

Конфигурации

«ПС:Управление Предприятием 3.0 ERP»

«ПС:Управление Мебельной Фабрикой 3.0 ERP»

на платформе «1С:Предприятие 8»

Описание конфигурации

(редакция 3.0.7)

- ✓ *Основная поставка.
Базовые объекты и операции*

Конфигурация «ПС:Управление Предприятием 3.0 ERP» / «ПС:Управление Мебельной Фабрикой 3.0 ERP» является универсальным решением, предназначенным для комплексной автоматизации функций учета и управления на производственных / мебельных предприятиях.

www.partnersoft.su,
mail@partnersoft.su

3.0.7

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение и особенности системы	7
Структура и основные возможности	9
Основная поставка системы	9
Дополнительные модули	11
Структура корпоративной информационной системы	11
Начало работы с системой	13
Установка системы	13
Настройка параметров учета	19
Общие объекты и механизмы	21
Фирмы. Учет в разрезе фирм	21
Контрагенты и договоры	24
Виды продукции	26
Номенклатурные группы	26
Номенклатура	27
Параметры номенклатуры	29
Зависимые параметры	33
Варианты исполнения номенклатуры	34
Цены номенклатуры	37
Статусы выполнения заказов	39
Утверждение заказов	40
Статусы обеспечения заказов	41
Торгово-закупочные операции	43
Общая информация	43
Заказы покупателей	44
Форма управления заказами покупателей	44
Документ «Заказ покупателя»	47
Документ «Снятие заказа покупателя»	48
Документ «Ввод/корректировка заказа покупателя»	49
Отчеты по заказам покупателей	49
Реализация ТМЦ и услуг	49

Документ «Отгрузка покупателю» _____	49
Документ «Возврат от покупателя» _____	50
Заказы поставщикам _____	51
Документ «Заказ поставщику» _____	51
Документ «Снятие заказа поставщику» _____	51
Документ «Ввод/корректировка заказа поставщику» _____	52
Отчеты по заказам поставщикам _____	52
Поступление ТМЦ и услуг _____	53
Документ «Приход от поставщика» _____	53
Документ «Возврат поставщику» _____	54
Комиссионная торговля _____	55
Регистр «Остатки ТМЦ Переданные» _____	56
Документы учета комиссионных операций _____	56
Отчеты по принятым ТМЦ _____	59
Отчеты по переданным ТМЦ _____	60
<i>Запасы. Складские операции _____</i>	<i>63</i>
Учет остатков ТМЦ. Складские операции _____	63
Регистр «Остатки ТМЦ» _____	63
Регистр «Стоимость ТМЦ» _____	63
Документ «Ввод/корректировка остатков ТМЦ» _____	64
Документ «Перемещение ТМЦ» _____	65
Документ «Инвентаризация» _____	65
Отчет по основным остаткам ТМЦ _____	66
Заказы на перемещение ТМЦ _____	68
Документ «Снятие заказа на перемещение ТМЦ» _____	69
Документ «Ввод/корректировка заказа на перемещение ТМЦ» _____	69
Отчеты по заказам на перемещение ТМЦ _____	69
Минимальные остатки _____	70
Регистр сведений «Минимальные остатки ТМЦ» _____	70
Обработка "Установка минимальных остатков ТМЦ" _____	71
Отчет "Анализ минимальных остатков ТМЦ" _____	71
<i>Прочие операции _____</i>	<i>73</i>
Внутренние заказы _____	73
Документ «Снятие внутреннего заказа» _____	74
Документ «Ввод/корректировка внутренних заказов» _____	74
Отчеты по внутренним заказам _____	74
Учет прямых затрат _____	75
Документ "Приход доп.затрат" _____	75
Документ "Выполнение работ" _____	77
<i>Обеспечение материальных потребностей _____</i>	<i>79</i>
Концепция _____	79

«Сводное» материальное обеспечение _____	81
Форма «Управление материальным обеспечением».	82
«Показное» материальное обеспечение _____	83
Виды обеспечения: резервы и размещения _____	83
Резервирование _____	83
Размещение заказов _____	83
Концепция материального обеспечения заказов _____	85
Форма «Управление обеспечением заказов» _____	87
Форма «Управление размещением в заказах» _____	90
Отчет «Анализ свободных остатков ТМЦ» _____	91
Отчет «Анализ ожидаемых поступлений» _____	92
Ключевые и «автозапускаемые» позиции _____	93
Денежные средства и взаиморасчеты _____	95
Операции оплаты _____	95
Документ «Приход денег» _____	95
Документ «Расход денег» _____	96
Документ «Взаимозачет» _____	98
Форма «Подбор задолженности» _____	98
Учет взаиморасчетов с контрагентами _____	100
Регистр «Взаиморасчеты» _____	100
Документ «Ввод/корректировка долгов» _____	103
Отчеты по взаиморасчетам _____	103
Учет денежных средств _____	104
Регистр «Деньги» _____	104
Документ «Конвертация денег» _____	104
Документ «Ввод/корректировка денег» _____	105
Отчеты по денежным средствам _____	105
Зарботная плата _____	107
Сотрудники и договоры _____	107
Схемы начисления зарплаты _____	107
Начисление сдельной заработной платы _____	107
Документ «Табель рабочего времени» _____	109
Виды начислений _____	109
Документ «Ввод начисления» _____	110
Документ «Начисление зарплаты» _____	111
Расчетная ведомость и расчетные листки _____	112
Расчеты по заработной плате. Выплата _____	112
Сервисные функции _____	115
Закрытие периода _____	115
Дополнительные обработки _____	116
Прикрепленные файлы _____	118

Интеграция с «1С:Бухгалтерией 8»	119
Настройки выгрузки номенклатуры	119
Выгрузка данных	120
Особенности выгрузки производственных операций	121
Загрузка данных	121
Завершение работы пользователей	124

Назначение и особенности системы

Конфигурация «**1С:Управление предприятием 3.0 ERP**» / «**1С:Управление Мебельной Фабрикой 3.0 ERP**» разработана на платформе «1С:Предприятие 8».

Система является типовым (универсальным) решением для **комплексной автоматизации функций учета и управления на производственных (мебельных) предприятиях.**

Модульная структура решения обеспечивает построение на его основе информационных систем различного уровня: от простых учетных систем до корпоративных информационных систем класса ERP.

Использование «1С:Предприятие 8» в качестве базовой платформы предоставляет неограниченные возможности по адаптации решения под специфику бизнеса и развитию системы.

Ключевой особенностью решения является наличие полного спектра функциональности, необходимого для решения задач учета и управления компанией на всех уровнях в сочетании с компактностью и относительной простотой.

Система обеспечивает единую информационную среду для всех подразделений компании, обеспечивая их эффективную работу и взаимодействие.

С некоторой периодичностью необходимые данные переносятся в «1С:Бухгалтерию 8», где, будучи дополненными необходимой бухгалтерской информацией, обеспечивают расчет налогов, формирование регламентированной (бухгалтерской) отчетности и т.п.

Структура и основные возможности

Конфигурация «ПС:Управление Предприятием 3.0 ERP» / «ПС:Управление Мебельной Фабрикой 3.0 ERP» состоит из основной поставки и набора дополнительных модулей, расширяющих функциональность системы.

Основная поставка системы

Основная поставка системы обеспечивает автоматизацию всего спектра основных торгово-закупочных и производственных бизнес-процессов.

Управление заказами и продажами

- Учет заказов покупателей
- Оперативный контроль:
 - материального обеспечения
 - этапов и сроков исполнения заказов
- Материальное обеспечение заказа: резервирование и «размещение» в ожидаемых поступлениях
- Реализация продукции, товаров и услуг
- Формирование пакета отгрузочных документов
- Анализ продаж, расчет маржинальной прибыли

Управление производством

- Параметрические, произвольно настраиваемые спецификации
- Оперативное планирование производства в разрезе дат / РЦ – создание заказов на производство и контроль их исполнения
- Выпуск продукции, расчет с/ст, распределение общепроизводственных затрат
- Начисление сдельной з/пл

- Анализ объемов выпуска и структуры себестоимости продукции

Управление запасами и закупками

- Складской учет ТМЦ (по складам)
- Весь спектр складских операций
- Анализ материальных потребностей
- Создание заказов поставщикам
- Учет и контроль исполнения заказов поставщикам по составу и срокам
- Поступление ТМЦ от поставщиков
- Контроль “минимальных” запасов

Управление денежными средствами и расчетами

- Многовалютный учет наличных, безналичных, подотчетных денежных средств
- Учет входящих и исходящих платежей
- Ведение многовалютных взаиморасчетов с контрагентами
- Отчеты по остаткам и оборотам денежных средств и задолженностей

Заработная плата сотрудников

- Сдельная и повременная система начисления
- Произвольные премии и удержания
- Выплата по ведомостям и персонально

Управление финансами

- Учет по принципу «двойной записи»
- Учет всего спектра доходов и расходов

- Определение финансового результата (Отчет «Прибыли и убытки»)

Дополнительные модули

Дополнительные модули системы предоставляют расширенные возможности по автоматизации тех или иных функций (описаны в соответствующих разделах документации).

Структура корпоративной информационной системы

На схеме представлены основные потоки информации при использовании конфигурации «ПС:Управление Предприятием» / «ПС:Управление Мебельной Фабрикой», включая взаимодействие с бухгалтерской подсистемой:



Конфигурация «ПС:Управление Предприятием» / «ПС:Управление Мебельной Фабрикой» составляет основу корпоративной информационной системы, предоставляя ВСЮ функциональность и информацию, необходимую для выполнения бизнес-процессов и принятия решений на всех уровнях управления. Подавляющее большинство пользователей работает с системой оперативно-управленческого учета. Данные о

хозяйственных операциях изначально формируются и регистрируются в оперативном режиме в этой системе.

С некоторой периодичностью необходимые данные переносятся в систему бухгалтерского учета, где, будучи дополненными необходимой бухгалтерской информацией, обеспечивают расчет налогов, формирование регламентированной (бухгалтерской) отчетности и т.п.

Начало работы с системой

Установка системы

Перед установкой конфигурации «ПС:Управление Предприятием» / «ПС:Управление Мебельной Фабрикой» следует установить на компьютере программное обеспечение «1С:Предприятие 8» (порядок установки описан в «Руководстве по установке и запуску» комплекта документации программного продукта «1С:Предприятие 8»).

Порядок установки конфигурации:

1. Запустить файл setup.exe с установочного диска конфигурации.
2. Следовать инструкциям на экране, без необходимости не изменяя предлагаемые по-умолчанию значения.
3. Запустить «1С:Предприятие 8».
4. В окне «Запуск 1С:Предприятие» нажать кнопку «Добавить...».
5. В появившемся окне «Добавление информационной базы/группы» убедиться, что выбран вариант «Создание новой информационной базы» и нажать кнопку «Далее».
6. На следующей странице убедиться, что выбран вариант «Создание информационной базы из шаблона», в раскрывшейся ветке дерева «Партнер Софт: ПС:Управление Предприятием» / «р Софт: ПС:Управление Мебельной Фабрикой», выбрать подпункт «Х.Х.Х.Х», где указана версия конфигурации, и нажать кнопку «Далее».
7. На следующей странице можно задать (изменить) имя создаваемой информационной базы - так она будет называться в списке информационных баз при запуске «1С:Предприятие 8». Следует убедиться, что выбран пункт «На данном компьютере или на компьютере в локальной сети» и нажать «Далее».
8. На этой странице можно указать (изменить) каталог, где будет располагаться информационная база, а также выбрать язык/страну. Нажмите кнопку «Далее».

9. На этой странице следует указать параметры запуска информационной базы. Нажмите кнопку «Готово».
10. В окне «Запуск 1С:Предприятие» убедитесь, что выбрана только что созданная информационная база и нажмите кнопку «1С:Предприятие».

Внимание! Перед началом ведения учета в конфигурации следует настроить параметры учета (форма настройки находится в меню «Сервис»), т.к. после ввода данных в информационную базу многие параметры станут недоступными для изменения.

Лицензирование системы

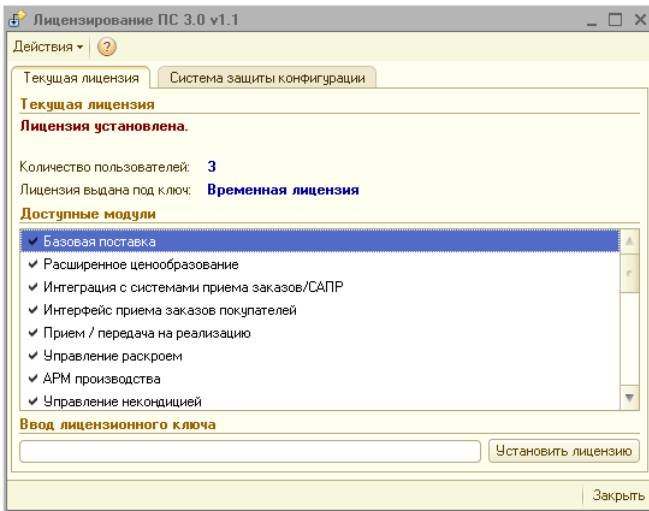
Система может использоваться в одном из трех режимов работы:

1. **Демо-режим:** режим работы системы по-умолчанию, доступный сразу после установки. Позволяет использовать весь функционал конфигурации со следующими ограничениями: количество элементов справочника "Контрагенты" не более 30, а количество элементов справочника "Номенклатура" не более 50.
2. **Временная лицензия:** может быть выдана компанией-разработчиком по запросу клиента для целей ознакомления с системой без ограничений демо-режима. Предполагает ввод лицензионного ключа (кода), обеспечивающего полнофункциональное использование системы с ограничением по количеству запусков. По истечении доступных запусков система переходит в демо-режим.
3. **Коммерческая лицензия:** выдается при покупке системы и предполагает наличие программно-аппаратной системы защиты (файлы системы защиты + аппаратный или программный ключ), а также лицензионного ключа (кода), соответствующего ключу защиты конфигурации. В случае программной защиты также поставляется пин-код для активации ключа. Полный набор компонентов системы лицензирования входит в комплект поставки коммерческой версии системы.

Для первоначального ввода лицензионного кода, его изменения и получения информации о текущей лицензии и настройках системы защиты используется форма «Лицензирование» (пункт основного меню «Сервис»-«Лицензирование»).

Ввод лицензионного ключа (кода)

Для лицензирования конфигурации следует выполнить следующие действия (требуется при установке временной и коммерческой лицензии):



1. Войти в пункт основного меню «Сервис»-«Лицензирование»
2. Ввести лицензионный ключ (код) в разделе «Ввод лицензионного ключа» и нажать кнопку «Установить лицензию»
3. В появившемся диалоге выбора указать, какая система защиты (аппаратная или программная) используется

Установка системы защиты

Важно! Для корректной работы системы в режиме коммерческой лицензии требуется настройка системы защиты с учетом следующих требований:

1. **Аппаратный/программный ключ защиты должен быть установлен на компьютере, на котором система регулярно используется в пользовательском режиме**
2. **Система защиты обязательно должна быть установлена на том компьютере, на котором установлен аппаратный/программный ключ защиты**

Настройка системы защиты выполняется автоматически или «вручную». При этом используется закладка «Система защиты конфигурации» формы «Лицензирование»:



Автоматическая настройка системы защиты

1. Войти в пункт основного меню «Сервис»-«Лицензирование»
2. Перейти на закладку «Система защиты конфигурации»
3. Нажать кнопку «Автоматическая настройка системы защиты» и следовать инструкциям системы.

При этом:

- на компьютер, на котором запущена автоматическая настройка системы защиты, будут скопированы файлы системы защиты (в подкаталог «Protect» каталога установки платформы «1С:Предприятие 8»)
- путь к каталогу с файлами системы защиты будет сохранен в информационной системе

- имя текущего компьютера будет сохранено в информационной системе в качестве компьютера, на котором установлена система защиты
- будет запущена установка драйверов аппаратных ключей защиты PKEY или сервера лицензирования программных ключей защиты

Настройка системы защиты «вручную»

1. Указать имя компьютера, к которому подключен ключ аппаратной защиты
2. Скопировать на компьютер файлы защиты конфигурации (protect.psd, PSAddIn.dll, PSEngine.dll) с диска, входящего в поставку системы (файлы находятся в каталоге «Protect» компакт-диска)
3. Указать каталог, в котором располагаются файлы системы защиты конфигурации
4. При использовании аппаратного ключа:
 - a. установить драйвер аппаратных ключей защиты PKEY из подкаталога «Drivers» каталога «Protect» компакт-диска, входящего в поставку конфигурации (подробная информация о подключении аппаратных ключей PKEY находится в вышеуказанном каталоге).
 - b. Подключить к компьютеру аппаратный ключ защиты
5. При использовании программного ключа:
 - a. установить сервер лицензирования (LicenceServer-Setup.exe) с компакт-диска
 - b. зарегистрировать ключ (ввести поставляемый пин-код). Важно! Для работы сервера лицензирования необходимо подключение к интернет.

Для проверки корректности настройки системы защиты можно воспользоваться **кнопкой «Обновить информацию о номере ключа»**. В случае правильной настройки в разделе «Текущий статус» должен отобразиться серийный номер аппаратного ключа защиты.

Информация для технических специалистов

Лицензионный код содержит информацию о количестве доступных запусков системы. При каждом входе в систему количество доступных запусков уменьшается.

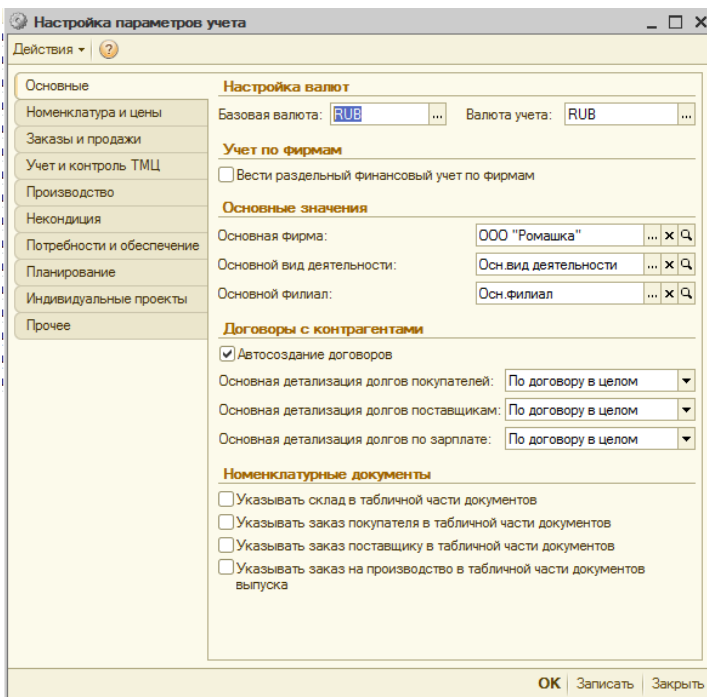
Продление **коммерческой** лицензии (увеличение количества доступных запусков) производится автоматически при условии корректно настроенной системы защиты. В случае некорректно настроенной системы защиты или отсутствия аппаратного ключа лицензия не продлевается и по истечении количества доступных запусков система перейдет в **демо-режим**.

Для выполнения некоторых операций настройки системы защиты (копирование файлов системы защиты и установка драйвера) требуется наличие у пользователя прав администратора.

Настройка параметров учета

Форма настройки параметров учета может быть вызвана из меню «Сервис». Параметры распределены по закладкам и сгруппированы по разделам.

Описание настроек того или иного раздела/модуля приведено в соответствующих разделах документации. Здесь будут описаны только некоторые основные параметры.



Настройка валют

- **Базовая валюта** - валюта (элемент справочника "Валюты"), относительно которой указываются курсы остальных валют. Имеет курс 1. Как правило - "рубли".

- **Валюта учета** - валюта ведения финансового учета в конфигурации. В этой валюте:
- ведется суммовой учет остатков ТМЦ
- по всем разделам учета, поддерживающим многовалютность (таких как взаиморасчеты, деньги и т.п.) ведется параллельный учет в валюте учета
- формируется финансовая отчетность

Учет по фирмам

- **Вести отдельный финансовый учет по фирмам**
– см. «Фирмы. Учет в разрезе фирм»

Основные значения

Содержит значения по-умолчанию, используемые для инициализации соответствующих реквизитов новых документов.

Договоры с контрагентами

Содержит признак **автосоздания договоров**, а также детализацию ведения долгов. См. «Контрагенты и договоры»

Номенклатурные документы

Содержит настройки, определяющие возможность указывать «Склад» и «Заказ» в табличной части номенклатурных документов.

Общие объекты и механизмы

Фирмы. Учет в разрезе фирм

Конфигурация поддерживает ведение учета по нескольким фирмам (собственным юридическим лицам) в единой информационной базе.

