TurboFly VI

Руководство ч.1 Настройки, Справочники

> Москва 02 марта 2015

Оглавление

1. УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ	4
1.1 Установка Базы Данных	4
1.2 Установка Однопользовательской версии и Сервера Турбо 9	4
1.3 Создание информационной базы	6
1.4 Добавление групп пользователей в режиме администрирования.	7
1.5 Добавление пользователя в режиме алминистрирования	9
1 6 Лобавление пользователя в настройки программы.	9
1 7 Лобавление прав пользователя	11
2 НАСТРОЙКИ	12
2. Настройка Прав Пользователей (14.01.2015)	12
2.1. Пастронка прав пользователен (14.01.2013)	16
2.2. HOJESOBATCHI CHCTCMBI (14.01.2015)	10
2.5. 9 401Hax 110.1111Ka (14.01.2015)	10
2.4. Общие пастройки (настройки структуры бизнеса)(14.01.2015)	19
2.5. Интерфеис Движения ТМЦ (14.01.2015)	28
2.6. Структура учета4	48
2.7. Хелп-Редактор Пользователя	52
3. СПРАВОЧНИКИ	53
3.1. Атрибуты	53
3.2. Элементы атрибутов	53
3.3. Важность	53
3.4. Состояние	54
3.5. CT3 (20.01.2015)	55
3.6. ВДР (16.01.2015)	56
3.7. Вид бизнеса	56
3.8. Вид деятельности	56
3.9. Вид Объекта	56
3.10. Тип Объекта	57
3.11. Группа Контрагентов	57
3.12. Источник информации	57
3.13. Колы поставшиков	57
3 14 Места хранения	57
3 15 Причины отказа	58
3 16 Тип договора (20.01.2015)	58
3 17 Тип средств	59
3.18. Тип бредого	59
3 10 Englist	50
3.17. Бренды	60
3.20. Правила АтриоутовС	60 60
3.21. Правила ОплатыС	61
5.22. Правила Скидки	01 60
3.23. Сделка (16.01.2015)	02
3.24. CTATYC	03
3.25. Гранспортная доверенность	03
3.26. Вложение (Хранилищея) (15.01.15)	o4
3.27. Предварительное заключение	o4
3.28. Тип упаковки	o5
3.29. Местоположение/Позиция Строительства (15.01.15)	65
3.30. Типы цен	66
3.31. Категория Проекта6	66
3.32. Карта покупателя	66
3.33. Ввод со штрих-сканера	67
3.34. Автотранспорт	68
4. СПРАВОЧНИКИ ТМЦ	69
4.1. ТМЦ (20.01.2015)	69
4.2. Выверка ТМЦ(20.01.2015)	82
	83
4.3. Изменение ТМЦ	
4.3. Изменение ТМЦ	83
4.3. Изменение ТМЦ	83 87

5.Роли Субъектов	
5.1. Кандидат	
5.2. Контрагенты (24.01.2015)	
5.3.Менеджер(23.01.2015)	
5.4. Подразделение(24.01.2015)	
5.5. Объект Строительства Контрагента(29.01.2015)	
5.6. Выверка Контрагентов(29.01.2015)	
5.7. Расчет АВС Контрагентов(29.01.2015)	
6. БИЗНЕС-ЛОГИКА ПРОЦЕССОВ	112
6.1 Конструктор бизнес процессов	112
6.2 Интерфейс Движения ТМЦ	116
6.3 Операционный Документ «Система Заказов»	117
6.4 Список Напоминаний	
6.5 Бизнес-Логика Системы Заказов	
7. Сервисы	
7.1 Дата Актуальности	
7.2 Пересчет Цен (30.01.2015)	
7.3 Пересчет Статусов (30.01.2015)	
7.4 Автоматические расчеты (31.01.2015)	
7.5 Интерфейсные панели	
7.6 Команды Управления	
7.7 Настройки Картотек	
7.8 Интерфейс Движения ТМЦ	
7.9 Пакетное формирование первички(29.01.2015)	
7.10 Общие настройки	
7.11 Универсальный загрузчик	
7.12 Универсальный конвектор	
7.13 Задания обработчика	
7.14 Простановка налоговых признаков	
7.15 Перенос из БухУчета ТМЦ	
7.16 Выгрузка в 1С	
8. ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ	133
8.1 Настройка Формирования Первички	133
8.2 Список первичных форм	133

!(В названии раздела в скобках указана дата выверки раздела)

1. УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ

Установка программы Турбо 9, создание информационной базы и нового пользователя описаны в Кратком руководстве пользователя Турбо9, имеющемся на установочном диске (папка DOCS, файл Turbo9.pdf).

Все ссылки направлены на страницы Краткого Руководства пользователя Турбо9.

1.1 Установка Базы Данных

Для работы Турбо 9 необходимо наличие базы данных MS SQL или My SQL 5.1.

1.2 Установка Однопользовательской версии и Сервера Турбо 9

(Краткое руководство пользователя Турбо9, стр.9-8.)

«Выберите вариант установки в соответствии с приобретенной Вами лицензией, установив на него курсор»

ип установки Зыберите необходимый тип установки программы.	74
Локальная Сервер Клиент	Описание Установка программы для работы в качестве сервера. Устанавливаются серверные компоненты и производится начальное конфигурирование сервера.
	< <u>Н</u> азад Далее > Отмена

ВНИМАНИЕ! Данное руководство описывает работу с системой «TurboFly»! Она работает только в сетевом режиме, поэтому необходимо выбирать тип установки «Сервер» для сервера и «Клиент» для установки на клиентских местах.

п.4 стр.9-10

«Нажмите на кнопку «Далее». Появится окно для ввода кода лицензии

Код лицензии	Проект	Описание	Мест	Ключ

п.5 стр.11

«Нажмите на кнопку «Добавить». При этом появится окно для ввода кода лицензии, в котором нужно вручную, построчно (если имеется несколько лицензий) ввести коды лицензии, которые указаны на титульной странице лицензионного соглашения».

Добавить лицензии	× *
Введите лицензии для установки необ» В каждой строке вы можете написать н	кодимых Вам компонентов программы. юмер только одной лицензии.
	Ввод Отмена

ВНИМАНИЕ! Будьте внимательны при вводе кода лицензии! Типичные ошибки: запись букв кода в кириллице, вместо цифры «0» пишется буква «О».

«После того, как код лицензии будет введен, нажмите кнопку «Ввод». При этом в список лицензий добавится позиция с введенным кодом лицензии, описанием устанавливаемого продукта, количеством мест и наименованием ключа».

Проверьте внимательно код лицензии перед следующим шагом! п.6 стр.12-13

«Для продолжения установки нажмите кнопку «Далее». При этом появится диалог для выбора устанавливаемых компонентов программы. Компоненты, лицензии на которые были введены,

будут отмечены флагами. Если проставить флаги у компонентов, на которые лицензии не вводились, то они будут установлены и смогут работать только в демо-режиме».

1.3 Создание информационной базы

Создание собственной базы «TurboFly» выполняется в режиме Администрирования, меню главное Сервис\Администрирование.

🦉 Ту	рбо 9 М	акс						
Файл	Правка	Разработка	Управление	Серві	ис Окна	а Помощь		
V	<i>8</i> 3	🤁 📙 🗞	۷ 🖌	.	<u>А</u> дминист	рирование	F12	a 🛛 🖓
				1	/І <u>м</u> порт за	аписей		
				#	∋кспорт з	записей		
				1	Ко <u>н</u> фликт	ты реплика	ции	
				~ 1	Танель ин	нс <u>т</u> рументо	в	
				~ 3	Закладки	1 <u>о</u> кон		
				•	<u>С</u> трока со	остояния		
				5	<u>(</u> алькуля	тор	Alt+R	
				72	<а <u>л</u> ендар	ж	Alt+F	
					Соо <u>б</u> щени	ия		
				22	Настройк	и программ	ы	
								-

п.2.1 стр.26

«Перед созданием рабочей базы нужно выбрать сервер, на котором ее надо будет создать, и открыть его содержимое, нажав указателем мыши рядом с наименованием сервера, выполнив двойной щелчок на наименовании сервера либо, позиционировавшись на наименовании сервера и нажав Enter. При этом программа проверит наличие права на выполнение административных действий на данном сервере, запросив имя и пароль. По умолчанию право на администрирование сервера имеет пользователь с именем "Администратор" и пустым паролем».

Щелчком мыши по иконке Сервера предлагается войти в режим администрирования (без ввода пароля).

·····		
7 Турбо 9 Макс - [Администрирование] 📃 🗖 🔀		
📮 Файл Правка Разработка Управление Сервис Окна Помощь 📃 🗗 🗙		
🕎 Администрирование 🗵		
Серверы Мой компьютер ServerTB9		
Подключение к серверу: "192.168.0.223"		

п.2.1 стр.28-29

«Третья страница мастера создания новой информационной базы предназначена для выбора списка проектов, на основе которых будет создаваться база. Список проектов определяет, какие действия можно будет производить над данными в информационной базе, какие виды информации в ней будут храниться. Например, проект "Управление" содержит основные функции управленческого и оперативного учета, проект "Бухучет" - основные функции бухгалтерского учета, проект "Отчетность" – возможность формирования и хранения сформированных форм бухгалтерской и налоговой отчетности и так далее. При создании информационной базы необходимо выбрать проекты, которые будут входить в ее состав, и отметить их, проставив флаги напротив них в столбце «Выбран». Впоследствии список проектов, входящих в состав базы, можно будет изменить, добавив в нее новые проекты и удалив ненужные. Для создания новой базы должен быть выбран по крайней мере один проект.»

После установки программы запустите Турбо9.Клиент из меню Windows. При первом входе

роект	Название Выбран 🖯		
- 🚑 Контроль	Турбо Контроль 🗌		
- 🚑 ТиС	Турбо Торговля 🔲		
- 🖂 БухгалтерскийУчет	Подсистемы бухгалтерского учета		
- 🚑 СчетаУчета	Планы счетов и аналитические справочники		
- 🚑 Упрощенка	Турбо Упрощенка 🗖		
🚕 Отчетность	Турбо Отчетность 🗖		
- 🖂 TF_ERP	TurboFly ERP (без бухгалтерии)		
- 🚕 ТF_УправлениеПро	Управление Проектами		
- 🚕 TurboFlyERP	TurboFly ERP		
- 🖂 Игры	Игры		
- 🚕 ПочтовыйАрхив	Почтовый Архив		
🖂 УчетКадров	УчетКадров		
🛄 🚣 Настройка	Настройка		

будет предложено установить пример TurboFly ERP.

При создании новой базы необходимо выбрать проект «TurboFly ERP», который включает Турбо 9 Бухгалтерию, или «TF ERP». Оба проекта включают всю функциональность ERP. Управление Проектами, Учет Кадров, Проект «Почтовый Архив» и Проект «Настройка» имеют свое лицензирование.

После выбора проектов необходимо выбрать используемые базы данных и авторизацию к ним, аналогично как описано в подключении примера. Войти в Вашу базу можно через меню: Файл/Открыть Сессию/Мой Компьютер/Ваша База.

Подробнее по установки клиента и сервера, добавлению пользователей - «Турбо 9 Краткое Руководство» и «Турбо 9 Администрирование».

1.4 Добавление групп пользователей в режиме администрирования.

Для работы с программой каждый пользователь регистрируется в системе. Для него заводится учетная запись с уникальным именем и паролем. Зарегистрированные пользователи объединяются в группы, причем каждая группа может иметь собственные привилегии и ограничения. Иными словами, Программа позволяет распределить права доступа пользователей по групповому (ролевому) признаку.

Каждый пользователь должен быть отнесен как минимум к одной группе. Если пользователь отнесен к нескольким группам, для которых определены различные права, то программа перед

открытием сессии (подключении к информационной базе) выводит диалог "Права пользователя", где пользователь должен из списка выбрать нужную схему (право). Тем самым обеспечивается конфиденциальность работы с программой.

Перечислим действия, необходимые для создания групп пользователей:

Для того чтобы создать группу, необходимо, находясь в режиме администрирования найти группу объектов "Группы пользователей", и, нажав правую клавишу мыши, выполнить команду «Создать группу»

📴 Турбо 9 Контроль поруч	ений: ServerТВ9\КонтрольПоручений - [Администрирование] 🛛 🔲 🗖 🔀
💂 Файл Правка Учет Серви	ис Окна Помощь 🔤 🗗 🗙
🧳 💞 💩 🗞 💷 👻	M 😂 🗞 😵 🖉 🛎 🕿 🔕 🛠 📎 👰 🚳 🖧 🖓 🗟 😒 🖉 🥥 🖉
🖳 Администрирование 🗵	
🖻 🖳 ServerTB9	А Название Пользователи
🗄 🛷 Службы	😂 Администраторы Администратор, Скварцова, Иванов, Порхоменко, Сидоров, Власов
Э ЗЗ Группы пользователе	× Закрыть Сtrl+F4
— 🤐 Сервера расчетов	вщик
🔐 Планировщики	
🖃 🚨 Пользователи	
🛁 Администратор	
🥌 Сервер расчетов	Запретить вход
— 🦀 Планировщик	Добавить пользователя
- 🚨 Иванов	
- 🚨 Порхоменко	
- 🚣 Сидоров	
🦀 Власова	
Создать новую группу пользоват	гелей

При этом запускается мастер создания группы пользователей.

- ≻ На первом шаге Мастера создания группы необходимо задать название и описание создаваемой группы.
- На втором шаге требуется расставить флаги, чтобы указать, какие сервера имеют право администрировать пользователи данной группы. Для пользователей можно флаги не устанавливать.

Создание группы пользователей 🛛 🗙
Права на администрирование Укажите, какие сервера имеют право администрировать пользователи, принадлежащие данной группе.
Пользователи имеют право на администрирование: ☐ Сервера данных ☐ Сервера дачных ☐ Сервера дасчетов ☐ Дланировщика
< <u>Н</u> азад Далее > Отмена Помощь

На третьем шаге остается лишь нажать на кнопку Создать – и группа пользователей готова.

Создание группы пользователей	×
Создать группу Мастер готов к созданию новой группы пользователей	
Новая группа пользователей практически готова. Нажмите кнопку "Создать" для формирования новой структуры, описывающей группу пользователей, и регистрации ее на сервере.	
< Назад Создать Отмена Помощь	,

1.5 Добавление пользователя в режиме администрирования

п.2.2 стр. 35

«На следующей странице указывается, к каким группам будет принадлежать новый пользователь».

Пользователей нужно создать столько, сколько лиц будут пользоваться программой. При открытии сессии необходимо указать имя пользователя и пароль.

🌳 Сессия: ServerТВ9\Пример_Кон 🔀			
Пользователь:	Иванов		
Пароль:			
Использоват	ь при следующих подключениях		
	Выбор Отмена		

Далее выбираются права, заданные пользователю в настройках программы. Если права заданы в единственном числе, то это окно открываться не будет.

1.6 Добавление пользователя в настройки программы

При нажатии на иконку «Пользователь» на панели инструментов открывается картотека пользователей

🧊 Турбо 9 Контроль поручений: ServerТВ9\Пример_КонтрольПоручений - [Пользов 🔳 🗖 🔀							
😇 Файл Правка Уч	іет <u>С</u> ервис <u>О</u> кна По <u>м</u> ощь			- 8 ×			
💞 🐬 🗞 😒 100 🗸 📚 🕍 🎨 🏀 🏟 🥵 🛎 🛥 🎪 😒 📎 憂 🎼 🖨 🏨 🖻 👔 🖉 🤇							
🕍 Дела 🗵 🦉 Пользователи системы 🗵							
🐼 Логин	Пользователь	Комментарий	^	Закрыть			
📄 Сидорова	Сидорова Юлия Ивановна			Garpono			
📄 Галкин	Галкин Егор Сергеевич			<u>В</u> ыбрать			
📄 Горбунков	Горбунков Семен Семенович						
🕴 📄 Карпов	Карпов Сидор Карпович		ŀ	Добавить 🔤 🚔			
📄 Склярова	Склярова Татьяна Викторовна			Публировать			
📄 Юрков	Юрков Степан Степанович			Дуолировать			
📄 Прохоров	Прохоров Алексей Петрович			🛾 Добавить группу 📄 📄			
📄 Темофеев	Темофеев Андрей Андреевич						
📄 Климова	Климова Наталья Николаевна	Климова Наталья Николаевна		труппалалемент			
📄 Васильев	Васильев Андрей Романович	Васильев Андрей Романович		<u>Р</u> едактировать —			
📄 Говорова	Говорова Анастасия Виктор	Говорова Анастасия Викторовна					
			~	далить			
18 0	Рильтр Удаленные Диза	йн					

Новая запись создается нажатием кнопки «Добавить». В новой записи нужно написать наименование пользователя и присвоить логин (берется тот же, который был заведен на сервере). В таблице «Права пользователя» выбрать права, с которыми он будет входить в программу.

📴 Турбо 9 Контроль поруч	ie ний: ServerТВ9\Пример_КонтрольПоруче ний - [Пользователь]	
🛐 Файл Правка Учет Серві	ис Окна Помощь	a ×
🥡 🌮 👌 😓 100 👻 😵	: 🔟 🗞 🖗 🏟 🥵 🏭 🛎 🕿 🎪 😒 📎 憂 🕼 🖧 🕼 🗽 🔊 📀 🥥 🖏	
📊 Дела 🗵 🔭 Пользователя	и системы 🕱 🔋 Пользователь 🕱	
Пользователь	Отмена Помој	Щь
Горбунков Семен Семено	ович Логин: Горбунков Из домена	
Основные настройки Гостевой доступ к "Контролю" Управление Важность бизнес-процессов Доступ	Комментарий: Security ID: Security ID: это уникальный идентификатор идентификационной записи пользователя в домене Windows: Использование SID при входе пользователя в сессию возможно, если в настройках: информационной базы включена опция "Использователя Б/D для идентификации пользователей" Данный пользователь временно отключен Трава пользователь временно отключен Трава пользователи АдминистрированиеКонтроль Права пользователей Права пользователей Права пользователей Права пользователей	
1:8/8 Правка	Т/н дивейн	

В подменю «Управление» необходимо указать имя субъекта, который будет идентифицироваться этим пользователем.

🖻 Турбо 9 Контроль поручений: ServerТВ9VПример_КонтрольПоручений - [Пользователь] 📃 🗖 🗙
📱 Файл Правка Учет Сервис Окна Помощь 📃 🗗 🗙
💞 🐬 🗞 🌫 100 🔽 📚 🔛 🍣 🏶 🏟 🤤 🍄 🛎 🕿 🎕 🎕 👻 📎 🖉 🕼 ≩ 😭 🖻 😭 😂 🕥 🝚 🥥 📲
🕍 Дела 🗵 😇 Пользователи системы 🗵 [Пользователь 🗵
ПользовательК Отмена Помощь
Горбунков Семен Семенович Логин: Горбунков Из домена
Основные настройки Гостевой доступ к "Контролю" Управление
Важность бизнес-процессов Субъекты
Доступ Ф Код Наименование Горбунков Семен Семенович Горбунков Семен Семенович Выбрать Добавить Добавить Добавить группу Редактировать
Количество Фильтр Удаленные Дивайн Отдел кадров ООО "Лидер"

При открытии сессии необходимо указать имя нового пользователя и пароль. Программа открывается с новым пользователем.

1.7 Добавление прав пользователя п.2.3 стр. 36-42

«Права доступа определяют возможности пользователя по просмотру и редактированию данных, получению отчетной информации. Для работы в многопользовательском режиме следует тщательно настраивать права доступа».

При нажатии на иконку «Настройка» на панели инструментов открывается панель настроек.



При выборе подменю «Права пользователей» открывается картотека прав. Новая запись создается нажатием кнопки «Добавить».

По умолчанию предложены права администратора. Рекомендуется дополнительно создать права пользователя с ограничением некоторых административных функций, например, разрешение настройки прав доступа и т.д.

📴 Турбо 9 Контро	ль поручений: Мой компьютерЖонтроль_Дел_пустая - [Права пользователя]	
[Файл Правка У	нет <u>С</u> ервис <u>О</u> кна По <u>м</u> ощь	- 8 ×
🧳 💝 🗞 😂 10	이 🗸 📡 🖬 응 등 승 👘 😵 후 🕿 🔕 😒 📎 🕭 🕼 🗟 🚔 😂 🕥 🚭	
🔛 Дела 🗷 🎬 Су	бъекты 🕱 🍟 Права пользователей 🕱 📘 Права пользователя 🗵 📳 Права пользователя 🗵	
Права пользо	рвателя	Отмена Помощь
Наименование:	Новые права пользователя	
Комментарий:		
Основные права	Интерфейс Разрешения Управление Субъект Ресурс Бизнес-процесс	
Права на типы заг	Разрешения для работы с информационной базой:	<u>^</u>
Обработка	🗹 Разрешена загрузка информационной базы	
Проекты	🗹 Разрешена выгрузка информационной базы	
Проект "Контроль	🗌 Разрешено управление конфликтами репликации	
доступ	🗌 Разрешена настройка прав доступа	
-	🗹 Разрешена настройка параметрических отчетов	
	Разрешения для работы с курсами валют:	
	Разрешено редактировать курс за последние О дней	
4	Картотеки:	
	Разрешено удаление записей без контроля ссылочной целостности	
	Разрешено копирование и перемещение записей в картотеке	
	Разрешено редактирование записей в ячейке картотеки	
	🗹 Разрешена работа с картотекой глобальных переменных	
	🗹 Разрешена работа с картотекой нумераторов	~
	Настройки, отмеченные серым цветом, унаследованы от пруппы прав пользователя или имеют значения по умолча	анию
1:13/17	Новая Т/Н Дивейн	
		,

2. НАСТРОЙКИ

Подробнее про настройку программы «Турбо 9 Краткое Руководство» и «Турбо 9 Администрирование».

2.1. Настройка Прав Пользователей (14.01.2015)

 Менять Цены Редактировать завершенный/обра Обязательна Маркет. Акция Дата Документа Только Сегодня Нельзя менять код ТМЦ и Контрагента Менять Скидки Сверх Лимита Рассылать Напоминания Картотека ТМЦ с ценой Фискировать Прайсовую Цену в п Картотека ТМЦ с количеством Можно править чужие комментаря Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам Разрешены Общие Настройки Создавать ТМЦ 	аботанный документ продажах ии в истории ания
 Обязательна Маркет. Акция Дата Документа Только Сегодня Нельзя менять код ТМЦ и Контрагента Менять Коэфф Ед.Изм.2 Менять Скидки Сверх Лимита Рассылать Напоминания Картотека ТМЦ с ценой Фискировать Прайсовую Цену в п Картотека ТМЦ с количеством Можно править чужие комментари Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам Разрешены Общие Настройки Создавать ТМЦ 	продажах ии в истории ания
 Нельзя менять код ТМЦ и Контрагента Менять Скидки Сверх Лимита Рассылать Напоминания Картотека ТМЦ с ценой Фискировать Прайсовую Цену в п Картотека ТМЦ с количеством Картотека ТМЦ с количеством Можно править чужие комментар Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам Разрешены Общие Настройки Создавать ТМЦ 	продажах ии в истории ания
 Менять Скидки Сверх Лимита Рассылать Напоминания Картотека ТМЦ с ценой Фискировать Прайсовую Цену в п Картотека ТМЦ с количеством Можно править чужие комментари Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам Разрешены Общие Настройки Создавать ТМЦ 	продажах ии в истории ания
 Картотека ТМЦ с ценой Фискировать Прайсовую Цену в п Картотека ТМЦ с количеством Можно править чужие комментар Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам Устанавливать глобальные умолч Разрешены Общие Настройки Полная Форма Сотрудника Создавать ТМЦ 	продажах ии в истории ания
 Картотека ТМЦ с количеством Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам Разрешены Общие Настройки Полная Форма Сотрудника Создавать ТМЦ 	ии в истории ания
 Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам Разрешены Общие Настройки Полная Форма Сотрудника Создавать ТМЦ 	ания
 Разрешены Общие Настройки Полная Форма Сотрудника Создавать ТМЦ 	
🗹 Создавать ТМЦ	
Мы по умолчанию (Все Предприятия)	
Холдинг	
Тип цены для прродаж по умолчанию	
Тип цены для закупок по умолчанию	
Валюта заказа по умолчанию	
Фильтр На Проводки	
Дата Актуальности При Входе	
Включить Виджеты При Входе	
Упрощенная форма Процессов Полноценная форма	•
Максимальный уровень конфиденциальности	
Права Комплаенс-Менеджера 🗖	
Количество пользователей	

Назначение бланка: Настройка прав пользователей для работы в системе TurboFly ERP.

Порядок заполнения бланка:

Закладка «Настройки»:

- Менять цены Позволяет менять цены в продажных документах, в противном случае цены из прайса с учетом скидки;
- Обязательна Маркет Акция В Счетах Покупателях (Заказчика) обязательно надо указать маркетинговую акцию.;
- Нельзя менять Код ТМЦ У данной схемы нет прав на изменения кода ТМЦ;
- Менять скидки сверх Лимита Лимит скидки считается как минимальная скидка из скидки на контрагента, на правило скидки, на бренд и на менеджера без учета 0. Дает менять скидки сверх лимита;
- » <u>Картотека ТМЦ с количеством</u> Делает видимым в картотеке ТМЦ количество;
- » <u>Картотека ТМЦ с ценой Делает</u> видимыми в картотеке ТМЦ цены;

- Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам Видеть комплектацию по всем изделиям, в противном случае только комплектам;
- > <u>Разрешены Общие Настройки</u> Разрешено править общие настройки;
- <u>Создавать ТМЦ</u> Разрешено создавать ТМЦ;
- Редактировать завершенный документ Позволяет снимать этот флаг в документах заказов и документ разблокируется;
- <u>Дата Документа Только Сегодня</u> Запрещает установку даты проведения документа меньше сегодня;
- Менять коэфф. Ед Изм.2 Права на изменения коэффициента пересчета в карточке ТМЦ единиц измерений;
- Рассылать напоминания При выходе из документа по почте и в системе оповещений Т9 рассылается сообщение об изменении документа;
- <u>Фиксировать прайсовую цену в продажах</u> Фиксировать Прайсовую Цену в Продажах (Запрет на изменение цены в продажах в договоре и в счете, вместо этого ввод скидки) при наличии прайсовой цены.
- <u>Можно править чужие комментарии в истории</u> Возможность править чужие комментарии в истории;
- » <u>Устанавливать глобальные умолчания</u> Устанавливать глобальные умолчания;
- <u>Полная Форма Сотрудника</u> Полная форма карточки сотрудника;
- <u>Мы по умолчанию</u> В случае если выбираются все предприятия, это предприятие будет по умолчанию заполняться;
- > <u>Холдинг</u> Наша компания холдинг для внутрихолдинговых документов;
- <u>Тип цены по умолчанию</u> Определения типы цены по умолчанию;
- Тип цены для закупок по умолчанию Определения типы цены по умолчанию;
- Валюта по умолчанию Ставит валюту по умолчанию в документах: Договор, Акт и Счет Клиента;
- <u>Фильтр на проводки</u> Устанавливает фильтр на проводки на сервере расчетов;
- Дата Актуальности При Входе При входе в программе необходимо установить дату актуальности (сегодня) для документов системы заказов;
- <u>Включить Виджеты при входе</u> Включить Виджеты;
- Упрощенная форма процессов Упрощенная Форма Бизнес-Процессов;
- Максимальный уровень конфиденциальности Устанавливается доступ к документам (записям) в базе данных, уровень конфиденциальности ниже максимального уровня;
- <u>Прогноз Продаж</u> Дает права на редактирование соответствующих столбцов в документе «Прогноз Продаж».
- > <u>Прогноз Маркетинг</u> В Прогнозе Продаж права на ввод данных от отдела маркетинга;
- Прогноз Продажи В Прогнозе Продаж права на ввод данных от отдела продаж;
- <u>Прогноз Утверждение</u> В Прогнозе Продаж права на ввод данных от финансового отдела на утверждение количества товара;
- <u>Права Комплаенс-Менеджера</u> Разрешено править данные Комплаенс в карточке Контрагента;
- <u>Количество пользователей</u> Максимальное кол-во пользователей, которые могут работать с данными правами;

Закладка «Видимость Закладок» - Дает разрешение на видимость закладок в карточках ТМЦ, Сотрудника и Контрагента.

	Доступ к ОперДок Оповец	цения	
тмц			Контрагент
🗹 Разрешено Поддержка	I	🗸 Раз	решено Кандидат
🔽 Разрешено Экземпляры	I	Pas	решено Поставщик
Разрешено CRM	I	🗸 Раз	решено CRM
🔽 Разрешено Спецификации	I	Pas	решено Анкета
🔽 Разрешено Цены	I	Pas	решено Контакты
🔽 Разрешено Характеристики	I	🗸 Раз	решено Встречи
🔽 Разрешено Логистика	I	🗸 Раз	решено FAQ
🔽 Разрешено Ценник	I	Pas	решено Почта
🔽 Разрешено Файлы	I	🗸 Раз	решено Файлы
🔽 Разрешено история	I	🗸 Раз	решено Объекты
🔽 Разрешено БухУчет ТМЦ	I	🗸 Раз	решено Подразделения
	I	Pas	решено Сделки
	I	Pas	решено история
	I	🗹 Раз	решено Комплаенс
Сотруді	ник		Экземпляр ТМЦ
🗖 Разрошоно Поромошония	1	_	
• Газрешено Перемещения	,	Pas	решено Атриоуты
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата 	·	✓ Pas ✓ Pas	решено Атриоуты решено Аналитика
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры 	, 	✓ Pas ✓ Pas ✓ Pas	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры Разрешено TurboFly 	 	✓ Pas ✓ Pas ✓ Pas ✓ Pas	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено решено ТехПроцессы
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры Разрешено TurboFly Разрешено Файлы 	, 	 ✓ Pas ✓ Pas ✓ Pas ✓ Pas ✓ Pas 	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено решено ТехПроцессы решено Комплектация
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры Разрешено TurboFly Разрешено Файлы 	, 	 ✓ Pas 	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено решено ТехПроцессы решено Комплектация решено Модули
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры Разрешено TurboFly Разрешено Файлы 	, 	 Pas 	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено решено ТехПроцессы решено Комплектация решено Модули решено Логистика
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры Разрешено TurboFly Разрешено Файлы 	, 	 Pa3 	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено решено ТехПроцессы решено Комплектация решено Модули решено Логистика решено Полная Комплектация
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры Разрешено TurboFly Разрешено Файлы 	, 	 Pa3 	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено решено ТехПроцессы решено Комплектация решено Модули решено Логистика решено Полная Комплектация решено Себестоимость
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры Разрешено ТигboFly Разрешено Файлы 	י ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו	 Pas 	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено решено ТехПроцессы решено Комплектация решено Модули решено Логистика решено Полная Комплектация решено Себестоимость решено Контроль
 Разрешено Перемещения Разрешено Зарплата Разрешено Кадры Разрешено ТигboFly Разрешено Файлы 	י ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו ו	 Pas 	решено Атриоуты решено Аналитика решено Выполнено решено ТехПроцессы решено Комплектация решено Модули решено Логистика решено Полная Комплектация решено Себестоимость решено Контроль

ТМЦ

- Разрешено Поддержка Видна закладка поддержка в Картотеке ТМЦ;
- Разрешено Экземпляры Видна Закладка Экземпляры в Карточке ТМЦ;
- ▶ <u>Разрешено CRM -</u> Видна Закладка CRM в Карточке ТМЦ;
- Разрешено Спецификации Видна Закладка Спецификации в Карточке ТМЦ;
- Разрешено Цены Видна Закладка Цены в Карточке ТМЦ;
- Разрешено Характеристики Видна Закладка Характеристики в Карточке ТМЦ;
- Разрешено Логистика Видна Закладка "Логистика" в Карточке ТМЦ;
- Разрешено Ценник Видна Закладка "Ценники" в Карточке ТМЦ;
- Разрешено Файлы Видна Закладка "Файлы" в Карточке ТМЦ;
- Разрешено История Видна Закладка «Сделки» в карточке Контрагента;
- Разрешено БухУчет ТМЦ Видна Закладка "БухУчет ТМЦ" в Карточке ТМЦ; Сотрудник
- Разрешено Перемещения Видна Закладка "Перемещения" в Карточке Сотрудника;
- Разрешено Зарплата Видна Закладка "Зарплата" в Карточке Сотрудника;
- Разрешено Кадры Видна Закладка "Кадры" в Карточке Сотрудника;

- > <u>Разрешено TurboFly -</u> Видна Закладка "TurboFly" в Карточке Сотрудника;
- Разрешено Файлы Видна Закладка "Файлы" в Карточке Сотрудника;

Контрагент

- Разрешено Кандидат Видна Закладка "Кандидат" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Поставщик Видна Закладка "Поставщик" в Карточке Контрагента;
- > <u>Разрешено CRM -</u> Видна Закладка "CRM" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Анкета Видна Закладка "Анкета" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Контакты Видна Закладка "Контакты" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Встречи Видна Закладка "Встречи" в Карточке Контрагента;
- Разрешено FAQ Видна Закладка "FAQ" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Почта Видна Закладка "Почта" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Файлы Видна Закладка "Файлы" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Объекты Видна Закладка "Объекты" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Подразделения Видна Закладка "Подразделения" в Карточке Контрагента;
- Разрешено Сделки Видна Закладка "Сделки" в Карточке Контрагента;
- Разрешено История Видна Закладка «История» в карточке Контрагента;
- Разрешено Комплаенс Видна Закладка "Комплаенс" в Карточке Контрагента; Экземпляр ТМЦ
- ▶ <u>Разрешено Атрибуты</u> Видна Закладка «Атрибуты» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- Разрешено Аналитика Видна Закладка «Аналитика» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- ▶ <u>Разрешено Выполнено</u> Видна Закладка «Выполнено» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- Разрешено ТехПроцессы Видна Закладка «ТехПроцессы» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- Разрешено Комплектация Видна Закладка «Комплектация» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- Разрешено Модули Видна Закладка «Модули» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- Разрешено Логистика Видна Закладка «Логистика» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- Разрешено Полная Комплектация Видна Закладка «Полная Комплектация» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- Разрешено Себестоимость Видна Закладка «Себестоимость» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- ▶ <u>Разрешено Контроль</u> Видна Закладка «Контроль» в карточке Экземпляр ТМЦ;
- Разрешено Регламентные работы Видна Закладка «Регламентные работы» в карточке Экземпляр ТМЦ;

Закладка «Закладка Доступ к ОперДок» - Разграничение прав доступа по типам документов.

