

АЛЬФА-АВТО: АВТОСЕРВИС + АВТОЗАПЧАСТИ КОРП., РЕДАКЦИЯ 6

*Практическое применение
типовой конфигурации*

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ "1С-РАРУС АЛЬФА-АВТО"

Получив настоящие материалы, Вы тем самым даете согласие
не допускать их копирования без письменного
разрешения фирмы правообладателя

РЕДАКЦИЯ 2.0

Дата редакции: июль 2020

Актуально на релиз программного продукта: 6.0.21.08

© "1С-РАРУС АЛЬФА-АВТО"

127434, Россия, г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 9Б

Тел.: +7 (495) 223-04-04, +7 (495) 241-61-01

Электронная почта: alfa@rarus.ru

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	7
1. ОСНОВНЫЕ ЗНАНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ С КОНФИГУРАЦИЕЙ	8
1.1. НАСТРОЙКА ПОДСИСТЕМ И РАБОЧЕГО СТОЛА	8
1.2. ОБЪЕКТЫ КОНФИГУРАЦИИ	10
1.2.1. СПИСОК СПРАВОЧНИКА	11
1.2.2. КАРТОЧКА СПРАВОЧНИКА	13
1.2.3. СПИСКИ И ЖУРНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ	14
1.2.4. ФОРМА ДОКУМЕНТА	16
1.2.5. ОТЧЕТЫ	20
2. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ И СТРУКТУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ	23
2.1. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УЧЕТА	23
2.2. СТРУКТУРА КОМПАНИИ	26
2.2.1. ОРГАНИЗАЦИИ	26
2.2.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	29
2.2.3. СКЛАДЫ КОМПАНИИ	30
2.2.4. СОТРУДНИКИ	31
2.2.5. ЦЕХА	31
3. ОСНОВНЫЕ НОМЕНКЛАТУРНЫЕ СПРАВОЧНИКИ	34
3.1. КОНТРАГЕНТЫ	34
3.1.1. КОНТРАГЕНТЫ И КОНТАКТЫ	34
3.1.2. ДОГОВОРЫ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ	38
3.2. НОМЕНКЛАТУРА	40
3.2.1. СПИСОК СПРАВОЧНИКА "НОМЕНКЛАТУРА"	40
3.2.2. КАРТОЧКА СПРАВОЧНИКА "НОМЕНКЛАТУРА"	42
3.2.3. АНАЛОГИ ЗАПЧАСТЕЙ	46
3.2.4. ЗАМЕНЫ ЗАПЧАСТЕЙ	48
3.2.5. КОРЗИНА	49
4. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ И ПРАЙС-ЛИСТЫ	50
4.1. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ НА ТОВАРЫ	50
4.1.1. ТИПЫ ЦЕН	50
4.1.2. УСТАНОВКА ЦЕН ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРА	50
4.1.3. РАСЧЕТ ЦЕНЫ ОТ БАЗОВОГО ТИПА ЦЕН	52
4.1.4. НАЗНАЧЕНИЕ ЦЕНЫ ДЛЯ КАЖДОЙ ПОЗИЦИИ НОМЕНКЛАТУРЫ	54
4.2. ПРАЙС-ЛИСТЫ	56
4.2.1. ПРАЙС-ЛИСТЫ КОНТРАГЕНТОВ	56
4.2.2. СОБСТВЕННЫЕ ПРАЙС-ЛИСТЫ	60
4.3. СИСТЕМА СКИДОК	61
4.3.1. ТИПЫ СКИДОК И НАЦЕНОК	61
4.3.2. НАЗНАЧЕНИЕ ОБЩИХ СКИДОК	63
4.3.3. НАЗНАЧЕНИЕ ТОВАРНЫХ СКИДОК	64
4.4. БОНУСЫ	65
5. СКЛАДСКОЙ УЧЕТ	67
5.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ	67
5.2. ВОЗВРАТЫ ТОВАРОВ	69
5.2.1. ВОЗВРАТЫ ТОВАРОВ ПОСТАВЩИКУ	69
5.2.2. ВОЗВРАТЫ ТОВАРОВ ОТ ПОКУПАТЕЛЯ	71
5.3. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ	72
5.3.1. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ	72
5.3.2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ	72

5.3.3. СПИСАНИЕ ТОВАРОВ	73
5.3.4. ПЕРЕСОРТИЦА ТОВАРОВ	74
5.4. ТОВАРЫ В ПРОИЗВОДСТВЕ.....	75
5.4.1. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ В ПРОИЗВОДСТВО	75
5.4.2. ИЗВЛЕЧЕНИЕ ТОВАРОВ ИЗ ПРОИЗВОДСТВА	76
5.4.3. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ НЕЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА	76
5.5. НАБОРЫ И КОМПЛЕКТЫ	76
5.5.1. НАБОРЫ	76
5.5.2. КОМПЛЕКТЫ	77
5.6. РАБОТА С ОРДЕРНЫМИ СКЛАДАМИ.....	78
5.6.1. ОСОБЕННОСТИ ОРДЕРНОГО УЧЕТА	78
5.6.2. ПРИХОДНЫЙ СКЛАДСКОЙ ОРДЕР	79
5.6.3. РАСХОДНЫЙ СКЛАДСКОЙ ОРДЕР	79
5.6.4. ПЕРЕРАЗМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ	79
5.6.5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОРДЕРНОГО СКЛАДА	79
5.7. СКЛАДСКИЕ ОТЧЕТЫ	80
5.7.1. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ	80
5.7.2. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ПАРТИЙ ТОВАРОВ	80
5.7.3. СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА СКЛАДА В ЦЕНАХ КОМПАНИИ	81
5.7.4. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ТОВАРОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ	81
5.7.5. СВЕРКА ТОВАРНОГО И ОРДЕРНОГО УЧЕТА	82
6. ЗАКАЗЫ ЗАПЧАСТЕЙ.....	82
6.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКАЗАМ	82
6.2. ЗАКАЗЫ ПОКУПАТЕЛЕЙ	83
6.2.1. ПРИЕМ ЗАКАЗА ПОКУПАТЕЛЯ	83
6.2.2. РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ПОД ЗАКАЗ ПОКУПАТЕЛЯ	85
6.2.3. СНЯТИЕ РЕЗЕРВОВ.....	85
6.2.4. КОРРЕКТИРОВКА ЗАКАЗА ПОКУПАТЕЛЯ.....	86
6.3. ВНУТРЕННИЙ ЗАКАЗ	87
6.4. ЗАКАЗЫ ПОСТАВЩИКАМ	88
6.4.1. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ	88
6.4.2. КОРРЕКТИРОВКА ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ	90
6.4.3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАКАЗОВ.....	90
6.5. РАБОЧЕЕ МЕСТО "СОСТОЯНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ"	93
6.6. ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ ПО ЗАКАЗАМ.....	94
6.6.1. ПОСТУПЛЕНИЕ РАСПРЕДЕЛЕННЫХ ЗАКАЗОВ.....	94
6.6.2. РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ПО НЕРАСПРЕДЕЛЕННЫМ ЗАКАЗАМ	95
6.7. ОТЧЕТЫ ПО ЗАКАЗАМ.....	96
6.7.1. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ЗАКАЗОВ ПОКУПАТЕЛЕЙ.....	96
6.7.2. СОСТОЯНИЕ ЗАКАЗОВ ПОКУПАТЕЛЕЙ	96
6.7.3. СОСТОЯНИЕ ЗАКАЗОВ ПОСТАВЩИКАМ	97
6.7.4. ОТЧЕТ ПО ПРОСРОЧЕННЫМ РЕЗЕРВАМ	97
7. ПРОДАЖА ЗАПЧАСТЕЙ И УСЛУГ	98
7.1. РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ	98
7.2. АКТ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ	100
7.3. СЕБЕСТОИМОСТЬ ТОВАРОВ И МИНИМАЛЬНАЯ НАЦЕНКА	100
7.4. УПУЩЕННЫЙ СПРОС	102
7.5. ПРОДАЖА УСЛУГ ПО ХРАНЕНИЮ ШИН	102
7.6. ОТЧЕТ "АНАЛИЗ ПРОДАЖ И ТОРГОВОЙ НАЦЕНКИ"	104
8. АВТОСЕРВИС	105
8.1. ДОКУМЕНТООБОРОТ АВТОСЕРВИСА.....	105

8.2. СПРАВОЧНИКИ АВТОСЕРВИСА	106
8.2.1. МОДЕЛИ АВТОМОБИЛЕЙ.....	106
8.2.2. АВТОМОБИЛИ.....	107
8.2.3. АВТОРАБОТЫ	109
8.2.4. ВИД РЕМОНТА.....	110
8.2.5. СЕРВИСНЫЕ КАМПАНИИ	112
8.2.6. ПРИЧИНЫ ОБРАЩЕНИЯ.....	112
8.3. ЗАЯВКА НА РЕМОНТ	113
8.3.1. ПРИНЦИПЫ ЗАПОЛНЕНИЯ	113
8.3.2. ПОДБОР АВТОРАБОТ	114
8.3.3. ПОДБОР ТОВАРОВ	115
8.3.4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ	117
8.4. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ НА РАБОТЫ.....	117
8.4.1. УСТАНОВКА ЦЕН НОРМОЧАСА.....	117
8.4.2. УСТАНОВКА ФИКСИРОВАННЫХ ЦЕН И НОРМОЧАСОВ	118
8.5. СОЗДАНИЕ СВОДНОГО РЕМОНТНОГО ЗАКАЗА.....	119
8.6. ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАКАЗ-НАРЯДА	123
8.7. РАБОТА С ЗАПЧАСТЯМИ	125
8.8. УЧЕТ РАБОТ ПРИ РЕМОНТЕ.....	127
8.9. РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ТОВАРЫ И РАБОТЫ	128
8.10. ЗАКРЫТИЕ ЗАКАЗ-НАРЯДА	130
8.11. КОРРЕКТИРОВКИ И ВОЗВРАТЫ	130
8.12. ВНУТРЕННИЙ РЕМОНТ.....	131
8.13. СУБПОДРЯДНЫЕ РАБОТЫ	132
8.14. ОТЧЕТЫ АВТОСЕРВИСА.....	133
8.14.1. ВЫРАБОТКА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ	133
8.14.2. ДИНАМИКА АВТОСЕРВИСА	133
8.14.3. РЕЕСТР ЗАКАЗ-НАРЯДОВ.....	133
8.14.4. ИСТОРИЯ ПО ЗАКАЗ-НАРЯДАМ.....	134
8.14.5. ВЫРАБОТКА	134
8.14.6. СУБПОДРЯДЫ.....	135
9. ПЛАНИРОВАНИЕ	135
9.1. ПЛАН РЕМОНТА.....	135
9.2. ГРАФИКИ РАБОТ	136
9.3. НАСТРОЙКА РЕСУРСОВ	139
9.4. КАЛЕНДАРЬ ПЛАНИРОВАНИЯ	141
9.4.1. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ	141
9.4.2. НАСТРОЙКИ КАЛЕНДАРЯ ПЛАНИРОВАНИЯ	145
10. КОМИССИОННАЯ ТОРГОВЛЯ	148
10.1. ПРИЕМ ТОВАРА НА КОМИССИЮ	148
10.2. ПЕРЕДАЧА ТОВАРА НА КОМИССИЮ.....	150
11. УЧЕТ ПРОЧИХ АКТИВОВ	153
11.1. СПРАВОЧНИКИ ПРОЧИХ АКТИВОВ	153
11.2. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРОЧИХ АКТИВОВ	154
11.3. АНАЛИЗ ПРОЧИХ АКТИВОВ	159
12. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ.....	160
12.1. ДОКУМЕНТЫ ОПЛАТЫ	160
12.1.1. КАССОВЫЕ ОРДЕРА.....	160
12.1.2. ЧЕКИ НА ОПЛАТУ	162
12.1.3. БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ	162
12.1.4. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАБОТЫ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ	164

12.2. ВНУТРЕННИЕ ОПЕРАЦИИ	164
12.2.1. ВЗАИМОЗАЧЕТ	164
12.2.2. КОРРЕКТИРОВКА ДОЛГА	165
12.2.3. АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ	166
12.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ	167
12.3.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ.....	167
12.3.2. ТАМОЖЕННАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ.....	168
12.4. ФИНАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ	169
12.4.1. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	169
12.4.2. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ С КОНТРАГЕНТАМИ	170
12.5. ЗАКРЫТИЕ СДЕЛОК	170
13. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ	173
13.1. СПРАВОЧНИКИ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ.....	173
13.2. ДВИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕГИСТРУ "ДОХОДЫ И РАСХОДЫ"	175
13.3. ОТЧЕТ ПО ДОХОДАМ И РАСХОДАМ.....	176
14. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ	176
14.1. УДАЛЕНИЕ ПОМЕЧЕННЫХ ОБЪЕКТОВ.....	176
14.2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЕЙ.....	178
14.3. ПРАВА И НАСТРОЙКИ.....	180

ВВЕДЕНИЕ

Методическое пособие предназначено для ознакомления с конфигурацией "Альфа-Авто: Автосервис + Автозапчасти КОРП, редакция 6" в части автоматизации оперативного и управленческого учета на предприятиях автобизнеса, таких как автосервисы и магазины автозапчастей.

Методическое пособие предназначено для пользователей конфигурации. Для более продуктивного ознакомления с возможностями программы от слушателей необходимо умение работать с операционной системой Windows, а также рекомендуется умение работать в системе 1С:Предприятие 8.3 (краткая справка по основам работы приведена в первой главе методического пособия, тем не менее она не заменит полноценное обучение основам 1С).

После прохождения данного курса вы сможете ориентироваться в основных справочниках, документах и отчетах конфигурации.

Это методическое пособие не является заменой руководства по типовому решению, которое предоставляется в составе типового решения. Руководство по типовому решению дает информацию по каждому объекту, входящему в конфигурацию.

1. ОСНОВНЫЕ ЗНАНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ С КОНФИГУРАЦИЕЙ

Данный раздел кратко рассказывает об основах работы с конфигурацией (на базе платформы 1С:Предприятие 8.3). Если у Вас уже есть опыт работы с платформой 8.3, данный раздел можно пропустить и приступить к настройке системы. Основные принципы работы демонстрируются на демо-базе, которая присутствует в поставке конфигурации.

Данный раздел лишь кратко освещает основные объекты и операции в системе, для развернутого обучения рекомендуется обращаться за методическими пособиями по работе в 1С:Предприятие 8.3.

1.1. НАСТРОЙКА ПОДСИСТЕМ И РАБОЧЕГО СТОЛА

При запуске программы (демо-база) по умолчанию открывается начальная страница (Рис. 1).

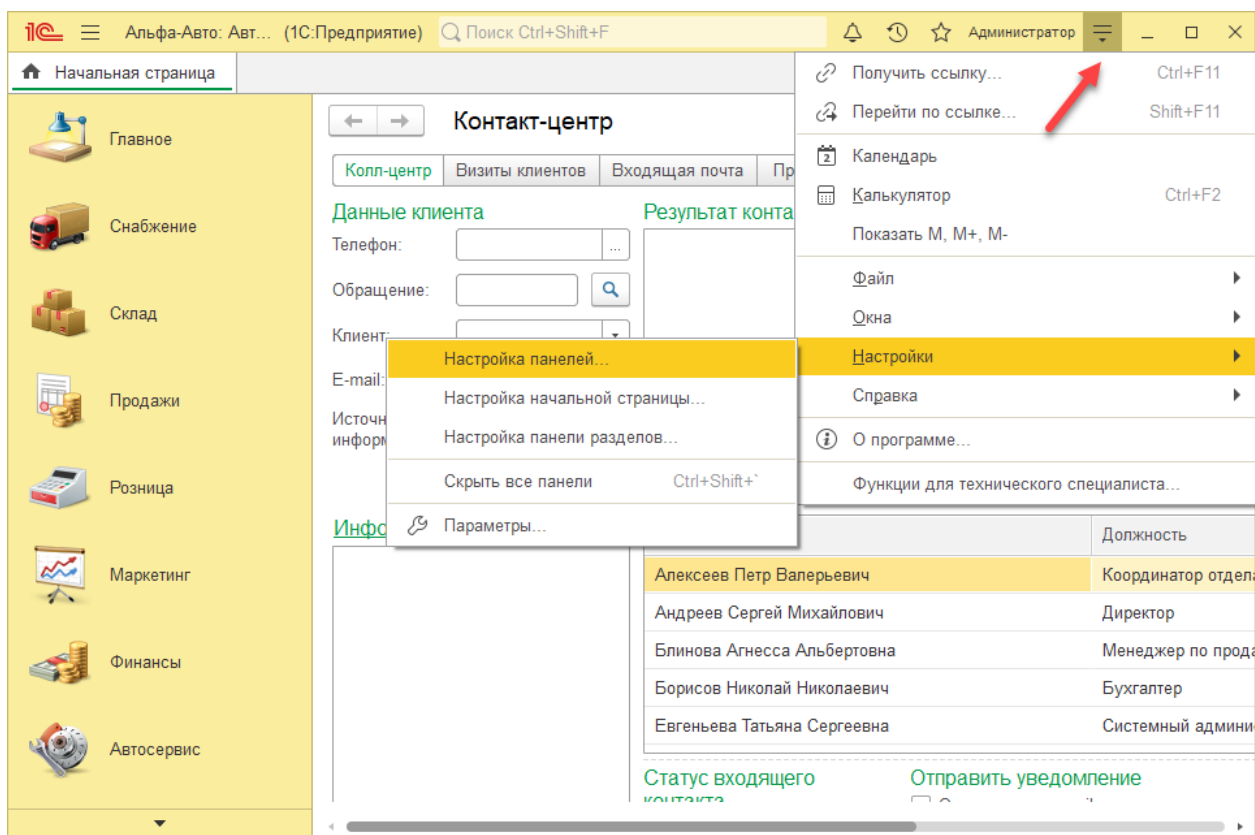


Рис. 1. Окно решения "Альфа-Авто"

В левой части окна находятся разделы – так называемые "подсистемы учета". В зависимости от настроек доступа пользователю может быть доступна только часть подсистем, необходимых для его работы.

В правой верхней части окна доступны стандартные для решений на платформе 8.3 инструменты: "Поиск", "Оповещения", "История", "Избранное", "Сервис и настройки". Для настройки интерфейса начальной страницы откроем инструмент "Сервис и настройки" (Рис. 1, стрелка).

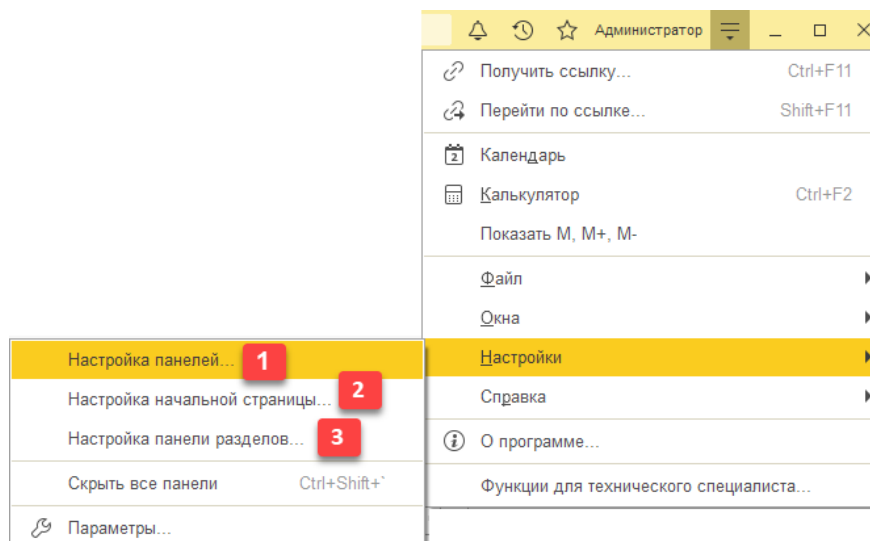


Рис. 2. Инструмент "Сервис и настройки"

В выпадающем меню выбираем пункт "Настройки". Здесь доступны различные варианты настройки рабочей области; принятые в данной группе изменения доступны только пользователю, под которым производятся данные настройки.

Пункт "Настройка панелей..." (Рис. 2, 1) позволяет отображать/скрывать, а также перемещать по рабочей области различные рабочие панели. Например, на рис. 3 перемещена панель разделов (подсистем) вверх, над панелью открытых документов. В дальнейшем в методическом пособии будет использоваться именно такая форма отображения рабочей области решения.

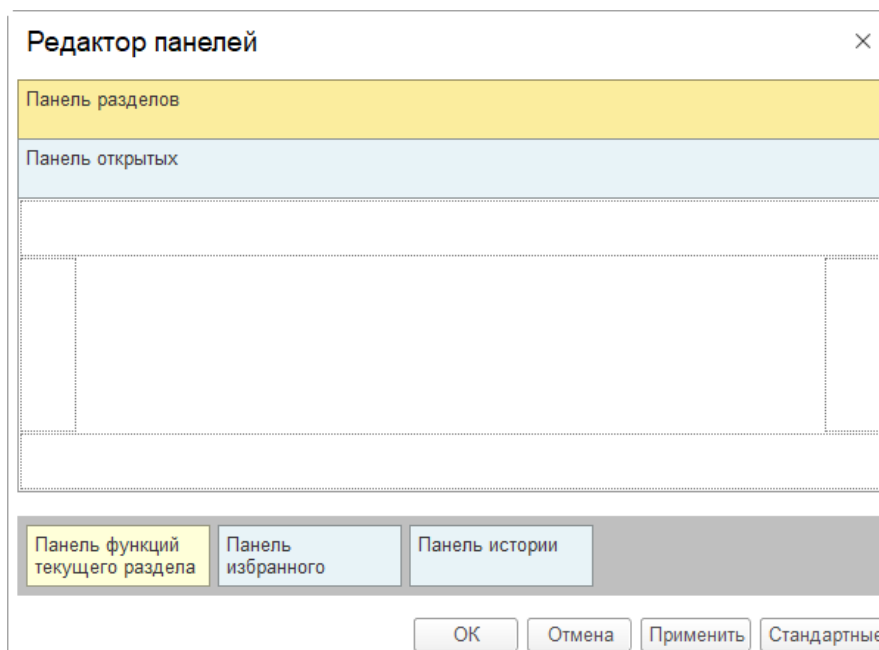


Рис. 3. Редактор панелей

Пункт "Настройка начальной страницы..." (Рис. 2, 2) позволяет настроить вывод в рабочей области определенного автоматизированного рабочего места (АРМ). Доступен вывод одновременно двух форм (Рис. 4). Некоторые доступные рабочие места будут рассмотрены ниже в рамках их подсистем. Пользователь может выбрать для отображения только те рабочие места, которые ему доступны по правам.

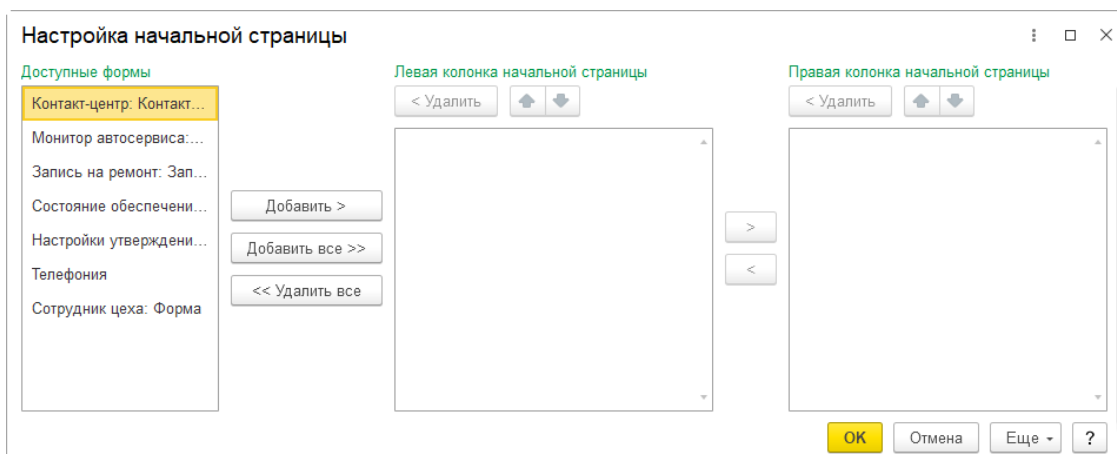


Рис. 4. Настройка начальной страницы

Пункт "Настройка панели разделов" (Рис. 2, 3) позволяет регулировать список доступных подсистем, например, убрать неиспользуемые. Пользователь может добавлять/убирать только доступные ему по правам подсистемы (Рис. 5).

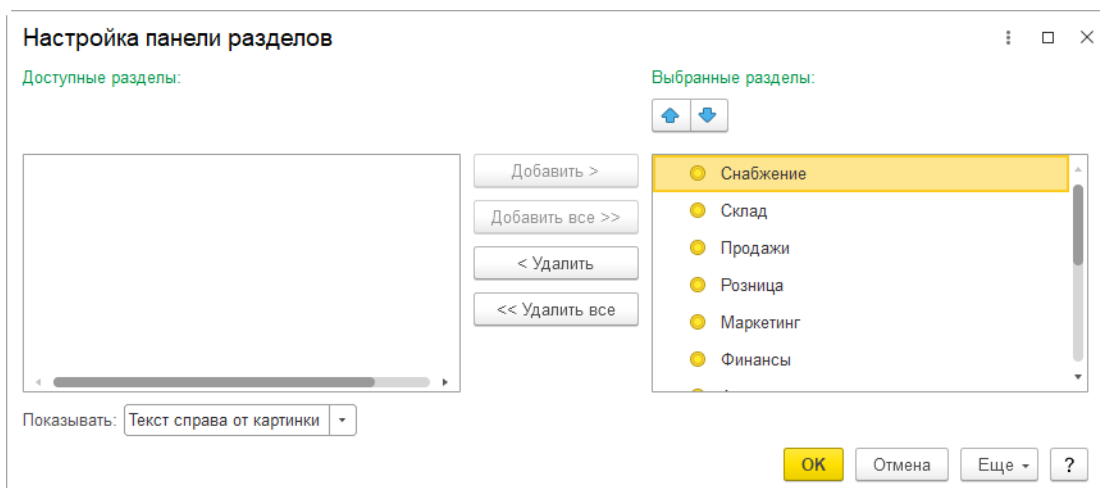


Рис. 5. Настройка панели разделов

1.2. ОБЪЕКТЫ КОНФИГУРАЦИИ

При работе в программе пользователь оперирует объектами конфигурации. Рассмотрим основные объекты.

Справочники – это объекты конфигурации, которые хранят общую информацию о каком-либо учетном элементе; обычно данная информация изменяется редко. Например, в справочнике "Номенклатура" создаются карточки для каждого товара, который используется в организации, а также для услуги и прочего актива; в справочнике "Контрагенты и контакты" создаются карточки для каждого контрагента, как покупателя, так и поставщика.

Документы – это объекты конфигурации, которые сохраняют информацию о совершенных операциях в организации, например, отражают факт продажи товара клиенту, выдачи счета на оплату, резервирования товара под клиента, выполнения ремонта и т.п. На каждую операцию создается отдельный документ, в результате чего в базе данных идет накопление информации для последующего анализа.

Регистры – в рамках данного методического пособия остановимся только на том, что именно в таблицы регистров идет запись итогов большинства операций, проведенных в системе. Например, большинство документов формируют так называемые "проводки" – то есть, выполняют записи в регистры, которые впоследствии могут анализироваться системой с помощью отчетов.

Отчеты – это объекты конфигурации, которые позволяют анализировать накопленную при ведении учета данные. Например, отчет "Анализ продаж и торговой наценки" выводит данные по продажам клиентам, в том числе рассчитывает наценку, а отчет "Выработка исполнителей" позволяет посмотреть часы, затраченные механиком на выполнение того или иного ремонта.

Обработки – это объекты конфигурации, которые производят обработку информации, содержащейся в базе данных, а также, в отличие от отчетов, могут вносить изменения в базу данных. Например, с помощью обработки "Автоматическое снятие резервов" можно проанализировать просроченные клиентские резервы, сделать напоминание менеджеру о необходимости связи с клиентом, а также отменить просроченные и неоплаченные клиентские заказы.

Для начальных навыков работы с конфигурацией остановимся подробнее на справочниках, документах и отчетах.

1.2.1. СПИСОК СПРАВОЧНИКА

Справочники организованы в так называемые "списки справочников", где хранятся элементы одного типа. Например, карточки для поставщиков и покупателей можно просмотреть и создать из списка справочника "Контрагенты и контакты". Список находится сразу в нескольких подсистемах, например, "Снабжение" и "Продажи" (Рис. 6).

Скриншот интерфейса программы 1С-РАРУС АЛЬФА-AВТО, отображающий список справочника "Контрагенты и контакты".

Наименование: Контрагенты и контакты

Форма собственности: В списке

Индивидуальный предприниматель; Ч... Вид контрагента: Покупатель

Наименование	Код
Авто мир	00006
Автозапчасть	00021
Авторынок "Измайловский"	00007
Автотрейд	00008
Алехина Елена Степановна	00036
Андреев Андрей Андреевич	00032
База "Автомобили"	00022
База "Запчасти"	00023
Белоус Николай Иванович	00009
Блинова Агнесса Альбертовна	00038
Брокер	00024
Владиминова Елена	00035
Группер групп	00025

Авто мир

Форма собственности: Юридическое лицо
ИНН: 4654654112
Комментарий:

Вид контрагента: Покупатель
Банковский счет:

Печать Настройки

Контактная информация Автомобили Контактные лица Кураторы Подтверждающие документы Дисконтные карты Документы

Рис. 6. Список справочника "Контрагенты и контакты"

Сам справочник "Контрагенты и контакты" будет рассмотрен в соответствующем разделе методического пособия, в данной главе мы остановимся на основных элементах, которые присутствуют во многих списках справочников.

На самой верхней панели списка справочника отображается его наименование, а также навигационные стрелки . Данные стрелки позволяют быстро

переключаться между открытыми вкладками, однако сами вкладки они не закрывают. При нажатии на элемент "Добавить в избранное" ☆ список "Контрагенты и контакты" будет добавлен в панель избранного для быстрого доступа. При нажатии на кнопку "Закрыть" × список, соответственно, будет закрыт, также список можно закрыть, щелкнув на кнопку "Закрыть" на вкладке, даже не находясь на ней (Рис. 7, стрелка).

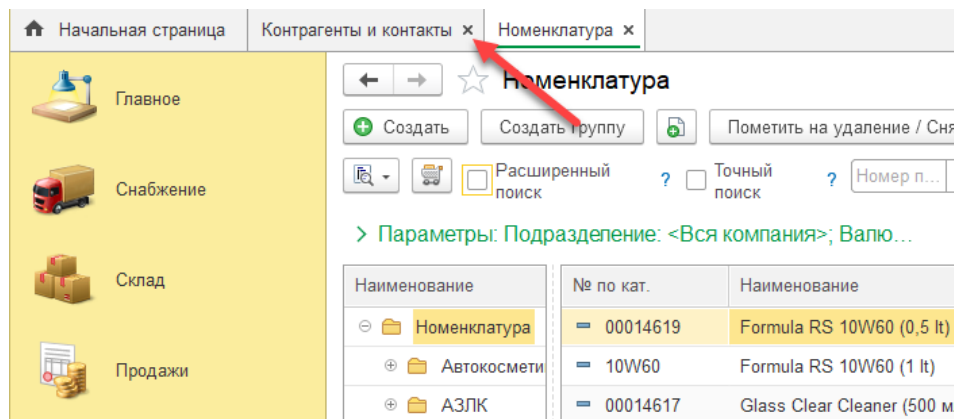








Рис. 7. Закрытие объекта на вкладке

По кнопке "Создать новый элемент списка"  создается новый элемент справочника.

По кнопке "Создать новую группу"  создается новая группа (папка), в которую могут входить элементы. Создание групп необязательно, однако это может помочь при формировании отчетов в системе (например, можно создать группу "Корпоративные клиенты" и включить в нее соответствующих контрагентов, что впоследствии позволит формировать отчеты только по данной группе клиентов при необходимости). Доступно создание нескольких вложенных групп. Переместить элемент в группу можно либо перетаскиванием мышкой, либо с помощью кнопки "Переместить элемент в другую группу"  .

С помощью кнопки "Создать новый элемент копированием текущего"  можно создать новый элемент копированием старого (должен быть выделен в списке нужный элемент).

С помощью кнопки "Пометить текущий элемент на удаление"  выбранный элемент или группу можно пометить на удаление, при этом сам элемент не будет удален из базы, пока администратор не запустит соответствующую обработку ("Удаление помеченных объектов"). Обработка сможет навсегда удалить только те помеченные на удаление элементы, на которые не ссылаются другие объекты конфигурации. Например, если карточка клиента уже была указана в каком-либо документе, она не будет удалена из базы, пока сам документ также не будет помечен на удаление.

Кнопка отображения иерархии  позволяет переключить отображение элементов в окне, например, отображать группы, отображать все элементы без групп и т.п. Например, на рис. 6 отображены элементы списком, без иерархии, а на рис. 8 тот же выделенный элемент отображен в иерархическом списке, из которого видно, что он входит в группу "Покупатели".

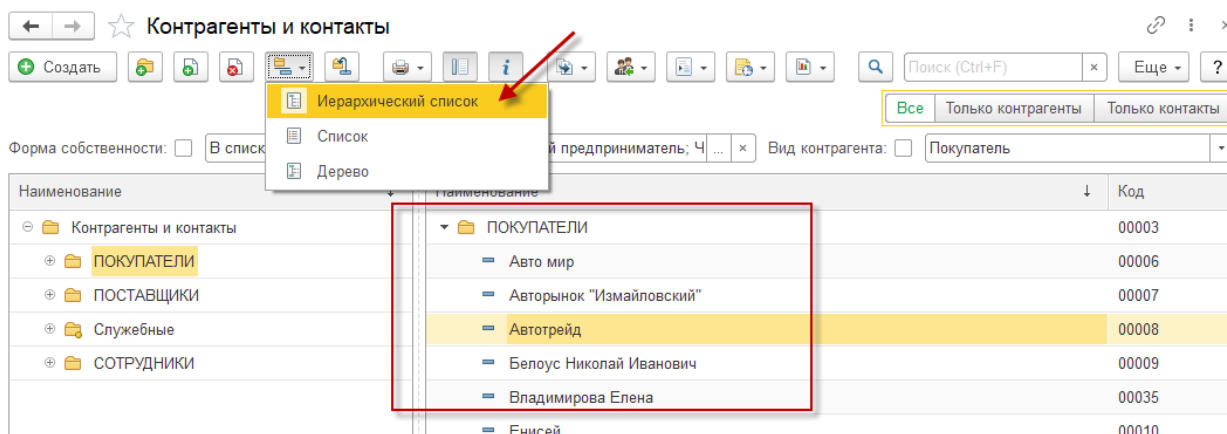




Рис. 8. Пример отображения элементов в иерархическом (групповом) списке

Кнопка "Подменю печати"  позволяет отправить на принтер печатные формы элемента, если они у него есть. Например, печатную форму "Согласие на обработку персональных данных" для физических лиц.

В разных справочниках на форму вынесены различные поисковые реквизиты и отборы. Для списка "Контрагенты и контакты" на форме доступен, например, отбор по форме собственности. Тем не менее для более сложных отборов имеет смысл переключиться на расширенную настройку списка, для этого необходимо нажать на кнопку  и выбрать пункт "Настройка списка" из выпадающего меню.

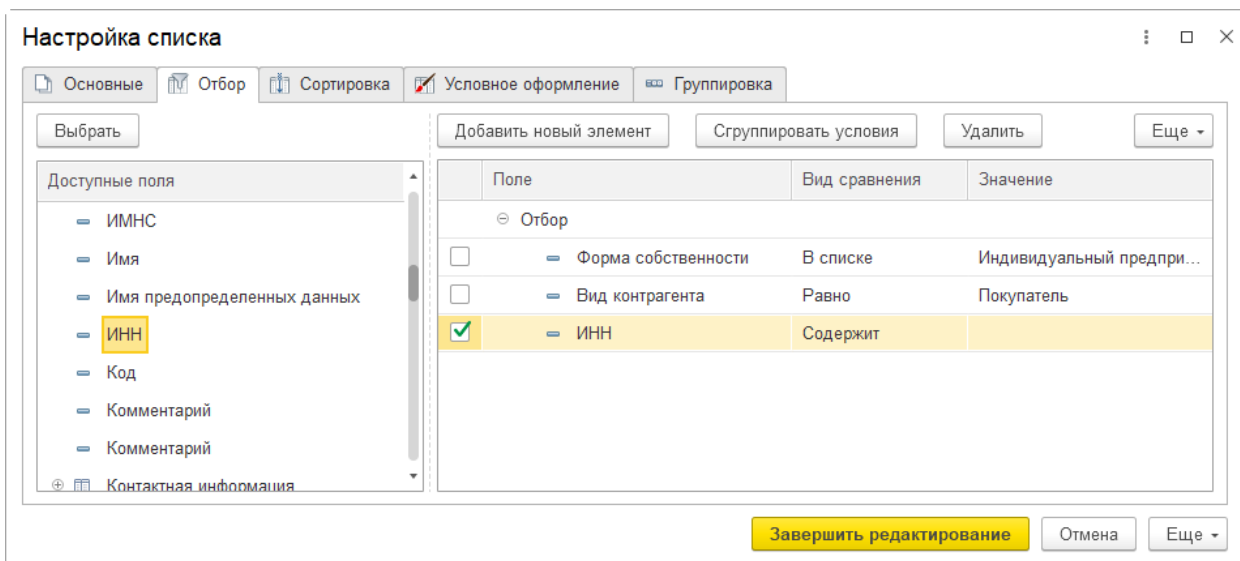





Рис. 9. Форма "Настройка списка"

В настройке списка (Рис. 9) на закладке "Отбор" можно выбрать условия отбора (выбираются двойным кликом мыши), вид сравнения (например, точно равно значению, содержит часть значения и т.п.), а также указать значение отбора. Новые отборы дублируются на закладке "Основные". Для того чтобы убрать отбор необходимо снять с него флаг.

1.2.2. КАРТОЧКА СПРАВОЧНИКА

Карточка справочника открывается двойным кликом мыши из списка (Рис. 10).

Рис. 10. Карточка справочника "Контрагенты и контакты"

Изменения в карточке записываются либо с помощью кнопки "Записать"  – в этом случае изменения запишутся, и карточка останется открытой – либо по кнопке "Записать объект и закрыть форму"  – в этом случае изменения сохранятся, и карточка закроется. Для закрытия без сохранения нужно нажать на кнопку "Закрыть"  и отказаться от изменений.

Карточка, в которой были изменены данные, но которая еще не была записана, отмечается признаком модификации "*" (Рис. 10, *стрелки*). Признак модификации исчезает после успешной записи объекта.

По гиперссылкам можно перейти в связанные справочники и регистры. Например, по гиперссылке "Договоры" можно открыть справочник "Договоры взаиморасчетов". При этом в списке будут применены отборы по данному контрагенту (Рис. 11).

Наименование	Дата начала	Текущий долг	Валюта	Тип цен	Тип ски...	Процент	Код
Продажа № 307 э\ч. сервис и т\с...	01.01.2010		RUB				00000011

Рис. 11. Связанный справочник "Договоры взаиморасчетов" с отбором по контрагенту

1.2.3. СПИСКИ И ЖУРНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ

В системе существуют различные списки и журналы, в которых отображаются созданные документы. Например, при нажатии на ссылку "Поступление товаров" в подсистеме "Снабжение" открывается список документов "Поступления товаров" (Рис. 12).



Хоз. операция	Номер	Дата	Контрагент	Номер входящего...	Дата входящего ...	Сум
Поступление товаров на комиссию	000000002	10.10.2018	Автозапчасть		10.10.2018	
Поступление товаров	000000003	10.10.2018	Фирма "LIGHT"		10.10.2018	
Поступление товаров	000000004	11.10.2018	ИЧП "Строганов НИ"		11.10.2018	
Поступление товаров	000000005	17.10.2018	Основной поставщик		17.10.2018	
Поступление товаров	000000006	17.10.2018	Торговый дом "Немига"		17.10.2018	
Поступление товаров	000000007	17.10.2018	Автотрейд		17.10.2018	
Поступление товаров	000000008	17.10.2018	Авто мир		17.10.2018	
Поступление товаров	000000009	17.10.2018	Автотрейд		17.10.2018	
Поступление товаров	000000010	17.10.2018	Авто мир		17.10.2018	15
Услуги по субподряду	000000011	17.10.2018	ИЧП "Строганов НИ"		17.10.2018	
Поступление товаров на комиссию	000000012	18.10.2018	Автотрейд		18.10.2018	
Поступление товаров на комиссию	000000013	18.10.2018	Основной поставщик		18.10.2018	
Поступление товаров на комиссию	000000014	18.10.2018	Основной поставщик		18.10.2018	
Поступление товаров	000000015	18.10.2018	Основной поставщик		18.10.2018	

Поступление товаров № 000000010 от 17.10.2018 (проведен)


Комментарий:


Печать Настройки


Рис. 12. Список документов "Поступления товаров"

В данном списке отображаются все ранее созданные документы как проведенные (принятые в учет) , так и просто записанные  (подробно о проведении и записи документов будет рассказано ниже). Также отображается краткая информация из документа, такая как номер, дата, контрагент и т.п.

На панели документов также доступны следующие операции.

По кнопке  на выбор доступен список встроенных печатных форм документа. В зависимости от прав пользователя печать документа может быть доступна только после проведения документа.

По кнопке "Создать на основании"  отображается список документов, которые можно ввести на основании текущего документа. Обычно при этом система заполняет новый введенный документ данными документа, на основании которого он был введен.

По кнопке "Просмотр структуры подчиненности документа"  открывается дерево связей документа, то есть список документов, введенных на основании друг друга (Рис. 13).

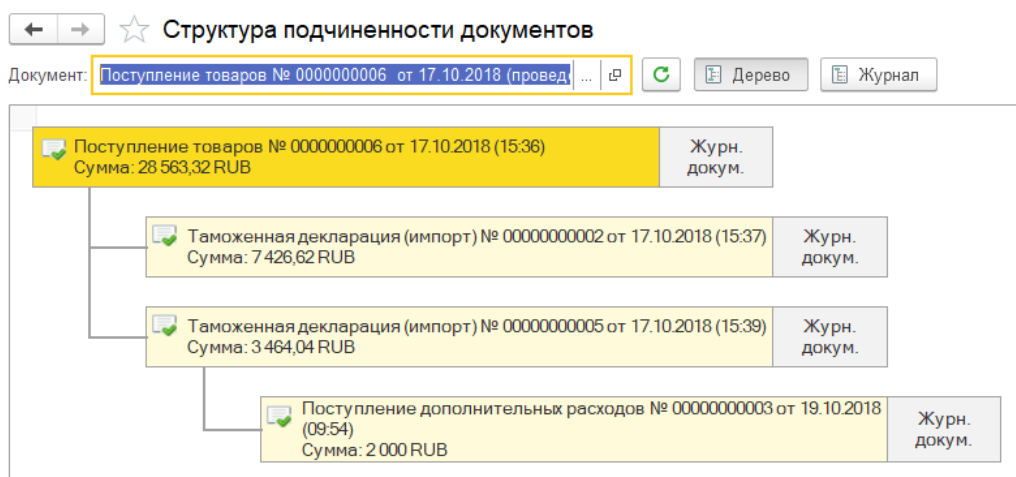


Рис. 13. Дерево связей документов

Для удобства работы с различными документами одного направления используются "Журналы документов". Например, если логисту необходимо работать одновременно с документами поступления, списания и перемещения товаров, вместо того, чтобы открывать три различных списка, можно открыть один журнал "Товарные документы" (Рис. 14), который доступен из нескольких подсистем, например, "Снабжение" или "Склад".

Хоз. операция	Номер	Дата	Контрагент	Сумма, Вал.	Склад
Возврат товаров принятых на комиссию	0000000003	19.10.2018	Основной постав...	2 124,00, RUB	Склад Медведково
Возврат товаров принятых на комиссию	0000000004	19.10.2018	Основной постав...	20 231,72, RUB	Склад Медведково
Возврат товаров поставщику	0000000005	19.10.2018	Автотрейд	3 452,99, RUB	Склад Медведково
Перемещение незавершенного произво...	0000000001	19.10.2018		163,04, USD	Основной цех
Перемещение товаров в производство	0000000013	19.10.2018		664,61, RUB	Склад Медведково
Перемещение незавершенного произво...	0000000002	19.10.2018		10,23, USD	Основной цех
Перемещение незавершенного произво...	0000000003	19.10.2018		173,27, USD	Основной цех
Перемещение товаров	0000000001	19.10.2018		12 948,58, RUB	Склад Медведково
Перемещение товаров	0000000002	19.10.2018		26 160,94, RUB	Склад Медведково
Перемещение товаров	0000000003	19.10.2018		23 811,80, RUB	Склад Медведково
Перемещение товаров	0000000004	19.10.2018		28 591,64, RUB	Склад Медведково
Поступление товаров	0000000001	29.06.2020	Основной постав...	9 600,00, RUB	Склад Медведково

Рис. 14. Журнал "Товарные документы"


1.2.4. ФОРМА ДОКУМЕНТА

Откроем документ "Поступление товаров" и рассмотрим основные параметры документа (Рис. 15).

N	№ по кат.	Номенклатура	Мест	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Количество	Цена ...	Сумма б...	Всего	% НДС	НДС	ГТД	Яч
1	57547886	Масла	80,000	шт., 1,000	100,00	80,000	100,00	8 000,00	9 600,00	20%	1 600,00		
ИТОГО:			80,000		Основной тип ...	80,000		8 000,00	9 600,00		1 600,00		

Рис. 15. Документ "Поступление товаров"

В шапке документа рассмотрим следующие параметры.

По кнопке  доступен выбор хозяйственной операции документа – то есть различных вариантов документа (Рис. 16). Например, для документа "Поступление товаров" доступен выбор хозяйственной операции "Безвозмездное поступление", которое позволяет оприходовать товар на склад без образования задолженности перед поставщиком товара. В зависимости от выбранной хозяйственной операции может меняться вид документа (в том числе доступные для редактирования поля) и его функциональность.

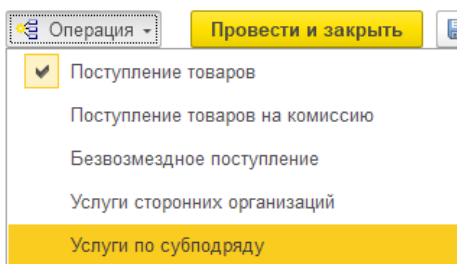



Рис. 16. Выбор хозяйственной операции в документе "Поступление товаров"

Указывается номер документа, его дата поступления в учет и прочие параметры документа, такие как подразделение и организация, автор и менеджер. Часть параметров документа может отображаться на форме, остальные можно увидеть, нажав на кнопку "Параметры"  (Рис. 17).

Параметры: Поступление товаров

Номер и дата

Документ №: 000000000 от 29.06.2020 13:18:33 Создание: 29.06.2020 13:18:33 Проведение: 29.06.2020 13:18:33

Штрихкод: ... Показывать номер и дату на основной форме

Принадлежность документа

Подразделение: Вся компания Основание: ...

Организация: ООО Автосервис Регл. учет: Документ будет выгружен в бухгалтерию

Автор: Администратор Проект: ...

Менеджер: ...

Подписант от организации: ... Подписант от контрагента: ...

Цены и валюта

Тип цен: Основной тип цен закупки Валюта упр. учета: USD Курс: 69,1284

Валюта: RUB Курс: 1,0000 Валюта договора: RUB Курс: 1,0000

Рис. 17. Документ "Поступление товаров", параметры документа

При наличии прав можно изменить номер документа (не рекомендуется), дату и время регистрации в учете. Необходимо обратить внимание, что у документа существует несколько дат (обозначения на рис. 17).

1. *Дата принятия в учет* – дата документа, которая будет учитываться в базе данных. Именно этой датой товары будут зарегистрированы на складе. Дату и время возможно изменить при наличии соответствующих прав.
2. *Дата создания* – отображается дата фактического создания документа. Существует для информации, не редактируется.
3. *Дата проведения* – отображается дата последнего фактического проведения документа, может отличаться от даты принятия в учет. Существует для информации, не редактируется.

Флаг "Показывать номер и дату на основной" форме включает/отключает отображение даты, номера, а также подразделения/организации документа на основной форме.

В блоке *Принадлежность документа* указывается, к какому подразделению и организации принадлежит документ, менеджер и подписаны от контрагента и организации. В реквизите "Основание" указывается ссылка на документ, на основании которого был введен текущий документ.




В блоке *Цены и валюта* указываются типы цен, которые используются в документе (будут рассмотрены в главе 4), валюты регламентированного и управленческого учета, а также курс на дату документа.

У документа "Поступление товаров" есть две закладки для заполнения: закладка "Товары" и закладка "Дополнительно".

На закладке товары находится *табличная часть* документа, в которой указывается его состав: товары, работы, услуги и т.п., которые подбираются из соответствующих справочников (Рис. 18).

N	№ по кат.	Номенклатура	Мест	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Количество	Цена ...	Сумма б...	Всего
1	57547886	Масла	80,000	шт., 1,000	100,00	80,000	100,00	8 000,00	9 600,00


Рис. 18. Табличная часть документа "Поступление товаров"





Товары в табличную часть добавляются с помощью кнопки "Добавить"  или кнопки Insert на клавиатуре (в случае документа "Поступление товаров" товары выбираются из справочника "Номенклатура"), так же доступны различные подборы и заполнения, которые будут рассмотрены в соответствующих разделах методического пособия. Кнопка  позволяет дублировать строку, кнопка  (Delete на клавиатуре) удаляет элемент из документа.

В нижней части документа находится поле для произвольного комментария, а также итоговая сумма документа, при нажатии на которую выводится дополнительная информация по общей стоимости документа (Рис. 19).




Рис. 19. Итоговая сумма документа "Поступление товаров"

Кнопка "Записать"  позволяет сохранить "черновик" документа – в этом случае будут сохранены все указанные в документе данные, у документа появится дата создания, присвоится порядковый номер, будет указан автор, однако в учет данные не поступят, т.е. в данном примере товары не будут оприходованы на склад. Документ будет доступен для последующего редактирования.

Кнопка "Провести и закрыть"  сохраняет и принимает в учет данные, указанные в документе. В зависимости от настроек ролей пользователя после проведения документ может быть запрещен для редактирования, поэтому перед проведением необходимо проверить все данные. Документу присваивается дата проведения. После проведения документ закрывается. В случае если нужно провести документ, но оставить его открытым, необходимо нажать на кнопку  на панели документа и выбрать пункт  Провести . Пункт меню  Отменить проведение , соответственно, отменит проведение документа и уберет данные из учета.

Внимание ключевым пользователям!

Редактирование проведенных документов, а также отмена проведения могут привести к таким ошибкам в учете, как минусовые остатки товаров на складах, критические проблемы с резервированием товаров, некорректная себестоимость товаров, некорректные взаиморасчеты и т.п. Для исправления данных ситуаций в системе необходимо регулярно запускать обработку "Восстановление последовательностей".

После проведения документа формируются проводки, т.е. записи в регистрах. Посмотреть сформированные проводки можно с помощью кнопки на панели документа  и выбрать из выпадающего меню "Просмотр движений". На рис. 20 отображен пример проводок в документе "Поступление товаров". Доступно несколько закладок, каждая из которых соответствует определенному регистру накопления (кроме закладок "Все движения" и "Активы и пассивы"). У разных видов документа набор проводок различный, также могут появляться дополнительные регистры в случае определенных операций – например, если в документе "Поступление товаров" указать ГТД для одного из товаров, появится дополнительная закладка с проводками в регистр "ГТД партий товаров компании".

← → ☆ Движения: Поступление товаров № 0000000010 от 17.10.2018 (проведен) 15:56:15

Все движения | Остатки товаров компании | **Партии товаров компании** | Взаиморасчеты компании | Активы и пассивы

Поиск (Ctrl+F) × 🔍 Ещё ▾

№	Период	Номенклатура	Склад	Операция	Цена	Контраг...	Сум...	Количество	Резерв
+	1 17.10.2018 15:56:15	Аптечка медиц...	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		32,000	
+	2 17.10.2018 15:56:15	Арка заднего к...	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		33,000	
+	3 17.10.2018 15:56:15	Арка заднего к...	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		2,000	
+	4 17.10.2018 15:56:15	Арка заднего к...	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		24,000	
+	5 17.10.2018 15:56:15	Багажник АЕ-56	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		3,000	
+	6 17.10.2018 15:56:15	Бак топливный	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		5,000	
+	7 17.10.2018 15:56:15	Бачок главного...	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		33,000	
+	8 17.10.2018 15:56:15	Вал ведущий	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		34,000	
+	9 17.10.2018 15:56:15	Вал задний про...	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		44,000	
+	10 17.10.2018 15:56:15	Вал карданный...	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		33,000	
+	11 17.10.2018 15:56:15	Вал карданный...	Розничная точка	Поступление товаров		Авто мир		55,000	

Рис. 20. Пример проводок в проведенном документе "Поступление товаров"

1.2.5. ОТЧЕТЫ

Принцип построения отчетов позволяет пользователю получить отчет с теми параметрами и в тех разрезах, которые нужны именно ему, без дополнительного программирования.

Рассмотрим возможности отчетов на примере отчета "Анализ продаж и торговой наценки", который служит для анализа финансовых и количественных данных о проданных товарах и оказанных услугах.

Отчет состоит из нескольких табличных частей:

- строки;
- колонки
- показатели;
- отборы;
- порядок.

Настройки отчета: Основной (Анализ продаж и торговой наценки)

▶ Сформировать | Варианты ▾ | Период с ▾ | 01.06.18 | по: 13.06.18 | Эксперт

Таблица №1

Таблица ▾ | Серый ▾ | Реквизиты в колонках

Строки

Поля группировки	Порядок	Реквизиты
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение	Подразделение. Наиме...	
<input checked="" type="checkbox"/> Авторабота/Номенклатура	Авто	
<input checked="" type="checkbox"/> Номенклатура	Номенклатура. Наимен...	Номенклатура. № по кат.
<input checked="" type="checkbox"/> Покупатель	Покупатель. Наименова...	

Колонки

Поля группировки	Порядок

Показатели

Поле
<input checked="" type="checkbox"/> Количество (в базовых ед.)
<input checked="" type="checkbox"/> Количество нормочасов
<input type="checkbox"/> Сумма продаж (Регл.) (RUB)
<input checked="" type="checkbox"/> Сумма продаж (Упр.) (USD)
<input checked="" type="checkbox"/> Сумма по заказ-нарядам (Упр.) (USD)
<input checked="" type="checkbox"/> Сумма по реализациям (Упр.) (USD)
<input type="checkbox"/> НДС (Регл.) (RUB)

Отборы

Поле	Вид сравнения	Значение
<input type="checkbox"/> Автомобиль	Равно	
<input type="checkbox"/> Договор	Равно	
<input type="checkbox"/> Документ движения	Равно	
<input type="checkbox"/> Документ продажи	Равно	
<input type="checkbox"/> Менеджер	Равно	
<input type="checkbox"/> Организация	Равно	

Порядок

Поле	Направление

Рис. 21. Настройки отчета "Анализ продаж и торговой наценки"

Строки (структура отчета)

В таблице "Строки" пользователь может выбрать, в разрезах каких данных требуется сформировать отчет. Выбранная структура группировок отражается в

строках сформированного отчета. В приведенном примере отчет будет выглядеть следующим образом (Рис. 22).

Подразделение Автомобиль/Номенклатура Номенклатура, Номенклатура.№ по кат. Покупатель	Итого	Количество (в базовых ед.)	Количество нормочасов	Сумма продаж (Упр.) (USD)	Сумма по заказ-нарядам (Упр.) (USD)	Сумма по реализациям (Упр.) (USD)	Себестоимость (Упр.) (USD)	Сумма наценки (Упр.) (USD)
Отбор: Подразделение Заполнено								
Вся компания		33,000	4,000	13 874,11	744,98	13 129,13	2 018,18	11 855,93
Автомобиль		4,000	4,000	275,54	275,54			275,54
Автомобиль, Автомобиль		4,000	4,000	275,54	275,54			275,54
Енисей		2,000	2,000	132,67	132,67			132,67
ООО "Доставка"		2,000	2,000	142,87	142,87			142,87
Номенклатура		29,000		13 598,57	469,44	13 129,13	2 018,18	11 580,39
Автомат центробежный, 2108-3706200		2,000		398,00	204,10	193,90	278,72	119,28
Енисей		1,000		204,10	204,10		139,36	64,74
Яковлев Вадим Федорович		1,000		193,90		193,90	139,36	54,54
Адсорбер, 2108-1164010		2,000		326,56		326,56	219,52	107,04
Яковлев Вадим Федорович		2,000		326,56		326,56	219,52	107,04
Амортизатор, 2101-2905402-04		2,000		306,16		306,16	193,32	112,84
Яковлев Вадим Федорович		2,000		306,16		306,16	193,32	112,84
Антенна, 2108-7903005		15,000		11 480,90		11 480,90	563,89	10 917,01
Основной покупатель		15,000		11 480,90		11 480,90	563,89	10 917,01
Антикрыло, 23451-34		1,000		122,46		122,46	61,10	61,36
Яковлев Вадим Федорович		1,000		122,46		122,46	61,10	61,36
Бокovina кузова правая, 2110-5401060		1,000		214,31	214,31		145,82	68,49
Енисей		1,000		214,31	214,31		145,82	68,49
Гайка квадратная, 2121-5004286		1,000		51,03	51,03		31,19	19,84

Рис. 22. Отражение группировки строк в отчете "Анализ продаж и торговой наценки"

По кнопке "Добавить" (зеленый плюсики) может быть добавлена новая группировка отчета, новая таблица или диаграмма.

Настройки отчета: Основной (Анализ продаж и торговой наценки)

Настройка структуры отчета "Анализ продаж и торговой наценки"

Рис. 23. Настройка структуры отчета "Анализ продаж и торговой наценки"

Колонки

Данные, в разрезе которых строится отчет, можно выводить не только в строки отчета, но и в колонки. Для этого необходимо в табличной части "Колонки" добавить необходимые группировки.

Показатели

В таблице отмечаются показатели, которые будут выведены в отчет. Показатели выводятся в колонках сформированного отчета.

Порядок

В таблице "Сортировка" можно указать показатель, по которому следует сортировать отчет. Данные в отчете будут отсортированы по выбранному показателю.

Отборы

Здесь указывается, какие отборы пользователь хочет наложить на полный отчет. Логические условия могут быть различными (равно, больше, меньше, в списке, содержит и т.д.)

Кроме вывода в табличном виде в программе есть возможность отобразить данные отчета в виде диаграмм. Графические данные могут отображаться в диаграммах разных видов.

Чтобы сформировать отчет в виде диаграммы следует по кнопке "Таблица" выбрать вид "Диаграмма", после чего откроются настройки отчета для диаграммы.

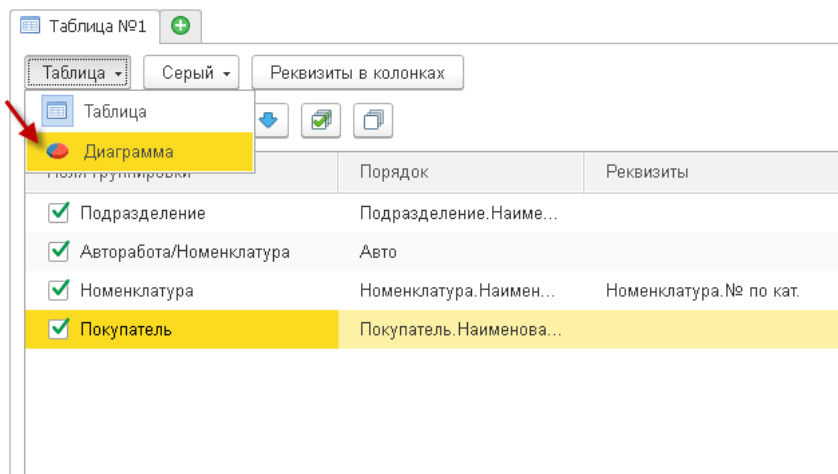


Рис. 24. Настройка отчета для графического отображения

В данных настройках можно выбрать тип диаграммы из предложенных и показатели, на основании которых будет строиться диаграмма.

2. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ И СТРУКТУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Перед началом работы с конфигурацией необходимо произвести ее предварительную настройку: включить необходимые подсистемы, настроить базовые справочники, сформировать структуру компании, ввести начальные остатки номенклатуры, взаиморасчетов, незавершенного производства. Далее мы рассмотрим некоторые из перечисленных настроек.

2.1. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УЧЕТА

Рассмотрим настройку основных параметров учета, включение дополнительных модулей и возможностей.

В подсистеме "Администрирование" необходимо выбрать опцию "Настройка параметров учета" (Рис. 25, стрелка).

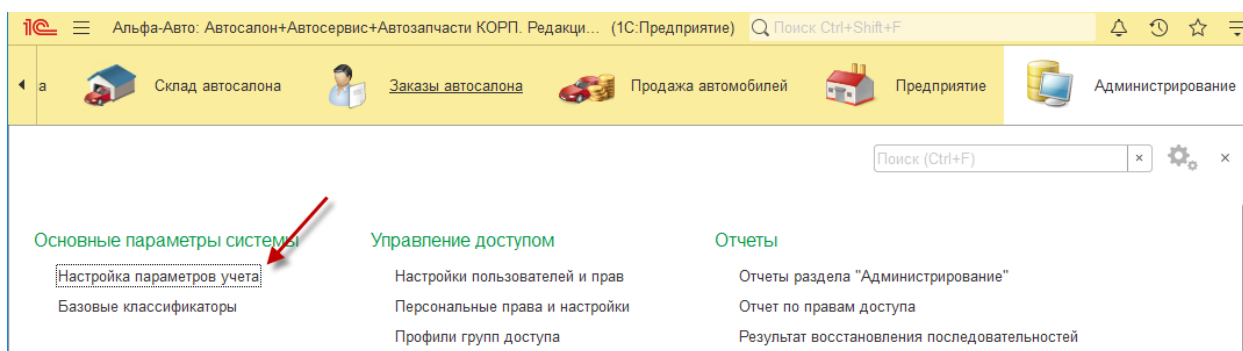


Рис. 25. Подсистема Администрирование, настройка параметров учета

В модуле "Настройка параметров учета" доступно несколько больших блоков настройки, которые отображаются под заголовком окна в виде гиперссылки. Рассмотрим блок настройки Основные, на котором доступны две закладки: параметры учета и подсистемы и аналитики.

Закладка "Параметры учета" содержит базовые настройки системы, такие как часовой пояс, режим проведения документов, префикс штрих-кода и т.п. (Рис. 26). Рассмотрим некоторые настройки.

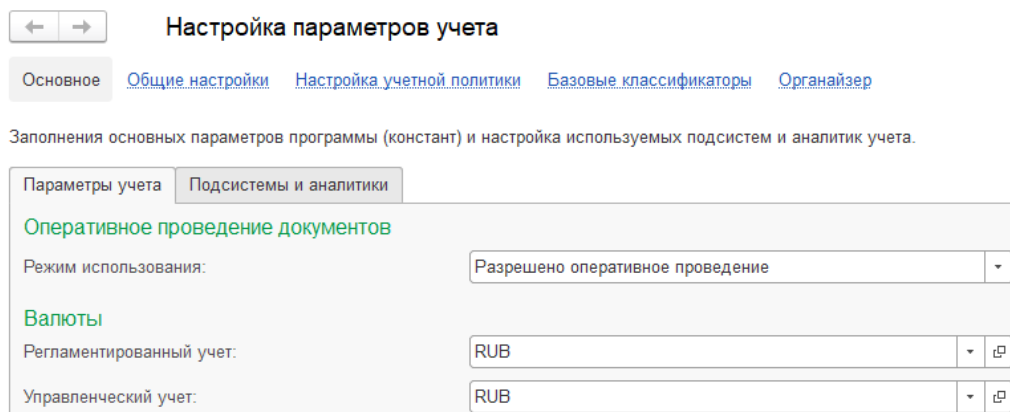


Рис. 26. Настройка параметров учета, закладка "Параметры учета"

Валюта регламентированного учета – национальная валюта страны, в которой будет происходить выгрузка в бухгалтерию и проводиться выписка большинства первичных документов. Должна иметь единичный курс. Валюта устанавливается только один раз при первом запуске конфигурации. Изменить регламентированную валюту в дальнейшем нельзя.