Для ведения списка фирм и хранения реквизитов и дополнительной информации по каждой из них в конфигурации используется одноименный справочник «Фирмы»:

Фирма: ООО "МебельЛюкс" *
 Активность Действия Перейти История

Код: Юр./физ.лицо: Без НДС

Наименование:

Полное наименование:

Юридический адрес:

Адрес:

Телефоны:

ИНН: КПП:

ОКПО:

Банковский счет:

Основная касса\счет:

Главный бухгалтер:

Руководитель

Должность:

Ф.И.О.:

Префикс номеров документов: Экспорт в бух.учет

Комментарий

OK Записать Закреть

Поддержка нескольких фирм в конфигурации предоставляет следующие возможности:

- Выписка документов и формирование печатных форм от произвольного юридического лица.
- Организация независимой нумерации документов по каждой фирме (путем установки для фирмы уникального «префикса номеров документов»).
- Ведение раздельного учета по всем участкам учета. Возможность получения как общей (консолидированной) отчетности по всей конфигурации, так и данных по каждой фирме в отдельности (при соответствующей настройке системы).

Использование разреза «Фирма» по участкам учета и, как следствие, возможность получения отчетности по каждой фирме определяется признаком «Вести раздельный финансовый учет по фирмам».

В таблице приведены объекты и механизмы конфигурации, связанные с раздельным учетом по фирмам, а также использование в них разреза «Фирма» в зависимости от настройки раздельного учета:

Объект/механизм конфигурации	Использование разреза «Фирма»	
	признак «Вести учет по фирмам» установлен	признак «Вести учет по фирмам» НЕ установлен
Независимая нумерация документов по каждой фирме	+	+
Учет денежных средств и взаиморасчетов	+	+
Учет продаж	+	+
Учет остатков ТМЦ	+	-
Учет затрат	+	-
Построение финансовых отчетов («Прибыли и убытки», «Баланс»)	+	-

Выгрузка информации в «1С:Бухгалтерию» с возможностью отбора по фирме	+	+
Перемещение денежных средств между кассами/счетами, принадлежащими разным фирмам	-	+
Возможность в документах оплаты указывать фирму проведения по взаиморасчетам, отличную от фирмы, к которой принадлежит место хранения денег	-	+

Контрагенты и договоры

Справочник «Контрагенты» конфигурации предназначен для хранения перечня юридических и физических лиц, с которыми компания имеет финансовые отношения. Это могут быть покупатели, поставщики, сотрудники или прочие контрагенты.

Для физ.лиц-сотрудников должен быть установлен признак **«Сотрудник»**, который позволит работать с ними в части начисления заработной платы - повременно и сдельно, а также выдачи денег «под отчет».

Контрагенты: ООО "Прелесть" *

Действия ▾ | Перейти ▾

Код: Юр./физ.лицо: Сотрудник

Наименование:

Полное наименование:

Головной контрагент: ... X Q

Контакты | Реквизиты

Адрес:

Телефоны:

e-mail:

Контактные лица

Действия ▾ | + | - | X | Print | Copy | Paste | Refresh

	Код	Наименование	Роль	Телефоны	e-mail	Комментар
-	1	Иванова И.И.	гл.бух	доб. 120		

Комментарий:

Администратор

Печать OK Записать Закрыть

Справочник «Договоры» конфигурации, подчиненный справочнику «Контрагенты», позволяет для каждого контрагента создать произвольное число договоров.

Перечень договоров в конфигурации может соответствовать фактическим, «бумажным» договорам, заключенным с контрагентом или использоваться в качестве дополнительного разреза ведения взаиморасчетов с контрагентом.

Поддерживаются следующие **типы договоров**:

- С покупателем – договор купли-продажи (оказания услуг) с покупателем
- С поставщиком - договор купли-продажи (оказания услуг) с поставщиком
- С комиссионером - договор передачи товаров покупателю на комиссию. Задолженность покупателя возникает не в момент отгрузки товара, а в момент реализации.
- С комитентом - договор получения товаров от поставщика на комиссию. Задолженность перед поставщиком возникает не в момент получения товара, а в момент его реализации.
- Прием в переработку/ремонт – договор получения давальческого сырья/некондиционных ТМЦ от стороннего контрагента и оказание "наших" услуг по их переработке/ремонту
- Передача в переработку – договор передачи ТМЦ – давальческого сырья в переработку стороннему контрагенту и получение услуг по его переработке
- Трудовой – договор расчетов по заработной плате с контрагентом – сотрудником
- С учредителем – договор расчетов с учредителем
- Прочее – используется для ведения прочих расчетов (займов и т.п.)

Кроме этого, в договоре задаются основные параметры ведения взаиморасчетов, такие как «Валюта взаиморасчетов» и «Детализация взаиморасчетов» (подробнее см. раздел описания «Взаиморасчеты»).

В «Настройках параметров учета» может быть установлен признак «**Автосоздание договоров**», который обеспечивает

автоматическое создание договоров при оформлении торгово-закупочных документов.

Виды продукции

Справочник «Виды продукции» является самым крупным классификатором номенклатуры в системе и предназначен для разделения номенклатуры, параметров и других настроек не связанных между собой направлений производственной деятельности компании. Например, компания будет иметь 2 вида продукции, если выпускает одновременно корпусную и мягкую мебель.

Для вида продукции указывается перечень используемых параметров из их числа определенных в системе. *Подробнее – см. «Параметры номенклатуры».*

Номенклатурные группы

Справочник «Номенклатурные группы» предназначен для описания общих свойств и характеристик некоторого подмножества номенклатуры, принадлежащей к этой номенклатурной группе.

Перечень номенклатурных групп настраивается в пределах каждого **вида продукции**. Кроме того, может быть определено требуемое число номенклатурных групп, не привязанных к номенклатурной группе (например, такие как «Материалы» или «Услуги»).

Для номенклатурной группы может быть задано:

- Является ли номенклатура данной группы услугами
- Основной способ воспроизводства (закупка / производство)
- Разрешение использовать несколько вариантов исполнения, а также определить допустимые их типы («стандартные», «заказные»)
- Возможность **автосоздания вариантов исполнения** и его параметры. *Подробнее – см. «Заказы покупателей» и «Производство: Наследование»*

- Использование **параметров** (из числа «разрешенных» для вида продукции)
- Принадлежность к блоку "раскрой материалов" и возможность определять специализированные свойства раскроя

Номенклатурная группа: Деталь

Активность Действия Перейти

Наименование:

Вид продукции: Код:

Основные **Раскрой** Дополнительно

Основные настройки

Является динамическим комплектом

Услуги Осн. способ воспроизводства:

Осн. технологическая карта:

Использовать в раскрое

Разрешить несколько вариантов исполнения

Доступные типы вариантов исполнения

Стандартный Заказной

Настройки вариантов исполнения

Разрешить автосоздание вариантов исполнения

Разрешить подбор стандартных вариантов исполнения

Разрешить указание вариантов исполнения в спецификации

Параметризация

Использовать параметры

И...	Параметр	Использование в авто...	Доступность
<input checked="" type="checkbox"/>	Материал раскроя	сокращенное	доступен
<input checked="" type="checkbox"/>	Длина раскроя	сокращенное	доступен
<input checked="" type="checkbox"/>	Ширина раскроя	сокращенное	доступен
<input checked="" type="checkbox"/>	Материал кромки детали	сокращенное	доступен
<input type="checkbox"/>	Размер X		
<input type="checkbox"/>	Размер Y		

OK | Записать | Закрыть

Номенклатура

Справочник «Номенклатура» конфигурации предназначен для хранения перечня товаров, услуг, полуфабрикатов и продукции, используемых организацией для ведения торгово-закупочной и производственной деятельности:

Для каждой номенклатуры может быть задано в подчиненном справочнике «Единицы измерения» произвольное число единиц измерения, одна из которых указывается в качестве **базовой единицы**.

Номенклатурная группа: ГП (корп.меб) Код: 21
 Наименование: Стол 1200
 Полное наименование:
 Является услугой Осн. способ воспроизводства: Производство
 Разрешить несколько вариантов исполнения
 Базовая ед.изм.: шт Ставка НДС: 18%

Тип цен	Вариант исполнения	Цена	Валюта	Ед.изм.	Документ установки
Продажа		4 000,00	RUB	шт	

Комментарий:

В справочнике «Единицы измерения» для каждой единицы задается **коэффициент пересчета** к базовой единице (для базовой он всегда равен единице):

Ед.изм. по классификатору	Коэффициент пересчета
упак	30,000
шт	1,000

В большинстве документов конфигурации, подразумевающих использование номенклатуры можно указывать как базовую единицу измерения, так и любую другую из числа заданных для данной номенклатуры в справочнике «Единицы измерения». Количественный учет номенклатуры, тем не менее, всегда ведется в базовых единицах измерения, и натуральные показатели в большинстве отчетов также будут представлены в базовых единицах измерения. При проведении

документов на основании заданного для единиц коэффициентов выполняется пересчет количества к базовой единице измерения.

Признак «**Услуга**» определяет, что данная номенклатура является услугой. Остальная номенклатура считается различными ТМЦ и для неё задается **основной способ воспроизводства**. Он определяет основной способ удовлетворения потребностей в данной номенклатуре: "закупка" / "производство".

Указание «**Номенклатурной группы**» обеспечивает номенклатуре дополнительные свойства и характеристики. Если номенклатурная группа НЕ указана (это возможно при условии, что НЕ установлен признак "Обязательное указание номенклатурной группы" в настройках учета) - номенклатура не будет иметь каких-либо расширенных свойств и характеристик.

Любая номенклатура имеет хотя бы один вариант исполнения (формируется автоматически). Установка признака "**Разрешить несколько вариантов исполнения**" позволяет определить более одного варианта исполнения номенклатуры, один из которых может быть назначен основным.

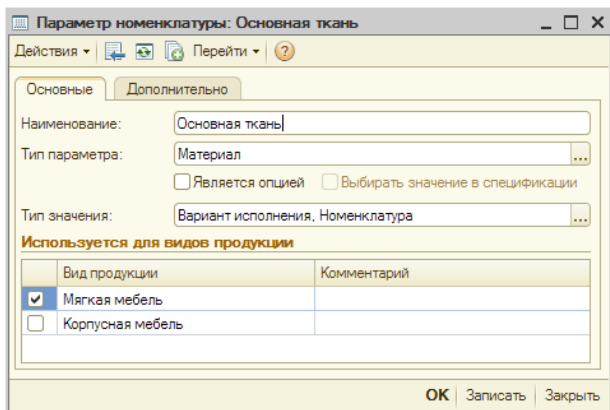
Параметры номенклатуры

Система обеспечивает параметризацию номенклатуры, т.е. возможность указания значений параметров для описания свойств той или иной номенклатуры.

В системе может быть настроен требуемый перечень **параметров номенклатуры**:

Код	Наименование	Тип параметра	Я...	Р...	Тип значения	Ед...	Опре...	Зна...	Ограни...
= 04	Материал корпуса	Материал		✓	Варианты исполн...				Хранили...
= 01	Основная ткань	Материал		✓	Варианты исполн...		✓		Хранили...
= 02	Ткань-компаньон	Материал		✓	Варианты исполн...		✓		Хранили...
= 03	Угол мягкой мебели	Свойство номе...			Дополнительные ...				Хранили...

Настройка каждого параметра выполняется в специальной форме:



Параметры типа "Материал" обеспечивают настройку параметрических спецификаций, предполагающих указание используемых для изготовления продукции материалов (типов тканей, видов ДСП и т.п.) в свойствах (параметрах) варианта исполнения продукции. При этом используется одна общая (на все варианты исполнения продукции) параметрическая спецификация.

Параметры типа "Материал раскроя" (доступны только при использовании модуля «Раскрой» системы) используются в параметрических спецификациях при определении "Правил наследования" - для заготовок, получаемых в результате раскроя сырья.

Параметры типа "Параметр формулы" используются в спецификациях: в формулах при определении "Правил наследования", а также в формулах расчета нормативов.

Подробнее об использовании параметров типа "Материал" и "Материал раскроя" в спецификациях - см. раздел «Параметрические спецификации».

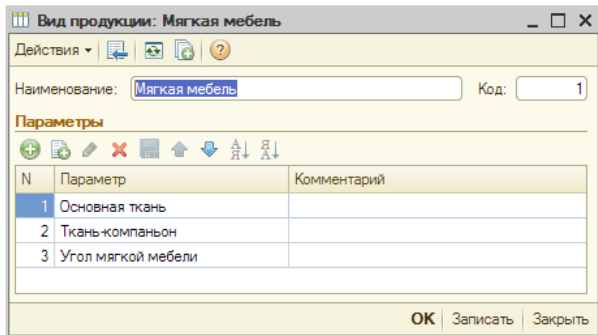
Параметры типа "Сдельная операция" используются для указания сдельных операций в параметрических спецификациях, определенных в варианте исполнения продукции.

Параметры типа "Свойство номенклатуры" к параметризации отношения не имеют, а определяют произвольные пользовательские свойства номенклатуры (а точнее – варианта исполнения номенклатуры).

Установка признаков "**Является опцией**" и "**Выбирать значение в спецификации**" в различных комбинациях обеспечивает три варианта «поведения» параметра:

- "Является опцией" - да, "Выбирать значение в спецификации" - да: это параметр-опция, т.е. указывая такой параметр для какой-либо строки (составляющей) спецификации необходимо также явно указать номенклатуру. Например, может быть создан параметр "Подсветка" с признаком "Является опцией". Если указать его в спецификации для строки материалов, в которой указана номенклатура-подсветка, то это позволит при приеме заказа покупателя указать, нужна или нет подсветка в данной конфигурации заказываемого изделия.
- "Является опцией" - нет, "Выбирать значение в спецификации" – недоступен: это параметр-материал. В строке таблицы материалов спецификации, для которой указан такой параметр, номенклатура не указывается. Выбор номенклатуры-материала будет выполняться при приеме заказа покупателя. Например, указывая в спецификации на производство дивана параметр "Основная ткань", мы обеспечиваем возможность выпускать диваны по этой спецификации из любых тканей. Конкретная номенклатура ткани указывается при приеме заказа покупателя.
- "Является опцией" - да, "Выбирать значение в спецификации" - нет: комбинированный параметр, который при приеме заказа, во-первых обеспечивает опциональное использование той или иной комплектующей, во-вторых позволяет выбирать произвольную номенклатуру комплектующей, используемую в данной конфигурации изделия. Например, указав параметр "Подсветка" комбинированного типа, мы в спецификации не указываем номенклатуру. При приеме заказа можно либо отказаться от использования подсветки в составе заказываемого изделия, либо включить её в состав и выбрать требуемую номенклатуру (вариант) подсветки.

Каждый определенный в системе параметр может использоваться для любых видов продукции. Эта «привязка» может быть выполнена как при настройке параметра, так и при настройке **вида продукции**:



Далее, при настройке **номенклатурных групп** какого-либо вида продукции, для каждой номенклатурной группы может быть включено или отключено использование того или иного параметра из общего числа «доступных» для вида продукции. Так, например, определив параметры «Основная ткань» и «Ткань-компаньон» для вида продукции «Мягкая мебель», мы, вероятно, включим их использование для номенклатурных групп «Мягкая мебель (ГП)» и «Крой (ПФ)» и выключим для «Каркасов».

Указание того или иного набора параметров для номенклатурной группы обеспечивает соответствующую параметризацию (перечень свойств) всей номенклатуре, принадлежащей этой номенклатурной группе.

Собственно значения параметров номенклатуры хранятся в справочнике «Варианты исполнения», подчиненном справочнику «Номенклатура».

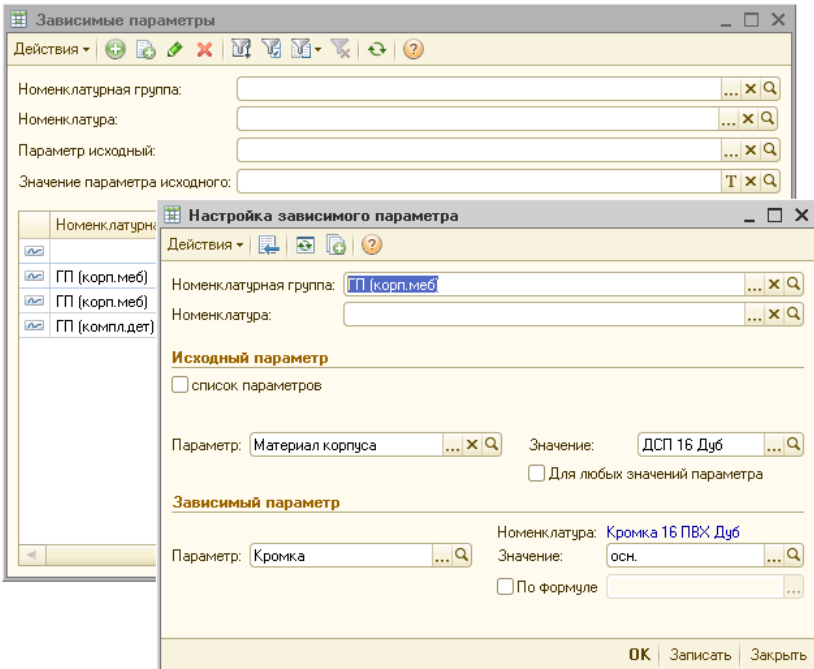
Зависимые параметры

Механизм **зависимых параметров** обеспечивает настройку зависимости значений "зависимых" параметров от значений "исходных" параметров.

Это позволяет автоматически заполнять "зависимые" параметры при указании соответствующего значения "исходного" параметра при заполнении значений параметров, например, в форме элемента "Варианта исполнения".

Зависимости могут быть заданы для конкретной номенклатуры, номенклатурной группы или для системы в целом.

Кроме того, может быть настроена зависимость какого-либо параметра от списка исходных, а само значение параметра может определяться по формуле. Однако, этот функционал доступен только при наличии модуля «Расширенная параметризация».



Варианты исполнения номенклатуры

Справочник «Варианты исполнения» является расширением, вторым уровнем справочника «Номенклатура», где для каждой номенклатурной позиции задается перечень различных её вариантов исполнения. Каждый вариант исполнения обладает комбинацией свойств или параметров (цвет, размер, используемые материалы и т.п.).

Любая номенклатура имеет хотя бы один вариант исполнения. Установка признака "**Разрешить несколько вариантов исполнения**" позволяет определить более одного варианта исполнения номенклатуры, один из которых может быть назначен основным.

... [20/18] ДСП Белый / ДСП Черный / № 2 / 1 200 / 750 / 650. ООО П... □ ×

Активность Действия ▾ Перечитать Перейти ▾ Заполнить по... Файлы ?

Номенклатура: Стол

Наименование: [20/18] ДСП Белый / ДСП Черный / № 2 / 1 200 / 750 / 650 Авто

Код:

Комментарий:

Тип / статус

Стандартный Заказной Некондация Служебный полуфабрикат

Спецификация: ... x

Статус ТМЦ:

Параметры **Дополнительно** Планирование Служебные

Параметр	Использовать	Значение
Материал столешницы	<input type="checkbox"/>	ДСП Белый
Материал корпуса	<input type="checkbox"/>	ДСП Черный
Гравировка	<input type="checkbox"/>	№ 2
Размер X	<input type="checkbox"/>	1 200
Размер Y	<input type="checkbox"/>	750
Размер Z	<input type="checkbox"/>	650

Вариант исполнения является обязательным для указания при оформлении любых операций с номенклатурой. По сути, номенклатурной позицией для системы является пара «Номенклатура + Вариант исполнения». Номенклатура без варианта исполнения может быть использована только как группировочное поле или отбор в отчетах и некоторых формах-обработках.

Вариант исполнения может относиться к одному из следующих **типов** (применяются для любой номенклатуры, включая товары и услуги, однако в первую очередь – для продукции и полуфабрикатов собственного производства):

- Стандартный - вариант с фиксированными характеристиками (свойствами); не имеет привязки к конкретному заказу покупателя
- Заказной - вариант, выпускаемый под конкретный заказ покупателя; он, в свою очередь:
 - может иметь произвольную комбинацию значений параметров и выпускаться по типовой (как правило, параметрической) спецификации
 - может описывать «индивидуальный проект» и выпускаться по указанной индивидуальной (не параметрической) спецификации
- Некондиция - специальный тип варианта исполнения, предназначенный для описания некондиционных ТМЦ (возникших в результате выбраковки или принятых в ремонт); Всегда имеет привязку к "кондиционному" ВИ (любого типа), который будет получен после ремонта данного "некондиционного". *Подробнее – см. раздел, посвященный некондиции и ремонтам.*

Использование параметров, а также их перечень определяется настройками параметризации номенклатурной группы, к которой принадлежит номенклатура-владелец варианта исполнения.

Если в номенклатурной группе установлен признак «Использовать в раскрое», то в варианте исполнения будет доступен раздел «Раскрой» (см. описание модуля «Управление раскроем»).

Некоторые реквизиты номенклатуры (такие как "Вес", "Объем", "Артикул" и т.п.) дублируются для варианта исполнения. Приоритетно используются значения, заданные для варианта исполнения.

Признак "Служебный полуфабрикат" означает, что данный вариант исполнения описывает выход – промежуточный полуфабрикат, образующийся по итогам выполнения промежуточной технологической операции по тех.карте. Служебные полуфабрикаты имеют ряд специальных реквизитов, указанных на соответствующей закладке.

Статус ТМЦ определяет, является ли данный вариант исполнения собственным ТМЦ, принятым в переработку или принятым на комиссию.