Настр	ойки	Видимость Закладок	Доступ	к ОперДок	Оповещения		
		Установить			Только Свои	Bce	•
N≌	Ти	п Документа		Просмотр	Удаление/ Востановление	Редактиро- вание	Сохранение
1	Ак	т Поставщику Импорт					
					•		
N≘				Наши Пред	приятия		
1	Ин	Иңдустририальный Парк					
N₽			П	одразделен	ия/Склады		
1	Mo	сква					
N₽				Сотрудн	ники		
1	Co	тру дники					

- Установить Автоматическое установление доступа к операционным документам;
- Только свои Видеть только свои документы;
- ▶ <u>H</u> Номер позиции;
- <u>Тип документа -</u> Тип документа (бизнес-функция);

- <u>Просмотр -</u> Тип доступа просмотр;
- Удаление/Восстановление Тип доступа удаление восстановление;
- Редактирование Тип доступа редактирование;
- Сохранение Тип доступа сохранение;
- ▶ <u>Наши предприятия</u> Фильтр в операционных документах по нашим предприятиям;
- ▶ <u>Подразделения</u> Фильтр в операционных документах по подразделениям;
- Сотрудники Фильтр в операционных документах по сотрудникам;

Закладка «Оповещения» - настройка оповещений в программе и почте.

Настройки Видимость Закладок Доступ к ОперДок Оповещения

N⊵	Оповещение	Турбо9	E-Mail	SMS	Пользователь может	Разрешен
					ополючить оповещение	повтор
1	Заказ: Сформированы Заявки на Закупку по счету: Т9					
2	Заказ:Сформированы Заявки в производство по счету:Т9				✓	
					_	

- ▶ <u>H</u> Номер позиции;
- Оповещение Тип оповещения;
- ▶ Турбо9 Оповещение в Турбо9;
- ➢ E-Mail Оповещение по е-mail;
- ► <u>SMS</u> Оповещение по sms;
- Пользователь может отключить оповещение Отключение оповещения.
- Разрешен Повтор Разрешена отправка одинаковых оповещений одном и тому же пользователю.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> В меню сервис - настройка прав пользователей. **Проводки и Справочники:** Не формируются.

2.2. Пользователи Системы (14.01.2015)

Закладка TurboFly ERP

Пользователь					
Администратор		Логин:	Админис	тратор	1з домена
Основные настройки	Правило Оплаты для Продаж				
Project Management	Правило Скидок для Продаж				
Управление Интерфейс	Правило Оплаты для Закупок				
Внешний вид	Правило Скидок для Закупок				
Значения по умолчанию	Проверяющий	Сидоров Сидор			
TurboFly ERP	Руководитель				
оораоогчик задании	🗌 Особые правила оплаты	🗌 Быстрый Фильтр в Картотеках			
	Общий Каталог				
	П Не Учитывать Закрытие Пер				
	Выход из программы	после входа через (м	ин)		
		Время Выхода			
	Разрешен только один вход				
	Mo				
	Ī				

Назначение бланка: Настройка пользователей для работы в системе Управление Заказами. **Порядок заполнения бланка:**

- <u>Правило Оплат</u> Правило Оплат по умолчанию для менеджера;
- > <u>Правило Скидок</u> Правило скидок для менеджера по умолчанию;
- > <u>Проверяющий</u> Сотрудник, контролирующий данного пользователя;
- <u>Руководитель</u> Руководитель;

- <u>Особые правила оплаты</u> Правила оплат, запрещенные обычным пользователям, например, работа без предоплаты;
- Быстрый фильтр в Картотеках Быстрый фильтр в картотеках при наборе;
- > <u>Общий каталог</u> Каталог размещения общих файлов;
- Не Учитывать Закрытие Периода Не Учитывать Закрытие Периода (можно редактировать документы в закрытом периоде);
- <u>Выход из программы</u> Выход из программы через указанное время;
- Разрешен только один вход Разрешено открытие только одного клиентского места;
- > <u>Мои Контрагенты</u> Фильтр в операционных документах по Контрагентам.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> В меню сервис – настройка пользователей. **Проводки и Справочники:** Не формируются.

2.3. Учетная политика (14.01.2015)

Закладка	TurboFly ERP
----------	--------------

Динамические цен	ы		F	Ставка НД	С по умолчанию		
Цены из Партии			E I	Производо	тво По Операциям	F	
Возврат Поставщик	Возврат Поставщику Как Реализация		Оплата без	Оплата без НДС			
Разрешить перерас:	ход ден	ier:	F	Отгрузка б	ез НДС	Γ	
Запретить перерас:	ход ТМ	Щ:	F	Прибыль в	Опрузке	Нет 💌	
Цены (учетные/про	дажны	ie) с учетом H,	дс: 🗖	Реализация	комиссии через счет 76	Γ	
Учетная цена с нац	енкой:		E I	Оплата По	Комиссии	F	
Резерв на Забаланс	e:		E I	Учет Расче	та Курсовой Разницы:	F	
Услуги С Количест	BOM:			Партионнь	ій учет:		
Акты Выставленны	е Без Б	ухПроводок		Акты Полу	ченные Без БухПроводок	Г	
Закрытие НДС Пос	тавки			Закрытие Н	ІДС Оптрузки	F	
Единое Подразделе:	ние		Ē	Реализация	вез Забаланса		
Динамические цен	ы ТМЦ	τ	Ē	Оплата без	ТМЦ		
Имя		СТЗ по умолч	анню	Группа СТ	3		
Товары	[
Импорт	İ			•••		***	
Агентские	ĺ			***		***	
ХозДоговора	ĺ					***	
Материалы	[***	
Зарплаты	[***	
ОбщеХоз_Расходы	[***	
ОбщеПроизв_Расхо	оды 🛛					***	
Счет	Значе	ние	Счет	Значение	Счет	Значение	
Счет НДС Дебет			Счет Комиссии		Счет Выпуска Дебет		
Счет НДС Кредит			Счет из Прибыли		Счет Выпуска Кредит		
СТЗ из Прибыли			Счет Курса Дебет		Счет Курса Кредит		
Счет Прибыли Откуда			Счет Прибыли Куда		СТЗ Курсовая Разница		Доход Курсовая Разница
Счет Гарантии			Счет Гарантии		Процент гарантии.%		

<u>Назначение бланка</u>: Настройка предприятия для работы в системе ERP. Для совместимости с версией без Бухгалтерии включены настройки Бухучета ТМЦ.

Порядок заполнения бланка:

- Динамические цены Расчет цен происходит при связывании проводок, в противном случае цены рассчитываются при выходе из документа и пересчитываются в автоматических пересчетах. Рекомендуется использовать на небольших базах при правках в произвольном периоде;
- Цены из Партии Учетные цены берутся из карточки партии;
- Возврат Поставщику Как Реализация Возврат поставщику формирует проводки по отгрузке 60/90.1, в противном случае проводки формируются как сторно;
- Разрешить перерасход денег При проведении оплаты поставщику, включена проверка по счетам поставщика – сумма оплаты не может превышать сумму счета поставщика;
- ➤ <u>Запретить перерасход ТМЦ</u> Запрещает списание количества больше, чем есть на складе;
- Цены (учетные/продажные) с учетом НДС Учетные цены с НДС;
- <u>Учетная цена с наценкой</u> Учет по продажным ценам;
- Резерв на Забалансе Резерв на Забалансе;
- Услуги с Количеством В проводках прихода и расхода есть количество;
- <u>Акты Выставленные Без БухПроводок</u> Выставленные акты не формируют бухгалтерские проводки, их формируют документы отгрузки;
- > <u>Закрытие НДС Поставки</u> Закрывать НДС (19/68) в поставке;
- Единое Подразделение Подразделение берется из шапки документа, а не из позиций;
- Динамические цены ТМЦ Расчет цен для избранных ТМЦ происходит при связывании проводок. А для остальных ТМЦ цены статические;
- Ставка НДС по умолчанию Задается ставка НДС по умолчанию;
- > <u>Производство По Операциям -</u> Разбивка документов по технологическим операциям;
- Оплата без НДС В проводках в оплате не выделяется НДС;
- <u>Прибыль в отгрузке</u> Прибыль в отгрузке;

- Реализация комиссии через счет 76 Для комиссионной торговли отгрузка комиссионного товара через счет 76.ком;
- Оплата По Комиссии В оплате выделяется сумма комиссионного вознаграждения при получении денег от покупателя;
- Учет Расчета Курсовой Разницы Учитывать Расчет Курсовой Разницы при расчете курсовой разницы;
- Партионный учет Включение партионного учета, в противном случае учет по средним ценам;
- <u>Акты Полученные Без БухПроводок</u> Полученные акты не формируют бухгалтерские проводки, их формируют документы получения ТМЦ;
- > <u>Закрытие НДС Отгрузки -</u> Одновременно с отгрузкой закрывается НДС;
- Реализация Без Забаланса В Отгрузке на реализацию не формируются забалансовые проводки;
- → <u>Оплата без ТМЦ</u> -В проводках в оплате сумма не распределяется по ТМЦ.
- СТЗ Значение СТЗ по умолчанию в документах
 - Товары для товаров;
 - Импорт для импорта;
 - <u>Агентские</u> для агентского вознаграждения;
 - <u>ХозДоговора</u> для Хоз. Договоров;
 - <u>Материалы</u> для материалов;
 - <u>Зарплаты</u> для зарплаты;
 - ОбщеХоз Расходы для ОбщеХоз Расходов;
 - <u>ОбщеПроизв Расходы</u> для ОбщеПроизв Расходов;
- Счета
 - Счет НДС Дебет Счет НДС дебет;
 - Счет НДС Кредит Счет НДС кредит;
 - <u>СТЗ из прибыли –</u> СТЗ в закрытии НДС из прибыли;
 - <u>Счет Комиссии -</u> Счет комиссии банка;
 - <u>Счет из прибыли -</u> Счет из прибыли;
 - > <u>Счет курса Дебет Счет курсовой прибыли дебет;</u>
 - Счет Выпуска Дебет Счет выпуска дебет;
 - <u>Счет Выпуска Кредит -</u>Счет выпуска кредит;
 - <u>Счет курса Кредит -</u> Счет Курсовой разницы Кредит;
 - > <u>СТЗ Курсовая Разница</u> Статья затрат в проводке по закрытию Курсовой разницы.
 - <u>Счет Прибыли Откуда</u> При формировании проводок по прибыли в отгрузке берется счет прибыли;
 - Счет прибыли Куда При формировании проводок по прибыли в отгрузке берется счет прибыли;
 - Счет Гарантии В отгрузке формируются проводки будущих периодов расходов (при установке флага в позициях);
 - Процент гарантии Процент гарантии в отгрузке для формирования проводок на бухсчет «Резервов предстоящих расходов»;
 - > Доход Курсовая Разница Статья дохода в проводки по курсовой разнице;
- **Открытие бланка осуществляется:** В меню Справочники учетная политика.

Проводки и Справочники: Формируются справочники Наши Предприятие и Наши Настройки.

2.4. Общие Настройки (настройки структуры бизнеса) (14.01.2015)

<u>Назначение бланка:</u> Общие настройки относятся к настройке всей базы в целом. **Порядок заполнения бланка:**

TF ERP Version TF ERP Дата	a 24.10.2014 11:52:50			
Общие Аналитика Отчеты Периферия Сч	нета по умолчанию Маски счетов	Вспомогательные счета Цвета в Картотеке Но	очные Оповещения ДопАналитика	
Напоминания Включены		Дата Закрытия (Начало нового периода)		
Глубина периода редактирования, дней		Дата Начала в картотеках		-
Не блокировать обработанные		Себестоимость без заявок в производство	С Аналитикой -	-
Без Труда и Оборудования		Тип расчета себестоимости производства	Через 40 👻	-
Срок Отмены Счетов	2	Жесткие Нормы		-
Срок Предупреждения Счетов	1	Проверка Фикс. учетной цены		-
Плановые оплаты из	Договор 👻	В ТМЦ Поставщик и счет ТМЦ из поставки		-
Распределение Оплаты	Пропорциальнально	Тип счетов в платежах и отгрузках	Бухгалтерские и Управленческие	-
Отложенные Пересчеты		Не Формировать БухПроводки до Даты<=		-
Есть Проверки Контрагента		Не Формировать УпрПроводки до Даты<=		-
Есть Проверки ТМЦ		Срок в Календарных Днях		-
Есть Проверки Объекта		Амортизация По Дням В Первый Месяц		-
Авансы на проводках в Книге Продаж		Показывать в платежах отгрузки - поставку		-
Авансы на проводках в Книге Покупок		 Дополнительно сохранять первичку как вложения		rtf 🚽
		Первичку Ворд через Обработчик		
Сразу сохранять		Отключать Динамические Цены		-
Распределение платежей в выписке	По договорам и актам 🔻	Опросы Комплаенс		-
Интервал напоминаний, мин		Полная Комплектация в списании	Нет 🔻	
Автоматическое закрытие авансов		Услуги с Количеством		-
Перефиксировать Цены		Не проверять битые ссылки		
Включить резервирование		Резервирование По Складу Документа		
Резервирование По Дате Счета		Отгружать Только Резерв		
Общий Резерв		Все позиции в резерве		
Расчет партий жестко по ГТД				-

Закладка «Общие»:

- > <u>Напоминания Включены -</u> Система оповещений включена;
- <u>Глубина периода редактирования, дней -</u>Возможность изменять флаг "проводить" в документе;
- <u>Не блокировать обработанные -</u> При установке флага "обработан" документ не становится на чтение;
- Без труда и оборудования При загрузке данных из спецификаций не грузятся трудоемкость и оборудование, а также скрыты соответствующие столбцы;
- <u>Срок отмены счетов -</u> Сервис автоматических расчетов через данное время отменяет счета покупателей;
- <u>Срок предупреждения счетов -</u> Сервис автоматических расчетов через данное время рассылает предупреждения об отмене счетов покупателей;
- <u>Плановые оплаты из -</u> Плановые оплаты могут формироваться либо из счетов, актов или договоров;
- > <u>Распределение Оплаты</u> автоматическое распределение оплат в банковской выписке;
- <u>Отложные пересчеты</u> Расчет остатков происходит через 5 секунд после входа в документ;
- <u>Есть проверки контрагента -</u> При сохранении контрагента проверяется заполнение полей;
- > <u>Есть проверки ТМЦ -</u> При сохранении ТМЦ проверяется заполнение полей;
- <u>Есть проверки объекта -</u> При сохранении Объекта строительства проверяется заполнением полей;
- <u>Авансы на проводках в книге продаж -</u> Авансы в книги продаж считаются по проводкам;
- <u>Авансы на проводках в книге покупок -</u> Авансы в книги покупок считаются по проводкам;
- ➤ <u>Сразу сохранять -</u> При создании документа документ сразу сохраняется;
- <u>Распределение платежей в выписке -</u> Тип распределения платежей выписке по типу документа;

- <u>Интервал напоминаний, мин -</u> Появление напоминаний в программе при наличии нового события;
- <u>Автоматическое закрытие авансов -</u> Автоматическое закрытие авансов при сохранении бизнес-процесса;
- ➤ <u>Перефиксировать Цены</u> Перефиксировать цены при ночных пересчетах учетных цен;-
- <u>Включить резервирование</u> Включает резервирование товаров при сохранении счета покупателя;
- » <u>Резервирование по Дате Счета</u> Резервирование По Дате Счета;
- <u>Общий резерв</u> Резерв на забалансе;
- Расчет партий жестко по ГТД Расчет партий жестко по ГТД. Если ГТД не указано, ищется партия без ГТД. В противном случае берется любая партия;
- Дата закрытия (начало нового периода) Закрытие периода бухгалтерских документов на изменение до даты закрытие;
- <u>Дата Начала в картотеках</u> В картотеках отображается период, начиная с указанной даты;
- <u>Себестоимость без заявок в производство -</u> В расчете себестоимости за месяц не учитываются заявки в производство;
- <u>Тип расчета себестоимости производства -</u> Тип расчета себестоимости производства по умолчанию;
- <u>Жесткие нормы</u> Проверка количества ТМЦ относительно норм, запрет превышения нормы;
- <u>Проверка фикс. учетной цены -</u> При сохранении документа будет выдаваться сообщение, что цены не зафиксированы;
- <u>В тмц поставщик и счет тмц из поставки -</u> При сохранении поставки в карточку ТМЦ проставляется счет тмц и поставщик;
- Тип счетов в платежах и отгрузках Расчет статусов документов по управленческим или бухгалтерским данным;
- <u>Не формировать бухпроводки до даты <= -</u> Ставится флаг "неформироватьбухпроводки" в документ (только управленческие проводки);
- Не формировать упрпроводки до даты <= Ставится флаг "неформировать упрпроводки" в документ (только бухгалтерские проводки);
- Срок в календарных днях Срок в календарных днях, по умолчанию в рабочих;
- Амортизация По Дням В Первый Месяц Амортизация по дням в 1 месяц;
- <u>Показывать в платежах отгрузки поставку -</u> Показывать в платежах и отгрузках в реализации движения поставки;
- Дополнительно сохранять первичку как вложения При создании первички в бланке формирования первички операционного документа одновременно создается вложение (файл формата RTF) первичного документа. Используется при одновременной работе Web-клиента и клиента Турбо9;
- <u>Первичку Ворд через Обработчик</u> Первичные документы в формате Word формируются на сервере Обработчиком Заданий;
- <u>Отключать динамически цены</u> При входе работа проверяется наличие динамических цен в учетной политики, после чего они отключаются;
- » <u>Опросы Комплаенс</u> Папка заказов (бизнес-процессов) в управлении проектами;
- <u>Полная Комплектация в списании</u> Полная комплектация, включая комплектацию деталей и полуфабрикатов, в списании материалов в производство;
- Услуги с количеством Проверяется перерасход услуг;
- Не проверять битые ссылки Перед созданием документа по кнопке "Создать Док" или в выписки при создании платежей не проверять битые ссылки (ссылки на удаленные документы). Ускоряет работу;

- <u>Резервирование по Складу Документа</u> При резервировании учитывается склад, с которого выписан документ;
- > <u>Отгружать только Резерв</u> Отгружать Только Резерв;
- Все позиции в резерве Вывод в документе резервирования всех позиций, включая даже тех, которых нет на складе (с 0 количеством).

Закладка «Аналитика»:

Общие	Аналитика	Отчеты	Периферия	Счета по умолчанию	Маски счетов	Вспомогательные счета	Цвета в Картотеке	Ночные Оповещения	ДопАналитика
Автофор	мирование	Экземпл	пяров ТМЦ	Нет		 Сделка по умолчания 	0		
						Заказ по умолчанию			
Заявка і	з производо	тво есть ,	Договор/Зак	33 🔲		Заявка На Изделие		По Поставщика	м 👻
Договор	обязателе	н				Имя Заявки			
АвтоФор	мирование	Событий	í			Договор равен сделке	e		
Счет По	купателя ес	ть Догово	ор/Заказ			Акт равен сделке			
АвтоФор	мирование	Счетов Г	Тоставщиков			СубЗаказ есть Догово	р/Заказ		
Отгрузка	а Есть Акт					Поставка Есть СубАкт	r		
Не Обно	влять Анал	итику Сче	етФактур			Не заполнять склад к	куда		
Папка С	истема Зак	(a30B		Система Заказо	в -	Папка Архив Докумен	тов		
Папка С	истема Дел	1		Дела	-	Папка Архив Дел			
Папка К	андидаты				-	• ТМЦ по Умолчанию		Позиция	
Папка П	Іокупатели				•	 Без Партии 		БезПартии	
Папка К	онтакты				•	• Обновлять Все Позиц	ции В Выписке		
Запрет І	Зыбора Не	Проведен	нных			Автоматическое устан при создании дела	ювка "Активирован"	При входе в Де	ло 👻
Не Пере	считываты	Завершен	нные			Авансовая СФН по По	озициям		
Единая	Первичка					Выписанные Счета =	Счета Покупателей	i 🔲	
						Кассовые Ордера Кан	(Процесс		

- Автоформирование экземпляров ТМЦ Экземпляры формируется автоматически по документу и в некоторых типах документов по позициям;
- Заявка в производство есть Договор/Заказ Заявка в производство является договоров (аналитикой заказа);
- > <u>Договор обязателен -</u> Договор должен быть обязательно заполнен в документе;
- <u>АвтоФормирование Событий -</u> Автоформирование событий календаря при изменении карточки дела;
- Счет Покупателя есть Договор/Заказ Счет покупателя есть договор (аналитика заказ);
- <u>АвтоФормирование Счетов Поставщиков -</u> В получении ТМЦ если указан номер счета поставщика формируется операционный документ - счет поставщика;
- > <u>Отгрузка Есть Акт -</u> Отгрузка ТМЦ формирует аналитику Акта;
- ▶ <u>Не Обновлять Аналитику СчетФактур -</u> Аналитика в счет-фактуру не обновляется автоматически при изменении бизнес-процесса;
- Папка система заказов Папка заказов (бизнес-процессов) в управлении проектами;
- > Папка система дел Папка контроля дел в управлении проектами;
- Папка кандидаты Папка кандидатов в картотеке контрагентов. При создании кандидата автоматически присваивается группа кандидатов;
- Папка покупатели Папка покупателей в картотеке контрагентов. При создании бизнес-процесса кандидат переезжает из папки кандидатов в папку покупателей;
- <u>Папка контакты -</u> Папка контактов в картотеке субъектов. При создании контакта автоматически присваивается группа контактов;
- Запрет Выбора Не Проведенных Операционный документ не может быть проведен, пока документы, на которые ссылается данные не документ, не будут проведены;
- <u>Не Пересчитывать Завершенные</u> Не пересчитывать статус заказа, если заказ завершен;
- > <u>Единая Первичка</u> Для всех организаций используется одна настройка первички;
- > <u>Сделка по умолчанию -</u> Сделка по умолчанию для бизнес-процессов;

- > <u>Заказ по умолчанию -</u> Договор по умолчанию для бизнес-процессов;
- Заявка На Изделие "Заявка в производство формируется По Поставщикам|0;
- > <u>Имя Заявки -</u> Тип документа заявки в производство;
- > <u>Договор равен сделке Сделка автоматически формируется по договорам;</u>
- > <u>Акт равен сделке Сделка автоматически формируется по акту;</u>
- <u>СубЗаказ есть Договор/Заказ -</u> Договор Поставщика (субзаказ) формирует аналитику Договора Заказчика (заказ);
- » <u>Поставка Есть СубАкт -</u> Поставка ТМЦ формирует аналитику СубАкта;
- <u>Не заполнять склад куда</u> Не заполнять автоматически склад куда при выборе нашего склада. При установке данного флага рекомендуется в интерфейсе движения ТМЦ использовать настройки для каждого документа;
- Папка Архив Документов Папка архива документов. Туда переносятся документы после установки флага сдано в архив;
- Папка Архив Дел Папка архива документов. Туда переносятся дела после установки флага - сдано в архив;
- <u>ТМЦ по умолчанию</u> ТМЦ по умолчанию автоматически подставляется в операционные документы, если поле ТМЦ не заполнено;
- <u>Без Партии</u> Партия "Без Партии" устанавливается в операционных документах, когда программа не может рассчитать партию;
- <u>Обновлять все Позиции В Выписке</u> Обновлять все позиции в выписке при сохранении, в противном случае будут обновляться только измененные;
- Автоматическое установка "Активирован" при создании дела Автоматическая установка флага "Активирован" для учета дел в проектном управлении;
- <u>Авансовая СФН по Позициям</u> Авансовая СФН создается по Позициям, иначе просто Авансовый Платеж;
- Выписанные счета = счета покупателей Первичный и операционный счета покупателей идентичны;
- Кассовые Ордера Как Процесс При создании приходный и расходных кассовых ордеров формируется операционный документ получение оплаты или оплата поставщику.

Закладка «Отчеты»:

Общие Аналитика Отчеты Периферия С	нета по умолчанию Маски счетов	Вспомогательные счета Цвета в Картотеке Н	очные Оповещения ДопАналитика
Отчет Карточка ТМЦ	Карточка ТМЦ 🛛 🗝	Отчет Карточка Контрагента	
Показ Проводок		Остатки На Складах	
Отчет Диаграмма Ганта	Диаграмма Ганта 🛛 …	🗌 Показывать Пустые Обороты В Отчете	По Проводкам

- > Отчет Карточка ТМЦ Отчет Карточка ТМЦ вызывается из карточки ТМЦ;
- <u>Показ проводок</u> Отчет для показа проводок по F12. Если не заполнен, показывается стандартный отчет;
- <u>Отчет Диаграмма Ганта</u> Диаграмма Ганта вызывается из Карточки Дела и отчета Состояние Дел;
- <u>Отчет Карточка Контрагента</u> Отчет Карточка Контрагента вызывается из карточки Контрагента;
- > <u>Остатки На Складах</u> Отчет для показа остатков на складах;
- <u>Показывать Пусты Обороты в Отчете по Проводкам</u> Показывать Пустые Обороты В Отчете По Проводкам.