Валюта управленческого учета – это валюта, в которой будет строиться управленческий баланс и оцениваться вся деятельность компании. Валюта

устанавливается только один раз при первом запуске конфигурации. Менять управленческую валюту в дальнейшем (при наличии проведенных документов) запрещается.

Валюта накопительных сумм – валюта, в которой ведется учет накопления сумм (при каждой продаже клиенту) для предоставления ему в дальнейшем накопительных скидок.

Период накопительных скидок – периодичность накопления сумм для предоставления скидок. В соответствии с этим периодом очищаются данные о предыдущих накопленных продажах. Если значение реквизита выставлено в "Не используется", накопления не ведутся.

Формат вывода количества, формат вывода суммы – эти настройки определяют формат вывода количества/суммы в печатных формах документов (за исключением тех случаев, где формат явно определен).

Выводить полный номер документа – если установлен флаг, то в печатных формах документов его номер будет выводиться так, как он указан в самом документе. В противном случае номер будет выводиться без начального префикса и лидирующих нулей.

Закладка "Подсистемы и аналитики" включает различные дополнительные подсистемы и разделы учета, а также включает отображение различных документов и полей в документах.

В рамках данного методического пособия рассмотрим некоторые настройки.

Флаги *Многофирменный учет* и *Многовалютный учет* включают/убирают из документов возможность выбора различных организаций и валют соответственно. Подходит для ведения учета в рамках одной фирмы, в которой доступны договоры только в рублях. В рамках обучения оставим данные флаги включенными.

Флаги *Поле "Остатки товаров"* и *Поле "Сумма списания"* включают отображение в документах продажи и складских документах дополнительных полей, в которых будет отображаться остаток указанного товара на складе и сумма списания товара в документах продажи.

Флаг *Поле "Характеристика"* включает отображение поле для указания характеристики товаров в случае, когда в системе ведется дополнительный учет номенклатуры по характеристикам.

Переключатель *Поля "Код"/"Артикул"/"Производитель"* регулирует, какая именно информация по карточке номенклатуры будет выводиться в документах. Для обучения установим переключатель на значении "Код и артикул".

При помощи данной вкладки также выполняется настройки параметров префиксации объектов программы, формирования штрих-кодов, включается механизм утверждения документов.

В блоке настроек Общие настройки осуществляются дополнительные настройки основных параметров программы – в частности, здесь настраивается часовой пояс, в котором ведется учет в программе (все даты документов и других данных в программе хранятся в этом часовом поясе).

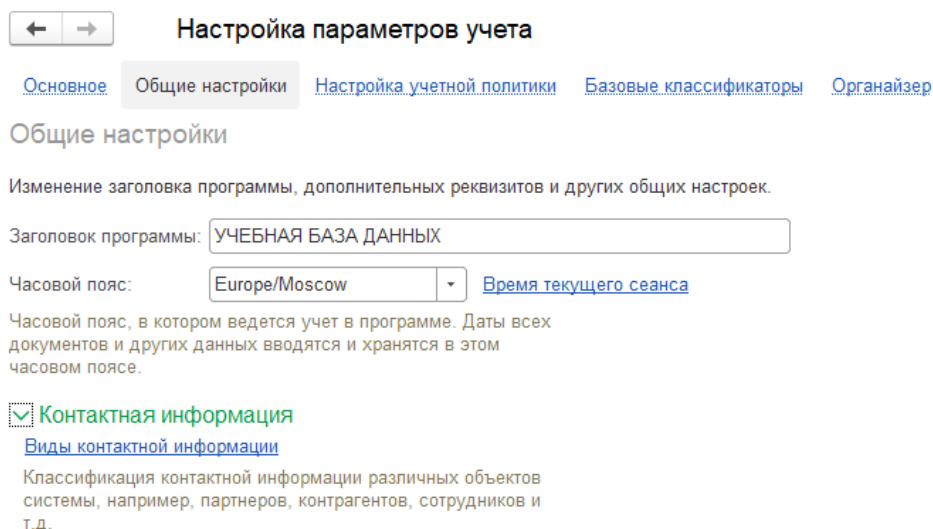


Рис. 27. Настройка параметров учета, общие настройки

Заголовок программы – в данное поле можно ввести уникальный заголовок программы, который будет отображаться для всех пользователей в заголовке решения.

Время текущего сеанса – с помощью этой команды можно узнать, насколько время клиента отличается от времени сервера с поправкой на часовой пояс.

Виды контактной информации – в данном поле можно посмотреть, а также изменить и добавить доступные виды контактной информации. Виды контактной информации будут выводиться в соответствующих справочниках: подразделения, контрагенты, сотрудники и т.п.

В блоке настроек Настройка учетной политики указываются различные параметры учета в зависимости от выбранной организационной единицы. Рассмотрим настройки в рамках всей компании (настройки в рамках каждой организационной единицы рассмотрим в соответствующих разделах; Рис. 28).

Расшифровку каждого параметра учета можно посмотреть в нижней части окна учетной политики.

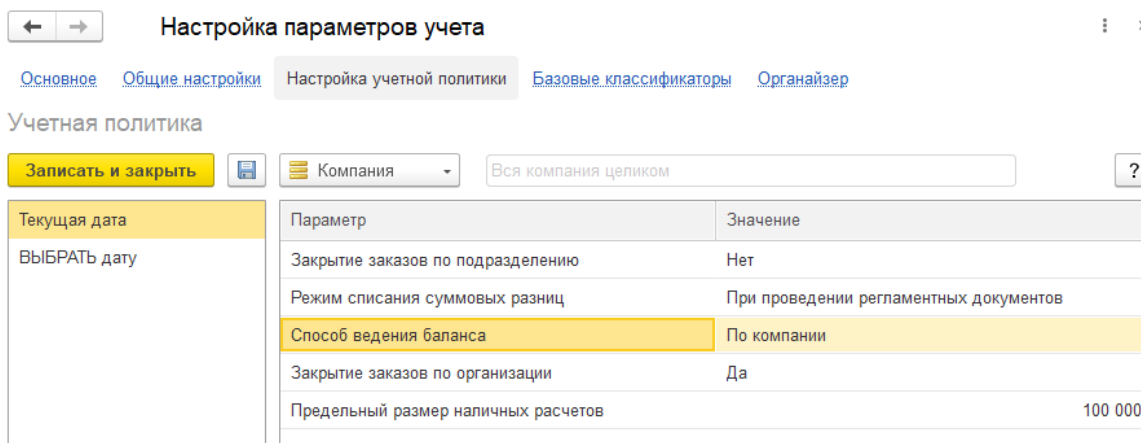


Рис. 28. Настройка параметров учета, настройка учетной политики

Способ ведения баланса – определяет детализацию построения управленческого баланса.

Возможны следующие варианты:

- по компании – ведение баланса в целом по компании без учета организаций и подразделений;
- по организации – возможность ведения баланса в пределах каждой организации компании;

- по подразделению – возможность ведения баланса в пределах подразделения. В каждой ветке иерархической структуры подразделений выбирается одно балансовое.

■ Если выбран способ ведения баланса "По организации", каждая организация является обособленной от других. Например, организация № 1 не сможет продать товар со склада, принадлежащего организации № 2.

Блок настроек Базовые классификаторы предназначен для настройки базовых классификаторов, загрузки курсов валют, списка банков и т.п. Для доступа к некоторым классификаторам и опциям необходима активная поддержка информационно-технического сопровождения 1С. В справочниках хранится информация многократного использования, предусмотрена возможность дополнения, удаления и редактирования содержащихся данных. Поддерживаются следующие классификаторы:

- валюты;
- единицы измерения;
- ставки НДС;
- производственный календарь;
- банки;
- страны мира;
- адресный классификатор.

В блоке Органайзер производится настройка электронной почты, заметок, напоминаний и бизнес-процессов. В программе предусмотрена возможность документирования взаимодействий с внешними контактами, а также между пользователями программы, для чего используются заметки и напоминания.

2.2. СТРУКТУРА КОМПАНИИ

2.2.1. ОРГАНИЗАЦИИ

Сведения о принадлежащих предприятию юридических лицах вводятся в справочник "Организации". Каждому элементу этого справочника соответствует одно юридическое лицо. Изначально в этом справочнике присутствует один элемент. Если в организации одно юридическое лицо, ввод дополнительных элементов не требуется, достаточно будет отредактировать этот элемент (Рис. 29).

Каждая организация может формировать свой комплект отчетности. Каждой из них может быть назначен префикс номера документов – это позволяет в рамках единой информационной базы вести отдельную нумерацию для документов, оформленных от имени разных организаций.

В справочнике также хранится информация, необходимая для оформления первичных документов, ведения бухгалтерского учета и получения отчетов.

Рис. 29. Справочник "Организации"

Форма элемента справочника "Организации" содержит несколько вкладок, каждая из которых устанавливает соответствующие параметры организации.

На вкладке "Основные данные" заполняются основные данные о предприятии: форма собственности, дата регистрации, коды регистрации и ответственные лица организации.

Полное наименование организации необходимо заносить полностью, без сокращений – данное наименование будет фигурировать в документах организации; краткое наименование используется для отображения в системе.

При создании регламентированных документов, относящихся к этой организации, префикс номеров документов будет формироваться автоматически со сквозной нумерацией по каждой организации. В качестве префикса будут использованы символы (до трех), заданные в текстовом поле. Виды документов, которые помечаются данным префиксом, задаются в правах и настройках для компании в целом.

В полях справочника "Ответственные лица" указываются сотрудники, которые впоследствии будут по умолчанию фигурировать в печатных формах документов. При изменении сотрудников в данных реквизитах сохраняется информация о дате вступления в должность новых ответственных лиц, т.е. в документах, введенных ранее даты изменения сотрудников, будут отображаться старые ответственные лица. Для просмотра ранее установленных значений используется список регистра сведений "Сведения компании" (в данном регистре также можно изменить дату внесения сотрудников).

На вкладке "Контактная информация" предоставляет возможность просмотра и редактирования контактной информации, связанной с организацией: сведения о телефонах, физических и юридических адресах, адресах электронной почты и пр.

На вкладке "Учетная политика" настраиваются дополнительные учетные данные по организации (Рис. 30).

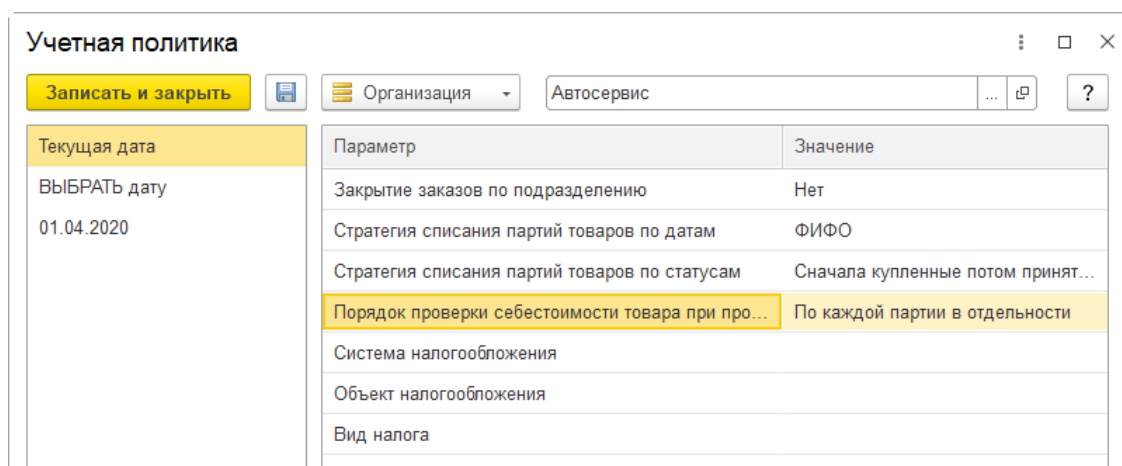


Рис. 30. Учетная политика, настройка по организации

Стратегия списания партий товаров по датам – определяет последовательность списания партий товаров со склада по времени. Стратегию списания можно назначать как по организации компании, так и по каждому складу в отдельности.

Возможны следующие варианты.

- **ФИФО** – ведется партионный учет. Партии товаров списываются по дате поступления. В первую очередь списываются партии, поступившие первыми, в последнюю очередь – последние поступления.
- **ЛИФО** – ведется партионный учет. В первую очередь списываются партии, поступившие последними, самые старые партии списываются в последнюю очередь. В настоящее время не применяется в бухгалтерском учете, а с 1 января 2015 – в налоговом учете.
- **Средняя** – партионный учет отключен. Списание товаров производится по средней цене товара, находящегося на складе. Для данной стратегии списания партий товаров в реквизите "Документ партии товаров среднего" указывается документ, который будет являться единственной партией товаров.

При ведении учет импортного товара по номерам ГТД (государственной таможенной декларации) списание номеров ГТД при продаже товара будет выполняться автоматически при любой стратегии списания.

Порядок проверки себестоимости товара при продаже – данный параметр определяет режим контроля продажи товара ниже себестоимости, в том числе с учетом наценки (наценка настраивается через функцию "Минимальные наценки", подробнее в разделе 7.3 данного методического пособия). Данная настройка не зависит от выбранной стратегии списания номенклатуры. Доступны следующие варианты.

- **По каждой партии в отдельности** – выполняется контроль продажи товара ниже себестоимости его поступления + наценка.
- **По средней стоимости списания** – выполняется контроль продажи товара ниже себестоимости по средней цене из всех поступлений товара + наценка.
- **Не контролировать** – контроль не осуществляется.

Контроль продажи ниже себестоимости можно отключать индивидуально для пользователя через настройку прав и настроек (номер права 43002 "Запретить продажу ниже себестоимости").

Система налогообложения, Объект налогообложения, Вид налога – указывается налоговая база организации для вывода информации в чек контрольно-кассовой машины.

Вкладка "Счета" содержит список банковских счетов организации. Один из банковских счетов будет использоваться в документах организации по умолчанию – он выбирается кнопкой "Основной". Строка таблицы, соответствующая основному счету, выделена полужирным шрифтом. Основной счет, если он задан, используется по умолчанию в документах данной организации.

На вкладке "Подтверждающие документы" содержится список документов, подтверждающих разрешение деятельности организации.

Вкладка "Дополнительно" содержит признак автоматического закрытия сделок: если флажок установлен, то при вводе нового договора взаиморасчетов с контрагентом в этом договоре будет установлен признак автоматического закрытия сделок. На вкладку "Логотип" можно загрузить логотип фирмы.

2.2.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Реквизит "Подразделение" имеется во всех документах и справочниках, влияющих на учетные данные. Для возможности разделения отчетов по организациям необходимо выстроить структуру подразделений таким образом, чтобы каждой организации соответствовало свое подразделение, занимающееся тем или иным видом деятельности (например, продажей запасных частей, автосервисом). Принадлежность подразделения к той или иной организации определяется реквизитом "Организация". Данная структура не всегда обязательно должна отображать реальную структуру организации.

Рис. 31. Справочник "Подразделения компании"

В карточке подразделения некоторые реквизиты схожи с реквизитами организации и заполняются в случае, если отличаются от них, например, КПП (Рис. 31).

Формирование цены документами поступления. При установлении флажка цена товара в документах поступления будет фиксироваться как розничная/закупочная/нормативная цена товара.

Переоценка розничных остатков может осуществляться при оприходовании товара или при его списании на розничных складах.

На вкладке "Дополнительно" располагаются значения, которые будут подставляться в документы по умолчанию, в том числе на этой вкладке указывается

"Основной инкассатор" – контрагент, с которым будут проходить взаиморасчеты по инкассации. Указанное для этого реквизита значение будет использоваться при автоматическом формировании документов инкассации из фронта кассира. На эту же вкладку будут попадать дополнительные реквизиты, указанные с помощью механизма "Дополнительные реквизиты и сведения".

Флаг *Ведение балансового учета* определяет балансовый учет в подразделении. У балансового подразделения не может быть родительского или подчиненного подразделения с балансовым признаком.

2.2.3. СКЛАДЫ КОМПАНИИ

Каждый элемент справочника описывает некоторое физическое место хранения (склад, ангар, площадка и т.д.). В справочник "Склады компании" может быть введено любое количество складов, они не обязательно должны соответствовать фактическим складам организации. Информация хотя бы об одном складе должна присутствовать обязательно (Рис. 32).

Склад компании: создание

Основное [Учетные политики](#)

Записать и закрыть

Еще ?

Наименование: Код:

Основные [Учетная политика](#)

Принадлежность

МОЛ:

Подразделение:

Организация:

График работы:

Параметры

Вид склада:

Учет единиц:

Розничный:

Тип цен:

Комментарий:

Рис. 32. Справочник "Склады компании"

Несмотря на то, что реквизит "Организация" является обязательным к заполнению, при записи документов не выполняется проверка на обязательное соответствие подразделения документа подразделению, указанному в карточке склада. Это дает определенную гибкость в работе программы (позволяет учитывать в базе данных один склад для нескольких организаций), но вместе с тем может являться дополнительным источником пользовательских ошибок, особенно при распределенных структурах. Данный контроль можно включить с помощью пользовательских прав и настроек.

Еще одна существенная характеристика склада – вид склада. Для учета запасных частей на складах ячейка хранения всегда является существенной характеристикой, но следует иметь в виду, что при выборе вида склада "Ордерный и ячеистый" и "Ячеистый" указывать ячейку будет необходимо при любой складской операции, причем не вводить ее текстом, а выбирать из справочника. В большинстве случаев рекомендуется считать правилом "одна деталь – одна ячейка хранения", в этом случае к номенклатурной карточке можно привязать определенную ячейку, которая будет подставляться программой автоматически при использовании складских ордеров.

Если планируется использовать документ "Чек" (в котором одновременно происходит списание товара с розничного склада и пробитие чека на контрольно-кассовой машине), для склада должен быть установлен флаг "Розничный склад" и заполнены реквизиты "№ отдела ККМ" и "Тип цен". На розничных складах нельзя резервировать товар; признак розничного склада также нельзя снять, если было хоть одно списание с данного склада.

Если планируется использовать документ "Чек на оплату" (данный документ не списывает товар со склада, а только пробивает чек на контрольно-кассовой машине на основании реализаций товаров, заказ-нарядов и т.п.) флаг "Розничный склад" не устанавливается.

Один из складов следует указать в качестве основного склада в настройках пользователя. Указанный склад будет использоваться по умолчанию для новых документов. Если не указывать склад по умолчанию, пользователь вынужден будет каждый раз вручную в документах выбирать склад из списка.

2.2.4. СОТРУДНИКИ

В справочнике содержится список сотрудников предприятия (Рис. 33).

The image shows a screenshot of a software interface for managing employees. At the top, the title is "Сотрудник: Григорьев Петр Иванович". Below the title are several action buttons: "Записать и закрыть", "Контрагент", and "Анкеты". The "ФИО" field contains "Григорьев Петр Иванович" and "Склонения" is set to "Код: 0000000004". There are four tabs: "Принадлежность сотрудника", "Контактная информация", "Контактные лица", and "Подтверждающие документы". The "Контактная информация" tab is active, showing fields for "Должность" (Механик), "Подразделение" (Вся компания), "Организация" (ООО Автосервис), "График работы" (График работы компании), "Табельный номер", "Дата рождения", "Дата приема", "Уволен" (checkbox), "Дата увольнения", "Пол", "Исполнитель" (checked, Основной цех), "Тип ресурса" (FNB3000-SS Finkbeiner r/l 3000 кг), "Цвет" (стиль: Итоги фон группы), "Карточка" (Григорьев Григорий Григорьевич), and "Псевдоним". A warning icon and message are visible: "Не обнаружено действующего согласия на обработку персональных данных субъекта." On the right side, there is a large empty area with the text "Добавить фотографию сотрудника".

Рис. 33. Справочник "Сотрудники"

Для механиков и мастеров – исполнителей работ по заказ-нарядам – должен быть установлен флаг "Исполнитель" и заполнен цех/пост, в котором сотрудник работает. График работы сотрудника, а также тип ресурса используются для планирования работ по сотруднику (настройка графиков описана в разделе 9.2 методического пособия).

2.2.5. ЦЕХА

В справочнике перечисляются производственные цеха, посты, по которым в дальнейшем ведется учет производственных операций автосервиса. Справочник иерархический, вложенность цехов может быть только до третьего уровня (Рис. 34).

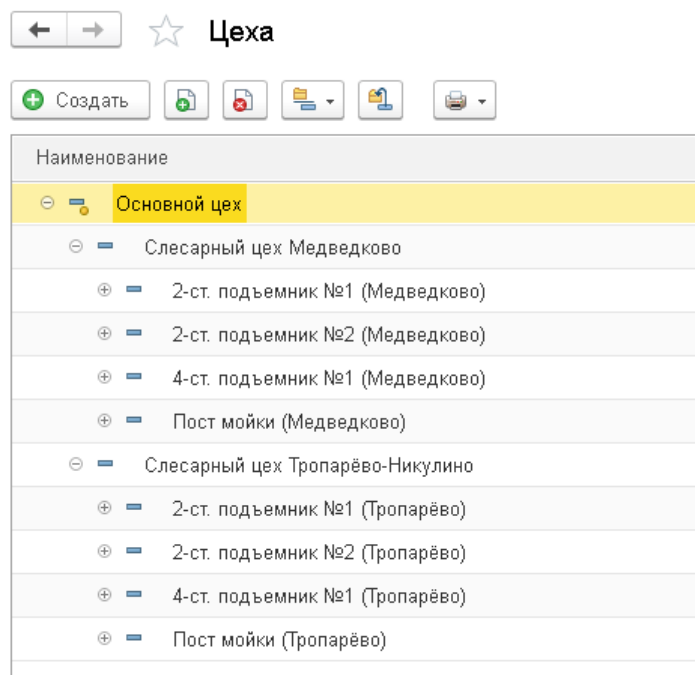


Рис. 34. Справочник "Цеха"

Каждый цех относится к своей организации и подразделению (Рис. 35, 1). В карточке цеха необходимо указать график работы и вид использования рабочего места (Рис. 35, 2). Возможные виды использования цехов:

- **Планирование приемки и выдачи** – место приема и выдачи автомобилей. Непосредственный ремонт автомобилей в данном цехе не выполняется.
- **Планирование производства** – рабочее место используется и для планирования производственных работ, и для их непосредственного выполнения с помощью заказ-нарядов.
- **Не участвует в планировании** – рабочее место используется только для непосредственного выполнения работ в автосервисе. Заранее запланировать работу для данного цеха нельзя.

В дальнейшем данный вид цеха будет использоваться при планировании заявок на ремонт автосервиса.

Цех: 2-ст. подъемник №1 (Медведково)

Записать и закрыть Еще ?

Наименование: 2-ст. подъемник №1 (Медведково) Код: 00003

Принадлежность Дополнительно

Подразделение: Дилерский центр Медведково 1

Организация: ООО Автосервис

Основной склад: Склад Медведково

Мастер: Васильев Александр Евгеньевич

Вид использования рабочего места: Планирование производства 2

График работы: График работы компании

Тип ресурса: 2-х стоечный гидropодъемн 3 Цвет ресурса:

Псевдоним:

Цех для анализа эффективности:

Используется в учете рабочего времени: 4

[Установить график работы для всех подчиненных](#)

Рис. 35. Справочник "Цеха"

В зависимости от выбранного типа ресурса в карточке цеха, программа будет ориентироваться, какие типы работ и какие типы автомобилей можно планировать на данный пост. Для этого необходимо заполнить типы работ и типы автомобилей в карточке ресурса (Рис. 36).

Типы ресурсов (1С:Предприятие)

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Наименование	Код
2-х стоечный гидropодъемник	0000000001
4-х стоечный гидropодъемник	0000000002
приемка-выдача	0000000003

Тип ресурса: приемка-выдача (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Еще ?

Наименование: приемка-выдача Код: 0000000003

Доступные типы авторабот Доступные типы автомобилей

+ Добавить Заполнить Еще

N	Тип автоработы
1	Выдача
2	Приемка

Доступные типы авторабот Доступные типы автомобилей

+ Добавить Заполнить Еще

N	Тип автомобиля
1	тяжелые (в зависимости от типа подъемника)
2	легкие (в зависимости от типа подъемника)

Рис. 36. Справочник "Типы ресурсов"

Флаг "Используется в учете рабочего времени" предусмотрен при работе с дополнительным модулем "Учет рабочего времени", который предназначен для фиксации рабочего времени механиками (Рис. 35, 4).

В регистре сведений "Потенциал ресурсов", доступном из карточки цеха по кнопке "Меню дополнительных функций", определяется максимальная загрузка в день в количестве автомобилей (Рис. 35, 5). Эти данные используются при записи клиентов на ремонт (Рис. 37).

Потенциал ресурсов

Записать и закрыть

Еще ?

Период: 1.05.2018

Рабочий ресурс: 2-ст. подъемник №1 (1)

Количество автомобилей: 5

Рис. 37. Потенциал ресурсов

3. ОСНОВНЫЕ НОМЕНКЛАТУРНЫЕ СПРАВОЧНИКИ

3.1. КОНТРАГЕНТЫ

3.1.1. КОНТРАГЕНТЫ И КОНТАКТЫ

"Контрагенты и контакты" – это общесистемный справочник, с которым ведется основная работа. Помимо описания покупателей и поставщиков, справочник так же используется для хранения списка подотчетных лиц, филиалов и собственников предприятия.

Ввод наименования клиента отличается для физического и юридического лица: для физического лица выбирается тип клиента "Частное лица" и заполняются реквизиты "Фамилия", "Имя" и "Отчество", для юридического лица – одноименный тип клиента и заполняется наименование. Следует обратить внимание на заполнение наименования и полного наименования – в наименовании следует избегать кавычек, форм собственности (ООО, ЗАО и т.д.), т.е. вводить "ключевое" наименование контрагента, упрощающее его идентификацию, так как данный реквизит в первую очередь служит для поиска и идентификации контрагента в системе. В полном наименовании указывается официальное название контрагента, поскольку данное наименование затем будет выводиться в печатных формах документов, в том числе в счетах-фактурах (Рис. 38).

← → ☆ Контрагент: Юнисорт, ООО

Основное [Договоры](#) [Банковские счета](#) [Кураторы](#) [Настройки рассылки прайс-листов](#)

Записать и закрыть

Юридическое лицо Юнисорт, ООО [Найти и заполнить](#) Код: АВ0000003

Общество с ограниченной ответственностью "Юнисорт" [История](#)

Основные [Описание](#) [Автомобили](#) [Контактная информ...](#) [Контакты](#) [Подтверждающие ...](#) [Дисконтные карты](#) [Документы](#)

Юридическое лицо

ИНН: 7707079463 [Заполнить](#) [Индексы СПАРК Риски](#)

КПП: 773701001 [История](#) НЕ является плательщиком НДС

ОКПО: ИМНС:

Основные данные

Вид отношений: Покупатель

График работы: [История](#) Источник: Реклама в Яндексе

Прием звонков: [История](#)

Автор: Администратор [История](#) Создание: 06.04.2020 13:07:54

Рис. 38. Элемент справочника "Контрагенты и контакты"

При выборе типа клиента "Обособленное подразделение" система позволяет указать головное подразделение (необходимо создать карточку контрагента для головного подразделения); значение ИНН будет браться из карточки головного подразделения. При печати УПД и счетов-фактур программа будет брать необходимую информацию как из карточки головного подразделения (ИНН, юридический адрес), так и из карточки обособленного (КПП, фактический адрес и т.п.; Рис. 39).

← → ☆ Контрагент: Корт

Основное [Договоры](#) [Банковские счета](#) [Кураторы](#) [Настройки рассылки прайс-листов](#)

Записать и закрыть

Обособленное подразделение Корт [История](#) Код: АВ0000004

Филиал "Корт"

Основные [Описание](#) [Автомобили](#) [Контактная информация](#) [Контакты](#) [Подтверждающие документы](#) [Дисконтные карты](#) [Документы](#)

Юридическое лицо

Головной контрагент: Юнисорт, ООО [История](#) ИНН: 7707079463

КПП: 233333 [История](#) НЕ является плательщиком НДС

ОКПО: ИМНС:

Рис. 39. Создание обособленного подразделения

В систему интегрирована возможность автозаполнения или проверки юридического контрагента по ИНН и наименованию с помощью системы "1С:Контрагент", а также проверка благонадежности контрагента с помощью системы "Индексы СПАРК Риски" (для использования сервисов требуется поддержка ИТС).

При создании нового контрагента выполняется поиск дублей по наименованию, ИНН и КПП, это позволяет исключить часть ошибок, связанных с вводом "двойников". С этой же целью рекомендуется пользоваться поиском клиента по наименованию перед добавлением нового. Правильность введенных ИНН и КПП можно также проверить с помощью встроенной проверки данных через сайт федеральной налоговой службы (ИТС не требуется, но требуется подключение к сети Интернет). Для этого необходимо нажать на кнопку "Еще" в карточке контрагента и выбрать

пункт "Проверить контрагента" (Рис. 40, Рис. 41). Можно настроить автоматическую проверку сразу при создании или изменении справочника, однако это может увеличить время открытия карточки. По кнопке "История" можно посмотреть историю смены значения КПП.

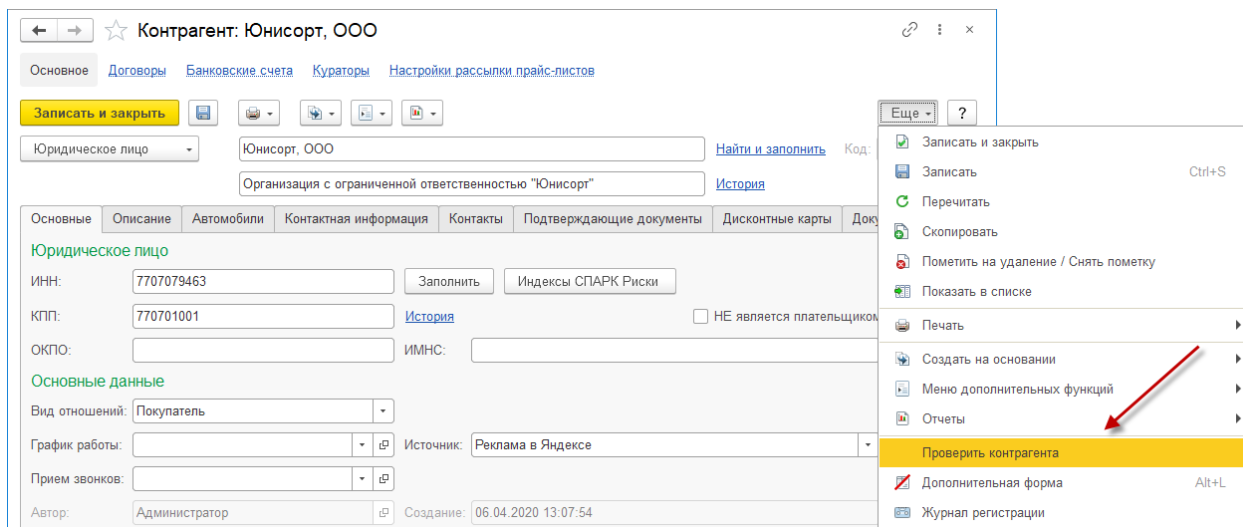


Рис. 40. Проверка ИНН и КПП контрагента по данным ЕГРЮЛ/ЕГРИП

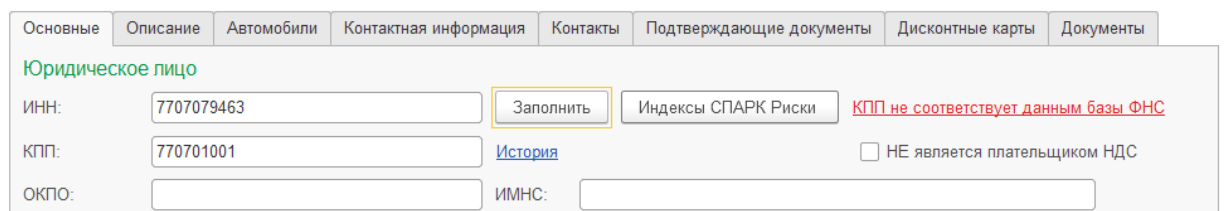


Рис. 41. Результат проверки

В случае если контрагент не является плательщиком НДС, устанавливается одноименный флаг "НЕ является плательщиком НДС"; документы по данному контрагенту будут идти с предопределенной ставкой "Без НДС".

Контактные лица клиента заполняются на закладке "Контакты", они также сохраняются в справочнике "Контрагенты и контакты". На вкладке "Контактные лица" указываются контактные лица организации/частного лица; например, на рис. 42 у контрагента Вавилова Валентина есть контактное лицо – родственница Вавилова Светлана. На вкладке "Ведущие" указываются организации/частные лица, по отношению к которым данный контрагент является контактным лицом; например, на рис. 43 контрагент Вавилов Валентин является контактным лицом для организации "Юнисорт": он является директором данной организации.

Если к программе был подключен сервис "Софтфон" по кнопке "Позвонить" можно совершить звонок указанному контактному лицу.

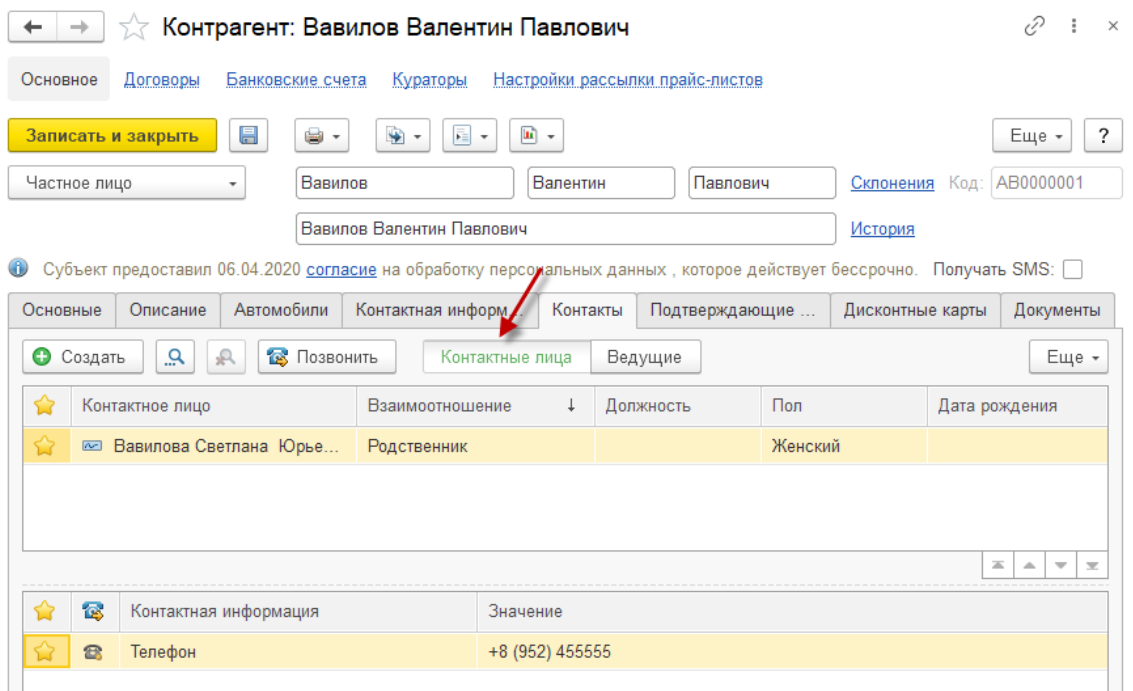


Рис. 42. Закладка "Контакты", контактные лица

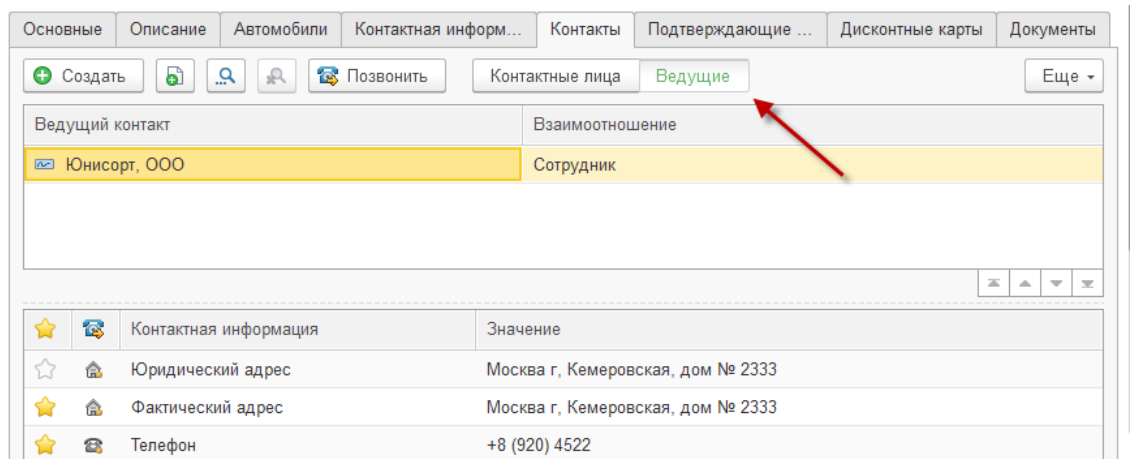


Рис. 43. Закладка "Контакты", ведущие контрагенты

Список автомобилей клиента отображается на закладке "Автомобили". По выбранному автомобилю можно увидеть общую информацию или открыть карточку; если указать на данной закладке автомобиль из справочника, в карточке автомобиля реквизит "Владелец" сменится на текущего контрагента. Все данные по указанному пробегу, гос. номеру на вкладке будут также заноситься в карточку справочника "Автомобили".

На закладке "Подтверждающие документы" можно указать данные о паспорте клиента, лицензии, сертификате и т.п.

На закладке "Документы" выводится список всех документов, созданных в системе на этого контрагента; при большом количестве документов данная закладка может открываться продолжительное время. В списке отображаются как проведенные документы, так и записанные и помеченные на удаление.

Для оформления разрешения на обработку персональных данных от контрагента необходимо нажать на кнопку "Печать" и выбрать пункт "Согласие на обработку ПДн" (Рис. 44). Форму согласия необходимо заполнить и провести для того, чтобы в системе зафиксировалось согласие от контрагента (кнопка "Провести" доступна через кнопку "Еще"); согласие можно распечатать или выгрузить в файл Word.

Рис. 44. Оформление согласия на обработку персональных данных

Флаг "Получать SMS" ставится, если клиент согласен на SMS-рассылку от организации.

По пункту меню "Кураторы" можно указать менеджеров, ответственных за работу с клиентом. Менеджеры могут быть привязаны к различным договорам клиента (Рис. 45).

Рис. 45. Привязка куратора к контрагенту

3.1.2. ДОГОВОРЫ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

Для каждого контрагента создается договор взаиморасчетов (пункт меню "Договоры"; рис. 46).

Наименование	Дата начала	Текущий долг	Валюта	Тип цен	Тип с.
Продажа аренда в RUB			RUB	Основной	_
Продажа э/ч и сервис в R..	11.10.2018		RUB	Основной	_
Прочее депозит аренды _			RUB		

Рис. 46. Справочник "Контрагенты и контакты", доступ к справочнику "Договоры взаиморасчетов"

Договор используется в качестве аналитики взаиморасчетов. В связи с этим некоторые поля элемента справочника не рекомендуется изменять после проведения документов по этому договору, например, существенным является изменение полей "Подразделение", "Организация", "Автоматическое закрытие сделок"; первые два влияют на формировании отчетов, а третье – на алгоритм проведения взаиморасчетов по данному договору.

Договору в типовом решении не всегда соответствует реальный договор, подписанный контрагентом и скрепленный печатью – в программе может вестись несколько договоров для удобства учета задолженностей при фактическом наличии одного действительного договора. В системе доступны следующие типы договора: виртуальный договор, договор и приложение (Рис. 47, 1). Они используются только при необходимости различать реально заключенный с клиентом договор от приложения к договору или от фиктивного договора, созданного для удобства ведения учета в системе.

☆ Договор взаиморасчетов: Продажа з\ч и сервис в RU... [Кураторы](#)

Записать и закрыть Еще ▾ ?

Контрагент: Темникова Александра С Код: 00000055

Тип договора: Договор **1** Подписант контрагента:

Вид договора: Продажа **2** Номер договора: **3**

Дата начала: 11.10.2018 Основной:

Валюта: RUB Дата окончания:

Наименование: Продажа з\ч и сервис в RUB [По договору долг контрагента составляет: 0.00 RUB](#)

Ид. гос. контракта: Идентификатор государст... Подписант организации:

Основные **Взаиморасчеты** Данные поставщика

Область деятельности

з\ч и сервис т\с Прочее аренда депозит аренды **4**

Принадлежность

Организация: ООО Автосервис Подразделение: Вся компа

Основной проект:

Значения по умолчанию

Тип цен: Основной тип цен продажи Тип цен работ: Основной

Профиль скидки: Нормо-час:

Тип скидки: Тип скидки на работы:

Рис. 47. Элемент справочника "Договоры взаиморасчетов"

В программе необходимо заводить различные виды договоров в зависимости от типа сделки: поставки товара, продажи, комиссионной торговли и т.д. (Рис. 47, 2). Возможно указание основного договора для каждого типа сделки – договор, указанный основным, будет подставляться в документы соответствующего типа по умолчанию. Если договор создан в рамках государственного контракта, необходимо указать номер контракта для его отображения в счетах-фактурах и УПД.

Типовое решение не обеспечивает автоматическую нумерацию договоров, поэтому ее необходимо поддерживать вручную, в соответствии с принятым на предприятии порядком (Рис. 47, 3).

На закладке "Основные" с помощью флагов указывается область деятельности договора (Рис. 47, 4): договор может использоваться при продаже запчастей и при выполнении работ автосервиса, при продаже транспортного средства (автосалон), при аренде (дополнительный платный блок "Аренда автомобилей") или не иметь явного направления (прочее). Можно проставить несколько флагов. На закладке могут быть указаны отдельные типы цен и нормочасы, по которым происходит работа с клиентом, и предоставляемые ему скидки.

На закладке "Взаиморасчеты" указываются максимальные суммы задолженности по договору и сроки ее оплаты – в зависимости от настроек программы, контрагенту может быть запрещена продажа товаров при превышении порога задолженности (Рис. 48).

Рис. 48. Справочник "Договоры взаиморасчетов", настройка суммы кредита и предоплаты

Также на данной закладке указывается минимальный процент предоплаты для договора взаиморасчетов. При установленном флаге "Использовать % предоплаты из настроек пользователя" значение берется из права "Минимальный процент предоплаты", настроенный по пользователю (в скобках указывается уже установленное в праве значение; например, на рис. 48 сумма предоплаты равна 20%).

На закладке "Взаиморасчеты" также можно установить флаг "Автоматическое закрытие сделок". Функционал автозакрытия сделок описан в разделе 12.5 методического пособия.

3.2. НОМЕНКЛАТУРА

Справочник "Номенклатура" позволяет создавать и хранить карточки для каждого товара, комплекта, услуги, которые предоставляет сервис (для авторбот существует отдельный справочник). Система поддерживает идентификацию запчастей по уникальному каталожному номеру, подбор запчастей с учетом применимости по моделям, с учетом спецификации, а также позволяет учитывать запчасти по их уникальным характеристикам и серийным номерам.

3.2.1. СПИСОК СПРАВОЧНИКА "НОМЕНКЛАТУРА"

Форма списка справочника "Номенклатура" имеет различные варианты отображения в зависимости от выбранных настроек. Например, доступно отображение иерархии групп или окна поиска, доступно отображение корзины, доступно включение расширенного поиска и т.д. В рамках общего методического пособия мы рассмотрим только некоторые из возможных функциональных особенностей списка справочника номенклатуры (нумерация в порядковом списке соответствует обозначениям на рис. 49).

Номенклатура

Создать

Режим просмотра

Номер по каталогу ...

Производитель ...

Наименование ...

Параметры

Цены

Подразделение: Автосервис, ООО

Тип цен:

Валюта: RUB

Контрагент:

Остатки

Склад компании:

Вывод остатков: Не отображать

Вывод остатков: Общий Свободный

Расширенный поиск

Искать во внешних прайс-листах:

Поле	Значение
<input type="checkbox"/> Наименование	
<input type="checkbox"/> № по кат.	
<input type="checkbox"/> Код	

№ по кат.	Наименование	Производит...	Запрет продажи	Запрет закупки	Код
	ОпцияПроизв...	Опция производителя			00000004
0111	ПОДШИПНИК	УЛЬЯНОВСК			00000006
	Предоплата				00000001

Склад	Количество	Резерв	Остаток	Ожидается

Остатки Описание Цены Аналоги Применяемость

Рис. 49. Список справочника "Номенклатура"

1. Окна поиска позволяют осуществлять быстрый поиск товара по вхождению символов в артикул (каталожный номер) и наименование, а также по производителю.
2. Сворачиваемый список реквизитов "Параметры" позволяет настроить вывод в списке номенклатуры цен и остатков. Возможен вывод цен для разных подразделений, вывод только свободных остатков и т.п.
3. На левой панели формы списка могут отображаться либо дополнительные параметры поиска (пример на рис. 49), либо иерархия групп списка номенклатуры (Рис. 50). Панель также можно скрыть. Отображение панели регулируется с помощью кнопки "Режим отображения левой панели" (Рис. 49, стрелка).
4. Список товаров.
5. На закладках и вкладках в нижней части формы списка отображается учетная информация по детали, в том числе ее цены и наличие на складах.

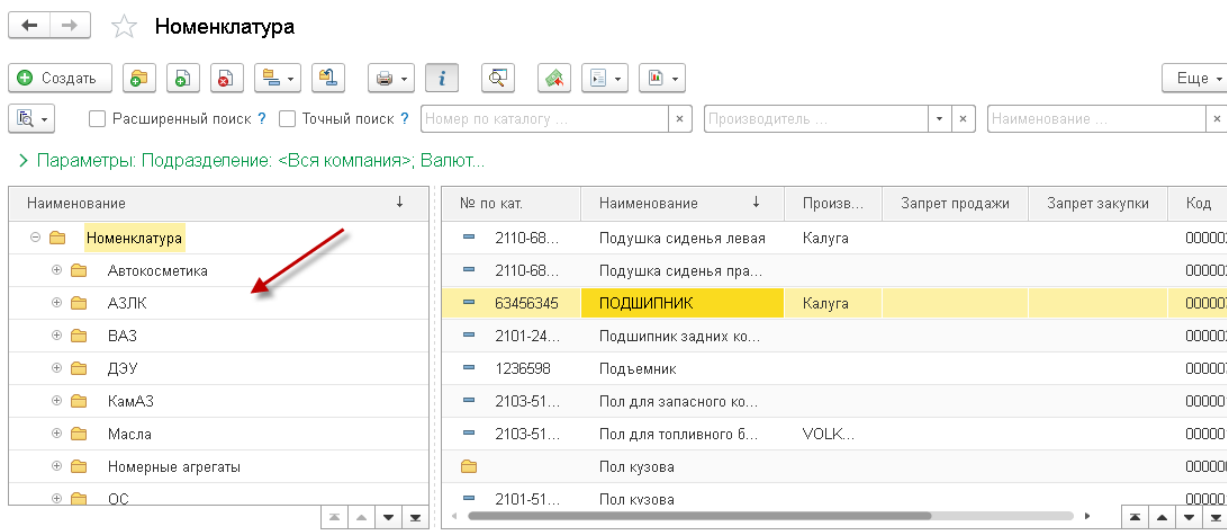


Рис. 50. Иерархия групп списка номенклатуры

Предопределенные элементы справочника "Номенклатуры" (отмеченные желтым кругом) не рекомендуется редактировать. Данные элементы необходимы для корректной работы программы.

3.2.2. КАРТОЧКА СПРАВОЧНИКА "НОМЕНКЛАТУРА"

Для редактирования сведений о номенклатуре используется форма элемента справочника "Номенклатура" (Рис. 51). Отметим некоторые моменты.

The screenshot shows the 'Номенклатура: ПОДШИПНИК' card form. At the top, there are tabs: 'Основное', 'Аналоги', 'Дополнительные параметры', 'Единицы измерения', 'Замены', 'Связанная номенклатура', 'Штрихкоды', and 'Ячейки хранения'. Below the tabs is a toolbar with buttons like 'Записать и закрыть', 'Печать', 'Справка', and 'Еще'. The main form contains the following fields:

- Наименование: ПОДШИПНИК
- Код: AB000000005
- Полное наименование: ПОДШИПНИК
- № по кат.: ББ1312

Below these fields are tabs for 'Основные', 'Описание', 'Остатки', 'Цены', and 'Применяемость'. The 'Основные' tab is active and contains the following fields:

- Тип номенклатуры: Штучный
- Вид номенклатуры: Товар
- Базовая единица изм.: шт
- Основная единица изм.: шт
- Валюта учета: RUB
- Ставка НДС: 20%
- ТН ВЭД: (empty)
- Иностранное: ПОДШИПНИК
- Страна: РОССИЯ
- Производитель: УЛЬЯНОВСК
- Кратность поставок: 0,0
- % наценки: 0,00
- Вес: 0,000 кг
- Автор: Администратор
- Создание: 08.04.2020 12:52:41

Рис. 51. Карточка справочника "Номенклатура"

На закладке "Основные" указываются основные реквизиты карточки номенклатуры: наименование, единица измерения, производитель и т.д.

Главными характеристиками карточки номенклатуры являются реквизиты "Тип номенклатуры" и "Вид номенклатуры".

Вид номенклатуры в системе является перечислением и недоступен для изменения (Рис. 52). В зависимости от вида номенклатуры может значительно меняться функциональность карточки номенклатуры.

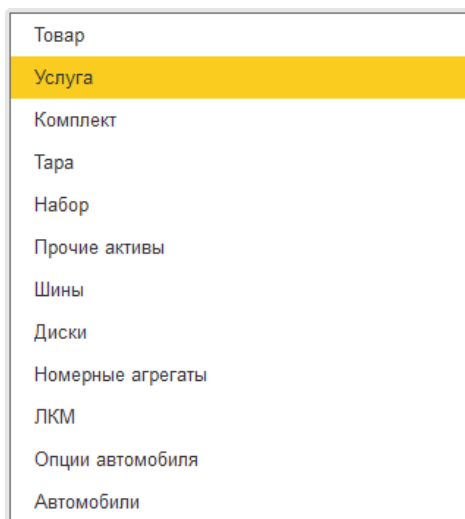


Рис. 52. Список доступных видов номенклатуры

Рассмотрим виды номенклатуры, которые будут использоваться в данном методическом пособии.

- *Товар* – стандартный вид номенклатуры с общей функциональностью.
- *Услуга* – номенклатура является услугой, т.е. может использоваться в документах продажи услуг; при выборе данной позиции становится доступной закладка "Услуга" для дополнительной настройки позиции.
- *Комплект* – товар комплектуется из других номенклатурных позиций; комплект может приходиться и списываться со склада. При выборе данной позиции становится доступной закладка "Состав", однако состав в номенклатурной карточке заполнять не обязательно, а можно указать составные части непосредственно при комплектации. Подробнее о комплектах можно прочитать в разделе 5.5.2.
- *Набор* – данная карточка является набором, то есть группой, которая состоит из других номенклатурных позиций; при выборе набора в любой документ вместо самого набора добавляются его составные части, поэтому набор не может приходиться и списываться со склада. При выборе данной позиции становится доступной закладка "Состав", ее требуется заполнять. Подробнее о наборах можно прочитать в разделе 5.5.1.

В **типе номенклатуры** указываются дополнительные свойства, характеристики, единицы измерения и т.п. для номенклатуры. Можно создавать новые типы номенклатуры (Рис. 53); предопределенные типы изменять не рекомендуется. На закладке "Маркировка" включается контроль наличия маркировки у товара.

! Для ведения учета по характеристикам необходимо включить учетную политику "Поле "Характеристики".

Рис. 53. Справочник "Тип номенклатуры"

По кнопке "Минимальные наценки" можно по типу номенклатуры настроить минимальную наценку, с которой можно продавать указанные товары. Включается в учетной политике (подробнее в разделе 7.3 методического пособия).

Как единицы измерения, так и характеристики могут быть подчинены всему типу номенклатуры в общем или каждой номенклатурной позиции в отдельности.

Например, тип номенклатуры "Обувь" с характеристикой "Размер", которая характерна для всех номенклатурных позиций, которые используют данный тип номенклатуры. В этом случае это будет общая характеристика для типа номенклатуры и настраиваться она будет в типе номенклатуры (Рис. 53, *стрелка*).

Другой пример: тип номенклатуры "Одежда", который используют такие товары, как "Кепка" и "Фирменная толстовка". У данных позиций могут быть свои собственные характеристики, которые другие товары того же номенклатурного типа не используют: например, товар "Кепка" предоставляется в разных цветовых вариантах, поэтому для номенклатуры нужно создать характеристику "Цвет", а товар "Фирменная толстовка" может различаться рисунком на ткани, поэтому для товара будет важна характеристика "Принт". В этом случае характеристики будут индивидуальны для каждой номенклатуры и настраиваться в каждой карточке отдельно по гиперссылке "Характеристики номенклатуры" (Рис. 54).

Рис. 54. Карточка справочника "Номенклатура", "Характеристики номенклатуры"

В качестве характеристик могут выступать серийные номера деталей, если необходим их строгий учет. Например, реализовать контрагенту можно будет деталь только с тем серийным номером, который ранее был под него зарезервирован.

После начала ведения учета по характеристикам в базе данную возможность отключить нельзя; также нельзя изменить тип номенклатуры в карточке товара после того, как с данным товаром уже были произведены какие-либо операции. Если есть необходимость убрать учет по характеристикам у товара, рекомендуется создать новую карточку номенклатуры и перевести учет существующих остатков товара на нее с помощью документа "Пересортица" (документ описан в разделе 5.3.4).

Вернемся к закладке в карточке номенклатуры "Основные" и рассмотрим остальные параметры.

- *Базовая единица измерения* – в данном реквизите указывается единица измерения, в которой будет вестись учет товара на складе.
- *Основная единица измерения* – единица измерения, которая будет автоматически подставляться в документы.
- *Кратность поставок* – количество, которому будет кратно количество в заказе поставщику (например, номенклатура поставляется только в упаковке в количестве 5 штук, поэтому кратность поставок будет равна "5").
- *% наценки* – процент наценки, применяемый при расчете розничных цен.
- *Запрет закупки* – признак запрета закупки номенклатуры блокирует выбор данной номенклатуры в документах "Поступление товаров" и "Заказ поставщику".
- *Запрет продажи* – признак запрета реализации номенклатуры блокирует выбор данной номенклатуры в документах "Заказ покупателя" и "Реализация товаров".
- *Снята с производства* – признак снятия с производства выводит уведомление о том, что позиция снята с производства.

На закладке "Описание" есть возможность загрузить изображения номенклатуры и текстовое описание элемента.

Закладка "Состав" становится активной для номенклатуры с видом "Набор" и "Комплект". Содержит список номенклатуры, входящей в состав данной номенклатурной позиции-набора.

Закладка "Остатки" содержит информацию об остатках номенклатурной позиции на складах компании, в том числе в разрезе ячеек.

Закладка "Цены" содержит информацию о ценах на данную номенклатурную позицию.

Закладка "Услуга" отображается, если выбран вид номенклатуры "Услуга". На данной закладке расположены реквизиты:

- *Способ распределения* устанавливает способ распределения доходов при проведении документа: сумма услуг распределяется либо на доходы и расходы, либо на себестоимость перечисленных в документе товаров в зависимости от их количества, веса и т.д.
- *Статья расходов* задает статью доходов и расходов (выбирается из соответствующего справочника).
- *Счет учета НДС по реализации* используется при выгрузке в "Бухгалтерию предприятия".

На закладке "Применяемость" указываются модели автомобилей, для которых эта позиция номенклатуры применима в ремонте. Если при этом включить право

"Отбор номенклатуры по применяемости", то при выборе номенклатуры в документах будет автоматически осуществляться отбор номенклатуры по применяемости для модели автомобиля.

По гиперссылке "Дополнительные параметры" открываются дополнительные поля, которые впоследствии используются для расчета складских запасов, включая минимальный остаток на складе и т.п. (Рис. 55).

Номенклатура: ПОДШИПНИК

Основное [Аналоги](#) **Дополнительные параметры** [Единицы измерения](#) [Замены](#) [Связанная номенклатура](#) [Еще...](#)

Дополнительные реквизиты номенклатуры

<ul style="list-style-type: none"> Вся компания Дилерский центр Медведково Дилерский центр Тропарёво-Никулино 	Минимальный остаток: <input type="text" value="0,000"/>
	Норма потерь: <input type="text" value="0,000"/>
	Максимальный запас: <input type="text" value="0,000"/>
	Процент отходов: <input type="text" value="0,000"/>
	Кратность формирования заказов: <input type="text" value="0,000"/>

Рис. 55. Карточка справочника "Номенклатура", "Дополнительные параметры"

Гиперссылка "Связанная номенклатура" предназначена для хранения списка номенклатуры, которая ассоциирована с текущим элементом. При выборе основной номенклатуры в документах продажи можно открыть дополнительное окно для добавления в документ связанной номенклатуры.

В регистре "Штрихкоды" хранятся сведения о штрихкодах на товары и карточки (Рис. 56). Позволяет автоматизировать процессы чтения штрихкодов и формирования табличных частей документов поступления и реализации товаров.

Номенклатура: Краска

Основное [Аналоги](#) [Дополнительные параметры](#) [Единицы измерения](#) [Замены](#) [Связанная номенклатура](#) [Характеристики номенклатуры](#) **Штрихкоды** [Ячейки хранения](#)

Штрихкоды номенклатуры (Краска)

Создать

Поиск (Ctrl+F)

Штрихкод	Единица	Характеристика	Запрещён
2205892000000		с/н 45888 Категория качества № 1	
2280014000006		с/н 888 Категория качества № 5	

Рис. 56. Карточка справочника "Номенклатура", "Штрихкоды"

Гиперссылка "Ячейки хранения" содержит список ячеек, которые используются для автоподстановки в документы для данной номенклатурной позиции в качестве ячейки хранения по умолчанию (Рис. 57).

Номенклатура: Краска

Основное [Аналоги](#) [Дополнительные параметры](#) [Единицы измерения](#) [Замены](#) [Связанная номенклатура](#) [Характеристики номенклатуры](#) [Штрихкоды](#) **Ячейки хранения**

Ячейки хранения по умолчанию

Создать

Поиск (Ctrl+F)

Склад компании	Ячейка хранения
Склад Медведково	1-1-1
Склад Тропарёво-Никулино	1-3-1





Рис. 57. Карточка справочника "Номенклатура", "Ячейки хранения"

3.2.3. АНАЛОГИ ЗАПЧАСТЕЙ

Аналогами считаются запчасти одного типа, выпущенные различными производителями. Группы аналогов настраиваются и создаются в карточке номенклатуры по ссылке "Аналоги" (Рис. 58).

☆ Номенклатура: ВТУЛКА

Основное **Аналоги** [Дополнительные параметры](#) [Единицы измерения](#) [Замены](#) [Связанная номенклатура](#) [Штрихкоды](#) [Ячейки хранения](#)

Записать и закрыть    

Еще ?

Наименование: Код:

Полное наименование: № по кат.:

Основные **Описание** **Остатки** **Цены** **Применяемость**

Тип номенклатуры: Иностранное:

Вид номенклатуры: Страна:



Базовая единица изм.: Производитель:


Рис. 58. Карточка справочника "Номенклатура", гиперссылка "Аналоги"

☆ Номенклатура: ВТУЛКА

Основное **Аналоги** [Дополнительные параметры](#) [Единицы измерения](#) [Замены](#) [Связанная номенклатура](#) [Штрихкоды](#) [Ячейки хранения](#)

Группы аналогов номенклатуры

Создать  

Поиск (Ctrl+F)  **Еще ?**






№ по каталогу	№ артикула для поиска	Производитель	Наименование	Главный по группе	Главный по производ
 23444	23444	КАЙД	ВТУЛКА ЕР		
 325255	325255	НЕБА	ВТУЛКА РР		
 345333	345333	КАЙД	ВТУЛКА СЛ		✓
 853129	853129	УРАЛ	ВТУЛКА	✓	

Рис. 59. Регистр сведений "Группы аналогов номенклатуры"

Регистр "Группы аналогов номенклатуры" (Рис. 59) может содержать как ссылку на карточку справочника номенклатуры в базе, так и просто каталожный номер (карточка детали отсутствует в базе данных). Новые аналоги добавляются вручную по кнопке "Добавить".

☆ Аналоги (создание)

Записать и закрыть  **Еще ?**

№ по каталогу: ... Производитель:

Номенклатура:

Главный по группе:

Главный по производителю:

Рис. 60. Добавление нового аналога номенклатуры

В реквизите "№ по каталогу" (Рис. 60) либо выбирается карточка номенклатуры, созданная в базе, либо вводится номер карточки строкой (в случае, если карточка для указываемой номенклатуры не создана в базе). Аналогичным образом заполняется реквизит "Номенклатура". Реквизит "Производитель" заполняется из справочника "Производители", обязательно наличие карточки производителя в базе.

Флаг "Главный по группе" используется при автоматическом расчете заказа на пополнение склада (обработка "Расчет заказа", которая доступна из документа "Заказ поставщику"). Обработка анализирует продажи аналогов за период, и при необходимости заказывает главную деталь в зависимости от объема ее продаж и продаж ее аналогов.

Флаг "Главный по производителю" является информационным.

Одна деталь может участвовать только в одной группе аналогов. При добавлении к существующей группе номенклатуры замену, которая уже включена в какую-либо группу, система предложит группы объединить.

Список аналогов можно загрузить в систему с помощью обработки "Загрузка аналогов" (Рис. 61).

Рис. 61. Обработка "Загрузка аналогов"

3.2.4. ЗАМЕНЫ ЗАПЧАСТЕЙ

Заменами считаются запчасти одного типа одного производителя – когда взамен устаревшей детали завод выпускает новую такого же типа, но с другим каталожным номером. Данные детали учитываются в разрезе производителя. Замены хранятся в регистре сведений "Замены", в данном регистре могут указываться как артикулы деталей, карточки справочников которых существуют в базе, так и просто артикулы деталей, которые в базе созданы не были.

Загрузка замен в регистр сведений может быть выполнена с помощью типовой обработки "Загрузка данных из табличного документа", данные загружаются в регистр сведений "Замены" (Рис. 62). Загружаемый файл обязательно должен содержать два параметра: каталожный номер номенклатуры, для которой есть замена, и каталожный номер замены. Загрузка данных с пустыми каталожными номерами не допустима.

№ по каталогу назн...	Производитель	№ по каталогу замены	Производитель замены	Группа замены	Количество	Дата замены	Дата обновлен
DV1	УРАЛ	M2	УРАЛ		1,000	25.11.2019	25.11.2019
A03	УРАЛ	DV1	УРАЛ		1,000	25.11.2019	29.11.2019

Рис. 62. Регистр сведений "Замены"

Загруженные в регистр замены отображаются в справочнике "Номенклатура" и доступны по гиперссылке "Замены": на дополнительных вкладках содержится сведения по "Заменам" и "Заменителям" соответственно (Рис. 63).

Номенклатура: ДАТЧИК ТЕМПЕРАТУРЫ


№	Шаг	Артикул	Производитель	Номенклатура	Гр. зам.	Кол-во	Дата зам.
1	-1	A03	УРАЛ	ДАТЧИК ТЕМПЕР...		1,000	25.11.2019

Рис. 63. Карточка справочника "Номенклатура", гиперссылка "Замены"

На закладке "Замены" добавляются позиции, для которых данная номенклатура является заменой, а на закладке "Заменители", наоборот, позиции, которые для текущей номенклатуры являются заменами.

3.2.5. КОРЗИНА

Для удобства работы реализован функционал "Корзина" из списка справочника "Номенклатура". С помощью корзины возможно в рамках списка номенклатуры совершить подбор деталей и сохранить данный список с ценами и складами (местами обеспечения) для последующей работы в различных документах программы.