Цены номенклатуры

В конфигурации может быть задано произвольное количество **типов цен**, перечень которых хранится в соответствующем справочнике:

А...	Наименование	Динамический	Процент наценки	Базовый тип цен	Код
✓	Закупка				2
✓	Продажа				1

Справочные значения цен, используемые для подстановки в документы, хранятся в **регистре сведений «Цены номенклатуры»** в следующих разрезах:

- Тип цены
- Номенклатура
- Категория цены
- Вариант исполнения (при их использовании)

Регистр является периодическим (значения цен устанавливаются на определенную дату) и позволяет задавать для указанного набора измерений цену, единицу измерения и валюту цены.

В зависимости от **способа установки цен номенклатуры**, заданного в настройках параметров системы, установка цен может выполняться «вручную», «документом» или «обоими способами».

В случае ручного редактирования цены могут быть отредактированы как через форму элемента справочника «Номенклатура», так и непосредственно в форме регистра сведений.

В случае указания способа установки «документом» непосредственное редактирование регистра запрещено.

Установка цен выполняется регламентными документами «Установка цен номенклатуры»:

Установка цен номенклатуры 00000001 (21.09.2017)

Действия

Номер: 00000001 от 21.09.2017 12:23:15 Дата начала действия новых цен: 01.09.2017

Тип цен: Закупка

Подбор [20] Стол офисный 1600

N	Номенклатура	Вариант исполнения	Категория цены	Ед.	Цена	Вал...
1	Стол офисный 1600	[20/1] ЛДСП Egger 16 мм. Бел...		шт	5 000,00	RUB

Не авторизован Комментарий

Печать OK Записать Закрыть

Цены также могут быть установлены документом «Приход от поставщика» при установке в нем признака автоматической регистрации цен. При установке признака «Автоматически регистрировать закупочные цены» в «Настройках параметров учета» признак в новых документах прихода по-умолчанию будет установлен.

Специальная форма «Обработка цен номенклатуры» позволяет пакетно управлять ценами, включая корректировку цены на заданный процент, установку цен процентом от цен другого указанного типа и т.п.

Обработка цен номенклатуры

Действия Сохранить цены

Получить текущие цены

N	Номенклатура	Вариант исполнен...	Категор...	Ед.	Цена	Валюта
1	Столешница	[21/1] ЛДСП Egge...		шт	150,00	RUB
2	Столешница	[21/1] ЛДСП Egge...		шт	200,00	RUB
3	Царга	[23/1] ЛДСП Egge...		шт		RUB
4	Царга	[23/1] ЛДСП Egge...		шт	150,00	RUB
5	Боковина стола	[22/1] ЛДСП Egge...		шт	125,00	RUB
6	Боковина стола	[22/1] ЛДСП Egge...		шт	145,00	RUB

Тип цен: Закупка

Дата: 21.09.2017

Сохранение цен

Тип цен: Закупка

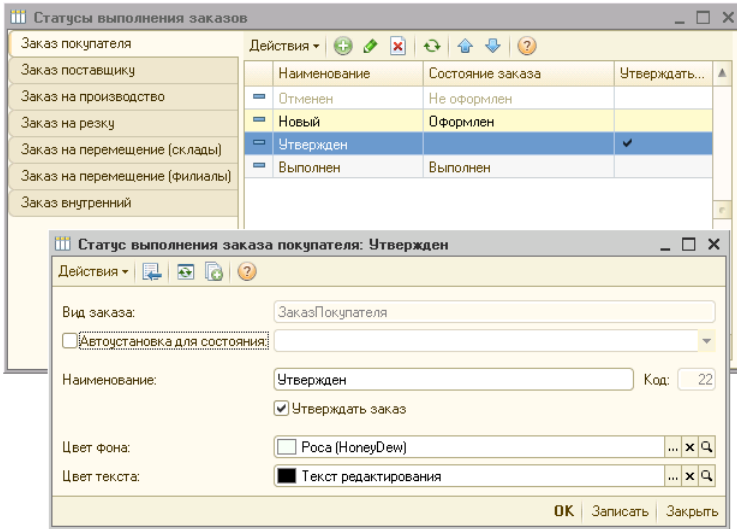
Дата начала действия: 21.09.2017 Сохранять нулевые цены

Способ установки: Документ <Установка цен номенклатуры>

Сохранить Закрыть

Статусы выполнения заказов

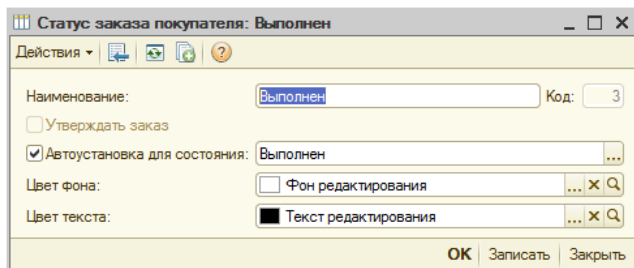
Справочник "Статусы выполнения заказов" предназначен для определения перечня статусов (состояний) документов-заказов. Для заказов каждого вида формируется свой, независимый перечень статусов:



Текущий статус заказа отображается в виде гиперссылки в левом нижнем углу формы документа. Изменение статуса выполняется путем нажатия на гиперссылку.

В некоторых формах, предназначенных для работы с заказами того или иного вида также отображаются их текущие статусы; список заказов можно отфильтровать по требуемому значению статуса.

Помимо установки статусов «вручную», реализован механизм автоустановки статусов. Статусы, имеющие признак «**Автоустановка**», присваиваются заказу автоматически при наступлении указанного в настройках этих статусов состояния. Поддерживаются состояния «Не оформлен», «Оформлен», «Выполнен».



Для статусов может быть настроено цветовое выделение, используемое в формах списков и формах управления заказами соответствующих видов.

Утверждение заказов

Заказы (всех видов) имеют признак **«Утвержден»**, установка которого означает, что данный заказ НЕ является предварительным. По этому признаку может осуществляться отбор заказов в некоторых обработках и отчетах, а также устанавливается ограничение на автоматическую модификацию утвержденных заказов различными алгоритмами и формами управления заказами.

Установка признака «Утвержден» в заказе может происходить «вручную» или по факту присвоения заказу какого-либо статуса.

Для одного или нескольких статусов выполнения может быть установлен признак **«Утверждать заказ»** (доступен только для статусов со снятым признаком «Автоустановка»). При установке статуса с признаком "Утверждать заказ", в заказе автоматически устанавливается признак «Утвержден».

Утверждение имеет немного различающееся значение для заказов различных видов:

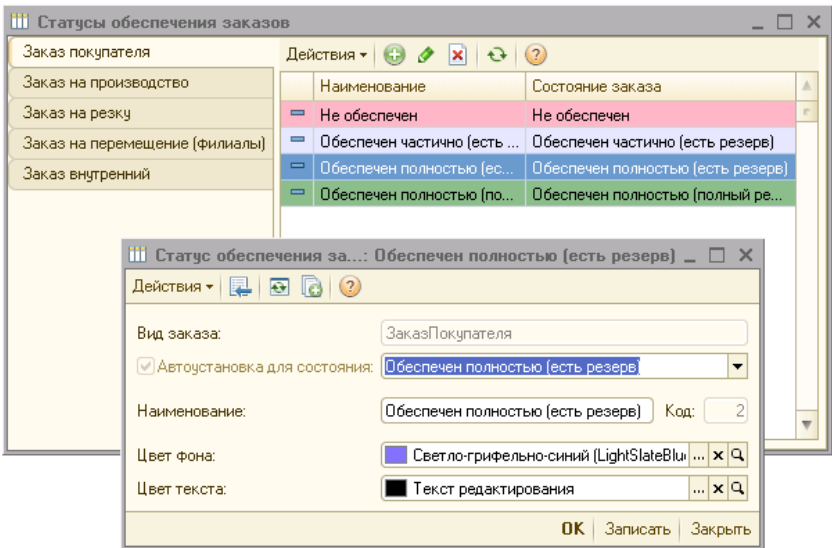
- «Заказы покупателей» могут утверждаться, например, по факту получения предоплаты
- «Заказы на производство», как правило, утверждаются по факту их размещения в графике производства (назначение конкретного ПЦ и производственного периода)

- «Заказы поставщикам» утверждаются по факту получения от поставщика счета с подтверждением состава и сроков поставки

Статусы обеспечения заказов

Справочник "Статусы обеспечения заказов" предназначен для определения перечня статусов (состояний) документов-заказов в плане их материального обеспечения.

Для заказов каждого вида может быть настроен свой, независимый перечень статусов.



В отличие от "статусов выполнения", все статусы обеспечения в обязательном порядке имеют признак "Автоустановка". Таким образом статусы обеспечения ВСЕГДА устанавливаются у заказа автоматически при наступлении соответствующего состояния заказа.

Автоматическая установка статуса предусмотрена для таких состояний как "Не обеспечен" (исходное), «Обеспечен частично», «Обеспечен полностью» и т.п.

Заказу присваивается автостатус с наибольшим приоритетом состояния, условия которого выполнены. Так, если для заказа определены автостатусы для состояний "Обеспечен полностью" и "Обеспечен полностью (есть резерв)", то при наличии резервов заказу будет присвоен второй автостатус.

Торгово-закупочные операции

Общая информация

Торгово-закупочные операции, как правило, составляют основной объем подлежащих учету фактов хозяйственной деятельности компании, вне зависимости от отраслевой специфики. К ним относятся операции:

- Заказа и поступления ТМЦ / услуг от поставщиков
- Заказа и реализации ТМЦ / услуг покупателям
- Операции оплаты

В следующих разделах приведены основные документы конфигурации, предназначенные для оформления соответствующих торгово-закупочных операций, их назначение и краткое описание.

Для работы с документами в конфигурации предусмотрены формы списка документов, содержащих только документы определенного вида.

Кроме этого в конфигурации существует специальный журнал документов «**Документы контрагентов**», в котором содержатся все основные торгово-закупочные операции, а также документы «Заказ покупателя» и «Заказ поставщику».

Журнал «Документы контрагентов» также доступен через меню «Документы», позволяет осуществлять быстрый отбор операций (документов) по контрагенту и договору и имеет следующий вид:

Вид документа	Контрагент	Сумма (заказ)	Сумма (отгрузки)	Сумма (оплата)	Валюта	Комментарий
Дата	Номер	Договор				Автор
Отгрузка покупате...	Магазин "Мебель...		17 500,00		RUB	шкаф "Валенсия"
10.09.2... M-000004	№ 27 от 11.01.2010					Администратор
Отгрузка покупате...	Магазин "Мебель...		22 000,00		RUB	Диван "Бета" 1,8 м
10.09.2... M-000003	№ 27 от 11.01.2010					Администратор
Заказ покупателя	Магазин "Мебель...	17 500,00			RUB	шкаф "Валенсия"
03.09.2... M-000009	№ 27 от 11.01.2010					Администратор
Расход денег	ООО "МебельМа...			5 000,00	RUB	аренда за сентябрь
02.09.2... A-000002	Осн. С поставщи...					Администратор
Расход денег	ООО "МебельМа...			10 840,00	RUB	за мебельные комплектующие
02.09.2... A-000001	Осн. С поставщи...					Администратор

Заказы покупателей

Форма управления заказами покупателей

Форма "Управление заказами покупателей" предназначена для управления заказами покупателей, включая контроль статуса и этапов исполнения, а также анализ их текущего состояния с точки зрения мат.обеспечения заказа, отгруженного количества, сумм поступивших по заказу оплат.

Форма является интерактивной, обеспечивая выполнение основных операций с заказами.

Форма предусматривает отбор заказов по **Филиалу, статусам и состоянию оплаты**, а также дополнительным отборам (**Фирма, Ответственный, Контрагент** и т.д.)

Установка признака "**Только незакрытые заказы**" позволяет отобразить только не полностью отгруженные и/или не полностью оплаченные заказы.

Раздел «Заказы покупателей»

Раздел "Заказы покупателей" отображает перечень заказов покупателей в соответствии с настройками и отборами формы.

Заказы в списке могут быть выделены цветом в соответствии с настройками цветового выделения в справочнике "Статусы заказов".

В соответствующих графах таблицы выводятся основные реквизиты заказов, а также суммы отгрузок и оплат по каждому заказу.

Раздел обеспечивает выполнение основных операций с заказами:

- Добавление нового заказа (в т.ч. путем копирования)
- Открытие заказа на редактирование
- Установка/снятие пометки на удаление
- Поиск заказа по номеру
- Ввод на основании заказа различных документов, включая:

- "Приход денег" (регистрация поступления оплаты по заказу)
- обеспечивающих заказов
- Переход в форму "Управление заказами на производство" - с установкой отбора по текущему заказу покупателя
- Переход в форму "Управление обеспечением заказов", позволяющую выполнить резервирование, размещение и "запуск" заказа в производство
- Создание документа "Отгрузка покупателю"
- В режиме "Пакетная обработка" установка "Статуса исполнения" по выбранным заказам покупателей.

Раздел "Состояние заказа"

Раздел **"Состояние заказа"** имеет несколько закладок, отображающих информацию о текущем заказе.

Закладка **"Материальное обеспечение"** – отображает перечень заказанных позиций и состояние их обеспечения за счет остатков (резервов) и ожидаемых поступлений (от поставщиков или производства).

Заклада **"Монитор исполнения"** обеспечивает детализированный анализ исполнения этапов заказов покупателей в части заказной продукции. Информация выводится на основании табличной части "Этапы" документа "Заказ покупателя". Этапы, находящиеся в справочнике ДО этапа "Производство" (в порядке следования кодов) выводятся в отчет как "Предварительные", ПОСЛЕ - как "Заключительные".

Этап "Производство" дополнительно раскрывается в отчете по данным созданных заказов на производство и их исполнения и выводится в разрезе видов продукции и номенклатурных групп / тех.карт (последнее – только для ERP-версии системы).

Управление заказами покупателей. Настройка: Основная

Действия: Обновить Настройка Состояние заказа

Период с: ... по 14.11.2019

Филиал: ...

Доп.настройки

Только незакрытые заказы

Выводить по дате исполнения

Статусы выполнения

<статус не указан>

Не оформлен

Оформлен

Выполнен

Статусы обеспечения

<статус не указан>

Не обеспечен

Обеспечен полностью

Обеспечен полностью ...

Отбор по оплате

Неоплаченные

Оплаченные частично

Оплаченные полностью

Доп.отборы

Поле	Тип с...	Значение
<input type="checkbox"/> Фирма	Равно	
<input checked="" type="checkbox"/> Ответстве...	Равно	Белов С.Л.
<input type="checkbox"/> Контрагент	Равно	
<input type="checkbox"/> Статус обе...	Равно	

Заказы покупателей

Добавить Найти по номеру Ввести Перейти Обеспечение Отгрузка Пакетная обработка

Утв...	Вид операции	Фирма	Ответствен...	Контрагент	Номер	Дата	Дата испол...	Статус выпо...	Статус обес...	Заказа...	В нали...	Дефиц...	Статус обес...
	Продажа	ООО "Ромашка"	Белов С.Л.	ООО Пок...	Ф-0000000012	07.10.2019 1...	17.10.2019	Оформлен	Не обеспечен			100	Материалы...
	Продажа	ООО "Ромашка"	Белов С.Л.	ООО Пок...	Ф-0000000013	15.10.2019 1...	29.10.2019	Оформлен	Обеспечен ...	100			Материалы...
	Продажа	ООО "Ромашка"	Белов С.Л.	ООО Пок...	Ф-0000000014	17.10.2019 1...	15.11.2019	Оформлен	Обеспечен ...	100			Материалы...
	Продажа	ООО "Ромашка"	Белов С.Л.	ООО Пок...	Ф-0000000016	07.11.2019 1...	04.12.2019	Оформлен	Не обеспечен	20		80	Материалы...

Состояние заказа № Ф-0000000016 от 07.11.2019 (ООО Покупатель)

Материальное обеспечение Монитор исполнения Диаграмма этапов

Номенклатура	Вариант исполнения	Заказано		Отгружено		Под заказ					
		Кол	Сумма	Кол	Сумма	Потребн.	Наличие	Заказано	Профицит	Необеспеч. потребн.	Св ост
Обеспечение потребностей заказа											
Стол	[20/1] 1 200 / 750 / 650 / ДСП Белый / ДСП Черный / № 2, ;	5	5 000,00			5		1	-4	-1	
Обеспечение ключевыми материалами											
ДСП Черный	[25/1] 2 800 / 2 070, ;					2,164		0,997	-1,352		3,622
ДСП Белый	[24/1] 2 800 / 2 070, ;					1,184		0,444	-0,74		3,888

Документ «Заказ покупателя»

Заказ покупателем ТМЦ, услуг или продукции оформляется документом «Заказ покупателя»:

Заказ покупателя Ф-000000016 (07.11.2019)

Операция Действия Перейти Файлы Отгрузка Обеспечение Утвержден

Номер: Ф-000000016 от 07.11.2019 12:19:48 Входящий номер: Является счетом

Фирма: ООО "Ромашка" Филиал: Осн.филиал

Контрагент: ООО Мебель Торг Дата исполнения: 04.12.2019 0:00:00 Анализировать этапы

Договор: Осн. С покупателем (RUB) RUB Тип цен: Продажа

Номенклатура (1 поз.) Дополнительно Этапы Потребность в материалах (2 поз.) RUB; Курс= 1

N	Номенклатура	Вариант исполнения	Ко...	Кол	Ед.	Козф...	Цена	Сумма без скидки	Сумма с...	% НДС
1	Стол	[20/1] 1 200 / 750 / 65...		5,000	шт	1,000	1 00...	5 000,00	5 000,00	20%
								5 000,00	5 000,00	833,33

Администратор Комментарий:

Оформлен Не обеспечен: Материалы: не обеспечен: V ать - ОК Записать Закрыть

В табличной части указывается заказанная номенклатура и вариант исполнения (если номенклатура ведется по вариантам исполнения).

Для номенклатуры, принадлежащей к номенклатурной группе с установленным признаком "Разрешить автосоздание вариантов исполнения") при начале выбора варианта исполнения открывается **форма "Выбор/создание варианта исполнения"**:

Выбор/создание варианта исполнения

Номенклатура:

Вариант исполнения (выбор действия)

Выбрать СТАНДАРТНЫЙ Создать ЗАКАЗНОЙ

Дополнительно

Форма предполагает следующие основные действия, выполняемые по нажатию соответствующих кнопок на форме:

- Выбрать СТАНДАРТНЫЙ - выбор варианта исполнения из числа "Стандартных" (открывается форма списка справочника "Варианты исполнения")
- Создать ЗАКАЗНОЙ - создание "Заказного" варианта исполнения (открывается форма нового элемента справочника "Варианты исполнения")

Если при заполнении варианта исполнения при выборе значения того или иного параметра выбирается номенклатура, имеющая, в свою очередь, установленный признак "Разрешить автосоздание вариантов исполнения", то для выбора её варианта исполнения будет открыта "вложенная" форма выбора/создания варианта исполнения, с помощью которой также может быть выбран "стандартный" вариант исполнения или создан «заказной». Заказной вариант исполнения будет привязан к тому же заказу покупателя и, после закрытия формы, будет в явном виде указан в качестве значения параметра продукции заказа.

Этот механизм позволяет, например, в составе продукции определить параметрический полуфабрикат со своим набором параметров, а при оформлении заказа покупателя независимо задавать значения параметров готовой продукции, а во "вложенной" форме - характеристики полуфабриката.

При проведении «Заказ покупателя» формирует необходимые движения по регистру «Заказы покупателей».

По кнопке **«Обеспечение»** на основной панели инструментов формы документа можно перейти к форме **«Управление обеспечением заказов»**, позволяющей выполнить резервирование требуемых ТМЦ на складах, размещение в заказах-ожидаемых поступлениях (таких как «Заказ поставщику» или «Заказ на производство»), а также запустить продукцию в производство.

Документ «Снятие заказа покупателя»

Документ «Снятие заказа покупателя» предназначен для снятия принятых ранее заказов покупателей, как полностью, так и частично не выполненных, включая резервы и размещения.

Документ «Ввод/корректировка заказа покупателя»

Документ «Ввод/корректировка заказа покупателя» предназначен для ввода и корректировки данных по заказам покупателей (только в части остатков регистра «Заказы покупателей», резервы и размещения не изменяются).

Отчеты по заказам покупателей

Проанализировать объем заказанных покупателями ТМЦ на определенный момент времени или динамику изменения заказов покупателей за произвольный период времени можно с помощью отчета «**Заказы покупателей**» (универсальный отчет по регистру «Заказы покупателей»):

Контрагент	Количество			
	Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток
Магазин "Мебель для дома"		9,000		9,000
Заказ покупателя Ф-000002 от 26.08.2011 12:52:38		9,000		9,000
Стол 1200, шт		5,000		5,000
Стол гостевой "Верона", шт		4,000		4,000
Итого		9,000		9,000

Реализация ТМЦ и услуг

Документ «Отгрузка покупателю»

Документ «Отгрузка покупателю» предназначен для оформления операции отгрузки (реализации) товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и/или услуг покупателю:

Отгрузка покупателю(новый): Новый *

Действия Снять остатки заказа

Номер: Ф-000003 от 14.11.2019 18:19:31 Филиал: Осн.филиал

Фирма: ООО "Ромашка" Склад: Склад ГП

Контрагент: ООО МебельТорг Заказ покупателя: Заказ покупа ... X Заполнить

Договор: Осн. С покупателем (RUB) RUB Тип цен: Продажа

Номенклатура (1 поз.) Исполнители (0 поз.) Комплексующие (0 поз.) Дополнительно RUB; Курс= 1

N	Номенклатура	Вариант исполнения	К...	Кол	Ед.	Ко...	Цена, RUB	Сумма без ск... % ... Сумма ...	Сумма, RUB	% Н...	НДС	Номер Г
1	Стол	[20/1] 1 200 / 750 / 6...		5,000	шт	1,...	1 000...	5 000,00	5 000,00	20%	833.33	
				5,000				5 000,00	5 000,00		833.33	

Администратор Комментарий

Печать OK Записать Закрыть

По отгруженным ТМЦ и услугам начисляется **сумма реализации** (на сумму документа) и **маржинальная прибыль** (сумма реализации за минусом себестоимости списания ТМЦ).