Общие Аналитика Отчеты Периферия	Счета по умолчанию Маски счетов Вс
Порт Штрих Сканера	COM3
Пауза между отправками писем	
Настройки SMTP сервера д	цля отправки оповещений
smtp server	The state
smtp password	******
обратный адрес	
обратное имя	Турбо 9
Настройки SMTP серве	ра для отправки SMS
Тип Сервиса SMS	
smtp server	
smtp port	
smtp login	
smtp password	*****
Формат e-mail	
обратный адрес	
обратное имя	
Синхронизация с С	Google Календарь
GMail	
Password	******
Calendar	
АвтоСох	ранения
Автосохранение ТМЦ, мин	
Время Сообщения, сек	
Автосохранение Контрагента, мин	
Время Сообщения, сек	
Автосохранение Процесса, мин	
Время Сообщения, сек	

- > <u>Порт Штрих Сканера</u> Порт штрих сканера;
- <u>Пауза между отправками писем</u> Пауза между отправками писем (нужно, чтобы почтовый сервер не определял Турбо9 как сервер отправки спама);
- > <u>Smtp server</u> smtp сервер для отправки напоминаний по email
- > <u>Smtp password</u> пароль к smtp серверу для отправки напоминаний по email
- > <u>Обратные адрес</u> обратный адрес для отправки напоминаний по email
- > <u>Обратное имя</u> обратное имя для отправки напоминаний по email
- ▶ <u>Тип сервиса SMS</u> Тип сервиса для SMS
- > <u>Smtp port</u> Порт smtp для отправки напоминаний по email
- Smtp login логин smtp сервера для отправки напоминаний по SMS
- ▶ <u>Формат email</u> Номер SMS будет преобразован в электронную почту в формате: НомерSMS(11111)+Формат e-mail(@sms.ru): 1111@sms.ru
- <u>Gmail</u> адрес гугл аккаунта
- Password пароль к гугл аккаунту
- > <u>Calendar</u> гугл календарь для синхронизации событий
- > <u>Автосохранение ТМЦ, мин</u> Автоформирование событий, если не заполнено 15 минут
- » <u>Время Сообщения, сек</u> Время сообщения об сохранении ТМЦ
- Автосохранения контрагента, мин Автосохранение Контрагента, если не заполнено 15 минут
- » <u>Время Сообщения, сек</u> Время сообщения о сохранении Контрагента
- Автосохранение Процесса, мин Автосохранение Контрагента, если не заполнено 15 минут
- » <u>Время Сообщения, сек</u> Время сообщения о сохранении процесса

Закладка «Счета по умолчанию»

Общие Аналитика Периферия Сче	та по умолчанию	Маски счетов	Вспомогательные счета	Цвета в Картотеке	Ночные Оповещения	
Выписка Приход Счет Банка			Выписка Расход Счет Ба	нка		
Выписка Приход Счет НДС			Выписка Расход Счет НД	1C		
Выписка Приход Счет НДС 68			Выписка Расход Счет НД	1C 68		
НДС:	19.3		НДС для услуг:		19.4	
Счет Авансов Поставщиков			Счет Авансов Покупател	ей		
Поставщики:	60		Покупатели:		62	
Kacca:	50		Банк:		51	
Валютный счет :	52		Расчеты с подотчетными	и лицами :	71	•••
Внутрихозяйственные расчеты :	79		Расчеты с дебиторами и	кредиторами :	76	
Товары:	41		Счет для себестоимости	готовой продукции	20	
Материалы:	10		Счет себестоимости при	отгрузке:	90.2	
Изделия:	43		Счет выручки:		90.1	
Услуги:	44		Счет прочих доходов:		91.1	
Оборудование:	07		Продажи, акцизы:		90.4	
Товары, принятые на комиссию:	004		Счет прочих расходов:		91.2	
Денежные гарантии полученные:	800		Денежные гарантии выд	анные:	009	
Наценка:	42		Бюджет, НДС :		68.НДС	
Акцизов к зачету	19.Акциз		Бюджет, акциз :		68.Акциз	

- <u>Выписка Приход Счет Банка</u> Счет услуг банка по умолчанию в банковской выписки в приходе;
- > <u>Выписка Приход Счет НДС -</u> Счет НДС по умолчанию в банковской выписки в приходе;
- > <u>Выписка Приход Счет НДС 68 Счет НДС 68 по умолчанию в банковской выписки в приходе;</u>
- > <u>НДС Счет НДС по умолчанию в процессе;</u>
- > <u>Счет Авансов Поставщиков -</u> Счет авансов поставщиков по умолчанию в бизнес-процессе;
- > <u>Поставщики Время сообщения о сохранении процесса;</u>
- Касса Счет кассы по умолчанию в бизнес-процессе;
- > <u>Валютный счет</u> Валютный счет по умолчанию в бизнес-процессе;
- <u>Внутрихозяйственные расчеты -</u> Счет внутрихозяйственных расчетов по умолчанию в бизнеспроцессе;
- > <u>Товары Счет</u> товаров по умолчанию в бизнес-процессе;
- > <u>Материалы Счет материалов по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- <u>Изделия Счет</u> изделий по умолчанию в бизнес-процессе;
- Услуги Счет услуг по умолчанию в бизнес-процессе;
- > <u>Оборудование -</u> Счет оборудования по умолчанию в бизнес-процессе;
- Товары, принятые на комиссию Счет товаров, принятых на комиссию, по умолчанию в бизнес-процессе;
- <u>Денежные гарантии полученные</u> Счет полученных денежных гарантий по умолчанию в бизнес-процессе;
- > <u>Наценка Счет наценки по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- > <u>Акцизов к зачету Счет Акцизов по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- <u>Выписка Расход Счет</u> Банка Счет услуг банка по умолчанию в банковской выписки в приходе;
- > <u>Выписка Расход Счет НДС -</u> Счет НДС по умолчанию в банковской выписки в расходе;
- ▶ <u>Выписка Расход Счет НДС 68 Счет НДС 68 по умолчанию в банковской выписки в расходе;</u>
- > <u>НДС для услуг Счет НДС для услуг по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- > <u>Счет Авансов Покупателей -</u> Счет аванса покупателей по умолчанию в бизнес-процессе;
- > <u>Покупатели Счет</u> покупателей по умолчанию в бизнес-процессе;
- > <u>Банк Счет</u> Банка по умолчанию в бизнес-процессе;
- > <u>Расчеты с подотчетными лицами Счет подотчетных лиц по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- <u>Расчеты с дебиторами и кредиторами -</u> Счет дебиторов и кредиторов по умолчанию в бизнеспроцессе;
- Счет для себестоимости готовой продукции Счет себестоимости готовой продукции по умолчанию в бизнес-процессе;

- Счет себе стоимости при отгрузке Счет себестоимости при отгрузке по умолчанию в бизнеспроцессе;
- > <u>Счет выручки Счет выручки по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- > <u>Счет прочих доходов Счет прочих доходов по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- > <u>Продажи, акцизы Счет акцизов при продаже по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- > <u>Счет прочих расходов Счет прочих расходов по умолчанию в бизнес-процессе;</u>
- <u>Денежные гарантии выданные -</u> Счет выданных денежных гарантий по умолчанию в бизнеспроцессе;
- ▶ <u>Бюджет, НДС -</u> Счет НДС 68 по умолчанию в бизнес-процессе;
- ▶ <u>Бюджет, акциз Счет акцизов НДС по умолчанию в бизнес-процессе;</u>

Закладка «Маски счет	0 <i>6</i> »						
Общие Аналитика Отчеты Пер	риферия Счета по ум	олчанию	Маски счетов	Вспомогате	пьные счета Цвета в		
Счета Авансов Покупателей	62.1	Счет	га Авансов Пос	тавщиков	60.1		
Счета Авансов Покупателей1		Счет	га Авансов Пос	тавщиков1			
Счета Авансов Покупателей2		Счет	га Авансов Пос	тавщиков2			
	Не учитывать счет	НДС в за	долженности н	контрагента			
Счета НДС:	19!		с	чета акциза	19!		
Счета учета ТМЦ:	10! 21! 41! 43!		Сч	ета наценки	42!		
Счета затрат :	2* 44!	Сч	ета учета "не на	002! 003! 004!			
Счета контрагентов :	60! 62!						
Счета продаж ::90.1! 91.1!	90.1! 91.1!						
Где Перерасход ТМЦ:	ТипСоб in [7,9,10,9 ЭтоПрием = False	93,92,97, и не это	127,112] or (Т возврат)	ипСоб in [3,	118,6,8] and		
Торговые Операции:	(ТипСоб > 2 and ТипСоб < 7) ог ТипСоб in [12,14 ,15,117,118,111,81,84,97,127,119,112,137,113]						

кладка «Маски счетов»:

- > <u>Счета Авансов Покупателей Маска счетов авансов покупателей;</u>
- > <u>Счета Авансов Покупателей1 Маска счетов авансов покупателей;</u>
- > <u>Счета Авансов Покупателей2 Маска счетов авансов покупателей;</u>
- <u>Счета Авансов Поставщиков -</u> Маска счетов авансов поставщиков;
- > <u>Счета Авансов Поставщиков1 Маска счетов авансов поставщиков;</u>
- Счета Авансов Поставщиков2 Маска счетов авансов поставщиков;
- Не учитывать счет НДС в задолженности контрагента Счет НДС не учитывается в статусе оплат и отгрузок документа, а также в актах сверки;
- <u>Счет НДС -</u> Маска счетов НДС;
- > <u>Счет учета ТМЦ -</u> Маска счетов учета ТМЦ;
- <u>Счета затрат -</u> Маска счетов затрат;
- <u>Счета контрагентов Маска счетов контрагентов;</u>
- ≻ Счета продаж 90.1 91.1 Маска счетов продаж;
- <u>Счета Акциза -</u> Маска счетов акцизов;
- <u>Счета Наценки -</u> Маска счетов наценки;
- > <u>Счета учета "не наших" ТМЦ -</u> Маска счетов учета не наших ТМЦ (на комиссии);
- <u>Счета выпуска -</u> Маска счетов Выпуска;
- > <u>Где Перерасход ТМЦ</u> типы документов, в которых запрещен перерасход ТМЦ;
- Торговые Операции типы документов, которые являются торговыми операциями.

Закладка «Вспомогательные счета».

3a

Запасной для п\проводок на забалансовых счетах :	Забаланс
Технологический, тара:	
Технологический, контрагента:	
Технологический, ТМЦ:	
Вспомогательный счет:	00

- > <u>Запасной для п\проводок на забалансовых счетах -</u> Вспомогательный счет для проводок;
- <u>Технологический, тара -</u> Технологический счет учета тары;
- > <u>Технологический, контрагента -</u> Технологический счет учета контрагента;
- <u>Технологический, ТМЦ -</u> Технологический счет учета ТМЦ;
- Вспомогательный счет Вспомогательный счет для проводок;

Закладка «Цвета в картотеке».

Цвет Предупреждение	<u>Настроить цвет</u>
Цвет Тревога	<u>Настроить цвет</u>
Цвет Отмена	<u>Настроить цвет</u>
Цвет Превышение	<u>Настроить цвет</u>
Цвет Завершен	<u>Настроить цвет</u>
Цвет В Работе	<u>Настроить цвет</u>
Цвет Не Подписан	Настроить цвет

- <u>Цвет Предупреждения -</u> Цвет предупреждения о наступлении критических сроков, по умолчанию желтый;
- <u>Цвет Тревога</u> Цвет сигнализирующий о том, что документ просрочен, по умолчанию красный;
- <u>Цвет отмена -</u> Цвет отмененного документа;
- Цвет Превышение Цвет превышения оплаты над суммой документа;
- <u>Цвет Завершен Цвет завершенного документа;</u>
- > <u>Цвет в работе -</u> Цвет документа, находящегося в работе;
- > <u>Цвет Не подписан</u> цвет документа, находящегося на подписи

Закладка «Ночные оповещения»

Общие Аналитика Отчеты Периферия Счета по умолчанию Маски счетов Вспомогательные счета Цвета в Картотеке Ночные Оповещения ДопАналитика

N₂	Оповещение	Текст Оповещения	Дата	Мене	цжеру	Контра	агенту
			Месяца	Турбо9	E-Mail	E-Mail	SMS

- <u>Оповещение</u> Тип оповещения;
- <u>Текст оповещения</u> Текст оповещения;
- Дата Месяца Дата месяца какого числа должно уходить оповещение. Если не указано, то ежедневно;
- <u>Турбо9</u> Оповещения в Турбо9;
- ▶ <u>E-Mail</u> Оповещение по email;
- ▶ <u>E-Mail</u> Оповещение по Контрагенту;
- \blacktriangleright <u>SMS</u> Оповещение по Контрагенту.

Закладка «ДопАналитика»

Общие Аналитика Отчеты Периферия Счета по умолчанию Маски счетов Вспомогательные счета Цвета в Картотеке Ночные Оповещения ДопАналитика

Аналитика

- > <u>Показывать Скрытую Аналитику</u> Отображение скрытых элементов в допаналитике;
- <u>Аналитика</u> Доступная аналитика для Дополнительных Параметров.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u>. В меню «сервис» (боковая панель слева) – TurboFly – Общие настройки.

Проводки и Справочники: Не формируют.

2.5. Интерфейс Движения ТМЦ (14.01.2015)

<u>Назначение бланка:</u> Настройка типа документа — процесса. Настройка внешнего вида документа. Настройка создания документов, которые создаются на основе текущего. Список полей задается программно.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u>. В меню «сервис» (боковая панель слева) – TurboFly – Интерфейс Движение ТМЦ-Добавить.

Порядок заполнения бланка:

- Название Название типа документа;
- Обновить реквизиты загрузить новые реквизиты;

Название	Договор	о Пок	упателя			Обн	овить реквизиты	Используемые	П Используется
/Общее (Шаг	тка (Позиц	ции (Спец.объекты	(Авансы (П	оием (Создать	Документ (Д	церево (Сервисы (С	Отчеты (СубДела (Фор	рмулы Ворд (История (Первичка)
Кратко	Дог					🗆 Эт	о Бухгалтерский Д	Іокумент	Процесс Не Аналитика
Наше						🗆 Эт	о Управленческий	Документ	🗆 Экземпляр Не Аналитика
Помощь						🗆 Ст	андартная Настро	йка	
ТипСоб	117		Типдеят		УчетДолгов	1	Код Подсистемы	8006	
🗖 ЭтоРеали	ізация		🗆 ЭтоПрием		🗖 ЭтоВозвр	ат	🗖 Оплата Товара	ами	
									-
Счет контр			Счет ден		Счет НДС		Счет наценки		
Счет НДС			Счет НДС		СЧЕТБанкК		Счет из		
Деб			Kpe		OM		Прибыли		-
ДопРасход Счет Леб			ДопРасход Счет Кре		Счет учета Позиции 2		П ДопРасходы Г	Іо ІМЦ Нет	
Счет учета	41		Счет затрат		CHET		СЧЕТ		
· ·				<u> </u>	Продаж	┞	Себестоимости		
Счет услуг			🗌 Сразу Скі	идка		Валюта по у	молчания		
Передать О	тчет в Док	кумен	IT				Оборот 2 🔹	🗆 в Фоне	
Процедура г	передачи	отче	та						
									- -
Приоритет				Печатать	Только Пров	еденные	Не обновлять завершенных	первичку для	
🗆 Утвердит	ь По Согл	пасо	ванию	По Сумме		•	🗖 "Создать" Тол	ько Проведенные	
🗆 Только Ко	оличеств	0		🗆 Внутри Х	олдинга		🗖 Менять количе	ество при пересчете	
🗆 Не Запол	нять Сот	рудн	ика	🗆 Не Запол	нять Подраз,	деление	🗖 Ввод КоличПо	Док	
Единое П	Іодразде.	лени	e	⊏ ^{Склад Ку}	да Заполняті	Ь	Расчет НДС	Расчет во все стороны	
🗆 Учетные I	Цены Бе:	з Про	оводить	🗆 Сразу Эк	земплярТМЦ		Заполнять Вид Т	гмц 👻	
Фильтр в П	артии по	скла	ду 👻	Иерархичес	кая Группа				Ĩ
🗆 Учет По М	иол			🗖 Ставка Н	ДС из Шапки		🗆 Сразу Сохран	ять	1
Разрешен	ние сняти	ия за	мка	Дата остатк	ов ДатаПров	зедения 🔻	Фиксировать І	Цены	
Не Обнов Загрузке	алять Скл	ад П	Іри	АвтоКомг	плектация		Список Авансо	0В	
П Точное В	ремя Про	овед	ения		н Перерасхо,	д ТМЦ	– П Ввод Суммы Д	Документа	1
Право ре, ответстве	дактиров нного	ать д	цокумент тол	ько у менед	жера или		🗖 Обработан=Пр	ооводить	
					Нумератор				
🗆 Стандарт	ный Нум	ерато	op		Нумерс	вать заново	Нумерация без у	/чета периода 🛛 🔻	
🗆 Не повто	рять номе	ер			Разрез по пр	едприятиям	Разбивать по пр	едприятиям 👻	
	Атрибу	/т 1			Атрибут 2		Атр	ибут 3	
<u> </u>]

Закладка «Общее»:

 Кратко - Краткое название документа, используется для формирования поля «Созданные документы»;

- Наше– Наше предприятие;
- Помощь Ссылка на страницу с помощью;
- ▶ Типсоб– Тип события;
- Типдеят– Тип деятельности (0 товары, 1 импорт, 2 материалы, 3 хоздоговора, 4 основные средства);
- Учет долгов− Если 1 учет в документе по позициям, 0 по шапке документа;
- > Код подсистемы- Номер используемой подсистемы;
- > Это реализация- Документ реализации (Использование в комиссионной торговле);
- > ЭтоПрием Документ приема;
- > ЭтоВозврат Документ возврата;
- > Оплата Товарами Оплата товарами;
- ▶ Счет контр Счет контрагента;
- ▶ Счет ден-Счет денег;
- ▶ Счет НДС–Счет НДС;
- ▶ Счет наценки– Счет наценки;
- Счет НДС Деб– Счет НДС дебет по умолчанию;
- > Счет НДС Кре-Счет НДС кредит по умолчанию;
- > Счет Банк Ком- Счет Банковской Комиссии по умолчанию;
- Счет из Прибыли– Счет из Прибыли по умолчанию. Влияет, если не заполнен счет из прибыли в учетной политики;
- Доп.Расход Счет Деб Доп.Расходы счет дебета по умолчанию;
- Доп.Расход Счет Кре Доп.Расходы счет кредита по умолчанию;
- Счет Учета Позиции 2 Счет учета ТМЦ фиксированный в подтаблице Позиции2;
- > Доп. Расходы По ТМЦ Нет -В Доп. Расходах по умолчанию нет разбивки по ТМЦ;
- Счету учета– Счет учета ТМЦ по умолчанию;
- > Счет затрат-Счет затрат по умолчанию;
- > Счет ПРОДАЖ-Счет продаж по умолчанию;
- > Счет Себестоимости- Счет себестоимости по умолчанию;
- > Счет услуг Счет услуг работает, только если стоит фиксирование счетов учета;
- > Сразу Скидка При выборе ТМЦ сразу предоставляется максимальная скидка;
- Валюта по умолчанию Валюта в документе по умолчанию, если не заполнена, берется базовая валюта;
- Передать Отчет в Документ Произвольный отчет-закладка, на основе которого передаются данные в документ;
- Оборот2 количество параметров;
- > Остатки Отчет в Документ передает остатки или обороты.
- Процедура передачи отчета Ссылка на процедуру для программной загрузки из отчета;
- » в Фоне Загрузка из отчета в документ происходит без открытия отчета;
- Приоритет При использовании нескольких одинаковых типов документов, но с разными названиями;
- Утвердить по Согласованию Флаг "Утвердить" (проводить) устанавливается на основании состояния дела (согласования), у которого есть соответствующий флаг;
- > Только Количество– В документе есть только количество, суммы равны 0;
- Не заполнять Сотрудника– Не заполнять по умолчанию сотрудника;
- > Единое подразделение Единое подразделение (склад) для всего документа;
- Учетные Цены Без Проводить Расчет Учетных Цен Без Проводить;
- Фильтр в Партии по складу При расчете партий подразделение либо накладывает фильтр на партию, либо берется из партии;
- » Учет по МОЛ Учетные цены в разрезе материально ответственных лиц
- Разрешение снятия замка– Для снятия разрешения с замка действуют настройки из прав пользователя;

- » Не Обновлять Склад При Загрузке Не Обновлять Склад При Загрузке из Документа;
- > Точное время проведения дата проведения с секундами;
- Право редактировать документ только у менеджера или ответственного Право на редактирование только у менеджера или ответственного;
- Печатать Только Проведенные– Печатать первичку только у проведенных документов;
- По Сумме Тип распределения дополнительных расходов по сумме, количеству, объему, весу;
- » Внутри Холдинга- По умолчанию встает наше предприятие холдинг;
- Не заполнять Подразделение
 – Не заполнять по умолчанию подразделение и не проверять его наличие;
- Склад Куда Заполнять Склад Куда равен складу откуда если не заполнен;
- » Сразу Экземпляр ТМЦ Сразу формировать ЭкземплярТМЦ;
- Иерархическая группа Технические характеристики для каждой позиции в документе. В дальнейшем переносятся в экземпляр ТМЦ;
- > Ставка НДС из Шапки Ставка НДС берется из шапки документа;
- Дата остатков Дата остатков считается либо на дату проведения, либо на дату завершения, либо на сегодня;
- Автокомплектация Автоматическое создание комплектов при отсутствии комплекта на складе;
- > Запрещен Перерасход ТМЦ в этом типе документа;
- Не обновлять первичку для завершенных Не обновлять первичку в обработанных и завершенных документах
- «Создать» Только Проведенные– Кнопка Создать доступна только для проведенных документов;
- Менять количество при перерасчете– При изменении суммы менять количество, по умолчанию меняется цена;
- Ввод КоличПоДок– При вводе через групповой ввод заполняется поле «количподок» вместо Колич;
- Расчет НДС– Для остатков считается либо на даты проведения, либо на дату завершения, либо сегодня;
- Заполнять Вид ТМЦ Заполнять Вид ТМЦ;
- Сразу сохранять— Документ при создании (рекомендуется) при репликации и дублировании номеров;
- Фиксировать Цены– При сохранении проведенного документа автоматически фиксируются учетные цены;
- Список Авансов По сервису "Закрыть Авансы" выводится весь список незакрытых авансов. В противном случае выводятся только авансы, необходимые для закрытия данного операционного документа;
- Ввод суммы документа Ввод итоговой суммы документа. Сумма документа может отличаться от сумм по позициям;
- Обработан=Проводить При установке "Проводить" (Утвержден) автоматически устанавливается флаг "Обработан" (Замок);
- Стандартный Нумератор Нумератор стандартный Турбо9, вызывается по F8. По умолчанию используется встроенный нумератор по полю номер;
- Не повторять номер Запрещено повторять номер документа;
- Нумеровать заново Начинать нумерацию без учета периода или с начала года;
- Разрез по предприятиям Нумерация ведется единая или по каждому предприятию своя;
- Атрибут1, Атрибут2, Атрибут3 технические характеристики для каждой позиции в документе. В дальнейшем переносятся в экземпляр ТМЦ.

Закладка Шапка — Настройка видимости полей в шапке документа:

Общее Шапка Позиции Спец объекты Авансы Создать Догумент Дерево Сервисы Отчеты СубДела Формулы Ворд История Первичка Визард

L	Показывать кнопки Открытия и Нового Документа															
ſ	N≌	Поле (как оно прописано в клетке шаблона)	Под вал	Доступ по правам	Доступ для конкретных пользователей	Види мо	Дост упно	Сза мком	Не печать	Про- сто	Шаги Визарда	Заголовок поля	Подсказка (перекрывает стандартную)	Нов. Стр.	Ширина Заг-ка	Ширина
ŀ	1	Назв Док				1	V			Да 🔻		Назв Док				
:	2	НомерБум				V	V			Да 👻		Документ №		V	25	25
1	3	ДатаПроведения				V	V			Да 👻		от			25	25

- > № порядковый № строки;
- > Поле поле записи в базе данных;
- > Подвал Поля будут размещены под подтаблицей;
- > Доступ по правам Доступ по правам (профилям, схемам) доступам;
- Доступ для конкретных пользователей Указание через запятую прав пользователей, для которых регламентируются доступ;
- > Видимо Поле видимо в документе;
- > Доступно Поле доступно для редактирования;
- С замком Поле доступно на редактирование при установленном флаг "Обработан" (Замок);
- > Не печатать Не печатать строку, где находится данное поле;
- Просто Используется на упрощенной форме;
- Шаги Визарда Видимо на указанных шагах визарда. Писать через ",";
- > Заголовок поля Название поля в документе;
- Подсказка (перекрывает стандартную) Подсказка (описание) для поля. Если подсказка не заполнена, то выводится стандартная подсказка к полю;
- Нов. Стр. С новой строки;
- > Ширина заг-ка Ширина заголовка;
- > Ширина Ширина значения;
- > Формула Формула для выгрузки поля в шаблон Word;
- Когда срабатывает Формула заполнения срабатывает при создании документа или при его сохранении;
- > Установить Установить данное значение во всех документах;
- » Условие Видимости Формула для определения видимости поля в документе;
- > Тип Договора Поле видимо для следующих типов договоров;
- Содержимое Содержимое поля название переменной;
- > Имя Картотеки Имя картотеки, которая вызывается при входе в поле;
- Поле Обзора Разъименнованое поле, которое выводится по ссылке типа Контрагент.ИНН. Надо писать "ИНН";
- > Фильтр Обзора Фильтр, с котором открывается картотека при входе в поле;
- Формула Вычисления Формула вычисления используются для вычислимых (расчетных) полей;
- Формат Поля Формат вывода поля;
- События Клетки Программные Процедуры, при работе с клеткой (ПриНажатии, ПриВходе и т.д.);
- Имя Поля Название поля в документе;
- Пересчеты Клетки Расчеты, которые выполняются при выходе из поля (заполнение другие полей или вызов каких-либо процедур или функций);
- > Текст оповещения Формат вывода поля;
- > Менеджер Заказа оповещение менеджеру заказа;
- Менеджер СубЗаказа оповещение менеджеру субзаказа;
- Пользователи, кому приходит оповещение Пользователи, для которых доступно данное поле;
- > Закладка оповещение менеджеру заказа.

Закладка Позиции — Настройка видимости полей в таблице документа: Общее Шалка Позиции Спец.объекты Авансы Создать Документ Дерево Сервисы Отчеты Субдела Формулы Ворд История Первичка Визард

	Фиксировать Заголовок Поз	зиции														
N	Поле (как оно прописано	Доступ по правам	Доступ для конкретных	Види	Дост	Сза	He	Про-	Шаги	Заголовок поля	Ширина	Подсказка (перекрывает	Формула	Когда с ра	батывает	Устано
	в клетке шаблона)		пользователей	мо	упно	мком	печать	сто	Визарда			стандартную)		При вста вке	При сохр	вить
1				5				Да 🔻		РеквП						Везде
2				J	4			Да 🔻		КодОп						Везде
3				4				Да 🔻		д						Везде

- Фиксировать Заголовок Позиций Фиксировать (заморозить) Заголовок Позиций;
- № порядковый № строки;
- Поле поле записи в базе данных;
- Доступ по правам Доступ по правам (профилям, схемам) доступам; \triangleright
- Доступ для конкретных пользователей Указание через запятую прав пользователей, \geq для которых регламентируются доступ;
- Видимо Поле видимо в документе; \triangleright
- Доступно Поле доступно для редактирования; \geq
- > C замком Поле доступно на редактирование при установленном флаг "Обработан" (Замок);
- Не печатать Не печатать строку, где находится данное поле;
- Просто Используется на упрощенной форме;
- Шаги Визарда Видимо на указанных шагах визарда. Писать через ","; \geq
- Заголовок поля Название поля в документе; \triangleright
- Номер столбца Номер столбца в секции-прототипе;
- Ширина Ширина столбца; \succ
- Подсказка (перекрывает стандартную) Подсказка (описание) для поля. Если \geq подсказка не заполнена, то выводится стандартная подсказка к полю;
- Формула Формула для выгрузки поля в шаблон Word; \succ
- Когда срабатывает Формула заполнения срабатывает при создании документа или \geq при его сохранении;
- Установить Установить данное значение во всех документах;
- ≻ Имя поля Название поля в документе;
- > Условие Видимости Формула для определения видимости поля в документе;
- Тип Договора Поле видимо для следующих типов договоров;
- Содержимое Содержимое поля название переменной;
- Имя Картотеки Имя картотеки, которая вызывается при входе в поле; \triangleright
- \triangleright Поле Обзора – Разъименнованое поле, которое выводится по ссылке типа Контрагент.ИНН. Надо писать "ИНН";
- Фильтр Обзора Фильтр, с котором открывается картотека при входе в поле; \triangleright
- \triangleright Формула Вычисления – Формула вычисления используются для вычислимых (расчетных) полей;
- Формат Поля Формат вывода поля; \succ
- События Клетки Программные Процедуры, при работе с клеткой (ПриНажатии, ПриВходе и т.д.);
- > Пересчеты Клетки Расчеты, которые выполняются при выходе из поля (заполнение другие полей или вызов каких-либо процедур или функций);
- Формат поля даты Формат поля даты; \triangleright
- Закладка оповещение менеджеру заказа. \triangleright

Закладка Спец.объекты – Поля на интерфейсной панели, доступ к дополнительным подтаблицам (этапы, авансы и т.д.):

		-										
Общее	Шапка Позици	Спец.объекты	Авансы	Создать Документ	Дерево	Сервисы	Отчеты	СубДела	Формулы Ворд	История	Первичка	Визард

Ne	Имя объекта	Доступ по правам	Доступ для конкретных	Види	Дост	Про-	Шаги	Заголовок	Подсказка (перекрывает	Формула	Когда сра	батывает	Устано	Условие В
			пользователеи	м	упен	сто	Визарда		стандартную)		При созд	При сохр	вить	
1	СервиснаяПанель					Да▼		СервиснаяПанель					Везде	
2	Первичка					Да 🔻		Первичка					Везде	

- № порядковый № строки;
- Имя объекта поле записи в базе данных;
- > Доступ по правам Доступ по правам (профилям, схемам) доступам;
- Доступ для конкретных пользователей Указание через запятую прав пользователей, для которых регламентируются доступ;
- > Видимо Поле видимо в документе;
- > Доступно Поле доступно для редактирования;
- Просто Используется на упрощенной форме;
- » Шаги Визарда Видимо на указанных шагах визарда. Писать через "," ;
- > Заголовок Название поля в документе;
- Подсказка (перекрывает стандартную) Подсказка (описание) для поля. Если подсказка не заполнена, то выводится стандартная подсказка к полю;
- > Формула Формула для выгрузки поля в шаблон Word;
- Когда срабатывает Формула заполнения срабатывает при создании документа или при его сохранении;
- > Установить Установить данное значение во всех документах;
- > Условие Видимости Формула для определения видимости поля в документе;
- > Типы Договора Поле видимо для следующих типов договоров.

Закладка Авансы- Настройка подтаблицы авансов и закрытия платежей:

•	Общ	јее Шапка П	Іозиции	Спец.объекты	Авансы	Создать Документ	Дере	ево	Серви	сы Отчеты	СубДела	Формулы Ворд	История	я Первичка	Визард
	Ne	Поле (как оно г в клетке ша	прописан (блона)	О Доступ по	правам	Доступ для конкретни пользователей	ых	Види мо	Дост упно	Заголово	кполя	Условие Видин	ости	Типы Дого	вора
	1		•	•				J	J	Заказ					
1	2			•				٢	¢	СубЗаказ					
	3			•				J	J	Заказ					

- № порядковый № строки;
- Поле (как оно прописано в клетке шаблона) поле записи в базе данных;
- > Доступ по правам Доступ по правам (профилям, схемам) доступам;
- Доступ для конкретных пользователей Указание через запятую прав пользователей, для которых регламентируются доступ;
- > Видимо Поле видимо в документе;
- > Доступно Поле доступно для редактирования;
- > Заголовок поля Название поля в документе;
- > Условие Видимости Формула для определения видимости поля в документе;
- > Типы Договора Поле видимо для следующих типов договоров.

Закладка Прием - Заполнение закладки Прием в операционном документе:

На	taзвание Бизнес-Процессы Обновить реквизиты Используемые Г Используется											
/ oc	бщее 🛿 Шапка 🕻 Позиции 🕻 Спец.объекты 🕻 Авансы 🕅 Прием 🖞 Создать Документ 🖞 Дерево 🕻 Сервисы 🖓 Отчеты 🖞 СубДела 🖓 Формулы Ворд 🏹 История 🕻 Первичка 🖁 Визард 🖓 Конструктор ДолАналитики 🕅 Конструктор Проводок 🔪											
N	🛚 Поле (как оно прописано	Доступ по правам	Доступ для конкретных	Види	Дост	Заголовок поля	Условие Видимости	Формула	Когда сра	батывает	
	BK	летке шаблона)		пользователей	мо	упно				При вставке	При сохр	
			<Ошибка>	<Ошибка>								

- № порядковый № строки;
- Поле (как оно прописано в клетке шаблона) поле записи в базе данных;
- > Доступ по правам Доступ по правам (профилям, схемам) доступам;
- Доступ для конкретных пользователей Указание через запятую прав пользователей, для которых регламентируются доступ;
- > Видимо Поле видимо в документе;

- > Доступно Поле доступно для редактирования;
- > Заголовок поля Название поля в документе;
- > Условие Видимости Формула для определения видимости поля в документе;
- Формула Формула для автоматического заполнения поля при создании документа или его сохранении;
- > Когда срабатывает Автозаполнения по формуле при создании документа.

Juknuoku Cosoumo dokymenni Cosdanne dokymennob na ochobanni rekymen,
--

Общее Шапка Позиц	ии Спец.объекты Ава	нсы Создать Документ	Дерев	во Сервисы	Отчеты Суб	Дела Форм	улы Ворд Ист	ория Первичка В	изард					
🗌 Не Создавать На Заве	не Создавать На Завершенные 🔲 "Создать" Только Проведенные													
Связанн	ые Документы						_							
Тип Документа	Доступ по правам	Доступ для конкретных	IДост∣	Завершающий	Обработан	He	Только	Условие Создания	I I T	Гипы Договора	ИмяКартотеки	ФильтрОбзора		
							V				•			
		пользователей	упен			повторять	Утверж денные							
Получение оплаты		пользователей	упен 🗸			повторять	Утверж денные							

- Не Создавать На Завершенные Создавать новые документы (кнопка "Создать Док") можно только по незавершенному документу;
- Создать Только проведенные Кнопка Создать доступна только для проведенных документов. Для Выписки запрещает проведения, если привязка не проведена;
- Связанные документы Быстрое переключение между типами документов при нажатии на поле "Документ" в операционном документе;
- > Тип Документа Тип документа;
- > Доступ по правам Доступ по правам (профилям, схемам) доступам;
- Доступ для конкретных пользователей Указание через запятую прав пользователей, для которых регламентируются доступ;
- > Доступен Доступно создание документа;
- Завершающий При создании нового документа в текущем документе устанавливается флаг "Завершен";
- Обработан При создании нового документа в текущем документе устанавливается флаг "Обработан" (Замок);
- Не повторять Запрет на создании нового документа, если такой тип документа уже создан;
- Только утвержденные Данные тип документа можно создать только когда текущий документ утвержден;
- Условие создания Условие, при котором разрешено создание документа на основании;
- > Типы Договоров Создание документа доступно для следующих типов договоров;
- Имя картотеки Имя картотеки при открытии (используется в выписке);
- > Фильтр Обзора Фильтр картотеки при открытии (используется в выписке)
- > АвтоОбновление Автообновление созданного документа на основе текущего;
- > Основание Позиций откуда брать позиции.