Функционал включается по кнопке "Включить подбор номенклатуры в корзину"  (Рис. 64, стрелка).

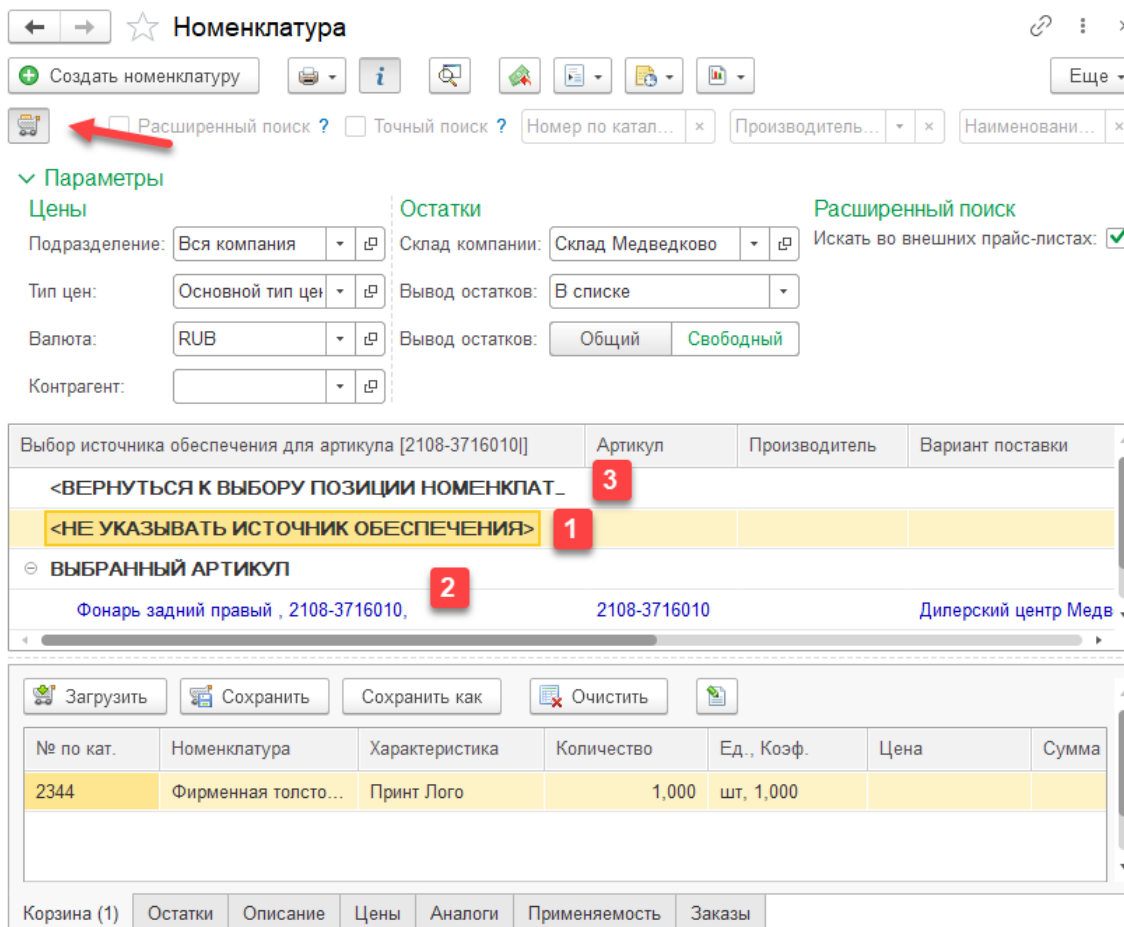


Рис. 64. Функционал "Корзина"

Цены в корзине подбираются в зависимости от указанных параметров цены. В корзину можно подобрать номенклатуру, которая уже есть на складе (параметр "Выбранный артикул"; Рис. 64, 2), так отсутствующую на складах (параметр "Не указывать источник обеспечения"; Рис. 64, 1). В список номенклатуры можно вернуться, выбрав параметр "Вернуться к выбору позиции номенклатуры" (Рис. 64, 3).

По кнопкам "Сохранить" и "Сохранить как" корзина сохраняется, по кнопке "Загрузить" можно загрузить ранее сохраненную корзину. По кнопке "Очистить" все данные в корзине удаляются без сохранения.

4. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ И ПРАЙС-ЛИСТЫ

4.1. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ НА ТОВАРЫ

4.1.1. ТИПЫ ЦЕН

Типовое решение позволяет вести неограниченный список цен по каждой номенклатурной позиции, для этого используется справочник "Типы цен", который находится в подсистеме "Маркетинг". Тип цены может действовать не только на товары, но и на работы и автомобили; также необходимо указывать, в каких документах могут быть использованы цены: или только в документах продажи, или только в документах покупки, или в тех, и в других (Рис. 65). Цены могут храниться для каждой номенклатурной позиции или рассчитываться от базового типа цены, например, в качестве базового типа цены можно выбрать цену закупки и назначить на нее определенный процент наценки.

Цена может включать в себя сумму НДС (флаг "Цена включает НДС") – в данном случае программа считает, что НДС уже включен в состав цены и вычисляется из ее значения. Если флаг не установлен, НДС будет начислен дополнительно к цене.

Дополнительно можно настроить метод округления для типа цены, который может позволить, например, полностью убрать копейки в документах продажи.

☆ Тип цены: Оптовая цена продажи

Записать и закрыть

Еще ?

Наименование: Оптовая цена продажи Код: 00004

Порядок назначения цен

Применение: Для цен товаров Для цен работ Для цен автомобилей

Расчет цены: Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклат... Цена включает НДС

Базовый тип цен: В валюте товара

% наценки общий: 0,00 по группам: ...

Валюта цены: RUB

Порядок округления цен

Метод округления: По арифметическим правилам Точность: 2

Дополнительно

Использование: Документы закупки товаров Документы продажи



Рис. 65. Справочник "Типы цен"

4.1.2. УСТАНОВКА ЦЕН ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРА

Цены в системе могут устанавливаться автоматически при поступлении товара от поставщика (оформляется документ "Поступление товаров"). Для выполнения подобной операции необходимо, чтобы в карточке справочника "Подразделение компании" были установлены флаги в блоке "Формирование цены документами поступления" (Рис. 66).

☆ Подразделение компании: Автосалон Медведково *

Основное [Банковские счета](#) [Структура иерархии подразделений](#) [Учетные политики](#)



Записать и закрыть  

Наименование: [Склонения](#) Код: 00004

Полное наименование: [История](#)

Основные данные [Контактная информация](#) [Учетная политика](#) [Расчетные счета](#) [Дополнительно](#) [Логотип](#)

Параметры подразделения

Организация:  







Филиал компании:  

График работы:  

Валюта:  

КПП: [История](#)

Префикс:

Ведение балансового учета

Штрихкодирование документов

Формирование цены документами поступления

Установка цен документами поступления

Формировать закупочную цену

Формировать нормативную цену




Рис. 66. Карточка справочника "Подразделение компании",
настройка автоматической установки цен

- Флаг "Установка цен документами поступления" включает механизм автоматической установки цен.
- Флаг "Формировать закупочную цену" позволяет автоматически устанавливать цену, указанную в документе "Поступление товаров", для predeterminedного типа цены "Тип цен закупки".
- Флаг "Формировать нормативную цену" позволяет автоматически устанавливать цену, указанную в документе "Поступлении товаров", для predeterminedного типа цены "Нормативная цена".

Цена устанавливается только при условии, что она выбрана в параметрах документа "Поступление товаров". После проведения документа цена заносится в регистр сведений "Цены" со ссылкой на документ, установивший ее. В случае, если в следующем поступлении товаров цена для этого товара изменится, в регистре появится новая запись.

Установленные на товар цены можно посмотреть в карточке справочника "Номенклатура", на вкладке "Цены" (Рис. 67). При двойном клике мышью на строку цены открывается непосредственно сам регистр сведений "Цены", в котором можно посмотреть историю изменения цен.

← → ★ Поступление товаров № 0000000015 от 18.10.2018 (проведен)

Операция Провести и закрыть Параметры Оплата

Документ №: 0000000015 от 18.10.2018 16:46:35 Параметры: ООО Автосервис; Вся компания; Администратор

Контрагент: Основной поставщик Склад: Склад Медведково

Договор: Поставка э/ч, сервис и т/с в RUB от 31.12.15 Входящий №: от 18.10.2018

По договору долг контрагенту составляет: 11 491 188,74 RUB Счет-фактура полученный № 0000000007 от 18.10.2018 (проведен)

Автоматическое закрытие сделок

Товары (1) Дополнительно

Добавить Заполнение Подборы Расхождение

N	№ по кат.	Номенклатура	Мест	Ед., Козф.	Цена без НДС	Количество	Цена базовая	Сумма б...	Всего
1	6757	Шина шипованная	26,000	шт, 1,000	1 000,00	26,000	1 000,00	26 000,00	30 680,00

★ Номенклатура: Шина шипованная

Основное Аналоги Дополнительные параметры Единицы измерения Замены Связанная номенклатура Характеристики номенклатуры Еще...

Записать и закрыть

Наименование: Шина шипованная Код: 00000699

Полное наименование: Шина шипованная № по кат.: 6757

Основные Описание Остатки Цены Применяемость

Цены компании Цены контрагентов Установка цен компании

Тип цен	Валюта ...	Характерист...	Ед.	Подразделе...	Цена с НДС (регл.)	Цена без...	Цена с НДС	Цена
Нормативная цена	RUB			Вся компания				1 200,00
Основной тип цен закупки	RUB			Вся компания				1 200,00

★ Цены

Поиск (Ctrl+F)

Регистратор	Период	Тип цен	Номенклатура	Хар
Поступление товаров № 0000...	18.10.2018 16:46:35	Основной тип цен закупки	Шина шипо...	

Рис. 67. Пример автоматической установки цен при поступлении товара

4.1.3. РАСЧЕТ ЦЕНЫ ОТ БАЗОВОГО ТИПА ЦЕН






После регистрации закупочной цены товара необходимо установить для него продажную цену. В случае, если продажная цена рассчитывается с помощью фиксированной наценки к закупочной, можно воспользоваться настройкой "Расчет цены от базового типа цен" в карточке справочника "Типы цен". Для этого необходимо в реквизите "Расчет цены" выбрать настройку "Цены автоматически рассчитываются от базового типа цен", и в реквизите "Базовый тип цен" выбрать тип цен закупки товара (Рис. 69).

Процент наценки (скидки) может быть неизменен для всех поступивших товаров, но во многих случаях процент наценки зависит от определенной характеристики номенклатуры (ценовой группы). В таком случае процент наценки задается для каждой группы.

Для работы с ценовыми группами необходимо в "Настройках параметров учета" включить опцию "Ценовые группы". В этом случае в карточках номенклатуры станет доступен реквизит "Ценовая группа" (Рис. 68), где необходимо указать ценовую группу позиции.

Номенклатура: Краска

Основное [Аналоги](#) [Дополнительные параметры](#) [Единицы измерения](#) [Замены](#) [Связанная номенклатура](#) [Еще...](#)

Записать и закрыть      Еще ?

Наименование: Код:

Полное наименование: № по кат.:

Основные **Описание** **Остатки** **Цены** **Применяемость**

Тип номенклатуры: Иностранное:

Вид номенклатуры: Страна:

Базовая единица изм.: Производитель:

Основная единица изм.: Кратность поставок:

Валюта учета: % наценки:

Ставка НДС: Вес:

ТН ВЭД: Ценовая группа:

[Реквизиты управления](#)



Запрет закупки Запрет продажи Снята с производства

Автор: Создание:

Рис. 68. Карточка справочника "Номенклатура", реквизит "Ценовая группа"

Для каждой ценовой группы есть возможность установить свой алгоритм расчета цены от базового типа цены с процентом наценки (скидки) в карточке типа цены (Рис. 69).

Тип цены: Оптовая цена продажи

Записать и закрыть   Еще ?

Наименование: Код:

[Порядок назначения цен](#)

Применение: Для цен товаров Для цен работ Для цен автомобилей

Расчет цены: Цена включает НДС

Базовый тип цен: В валюте товара

% наценки общий: по типам:

Валюта цены:

[Порядок округления цен](#)

Метод округления:

[Дополнительно](#)

Использование: Документы закупки Документы продажи

Автосохранение: Автоматически регистрировать Включать в прайс-лист

[Аналитика учета цен](#)

Комментарий:

Оптовая цена продажи: Проценты скидок/наценок по типам номенк... (1С:Предприятие)

Оптовая цена продажи: Проценты скидок/наценок по типам номенк...

+ Добавить ✖ ↑ ↓ ↕ ↕ Еще

N	Ценовая группа	Базовый тип цен	% скидки/наценки
1	Группа А	Нормативная цена	15,00
2	Группа В	Основной тип цен продажи	5,00
3	Группа С	Розничная цена	12,00

✔ Применить ✖ Закрыть ?

Рис. 69. Карточка справочника "Типы цен", расчет цены по ценовым группам

Использование расчетной цены позволяет сэкономить время на установку продажных цен, а также уменьшить размер базы – вместо сохранения отдельной

цены для каждого товара сохраняется только формула и цена рассчитывается в режиме реального времени; при изменении базовой цены также автоматически меняется и расчетная. Тем не менее минусом данного способа является отсутствие истории изменений для расчетной цены (расчетные цены в регистре сведений "Цены" не сохраняются).

4.1.4. НАЗНАЧЕНИЕ ЦЕНЫ ДЛЯ КАЖДОЙ ПОЗИЦИИ НОМЕНКЛАТУРЫ

В программе также можно вручную создавать и сохранять уникальные цены для каждого товара, которые соответственно будут назначаться и контролироваться вручную. Для этого необходимо в типе цены установить в реквизите "Расчет цены" настройку "Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклатуры" (Рис. 70, стрелка).

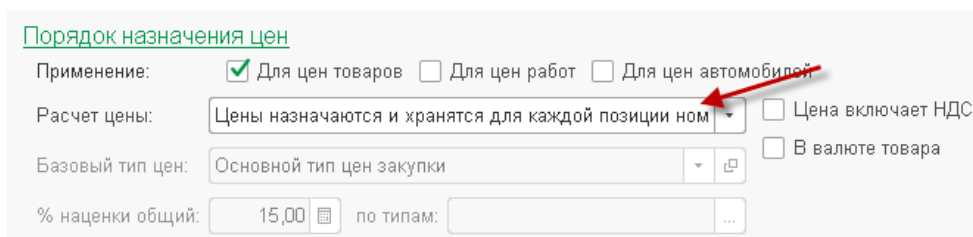


Рис. 70. Справочник "Типы цен"

Изменение цены фиксируется с помощью документа "Изменение цен компании и контрагентов" (ссылка "Изменения цен" в подсистеме "Маркетинг").

У документа две хозяйственные операции: "Установка цен компании" и "Установка цен контрагента". Первая операция позволяет устанавливать цены на товары в разрезе подразделений для всех контрагентов, вторая операция позволяет установить уникальные цены для контрагента соответственно. Рассмотрим документ на примере хоз. операции "Установка цен компании".

В заголовке документа выбирается подразделение цены. В случае, если цена действует для нескольких подразделений, выбирается подразделение верхнего уровня ("Вся компания") и по гиперссылке "Цены не будут обновлены в подчиненных подразделениях" выбираются необходимые пункты.

Указывается дата начала действия цены (не зависит от даты проведения документа).

На закладку "Товары" подбираются номенклатурные позиции, на которые будет изменяться цена. Товары можно подобрать в том числе из справочника "Номенклатура" по кнопке "Подбор", а заполнить определенными наборами товаров по кнопке "Заполнение". Например, при выборе пункта "Заполнение" – "Заполнить складскими остатками" табличная часть заполняется остатками товаров на складах выбранного подразделения.

По кнопке "Настройка типов цен" производится выбор типа цены (Рис. 71, стрелка). Цену можно установить сразу на несколько типов цен.

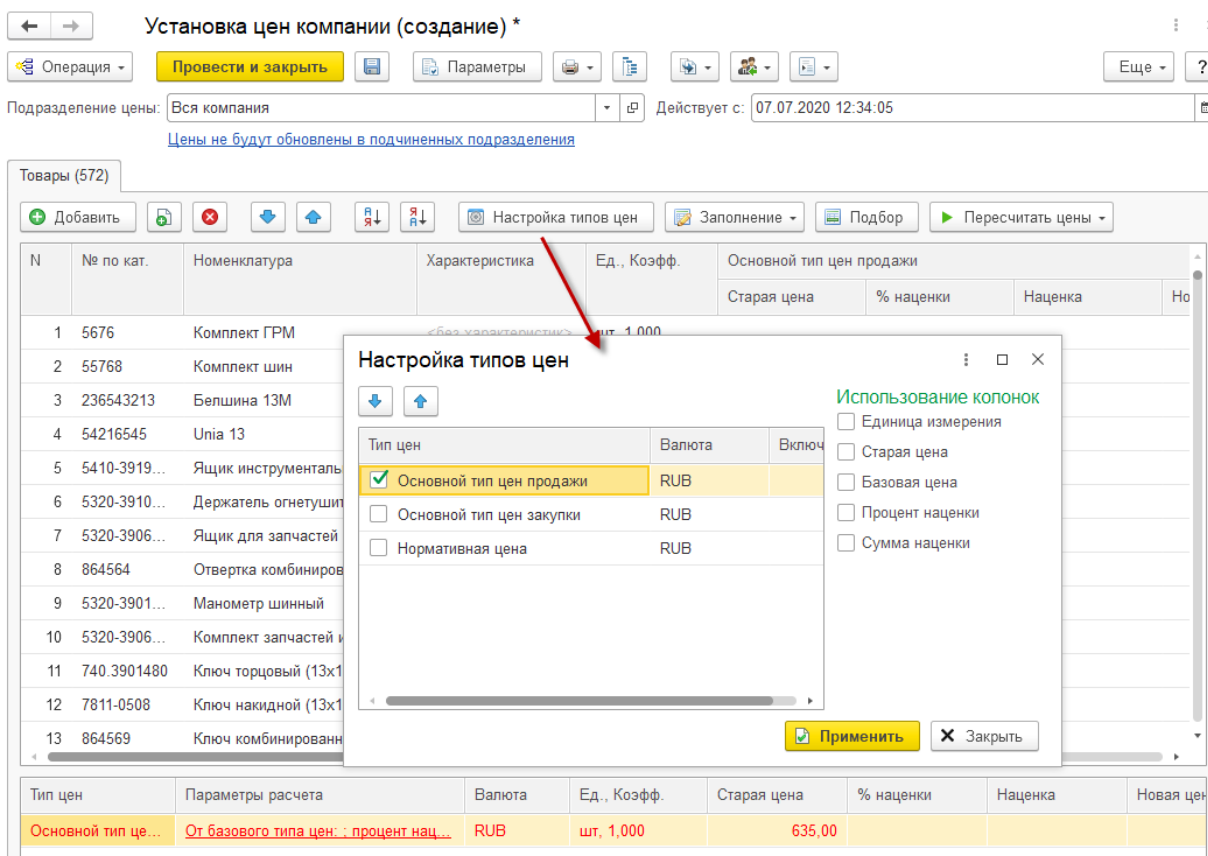


Рис. 71. Документ "Установка цен компании", выбор типа цены

В табличной части документа отображается старая цена товара для выбранного типа цен (если выбрана установка только для одного типа цены). Новую цену можно указать вручную в колонке "Новая цена" или рассчитать от старой цены, указав наценку в соответствующих колонках. Если выбрано несколько типов цен, будет несколько групп колонок в табличной части соответственно каждому выбранному типу.

Цветовой индикатор строк в документе сообщает о динамике изменения цены: синий – новая цена на товар больше старой цены, красный – новая цена на товар меньше старой цены.

В нижней части документа выбираются дополнительные параметры расчета, если это необходимо (Рис. 72).

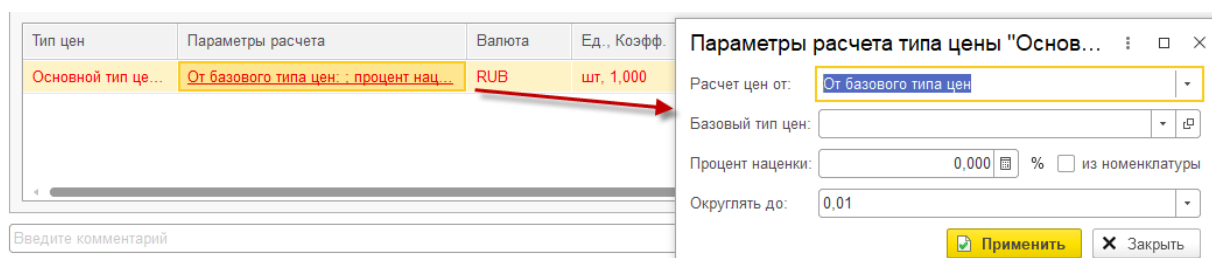


Рис. 72. Дополнительные параметры расчета

Расчет новой цены можно производить по следующим параметрам:

- От базового типа цен;
- От документа основания;
- От цен поставщика;
- От себестоимости товаров на складе;
- От прайс-листа контрагента;
- От базового подразделения;

- По себестоимости выбранной партии.

Процент наценки может быть задан для всех товаров (реквизит "Процент наценки"), либо взят из одноименного реквизита карточки номенклатуры (флаг "из номенклатуры"). После установки новой цены с учетом процента наценки, цена может быть изменена вручную в табличной части документа.

Цены фиксируются после проведения документа. Для изменения уже установленных цен рекомендуется создавать и заполнять новый документ.

4.2. ПРАЙС-ЛИСТЫ

4.2.1. ПРАЙС-ЛИСТЫ КОНТРАГЕНТОВ

Прайс-листы на запасные части обычно имеют объем от нескольких десятков тысяч до нескольких миллионов записей. В обороте достаточно крупного предприятия в течение года, как правило, участвует около 10 000 номенклатурных позиций. Хранение всего прайс-листа в базе данных не эффективно по нескольким причинам:

- большое время обновления данных (при получении нового прайс-листа);
- значительное увеличение объема базы данных.

Поэтому в случае больших прайс-листов (>50 000 записей) рекомендуется хранить его во внешних базах данных (например, MS SQL или Dbase), а доступ к добавлению новых позиций и изменению цен организовывать через справочник "Прайс-листы контрагентов", который находится в подсистеме "Снабжение" (Рис. 73).

В рамках данного методического пособия коротко коснемся основных возможностей прайс-листов контрагентов. Более подробную инструкцию можно запросить у технической поддержки Альфа-Авто.

☆ Прайс-лист контрагента: Прайс-лист <ЮПИТЕР, ООО> (ЮПИТЕР, ООО) 🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть 📄 📄 📄 Показать позиции прайс-листа Еще ▾ ?

Наименование: Прайс-лист <ЮПИТЕР, ООО> Код: AB0000001

Контрагент: ЮПИТЕР, ООО Валюта: RUB

Загрузить 📁 Новые файлы 📄 История загрузок 📄 Загрузка: **Завершена успешно** [Установить "Запрет загрузки"](#)

Параметры подключения Правила загрузки Автообновление Доступность Ценообразование

Вид прайс-листа: Прайс-лист поставщика Базовый прайс-лист: 📄

✓ **Размещение прайс-листа**

📄 Источник C:\Users\alenas\Desktop\ПРАЙС-ЛИСТЫ\ПРАЙС ЮПИТЕР.xlsx ⋮ 📄 Разделитель: ; 📄 Загружать данные:

✓ **Настройка соответствия полей**

🔄 Обновить ✕ Очистить 🔗 Установить соответствие строк 📄 Загружать строк в образце: 20 ⬇

Страницы	Лист1					
Реквизиты:	Производитель	№ по каталогу оставщика (ключ ст	Наименование	Вес	Кратность поставок	Цена в прайс-листе
Заголовки:	Бренд	Артикул	Описание			
Начало данных	Sachs	313453	Амортизатор зад л	5,24	1,00	3 019,98
3	Sachs	313455	Амортизатор перед	4,92	1,00	2 779,02
4	Sachs	314461	Амортизатор перед	4,85	1,00	5 628,74
5	Sachs	314462	Амортизатор перед	4,87	1,00	5 628,74
6	Sachs	314463	Амортизатор зад пр	3,00	1,00	4 195,89
7	Sachs	900202	Комплект пыльников	0,40	1,00	760,89
8	Frembo	09A53810	Лиск тормозной I пер	0,42	2,00	2 000,80

✓ **Структура файла прайс-листа**

Реквизит прайс-листа	Ключ	Колонка файла	Действие	Значение по умолчанию
№ по каталогу	<input type="checkbox"/>	2		
Производитель	<input type="checkbox"/>	1		
Наименование	<input type="checkbox"/>	3	Добавить	
Иностранное наименование	<input type="checkbox"/>			
Цена в прайс-листе	<input type="checkbox"/>	6		
Количество	<input type="checkbox"/>	7		

Рис. 73. Прайс-лист контрагента

В реквизите "Контрагент" указывается контрагент-поставщик.


На закладке "Параметры подключения" выполняется настройка адреса загрузки прайс-листа, а также настройка структуры.

Доступно несколько видов прайс-листов.

- Прайс-лист поставщика – обычный прайс-лист с каталожными номерами номенклатуры, ценами, остатками и т.д.
- Базовый каталог поставщика – прайс-лист, который содержит общий список товаров поставщика, доступных к поставке, но не содержит актуальных остатков и цен на данные товары.
- Остатки для базового каталога – приложение к базовому каталогу, в котором уже содержится информация по актуальным остаткам и ценам. Необходимо также указать ссылку на базовый каталог в соответствующем реквизите.

Небольшие прайс-листы можно загружать в базу данных из файла форматов .xls, .txt, .ods или из внешней базы, используя строку подключения.

В окне "Настройка соответствия полей" подгружаются первые строки прайс-листа для настройки соответствия строк. Настройку соответствия можно выполнять как в данном поле, так и в нижнем поле "Структура файла прайс-листа". Обязательно должен быть один ключ строки.

После настройки соответствий прайс-лист загружается в базу по кнопке . Открывается дополнительное окно для настройки товаров из прайс-листа, также если уже есть товар, карточки для которого созданы в справочнике "Номенклатура", он отобразится в списке (выделен зеленым цветом) (Рис. 74).

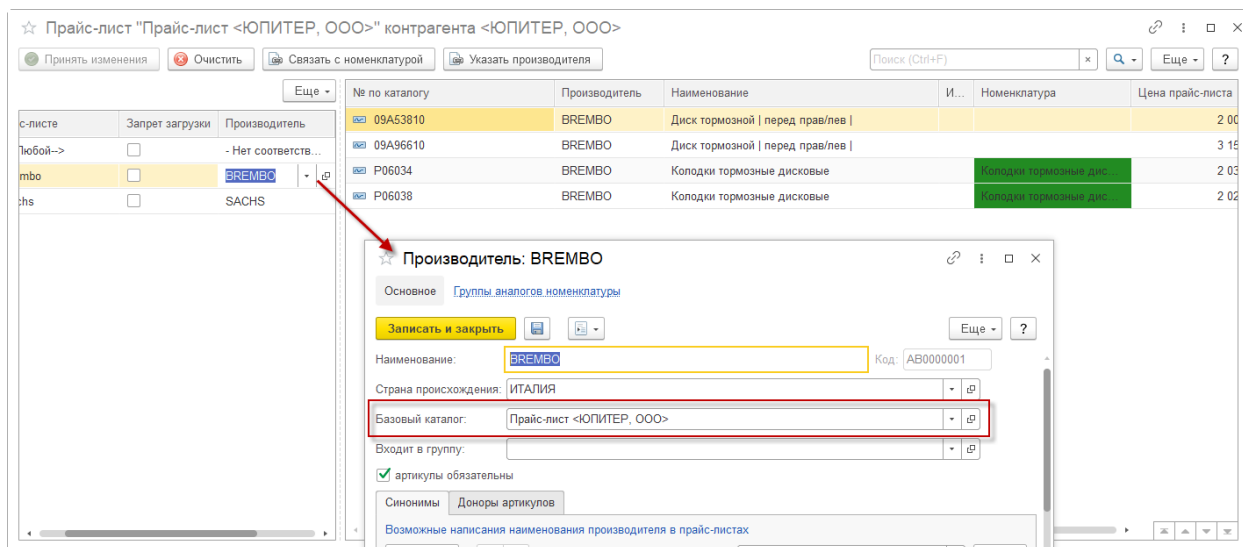


Рис. 74. Прайс-лист контрагента, номенклатура из прайс-листа

Если планируется использовать автоматическое создание карточки номенклатуры из прайс-листа необходимо обязательно указать производителя для товаров. При этом в карточке справочника "Производитель" в реквизите "Базовый каталог" должен быть указан прайс-лист (Рис. 74). Это необходимо в случае, если одна и та же номенклатура одного производителя указана в нескольких прайс-листах, но верная информация по параметрам этой номенклатуры может находиться только в одном конкретном прайс-листе (наименование, каталожный номер, вес и т.п.), и именно из него необходимо брать данные по товару. При этом, соответственно, цены и остатки могут браться из прайс-листов различных поставщиков.

Для использования автоматического создания карточки номенклатуры из прайс-листа необходимо также настроить закладку **Правила загрузки** в прайс-листе (Рис. 75). На данной закладке создается настройка загрузки данных из табличного документа, с помощью которого можно указать, какая именно информация из прайс-листа будет заноситься в карточку номенклатуры (например, вес, иностранное наименование и т.п.).

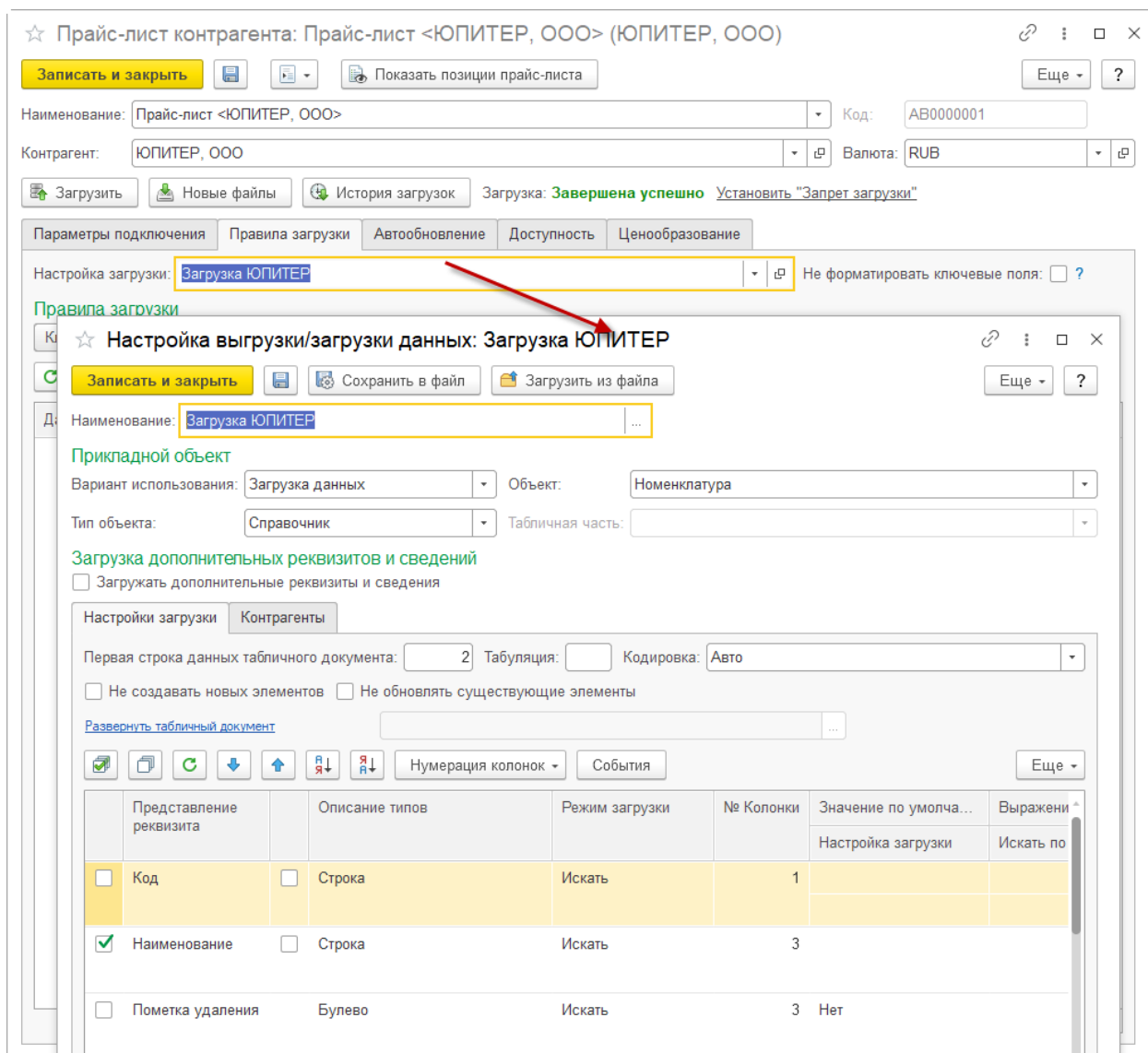
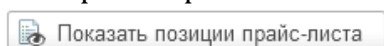


Рис. 75. Создание правил загрузки для номенклатурной карточки

На закладке **Автообновление** настраиваются данные по автоматическому обновлению прайс-листов, на закладке **Доступность** – подразделения прайс-листа.

На закладке **Ценообразование** указывается тип цен, который будет устанавливаться из прайс-листа при создании номенклатуры. Можно также дополнительно настроить скидки и наценки.

Просмотр номенклатуры прайс-листа можно осуществить по кнопке



на панели меню справочника.

В списке справочника "Номенклатура" для включения отображения в поиске номенклатуры из прайс-листа необходимо установить флаг "Расширенный поиск" (Рис. 76, стрелка). Для создания карточки номенклатуры необходимо либо дважды нажать на найденный из прайс-листа элемент, либо нажать кнопку "Создать номенклатуру интерактивно" (если она выведена в настройках на панель справочника). Карточка будет создана, если:

- для производителя номенклатуры заполнен реквизит "Базовый каталог";
- для прайс-листа на закладке "Правила загрузки" были настроены соответствия для прайс-листа и карточки номенклатуры.

Цены для номенклатуры будут автоматически установлены, если на закладке "Ценообразование" в карточке базового прайс-листа были выполнены необходимые настройки.

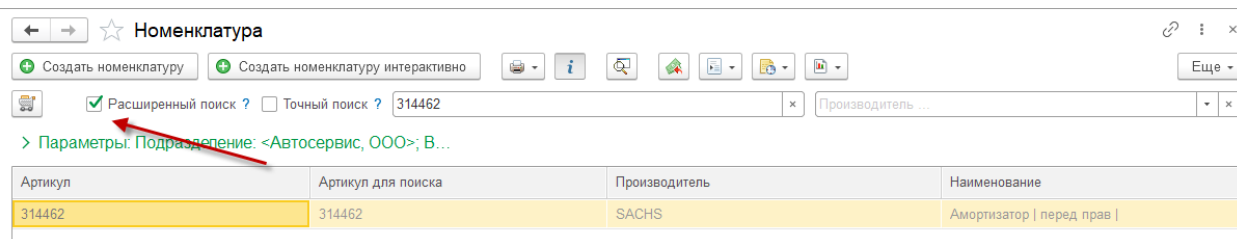


Рис. 76. Список справочника "Номенклатура", поиск по данным прайс-листов

4.2.2. СОБСТВЕННЫЕ ПРАЙС-ЛИСТЫ

В системе доступна возможность создания и выгрузки собственных прайс-листов организации. Для этого необходимо открыть справочник "Прайс-лист", который находится в подсистеме "Продажи" (Рис. 77).

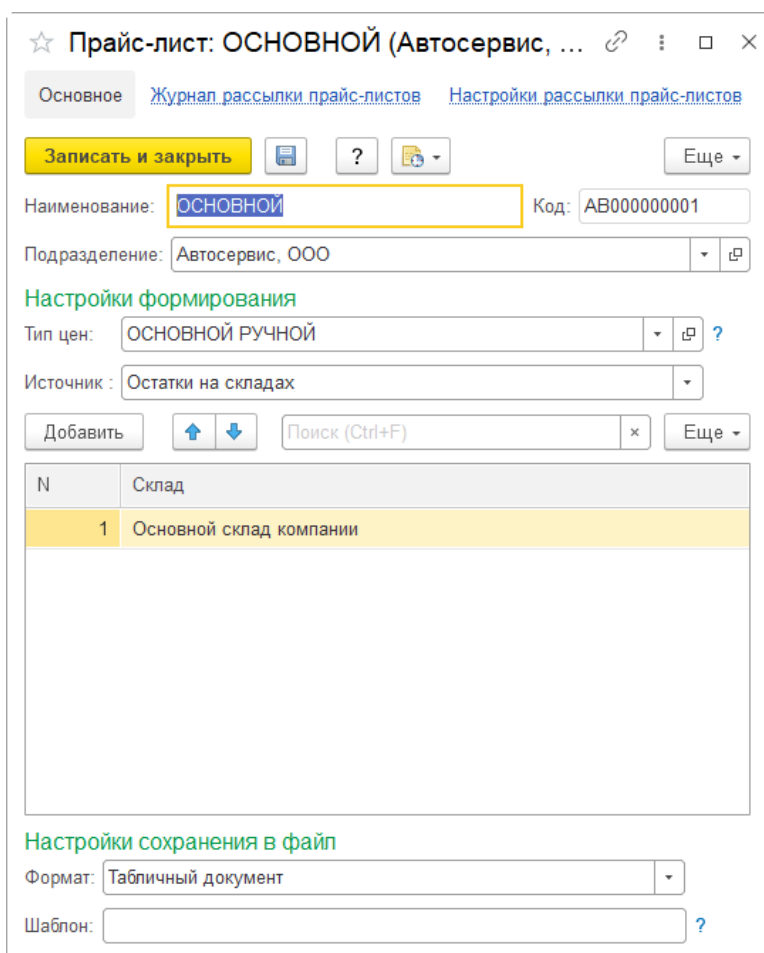


Рис. 77. Выгрузка прайс-листа

В новом элементе справочника выбирается тип цен для выгрузки данных, тип выгрузки, подбирается список складов для анализа остатков. В нижней части документа находятся "Настройки сохранения в файл", которые позволяют создать шаблон для файла выгрузки прайс-листа.

По гиперссылке "Настройки рассылки прайс-листов" на верхней панели меню указываются параметры для настройки самой выгрузки, например, выбрать контрагента для рассылки, настроить рассылку на электронную почту и т.п. Для настройки сохранения прайс-листа в произвольную папку на компьютере можно выбрать параметр "Каталог" (Рис. 78).

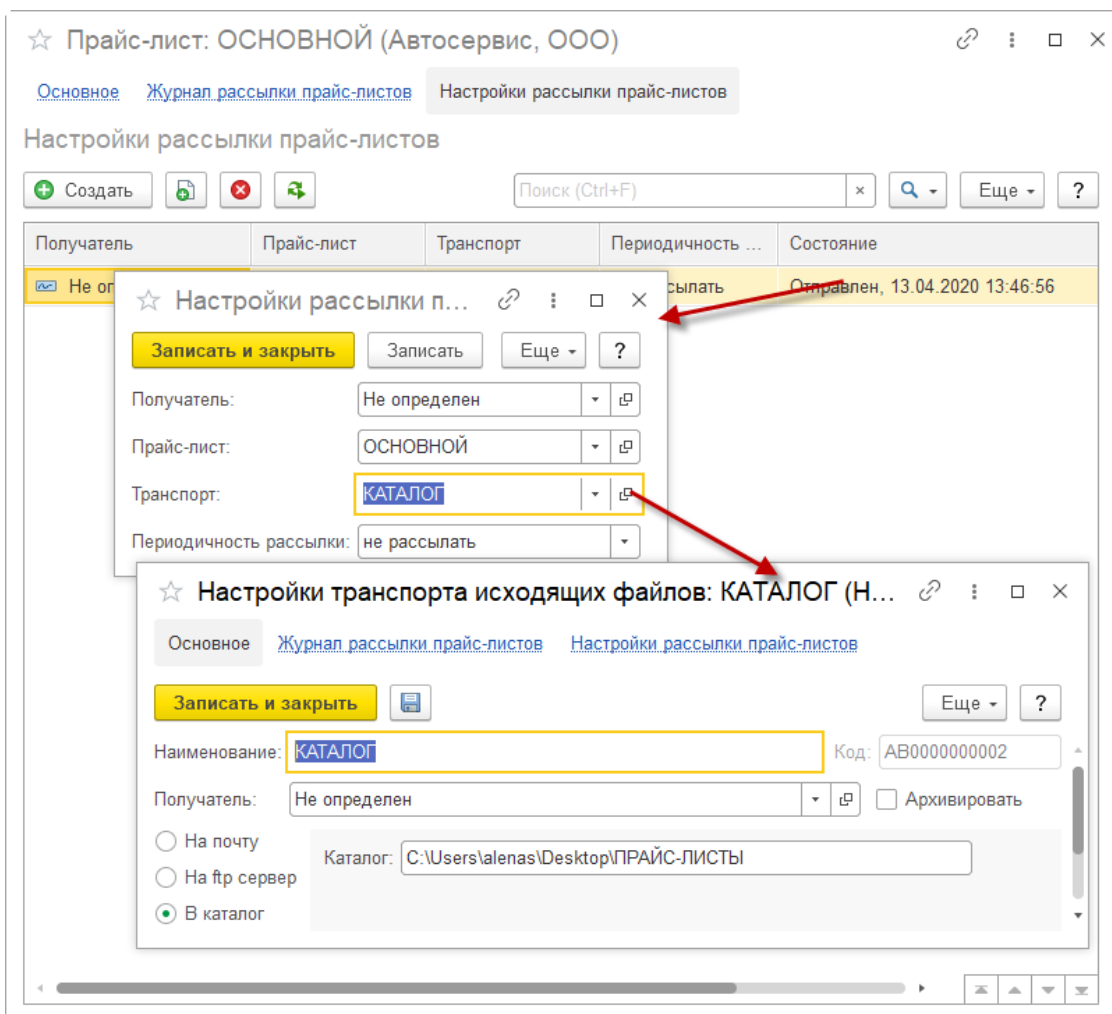


Рис. 78. Настройка сохранения прайс-листа в выбранный каталог на компьютере пользователя

4.3. СИСТЕМА СКИДОК

4.3.1. ТИПЫ СКИДОК И НАЦЕНОК

Система скидок/наценок задействована во всех документах, связанных с продажей товаров. Скидки указываются в справочнике "Типы скидок и наценок". В документах продажи товаров и услуг возможны следующие варианты предоставления скидок:

- вручную для документа в целом (для заказ-наряда – отдельно для работ и для товаров);
- вручную для каждой строки документа;
- автоматически в зависимости от параметров документа:
 - суммы документа;
 - даты документа;
 - времени и дня недели предоставления скидки;
 - номенклатурной позиции или автор работы;
- автоматически в зависимости от суммы, накопленной клиентом по дисконтной карте;
- вручную в зависимости от накопленных бонусных баллов.

Дисконтные карты заводятся в справочнике "Карточки" (находится в нескольких подсистемах, в том числе в подсистеме "Продажи") в predetermined группе "Дисконтные карты". Дисконтные карты должны быть привязаны к контрагентам (Рис. 79).

Рис. 79. Справочник "Карточки"

В справочнике "Типы скидок и наценок" (подсистема "Маркетинг") создается карточка скидки (Рис. 80). Скидка может иметь абсолютное выражение (сумма) или относительное (процент), иметь более высокий приоритет, чем остальные скидки. Скидка может использоваться во фронт-офисе (фронте кассира при розничной торговле), бэк-офисе (во всех документах программы, например, в заказ-наряде или реализации товаров) и POS-терминале.

Рис. 80. Карточка справочника "Типы скидок и наценок"

Одной из главных настроек скидок является ее *способ назначения*.

- **Ручная скидка** – данную скидку можно выбрать вручную в документе. При этом для возможности установки скидки вручную все равно должны выполняться условия ее назначения, в противном случае скидку в документе можно будет выбрать, но она не будет рассчитана. Например, если ручная строчная скидка была назначена на шины, ее можно будет выбрать для любых групп товаров, но расчет будет выполнен только для шин.

- **Автоматически скидка** – данная скидка применяется программой автоматически при совпадении условий назначения скидки. При этом скидку нельзя выбрать вручную, а рассчитанные строчные скидки (на конкретный товар) нельзя убрать.

Следующим важным параметром скидки является ее *вид начисления*.

- **Скидка на документ** – скидки данного типа назначаются на все товары, работы и услуги в документе без исключения.
- **Скидка на строку** – скидки данного типа назначаются на определенный товар, который подпадает под условия назначения.

Скидки не начинают действовать, пока они не были установлены. Установка скидок осуществляется с помощью документов "Назначение общих скидок" для скидок на весь документ и "Назначением строчных скидок" для скидок строки.

4.3.2. НАЗНАЧЕНИЕ ОБЩИХ СКИДОК

Если в справочнике "Типы скидок и наценок" вид начисления скидки выбран "На документ", для ее установки создается документ "Назначение общих скидок", который находится в подсистеме "Маркетинг". У документа две хозяйственные операции: "Назначение общих скидок" и "Отмена общих скидок".

В документе указываются условия назначения скидки и начало ее действия (не зависит от даты проведения документа) (Рис. 81). Также в документе можно указать дополнительные условия назначения скидки (наценки), например сумма чека, дисконтная карта, время и день недели, в которые предоставляется скидка и т.д.

Все заданные в документе условия назначения скидки должны одновременно выполняться для предоставления скидки клиенту.

N	Скидка	Скидка на товары	Скидка на работы	Вытесняющая	Значение	%	Свойство
1	При первой покупке 5%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5,00	%	

Рис. 81. Назначение общих скидок

Одним документом может быть установлено несколько скидок как автоматических, так и ручных.

Общие скидки в зависимости от типа скидки выбираются в параметрах документа продажи или ставятся автоматически при совпадении условий.

Реализация товаров № 0000000007 от 18.10.2018 (проведен)

Операция: Провести и закрыть

Контрагент: Зайцев Иван Анатольевич

Склад: Склад Медведково

Параметры: Реализация товаров

Номер и дата

Документ №: 0000000007 от 18.10.2018 14:43:44

Создание: 18.10.2018 14:31:37

Проведение: 09.06.2020 9:34:54

Штрихкод: ...

Показывать номер и дату на основной форме

Принадлежность документа

Подразделение: Вся компания

Основание: Поступление товаров на комиссию № 0000000013 от 18.10.2018

Организация: ООО Автосервис

Рег. учет: Документ будет выгружен в бухгалтерию

Автор: Администратор

Проект: ...

Менеджер: ...

Подписант от организации: ...

Подписант от контрагента: ...

Цены и валюта

Тип цен: Основной тип цен продажи

Валюта упр. учета: USD Курс: 57,8134

Валюта: RUB Курс: 1,0000

Валюта договора: USD Курс: 57,8134

Карточка: ...

Скидка/наценка: Скидка/наценка

Блокировать перерасчет скидок

Применить Закрыть ?

Рис. 82. Документ "Реализация товаров", выбор общей ручной скидки

Для отмены действия скидки создается новый документ "Назначение общих скидок" с хозяйственной операцией "Отмена общих скидок". По кнопке "Заполнение" – "Заполнить действующими скидками" в документ можно выбрать действующие скидки для их отмены.

4.3.3. НАЗНАЧЕНИЕ ТОВАРНЫХ СКИДОК

При установке скидки на строку документа (вид начисления в справочнике "Типы скидок и наценок" – "На строку документа") используется документ "Назначение строчных скидок" (Рис. 83), который находится в подсистеме "Маркетинг". У документа две хозяйственные операции: "Назначение строчных скидок" и "Отмена строчных скидок".

В этом случае при назначении скидки (наценки) кроме параметров назначения скидки и начала ее действия необходимо указывать номенклатуру/группу номенклатуры, автоработу/группу авторабот или тип номенклатуры, на которые предоставляется скидка (наценка).

Назначение строчных скидок №0000000001 от 18.05.2018 (проведен)

Операция: Провести и закрыть

Действует с: 18.05.2018 12:41:19

Скидки (3)

N	Скидка	Вып.	Скидка на товары	Скидка на работы	Знач...	%	Номенклатура	Тип номенклатуры	Сумма строки	Дисконтная карта
1	5% Автоматическая н...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5,00	%	Фильтр			
2	5% Автоматическая н...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5,00	%	Мойка общая			
3	5% Автоматическая н...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5,00	%	Шины			

Рис. 83. Документ "Назначение строчных скидок"

Строчные скидки выбираются непосредственно в табличной части документов продажи для определенного товара вручную (если тип скидки "ручная") (Рис. 84) или устанавливаются программой автоматически (если тип скидки "автоматическая").

На закладке "основные" указываются такие параметры бонусной программы, как:

- кратность бонуса к единице выбранной валюте;
- отсрочка начисления бонусов клиенту после покупки (чтобы клиент не смог использовать начисленные бонусы в день первой покупки);
- время до списания неиспользованных клиентом бонусов;
- процент от суммы документа, на который начисляются бонусы;
- максимальный процент от суммы документа, который может быть оплачен бонусами.

Если проценты начислений и списаний бонусов различаются для разных групп товаров, это дополнительно можно настроить на закладках "Проценты начислений" и "Проценты списаний" соответственно.

Действие бонусной программы можно остановить по переключателю "Не активна".

В случае если для бонусных программ установлена отсрочка использования бонусных баллов, необходимо создавать и проводить документ "Корректировка бонусов" (Рис. 86). В документе можно одновременно для одной бонусной программы указать как бонусы к начислению, так и неиспользованные бонусы к списанию.

Корректировка бонусов № 0000000003 от 17.10.2018 (проведен)

Провести и закрыть

Параметры

Бонусная программа: Бонусная программа VIP

Бонусы к начислению (1) | Бонусы к списанию

Добавить

Заполнение

Поиск (Ctrl+F)

N	Карточка	Дата списания	Количество	Количество к начислению
1	Яковлев Вадим Федорович бонусы	06.12.2018	756	456

Рис. 86. Документ "Корректировка бонусов"

В системе доступна возможность формирования документов "Корректировка бонусов" автоматически программой в фоновом режиме, для этого администратору системы необходимо настроить выполнение регламентного задания "Активация бонусных баллов".

Накопление бонусных баллов идет по дисконтной карте клиента, поэтому необходимо указать бонусную программу в дисконтной карточке клиента.

В документах продажи дисконтную карту либо считывают сканером штрихкода, либо указывают вручную в параметрах документа. После этого в документе становится доступной возможность списания бонусных баллов клиента (Рис. 87).

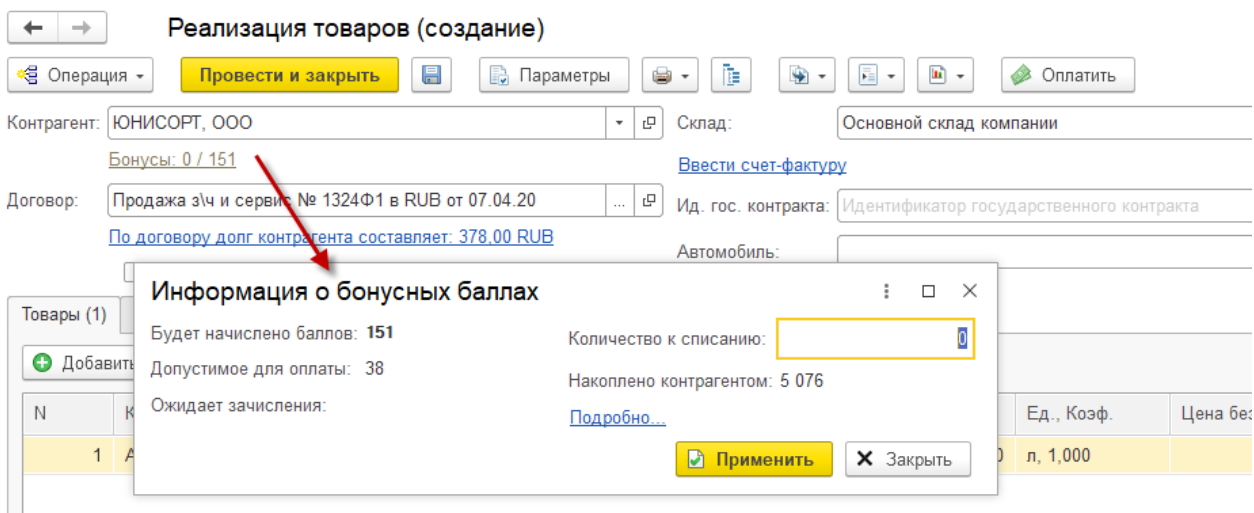


Рис. 87. Использование бонусов в документах продажи

5. СКЛАДСКОЙ УЧЕТ

5.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ

Операция оприходования товаров на склад оформляется в системе с помощью документа "Поступление товаров", который находится в подсистеме "Снабжение" (Рис. 88).

У документа большой набор хозяйственных операций, но в рамках складского учета нас интересуют только операции "Поступление товаров" и "Безвозмездное поступление".

"Поступление товаров" приходит товары на выбранный склад компании (при этом для всех товаров должны быть созданы номенклатурные карточки в базе), а также формирует задолженность организации перед контрагентом-поставщиком. Документ "Безвозмездное поступление" в свою очередь приходит товары на склад, но не формирует задолженности перед поставщиком, т.е. товар был получен даром. Если документы "Поступления товаров" впоследствии перегружаются в бухгалтерские программы, рекомендуется использовать безвозмездные поступления только с согласия отдела бухгалтерии.

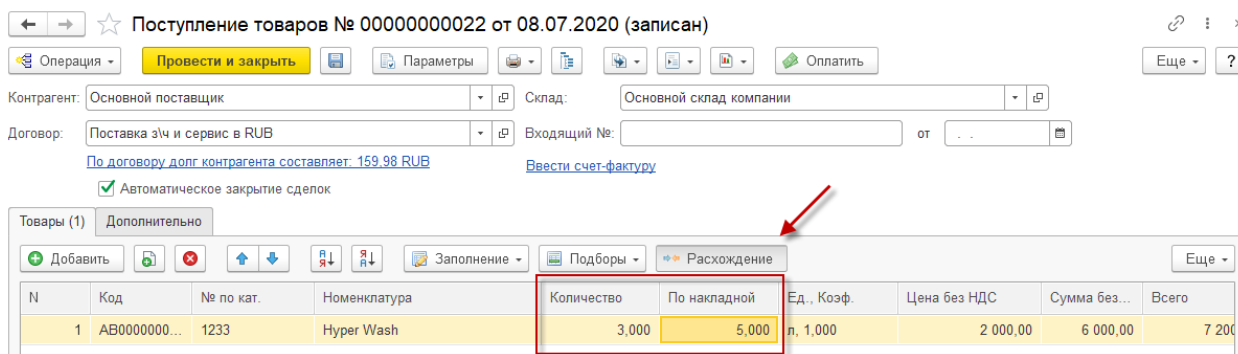


Рис. 88. Документ "Поступление товаров"

В документе помимо обязательных полей – контрагент-поставщик, договор поставки и склад – можно заполнить дополнительную информацию по входящему номеру и его дате.

На закладке "Товары" указывается товарная номенклатура. Если ранее в системе данному поставщику был оформлен заказ поставщика, табличную часть можно заполнить данными всех заказов, выбрав кнопку "Заполнение" – "Заполнить заказами поставщику". Если нужен только один заказ поставщику или его часть, по

кнопке "Подборы" – "Подбор по списку заказанного" доступен выбор конкретного заказа поставщику.

По кнопке "Подбор" – "Подбор номенклатуры" открывается окно подбора номенклатурных позиций из справочника "Номенклатура". Подбор осуществляется в корзину в нижней части обработки, которую можно также сохранить для использования в других документах, где есть возможность подбора номенклатуры. Подобранные товары переносятся в документ по кнопке "Завершить подбор" на панели меню обработки (Рис. 89).

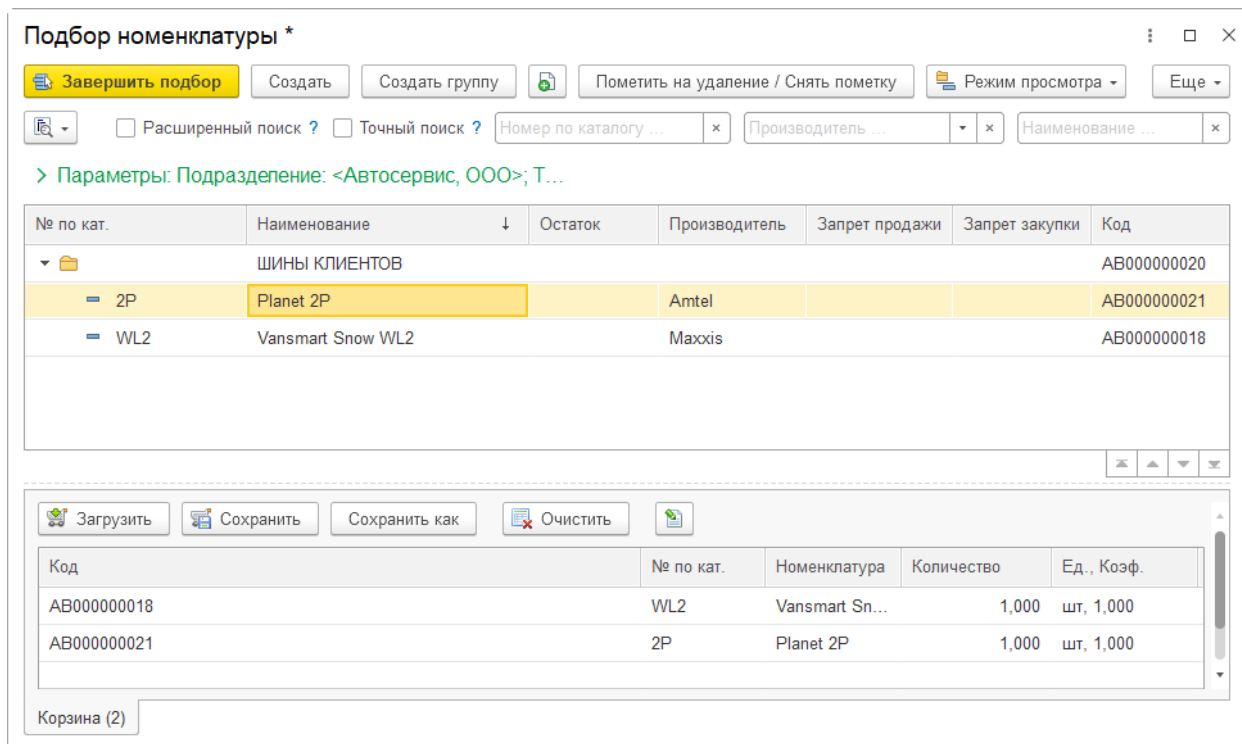


Рис. 89. Обработка "Подбор номенклатуры"

В документе запрещено добавление одного и того же товара в различные строки: одинаковая номенклатура должна быть сгруппирована. Исключения возможны, если у одного и того же товара присутствует различная характеристика или номера ГТД.

В случае если есть расхождения между количеством товара в накладной от поставщика и количеством фактически пришедшего товара, можно оформить акт о расхождении. Для этого в табличной части "Товары" необходимо нажать на кнопку "Расхождения", после чего станет доступной для заполнения колонка "По накладной" (Рис. 88). В колонке "Количество" указывается фактическое количество товара, которое будет отправлено на склад, в колонке "По накладной" будет указана информация по документам поставщика. После проведения документа по кнопке "Печать" можно распечатать печатную форму ТОРГ-2 "Акт о расхождении по количеству и качеству".

В колонке "ГТД" указываются номера грузовых таможенных деклараций. Номера ГТД должны быть созданы и выбраны из одноименного справочника (Рис. 90).

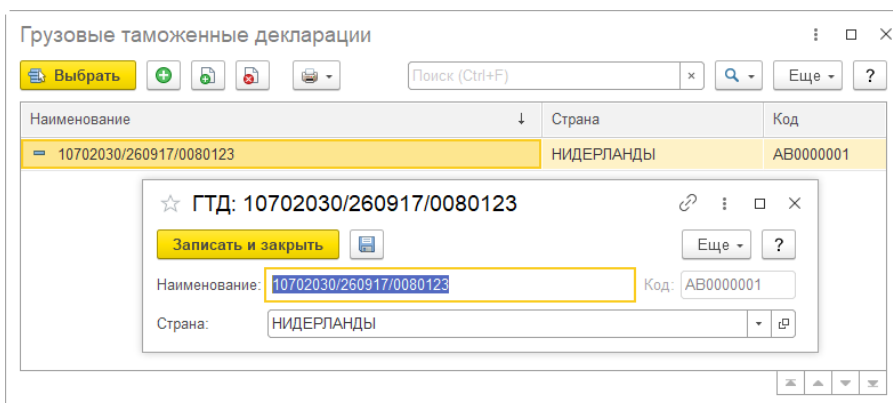


Рис. 90. Номера ГТД

После проведения документа "Поступление товаров" при необходимости выпускается документ "Счет-фактура полученный" (Рис. 91). Документ можно создать по гиперссылке "Ввести счет-фактуру".

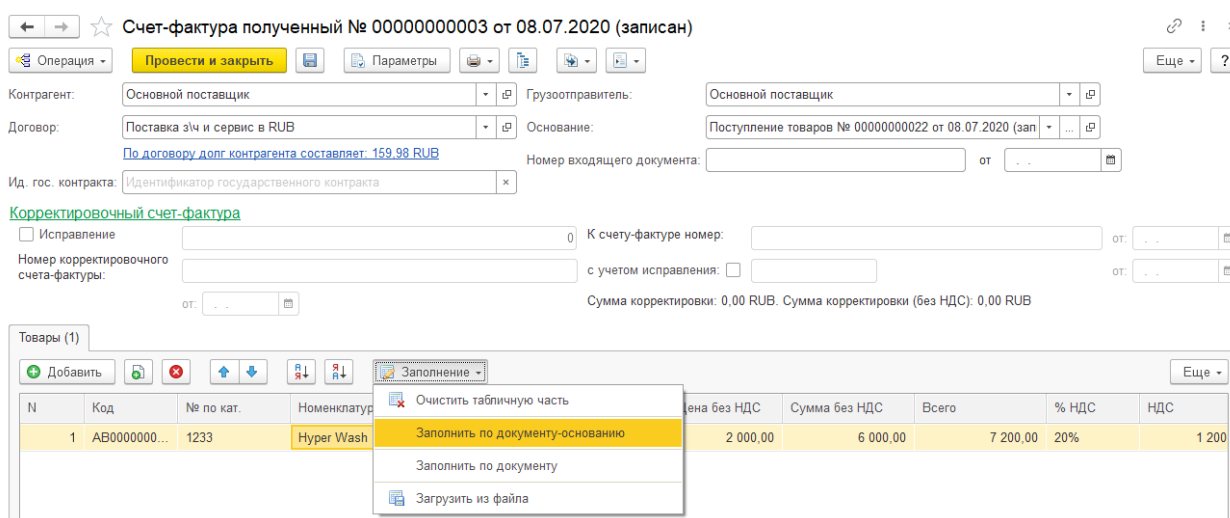


Рис. 91. Документ "Счет-фактура полученный"

Документ заполняется данными "Поступления товаров" и заблокирован для изменения; его достаточно провести и закрыть.

Тем не менее, если в процессе работы изменялись данные в документе "Поступление товаров", введенный на его основании "Счет-фактуру полученный" также необходимо изменить. Для этого нажимается кнопка "Еще" на верхней панели меню и выбирается пункт "Разрешить редактирование реквизитов", после чего табличная часть "Товары" счет-фактуры становится доступной для изменения. По кнопке "Заполнение" – "Заполнить по документу-основанию" данные счет-фактуры перезаполняются данными из документа "Поступление товаров" (Рис. 91).

Необходимо иметь в виду, что счет-фактура хоть и проводится, но не делает никаких проводок в регистры, поэтому изменять данные нужно именно в документе "Поступление товаров".