На общую сумму документа начисляется **задолженность** контрагента-покупателя перед нами (в валюте взаиморасчетов по договору, указанному в шапке документа).

Помимо перечисленных основных действий, документ может участвовать в подсистемах «Резервирование» и «Учет полученных и переданных ТМЦ» (см. соответствующие разделы описания).

Документ «Возврат от покупателя»

Документ «Возврат от покупателя» предназначен для оформления операции возврата товарно-материальных ценностей от покупателя. Документ выполняет **оприходование возвращаемых ТМЦ** на указанные склады, сторнируется сумма реализации (на сумму документа) и маржинальная прибыль (сумма реализации за минусом себестоимости возвращаемых ТМЦ). На общую сумму документа начисляется наша **задолженность** перед контрагентом-покупателем.

Помимо перечисленных основных действий, документ может участвовать в подсистемах «Резервирование» и «Учет полученных и переданных ТМЦ» (см. соответствующие разделы описания).

Заказы поставщикам

Документ «Заказ поставщику»

Заказ у поставщиков ТМЦ/услуг оформляется документом «Заказ поставщику»:

Заказ поставщику Ф-000001 (19.09.2019)

Действия: Утвержден

Номер: Ф-000001 от 19.09.2019 14:11:07 Филиал: Осн.филиал

Фирма: ООО "Ромашка"

Контрагент: ООО МДМ-комплект Дата исполнения: . . .

Договор: Осн. С поставщиком (RUB) RUB Тип цен: Закупка

Номенклатура Дополнительно RUB: Курс= 1

N	Номенклатура	Вариант исполнения	Кол	Ед	Козфф...	Цена	Сумма	% НДС	НДС
1	Кромка Белая	осн.	300,000	пог...	1,000			20%	
2	ДСП Белый	[24/1] 2 800 / 2 070.	10,000	шт	1,000			20%	
3	ДСП Черный	[25/1] 2 800 / 2 070.	10,000	шт	1,000			20%	
			620,000						

Администратор Комментарий:

Выполнен

По кнопке «Размещения» можно перейти в форму «Управление размещением в заказах», которая позволяет «размещать» в данном заказе поставщику заказы-потребности (такие как «Заказы покупателей» или «Заказы на производство» - в части требуемых материалов).

При проведении данный документ формирует движения по регистру «Заказы поставщикам».

Документ «Снятие заказа поставщику»

Документ «Снятие заказа поставщику» предназначен для снятия принятых ранее заказов поставщикам, как полностью, так и частично не выполненных, включая размещения, сделанные в снимаемых заказах.

Документ при проведении аннулирует имеющиеся на дату документа остатки регистров «Заказы поставщикам» и «Размещение заказов» по всем заказам, перечисленным в

табличной части документа. Аннулирование остатков заказов производится как в части невыполненных (положительный остаток), так и в части отгруженных не по заказу (отрицательный остаток).

Документ «Ввод/корректировка заказа поставщику»

Документ «Ввод/корректировка заказа поставщику» предназначен для ввода и корректировки данных по заказам поставщикам (только в части остатков регистра «Заказы поставщикам», данные по размещениям не изменяются).

Отчеты по заказам поставщикам

Проанализировать объем заказанной у поставщиков номенклатуры на определенный момент времени с отбором, группировкой или сортировкой по разрезам учета можно с помощью **отчета «Заказы поставщикам»** (универсальный отчет по одноименному регистру):

Поставщик	Заказ поставщику	Номенклатура, Базовая ед.изм.	Характеристика номенклатуры	Количество			
				Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток
ООО "Бизнес-центр "Сенатор"				510,000			510,000
Заказ поставщику М-000002 от 02.09.2010 19:58:33				510,000			510,000
		Евровинт 6x50, шт		500,000			500,000
			Клей-расплав Maktherm, кг	10,000			10,000
				10,000			10,000
ООО "МебельМастер"				26,000			26,000
Заказ поставщику М-000001 от 02.09.2010 19:58:33				26,000			26,000
		ДСП 16, кв.м.		19,000			19,000
		Вишня		19,000			19,000
		Ткань Еврофлок Лазертач, кв.м.		7,000			7,000
		AVALON		7,000			7,000
Итого				536,000			536,000

С помощью данного отчета можно также проанализировать остатки и обороты заказанной у поставщиков номенклатуры за указанный период времени, с отбором, группировкой или сортировкой по разрезам учета.

Поступление ТМЦ и услуг

Документ «Приход от поставщика»

Документ «Приход от поставщика» предназначен для оформления операции поступления от поставщика товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и/или услуг:

Приход от поставщика Ф-000001 (19.09.2019)

Действия Снять остатки заказа

Номер: Ф-000001 от 19.09.2019 14:11: Филиал: Осн.филиал

Фирма: ООО "Ромашка": Склад: Склад материалов

Контрагент: ООО МДМ-комплект: Заказ поставщику: Заказ поставщику Ф-000001 от 19.09.20

Договор: Осн. С поставщиком (RUB): Тип цен: Закупка Регистировать

Номенклатура Дополнительно RUB: Курс=1

N	Номенклатура	Вариант исполнения	Кол.	Ед.	Коз...	Цена, RUB	Сумма, RUB	% НДС	НДС	Номер ГТД
1	Кромка Белая	осн.	30...	п...	1,000	5,00	1 500...	20%	250...	
2	ДСП Белый	[24/1] 2 800 / 2 070. ;	10...	шт	1,000	1 200...	12 00...	20%	2 0...	
3	ДСП Черный	[25/1] 2 800 / 2 070. ;	10...	шт	1,000	1 200...	12 00...	20%	2 0...	
			62...				27 00...		4 5...	

Администратор Комментарий

Печать - ОК Записать Закрыть

Документ выполняет оприходование поступивших ТМЦ на указанные склады, а на сумму полученных входящих услуг начисляется расход по указанному виду деятельности, статье (и объекту) затрат. Также, затраты могут быть отнесены на указанный расход будущего периода.

На общую сумму документа начисляется задолженность перед контрагентом-поставщиком (в валюте взаиморасчетов по договору, указанному в шапке документа).

Помимо перечисленных основных действий, документ может участвовать в подсистемах «Учет заказов поставщикам»,

«Резервирование и размещение» и «Комиссионная торговля» (см. соответствующие разделы описания).

Документ «Возврат поставщику»

Документ «Возврат поставщику» предназначен для оформления операции возврата поставщику ранее полученных от него товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Возвращаемые ТМЦ списываются с указанного склада (складов), а на общую сумму документа начисляется задолженность контрагента-поставщика перед нами. Возврат услуг не предусмотрен.

Помимо перечисленных основных действий, документ может участвовать в подсистемах «Учет заказов поставщикам» и «Учет полученных и переданных ТМЦ» (см. соответствующие разделы описания).

Комиссионная торговля

При наличии модуля "Прием / передача на реализацию" конфигурация наряду с обычными операциями «купли-продажи» поддерживает т.н. «комиссионную торговлю» как в части приема товаров на комиссию от контрагентов-комитентов, так и в части передачи товаров на комиссию контрагентам-комиссионерам.

Ключевой особенностью данного варианта взаимоотношений с контрагентами является НЕ начисление задолженности при получении/передаче ТМЦ по причине того, что право собственности на переданные ТМЦ остается у контрагента-поставщика. Далее ТМЦ могут быть возвращены обратно поставщику или реализованы контрагентом, принявшим ТМЦ. Задолженность перед поставщиком возникает именно в момент реализации принятых на комиссию ТМЦ.

В системе предусмотрен ряд **типов договоров**, используемых для оформления операций комиссионной торговли:

- С комитентом - договор получения товаров от поставщика на комиссию.
- С комиссионером - договор передачи товаров покупателю на комиссию.

Для учета ТМЦ при оформлении комиссионных операций используются специализированные механизмы:

- **Статус ТМЦ «Принято на комиссию»** в «**вариантах исполнения**» - для выделения принятых на комиссию ТМЦ; варианты исполнения имеют ссылку на контрагента-комитента и договор комиссии.
- Показатели («ресурсы») «**Залоговая стоимость**» и «**Залоговая стоимость (вал)**» на **регистре «Стоимость ТМЦ»** - для учета залоговой стоимости принятых на комиссию ТМЦ (в валюте учета и валюте расчетов по договору комиссии)
- Регистр «**Остатки ТМЦ переданные**» для учета переданных на комиссию ТМЦ
- Регистр "**Принятые ТМЦ: к оплате**" - предназначен для учета ТМЦ, изначально принятых на комиссию и выбывших (например, проданных), по которым еще не

начислена наша задолженность комитенту. Эти позиции подлежат включению в документ "Отчет комитенту".

Указанные механизмы используются также для оформления операций, связанных с приемом сырья в переработку или его передачей для переработки на сторону, однако это рассматриваются в соответствующих разделах описания производственного блока.

Регистр «Остатки ТМЦ Переданные»

Регистр «Остатки ТМЦ Переданные» является полным аналогом регистра «Остатки ТМЦ» с той лишь разницей, что в качестве «места хранения» вместо склада используется контрагент-комиссионер.

В момент передачи ТМЦ списываются с регистра «Остатки ТМЦ» и приходятся на регистр «Остатки ТМЦ Переданные», где числятся за **контрагентом-получателем** с привязкой к **договору**. При этом в качестве **«Документа передачи»** прописывается документ «Отгрузка покупателю».

Учет переданных ТМЦ на регистре ведется:

- в **количественном выражении** (в базовых единицах измерения)
- по **сумме в валюте расчетов** по договору передачи. Залоговая стоимость - подлежит уплате комиссионером после реализации данного товара

Стоимость переданных на комиссию ТМЦ по прежнему учитывается на регистре «Стоимость ТМЦ».

Документы учета комиссионных операций

Документ «Приход от поставщика» с договором типа «с комитентом» приходит только варианты исполнения, имеющие Статус ТМЦ «Принято на комиссию», на регистр «Остатки ТМЦ» и на регистр «Стоимость ТМЦ» (по количеству и нулевой стоимости). Взаиморасчеты не меняются.

Документ «Возврат поставщику» с договором типа «с комитентом» списывает остатки регистра «Остатки ТМЦ» и «Стоимость ТМЦ». Взаиморасчеты в случае возврата по договору комиссии не изменяются.

Документ «Отгрузка покупателю» имеет следующие особенности, связанные с комиссией:

- партии, принятые ранее на комиссию, из числа списанных с остатков при проведении документа, фиксируются на регистре «Принятые ТМЦ: к оплате» для дальнейшего включения в документы «Отчет комитенту». Это справедливо, если отгрузка осуществляется по договору купли-продажи, а не комиссионному, т.к. операция передачи принятых от комитента товаров комиссионеру не является продажей.
- при проведении отгрузки с договором типа «с комиссионером» - остатки, списанные с регистра «Остатки ТМЦ» приходятся на регистр «Остатки ТМЦ переданные». Залоговая стоимость определяется суммой документа-отгрузки и записывается на регистр «Остатки ТМЦ Переданные» в пересчете к валюте расчетов по договору.

Документ «Возврат от покупателя» имеет следующие особенности, связанные с комиссией:

- Возвращаемые по договору купли-продажи партии ТМЦ, проводятся по регистрам «Остатки ТМЦ», «Стоимость ТМЦ» и «Принятые ТМЦ: к оплате» с движениями, обратными тем, что сделал отгрузочный документ-основание. Если по возвращаемому товару перед комитентом еще не отчитались (он числится на регистре «Принятые ТМЦ: к оплате»), то сделанное движение его аннулирует. Если же по товару уже отчитались (товар был включен в ранее составленный отчет комитенту), то товар попадет в очередной отчет комитенту с «минусом», уменьшив сумму задолженности перед комитентом.
- При оформлении возврата по договору комиссии анализируются остатки регистра «Остатки ТМЦ Переданные». Проведение возможно только при достаточном количестве числящихся за комиссионером остатков по всему перечню возвращаемой номенклатуры. Если возвращаемый товар уже списан с регистра «Остатки ТМЦ Переданные» по причине его продажи (по нему составлен «отчет комиссионера»), то прежде чем оформлять возврат, необходимо составить сторнирующий «Отчет комиссионера» (с «минусом»), что приведет к увеличению остатков товара на регистре «Остатки ТМЦ

Переданные» и уменьшение долга комиссионера перед нами.

Документ «Отчет комитенту» предназначен для начисления задолженности комитенту по реализованным товарам из числа ранее принятых от данного контрагента на комиссию.

Документ заполняется остатками товаров, числящихся на регистре «Принятые ТМЦ: к оплате» по указанным в шапке контрагенту и договору. При проведении списывает эти остатки с регистра и начисляет задолженность комитенту.

Отчет комитенту: Новый *

Действия | Перейти

Номер: T-000001 от 31.03.2012 0:00:00

Фирма: ООО ТД "АРГО Трейдинг"

Контрагент: ЗАО "МДМ-комплект" Договор: № 15 (комиссия) RUB

Заполнить [39] Стул гостевой

N	Номенклатура	Документ оприходования	Кол.	Ед.изм.	Цена	Сумма
	Вариант исполнения					
1	Стул гостевой	Приход от поставщика T-000001 от 29.03.2012 ...	7,000	шт	850,00	5 950,00
			7,000			5 950,00

Иванов А.П. Комментарий

Печать OK Записать Закрыть

Документ «Отчет комиссионера» предназначен для регистрации факта реализации товаров, ранее переданных комиссионеру документом «Отгрузка покупателя». При этом реализованные товары списываются с регистра «Остатки ТМЦ Переданные» и начисления задолженности комиссионера на величину «залоговой» стоимости реализованных товаров:

Отчет комиссионера: Новый *

Действия Перейти ?

Номер: T-000001 от 31.03.2012 0:00

Фирма: ООО ТД "АРГО Трейдинг"

Контрагент: ООО "Радость" Договор: комиссия RUB

Заполнить Сторно-колонки [39] Стул гостевой

N	Номенклатура	Кол.ост. (учет)	Кол.ост.(фа...	Кол.(прод.)	Ед...	Цена	Сумма	Вид деятельности
	Вариант исполнения							
1	Стул гостевой	10,000	3,000	7,000	шт	900,00	6 300,00	Мебель.произв... и реализация
		10,000	3,000	7,000			6 300,00	

Иванов А.П. Комментарий

Печать Записать

Возможна ситуация, когда комиссионером реализована партия, принятая в свою очередь нами на комиссию у комитента. В этом случае в дополнение к списанию ТМЦ с регистра «Остатки ТМЦ Переданные» и начислению задолженности комиссионера, регистрируется факт продажи принятых ТМЦ (оприходование на регистр «Принятые ТМЦ: к оплате»).

Работа с документом может производиться одним из двух способов. В первом случае в документе указываются остатки ТМЦ у комиссионера (инвентаризация) на какой-либо момент времени. На основании введенных остатков и остатков регистра «Остатки ТМЦ Переданные» вычисляются продажи комиссионера. Во втором случае в документ вводятся непосредственно данные о продажах. В соответствии с этими вариантами реализовано заполнение документа на основании остатков регистра «Остатки ТМЦ Переданные».

Отчеты по принятым ТМЦ

Принятые ТМЦ могут быть проанализированы с помощью отчетов «**Остатки ТМЦ**» и «**Стоимость ТМЦ**» с отборами/группировками по реквизитам варианта исполнения: «статус ТМЦ», «Договор принятия» и «Контрагент принятия» (владелец договора принятия).

Отчеты по переданным ТМЦ

Отчет «Переданные ТМЦ» позволяет получить данные на произвольный момент времени об остатках ТМЦ, переданных на комиссию с различными группировками и отборами (в соответствии со структурой регистра «Остатки ТМЦ переданные»):

Контрагент	Начальный остаток		Приход		Расход		Конечный остаток	
	Количество	Сумма (вал)	Количество	Сумма (вал)	Количество	Сумма (вал)	Количество	Сумма (вал)
ООО "Радость"			10,000	9 000,00	7,000	6 300,00	3,000	2 700,00
Стул гостевой, шт			10,000	9 000,00	7,000	6 300,00	3,000	2 700,00
Отгрузка покупателю Ф-000002 от 31.03.2012 0:39:39			10,000	9 000,00	7,000	6 300,00	3,000	2 700,00
Итого			10,000	9 000,00	7,000	6 300,00	3,000	2 700,00

Данный отчет позволяет также получить данные за произвольный период об изменении остатков ТМЦ, переданных на комиссию с различными группировками и отборами (в соответствии со структурой регистра «Остатки ТМЦ переданные»)

Схема проведения документов по регистрам при оформлении комиссионных операций:

Операция	Регистр					Комментарий
	Остатки/ Стоим. ТМЦ	Долги	Продажи	Принятые ТМЦ: к опл	Остатки ТМЦ Переданные	
Купленные ТМЦ. Передача на комиссию.						
Приход (100 руб.)	5 шт / +100р	-100р				
Отгрузка (120 руб.)	- 5 шт / -				+5шт (+120)	120 – залоговая стоимость
Отчет комиссионера	- / - 100р	+120	+20		-5шт (-120)	Продажа
Принятые ТМЦ. Реализация по договору купли-продажи.						
Приход (100 руб.)	+5шт / +0 р (+ 100р)					100 – залоговая стоимость
Отгрузка (120 руб.)	-5 шт / - 0р (- 100р)	+120	+20	+100		Продажа
Отчет комитенту		-100		-100		Долг комитенту

Принятые ТМЦ. Передача на комиссию.						
Приход на комиссию (100 руб.)	+ 5 шт / +0р (+100р)					100 – залоговая стоимость
Отгрузка на комиссию (120 руб.)	- 5 шт / - (-)				+5 шт (+120)	120 – залоговая стоимость
Отчет комиссионера	- / - (-100р)	+120	+20	+100	-5 шт (-120)	Продажа комиссионером
Отчет комитенту		-100				Долг комитенту
Возврат принятых ТМЦ, переданных на комиссию						
Отчет комиссионера (сторно)	- / - (+100р)	-120	-20	-100	+5 шт (+120)	Возврат у комиссионера
Отчет комитенту (сторно)		+100		+100		Долг комитенту
Возврат от покупателя	+5 шт / - (-)				-5шт (-120)	От комиссионера
Возврат поставщику	- 5 шт / - (-100 р)					Возврат комитенту

Запасы. Складские операции

Учет остатков ТМЦ. Складские операции

Регистр «Остатки ТМЦ»

Учет основных остатков ТМЦ в конфигурации реализован на **регистре «Остатки ТМЦ»** в разрезе:

- Фирм (в случае установки признака «Вести отдельный финансовый учет по фирмам» в настройках системы)
- Филиалов и Складов
- Номенклатуры и вариантов исполнения

Учет остатков ТМЦ на регистре ведется в **количественном выражении** (в базовых единицах измерения).

Регистр «Стоимость ТМЦ»

Учет остатков ТМЦ в стоимостном выражении в конфигурации реализован на **регистре «Стоимость ТМЦ»** в разрезе:

- Фирм (в случае установки признака «Вести отдельный финансовый учет по фирмам» в настройках системы)
- Номенклатуры и вариантов исполнения
- Документов поступления – партиеобразующих документов, обеспечивающих списание партий по ФИФО.

При этом в варианте исполнения в обязательном порядке указывается реквизит **«Статус ТМЦ»**, который может принимать значения:

- «Собственные» - если ТМЦ поступили по договору купли-продажи или это продукция/полуфабрикат собственного производства;
- «Принятые на комиссию» - если ТМЦ поступили по договору комиссии.

- «Принятые в переработку» - если ТМЦ поступили по договору приема в переработку/ремонт.

Учет на регистре ведется по следующим показателям («ресурсам»):

- **Количество** (в базовых единицах измерения)
- **Сумма** – себестоимость ТМЦ в валюте учета; принятые на комиссию ТМЦ учитываются по нулевой стоимости. Стоимость ТМЦ, принятых в переработку, равняется нулю, но в процессе переработки полуфабрикаты и продукция могут увеличить свою стоимость за счет использования собственного сырья и начисления сдельной заработной платы
- **Залоговая стоимость** – залоговая стоимость принятых на комиссию ТМЦ в валюте учета
- **Залоговая стоимость (вал)** - залоговая стоимость принятых на комиссию ТМЦ в валюте расчетов по договору комиссии

Списание остатков с регистра стоимости при проведении расходных документов производится по **ФИФО** (т.е. первыми расходуются партии, поступившие раньше).

Документ «Ввод/корректировка остатков ТМЦ»

Документ «Ввод/корректировка остатков ТМЦ» предназначен для ввода и корректировки остатков ТМЦ. (регистр «Остатки ТМЦ»).