Закладка Дерево – Определяется зависимость типов документов между собой:

Общее Шапка Позиции Спец.объекты Авансы Создать Документ Дерево (Сервисы	Отчеты СубДела	Формулы Ворд	История П	Іервичка	Визард	
Дерево зависимостей	Обно	вить Граф]				
∕∽ Документ	Узел	Инициатор	От	ветственны	ій	Условие созд	ания
ПодПроцессы - Документы, которые можно создать из Бизнес-Проц							
НадПроцессы - Документы, из которых можно создать Бизнес-Проц							

Дерево зависимостей (карта бизнес-процессов) - цепочки бизнес-процессов, из которых можно сформировать текущий процесс или из которого можно создать новые документы.

Обработан=Проводить	-	•					, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			
Сервис	Доступ по правам	Доступ для конкретных пользователей	Дост упен	Про- сто	Шаги Визарда	Название	Подсказка	Тип исполнения	Формула Условия	Типы Договора
Сформировать абонент			>	Да 🔻		Сформировать абонент	Сформировать абонент	Вручную 👻		
Этапы=позициям			V	Да 👻		Этапы=позициям	Этапы=позициям	Вручную 👻		

Закладка Сервисы – Сервисы в операционном документе;

- Обработан=Проводить При установке "Проводить" (Утвержден) автоматически устанавливается флаг "Обработан" (Замок);
- Сервис Тип сервиса;
- > Сервисная Процедура Название сервиса в базе;
- > Доступ по правам Доступ по правам (профилям, схемам) доступам;
- Доступ для конкретных пользователей Указание через запятую прав пользователей, для которых регламентируются доступ;
- > Доступен Доступно создание документа;
- Просто Используется на упрощенной форме;
- » Шаги Визарда Видимо на указанных шагах визарда. Писать через "," ;
- Название Название сервиса;
- Подсказка Подсказка (описание) для поля. Если подсказка не заполнена, то выводится стандартная подсказка к полю;
- Тип исполнения Тип автоматического исполнения сервиса, в противном случае сервис выполняется пользователем вручную на закладке Сервисы в документе;
- Формула условия Формула для определения возможности создания нового документа;
- > Типы Договора Поле видимо для следующих типов договоров.

Закладка Отчеты – список отчетов, вызываемых из данного типа документа

Общее Шапка Позиции Спец.объекты А	вансы Создать Документ Дерево Сервись	ы Отчеты СубДела Фор	мулы Ворд История Первич	ка Ви	ізард	
Отчет	Полное имя	Доступ по правам	Доступ для конкретных пользователей	Дост упен	Условие Видимости	Типы Договора
Бюджет Договора Менеджеров	Заказы.Меню.Показатели.Договора.Бюджетир ование.Бюджет Договора Менеджеров					
Калькуляция Договора Ошибки 	Заказы. Меню. Показатели. Договора. Бюджетир ование. Калькуляция Договора Простой Ошибки					

- > Отчет Общий отчет, вызываемый из операционного документа
- Полное имя Наименование отчета;
- > Доступ по правам Доступ по правам (профилям, схемам) доступам;
- Доступ для конкретных пользователей Указание через запятую прав пользователей, для которых регламентируются доступ;
- > Доступен Доступно создание документа;
- Условие Видимости Формула для определения возможности сервиса;
- > Типы Договора Поле видимо для следующих типов договоров.

Закладка СубДела – При создании документа ставится пакет дел, привязанных к контролю дела по данному документу;

Имя Дела	Новое Состояние)		Исполни	тель	Срок,дн	ни
Категория	Согласование Договора 🛛 …	Категория і	позиций	Произв	одство		
Начальное Состояние	Новая …	Состояние	позиций	Новая			
Ответственный							
Общее Шапка Позиции	Спец.объекты Авансы Создати	ь Документ	Дерево (Сервисы	Отчеты СубД	Дела Формул	лы Во

- > Ответственный Ответственный за выполнение дела;
- Начальное состояние Новое (начальное) состояние дела;
- Категория Категория дела;
- Состояние позиций Состояние позиции;
- Категория позиций Категория позиции;
- Имя Дела Название подзадачи;
- Новое Состояние Новое (начальное) состояние подзадачи
- Исполнитель Главный исполнитель по подзадачи;
- Срок, Дни (только Суб.Дела) Длительность подзадачи;

Закладка Формулы Ворд–Список формул, используемых в шаблоне;

Общее Шапка Позиции Спец.объекты Авансы Создать Документ Дерево Сервисы Отчеты СубДела Формулы Ворд Исти

Ma	Dependence a metione Word	(the put with a
INS	переменная в шаолоне word	ФОрмула
1	ТF_ПланСрокЗавершение	str(Процесс.ПланСрокЗавершения)
2	ТF_ДатаГотовности	str(Процесс.ДатаГотовности)
3	ТF_Валюта	Процесс.Валцен.Имя
4	ТF_Рекв	Процесс.Рекв.Имя
5	ТF_Контр	Процесс.Контр.Имя
6	TF_СчетПокупателя	Процесс.СчетПокупателя.Номербум
7	ТF_Заказ	Процесс.Заказ.Номербум
8	ТF_ПроцессСчетЗатрат	Процесс.ПроцессСчетЗатрат.Номербум

- Переменная в шаблоне Наименование переменной в макросе в шаблоне Word. TF_ переменные шапки, TFi переменные позиций;
- Формула Формула для выгрузки поля в шаблон Word. Переменные шапки -Процесс.ПолеЗаписи, переменные позиций - позиция.ПолеЗаписи. Возможно написание своих формул, которые выполняются через Evaluate;

Закладка История - История изменений документа;

Общее Шапка Позиции Спец.объекты Авансы Создать Документ Дерево Сервисы Отчеты СубДела Формулы Ворд История Первичка Визард

N≘	Поле шапки (как оно прописано в mtl)	Встречается в данном документе под заголовками	Отображать историю	Â	N≘	Поле позиции (как оно прописано в mtl)	Встречается в данном документе под заголовками	Отображать историю
1	CreateDate				1	ТипДвижения		
2	CreateCode				2	ОбъектПоз		
3	КодФилиала				3	ОБЪЕКТ2		
4	УровеньКонфиденциальнос				4	ЭкземплярТМЦ		

- № порядковый № строки;
- > Поле шапки Поле шапки (как оно прописано в mtl);
- Встречается в данном документе под заголовками Заголовки, под которыми встречается данное поле;
- > Отображать историю Отображение истории изменений;
- > № порядковый № строки;
- > Поле позиции Поле позиции (как оно прописано в mtl);
- Встречается в данном документе под заголовками Заголовки, под которыми встречается данное поле;
- > Отображать историю Отображение истории изменений
Закладка Первичка – Набор форм, представлений для данного документа:

	1				1 1 1						2		
/Общее (Шапка (Позиции (Сг	ец.объекты (Авансы	(Прием Созд	дать Документ 🕻	Дерево (Се	ервисы (Отчеті	и (СубДела	(Формулы Ворд	(История)	Первичка	Визард	Конструктор ДопАналитики	Конструктор Проводок 🔪	

🗆 Упра	Управлять списком стандартнои первички								
Заклад ка	Всегда	Первичка	Word	Шаблон TPL	Тип Договора	Условие Видимости	Типы Договора	Стандартная Первичка	Фильтр на позиции
На Главно й				Шаблон Word					
				···· R o E		1		Нестандартная	

- Управлять списком стандартной первички Настройки интерфейса движения тмц перекрывают общие настройки первички;
- > Закладка Первичный документ выводится как закладка на операционном документе;
- На Главной Выводить первичку как закладку в основном документе НА ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЕ;
- Всегда Постоянная первичка к документу;
- Первичка Название первички;
- ▶ World Флаг означает что шаблон в формате World;
- Шаблон ТРL Шаблон первички в формате Турбо9;
- Шаблон World Шаблон первички в формате World, хранится в базе данных TurdoFly;
- Тип договора Тип договора;
- » Условие Видимости Формула для определения возможности создания первички;
- > Типы Договора Первичка доступна для следующих типов договоров;
- Стандартная Первичка Список стандартной первички Турбо9 первички со своими шаблонами и картотеками;
- > Фильтр на позиции Название первички.

Кнопки:

- Просмотреть прикрепленный файл;
- Обновить прикрепленный документ;
- Сохранить прикрепленный файл.

Закладка Визард – Документ поддерживает Мастер Создания Документов - Пошаговое заполнение документа:

Обще	е Шапка По	озиции	Спец.объекты	Авансы	Создать Документ	Дерево	Сервисы	Отчеты	СубДела	Формулы Ворд	История	Первичка	Визард
Ис	Используется Визард - пошаговое создание документа												
Шаг	Шаг Описание												

- ≻ Шаг порядковый № строки;
- > Описание Описание шага создания документа.

Закладка Конструктор ДопАналитики – параметрическая настройка допаналитики:

/Общее	(Шапка (Позиции (Спец.объекть		церево (Сервисы (От	четы 🗸 СубДела 🕻 Формулы Ворд 🕻 История 🕻 Первичка 🕻 Виз	ард 🛛 Конструктор ДопАналитики 👌
N₂	Тип	Название	Расщепление	Формула	
		354 C.85 C	Bce 👻		

- № порядковый № строки;
- > Тип тип структуры допаналитики;
- Название Аналитический признак;
- > Расщепление расщепление по дебету и кредиту;

Формула – значение аналитического признака.

Закладка Конструктор Проводок – Параметрическая настройка проводок:

/Общее (Шапка (Позиции (Спец.объекты (Авансы (Прием (Создать Документ (Дерево (Сервисы (Отчеты (СубДела (Формулы Ворд (История (Первичка (Визард (Конструктор ДолАналитики) Конструктор Проводок



- № порядковый № строки;
- > Описание описание проводки;
- > Условие создание условие формирования проводки;
- > Поля правила заполнения полей в проводке.

<u>Открытие бланка осуществляется</u>: Вызов документа осуществляется из любого операционного документа по кнопке F6. Если тип документа еще не определен, его необходимо создать непосредственно в картотеке «Интерфейс Движения ТМЦ», которая расположена в интерфейсной панели ERP/Cepвиcы.

Проводки и Справочники: Не формируются.

Список полей в шапке документа:

N⁰	Поле	Описание
1	ПланСрокЗавершение	Планируемый срок завершения документа
2	ДатаГотовности	Дата выполнения работ по документу
3	Валюта	Валюта
4	Рекв	Наше предприятие
5	Контр	Контрагент
6	СчетПокупателя	Счет покупателя
7	Заказ	В зависимости от документа используется как заказ или как договор покупателя
8	ПроцессСчетЗатрат	Счет поставщика
9	ПроцессЗатрат	Заявка в производство или Заявка в сервисную службу
10	Нашфио	Наш сотрудник (менеджер)
11	РуководительН	Наш руководитель
12	Правилооплаты	Правило оплаты для документа
13	Скидка	Скидка по документу
14	Нашскл	Наш склад, склад откуда или подразделение
15	КонтрСкл	Склад куда или склад контрагента
16	НашБанк	Наш банк
17	КонтрБанк	Банк Контрагента
18	СуммаПЛ	Сумма документа
19	Сроксчета	Срок активности счета, если в течение данного времени счет не оплачивают, то он после ночного пересчета отменяется
20	ДатаАктивации	Дата активации счета – дата начала
21	Основание	Документ – основание, который создал данный документ
22	Комментарий	Комментарий к данному документу
23	ВходящийН	Входящий номер, номер документа от контрагента
24	ТипЦен	Типы цен (профиль), при автоматическом расчете цен – цены берутся от туда
25	Агент	Агент, посредник, который привел контрагента
26	Доставка	Ссылка на документ доставки
27	АктЗаготовок	Ссылка на документ списания заготовок
28	Прайс	Ввод позиций в документ из прайса (информации о товарах)
29	Ввод	Ввод из отчета
30	ОтчетПоСчету	Отчет по документу

31	Экземпляр	Открытие задачи по документу с финансовыми
		характеристиками (Экземпляр Документа)
32	Статус	Статус документа, берется из экземпляра. Для договоров, актов и
		счетов рассчитывается автоматически
33	НДС	Сумма НДС
34	СчетКонтр	Бухгалтерский счет контрагента
35	СчетНДС	Бухгалтерский счет НДС
36	СчетДен	Бухгалтерский счет Денег
37	СЧЕТАКЦИЗА	Бухгалтерский счет Контрагента
38	СчетНаценки	Бухгалтерский счет Наценки
39	НалогУчАналитДок	Не используется
40	Контакт	Представитель контрагента
41	РуководительП	Руководитель контрагента
42	Проект	Проект, Сделка, Контракт, группа работ
43	Тип Договора	Тип договора
44	Название работ	Название работ
45	Объект	Подразделение или склад контрагента, объект строительства
46	Ресурс	ТМЦ
47	Регион	Регион
48	Деятельность	Вид деятельности
49	Пени	Пени
50	Контроль Копеек	Секция контроля копеек по разным алгоритмам
51	Прибыль	Прибыль
52	Себестоимость	Себестоимость
53	СозданныеДокументы	Документы, которые были созданы на базе текущего документа
54	ДатаДокумента	Дата документа
55	Отгрузка	Предполагаемая дата отгрузки/погрузки (время выезда)
56	Экземпляры	Не используется
57	Факс	Не используется
58	Листы	Не используется
59	Приложение	Не используется
60	КраткоеСодержание	Не используется
61	АдресКонтрагента	Не используется
62	Кому	Не используется
63	Заголовок	Не используется
64	CTP1	Не используется
65	СтранаОтправления	Страна отправления
66	СтранаПроисхождения	Страна происхождения
67	ГабаритыДокументаВручную	Не используется
68	НомерТС	Номер транспортного средства
69	НомерКонтейнера	Номер контейнера
70	НомерСМК	Номер СМК
71	Атрибут1	Не используется
72	Атрибут2	Не используется
73	Атрибут3	Не используется
/4	I аоаритыДокумента	Секция с гаоаритами (вес, объем)
/5	Датаі отовности Іроизводства	Дата готовности производства
/0	валюта2	Балюта 2
79		Сумма в валюте
70	Заявка Колицостро	
80	Поличество	ТМП видо
0U Q1	гесурскуда ЭкроминарИчно	1191ц куда Экончицар Кула напочновала напочнов в произветство
01	экземпляркуда	экземпляр куда, используется например в производстве,
82	VuactorOtrazio	указывает на какои экземпляр списываются материалы
02	у частокоткуда	участок (огдел, филиал) откуда – осрется по умолчанию из
83	VuactorKyna	Vирудника Vироток кула
84	У ластоктуда КоличествоКула	Голичество куда Количество кула
85	Ввол из Карт	Ввол из картотеки
86	Состояние	Состояние документа используется в воронке пролаж
00	Covionino	г состояние документи, используется в воронке продаж

87	Этап	Номер этапа
88	СубЗаказ	Субзаказ, субподрядный договор, договор с поставщиком
89	CT3	Статья затрат
90	Подразделение	Не используется
91	ЦФО	Не используется
92	Период	Период
93	НБ	Назначение платежа
94	Комитент	Комитент
95	Капвложение	Капитальное вложение
96	ЗаявкиСост	Состояние заявок по данном счету клиента
97	ДатаКорректировки	Дата корректировки
98	Задание	Производственное задание
99	Рейс	Рейс
100	Накопительное Требование	Накопительное требование
101	Дата Оплаты	Дата оплаты из экземпляра, рассчитывается автоматически
102	Дата Отгрузки	Дата отгрузки из экземпляра, рассчитывается автоматически
103	Оплачено	Суммы оплаты
104	Отгружено	Сумма отгрузки
105	Оплачено Вал	Оплачено в валюте счета
106	Отгружено Вал	Отгружено в валюте счета
107	Не Отгружено	Не отгружено по счету
108	Не оплачено	Не оплачено
109	СчетФакт	Счет фактура клиента
110	СчетФактПост	Счет фактура поставщика
111	МаркетАкция	Маркетинговая акция
112	Событие	События
113	СчетНДСДеб	Счет НДС дебета
114	СчетНДСКре	Счет НДС кредита
115	СчетБанкКом	Счет банковской комиссии
116	БанкКомПроц	Процент банковской комиссии
117	Цена Экземпляра	Цена экземпляра
118	Коэфф.Пересчета	Коэффициент пересчета цен
119	НомерЗаказа	Номер заказа
120	ЦенаТМЦ	Средняя цена производимого изделия
121	Конфиденциальность	Уровень конфиденциальности
122	Усл_Кол	Условное количество
123	Акт	Акт покупателя
124	СубАкт	Акт поставщика
125	ДоходыНалуч	Налоговые доходы
126	РасходыНалуч	Налоговые расходы
127	Комплексный Менеджер	Комплексный менеджер, руководитель проекта
128	ВДР	Виды доходов – расходов
129	Сумма Счета	Сумма счета
130	Менеджер Счета	Менеджер счета
131	Сканер	Ввод со сканера
132	ПредЗаказ	Предыдущий заказ (договор) клиента, продолжением которого
		является текущий документ
133	ПредСубЗаказ	Предыдущий субзаказ (договор) поставщик, продолжением которого является текущий документ
134	Иерархия	В иерархическое представление локументов групповой
1.5 f	1. puprint	локумент например логовор (иерархия) и лополнительные
		соглашения к нему.
135	Карта Покупателя	Карта покупателя, влияет на прелоставляемую аналитику
136	Лолг	Лолг по заказу
137	КонтрСотр	Выбор сотрудника как контрагента
101	1.00016016	

Список полей в флаги, кнопки, этапы:

N⁰	Поле	Описание
	Возврат	Документ возврата
	Обработан	Замок, документ обработан, после изменения документа

		запрещено
	Завершен	Документ завершен, когда документ обработан и завершен,
		редактирование документа запрещено
	Этапы	Секция этапов
	Затраты	Секция затрат формируется на основе комплектации (ресурсов)
		из экземпляров
	ВЭД	Внешнеэкономическая должность
	Проводить	Проводить
	Сервисы	Сервисы
	Отменен	Отменен
	Возобновлен	Возобновлен
	Наша Компания	Не используется
	Это Комплект	Документы оформляются на комплект, состоящий из позиций из локумента
	Габариты У Локумента	Габариты залаются в локументе в шапке локумента В
	ruouphilli y dokymonitu	противном случае они рассчитываются как сумма позиций. В
		позициях можно устанавливать размеры из ТМП или руками.
	Не обновлять Автоматически	Не обновлять автоматически относится к плановым платежам
	ТипДеят	Не используется
	Договор Реализации	Логовор реализации
	Продажа Реализации	Продажа реализации
	Авансы	Секция авансов и зачетов оплаты
	ШеныСНЛС	Цены с НЛС
	Корректировка	Корректировка
	Удалить	Кнопка «Улалить», позволяет удалить документ, из картотеки
		(это может быть не возможно из-за привязок)
	Позиции2	Секция позиции2
	РазбиватьПоТМЦ	Разбивать документ по ТМЦ (учетдолгов=1)
	Самовывоз	Самовывоз/Самоввоз
	ОбработанБух	Обработан бухгалтерией
	Образцы	Работа с товарами образцами, используется в получении ТМЦ
	-	при оприходовании партий, образцы продаются в последнюю
		очередь
	Платежи	Расчетная таблица движения оплат и отгрузок по документу
	Интерес	Закладка упущенного интереса по товарам
	Логистика	Закладка логистика
	ДопРасходы	Закладка доп. Расходов
	Резервирование	Закладка резервирования
	Рамочный	Флаг рамочный договор
	Заявка на закупку	Кнопка заявка на закупку доступна, только если заказ клиента
		активен (оплачен)
	Заявка в производство	Кнопка заявка в производство доступна, только если заказ
		клиента активен (оплачен)
	Движение	Закладка движение
	Претензия	Закладка Претензия покупателя
	ПретензияПост	Закладка Претензия поставщика
	Доставка	Закладка Доставка
	Документы	Кнопка Документы
	OIK	Флаг ОТК, документ прошел контроль качества
	Отчеты	Закладка с отчетами
	Расчет Сроков	Вывод кнопки Расчет Сроков производства по заказу
	Макс.Скидка	Вывод кнопки Максимальная Скидка, которая устанавливает
		максимальную в заказе

Список полей в позициях:

N⁰	Поле	Описание
	ТМЦКод	Код ТМЦ
	ТМЦИмя	Имя ТМЦ
	Колич	Количество
	Готово	Готово к отгрузке (расчет)
	Остаток	Остаток

Цена	Цена без скидки
ЦенаКОплате	Цена к оплате
Сумма	Сумма
СтНДС	Ставка НДС
НДС	НДС
Скидка	Скидка
УчетнаяЦена	Учетная цена
УчетнаяСумма	Учетная сумма
Фикс.Цену	Фиксировать учетную сумму
Посчету	Количество ТМЦ в счете, из экземпляра
Выписано	Выписано количество по счету (расчет)
Отгружено	Отгружено количество по счету (расчет)
Заказано	Заказано по счету (расчет)
Резерв поставки	Резерв в поставке (расчет)
Резерв на складе	Резерв на складе
Датаготовности	Дата готовности экземпляра/задачи
ЭкземплярТМЦ	Экземпляр ТМЦ, задача
Коэфф.Экземпляра	Коэффициент сложности экземпляра
Статус Экземпляра	Статус экземпляра, рассчитывается автоматически
Страна	Страна
ГТД	ГТД
СЧЕТ	Счет учета
СЧЕТЗАТРАТ	Счет затрат
СЧЕТПродаж	Счет продаж
Партия	Партия
Счетпокупателя	Счет покупателя
Основной Поставщик	Основной поставщик из карточки ТМЦ
Код Заготовки	Код Заготовки
Остаток Заготовки	Остаток Заготовок
CT3	Статья Затрат
Тип ТМЦ	Тип ТМЦ
Заказ	Заказ, договор покупателя
 Процесс Затрат	Не используется
 Счет Поставщика	Счет поставщика
 Поставщик	Поставщик, Контрагент
 Этап	Номер этапа
NN	Номер позиции, можно ввести свою нумерацию, например, дробную
Подразделение	Подразделение
Сотрудник	Сотрудник
Загрузка	Загрузка
Прибыль	Прибыль
Объект	Объект строительства или склад контрагента
Объект2	Направление объекта
Регион	Регион
Проект	Проект, сделка, контракт
ДопНазвание	Дополнительное название, используется для заполнения
	первички, при вводе имени ТМЦ поставщика автоматически
 	привязывает к нашему ТМЦ
 Наценка	Наценка
 ДАТАДВИЖЕНИЯ	Дата начала работ по позиции
 Кол-во упаковок	Количество упаковок
 Упаковка	Упаковка
Коэф. Упаковки	Коэффициент увеличения объема за счет упаковки, берется из карточки упаковки
Кол-во в упаковке	Количество ТМЦ в одной упаковки
Объем упаковки	Не используется
Объем с упаковкой	Объем с упаковкой
Масса Брутто	Масса брутто
Масса Нетто	Масса нетто

Объем ТМЦ Брутто	Объем ТМЦ брутто
Глубина упак	Длина/Глубина с упаковкой
Ширина упак	Ширина с упаковкой
Высота Упак	Высота с упаковкой
Товарный Чек	Товарный чек
Возвращено	Возвращено (расчет)
СуммаСДопРасходами	Сумма с доп. Расходами
Произведено	Произведено (расчет)
Перевезено	Перевезено между складами (расчет)
ЭкземплярТМЦОткуда	Экземпляр откуда, используется в партиях и резервировании
СчетПокупателяОткуда	Счет покупателя откуда, используется в партиях и
	резервировании
Куплено	Куплено (расчет)
РесурсОткуда	Ресурс откуда
Pecvpc2	Новый ТМЦ. используется при перемешении из материалов в
	товары
Комплект	Изделие, комплект, технологическая операция
КоличПоЛок	Количество по локументу
Ресурс2Имя	Имя ресурса 2
КомплектИмя	Имя комплект
Остаток на Участке	Остаток на участке
Заявка в Произволство	Заявка в производство, в сервисную службу заказ-нарял
Заявка	Заявка на закупку технологическая карта
ТипТМП	Не используется
Выполнен	Позиция на выполнении
Завершен	Позиция на завершен
ЛеповыеОтхолы	Ледовые отхолы, отхолы которые можно вернуть в произволство
ОтходыКРаспредению	Отхолы к списанию
Колич ЕлИзм?	Количество во второй елиницы измерения
СуммаИнв	Сумма инвентаризации
ОперацияИнв	Операция инвентаризации
Капвложение	Капвложения
Раскрой	Количество по раскрою
Коэффициент Нормы	Коэффициент отклонения от нормы
Сумма1	Сумма1
Сумма2	Сумма2
Сумма3	Сумма3
Сумма4	Сумма4
Сумма5	Сумма5
Срок Поставки	Срок доставки из карточки ТМЦ
МаркетАкция	Маркетинговая акция
КодПоставщика	Код поставщика, при заполнении автоматически подтягивается
	наше ТМЦ
ПоследняяЦена	Последняя цена закупки из карточки ТМЦ
ЦенаПрайса	Цена прайса
Суммабезндс	Сумма без НДС
НомерЗаказа	Номер Заказа
СЧФ	Счет фактура покупателя
Усл_Кол	Условное количество
Местохраненияоткуда	Место хранения откуда
Местохранениякуда	Место хранения куда
КодГруппы	Код Группы бренда
Комитент	Комитент
УчЦена Экземпляра	Учетная цена из экземпляра
УчСумма Экземпляра	Учетная сумма из экземпляра
Списать	Списать, можно при получении ТМЦ сразу его списать
Документ-Основание	Документ основание
Артикул	Артикул ТМЦ
Склад	Склад, при получении ТМЦ можно оприходовать на разные
	склады

ДопАналитика	Доп. Аналитика
ВДР	Виды доходов/расходов
ШтрихКод	Штрих код
КоличИнв	Инвентаризация

Список полей в авансах:

N⁰	Поле	Описание
	Номер платежа	Номер платежа, ссылка на документ аванса
	Дата платежа	Дата платежа
	Сумма	Сумма платежа
	Валюта	Валюта
	Счет аванса	Бухгалтерский счет аванса
	Счет-фактура авансовая	Авансовая счет фактура
	Контрагент Аванса	Контрагент аванса
	Счет Клиента Авансовый	Счет клиента авансовый
	Полная Сумма	Полная сумма аванса
	Счет-фактура Отгрузочная	Счет-фактура отгрузочная
	Контрагент Отгрузки	Контрагент отгрузки
	Счет Клиента Отгрузки	Счет клиента отгрузки
	Комитент	Комитента
	Номер СЧФ	Номер счет-фактура для создания документа счет-фактуры через
		сервис
	Комментарий	Комментарий

Список документов «Создать Документ»:

N⁰	Документ	Описание
	Прогноз Продаж	Прогноз продаж и закупок на определенный период, создается на
		основе статических данных и финансовых планов с дальнейшей
		корректировкой по текущим заказам
	Заказ (Договор) Покупателя	Не используется
	Счет Покупателю	Счет покупателя
	Отгрузка ТМЦ	Отгрузка ТМЦ покупателю
	Получение оплаты	Получение оплаты от покупателя
	Резервирование	Не используется
	Постановка на Комиссию	Не используется
	Снятие С Комиссии	Не используется
	Заявки на Закупку	Не используется
	Заказ (Договор) Поставщику	Не используется
	Счет Поставщика	Счет поставщика
	Получение ТМЦ	Получение ТМЦ от поставщика
	Оплата поставщику	Оплата поставщику
	Заявка в Производство	Заявка в производство на изготовление изделий
	Прием ТМЦ из Производства	Не используется
	Внутренняя Доставка	Заявка на доставку ТМЦ между складами компании
	Рейс	Объединение нескольких счетов поставщиков в один рейс
	Перемещение ТМЦ	Перемещение ТМЦ между складами
	Списание ТМЦ	Списание ТМЦ
	Инвентаризация	Инвентаризация
	Исходящие Документы	Исходящие документы в делопроизводстве
	Входящие Документы	Входящие документы в делопроизводстве
	Внутренние Документы	Внутренние документы в делопроизводстве
	Бланки строгой отчетности	Бланки строгой отчетности
	Прием посетителей	Прием посетителей
	Выезды курьера	Выезды курьера
	События	Протокол, совещание, встреча
	Внешний Документ	Внешний документ
	Журнал Регистрации	Журнал регистрации документации
	Входящая Доставка	Заявка на доставку от поставщика
	Исходящая Доставка	Заявка на доставку клиенту
	Заявка в Сервисную Службу	Заявка в сервисную службу

Дело(Согласование)	Не используется
Возврат ТМЦ нами	Возврат ТМЦ поставщику
Возврат ТМЦ нам	Возврат ТМЦ от клиента
Списание Заготовок	Списание заготовок
Заявки на Закупку Импорт	Не используется
Заказ (Договор) Поставщику	Не используется
Импорт	
Счет Поставщика Импорт	Счет поставщика импорт – Инвойс
Входящая Доставка Импорт	Заявка на доставку импорта
Претензия	Претензия от покупателя
Претензия Поставщику	Претензия поставщику
Заявка на Закупку	Заявка на закупку российских товаров
Заявка на Закупку Импорт	Заявки на закупку импорт
Получение ТМЦ Импорт	Получение ТМЦ от импортного поставщика, НДС=0
Заявка на Закупку Материалы	Заявка на закупку материалов
Заказ (Договор) Поставщику	Не используется
Материалы	
Счет Поставщика Материалы	Счет поставщика на материалы
Входящая Доставка Материалы	Заявка на доставку материалов от поставщика
Получение ТМЦ Материалы	Получение материалов
Перемещение ТМЦ Материалы	Перемещение материалов между складами
Заявка на Закупку Хоз	Заявка на закупку по хоздоговору
Заказ (Договор) Поставщику	Не используется
Xo3	-
Счет Поставщика Хоз	Счет поставщика по хоздоговорам
Получение ТМЦ Хоз	Получение ТМЦ по хоздоговорам
Требование по норме	Не используется
Накопительное Требование	Требование по всем материалам производственного задания
Преобразование ТМЦ	Перевод ТМЦ из одного в другое
Доукомлектация ТМЦ	Передача ТМЦ из одной позиции в другую
Аннулирование Заказа	Не используется
Преобразование Материалов в	Перевод из материалов в товары с созданием партии
Товары	
Отгрузка Материалов	Отгрузка материалов
Списание Материалов в	Списание материалов в производство
производство	
Перемещение между Участками	Перемещение между участка
Передача в Участок	Передача материалов в участок
Пересортица Материалов	Пересортица материалов
Прочее Списание Материалов	Прочее списание материалов
Выпуск из Производства	Выпуск из производства
Производственное Задание	Производственное задание
Штраф Покупателя	Штраф покупателю
Штраф Поставщика	Штраф поставщику
Оплата поставщику Импорт	Оплата поставщику импорт
Оплата поставщику Материалы	Оплата поставщику материалов
Оплата поставщику	Оплата поставщику по хоздоговорам
ХозДоговора	
Заявка на Закупку Материалы	Полностью идентично заявки на закупку материалов кроме
110д Заказ	Названия
Поступление ХозДоговора	поступление оплаты по хоздоговорам
Получение оплаты Импорт	получение оплаты импорт
Перемещение между Участками Отходов	перемещение материалов-отходов производства между участками
Инвентаризация Материалов	Инвентаризация
Получение КВ	Получение капитальных вложений
Требование на Сервис	Не используется
Самоввоз	Заявка на самоввоз поставщиком
Самовывоз	Заявка на самовывоз покупателем
Технологическая Карта	Технологическая карта
Заказ-Наряд	Заказ-наряд, внутренняя заявка в производство