5.2. ВОЗВРАТЫ ТОВАРОВ

5.2.1. ВОЗВРАТЫ ТОВАРОВ ПОСТАВЩИКУ

Возвраты товаров поставщику в системе могут быть оформлены двумя разными документами:

- "Возврат товаров поставщику";
- "Корректировка поступления".

Документы выполняют одинаковые операции и взаимозаменяемы в случае, если не планируется дальнейшая выгрузка данных в бухгалтерские программы и не формируются книги покупок и продаж.

Если же планируется выгрузка данных в бухгалтерию, рекомендуется использовать в учете документ "Корректировка поступления", так как документ "Возврат товаров поставщику" не может быть корректно отражен в бухгалтерских книгах.

В рамках данного методического пособия рассмотрим документ "Корректировка поступления" (Рис. 92).

Документ доступен из подсистемы "Снабжение", однако в случае с корректировочными документами их вводят на основании документа, который нужно скорректировать, в данном случае это документ "Поступление товаров".

Корректировка по согласованию сторон № 00000000001 от 14.04.2020 (проведен)

Операция: Провести и закрыть

Контрагент: ТОРГОВЫЙ ДОМ ДИДОНА

Склад: Ячеистый склад

Договор: Поставка э/ч и сервис в RUB

Основание: Поступление товаров № 00000000002 от 14.04.2020 (проведен)

По договору долг контрагенту составляет: 6 153,47 RUB

Счет-фактура полученный корректировка № 00000000002 от 14.04.2020 (проведен)

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Характеристика	Количество		Ед. Коэф.	Количество разница	Цена без НДС	Сумма без НДС	Всего	Разница всего	%
					По документу	По документу							
1	AB00000000	314461	Амортизатор перед лев	<без характерист	3,000	шт., 1,000		1,000	833,34	2 500,02	3 000,02	1 000,02	20
					2,000	шт., 1,000							
2	AB00000000	U14	ВИНТ	<без характерист	1,000	шт., 1,000		-1,000	166,67		200,00	-200,00	20
3	AB00000000	12231	ПОДШИПНИК	СИНИЙ	1,000	шт., 1,000			833,33	833,33	1 000,00		20
					1,000	шт., 1,000				1 000,00		20	
4	AB00000001	0001	ПОДШИПНИК	<без характерист	1,000	шт., 1,000		1,000	500,00	500,00	600,00	600,00	20

Рис. 92. Документ "Корректировка поступления"

У "Корректировки поступления" две хозяйственные операции: "Исправление в первичных документах" и "Корректировка по согласованию сторон". Обе операции с точки зрения Альфа-Авто равнозначны, однако это может быть важным для бухгалтерского учета, так как на основании операции "Исправление в первичных документах" выпускается исправленный счет-фактура, а на основании "Корректировки по согласованию сторон" – корректировочный счет-фактура. Следовательно, операцию следует выбирать в зависимости от того, производится ли выгрузка данных в бухгалтерию и какие именно документы предоставил поставщик.

Исправления вносятся в табличной части вкладки "Товары". В колонке "По документу" отображается информация из документа "Поступление товаров", в колонке "Количество" вручную вносится количество товара, которое должно остаться на складе, при этом мы можем как вернуть товар поставщику, так и зарегистрировать дополнительное поступление. Если же товара нет в "Поступлении товаров", мы заносим его новой строкой. Количество можно оставить неизменным и исправлять только расхождения в сумме.

Товары, которые не редактируются, остаются без изменений, удалять их из документа корректировки необходимости нет.

По кнопке "Печать" доступны печатные формы "Корректировка поступления" и "Универсальный корректировочный документ".

По гиперссылке "Ввести счет-фактуру" выпускается "Корректировочный счет-фактура" (независимо от документа основания счет-фактура всегда будет иметь название "корректировочный", даже если по факту он является исправленным, для учета Альфа-Авто это не принципиально).

После проведения документа товары, которые возвращаются поставщику, будут списаны со склада, а которые принимаются от поставщика, соответственно, оприходованы на склад. В случае, если правились только суммы, это повлияет на себестоимость товаров.

5.2.2. ВОЗВРАТЫ ТОВАРОВ ОТ ПОКУПАТЕЛЯ

Возвраты товаров от клиента в системе могут быть оформлены двумя разными документами:

- "Возвраты товаров от покупателя";
- "Корректировка реализации".

Если же планируется выгрузка данных в бухгалтерию, рекомендуется использовать в учете документ "Корректировка реализации" (Рис. 93).

Документ доступен из подсистемы "Продажи", однако в случае с корректировочными документами их вводят на основании документа, который нужно скорректировать, например, "Реализация товаров" и "Заказ-наряд".

Корректировка по согласованию сторон № 00000000003 от 22.04.2020 (проведен)

Операция: Провести и закрыть | Параметры | Пробить чек | Еще - ?

Контрагент: КОРА | Склад: Основной склад компании

Договор: Продажа элч и сервис в RUB | Основание: Реализация товаров № 00000000002 от 22.04.2020 (проведе ...

По договору долг контрагента составляет: 3 600,00 RUB | Корректировочный счет-фактура № 00000000002 от 22.04.2020 (проведен)

Ид. гос. контракта: Идентификатор государственного контракта

N	✓	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество		Ед. Коэф.	Количество разница	Цена без НДС	Сумма без НДС	Всего
					По документу	По документу					
1	✓	AB00000000	U14	ВИНТ	5,000	шт, 1,000		-5,000	600,00	3 000,00	
					10,000	шт, 1,000					
2	✓	AB00000001	313453	Амортизатор зад лев	5,000	шт, 1,000					
					5,000	шт, 1,000					

Рис. 93. Документ "Корректировка реализации"

У "Корректировки реализации" две хозяйственные операции: "Исправление в первичных документах" и "Корректировка по согласованию сторон". Обе операции с точки зрения Альфа-Авто равнозначны, однако это может быть важным для бухгалтерского учета, так как на основании операции "Исправление в первичных документах" выпускается исправленный счет-фактура, а на основании "Корректировки по согласованию сторон" – корректировочный счет-фактура.

Исправления вносятся в табличной части вкладки "Товары". В колонке "По документу" отображается информация из документа продажи, в колонке "Количество" вручную вносится количество товара, которое должно остаться у клиента, при этом мы можем как принять товар от покупателя, так и продать дополнительный товар. Если же товара нет в табличной части, мы заносим его новой строкой. Количество можно оставить прежним, например, бракованный товар остается у клиента, но мы должны вернуть ему все денежные средства, в этом случае количество не изменяется, исправляются только суммы.

Товары, которые не редактируются, остаются без изменений, удалять их из документа корректировки необходимости нет.

По кнопке "Печать" доступны печатные формы расходная накладная, ТОРГ-12, универсальные корректировочные и передаточные документы.

По гиперссылке "Ввести счет-фактуру" выпускается "Корректировочный счет-фактура".

После проведения документа товары, которые принимаются от клиента, будут оприходованы на склад, а которые ему отдаются, соответственно, списаны со склада.

В случае, если правились только суммы, это повлияет на взаиморасчеты с клиентом, например, образуется задолженность.

5.3. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ

5.3.1. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ

С помощью документа "Перемещение товаров" с одноименной хозяйственной операцией отражается перемещение товара с одного склада на другой (Рис. 94). В документе, соответственно, указываются склад-отправитель и склад-получатель.

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Сумма списания	Сумма списания без НДС	Заказ покупателя
1	2108-3706200	Автомат центробежный	1,000	12,000	шт, 1,000	9 053,07	7 672,09	
2	10W60	Formula RS 10W60 (1 lt)	1,000	6,000	шт, 1,000	4 722,12	4 001,80	
3	5320-5001076	Амортизатор в сборе	1,000	14,000	шт, 1,000	4 171,42	3 535,10	
4	2108-5101240	Арка заднего колеса правая	1,000	6,000	шт, 1,000	4 836,49	4 098,72	
ИТОГО:			4,000			22 783,10	19 307,71	

Итого: 22 783.10 RUB (1.0000)

Рис. 94. Документ "Перемещение товаров"

У документа также есть дополнительные хозяйственные операции, которые предназначены для учета перемещения товаров в удаленные филиалы организации.

- Перемещение товаров в филиал – данная хозяйственная операция списывает товары со склада-отправителя, но не приходит товары на склад получатель (вместо склада-получателя можно выбрать подразделение организации).
- Перемещение товаров из филиала – данная хозяйственная операция только приходит товары на склад-получатель, но не списывает их склада-отправителя (или подразделения). В качестве цены товара необходимо указывать его себестоимость (для заполнения по документу "Перемещение товаров в филиал" можно воспользоваться операцией "Заполнение" – "Заполнить по документу" и выбрать в списке "Перемещение товаров").

Соответственно при учете перемещения товаров между удаленными филиалами необходимо сначала списать товары со склада документом "Перемещение товаров в филиал", а затем, при прибытии товаров в филиал, оприходовать их на склад документом "Перемещение товаров из филиала".

5.3.2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

При работе с запчастями инвентаризация может производиться несколькими способами:

- полная инвентаризация (на практике чаще всего проводимая один раз в год), когда выполняется проверка всего склада;
- текущая инвентаризация – проводится для улучшения контроля за складом – выборочно: по группе товаров, по месторасположению (стеллаж, полка).

Для отражения в учете этих операций используется соответствующий документ "Инвентаризация товаров" (Рис. 95), который находится в подсистеме "Склад".

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Кол-во книжн.	Количество	Ед. Коэф.	Цена без НДС	Сумма книжн.	Сум
				Кол-во факт.				Сумма факт.	
1	AB00000000	0001	ПОДШИПНИК	4,000	4,000	шт, 1,000	600,00	2 400,00	2 400,00
2	AB00000001	P06038	Колодки тормозные дисковые	4,000	-2,000	шт, 1,000	200,00	800,00	400,00
3	AB00000011	P06034	Колодки тормозные дисковые	4,000	2,000	шт, 1,000	240,00	960,00	1 440,00
4	AB00000000	U14	ВИНТ	1,000	1,000	шт, 1,000	166,67	166,67	
ИТОГО:				12,000	1,000		Основной тип цен закупки	4 160,00	4 406,67
				13,000					

Итого: 246,67 RUB (1,0000)

Рис. 95. Документ "Инвентаризация товаров"

Инвентаризация может быть заполнена товарами по себестоимости либо по типу цены документа; режим заполнения выбирается в поле "Режим цены" перед началом заполнения табличной части (Рис. 95, *стрелка*). Данная цена необходима при оприходовании излишков товара (себестоимость излишков).

Заполнить табличную часть товарами можно подбором из справочника номенклатуры либо по кнопке "Заполнение" воспользоваться дополнительными инструментами: например, заполнить документ складскими остатками, по группе номенклатуры и т.п.

В табличной части документа в колонке "Количество книжное" отображается наличие товаров согласно учету, значение недоступно для редактирования. В колонке "Количество фактическое" указывается количество товаров, фактически находящихся на складе. При проведении документа автоматически производится списание недостачи и оприходование излишков товара.

Для удобства проведения инвентаризации документ можно заполнить и записать, а затем по кнопке "Печать" распечатать печатные формы для обхода склада, например, "Инвентаризация (пустографка)".

Если во время инвентаризации склад продолжал принимать и списывать товары данные в учете могут измениться, но в записанном документе книжное количество пересчитано не будет (если документ не будет перезаполнен), поэтому рекомендуется не проводить оприходование и списание товаров во время проведения инвентаризации.

5.3.3. СПИСАНИЕ ТОВАРОВ

Списание оформляется с помощью документа "Списание товаров" (Рис. 96), который находится в подсистеме "Склад".

← → ☆ Списание товаров №0000000001 от 31.05.2018 (проведен)

Операция: Провести и закрыть

Склад: Склад Медведково Подписант контрагента:

Подписант организации:

Статья списания: Списание обнаруженной недостачи ТМЦ

Подразделение: Дилерский центр Медведково

Товары (5)

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Сумма списания	Сумма списания без НДС	Ячейка
1	2102-5401174	Арка заднего колеса наружная ...	1,000	1,000	шт, 1,000	5 421,50	4 594,49	2-2-2
2	2105-1701050	Блок зубчатых колес	1,000	2,000	шт, 1,000	7 548,84	6 397,32	3-4-1
3	2110-3860010-01	Блок индикации	1,000	2,000	шт, 1,000	6 502,75	5 510,80	3-4-2
4	2108-1701105-20	Вал ведомый	1,000	5,000	шт, 1,000	10 462,40	8 866,44	1-2-2
5	2101-8101130	Вентилятор отопителя	1,000	1,000	шт, 1,000	9 311,27	7 890,91	2-2-1
ИТОГО:			5,000			39 246,76	33 259,96	

Итого: 39 246,76 RUB (1,0000)

Рис. 96. Документ "Списание товаров"

На каждом предприятии есть необходимость списывать инструмент, спецодежду, бракованные товары и прочее. В некоторых случаях при выполнении ремонта расходные материалы не указываются в заказ-наряде, а списываются общим списком по итогам месяца; рекомендуется делать это документом "Списание товаров" с хозяйственной операцией "Списание товаров в производство". Для того чтобы оперативно контролировать остатки таких расходных материалов списание следует делать ежедневно.

5.3.4. ПЕРЕСОРТИЦА ТОВАРОВ

Широкий ассортимент номенклатуры запасных частей, а также наличие взаимозаменяемых деталей достаточно часто приводит к появлению пересортицы на складе. Для устранения обнаруженной пересортицы в типовом решении можно использовать документ "Пересортица товаров", который находится в подсистеме "Склад".

При проведении документа товар, указанный в поле "Номенклатура расход", списывается в заданном количестве ("Количество расх."), а товар, указанный в поле "Номенклатура приход", приходится по той стоимости, по которой была списана недостача ("Номенклатура расход") (Рис. 97).

← → ☆ Пересортица товаров №0000000001 от 31.05.2018 (проведен)

Провести и закрыть

Склад: Склад Медведково Причина:

Товары (1)

N	Номенклатура расход	Остаток	Количество расх.		Ячейка расход	Сумма списания	Сумма списания без НДС	№ по кат.	Номенклатура приход	Количество прих.	Цена без НДС	
			Понижение сортности								Сумма без НДС	Сумма без НДС
1	Formula RS 10W60 (0,5 л)	10,000	1,000		1-1-0	8 701,04	7 373,76	10W60	Formula RS 10W60 (1 л)	1,000	4 001,80	4 001,80
ИТОГО:			1,000			8 701,04	7 373,76	ИТОГО:		1,000	Основной тип цен...	4 001,80

Итого: 4 001,80 RUB (1,0000)

Рис. 97. Документ "Пересортица товаров"

5.4. ТОВАРЫ В ПРОИЗВОДСТВЕ

5.4.1. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ В ПРОИЗВОДСТВО

Учет выполнения ремонта в системе осуществляется с помощью документа "Заказ-наряд". В данном документе в том числе указывается номенклатура, необходимая для ремонта. Для выполнения работ указанная в заказ-наряде номенклатура выдается со склада в цех, для чего используется документ "Перемещение товаров в производство", который вводится на основании заказ-наряда.

Подробнее документ "Заказ-наряд", а также возможность создания "Перемещения товаров в производство" из заказ-наряда разбираются в разделе 8.7. В данном параграфе мы рассмотрим случай, когда у сотрудника склада отсутствует доступ к документу "Заказ-наряд".

Документ "Перемещение товаров в производство" находится в подсистеме "Автосервис" (Рис. 98).

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.	Партия	ГТД
1	AB000000006	U14	ВИНТ	1,000	шт, 1,000		

Рис. 98. Документ "Перемещение товаров в производство"

Обязательными для заполнения являются реквизиты "Цех", в который перемещается товар, "Склад", с которого товар списывается, и "Заказ-наряд", к которому привязывается перемещение товаров. При выборе заказ-наряда табличная часть заполняется его номенклатурой при совпадении следующих условий:

- склад, указанный в перемещении товаров в производство, совпадает со складом, указанным для номенклатуры в заказ-наряде;
- номенклатура либо зарезервирована под данный заказ-наряд клиента, либо есть на свободном остатке;
- заказ-наряд не находится в состояниях "Заявка", "Выполнен" или "Закрыт".

Состояние заказ-наряда указано в конце его наименования в реквизите "Заказ-наряд" (Рис. 98, стрелка).

Если товары находятся на различных складах необходимо делать отдельные перемещения в производство для каждого склада.

По договоренности с мастером-приемщиком можно выдать в цех номенклатуру, которая не была указана в заказ-наряде. Для этого номенклатура добавляется в документ с помощью кнопок "Добавить" или "Подбор", затем мастер-приемщик может в заказ-наряде на закладке "Товары" нажать на кнопку "Заполнение" – "Заполнить товарами из производства". Система разрешает закрыть заказ-наряд только когда количество товаров, перемещенных в цех, совпадает с количеством товаров, указанных в заказ-наряде. Для списания сопутствующих расходных материалов, которые не должны быть указаны в заказ-наряде, можно использовать документ "Списание товаров" с хозяйственной операцией "Списание товаров в производство".

5.4.2. ИЗВЛЕЧЕНИЕ ТОВАРОВ ИЗ ПРОИЗВОДСТВА

Обратной операцией перемещения товаров в цех является, соответственно, документ "Извлечение товаров из производства", который находится в подсистеме "Автосервис". Для данного документа реквизит "Заказ-наряд" также является обязательным для заполнения.

Вернуть товары из цеха на склад можно только в случае, когда заказ-наряд не находится в состояниях "Заявка", "Выполнен" или "Закрыт". Себестоимость товара не изменяется.

По кнопке "Заполнение" – "Заполнить излишками из производства" документ можно заполнить только той номенклатурой, которая не указана на закладке "Товары" в заказ-наряде.

5.4.3. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ НЕЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

Иногда возникает необходимость делать перемещения деталей из одного заказ-наряда в другой. Например, после начала текущего ремонта оказалось, что некоторые из работ подпадают под гарантийный случай, для которого открывается новый заказ-наряд, а детали уже выданы в первый документ. В этом случае создается документ "Перемещение незавершенного производства" (находится в подсистеме "Автосервис"; Рис. 99).

← → ☆ Перемещение незавершенного производства №0000000001 от 30.05.2018 (проведен) ×

Провести и закрыть Параметры

Заказ-наряд: Заказ-наряд №0000000005 от 24.05.2018 (проведен) | Получатель: Заказ-наряд №0000000004 от 16.04.2018 (проведен)

Цех: Основной цех | Цех получатель: Слесарный цех Медведково

MERCEDES BENZ 300CE-24 Cabrio, VIN 456756H565 | MERCEDES BENZ 300CE-24 Cabrio, VIN 456756H565

Товары (1)

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.	Сумма списания	Сумма списания без НДС
1	2108-3706200	Автомат центробежный	1,000	шт, 1,000	9 053,07	7 672,09
ИТОГО:			1,000		8 056,88	7 672,09

Итого: 9 053,07 RUB (1,0000)

Рис. 99. Документ "Перемещение незавершенного производства"

5.5. НАБОРЫ И КОМПЛЕКТЫ

5.5.1. НАБОРЫ

Для упрощения подбора определенного списка товаров в системе реализована возможность создания набора номенклатурных позиций. Для этого создается новая карточка номенклатуры с типом и видом номенклатуры "Набор" (Рис. 100), после чего становится доступной дополнительная закладка "Состав".

Номенклатура: Набор для ТО *

Основное Аналоги Дополнительные параметры Единицы измерения Еще...

Записать и закрыть [Иконки] [Еще] [?]

Наименование: Набор для ТО Код: АВ000000030

Полное наименование: Набор для ТО № по кат.: НАБОР01

Основные Описание Состав (2) Остатки Применяемость

Тип номенклатуры: Набор [Иконка] Иностранное: Набор для ТО

Вид номенклатуры: Набор [Иконка] Страна: [Иконка]

Базовая единица шт [Иконка] Производител: [Иконка]

Основная единица шт [Иконка] Кратность поставок: 0,0

Рис. 100. Номенклатура с типом "Набор"

На закладке "Состав" указываются номенклатурные позиции, которые входят в набор, и их количество. Номенклатура может отсутствовать на складе.

При добавлении набора в товарный документ он автоматически распадется на товарный состав, сама номенклатура с типом "Набор" при этом в документах не указывается (Рис. 101).

Товары (1) Дополнительно

Добавить [Иконки] Заполнение Подборы Спрос [Еще]

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма
1			набор					

набор01 (Набор для ТО)
набор (Н1)
Показать все [Иконка]

Товары (2) Дополнительно

Добавить [Иконки] Заполнение Подборы Спрос [Еще]

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма
1	АВ0000000...	12333	АНТИФРИЗ	1,000	9,000	шт, 1,000	740,00	
2	АВ0000000...	Б	Деталь Б	5,000	4,000	шт, 1,000		

Рис. 101. Добавление набора в товарный документ

5.5.2. КОМПЛЕКТЫ

В системе реализована возможность собирать из различных номенклатурных позиций единый комплект, который впоследствии можно реализовать как отдельную деталь. Для этого создается новая карточка номенклатуры с типом и видом номенклатуры "Комплект", после чего становится доступной дополнительная закладка "Состав" (заполнять не обязательно).

Для формирования комплекта создается документ "Комплектация", который находится в подсистеме "Склад" (Рис. 102).

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.	Кол-во всего	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	АВ0000000...	А	Деталь А	1,000	шт, 1,000	2,000	100,00	
2	АВ0000000...	Б	Деталь Б	2,000	шт, 1,000	4,000	100,00	

Рис. 102. Документ "Комплектация"

В реквизите "Комплект" указывается ранее созданная номенклатура с типом и видом "Комплект". Если в номенклатуре был указан состав, он перенесется в табличную часть документа.

При проведении документа "Комплектация" со склада списываются его составные детали в количестве, указанном в колонке "Количество всего", и приходится то количество комплектов, которое указано в реквизите "Кол. комплектов".

На примере на рисунке рис. 102 приходится 2 комплекта, поэтому его составные детали списываются в удвоенном количестве. Для того, чтобы списывалось ровно указанное количество составных деталей независимо от количества приходяемых комплектов необходимо установить флаг "Списание по таб. части".

Себестоимость приходяемых комплектов указывается в реквизите "Цена". Если установить флаг "По себестоимости", то себестоимость комплектов будет автоматически рассчитываться исходя из себестоимости деталей, входящих в его состав.

Обратной операцией для документа "Комплектация" является, соответственно, документ "Разукомплектование". Данный документ позволяет списать находящиеся на складе комплекты и вместо них оприходовать составные части. Таким образом можно в том числе разбирать комплекты, принятые от поставщиков.

5.6. РАБОТА С ОРДЕРНЫМИ СКЛАДАМИ

5.6.1. ОСОБЕННОСТИ ОРДЕРНОГО УЧЕТА

При работе с ордерными складами (вид склада "Ордерный" или "Ордерно-ячеистый" в карточке справочника "Склад") предполагается, что каждая операция с таким складом должна подтверждаться складским ордером – приходным или расходным. То есть любая операция, перемещающая товары между складами или списывающая их со склада, должна сопровождаться созданием дополнительных документов в системе.

Вести двойной складской учет имеет смысл, например, в случае если клиенту сначала оформляют продажу товара и выдают расходную накладную, с которой он идет на склад, где ему выдают товар и оформляют расходный складской ордер. Также это имеет смысл при наличии удаленных складов, когда прием товаров в учет в системе идет в разрыв с фактическим поступлением товара на склад.

Такое дублирование ввода данных не всегда может быть оправдано, поэтому нужно уделить достаточно времени для того, чтобы проанализировать преимущества и недостатки использования ордерных складов на предприятии. Ордерные склады требуют контроля расхождения фактического и ордерного учета.

Можно использовать этот блок в других случаях, например, для ответственного хранения товаров сторонних контрагентов. В этом случае документы ордерного склада вводятся на основании данных извне, например, на основании письменной заявки контрагента на получение товара.

5.6.2. ПРИХОДНЫЙ СКЛАДСКОЙ ОРДЕР

Документ "Приходный складской ордер" предназначен для отражения операции поступления на ордерный склад, и находится в подсистеме "Склад" или "Автосервис". Может вводиться на основании документа, приходящего товар на склад ("Поступление товаров", "Перемещение товаров" и т.п.). Приходным складским ордером работники склада отражают операцию поступления, которую уже ввели сотрудники, работающие в офисе или, наоборот, сначала товар раскладывается на складе, а после этого учитывается в офисе (Рис. 103).

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.	Ячейка
1	АВ00000000...	Б	Деталь Б	1,000	шт, 1,000	1-1-12

Рис. 103. Документ "Приходный складской ордер"

Для ячеистых складов обязательно указывается ячейка хранения.

5.6.3. РАСХОДНЫЙ СКЛАДСКОЙ ОРДЕР

Документ "Расходный складской ордер" предназначен для отражения операции отгрузки с ордерного склада. Может вводиться на основании документа "Реализация товаров", "Перемещение товаров" или "Списание товаров" и прочих документов списания или служить основанием для их ввода

5.6.4. ПЕРЕРАЗМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ

Документ "Переразмещение товаров" используется для ордерно-ячеистого склада для перемещения товара из одних ячеек хранения в другие.

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Ед. новая, Коэф.	Ячейка старая
1	АВ00000000...	К1	КОМПЛЕКТ	1,000	1,000	шт, 1,000	шт, 1,000	1-1-13

Рис. 104. Документ "Переразмещение товаров"

5.6.5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОРДЕРНОГО СКЛАДА

Документ "Инвентаризация ордерного склада" используется для проведения инвентаризации ордерного склада. При проведении документа производится списание недостачи и оприходование излишков по ячейкам склада.

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Кол-во расч.	Кол-во факт.	Разница	Ед., Коэф.	Ячейка
1	АВ00000000...	К1	КОМПЛЕКТ		1,000	1,000	шт, 1,000	1-1-14

Рис. 105. Документ "Инвентаризация ордерного склада"

Следует обратить внимание, что документ "Инвентаризация ордерного склада" не изменяет количество запчастей на складе по остаткам. Для этого следует сформировать документ "Инвентаризация товаров" вводом на основании.

5.7. СКЛАДСКИЕ ОТЧЕТЫ

5.7.1. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ТОВАРОВ НА СКЛАДАХ

Отчет "Остатки и обороты товаров на складах" позволяет получить остатки товаров на складах компании (Рис. 106). Отчет находится в подсистеме "Склад", доступен по гиперссылке "Отчеты раздела "Склад"" в общем списке. Данные в отчете показываются в базовых единицах измерения номенклатуры. С помощью отчета можно посмотреть количество товара на свободном остатке и в резерве на указанную дату, а также их изменения за период, тем не менее в отчете нельзя посмотреть, под какой заказ зарезервирован товар.

Подразделение	Номенклатура	Итого Кон. ост. Количество (в ед. хранения)	Резерв (в ед. хранения)	Конечный остаток.Свободный остаток
Автосервис, ООО		90,700		90,700
	Hyper Wash	1,700		1,700
	ЗАПЧАСТИ	82,000		82,000
	Амортизатор зад лев	2,000		2,000
	Амортизатор перед лев	2,000		2,000
	АНТИФРИЗ	9,000		9,000
	ВИНТ	49,000		49,000
	ДВИГАТЕЛЬ	1,000		1,000
	Колодки тормозные дисковые	3,000		3,000
	Колодки тормозные дисковые	7,000		7,000
	Ось рычага	1,000		1,000
	ПОДШИПНИК	6,000		6,000
	ПОДШИПНИК	2,000		2,000
	ТЕСТОВЫЕ	7,000		7,000
	Деталь А	3,000		3,000
	Деталь Б	2,000		2,000
	КОМИССИОННЫЙ ТОВАР	1,000		1,000
	КОМПЛЕКТ	1,000		1,000
	Итого	90,700		90,700

Рис. 106. Отчет "Остатки и обороты товаров на складах"

5.7.2. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ПАРТИЙ ТОВАРОВ

Отчет "Остатки и обороты партий товаров" используется для анализа движений (приход, расход) товаров по складам (конкретная партия товара выводится только при учете по ФИФО). В отчете можно посмотреть изменение себестоимости товара в зависимости от поступлений, списаний, дополнительных расходов (Рис. 107).

← → ☆ Остатки и обороты партий товаров (Остатки и обороты партий товаров)

▶ Сформировать

Варианты

Период с -

31.05.18 по: 31.05.18

Еще ?

Склад компании Номенклатура, Номенклатура.№ по кат.	Итого		Приход		Расход		Кон. ост.	
	Нач. ост. Количество (в ед. хранения)	Сумма (в рег. валюте)	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в рег. валюте)	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в рег. валюте)	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в рег. валюте)
Розничный склад			3,000	22 849,15			3,000	22 849,15
Formula RS 10W60 (0,5 lt), 00014619	10,000	87 010,37	1,000	8 701,04			1,000	8 701,04
Formula RS 10W60 (1 lt), 10W60	7,000	33 054,87	1,000	4 722,12			1,000	4 722,12
Glass Clear Cleaner (500 мл), 00014617	5,000	47 129,97	1,000	9 425,99			1,000	9 425,99
Склад Медведково	4 554,000	26 490 141,61	31,000	60 963,15	35,000	161 394,80	4 550,000	26 389 709,96
Formula RS 10W60 (0,5 lt), 00014619	10,000	87 010,37	1,000	8 701,04	2,000	17 402,08	9,000	78 309,33
Formula RS 10W60 (1 lt), 10W60	7,000	33 054,87	1,000	4 001,80	1,000	4 722,12	7,000	32 334,55
Glass Clear Cleaner (500 мл), 00014617	5,000	47 129,97					5,000	47 129,97
Автомат центробежный, 2108-3706200	13,000	117 689,86	1,000	9 053,07	3,000	27 159,21	11,000	99 583,72
Автомат Центробежный, 2108-3706201	1,000	634,43			1,000	634,43		
Автополироль SILICONE GLAZE (500 мл), 00014614	11,000	121 102,10	1,000	11 009,28			12,000	132 111,38
Адсорбер, 2108-1164010	14,000	99 817,97					14,000	99 817,97
Актуатор, 2110-1107490	14,000	115 720,95					14,000	115 720,95
Амортизатор, 2101-2905402-04	5,000	31 396,02	1,000	6 279,20	1,000	6 279,20	5,000	31 396,02
Амортизатор в сборе, 5320-5001076	14,000	58 399,85			1,000	4 171,42	13,000	54 228,43
Амортизатор в сборе, 53212-2905006	9,000	97 336,55					9,000	97 336,55
Амортизатор задней подвески, 2108-2915004	4,000	30 957,44					4,000	30 957,44
Амперметр, АП170	8,000	4 091,01					8,000	4 091,01
Антенна, 2108-7903005	15,000	36 630,50					15,000	36 630,50
Антенна А, тыл, 96208807			2,000	12 584,18			2,000	12 584,18
Антикрыло, 23451-34	13,000	51 601,15					13,000	51 601,15
Антифриз, B0400068D	2,000	5 933,96					2,000	5 933,96
Аптечка медицинская в сборе, 4310-3912010	7,000	4 369,37					7,000	4 369,37

Рис. 107. Отчет "Остатки и обороты партий товаров"

В группировку строк может быть добавлено поле "Документ движения" и "Документ продажи", если необходимо отследить движения запчасти за период.

5.7.3. СТОИМОСТНАЯ ОЦЕНКА СКЛАДА В ЦЕНАХ КОМПАНИИ

Отчет "Стоимостная оценка склада в ценах компании" служит для получения стоимостной оценки товаров на складах по необходимым типам цен. Отчет также позволяет вывести себестоимость товаров.

← → ☆ Основной (Стоимостная оценка склада в ценах компании)

▶ Сформировать

Варианты

На дату -

31.05.18

Организация	Количество	Себестоимость	Себестоимость без НДС	Основной тип цен закупки
Подразделение				Стоимость
Склад				
Номенклатура				
ООО Автосервис	9 276,000	54 419 637,66	46 119 506,90	46 119 882,81
Вся компания	8,000	60 059,55	50 897,92	50 897,92
Склад шин	8,000	60 059,55	50 897,92	50 897,92
Шип стальной 18 мм	8,000	60 059,55	50 897,92	50 897,92
Дилерский центр Медведково	4 553,000	26 412 559,11	22 384 694,74	22 386 070,60
Розничный склад	3,000	22 849,15	19 363,69	19 363,69
Formula RS 10W60 (0,5 lt)	1,000	8 701,04	7 373,76	7 373,76
Formula RS 10W60 (1 lt)	1,000	4 722,12	4 001,80	4 001,80
Glass Clear Cleaner (500 мл)	1,000	9 425,99	7 988,13	7 988,13
Склад Медведково	4 550,000	26 389 709,96	22 365 331,05	22 366 706,91
Formula RS 10W60 (0,5 lt)	9,000	78 309,33	66 363,84	66 363,84
Formula RS 10W60 (1 lt)	7,000	32 334,55	27 292,28	28 012,60
Glass Clear Cleaner (500 мл)	5,000	47 129,97	39 940,65	39 940,65
Автомат центробежный	11,000	99 583,72	84 392,99	84 392,99
Автополироль SILICONE GLAZE (500 мл)	12,000	132 111,38	111 958,80	111 958,80
Адсорбер	14,000	99 817,97	84 591,50	84 591,50
Актуатор	14,000	115 720,95	98 068,60	98 068,60
Амортизатор	5,000	31 396,02	26 606,80	26 606,80
Амортизатор в сборе	13,000	54 228,43	45 956,30	45 956,30
Амортизатор в сборе	9,000	97 336,55	82 488,60	82 488,60
Амортизатор задней подвески	4,000	30 957,44	26 235,12	26 235,12
Амперметр	8,000	4 091,01	3 466,96	3 466,96
Антенна А, тыл	2,000	12 584,18	10 664,56	10 664,56

Рис. 108. Отчет "Стоимостная оценка склада в ценах компании"

5.7.4. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ТОВАРОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ

Отчет "Остатки и обороты товаров в производстве" позволяет проанализировать количество товаров в цехе по незавершенным заказ-нарядам. Отчет находится в подсистеме "Автосервис".

← → ☆ Остатки и обороты товаров в производстве (Остатки и обороты товаров в производстве)

Сформировать [Варианты] [Период с -] 01.04.20 по: 15.07.20 [Печать] [Дополнительно] [Справка] [Выход]

Подразделение Цех	Итого	Нач. ост. Количество (в ед. хранения)	Списание в пр-во Количество (в ед. хранения)	Извлечение из пр-ва Количество (в ед. хранения)	Закрытие наряда Количество (в ед. хранения)	Кон. ост. Количество (в ед. хранения)	
							Заказ наряд Номенклатура, Номенклатура.№ по кат.
Автосервис, ООО			9,300		2,000	4,300	3,000
Основной цех			9,300		2,000	4,300	3,000
Заказ-наряд №0000000000001 от 14.04 / Закрыт			1,000			1,000	
ПОДШИПНИК, 0001			1,000			1,000	
Заказ-наряд №0000000000002 от 07.05 / Закрыт			1,000			1,000	
Амортизатор зад лев 313453			1,000			1,000	
Заказ-наряд №0000000000003 от 07.05 / Закрыт			3,300		2,000	1,300	
Нурет WASH, 1233			0,300			0,300	
Амортизатор перед лев 314461			1,000			1,000	
ВИНТ, U14			2,000		2,000		
Заказ-наряд №0000000000004 от 08.05 / Закрыт			1,000			1,000	
АНТИФРИЗ, 12333			1,000			1,000	
Заказ-наряд №0000000000008 от 18.05 / Выполнен			1,000				1,000
Амортизатор перед лев 314461			1,000				1,000
Заказ-наряд №0000000000010 от 14.07 / В работе			2,000				2,000
ВИНТ, U14			1,000				1,000
Деталь А, А			1,000				1,000
Итого			9,300		2,000	4,300	3,000

Рис. 109. Отчет "Остатки и обороты товаров в производстве"

5.7.5. СВЕРКА ТОВАРНОГО И ОРДЕРНОГО УЧЕТА

При ведении ордерного склада используется отчет "Сверка товарного и ордерного учета". Он сверяет обороты товаров по документам прихода и расхода (Поступление товаров, Реализация товаров и др.) и обороты по ордерному учету (Приходный складской ордер и Расходный складской ордер).

В отчете имеется настройка, позволяющая в отчет выводить только документы, в которых есть расхождения по товарному и ордерному учету.

← → ☆ Основной (Сверка товарного и ордерного учета)

Сформировать [Варианты] [Период с -] 01.05.18 по: 31.05.18 [Печать] [Дополнительно] [Справка] [Выход] [Еще] [?]

Склад Подчиненный документ Номенклатура	Итого	Приход			Расход		
		Ордерное	Складское	Разница	Ордерное	Складское	Разница
Склад шин		16	13	3	-10	-4	-6
Поступление товаров №00000000006 от 31.05.2018 (проведен)			12	-12			
Шип стальной 18 мм			12	-12			
Приходный складской ордер №00000000001 от 31.05.2018 (проведен)		12		12			
Шип стальной 18 мм		12		12			
Реализация товаров №00000000006 от 31.05.2018 (проведен)						-4	4
Шип стальной 18 мм						-4	4
Расходный складской ордер №00000000001 от 31.05.2018 (проведен)					-4		-4
Шип стальной 18 мм					-4		-4
Инвентаризация ордерного склада №00000000001 от 31.05.2018 (проведен)		4		4	-6		-6
Таганка 14		4		4			
Шип стальной 18 мм					-6		-6
Поступление товаров №00000000007 от 31.05.2018 (проведен)			1	-1			
Шип стальной 18 мм			1	-1			

Рис. 110. Отчет "Сверка товарного и ордерного учета"

6. ЗАКАЗЫ ЗАПЧАСТЕЙ

6.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКАЗАМ

Заказы клиентов являются одной из основных операций в системе. Заказы используются в нескольких случаях:

- клиент хочет купить деталь, отсутствующую на складе, для чего оформляется заказ покупателя, а затем заказ поставщику;
- клиент по телефону заказывает деталь, она резервируется под клиента на складе, после его ее нельзя зарезервировать или продать другому клиенту;
- деталь заказывается и резервируется под заказ-наряд клиента для последующей передачи в цех.

В системе можно запретить продажу товаров клиенту без предварительного заказа, даже если клиент находится в точке продажи и товар есть в наличии, однако значительная часть продаж товаров в автосервисе производится по предварительным заказам покупателей.

Типовое решение отслеживает состояние заказа покупателя от его ввода в базу данных до отгрузки товаров покупателю согласно этому заказу (или до отмены заказа). Типовое решение так же позволяет учитывать **внутренние заказы** – заказы, сформированные от удаленных складов компании на центральный склад.

Заказы поставщику позволяют собирать в один заказ поставщику несколько заказов покупателей и внутренних заказов. Также в системе можно оформлять заказ поставщику с учетом спроса на товары и для пополнения минимальных остатков товаров на складах.

Общая схема торговли по заказам представлена на рисунке (Рис. 111). Документооборот, реализованный в типовом решении, решает задачи приема заказа, размещения заказа у поставщиков, резервирования, корректировки и отгрузки. Частные случаи и отклонения от правил при заказах запасных частей отражаются в системе с помощью операций корректировки заказа покупателя и заказа поставщику.

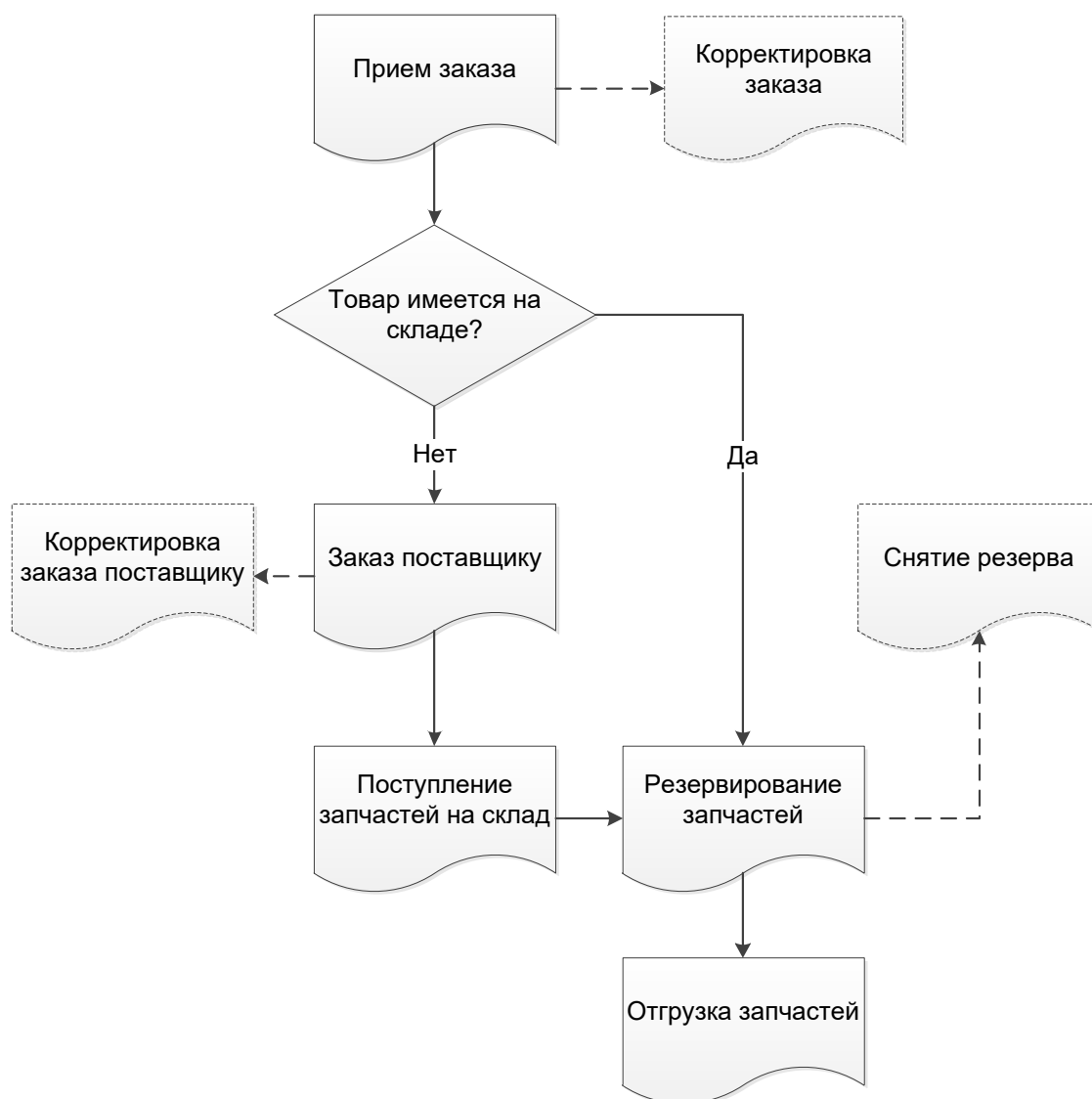


Рис. 111. Схема торговли запчастями по заказам

6.2. ЗАКАЗЫ ПОКУПАТЕЛЕЙ

6.2.1. ПРИЕМ ЗАКАЗА ПОКУПАТЕЛЯ

Клиентский заказ в системе оформляется документом "Заказ покупателя". Если выполняется ремонт автомобиля клиента, оформляется документ "Заказ-наряд", а уже на его основании фиксируются заказы деталей в ремонт, однако в рамках данной

главы инструкции мы рассмотрим оформление клиентского заказа на продажу деталей на руки клиенту.

Документ "Заказ покупателя" находится в подсистеме "Продажи" (Рис. 112).

Контрагент: Авто мир
 Договор: Продажа № 123 э/ч, сервис и т/с в RUB от 01.01.10
 Тип заказа: Срочный
 Предоплата %: 50,00
 Сумма предоплаты: 4 962,50
 Состояние: Новый

Резерв/отгрузка с: Склад Медведково
 Как уведомлять о резервах: Уведомлять о полном резервировании
 Основание:
 Макс. срок поставки: 18.05.2018
 Срок отгрузки товаров по заказу контрагенту
 Срок снятия резерва: 17.06.2018
 Автомобиль:

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Резерв	Остаток на складе	Зарезервировано	Ед., Коэф.	Цена с НДС	Сумма с НДС
1	2108-1117010	Фильтр	1,000	1,000	13,000	1	шт, 1,000	1 500,00	1 500,00
2	2108-3706201	Автомат Центробежный	1,000	1,000	4,000	1	шт, 1,000	2 500,00	2 500,00
3	2101-2905402-04	Амортизатор	1,000	1,000	18,000	1	шт, 1,000	5 000,00	5 000,00
4	123456	Фильтр	1,000				шт, 1,000	1 000,00	1 000,00

Рис. 112. Документ "Заказ покупателя"

У документа три хозяйственные операции:

- *Заказ покупателя* – с помощью данной операции оформляется заказ клиента на товары, но при этом номенклатура не резервируется под клиента, даже если она есть в наличии, для резервирования товаров необходимо вводить на основании дополнительный документ "Резервирование под заказ покупателя";
- *Заказ и резервирование покупателя* – с помощью данной операции можно зарезервировать под клиента детали, которые есть в наличии на выбранном складе, и заказать детали, которых на складе нет;
- *Резервирование покупателя* – данная операция резервирует детали из свободного остатка на складе под клиента.

Наиболее полной операцией является "Заказ и резервирование покупателя", поэтому именно ее мы будем рассматривать в данном разделе.

Документ заполняется вручную или вводом на основании другого документа ("Заказ-наряд", "Счет на оплату"). В зависимости от процента предоплаты рассчитывается сумма предоплаты (Рис. 112, 1). Без внесения предоплаты возможно проведение заказа и резервирование товаров, но запрещен заказ запчастей у поставщиков под данный заказ покупателя (возможно отключить необходимость предоплаты в правах пользователя).

При полном или частичном наличии товара на складе часть его может быть зарезервирована. Для этого в колонке "Резерв" должно быть указано количество, требуемое к резервированию. На примере (Рис. 112, 3) заказанные клиентом первые три позиции резервируются на складе Медведково. Склад резервирования и отгрузки выбирается в поле "Резерв/отгрузка с" (Рис. 112, 4).

Следует обратить внимание на цветовую индикацию состояния заказа в табличной части. При нажатой кнопке "Подсветка состояния номенклатуры заказа" строки табличной части раскрашиваются в различные цвета (Рис. 112, 2). При наведении мышкой на кнопку появляется подсказка по цветовой индикации строк.

Поле "Как уведомлять о резервах" (Рис. 112, 5) заполняется оформляющим заказ менеджером в случае, если необходимо системное оповещение о поступлении запчастей по заказу клиенту и их резервировании на складах компании. Возможные значения поля:

- не уведомлять о резервировании – менеджеру не будет отправлено уведомление о резервировании товара по заказу;
- уведомлять о резервировании – менеджеру будет отправлено уведомление о резервировании товара, резервирование может быть как полным, так и частичным по заказу;
- уведомлять о полном резервировании – менеджеру будет отправлено уведомление только в случае полного резервирования товара по заказу.

Для работы уведомлений должна быть включена настройка "Значимые события" в настройках параметров системы.

"Максимальный срок поставки" является чисто информативным полем для пользователей, а "Срок снятия резерва" необходим в дальнейшем для автоматического снятия резервов с заказа, если клиент к указанному сроку не забрал товар (Рис. 112, б).

Для последующей отгрузки товара по заказу покупателя необходимо, чтобы все заказанные детали были зарезервированы под клиента и находились на складе, выбранном в заказе.

6.2.2. РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ПОД ЗАКАЗ ПОКУПАТЕЛЯ

При оформлении клиентского заказа товар может быть не зарезервирован под клиента. Например, был оформлен заказ с хозяйственной операцией "Заказ покупателя", либо в момент оформления заказа товара еще не было на складе. В этом случае не рекомендуется редактировать уже проведенный заказ, а необходимо на его основании ввести дополнительный документ "Резервирование под заказ покупателя" (Рис. 113).

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Резерв	Остаток	Ед., Коэф.	Место размещения	Заказ
1	AB0000000...	Б	Деталь Б	1,000	2,000	шт., 1,000	Основной склад компании	Заказ и резервирование ...

Рис. 113. Резервирование под заказ покупателя

6.2.3. СНЯТИЕ РЕЗЕРВОВ

Зарезервированные под одного клиента товары программа запрещает продавать другому клиенту. Для освобождения товара необходимо вводить дополнительный документ "Снятие резерва покупателя" (Рис. 114), документ рекомендуется вводить на основании документа заказа или резервирования.

N	№ по кат.	Номенклатура	Резерв	Ед., Коэф.	Место размещения	Заказ
1	2101-2905402-04	Амортизатор	1,000	шт., 1,000	Склад Медведково	Заказ покупателя № 0...
2	2108-3706200	Автомат центробежный	1,000	шт., 1,000	Склад Медведково	Заказ покупателя № 0...
3	00014614	Автополироль SILICONE GLA...	1,000	шт., 1,000	Склад Медведково	Заказ покупателя № 0...

Рис. 114. Документ "Снятие резерва покупателя"

Данный документ только снимает товары из резерва, но не отменяет сам заказ; при последующем поступлении товаров (в зависимости от настроек резервирования и распределения) вновь поступивший товар может попасть в резерв по данному заказу. Для полной отмены заказа покупателя можно установить флаг "Корректировка заказа" (Рис. 114, *стрелка*), в этом случае исключенные из резерва детали будут также отменены по заказу клиента и в новый резерв не попадут.

Срок снятия резерва может быть задан в заказе покупателя, если при формировании заказа известна дата, до которой необходимо хранить резерв по заказу. С помощью обработки "Автоматическое снятие резервов", которая находится в подсистеме "Продажи", можно выполнить снятие резервов по просроченным заказам (Рис. 115). При снятии резерва также можно отменить сам заказ (флаг "Корректировка" в обработке; Рис. 115, *стрелка*).

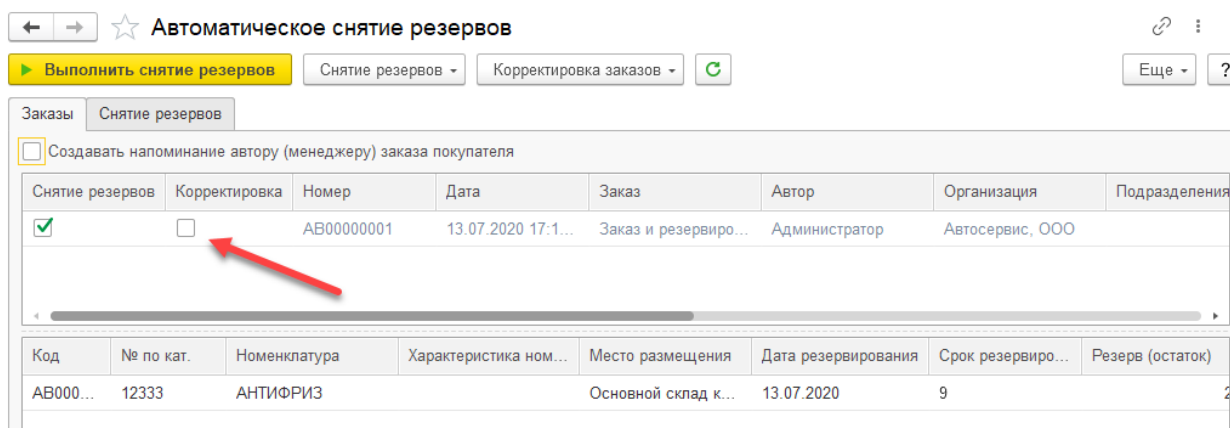


Рис. 115. Обработка "Автоматическое снятие резервов"

6.2.4. КОРРЕКТИРОВКА ЗАКАЗА ПОКУПАТЕЛЯ

Для внесения исправлений или отмены заказа покупателя используется документ "Корректировка заказа покупателя" (Рис. 116). Документ нужно вводить на основании документа заказа.

В колонке "Заказано" отображается информация из заказа покупателя, в колонке "Распределено" – какие товары уже были заказаны по данному клиентскому заказу у поставщика. В колонке "Резерв" отображается количество зарезервированных товаров – уже зарезервированные товары система не позволит корректировать, для начала товар нужно снять с резерва с помощью документа "Снятие резерва покупателя".

В колонке "Количество" указываются исправления, например, для исключения товара из заказа нужно уменьшить его количество. Если оставить значения без изменений или удалить строки данные позиции изменены не будут.

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Заказано	Резерв	Распределено	Ед., Коэф.
1	00014614	Автополироль SILICONE GLAZ...	1,000	1,000			шт., 1,000
2	2108-3706200	Автомат центробежный	1,000	1,000			шт., 1,000
3	2101-2905402-04	Амортизатор		1,000			шт., 1,000

Рис. 116. Документ "Корректировка заказа покупателя"

6.3. ВНУТРЕННИЙ ЗАКАЗ

В системе доступна возможность создания "Внутренних заказов", которые предназначены для заказа и резервирования товаров на складах компании для внутренних нужд подразделений. Например, подразделение может заказывать и резервировать товары на удаленном складе компании для последующего перемещения данных товаров на свой розничный склад.

Документ "Внутренний заказ" отличается от "Заказа покупателя" отсутствием полей, связанных с клиентом; в качестве получателя заказа выбирается определенное подразделение компании (Рис. 117).

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Распределено	Ед., Коэф.	Цена без НДС
1	2102-5401175	Арка заднего колеса наружная левая	1,000		шт., 1,000	6 901,37
2	2108-5101240	Арка заднего колеса правая	1,000		шт., 1,000	4 098,72
3	2112-1001368	Болт М10х1.25х40	1,000		шт., 1,000	1 936,09
4	2108-3706200	Автомат центробежный	4,000	2,000	шт., 1,000	7 672,09
5	2108-1164010	Адсорбер	2,000	1,000	шт., 1,000	6 042,25
ИТОГО:			9,000	3,000		Основной тип це...

Рис. 117. Документ "Заказ внутренний"

У документа "Заказ внутренний" также есть три хозяйственные операции, которые в целом повторяют функциональность хозяйственных операций "Заказа покупателя", т.е. документ позволяет как просто заказывать или резервировать товары на выбранном складе, так и заказывать, и резервировать товары одновременно.

Табличную часть товары можно заполнить через кнопку "Подбор" или вызвать дополнительные заполнения, например, заполнить минимальными остатками подразделения (кнопка "Заполнение" – "Минимальными остатками").

Внутренний заказ также можно собирать из клиентских заказов. Система в этом случае связывает клиентский и внутренний заказ, автоматически резервируя под клиента деталь, когда она поступит на склад в счет выполнения внутреннего заказа с помощью документов "Перемещение товаров" с хозяйственной операцией

"Перемещение товаров" или "Перемещение товаров из филиала". Например, клиент заказ деталь А, которой нет на местном складе, но которая есть на центральном складе организации. В этом случае сначала формируется "Заказ покупателя", а затем формируется "Заказ внутренний".

Для подбора клиентских заказов во внутренний заказ необходимо перейти на закладку "Распределение заказа" и нажать на кнопку "Подбор по списку заказанного". Система открывает одноименную обработку, в которой двойным кликом мыши можно выбрать незакрытые клиентские заказы (Рис. 118). В случае, если не все необходимые клиентские заказы отображаются в обработке, можно проверить установленные по умолчанию отборы в реквизите "Фильтры".

После подбора клиентского заказа номенклатура дублируется на закладке "Товары". Подобная номенклатура считается "распределенной", то есть связанной с клиентским заказом (количество распределенного товара можно увидеть в колонке "Распределено" на закладке "Товары"). Для удаления распределенной номенклатуры с закладки "Товары" ее для начала необходимо удалить с закладки "Распределение заказов".

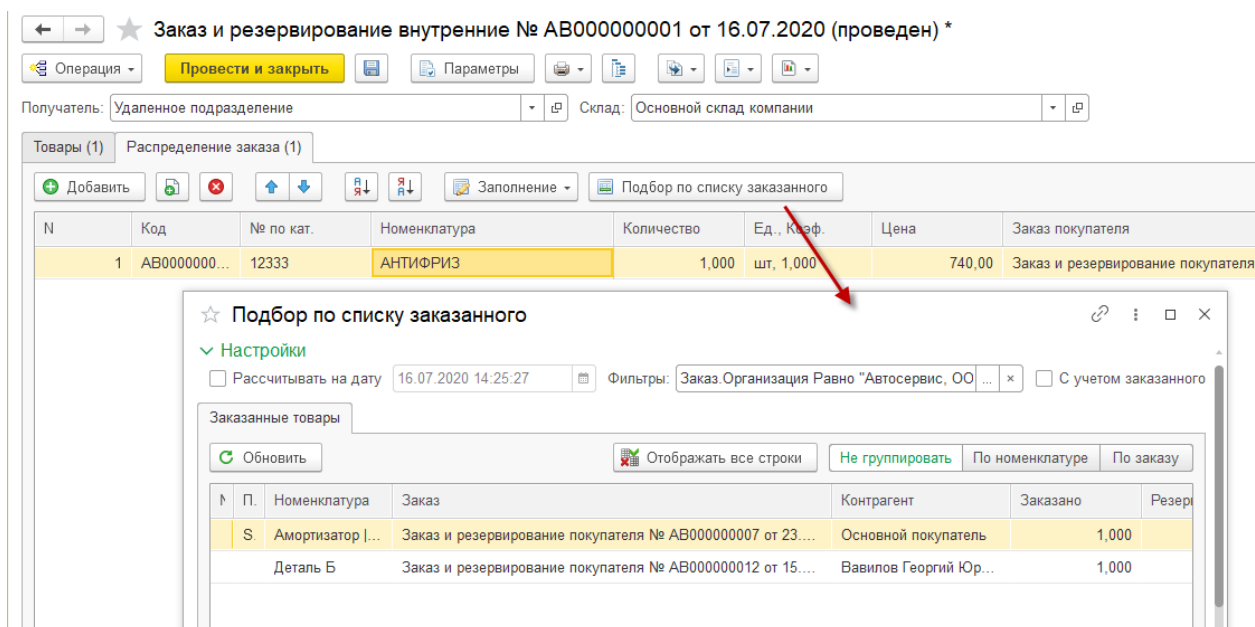


Рис. 118. Документ "Заказ и резервирование внутренние", "Подбор по списку заказанного"

Снятие резервов внутреннего заказа осуществляется с помощью описанного в параграфе 6.2.3 документа "Снятие резерва покупателя" с хозяйственной операцией "Снятие резерва внутреннего".

Корректировка и исправление внутренних заказов осуществляется с помощью описанного в параграфе 6.2.4 документа "Корректировка заказа покупателя" с хозяйственной операцией "Корректировка заказа внутреннего".

6.4. ЗАКАЗЫ ПОСТАВЩИКАМ

6.4.1. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ

В системе доступна возможность формирования заказов поставщикам с учетом существующих заказов покупателей и внутренних заказов, а также для случаев пополнения склада. Для оформления заказа используется документ "Заказ поставщику", который находится в подсистеме "Снабжение".

Типовое решение позволяет реализовать следующие схемы заказов поставщику:

- централизованная – заказы поставщику отправляются только с центрального склада (из центрального офиса);

- децентрализованная – заказы поставщику отправляются с каждого склада (каждого удаленного подразделения);
- смешанная – заказы поставщику могут отправляться как из центрального офиса, так и из удаленных подразделений.

При централизованной схеме заказов поставщику территориально удаленное подразделение принимает от клиентов заказы, размещает их во внутреннем заказе и уже внутренний заказ пересылает в подразделение, которое занимается взаимодействием с поставщиками. При этом на центральном подразделении учитывается внутренний заказ от удаленного подразделения.

При децентрализованной схеме каждое подразделение может формировать свои заказы поставщику в соответствии со своими потребностями и заказами покупателей.

При смешанной схеме возможны поставки как через центральный склад, так и непосредственно на само удаленное подразделение.

Заполнение табличной части документа может происходить несколькими способами:

- вводом на основании заказа покупателя или внутреннего заказа;
- подбором по справочнику "Номенклатура" с закладки "Товары" (Рис. 119, 2);
- подбором товаров из открытых клиентских/внутренних заказов – на закладке "Распределение заказа" кнопка "Подбор по списку заказанного" (Рис. 119, 4);
- заполнением по клиентским/внутренним заказам – с закладки "Распределение заказа" кнопка "Заполнение" (Рис. 119, 3).

← → ☆ Заказ поставщику №0000000001 от 18.05.2018 (проведен) ×

Провести и закрыть Параметры ЗДО

Еще ?

Контрагент: Основной поставщик Тип заказа: Срочный

Договор: Поставка э/ч, сервис и т/с в RUB от 31.12.15 Срок поставки: 18.05.2018

По договору долг контрагенту составляет: 5 841 130,00 RUB Учитывать кратность: 5

Товары (3) Распределение заказа (3)

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Распределено	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма без НДС	Всего
1	123456	Фильтр	1,000	1,000	шт, 1,000	900,00	900,00	1 061,00
2	2101-2905402-04	Амортизатор	1,000	1,000	шт, 1,000	5 321,36	5 321,36	6 274,00
3	00014614	Автополироль SILICONE GLAZ...	1,000	1,000	шт, 1,000	9 329,90	9 329,90	11 000,00

Товары (3) Распределение заказа (3)

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Ед., К...	Цена	Заказ покупателя	Отправлен
1	123456	Фильтр	1,000	шт, 1,0...	1 000,00	Заказ и резервирование покупателя №000000000...	<input type="checkbox"/>
2	2101-2905402-04	Амортизатор	1,000	шт, 1,0...	5 321,36	Заказ внутренний №0000000001 от 18.05.2018 (п...	<input type="checkbox"/>
3	00014614	Автополироль SILICONE GLAZ...	1,000	шт, 1,0...	9 329,90	Заказ внутренний №0000000001 от 18.05.2018 (п...	<input type="checkbox"/>

Рис. 119. Документ "Заказ поставщику"

Помимо этих способов можно заполнить документ по минимальным остаткам товара и на основании продаж товаров выбранного поставщика (Рис. 119, 1). Эти способы используются для формирования заказа с целью пополнения складского запаса.

При подборе товаров по клиентским/внутренним заказам на закладке "Распределение заказа" номенклатура дублируется на закладке "Товары". Подобная номенклатура считается "распределенной", то есть связанной с клиентским/внутренним заказом (количество распределенной номенклатуры можно увидеть в колонке "Распределено" на закладке "Товары"). Для удаления

распределенной номенклатуры с закладки "Товары" ее для начала необходимо удалить с закладки "Распределение заказов".

Если в документе установлен флаг "Учитывать кратность" (Рис. 119, 5), заказываемое количество будет скорректировано с учетом кратности поставки запчастей. Кратность задается в справочнике "Номенклатура" для каждой запчасти.

Флаг "Отправлен" в табличной части "Распределение заказа" является информационным, т.е. не используется программой.

Проведенный в системе документ "Заказ поставщику" считается отправленным, не рекомендуется вносить в документ изменения задним числом, так как это может некорректно повлиять на учет заказов и резервов по заказам покупателей и внутренним заказам.

6.4.2. КОРРЕКТИРОВКА ЗАКАЗА ПОСТАВЩИКУ

Для исправления проведенного документа "Заказ поставщику" на его основании вводится документ "Корректировка заказа поставщику" (Рис. 120).

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Заказано	Распределено	Ед., Коэф.	Цена без
1	AB000...	314463	Амортизатор зад пра...	2,000	6,000	1,000	шт, 1,000	

Рис. 120. Документ "Корректировка заказа поставщику"

В колонке "Заказано" отображается количество заказанной номенклатуры, в колонке "Распределено" отображается, какая часть заказанной номенклатуры связана с клиентским/внутренним заказом – данные значения отображаются для информации и их нельзя исправить.

В колонке "Количество" можно указать, сколько номенклатуры должно остаться по заказу. Например, на рис. 120 мы видим, что всего было заказано 6 штук номенклатуры, одна из которых была распределена на клиентский/внутренний заказ. В колонке "Количество" указано, что после проведения корректировки у поставщика должно быть заказано только две позиции, заказ по остальным четырем будет отменен.

Распределенную номенклатуру нельзя скорректировать (если предварительно не убрать распределение), поэтому на примере на рис. 120 нельзя указать количество "0" (полностью очистить колонку "Количество", чтобы отменить заказ поставщику на номенклатурную позицию).