Документ при проведении выполняет оприходование (в случае положительного количества) или списание (в случае отрицательного количества) остатков ТМЦ. Сумма корректировки относится в качестве дохода или расхода на указанные вид деятельности, статью (и объект).

Остатки ТМЦ

Действия > Сформировать | Настройка... | Период с: 01.09.2011 по ...

Номенклатура.Родитель Номенклатура, Базовая единица и измерения	Начальный остаток		Приход		Расход		Конечный остаток	
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма
Материалы корп.мебель	1 069,000	21 080,00			124,615	3 496,98	944,385	17 583,02
Винт М4х25, шт	80,000	160,00			4,000	8,00	76,000	152,00
Гвоздь 1х16, шт	200,000	200,00			39,000	39,00	161,000	161,00
ДВП ламинированная, кв. м.	75,000	15 000,00			1,230	246,00	73,770	14 754,00
ДСП 16, кв. м.	1,000	300,00			3,288	986,40	-2,288	-686,40
Евровинт 6х50, шт	120,000	480,00			8,000	32,00	112,000	448,00
Клей-расплав Maktherm, кг	4,000	560,00			0,137	19,18	3,863	540,82
Кромка ПВХ вишня 0,4/19, м	27,000	1 080,00			22,960	918,40	4,040	161,60
Петля для накладной двери, компл	20,000	2 400,00			6,000	960,00	12,000	1 440,00
Ручка-скоба R366B золото, шт	2,000	240,00			2,000	240,00		
Стяжка Mitalit ECO2/16/ГЕ01, компл	40,000	160,00			4,000	16,00	36,000	144,00
Шуруп 3,5х16, шт	500,000	500,00			32,000	32,00	468,000	468,00
Продукция			1,000	5 342,98			1,000	5 342,98
Шкаф "Валенсия", шт			1,000	5 342,98			1,000	5 342,98
Товары	50,000	20 000,00	2,000	800,00	2,000	800,00	50,000	20 000,00
Стул гостевой "Верона", шт	50,000	20 000,00	2,000	800,00	2,000	800,00	50,000	20 000,00

Отчет предусматривает гибкую настройку отборов и группировок по разрезам учета.

Заказы на перемещение ТМЦ

Документ **"Заказ на перемещение ТМЦ"** предназначен для регистрации планируемых перемещений номенклатуры между собственными складами компании.

N	Номенклатура	Вариант исполнения	Кол	Ед.	Коэф...	Под заказ
1	Стяжка мебельная 50 мм		500.000	шт	1,000	
			500.000			

Документ позволяет планировать перемещение ТМЦ с одновременным "перемещением резервов" под заказы, указанные в табличной части.

При проведении документ формирует движения по соответствующему регистру.

Исполнением заказа на перемещение является оформление документа "Перемещение ТМЦ".

«Снятие» заказа на перемещение выполняется одним из следующих способов:

- Исполнением заказа путем ввода документа "Перемещение ТМЦ" на основании соответствующего заказа на перемещение.
- Аннулированием заказа путем ввода документа «Снятие заказа на перемещение ТМЦ».
- Вводом документа «Ввод/корректировка заказа на перемещение» со знаком «минус».

Документ «Снятие заказа на перемещение ТМЦ»

Документ «Снятие заказа на перемещение ТМЦ» предназначен для снятия оформленных ранее заказов на перемещение, как полностью, так и частично НЕ выполненных.

Документ при проведении аннулирует имеющиеся на дату документа остатки регистра "Заказы на перемещение ТМЦ" по всем заказам, перечисленным в табличной части документа.

Документ «Ввод/корректировка заказа на перемещение ТМЦ»

Документ предназначен для ввода / корректировки данных по заказам на перемещение ТМЦ на регистре "Заказы на перемещение ТМЦ".

Отчеты по заказам на перемещение ТМЦ

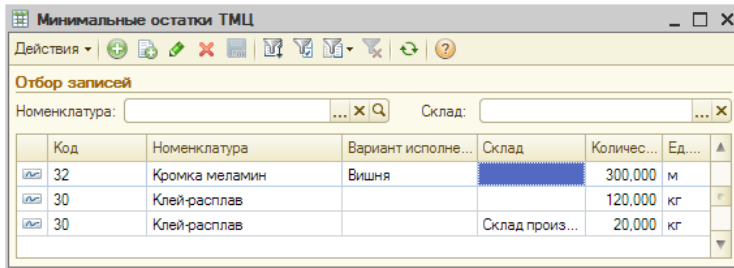
Отчет «Заказы на перемещения ТМЦ» обеспечивает всесторонний анализ данных по заказам на перемещение на любой момент времени / за любой период в различных разрезах.

Минимальные остатки

Блок работы с минимальными остатками обеспечивает решение задачи контроля и своевременного пополнения требуемого уровня запасов по определенному перечню номенклатурных позиций.

Регистр сведений «Минимальные остатки ТМЦ»

Регистр сведений «Минимальные остатки ТМЦ» предназначен для хранения значений минимальных остатков ТМЦ.



Код	Номенклатура	Вариант исполне...	Склад	Количес...	Ед...
32	Кромка меламин	Вишня		300,000	м
30	Клей-расплав			120,000	кг
30	Клей-расплав		Склад произ...	20,000	кг

Значения минимальных остатков в регистре задаются для номенклатуры и вариантов исполнения (если используются) в **базовых единицах измерения** номенклатуры. **Склад** может быть указан - если необходимо контролировать минимальные остатки на конкретном складе, или не указан - если необходим контроль минимальных остатков в целом по компании. Для одной и той же номенклатуры/ варианта исполнения может быть задано несколько значений (записей) - как с указанием склада (складов), так и без указания.

Наряду с "ручным" заполнением регистра, возможно его автоматизированное заполнение с использованием **обработки "Установка минимальных остатков ТМЦ"**.

Заданные минимальные остатки используются в различных формах материального обеспечения, включая специализированный **отчет "Анализ минимальных остатков ТМЦ"**.

Обработка "Установка минимальных остатков ТМЦ"

Данная обработка предназначена для расчета и установки значений минимальных остатков регистра сведений "Минимальные остатки ТМЦ".

Установка минимальных остатков ТМЦ

Заполнить ?

Расход ТМЦ за период: 01.01.2012 по 31.03.2012 По компании в целом По складу: ...

Номенклатура В группе 5 Материалы

N	Номенклатура Вариант исполнения	Срок поставки, ...	Средне-дне... расход	Мин. остаток (текущий)	Мин. остаток (расчетный)	Мин. остаток (новый)
2	ЛДСП 16 (листы) [38/1] (2500*1750). ЛДС...		0,005			
3	Кромка меламин Венге		0,092			
4	Кромка меламин Вишня		0,055	300,000		400,000
5	Стяжка мебельная					

Выполнить

Расчетные значения минимальных остатков формируются на основании данных **по расходу ТМЦ** за указанный период и **срока поставки** номенклатуры в днях, который задается в свойствах номенклатуры.

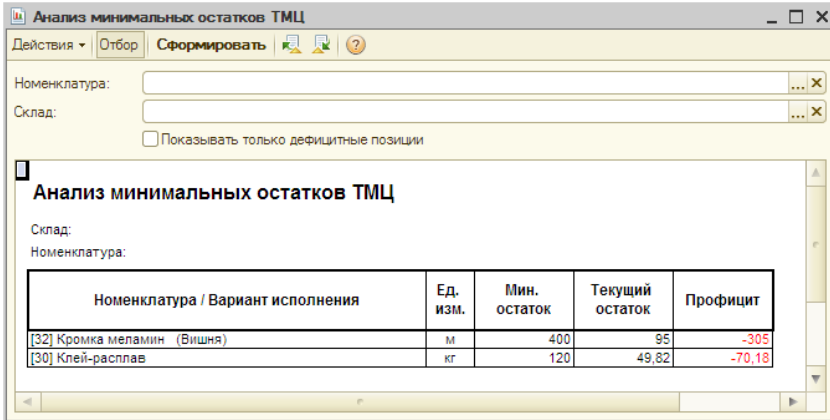
Новые устанавливаемые значения минимальных остатков могут быть автоматически заполнены текущими или расчетными значениями минимальных остатков и, при необходимости, скорректированы вручную.

Установка минимальных остатков может быть выполнена как **для компании в целом**, так и **для указанного склада**.

Отчет "Анализ минимальных остатков ТМЦ"

Отчет "Анализ минимальных остатков ТМЦ" предназначен для сравнительного анализа значений текущего остатка номенклатуры (с регистра "Остатки ТМЦ") и минимальных остатков номенклатуры. Значения минимальных остатков номенклатуры задаются в **регистре сведений "Минимальные остатки ТМЦ"**. В отчет включаются только те

позиции номенклатуры, для которых заданы минимальные остатки.



Отчет предусматривает группировку только по номенклатуре и вариантам исполнения (при их наличии) и может быть построен с отбором по номенклатуре (группе номенклатуры) и (или) складу.

Внимание! При установленном отборе по складу минимальные и текущие остатки выбираются с отбором по указанному складу. Если отбор по складу не задан, то в качестве минимальных остатков выбираются записи с пустым значением склада, а текущие остатки выбираются все (без отбора). Формирование отчета без указания отбора по складу по-сути означает анализ минимальных остатков по компании в целом.

Информация выводится в количественном выражении в базовых единицах измерения номенклатуры.

При установке флажка «**Показывать только дефицитные позиции**», в отчете будут отображены только позиции номенклатуры, для которых значение показателя "Профицит" - отрицательное.

Прочие операции

Внутренние заказы

Документ «**Внутренний заказ**» представляет собой документально зафиксированную потребность подразделения компании в тех или иных ТМЦ исключительно для внутренних целей подразделения (таких как, проведение сервисно-ремонтных работ, НИОКР и т.п.)

Заказ внутренний: № Ф-000001 (19.03.2013)

Действия | Перейти | Обеспечение

Номер: Ф-000001 от: 19.03.2013 14:32 Фирма: ООО "АРГО" ...

Подразделение: Отдел по работе с рекламациями ... Дата исполнения: 20.03.2013

Номенклатура | Дополнительно

Подбор [36] ЛДСП 16

N	Номенклатура	Вариант исполнения	Кол	Ед.	Козф...
1	ЛДСП 16	[36/1] (2500*1500). ДСП 16 Вишня	20,000	шт	1,000
			20,000		

Администратор | Комментарий

Печать | OK | Записать | Заккрыть

При проведении документ формирует движения по соответствующему регистру «Внутренние заказы».

Внутренний заказ является заказом-потребностью (наряду с «заказом покупателя», «заказом на производство» - в части материалов и т.п.).

По кнопке «**Обеспечение**» на основной панели инструментов можно перейти к форме «**Управление обеспечением заказов**», позволяющей выполнить резервирование требуемых ТМЦ на складах, размещение в заказах-ожидаемых поступлениях (таких как «заказ поставщику» или «заказ на производство»), а также запустить продукцию в производство.

Снятие внутреннего заказа выполняется одним из следующих способов:

- Исполнением заказа путем ввода документа «Ввод/корректировка остатков ТМЦ» со ссылкой на внутренний заказ.
- Аннулированием заказа путем ввода документа «Снятие внутреннего заказа».
- Вводом документа «Ввод/корректировка внутренних заказов» со знаком «минус».

Документ «Снятие внутреннего заказа»

Документ «Снятие внутреннего заказа» предназначен для снятия оформленных ранее внутренних заказов, как полностью, так и частично НЕ выполненных, включая размещение и резервирование по ним.

Документ при проведении аннулирует имеющиеся на дату документа остатки регистров «Внутренние заказы», «Резервы» и «Размещение заказов» по всем заказам, перечисленным в табличной части документа.

Документ «Ввод/корректировка внутренних заказов»

Документ «Ввод/корректировка внутренних заказов» позволяет ввести начальные остатки по внутренним заказам или откорректировать имеющиеся (только в части остатков регистра «Внутренние заказы»; резервы и размещения не изменяются).

Отчеты по внутренним заказам

Проанализировать состояние внутренних заказов (заказы, потребность по которым не удовлетворена) на определенный момент времени с отбором, группировкой или сортировкой по разрезам учета можно с помощью отчета **«Внутренние заказы»**:

Заказы внутренние
Период: Март 2012 г.
Показатели: Количество(Кон. остаток);
Группировки строк: Внутренний заказ (Элементы); Номенклатура (Элементы); СкладЗаказчик (Элементы);
Дополнительные поля:
Номенклатура.Базовая ед.изм. (Вместе с измерениями, После группировки);

Внутренний заказ	Количество
Номенклатура, Базовая ед.изм.	Кон. остаток
СкладЗаказчик	
Внутренний заказ Ф-000004 от 23.03.2012 14:58:53	1,000
ЛДСП 16, кв.м.	1,000
Осн.склад	1,000
Итого	1,000

Также, с помощью данного отчета можно проанализировать состояние внутренних заказов и динамику их изменения за указанный период времени, с отбором, группировкой или сортировкой по разрезам учета.

Учет прямых затрат

В системе предусмотрено отнесение затрат на себестоимость поставок ТМЦ или в счет уменьшения маржинальной прибыли по операциям реализации.

В качестве источника затрат выступают входящие услуги контрагентов с соответствующим начислением кредиторской задолженности или выполнение работ сотрудниками с соответствующим начислением сдельной заработной платы.

Документ "Приход доп.затрат"

Документ предназначен для начисления дополнительных затрат, возникших вследствие получения каких-либо услуг от контрагентов (транспортные услуги, таможенное оформление и т.п.) и отнесения их стоимости на операции поступления и реализации.

Приход доп.затрат: Новый *

Действия Перейти Автораспределение

Номер: Ф-000001 от 13.03.2014 17:49:55 Вх.номер:

Фирма: Осн.фирма

Контрагент: ООО "ГрузовикОФФ" Договор: Осн. С поставщиком (RUB) RUB

Сумма документа: 2 000,00 RUB: Курс= 1

N	По документу	Сумма (вал.)
1	Приход от поставщика Ф-000001 (04.03.2014) 10 820,00 RUB	2 000,00
		2 000,00

Администратор Комментарий

Дополнительные затраты по операциям поступления увеличивают себестоимость поступивших ТМЦ или сумму начисленных затрат (в случае поступления услуг), а по операциям реализации - уменьшают маржинальную прибыль от продаж.

Документ позволяет распределить сумму доп.затрат на несколько документов поступления / реализации. При установленном признаке **«Автораспределение»** (кнопка на верхней панели инструментов) сумма по каждому документу отнесения затрат распределяются на его номенклатуру.

Если признак «Автораспределение» снят – табличная часть «раскрывается» до номенклатуры и документ позволяет «вручную» указать распределение.

При проведении документа контрагенту, указанному в шапке, начисляется задолженность.

В случае отнесения доп.затрат на документы поступления ТМЦ осуществляется проверка на наличие ТМЦ на остатках - во избежание распределения затрат на уже списанные ТМЦ. Документ не проводится, если ТМЦ не присутствуют на остатках в полном объеме. Проверка остатков осуществляется при проведении на момент времени документа.

Таким образом необходимо, чтобы документ "Приход доп.затрат" находился на оси времени после документа поступления ТМЦ, на который относятся затраты, но до первого документа, полностью или частично списывающего эту партию с остатков.

Документ "Выполнение работ"

Документ предназначен для отражения в учете факта выполнения работ (операций) сотрудниками-исполнителями и начисления им сдельной заработной платы.

Выполнение работ: Новый *

Действия Перейти

Номер: T-000001 от 31.03.2012 0:00:00 RUB (Курс = 1)

Фирма: ООО ТД "АРГО Трейдинг"

Отнесение расходов

На затраты

На себестоимость документов поступления/реализации

Отнесение на указанную номенклатуру документа

Выполненные работы

По документу:

Заполнить по документу

N	Сдельная операция (работа)	Кол.	Цена	Сумма
1	Сборка и монтаж	1,000	800,00	800,00
				800,00

Исполнители и отнесение расходов

Исполнители Затраты

Заполнить Распределять по КТУ

N	Сдельная операция (работа)	Исполнитель	КТУ	Сумма
1	Сборка и монтаж	Петров А.А.	1,00	<авто (при пров...
2	Сборка и монтаж	Никифорова А.А.	1,00	<авто (при пров...

Иванов А.П. Комментарий

OK Записать Закрыть

Документ предполагает различные варианты отнесения расходов по оплате труда:

- **На затраты** - расходы списываются на указанную на закладке "Затраты" статью, объект и Вид деятельности:

Исполнители Затраты

Расход будущих периодов: ... Q

Статья расходов: ...

Объект расходов: ... X

Вид деятельности: ... X

- **На себестоимость документов поступления и реализации** - расходы относятся на себестоимость операций поступления и реализации: по операциям поступления - увеличивается себестоимость поступивших ТМЦ или сумма начисленных затрат (в случае поступления услуг), а по операциям реализации - уменьшается маржинальная прибыль. Выполняется распределение суммы по всей номенклатуре (пропорционально суммам) указанных на закладке "Распределение по документам" документов:

Исполнители Распределение по документам

Распределить

N	По документу	Сумма
1	Отгрузка покупателю Ф-000003 (22.03.2012) 150 000,00 RUB	100,00
		100,00

- **на указанную номенклатуру документа** - отнесение на себестоимость указанного в поле "По документу" документа поступления или реализации:

Выполненные работы

По документу: ... X Q

Заполнить по документу

N	№ с...	Номенклатура	Вариант испол...	Сумма ст...	Сдельная операция [ра...	Кол.	Цена	Сумма
1	1	Стул гостевой		2 400,00	Сборка комплекта фур...	1,000	80,00	80,00
								80,00

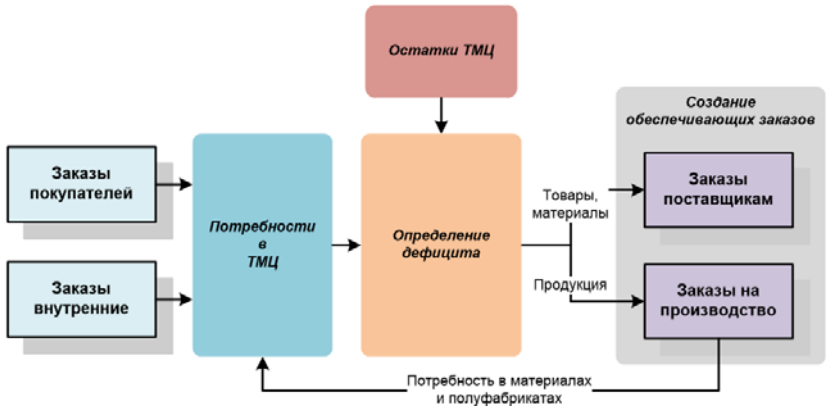
При этом в табличной части раздела "Выполненные работы" может быть "вручную" указано, на какую строку документа относится выполнение тех или иных работ.

Обеспечение материальных потребностей

Концепция

Одной из ключевых задач оперативного управления в организации, осуществляющей торговую или торгово-производственную деятельность, является задача управления материальным обеспечением потребностей по всем видам ТМЦ (товары, продукция, полуфабрикаты, сырьё и материалы).

Концепция механизма обеспечения материальных потребностей применяемая в системе изображена на схеме:



Зарегистрированные в системе «заказы покупателей» и «внутренние заказы» (ТМЦ для внутреннего потребления) формируют потребность в ТМЦ. На основании потребности, а также уровня текущих остатков ТМЦ определяется дефицит – требуемое к пополнению количество. В зависимости от заданного в системе для той или иной номенклатуры **способа воспроизводства** («закупка» или «производство») формируются «заказы поставщикам» или «заказы на производство». Эти заказы можно назвать заказами – «ожидаемыми поступлениями» или «обеспечивающими заказами».

Заказы на производство, в свою очередь, формируют потребность в ТМЦ второго уровня - в материалах и полуфабрикатах, которая с точки зрения ее удовлетворения

ничем не отличается от первичной потребности, образованной заказами покупателей и внутренними заказами. Таким образом, заказ на производство выступает как в роли заказа–ожидаемого поступления (в части планируемой к выпуску продукции), так и в роли заказа-потребности (в части его потребностей в материалах и полуфабрикатах).

В качестве потребностей заказа на производство могут выступать как закупаемые позиции, так и полуфабрикаты собственного производства. В случае их нехватки на остатках, в первом случае выполняется формирование «заказа поставщику», во втором – формирование «заказа на производство» на выпуск полуфабрикатов. Если для производства этих полуфабрикатов, в свою очередь, требуются полуфабрикаты еще более низкого уровня – они также заказываются на производстве. Глубина вложенности «заказов на производство» определяется количеством этапов производственного процесса, определенных спецификациями. Цикл заканчивается, когда очередному «заказу на производство» требуются исключительно закупаемые позиции, дефицит в которых может быть удовлетворен за счет «заказов поставщикам».