Производственное Задание	Производственное задание участка
Участка	-
Выпуск из Участка	Выпуск из участка
Начальный остаток ТМЦ	Начальный остаток ТМЦ
Начальный остаток Материалов	Начальный остаток материалов
 Начальный остаток денег	Начальный остаток денег
Начальная задолженность нам	Начальная задолженность нам
Наша начальная задолженность	Наша начальная задолженность
Технологическая Карта Участка	Технологическая Карта Участка
Накопительное Треоование Участка	накопительное треоование участка
Сформировать Задания в	Формирование пакетов заказ-нарядов из производственного
Участки	задания, когда цикл производства включает промежуточные
	участки производства
Получение Полуфабрикатов	Получение полуфабрикатов
Списание Материалов в Брак	Списание материалов в брак
Возврат Из Участка	Возврат из участка
Отчет Комиссионера	Отчет Комиссионера
Снятие с резерва	Снятие с резерва
Изменение ТМЦ	Изменение ТМЦ
Отгрузка на Реализацию	Отгрузка на реализацию
Зачисление Оплаты	Зачисление оплаты
Спецификация	Спецификация
Прайс	Прайс
Резервы Поставщиков	Резервы поставщиков
Резервы Поставщиков	Резервы поставщиков материалов формируются на основе
Материалов	резервов из экземпляров ТМЦ
 Заявки Клиентов	Заявки клиентов
 Тендеры Клиентов	Тендеры клиентов
 Тендеры Поставщиков	Тендеры поставщиков
Тендеры Поставщиков Материалов	Тендеры поставщиков материалов
Получение Давальческого	Получение давальческого сырья
Сырья	D
Возврат Нами Давальческого Сырья	Возврат нами давальческого сырья
Передача Давальческого Сырья	Передача давальческого сырья
Возврат Нам Давальческого	Возврат нам давальческого сырья
Сырья	
Давальческое Сырье в Участок	Давальческое сырье в участок
Перечисление Штрафа	Перечисление штрафа
Штраф Покупателя Нам	Штраф покупателя нам
Штраф Поставщика Нам	Штраф поставщика нам
Бюджетная заявка	Бюджетная заявка
Полученные авансы Клиентов без СЧФ	Полученные авансы клиентов без СЧФ
Полученные авансы Комитентов без СИФ	Полученные авансы комитентов без СЧФ
 Saknlithe Abarcob	Закрытие авансов
 Болжетная заявка по оплата	Болжетная заявка по оплате
 Договор Поставщику Импорт	Логовор поставщику импорт
	Договор поставщику материалы
Материалы	договор поотавщику материалы
 Логовор Поставшику Хоз	Логовор поставшику хоз
Акт Покупателя	Акт покупателя
Акт Поставшику	Акт поставшику
Акт Поставшику Импорт	Акт поставшику импорт
Акт Поставшику Материалы	Акт поставшику материалы
Акт Поставшику Хоз	Акт поставшику хоз

Возврат ТМЦ нами Материалы	Возврат ТМЦ нами материалы
ТМЦ у нас на реализации	ТМЦ у нас на реализации
Списание ТМЦ Хоз	Списание ТМЦ Хоз.
Заявка на Расчет	Заявка на расчет себестоимости
Себестоимости	
Получение внутренней оплаты	Получение внутренней оплаты
Внутренняя оплата поставщику	Внутренняя оплата поставщику
Командировка	Командировка
Передача Полуфабрикатов	Передача полуфабрикатов
Возврат Акта Покупателя	Возврат акта покупателя
Возврат Акта Поставщику	Возврат акта поставщику
Заказ Покупателя	Заказ покупателя
Заказ Поставщику	Заказ поставщику
Заказ Поставщику Импорт	Заказ поставщику импорт
Заказ Поставщику Материалы	Заказ поставщику материалы
Заказ Поставщику Хоз	Заказ поставщику хоз.
Закрытие Авансов	Закрытие авансов поставщиков
Поставщиков	
Передача Заготовок	Передача заготовок
Внутренний Договор	Внутренний договор
Преддоговорные Работы	Преддоговорные работы
Заказ-Наряд На Услуги	Заказ-Наряд На Услуги

Список сервисов:

N⁰	Сервис	Описание
	Сгруппировать позиции в этапы	Группирует позиции по полю группа ТМЦ в этапы
	Настроить интерфейс учетной	Открытие интерфейса движения ТМЦ
	карточки	
	Проставить аналитика	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
-	реализации в затраты	
	Сформировать абонент	Создается абонентский договор
	Округлить копейки путем	Контроль копеек
	изменения ставки НДС и	
	переброса долей копеек от	
	суммы без НДС	
	Округлить копейки путем	Контроль копеек
	изменения ставки НДС и	
	переороса долеи конеек от	
	Округнить колейки НЛС от	KOUTDOUL KORACK
	общей суммы без НЛС	KONIPOJIB KONCER
	Контроль колеек по этапам	Контроль колеек
	Привязать затраты к позициям	Не реализовано из ТБ6 9 КССС
	по комплектации ТМЦ	
	Обновить затраты из	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
	субподряда	-
	Обновить субподряд из затрат	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
	Обновить затраты у Заказчика	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
	Создать субподряд из затрат	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
	Сформировать затраты у	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
	Заказчика	
	Этапы=позициям	Формирует этапы на основе позиций
	Импорт позиций из DBF	Загрузка данных из DBF определенной структуры
	Перенести Интерес в Позиции	Перенос таблицы интерес в таблицу позиции. Используется для
		разукомлектации технологической карты, где в таблицы интерес
		хранятся материалы полуфабрикатов
	Пересчитать статусы	Пересчет статусов
	Отчет реализации за день по группам	Заполняет подтаблицу на основе данных об отгрузке
	Пересчет партий за день по	Пересчет партий по типу брендов за день
	группам	

Договор из неза	крытых	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
позиций		
Обновить ведом	иость работ	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
Очистить позиц	ции	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
Контроль объек	тов	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
Габариты в Экз	емпляр из ТМЦ	Проставляет габариты в документ из экземпляра
Пересчитать Га	бариты	Пересчитывает габариты за день
Обновить Доку	менты	Обновляет поле «Созданные Документы»
Обновить Учет	ные Цены	Обновляет учетные цены
Обновить Прай	совые Цены	Обновляет прайсовые цены
Пересчет цены	Технокарты	Пересчет цен технологической карты. Цены рассчитываются как учетные, цены последней партии, плановые цены, спецификаций
Пересчет цен в	ыпуска	Пересчет плановых цены выпуска из производства
Обновление Но Технологическо	рм в ой Карте	Обновление Норм в технологической карте по данным из экземпляра
Обновление Но	рм в	Обновление норма в накопительном требовании на основе
Накопительном	Требовании	технологических карт в производственном задании
Расчет Деловых	к Отходов	Расчет деловых отходов на основе раскроя
Обновление Сп	исания	Обновления списания материалов по данным из
Материалов по	ТехноКарте	технологической карты
Закрыть Аванси	ы по Счету	Не реализовано из ТБ6.9 КССС
Клиента		
Полученные ава без СЧФ	ансы Клиентов	Создание авансов на основе незакрытых поступлений от клиентов
Полученные ава	ансы	Создание авансов на основе незакрытых поступление
Комитентов без	СЧФ	комитентов
Закрытие Авано	сов За Месяц	Закрытие авансов за месяц в разрезе счетов покупателей
Формирование	Авансовых	Формирование авансовых счет-фактур по номерам счет-фактур в
Счетов-Фактур		подтаблице авансов
Выбор МХ в по	зиции	Перенос мест хранения из подтаблицы мест в отдельные строки документов
Расчет прибыли	ſ	Расчет прибыли для заказов
Переформирова	ать Экземпляры	Переформирование экземпляров
Расчет Мест Хр	анения	Расчет нескольких мест хранения для одной позиции в документе
Округлить копе общей суммы с	йки НДС от НДС	Контроль копеек
Провести списа	ние	Провести списание материалов из выпуска из производства

2.6. Структура учета Управленческие счета (технологические):

N⁰	Счет	Имя	Описание
1.	Сборщик	Сборщик Мусора	
2.	Деньги	Деньги	
3.	ПрогнозПродаж	Прогноз Продаж	
4.	ПрогнозЗакупок	Прогноз Закупок	
5.	ЗаказыПокупателей	Заказы Покупателей	
6.	ДоговорПокупателей	Договор Покупателей	
7.	АктыВыставленные	Акты Выставленные	
8.	СчетаПокупателям	Счета Покупателей	
9.	Интерес	Счета Покупателей	
10.	Реализация	Реализация	
11.	ЗаявкиКлиентов	Заявки Клиентов	
12.	ЗаявкиНаЗакупку	Заявки На Закупку	
13.	ЗаказыПоставщикам	Заказы Поставщикам	
14.	ДоговорПоставщикам	Договор Поставщикам	
15.	АктыПолученные	Акты Полученные	
16.	СчетаПоставщиков	Счета Поставщиков	
17.	Поставка	Поставка	
18.	Себестоимость	Факт Себестоимости	
19.	ПланСеб	План Себестоимости	

20.	Резерв	Резерв	
21.	РезервВПути	Резерв в пути	
22.	РезервПоставки	Резерв в поставки	
23.	Тендеры	Тендеры	
24.	ЗаказВПроизводство	Заказ в Производство	
25.	Комиссия	На Комиссии	
26.	Прайс	Прайс	
27.	Доставка	Доставка	По дате документа доставки
28.	ПланДоставка	План Доставка	По дате завершения доставки
29.	ПланВыпуска	План Выпуска	
30.	ВПеремещении	В Перемещении	Не проведенное перемещение
31.	Затребовано	Затребовано	накопительное требование
32.	ТехноНормы	Технологические Нормы	Технологические карты
33.	ТехПроцессы	Технологические Процессы	Технологические процессы из
			технологической карты
34.	ЗатребованоУч	Затребовано на Участках	Для участков
35.	ТехноНормыУч	Технологические Нормы на	Для участков
		Участках	
36.	ЗаданиеУч	Задание на Участках	Для участков
37.	БюджетДенежныхСредств	Бюджет Денежных Средств	Не проведенные плановые оплаты
38.	ЗавершениеСчетов	Завершение Счетов	По дате завершения счета
39.	ЗавершениеЗаказов	Завершение Заказов	По дате завершения заказов и
			договоров
40.	ЗавершениеЗаказовПост	Завершение Заказов	По дате завершения заказа
		Поставщиков	поставщика
41.	Задание	Производственное Задание	Производственное задания
42.	Претензия	Претензия	Претензия
43.	КолДок	Количество документов	
44.	КолСоб	Количество событий	
45.	КолКонтр	Количество контрагентов	
46.	ЗатратыЭкземпляров	Затраты Экземпляров	Используемые ресурсы
			экземпляров/задач
47.	Задача	Задача	

Бухгалтерские счета:

Nº	Счет	Описание
1.	76.Агент	Агентское вознаграждение
2.	76.Ком	Расчеты по комиссии
3.	76.Кл	Расчеты с клиентами
4.	76.НДС	Расчеты по НДС
5.	76.Штраф	Штрафы
6.	62.Залог	Залог клиента
7.	60.Ком	Поставщик комитент
8.	50.Залог	Деньги под залог
9.	41.Реал	Переданные на реализацию
10.	41.Брак	Брак
11.	8.1.M	Материалы на производственном складе
12.	8.2.M	Полуфабрикаты в производстве
13.	8.7.M	Давальческое сырье в производстве
14.	8.21	Материалы мусор/транзит
15.	8.Обор	Оборудование
16.	8.Люди	Люди
17.	43.Откл	Отклонение себестоимости
18.	20.Pec	Ресурсы
19.	90.Pec	Ресурсы
20.	90.Ком	Не используется
21.	90.1.Ком	Отгрузка по комиссии
22.	90.2.Ком	Себестоимость по комиссии
23.	91.2.Ком	Себестоимость по комиссии
24.	00.П	Прайс

25.	90.1.1	Отгрузка
26.	90.1.2	Отгрузка
27.	90.1.3	Отгрузка
28.	90.1.3.8	Отгрузка
29.	90.1.4	Отгрузка
30.	90.1.5	Отгрузка
31.	90.1.6	Отгрузка
32.	90.1.7	Отгрузка
33.	90.1.8	Отгрузка
34.	004.Реал	Переданные на реализацию
35.	004.Ком	Принятые на комиссию

Справочники:

- 1) спрЭкземплярТМЦ Задачи;
- 2) спрСостояние Состояние процессов и задач;
- 3) спрВажность Важность;
- 4) спрСтатус Статус документов;
- 5) спрВидДеят Вид деятельности;
- 6) спрМаркетАкция Маркетинговая акция;
- 7) спрДвижениеТМЦ Движения ТМЦ/система заказов/процессы;
- 8) спрГРУППЫТМЦ Группа ТМЦ;
- 9) спрВДР Виды доходов/расходов;
- 10) спрТипыТМЦ Типы ТМЦ;
- 11) спрТипыБрендов Типы брендов;
- 12) спрТипСредств Типы денежных средств;
- 13) спрБренды Бренды;
- 14) спрИсточникИнформации Источники информации/рекламы;
- 15) спрВидыБизнеса Виды бизнеса;
- 16) спрСобытия Звонки, встречи с клиентами, выставки и т. д;
- 17) спрСотр Перемещения Перемещения сотрудников;
- 18) спртипоб Тип объектов;
- 19) спрВидоб Вид объектов;
- 20) спрОбъекты Объекты строительства;
- 21) спрТипДоговора Типы договоров;
- 22) спрТипЦены Типы цен;
- 23) спрМестоХранения Места хранения.

Аналитика:

Показатели состоят из числа и единицы измерения, например, 100 (число) долларов (измеритель), 200 (число) кг (измеритель)

N⁰	Разрез	Описание
1.	Сумма	Показатель Сумма в валюте
2.	СуммаБаз	Показатель Сумма в базовой валюте
3.	Количество	Показатель Количество
4.	Усл_Кол	Показатель Условное количество, количество в условных единицах,
		пересчитывается через коэффициент сложности
5.	Количество2	Показатель Второй измеритель количества, например, лист металла может быть
		измеряться в кг и листах
6.	Сумма2	Показатель Дополнительный суммовой показатель
7.	ОбъемТМЦ	Показатель объема
8.	НашеПредприятие	Наше предприятие
9.	Комментарий	Комментарий к проводке
10.	Подразделение	Подразделение
11.	Сотрудник	Сотрудник (менеджер, материально-ответственное лицо)
12.	ТМЦ	Товарно-Материальная Ценность, любой тип ресурса: материалы, услуги,
		работы, товары, изделия, полуфабрикаты и т.д.
13.	Партия	Учет ТМЦ в партиях при партионном учете
14.	ГТД	Государственная таможенная декларация
15.	Контрагент	Контрагент (поставщик, покупатель, заказчик, прочие дебитор/кредитор)

16.	Сделка	Сделка, контракт, долгосрочный проект, рамочный договор
17.	Вид	Виды резервов и финансовых вложений
18.	СФП	Счет-фактура поставщика
19.	СФН	Счет-фактура наша
20.	СтавкаНДС	Ставка НДС в строковом виде
21.	НДС	Справочник НДС
22.	СтатьяРасходов	Статья затрат (СТЗ)
23.	Период	Период (год, квартал, месяц)
24.	Заказ	Договор с Заказчиком, Заказ Клиента
25.	СчетПокупателя	Счет Покупателя
26.	ПроцессЗатрат	Внутренний Договор, Заявка в Производство
27.	ПроцессСчетЗатрат	Счет Поставщика
28.	СубЗаказ	Договор с Поставщиков, Заказ Поставщику
29.	Акт	Акт Заказчика
30.	СубАкт	Акт Поставщика
31.	Объекты	Объект контрагента (строительства)
32.	ЭкземплярТМЦ	Экземпляр ТМЦ, уникальное изделие с произвольными характеристиками под
		заказ клиента, задача, дело, workflow
33.	Этап	Номер этапа
34.	Филиал	Филиал, участок, отдел
35.	Комитент	Комитент
36.	ВДР	Виды доходов и расходов, внереализационные доходы и расходы
37.	Процесс	Документ системы заказов
38.	Заявка	Заявка на закупку, Технологическая Карта
39.	Статус	Статус документ
40.	Движение	Документ системы заказов
41.	Агент	Посредник, агент
42.	СостояниеПроцесса	Состояние задачи, процесса, заказа
43.	Объекты2	Направление объекта, например, дорога от объекта до объекта2
44.	Регион	Местоположение
45.	ТипДоговора	Тип договора
46.	Важность	Важность
47.	ТипЦены	Тип цены
48.	ТипСредств	Тип денежных средства
49.	ДатаПроведения	Дата проведения документа
50.	ДатаДвижения	Дата движения ТМЦ
51.	ДатаКонца	Дата окончания документа
52.	Виртуальные	Виртуальный документ
53.	Корректировка	Корректировочный документ
54.	Событие	Маркетинговые событие
55.	МестоХранения	Место хранения
56.	ВидДеят	Вид деятельности
57.	Изделие	Изделие
58.	ЕНВД	Вид деятельности для бухгалтерии
59.	НомерСтрокиДокумента	Номер строки документа
60.	ИмяЖурнала	Имя Журнала Транзакций (Проводок)
61.	МаркетАкция	Маркетинговая Акция (свойство Экземпляра)
62.	ТруппыТМЦ	Іруппы ІМЦ (Свойство ТМЦ)
63.	I руппаКонтр	1 руппа контрагента (Свойство Контрагента)
64.	ТипыБрендов	Іип оренда (Свойство Бренда)
65.	ьренд	ьренд (Своиство 1 МЦ)
66.	источникИнформации	Источник Рекламы (Свойство Контрагента)
67.	ВидыБизнеса Энника	вид Бизнеса (Своиство Контрагента)
68.	Задание	Производственное Задание
69.	геис	Реис

2.7. Хелп-Редактор Пользователя

Договор Пост	авщику Мат	ериалы 00001	om 21.01.2	01.	3							<u>О</u> К
Движение Док	ументы Дерево	Файлы										
Документ №	00001	от	21.01.2013		Начал	D		- Завершени	e 22.0	1.2013		~
Входящий Номер	001	Дата Подписания										
Мы	Наше Предприяти	е (Заполните)		4	Контр	агент					=	
Заявка в Производство				\$	Усл.О	паты					-	
Основание										-	-	
🗾 Хелп Польз	ователя: Договор	Поставщику Ма	териалы									-
Документ	Договор По	оставщику Матер	малы									=
Пункт №										_		
												-
Код ТМЦ С	Имя Т	МЦ Ко	ол-во	ц	ена	НДС 18%	 Сумма НДС	Сумма	Скндк а (%)			Дог
			-		-			-	- 0			

Назначение бланка: Хелп, который пишет сам пользователь.

Порядок заполнения бланка:

<u>Пункт</u> — Название абзаца, под пунктом вводится описание раздела, добавление нового раздела правой кнопкой мыши.

Открытие бланка осуществляется: Из операционного документа по кнопке Alt+F1 Проводники и справочники: Не формируются.

3. СПРАВОЧНИКИ

3.1. Атрибуты

<u>Назначение бланка</u>: Атрибуты - набор характеристик ТМЦ. Например, цвет, вид изготовления, сборка и т.д.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Осуществляется при выборе из других документов (ТМЦ, Экземпляр ТМЦ, Операционный документ)

3.2. Элементы атрибутов

🔄 Элемент Атрибута									_ 🗆 ×	
Эле	Элемент Атрибута							<u>О</u> К	О <u>т</u> мена	Помощь
Наименование Клесло рабочее						1				
Атрибут дизайн-проект интерьера										
Группа для выбора Ткань класса 1 материалов										
Начальное Значение 1 Конечн		ое Значение	100							
Х - ЭТ	о количество мате	риал	а в столбце "Привязка к	другому мате	ериалу" или зн	ачение "Элем	енты атрибутов" ((для коэффициент	a)	
N⊵	Полуфабрика	IT	Материал	Количество	о Прив друго	язка к му материалу	Элементы Атрибутов	Массив Атрибутов	Коэфф Атрибу	оицент та
1	Кресло		Ткань класса 2 🛛 …	2	Ткань	класса 1	кожзам	хром	1	
				<u> </u>			•			

Назначение бланка: Элемент атрибута – характеристика, например атрибут – цвет, элемент атрибута – красный. Атрибут – размер, элемент атрибута – большой.

Порядок заполнения бланка:

- Наименование Название элемента;
- Атрибут Название характеристики;
- Группа для выбора материалов Соответствие набору ТМЦ, например, элемент красный, группа ТМЦ – краски красные;
- Начальное значение Значение по умолчанию;
- ▶ Конечное значение Конечное значение;
- Наценка Увеличение стоимости товара при использовании данной характеристики;
- Полуфабрикат полуфабрикат, к которому относится текущая комплектация;
- Материал комплектующие, которые добавляются в полуфабрикат при выборе данной характеристики;
- Количество количество материала;
- Привязка к другому материалу Привязка к другому материалу через коэфф. атрибута. Например, на 100 болтов требуется 200 гаек через коэффициент;
- Элементы атрибутов расчет количества материалов в зависимости от количества другого атрибута;
- Массив атрибутов расчет количества материалов через коэффициент атрибута от массива атрибутов;
- Коэффициент атрибута х это количество материала в столбце "Привязка к другому материалу" или значение "Элементы атрибутов". Записывается в формате: 0.5*х.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Осуществляется при выборе из других документов (ТМЦ, Экземпляр ТМЦ, Операционный документ)

3.3. Важность Назначение бланка: Важность - Важность дела Открытие бланка осуществляется: Из карточки Дело. Проводки и Справочники: Формируется справочник спрВажность.

3.4. Состояние

🗾 Состояние			
Состояние			<u>О</u> К О <u>т</u> мена Помо <u>щ</u> ь
Данные Дерево			
Наименование:	Нет Документов		
Описание:			
Ответственный:	Контрагент	•	
Исполнитель:			
Проверяющий:			
Приоритет:	0 Срок:	0	
🔲 Закрытое	🔲 Утвердить по согласованию		
Цвет статуса в отчетах	Настроить цвет		

<u>Назначение бланка:</u> Состояние документа, используется в воронке продаж или управление проектами

Порядок заполнения бланка:

- <u>Наименование</u> Наименование;
- <u>Описание</u> Описание состояния;
- Ответственный Переход ответственного к экономической роли (исполнитель, инициатор, проверяющий).
- Исполнитель Исполнитель
- <u>Проверяющий</u> Проверяющий;
- <u>Приоритет</u> Приоритет процесса;
- » <u>Закрытое</u> Дело становится закрытым (завершенным) при переходе в данное состояние;
- Утвердить по согласованию Утвердить по согласованию;
- ▶ <u>Срок</u> Срок;
- <u>Цвет статуса в отчетах</u> Цвет статуса в отчетах

Закладка "Дерево"

Дерево зависимостей возможных состояний документа.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Из операционного документа и правил переходов (маршрутов согласования).

Проводки и Справочники: Формируется справочник спрСостояние.

3.5. CT3 (20.01.2015)

Краткое обозначение (код):	00001
Номер:	
Наименование:	
Назначение:	Для Всех 💌
Тип СТЗ:	Постоянные
Вид СТ3:	Нет
Счет Дебета:	
Счет Кредита:	
Без ТМЦ:	
Относительно:	
Ставка, %:	
	Относительно:

Назначение бланка: Статья Затрат

Порядок заполнения бланка:

- Краткое обозначение (код) Краткое обозначение (код);
- <u>Номер</u> Порядковый номер статьи затрат;
- <u>Наименование</u> Наименование статьи затрат;
- Назначение Назначение СТЗ: для документов (договоров и т.д.), для ТМЦ (для экземпляров и товаров);
- <u>Тип CT3</u> Постоянные или переменные Затраты;
- <u>Вид СТЗ</u> Вид СТЗ из списка;
- <u>Счет Дебета</u> Счет дебета СТЗ, проставляется в доп.расходы;
- Счет Кредита, % Счет кредита СТЗ, проставляется в доп.расходы;
- Без ТМЦ Распределение СТЗ по ТМЦ в доп.расходах;
- Относительно Привязка данного СТЗ к другому СТЗ для расчета затрат;
- Ставка % Ставка % в привязки к другому СТЗ;
- > <u>Относительно</u> Привязка данного СТЗ к другому СТЗ для расчета затрат.

Открытие бланка осуществляется: Меню/Справочники.

Проводки и Справочники: Формируется справочник спрСтатьиРасходов.

3.6. ВДР (16.01.2015)

вдр		
Краткое обозначение (код):	00001	-
Номер:		-
Наименование:		-
Назначение:	Для Всех 👻	-
Тип:	Постоянные	
Вид:	Нет	
Счет Дебета:		-
Счет Кредита:		-
Без ТМЦ:		-
Относительно:		-
Ставка, %:		-
	Относительно:	

Назначение бланка: Виды доходов и расходов.

Порядок заполнения бланка:

- Краткое обозначение (код) Краткое обозначение (код);
- <u>Номер</u> Порядковый номер Вида доходов и расходов;
- <u>Наименование</u> Наименование Вида доходов и расходов;
- Назначение Назначение ВДР : для документов (договоров и т.д.), для ТМЦ (для экземпляров и товаров);
- <u>Тип</u> Постоянные или переменные доходы и расходы;
- ▶ <u>Вид</u> ВДР из списка;
- > <u>Счет Дебета</u> Счет дебета ВДР, проставляется в доп.расходы;
- > <u>Счет Кредита, %</u> Счет кредита ВДР, проставляется в доп.расходы;
- > <u>Без ТМЦ</u> Распределение ВДР по ТМЦ в доп.расходах;
- > <u>Относительно</u> Привязка данного ВДР к другому ВДР для расчета затрат;
- > <u>Ставка %</u> Ставка % в привязки к другому ВДР;
- > <u>Относительно</u> Привязка данного ВДР к другому ВДР для расчета затрат.

Открытие бланка осуществляется: Из операционных документов.

Проводки и Справочники: Формируется справочник спрВДР.

3.7. Вид бизнеса

<u>Назначение бланка:</u> Виды бизнеса контрагента Открытие бланка осуществляется: Из карточки Контрагента. Проводки и Справочники: Формируется справочник спрВидыБизнеса.

3.8. Вид деятельности

Назначение бланка: Виды деятельности

Открытие бланка осуществляется: Из операционного документа.

Проводки и Справочники: Формируется справочник спрВидДеят.

3.9. Вид Объекта

Назначение бланка: Вид объекта строительства

Открытие бланка осуществляется: Из карточке Объекта строительства.

Проводки и Справочники: Формируется справочник спрВидОбъекта.

3.10. Тип Объекта

Назначение бланка: Тип объекта строительства Открытие бланка осуществляется: Из карточке строительства. Проводки и Справочники: Формируется справочник спрТипОбъекта.

3.11. Группа Контрагентов

Назначение бланка: Справочник групп контрагентов Открытие бланка осуществляется: Из карточке Контрагента. Проводки и Справочники: Формируется справочник спрГруппКонтр.

3.12. Источник информации

<u>Назначение бланка:</u> Рекламный источник информации <u>Открытие бланка осуществляется:</u> Из карточке Контрагента. <u>Проводки и Справочники:</u> Формируется справочник спрИсточникИнформации.

3.13. Коды поставщиков

Стол угловой	00010.00053	ЗАО "Первый"	Стол угловой	1000
Стол	00010.00052	ЗАО "Первый"	Стол	1000
Соляк	00012.мат.01	ЗАО "Юнитех"	соль каменная	24.8150309
📄 Противогаз фильтрующий ППФ-95М	00021	ЗАО "Первый"	Противогаз фил	850
📄 Противогаз фильтрующий ППФ-95М	00022	ЗАО "Первый"	Противогаз фил	1100
📄 Противогаз фильтрующий ППФ-95 бо	00024	ЗАО "Первый"	Противогаз фил	1100
📄 Противогаз фильтрующий ППФ-95 бо	00023	ЗАО "Первый"	Противогаз фил	900
📄 Противогаз ИП-6	00020	ЗАО "Первый"	Противогаз ИП-6	4600
📄 Противогаз ИП-4М (без регенер. пат	00019	ЗАО "Первый"	Противогаз ИП	400
📄 Противогаз ПТ-7ВМ	00026	ЗАО "Первый"	Противогаз ПТ	1700

Назначение бланка: Коды ТМЦ у поставщиков или конкурентов, формируется автоматически при поступлении ТМЦ или в прайсах поставщиков и конкурентов

Порядок заполнения бланка:

- Наименование Наименование ТМЦ у Поставщика
- <u>Артикул</u> Наш Артикул ТМЦ;
- Альтернативный Код Поставщика Код (артикул) у поставщика;
- Контрагент Поставщик или конкурент;
- Комментарий поставщик Комментарий о товаре;
- Примечание Примечание;
- Наше наименование Наше наименование ТМЦ
- <u>Скидка</u> Процент скидки на товар;
- <u>Сроки</u> Сроки поставки товара;
- Условия Условия поставки ТМЦ;
- Цена Цена поставщика или конкурента.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Справочники/Карточка ТМЦ закладка Цены и Поставки, Закладка ТМЦ Поставщиков.

Проводки и Справочники: Не формируются.

3.14. Места хранения

🕢 Имя XYZ Адрес Вес Высота Глубина Склад		
иня XYZ Адрес Вес Высота Глубина Склад		
Мия ХҮZ Адрес Вес Высота Глубина Склад		_
All All All Control Control All All All All All All All All All A	Пирина	Этаж
		D T GUIL
a retrinction of		
Администратор		

Назначение бланка: Места хранения на складе/ячейки/локаторы

- Порядок заполнения бланка:
 - <u>Имя –</u> Имя ячейки;
 - <u>XYZ</u> Координаты ячейки;
 - ▶ <u>Адрес</u> Адрес;

- <u>Вес, высота, глубина, ширина</u> Габариты ячейки;
- <u>Склад</u> На каком складе находится место хранения;
- ▶ <u>Этаж</u> Этаж.

Открытие бланка осуществляется: Из операционного документа.

Проводки и Справочники: Формируются справочник спрМестоХранения.

3.15. Причины отказа

<u>Назначение бланка:</u> Причины отказа клиента от товара. Открытие бланка осуществляется: Из операционного документа.

3.16. Тип договора (20.01.2015)

Тип Договора	<u> </u>	<u>)</u> К О <u>т</u> мена	Помощь				
Наименование:	ПоследовательноеСогласов	ание	Не Периодический 🔻 Приоритет	r =0	•		
Для Печати:			Срок Выполнения привязан к 1 оплате из прай	" цена устанає са	вливается		
Вид Работ:			Привязка к Объекту				
Данные Контролируемы	Данные Контролируемые Сделки						
Плановые оплаты из	Счет	-	🔲 Постоянные и Переменные				
Новое Состояние	Согласование у менеджера	Состояние позиций					
Категория	Согласование Договора 😁	Категория позиций					
Имя Дела	Дело-Ресурс	Новое Состояние	Исполнитель	Срок,дни	Задержка,д ни		

<u>Назначение бланка:</u> Тип договора используется также для определения первички по договору и автоматического формирования задач в контроле дел (управления проектами)

Порядок заполнения бланка:

- <u>Наименование</u>– Имя типа договора;
- <u>Для печати</u> Имя типа договора для печати;
- Вид работ Вид работ по договору;
- Источник формирования плановых оплат Периодичность формирования плановых оплат;
- <u>Приоритет</u> Порядок/приоритет/группа Типа договора, используется для фильтров типов договоров;
- <u>Срок Выполнения привязан к 1 оплате</u> При приходе первой оплаты пересчитываются сроки выполнения;
- <u>Привязка к Объекту</u> Жесткая привязка Договора к Объекту контрагента: при заключении договора в объект будет установлен заказчик из договора, при завершении договора контрагент очищен;
- > <u>Если "0" цена устанавливается из прайса</u> Если "0" цена устанавливается из прайса;
- <u>Плановые оплаты из</u> Источник формирования плановых оплат;
- <u>Постоянные и Переменные</u> Есть постоянные и переменные начисления. Используются например в договорах аренды;
- Новое состояние, Категория Новое состояние и категория задачи по согласованию договора;
- <u>Состояние и Категория позиций</u> Состояние и категория позиций договора в виде задач по выполнению договора;
- Имя дела, дело-ресурс, новое состояние, исполнитель, срок, задержка– Формирование подзадач по согласованию договора.