6.4.3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАКАЗОВ

Распределение номенклатуры – т.е. связь товара из внутреннего заказа с клиентским заказом, а также связь товара из заказа поставщика с внутренним/клиентским заказом – в первую очередь служит для корректного резервирования товаров. При поступлении распределенного товара он автоматически резервируется под свой заказ, что позволяет избежать случаев, когда поступившая по заказу одного клиента номенклатура была случайно продана другому клиенту; для подобной операции менеджеру сначала придется снять резерв с заказа и только после этого продавать высвободившуюся номенклатуру. Также при поступлении распределенных деталей менеджер по продажам запчастей будет получать прямые оповещения в системе (если заполнен реквизит "Как уведомлять о

резервах" в документе "Заказ покупателя"). Тем не менее при возникновении необходимости в отмене или корректировке заказа необходимо выполнять дополнительные операции по изменению его распределения. Рассмотрим подобные случаи на конкретных примерах.

➤ **Пример 1.**

Клиент отменил заказ (оформлен "Заказ покупателя") на деталь; деталь уже была заказана у поставщика (оформлен "Заказ поставщику"). По согласованию с поставщиком принято решение также отменить заказ на деталь.

На основании документа "Заказ покупателя" создается документ "Корректировка заказа покупателя", при проведении корректировки распределение будет автоматически снято. Номенклатура останется в "Заказе поставщику", но при поступлении не будет резервироваться под отмененный заказ, а упадет на свободный остаток. Для отмены заказа номенклатуры у поставщика необходимо, соответственно, вводить документ "Корректировка заказа поставщику" (Рис. 121).

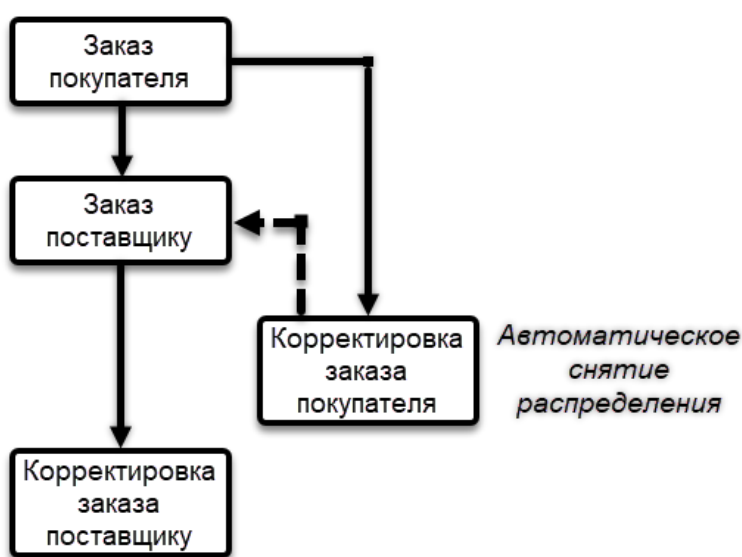


Рис. 121. Простой случай отмены заказа покупателя с последующей отменой заказа поставщику

➤ **Пример 2.**

Клиент заказал деталь (оформлен "Заказ покупателя"). Детали нет на складе, но она уже была заказана на пополнение заказа у поставщика (оформлен "Заказ поставщику"). Соответственно распределения у детали нет, при поступлении она не попадет в резерв под клиентский заказа, а будет числиться в свободном остатке. Для того, чтобы этого избежать, на основании документа "Заказ покупателя" вводится документ "Распределение заказа покупателя" (Рис. 122), который связывает клиентский заказ с заказом поставщика. После поступления детали товар попадет в резерв под клиентский заказ (Рис. 123).

← → ☆ **Распределение заказа покупателя № АВ000000003 от 20.07.2020 (проведен)** 🔗 ⋮ ✕

Провести и закрыть 📄 ⚙️ Параметры 🗑️ 📊 📄 📄 Еще - ?

Заказ: Договор: 🗑️

Контрагент: 🗑️ [По договору долг контрагента составляет: 1.740.00 RUB](#)

Товары (1)

➕ Добавить 📄 ✕ ⬆️ ⬆️ 🔍 🔍 📄 Заполнение 📄 Подборы Еще -

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.	Заказ поставщику
1	2101-3507038	Ось рычага	3,000	шт, 1,000	Заказ поставщику № АВ000000009 от 20...

Рис. 122. Документ "Распределение заказа покупателя"

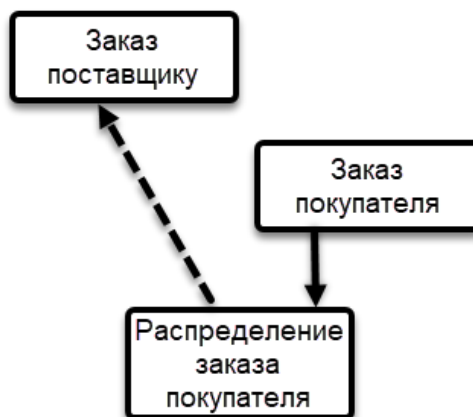


Рис. 123. Создание связи между заказом покупателя и заказом поставщика

➤ Пример 3.

Был оформлен клиентский заказ (документ "Заказ покупателя"), деталь была заказана у поставщика (оформлен документ "Заказ поставщику"). Такая же деталь была возвращена другим покупателем на склад, необходимо ее продать клиенту, не дожидаясь поставки новой детали. Для этого необходимо снять распределение с заказа поставщика, не отменяя при этом сам заказ покупателя, и зарезервировать деталь под клиента. Соответственно, на основании документа "Заказ покупателя" оформляется документ "Снятие распределения заказа покупателя" и документ "Резервирование под заказ покупателя" (Рис. 124).

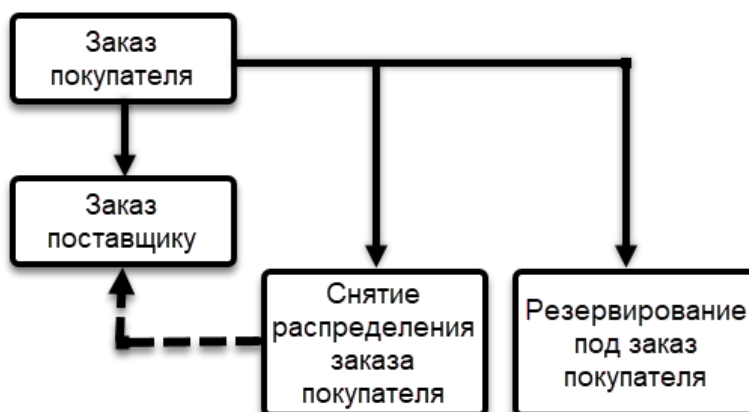


Рис. 124. Отмена распределения в заказ поставщику, резервирование товара из свободного остатка

Документ "Снятие распределения заказа покупателя" имеет две хозяйственные операции в зависимости от того, какое распределение снимается: распределение на заказ поставщика ("Снятие распределения поставщика") или на внутренний заказ ("Снятие распределения внутреннего") (Рис. 125). В качестве контрагента

указывается поставщик. Документ также можно ввести на основании документа "Заказ поставщику".

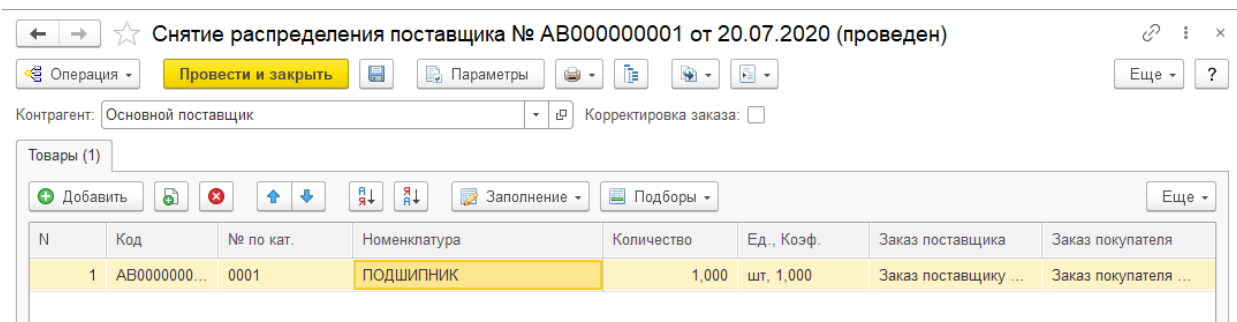


Рис. 125. Документ "Снятие распределения заказа покупателя", хоз. операция "Снятие распределения поставщика"

➤ Пример 4.

Клиент заказал деталь (оформлен "Заказ покупателя"), деталь распределена (оформлен "Заказ поставщику"). Поставщик предлагает вместо указанной детали ее замену, клиент соглашается на замену детали.

На основании документа "Заказ покупателя" оформляется документ "Корректировка заказа покупателя" (либо документ "Замена в заказе покупателя"); в документе убирается запчасть, добавляется ее замена. При проведении корректировки распределение на удаленную запчасть снимается, но новая запчасть пока не привязана к заказу поставщика.

На основании документа "Заказ поставщику" вводится документ "Корректировка заказа поставщика". Убирается запчасть, добавляется ее замена.

На основании документа "Заказ покупателя" вводится документ "Распределение заказа покупателя", который связывает замену в заказе покупателя с заменой в заказе поставщика (Рис. 126).

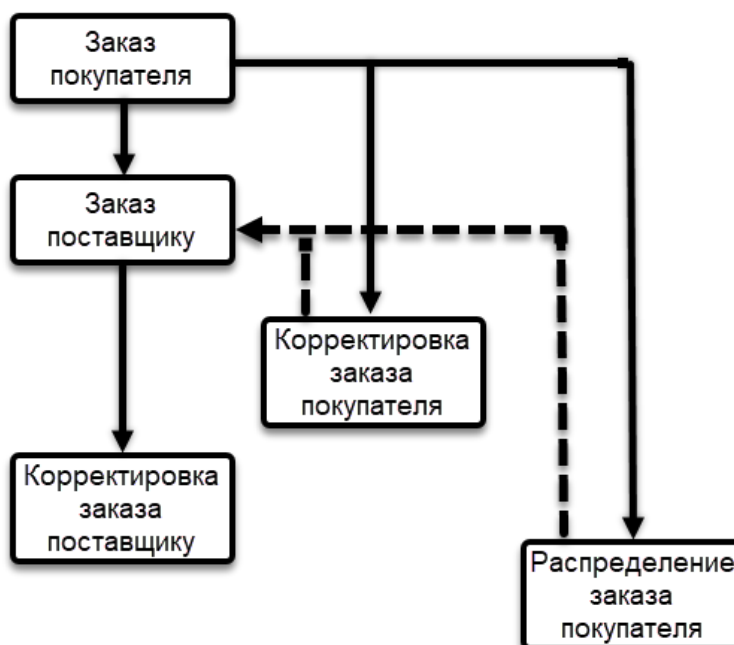


Рис. 126. Замена детали в заказе покупателя и заказе поставщика

6.5. РАБОЧЕЕ МЕСТО "СОСТОЯНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ"

Для того, чтобы упростить ввод корректировочных документов по клиентским заказам в системе создано автоматизированное рабочее место "Состояние обеспечения" (Рис. 127).

Как вывести АРМ "Состояние обеспечения" в рабочую область описано в методическом пособии в разделе 1.1.

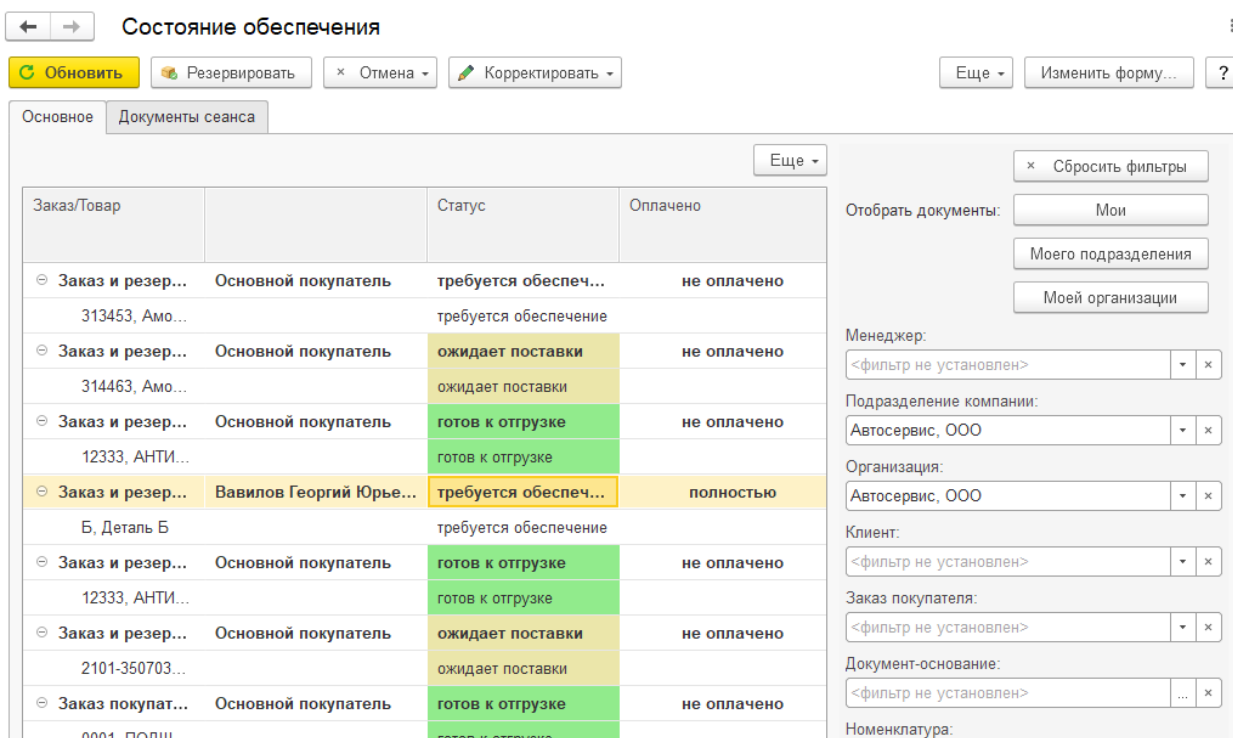


Рис. 127. Рабочее место "Состояние обеспечения", закладка "Основное"

На рабочем месте отображаются активные клиентские заказы и их статусы. Из обработки можно зарезервировать товар по заказу, если он есть на складе в свободном остатке, скорректировать заказ, отменить, убрать распределение и т.п. В обработке также отображается информация по оплате заказа (документ оплаты должен быть введен на основании заказа покупателя). Обработка автоматически создает необходимые корректировочные документы, например, при отмене резерва создается документ "Снятие резерва покупателя" и т.д. Созданные с помощью обработки документы отображаются на закладке "Документы сеанса" (Рис. 128).

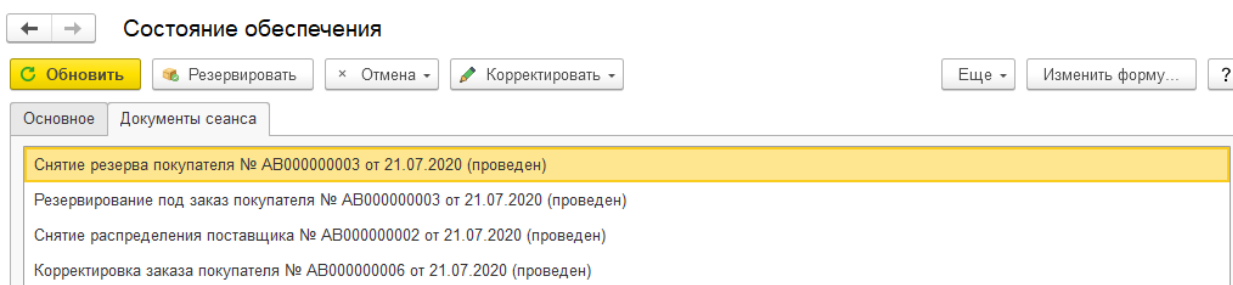


Рис. 128. Рабочее место "Состояние обеспечения", закладка "Документы сеанса"

По кнопке "Изменить форму..." на верхней панели меню можно дополнительно включить/убрать колонки и фильтры.

6.6. ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ ПО ЗАКАЗАМ

6.6.1. ПОСТУПЛЕНИЕ РАСПРЕДЕЛЕННЫХ ЗАКАЗОВ

Товары приходятся на склад документом "Поступление товаров", который был описан в разделе 5.1. В рамках данного параграфа рассмотрим некоторые особенности оприходования товаров с учетом клиентских/внутренних заказов.

При проведении документа "Поступление товаров" происходит автоматическое резервирование поступивших товаров при наличии распределенных клиентских/внутренних заказов, то есть связанных с оформленными в системе документами "Заказ поставщику".

Распределение резервов по заказам можно менять вручную из документа "Поступление товаров" (если есть соответствующие права), для этого необходимо кликнуть на значение в колонке "Распределение" в табличной части закладки "Товары" для номенклатуры, после чего откроется обработка "Распределение товаров по заказам" (Рис. 129).

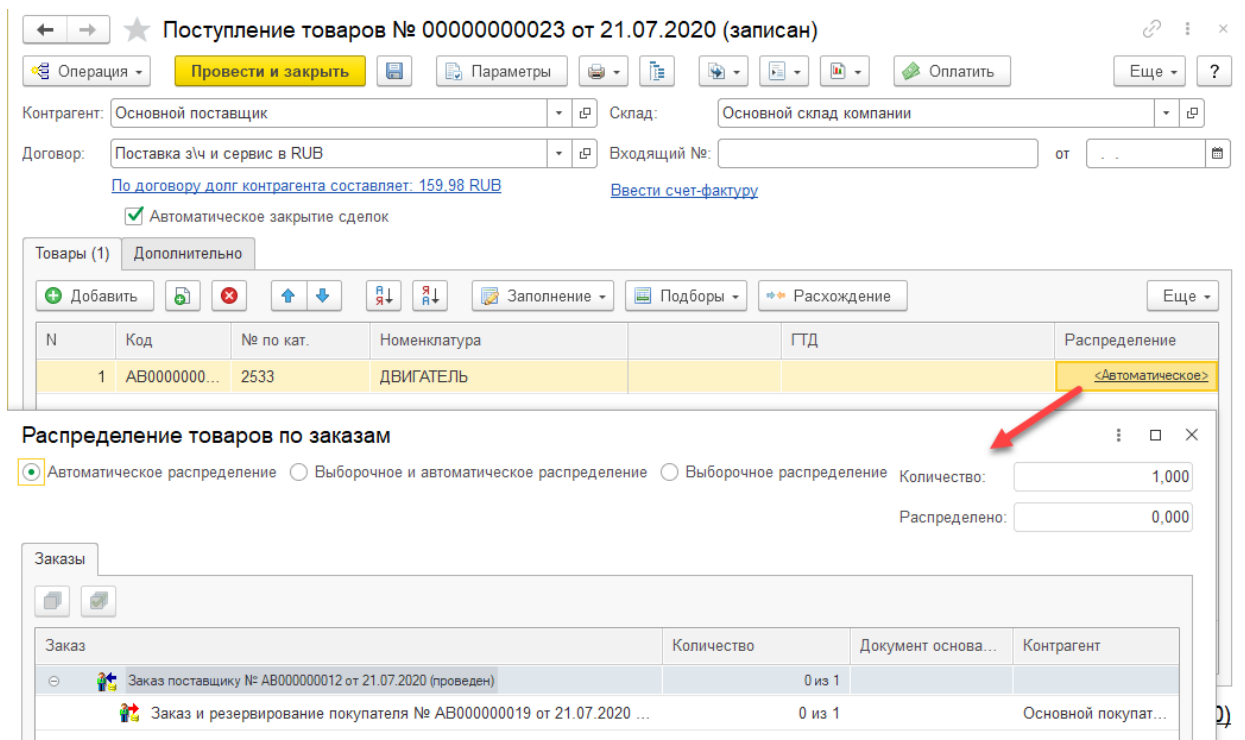


Рис. 129. Документ "Поступление товаров", настройка распределения

В форме "Распределение товаров по заказам" доступны следующие варианты:

- *Автоматическое* – вариант по умолчанию; система автоматически указывает распределение в зависимости от настроек системы;
- *Выборочное и автоматическое* – в табличной части обработки отображаются невыполненные заказы покупателей, вручную отмечаются заказы, под которые требуется зарезервировать товар из поступления; при этом можно распределить только часть товара, остальная часть будет распределена системой автоматически;
- *Выборочное* – в табличной части обработки отображаются невыполненные заказы покупателей, вручную отмечаются заказы, под которые требуется зарезервировать товар из поступления.

Внутренние заказы обрабатываются таким же образом, т.е. при поставке происходит резервирование внутреннего заказа.

Связка поступления с заказами поставщику не является обязательной, т.е. одна накладная может содержать как товары, заказанные предварительно, так и поступившие без заказа.

6.6.2. РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ПО НЕРАСПРЕДЕЛЕННЫМ ЗАКАЗАМ

В системе возможно настроить автоматическое резервирование по нераспределенным клиентским/внутренним заказам, т.е. таким заказам, которые не были связаны с заказами поставщику. Для включения данной возможности

необходимо в настройках параметров учета включить параметр "Закрывать нераспределенные заказы покупателей".

Система в этом случае все равно будет отдавать приоритет распределенным заказам, которые будут закрываться в первую очередь; если распределенных заказов нет, система начнет автоматически закрывать нераспределенные заказы в порядке их очередности: от старого заказа к новому.

- **Корректировать и отменять старые заказы в системе не рекомендуется в любом случае, однако при включенной настройке "Закрывать нераспределенные заказы покупателей" коррективка старых заказов может привести к бóльшему количеству минусовых резервов, ошибок с распределениями и т.п., чем в базах с неактивной настройкой. Ошибки с резервами могут приводить к тому, что товар клиенту невозможно будет реализовать даже при наличии на складе свободных остатков. Для избегания подобных ситуаций при включении данной настройки рекомендуется полностью закрывать пользователям доступ к редактированию заказов покупателей, внутренних заказов и заказов поставщикам при их проведении.**

6.7. ОТЧЕТЫ ПО ЗАКАЗАМ

6.7.1. ОСТАТКИ И ОБОРОТЫ ЗАКАЗОВ ПОКУПАТЕЛЕЙ

Отчет "Остатки и обороты заказов покупателей" находится в подсистеме "Продажи" (Рис. 130). Отчет позволяет посмотреть состояние клиентских и внутренних заказов и резервов на определенную дату или посмотреть историю заказов за выбранный период. Отображаются в том числе закрытые заказы.

Контрагент	Заказ	Номенклатура	Номенклатура.№ по кат.	Итого	Заказано	Резерв	Сумма (в рег. валюте)	Сумма (в уп. валюте)
Вавилов Георгий Юрьевич					1,000	1,000		
	Заказ и резервирование покупателя № АВ000000012 от 15.07.2020 (проведен)				1,000	1,000		
		Деталь Б	Б		1,000	1,000		
	Основной покупатель				8,000	3,000	17 290,67	17
	Заказ и резервирование покупателя № АВ000000007 от 23.04.2020 (проведен)				1,000		4 167,60	4
		Амортизатор зад лев	313453		1,000		4 167,60	4
	Заказ и резервирование покупателя № АВ000000011 от 20.05.2020 (проведен)				1,000		5 035,07	5
		Амортизатор зад прав/лев	314463		1,000		5 035,07	5
	Заказ и резервирование покупателя № АВ000000013 от 16.07.2020 (проведен)				1,000	1,000	888,00	
		АНТИФРИЗ	12333		1,000	1,000	888,00	
	Заказ и резервирование покупателя № АВ000000015 от 20.07.2020 (проведен)				4,000	1,000	6 960,00	6
		Ось рычага	2101-3507038		4,000	1,000	6 960,00	6
	Заказ покупателя № АВ000000016 от 20.07.2020 (проведен)				1,000	1,000	240,00	
		ПОДШИПНИК	0001		1,000	1,000	240,00	
	Итого				9,000	4,000	17 290,67	17

Рис. 130. Отчет "Остатки и обороты заказов покупателей"

6.7.2. СОСТОЯНИЕ ЗАКАЗОВ ПОКУПАТЕЛЕЙ

Отчет "Состояние заказов покупателей" находится в подсистеме "Продажи", по ссылке "Отчеты раздела "Продажи". В настройках отчета можно вывести заказы, по которым поступили запчасти, но еще не были отгружены клиентам, а также вывести документы, по которым происходило движение запчасти (замены, продажи, снятие резерва и т.д.) (Рис. 131).

← → ☆ Заказы (Состояние заказов поставщикам)

Сформировать [Варианты] [На дату] 21.07.20

Номенклатура, Номенклатура.№ по кат.	Итого			
	Заказано	Распределено	Получено	Осталось
Заказ поставщику				
Амортизатор зад прав/лев , 314463	6,000	1,000		6,000
Заказ поставщику № АВ000000005 от 20.05.2020 (проведен)	6,000	1,000		6,000
Антифриз, 1422	3,000			3,000
Заказ поставщику № АВ000000007 от 20.07.2020 (проведен)	1,000			1,000
Заказ поставщику № АВ000000008 от 20.07.2020 (проведен)	1,000			1,000
Заказ поставщику № АВ000000011 от 20.07.2020 (проведен)	1,000			1,000
АНТИФРИЗ, 12333	1,000			1,000
Заказ поставщику № АВ000000002 от 21.04.2020 (проведен)	1,000			1,000
Ось рычага, 2101-3507038	4,000	3,000		4,000
Заказ поставщику № АВ000000009 от 20.07.2020 (проведен)	4,000	3,000		4,000
ПОДШИПНИК, 0001	1,000			1,000
Заказ поставщику № АВ000000010 от 20.07.2020 (проведен)	1,000			1,000
Итого	15,000	4,000		15,000

Рис. 131. Отчет "Состояние заказов покупателей"

6.7.3. СОСТОЯНИЕ ЗАКАЗОВ ПОСТАВЩИКАМ

Отчет "Состояние заказов поставщикам" находится в подсистеме "Снабжение". В отчете можно вывести товары из заказа, сколько из них распределено по клиентским/внутренним заказам, сколько получено от поставщика (Рис. 132).

← → ☆ Основной (Состояние заказов поставщикам)

Сформировать [Варианты] [На дату] 22.05.18

Контрагент Заказ поставщику Номенклатура, Номенклатура.№ по кат.	Итого			
	Заказано	Распределено	Получено	Осталось
Основной поставщик				
Заказ поставщику №0000000001 от 25.08.2016 (проведен)	5,000	2,000		5,000
Боковина кузова правая, 2110-5401060	2,000	1,000		2,000
Глушитель дополнительный, 2108-1202005-11	1,000	1,000		1,000
Заказ поставщику №0000000002 от 21.05.2018 (проведен)	1,000			1,000
Фильтр, 123456	1,000			1,000
Заказ поставщику №0000000004 от 21.05.2018 (проведен)	1,000	1,000		1,000
Передний выхлопной глушитель, 96143836	1,000	1,000		1,000
Заказ поставщику №0000000006 от 22.05.2018 (проведен)	1,000			1,000
Антенна, 2108-7903005	1,000			1,000
Итого	5,000	2,000		5,000

Рис. 132. Отчет "Состояние заказов поставщикам"

6.7.4. ОТЧЕТ ПО ПРОСРОЧЕННЫМ РЕЗЕРВАМ

"Отчет по просроченным резервам" находится в подсистеме "Продажи". С помощью данного отчета можно посмотреть дату резервирования, остаток дней резерва и количество просроченных дней по резерву (Рис. 133).

← → ☆ Основной (Отчет по просроченным резервам)

Сформировать [Варианты] [На дату] 22.05.18

Склад компании Заказ Номенклатура, Номенклатура.№ по кат. Дата резервирования	Итого				
	Резерв Остаток	Срок резервирования	Дата резервирования	Остаток дней резерва	Срок снятия резерва
Склад Медведково	5,000				
Заказ и резервирование покупателя №0000000001 от 15.05.2016 (проведен)	1,000				
Formula RS 10W60 (1 lt), 10W60 15.05.2016	1,000	737	15.05.2016		
Заказ внутренний №0000000001 от 18.05.2018 (проведен)	2,000				
Автополироль SILICONE GLAZE (500 мл), 00014614 21.05.2018	1,000	1	21.05.2018		
Амортизатор, 2101-2905402-04 21.05.2018	1,000	1	21.05.2018		
Заказ покупателя №0000000003 от 21.05.2018 (проведен)	1,000			29	20.06.2018
Антенна А, тыл, 96208807 21.05.2018	1,000	1	21.05.2018	29	20.06.2018
Заказ и резервирование покупателя №0000000004 от 22.05.2018 (проведен)	1,000			0	22.05.2018
Антенна А, тыл, 96208807 22.05.2018	1,000		22.05.2018	0	22.05.2018
Итого	5,000				

Рис. 133. Отчет "Отчет по просроченным резервам"

7. ПРОДАЖА ЗАПЧАСТЕЙ И УСЛУГ

7.1. РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ

Для продажи товаров на руки клиенту используется документ "Реализация товаров" с одноименной хозяйственной операцией (Рис. 134), который находится в подсистемах "Продажи" и "Автосервис".

Рекомендуется вводить документ "Реализация товаров" на основании документа "Заказ покупателя" и предварительно резервировать товары на склад, указанный в документе. В зависимости от настроек пользователя в системе может быть запрещено создавать документ "Реализация товаров" без предварительного создания документа "Заказ покупателя". Тип цены и валюту документа можно изменить по кнопке "Параметры" на верхней панели меню.

Реализация товаров № 0000000013 от 07.07.2020 (проведен)

Операция: Провести и закрыть

Контрагент: ЮНИСОРТ, ООО | Склад: Основной склад компании

Бонусы: 0 / 151

Договор: Продажа э/ч и сервис № 1324Ф1 в RUB от 07.04.20 | Ввести счет-фактуру

Ид. гос. контракта: Идентификатор государственного контракта

По договору долг контрагента составляет: 378.00 RUB

Автомобиль: []

Автоматическое закрытие сделок

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сум
1	AB0000000...	1233	Hyper Wash	1,000	2,700	л, 1,000	300,00	

Итого: 378.00 RUB (1.0000)

Рис. 134. Документ "Реализация товаров"

Если у контрагента-покупателя несколько заказов, их можно закрыть одной продажей. Для этого документ "Реализация товаров" вводится на основании одного из заказов покупателя, после чего можно воспользоваться обработками заполнения:

- кнопка "Заполнение" – "Заполнить резервами контрагента" – соответственно в документ попадут все зарезервированные покупателем запчасти на указанном в документе складе;
- кнопка "Заполнение" – "Заполнить резервами по заказу" – в документ попадут все резервы по выбранному заказу.

Если необходимо выбрать конкретные заказы, то по кнопке "Подборы" – "Подобрать по списку заказанного" можно открыть одноименную обработку. Обработка открывается с установленными отборами по покупателю документа, складку и подразделению. Отборы можно изменить в реквизите "Фильтры" (Рис. 135, стрелка).

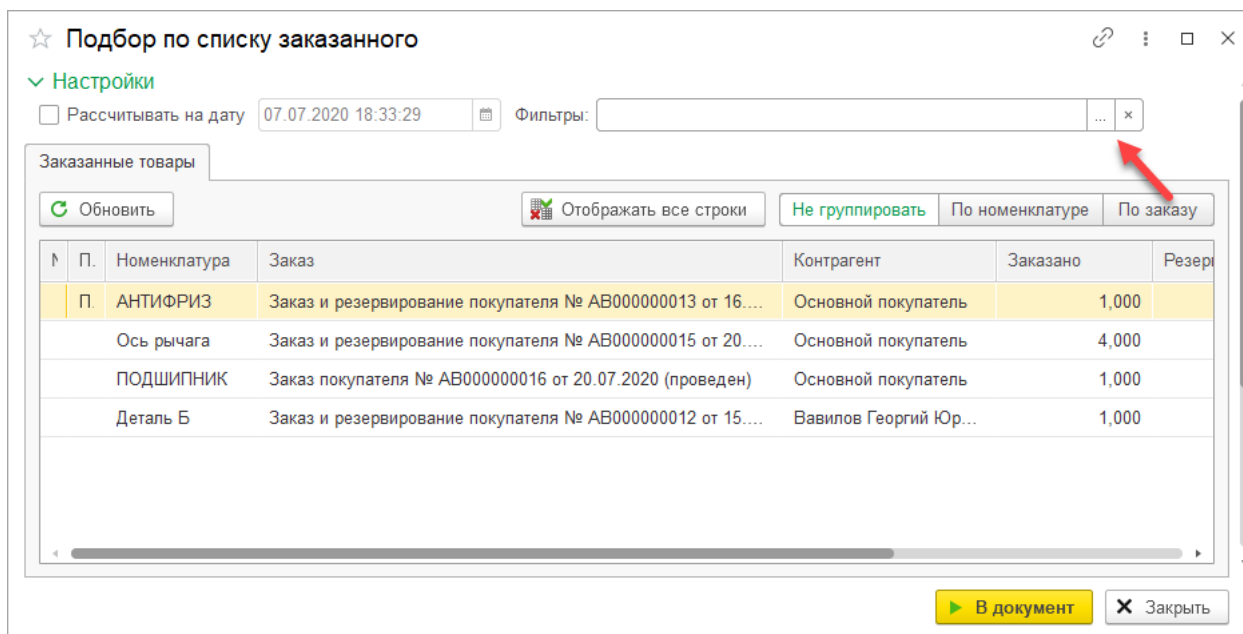


Рис. 135. Обработка "Подбор по списку заказанного" с выключенными отборами

По кнопке "Подбор" – "Подбор замен" можно подобрать замены и аналоги для выбранной номенклатурной позиции.

Расчет суммы доплаты, которую необходимо сделать при отгрузке заказанных товаров, автоматически не выполняется. Сумму взаиморасчетов можно получить из отчета "Взаиморасчеты с контрагентами" и на основании этого принять решение о сумме доплаты. На некоторых предприятиях принято рассчитывать сумму доплаты исходя из пропорции между стоимостью заказанных и отгружаемых товаров и суммой предоплаты.

В отличие от документа "Заказ покупателя" в документ "Реализация товаров" можно также подбирать товары с типом "Услуга". Например, отгружать клиенту товары с учетом услуги по сборке или дополнительной настройке.

Как оформлять возвраты товаров, а также исправлять стоимость уже проданных товаров при возникновении разногласий с клиентом можно посмотреть в разделе 5.2.2.

После проведения документа при необходимости выпускается дополнительный документ "Счет-фактура выданный" по гиперссылке "Ввести счет-фактуру". Счет-фактура автоматически заполняется данными реализации, его необходимо только провести.

Если в реализацию товаров после выпуска счет-фактуры вносились изменения, счет-фактуру необходимо перезаполнить, для этого по кнопке на верхней панели меню "Еще" открывается выпадающее меню, в котором выбирается пункт "Разрешить редактирование реквизитов", после чего документ становится доступным для изменения. По кнопке "Заполнение" над табличной частью документа выбирается из выпадающего меню пункт "Заполнить по документу-основанию", счет-фактура повторно проводится (Рис. 136). Счет-фактура не имеет проводок в системе, и необходим только для выпуска соответствующих печатных форм и для перегрузки данных в бухгалтерию.

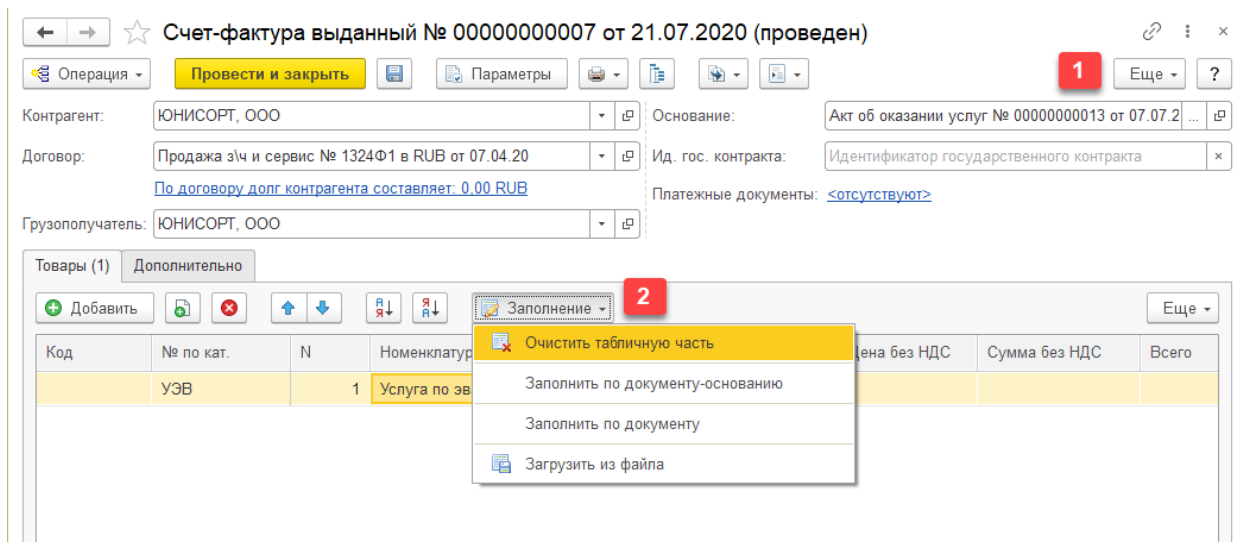


Рис. 136. Документ "Счет-фактура выданный"

Если в учете используется универсальный передаточный документ (УПД), счет-фактуру можно не выпускать: в документе "Реализация товаров" по кнопке "Печать" можно распечатать форму "УПД". Однако необходимо иметь в виду, что печатная форма УПД берет номер из документа "Счет-фактура выданный", если он есть, или из документа "Реализация товаров", если счета-фактуры нет. Таким образом, если необходимо, чтобы номера УПД соответствовали номерам счетов-фактур, их необходимо выпускать перед печатью УПД.

7.2. АКТ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

У документа "Реализация товаров" есть хозяйственная операция "Акт об оказании услуг", которая предназначена только для реализации номенклатуры с типом и видом "Услуга" (Рис. 137).

Документ можно использовать для продажи услуг вместо хозяйственной операции "Реализация товаров" в случае, если для пользователя действует ограничение ввода реализации товаров на основании "Заказа покупателя" или если в учете необходимо визуально отличать продажи услуг от продаж товаров в общем списке документов.

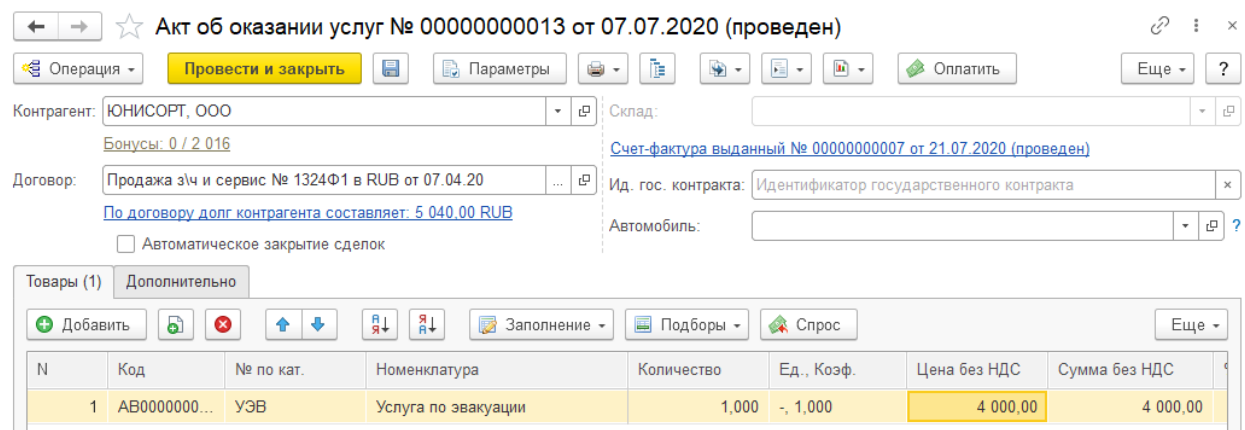


Рис. 137. Документ "Реализация товаров" с хозяйственной операцией "Акт об оказании услуг"

7.3. СЕБЕСТОИМОСТЬ ТОВАРОВ И МИНИМАЛЬНАЯ НАЦЕНКА

Программа выполняет контроль продажи товаров ниже себестоимости при проведении документов "Реализация товаров" и "Заказ-наряда".

Себестоимость определенного товара зависит от стратегии списания товаров; в РФ используется две стратегии.

- *ФИФО* – себестоимость товара различается в зависимости от его партии. При учете по ФИФО система отображает партию товара в карточке номенклатуры и в отчетах; в качестве партии товара выступают его документы оприходования: поступления товаров, вводы остатков товаров, инвентаризации, пересортицы, комплектации и т.п.
- *Средняя* – себестоимость товара высчитывается как среднее значение между всеми партиями товаров. Система не отображает информации по партии поступления товара, вместо этого существует одна единая партия "среднего отрицательного".

Стратегии списания партий могут настраиваться в разрезе всей организации и индивидуально для каждого склада.

При стратегии списания товаров по ФИФО в документах продажи возможно выбрать определенную партию товаров для списания, например, продать товар из поступления с высокой себестоимостью и наоборот (Рис. 138). Данная возможность может быть заблокирована в правах пользователя (право "Выборочное списание партий").

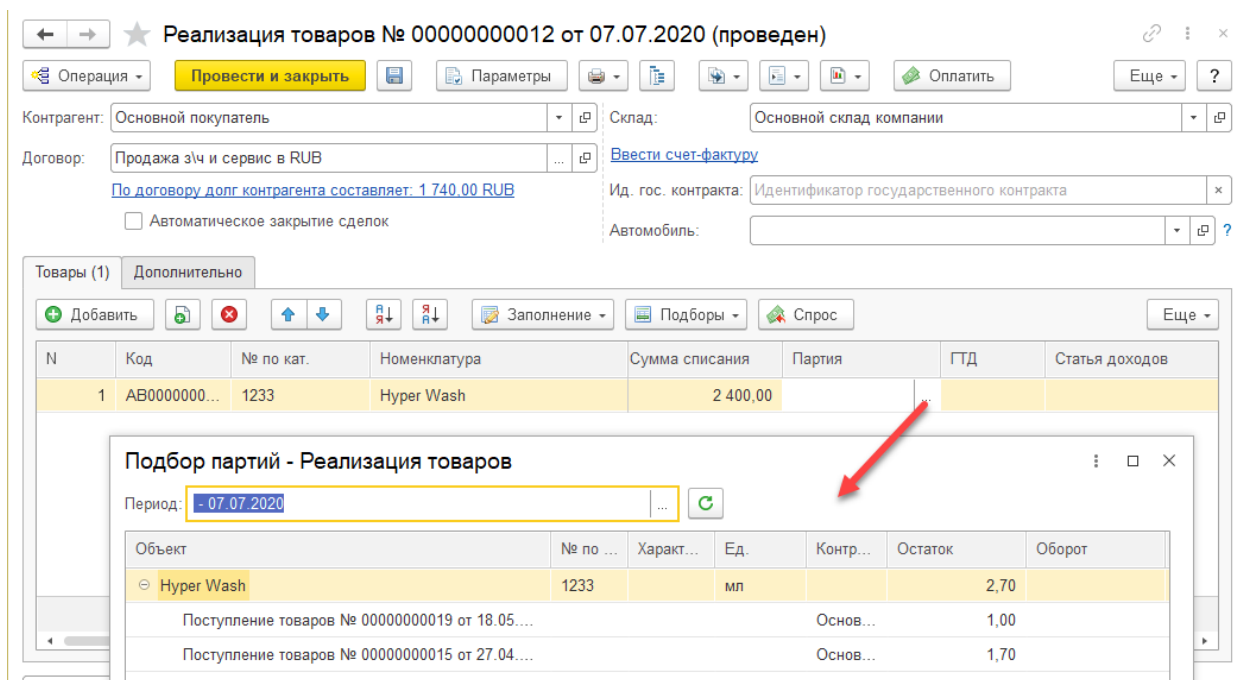


Рис. 138. Документ "Реализация товаров", выбор партии списания

Помимо продажи ниже себестоимости можно дополнительно настроить контроль продажи товара ниже его минимальной наценки; настройка наценок производится в справочнике "Минимальные наценки", который находится в подсистеме "Маркетинг" (Рис. 139).

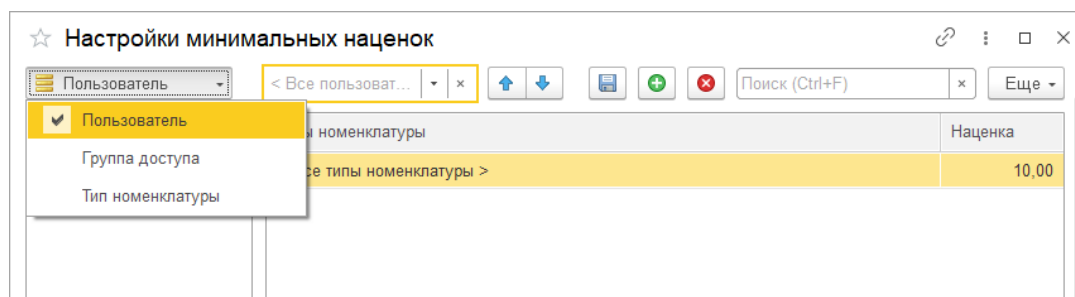


Рис. 139. Настройка минимальных наценок

Минимальная наценка может быть разной у различных пользователей, групп товаров или зависеть от типа номенклатуры.

7.4. УПУЩЕННЫЙ СПРОС

Клиент может отказаться от покупки детали еще до этапа оформления заказа, например, из-за ее дороговизны или же клиент не хочет ожидать долгой поставки детали. Для анализа подобных запросов в системе реализован функционал упущенного спроса.

Функционал упущенного спроса доступен из списка справочника "Номенклатура" (в том числе в режиме "Корзина"; Рис. 140), из документов "Заказ покупателя" и "Реализация товаров", а также его можно открыть по гиперссылке "Упущенный спрос" в подсистеме "Маркетинг".

Доступно создание новых причин отказа от товара.

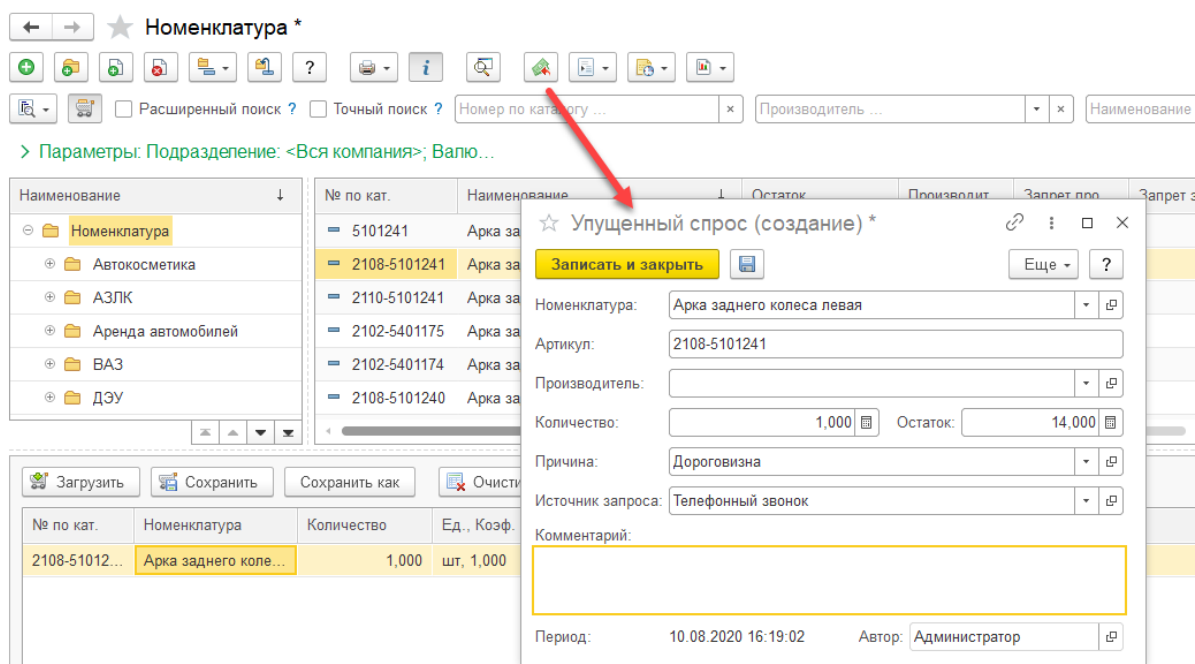


Рис. 140. Регистрация упущенного спроса

Статистику по упущенному спросу можно посмотреть в отчете "Упущенный спрос", который находится в подсистеме "Маркетинг" (Рис. 141).

Причина упущенного спроса Номенклатура	Итого	
	Количество	Количество запросов
Долго ждать заказа	1,000	1
Арка заднего колеса левая	1,000	1
Дороговизна	2,000	2
Glass Clear Cleaner (500 мл)	1,000	1
Арка заднего колеса левая	1,000	1
Итого	3,000	3

Рис. 141. Отчет "Упущенный спрос"

7.5. ПРОДАЖА УСЛУГ ПО ХРАНЕНИЮ ШИН

Продажа услуги по хранению сезонных шин в системе выглядит следующим образом:

- принимаются шины от клиента, осматриваются на наличие повреждений;
- для шин печатаются бирки, клиенту выдаются документы;
- принимается оплата услуги по хранению от клиента;
- шины отвозят на склад на хранение;
- по окончании срока хранения шины выдаются клиенту.

Все операции выполняются в рамках одного документа "Заявка на хранение шин", который находится в подсистеме "Автосервис".

В документе указывается склад хранения для шин (вид склада должен быть "Ордерный" или "Ордерный и ячеистый").

На закладке "Шины" из справочника "Номенклатура" подбираются карточки шин (одна карточка может быть указана для всего списка), указывается расположение шины. Можно добавить примечания (например, указать повреждения). По кнопке "Присоединенные файлы" можно дополнительно привязать к документу фотографии (Рис. 142).

← → ☆ Заявка на хранение шин № АВ000000003 от 10.08.2020 (проведен)

Провести и закрыть Параметры

Еще ?

Контрагент: Вавилов Георгий Юрьевич Склад: ШИНЫ

Договор: Прочее з/ч, сервис и т/с в RUB от 13.04.20 Ячейка: 1-18-2

По договору долг контрагента составляет: 6 000.00 RUB

Хранение с 09.11.2022 по 11.05.2023

Автомобиль: XC90 № 123456 VIN 10522222

XC90: VIN 10522222: гос № 123456

Хранение всего: 6 мес. 2 дня (183 дня)

[Ввести приходный складской ордер](#)
[Ввести расходный складской ордер](#)

Шины (5) Услуги (1)

Добавить Заполнение Присоединенные файлы

N	Код	№ по кат.	Шина	Диск	Количество	Ед., Коэф.	Стоимость	Расположение шины	Примечание
1	АВ00000000...	WL2	Vansmart Snow WL2		1	шт., 1,000		Левое переднее	Механическая д
2	АВ00000000...	WL2	Vansmart Snow WL2		1	шт., 1,000		Правое переднее	
3	АВ00000000...	WL2	Vansmart Snow WL2		1	шт., 1,000		Левое заднее	
4	АВ00000000...	WL2	Vansmart Snow WL2		1	шт., 1,000		Правое заднее	
5	АВ00000000...	WL2	Vansmart Snow WL2		1	шт., 1,000		Запасное	

Рис. 142. Документ "Заявка на хранение шин", закладка "Шины"

На закладке "Услуги" добавляется номенклатура с видом "Услуга", указывается стоимость хранения (Рис. 143).

Шины (5) Услуги (1)

Добавить Подбор

N	Код	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	АВ00000000...		Хранение шин	1,000	-, 1,000	5 000,00	5 000,00

Рис. 143. Документ "Заявка на хранение шин", закладка "Услуги"

Документа "Заявка на хранение шин" не имеет проводок, задолженность клиента при его проведении не фиксируется. Для продажи услуги необходимо на основании заявки на хранение ввести документ "Реализация товаров", который откроется с хозяйственной операцией "Акт об оказании услуг" (подробнее об актах можно прочитать в разделе 7.2).

По кнопке "Печать" доступны печатные формы для бирок, договора хранения, акта приема-передачи.

Клиентские шины не записываются на баланс подразделения, поэтому на склад шины принимаются с помощью документа "Приходный складской ордер", а возвращаются клиенту с помощью, соответственно, документа "Расходный складской ордер" (подробнее об ордере складского учета можно прочитать в разделе 5.6). Оба

документа можно ввести по соответствующим гиперссылкам в заявке, при этом в списке документов "Заявка на хранение шин" можно увидеть изменение состояния заявки (а также изменение цвета; Рис. 144).

Номер	Дата	Контрагент	Автомобиль	Сумма	Стоимость шин	Вал.	Автор	Состояние
АВ000000001	16.04.2020	КОРД		3 600,00		R...	Администратор	Шины выданы
АВ000000002	16.04.2020	Вавилов Георгий Юрье...		6 000,00		R...	Администратор	Шины выданы
АВ000000003	10.08.2020	Вавилов Георгий Юрье...	XC90 № 123456 VIN 10...	6 000,00		R...	Администратор	Шины приняты

Рис. 144. Список документов "Заявка на хранение шин"

7.6. ОТЧЕТ "АНАЛИЗ ПРОДАЖ И ТОРГОВОЙ НАЦЕНКИ"

Основным отчетом для анализа продаж является отчет "Анализ продаж и торговой наценки", который находится в подсистеме "Продажи" (Рис. 145).

В отчете выводится информация по сумме продажи, себестоимости товара, наценке. Можно посмотреть продажи по менеджерам, вывести общие суммы продаж по клиентам. В отчете также анализируются данные по заказ-нарядам.

Менеджер	Итого	Покупатель	Количество (в базовых ед.)	Сумма продаж (Регл.) (RUB)	Себестоимость (Упр.) (RUB)	Себестоимость без НДС (Упр.) (RUB)	Сумма наценки (Регл.) (RUB)	Сумма наценки без НДС (Регл.) (RUB)	П
Администратор			3,000	5 040,00	4 800,00	4 000,00	240,00	200	
Основной покупатель			2,000		4 800,00	4 000,00	-4 800,00	-4 000	
ЮНИСОФТ, ООО			1,000	5 040,00			5 040,00	4 200	
Итого			3,000	5 040,00	4 800,00	4 000,00	240,00	200	

Рис. 145. Отчет "Анализ продаж и торговой наценки"

8. АВТОСЕРВИС

8.1. ДОКУМЕНТООБОРОТ АВТОСЕРВИСА

В системе реализован учет работ сервиса с помощью документа "Заказ-наряд".

Схема, реализованная в типовом решении, предполагает, что заказ-наряд имеет одного плательщика, т.е. в случаях, когда по одному автомобилю часть работ оплачивается клиентом, а другая часть – заводом-производителем, необходимо открывать несколько заказ-нарядов. Заказ-наряды открываются в рамках одного документа "Сводный ремонтный заказ", который позволяет отслеживать выполнение различных работ с различными плательщиками по одному автомобилю.

Документооборот автосервиса может состоять из следующих документов (Рис. 146):

- "Заявка на ремонт" или "План ремонта";
- "Сводный ремонтный заказ";
- "Заказ-наряд";
- "Заказ покупателя"/"Резервирование покупателя";
- "Перемещение в производство";
- "Извлечение из производства";
- "Счет-фактура выданный"/"Счет на оплату";
- "Акт разногласий".

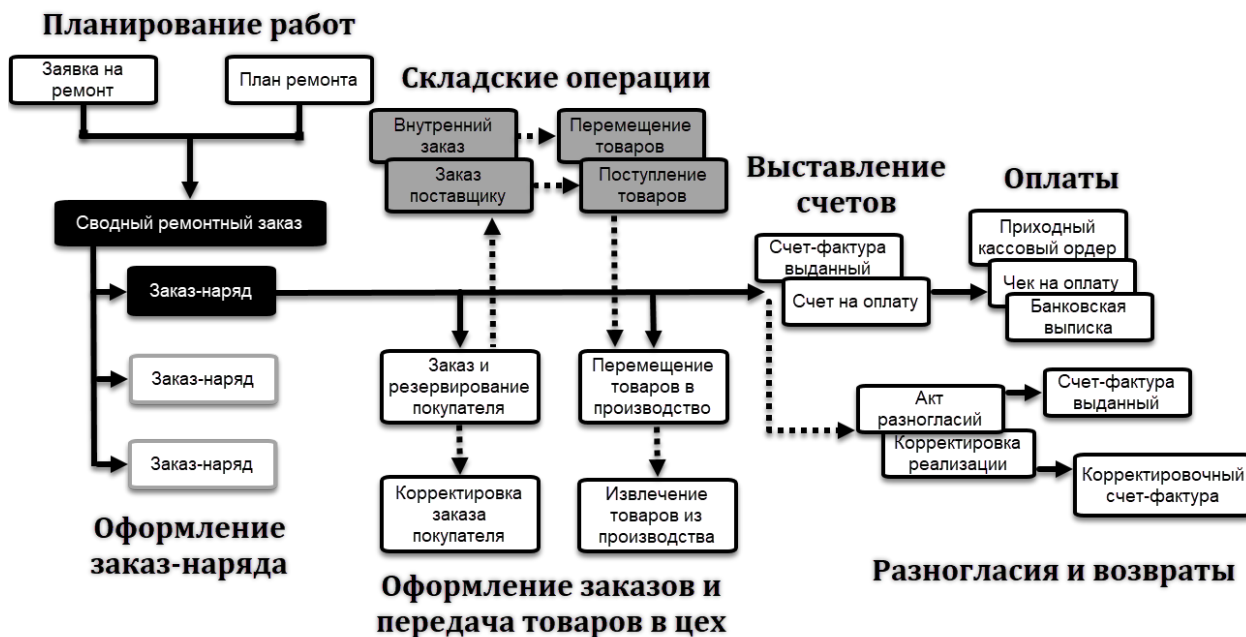


Рис. 146. Схема документооборота автосервиса

Как правило, общая схема документооборота на всех предприятиях практически не отличается. Кто-то использует предварительную запись на ремонт (план ремонта), кто-то не использует, кто-то принимает только наличные платежи, кто-то и наличные, и безналичные. Основные отличия – в цепочке пользователей, обрабатывающих документы. Ниже приведем примеры.

- Клиент обращается к диспетчеру (или мастеру-приемщику) с проблемой. Оформляется заявка на ремонт с указанием причины обращения. Заявка передается мастеру, который осматривает автомобиль, примерно оценивает трудоемкость работ и предварительный срок выполнения. Эксперт по запасным частям подбирает необходимые для ремонта детали.

- В некоторых организациях функции диспетчера выполняет мастер-приемщик, который занимается приемкой автомобиля, оформлением документов, согласованием и передачей автомобиля клиенту.
- Проводится запись клиента на ремонт в удобное время.
- Выполняется машиноезд: автомобиль передается в ремонтную зону. Оформляется сводный ремонтный заказ и входящие в него заказ-наряды. Контролем выполнения заявленных работ занимается мастер цеха, а непосредственно выполнением – механики.
- При выполнении некоторых работ могут выявляться дополнительные неисправности и потребности в запасных частях. Согласованием этих работ и запасных частей с клиентом занимается диспетчер (мастер-приемщик) на основании данных, предоставленных ему механиком или мастером цеха.
- После выполнения работ и проверки мастером цеха, диспетчер (мастер-приемщик) проверяет готовность автомобиля и выдает клиенту комплект документов.
- Клиент оплачивает заказ-наряд и предъявляет диспетчеру (мастеру-приемщику) квитанцию об оплате (или чек, или штамп на бланке заказ-наряда), расписывается на документах и принимает автомобиль. Один бланк заказ-наряда остается в организации автосервиса, второй у клиента. Диспетчер закрывает заказ-наряд.



В случае безналичных оплат клиенту выдается счет на оплату. Оформлять эти документы может как диспетчер (мастер-приемщик), так и сотрудник бухгалтерии.

8.2. СПРАВОЧНИКИ АВТОСЕРВИСА

8.2.1. МОДЕЛИ АВТОМОБИЛЕЙ

Справочник "Модели автомобилей" содержит модели автомобилей, обслуживаемые организацией или являющиеся собственностью предприятия. Для каждой модели задаются производитель, маска VIN, срок гарантии и пр., также определяется список доступных опций для данной модели автомобиля (как за отдельную стоимость, так и в составе базовой комплектации) (Рис. 147). Справочник находится в нескольких подсистемах, например найти его можно в подсистеме "Автосервис".

Модель автомобиля: XC90

Записать и закрыть   Еще ▾ ?

Наименование: Код:

Наименование полное: № кат.:

Основные	Описание	Варианты комплектации	Параметры	Дополнительно	Схема ТС
Марка:	<input type="text" value="VOLVO"/>		Производитель:	<input type="text"/>	
Валюта учета:	<input type="text" value="RUB"/>		Автороботы:	<input type="text"/>	
Поставщик:	<input type="text"/>		Договор:	<input type="text"/>	
Гарантия(мес.):	<input type="text" value="0"/>		Маска VIN:	<input type="text"/>	
Межсервисный интервал					
Пробег:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="÷"/>	(км)	
			Интервал:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="x"/>
				<input type="text" value="÷"/>	(месяцев)

Рис. 147. Справочник "Модели автомобилей"

Для технического обслуживания автомобилей определяется межсервисный интервал (пробег автомобиля в километрах и интервал времени в месяцах). На основании этих данных рассчитывается время очередного технического

обслуживания автомобиля, который можно посмотреть с помощью отчета по анализу пробега автомобилей.

На закладке "Параметры" (Рис. 148) указывается "Тип автомобиля", он обязателен для заполнения при использовании функционала планирования заявок на ремонт.

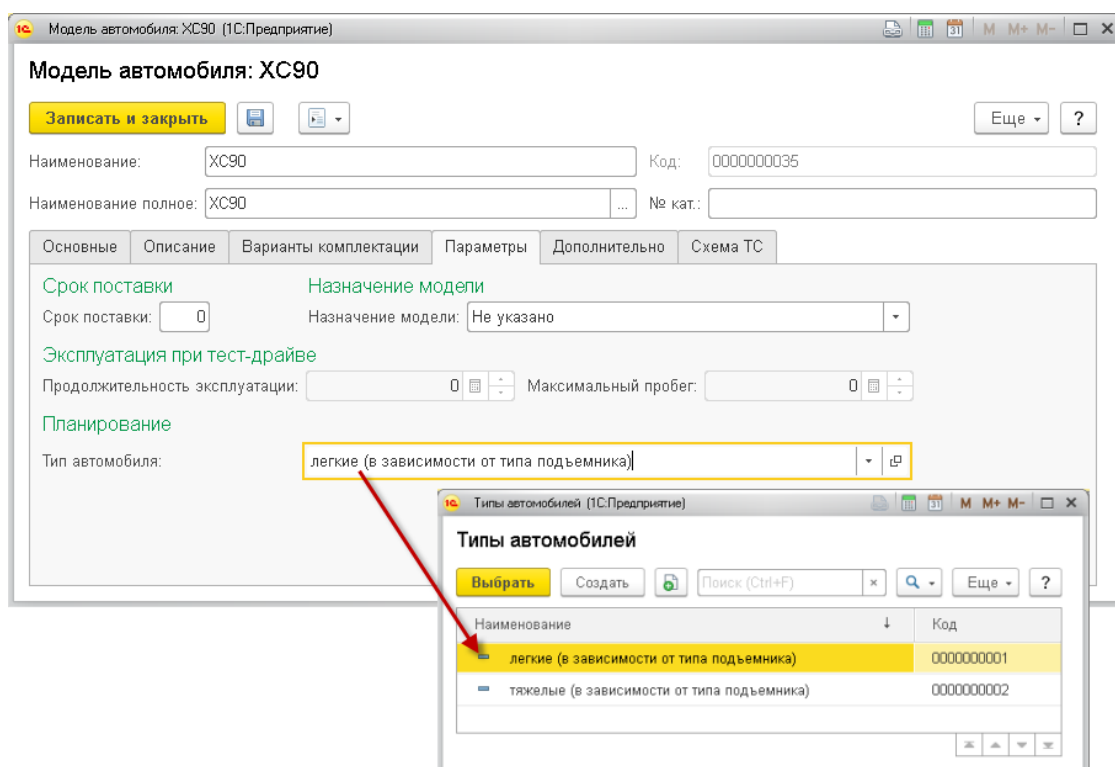


Рис. 148. Справочник "Модели автомобилей", тип автомобиля

На закладке "Схема ТС" можно добавить и просмотреть схемы транспортного средства.