Таким образом, всё многообразие заказов в системе можно разделить на 2 группы с точки зрения их роли в механизмах материального обеспечения:

- Заказы, формирующие потребность, такие как:
 - «Заказ покупателя»
 - «Внутренний заказ»
 - «Заказ на производство» / «Заказ на резку» (в части потребностей в материалах и комплектующих)
- Заказы, обеспечивающие потребность, такие как:
 - «Заказ поставщику» - ожидаемое поступление от поставщика
 - «Заказ на производство» / «Заказ на резку» (в части выпускаемой продукции/заготовок) – ожидаемое поступление с производства

Кроме этого, такой документ как «Заказ на перемещение между филиалами» может являться:

- заказом-потребностью – при анализе мат обеспечения в рамках филиала-источника, указанного в заказе
- заказом обеспечивающим потребность – при анализе мат.обеспечения в рамках филиала-получателя, указанного в заказе

Если же анализ мат.обеспечения выполняется по компании в целом (по всем филиалам), то заказы на межфилиальные перемещения не принимаются во внимание, т.к. отражают внутрифирменные взаимоотношения.

В системе различаются 2 уровня (подхода) управления материальным обеспечением: «сводный» и более детализированный - «позаказный».

«Сводное» материальное обеспечение

«Сводное» материальное обеспечение осуществляется в разрезе номенклатурных позиций (вариантов исполнения). Задача в этом случае сводится к тому, чтобы суммарная потребность в той или иной номенклатурной позиции «покрывалась» наличием этой позиции на остатках; недостающее количество заказывается к пополнению (на производстве или у поставщиков). «Сводное» управление материальным обеспечением достаточно простое и используется в условиях отсутствия дефицита (например, когда складские запасы поддерживаются на уровне, полностью покрывающем потребность).

Базовым инструментом «сводного» материального обеспечения в системе является форма **«Управление материальным обеспечением»**.

Формы «Планировщик производства» и «Планировщик закупок», входящие в состав модуля «Планирование» также ориентированы на «сводное» управление мат.обеспечением номенклатурой с типом воспроизводства «производство» и «закупка», соответственно. Важным преимуществом этих форм является возможность анализировать потребности и управлять обеспечением в динамике, а также функционал автоматизированного создания и корректировки обеспечивающих заказов. *Подробнее – см. описания модуля «Планирование».*

Форма «Управление материальным обеспечением».

Форма «Управление материальным обеспечением» позволяет в разрезе номенклатурных позиций:

- анализировать потребности, образованные всеми видами заказов-«потребностей»
- отображать остатки и ожидаемые поступления по обеспечивающим заказам
- рассчитывать необеспеченную потребность (дефицит)
- формировать обеспечивающие заказы

Группа / Номенклатура / Вариант исполнения	Потребность произв.	Запасы Остаток	Ожид. поступления Заказы на произв.	Заказы поставщ.	Мин. остаток	Профицит	Итого заказ Норма пополнения
[2] МАТЕРИАЛЫ	-	-	-	-	-	-	-
[29] Стяжка мебельная, шт	120,000	-	-	-	-	-120,000	120,000
[20] Ручка "Золото", шт	30,000	-	-	30,000	-	-	-
[23] Кромка 16 ПВХ Вишня, пог.м	60,000	-	-	-	-	-60,000	60,000

Помимо работы с «актуальным» дефицитом, форма позволяет рассчитывать количество к пополнению (заказу) на основании статистики расхода по «точке заказа».

При этом оба алгоритма расчета используются совместно: к заказу рекомендуется большее из рассчитанных количеств. Это позволяет корректно управлять следующими ситуациями:

- когда текущая потребность низкая (заказов в данный момент мало), но среднемесячный расход существенный - будет предложено пополнить запасы на основании статистики расхода
- когда статистика "скромная", но есть реальная потребность (на основании фактических заказов) - система предложит покрыть имеющийся дефицит

Большинство показателей отчета могут быть «расшифрованы» двойным кликом мыши – выполняется переход в соответствующий отчет для более детального анализа.

Помимо отображения данных, отчет предусматривает **автоматизированное создание заказов на производство и заказов поставщику**.

«Позаказное» материальное обеспечение

Виды обеспечения: резервы и размещения

«Позаказное» управление материальным обеспечением является более детализированным по отношению к «сводному» и выполняется в разрезе заказов. Заказ-потребность может быть обеспечен за счет:

- «резервирования» имеющихся в наличии остатков
- «размещения» в заказах-ожидаемых поступлениях.

Резервирование

Резервирование предполагает обеспечение потребностей заказа имеющимися в наличии остатками номенклатуры, которые могут быть **зарезервированы** под тот или иной заказ-потребность в объеме «свободного», не зарезервированного под другие заказы, количества.

Управление резервированием выполняется средствами **формы «Управление обеспечением заказов»**.

Информация о резервах номенклатуры/вариантов исполнения под тот или иной заказ-потребность хранится на **регистре «Резервы ТМЦ»** с указанием склада, на котором выполнено резервирование и зарезервированного количества.

Размещение заказов

Размещение предполагает обеспечение потребностей заказа за счет т.н. «**размещения**» заказа-потребности в обеспечивающем заказе, что по сути является «резервированием» ожидаемого к поступлению количества. «Размещение» может быть выполнено только в пределах «свободного», не «занятого» другими заказами, количества.

Когда заказ, в котором было выполнено размещение, выполняется (например, заказанный у поставщика товар поступает на склад) – поступившая номенклатура автоматически резервируется под заказ-потребность.

Для всех видов обеспечивающих заказов система поддерживает **2 вида «размещений»** - «Пользовательские» и «Служебные».

«Пользовательские» размещения используются, когда заказ-обеспечение создается заранее, а затем в нём размещаются заказы-потребности, «резервируя» под себя часть ожидаемого к поступлению количество. Такие размещения являются «динамическими» и могут произвольно корректироваться.

«Пользовательские» размещения хранятся на специальном **регистре «Размещение заказов»** с указанием заказа-потребности, заказа-обеспечения, номенклатуры / варианта исполнения и количества.

Управление «пользовательскими» размещениями выполняется через специализированные формы:

- **форма «Управление обеспечением заказов»** позволяет обеспечивать заказы-потребности, в т.ч. за счет размещений в одном или нескольких заказах-потребностях.

- **форма «Управление размещением в заказах»** позволяет выполнить размещение в том или ином заказе-ожидаемом поступлении одного или нескольких заказов-потребностей.

Проанализировать состояние размещений на определенный момент времени с отбором, группировкой или сортировкой по разрезам учета можно с помощью **отчета «Размещение заказов»**.

«Служебные» размещения используются в случае, когда обеспечивающие заказы («заказы на производство» или «заказы поставщикам») создаются под обеспечение тех или иных заказов-потребностей. В этом случае обеспечивающий заказ имеет ссылку на заказ-потребность, под который он создан. Такие размещения фиксируются непосредственно на регистрах учета обеспечивающих заказов (регистры «Заказы поставщикам» и «Заказы на производство») и могут быть изменены только корректировкой этих заказов.

Концепция материального обеспечения заказов

На схеме показаны все основные объекты, относящиеся к блоку материального обеспечения заказов, а также их взаимосвязи. Центральным объектом схемы является форма «Управление обеспечением заказов».

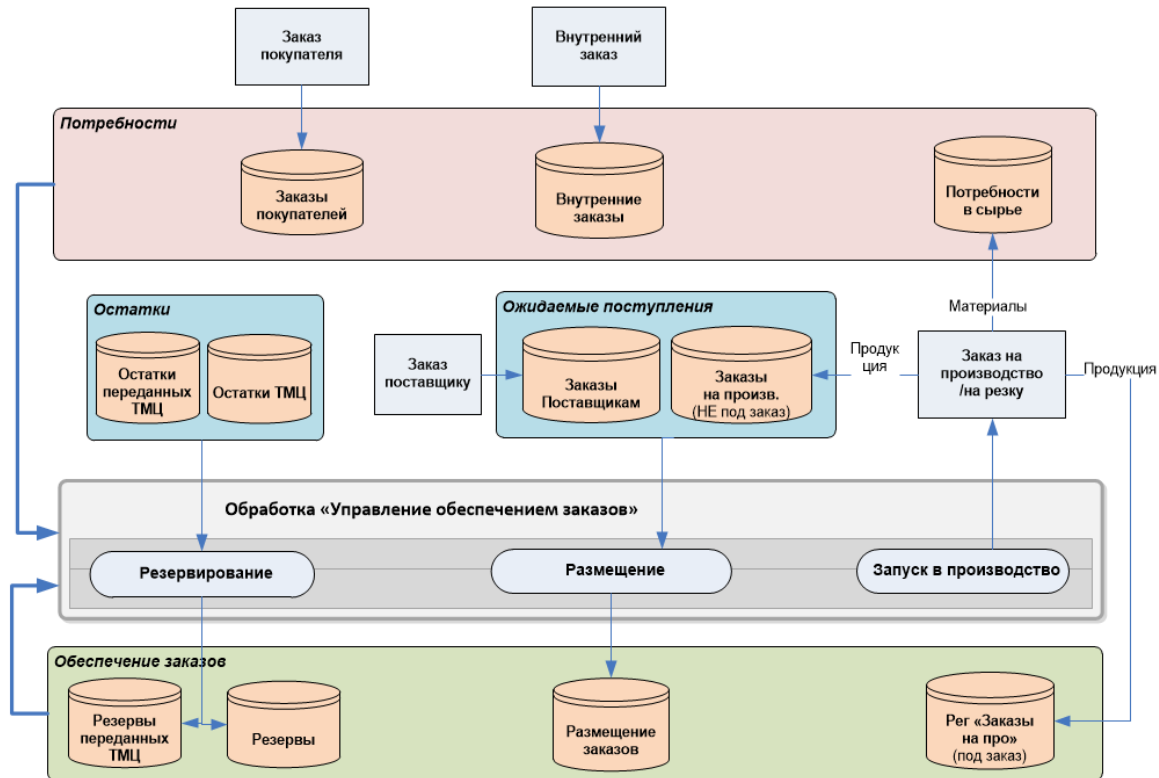
«Первичные» **потребности** образованы «Заказами покупателей» и «Внутренними заказами» (остатками соответствующих регистров). К ним добавляется «вторичная» потребность в полуфабрикатах и материалах, образованная «Заказами на производство». Все виды потребностей «подаются» на вход форме «Управление обеспечением заказов».

Потребности могут быть обеспечены за счет **«резервирования»** ТМЦ из числа свободных, не зарезервированных под другие заказы остатков.

«Ожидаемые поступления» образованы двумя видами обеспечивающих заказов – «Заказами поставщикам» и «Заказами на производство» (точнее, остатками соответствующих регистров).

В обеспечивающих заказах может быть выполнено **«пользовательское» размещение**.

Кроме этого, потребность в продукции собственного производства может быть покрыта за счет **«запуска» заказа в производство**. При этом автоматически формируются необходимые «заказы на производство», однозначно и «жестко» относящиеся к заказу-потребности, образуя **«служебное» размещение**. Подробнее о функции «запуска» заказа в производство – см. в разделе описания «Производство».



Форма «Управление обеспечением заказов»

Форма **"Управление обеспечением заказов"** предназначена для управления материальным обеспечением заказов-потребностей за счет:

- Резервирования имеющегося на остатках количества
- "Размещения" заказов-потребностей в заказах-ожидаемых поступлениях («пользовательские» размещения)
- Запуска продукции (полуфабрикатов) в производство - автоматическое создание заказов на производство под заказ-потребность («служебные» размещения)

«Служебные» размещения в заказах поставщикам отображаются справочно - как одна из составляющих обеспечения; их редактирование средствами этой формы не предусмотрено.

Кнопки - переключатели **"Резервирование"**, **"Размещение"** и **"Запуск в производство"** обеспечивают включение/выключение соответствующего функционала обработки.

Управление обеспечением заказов

Обновить Резервирование Размещение Запуск в производство Автообеспечение Настройки

Виды потребности
 Внешняя Производственная Внутренняя
 Заказ (потребность) Заказ покупателя Ф-000001 от 26... X Q
 Только утвержденные заказы
 Контроль даты исполнения
 Номенклатура ... X Q

Фирма: ... Q

Группировка данных
 Заказ / Номенклатура Номенклатура / Заказ

Запуск в производство
 Запускать поэтапно
 Обрабатывать последующие этапы в новой форме

Заказ / Номенклатура (вариант исполнения)	Заказано	Резерв	Запущено в производство	Дефицит	Свободно для резервирования
[-] Заказ покупателя Ф-000001 (...	-	-			
[-] Стол 1200 <[20/2] ДСП 16 Вишн...	2,000		2 (2)		
[-] Стул (товар)	4,000	4,000			1,000

Резервы и размещения Запуск в производство

Резервирование Размещение в заказах

Склад: ... T X Q

Номенклатура / Склад	Остаток	Зарез... (др за...)	Резерв (тек.зак...)	Свободно для	Пере (тек...)	Номенклатура / Заказ - ожидаемое поступление	Заказа...	Под заказ
[-] Стул (товар)	5,000	-	4,000	1,000				
Осн.склад	5,000	-	4,000	1,000				

Заказ: ... T X Q

Ok Выполнить Закрыть

Форма позволяет как обеспечивать заказ, так и "снимать" ранее выполненное обеспечение.

Форма может быть вызвана из заказа-потребности и обеспечивать именно этот заказ или работать со списком заказов-потребностей.

Наряду с "ручным" обеспечением потребностей (за счет указания в соответствующих графах резервируемого, размещаемого и запускаемого в производство количества), кнопка **"Автообеспечение"** формы позволяет выполнить автоматическое обеспечение заказов.

По итогам работы с формой:

- формируются движения по регистру "Резервы", приводя текущий остатка регистра к количеству, указанному в графе "Резерв" формы обеспечения. В качестве документа-регистратора движений выступает Заказ-потребность.
- формируются движения по регистру "Размещение заказов", приводя текущий остаток регистра к количеству, указанному в графе "Размещено" формы обеспечения. В качестве

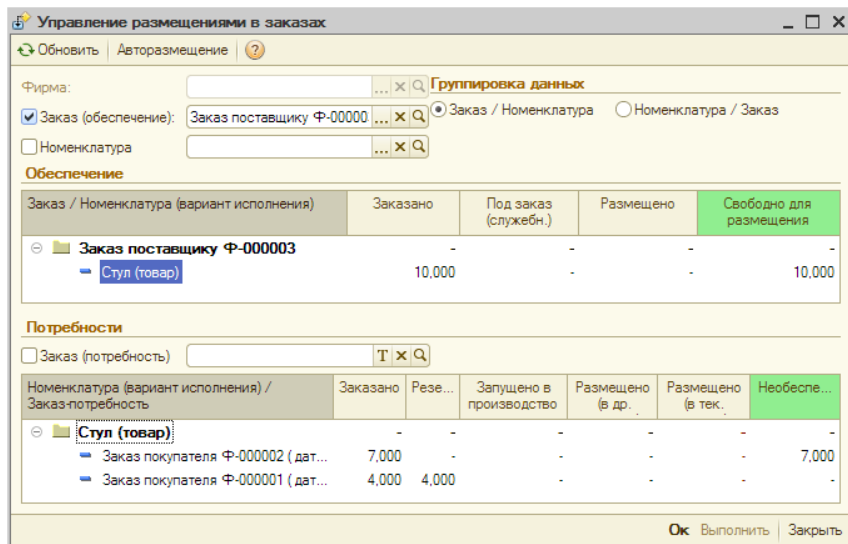
документа - регистратора движений выступает обеспечивающий заказ.

- создаются новые (корректируются имеющиеся) документы «Заказ на производство» / «Заказ на резку», "привязанные" к соответствующему заказу-потребности (через поле "Под заказ"). В итоге количество в заказе на производство соответствует количеству, указанному в графе "Запущено в производство под заказ" формы обеспечения. Список сформированных заказов на производство доступен для просмотра на закладке "Запуск в производство".

Форма «Управление размещением в заказах»

Форма "Управление размещениями в заказах" предоставляет удобный интерфейс для управления размещениями в заказах-ожидаемых поступлениях. В отличие от формы "Управление обеспечением заказов", работающей со стороны заказов-потребностей, данная форма предоставляет точку зрения со стороны обеспечивающих заказов.

Форма позволяет управлять «пользовательскими» размещениями заказов-потребностей в заказах-ожидаемых поступлениях, выполняя размещения или уменьшая размещенное ранее количество. «Служебные» размещения (показатели «Под заказ» и «Запущено в производство») отображаются справочно.



Фирма: ... x Q Группировка данных

Заказ (обеспечение): Заказ поставщику Ф-00000 ... x Q Заказ / Номенклатура Номенклатура / Заказ

Номенклатура ... x Q

Обеспечение

Заказ / Номенклатура (вариант исполнения)	Заказано	Под заказ (служеб.)	Размещено	Свободно для размещения
[-] Заказ поставщику Ф-000003	-	-	-	-
[-] Стул (товар)	10,000	-	-	10,000

Потребности

Заказ (потребность) T x Q

Номенклатура (вариант исполнения) / Заказ-потребность	Заказано	Резе...	Запущено в производство	Размещено (в др.)	Размещено (в тек.)	Необеспе...
[-] Стул (товар)	-	-	-	-	-	-
[-] Заказ покупателя Ф-000002 (дат...	7,000	-	-	-	-	7,000
[-] Заказ покупателя Ф-000001 (дат...	4,000	4,000	-	-	-	-

Ok Выполнить | Закрыть

Наряду с "ручным" размещением, кнопка "Авторазмещение" формы позволяет выполнить автоматическое размещение заказов для всего перечня присутствующих в разделе "Обеспечение" заказов. Размещение выполняется, исходя из имеющихся потребностей на максимальное доступное для размещения количество.

По итогам работы формы формируются движения по регистру "Размещение заказов" таким образом, чтобы обеспечить приведение текущего остатка регистра к количеству, указанному в форме.

Отчет «Анализ свободных остатков ТМЦ»

Отчет «**Анализ свободных остатков ТМЦ**» - показывает имеющиеся остатки ТМЦ, зарезервированное и свободное количество:

Склад		Остаток	Зарезервирован	Свободный остаток
Номенклатура, Базовая ед.изм.			о	
Выставочный зал		2,000		2,000
	Стул гостевой "Верона", шт	2,000		2,000
Онс.склад		1 118,000	11,230	1 106,770
	Винт М4х25, шт	80,000		80,000
	Гвоздь 1х16, шт	200,000		200,000
	ДВП ламинированная, кв.м.	75,000	1,230	73,770
	ДСП 16, кв.м.	1,000		1,000
	Евровинт 6х50, шт	120,000		120,000
	Коржас: Диван "Бета", шт	1,000		1,000
	Клей-расплав Maktherm, кг	4,000		4,000
	Кромка ПВХ вишня 0,4/19, м	27,000		27,000
	Петля для накладной двери, компл	20,000		20,000
	Ручка-скоба R366В золото, шт	2,000		2,000
	Стул гостевой "Верона", шт	48,000	10,000	38,000
	Стяжка Minifix ECO2/16/LE01, компл	40,000		40,000
	Шуруп 3,5х16, шт	500,000		500,000
Итого		1 120,000	11,230	1 108,770

Отчет может быть детализирован до заказов, под которые выполнено резервирование.

Отчет «Анализ ожидаемых поступлений»

Отчет «Анализ ожидаемых поступлений» - показывает общее ожидаемое поступление ТМЦ (по заказам на производство и/или по заказам поставщикам), уже использованное (размещенное), а также оставшееся, доступное для размещения, количество:

Анализ ожидаемых поступлений					
Действия ▾		Сформировать	Настройка...	На дату:	
Включать в отчет:					
<input checked="" type="checkbox"/> Заказы на производство		<input checked="" type="checkbox"/> Заказы поставщикам			
	Заказ (обеспечивающий) Номенклатура, Базовая ед.изм. Вариант исполнения	Заказано	Размещено (польз.)	Размещено (служ.)	Доступно для размещения
[-]	Заказ на резку Ф-000004 от 15.03.2014 14:22:46	16,000		16,000	
	Заготовка боковины стола, шт	8,000		8,000	
	[26/4] З.№ Ф-000001 (800*600), ДСП 16 Дуб, ;	8,000		8,000	
	Заготовка столешницы 1200, шт	4,000		4,000	
	[25/6] З.№ Ф-000001 (1200*600), ДСП 16 Дуб, ;	4,000		4,000	
	Заготовка царги стола, шт	4,000		4,000	
	[27/3] З.№ Ф-000001 (1200*800), ДСП 16 Дуб, ;	4,000		4,000	
[-]	Заказ поставщику Ф-000002 от 15.03.2014 15:54:26	30,000			30,000
	Ручка "Золото", шт	30,000			30,000
	осн.	30,000			30,000

Ключевые и «автозапускаемые» позиции

Номенклатура (на уровне вариантов исполнения) имеет ряд признаков, определяющих её поведение в части обеспечения потребностей в ней.

Признак "**Является ключевой потребностью заказов**" означает, что потребности в данной ТМЦ будут обеспечиваться "позаказно", а не "сводно".

Тот или иной заказ-потребность (будь то заказ покупателя или заказ на производство) будет считаться обеспеченным, если он обеспечен всеми ключевыми позициями.

Функция "Автообеспечение" формы "Управление обеспечением заказов" пытается автоматически обеспечить ключевые позиции за счет резервирования и размещения. Не ключевые позиции в этой форме также могут быть зарезервированы и размещены, но "вручную".

Номенклатура, для которой установлен признак "**Автосоздание заказов на производство**" имеет в обязательном порядке установленный признак "Является ключевой потребностью", а значит обеспечивается "позаказно".