Открытие бланка осуществляется: Из операционного документа.

Проводки и Справочники: Формируются справочник спрТипДоговора.

3.17. Тип средств

Назначение бланка: Типы денежных средств используются в планировании денежных средств в бюджетировании.

Порядок заполнения бланка:

- <u>Имя</u> Имя типа средств;
- <u>Тип оплаты</u> Тип оплаты (касса, банк, валюта);
- Бухсчет Бухгалтерский счет (50, 51,52);
- > <u>Банк</u> Привязка к расчетному счету в банке;

Открытие бланка осуществляется: Из плана платежей.

Проводки и Справочники: Формируются справочник спрТипСредств.

3.18. Тип брендов

Код	01	Наименование	Адидас		
Контрагенты Сделки					
Контрагенты					
Да	ITA	Значен	DHE		
02.12.2	.010	ЗАО "Юнитех" 🛛 🚥			

Назначение бланка: Типы брендов используются для группировки брендов по поставщику или сделку, используется в комиссионной торговле.

Порядок заполнения бланка:

- <u>Код</u> Код типа бренда;
- <u>Наименование</u> Наименование типа бренда;
- <u>Контрагенты</u> История контрагентов, связанных с брендом;
- > <u>Сделки</u> История сделок, связанных с брендом.
- Открытие бланка осуществляется: Из карточки бренда.

Проводки и Справочники: Формируются справочник спрТипыБрендов.

3.19. Бренды

Код	00001	Наименование	
КодГруппы		Контрагент	
Тип Бренда			
Проставить н	норму в ТМЦ)[Проставить Поставщика
НакладныеРасходы	Норма Прибыли М	аксимальная Скидка	Сделки
Накладн	ые Расходы, 9	%	
Дата	Значе	ние	
		-	

<u>Назначение бланка:</u>Карточка бренда используется для группирования ТМЦ и Поставщиков по маркетинговому типу производителя.

Порядок заполнения бланка:

- <u>Код</u>— Уникальный код документа;
- <u>Наименование</u> Наименование бренда;
- Код группы Объединение нескольких брендов в группу;
- Контрагент— Связь бренда и контрагента;
- <u>Тип бренда</u>– Группировка брендов по типу;

Данные для формирования цен:

Накладные расходы — Накладные расходы по бренду;

- <u>Норма прибыли</u> Норма прибыли по бренду;
- Максимальная скидка Максимальная скидка по бренду влияет на установку скидки в документе;
- <u>Сделки</u>– История сделок по бренду;
- Проставить норму в ТМЦ Переносит данные из бренда в карточки ТМЦ;
- Проставить поставщика Проставляет из бренда контрагента в карточки ТМЦ в качестве основного поставщика.

Открытие бланка осуществляется: Через карточки ТМЦ на закладке CRM и Контрагентов.

<u>Проводки и Справочники</u>: Создается справочник спрБренды, который присутствует в справочниках Контрагент и ТМЦ.

3.20. Правила Атрибутов



<u>Назначение бланка:</u> Правила атрибутов — это набор атрибутов для определенного товара, которые необходимо заполнить в документе в карточке конкретного экземпляра ТМЦ.

Порядок заполнения бланка:

- <u>Наименование</u> Имя правила;
- <u>Атрибут</u> Набор атрибутов, добавление нового атрибута производится через контекстное меню правой кнопкой мыши добавить кадр.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Через карточку ТМЦ на закладке Характеристики. **Проводки и Справочники:** Не формируются.

3.21. Правила Оплаты

🛐 Правило Оплати	əl					_ 🗆 ×
Наименование						
Код						
Максимальная Про	срочка				-	
Начало работ с % о	платы				-	
Начало работ с сум	мы оплаты				-	
Тип оплаты					-	
Постоянная		Нет		•	-	
Счет Аванса					-	
Ставка НДС						
🗆 Особые правил	а оплаты	Οτη	рузка Без О	платы		
🗖 Поставка		По:	этапно			
🗖 Аванс На Весь	Договор	He Hay	Пересчитыва ала	ать Дату		
Процент оплаты	Сумма оп.	латы	Срок Дней	От ДА	ты	Календарные дни
				Начала (С учет срока отмены)	том	

<u>Назначение бланка:</u> Правило оплаты — правило для формирование плановых платежей на основе заказов и счетов покупателей и поставщиков.

Порядок заполнения бланка:

- <u>Наименование</u> Имя правила;
- <u>Код</u> Уникальный код правила;

- Максимальная просрочка Максимальная просрочка платежа, информационное поле для контроля за платежами;
- Начало работ с % оплаты Определения срока активации заказа, после которого на основании заказа клиента создаются заявки в производство и на закупки. Относительно срока активации заказа клиента рассчитывается его выполнение;
- <u>Тип оплаты</u> Тип оплаты: касса, расчетный счет или валюта;
- <u>Постоянная</u> Постоянная (например, ежемесячная);
- <u>Счет Аванса</u> Счет аванса;
- Ставка НДС Ставка НДС;
- Особые правила оплаты Такой оплатой может пользоваться только сотрудник, у которого есть права на работу с особой оплаты. Например, можно запретить выбирать правило оплаты «Без предоплаты» для обычных сотрудников;
- Отгрузка без Оплаты Разрешение на отгрузку без оплаты счета клиента;
- <u>Поставка</u> Правило оплаты для документов от поставщиков;
- <u>По этапно</u> Правило оплаты действует не для всего документа, а по этапам;
- Не пересчитывать Дату Начала Не пересчитывать дату начала при поступлении аванса;
- <u>Аванс на весь договор</u> При установке флага "По Этапам" аванс приходит в целом по договору;

Правила формирования платежных документов

- <u>Процент оплаты</u> Процент оплаты для формируемого документа;
- <u>Сумма оплаты</u> Сумма оплаты для формирования платежа;
- <u>Срок дней</u> Срок рабочих дней относительно ключей даты, может быть меньше нуля (до ключевой даты);
- От Дата- Дата заказа, относительно которой рассчитываются сроки платежей;
- Календарные Дни Дни считаются как календарные, в противном случае будут считаться рабочие дни.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Через карточку Контрагента на закладке CRM или в операционном документе.

Проводки и Справочники: Не формируются.

3.22. Правила Скидки

Правило Скиди Наименование	ки Липерская	
Маскимальная Скидка	25	Пакопительная по документу
По Документу Дл	1я Групп ТМЦ Накопи	гельно за историю
Сумма	Процент	

<u>Назначение бланка:</u> Правило скидки — правило для расчета максимальной скидки для клиента в документе.

Порядок заполнения бланка:

- <u>Наименование</u>— Имя правила;
- Максимальная скидка Максимальная скидка;
- Накопительная по документу Максимальная скидка рассчитывается относительно суммы документа;
- <u>Сумма</u> Сумма документа;
- <u>Процент</u> Максимальный процент по документу;

Закладка «Для групп ТМЦ» - Для групп ТМЦ.

- <u>Группа</u> группа ТМЦ;
- > <u>Процент</u> Максимальный процент по документу;

Закладка «Накопительно за историю» - Накопительно за историю.

- > <u>Период истории, дни</u>— Период истории, дни;
- <u>Сумма</u> Сумма продаж за период;
- > <u>Процент</u> Максимальный процент по документу;

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Через карточку Контрагента на закладке CRM или в операционном документе.

Проводки и Справочники: Не формируются.

3.23. Сделка (16.01.2015)

Сделка/Контран	кт/Проект/	Рамочный	Договор		<u>О</u> К О <u>т</u> мен	а Помо <u>щ</u> ь		
Краткое обозначени Наименование:	ие (код): Г Г	Проект №2 от 0 Проект №2 от 0	1.01.2010		Ha	а Контроль Удалить		 Замок Работа завершена
Организация	ŀ	Наша Компани	я					☐ Договор комиссии ☐ СчФ от комитента
Инфо Комиссия Усл	товия Кредит	ы Файлы Доку	именты Зада	чи				
Nº	2	от 01 я	нваря 2010]			
Поставщик				Покупатель	Холдинг			
Валюта	руб			Объект				
Основной Договор				Статус				
	Дата начала действия:	і Вал	юта	Уровень Риска				
		документа	сделки					
		• руб •••						
				1				

Назначение бланка: Группа работ на выполнения работ заказчика Проект может содержать несколько договоров, причем по окончанию одного договора может заключаться еще один договор и доп. соглашение по данному проекту. Другие названия проекта – генеральный договор, программа работ, наряд-заказ.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Через картотеку «Сделка/Проекты/Контракты». **Проводки и Справочники:** Формирует справочник «Сделка».

1. ПОРЯДОК РАБОТЫ

1.1 Общее

- 1. Код Код сделки;
- 2. Наименование Имя сделки;
- 3. Номер № Номер сделки;
- 4. От (Дата) Дата сделки;
- 5. Контрагент Контрагент, с которым заключена сделка;
- 6. Валюта Валюта сделки;
- 7. Комитент Комитент;
- 8. Статус Статус сделки;
- 9. Документы Список документов заказов по сделке;
- 10. Задачи Список задач по сделке;
- 11. Контроль Задача по согласованию сделки;

1.2 Комиссия

- 1. Тип Вознаграждения с Комиссии С процента или с оборота;
- 2. Тип договора Тип договора;
- 3. Ставка, % Процент вознаграждения;

1.3 Условия

- 1. Тип договора Тип договора;
- 2. Правила отгрузки Правила отгрузки;
- 3. Тип цен Тип цен, действующих по этой сделке;

- 4. Правило оплат Правило оплат по этой сделке;
- 5. Предмет договора Предмет договора;
- 6. Правило скидки Правило скидки для документов по этой сделке;

1.4 Кредиты

- 1. Установлен срок кредита Установлен срок кредита;
- 2. Срок кредита Срок кредита;
- 3. Лимит кредита Максимальная сумма кредита;
- 4. Вид кредит Вид кредита;
- 5. Тип займа Выплата по дням или по месяцам;
- 6. Ставка займа Ставка кредита;
- 7. Количество месяцев (дней) Продолжительность кредита;
- 8. Пени % в день Штраф по кредиту;
- 9. Начало и конец займа Время действия кредита.

3.24. Cmamyc

Наименование:	Новое состояние		Оплачен	Нет	•
Комментарий:			Выполнен	Нет	•
Код:	00001		Отгружен	Нет	•
Цвет:	Настроить цвет		На складе	Нет	•
🔲 Проводить		🔲 Завершен			

Назначение бланка: Статус — статус документа, для заказов может рассчитываться автоматически. Порядок заполнения бланка:

- ▶ <u>Наименование</u> Имя статуса;
- <u>Комментарий</u>—Комментарий к статусу;
- <u>Код</u> Код документа статуса;
- > <u>Цвет</u> Цвет отображения документа в картотеке с данным статусом;
- Проводить и Завершен— Соответствие флагов документа и статуса;

Статусов Счетов Покупателей:

- <u>Оплачен</u>—Документ оплачен (частично);
- <u>Выполнен</u>— Заявки в производство и на закупки выполнены;
- > <u>Отгружен</u>— По документу заказа была отгрузка;
- > <u>На складе</u>— Товары для отгрузки есть на складах, работающих с клиентами

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Открывается в операционном документе.

Проводки и Справочники: Формируется справочник статусов.

3.25. Транспортная доверенность

Контрагент				
Транспортна	я Компания			
Номер		Дата	Завершение	

Назначение бланка: Транспортная доверенность — доверенность контрагента транспортной компании на доставку ТМЦ

Порядок заполнения бланка:

- <u>Контрагент</u> Контрагент;
- » <u>Транспортная Компания</u> Транспортная компания, осуществляющая перевозки;
- <u>Дата</u> Дата доверенности;
- <u>Номер</u> Номер доверенности;
- » <u>Дата Завершения</u> Дата завершения срока доверенности.

<u>Открытие бланка осуществляется</u>: Открывается из документов счетов заказчиков или поставщиков рейсов а также доставки на закладке логистики.

Проводки и Справочники: Не формируются.

3.26. Вложение (Хранилищея) (15.01.15)

Вложения			Н	а Контроль 📄	<u>О</u> К	О <u>т</u> мена
Группа:						
Дата Документа		Код		WWW2		
Имя	-фактура, акт.jpg					
Способ хранения:	В инф. базе		•	Выбрать		Просмотр
Файловый Архив					•••••	
Имя документа						
Имя файла	-фактура, акт.jpg					
Размер файла:	110135					
Дата файла:	07.02.2012 06:23:39)				
Менеджер						
Контрагент						
Печать в первичке						
Контакт:						
Заказ:						
Источник:						
Создал:	Администратор					

<u>Назначение бланка:</u> Вложение — это прикрепленные к системе файлы. Вложения могут храниться в базе данных и как ссылки на файлы. Вложения используются другими документами в программе (справочниками, движением ТМЦ и т.д.). Одно вложение может быть подключено к нескольким документам.

Порядок заполнения бланка:

- <u>Группа</u> Группа вложений. По ней устанавливаются права доступа;
- Дата документа Дата занесения документа в базу;
- ▶ <u>Имя</u> Имя вложения;
- Способ хранения Способ хранения файла в информационной базе и по ссылке;
- <u>Выбрать</u> Выбрать файл;
- <u>Просмотр</u> Посмотреть файл;
- Файловый Архив Полный путь к файлу;
- <u>Имя документа</u> Полный путь к файлу;
- <u>Имя файла</u> Имя файла;
- <u>Размер файла</u> Размер файла;
- <u>Дата файла</u> Дата создания файла;
- <u>Менеджер</u> Менеджер;
- ▶ <u>Контрагент</u> Файл контрагента;
- <u>Печать в первичке</u> Вложения поставщика, которые надо распечатывать при продаже товара (например, сертификат);
- <u>Контакт</u> Файл от контакта;
- Заказ Вложение привязано к договору (аналитика Заказ).
- Источник Вложение создано из данного документа;
- <u>Создал</u> Пользователь, создавший вложение.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Открывается из документов и справочников, где есть закладка «файлы».

Проводки и Справочники: Не формируется.

3.27. Предварительное заключение

Назначение: Заключение по претензии

Открытие бланка осуществляется: Из документов претензии.

3.28. Тип упаковки

Назначение бланка: Тип упаковки – упаковка ТМЦ при транспортировке и хранении, влияет на объем.

Порядок заполнения бланка:

- <u>Наименование</u> Наименование упаковки;
- » <u>Коэффициент объема</u> Процент увеличения объема ТМЦ за счет упаковки;
- > <u>Толщина</u> Увеличение габаритов ТМЦ на толщину в мм.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Из ТМЦ, спецификации или экземпляра ТМЦ на закладке «Характеристики».

Проводки и Справочники: Не формируются.

3.29. Местоположение/Позиция Строительства (15.01.15)

Местоположение											<u> </u>
Новое место		Код: Но	овое место								
Комментарий:											
Основное Позиция Строительства	Коды Телефоно	DB:									
Файлы	Позиция Объек	ты									
	Регион:	Адыгея Респ			СШ град		ВД град				
	Город:				СШ мин		ВД мин				
	Адрес:				СШ сек		ВД сек				
	Контрагент:										
	Арендодатель:				Чиспенно	сть населения:					
	№ Дата заполне	а Номер ения	Наименование работ	T	ип	Вид	Объ	ект (если есть)	Вид работ	Дата Согласования	Примечание
							•				

Назначение бланка: Местоположения объекта строительства.

Порядок заполнения бланка:

- Наименование Наименование;
- <u>Код</u> Код нового местоположения;
- Комментарий Комментарий;
- ▶ Коды Телефонов Коды телефонов;
- Регион Регион, в котором находится позиция
- <u>Город</u> Город позиции строительства
- ≻ <u>Адрес</u> Адрес
- > <u>Контрагент</u> Контрагент, к которому относится данное местоположение
- » <u>Арендодатель</u> Арендодатель, сдающий данное место
- СШ град Точные координаты
- СШ мин Точные координаты
- СШ сек Точные координаты
- <u>ВД град</u> Точные координаты
- ВД мин Точные координаты
- ВД сек Точные координаты
- <u>Численность населения</u> Численность населения в городе
- <u>N</u> Номер позиции
- Дата заполнения Дата заполнения выезда
- <u>Номер</u> Номер объекта для выезда
- Наименование работ Работы в данном местоположении
- <u>Тип</u> Тип объекта
- <u>Вид</u> Вид объекта
- <u>Объект (если есть)</u> Выезд на конкретный объект
- Вид работ Статус работ
- Дата согласования Дата согласования работ на площадке
- <u>Примечание</u> Примечание

Открытие бланка осуществляется: Из объекта строительства.

Проводки и Справочники: Формируется справочники «Место».

3.30. Типы цен

🗾 Тип Цены		_ c	
Имя	Потребитель		
Наценка, %		Цена с НДС	V
Включать в пра	айс		V
Автоматически	ий пересчет цен	њі	
По Контрагент	ам		
Валюта			

Назначение бланка: Тип (профиль) цены — определенная группа цен Порядок заполнения бланка:

- Имя Имя типа цены;
- <u>Наценка</u> Наценка относительно базовой (нормированной) цены;
- ▶ Цена с НДС Цена с НДС;
- > <u>Включать в прайс</u> Включать в печать прайса;
- > <u>Автоматический пересчет цен</u> Цена рассчитывается непосредственно в документе;
- > <u>По контрагентам</u> Цена расчитывается по контрагентам;
- <u>Валюта</u> Валюта прайса;
- Завершен Работа с типом цены завершена.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Открывается из документов заказов, в карточке контрагента, в документах ценообразования.

Проводки и Справочники: Формируется справочник тип цен.

3.31. Категория Проекта

Назначение бланка: Категория проекта (дела). Порядок заполнения бланка: ➤ <u>Имя</u> — Имя категории.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Открывается из дела. **Проводки и Справочники:** Формируется справочник категория.

3.32. Карта покупателя

🛐 Карта	
Имя	🗆 Завершен
ШтрихКод	🗆 Замок
Владелец	
Тип Карты	
Дата Регистрации	
Дата Старой Карты	
Скидка по типу	

Назначение бланка: Информация о собственнике карты. Порядок заполнения бланка:

- <u>Имя</u> Имя владельца;
- > <u>Владелец</u> Организация, в которой работает сотрудник;
- > <u>Тип карты</u> тип, соответствующий определенной скидке;
- Скидка по типу предоставляемая скидка в зависимости от типа карты, определяется автоматически.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Открывается из интерфейсной панели «SALE|Продажи». **Проводки и Справочники:** Проводки не формируются.

3.33. Ввод со штрих-сканера

🗾 Ввод со	о Штрих-Сканера		
	Выбрать	Закрыть	Тест
Nº	Код	Товар	Кол-во

Назначение бланка: Работа с торговым оборудованием.

Общий Порядок работы с бланком:

- > Настройки штрих-сканера задаются в «Общих Настройках»
- Штрих-Коды хранятся в карточке ТМЦ
- Ввод данных осуществляется как через бланк «Ввод со сканнера», так и непосредственно в самом документе.

Поля документа:

- > Выбрать выбор введенных позиций;
- > Закрыть закрытие карточки;
- > Тест тест на соответствие штрих-кода товару (ввод штрих-кода со сканера на порту);
- ▶ Номер порядковый номер;
- ▶ Код код товара;
- ▶ Товар наименование товара;
- ▶ Кол-во количество товара.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Открывается в документе "Продажа с оплатой".

Проводки и Справочники: Штрих-Коды хранятся в карточке ТМЦ.

3.34. Автотранспорт

Автотранспорт	🗖 Это I	Прицеп 🗖 Арендованное	документы	<u>О</u> К	О <u>т</u> мена	Помо <u>щ</u> ь
Orregence Coursers		Crowar				
Основное Средство	•	Станок				
Транспортное Сред	CTEO:	Камаз				
Прицеп:		нет				
Предприятие		Поставщик - Tech				
Марка TC		OpenFly				
Государственный н	омер	o 0351 99 pyc				
Дата выпуска		04.02.2015				
эксплуатируется с						
эксплуатируется по		04.03.2016				
Заводской номер (\	/IN код)	151315131531				
Гаражный номер		15				
Инвентарный номе	р	OC.00002				
Тип траспортного с	редства	грузовой				
Подразделение:		Склад № 1				
Водитель (машинис	т):					
Горючее:						
Начальный пробег:		0.00		101		
Bec	10	Объем, м3	15			
Высота,мм	5	Глубина, мм				
Ширина/длина, мм	5					

Назначение бланка: универсальная форма с содеражанием информации по использовнию транспортных средств на предприятии.

Порядок заполнения бланка:

Основное средство – связь с карточкой основного средства;

Транспортное средство – информация о видах транспортных средств;

Прицеп – информация об автомобильном прицепе;

Предприятие – предприятие, которому принадлежит автотранспорт;

Марка ТС – обозначение производителя транспортного средства;

Государственный номер – государственный регистрационный номер автомобиля;

Дата выпуска – дата выпуска автомобиля;

Эксплуатируется с – время начала эксплуатации автомобиля;

Эксплуатируется по – время окончания эксплуатации;

Заводской номер (VIN код) – № вин автомобиля;

Гаражный номер – индефикационный номер автомобиля на предприятии;

Инвентарный номер – инвентарный номер;

Тип транспортного средства – обозначение типа транспортного средства;

Подразделение – подразделение, за котором закреплен автотранспорт;

Водитель (машинист) – информация о сотруднике (водителе);

Горючее – тип топлива;

Начальный пробег - пробег автомобиля;

Вес – масса автомобиля;

Высота, мм – высота автомобиля;

Ширина/длина, мм – ширина/длина автомобиля;

Объем – объем кузова.

4. СПРАВОЧНИКИ ТМЦ

4.1. ТМЦ (20.01.2015)

Назначение бланка: ввод информации обо всех поступающих на склад видах ТМЦ и формирование списка аналитических признаков. Данный бланк является редактором картотеки ТМЦ.

Заполнение карточки ТМЦ:

Назначение бланка: Поддержка продаж – информация по товару для менеджеров по продажам, заполняется маркетологами.

Порядок заполнения бланка:

Шапка документа:

- Код код ТМЦ
- Наименование имя ТМЦ
- Вид ТМЦ (Тип Ресурса) экономическая роль ресурса (Товар(120) перекупные товары для перепродажи, Материал(130) покупные ТМЦ для производства и хоз. нужд, Полуфабрикат(140) сборочные единицы, заготовки, из которых будут созданы готовые изделия, Полуфабрикаты могут быть как покупные, так и из собственного производства, Изделия(150) готовая продукция на продажу из собственного производства, Оборудование (ТМЦ)(190) используемое в производстве ресурс-оборудование, Услуга(200) услуги, Трудозатраты(500) используемые в производстве трудовые ресурсы).

Закладка ИНФО

Единица изм.:	шт ·	••• Счет учета:	41.1	
Счет затрат:		••• Срок Амортизации, мес	0	
Счет себестоимости	•	Счет выручки		
руппа:	•	поставщик:	ЗАО "Юнитех"	
Гип ТМЦ:	Переменные	Изготовитель:		
Имя Показателя 1	шт	Базовый Показатель 1		
Имя Показателя 2	Тариф			
Алгоритм Показателя 1	Кол. из договора	• Поле Документа		
Алгоритм Показателя 2	Цена из договора	 Поле Документа 		
Алг. Суммы аванса	Приравнять сумме	•		
Алг. Суммы	Пок1*Пок2*ФактКолДней/ł	•		
Артикул:		Рабочий Центр//Цех/Отдел		
Первая Продажа	27.01.2015	Последнее Списание:	27.01.2015	
Управленческий Счет		- CAPEX:		
Планово-учетная цена	33'708.95	Бренд		
Полное Имя				
Гех.Характеристики				
Место Хранение			Выбрать	
Страна:	ГЕРМАНИЯ	•• ГТД:		
Карточка	Оборотка	Экземпляры	Документы	

Закладка "Общие данные":

- Единица изм. Основная единица измерения;
- Счет затрат Счет затрат ТМЦ;

- Счет себестоимости бухсчет (90.2 и другие) на который списываются данный ТМЦ в отгрузке;
- Группа Группа ТМЦ;
- Тип ТМЦ Тип ТМЦ;
- Счет учета Счет учета;
- Срок Амортизации, мес Срок амортизации в месяцах;
- Счет выручки бухсчет (90.1) выручки в отгрузке ТМЦ;
- Поставщик Основной поставщик;
- Изготовитель Основной изготовитель;

Если тип ТМЦ переменные

- ≻ Имя Показателя 1 Имя показателя "Цена" для ведомости начисления аренды;
- ▶ Имя Показателя 2 Имя показателя "Количество" для ведомости начисления аренды;
- > Алгоритм Показателя 1 Алгоритм расчета "цены" для ведомости аренды;
- Алгоритм Показателя 2 Алгоритм расчета "количества" для ведомости аренды;
- » Алг. Суммы аванса Алгоритм расчета суммы аванса;
- > Алг. Суммы Алгоритм расчета "суммы" для ведомости аренды;
- » Базовый показатель Исходный прототип для создания данного ТМЦ;
- Поле Документа Поле из позиций договора "Цена" которое берется для расчета аренды;
- Поле Документа Поле из позиций договора "Количество" которое берется для расчета аренды;
- Артикул Артикул;
- Первая продажа Дата первой продажи;
- > Управленческий счет Счет анализа для управленческого учета;
- Планово-учетная цена Плановая цена для планирования учета спецификаций и рентабельности договоров заказчиков;
- » Рабочий Центр\Цех Подразделение-изготовитель;
- Последнее списание Дата последнего списания;
- > CAREX CAREX капитальные затраты
- > Бренд Принадлежность к бренду;
- Полное имя Полное имя
- » Технические характеристики Технические характеристики товара;
- Место Хранения Место хранения;
- > Страна Страна-производитель;
- ГТД Грузовая Таможенная Декларация.

Кнопки:

Выбрать – Выбрать место хранения;

Карточка – Открытие преднастроенного пользовательского параметрического отчета (задается в общих настройках в сервисе) - Карточка ТМЦ;

Оборотка – Отчет - оборотная ведомость по счетам по данному ТМЦ;

Экземпляры – Список Экземпляров ТМЦ (уникальных изделий под заказ клиента) на базе данного ТМЦ;

Документы - Реестр операционных документов (бизнес-процессов) по данному ТМЦ.

Закладка "Ставка НДС":

Формируется привязка ставки НДС к определенной дате.

- ▶ Дата История ставок НДС;
- Значение История ставок НДС;

Закладка "Цены Закупки":

Цены закупки - история цен, по которым закупался ТМЦ.

- Дата История цен закупки;
- Значение История цен закупки;

Закладка "Прайсовые Цены":

Инфо Бух. учет ТМЦ Поддержка СRM Файлы Спецификации Цены и Поставки Характеристики Логистика Ценник История															
Pie	На Датау 02.03.2015			Цена БезУбыточности		3.72		Учетная цена Факт 6.89			Цены от без убытка				
dath dath	Плановая Цена Закупки 2 Расходы на продажу 1			2.5	.54		ямыеРасходы	10 10		Накладные Расхо	оды 10	ы 10 -		Групповое Создание Прайсов	
бщие				10		Норма Прибыли				Точность Прайса	a -				
Š	N₂	№ V Прайс Дата Прайса		1	Тип Цены		Наценка	Цена	Валюта	юта Контрагент					
eHbl	1			i			Дилерская		28	-			Создать	Обновить	
	2									1			Coogard		
Bble	2			:			Закупки по импо	орту …		-			Создать	Обновить	
айсовые	3			1	01.01.2008		Закупки по импо Закупочные	орту 	-20	- 2.98			Создать Создать	Обновить Обновить	

Прайсовые цены - текущие прайсовые цены на ТМЦ. Закладка формируется как отчет по картотеке тип цены.

- На дату актуальная информация по прайса на данную дату;
- Плановая Цена Закупки Плановая цена закупки на данную дату;
- > Расходы на продажу процент, на который увеличивается цена закупки;
- Цена Без Убыточности точка без убыточности, базовая цена, ниже которой операционная деятельность по данному тмц уходит в убыток. Считается как плановая цена закупки расходы на продажу прямые расходы норма прибыли накладные расходы;
- Прямые расходы процент, на который увеличивается цена закупки;
- Норма Прибыли минимальная прибыль, допустимая при продаже данного ТМЦ;
- Учетная цена Факт учетная цена складских остатков;
- Накладные Расходы процент расходов, на который увеличивается цена закупки;
- Точность Прайса округление прайса определенной точности (как, десятые и сотые, так и до десятков, сотен и тысяч);

Кнопки:

- Цены от без убытка Расчет списка прайсовых цен от базовый цены (точки/цены безубыточности). Расчет только для позиций с флагом V.
- Групповое создание прайсов Установить цену и сформировать прайс для данного типа цены. Расчет только для позиций с флагом V.

Таблица:

- № номер строки;
- Пометка позиций;
- Прайс Номер прайса из картотеки Прайсы. При входе показывает список прайсов по данному типу цены;
- Дата Прайса Дата Прайса;
- > Тип Цены Тип (профиль) цены из картотеки;
- ▶ Цена Цена по Прайсу;
- Валюта Валюта из Справочника;

 Установить – Установить цену (сформировать прайс) для данного типа цены.

Сервисы

- Карточка Открытие преднастроенного пользовательского параметрического отчета (задается в общих настройках в сервисе) - Карточка ТМЦ;
- > Оборотка Отчет оборотная ведомость по счетам по данному ТМЦ;
- Экземпляры Список Экземпляров ТМЦ (уникальных изделий под заказ клиента) на базе данного ТМЦ;
- » Документы Реестр операционных документов (бизнес-процессов) по данному ТМЦ.