8.2.2. АВТОМОБИЛИ

В справочник "Автомобили" заносится информация как о клиентских автомобилях, так и о собственных автомобилях предприятия (Рис. 149). Справочник находится в нескольких подсистемах, в том числе "Автосервис". Поиск в списке справочника организован по наиболее важным параметрам автомобиля, таким как VIN, государственный номер, номер кузова или владелец.

Информация из этого справочника используется при оформлении заявок на ремонт и заказ-нарядов.

Рис. 149. Справочник "Автомобили"

Часть данных по автомобилю – например, хозяин и пробег – хранится в периодическом регистре сведений "Характеристики автомобилей". Это означает, что в документы и печатные формы эти данные будут подставляться в зависимости от даты. Например, в старых документах будет использоваться старый владелец автомобиля вплоть до той даты, когда эти данные были изменены.

Просмотреть и исправить данные регистра можно с помощью кнопки "Меню дополнительных функций" (Рис. 149, *стрелка*) и выбрать из выпадающего меню пункт "Характеристики автомобилей" (Рис. 150).

Период	Автомобиль	Вид значения	Значение	Источник инфор...	Автор
01.03.2020 0:00:00	300CE-24 Cabri...	Пробег	2 000	Прочее	Админист
28.04.2020 11:17:39	300CE-24 Cabri...	Пробег	2 300	Запись на ремонт	Админист

Рис. 150. Регистр сведений "Характеристики автомобилей"

По кнопке "Подбор рекомендаций" можно посмотреть накопленные рекомендации по автомобилю. Подробнее о функционале рекомендаций будет рассказано в разделе 8.9.

По кнопке "Отчеты" можно посмотреть ряд доступных отчетов по автомобилю. Например, отчет "История автомобиля" позволяет посмотреть историю изменения периодических значений автомобиля (владельца, пробега и т.п.), историю выполнения ремонта, наличие открытых заявок (Рис. 151).

Зарезервировано:	Склад:	Поступил:
Рег. св. АВТОМОБИЛИ 01 марта 2020 (00:00)	Хозяин:	Тех. Паспорт: Пробег: 2 000
Рег. св. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АВТОМОБИЛЮ Колодки тормозные дисковые		
Рег. св. АВТОМОБИЛИ 28 апреля 2020 (11:17)	Хозяин:	Тех. Паспорт: Пробег: 2 300
Заявка на ремонт №АВ000000001 от 28.04.2020 15:22:18 Дата начала: 01.01.0001 0:00:00, Дата окончания: 01.01.0001 0:00:00 Вид ремонта: Общий ремонт		
Заказ-наряд №00000000002 от 28.04.2020 17:17:19 Дата создания: 28.04.2020 17:18:11, Дата начала: 29.04.2020 14:05:59, Дата окончания: 07.05.2020 17:31:38 Вид ремонта: Общий ремонт Состояние: Закрыт Причины обращения: Выполнение сервисной кампании Рекомендации:		
Заказ-наряд №00000000003 от 28.04.2020 17:35:06 Дата создания: 28.04.2020 17:19:58, Дата начала: 28.04.2020 17:26:46, Дата окончания: 07.05.2020 17:33:45 Вид ремонта: Общий ремонт Состояние: Закрыт Причины обращения: Выполнение сервисной кампании: Плановый осмотр: Мойка машины		



Рис. 151. Отчет "История автомобилей"

8.2.3. АВТОРАБОТЫ

В справочнике "Автоработы" создаются работы сервиса (Рис. 152). Справочник находится в подсистемах "Главное" и "Автосервис". В списке справочника предусмотрен поиск по каталожному номеру или наименованию работы.

Авторабота: Диагностика



Основное [Связанные работы](#)


Записать и закрыть   Еще ▾ ?

Наименование: Код:

Полное наименование: По каталогу:

Основные **Нормы времени** **Изображение**








Номенклатура:   **1**

Тип: **4**  **2**

Полное описание: Дополнительное предложение

Комментарий:

Основные **Нормы времени** **Изображение**

3        Еще ▾

N	Модель	Вариант комплектации	Время выполнения
1	XC90	Базовый	2,00

Рис. 152. Справочник "Автоработы"


Для каждой работы необходимо определить вид использования в поле "Используется в" (Рис. 152, 2).

- *Производство* – авторабота выполняется только в заказ-наряде. Запланировать выполнение этой работы в обработке "Запись на ремонт" нельзя.

- *Планирование* – авторбота только планируется для выполнения в обработке "Запись на ремонт". В заказ-наряде данную работу указать нельзя. Примером такой работы может являться "Прием автомобиля в автосервис".
- *Планирование и производство* – авторбота может быть запланирована для ремонта в обработке "Запись на ремонт" и выполнена в заказ-наряде.

Также обязательным при планировании работ является реквизит "Тип" (Рис. 152, 4) – это тип авторбот, который определяет, на какой пост или сотрудника необходимо запланировать авторботу (Рис. 153).

Тип авторботы: Ремонт

Записать и закрыть  Еще ▾ ?

Наименование: Код:

Планировать:

Интервалы при планировании:

Рис. 153. Справочник "Типы авторбот"




Важным параметром каждой работы является время ее выполнения. Время может отличаться для каждой модели и комплектации автомобиля. На закладке "Нормы времени" заполняется необходимая информация о нормативном времени выполнении работы (Рис. 152, 3). Также может быть указано время выполнения по умолчанию в поле "Время выполнения" (Рис. 152, 1) – оно используется для всех остальных моделей, кроме тех, которые определены на закладке "Нормы времени".

Для каждой авторботы также можно указать связанные работы и товары по соответствующей ссылке (Рис. 154). При выборе данной авторботы в заказ-наряде программа будет предлагать подобрать их в документ.

Авторбота: Диагностика

[Основное](#) [Связанные работы](#)

Связанные авторботы для (Диагностика)

 Создать   Еще ▾ ?

Связанная авторбота/номенклатура	Вспомогательная	Модель	Вариант комплектации	Количество
ШАМПУНЬ-КОНДИЦИОНЕР DOCTOR ...		XC90		1,000
Автомобиль - мойка общая		XC90	Базовый	1,000

Рис. 154. Справочник "Авторботы", связанные работы

8.2.4. ВИД РЕМОНТА

Справочник "Вид ремонта" предназначен для классификации выполняемых работ в заказ-нарядах; находится в подсистеме "Автосервис".

Вид ремонта определяет, будут ли изменяться взаиморасчеты с плательщиком, а также вид ремонта используется для деления отчетных данных при анализе деятельности автосервиса на различные направления. Достаточно часто предприятия выстраивают ценообразование на работы и детали в зависимости от вида ремонта. Примеры видов ремонта: техническое обслуживание, гарантийный ремонт, страховой ремонт, предпродажная подготовка и т. д.

Виды ремонта разделяются на платные и бесплатные (Рис. 155, 1). В случае бесплатного ремонта затраты на ремонт автомобиля будут отнесены на расходы собственной организации.

Вид ремонта: Гарантия

Записать и закрыть Еще ▾ ?

Наименование: Код:

Основные **Гарантия (1)** Автоработы по умолчанию (1) Статьи доходов и расходов

Тип ремонта: **1** Техобслуживание **2**
 Списание товаров по себестоимости **3**

Себестоимость:

Выработка: **4**

Детали: Автоработы:

Нормочас:

Основные **Гарантия (1)** Автоработы по умолчанию (1) Статьи доходов и расходов

+ Добавить Еще ▾

N	Модель	Контрагент	Договор взаиморасчетов
5 1	XC90	Основной поставщик	Продажа № 123 э/ч, сервис и т/с в R...

Основные **Гарантия (1)** Автоработы по умолчанию (1) Статьи доходов и расходов

+ Добавить Еще ▾

N	Авторабота	Вспомогательная	Количество
6 1	Диагностика		1,00

Рис. 155. Справочник "Виды ремонта"

Если вид ремонта будет использоваться для технического обслуживания автомобилей, устанавливается флаг "Техобслуживание" (Рис. 155, 2). Для таких ремонтов далее будет выполняться расчет даты следующего обслуживания автомобилей.

Для гарантийных или внутренних видов ремонтов можно установить флаг "Списание товаров по себестоимости" (Рис. 155, 3), то есть в этом случае цены товаров в документе будут рассчитываться по их себестоимости списания (при переводе заказ-наряда в состояние "Выполнен").

Поскольку дата закрытия заказ-наряда не всегда совпадает с датой завершения ремонта (например, страховые или гарантийные ремонты), можно определить порядок начисления выработки исполнителям по каждому виду ремонта (Рис. 155, 4). Возможны следующие варианты начисления выработки:

- выработка начисляется на дату закрытия заказ-наряда (после перевода заказ-наряда в состояние "Закрыт");
- выработка начисляется на дату окончания работ по заказ-наряду (после перевода заказ-наряда в состояние "Выполнен").

Для гарантийных видов ремонта можно настроить плательщика по заказ-нарядам на закладке "Гарантия" (Рис. 155, 5). Плательщик задается для модели автомобиля. При выборе такого вида ремонта в заказ-наряд автоматически будет проставлен плательщик, указанный в карточке вида ремонта.

Для вида ремонта можно заранее прописать список работ (закладка "Автоработы по умолчанию"), которые всегда выполняются при данном виде ремонта (Рис. 155, 6). Например, для вида ремонта "Мойка" всегда требуется выполнение работы "Мойка автомобиля". При выборе вида ремонта в заказ-наряд программа предложит заполнить список работ по виду ремонта.

8.2.5. СЕРВИСНЫЕ КАМПАНИИ

Справочник "Сервисные кампании" предназначен для загрузки и хранения данных по сервисным кампаниям производителя (Рис. 156); справочник находится в подсистеме "Автосервис".

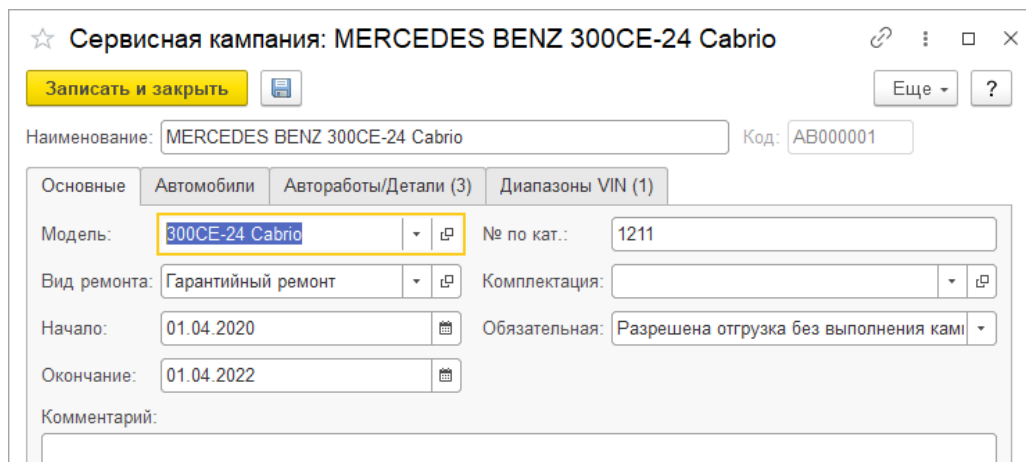


Рис. 156. Карточка справочника "Сервисные кампании"

При выборе автомобиля, VIN-номер которого есть в списке на закладке "Автомобили" или попадает в диапазон на закладке "Диапазоны VIN", система предупредит о наличии невыполненной сервисной кампании. В системе хранится история выполненных сервисных кампаний; также можно ставить признак выполнения кампании, если она была выполнена клиентом в другом сервисном центре.

На закладке "Автоработы/Детали" возможно загрузить запчасти и работы, которые необходимо выполнить в рамках кампании.

На закладке "Автомобили" по кнопке "Загрузить список VIN" можно запустить помощник загрузки списка VIN-номеров.

8.2.6. ПРИЧИНЫ ОБРАЩЕНИЯ

Справочник "Причины обращений" позволяет разделить работы на отдельные блоки, например, отделить работы по окрашиванию автомобиля от работ по замене лобового стекла (Рис. 157). Справочник находится в подсистеме "Автосервис".

Причины обращения в первую очередь используются для планирования выполнения работ в обработке "Заявки на ремонт", где каждая причина обращения является отдельным временным интервалом на шкале планировщика.

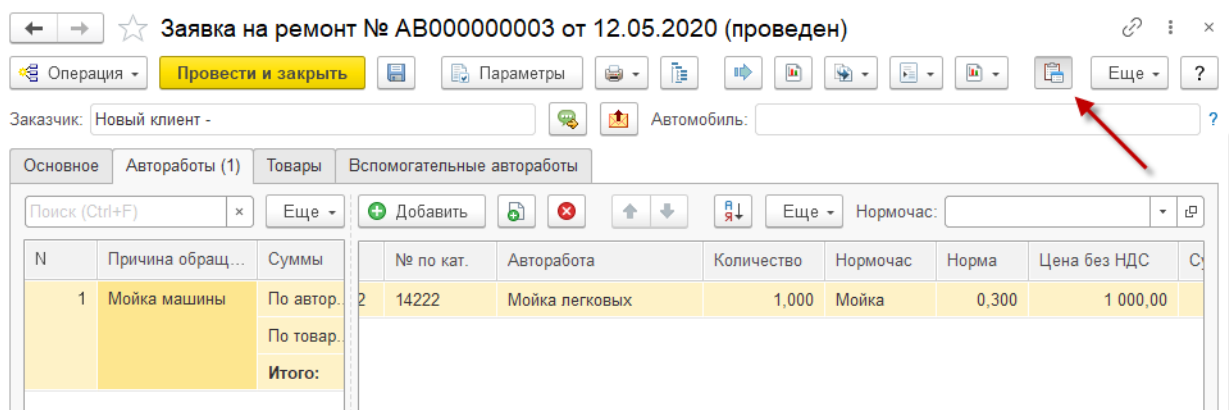


Рис. 159. Документ "Заявка на ремонт", закладка "Автоработы"

Подобрать авторботы можно либо по кнопке "Добавить", либо по кнопке "Подбор" – "Подбор авторбот" вызвать одноименную обработку (Рис. 160). В обработке возможно просмотреть цены авторбот и время их выполнения на соответствующих закладках. На закладку "Автоработы" в обработке подбираются работы, и по кнопке "Завершить подбор" добавляются в документ (Рис. 160, *стрелка*).

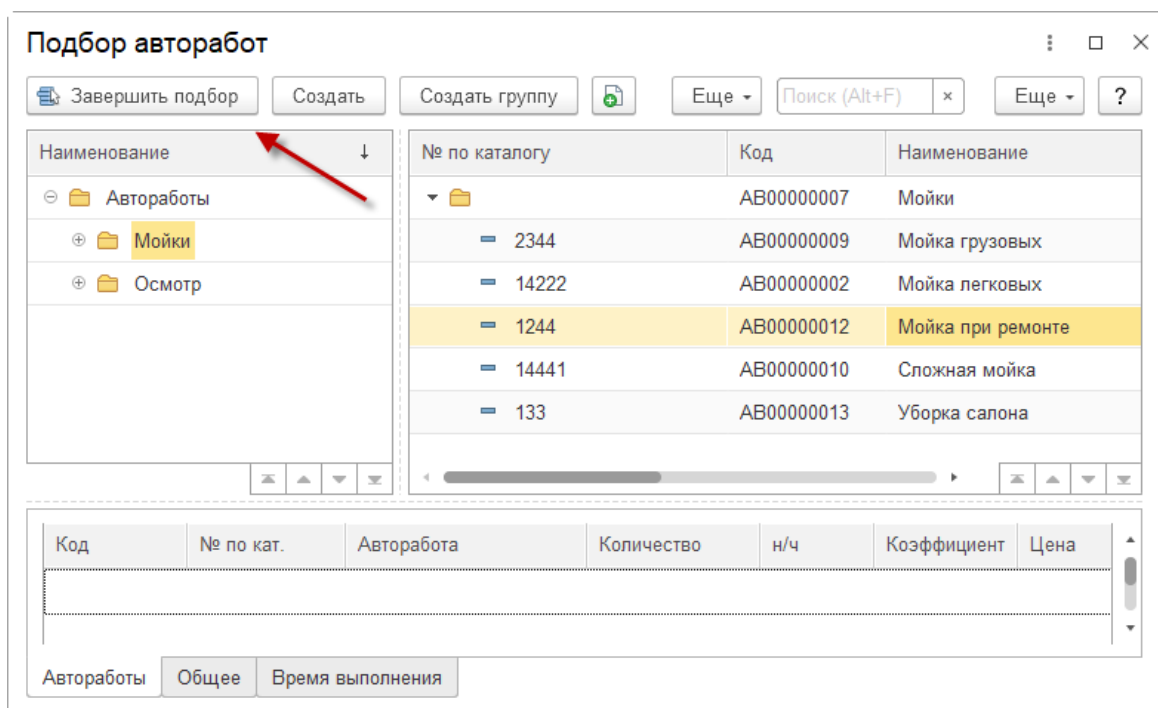


Рис. 160. Обработка "Подбор авторбот"

В заявке на ремонт в колонке "Количество" указывается, сколько раз выполнили работу. Как правило, количество всегда равно 1, но в некоторых видах работ, например, эвакуация автомобиля, цена назначается на единицу (за километр).

В колонке "Нормочас" из справочника "Нормочасы" выбирается вид нормочаса, соответствующий стоимости одного часа выполнения указанной работы.

В колонке "Норма" указывается нормативное количество часов, необходимое для выполнения работы для данного класса автомобиля.

Дублирование одинаковых работ в таблице запрещено.

Ценообразование на работы описано в разделе 8.4.

8.3.3. ПОДБОР ТОВАРОВ

Подбор запчастей осуществляется на закладке "Товары" документа "Заявка на ремонт" (Рис. 161).

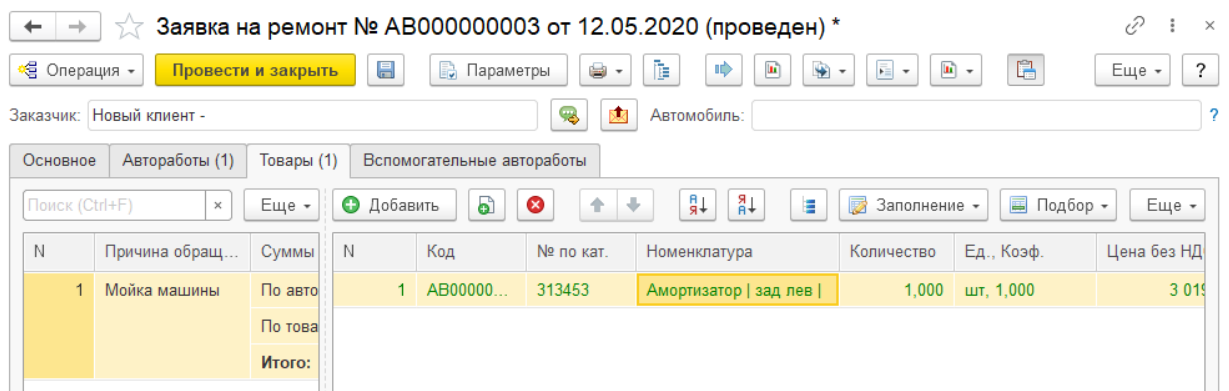


Рис. 161. Документ "Заявка на ремонт", закладка "Товары"

Подбор товаров также осуществляется в рамках причины обращения. Подобрать запчасти можно по кнопке "Добавить", а также с помощью обработки "Подбор товаров в документ автосервиса", которая открывается по кнопке "Подбор" – "Подбор номенклатуры" (Рис. 162).

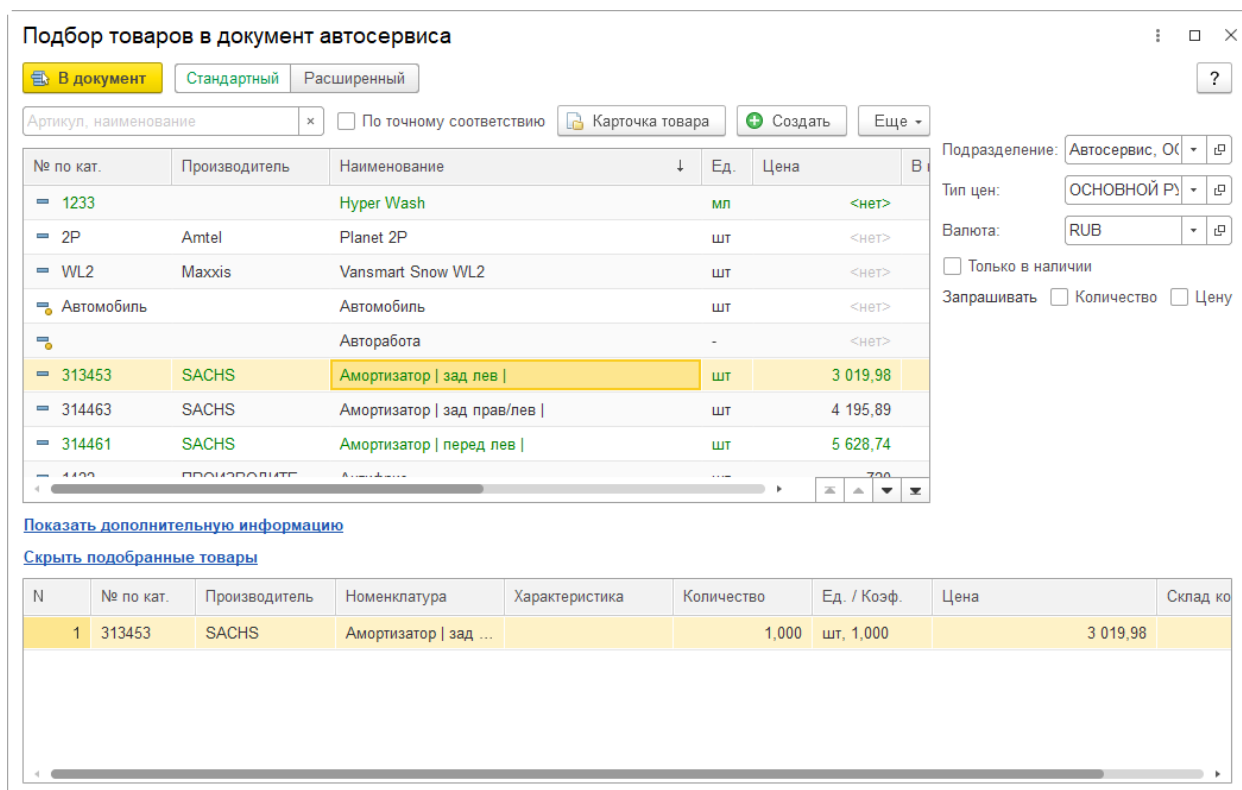



Рис. 162. Обработка "Подбор товаров в документ автосервиса"

В обработке по переключателю "Стандартный" осуществляется поиск по артикулам номенклатуры, карточки которых есть в базе. По переключателю "Расширенный" поиск артикула осуществляется по прайс-листам контрагентов для номенклатур, карточки которых не были созданы в базе.

В обработке зеленым цветом выделяются товары на свободном остатке.

По гиперссылке "Показать дополнительную информацию" отображается информация по номенклатуре (замены, аналоги, остатки на различных складах, заказы покупателей и поставщиков по данной номенклатуре). По гиперссылке "Показать подобранные товары" отображаются соответственно подобранные в обработке номенклатуры. По кнопке "В документ" отображенная номенклатура переносится в документ.

В табличной части документа "Заявка на ремонт" товары выделяются различным цветом в зависимости от их состояния (зарезервирован, отсутствует на складе и т.п.).

Включить/отключить цветовую индикацию товаров можно по кнопке "Подсветка состояния номенклатуры заказа" , также при наведении на эту кнопку появляется легенда для цветов.

8.3.4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Закладка "Вспомогательные работы" служит для указания состава работ, которые не предъявляются клиенту (не выставляются в счете): приемка, выдача автомобиля, но при этом нуждаются в планировании. В карточках вспомогательных авторбот должен быть выбран один из predetermined типов "Выдача" или "Приемка" (Рис. 163).

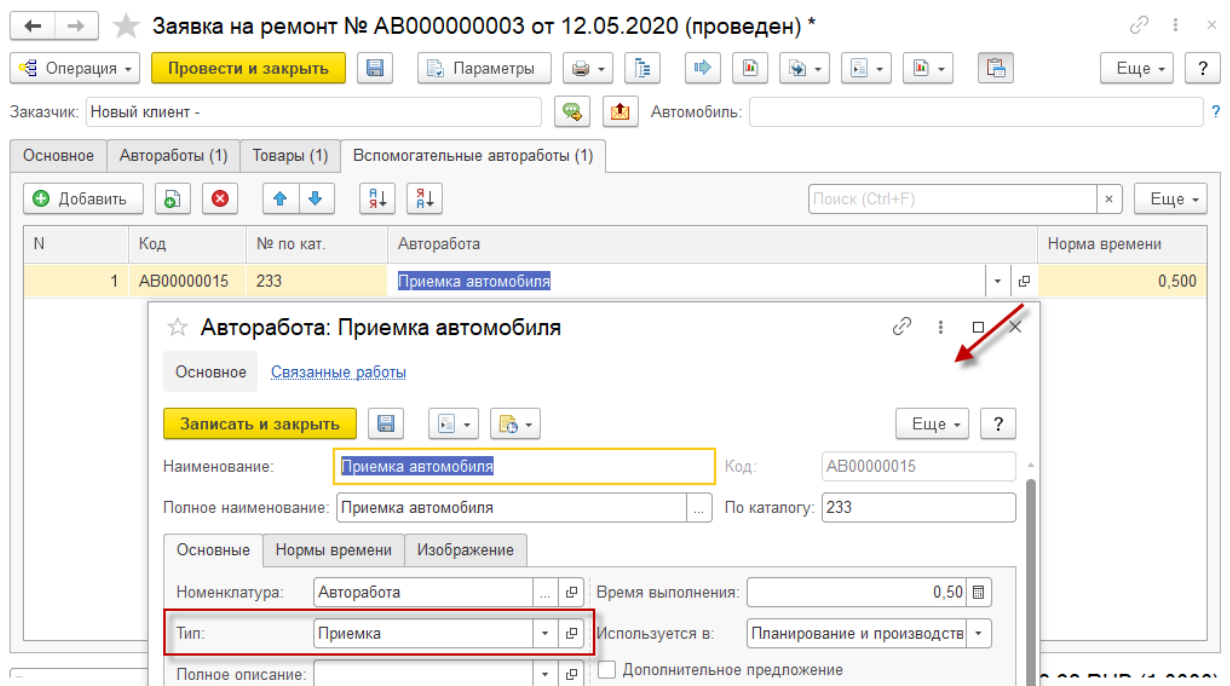


Рис. 163. Документ "Заявка на ремонт", закладка "Вспомогательные работы"

8.4. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ НА РАБОТЫ

В документах "Заявка на ремонт" и "Заказ-наряд" ценообразование на товары работает таким же образом, как и в документе "Реализация товаров". В документе "Заявка на ремонт" по кнопке "Параметры" вызываются параметры документа, где в реквизите "Тип цен" можно установить соответствующий тип цен для товаров.

Установка цен на авторботы тем не менее имеет ряд дополнительных особенностей.

8.4.1. УСТАНОВКА ЦЕН НОРМОЧАСА

Справочник "Нормочасы" содержит информацию о стоимости одного часа авторбот; справочник находится в подсистеме "Автосервис" (Рис. 164). В системе возможно создать неограниченное количество нормочасов, которые могут быть также привязаны к различным видам ремонта.

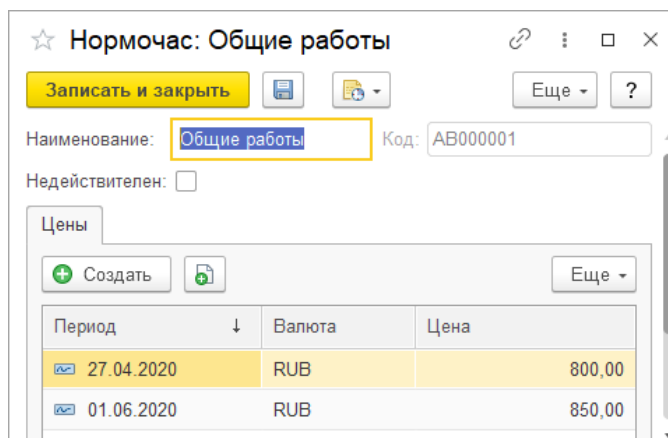


Рис. 164. Справочник "Нормочасы"

В системе сохраняется дата изменения стоимости нормочаса; система ориентируется на дату создания документа при определении, какую стоимость нормочаса необходимо брать. Если нормочас не планируется больше использовать, необходимо установить флаг "Недействителен"; нельзя удалить полностью из системы нормочасы, ранее использовавшиеся в документах.

Нормочас указывается в документе "Заявка на ремонт" на закладке "Автоработы" (Рис. 165, *стрелка*), если нормочас был привязан к виду ремонта, он будет установлен в реквизите автоматически. Нормочас устанавливается для всех авторабот в документе, вручную можно указать уникальный нормочас для каждой автоработы, однако необходимо иметь в виду, что при выборе данных в значимых для ценообразования реквизитах (контрагент, договор взаиморасчетов, тип цен и т.п.) общий нормочас будет снова установлен автоматически.

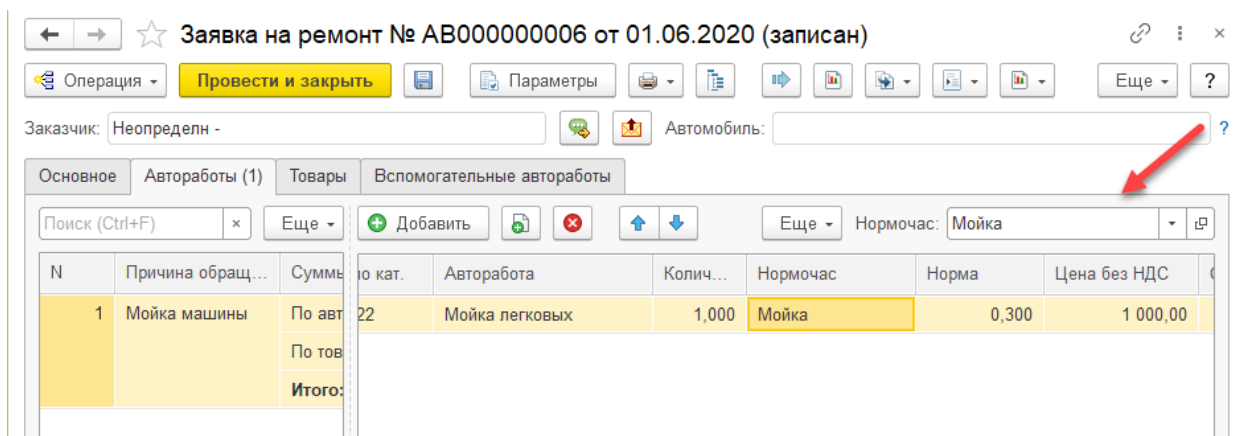


Рис. 165. Документ "Заявка на ремонт", закладка "Автоработы", выбор нормочаса

В системе уже существует предопределенный нормочас "Рубль", его значения изменять не рекомендуется. Изменения значений нормочаса "Рубль" могут привести к ошибкам в установке цен для авторабот.

8.4.2. УСТАНОВКА ФИКСИРОВАННЫХ ЦЕН И НОРМОЧАСОВ

В предыдущем параграфе мы рассмотрели ручной выбор нормочасов для авторабот. В данном параграфе мы рассмотрим, как установить фиксированную цену или нормочас для определенной работы или группы работ.

Для установки цен авторабот используется документ "Изменение цен авторабот" (подсистема "Маркетинг"). У документа две хозяйственные операции: "Установка цен авторабот компании" и "Установка цен авторабот контрагента", которые позволяют

установить либо цены на товары для всех контрагентов, либо уникальные цены для выбранного контрагента соответственно (Рис. 166).

Установка цен авторабот компании № АВ000000001 от 28.04.2020 (проведен) *

Операция: Провести и закрыть

Тип цен: Цены для авторабот Действует с: 27.04.2020 0:00:00

Вид ремонта: Цех:

Автоработы (3)

N	Модель	Авторабота	Нормочас	Цена нормочаса (...)	Цена	Валюта нормочаса
1		Колесо - проверка и балансировка (на...			2 000,00	
2	300CE-24 Cabrio	Колесо - проверка и балансировка (на...			2 500,00	
3		Мойки	Мойка	1 000,00		RUB

Рис. 166. Документ "Изменение цен авторабот",
хоз. операция "Установка цен авторабот компании"

В реквизите "Тип цен" выбирается определенный тип цен авторабот, который будет использоваться в документах "Заявка на ремонт" и "Заказ-наряд" (по кнопке "Параметры" – реквизит "Тип цен авторабот"); также указывается дата начала действия цены.

Документ позволяет настроить цены следующим образом:

- установить разные цены/нормочасы на автоработу в зависимости от модели автомобиля;
- назначить цену/нормочас на группу (папку) авторабот;
- установить различные цены/нормочасы на автоработу в зависимости от вида ремонта (гарантийный ремонт, внутренний ремонт и т.п.);
- с помощью хозяйственной операции "Установка цен авторабот контрагента" назначить уникальные цены/нормочасы на автоработы для выбранного контрагента, а также для конкретного договора контрагента;
- установить различные цены/нормочасы для разных цехов.

Указывать вид ремонта, цех и модель автомобиля необязательно; в этом случае цены/нормочасы просто не будут зависеть от данных параметров.

Если необходимо удалить стоимость автоработы, создается документ с пустыми колонками "Нормочас" и "Цена".

Если документы ценообразования на работы отсутствуют, используется нормочас, указанный в документе "Заявка на ремонт" на закладке "Автоработы" (Рис. 165, стрелка). Если нормочас в документе не указан, используется нормочас, заданный в настройках пользователя.

8.5. СОЗДАНИЕ СВОДНОГО РЕМОНТНОГО ЗАКАЗА

После того, как клиент приехал в автосервис, для начала ведения фактического ремонта создается документ "Сводный ремонтный заказ".

В рамках одного сводного ремонтного заказа может быть открыто несколько заказ-нарядов, например, один заказ-наряд будет фиксировать выполнение гарантийного ремонта, где плательщиком будет дистрибьютор, а другой заказ-наряд – выполнение работ по запросу клиента, которые будет оплачивать соответственно сам клиент.

Сводный ремонтный заказ позволяет быстро разбивать один заказ-наряд на два, перемещать товары и работы между заказ-нарядами, указывать исполнителей для

работ и перемещать товары в цех, а также вводить на основании заказ-нарядов ряд других документов (счета на оплату, счет-фактуры) и печатать пакеты документов. Большинство операций можно также выполнять и из самого заказ-наряда.

Документ "Сводный ремонтный заказ" находится в подсистеме "Автосервис". При создании нового сводного ремонтного заказа автоматически создается также один пустой заказ-наряд.

Если ранее был оформлен предварительный документ "Заявка на ремонт" сводный ремонтный заказ вводится на его основании. При этом система предлагает ввести обязательную информацию: поскольку автомобиль принимается в ремонтную зону, нужно обязательно создавать карточки контрагента и автомобиля в базе данных (Рис. 167).

Заполнение реквизитов сводного ремонтного заказа

Заказчик

Заказчик: Новый клиент [x] [и] [+] Заказчик сводного ремонтного заказа: [] [x]

Телефон: [] [x]

Плательщик

Плательщик: [] [и] Плательщик заказ-наряда: [] [x]

Автомобиль

Автомобиль: 300CE-24 Cabrio VIN 1325554 [x] [и] [+] Автомобиль сводного ремонтного заказа: 300CE-24 Cabrio V... [] [x] ✓

Назначить заказчика плательщиком

Модель: 300CE-24 Cabrio [] [и]

Марка: MERCEDES BENZ [x]

VIN: VTR125763258978 [x]

Гос. номер: [] [x]

OK [x] Закрыть

Рис. 167. Заполнение реквизитов сводного ремонтного заказа

Если в заявке на ремонт работы и товары были разделены на разные причины обращения, система в следующей форме предложит разбить причины обращения по разным заказ-нарядам. Если к причинам обращения были привязаны виды ремонта с указанным плательщиком, они также автоматически проставятся в заказ-нарядах (Рис. 168).

Форма ввода сводного ремонтного заказа

Добавить [] Один заказ-наряд [] В разные заказ-наряды [] По типу причины [] По виду ремонта [] По умолчанию [] Еще [v]

Причина обращения	Тип причины	Вид ремонта
<input checked="" type="checkbox"/> Заказ-наряд 1		
<input checked="" type="checkbox"/> Выполнение сервисной кампании	Гарантийные работы	Гарантийный ремонт
<input checked="" type="checkbox"/> Заказ-наряд 2		
<input checked="" type="checkbox"/> Плановый осмотр	Плановые работы	
<input checked="" type="checkbox"/> Заказ-наряд 3		
<input checked="" type="checkbox"/> Мойка машины	Мойка	

OK [x] Отмена [] ? []

Рис. 168. Разбиение одной заявки на ремонт по разным заказ-нарядам

Сводный ремонтный заказ не имеет проводок и только записывается. В верхней части документа указываются общие реквизиты для всех заказ-нарядов: "Заказчик" и "Автомобиль" (Рис. 169).

Сводный ремонтный заказ № AV000000007 от 27.07.2020 (записан)

Записать и закрыть | Параметры | Оплатить | Еще ?

Заказчик: КОРД | Телефон заказчика: |

Автомобиль: 300CE-24 Cabrio VIN 1325554 | Электронная почта: |

Работы и товары | Описание

Добавить | Разделить | Открыть | Обновить | Действия | Еще | Все позиции | Только товары | Только авторботы

Номенклатура, Характеристика	№ по каталогу	Количество	Ед./Н.ч., Коэф./Н.в.	Цена
Заказ-наряд №00000000011 от 27.07.2020 21:42:41, [Заявка]				
Выполнение сервисной кампании	1233			
[313453] Амортизатор зад лев	313453	1,000	шт, 1,000	3 019,9
[123] Колесо - проверка и балансировка (на автомобиле)	123	1,000	Рубль, 1,000	2 500,0
[12] Дверь передняя или задняя, правая или левая - окраска рамки д...	12	1,000	Общие работы, 1,000	800,0
Вспомогательные авторботы				
[1244] Мойка при ремонте	1244		0,500	
Заказ-наряд №00000000012 от 27.07.2020 21:42:41, [Заявка]				
Заказ-наряд №00000000013 от 27.07.2020 21:42:41, [Заявка]				

2,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 1,000 | 1,000

Рис. 169. Сводный ремонтный заказ

На закладке "Работы и товары" указывается список заказ-нарядов, а также входящие в заказ-наряды причины обращения, в которые, в свою очередь, включены товары и работы. Отображаются также вспомогательные работы. Строки заказ-нарядов окрашиваются в различные цвета, в зависимости от состояния. Цветовая индикация есть также для товаров (товар в свободном остатке, оформлен заказ и т.п.), при выборе номенклатуры в нижней части документа также отображаются дополнительные пиктограммы, что обозначает каждая пиктограмма можно узнать, наведя на нее курсор.

По переключателю на верхней панели документа можно отобразить в списке только товары или только авторботы.

В командной панели табличной части по кнопке "Добавить" есть возможность добавить новый заказ-наряд. По кнопке "Открыть" происходит открытие выделенного "Заказ-наряда".

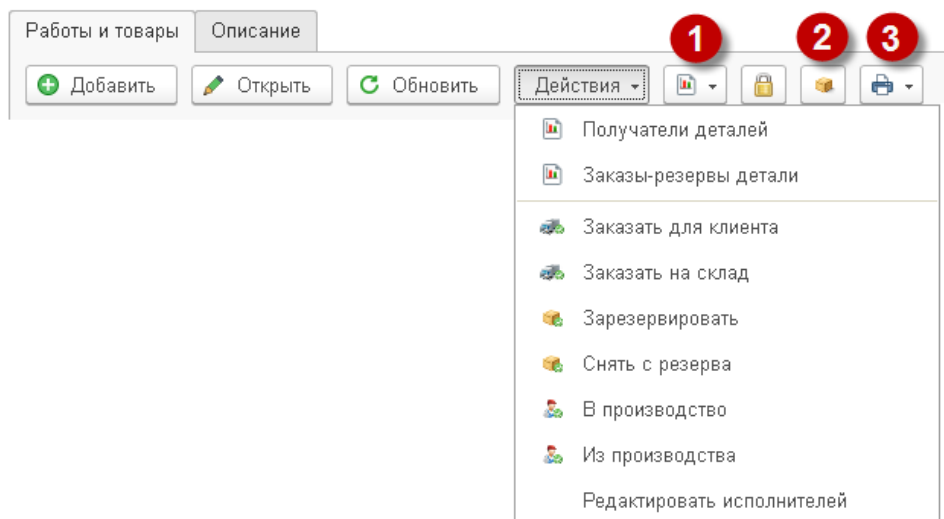


Рис. 170. Документ "Сводный ремонтный заказ", командная панель табличной части "Товары и работы"

По кнопке "Обновить" программа обновляет информацию по текущему состоянию заказ-нарядов и составу их работ и товаров (в случае, если другой сотрудник параллельно работает с заказ-нарядом и изменяет его состав). По кнопке "Действия" есть возможность заказать и зарезервировать товар под клиента, оформить заказ поставщику (заказать на склад), снять товар с резерва, передать его в производство или вернуть. По пункту "Редактировать исполнителей" открывается дополнительная форма для распределения исполнителей по всем работам заказ-нарядов (Рис. 171). У исполнителей по работам может быть разный процент участия.

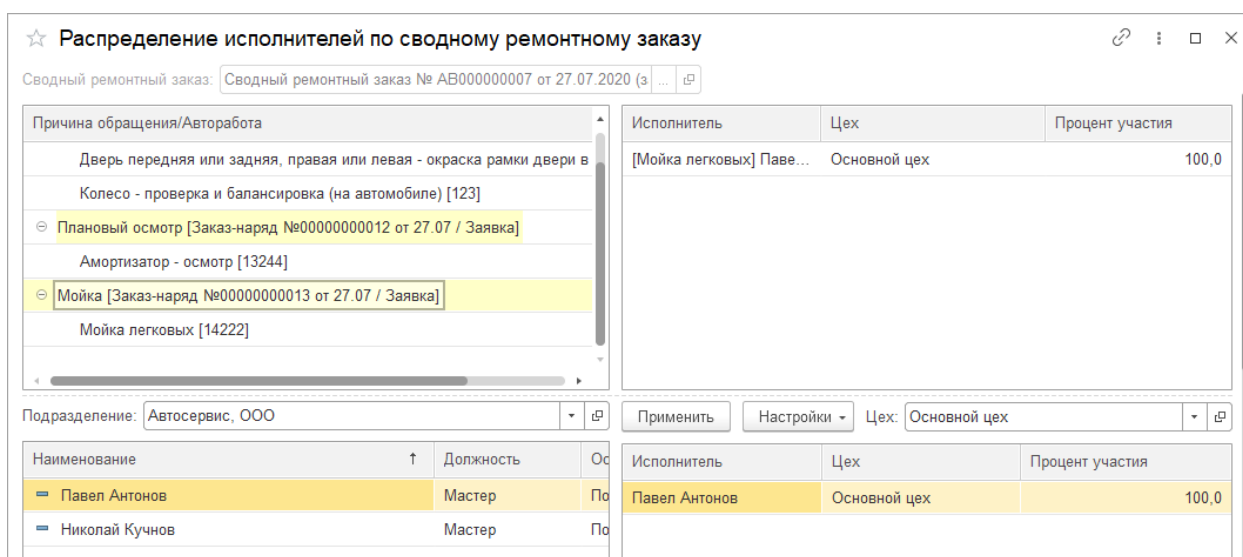


Рис. 171. Форма "Распределение исполнителей по сводному ремонтному заказу"

Для просмотра отчетов по заказ-наряду необходимо встать на строку с нужным документом и выбрать необходимый отчет по кнопке "Подменю отчетов заказ-нарядов" (Рис. 170, 1). Информацию по остаткам товара можно посмотреть в отдельном окне по специальной кнопке (Рис. 170, 2). Для печатных форм предусмотрена кнопка печати (Рис. 170, 3).

На закладке "Описание" в документе "Сводный ремонтный заказ" указывается дата создания сводного заказа, плановая дата выдачи автомобиля и дата закрытия; эти даты можно установить вручную. Указывается текущий пробег автомобиля, который при необходимости можно изменить (Рис. 172).

← → ☆ Сводный ремонтный заказ № АВ000000007 от 27.07.2020 (записан)

Записать и закрыть | Параметры | Оплатить | Еще ?

Заказчик: КОРД | Телефон заказчика: |

Автомобиль: 300CE-24 Cabrio VIN 1325554 | Электронная почта: |

Работы и товары | Описание

Пробег на 27.07.2020 (21:42): 2 300 | Текущий: 2 300 | Данные автомобиля

Дата сводного заказа:	27.07.2020	Время:	21:42	Модель:	300CE-24 Cabrio
Плановая дата выдачи:		Время:		Комплектация:	
Дата закрытия:		Время:		VIN:	VTR125763258978
Реклама:		Время:		Гос. номер:	
		Время:		Год выпуска:	
		Время:		Пробег:	2 300
		Время:		Владелец:	
		Время:		Цвет:	

Рис. 172. Документ "Сводный ремонтный заказ", закладка "Описание"

8.6. ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАКАЗ-НАРЯДА

Информация о непосредственном выполнении ремонта учитывается с помощью документа "Заказ-наряд". Этот документ так же объединяет другие документы, связанные с ремонтом, такие как заказы покупателя на отсутствующие детали, перемещения в производство, документы оплаты, счета на оплату, счета-фактуры.

Отметим особенности некоторых полей документа "Заказ-наряд" (Рис. 173), которые отличаются от ранее упомянутых в документах "Заявка на ремонт" и "Сводный ремонтный заказ".

← → ☆ Заказ-наряд № 0000000011 от 27.07.2020 (проведен)

Провести и закрыть | Параметры | Оплатить | Еще ?

Заказчик: ЮПИТЕР, ООО | Автомобиль: 300CE-24 Cabrio VIN 1325554

Основное (Начать работу) | Автоработы (2) | Товары (1) | Вспомогательные автоработы (1) | Материалы заказчика | Дополнительно

Описание ремонта | Плательщик

Состояние: Начать работу | Контрагент: ЮПИТЕР, ООО

Ремонт: Гарантийный ремонт | Договор: Продажа з\ч и сервис в RUB

Сводный заказ: Сводный ремонтный заказ № АВ000000007 от 27.07.2020 (з... | Ид. гос. контракта: Идентификатор государственного контракта

Цех: Основной цех | Автозаккрытие: Вести счет-фактуру

Мастер: | Кампания: MERCEDES BENZ 300CE-24 Cabrio

Диспетчер: | Программа: |

Пробег на 27.07.2020 (22:59): 2 300 | Текущий: 2 300 | Начало: 27.07.2020 22:59

Следующее ТО через: 0 | Дата: | Окончание: |

Выдача (план): |

Закрытие: |

Причины обращения

Выполнение сервисной кампании

Рис. 173. Документ "Заказ-наряд"

В реквизите "Состояние" выбирается текущее состояние заказ-наряда (выбирается из справочника "Состояния заказ-нарядов").

- Состояние "Заявка" означает, что заказ-наряд находится на стадии оформления. В данном состоянии нельзя перемещать товары по заказ-наряду в цех.
- В состоянии "Выполнен" система проверяет, что все необходимые товары по заказ-наряду перемещены в производство, что все заказы и резервы по заказ-наряду закрыты, указаны исполнители. В данном состоянии, в

зависимости от настроек "Вида ремонта", может начисляться выработка исполнителей.

- Финальным считается состояние "Закрыт", которое означает окончание ремонтных работ и оформление всех необходимых документов с клиентом. В данном состоянии изменяются учетные данные по продажам, меняется задолженность перед клиентом (или задолженности клиента), использованные запчасти перестают числиться на балансе цеха. В данном состоянии, в зависимости от настроек "Вида ремонта", может также начисляться выработка исполнителей.

В реквизите "Сводный заказ" автоматически указывается ссылка на родительский документ "Сводный ремонтный заказ".

В реквизите "Цех" указывается место, где выполняется ремонт. Может изменяться при прохождении автомобиля по ремонтной зоне.

В реквизите "Мастер" указывается сотрудник, сопровождающий технологический процесс выполнения ремонта. При выборе мастера в справочнике "Сотрудники" устанавливается отключаемый фильтр по должности "Мастер".

В реквизите "Диспетчер" указывается сотрудник, обеспечивающий оформление документов по выполнению ремонта. При выборе диспетчера в справочнике "Сотрудники" устанавливается отключаемый фильтр по должности "Диспетчер".

В реквизите "Программа" указывается маркетинговая программа для учета эффективности различных маркетинговых акций.

Даты начала, окончания работ и дата закрытия заполняются автоматически при установке заказ-наряда в соответствующие состояния: дата начала заполняется при переводе заказ-наряда в состояние "В работе", дата окончания – при переводе в "Выполнен", дата закрытия – при состоянии "Закрыт". Дата выдачи указывается сотрудниками вручную, это плановая дата выдачи автомобиля клиенту.

На закладке "Дополнительно" документа "Заказ-наряд" выводится следующая информация:

- доверенность и доверенное лицо, если на ремонт приехал не сам владелец автомобиля, а его доверенное лицо;
- колорист и маляр выбираются из списка сотрудников в случае покраски автомобиля;
- в поле "Рекомендации" указываются текст рекомендации, которые были предложены клиенту в ходе данного ремонта; в дальнейшем данные рекомендации будут выведены в печатную форму "Заказ-наряд";
- в поле "Гарантия" текстом указываются гарантии, которые предоставляет автосервис на оказанные клиенту услуги и установленные запчасти, также выводится в печатной форме "Заказ-наряд".

Заказчик: КОРД Автомобиль: 300CE-24 Cabrio VIN 1325554

Рекомендации:

Гарантии:

Гарантия на работы: слесарные - 30 дней, электрические - 30 дней, оригинальные з/ч - 30 дней, з/ч, связанные с электрооборудованием, подачей топлива и системой впрыска - гарантии нет, неоригинальные з/ч - гарантии нет. Гарантийные обязательства на работы выполняются фирмой только при предъявлении акта приема автомобиля и техпаспорта (доверенности).

Доверенность:

Доверенное лицо:

Колорист:

Маляр:

Введите комментарий **Согласовано: 0.00** **Итого: 6 923,98 RUB (1,0000)**

Рис. 174. Документ "Заказ-наряд", закладка "Дополнительно"

8.7. РАБОТА С ЗАПЧАСТЯМИ

Подбор деталей в заказ-наряд может выполняться на любом этапе до выполнения и закрытия документа. Выдача деталей со склада в цех непосредственно с процессом подбора товаров в документ не связана, поэтому работу можно организовать так: подбором занимается эксперт по запасным частям или мастер-приемщик, а выдачей со склада – кладовщик (сотрудник, который должен взять деталь с указанной ячейки, проверить ее номер, выдать механику и взять с него подпись).

Заказчик: Енисей Автомобиль: MERCEDES BENZ 300CE-24 Cabrio Белый

N	Причина обращения	Суммы	N	№ по кат.	Номенклатура	Количес...	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма без НДС	Процент скидки
1	Ремонт	По товарам:	1	2108-3706200	Автомат центробежный	1,000	шт, 1,000	3 000,00	3 000,00	
		По автора...	2	956875-01	Масло	1,000	шт, 1,000	1 500,00	1 500,00	
		Итого:								

Карты: < нет >; Скидка... 2,000 Основной ти... 4 500,00

Рис. 175. Документ "Заказ-наряд", закладка "Товары"

Закладка "Товары" состоит из двух частей. В левой части указывается причина обращения, при необходимости можно добавить новые причины обращения и для каждой подобрать свои товары и работы. В правой части расположена непосредственно сама табличная часть товаров (Рис. 175).

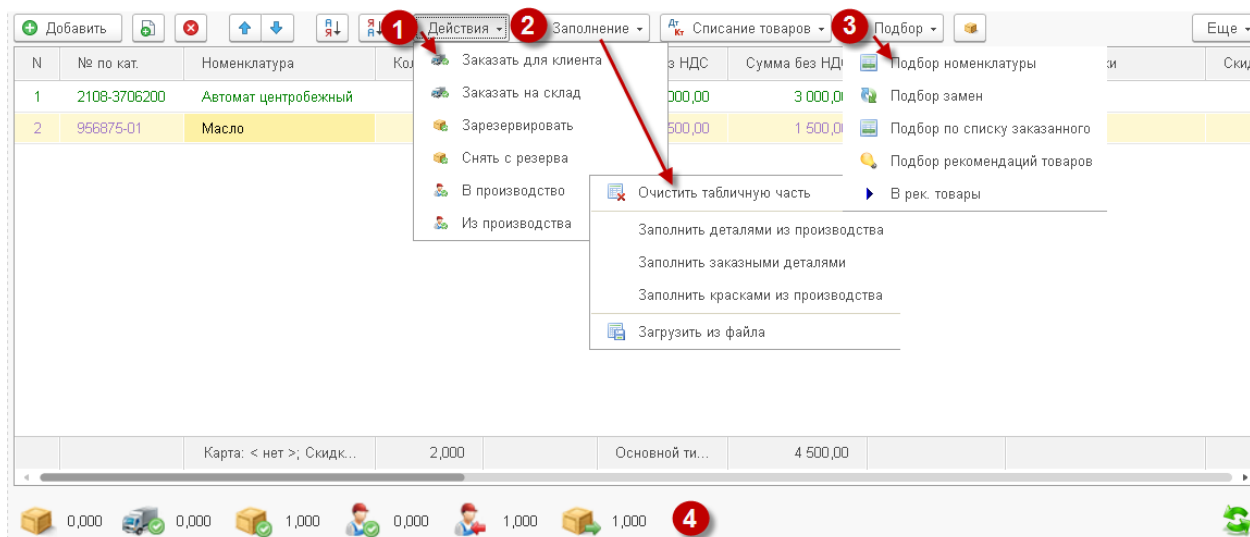


Рис. 176. Документ "Заказ-наряд", закладка "Товары", командная панель

Типовое решение позволяет подбирать детали различными способами (Рис. 176, 3) и заполнять заказанными деталями и деталями из производства (Рис. 176, 2), а также включать в заказ-наряд позиции, отсутствующие на складе, с последующим формированием на них заказа покупателя, резервирования и снятия с резерва (Рис. 176, 1). При необходимости на отдельной закладке "Материалы заказчика" могут быть указаны запчасти, предоставляемые клиентом.

Строки таблицы, соответствующие заказанным товарам, могут иметь следующие цвета:

- зеленый – деталь имеется на складе в требуемом количестве;
- синий – деталь требуется заказать (детали в требуемом количестве нет);
- желтый – деталь заказана клиентом (деталь зарезервирована по заказу покупателя на эту деталь);
- фиолетовый – деталь получена по заказу клиента;
- серый – деталь отгружена в производство в полном объеме.

Под таблицей списка товаров отображаются пиктограммы состояния деталей, выбранных в заказ-наряд, с указанием количества соответствующего материала (Рис. 176, 4).

Выдача деталей со склада производится с помощью документа "Перемещение в производство". Документ может формироваться вводом на основании или кнопкой "Действия" – "В производство" (Рис. 176, 1), а также отдельно, как было описано в соответствующем разделе 5.4.1, однако связь перемещения товаров в цех с заказ-нарядом является обязательной.

Например, можно использовать такой способ перемещения деталей: создается пустое перемещение в производство, связывается с заказ-нарядом, в него подбираются необходимые детали, затем оно проводится. Таким образом, к заказ-наряду "подвешиваются" детали, но в табличной части "Товары" заказ-наряда ничего нет. Затем кнопкой "Заполнение – Заполнить деталями из производства" (Рис. 176, 2) детали из подчиненных перемещений, отсутствующие в заказ-наряде, добавляются в него. Такой вариант удобен, когда специалисту склада нет необходимости постоянно контролировать общую сумму заказ-наряда.

В случае если детали, выдаваемые в производство, находились в резерве под этого заказчика, списание резерва производится при перемещении в производство.

Для возврата деталей на склад используется документ "Извлечение товаров из производства", также вводимый на основании заказ-наряда (описан в разделе 5.4.2).

Извлекаемая запчасть останется в заказ-наряде, ее необходимо будет удалить вручную из заказ-наряда.

8.8. УЧЕТ РАБОТ ПРИ РЕМОНТЕ

Работы, выполняемые при ремонте, отражаются в отдельной таблице на закладке "Работы" документа заказ-наряд (Рис. 177).

N	№ по кат.	Авторабота	Количество	н/ч	Норма времени	Цена	Сумма	Всего	Ставка НДС
1	0000756	Диагностика	1,000	Ремонт	1,000	1 500,00	1 500,00	1 770,00	18%
2	00000789	Барaban тормозной - с...	1,000	Ремонт	1,000	5 000,00	5 000,00	5 900,00	18%
Итого:									

Рис. 177. Документ "Заказ-наряд", закладка "Автоработы"

Рассмотрим некоторые колонки, которые мы не рассматривали в разделе 8.3 по "Заявке на ремонт".

В колонке "Материалы" указываются материалы необходимые для выполнения работы (Рис. 178). Работа с материалами схожа с работой с запчастями на закладке "Товары" – их также необходимо перемещать в производство. Однако в печатных формах материалы не будут указаны в общей колонке с товарами, а будут привязаны к автоработам как расходники. Для каждой работы могут быть указаны свои материалы.

№ по кат.	Наименование	Производитель	Запрет продажи	Запрет закупки	Код
00014619	Formula RS 10W60 (0,5 lt)				00000094

Рис. 178. Документ "Заказ-наряд", закладка "Автоработы", подбор материалов, необходимых для выполнения работ

В графе "Исполнители" (Рис. 179) указываются исполнители, которые выполняют работы по данному заказ-наряду. Исполнителями авторабот могут быть только сотрудники, в карточках которых установлен флаг "Исполнитель" (справочник "Сотрудники"). Работу может выполнять неограниченное количество исполнителей. Распределение времени между ними идет путем указания процента участия. Для закрытия заказ-наряда требуется, чтобы общий процент участия исполнителей в каждой работе составлял 100%.

При подборе исполнителей устанавливается отключаемый фильтр по цеху. Могут быть указаны исполнители, принадлежащие к различным подразделениям и предприятиям холдинга.

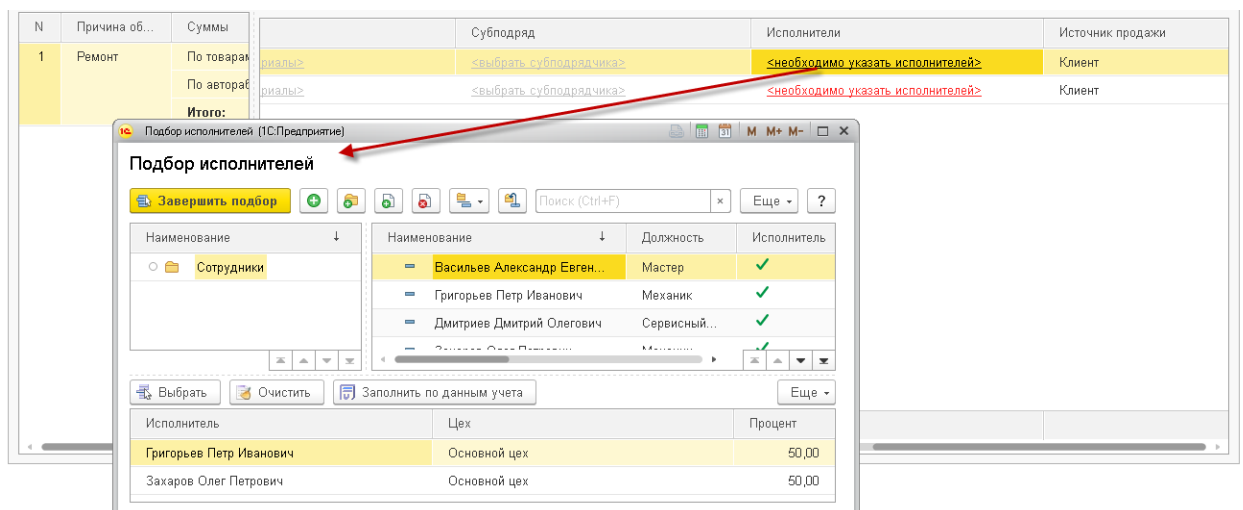


Рис. 179. Документ "Заказ-наряд", закладка "Авторыботы", выбор исполнителей

8.9. РЕКОМЕНДОВАННЫЕ ТОВАРЫ И РАБОТЫ

В документе "Заказ-наряд" в колонке "Источник продажи" можно указать, откуда поступило предложение о проведении данной работы/замены запчастей. Доступны три варианта: клиент, приемка и ремонтная зона (Рис. 180).

Клиент может отказаться от выполнения работ, которые ему рекомендовали сотрудники автосервиса; в этом случае стоит сохранять историю рекомендованных товаров и работ, которые можно будет повторно предложить при следующем поступлении автомобиля (так как рекомендации привязываются к автомобилю, а не к клиенту). Можно также распечатать список рекомендаций для подписи клиента, например, если клиент отказался от выполнения критически необходимого ремонта.

Чтобы добавить товар/работу в список рекомендаций, нужно выбрать по кнопке "Подбор" в списке пункт "В рек. работы" (Рис. 180, стрелка).

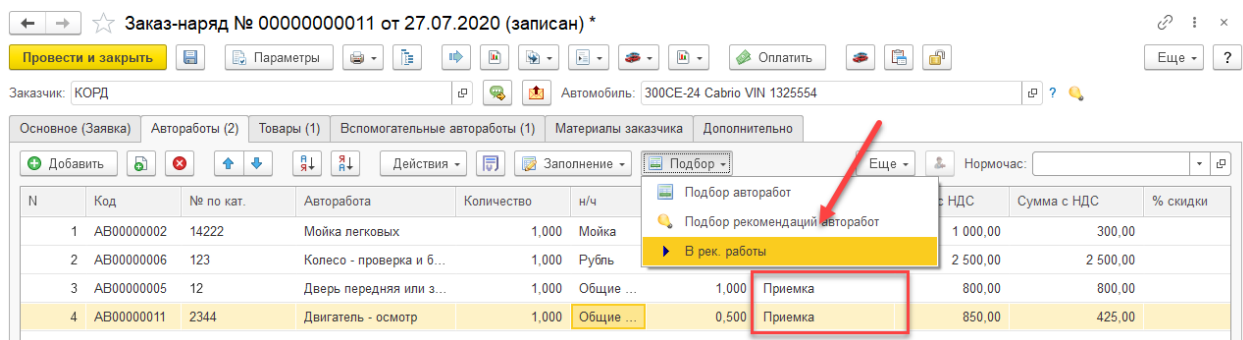


Рис. 180. Документ "Заказ-наряд", добавление работы в список рекомендаций

По кнопке "Подбор" – "Подбор рекомендаций авторабот/товаров" можно открыть обработку "Подбор рекомендаций" (Рис. 181) для последующего добавления рекомендаций в документ или для изменения их статуса.