Признак "Автосоздание заказов на производство" применим только для "производимых" позиций (основной тип воспроизводства = "производство") и определяет, будет ли система автоматически формировать заказы на производство таких позиций в случае возникновения дефицита в них.

Механизм "автозапуска" работает:

- в форме "Управление обеспечением заказов" - как для потребностей текущего заказа (заказов), так и для потребностей сформированных заказов второго и далее уровней; это позволяет формировать "цепочки" заказов на производство, автоматически запуская в производство все требуемые ПФ при запуске ГП
- в форме "Планировщик производства": когда по итогам работы планировщика в соответствии с запланированным к производству количеством формируются заказы на производство - для каждого из них отработывает процедура автозапуска требуемых полуфабрикатов. Так, например,

запланировав в планировщике производство 10-ти "Столов" система автоматически создаст цепочку заказов на производство "Столешниц" и "Заготовок столешниц" в требуемом количестве (при условии, что для этих ПФ уставлен признак автосоздания заказов)

Признаки "Является ключевой потребностью заказов" и "Автосоздание заказов на производство" автоматически устанавливаются для всех "заказных" позиций («типовых (под заказ)» и «индивидуальных» вариантов исполнения).

Для НЕ "заказных" ("стандартных") позиций различных категорий эти признаки следует настраивать в соответствии с таблицей:

Категория	«Явл. ключ. потребн. заказов»	«Автосозд. заказов на произв.»	Комментарий
"ключевые" материалы	ДА	-	материалы, закупаемые "под заказ" (ткани - в мягкой мебели, спец.фурнитура - в корпусной мебели и т.п.)
Прочие материалы	НЕТ	-	вспомогательные материалы ; как правило, по ним поддерживается достаточный уровень запасов или они воспроизводятся очень оперативно
Стандартн. ГП/ПФ, выпуск «под заказ»	ДА	ДА	Запуск в производство автоматически под каждый заказ – как «заказная» ГП/ПФ
Стандартн. ГП/ПФ, выпуск «на склад»	ДА	НЕТ	Выпускается под сводную потребность, а не под каждый заказ

Денежные средства и взаиморасчеты

Операции оплаты

Документ «Приход денег»

Документ «Приход денег» предназначен для регистрации поступления денежных средств в кассу, на расчетный счет или на подотчетное лицо.

Приход денег: Оплата от покупателя. № А-000002 (01.09.2010)

Операция Действия

Номер: 4-000002 от 01.09.2010 12:00:00 Входящий номер: от . . .

Касса/Счет: Альфа банк (Рублевый) Фирма: ООО "МебельЛюкс"

Сумма: 8 800,00 RUB Курс: 1,0000

Взаиморасчеты

Фирма: ООО "МебельЛюкс" Курс взаиморасчетов: 1,0000

Контрагент: Магазин "Мебель для дома" Сумма взаиморасчетов: 8 800,00 RUB

Договор: № 27 от 11.01.2010 Распределено по документам (сделкам): 8 800,00 RUB

N	Сделка	Сумма взаиморасчетов (RUB)
1	Заказ покупателя М-000008 (01.09.2010) Диван "Бета" 1,8 м	8 800,00

Администратор Комментарий: Предоплата по заказу 40%

Печать ОК Записать Закрыть

Документ поддерживает следующие **виды операций**:

- Оплата от покупателя - регистрация оплаты, поступившей от покупателя (в поле Договор должен быть указан договор, имеющий тип "с покупателем")
- Возврат от подотчетника - регистрация возвращаемой подотчетной суммы от указанного Сотрудника
- Возврат от поставщика - регистрация денежных средств, возвращенных поставщиком (в поле Договор должен быть указан договор, имеющий тип "с поставщиком")
- Получение наличных в банке - регистрация перемещения денежных средств в указанную Кассу с указанного Расчетного счета

- Возврат з/пл - регистрация возврата денежных средств, излишне выплаченных сотруднику ранее (в поле Договор должен быть указан договор, имеющий тип "трудовой")
- Прочее поступление (взаиморасчеты) - регистрация поступления денежных средств от контрагента с изменением взаиморасчетов (в поле Договор должен быть указан договор, имеющий тип "прочее")
- Прочее поступление (доход) - поступившие денежные средства начисляют доход по указанным "статье дохода", "объекту доходов" и "виду деятельности".

Помимо оприходования денежных средств, документ при проведении **изменяет состояние взаиморасчетов** с указанным контрагентом или **начисляет доход** по указанному виду деятельности и статье (в зависимости от выбранной операции).

Документ «Расход денег»

Документ «Расход денег» предназначен для регистрации факта расхода денежных средств, находящихся в кассе, на расчетном счете или числящихся на подотчетном лице.

Расход денег: Оплата поставщику. № А-000001 (06.09.2011)

Операция Действия Перейти

Номер: A-000001 от 06.09.2011 13:44:51

Касса/Счет: Альфа банк (Рублевый) Фирма: ООО "МебельЛюкс"

Сумма: 10 840,00 RUB Курс: 1,0000

Взаиморасчеты Банк-клиент

Фирма: ООО "МебельЛюкс"

Контрагент: ООО "МебельМастер" Курс взаиморасчетов: 1,0000

Договор: Осн. С поставщиком (RUB) Сумма взаиморасчетов: 10 840,00 RUB

N	Сделка	Сумма взаиморасчетов (RUB)
---	--------	----------------------------

Администратор Комментарий: Введен на основании: Приход от поставщика М-000001 от 02.09.2011

Печать OK Записать Закрыть

Документ поддерживает следующие **виды операций**:

- Оплата поставщику - регистрация оплаты поставщику (в поле Договор должен быть указан договор, имеющий тип "с поставщиком")
- Возврат покупателю - регистрация выплаты денежных средств, возвращенных покупателю (в поле Договор должен быть указан договор, имеющий тип "с покупателем")
- Выдача под отчет - регистрация выдачи подотчетной суммы указанному Сотруднику
- Выплата з/пл - регистрация выплаты заработной платы сотруднику (в поле Договор должен быть указан договор, имеющий тип "трудовой")
- Выплата з/пл (по ведомости) - регистрация выплаты заработной платы по ведомости (документ "Ведомость на выплату зарплаты"). Ведомость содержит перечень сотрудников, которым выдаются деньги, а так же суммы к выдаче.
- Внос наличными в банк - регистрация перемещения денежных средств из указанной Кассы на указанный Расчетный счет
- Перемещение - регистрация перемещения денежных средств между кассами или расчетными счетами.
- Прочая выплата (взаиморасчеты) - регистрация прочих выплат денежных средств контрагентам с изменением взаиморасчетов (в поле Договор должен быть указан договор, имеющий тип "прочее")
- Прочая выплата (расход) - выплаченные денежные средства списываются на затраты по указанным "статье расходов", "объекту расходов" и "виду деятельности".

Помимо списания денежных средств из указанного места хранения (из кассы счета, с подотчетного лица) документ **изменяет состояние взаиморасчетов** с указанным контрагентом или израсходованная сумма списывается на затраты (в зависимости от выбранной операции).

Документ «Взаимозачет»

Документ «Взаимозачет» - предназначен для взаимного зачета нашей задолженности перед контрагентом и задолженности контрагента перед нами.

Взаимозачет может оформляться как в рамках одного контрагента (например, взаимозачет долга покупателя перед нами по неоплаченным отгрузкам и нашего долга перед ним по возвратам товаров), так и с двумя - т.н. трехсторонний взаимозачет, в котором участвует наша организация и два контрагента (например, выполняется зачет нашего долга перед контрагентом «А» и долга контрагента «Б» перед нами; при этом контрагент «Б» становится должен контрагенту «А»).

Взаимозачет: Новый *

Действия | Перейти

Номер: от

Зачет нашего долга

Фирма:
 Контрагент:
 Договор:
 Курс взаиморасчетов:
 Сумма взаиморасчетов: RUB

Подбор
Распределено по документам (сделкам): 2 000,00 RUB

N	Сделка	Сумма взаиморасчетов (RUB)
1	Приход от поставщика M-000001 (02.09.2010)	2 000,00

Зачет долга нам

Фирма:
 Контрагент:
 Договор:
 Курс взаиморасчетов:
 Сумма взаиморасчетов: RUB

Подбор

N	Сделка	Сумма взаиморасчетов (RUB)

Администратор Комментарий:

OK Записать Закрыть

Форма «Подбор задолженности»

Форма предназначена для подбора документов (сделок) при заполнении табличных частей в документах оплаты:

Дебиторская задолженность. Подбор для контрагента Магазин "Мебель для дома" X

Задолженность для оплаты Не распределено: 0 RUB

Документ	Сумма задолженности	Валюта
Заказ покупателя M-000008 (01.09.2010) 22 000.00 RUB Диван "...	8 800.00	RUB
Заказ покупателя M-000009 (03.09.2010) 17 500.00 RUB шкаф "...	17 500.00	RUB
26 300.00		

Настройки Отображать в таблице

Ограничивать сумму
 Запрашивать сумму
 Задолженности
 Неоплаченные счета

В табличной части формы отображаются документы (сделки), по которым существует задолженность по контрагенту и договору, указанным в документе оплаты, из которого вызвана форма подбора. Документы (сделки) в форме подбора отображаются с учетом (за минусом) уже включенных в табличную часть документа оплаты.

При включении признака «Неоплаченные счета» наряду с документами, по которым существует фактическая задолженность, в форме отображаются неоплаченные счета.

Учет взаиморасчетов с контрагентами

Регистр «Взаиморасчеты»

Учет взаиморасчетов с контрагентами (покупателями, поставщиками, сотрудниками и прочими контрагентами) в конфигурации ведется на **регистре «Взаиморасчеты»**, в разрезе:

- **Фирм** (используется всегда, независимо от настройки системы «Вести отдельный учет по фирмам»)
- **Контрагентов/Договоров**
- **Сделок** (использование определяется настройкой реквизита «детализация взаиморасчетов» договора. См. ниже.)

Конфигурация поддерживает **многовалютный учет** взаиморасчетов с контрагентами. В рамках каждого договора взаиморасчеты ведутся в одной валюте - **Валюте взаиморасчетов**, которая в обязательном порядке задается в настройках договора:

Договоры: № 27 от 11.01.2010

Действия | | | | Перейти |

Контрагент: Магазин "Мебель для дома" ...

Код: [] | Тип договора: С покупателем ...

Наименование: № 27 от 11.01.2010

Фирма: ООО "МебельЛюкс" ...

Ведение взаиморасчетов

Валюта: RUB ... Детализация: По заказам ...

Комментарий

Оклад сотрудника: [] 0,00

OK | Записать | Закрыть

Наряду с валютным учетом (в валюте, заданной в договоре), все взаиморасчеты также ведутся в **валюте учета**

конфигурации с целью корректного отражения данных по взаиморасчетам в финансовой отчетности.

В договоре может быть задан один из следующих вариантов **детализации взаиморасчетов** (определяет возможные значения измерения «Сделка» регистра «Взаиморасчеты») – см. таблицу на следующей странице.

Детализация взаиморасчетов	Особенности проведения документов закупки и реализации	Особенности проведения
По договору в целом	Взаиморасчеты ведутся по договору в целом, без дополнительной детализации по документам (сделкам). Разрез «Сделка» не используется.	
По расчетным документам	В качестве сделки используется сами торгово-закупочные документы, что позволяет, к примеру, получить задолженность покупателя в разрезе документов отгрузки.	<p>При проведении документов оплаты в качестве сделок используются:</p> <ul style="list-style-type: none"> указанные в табличной части документы-сделки (заказы, торговые закупочные документы, документы оплаты). сами документы оплаты, если сумма оплаты (сумма взаиморасчетов) полностью или частично не распределена по сделкам.
По заказам	<p>В качестве сделки используются документы вида «Заказ покупателя» или «Заказ поставщику», указание которых в этом случае обязательно в шапке торгово-закупочных документов.</p> <p>Ведение взаиморасчетов по заказам удобно использовать в случае работы по предоплате, когда поступившие платежи «привязываются» к заказам, а дальнейшие отгрузки/поступления на основании этих заказов покрывает ранее введенный аванс и выводит задолженность в разрезе данного заказа в ноль без необходимости оформления документа «Взаимозачет».</p>	
Комбинированная	<p>В качестве «сделок» используются документы вида «Заказ покупателя» или «Заказ поставщику», в случае если они указаны в шапке торгово-закупочного документа. Если ссылка на заказ в торгово-закупочном документе отсутствует, то проведение полностью аналогично варианту «по расчетным документам».</p> <p>Такой вариант позволяет вести расчеты по предоплате в разрезе заказов, а расчеты с отсрочкой платежа – по расчетным документам без необходимости ввода фиктивных заказов.</p>	

Документ «Ввод/корректировка долгов»

Документ «Ввод/корректировка долгов» предназначен для корректировки состояния взаиморасчетов с контрагентами, включая ввод начальных данных.

Увеличение задолженности контрагента перед нами (уменьшение нашей задолженности) сопровождается начислением соответствующей суммы дохода по указанным виду деятельности, статье и объекту (задаются на закладке Доходы/Расходы документа). Аналогично, уменьшение задолженности контрагента перед нами (увеличение нашей задолженности) сопровождается начислением расходов (затрат).

Отчеты по взаиморасчетам

Конфигурация позволяет проанализировать состояние взаиморасчетов на определенный момент времени и обороты взаиморасчетов за указанный период времени с помощью отчета «Взаиморасчеты»:

Фирма	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Контрагент	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Договор, Валюта				
ООО "МебельЛюкс"		10 840,00	49 436,00	-38 596,00
Еременко Ю.А.			1 846,00	-1 846,00
Осн. Трудовой (RUB), RUB			1 846,00	-1 846,00
Иванова Т.И.			6 000,00	-6 000,00
Осн. Трудовой (RUB), RUB			6 000,00	-6 000,00
Магазин "Мебель для дома"		27 500,00		-27 500,00
№ 27 от 11.01.2010, RUB			27 500,00	-27 500,00
ООО "МебельМастер"		10 840,00	3 040,00	7 800,00
Осн. С поставщиком (RUB), RUB		10 840,00	3 040,00	7 800,00
Петров С.А.			10 000,00	-10 000,00
Осн. Трудовой (RUB), RUB			10 000,00	-10 000,00
Сидоров А.А.			350,00	-350,00
Осн. Трудовой (RUB), RUB			350,00	-350,00
Щеглова И.С.			700,00	-700,00
Осн. Трудовой (RUB), RUB			700,00	-700,00
Итого		10 840,00	49 436,00	-38 596,00

Отчет предусматривает гибкую настройку отборов и группировок по разрезам учета.

Учет денежных средств

Регистр «Деньги»

Учет денежных средств в конфигурации ведется на **регистре «Деньги»** в разрезе:

- **Фирм**
- **Касс/счетов**
- **Валют**

Учет денежных средств ведется в произвольной **валюте** (определяемой разрезом «Валюта»), а также параллельно в **валюте учета** конфигурации с целью корректного отражения данных по взаиморасчетам в финансовой отчетности.

Работа с денежными средствами осуществляется с использованием **журнала «Денежные документы»**, позволяющим работать со всеми видами документов, предназначенных для проведения операций с денежными средствами:

Вид документа	Касса/счет	Фирма	Контрагент/Статья/Касса	Приход	Валюта	Расход	Валюта	Текущие остатки	
Дата	Номер		Комментарий					Валюта	Сумма
06.09.2011	A-0000...	Альфа банк (Рублевый)	000 "МебельМастер"			10 840,00	RUB		7 660,00
			Введен на основании Прихо...						
06.09.2011	M-000...	Альфа банк (Рублевый)	000 "Мебель...		1 500,00		RUB		
			<- Осн касса						

Документы «Приход денег» и «Расход денег» рассмотрены в разделе «Операции оплаты».

Документ «Конвертация денег»

Документ «Конвертация денег» предназначен для оформления операций **конвертации денежных средств** из одной валюты в другую, что может выполняться как в пределах одного места хранения, так и сопровождаться перемещением:

Конвертация денег: Новый *

Действия ▾

Номер: 00000001 от 20.03.2014 0:00:00 Вх.номер:

Касса/Счет: Осн.касса ДДС: Перемещения/конвертации

Фирма: Осн.фирма

Исходная сумма **Полученная сумма**

Сумма: 1 200,00 USD Курс: 30,000000 Сумма: 36 000,00 RUB Курс: 1,000000

По плану:

Администратор Комментарий:

OK Записать Закрыть

Документ «Ввод/корректировка денег»

Документ «Ввод/корректировка денег» предназначен для ввода и корректировки остатков денежных средств в кассах, на расчетных счетах или числящихся на подотчетном лице.

При проведении документ начисляет доход или расход по указанным: виду деятельности, статье и объекту (если указан) - в зависимости от того, выполняется ли оприходование денег или их списание.

Отчеты по денежным средствам

Конфигурация позволяет проанализировать состояние остатков денежных средств на определенный момент времени и обороты денежных средств за указанный период времени с помощью отчета **«Денежные средства»**.

Отчет предусматривает гибкую настройку отборов и группировок по разрезам учета.

Заработная плата

Сотрудники и договоры

Список сотрудников хранится в справочнике «**Контрагенты**». Контрагенты-сотрудники являются «физ.лицами» и имеют установленный признак «Сотрудник».

Для ведения расчетов по заработной плате, в т.ч. её начисления, у контрагента-сотрудника должен быть создан **договор**, имеющий тип «трудоустрой».

В трудовых договорах может быть определен **оклад**, **подразделение** и **должность** сотрудника.

Схемы начисления зарплаты

В системе предусмотрены две схемы начисления заработной платы сотрудникам:

- **сдельная** – автоматический расчет и предварительное начисление исполнителям сдельных операций выполняется документами «Выпуск продукции», и дальше фиксируется документом «Ввод начисления (сдельная оплата)». О расчете сумм сдельной оплаты - см. раздел «Производство -> Сдельные операции».
- **окладно-премиальная** – начисляется, как правило, ежемесячно документами «Начисление зарплаты».

Начисление сдельной заработной платы

Документ "**Ввод начисления (сдельная оплата)**" выполняет начисление сотрудникам сдельной заработной платы в соответствии с выполненными ими сдельными операциями.

Выполненные сдельные операции фиксируются в системе на регистре "Сдельная оплата" по факту проведения таких документов, как "Выпуск продукции" или "Отгрузка покупателю" (по табличной части "Исполнители"). Документ "Ввод начисления (сдельная оплата)" транслирует сведения о сдельной оплате с регистра "Сдельная оплата" на регистр "Зарплата к начислению".

Непосредственно начисление задолженности перед сотрудником по начисленной заработной плате (в том числе сдельной) выполняется документом "Начисление зарплаты".

Раздел «**Сдельная оплата**» документа заполняется суммами сдельной оплаты исполнителей с детализацией до сдельных операций.

Ввод начисления (сдельная оплата): № М-000001 (09.09.2010)

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконка]

Номер: М-000001 от 09.09.2010 0:00:00 RUB (Курс = 1)

Фирма: ООО "МебельПлюкс" [Поиск]

Заполнение документа

По исполнителю: [Поиск] По сдельной операции: [Поиск] [Заполнить]

Начислено | Сдельная оплата

N	Исполнитель	Сдельная операция	Сумма
1	Шеглова И.С.	Диван: Изготовление кроя, шт	700,00
2	Сидоров А.А.	Диван: Сборка и обивка, шт	350,00
3	Еременко Ю.А.	Шкаф: Распил ДСП/ДВП	496,00
4	Еременко Ю.А.	Шкаф: Кромкование	225,00
5	Еременко Ю.А.	Шкаф: Присадка	875,00
			2 896,00

Администратор Комментарий: [Поле]

OK | Записать | Закрыть

Итоговые суммы, начисляемые каждому сотруднику, автоматически рассчитываются по данным закладки «Сдельная оплата» и фиксируются на закладке «**Начислено**» документа:

Начислено | Сдельная оплата

[Иконки] Обновить

N	Сотрудник	Договор	Должность	Сумма	Комментарий
1	Шеглова И.С.	Осн. Трудовой (RUB)		700,00	
2	Сидоров А.А.	Осн. Трудовой (RUB)		350,00	
3	Еременко Ю.А.	Осн. Трудовой (RUB)		1 846,00	
				2 896,00	

Документ «Табель рабочего времени»

Документ "Табель рабочего времени" предназначен для фиксации в системе данных об использовании рабочего времени в том или ином периоде (месяце). Эти данные используются, в частности, для расчета заработной платы по окладу.

Документ предусматривает для каждого дня месяца указание количества отработанных часов для рабочих дней или признака, определяющего тип отклонения от рабочего графика, таких как "Б" - больничный, "О" - отпуск.