Закладка «Бух. учет ТМЦ» - Бух. учет ТМЦ

- Код ОКДП Код ОКДП;
- <u>Тип наценки</u> Тип наценки;
- > <u>значение с НДС</u> значение с НДС;
- <u>Артикул</u> Артикул;
- <u>Счет себестоимости</u> Этот счет будет проставляться при продаже в качестве счета по списанию себестоимости;
- <u>Счет выручки</u> Счет по умолчанию для выручки;
- <u>Примечание</u> Примечание;

Закладка «Поддержка» - Поддержка
Инфо Бух. уче	тмц Поддер	ожка CRM	Файлы Специфик	ации Цен	ы и Поставкі	1 X8	рактеристики	Логист	ика Це	нник	История	
Код		00010.00	0054 Имя		Кресло							
Тех.Характерис	ики											
Ссылка на сайт												
Срок Поставки,	įн	0	Срок Произ	водства, д	н 0							
Сравнение с Ко	курентами											
Преимущества	овара											
Применение То	sapa											
					≜		·····					
Атрибуты Рекс	мендованные	Замените	ели Сопутствующи	е Бизнес	СубДела	FAQ	Другие Поста	авщики	Акции	Акции	Конкурентов	комплекты Товаров
Срок Производства, д	0 4		Срок нестандарта	0								
Ценовой коэфф	0		Ед.Массы									
Масса Брутто			Масса Нетто									
Ед. Объема			Объем, м3									
Высота, мм			Длина, мм									
Ширина/Глубин	a, 1		Упаковка									
Атрибут	Элеме	нт Атрибу	тов Значен	не	М	атер	нал					

- ▶ <u>Код</u> Код ТМЦ;
- ► Имя Наименование ТМЦ;
- > <u>Тех.Характеристики</u> Технические характеристики;
- > <u>Ссылка на сайт</u> страничка на веб-сайте;
- <u>Срок поставки, дн</u> срок поставки в днях;
- > <u>Сравнение с конкурентами</u> Описание сравнения с конкурентами;
- <u>Преимущества товара</u> Описание преимуществ товара;
- <u>Применение товара</u> Описание применения товара;
 Атрибуты
- <u>Срок Производства</u> Срок производства;
- <u>Срок нестандарта</u> Срок нестандартного производства;
- > <u>Ценовой коэфф.</u> Ценной коэффициент при нестандартном производстве;
- <u>Ед.Массы</u> Единица измерения массы;
- <u>Масса брутто</u> Масса брутто;
- <u>Масса нетто</u> Масса нетто;
- > <u>Ед.Объема</u> Единица измерения объема;
- <u>Объем, м3</u> Объем товара;
- <u>Высота, мм</u> Высота;
- <u>Длина, мм</u> длина;
- <u>Ширина\Глубина,</u> ширина/глубина;
- <u>Упаковка</u> Тип упаковки;
- <u>Атрибут</u> Реестр видов технических характеристик;
- > <u>Элемент Атрибутов</u> Технические характеристики из справочника;
- Значение Технические характеристика для данного вида характеристик, введенные руками;

<u>Материал</u> — Используемый материал для данных характеристик;
 Рекомендованные - Товары, которые рекомендуются продавать вместе с данным товаром;

Заменители - ТМЦ с аналогичными с характеристиками, способные заменить данный товар ;

Сопутствующие – Отчет, по которому видно, какие товары продавались вместе с данным товаром;

- ▶ № номер строки;
- » <u>Код ТМЦ</u> Код ТМЦ, которые продается вместе с данным товаром;
- <u>ТМЩ</u> Имя сопутствующего ТМЦ;

- Док-ты Количество документов одновременных продаж вместе с данным ТМЦ;
- <u>Цена</u> Продажная цена;
- <u>К продаже</u> Количество к продаже;
 Бизнес Занимаемая доля бизнеса;
- ▶ <u>Бизнес</u> Название бизнеса;
- Доля Доля в продажах; СубДела - При создании документа ставится пакет дел, привязанных к контролю дела по данному документу;
- <u>Имя Дела</u> Название дела в управление проектами при производстве данного ТМЦ;
- <u>Новое Состояние</u> Новое состояние в управление проектами при производстве данного ТМЦ;
- <u>Исполнитель</u> Исполнитель в управление проектами при производстве данного ТМЦ;
- <u>Срок, дни</u> Срок дела в управление проектами при производстве данного ТМЦ;

FAQ, Другие поставщики, Акции, Акции Конкурентов, Комплекты Товаров - Открытие соответствующих картотек;

Закладка «*CRM*» - CRM

Инфо Бух. учет Ті	ИЦ Под	цдержка	CRM	Файл	ты Спе	цификации	Цен	ы и Поставки	Характеристики	Логистика	Ценник	История
Данные Скидки												
АВС Марж	a	Оборот	:	Конк	урент	Сегм. Цен		СпецЦена	XYZ			
-	•		-		•		•		-			
Жизненный цикл		Складси	кая пр	ограм	тма	Сезонност	ъ					
	-				•			-				
Группа					Бренл							
Tun TMII	Пере				1 Прот	тажа		31.05.2012				
В Ассортименте с	сортименте с 01.01.2011				После	лнее Списа	ние	31.05.2012				
Вил бизнеса	сортименте с 01.01.2011				Пенов	ая Категори	19	31.03.2012				
СрепнеМесячное	0				Основ	ной постав	шик					
Списание за 3 мес	Ľ											
Мин.Остаток	-				Альтер	рнативный						
					Попра	зпеление/Ц	ex					
🔲 Комплект	🔲 He	Стандар	т		Прото	тип						
Срок Хранения, дн	0				Срок Д	Хранения		-				
Coor Hoorony m					Pesepr	sa, дн						
Срок поставки, дн	0				гаран	тия, дн т		-				
Срок поставки под заказа, дн	0				Срок І	.1еревозки,)	цн	0				
Срок Производства, дн	0				Срокн	нестандарта	, дн	0				
Срок нетто Производства , дн	ок нетто 0 оизводства, дн			Прайс	Конкурент	OB						
Прайс Продаж	райс Продаж 21.07.2013 -			Прайс	Закупок							
CT3	r3 ···				··· Вид деятельности							
Статья Расхода					Статья	Дохода						

- ▹ <u>ABC</u> Общее ABC товара;
- ▶ <u>Маржа</u> АВС по доле в марже;
- Оборот АВС по доле в обороте;
- ▶ <u>Конкурент</u> АВС по конкурентам;
- Сегм. Цен АВС по сегменту цен;

- > <u>СпецЦена</u> Спец цена, запрещено давать скидки;
- ▶ <u>XYZ</u> рейтинг XYZ;
- » <u>Жизненный цикл</u> Жизненный цикл товара;
- <u>Складская программа</u> Тип складской программы: на складе, быстрый заказ, долгий заказ;
- <u>Сезонность</u> Сезонность продаж;
- <u>Группа</u> Группа ТМЦ;
- <u>Бренд</u> Принадлежность к бренду;
- <u>Тип ТМЦ</u> Типы ТМЦ регламентированный справочник с разными бизнес путями (производство, российские товара, импорт и т.д.);
- <u>1 Продажа</u> Дата первой продажи;
- ▶ <u>В Ассортименте с</u> В ассортименте продаж с даты;
- <u>Последнее списание</u> Дата последнего списания;
- » <u>Вид бизнеса</u> Наименование бизнеса из картотеки;
- > <u>Ценовая Категория</u> Ценовая Категория;
- <u>СреднеМесячное Списание за 3 мес</u> Среднемесячное списание за последние три месяца;
- > <u>Основной поставщик</u> Основной поставщик;
- <u>Мин.Остаток</u> Минимальный запас на складе;
- » <u>Альтернативный поставщик</u> Альтернативный поставщик;
- » <u>Подразделение\Цех</u> Подразделение-производитель;
- <u>Комплект</u> Это комплект;
- > <u>Не Стандарт</u> Это нестандартное изделие;
- <u>Прототип</u> Данный товар создан на базе прототипа;
- <u>Срок Хранения, дн</u> Срок хранения в днях;
- > <u>Срок Хранения Резерва, дн</u> Срок хранения резерва в днях;
- <u>Срок Поставки, дн</u> Срок поставки в днях;
- Гарантия, дн Срок гарантии в днях;
- Срок поставки под заказа, дн Срок поставки под заказ;
- > <u>Срок Перевозки, дн</u> Срок перевозки между складами;
- <u>Срок Производства, дн</u> Срок производства;
- > <u>Срок нестандарта, дн</u> Срок нестандартного производства;
- > <u>Срок нетто Производства, дн</u> Чистое время производства;
- <u>Прайс Конкурентов</u> Дата последнего прайса конкурентов;
- <u>Прайс Продаж</u> Дата последнего прайса продаж;
- <u>Прайс Закупок</u> Дата последнего прайса закупок;
- <u>СТЗ</u> Статья затрат, на которую списываются затраты. Попадает в некоторые операционные документы;
- <u>Вид деятельности</u> Вид деятельности;
- Статья Расхода Статья Расхода;
- Статья Дохода Статья Дохода.

Закладка «Файлы» - Спецификации



- 1. <u>Приложенные файлы из файлового хранилища</u> TurboFly
- 2. <u>Просмотреть прикрепленный файл</u> Текстовые файлы могут просматриваться встроенным редактором, остальные – зарегистрированным для соответствующего расширения приложением.
- 3. Сохранить прикрепленный файл на диске
- 4. Создать внешний документ и прикрепить его
- 5. <u>Обновить прикрепленный документ</u> Заменяет версию внешнего файла в информационной базе локальной копией с Вашего компьютера
- 6. Удалить вложение из базы

Закладка «Спецификации» - Спецификации

Инфо Бух. учет ТМЦ По,	ддержка СRM Файл	ы Спецификации Цены и	Поставки Характери	стики Логистика Ценник I	Лстория
🗌 Комплект	🗌 Это Заготовка	Код Операции		Дата выпуска	
Кол-во/Время		Срок Производства, дн		Коэффицент сложности:	
Исходный(Прототип)				Спецификация Разборки	
Полупродукт (Заготовка)					
Основная Спецификация					
Входит в комплект			Кол-во в комплекте		

- <u>Комплект</u> Это комплект;
- Это Заготовка Это Заготовка;
- » <u>Код операции</u> Последовательность (код, номер этапа) операции;
- Дата выпуска Дата выпуска ТМЦ;
- Кол-во\Время Количество используемых ТМЦ или время работы (технологической операции) данного ТМЦ;
- <u>Срок производства, дн</u> Срок производства;
- » <u>Коэффицент сложности</u> Сезонность продаж;
- <u>Исходный</u> Исходный прототип для создания данного ТМЦ;
- > <u>Спецификация Разборки</u> Спецификация для разборки;
- Полупродукт (Заготовка) Основной полуфабрикат (заготовка) для производства данного ТМЦ;
- > <u>Основная Спецификация</u> Основная (плановая) спецификация;
- Входит в комплект Это ТМЦ входит в комплект(модуль) от поставщика, потребность в ТМЦ считается по комплектам;
- Количество в комплекте Количество в комплекте.

Закладка «Цены и Поставки» - Цены и Поставки

Инфо	Бух. учет	ТМЦ Под	держка	CRM	Файлы	Спе	цификации	Цены	и Поставки	Характер	истики	Логистика	Ценник	История
Инфо	Партии	План Заку	очных Ц	ен Це	ены Заку	пки	Прямые ра	асходы	Накладные	Расходы	Расход	цы на Продаж	у Норма	а Прибыли
Код ТМ	ИЦ Пост-в	a						Имя Т	МЦ Пост-ка	а/Модель				
Мин.О	статок		-					Основ	ной постави	цик	Пост	авщик - М		
Гарани	Гарантия, дн 0							Альтер	рнативный і	поставщи	x			•
Подра	зделение/І	Цex						Изгото	овитель					0.5
Бренд			Мебел	ьная	Фабрик	a Nº1		Tum Ti	мц		Poco	ийские		•
Срок Г	Іоставки, ;	цн	0					Мин.Г	Іартия		0			
Учетна	ая цена фа	IKT	5'100.0	00				Текуш	лий Остаток					
Пров поста	ерить наличи вщика	ve y	Ценно	вой ка	эфицие	ент дл	я нестанд;	артных	товаров, %					
Счет за	атрат:							Типна	аценки:		Суми	ма		
Послед	пнее Спис	ание	26.11.2	2010				Нацен	ка с НДС:					
Tex.Xa	рактерист	ики												

Инфо

- Код ТМЦ Пост-ка Код ТМЦ поставщика; \triangleright
- <u>Мин.Остаток</u> Минимальный запас на складе; \geq
- Гарантия, дн Срок гарантии в днях; \triangleright
- Подразделение\Цех Подразделение-производитель; ≻
- Бренд Бренд; \triangleright
- Срок Поставки, дн Срок поставки в днях; \triangleright
- Учетная цена факт Учетная фактическая цена на складе; \triangleright
- Проверить наличие у поставщика При продаже проверять наличие у \triangleright поставщика;
- Счет затрат Счет затрат; \triangleright
- \triangleright
- <u>Последнее списание</u> Дата последнего списания; <u>Тех.Характеристики</u> Технические характеристики; \triangleright
- Имя ТМЦ Пост-ка\Модель Имя (модель) ТМЦ у поставщика ; \triangleright
- Основной поставщик Основной поставщик; \triangleright
- Альтернативный поставщик Альтернативный поставщик; \triangleright
- Изготовитель Изготовитель; \triangleright
- Тип ТМЦ Тип ТМЦ; \triangleright
- Мин.Партия Минимальная партия при закупки; \triangleright
- \triangleright <u>Текущий Остаток</u> — Текущий остаток на складе;
- Тип наценки Тип наценки; \geq
- Наценка с НДС Наценка с НДС; \triangleright Партии
- Дата Дата прихода партии; \triangleright
- Остаток Текущий остаток на складе; \geq
- Поступило Поступило на склад; \geq
- <u>Цена</u> Цена в партии; \triangleright
- <u>ГТД</u> ГТД; \triangleright
- <u>Страна</u> Страна; \geq
- Контрагент Поставщик; \triangleright
- Мы Наша компания; \triangleright План Закупочных Цен
- \triangleright Дата — Дата;
- Значение История плановых закупочных цен; \triangleright Цены Закупки Дата — Дата;

- <u>Значение</u> История цены закупки;
 Прямые Расходы
- ▶ <u>Дата</u> Дата;
- <u>Значение</u> История прямых расходов; Накладные Расходы
- ≻ <u>Дата</u> Дата;
- <u>Значение</u> История накладных расходов;
 Расходы на продажу
- ≻ <u>Дата</u> Дата;
- <u>Значение</u> История расходов на продажу; Нормы прибыли
- ≻ <u>Дата</u> Дата;
- <u>Значение</u> История нормы прибыли;
- > Прайсы
- > <u>Дата</u> Дата начала действия прайса;
- <u>Утв.</u> Прайс утвержден;
- Закупки Закупки по прайсу;
- <u>Продажные цены</u> Значение цены;
- ▶ <u>С НДС</u> Цена с НДС;
- <u>Валюта</u> Валюта;
- Контрагент В зависимости от типа цены клиент, поставщик или конкурент; Скидка
- <u>Дата</u> Дата формирования скидки;
- <u>Значение</u> Значение скидки;

ТМЦ Поставщиков – наименование и код ТМЦ в компании Поставщика/Конкурента.

Закладка «Характеристики» - Характеристики



- <u>Тип ТМЦ</u> Типы ТМЦ регламентированный справочник с разными бизнес путями (производство, российские товара, импорт и т.д.);
- » <u>Подрахделение/Цех</u> Подразделение-изготовитель;
- > <u>ТНВЭД</u> Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности;
- <u>Основной поставщик</u> Основной поставщик;
- <u>Изготовитель</u> Изготовитель;
- <u>Комплект</u> Это Комплект;
- > <u>Не Стандарт</u> Это нестандартное изделие;
- <u>Гарантия, дн</u> Срок гарантии в днях;
- <u>Срок Производства, дн</u> Срок производства;
- Срок использования, <u>дн</u> Срок использования;
- <u>Мин.Остаток</u> Минимальный запас на складе;
- » <u>Срок Амортизации, мес</u> Срок амортизации;
- Коэф Ед Изм2 Коэффициент пересчета во вторую единицу измерения, например, краска - из литров в банки;
- <u>Масса нетто</u> Масса нетто;
- ➤ Высота, мм Высота;
- <u>Глубина, мм</u> Глубина;
- <u>Ед. Объема</u> Единица объема;
- <u>Номер Карточки</u> Номер карточки;
- > <u>CAPEX</u> Капитальные затраты;
- > <u>ОКП</u> Общероссийский классификатор продукции;
- <u>Участок</u> Участок/Склад поставщика/производителя;
- <u>Артикул</u> Артикул;
- > <u>Атрибуты Заказов</u> Атрибуты (стандартный набор характеристик);
- » <u>Прототип</u> Исходный прототип для создания данного ТМЦ;
- > <u>Срок нестандарта, дн</u> Срок нестандартного производства;
- <u>Срок Хранения, дн</u> Срок хранения в днях;
- <u>СреднеМесячное Списание за 3 мес</u> Среднемесячное списание за последние три месяца;
- ≻ <u>Счет затрат</u> Счет затрат;
- <u>Ед.Изм2</u> Вторая единица измерения;
- Ед.Массы Единица массы;
- <u>Длина, мм</u> Длина;
- Упаковка Тип упаковки;
- <u>Объем нетто, м3</u> Объем нетто;
 Атрибуты
- ▶ <u>Примечание</u> Примечание;
- <u>Тех.Характеристики</u> Технические характеристики;
- > <u>Кр.Хар\Корпус</u> Краткие характеристики, корпус;
- Комментарий Комментарий;
- <u>Атрибуты Заказов</u> Атрибуты (стандартный набор характеристик);
- <u>Атрибут</u> Атрибут из справочника;
- > <u>Элемент Атрибута</u> элемент атрибута из справочника;
- > <u>Комментарий</u> комментарий;
- <u>Материал</u> материал из справочника;
 Заменители
- код ТМЦ Код заменителя;
- <u>ТМЦ</u> Имя заменителя;
- <u>Щена</u> Продажная цена;
- <u>К продаже</u> Количество к продаже; СубДела

- <u>Имя дела</u> Название дела в управление проектами при производстве данного ТМЦ;
- > <u>Дело-Ресурс</u> Название дела, выбирается из картотеки ТМЦ;
- <u>Новое Состояние</u> Новое состояние в управление проектами при производстве данного ТМЦ;
- <u>Исполнитель</u> Исполнитель в управление проектами при производстве данного ТМЦ;
- <u>Срок, дни</u> Срок дела в управление проектами при производстве данного ТМЦ;

Сертификаты

- <u>Сертификат</u> Сертификат (ссылка на справочник сертификатов);
- > <u>Дата Начала</u> Дата начала действия сертификата;
- > <u>Дата Окончания</u> Дата окончания действия сертификата;
- <u>Выдан</u> Кем выдан сертификат;

Закладка «Логистика» - Логистика

			-	TT	T O		D
1 лубина импорт, мм		IM		Длина импорт, мм			
Совем им	порт, мэ				порт,мм		
051 001 001	TOPT 1/2			PLICOTO UN	TopTine		
Macca Int	порт			Масса имп	TODT HETTO		
Импорт							
Macca				Объем, м3			
1 лубина, 1	MIM			Длина, мм	I		
					4	-	
Размеры ;	цля логисти	ки і Уп	аковки	Bucora an	оставить га	юариты в д	окументы
						Sopurus -	
Хранение							
Транспор	пировка						
Ед. Объем	a			Ед. Веса			
				Кол-во в У	паковке		
заказа, дн							
Срок пост	авки под	0		Срок Пере	возки, дн	0	
	авыл, дн	0		тарантия,	дн	-	

- <u>Срок Поставки, дн</u> Срок поставки;
- <u>Гарантия, дн</u> Срок гарантии;
- Срок поставки под заказа, дн Срок поставки под заказ;
- > <u>Срок Перевозки, дн</u> Срок перевозки между складами;
- » <u>Кол-во в упаковке</u> Количество в упаковке;
- <u>Ед. Объема</u> Единица объема;
- ▶ <u>Ед. Веса</u> Единица веса;
- <u>Транспортировка</u> Условия транспортировки;
- <u>Хранение</u> Условия хранения;
- > <u>Поставить габариты в документы</u> Поставить габариты упаковки в документы;
- <u>Высота, мм</u> Высота;
- <u>Глубина, мм</u> Глубина;

- <u>Длина, мм</u> Длина;
- ▹ <u>Macca</u> Macca;
- <u>Объем, м3</u> Объем;
- <u>Масса импорт</u> Масса импорта;
- <u>Масса импорт нетто</u> Масса импорта нетто;
- <u>Объем импорт, м3</u> Объем импорта;
- <u>Высота импорт, мм</u> Высота;
- Глубина импорт, мм Глубина;
- Длина импорт, мм Длина;
- <u>Сертификат</u> Сертификат (ссылка на справочник сертификатов);
- Дата начала Дата начала действия сертификата;
- > Дата окончания Дата окончания действия сертификата;
- <u>Выдан</u> Кем выдан сертификат;

Закладка «Ценник» - Ценник

Тип цены ШтрихКод		Валюта	
Товар 4343431111411100	Кресло Цена -		

- <u>Тип Цены</u> Тип цены;
- <u>Валюта</u> Валюта;
- <u>Штрих Код</u> Штрих код;

Закладка "История":

Отображается история изменений документа по каждому из полей (хранилище предыдущих версий).

Инфо Е	Бух. учет ТМЦ	Поддержка	CRM	Файлы	Спецификации	Цены и Поставки	Характеристики	Логистика	Ценник	История]	
Поля из настроек • ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА Об												
Версия	Дата][П	оле З	аписи	Поле	Документа	Значение	Ста	рое знач	ение	Пользователь	Примечание

- > Версия Версия документа;
- > Дата Дата последних изменений;
- > Поле записи Поле записи, которое было изменено;
- > Поле Документа Поле записи в документе представлено под данным именем;
- > Значение Новое значение поля;
- > Старое значение Старое значение поля;
- > Пользователь Пользователь, изменивший значение поля;
- > Примечание Комментарий к изменению;
- > Обновить Обновление изменений.

Закладка «Услуги врача»

Инфо Бух. учет ТМЦ Поддержка СRМ	Файлы Спецификации	Цены и Поставки	Характеристики	Логистика	Ценник	История	Услуга врача
Продолжительность услуги, мин		0	S				
Отображать В Интернете							
🗌 Ограничение По Адресу							

- Отображать в интернете Услуга доступна при записи через интернет;
- Ограничение по адресу В одном в офисе одновременно нельзя проводить две услуги (не позволяет оборудование);
- Продолжительность услуги, мин Время в минутах.

4.2. Выверка ТМЦ(20.01.2015)

рыв	ерка плиц			заполните																				
Тип ТІ Постан	МЦ	Групп Бренд Код	а ТМЦ			Иерарл Цз 3 Имя	зия аготові	ки В Из	делне		••													
Ne	тмц	Код ТМЦ	Выверен	Дата Выверки	Группа ТМЦ	Бренд	Длина	Глуби на	высот	Объем	Масса Нетто	Длина Логист ика	Глуби на Логист ика	Высот а Логист ика	Объем логист ика	Масса Брутто	Объем Импор т	Масса Импор т	Кол-во в упако вке	Коэфф. сложн ости	Срок Пр-ва	Сстато	Завер шен	I
1	ТМЦ.Пени	ТМЦ.Пени					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-		
2	Аренда помещения	ТМЦ.00084					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-		
3	Складоское помещение	ТМЦ.00083					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-		
4	Хоз Стоки	ТМЦ.00082					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-		
Ua		TIMO F								0 10	О п О		mot		ua r		100	жт	M	T				

Назначение бланка: Бланк предназначен для массового редактирования записей ТМЦ

Порядок заполнения бланка:

- Заполнить заполнить список ТМЦ;
- <u>Тип ТМЦ</u> Тип ТМЦ (регламентированный справочник);
- <u>Поставщик</u> Основной поставщик ;
- <u>Группа ТМЦ</u> Фильтр по группе ТМЦ;
- <u>Бренд</u> Фильтр по бренду;
- Из Заготовки в Изделие заполнить характеристики изделия по данным заготовки (полуфабриката);
- <u>Код</u> Фильтр по коду;
- <u>Иерархия</u> Фильтры по иерархическому дереву ТМЦ;
- <u>Имя</u> Фильтр по имени;
- ▶ <u>№</u> Номер позиции;
- <u>ТМЩ</u> Имя ТМЦ из Справочника;
- Код ТМЦ Код ТМЦ из Справочника;
- <u>Выверен</u> Выверен ;
- Дата Выверки Дата Выверки;
- <u>Группа ТМЦ</u> Группа ТМЦ;
- ▶ <u>Бренд</u> Бренд ;
- <u>Длина</u> Длина ;
- <u>Глубина</u> Глубина;
- <u>Высота</u> Высота ;
- <u>Объем</u> Объем;
- <u>Масса нетто</u> Масса Нетто;
- <u>Длина Логистика</u> Длина Логистика;
- <u>Глубина Логистика</u> Глубина Логистика;
- <u>Высота Логистика</u> Высота Логистика;
- <u>Объем Логистика</u> Объем Логистика ;
- <u>Масса Брутто</u> Масса Брутто;
- <u>Объем Импорт</u> Объем Импорт;
- <u>Масса Импорт</u> Масса Импорт;
- <u>Кол-во в упаковке</u> Кол-во упаковке;
- <u>Коэфф. сложности</u> Коэффициент сложности;
- <u>Срок Пр-ва</u> Срок Пр-ва ;
- <u>Остаток</u> Остаток ;
- ▶ <u>Завершен</u> Завершен ;
- <u>Поставщик</u> Поставщик ;
- <u>Техно Характеристики и др. атрибуты</u> Технические Характеристики и другие дополнительные характеристики ТМЦ;
- ▶ Установить фильтры;
- ▶ Нажать кнопку «Заполнить»;

- Скорректировать поля в ТМЦ;
- ▶ Нажать на поле «Выверен».

Открытие бланка осуществляется: из интерфейсной панели «Продажи»

4.3. Изменение ТМЦ

Изменение Т	МЦ №00001 от 22.1	1.2010				<u>О</u> К
Движение Док	ументы Дерево Файлы					
Изменение ТМЦ						*
Документ №	00001 от	22.11.2010				
Менеджер	Администратор		🕶 🔄 Руководитель		-	- 🗢 📒
Комментарий						
			(AA)		_	T
Код ТМЦ С	Имя ТМЦ		ДопНазвание	 Сотрудник		
ТМЦ.00030	Разрешение	Увеличина длит	гельность исполнения	 Кочетков Степан Петрович		

Назначение бланка: Бланк предназначен для регистрирования изменений записей ТМЦ Порядок заполнения бланка:

- <u>Документ</u> Номер документа;
- > <u>От</u> Дата проведения/Утверждения документа;
- <u>Сотрудник</u> Сотрудник/Менеджер или Материальное Лицо Откуда в документах перемещения ТМЦ;
- Наш Руководитель Наш Руководитель используется в печатных формах;
- ▶ Комментарий Комментарий;

Таблица

- Код ТМЦ Поле код ТМЦ, для ручного ввода, возможна вставка значений путем копирования из стороннего приложения (excel например).
- > <u>Имя ТМЦ</u> Выбор ТМЦ из картотеки ТМЦ.
- Доп Название Дополнительное название ТМЦ. В дальнейшем попадает в название Экземпляра ТМЦ и первичные формы. В случае, если документ - приход от поставщика (заявка на закупку, счет/договор/акт поставщика, поступление ТМЦ) на базе ТМЦ формируется код ТМЦ поставщика.

При вводе дополнительного названия ищется код ТМЦ поставщика, по которому определяется ТМЦ (действует не только в документах поставки);

Открытие бланка осуществляется: из интерфейсной панели «Продажи»

4.4. Спецификация(21.01.2015)

	· ·	, (_	_	_								
Спецификация				<u>— О</u> К	01	мена	Помош	ь							
Дата Утверждения		Начало		Ko	нец										
Номер	00005	Наименовани	столовая												
ТМЦ	тмц.00070	шт	Столовая												
Себестоимость	0.00	Количество	1	Ke	эф.Сложа										
Основание															
Альтернатив Имя	втернатив Има														
	signamb rowa														
Комплектация Тех	Процессы Атрибуть	ы Модули Себ	стоимость	Полная Комг	плектация	Файлы									
			-												
	Tiep	есчет цен	Очисти	ть і іозиции											
BCE Ma	териалы 🔤 По	олуфабрикаты	Товарь		Изделия	1	Услуги		Трудозатрат	гы 🗌 Об	борудование				
Nº I	Іанменованне	Koz	Артику	Тип	Ед.нзм	Кол-во	Bcero	Плановая	Плановая	Учетная	Учетная	Остаток	Затребов	Операция	Примечание
			л					Цена	Стонмость	Цена	Стонмость		ано		
1 Электроэнергия	Электрознерпия ночная зона С к ТИЦ.0007 9 Переменн кВатт 1 1 1														
2 Столовая	·	- сктмц.о	107 0	Переменн ые	шт	1	1	-	-	-	-	-	-		

Ранние компьютерные приложения MRP были построены на основе процессора спецификаций, преобразовавшего дискретный план производства родительских номенклатурных позиций в дискретный план производства и закупки номенклатурных позиций-компонентов. Помимо обычного ВОМ можно упомянуть и плановый BOM (planning bill, или pseudo bill, или super bill, или family bill). В ВОМ есть основные материалы и материалы под заказ, а также трудовые и производственные ресурсы.

Назначение бланка: Спецификация содержит информацию о варианте выпускаемого изделия об технических характеристиках, о комплектации (используемых ресурсах) и технологических параметрах, используемых модулях.

Порядок заполнения бланка:

Шапка документа:

- <u>Утвержден</u> Спецификация утверждена;
- > <u>Заблокирован</u>- Спецификация заблокирована на изменение;
- > <u>Завершен</u>– Работа со спецификацией завершена;
- <u>Статус</u>– Текущий статус спецификации;
- > <u>Дата утверждения</u>– Дата утверждения;
- <u>Начало</u>– Начало действия спецификации;
- <u>Конец</u>– Окончание действия спецификации;
- <u>Номер</u>– Порядковый номер спецификации;
- <u>Наименование</u>– Наименование спецификации;
- <u>ТМЦ</u> Привязка к изделию;
- ➤ <u>Шт</u> штука
- <u>Себестоимость</u> Себестоимость изделия;
- <u>Количество</u>– Выпускаемое количество;
- <u>Коэффициент сложность</u>- Коэффициент приведения изделия к условной единице трудоемкости;
- <u>Основание</u>– Основание спецификации;
- > <u>Документы</u>– Список документов по спецификации;
- > <u>Загрузить</u>- Создать спецификации на основе текущей спецификации;
- > <u>Альтернативное имя</u>– Другое название изделия по спецификации.

Закладка Комплектация – состав ТМЦ

- Пересчет цен Пересчет стоимости ресурсов;
- Очистить Позиции Очистить позиции комплектации;
- > Все, Материалы, Полуфабрикаты... фильтр на комплектацию по типу ресурсу;
- ▶ <u>№</u> № строки;
- Наименование Используемые ТМЦ (материалы, оборудование, люди);
- ▶ <u>Код</u> Код ТМЦ;
- Артикул Артикул ТМЦ;
- ➤ <u>Тип –</u> Тип ресурса;
- Ед.изм единица измерения;
- > <u>Кол-во –</u> Используемое количество на единицу изделия;
- <u>Всего –</u> Используемое количество на количество изделий по спецификации;
- <u>Плановая Цена</u> Цена единицы ресурса. Если ресурс из производства, то цена берется как себестоимость основной спецификации. В противном случае цена считается как большее из средней цены остатки и последнего прихода. В случае, если ресурс новый, то цена задается через прайс поставщика, а в случае его отсутствия как плановая закупочная цена;
- <u>Плановая Стоимость –</u> стоимость всего количества по плановой цене;
- Учетная Цена текущая цена ТМЦ на складе;
- > <u>Учетная Стоимость стоимость всего количества по учетной цене;</u>
- Остаток текущий остаток на складе;
- > <u>Затребовано текущая потребность в ТМЦ в производстве;</u>
- Операция Технологическая операция выбирается из списка, который заводится на закладке «Техпроцессы»;
- <u>Примечание</u> Примечание.