☆ Подбор рекомендаций

Информация

Автомобиль: 300CE-24 Cabrio VIN 1325554

Тип цен авторобот: Цены для авторобот Деталей: ОСНОВНОЙ РУЧНОЙ

Отборы

Автор:

Актуальные Выполняется Выполнена Отклонена Авторобота Детали Только с текстовым описанием

Рекомендации

Добавить Разбивка Выбор Отклонить Печать

N	№ по каталогу	Рекомендация		Комментарий	Дата	Дата акту:
		Количество	Остаток			
3	2344			Окрашивание капота	20.05.2020	
		1,000				
5	12			Дверь передняя или за...	28.07.2020	
		1,000		850,00	850,00	
		3,000			850,00	

Рис. 181. Обработка "Подбор рекомендаций"

Например, выделенную в обработке позицию можно отклонить по одноименной кнопке, после чего появится дополнительная форма выбора причины отклонения рекомендации. Для отображения отклоненных рекомендаций необходимо установить флаг "Отклонена". Также можно посмотреть, какие рекомендации выполняются или уже были выполнены.

По кнопке "Печать" можно распечатать список отобранных в обработке рекомендаций с ценами и отдать на подпись клиенту (Рис. 182). Если в отборе есть отклоненные рекомендации, в скобках возле товара/работы также будет указана причина отказа клиента.

РЕКОМЕНДОВАЛ: Общество с ограниченной ответственностью
"Автосервис"

адрес: Москва г, Ижевская, дом № 15, корпус 2; телефоны:

Рекомендации по автомобилю от 28.07.2020

Владелец: Нет данных	адрес: телефоны:
Автомобиль : 300CE-24 Cabrio гос. номер:	VIN: VTR125763258978 год вып.: пробег: 2 300

Рекомендованные работы

№	Код/Артикул	Наименование	Кол. оп.	Цена н/ч	Норма	н/ч	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
1	AB00000014 / 2344	Окрашивание капота (Выполнил в другом месте 28.07.2020)	1	0,00	1,000		0,00
2	AB00000005 / 12	Дверь передняя или задняя, правая или левая - окраска рамки двери в черный цвет.	1	850,00	1,000	Общие работы	850,00
3	AB00000011 / 2344	Двигатель - осмотр	1	0,00	0,500		0,00
Итого работ:			3			на сумму:	850,00


Восемьсот пятьдесят рублей 00 копеек

Итого рекомендаций на сумму : **850,00**

Всего рекомендаций на сумму Восемьсот пятьдесят рублей 00 копеек

Мастер _____ /Администратор/

Рис. 182. Печатная форма списка рекомендаций

Обработку "Подбор рекомендаций" можно открыть во многих документах сервиса, а также непосредственно из карточки справочника "Автомобили" по кнопке  .

8.10. ЗАКРЫТИЕ ЗАКАЗ-НАРЯДА

Схемы закрытия заказ-нарядов на различных предприятиях могут отличаться. Типовое решение предполагает, что заказ-наряд переводится в состояние "Выполнен", когда:

- все работы выполнены;
- все требуемые детали выданы со склада и установлены на автомобиль;
- неиспользованные детали возвращены на склад.

После выполнения данных операций клиент может забрать транспортное средство со стоянки автосервиса. Как только клиент принимает выполнение работ, заказ-наряд переводится в состояние "Закрыт", после чего в система регистрируется задолженность клиента перед организацией, а также сумму продажи. Клиенту распечатывается комплект документов. При необходимости на основании заказ-наряда вводится документ "Счет-фактура выданный".

8.11. КОРРЕКТИРОВКИ И ВОЗВРАТЫ

До закрытия заказ-наряда при возникновении разногласий с клиентом товары можно извлечь из производства, а выполнение работ отменить (документ не должен быть в состояниях "Заявка", "Выполнен" и "Закрыт"). Тем не менее после закрытия заказ-наряда для отмены выполнения работ и для исправления суммы продажи вводятся дополнительные корректировочные документы.

Наиболее часто сложности возникают с закрытием гарантийных и страховых заказ-нарядов. Сложность обусловлена тем, что оплату документа производит страховая компания или представительство производителя только после того, как самостоятельно проверит правильность ценообразования на запчасти и работы, а автомобиль необходимо отдать клиенту сразу же после выполнения работ. С одной стороны заказ-наряд необходимо закрыть по факту выполнения работ, а с другой стороны данные по реализации этого документа могут измениться. Проблему можно решить созданием документа "Акт разногласий", который вводится на основании заказ-наряда и корректирует реализацию и взаиморасчеты. Актом разногласий можно скорректировать цены товаров/работ, их количество, а также убрать товар/работу, которую по согласованию сторон было решено убрать из заказ-наряда (Рис. 183).

← → ☆ Акт разногласий №0000000001 от 30.05.2018 (проведен)

Провести и закрыть Параметры

Документ-основание: Заказ-наряд №0000000005 от 24.05.2018 (пр) Ремонт

Заказчик: Енисей Автомобиль: MERCEDES BENZ 300CE-24 Cabrio Белый Автоматическое закрытие сделок:

Контрагент: Енисей MERCEDES BENZ 300CE-24 Cabrio; VIN 456756H565

Договор взаиморасчетов: Продажа э/ч и сервис в RUB от 15.08.16 Вести счет-фактуру

По договору долг контрагента составляет: 31 860,00 RUB

Авторыботы Товары Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Ед. изм.	К.	Цена без НДС	Сумма без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС
		Количество разница						Разница сумм НДС
✓	Автомат центробежный	1,000	шт	1,000	10 000,00	10 000,00	18%	1 800,00
	Гайка квадратная	-1,000	шт	1,000	2 500,00		18%	-450,00
	ИТОГО:	-1,000			Основной тип цен продажи	20 500,00		3 690,00
								-450,00

Рис. 183. Документ "Акт разногласий"

Акт разногласий не возвращает товары на склад, а корректирует только суммы продаж клиенту, также на основании акта разногласий выпускается "Счет-фактура выданный", а не корректировочный счет-фактура.

Оформлять разногласия с клиентом можно также с помощью документа "Корректировка реализации", который описан в разделе 5.2.2. Документ выполняет ту же операцию, что и "Акт разногласий", однако в отличие от акта с помощью корректировки реализации можно фактически вернуть запчасть на склад, так же на основании корректировки реализации выпускается корректировочный или исправленный счет-фактура.

8.12. ВНУТРЕННИЙ РЕМОНТ

В системе реализована возможность выполнения бесплатного ремонта, то есть таких работ, которые идут на расход организации.

Для выполнения внутреннего ремонта в карточке справочника "Вид ремонта" должен быть указан тип ремонта "Бесплатный", а также может быть установлен флаг "Списание товаров по себестоимости", который обозначает, что товары в заказ-нарядах будут списываться по своей себестоимости (Рис. 184). Данный вид ремонта указывается в заказ-наряде (бесплатный заказ-наряд может находиться в одном сводном ремонтном заказе с платными заказ-нарядами). (Флаг "Списание товаров по себестоимости" может быть неактивным в зависимости от значения права "Управление признаком списания товаров по себестоимости в заказ-наряде").

☆ Вид ремонта: Внутренний ремонт

Записать и закрыть

Наименование: Внутренний ремонт Код: АВ000005

Основные Гарантия Авторыботы по умолчанию Статьи доходов и расходов

Тип ремонта: Бесплатный Техобслуживание

Себестоимость: На комплектацию автомобиля Списание товаров по себестоимости

Выработка: Начисляется на дату закрытия заказ-наряда

Детали: Без НДС Авторыботы: Без НДС

Нормочас:

Рис. 184. Карточка справочника "Вид ремонта", создание бесплатного вида ремонта

При выборе бесплатного вида ремонта реквизиты "Контрагент" и "Договор" в документе "Заказ-наряд" очищаются и блокируются для изменений, т.е. у документа не будет плательщика.

Если в виде ремонта был установлен флаг "Списание товаров по себестоимости", в заказ-наряде на закладке "Товары" цена продажи номенклатуры будет равна себестоимости ее списания в цех (по документу "Перемещение товаров в производство"). Цена продажи пересчитывается на себестоимость только после того, как заказ-наряд будет переведен в состояние "Выполнен".

Необходимо обратить внимание, что бесплатные заказ-наряды не попадают в отчеты по продажам, например, в отчеты "Анализ продаж и торговой наценки" и "Динамика автосервиса". Проанализировать данные по бесплатным ремонтам можно с помощью складских отчетов, а также с помощью таких отчетов автосервиса, как "Сводная ведомость" и "История по заказ-нарядам".

8.13. СУБПОДРЯДНЫЕ РАБОТЫ

В заказ-наряд могут быть включены субподрядные работы. Для таких работ должно быть заполнено поле "Субподрядчик" в табличной части работ (Рис. 185).

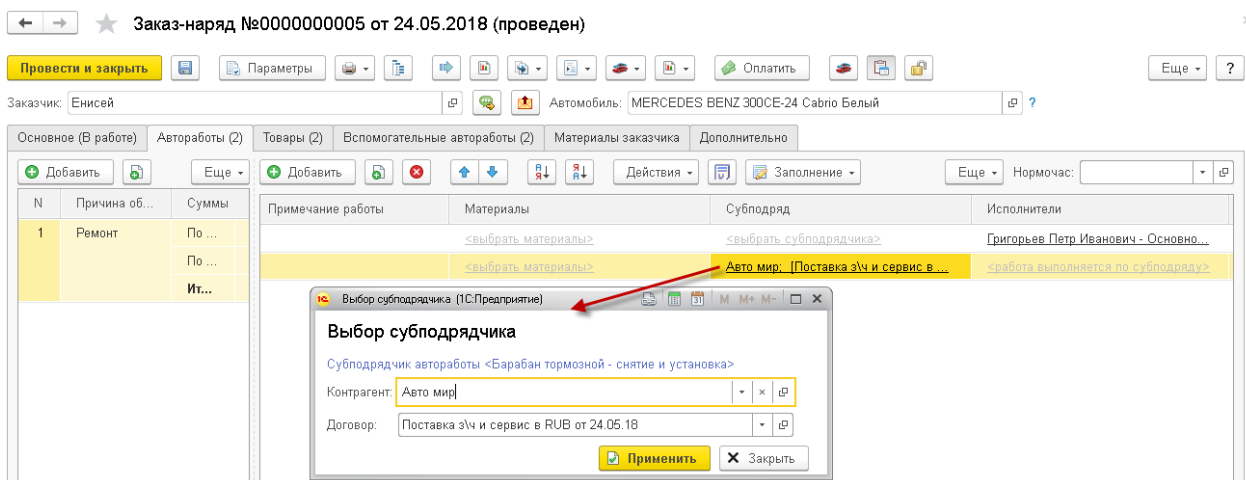


Рис. 185. Документ "Заказ-наряд", закладка "Авторыботы", субподрядная работа

В один заказ-наряд могут быть включены работы от разных подрядчиков. Для субподрядных работ не заполняются исполнители.

Поскольку работа выполнялась сторонней организацией, в программе необходимо отразить факт ее покупки: это необходимо для возникновения задолженности организации перед подрядчиком. Для этих целей на основании заказ-наряда вводится документ "Поступление товаров", который открывается с хозяйственной операцией "Услуги по субподряду" (Рис. 186).

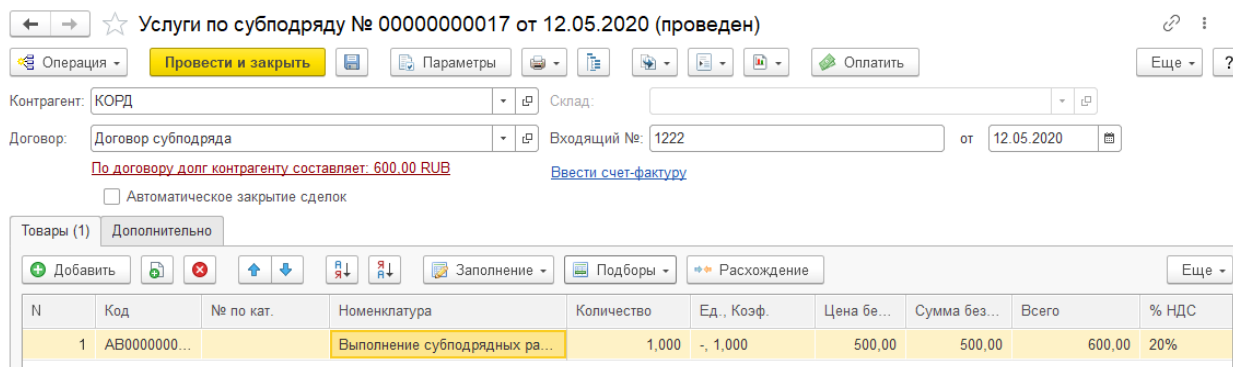


Рис. 186. Документ "Поступление товаров" с хозяйственной операцией "Услуги по субподряду"

В поступлении услуг по субподряду указывается приходующая номенклатура (вид номенклатуры должен быть "Услуга").

8.14. ОТЧЕТЫ АВТОСЕРВИСА

8.14.1. ВЫРАБОТКА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Отчет "Выработка исполнителей" доступен по гиперссылке "Отчеты раздела Автосервис" в подсистеме "Автосервис".

Данный отчет позволяет проанализировать выполнение работ мастерами для последующего начисления заработной платы.

← → ☆ Основной (Выработка исполнителей)

▶ Сформировать | Варианты | Период с | 01.05.18 | по: 30.05.18

Сотрудник Заказ-наряд	Итого Количество работ	Количество нормочасов	Сумма (рег.)	Выручка до применения скидки (рег.)	Сумма (упр.)	Выручка до применения скидки (упр.)
Григорьев Петр Иванович	1,500	1,500	6 785,00	6 785,00	117,36	117,36
Заказ-наряд №00000000005 от 24.05.2018 (проведен)	0,500	0,500	885,00	885,00	15,31	15,31
Заказ-наряд №00000000006 от 30.05.2018 (проведен)	1,000	1,000	5 900,00	5 900,00	102,05	102,05
Дмитриев Дмитрий Олегович	1,000	1,000	2 360,00	2 360,00	40,82	40,82
Заказ-наряд №00000000006 от 30.05.2018 (проведен)	1,000	1,000	2 360,00	2 360,00	40,82	40,82
Захаров Олег Петрович	0,500	0,500	885,00	885,00	15,31	15,31
Заказ-наряд №00000000005 от 24.05.2018 (проведен)	0,500	0,500	885,00	885,00	15,31	15,31
Итого	3,000	3,000	10 030,00	10 030,00	173,49	173,49

Рис. 187. Отчет "Выработка исполнителей"

8.14.2. ДИНАМИКА АВТОСЕРВИСА

Отчет "Динамика автосервиса" доступен по гиперссылке "Отчеты раздела Автосервис" в подсистеме "Автосервис".

С помощью отчета можно оценить объем продаж: как услуг, так и запчастей.

← → ☆ Основной (Динамика автосервиса)

▶ Сформировать | Варианты | Период с | 01.05.18 | по: 30.05.18 | Еще ?

Группировка динамики Номенклатура, Номенклатура.№ по кат.	Итого Количество	Количество нормочасов	Цена продаж	Сумма со скидкой (Рег.)	Сумма скидки (Рег.)	Себестоимость (Рег.)	Доход оборот
Оборот запасных частей по документам продаж	15,000		44 250,00	663 750,00		36 630,50	627 119,50
Антенна, 2108-7903005	15,000		44 250,00	663 750,00		36 630,50	627 119,50
Оборот запасных частей по заказ-нарядам	3,000	4,000	9 046,67	27 140,00		20 551,45	6 588,55
Автомат центробежный, 2108-3706200	1,000		11 800,00	11 800,00		9 053,07	2 746,93
Боковина кузова правая, 2110-5401060	1,000		12 390,00	12 390,00		9 472,27	2 917,73
Гайка квадратная, 2121-5004286	1,000		2 950,00	2 950,00		2 026,11	923,89
Оборот услуг по заказ-нарядам	4,000	4,000	3 982,50	15 930,00			15 930,00
Барaban тормозной - снятие и установка, 00000789	1,000	1,000	5 900,00	5 900,00			5 900,00
Диагностика, 0000756	1,000	1,000	1 770,00	1 770,00			1 770,00
Подушки амортизатора нижние или верхние - замена (на автомобиле),	1,000	1,000	2 360,00	2 360,00			2 360,00
Тормоз в сборе - снятие и установка,	1,000	1,000	5 900,00	5 900,00			5 900,00
Итого	22,000	4,000	32 128,18	706 820,00		57 181,95	649 638,05

Рис. 188. Отчет "Динамика Автосервиса"

Отчет формируется по группировкам: оборот услуг по заказ-нарядам, оборот запасных частей по заказ-нарядам, оборот запасных частей по документам продаж, оборот услуг по документам продаж. Анализируются как заказ-наряды, так и реализации товаров и их корректировки, а также акты об оказании услуг. Возможен вывод данных по субподрядным работам. Для работ заполняется показатель "Количество нормочасов" – нормативное время выполнения работы.

Проанализировать продажи по заказ-нарядам и реализациям товаров также можно с помощью отчета "Анализ продаж и торговой наценки" (раздел 7.6).

8.14.3. РЕЕСТР ЗАКАЗ-НАРЯДОВ

Отчет "Реестр заказ-нарядов" доступен по гиперссылке "Отчеты раздела Автосервис" в подсистеме "Автосервис". В отчете "Реестр заказ-нарядов" выводится информация о суммах реализации и оплаты по заказ-нарядам. С помощью этого отчета удобно отслеживать задолженности клиентов.

← → ☆ Основной (Реестр заказ-нарядов)

Сформировать Варианты Период с 01.04.18 по: 30.05.18

Подразделение Заказ-наряд	Итого Сумма по заказ-наряду (упр.)	Оплачено по заказ-наряду (упр.)
Вся компания	4 481,83	3 736,85
Заказ-наряд №000000000004 от 16.04.2018 (проведен)	3 736,85	3 736,85
Заказ-наряд №000000000005 от 24.05.2018 (проведен)	602,11	
Заказ-наряд №000000000006 от 30.05.2018 (проведен)	142,87	
Итого	4 481,83	3 736,85

Рис. 189. Отчет "Реестр заказ-нарядов"

8.14.4. ИСТОРИЯ ПО ЗАКАЗ-НАРЯДАМ

Отчет "История по заказ-нарядам" доступен по гиперссылке "Отчеты раздела Автосервис" в подсистеме "Автосервис". С помощью отчета "История по заказ-нарядам" можно получить информацию о выполненных заказ-нарядах по выбранному автомобилю или клиенту. Иначе говоря, историю обслуживания клиента или автомобиля в автосервисе. Отчет так же выводит данные по бесплатным заказ-нарядам.

← → ☆ Основной (История по заказ-нарядам)

Сформировать Варианты Период с 01.05.18 по: 30.05.18

Заказчик Сведения об автомобиле Заказ-наряд Работа-Номенклатура, Работа-Номенклатура.№ по кат.	Итого		
	Работ	Запчастей	Всего по заказ-наряду
Енисей	132,67	469,44	602,11
VIN: 456756H565; MERCEDES BENZ 300CE-24 Cabrio; №куз.:	132,67	469,44	602,11
Заказ-наряд №000000000005 от 24.05.2018 (проведен)	132,67	469,44	602,11
Автомат центробежный, 2108-3706200		204,10	204,10
Барaban тормозной - снятие и установка, 00000789	102,05		102,05
Боковина кузова правая, 2110-5401060		214,31	214,31
Гайка квадратная, 2121-5004286		51,03	51,03
Диагностика, 0000756	30,62		30,62
ООО "Доставка"	142,87		142,87
VIN: 7654854367; BMW 325i Coupe (E36); №куз.:	142,87		142,87
Заказ-наряд №000000000006 от 30.05.2018 (проведен)	142,87		142,87
Подушки амортизатора нижние или верхние - замена (на автомобиле),	40,82		40,82
Тормоз в сборе - снятие и установка,	102,05		102,05
Итого	275,54	469,44	744,98

Рис. 190. Отчет "История по заказ-нарядам"

8.14.5. ВЫРАБОТКА

Отчет "Выработка" доступен по гиперссылке "Отчеты раздела Автосервис" в подсистеме "Автосервис". С помощью отчета "Выработка" можно получить информацию о выработке автосервиса по заказ-нарядам в разрезе видов ремонта. Главной особенностью отчета является отображение в том числе незакрытых заказ-нарядов.

← → ☆ Основной (Выработка)

▶ Сформировать [Варианты] [Период с] 01.07.20 по: 28.07.20 [Печать] [Экспорт] [Справка] [Настройка]

Заказ-наряд.Сводный ремонтный заказ	Итого			
Вид ремонта	Количество работ	Количество нормочасов	Сумма работ (упр.)	Сумма деталей (упр.)
Заказ-наряд, Заказ-наряд.Состояние заказ-наряда				
Исполнитель				
Сводный ремонтный заказ № АВ0000000006 от 18.05.2020 (записан)				
Внутренний ремонт				
Заказ-наряд №00000000010 от 14.07 / В работе, В работе				
Сводный ремонтный заказ № АВ0000000007 от 27.07.2020 (записан)	2,000	1,000	3 300,00	4 511,98
Гарантийный ремонт	2,000	1,000	3 300,00	3 623,98
Заказ-наряд №00000000011 от 28.07 / Закрыт, Закрыт	2,000	1,000	3 300,00	3 623,98
				3 623,98
Николай Кучнов	1,000		2 500,00	
Павел Антонов	1,000	1,000	800,00	
Общий ремонт				888,00
Заказ-наряд №00000000012 от 27.07 / Заявка, Заявка				888,00
				888,00
Заказ-наряд №00000000013 от 27.07 / Заявка, Заявка				888,00
Итого	2,000	1,000	3 300,00	4 511,98

Справка:
 Остаток автомобилей на начало периода: 2
 Приход автомобилей на ремонт: 4
 Отработано машино-заездов: 1
 Остаток автомобилей на конец периода: 5

Рис. 191. Отчет "Выработка"

8.14.6. СУБПОДРЯДЫ

Отчет "Субподряды" доступен по гиперссылке "Отчеты раздела Автосервис" в подсистеме "Автосервис". С помощью отчета можно посмотреть суммы по субподрядам, информацию по субподрядчику, а также узнать процент наценки на субподрядные работы.

← → ☆ Основной (Субподряды)

▶ Сформировать [Варианты] [Период с] 01.05.20 по: 28.07.20 [Печать] [Экспорт] [Справка] [Настройка]

Подразделение	Итого			
Заказ-наряд	Себестоимость	Сумма	Наценка	
Субподрядчик				
Автосервис, ООО	1 600,00	2 880,00	1 280,00	
Заказ-наряд №00000000006 от 12.05 / Закрыт	1 600,00	2 880,00	1 280,00	
КОРД	600,00	960,00	360,00	
ЮПИТЕР, ООО	1 000,00	1 920,00	920,00	
Итого	1 600,00	2 880,00	1 280,00	

Рис. 192. Отчет "Субподряды"

9. ПЛАНИРОВАНИЕ

9.1. ПЛАН РЕМОНТА

Предварительная запись клиента на ремонт не является обязательной, работа с клиентом может начинаться с оформления документа "Заявка на ремонт" или напрямую с оформления "Заказ-наряда". Если же на предприятии отслеживается загрузка постов или механиков, то для этих целей в типовом решении используется автоматизированное рабочее место (АРМ) "Запись на ремонт", которое находится в подсистеме "Автосервис" (Рис. 193). Рабочее место так же можно вывести на начальную страницу.

← → План ремонта № АВ000000004 от 12.05.2020 (проведен) ⋮

➕ Новый
📄
📄 Параметры
📄
📄 Настройки
▶ Запланировать автоматически
📄
📄
?

Заявка на ремонт
Калькуляция
Вспомогательные авторботы
Календарь планирования

Клиент
Контакты
Взаиморасчеты

Заказчик:
Телефон: 123311
Плательщик:

Обращение:
Почта:
Договор:

[< Договор не выбран](#)

[>](#)

Автомобиль
Описание автомобиля
Программы

Автомобиль:
Гос. номер:
Маркетинговая программа:

Модель:
VIN: VTR125763258978
Сервисная кампания:

Комплектация:

 Пробег на 18.05.2020 (12:25): 2 300
 Пробег на 21.05.2020 (07:00): 2 300
 Текущий:

Год выпуска:

Описание ремонта
Время

Вид ремонта:
Начало: 18.05.2020 12:25


Цех:
Окончание: 21.05.2020 07:00

Мастер:

Причины обращения

Рис. 193. АРМ "Запись на ремонт"

Закладки "Заявка на ремонт", "Калькуляция", "Вспомогательные авторботы" заполняются соответственно закладкам в документе "Заявка на ремонт" (раздел 8.3). При сохранении заполненных данных в системе автоматически создается документ "Заявка на ремонт" с хозяйственной операцией "План ремонта".

На основании заполненного плана ремонта можно ввести документ "Сводный ремонтный заказ" .

Тем не менее основной возможностью обработки "Заявки на ремонт" является функционал планирования, который находится на закладке "Календарь планирования". Прежде чем приступить к планированию работ необходимо настроить графики работ и таблицы (таблицы работ доступны при наличии дополнительного программного модуля "Учет рабочего времени").

9.2. ГРАФИКИ РАБОТ

Справочник "Графики работ" предназначен для составления рабочих графиков для сотрудников компании и цехов (Рис. 194). Справочник находится в подсистеме "Предприятие".

☆ График: График 2: вечер-утро

Записать и закрыть Ручное заполнение

Наименование: График 2: вечер-утро Код: АВ0000002

Основные Ручное заполнение

Периодичность: По циклам 1 Дата начала: 12.05.2020

Календарь: Российская Федерация 1 2 Учет праздников: Сдвигать 3

+ Добавить Искл. Заполнить Поиск (Ctrl+F) Еще

День	Рабочий	Смена	Начало	Окончание	Часы	Комментарий
12.05	✓	Вечерняя	15:00:00	22:00:00	6:00:00	
13.05	✓	Вечерняя	15:00:00	22:00:00	6:00:00	
14.05	✓	Утренняя	6:00:00	15:00:00	8:00:00	
15.05	✓	Утренняя	6:00:00	15:00:00	8:00:00	

Рис. 194. Карточка справочника "Графики работ"

Основным параметром настройки графика является его периодичность (Рис. 194, 1), допустим, создается график на неделю, который будет использоваться каждую неделю с даты начала действия графика. Если сотрудник работает посменно, например, два через два, можно выбрать значение периодичности "По циклам", а в табличной части настроить чередование. Например, на рис. 194 выбрана периодичность по циклам, а в табличной части документа указано, что в первый и второй день цикла сотрудник работает в вечернюю смену, третий и четвертый день – в утреннюю. Если используется одна смена, по кнопке "Заполнить" – "Перезаполнить временные интервалы" можно заполнить смены в табличной части.

Смена выбирается из одноименного справочника. При создании смены необходимо правильно указывать виды интервала, т.е. рабочие и нерабочие часы (Рис. 195). На дополнительной вкладке "Предпраздничный день" можно настроить сокращенный рабочий день.

☆ Смена: Вечерняя

Записать и закрыть

Наименование: Вечерняя Код: АВ0000002

Рабочий день Предпраздничный день

+ Добавить Искл. Поиск (Ctrl+F) Еще

N	Начало	Окончание	Час	Вид интервала
1	15:00:00	18:00:00	3:00:00	Работа
2	18:00:00	19:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв
3	19:00:00	22:00:00	3:00:00	Работа

Рис. 195. Карточка справочника "Смена"

Для того чтобы в графике учитывались государственные праздники, необходимо создать и указать календарь (Рис. 194, 2). По умолчанию в системе доступны настройки для календаря Российской Федерации, в календаре можно указать дополнительные праздничные и предпраздничные дни (Рис. 196).

← → ☆ Российская Федерация 1 (Производственный календарь) 🔗 ⓘ ✕

Записать и закрыть
Записать
Изменить день
Перенести день
↻ Заполнить по умолчанию
🖨 Печать
Еще ▾ ?

Наименование: Код: Год:

2020							2020							2020						
Январь							Февраль							Март						
Пн	Вт	Ср	Чг	Птг	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чг	Птг	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чг	Птг	Сб	Вс
		1	2	3	4	5					1	2							1	
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	2	3	4	5	6	7	8
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	9	10	11	12	13	14	15
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	16	17	18	19	20	21	22
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					
Апрель							Май							Июнь						
Пн	Вт	Ср	Чг	Птг	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чг	Птг	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чг	Птг	Сб	Вс
		1	2	3	4	5				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	1	2	3	4	5
														6	7	8	9	10	11	12

Переносы дней:

23 февраля (воскресенье) перенесен на 24 февраля (понедельник)

8 марта (воскресенье) перенесен на 9 марта (понедельник)

9 мая (суббота) перенесен на 11 мая (понедельник)

Рис. 196. Создание календаря

Так же необходимо указать, как именно учитываются праздничные дни – они могут сдвигать или замещать рабочие дни (Рис. 194, 3).

Настроенный график используется как шаблон, однако могут потребоваться настройки для конкретного дня – например, необходимо указать дополнительные выходные. Для этого в карточке графика нажимается "Ручное заполнение", после чего открывается одноименная закладка и заполняется данными шаблона по кнопке "Заполнить" – "Заполнить по основным параметрам". В открывшейся форме указывается период, а также стандартные выходные в субботу и воскресенье. После заполнения закладки строки можно редактировать (Рис. 197).

Графики можно указать в карточке справочника "Сотрудники" и "Цеха", а также указать непосредственно в настройке планировщика как единый график для всех ресурсов.

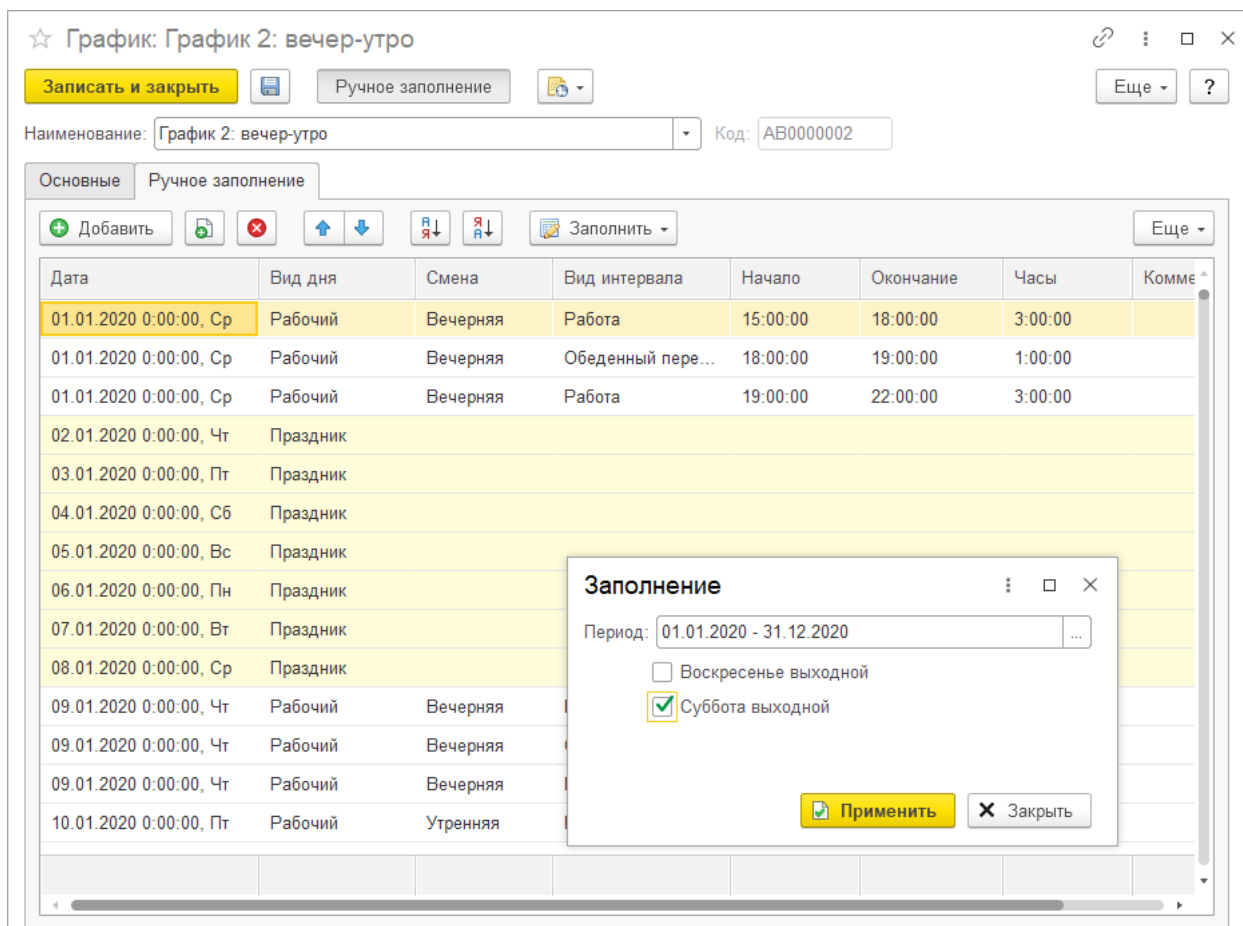


Рис. 197. График, закладка "Ручное заполнение"

Для удобного заполнения отпусков, больничных и отгулов в системе можно использовать документ "Табель сотрудников", который находится в подсистеме "Предприятия". Документ доступен при наличии дополнительного программного модуля "Учет рабочего времени", подробную инструкцию по работе с документом "Табель сотрудников" можно найти в инструкции к данному модулю.

9.3. НАСТРОЙКА РЕСУРСОВ

При планировании работ в крупном автосервисе необходимо учитывать оборудование на постах, наличие свободных специалистов определенного профиля, а также тип выполняемых работ. При большом потоке заявок менеджер может испытывать проблемы с корректным распределением работ по разным постам и специалистам. Для этого в системе реализована поддержка автоматического планирования работ.

Для корректной работы данной системы необходимо настроить следующие параметры:

- тип автомобиля;
- тип авторботы;
- тип ресурса.

Тип автомобиля указывается в карточке справочника "Модель автомобиля" (Рис. 198).

☆ Модель автомобиля: VOLKSWAGEN Sharan VR6 *

Основное [Таблица соответствий обмена с AudaPad Web](#)

Записать и закрыть

Еще ?

Наименование: VOLKSWAGEN Sharan VR6 Код: 0000000018

Наименование полное: VOLKSWAGEN Sharan VR6 № кат.:

Основные Описание Варианты комплектации Параметры Дополнительно Схема ТС

Срок поставки Назначение модели

Срок поставки: 0 Назначение модели: Не указано

Анкеты для тест-драйва

Предварительная анкета:

Итоговая анкета:

Эксплуатация при тест-драйве

Продолжительность эксплуатации: 0 Максимальный пробег: 0

Планирование

Тип автомобиля: Легковой до 750 кг

☆ Тип автомобиля: Легковой до 750 кг

Записать и закрыть

Еще ?

Наименование: Легковой до 750 кг Код: 0000000005

Рис. 198. Карточка справочника "Тип автомобиля"

Тип автороботы указывается в карточке справочника "Автороботы" и в карточке справочника "Причины обращения" (если планирование происходит в рамках причин обращения тип в справочнике "Автороботы" можно не указывать; рис. 199).

☆ Тип автороботы: Тип автороботы МОЙКА

Записать и закрыть

Еще ?

Наименование: Тип автороботы МОЙКА Код: AB00000001

Планировать: По рабочим местам

Интервалы при планировании: Не разбивать

Рис. 199. Карточка справочника "Тип автороботы"

Планирование автороботы/причины обращения может происходить как по рабочим местам (постам), так и по сотрудникам – например, определенные работы может выполнять только конкретный специалист.

Авторобота, которая занимает много времени, может быть разбита: обработка может запланировать выполнение части работы на один день, а другую часть перенести на следующий. Если работу нужно выполнить за один раз, в реквизите "Интервалы при планировании" необходимо выбрать настройку "Не разбивать".

Тип ресурса указывается в карточке справочника "Цеха" и в карточке справочника "Сотрудники". В типе ресурса, в свою очередь, указываются типы автомобилей, которые может обслужить ресурс, и тип авторобот, выполнение которых данный ресурс поддерживает (Рис. 200). Для цеха типом ресурса может быть наличие необходимого оборудования, для механиков – определенная специализация.

В одном ресурсе можно указать несколько типов авторобот и автомобилей.

Рис. 200. Карточка справочника "Тип ресурса"

9.4. КАЛЕНДАРЬ ПЛАНИРОВАНИЯ

9.4.1. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ

Предварительная запись на ремонт необходима для планирования ресурсов автосервиса (цехов или механиков) и, соответственно, повышения качества обслуживания клиентов. В АРМ "Запись на ремонт" эта задача реализуется на закладке "Календарь планирования" (Рис. 201). Календарь служит для отображения запланированных заявок и планирования новых. Существующую заявку можно открыть по кнопке "Выбрать документ для редактирования" или двойным кликом по соответствующему полю планировщика (Рис. 201, *стрелка*).

Исполнитель	06	07	08	09
Текущие интервалы				
Николай Кучнов				
Павел Антонов	План ремонта АВ000000009 от 29.07.20 Контрагент: КОРД --/--			

Рис. 201. АРМ "Запись на ремонт" – "Календарь планирования"

Календарь может быть представлен в трех режимах: "Месяц", "День" и "Два дня" с разбивкой планирования по рабочим местам или исполнителям.

В режиме "Месяц" (Рис. 202) в ячейках размещаются показатели загрузки в следующем формате:

1) по рабочим местам: фактическая загрузка в часах/оптимальная в часах, фактическая в автомобилях/оптимальная в автомобилях;

2) по исполнителям: фактическая загрузка в часах/оптимальная в часах, фактическая в автомобилях/оптимальная в автомобилях.

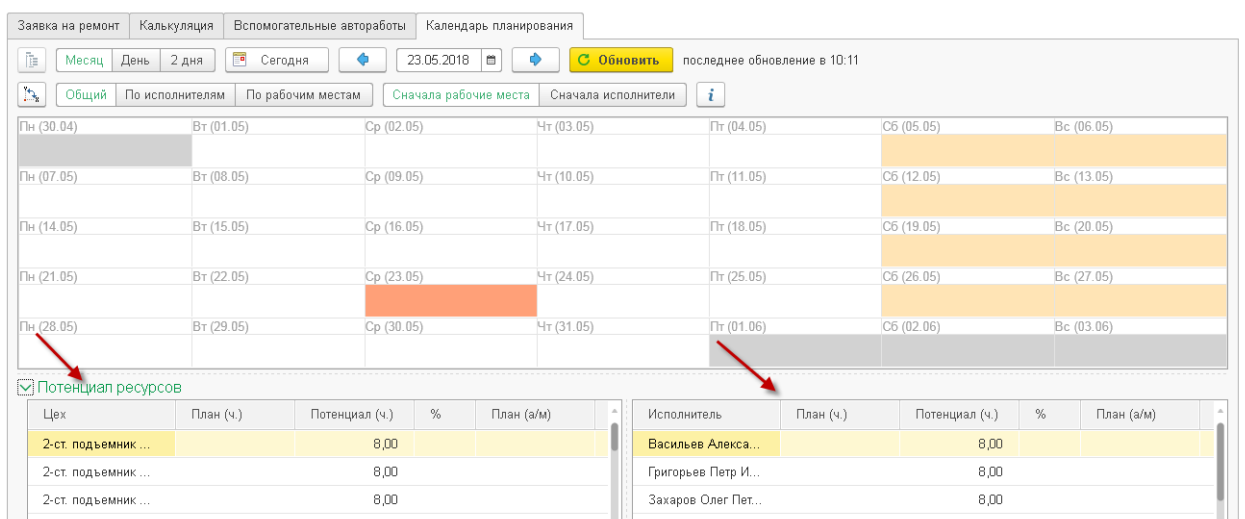


Рис. 202. "Календарь планирования", режим "Месяц"

Загрузка рассчитывается суммарно по всем цехам и исполнителям, по которым производится планирование. Выбор какого-либо дня позволяет перейти к планированию в режиме "День". В режимах "День" и "Два дня" в ячейках диаграммы размещаются запланированные работы.

В типовом решении планирование возможно как по цехам (постам), так и по механикам, для этого в настройках календаря можно выбрать вариант планирования "Общий", "По исполнителям" и "По рабочим местам".

Для автоматического планирования работ по цехам/механикам необходимо нажать на кнопку "Запланировать автоматически", при этом откроется окно с работами, подобранными ранее при калькуляции заявки, и с настройками интервалов планирования (Рис. 203).

	Тип	Объект		Объект группы	Продолжительность
Не изменять	Тип автоработы МОЙКА	Мойка	<input checked="" type="checkbox"/>		2 ч. 0 мин. / 2 ч. 0...
Планировать	Тип автоработы ОКРАШИВАНИЕ	Окрашивание	<input checked="" type="checkbox"/>		1 ч. 0 мин.

Рис. 203. Автоматическое планирование ресурсов

В данном окне есть возможность выбрать дату/время и посты, на которые необходимо запланировать приемку, выдачу автомобиля и основной ремонт. Если не

выбирать посты, программа автоматом распределит работы по цехам в соответствии с типом авторботы.

В соответствии с тем, в каком порядке расположены работы в табличной части автоматического планирования, в таком порядке они и будут запланированы в календаре.

Планирование может выполняться по отдельным работам или по причинам обращения в целом. Если напротив строки в таблице установлен флажок (Рис. 203), то вся причина обращения планируется одним интервалом. Если флажок снят, то каждая работа из причины обращения планируется отдельным интервалом.

Для каждой работы можно указать, должна ли она планироваться на графике или нет (Рис. 204).

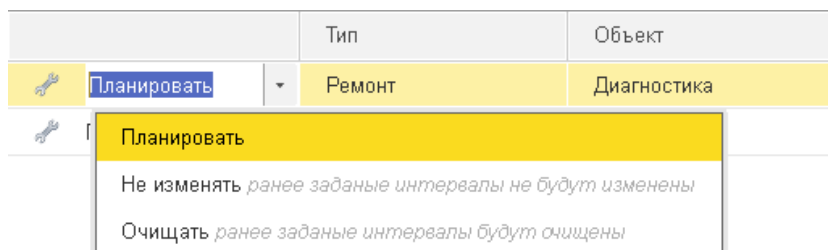


Рис. 204. "Автоматическое планирование ресурсов", планирование работ

Пример запланированных работ можно посмотреть на рис. 205.

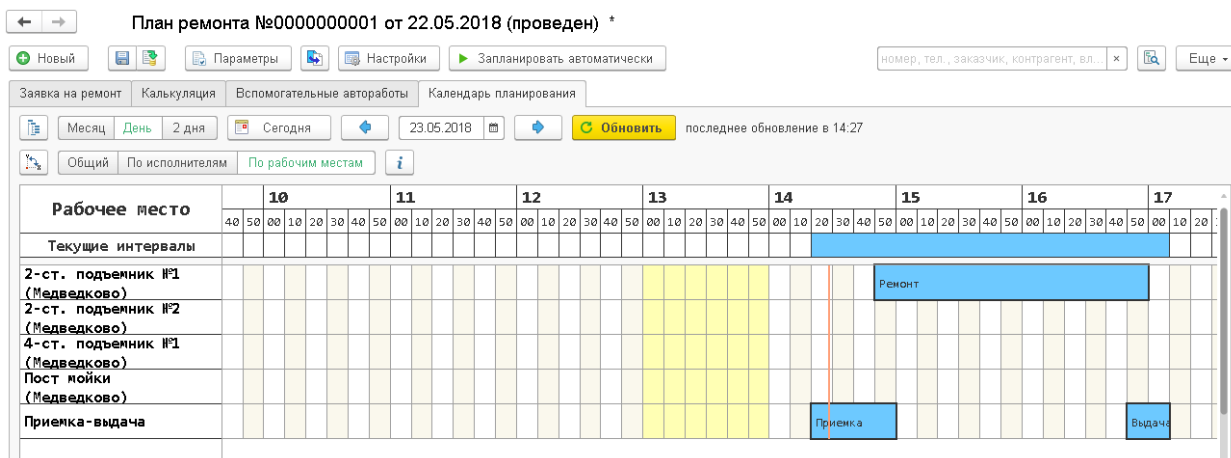


Рис. 205. Пример запланированных работ

Запланировать время выполнения работ можно и другим способом. Для этого необходимо выбрать промежуток времени и из контекстного меню выбрать "Запланировать" (Рис. 206). В итоге откроется аналогичное окно "Автоматического планирования ресурсов". Если необходимо добавить новую работу для планирования, то выбрать ее можно из меню "Добавить из справочника"

Рабочее место	09					10					11					12					13							
	00	10	20	30	40	50	00	10	20	30	40	50	00	10	20	30	40	50	00	10	20	30	40	50	00	10	20	30
Текущие интервалы																												
2-ст. подъемник №1 (Медведково)																												
2-ст. подъемник №2 (Медведково)																												
4-ст. подъемник №1 (Медведково)																												
Пост мойки (Медведково)																												
Приемка-выдача																												

Рис. 206. Ручное планирование

Чтобы изменить, скопировать, переместить или удалить запланированный интервал надо выделить его и вызвать контекстное меню (Рис. 207).

Рабочее место	09					10					11					12					13							
	00	10	20	30	40	50	00	10	20	30	40	50	00	10	20	30	40	50	00	10	20	30	40	50	00	10	20	30
Текущие интервалы																												
2-ст. подъемник №1 (Медведково)																												
2-ст. подъемник №2 (Медведково)																												
4-ст. подъемник №1 (Медведково)																												
Пост мойки (Медведково)																												
Приемка-выдача																												

Рис. 207. Изменение интервала

При нажатии в контекстном меню на кнопку "Изменить" открывается окно редактирования интервала. В этом окне можно задать для интервала рабочее место и/или исполнителя, изменить время начала, продолжительность и время окончания интервала.

Редактирование интервала "11:00 - 12:00"

Принадлежность интервала

Объект планирования:

Автомобиль - мойка общая

Рабочее место:

2-ст. подъемник №2 (Медведково)

Исполнитель:

Временные рамки

24.05 11.00 60 24.05 12.00

Изменить

Отмена

Удалить

Рис. 208. "Календарь планирования", изменение интервала

Цвета ячеек запланированной работы соответствуют цвету состояния заказа-наряда, введенного на основании данной заявки на ремонт. Если заказ-наряд не введен – по умолчанию работа отображается зеленым цветом (Рис. 209).

- Можно выбрать один из режимов отображения – "Общий", "По исполнителям" и "По рабочим местам" по умолчанию.
- Можно выбрать расположение списка механиков и постов – "Слева" либо "Сверху".
- Можно настроить шкалу времени по минутам, для этого необходимо выбрать один из интервалов "5 минут", "10 минут", "20 минут", "30 минут", иначе временные промежутки будут разбиты по часам.
- Соответственно также можно настроить сетку под каждый интервал времени.
- Можно изменить масштаб одной ячейки.
- Настроить отображение границ интервалов, чтобы время планирования заявок было в пределах начала рабочего дня и его завершения. Для этого необходимо заполнить график работ компании. График работы компании можно не учитывать, либо использовать график, выбранный в настройках, либо учитывать для каждого поста и механика свой график, выбранный в их карточках.
- Флаг "Учитывать данные табеля" применяется в случае работы с табелями. Табель заполняется по каждого сотрудника и под каждый пост, в нем учитываются рабочие дни, больничные, отпуска и т.д. Если учитывать данную информацию в календаре планирования, то можно избежать случаев планирования работ на отсутствующих сотрудников и закрытых постов. (Табель доступен при наличии дополнительного программного модуля "Учет рабочего времени").
- Флаг "Отображать только работающий" предусмотрен для вывода в календарь только работающих в этот день сотрудников и открытых постов.
- Флаг "Отображать только доступные для планирования ресурсы" позволит отображать сотрудников и посты, на которые в указанный день можно произвести планирование.
- Флаг "Отображать данные учета рабочего времени" используется при подключенном дополнительном модуле "Учет рабочего времени". При этом будут отображаться фактически выполняемые работы механиками в цехах.

На закладке "Редактирование" (Рис. 211) настраиваются интервалы планирования работ. Можно планировать работу по выделенному временному интервалу либо с учетом норматива времени, указанного в карточке авторботы.

В случае пересечения интервалов можно настроить их смещение по времени.

Настройки дневного календаря

Сохранить настройки Загрузить настройки

Отображение Редактирование Потенциалы Представления документов Рабочие места Исполнители

Рассчитывать временные рамки по выделенным ячейкам
границы интервала будут рассчитаны по области выделения
 по нормативу времени
границы интервала будут рассчитаны по норме времени работы

Перемещать интервалы без смещения
при пересечении другие интервалы не изменяются
 со смещением
при пересечении другие интервалы пропорционально смещаются

Рис. 211. "Календарь планирования" – "Настройки", закладка "Редактирование"

На закладке "Потенциалы" настраивается отображение критериев загруженности ресурсов. Данную информацию можно посмотреть, если в календаре планирования нажать на ссылку "Потенциал ресурсов" в нижней части окна (Рис. 212).

Настройки дневного календаря

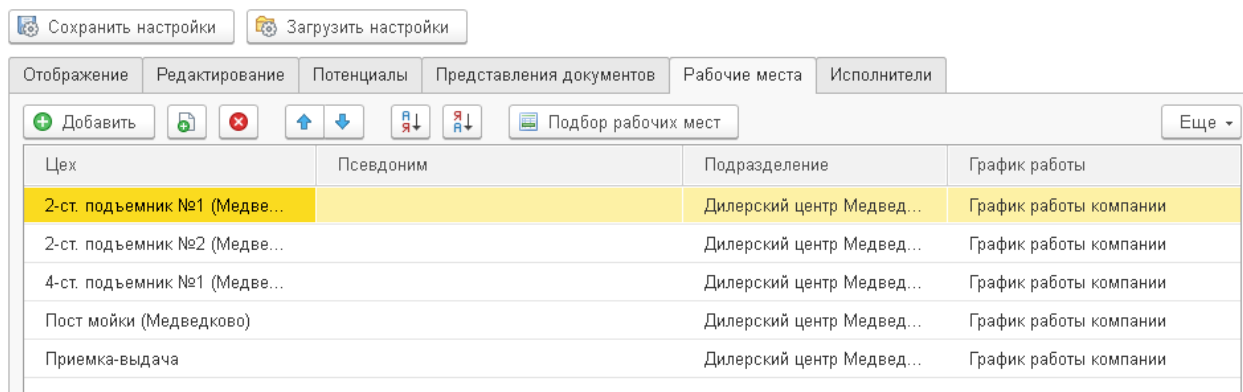


Рис. 215. "Календарь планирования" – "Настройки", закладка "Рабочие места"

10. КОМИССИОННАЯ ТОРГОВЛЯ

10.1. ПРИЕМ ТОВАРА НА КОМИССИЮ

Типовое решение позволяет вести учет продаж товара, принятого на комиссию. Товар приходится документом "Поступление товара" с хозяйственной операцией "Поступление товаров комиссия". Затем он продается обычным образом. При продаже комиссионного товара взаиморасчеты с комитентом не начисляются. Для расчетов с комитентом периодически формируется документ "Отчет с комитентом", в котором фиксируется сумма нашего вознаграждения и задолженность перед комитентом (Рис. 216).

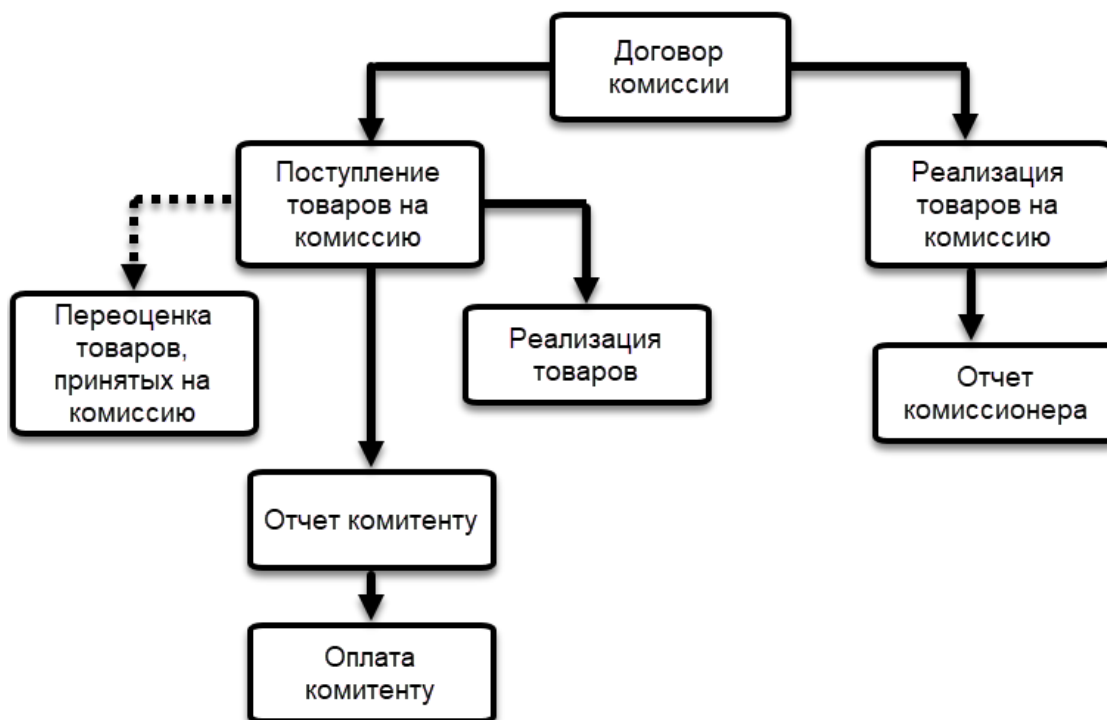


Рис. 216. Схема торговли комиссионным товаром

Поступление товаров на комиссию

Прием товара на комиссию отражается с помощью документа "Поступление товаров" с видом хозяйственной операции "Поступление товаров комиссия" (Рис. 217).

← → ☆ Поступление товаров на комиссию № 0000000014 от 18.10.2018 (проведен) ⌵ ⌵ ×

Операция ▾ Провести и закрыть 📄 Параметры 🖨️ 📊 📅 📄 📄 📄 📄 📄 ⌵ ?

Документ №: 0000000014 от 18.10.2018 14:36:57 📅 Параметры: ООО Автосервис; Вся компания; Администратор

Контрагент: Основной поставщик 📄 📄 Склад: Склад Медведково 📄 📄

Договор: С комитентом з/ч, сервис и т/с в RUB от 18.10.18 📄 📄 Входящий №: от 18.10.2018 📅

[По договору долг контрагента составляет: 0.00 RUB](#) [Ввести счет-фактуру](#)

Автоматическое закрытие сделок

Товары (1) Дополнительно

+ Добавить 📄 ✖️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ Заполнение ▾ Подборы ▾ Расхождение ⌵ ?

N	№ по кат.	Номенклатура	Мест	По накладной	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Количество
1	76869	Левомиколь	6,000	1,000	шт, 1,000	300,00	

Рис. 217. Документ "Поступление товаров"
с хоз. операцией "Поступление товаров на комиссию"

Возврат товара комитенту

Для возврата товара контрагенту-комитенту используется документ "Возврат поставщику" с хозяйственной операцией "Возврат товаров поставщику комиссия" (Рис. 218).

← → ☆ Возврат товаров принятых на комиссию № 0000000003 от 19.10.2018 (пр... ⌵ ⌵ ×

Операция ▾ Провести и закрыть 📄 Параметры 🖨️ 📊 📅 📄 📄 📄 📄 📄 ⌵ ?

Контрагент: Основной поставщик 📄 📄 Склад: Склад Медведково 📄 📄

Договор: С комитентом з/ч, сервис и т/с в RUB от 18.10.18 📄 📄 Документ поставки: Поступление товаров на комиссию №... 📄

[По договору долг контрагента составляет: 0.00 RUB](#) Автоматическое закрытие сделок

Ид. гос. контракта: × [Ввести счет-фактуру](#)

Товары (1) Дополнительно

+ Добавить 📄 ✖️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ Заполнение ▾ Подбор Подбор по партиям ⌵ ?

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сум
1	76869	Левомиколь	6,000	6,000	шт, 1,000	300,00	

Рис. 218. Документ "Возврат товаров поставщику"
с хоз. операцией "Возврат товаров принятых на комиссию"

При проведении документа поставщику возвращается партия товара, выбранная при возврате.

Переоценка товаров, принятых на комиссию

Достаточно часто поставщик, от которого предприятие получило товар на комиссию, изменяет на него цену. Для отражения этой операции в типовом решении используется документ "Переоценка" с хозяйственной операцией "Переоценка товаров принятых на комиссию" (Рис. 219).

← → ☆ Переоценка товаров принятых на комиссию №0000000002 от 31.05.2018 (проведен) ×

Операция - Провести и закрыть Параметры Заполнение Подбор Еще ?

Контрагент: Автотрейд Склад: Склад Медведково

Договор: С комитентом з\ч и сервис в RUB от 31.05.18
[По договору долг контрагента составляет: 0,00 RUB](#)

Товары (3)

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество переоценки	Ед., Коэф.	Цена старая	Цена без НДС	Сумма без НДС	Документ
1	2101-3726410	Втулка	1,000	шт, 1,000	6 890,35	6 500,00	-390,35	Поступлен
2	341687321	Таганка 14	1,000	шт, 1,000	6 254,00	7 200,00	946,00	Поступлен
3	2108-1202005-11	Глушитель дополнительный	1,000	шт, 1,000	5 521,42	5 522,00	0,58	Поступлен
ИТОГО:			3,000		Расчетная ср...		556,23	

Введите комментарий Итого: 556,23 RUB (1,000)

Рис. 219. Документ "Переоценка товаров"
с хоз. операцией "Переоценка товаров принятых на комиссию"

Комиссионные товары реализуются стандартным образом. В одном документе могут содержаться как купленные товары, так и принятые на комиссию. При вводе счета-фактуры комиссионные и собственные товары в ней не разделяются.

Отчет комитенту

Документ "Отчет комитенту" предназначается для фиксирования задолженности перед комитентом и собственной выручки (Рис. 220). Документ заполняется товарами, которые были приняты на комиссию у контрагента, и уже проданы. Сумма вознаграждения рассчитывается как процент или сумма, указанные в договоре комиссии, от суммы продажи товара. Предполагается, что сумма вознаграждения не перечисляется поставщику.

← → ☆ Отчет комитенту № 00000000001 от 16.04.2019 (проведен) ×

Операция - Провести и закрыть Параметры Заполнение Подбор Еще ?

Контрагент: Автозапчасть [Ввести счет-фактуру](#)

Договор: С комитентом з\ч и сервис в RUB от 22.09.16
[По договору долг контрагенту составляет: 9 425,99 RUB](#)

Товары (1)

N	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма поступления	Сумма
1	Glass Clear Cleaner (500 мл)	1,000	шт, 1,000	7 854,99	9 425,99	

Рис. 220. Документ "Отчет комитенту"

10.2. ПЕРЕДАЧА ТОВАРА НА КОМИССИЮ

Типовое решение позволяет передавать товар на комиссию. На комиссию может выдаваться купленный товар. Передача товара на комиссию выполняется документом "Реализация товаров" с хозяйственной операцией "Реализация товаров комиссия". Факт продажи товара отражается с помощью документа "Отчет комиссионера". Этим документом производится начисление задолженности контрагента пред предприятием. Товар может быть возвращен комиссионером. Это учитывается документом "Возврат от покупателя" с соответствующей хозяйственной операцией.

Отгрузка товара на комиссию

Отгрузка оформляется документом "Реализация товаров" с хозяйственной операцией "Передача товаров на комиссию" (Рис. 221).

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Остаток	Цена без НДС	Сумма без НДС	%...	Сумма скидки...	Всего	% НДС
1	2103-5606010-10	Замок крышки багажника	1,000	11,000	1 000,00	1 000,00			1 180,00	18%

Рис. 221. Документ "Реализация товаров" с хоз. операцией "Передача товаров на комиссию"

Возврат товара от комиссионера

Возврат товара отражается в типовом решении с помощью документа "Возврат от покупателя" с хозяйственной операцией "Возврат товаров переданных на комиссию" (Рис. 222).

N	№ по кат.	Номенклатура	Мест	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Количество
1	00014614	Автополироль SILICONE GLAZ...		шт, 1,000	11 196,00	

Рис. 222. Документ "Возврат от покупателя" с хоз. операцией "Возврат товаров переданных на комиссию"

При проведении документа на склад приходится возвращаемая партия товара. Если партия не указана, партией образующим становится документ "Возврат от покупателя".

Переоценка товаров переданных на комиссию

Для того чтобы изменить цены на товар, переданный на комиссию, используется документ "Переоценка" с хозяйственной операцией "Переоценка товаров отданных на комиссию". Поле "Склад компании" в данном случае недоступен для изменения, указывается контрагент, кому были переданы товары на комиссию.

Отчет комиссионера

Для того чтобы зафиксировать задолженность комиссионера по проданным им товарам, используются документы "Отчет комиссионера" (Рис. 223) или "Инвентаризация" с хозяйственной операцией "Инвентаризация товаров отданных на комиссию" (Рис. 224).

11. УЧЕТ ПРОЧИХ АКТИВОВ

11.1. СПРАВОЧНИКИ ПРОЧИХ АКТИВОВ

Справочники прочих активов содержат информацию о нетоварных активах (например, основных средствах, оборудовании и т.д.).

Прочие активы

Справочник "Прочие активы" является основным хранилищем данных о нетоварных активах предприятия, производственных и офисных помещениях, оборудовании, собственных транспортных средствах, других основных средствах и нематериальных активах, информация о которых требуется для целей управления предприятием (Рис. 225).

Прочие активы: Подъемник

Еще ▾ ?

Наименование: Код:

Входит в группу:

Вид актива: Номенклатура:

Тип номенклатуры: Тип эксплуатации:

Учет		Эксплуатация	
№ серийный:	<input type="text"/>	Первоначальная стоимость:	<input type="text" value="51,89"/> USD
№ инвентарный:	<input type="text" value="1236598-11"/>	Балансовая стоимость:	<input type="text" value="51,89"/> USD
Штрихкод:	<input type="text"/>	Амортизация:	<input type="text" value="0,00"/> USD
		Остаточная стоимость:	<input type="text" value="51,89"/> USD

Учет		Эксплуатация	
Дата ввода в эксплуатацию:	<input type="text" value="09.06.2018"/>	Срок полезного использования:	<input type="text" value="12"/>
Дата выбытия:	<input type="text"/>	Коэффициент ускорения:	<input type="text" value="1,00"/>
Ресурс выработки:	<input type="text" value="0,000"/>	Единица выработки:	<input type="text"/>

Рис. 225. Справочник "Прочие активы"

В реквизиты справочника заносятся следующие данные.


- Вид актива – реквизит, позволяющий классифицировать прочие активы на основные средства, нематериальные активы, объекты строительства, спецоснастку или инвестиционные активы.
- Номенклатура – элемент справочника "Номенклатура", которому соответствует данный прочий актив.
- Тип эксплуатации – основной, используемый по умолчанию, тип эксплуатации.
- Тип номенклатуры – этот реквизит формирует отбор элементов при заполнении реквизита "Номенклатура", контролирует соответствие выбранного элемента нужному типу номенклатуры, автоматически заполняет реквизит тип номенклатуры при вводе нового элемента справочника номенклатура в режиме подбора.
- Серийный номер актива. Присваивается, как правило, производителем.
- Инвентарный номер присваивается, как правило, материально-ответственным лицом при вводе актива в эксплуатацию.

- Штрихкод присваивается или вводится имеющийся. Например, для того чтобы в дальнейшем проводить инвентаризации с использованием сканера штрихкодов или терминала сбора данных. При нажатии на кнопку в правой части поля этого реквизита программа автоматически сформирует случайный штрихкод.
- Первоначальная стоимость – балансовая (закупочная без учета НДС) первоначальная стоимость актива. Реквизит заполняется автоматически при проведении документа "Ввод в эксплуатацию".
- Дата выбытия актива из эксплуатации. Реквизит заполняется при выбытии, списании актива. До выбытия реквизит остается незаполненным.
- Срок полезного использования актива в месяцах согласно сопроводительной документации или планам предприятия.
- Коэффициент ускорения амортизации. По умолчанию равен 1. Используется в случае нелинейного начисления амортизации.
- Единица выработки актива (час, день, заезд).