Табель рабочего времени: Новый *

Номер: 000000001 за Октябрь 2012

Подразделение: ... X Q

Заполнить Ввести отклонения

N	Сотрудник	Договор	Должность	1 Пн	2 Вт	3 Ср	4 Чт	5 Пт	6 Сб	7 Вс	8 Пн	9 Вт	10 Ср	11 Чт	12 Пт	13 Сб	14 Вс	15 Пн
1	Еременко Ю.А.	Осн. Трудовой ...		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8
2	Иванова Т.Н.	Осн. Трудовой ...		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8
3	Петров С.А.	Осн. Трудовой ...		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8
4	Сидоров А.А.	Осн. Трудовой ...		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8
5	Щеглова И.С.	Осн. Трудовой ...		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8

Администратор Комментарий

OK Записать Закрыть

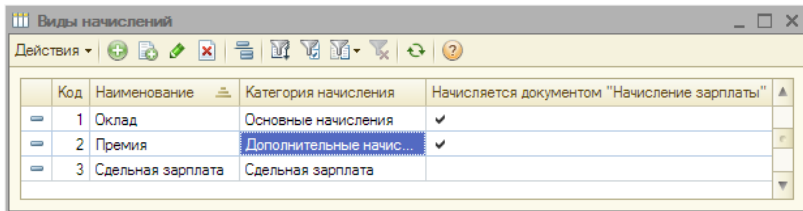
Документ изначально заполняется по кнопке **"Заполнить"** перечнем сотрудников, имеющих действующие в данном месяце (исходя из периода действия) "трудовые" договоры. Заполнение выполняется с учетом возможно указанного «Подразделения». Данные о рабочих часах по умолчанию заполняются на основании предварительно заполненного **"Производственного календаря"**.

Виды начислений

Справочник "Виды начислений" является детализированным классификатором видов начислений (удержаний) при расчете заработной платы. Используется при

установленном в настройках системы признаке использования видов начислений.

Каждый вид начисления в обязательном порядке относится к одной из предопределенных **категорий** начислений.

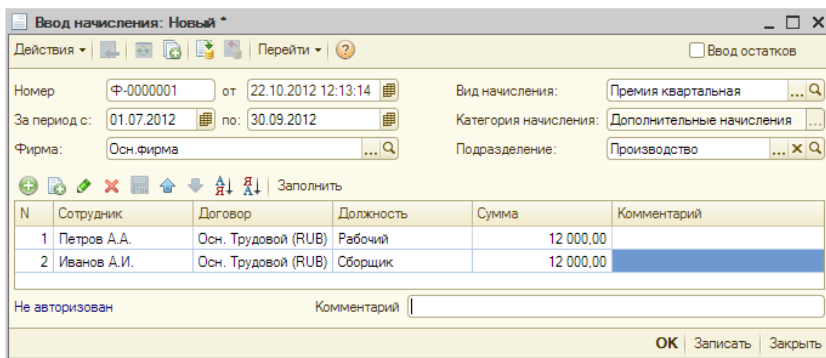


Код	Наименование	Категория начисления	Начисляется документом "Начисление зарплаты"
1	Оклад	Основные начисления	✓
2	Премия	Дополнительные начис...	✓
3	Сдельная зарплата	Сдельная зарплата	

Признак **"Начисляется документом "Начисление зарплаты"** определяет, будет ли начисление суммы по данному виду начисления выполняться документом "Начисление зарплаты" или отдельным документом "Ввод начисления".

Документ «Ввод начисления»

Документ "Ввод начисления" предназначен для начисления сотрудникам сумм заработной платы по указанным категории и виду начислений - если в настройках системы включен признак "Использовать виды начислений" и у вида начисления снят признак "Начисляется документом "Начисление зарплаты".



Ввод начисления: Новый

Номер: Ф-0000001 от 22.10.2012 12:13:14 Вид начисления: Премия квартальная

За период с: 01.07.2012 по: 30.09.2012 Категория начисления: Дополнительные начисления

Фирма: Осн.фирма Подразделение: Производство

N	Сотрудник	Договор	Должность	Сумма	Комментарий
1	Петров А.А.	Осн. Трудовой (RUB)	Рабочий	12 000,00	
2	Иванов А.И.	Осн. Трудовой (RUB)	Сборщик	12 000,00	

Не авторизован Комментарий

OK | Записать | Закрыть

Документ «Начисление зарплаты»

Документ предназначен для начисления заработной платы и формирования задолженности перед сотрудниками, включая суммы, зафиксированные документами «Ввод начисления» и «Ввод начисления (сдельная оплата)».

Графа «Основные начисления» включает в себя сумму оплаты по окладу (рассчитывается автоматически, исходя из оклада, указанного в договоре и данных "табеля рабочего времени" за соответствующий период).

Начисление зарплаты: № Ф-000001 (17.09.2012)

Действия Перейти

Номер: Ф-000001 от 17.09.2012 19:25:19

Фирма: Осн.фирма Подразделение: Администрация

Сотрудники

Заполнить

N	Сотрудник Договор	Должность	Основные начисления	Доп.начисле... Комментарии...	Удержания Комментар...	Сдельная зарплата	Сумма (итого)	Статья расходов Вид деятельности
1	Иванов П.А. (сборка) Трудовой	глав.бух.	15 000,00	3 000,00	-1 000,00		17 000,00	3/пл администрации Осн.вид деятельно...
2	Петров А.А. (кромка) Осн. Трудовой (RUB)	бух-опера...	12 000,00	2 000,00			14 000,00	3/пл администрации Осн.вид деятельно...
			27 000,00	5 000,00	-1 000,00		31 000,00	

Виды начислений

По сотруднику: Иванов П.А. (сборка) (договор Трудовой)

N	Вид начисления	Сумма	Категория начисления
1	По окладу	15 000,00	Основные начисления
2	Премия по итогам месяца	3 000,00	Дополнительные начисления
3	Штраф за опоздание	-1 000,00	Удержания
		17 000,00	

Администратор Комментарий

OK | Записать | Закрыть

Расчетная ведомость и расчетные листки

По итогам начисления зарплаты может быть сформирована расчетная ведомость и расчетные листки сотрудников:

The screenshot displays two overlapping windows from the PartnerSoft system. The top window, titled 'Расчетный листок' (Calculation Sheet), shows data for employee Ivanova T.N. for September 2012. It includes a table with columns for 'Категория' (Category), 'Сумма, руб.' (Sum, rub.), and 'Комментарий' (Commentary). The bottom window, titled 'Расчетная ведомость' (Calculation Statement), shows a summary table for the same period, listing employees and their respective calculations.

Расчетный листок
Период: Сентябрь 2012 г.
Сотрудник: Иванова Т.Н.
Договор: Осн. Трудовой (RUB)
Подразделение: бухгалтер
Должность: бухгалтер

Категория	Сумма, руб.	Комментарий
Основные начисления	35 000,00	
Удержания	-2 000,00	штраф за опоздания
Итого	33 000,00	

Расчетная ведомость
Период: Сентябрь 2012 г.
Отбор:

Сотрудник/договор	Подразделение/должность	Основные начисления	Дополнит. начисления	Удержания	Итого
Иванова Т.Н. Осн. Трудовой (RUB)	бухгалтер	35 000,00		-2 000,00	33 000,00
Петров С.А. Осн. Трудовой (RUB)	нач. производства	70 000,00	5 000,00		75 000,00
Итого:		105 000,00	5 000,00	-2 000,00	108 000,00









































Расчеты по заработной плате. Выплата

Выплата может производиться произвольными частями (например, аванс и окончательный расчет) как до, так и после начисления заработной платы. Выплата оформляется одним из двух способов, для чего в документе «Расход денег» предусмотрены следующие операции:

- «Выплата з/пл» - выплата каждому сотруднику отдельным документом
- «Выплата з/пл по ведомости» - выплата зарплаты списку сотрудников одним документом «расход денег» по заранее подготовленной «Ведомости»

Ведомость на выплату заработной платы может быть сформирована на основании задолженностей перед сотрудниками по заработной плате:

Ведомость на выплату зарплаты: № М-000001 (06.09.2011)

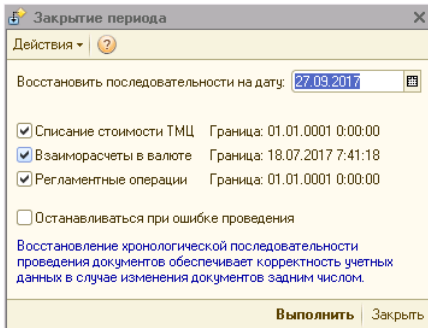
Действия                                        

Сервисные функции

Закрытие периода

Для контроля хронологической последовательности в программе автоматически определяется граница последовательности. При последовательном проведении документов граница последовательности отодвигается на дату проведения последнего документа. В случае если вводится, редактируется или перепроводится документ ранее определённой границы последовательности, то граница будет автоматически перенесена на дату изменения документа.

Обработка «Закрытие периода» предназначена для восстановления хронологической последовательности проведения документов. Рекомендуется выполнять для корректного отражения учетных данных при создании, редактировании или удалении документов задним числом.



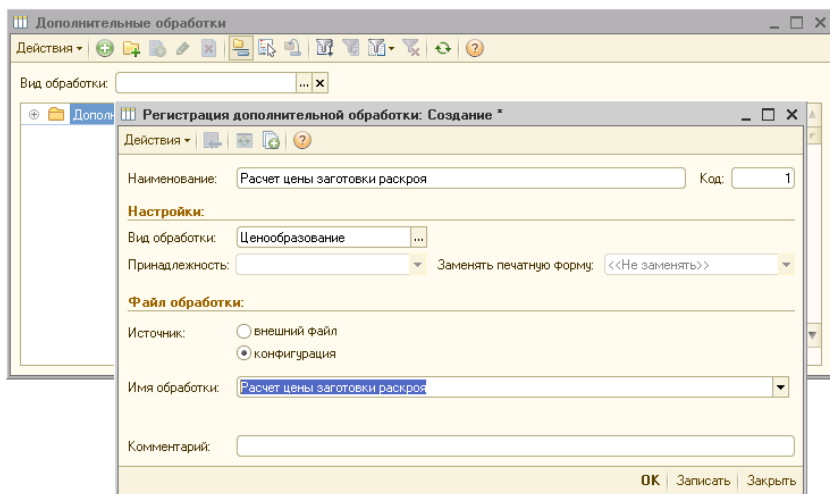
В конфигурации определены последовательности «Списание стоимости ТМЦ», «Взаиморасчеты в валюте» и «Регламентные операции», отвечающие за корректность, соответственно, списания партий ТМЦ, расчета курсовых/суммовых разниц при валютных операциях и сумм регламентных операций закрытия периода.

Дополнительные обработки

Система позволяет подключать дополнительные обработки, а также отчеты и формы различного назначения через справочник «Дополнительные обработки».

Подключаемые формы - файлы внешних отчетов и обработок «1С:Предприятие 8» (формат файла «*.erf» и «*.epf», соответственно), отвечающие определенным требованиям.

Подключенные файлы могут храниться в информационной базе или добавляться в ветку «Обработки» дерева метаданных конфигурации.



Поддерживаются следующие виды подключаемых внешних форм:

- **Печатная форма документа** – внешняя обработка, отвечающая определенным требованиям; подключенные печатные формы доступны при нажатии на кнопку «Печать» у документов, к которым они «привязаны».
- **Обработка документа** - внешняя обработка, отвечающая определенным требованиям; подключенные обработки доступны через меню «Действия» формы документа, к которому они «привязаны».

- **Обработка** - внешняя обработка; хранится в базе и вызывается через этот справочник
- **Отчет** - внешний отчет; хранится в базе и вызывается через этот справочник
- **Этикетка** - внешняя обработка, отвечающая определенным требованиям; доступна в форме «Штрихкодирование» для печати этикеток объектов, к которым она «привязана»
- **Макет производственного задания** – внешняя обработка формирования производственного задания (печатается из «Заказа на производство» и отчета «Печать сменного задания»); внешний макет производственного задания указывается в регистре сведений «Настройки производственных заданий».
- **Ценообразование** – внешняя обработка для определения цены номенклатуры; подключается к номенклатурной группе

Требования к обработкам печатных форм, обработок документов и этикеток приведены во встроенном описании справочника «Допполнительные обработки».

Прикрепленные файлы

Справочник "Прикрепленные файлы" системы позволяет хранить любые внешние файлы в привязке к целому ряду объектов конфигурации, включая:

- Справочник «Договоры»
- Справочник «Номенклатура»
- Справочник «Варианты исполнения»
- Справочник "Спецификации"
- Документ "Заказ покупателя"

Работа с прикрепленными файлами (добавление, удаление, открытие, сохранение) выполняется в форме списка справочника "Прикрепленные файлы", которая открывается по **кнопке "Файлы"** панели инструментов формы перечисленных объектов.

В зависимости от настройки системы **"Хранить прикрепленные файлы в каталоге: ..."**, прикрепленные файлы хранятся либо в указанном каталоге, либо непосредственно в справочнике "Прикрепленные файлы" информационной базы.

Интеграция с «1С:Бухгалтерией 8»

При наличии модуля «Интеграция с 1С:Бухгалтерией», система предусматривает перенос информации по основным операциям и справочникам в конфигурацию «1С:Бухгалтерия 8». Перенос осуществляется через файл выгрузки в формате XML.

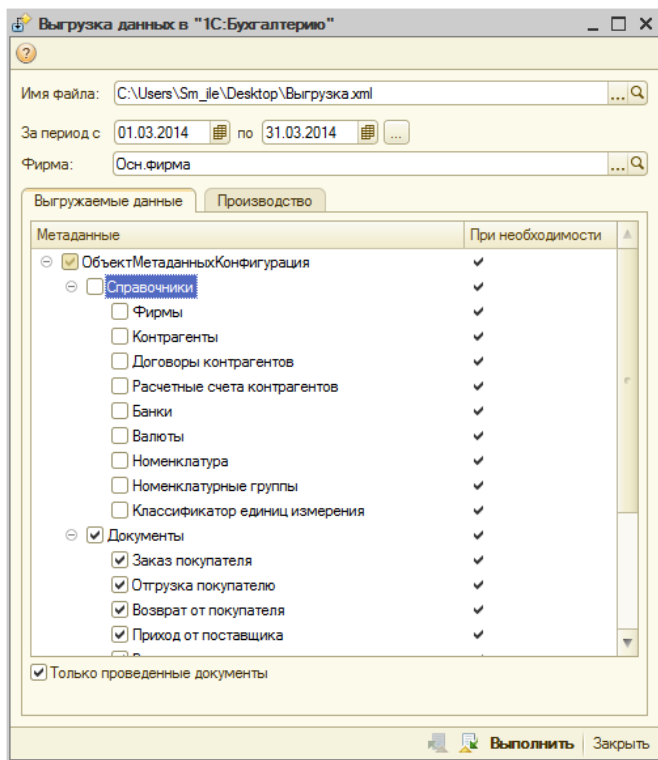
Настройки выгрузки номенклатуры

Раздел «Выгрузка в "1С:Бухгалтерию"» номенклатурной группы содержит настройки выгрузки номенклатуры, относящейся к данной номенклатурной:

- Не выгружать в бухгалтерию - при установленном признаке номенклатура данной номен.группы в бухгалтерию НЕ переносится. Если такая номенклатура встречается в переносимых документах - при загрузке она будет заменена на пустую ссылку.
- Группа номенклатуры (бух) - определяет группу справочника "Номенклатура" в "1С:Бухгалтерии", в которую переносится номенклатура данной номен.группы. Группа номенклатуры в бухгалтерии используется для определения счетов учета номенклатуры, используемых в документах по умолчанию.
- Номенклатурная группа бухгалтерии - номенклатурная группа бухгалтерии, к которой будет отнесен данный элемент справочника "Номенклатура" при загрузке данных в бухгалтерию.
- Номен. группа (бух) для списания материалов - реквизит доступен только при установленном признаке "Не выгружать в бухгалтерию"; в обязательном порядке должен быть заполнен для "пропускаемых" в бухгалтерии производственных "переделов" (полуфабрикатов); содержит номенклатурную группу бухгалтерии, на которую будет отнесена себестоимость материалов, списанных "выпусками" на эти ПФ.

Выгрузка данных

Файл выгрузки формируется обработкой «**Выгрузка данных в "1С:Бухгалтерию 8"**»:



Форма настройки параметров выгрузки позволяет задать имя файла выгрузки, установить фильтр на выгружаемые документы по определенной фирме, а также ограничить перечень выгружаемых документов определенным периодом.

В окне «Выгружаемые данные» можно указать типы объектов, выгружаемые полностью, установив признак слева от их названия. Объекты тех типов, для которых признак выгрузки не установлен, включаются в файл выгрузки только в случае наличия ссылок на них в других попавших в выгрузку объектах.

Особенности выгрузки производственных операций

Выгрузка производственных операций в бухгалтерию выполняется в 2 этапа:

1. Формирование в «ПС» служебных **документов «Отчет производства за смену (бух)»** («ОПС (бух)») на основании «Выпусков продукции» за выгружаемый период.
2. Перенос документов «ОПС (бух)» в 1С:Бухгалтерию в документы «Отчет производства за смену» в режиме «1:1»

Процедура формирования «ОПС (бух)» (доступна на **закладке «Производство»** формы «Выгрузка данных в «1С:Бухгалтерию») позволяет:

- Свернуть данные по периодам: до месяца, дня или оставить 1:1 с выпусками
- «Пропустить» переделы (полуфабрикаты), которые мы не хотим переносить в бухгалтерию. Признак пропуска того или иного ПФ настраивается в номенклатурной группе; при этом нужно указать номенклатурную группу бухгалтерии, на которую должна быть отнесена себестоимость материалов, списанных в ПС на пропускаемый ПФ (см. схему)

Загрузка данных

Загрузка сформированного файла переноса выполняется внешней обработкой загрузки **«Загрузка данных из ПС:УМФ в "1С:Бухгалтерию 8"»**.

Обработка загрузки поставляется вместе с конфигурацией в виде файла внешней обработки **«ПСУМФ_Загрузка_В_БП8.epf»**. Для выполнения процедуры загрузки этот файл необходимо открыть (меню «Файл», команда «Открыть») в пользовательском режиме базы «1С:Бухгалтерия 8», в которую планируется загружать данные.

Загрузка данных из "ПС...:Бухгалтерию 8" в формате XML

Имя файла переноса:
C:\Users\Слава\Desktop\ps_mp_to_1s_bjh.xml

Имя лог-файла (протокол событий загрузки):

Обновлять существующие объекты
 Загружать иерархию справочника "Контрагенты"
 Проводить загружаемые документы
 Выполнять загрузку в транзакции

Параметры загрузки номенклатуры

Группа загрузки товаров: Товары
Группа загрузки материалов: Материалы
Группа загрузки полуфабрикатов:
Группа загрузки продукции: Продукция
Группа загрузки услуг: Услуги

Параметры загрузки документов

Склад для подстановки в документы: Основной склад
Тип цен для подстановки в документы продажи: Основная цена продажи
Тип цен для подстановки в документы поступления:
Подразделение производства:
Статья доходов от оприходования товаров:

Выполнить | Закреть

Форма настройки параметров загрузке требует указания имени файла переноса, из которого будет выполняться загрузка, а также склада для подстановки в документы. Использование складов, указанных в документах в базе "ПС" невозможно, т.к. они могут находиться в табличной части и иметь несколько различных значений в рамках одного документа.

Дополнительно можно указать имя лог-файла (текстового), в который будет записан протокол событий загрузки.

Установка признака «Обновлять существующие объекты» - обеспечивает обновление (перезапись всех реквизитов) объектов данных, которые уже присутствуют в базе "1С:Бухгалтерии". При снятом признаке загружаются только новые объекты.

Признак «Проводить загружаемые документы» можно установить при необходимости проведения документов.

Проведение выполняется в хронологической последовательности после окончания загрузки.

Установка признака «Выполнять загрузку в транзакции» обеспечивает выполнение процедуры загрузки в транзакции, т.е. загрузка либо будет полностью завершена без ошибок, либо, в случае ошибки, будет восстановлено первоначальное состояние информационной базы.

Синхронизация (поиск соответствия между загружаемыми и уже присутствующими в базе объектами) справочников осуществляется по коду, а документов - по номеру. Для корректной работы процедур переноса один и тот же объект данных должен иметь одинаковый код/номер в обеих базах!

Кроме этого, может использоваться регистр сведений "Внешние коды", где для таких справочников как "Фирмы", "Контрагенты", "Договоры", "Номенклатура" могут присутствовать записи, содержащие код того или иного элемента в базе "1С:Бухгалтерии". В таком случае этот код используется при выгрузке соответствующего элемента.

<p>Перед выполнением процедуры загрузки настоятельно рекомендуется выполнить сохранение резервной копии базы «1С:Бухгалтерии»!</p>

Завершение работы пользователей

Функция вызывается из меню «Сервис» и предназначена для автоматического завершения сеансов работы пользователей, работающих с данной информационной базой.

Может быть установлен один из следующих режимов завершения:

- **Разрешить работу** - автоматическое завершение отключено.
- **Завершить при наличии подтверждения пользователя** - сеансы пользователей завершается только в случае подтверждения ими запросов на завершение работы.
- **Завершить после ожидания подтверждения пользователя** - сеанс каждого пользователя завершается в случае подтверждения им запроса на завершение работы, а также в случае истечения времени ожидания подтверждения (30 секунд). В том случае, если у пользователя есть измененные объекты - система будет ожидать подтверждения пользователем сохранения изменений.
- **Завершить с сохранением данных пользователя** - сеансы пользователей завершаются только после подтверждения пользователем запроса на сохранение измененных данных (если таковые имеются).
- **Завершить безусловно** - сеансы пользователей завершаются без сохранения измененных данных через 2 мин.