Типы эксплуатации

В справочнике "Типы эксплуатации" (Рис. 226) хранится список типов эксплуатации нетоварных активов. Используется для определения алгоритма начисления амортизации прочего актива.

Типы эксплуатации: **Линейный на срок от 2 до 3 лет**

Записать и закрыть  Еще ▾ ?

Наименование: Код:

Состояние:

Способ начисления амортизации:

Амортизационная группа:

Статья расходов по амортизации:

Рис. 226. Справочник "Типы эксплуатации"

В реквизите "Состояние" указывается одно из состояний актива:

- нетоварный актив в состоянии консервации;
- производится начисление амортизации.

Способ начисления амортизации – в этом поле необходимо выбрать один из возможных способов начисления амортизации.

Амортизационная группа устанавливается в соответствии со сроком полезного использования. Заполнение реквизита обязательно для всех объектов, кроме находящихся на консервации.

Статья расходов по амортизации – статья, по которой в управленческом учете будет отражаться начисление амортизации.

Типы обслуживания

Справочник используется в качестве аналитики для разделения операций по обслуживанию прочих активов с помощью документа "Обслуживание актива" (Рис. 232).

11.2. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРОЧИХ АКТИВОВ

Общая схема документооборота прочих активов изображена на рисунке.



Рис. 227. Документооборот прочих активов

Как видно из схемы поступление актива от поставщика оформляется документом "Поступление товаров". Далее после создания элемента справочника "Прочие актива" формируется документ ввода в эксплуатацию данного актива и в дальнейшем уже этот элемент используется в документообороте.

Оформление поступления прочего актива не отличается от поступления обычных товаров, за исключением того, что номенклатура, указанная в табличной части, должна иметь вид номенклатуры "Прочие активы" (Рис. 228).

Номенклатура: Подъемник

Основное [Аналоги](#) [Дополнительные параметры](#) [Единицы измерения](#) [Замены](#) [Связанная номенклатура](#) [Еще...](#)

[Записать и закрыть](#) Еще ?

Наименование: Код:

Полное наименование: № по кат.:

Основные	Описание	Остатки	Цены	Применяемость
Тип номенклатуры:	→ Основное средство			Иностранное: <input type="text" value="Подъемник"/>
Вид номенклатуры:	→ Прочие активы			Страна: <input type="text"/>
Базовая единица изм.:	-			Производитель: <input type="text"/>
Основная единица изм.:	-			Кратность поставок: <input type="text" value="0,0"/>
Валюта учета:	RUB			% наценки: <input type="text" value="0,00"/>
Ставка НДС:	20%			Вес: <input type="text" value="0,000"/> шт
ТН ВЭД:				Ценовая группа: <input type="text"/>

[Реквизиты управления](#)

Запрет закупки Запрет продажи Снята с производства

Автор: Создание:

Рис. 228. Карточка номенклатуры с видом "Прочие активы"

Ввод в эксплуатацию

Документ "Ввод в эксплуатацию" отражает в учете факт ввода в эксплуатацию нетоварных активов с указанием склада, с которого происходит списание, по выбранной статье, и указанием подразделения компании, которое принимает активы на баланс (Рис. 229).

Ввод в эксплуатацию №0000000001 от 09.06.2018 (проведен)

Провести и закрыть

Склад отгрузки: Склад Медведково МОЛ: Леонидова Елена Сергеевна

Получатель: Дилерский центр Медведково

Активы (1)

N	№ по кат.	Номенклатура	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Тип эксплуатации	Количес...	Остаток	Ед., Коэф.	Балансовая стоимо...
1	1236598	Подъемник	1236598-11		Подъемник	Линейный на срок от 2 до 3 лет	1,000	1,000	-, 1,000	3 000,00

Рис. 229. Документ "Ввод в эксплуатацию"

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т.п.

Этот документ может быть введен на основании элемента справочника "Прочие активы" (Рис. 230), документов "Поступление товаров", "Перемещение товаров".

Прочий актив: Подъемник

Записать и закрыть

Наименование: Подъемник

Входит в группу: Ввод в эксплуатацию

Вид актива: Основное средство Номенклатура: Подъемник

Тип номенклатуры: Основное средство Тип эксплуатации: Линейный

Учет Эксплуатация

№ серийный: Первоначальная стоимость: 51,89 USD

№ инвентарный: 1236598-11 Балансовая стоимость: 0,00 USD

Штрихкод: Амортизация: 0,00 USD

Остаточная стоимость: 0,00 USD

Комментарий:

Рис. 230. Карточка прочего актива, ввод документа "Ввод в эксплуатацию"

На основании ввода в эксплуатацию могут быть введены документы "Перемещение активов", "Обслуживание активов", "Реализация активов", "Списание активов".

При проведении ввода в эксплуатацию товарно-материальные ценности, перечисленные в табличной части, списываются со склада, указанного в поле "Склад отгрузки" и приходятся, как нетоварные активы, на баланс подразделения, указанного в поле "Получатель" под ответственность сотрудника, указанного в поле "МОЛ" (материально-ответственное лицо).

В табличной части перечисляются товарно-материальные ценности, подбираемые из справочника "Номенклатура". Возможен подбор с учетом характеристик. В колонке "Актив" каждой списываемой товарной позиции назначается соответствующий элемент справочника "Прочие активы".

При вводе в эксплуатацию активу присваивается "Тип эксплуатации", определяющий правила расчета амортизации.

В колонке "Балансовая стоимость" фиксируется первоначальная стоимость актива, по которой этот актив будет оприходован на баланс подразделения.

В колонке "Сумма списания" указывается складская учетная себестоимость актива, по которой этот актив учитывался на складе.

В эксплуатацию могут быть введены автомобили. Для этих целей используется документ "Ввод в эксплуатацию автомобилей". Приход автомобиля на склад компании выполняется документом "Поступление автомобилей".

Перемещение активов

Документ "Перемещение активов" отражает в учете факт перемещения нетоварных активов внутри предприятия между организациями, подразделениями или материально-ответственными лицами (Рис. 231).

Документ может быть заполнен путем ввода на основании или с помощью кнопки "Заполнение – Заполнить активами подразделения". В табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на балансе подразделения, от имени которого составляется документ. Это подразделение должно быть указано в общих реквизитах документа в полях "Организация" и "Подразделение компании".

← → ☆ Перемещение активов №0000000001 от 09.06.2018 (проведен) ×

Провести и закрыть Параметры

Еще ?

МОЛ-отправитель: Леонидова Елена Сергеевна Подразделение-получатель: Дилерский центр Тропарево-Никулино

МОЛ-получатель: Петров Иван

Активы (1)

Добавить Заполнение

N	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Количество	Балансовая стоимость	Начисл. амортизация	Остаточная стоимость	Сумма списания
1	1236598-11		Подъемник	1,000	3 000,00		3 000,00	

Рис. 231. Документ "Перемещение активов"

Обслуживание актива

Документ служит для отражения в учете факта обслуживания нетоварного актива.

← → ☆ Обслуживание актива на расходы подразделения № 00000000002 от 18.10.2018 (проведен) ×

Операция Провести и закрыть Параметры

Еще ?

Актив: Компьютер завхоза Статья доходов:

Тип обслуживания: Ремонт Статья расходов: Работы по обслуживанию активов

Склад: Склад Медведково

Обслуживание Расходные материалы Оприходованные ценности

Подразделение: Вся компания Контрагент: ИЧП "Строганов НИ"

Статья доходов: Договор: Поставка э/ч, сервис и т/с в RUB от 10.10.18

Стоимость собственных услуг: 0,00 По договору долг контрагенту составляет: 12 382 24 RUB

Стоимость сторонних услуг: 1 800,00 Автоматическое закрытие сделок

Рис. 232. Документ "Обслуживание актива"

В документе не могут фигурировать услуги, работы и т.п.

Вид обслуживания определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции:

- Обслуживание актива на расходы подразделения;
- Обслуживание актива на стоимость актива;

В обоих случаях хозяйственная операция производит следующие действия:

- списывает со склада товарно-материальные ценности, потраченные на проведение обслуживания (закладка "Расходные материалы"), с указанием статьи списания;
- отражает сумму списанных товаров;
- начисляет кредиторскую задолженность компании перед контрагентом на сумму оказанных услуг (выполненных работ), либо отражает доход по другому подразделению компании, оказывающему услуги (выполняющему работы) подразделению, на балансе которого числится обслуживаемый актив. Однако в первом случае на сумму обслуживания начисляется расход подразделению, на балансе которого числится актив, а

во втором случае на сумму обслуживания повышается балансовая стоимость обслуживаемого актива.

В документе указывается контрагент, выполняющий работы по обслуживанию актива, и договор со сторонней организацией, в рамках которого производится обслуживание. Указывается стоимость работ по обслуживанию, без учета стоимости расходных материалов.

На закладке "Расходные материалы" в табличной части перечисляются все собственные товарно-материальные ценности предприятия, потраченные при обслуживании актива, количество и сумма списания этих товарно-материальных ценностей. Сумма списания всегда берётся без учета скидок.

Закладка "Оприходованные ценности" заполняется товарами, которые приходятся на склад компании после обслуживания актива.

Амортизация

Документ "Амортизация" служит для ежемесячного расчета и отражения в учете начисления амортизации нетоварных активов (Рис. 233).

Амортизационные отчисления по нетоварным активам начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем ввода в эксплуатацию, и производятся до полного погашения стоимости актива, либо списания или реализации актива.

Выработка в табличной части проставляется только для активов, имеющих вид актива оборудование и тип эксплуатации со способом начисления амортизации "По объему выработки".

N	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Тип эксплуатации	Балансовая стоимость	Наколп. амортизация	Выработка
1	98-8-0-00	898908	Компьютер завхоза	Линейный	23 020,00	20,00	

Рис. 233. Документ "Амортизация"

Списание и реализация активов

Прочие активы могут убывать с предприятия вследствие их реализации или прихода в негодное для использования состояние. Для отражения факта реализации используется документ "Реализация активов", а для списания – "Списание активов".

При реализации актива хозяйственная операция списывает с баланса все позиции нетоварных активов, перечисленные в табличной части документа, и отражает остаточную стоимость списанных активов. Разность суммы реализации и остаточной стоимости актива фиксируется по соответствующей статье как внереализационный доход либо расход предприятия. На взаиморасчетах с покупателем операция отражается аналогично обычной продаже. На сумму продажи начисляется задолженность покупателя перед предприятием или списывается задолженность предприятия перед покупателем.

← → ☆ Реализация активов № 0000000002 от 19.10.2018 (проведен) 🔗 ⋮ ×

Провести и закрыть 📄 Параметры 🖨 📊 👤 📄 Еще - ?

Договор: Продажа э/ч и сервис в RUB от 17.10.18 📄 Контрагент: Андреев Андрей Андреевич 📄

[По договору долг контрагента составляет 0.00 RUB](#) Ид. гос. контракта: ×

Автоматическое закрытие сделок

Активы (1)

Добавить 📄 ✖ ↑ ↓ ↕ ↕ Заполнение Еще -

N	№ инвен...	№ сери...	Актив	В...	Количество	Сумма	% НДС	НДС	Балансовая стоимо...	Начисл. амортиза...	Остаточная к
1	676589		ВАЗ 21...		1,000	544 467,00	18%	98 004,06	544 467,00		

Рис. 234. Документ "Реализация активов"

← → ☆ Списание активов № 0000000004 от 18.10.2018 (проведен) 🔗 ⋮ ×

Провести и закрыть 📄 Параметры 🖨 📊 👤 📄 Еще - ?

Причина списания: Средства закончились 📄 Статья: Списание активов 📄

Активы (5)

Добавить 📄 ✖ ↑ ↓ ↕ ↕ Заполнение Еще -

N	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Вид аренды	Количество	Балансовая стоимость	Начисл. амортизация	Остаточ
1	54544		Автополироль SILICONE ...		1,000	11 009,28		
2	436463		Средство для мытья авт...		1,000	2 971,26		
3	45464		Универсальный очистите...		1,000	4 195,29		
4	54545		ШАМПУНЬ-КОНДИЦИОН...		1,000	905,33		
5	9089009		Glass Clear Cleaner (500 ...		1,000	9 426,00		

Рис. 235. Документ "Списание активов"

11.3. АНАЛИЗ ПРОЧИХ АКТИВОВ

Для анализа стоимости и расходов, связанных с прочими активами, используются отчеты "Остатки и обороты прочих активов" и "История актива".

Отчет "Остатки и обороты активов" служит для анализа эксплуатации нетоварных активов предприятия.

← → ☆ Остатки и обороты активов (Остатки и обороты активов)

Сформировать Варианты 📄 Период с 01.06.18 📅 по: 13.06.18 📅 📄 🖨 📊 📄 ✉

Подразделение компании	Итого				
МОП	Кон. ост.				
Актив	Количество	Балансовая стоимость (в регл. валюте)	Сумма амортизации (в регл. валюте)	Сумма обслуживания (в регл. валюте)	Остаточная стоимость (в регл. валюте)
Дилерский центр Медведково	1,000	3 000,00	268 508,93	3 000,00	-265 508,93
Леонидова Елена Сергеевна	1,000	3 000,00	268 508,93	3 000,00	-265 508,93
Подъемник	1,000	3 000,00		3 000,00	3 000,00
Подъемник					
Стенд развал-схождение			268 508,93		-268 508,93
Итого	1,000	3 000,00	268 508,93	3 000,00	-265 508,93

Рис. 236. Отчет "Остатки и обороты активов"

Отчет "История актива" (Рис. 237) предназначен для вывода сведений обо всех хозяйственных операциях с выбранным нетоварным активом, а также для анализа суммовых показателей этих операций.

← → ☆ Основной (История актива)

▶ Сформировать Варианты Период с 01.10.18 по: 30.10.18

Актив: Стенд развал-схождение

История актива "Стенд развал-схождение" за период с 01.10.2018 по 30.10.2018

Введен в эксплуатацию	Выбыл из эксплуатации	Первоначальная стоимость (USD)	Сумма амортизации (USD)	Сумма обслуживания (USD)
03.10.2018	18.10.2018	17 793,68	17,30	193,74

Показатель	Начало	Конец
Количество	1,000	0,000
Балансовая стоимость (USD)	4 448,42	0,00
Остаточная стоимость (USD)	4 439,77	0,00

Документ	Хозяйственная операция	Дополнительная информация
Ввод остатков прочих активов № 00000000005 от 03.10.2018 (проведен)	Ввод остатков прочих активов	Количество: 1,000, Сумма: 4 439,77 USD На момент ввода: - балансовая стоимость: 4 448,42 USD - сумма амортизации: 8,65 USD - сумма обслуживания: 27,68 USD
Обслуживание актива на расходы подразделения № 00000000003 от 18.10.2018 (проведен)	Обслуживание актива на расходы подразделения	Сумма: 69,19 USD В том числе: Тип обслуживания: Ремонт
Списание активов № 00000000001 от 18.10.2018 (проведен)	Списание активов	Количество: 1,000, Сумма: 4 439,77 USD

Рис. 237. Отчет "История актива"

12. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ

Типовое решение позволяет вести учет расчетов с покупателями, поставщиками, подотчетными лицами и филиалами. Взаиморасчеты ведутся в разрезах договоров и сделок. Суммы взаиморасчетов учитываются в трех валютах: в валюте договора и в валютах, определяемых константами "Валюта управленческого учета" и "Валюта регламентированного учета".

Состояние взаиморасчетов изменяют документы поставки, отгрузки, оплаты, документы для работы с ценными бумагами. Так же существуют специальные документы, которыми можно изменять взаиморасчеты без оплаты и отгрузки.

12.1. ДОКУМЕНТЫ ОПЛАТЫ

12.1.1. КАССОВЫЕ ОРДЕРА

Кассовыми ордерами в типовом решении вводятся операции по наличной оплате покупателей, поставщикам. При внедрении типового решения следует определиться, все ли кассовые операции будут в нем учитываться. Зачастую на предприятии учет всех кассовых операций ведется в системе бухгалтерского учета, а в программе оперативного учета ведутся только операции, связанные с основными видами деятельности (расчеты с покупателями и поставщиками). В этом случае следует обратить внимание и тщательно обсудить нумерацию кассовых ордеров, экспорт данных в систему бухгалтерского учета.

Приходный кассовый ордер

Документ "Приходный кассовый ордер" находится в подсистеме "Финансы". У документа две хозяйственные операции: "Приходный кассовый ордер" и "Возврат денежных средств от подотчетника". Выбор хозяйственной операции влияет на дальнейшую перегрузку документа в программу бухгалтерского учета.

12.1.2. ЧЕКИ НА ОПЛАТУ

Документ "Чек на оплату" находится сразу в нескольких подсистемах, например, в подсистеме "Финансы". Документ рекомендуется использовать в системе в случае, если ведутся регулярные розничные операции с использованием контрольно-кассового аппарата (ККТ). Чек имеет отдельную табличную часть "Товары", тем не менее необходимо учитывать, что товары, указанные на данной вкладке, не списываются со склада, в связи с этим рекомендуется вводить чек на основании фактических документов продажи, таких как "Заказ-наряд", "Реализация товаров" и т.д.

На вкладке "Фискальные реквизиты" проставляется значение "Способа расчета" (аванс, предоплата частичная, передача товара и т.д.), который впоследствии учитывается в физическом чеке и в системе оператора фискальных данных. При необходимости способ расчета необходимо регулировать вручную.

Фискальные поля, такие как "Номер смены", "Номер чека" и т.д., заполняются автоматически при пробитии чека на ККТ по кнопке "Пробить чек" (Рис. 241).

В случае если к программе не подключен ККТ или эквайринговый терминал, рекомендуется использовать для учета поступления денег документы "Приходный кассовый ордер" или "Банковская выписка".

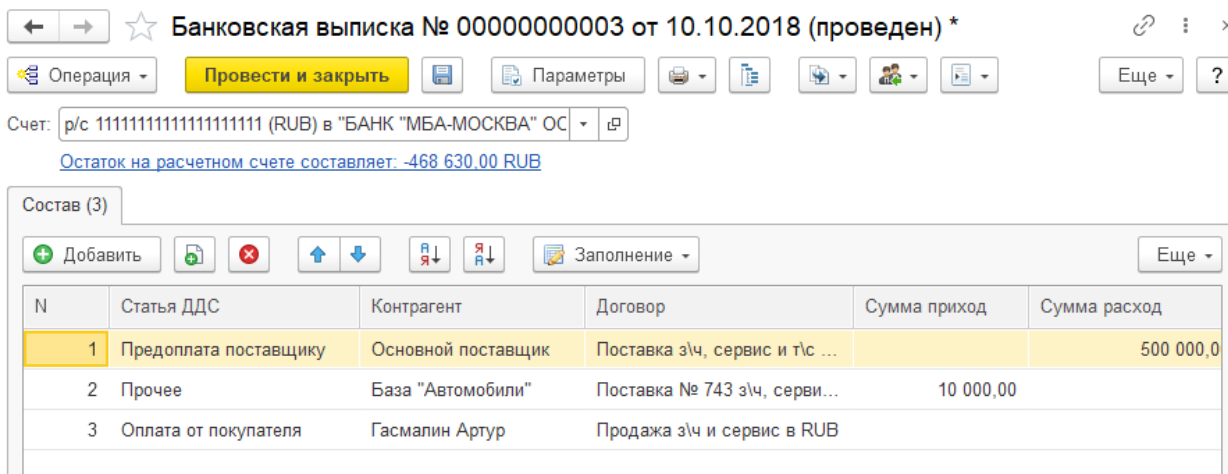
При возврате денежных средств на основании документа "Чек на оплату" также вводится документ "Чек на оплату", который открывается с хозяйственной операцией "Возврат по чеку на оплату". Возвраты рекомендуется вводить только на основании поступления денежных средств, в противном случае система не зарегистрирует, по какому чеку проходит возврат.

N	Тип оплаты	Сумма	Сдача	Тип платежной карты	Контрагент	Договор	Карточка	Автоматическое за
1	Наличная оп...	11 400,00						Нет

Рис. 241. Документ "Чек на оплату"

12.1.3. БАНКОВСКИЕ ВЫПИСКИ

Взаиморасчеты с покупателями и поставщиками могут изменяться при вводе безналичных платежей с помощью документа "Банковская выписка" (Рис. 242). Документ находится в подсистеме "Финансы".



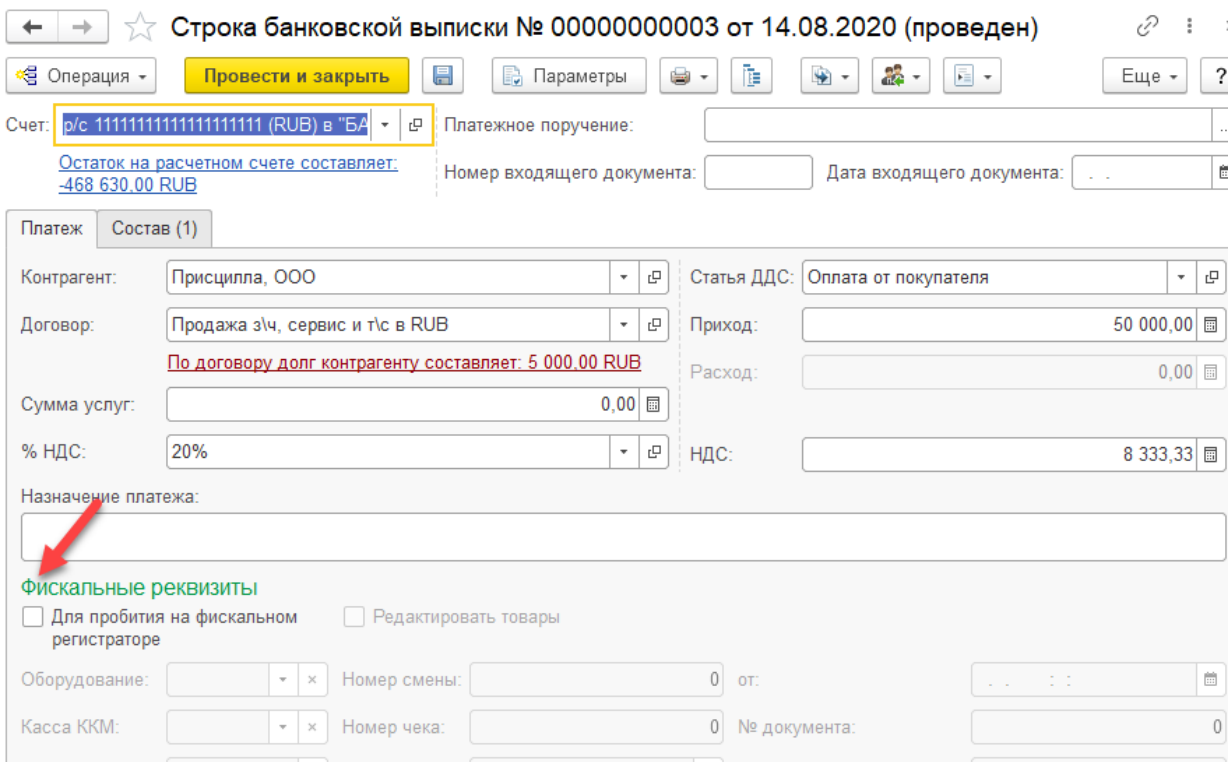
Состав (3)

N	Статья ДДС	Контрагент	Договор	Сумма приход	Сумма расход
1	Предоплата поставщику	Основной поставщик	Поставка э/ч, сервис и т/с ...		500 000,0
2	Прочее	База "Автомобили"	Поставка № 743 э/ч, серви...	10 000,00	
3	Оплата от покупателя	Гасмалин Артур	Продажа э/ч и сервис в RUB		

Рис. 242. Документ "Банковская выписка"

В одном документе могут быть перечислены все платежи за день.

При необходимости, на каждый платеж может быть создан отдельный документ, в этом случае удобнее использовать хозяйственную операцию документа "Строка банковской выписки" (Рис. 243).



Платеж Состав (1)

Контрагент: Присцилла, ООО

Договор: Продажа э/ч, сервис и т/с в RUB

Сумма услуг: 0,00

% НДС: 20%

Назначение платежа:

Фискальные реквизиты

Для пробития на фискальном регистраторе

Оборудование: от: . . .

Касса ККМ: от: № документа: 0

Рис. 243. Документ "Банковская выписка", хоз. операция "Строка банковской выписки"

На закладке "Платеж" заполняются данные по контрагенту. В зависимости от выбранной статьи ДДС активными становятся поля "Приход" или "Расход", что позволяет как принять оплату от клиента, так и произвести выплату/возврат. Например, на рис. 243 указана статья ДДС "Оплата от покупателя", поэтому активным стало поле "Приход". Если банковскую выписку необходимо пробить на ККТ, устанавливается флаг "Для пробития на фискальном регистраторе" (Рис. 243, стрелка). Пробить на фискальном регистраторе можно только банковскую выписку с хоз. операцией "Строка банковской выписки".

На закладке "Состав" указываются сделки контрагента, которые будут закрыты поступлением оплаты/выплатой. Может быть указано несколько сделок, общая

сумма оплат по этим сделкам должна совпадать с суммой, указанной на закладке "Платеж" (Рис. 244).

N	Сумма приход	Сумма ра...	Сделка	Авто закрытие долгов	Сумм
1	15 000,00		Реализация товаров № 00000000015 от 14.08.202...	<input type="checkbox"/>	

Рис. 244. Документ "Банковская выписка" с хоз. операцией "Строка банковской выписки", закладка "Состав"

Указанные в банковских выписках платежные поручения впоследствии попадают в счет-фактуры.

Банковские выписки можно загружать и создавать по данным из файлов клиент-банка. Для этого необходимо запустить и выполнить обработку "Клиент-банк", которая находится в подсистеме "Финансы".

12.1.4. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАБОТЫ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

Типовое решение позволяет использовать ценные бумаги для расчетов с поставщиками и покупателями, для этого используется документ "Акт приема-передачи ценных бумаг" (документ находится в подсистеме "Финансы"). У документа две хозяйственные операции: "Акт приема ценных бумаг" и "Акт передачи ценных бумаг соответственно" (Рис. 245).

N	Ценная бумага	Номинал	Количество	Сумма
1	Акции автосалона	178 878,00	1	178 878,00

Рис. 245. Документ "Акт приема-передачи ценных бумаг"

12.2. ВНУТРЕННИЕ ОПЕРАЦИИ

Документы, изменяющие взаиморасчеты, описанные в предыдущем разделе, непосредственно связаны с движением денежных средств. Сейчас рассмотрим документы, которые изменяют состояние взаиморасчетов без изменения состояния денежных активов предприятия.

12.2.1. ВЗАИМОЗАЧЕТ

Документ "Взаимозачет" применяется для ввода информации об актах взаимозачета между контрагентами или между различными договорами и сделками контрагента. Документ находится в подсистеме финансы.

Рассмотрим пример. Достигнута договоренность о проведении взаимозачета на сумму 18 290 рублей между контрагентами "Торговый дом "Немига" и "Яковлев Вадим Федорович". Посмотреть состояние взаиморасчетов с контрагентами до проведения взаимозачета можно с помощью отчета "Взаиморасчеты с контрагентами" (Рис. 246).

Контрагент: Зайцев Иван Анатольевич

Статья дохода: Торговая наценка

Долг контрагента составляет: 15 853,26 RUB

Статья расхода: Дополнительные расходы

Состав (1)

N	Договор	Курс взаиморасчетов	Сделка	Авто закрытие долгов	Долг +
1	Продажа з/ч, сервис и т...	57,8134	Заказ и резервирование п...	<input type="checkbox"/>	379,26

Рис. 249. Документ "Корректировка долга"

В результате проведения документа задолженность контрагента увеличивается (поле "Долг +") или уменьшается (поле "Долг -").

Для корректного учета сделок и авансов (что может быть особенно важным при побитии чеков через ККТ) рекомендуется использовать документ "Взаимозачет" там, где это возможно, и использовать операцию "Корректировка долга" только при наличии ошибки в базе данных.

12.2.3. АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Документ "Авансовый отчет" используется для расчетов с подотчетными лицами. С помощью этого документа можно так же оформлять поступление товаров, в том случае, если они были куплены подотчетным лицом. Документ находится в подсистеме "Финансы".

Рассмотрим пример. Сотрудник предприятия получил в подотчет денежные средства. Для этого в системе создается документ "Расходный кассовый ордер" с хозяйственной операцией "Выдача денежных средств подотчетнику" (Рис. 250).

Контрагент: Блинова Агнесса Альбертовна

Касса компании: Основная касса

Договор: Подотчет з/ч, сервис и т/с в RUB от 14.08.20

Остаток в кассе составляет: 5 244 557,50 RUB

По договору долг контрагента составляет: 20 000,00 RUB

Вести счет-фактуру

Автоматическое закрытие сделок

Расшифровка платежа

Сумма документа: 20 000,00 Валюта: RUB Сделка:

% НДС: Без НДС НДС: 0,00 Планирование:

Статья ДДС: Выдача по

Печать

Выдать: Блинова Агнесса По документу:

Приложение: Основание:

Рис. 250. Документ "Расходный кассовый ордер",
хоз. операция "Выдача денежных средств подотчетнику"

На выданные средства сотрудник приобрел товары для нужд предприятия и отчитался о расходах. Для этого в системе создается документ "Авансовый отчет" (Рис. 251).

← → ☆ **Авансовый отчет № 0000000001 от 14.08.2020 (проведен)** 🔗 ⋮ ×

Провести и закрыть 📄 Параметры 🖨️ 📊 📅 👤 📄

Контрагент: Блинова Агнесса Альбертовна 📄 Склад: Склад Медведково 📄

Договор: Подотчет з\ч, сервис и т\с в RUB от 14.08.20 📄 Период с: .. по: .. 📅

[По договору долг контрагента составляет: 10 964,11 RUB](#) Автоматическое закрытие сделок

Расходы (1) | Товары (2) | Выданные авансы (1)

+ Добавить 📄 ✖️ ⬆️ ⬇️ ⬆️ ⬇️ 📄 Заполнение 📄

N	Дата расхода	Содержание	Документ расхода		Сумма		Договор
			Статья расхода	На расчеты	Расчеты с	Сделка	
1	14.08.2020				2 000,00		
		Прочие затраты		<input type="checkbox"/>			

Рис. 251. Документ "Авансовый отчет"

В документе на закладке "Товары" указываются приобретенные сотрудником товары по их закупочной цене (себестоимость покупки). После проведения документа товары будут оприходованы на склад.

На закладке "Расходы" указываются сопутствующие расходы сотрудника, например, оплата проезда.

На закладке "Выданные авансы" указывается ранее созданный расходный кассовый ордер с выдачей денежных средств сотруднику (рекомендуется вводить авансовый отчет на основании расходного кассового ордера, в этом случае часть данных заполнится автоматически).

Затем сотрудник сдает остаток выданных денег в кассу. Для этого на основании "Авансового отчета" создается документ "Приходный кассовый ордер", который откроется с хоз. операцией "Возврат денежных средств от подотчетника". Система автоматически рассчитает денежные средства к возврату, вычтя из выданной сотруднику суммы себестоимость товаров и сопутствующие расходы (Рис. 252).

← → ☆ **Возврат денежных средств от подотчетника № 0000000003 от 14.08.202...** 🔗 ⋮ ×

Операция 📄 **Провести и закрыть** 📄 Параметры 🖨️ 📊 📅 👤 📄

Контрагент: Блинова Агнесса Альбертовна 📄 Касса компании: Основная касса 📄

Договор: Подотчет з\ч, сервис и т\с в RUB от 14.08.20 📄 [Остаток в кассе составляет: 5 255 521.61 RUB](#)

[По договору долг контрагента составляет: 0.00 RUB](#) Автоматическое закрытие сделок

Расшифровка платежа

Сумма документа: 10 964,11 📄 Валюта: RUB 📄 Сделка: Авансовый отчет № С ... ×

% НДС: Без НДС 📄 НДС: 0,00 📄 Планирование: ... ×

Статья ДДС: Возврат из 📄

Рис. 252. Документ "Приходный кассовый ордер" с хоз. операцией "Возврат денежных средств от подотчетника"

12.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ

12.3.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ

В системе возможно регистрировать дополнительные расходы организации, например, на уборку или аренду помещений. Для этого необходимо использовать документ "Поступление дополнительных расходов", который находится в подсистеме "Снабжение" (Рис. 253). В документе указывается контрагент-поставщик услуги.

N	№ по кат.	Номенклатура	Количество	Ед.	Коэф.	Цена без НДС	Сумма без НДС	Всего	% НДС
1		Перевозка	1,000	-	1,000	5 000,00	5 000,00	5 000,00	Без НДС

Рис. 253. Поступление дополнительных расходов

В документе указывается только номенклатура с типом и видом "Услуга".

Документ может быть введен на основании таких документов, как авансовый отчет, поступление товаров и таможенная декларация. Можно добавить дополнительные основания, они указываются на закладке "Документ-основание".

В зависимости от настройки номенклатуры (карточка справочника "Номенклатура") сумма услуги может быть раскидана на себестоимость товаров в документах-основаниях. Например, можно увеличить себестоимость товаров на сумму их доставки в зависимости от веса товара, его количества или цены (Рис. 254). При выборе параметра "На доходы и расходы" себестоимость товаров не будет увеличена, вместо этого сумма услуги пойдет на расход организации.

Рис. 254. Номенклатура с видом "Услуга", настройка распределения стоимости услуги

В документе "Поступление дополнительных расходов" есть также хозяйственная операция "Поступление дополнительных расходов внутреннее". При выборе данной хозяйственной операции появляется возможность выбрать в качестве оснований документа такие внутренние операции, как комплектация, разуконкомплектация и перемещение товаров между складами.

12.3.2. ТАМОЖЕННАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ

При поступлении импортных запчастей необходимо регистрировать оплату таможенных пошлин и, соответственно, увеличивать себестоимость растаможенных товаров. Для этого необходимо использовать документ "Таможенная декларация (импорт)", который находится в подсистеме "Снабжение" (Рис. 255).

Документ вводится на основании документа "Поступление товаров" и автоматически заполняется товарами из поступления.

12.4.2. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ С КОНТРАГЕНТАМИ

Отчет "Взаиморасчеты с контрагентами" – основной инструмент для отслеживания оплат и задолженностей клиентов.

Отчет имеет трехуровневую структуру: контрагент, договор взаиморасчетов и сделка. В этих разрезах ведутся взаиморасчеты с контрагентами в типовом решении. Дополнительно в отчет можно добавить строку "Документ движения" – то есть вывести документ, который изменил взаиморасчеты по контрагенту. Документ движения позволит увидеть историю движений взаиморасчетов в рамках сделки (Рис. 257).

Отчет может формироваться в трех валютах: валюта договора с контрагентом, валюта регламентированного учета и валюта управленческого учета.

Контрагент	Итого	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон. ост.
Гасмалин Артур			36 480,00	22 800,00	13 680,00
Продажа з/ч и сервис в RUB			36 480,00	22 800,00	13 680,00
Реализация товаров № 00000000016 от 14.08.2020 (проведен)			22 800,00	22 800,00	
Реализация товаров № 00000000016 от 14.08.2020 (проведен)			22 800,00		22 800,00
Чек на оплату № 00000000027 от 14.08.2020 (проведен)	22 800,00			22 800,00	
Реализация товаров № 00000000017 от 14.08.2020 (проведен)			13 680,00		13 680,00
Реализация товаров № 00000000017 от 14.08.2020 (проведен)			13 680,00		13 680,00
Итого			36 480,00	22 800,00	13 680,00

Рис. 257. Отчет "Взаиморасчеты с контрагентами"

При увеличении дебиторской задолженности (документы отгрузки "Реализация товаров", "Заказ-наряд", "Реализация автомобилей" и т.п.) сумма отражается в графе отчета "Приход". При уменьшении задолженности (документы оплаты "Приходный кассовый ордер", "Банковская выписка" и т.п.) сумма отражается в графе отчета "Расход".

Конечный остаток показывает общую задолженность клиента. Если сумма конечного остатка положительная, это означает, что клиент должен нашей компании. Если сумма отрицательная – наша компания должна контрагенту, например, поставщику.

У контрагента может быть несколько договоров, в этом случае задолженность клиента отражается по каждому договору отдельно.

В рамках договора контрагента может быть совершено несколько сделок. Как правило, у клиента имеется один договор взаиморасчетов, по которому происходит работа – ремонт автомобилей, продажа запчастей и т.д. Заводить на каждую операцию с клиентом отдельный договор не рекомендуется, т.к. в этом случае сложно отслеживать общую задолженность клиента.

12.5. ЗАКРЫТИЕ СДЕЛОК

При ведении взаиморасчетов с клиентами и поставщиками необходимо контролировать фактическое закрытие сделок: то есть отслеживать, что денежные средства, которые мы выдали поставщику или которые поступили нам от клиента закрыли необходимый документ поступления/продажи. В противном случае сделки в отчетах могут оставаться незакрытыми, и могут возникнуть ситуации развернутого сальдо – когда на одном договоре контрагента в отчетах одновременно числится и задолженность, и переплата.

Закрытие сделок в системе можно регулировать двумя способами.

Автоматическое закрытие сделок

В случае автоматического закрытия сделок система сама закрывает задолженности/авансы от старого к новому, указывать сделки в документах оплаты не нужно.

Достоинство данного подхода в том, что риск появления развернутого сальдо небольшой, ручной контроль не требуется; недостаток данного метода в том, что он не подходит для крупных контрагентов с многочисленными открытыми сделками, которые необходимо закрывать в произвольном порядке.

Например, контрагент заплатил 50 тысяч, в системе был оформлен документ "Строка банковской выписки" с флагом автозакрытие сделок. Автоматически были закрыты сделка по заказ-наряду на 30 тысяч и сделка по реализации товаров на 15 тысяч, последние 5 тысяч остались на договоре как аванс, сделкой для аванса стала сама банковская выписка (Рис. 258; Рис. 259).

N	Курс	Сделка	Авто закрытие доглов	Документ планирования	Сумма приход	Сумма расход	% комиссион
1	1,0000		<input checked="" type="checkbox"/>		50 000,00		

Рис. 258. Флаг автозакрытия сделок в документе "Банковская выписка"

	Итого Нач. ост.	Итого в регл. валюте	Приход Итого в регл. валюте	Расход Итого в регл. валюте	Кон. ост. Итого в регл. валюте
Продажа з/ч, сервис и т/с в RUB			45 000,00	50 000,00	-5 000,00
Реализация товаров № 00000000015 от 14.08.2020 (проведен)			15 000,00	15 000,00	
Реализация товаров № 00000000015 от 14.08.2020 (проведен)			15 000,00		15 000,00
Строка банковской выписки № 00000000003 от 14.08.2020 (проведен)	15 000,00			15 000,00	
Заказ-наряд №0000000020 от 14.08 / Закрыт			30 000,00	30 000,00	
Заказ-наряд №0000000020 от 14.08 / Закрыт			30 000,00		30 000,00
Строка банковской выписки № 00000000003 от 14.08.2020 (проведен)	30 000,00			30 000,00	
Строка банковской выписки № 00000000003 от 14.08.2020 (проведен)				5 000,00	-5 000,00
Строка банковской выписки № 00000000003 от 14.08.2020 (проведен)				5 000,00	-5 000,00
Итого			45 000,00	50 000,00	-5 000,00

Рис. 259. Отчет "Взаиморасчеты с контрагентами", пример автозакрытия сделок

Флаг "Автоматическое закрытие сделок" можно установить в карточке договора взаиморасчетов на закладке "Взаиморасчеты", в этом случае во всех документах, где указан данный договор, будет устанавливаться флаг автозакрытия.

Флаг автозакрытия сделок можно снимать/устанавливать в каждом документе отдельно – не рекомендуется использовать эту возможность часто, так как взаиморасчеты в данном случае сложнее будет контролировать. Данную возможность можно отключить для пользователя в правах и настройках.

Необходимо учитывать, что в случае автозакрытия сделок перепроведение документов (а также использование обработок, которые перепроводят документы, например, "Восстановление последовательностей") может двигать взаиморасчеты с

одной сделки на другую если менялись даты документов или оплаты заносились задним числом.

Ручной контроль сделок

В случае ручного контроля сделок (флаг автозакрытия не используется) система автоматически закрывает только взаимосвязанные сделки (например, когда документ оплаты введен непосредственно на основании продажи); не связанные с документами продажи оплаты необходимо раскидывать вручную, указывая конкретную сделку в документе оплаты или используя дополнительные документы "Взаимозачет" или "Корректировка долга". Достоинство данного подхода в том, что всегда понятно на какую именно сделку пришла оплата, а какая еще ждет поступления денежных средств. Недостаток данного подхода – требуется контроль движений с помощью отчетов после создания новых документов оплаты, создание дополнительных взаимозачетов и т.п.

Возьмем приведенный выше пример, но на этот раз мы договорились с клиентом, что часть поступивших денег закроет сделку по заказ-наряду, а остаток будет считаться авансом. Сделку по реализации товаров пока решено не закрывать. Контрагент заплатил 50 тысяч, в системе был оформлен документ "Строка банковской выписки", в котором было указано, что часть денег идет на сделку по документу "Заказ-наряд", а оставшаяся часть остается на банковской выписке (Рис. 260; Рис. 261).

N	Курс	Сделка	Авто закрытие долгов	Документ планирования	Сумма приход	Сумма расход	% комиссии
1	1,0000	Заказ-наряд №0000000020 от 14...	<input type="checkbox"/>		30 000,00		
2	1,0000		<input type="checkbox"/>			20 000,00	

Рис. 260. Банковская выписка, ручное закрытие сделок

	Итого Нач. ост.	Приход Итого в регл. валюте	Расход Итого в регл. валюте	Кон. ост. Итого в регл. валюте
Продажа з/ч, сервис и т/с в RUB		45 000,00	50 000,00	-5 000,00
Реализация товаров № 0000000015 от 14.08.2020 (проведен)		15 000,00		15 000,00
Реализация товаров № 0000000015 от 14.08.2020 (проведен)		15 000,00		15 000,00
Заказ-наряд №0000000020 от 14.08 / Закрыт		30 000,00	30 000,00	
Заказ-наряд №0000000020 от 14.08 / Закрыт		30 000,00		30 000,00
Строка банковской выписки № 0000000003 от 14.08.2020 (проведен)	30 000,00		30 000,00	
Строка банковской выписки № 0000000003 от 14.08.2020 (проведен)			20 000,00	-20 000,00
Строка банковской выписки № 0000000003 от 14.08.2020 (проведен)			20 000,00	-20 000,00
Итого		45 000,00	50 000,00	-5 000,00

Рис. 261. Отчет "Взаиморасчеты с контрагентами", пример ручного закрытия сделок

Одновременное использование и автозакрытия, и ручного указания сделок, и практики внесения денежных средств задним числом приводит к значительной

путанице во взаиморасчетах. Чтобы избежать подобных случаев, рекомендуется использовать или автоматический учет, или ручной учет в рамках одного договора.

13. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ

Анализ доходов и расходов является одним из основных принципов управления. Разница между доходами и расходами позволяет судить является предприятие прибыльным или убыточным и принимать соответствующие меры.

13.1. СПРАВОЧНИКИ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

Статьи ДДС (движения денежных средств)

Справочник "Статьи ДДС" (подсистема "Финансы", Рис. 262) служит для дополнительного разделения операций движения денежных средств по статьям. Это позволяет анализировать поступившие денежные средства и понесенные расходы.

Наименование	Вид движения	Корр. счет	Код
Поступление ДС			00001000
Оплата от покупателя	Приход	62.01	00001001
Предоплата от покупателя	Приход	62.02	00001002
Розничная выручка	Приход	90.01	00001003
Возврат от поставщика	Приход	60.01	00001004
Возврат из подотчета	Приход	71.01	00001005
Расход ДС			00002000
Оплата поставщику	Расход	60.01	00002001
Предоплата поставщику	Расход	60.02	00002002
Выдача под отчет	Расход	71.01	00002003
Возврат покупателю	Расход	62.01	00002004
Оплата налогов и сборов	Расход	68	00002005
Выдача заработной платы	Расход	70	00002006
Оплата банковских услуг	Расход	91.02	00002007
Перемещение ДС	Прочее	000	00003001

Рис. 262. Справочник "Статьи ДДС"

В справочник занесено несколько predetermined статей движения денежных средств. Такие predetermined статьи ДДС используются автоматически при проведении той или иной торговой операции.

Predetermined статьи можно переименовать, чтобы их названия отражали особенности учетной политики компании.

Также указываются следующие данные:

- вид движения денежных средств – задает направление движения, соответствующее значение выбирается из списка: приход, расход или прочее;
- корр. счет – корреспондирующий счет бухгалтерского учета для документов, проходящих по этой статье; служит для выгрузки в бухгалтерскую конфигурацию 1С. Выбирается из плана счетов.

Статьи доходов и расходов

Справочник "Статьи доходов и расходов" (подсистема "Финансы", Рис. 263) служит для отражения изменения суммарного состояния активов и пассивов компании в разрезе статей.

Наименование	Вид дохода и расхода	Вид статьи	Код
Доходы от основной деятельности			10000
Вознаграждение комиссионное	Выручка от продаж	Выручка от осно...	10001
Выручка по заказ-нарядам	Выручка от продаж	Выручка от осно...	10103
Выручка по реализации автомобилей	Выручка от продаж		10201
Выручка по реализации товаров	Выручка от продаж	Выручка от осно...	10002
Выручка по реализации услуг	Выручка от продаж	Выручка от осно...	10003
Выручка по чекам	Выручка от продаж	Выручка от осно...	10004
Работы по заказ-нарядам	Выручка от продаж	Выручка от осно...	10101
Торговая наценка	Выручка от продаж	Выручка от осно...	10102
Затраты постоянные и переменные			50000
Амортизация ОС и НМА	Постоянные расходы	Себестоимость (п...	50001
Дополнительные расходы	Переменные расходы		80005
Зарплата вспомогательных сотрудников	Постоянные расходы	Себестоимость (п...	50002
Зарплата основных сотрудников	Постоянные расходы	Себестоимость (п...	50003
Комплектация автомобилей	Постоянные расходы	Себестоимость (п...	50201

Рис. 263. Справочник "Статьи доходов и расходов"

В справочник занесены несколько predetermined статей доходов и расходов. Такие predetermined статьи доходов и расходов используются автоматически при проведении той или иной операции в типовом решении.

Статья: Выручка по заказ-нарядам

Наименование: Код:

Вид дохода и расхода:

Корр. счет:

Вид статьи:

Статьи распределения (1)

Статья распределения
Маржинальная прибыль/убыток от основной деятельности

Рис. 264. Карточка статьи доходов и расходов

В качестве статьи распределения указывается статья доходов и расходов, на которую по умолчанию распределяется данная статья при закрытии отчетного периода.

Регламентированный план счетов

Регламентированный план счетов (Рис. 265) содержит список счетов регламентированного бухгалтерского учета. Справочник предназначен исключительно для отражения счетов бухгалтерского учета в документах типового решения.

Регламентированный план счетов

Наименование	Вид	Забалансовый счет	Код
○ Т ₀ Основное производство	A		20
○ Т ₀ Общепроизводственные расходы	A		25
○ Т ₀ Общехозяйственные расходы	A		26
○ Т ₀ Расходы на продажу	A		44
⊖ Т ₀ Расчеты с поставщиками и подрядчиками	АП		60
○ Т ₀ Расчеты с поставщиками и подрядчиками	П		60.01
○ Т ₀ Расчеты по авансам выданным	A		60.02
⊖ Т ₀ Расчеты с покупателями и заказчиками	АП		62
○ Т ₀ Расчеты с покупателями	A		62.01
○ Т ₀ Расчеты по авансам полученным	П		62.02
○ Т ₀ Расчеты по налогам	АП		68
○ Т ₀ Расчеты с персоналом по оплате труда	П		70
⊖ Т ₀ Расчеты с подотчетными лицами	АП		71
○ Т ₀ Расчеты с подотчетными лицами	АП		71.01
○ Т ₀ Прибыль подлежащая распределению	АП		84
⊖ Т ₀ Продажи	АП		90
○ Т ₀ Выручка	П		90.01
○ Т ₀ Себестоимость продаж	A		90.02
○ Т ₀ Прибыль убыток от продаж	АП		90.09

Рис. 265. План счетов "Регламентированный"

Учет по этому плану счетов в типовом решении не ведется. Содержимое плана счетов должно соответствовать используемой структуре плана счетов бухгалтерии организаций.

13.2. ДВИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕГИСТРУ "ДОХОДЫ И РАСХОДЫ"

Практически все документы конфигурации делают те или иные движения по регистру "Доходы и расходы".

Например, при проведении документа "Реализация товаров" себестоимость выбранных товаров записывается в "Расход", а дебиторская задолженность по отгруженным товарам – в "Доход" (Рис. 266).

← → ☆ Движения: Реализация товаров № 0000000007 от 29.06.2019 (проведен) 20:06:15

№	Период	Статья доходов и расходов	Подразделение	Хозяйственная операция	Доход (упр.)	Расход (упр.)
+ 1	29.06.2019 20:06:15	Себестоимость продукции, товаров, у...	Дилерский центр Медведково	Реализация товаров		60,90
+ 2	29.06.2019 20:06:15	Выручка по реализации товаров	Дилерский центр Медведково	Реализация товаров	99,40	

Рис. 266. Движения документа "Реализация товаров" по регистру "Доходы и расходы"

Если в документе указана услуга, то сумма услуги целиком падает на регистр "Доходы и расходы" в доход. Аналогично действия происходят при проведении заказ-нарядов.

Отдельно стоит упомянуть документ "Закрытие периода", который находится в подсистеме "Финансы". Данный документ распределяет остатки доходов и расходов согласно балансовым подразделениям и статьям; краткая справка содержится в самом документе (Рис. 267).

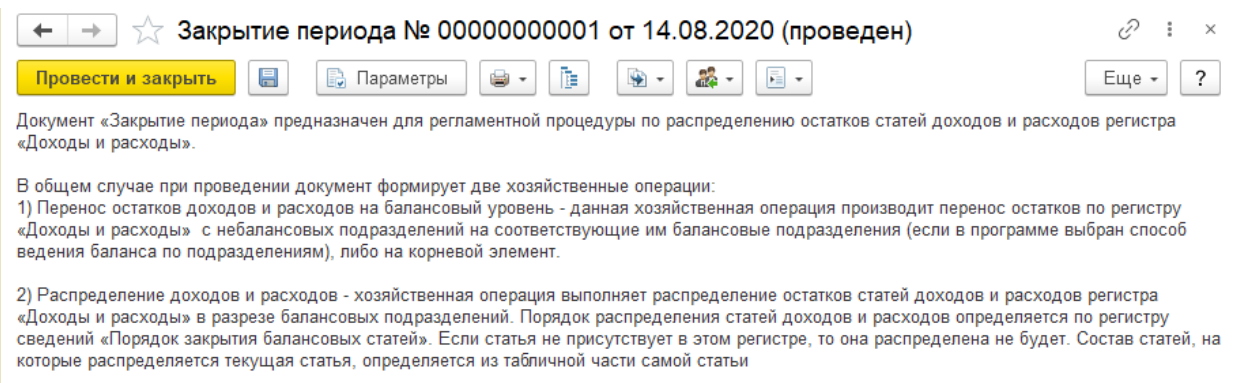


Рис. 267. Документ "Закрытие периода"

13.3. ОТЧЕТ ПО ДОХОДАМ И РАСХОДАМ

Отчет "Доходы и расходы" служит для анализа полученных доходов и понесенных расходов в ходе хозяйственной деятельности в разрезе статей доходов и расходов. Отчет доступен в подсистеме "Финансы" по гиперссылке "Отчеты раздела "Финансы".

Отчет может строиться в двух видах: "обороты" и "остатки и обороты".

Подразделение Статья	Итого		Приход		Расход		Конечный остаток	
	Доход	Расход	Доход	Расход	Доход	Расход	Доход	Расход
Вся компания	12 203,30	1 404,88	58 842,75	18 436,74	24 492,59		46 553,46	19 841,62
Вознаграждение комиссионное	0,52		3 673,89	1 632,84			3 674,41	1 632,84
Выручка по реализации автомобилей			40 820,98				40 820,98	
Выручка по реализации товаров	12 174,86		510,26				12 685,12	
Дополнительные расходы	27,91			129,73			27,91	129,73
Копейки от округления при пересчетах	0,01						0,01	
Себестоимость автомобилей				16 328,39	24 492,59		-24 492,59	16 328,39
Себестоимость продукции, товаров, услуг		1 404,88		345,78				1 750,66
Списание задолженности			13 837,62				13 837,62	
Дилерский центр Медведково	409 526,15	5 627,66	32 605,76	59 212,53			442 131,91	64 840,19
Амортизация ОС и НМА		4 166,65		25,95				4 192,60
Ввод остатков товаров	407 705,42						407 705,42	
Выручка по заказ-нарядам	469,44						469,44	
Выручка по реализации автомобилей	54 020,35		32 166,94				86 187,29	
Выручка по реализации товаров	930,62		438,82				1 369,44	
Оприходование обнаруженных излишков ТМЦ	145,13						145,13	
Отклонение стоимости актива при вводе в эксплуатацию		18,88		19,55				38,43
Пересортица		64,72						64,72
Работы по заказ-нарядам	275,54						275,54	
Работы по обслуживанию активов				51,89				51,89
Себестоимость автомобилей	-54 020,35			26 533,64			-54 020,35	26 533,64
Себестоимость продукции, товаров, услуг		727,49		267,52				995,01
Списание активов				24,58				24,58
Списание задолженности				32 289,40				32 289,40

Рис. 268. Отчет "Доходы и расходы"

14. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

14.1. УДАЛЕНИЕ ПОМЕЧЕННЫХ ОБЪЕКТОВ


В процессе работы с программой можно помечать на удаление объекты (например, ошибочно введенные). Помеченные на удаление объекты могут быть безвозвратно удалены пользователем с административными правами с помощью обработки "Удаление помеченных объектов".

Обработка "Удаление помеченных объектов" находится в разделе "Администрирование" – "Поддержка и обслуживание".

Удаление помеченных объектов

Выберите режим удаления:

- Автоматическое удаление всех помеченных объектов
- Выборочное удаление объектов

 Удаление помеченных объектов может занять длительное время (от нескольких секунд до нескольких часов в зависимости от объема удаляемых данных).

Заблокировать всю работу в программе и ускорить удаление ?



Рис. 269. Обработка "Удаление помеченных объектов", автоматическое удаление

Удаление выполняется с контролем ссылочной целостности. Это значит, что если на тот или иной справочник или документ программы ссылаются другие объекты, то удаление объекта не будет выполнено. Тем не менее, следует помнить, что удаление помеченных объектов – необратимая операция.

Удаление ранее помеченных объектов можно выполнить двумя способами, которые можно выбрать с помощью переключателя.

- Автоматическое удаление всех объектов – производится попытка автоматического удаления всех объектов, помеченных на удаление. Через некоторое время программа выводит сообщение о количестве удаленных объектов, при этом вмешательство потребует, только если удаление невозможно в случае обнаружения ссылок на удаляемые объекты.
- Выборочное удаление объектов – этот режим позволяет предварительно выбрать объекты для удаления. При нажатии на кнопку "Удалить" программа формирует список объектов, помеченных на удаление. В списке объекты сгруппированы по виду, по умолчанию все объекты помечены флажками на удаление. Сняв флажки в списке, можно оставить в программе те объекты, которые были помечены на удаление. По окончании физического удаления объектов выводится сообщение о количестве удаленных объектов. Если на объекты имеются ссылки, то программа выдает предупреждение и выводит перечень объектов, которые не удалось удалить, а также объекты, которые препятствуют удалению.

Удаление помеченных объектов

Отметьте флажками объекты, которые необходимо удалить:

Рис. 270. Обработка "Удаление помеченных объектов", выборочное удаление

В случае невозможности удаления объектов программа выдаст список не удаленных объектов и ссылки на объекты, с которыми они связаны.

Удаление помеченных объектов

Успешно удалено: 2 из 5, остальные объекты не удалены (3):

Для удаления объектов необходимо либо пометить на удаление все связанные с ними объекты (в списке "Места использования"), либо очистить (заменить) их ссылки в перечисленных местах использования.

Рис. 271. Обработка "Удаление помеченных объектов", не удаленные объекты

Для окончательного удаления объектов можно в объектах использования удалить ссылку на удаляемый объект, поменять ссылку на другой объект, пометить на удаление все связанные с удаляемым элементом объекты либо снять пометку на удаление с объекта, помеченного на удаление. После этого нажать на кнопку "Повторить удаление", для того чтобы попытаться удалить объекты еще раз.

14.2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЕЙ

Часто возникают ситуации, когда необходимо исправлять данные в проведенных документах. При этом нужно чтобы данные, исправленные задним числом, также обновились во всех связанных проведенных документах. Например, если в поступлении товаров была исправлена себестоимость товара, она также должна быть пересчитана во всех последующих списаниях и продажах.

Обработка "Восстановление последовательностей" отслеживает факт проведения документов последовательно друг за другом согласно их датам и времени. Если документы исправлялись и перепроводились, а также распроводились обработка регистрирует "разрушение последовательностей" по различным

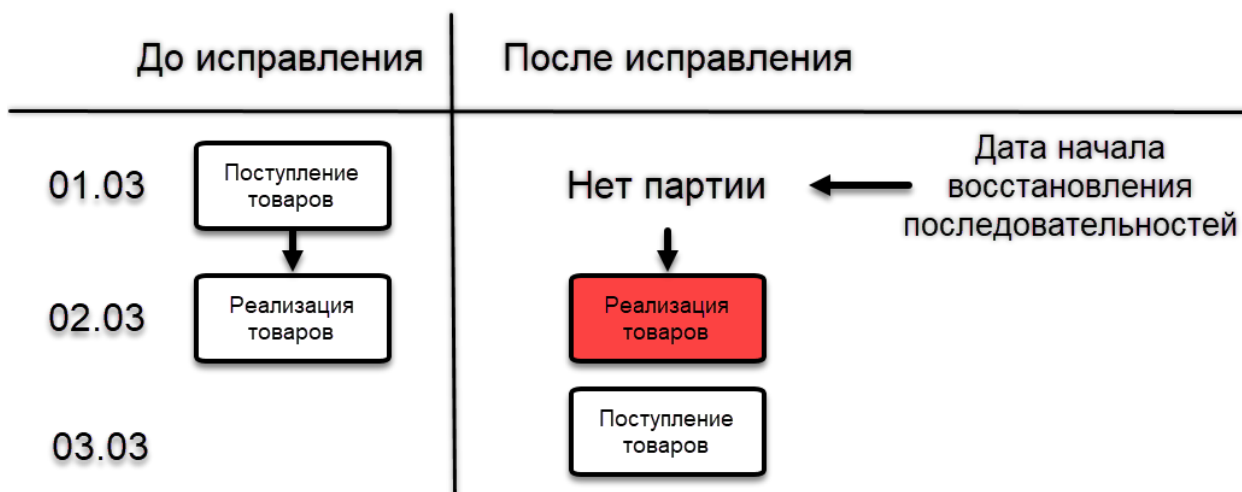


Рис. 273. Пример разрушения последовательностей

Восстановление последовательностей рекомендуется проводить регулярно, обязательно – перед закрытием периода. Рекомендуемый интервал восстановления: раз в неделю для малых сервисов, каждый день – для крупных. Фактически, обработка выполняет проверку данных и позволяет избегать таких ошибок в учете, как минусовые остатки товаров, незакрытые резервы, некорректная себестоимость, развернутое сальдо по договору взаиморасчетов и т.п. Обработка останавливается при возникновении ошибки, которая не позволяет перепровести текущий документ; ошибку необходимо исправить вручную и перезапустить обработку.

Обработку рекомендуется запускать администраторам или ответственному из отдела бухгалтерии.

При обращении на техническую поддержку программы необходимо иметь в виду, что сотрудник линии консультации всегда будет рекомендовать восстановить последовательности до актуальных при возникновении ошибок в учете.

14.3. ПРАВА И НАСТРОЙКИ

В системе можно пользователям или группам пользователей настроить различные права доступа, например, разрешить пользователю редактировать номера документов или запретить сохранять карточки контрагентов с ошибочным ИНН и КПП. Также на уровне прав и настроек можно указать параметры заполнения документов по умолчанию, например, указать, какой склад по умолчанию будет проставляться при создании новых документов данным пользователем.

Чтобы открыть настройки, необходимо в подсистеме "Администрирование" нажать на гиперссылку "Настройки пользователей и прав", а затем на гиперссылку "Пользователи".

В открывшемся списке нужно выбрать пользователя, для которого будет производиться настройка прав, и нажать на кнопку "Права и настройки"



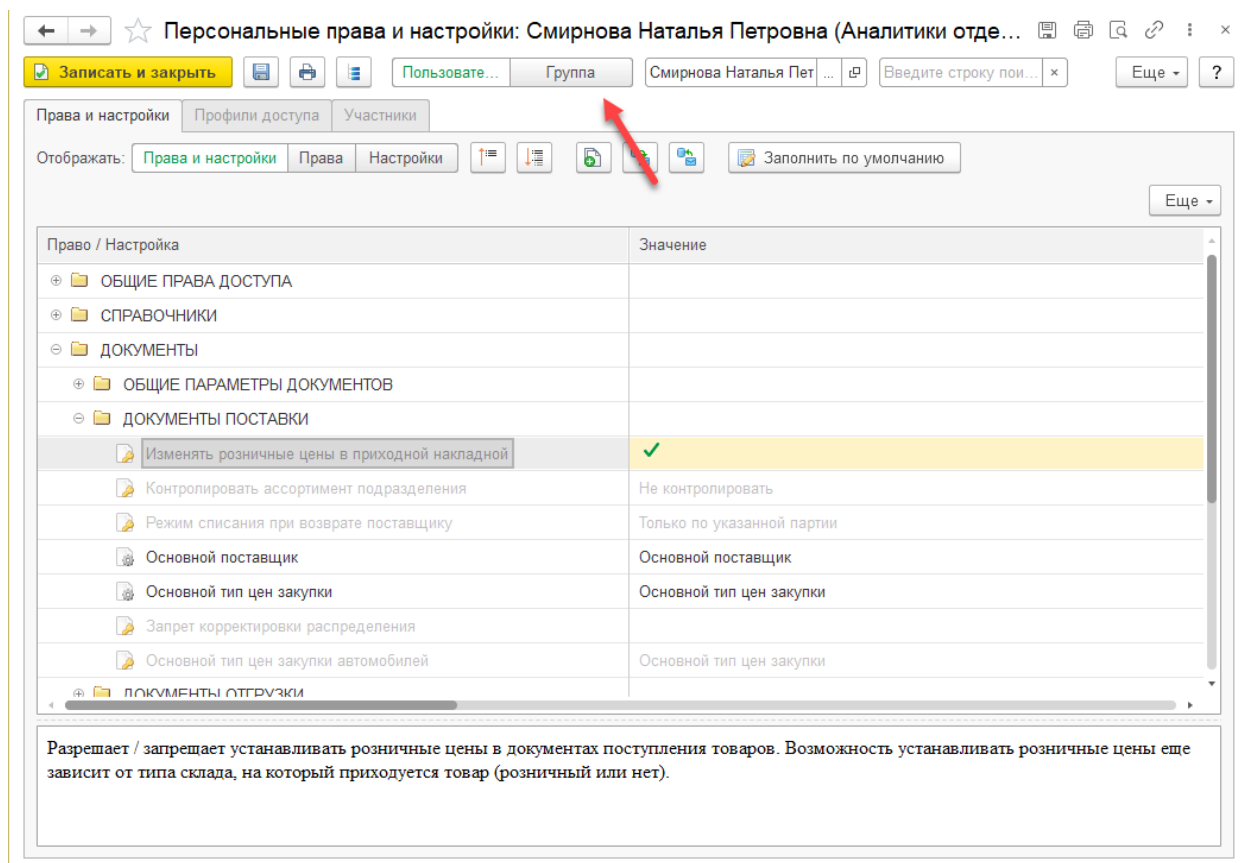


Рис. 274. Права и настройки

Часть прав и настроек указываются либо по пользователю, либо по группе доступа. Если право недоступно для редактирования по пользователю, необходимо переключиться на группу (Рис. 274, *стрелка*).

При выборе права/настройки в нижней части экрана отображается краткая справка.