Закладка Техпроцессы

Комплектация ТехПроцесси Атрибуты Модули Себестоимость Полная Комплектация Файлы

N₂	Порядок	Технологическии Операции	Код	Ед.нзм	Кол-во	Всего	Цена	Стонмость	соэф.Сложн	Труд	Рабочий Центр
1		Обработка поверхности	ТМЦ.000 61	ч	1	1	16'358.64	16'358.64	0.5	50.00	Главный офис
2		Выпускающий	ТМЦ.000 62	ч	1	1	16'780.42	16'780.42	0.7	-	Лаб. <mark>2</mark>

- > <u>Порядок</u>- Порядок выполнения операции;
- > <u>Технологическая операция</u>– Выбор операции из справочника ТМЦ;
- ▶ <u>Код</u> Код;

- <u>Ед.изм</u> единица измерения;
- <u>Ко-во</u>– Количество операций/времени на выполнения на изделия;
- <u>Всего</u>- Количество операций/всего на выполнения всего количества изделий. Количество изделий задается в шапке спецификации;
- <u>Цена</u>– Стоимость единицы операции;
- <u>Стоимость</u> Стоимость всего количества технологических операций;
- <u>Коэффициент сложности</u>– Коэффициент приведения трудозатрат к единице условного изделия;
- <u>Труд</u>– Трудоемкость изделия рассчитывается через коэффициент сложности на единицу трудоемкости подразделения (берется из подразделения);
- > <u>Рабочий Центр</u> цех/подразделение, которое производит/выполняет данную операцию;
- > <u>Производитель</u> внешний поставщик, который производит/выполняет данную операцию;
- Участок подразделение внешнего поставщика, который производит/выполняет данную операцию.

Закладка Атрибуты

Комплектация ТехПроцессы Атрибуты Модули Себестоимость Полная Комплектация Файлы

Атрноут	Элемент Атриоу	тов Значени	ie	матернал
1-1-1-	0		_	Manager
Глубина, мм		Упаковка		
Высота.мм		Длина, мм		
Ед. Объема		Объем, м3		
Macca bpyrro		Macca Herro		
Macca Enumo		Macca Harro		
Ценовой коэфф.	0	Ед.Массы		
Срок Производства, дн	0	Срок нестандарта	0	

- > <u>Срок Производства, дн</u>- Срок Производства, дни
- Ценовой коэфф Ценовой коэффициент
- Масса Брутто– Масса Брутто
- Ед. Объема Ед. Объема
- Высота, мм Высота, мм
- Глубина, мм— Глубина, мм
- Срок Нестандарта Срок не стандарта
- Ед.Массы- Ед.Массы
- Macca Hетто- Масса Нетто
- Объем, м3- Объем, м3
- Длинна, мм- Длинна, мм
- Упаковка- Упаковка
- <u>Атрибут</u>- Атрибут
- > <u>Элемент Атрибутов</u>- Элемент Атрибутов
- ▶ Значение-Значение
- Материал- Материал

Закладка Модули

Ко	мплектация ТехПроцессы Атрибуты	Модули	Комплектация ТехПроцессы Атрибуты Модули Себестоимость Комплектации Из Техпроцессов Файлы Изделия Технологические Карты								
№ Модуль Код Кол-во Всего Цена Стоимость Перемен- ные Глубина Ширин								Ширина	Ед.изм		
1	Видеокарта	00011.к омп.09	2	2	3'000.00	6'000.00				ШТ	

- <u>Модуль</u>– Используемый Модуль (ТМЦ);
- Код ТМЦ– Код ТМЦ;
- Кол-во Используемое количество на единицу изделия;
- <u>Всего</u> Используемое количество на количество изделий по спецификации;
- <u>Цена</u> Цена единицы ресурса;
- <u>Стоимость</u> Всего количества ресурса;

- <u>Переменные</u> это тип затрат: постоянные (не зависят от количества ресурсов) и переменные в зависимости от кол-ва ресурсов;
- <u>Габариты</u> Габариты модуля;
- ▶ Ед. изм. Единица измерения.

Закладка Себестоимость

Комплектация ТехПроцессы Атрибуты Модули Себестоимость Комплектации Из Техпроцессов Файлы Изделия Технологические Карты Себестоимость РасчетЦены

		Обновить						
	Матерналы	Оборудование	Полуфабри	Люди	Труд	Обще	Обще Хоз	итого
			каты			Произв		1
Цена	80.00	0.00	4000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4080.00
Стонмость	80.00	0.00	4000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4080.00
9⁄0	1.96	0.00	98.04	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00

- <u>Обновить</u>– Обновить себестоимость;
- ▶ Цена–Цена на единицу изделия;
- <u>Стоимость</u>– Стоимость на все изделия в количестве спецификации;
- <u>%</u> Доля затрат в общей стоимости;
- <u>Материалы</u>– Стоимость материалов (тип ресурса = материалы). Материал(130) покупные ТМЦ для производства и хоз.нужд;
- Оборудование– Стоимость оборудования;. Оборудование (ТМЦ)(190) используемое в производстве ресурс-оборудование
- <u>Полуфабрикаты</u> Стоимость полуфабрикатов. Полуфабрикат(140) сборочные единицы, заготовки, из которых будут созданы готовые изделия. Полуфабрикаты могут быть как покупные, так и из собственного производство;
- <u>Люди</u>– Стоимость трудовых ресурсов. Трудозатраты(500) используемые в производстве трудовые ресурсы;
- <u>Труд</u>– Трудоемкость, рассчитанная как коэффициент сложности на единичную трудоемкость производственного участка;
- ОбщеПроизв Затраты, рассчитанные как прямые затраты (материалы + полуфабрикаты + (если в настройках не указан флаг «Без Труда и Оборудования») + Люди + Оборудование)*норма общепроизводственных затрат в настройках производственного участка;
- ОбщеХоз Затраты, рассчитанные как прямые затраты (материалы + полуфабрикаты + (если в настройках не указан флаг «Без Труда и Оборудования») + Люди + Оборудование)*норма общехозяйственных затрат в настройках производственного участка;
- Итого Итого. Расчет Цены – Расчет цены изделия в разрезе статей затрат, включая производственные и накладные статьи;
- Заполнить Заполнить сформировать список статей затрат;
- Показатель Показатель статья затрат;
- Стоимость Стоимость доля статьи затрат.

Закладка Полная Комплектация

Комплектация ТехПроцессы Атрибуты Модули Себестоимость Полная Комплектация Файлы

№	Ресурсы (ТМЦ, Оборудование, Люди)	Код	Тип ресурса	Ед.изм	Кол-во	Bcero	Цена	Стонмость	Операция	Производител
1	процессор	00011.к омп.02	Материал	ШТ	1	1	3'000.00	3'000.00		
2	оперативная память	00011.к омп.03	Материал	ШТ	1	1	3'000.00	3'000.00		
3	материнская плата	00011.к омп.05	Материал	ШТ	1	1	3'000.00	3'000.00		
4	CD-ROM	00011.к омп.06	Материал	ШТ	1	1	58.64	58.64		

- Номер– Порядковый номер;
- > <u>Ресурсы (ТМЦ, Оборудование, Люди)</u>– Ресурсы (ТМЦ, Оборудование, Люди);
- ≻ <u>Код</u>-Код;
- <u>Тип ресурса</u>– Тип ресурса;
- ▶ <u>Ед.Изм</u>– Единица Измерения;
- Кол-во–Кол-во;

- <u>Всего</u>– Всего;
- ▶ Цена– Цена;
- <u>Стоимость</u>– Стоимость;
- <u>Операция</u>– Операция;
- <u>Производитель</u>– Производитель;
- > <u>Пакетная обработка</u>– Пакетная обработка;
- <u>Глубина</u>– Глубина;
- ➤ <u>Ширина</u>– Ширина;

Закладка Файлы

На закладке Файлы можно прикладывать любые вложения, относящие к данному ТМЦ

Приложенн	ие файлы					
				Uľ	0	x
🕨 кног	тка 1 ()— Выбор файла из картотеки вложений. Эти файлы уже добавлен	ны в	C	асте	му	;
	из ? Просмотрет, прикраплении й файн Тексторие файны могут просм	orn	100	TT 0	т	

- кнопка 2— Просмотреть прикрепленный файл. Текстовые файлы могут просматриваться встроенным редактором, остальные – зарегистрированным для соответствующего расширения приложением;
- кнопка 3 Охранить прикрепленный файл на диске;
- кнопка 4 Создать внешний документ (файл);
- кнопка 5 Обновить прикрепленный документ, Заменяет версию внешнего файла в информационной базе локальной копией с Вашего компьютера;
- кнопка 6 Удалить вложение из базы.

4.5. Экземпляр ТМЦ(22.01.2015)

Экземпляр ТМЦ – уникальный товар, созданный под заказ клиента с уникальными характеристиками. Экземпляр содержит характеристики ТМЦ, спецификации, аналитику и контроль управления проектами.

Задача / Экземі	пляр Т	МЦ					<u>0</u> +	(О <u>т</u> ме	ена Пом	иощь				
Статус								🔲 Завершен	П Акт	ивирован				
Наименование	Услуг	1						Код ТМЦ	00041					
Дата Заказа	26.01	2012	Дата Гот	овности	27.01.	2012 •	• Коэф.Сложн		Срок нетто					
Дата из Производстваа			Возможн начало	ioe		-	Сумма	11800.00	Количество	1				
Основание	Д	оговор Покуп	ателя №Б	/H 26.01	1.2012		СебеСтоим.	0.00	Прибыль	10'000				
Документы С	A	пьтернатив Из	NIR											
Создать Документ	C	пецнфикация												
Атрибуты Аналитика Выполнено ТехПроцессы Комплектация Модули Логистика Полная Комплектация Себестоимость Контрол														
Срок поставки, дн П Не Стандарт Серийные Номера														
Возможное Срок использования														
Срок Производства, д	н 0		Сров	нестан;	дарта	0								
Срок поставки п заказ, дн	юд О		Сров дн	Перево	эки,	0								
Ценовой коэфф	. 0		Ед.М	ассы										
Масса Брутто			Mac	а Нетто	,									
Ед. Объема			- Объе	ем, м3										
Высота,мм			Длин	а, мм										
Глубина, мм			Упав	овка										
Атрибут		Элемент Атр	нбутов	31	начение		Матернал/С	перация	Кол-во	Поставщи	ік Резер	в до даты	Комментарий	

<u>Назначение бланка</u>: Экземпляр ТМЦ — это экземпляр документа или позиции документа (товара заказа). Экземпляры представляют собой деятельность организации в виде иерархии проектов. В главе стоят сделки. Сделки разделаются на заказы клиентов, те на счета клиентов. Последний уровень — позиции заказов и документы по заказам и счетам (оплаты, заявки, логистика). Экземпляр ТМЦ формируется автоматически из документа-процесса. Экземпляр ТМЦ также является делом документа.

Порядок заполнения бланка:

Шапка документа

- > <u>Статус</u>— Статус экземпляра рассчитывается автоматически;
- Наименование Наименование экземпляра, формируется автоматически из документапроцесса. В случае Экземпляра ТМЦ Наименование рассчитывается как имя ТМЦ, нестандартные размеры, характеристики атрибутов;
- ▶ <u>Код ТМЦ</u> Код ТМЦ;
- Дата Заказа Дата заказа или счета клиента, устанавливается из заказа клиента;
- Дата Готовности Дата готовности Экземпляра ТМЦ, может быть датой выхода из производства или дата поступления товара от поставщиков, рассчитывается автоматически в заказе или устанавливается менеджером по продаже;
- » <u>Коэффициент Сложности</u>— Коэффициент сложности производства Экземпляра;
- <u>Срок нетто</u>- время чистого производства;
- <u>Дата из производства</u>– Плановая дата выпуска из производства, рассчитанная диспетчером производства;
- <u>Возможное начало</u>– Плановая дата поступления в производство, рассчитанная диспетчером производства;
- <u>Сумма</u>– Продажная стоимость экземпляра ТМЦ;
- » <u>Количество</u>- Количество Экземпляров ТМЦ;
- > <u>Основание</u>— Документ, на основании которого создан Экземпляр;
- <u>Альтернатив имя</u>– Альтернативное имя экземпляра ТМЦ;
- Спецификация– Спецификация, по которой будет производиться экземпляр ТМЦ. По умолчанию ставится плановая спецификации, в дальнейшем меняется на нужную для данного ТМЦ по требованиям клиента;
- <u>Документы</u>– Список документов по экземпляру;
- > <u>О</u>– Обновление списка документов по экземпляру;
- Создать документ– сервис по созданию документов из «заявки в производство» на экземпляр ТМЦ:
- 1. Технологическая Карта;
- 2. Передача в Участок;
- 3. Списание Материалов в производство;
- 4. Требование на Сервис;
- 5. Заявка на Производство Модулей.

Закладка Атрибуты

Экземпляр заполняется только в том случае, если является экземпляром товара — позиции в заказе. В этом случае заполняются характеристики товара. Первоначально характеристики вносятся в карточке ТМЦ. Характеристики экземпляра могут отличаться от характеристик ТМЦ.

- <u>Не стандарт</u> Нестандартное ТМЦ, использование которого приводит к увеличению сроков производства, доставки, а также стоимости конечного товара. Например, под одиночный заказ клиента;
- <u>Серийные Номера</u> Сервис по созданию документов из «заявки в производство» на экземпляр ТМЦ;
- Срок поставки Дни доставки от поставщика или перевозка между складами для товаров из производства. Для конкретного Экземпляра ТМЦ срок может быть свой;
- <u>Возможное начало</u>– Плановая дата поступления в производство, рассчитанная диспетчером производства;
- Срок использования Срок использования;

- \geq Срок производства — Дни производства ТМЦ. Для конкретного Экземпляра ТМЦ срок может быть свой:
- \triangleright Срок нестандартного производства — Срок производства при использовании нестандартных материалов или конструкции товара. Для конкретного Экземпляра ТМЦ срок может быть свой:
- Срок поставки под заказ Срок доставки под заказ используется в том случае, если у \triangleright поставщика нет ТМЦ на складе. Для конкретного Экземпляра ТМЦ срок может быть свой;
- Срок перевозки, дни Срок перевозки между складами внутри холдинга или компании: \triangleright
- \triangleright Ценовой коэффициент— Коэффициент, увеличивающий цену нестандартного экземпляра ТМЦ. Берется из карточки ТМЦ;
- Масса Брутто Вес Брутто; \triangleright
- \triangleright Ед. Объема – Единица Объема;
- \triangleright Высота, мм – Высота;
- Глубина, мм Глубина; \triangleright
- Масса Нетто Вес Нетто; \triangleright
- Объем, м3 Объем; \triangleright
- Длина, мм Длина; \geq
- \triangleright
- <u>Упаковка</u> Тип упаковки. <u>Атрибут</u> Тип характеристики (вес, цвет, тип материала и т.д.). В Группе ТМЦ \triangleright привязывается атрибут и группа материалов;
- ≻ Элемент атрибута — Собственно характеристика (цвет — зеленый). В Группе ТМЦ привязывается группа материалов к характеристики. По умолчанию заполняется из атрибута;
- \triangleright Значение— Характеристика, вводимая вручную, или комментарий к характеристике;
- \triangleright Материал — Уточнение элемента атрибута до конкретного материала. Например, атрибут тип материал, элемент атрибута — пластик, материал — ТМЦ.100 пластик 4*4;
- \triangleright Количество-Количество используемых материалов;
- Поставщик-Поставщик материалов; \geq
- Резерв до даты- Резервирование уникальных материалов (под заказ) у поставщика, заявка на \triangleright резерв формируется из заказа клиента (договор, счет покупателя);
- \triangleright Комментарий – Комментарий.

Атрибуты Ан	налитика	Выполнено	Tex	Процессы	Комплект	ация	Модули	Логистика	Полная Ком	плек	тация	Себестоимости	Контроль	
Сделка:				Счет Кли	ента									
Заявка на закут	пку:			Заявка в 1	произв-во						Заме	нить ПМЦ во е	сех докум	ентах
Контрагент	0	ОО "Батон"		Менедже	p	Сид	оров Сид	цор						
Контакт:				Заявка:										
Серийный ном	лер			Заводско	й Номер									
Партия				Задание										
Заказ	Б	/H		гтд										
Исполнитель	C C	идоров идор		Мы		Инд	устририа	льный Пар	к					
Цex				Проверян	ощий	Сид	оров Сид	цор						
Процесс	Б	/H		Производ	џитель	000) "Батон"							
Заготовка				Претензи	я									
Номер заказа				Заготовка	а имя									
Списание				Ставка Н,	дC	18								
Этап				Объект										

Закладка Аналитика

Заполняется автоматически из заказа клиента и других документов системы заказов

- Сделка Сделка/проект/контракт/рамочный договор; \geq
- \triangleright Счет клиента-Счет клиента;
- Заявка на закупку- Заявка на закупку; \geq
- \triangleright Заявка в производство-Заявка в производство;

- ▶ <u>Контрагент</u> Клиент;
- <u>Менеджер</u>- Менеджер;
- Контакт Контакт со стороны клиента;
- ▶ <u>Заявка</u>– Заявка;
- <u>Серийный номер</u>– Серийный номер;
- Заводской Номер Заводской номер;
- <u>Задание</u> Производственное задание;
- > <u>Партия</u>– Партия, по которой поступит экземпляр ТМЦ;
- ▶ <u>ГТД</u> Номер ГТД;
- > <u>Заказ</u>– Договор с покупателем;
- <u>Мы</u>– Наша компания;
- Исполнитель– Исполнитель данного экземпляра;
- <u>Проверяющий</u>– Проверяющий;
- ▶ <u>Цех</u>-Цех;
- Производитель– Производитель;
- > <u>Процесс</u>– Документ, который создал данный экземпляр/задачу;
- <u>Претензия</u>– Претензия по качеству;
- Заготовка Полуфабрикат, из которого создан экземпляр;
- <u>Номер заказа</u>– Номер заказа из другой системы;
- <u>Ставка НДС</u>– Ставка НДС;
- > <u>Списание</u>– Списание материалов при производстве экземпляра;
- <u>Объект</u>– Объект строительства.
- ▶ <u>Этап</u>– Этап;
- > <u>Заменить ТМЦ во всех документах</u> Замена ТМЦ во всех документах;

Закладка Выполнено

Атрибуты Аналит	ика Выполнено	ТехПроцессы	Комплектац	тация Модули Логистика Полная Компле						
Выставлено	-				Оборотка					
Оплачено	2307.17	Оплачен	ų	Частично		-				
Выполнено	-	Выполне	н Н	Нет		-				
Опружено	32	Опружен	H L	Частично 🗸						
Отгружено Вал	32	Оплачено	о Вал 2	2'307.17						
Списано Вал		Списано	-							
Дата Отгрузки	20.07.2010	Дата Опт	рузки 1							
Дата Оплаты	23.04.2010	Дата Опл	аты 1							
Готовность Факт	01.02.2010	Дата нача	ала затрат							
План Завершения		Дата закр	ытия							

Рассчитывается автоматически

- <u>Выставлено</u>— Количество выставлено по счету клиента;
- <u>Оплачено</u> Оплачено;
- <u>Выполнено</u> Поступило на склад;
- <u>Отгружено</u> Отгружено;
- > <u>Дата Отгрузки</u>- Дата последней отгрузки;
- Дата оплаты– Дата последней оплаты;
- <u>Готовность факт</u>– Дата готовности к отгрузки;
- Оплачен Статус оплаты;
- ▶ <u>Выполнен</u>-Статус выполнения;
- <u>Отгружен</u> Статус отгрузки;
- Дата Отгрузки– Дата первой отгрузки;
- Дата Оплаты– Дата первой оплаты;
- > <u>Дата закрытия</u>– Дата закрытия процесса (документа, создавшего экземпляр);

- > <u>Отгружено Вал</u> Отгружено в валюте документа;
- > <u>Списано Вал</u> Списано по авансовому отчету в валюте счета поставщика;
- <u>План Завершения</u> Плановая дата завершения;
- Оплачено Вал Оплачено в валюте документа;
- > <u>Списано</u> Списано по авансовому отчету в базовой валюте;
- > Дата начала затрат Дата закрытия процесса (документа, создавшего экземпляр);
- > <u>Оборотка</u> Бухгалтерский отчет по выполненным работам.

Закладка Техпроцессы

Атрі	рибуты ҚАналитика ҚВыполнено УтехПроцессы ҚКомплектация ҚМодули ҚЛопкатика ҚПолная Комплектация ҚСебестоимость ҚРегламентные Работы ҚКонтроль Қ														
					Пересчет	коэффи	цента Сфо	рмировать П	одЗадачи на	основе Опера	щий				
N2	Порядок	Технологические Операции	Код	Ед.изм	Кол-во	Bcero	Цена	Стоимость	Коэф.Слож н.	Труд	Характеристики ТехПроцесса	Рабочий Центр	Производитель	Участок	Ресурсы Заказчика
							-	-		-					

- Пересчет коэффициента Обновление коэффициента сложности в документах заказов;
- > <u>Порядок</u>- Порядок выполнения операции;
- > <u>Производитель</u>– Производитель-контрагент операции;
- > <u>Технологическая операция</u>– Выбор операции из справочника ТМЦ;
- ≻ <u>Код</u>-Код;
- <u>Ед.изм</u>- Единица измерения;
- » <u>Количество</u>– Количество операций/времени на выполнения на изделия;
- <u>Всего</u>- Количество операций/всего на выполнения всего количества изделий. Количество изделий задается в шапке спецификации;
- <u>Цена</u>– Стоимость единицы операции;
- <u>Стоимость</u> Стоимость всего количества технологических операций;
- <u>Коэффициент сложности</u>– Коэффициент приведения трудозатрат к единице условного изделия;
- <u>Труд</u>– Трудоемкость изделия рассчитывается через коэффициент сложности на единицу трудоемкости подразделения (берется из подразделения);
- <u>Характеристики ТехПроцесса</u>– Экземпляр ТМЦ техпроцесса с уникальными характеристиками;
- > <u>Рабочий Центр</u> цех/подразделение, которое производит/выполняет данную операцию;
- Производитель внешний поставщик, который производит/выполняет данную операцию;
- <u>Участок</u> подразделение внешнего поставщика, который производит/выполняет данную операцию;
- Ресурсы заказчика Ресурсы, которые предоставляет Заказчик.

Закладка Комплектация

Атрибуты Аналитика Выполнено ТехПроцессы Комплектация Модули Логистика Полная Комплектация Себестоимость Контроль

Пр	ошел ОТК 📃 Обновить Спецификац	ию Созлат	ть Спецификацию	Обновит	ь Пены										
N₂	Ресурсы (ТМЦ, Оборудование, Люди)	Код Тип	п ресурса Артикул	Ед.нзм	Кол-во	Bcero	Плановая Цена	Фикс	Учетная Цена	Плановая Стоимость	Процент затрат от продажн	Остаток	Резерв	Списано	Опера
	с к	Pecy	cypc		0	0	-		-	-	-	-	-	-	

- > <u>Прошел ОТК</u> Прошел отдел технического контроля;
- > <u>Обновить спецификацию</u>– Обновление спецификации на основе данных из экземпляра;
- > <u>Создать спецификацию</u>– Создание спецификации на основе данных из экземпляра;
- <u>Обновить Цены</u>–Пересчет стоимости ресурсов;
- > <u>Ресурсы</u>– Используемые ТМЦ (материалы, оборудование, люди);
- ≻ <u>Код</u>-Код;
- ➤ <u>Тип ресурса</u> Тип ресурса;
- <u>Артикул</u>– Артикул;
- <u>Ед.изм</u>– Единица измерения;
- <u>Кол-во</u>– Количество;
- ➢ <u>Bcero</u>− Bcero;
- <u>Плановая цена</u>– Плановая цена;

- <u>Фикс</u>– Фиксировать плановую цену;
- <u>Учетная цена</u>– Учетная цена;
- <u>Плановая стоимость</u>– Плановая стоимость;
- <u>Процент затрат от продажи</u>– Процент затрат от продажи;
- <u>Остаток</u>– Остаток;
- Резерв Количество в резерве
- <u>Списано</u>– Списано;
- <u>Операция</u>– Операция;
- <u>СубПодрядчик</u>–Суб. Подрядчик;
- СубДоговор–Суб. Договор.

Закладка Модули

	Атрибуты	Аналитика	Выполнено	ТехПроцессы	Комплект	ация Мод	ули Логисти	ка Полная Ко	мплектация	Себестоимость	Контроль			
1 A			3a	грузить Модули	1 05	новить Сг	тецификация	Создать (Спецификац	ию				
	N₂	Мод	VЛЬ	Код	Кол-во	Всего	Цена	Стонмость	Перемен-	Характеристик	и Себестонмость	Глубина	Ширина	Ед.нзм
			•				'		ные	модуля	модуля	•	•	
							-	-						

- Загрузить модули– Загрузка модулей из спецификации;
- > <u>Обновить спецификацию</u>– Обновление спецификации на основе данных из экземпляра;
- > <u>Создать спецификацию</u>– Создание спецификации на основе данных из экземпляра;
- <u>Модуль</u>– Используемый Модуль (ТМЦ);
- ≻ <u>Код</u>–Код;
- <u>Количество</u>– Используемое количество на единицу изделия;
- <u>Всего</u>– Используемое количество на количество изделий по спецификации;
- <u>Цена</u>– Цена единицы ресурса;
- <u>Стоимость</u>- Всего количества ресурса;
- <u>Переменные</u>- постоянные цены (не зависят от количества ресурсов) и переменные в зависимости от кол-ва ресурсов;
- > <u>Характеристики Модуля</u>– Экземпляр ТМЦ модуля с уникальными характеристиками;
- <u>Себестоимость модуля</u>- Себестоимость модуля;
- <u>Глубина</u>-Глубина;
- Ширина- Ширина;
- ▶ <u>Ед.изм</u>- Единица измерения;

Закладка Логистика

Атрибуты	Аналитика	Выполнено	ТехПроцессы	Комплектаци	Логистика	Полн				
Размеры д.	ля логистик	и 1 Упаковк	и Пр	Проставить габариты в документы						
			Высота,м	м						
Глубина, м	IM		Длина, ма	vi						
Macca			Объем, м	3						
			Кол-во в	Упаковке						

- <u>Проставить габариты в документы</u>- Проставить габариты в документы;
- <u>Глубина, мм</u>-Глубина, мм;
- ➢ <u>Macca</u>- Macca;
- <u>Высота, мм</u>- Высота, мм;
- Длина, мм- Длина, мм;
- ▶ <u>Объем, м3</u>- Объем;
- Кол-во в Упаковке- Количество в упаковке;

Закладка Полная Комплектация

Атрибуты Аналитика Выполнено ТехПроцессы Комплектация Модули Логистика Полная Комплектация Себестоимость Контроль

№	Ресурсы (ТМЦ, Оборудование,Люди)	Код	Тип ресурса	Ед.нзм	Bcero	Цена	Стонмость	Операция	Производитель	Пакетная Обработка	Глубина	Ширина
			Pecypc		0	-	-					

- > <u>Ресурсы</u>– Используемые ТМЦ (материалы, оборудование, люди);
- ≻ <u>Код</u>-Код;
- ➤ <u>Тип ресурса</u> Тип ресурса;
- ▶ <u>Ед.изм</u>– Единица измерения;
- <u>Всего</u>– Всего;
- ▶ Цена–Цена (всего);
- <u>Стоимость</u>– Стоимость единицы измерения;
- <u>Операция</u>– Операция;
- <u>Производитель</u> Производитель;
- > <u>Пакетная Обработка</u> Пакетная обработка;
- <u>Глубина</u> Глубина;
- Ширина Ширина.

Закладка Себестоимость

Атрибуты Аналитика Выполнено ТехПроцессы Комплектация Модули Логистика Полная Комплектация Себестоимость

Себестоимость Спецификации Расчет Цены (Спецификация + Накладные Расходы)

Оонови	ь							
9	Материалы	Оборудование	Полуфабри	Люди	Труд	Обще	Обще Хоз	ИТОГО
			каты			Произв		
Цена	302.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	302.83
Стонмость	9690.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9690.56
%	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00

- <u>Обновить</u> Обновить себестоимость;
- <u>Цена</u>– Цена на единицу изделия;
- <u>Стоимость</u> Стоимость на все изделия в количестве спецификации;
- <u>%</u>- Доля затрат в общей стоимости;
- Материалы– Стоимость материалов (тип ресурса = материалы);
- <u>Оборудование</u>– Стоимость оборудования ;
- Полуфабрикаты– Стоимость полуфабрикатов;
- <u>Люди</u>– Стоимость трудовых ресурсов;
- <u>Труд</u> Трудоемкость, рассчитанная как коэффициент сложности на единичную трудоемкость производственного участка;
- ОбщеПроизводственные затраты Затраты рассчитанные как прямые затраты (материалы + полуфабрикаты + (если в настройках не указан флаг «Без Труда и Оборудования») + Люди + Оборудование)*норма общепроизводственных затрат в настройках производственного участка;
- ОбщеХозяйственные затраты– Затраты рассчитанные как прямые затраты (материалы + полуфабрикаты + (если в настройках не указан флаг «Без Труда и Оборудования») + Люди + Оборудование)*норма общехозяйственных затрат в настройках производственного участка.
- Итого–Итого;

	Заполнить	Пересчитать				
		Расчет Це	ены			
N₂		Показатель	Процент затрат от продажн	Цена	Стоимость	Примечание
				-	-	
	Расходы, связання реализацией работ	ые с производством и (услуг)			9'690.56	
	Прибыль				-	1
	Цена единицы изд	елия			302.83	
	Стоимость без НД	с		i	9'690.56]
	Налог на добавлен	ную стоимость (НДС)	18		1'744.30]
_	Стонмость с учето	м НДС			11'434.86	

- Заполнить Заполнить расчет цены за счет статей затрат;
- <u>Пересчитать</u> пересчитать статьи затрат на основе процент затрат от продажи и привязки к другим статьям;
- ▶ <u>№</u> код статьи затрат;
- Показатель имя статьи затрат
- Процент затрат от продажи доля затрат в % от продажной стоимости изделия. Ставка затрат можно задавать в карточке СТЗ.
- Стоимость стоимость статьи затрат
- ➤ <u>Цена</u> Цена
- <u>Примечание</u> Примечание
- Расходы, связанные с производством и реализацией работ (услуг) себестоимость изделия
- <u>Прибыль</u> плановая ставка маржи и сумма прибыли
- Цена единицы измерения Цены единицы измерения
- Стоимость без НДС Стоимость без НДС
- Налог на добавленную стоимость (НДС) Налог на добавленную стоимость
- Стоимость с учетом НДС Стоимость с учетом НДС

Закладка Регламентные работы

/ Атрибуты (Аналитика (Выполнено (ТехПроцессы (Комплектация (Модули (Логистика (Полная Комплектация (Себестоимость) Регламентные Работы (Контроль)

				Сформиров	вать Заявки
№	Работы	Плановая Время	Длительность, дн	Заявка	Дата Завершення
			-		

- > Работы Работы, выполняемые по регламенту на объекте;
- Плановое Время Время (расписание) выполнения работ;
- Длительность Работ Длительность работ;
- > Заявка Операционный документ Заявка на регламентные работы;
- Дата Завершения Дата Фактического выполнения регламентных работ (заявки).

Закладка Контроль

Постановка документов на контроль (подробное описание в помощнике Управление Проектами/Новое Дело).

<u>Открытие бланка осуществляется</u>: По кнопке «Экземпляр» из документа-процесса вызывается экземпляр документа. Экземпляр ТМЦ вызывается из позиции документа.

Проводки и Справочники: Формируется справочник Экземпляров ТМЦ.

4.6. Расчет АВС товаров (22.01.2015)

Расчет АВС Товаров

	······												
B	Вставьте данные из отчета, например, из "Доход по Товарам и по Типам ТМЦ"												
Nº	ТМЦ	Код	3	ABC	Сумма	Доля	Накопительн	Новый АВС					
							0						
1	Аппарат дыхательный ДША-99	00035		A	100'000.00	20.00	20.00	A					
2	Противогаз ГП-7ВМ	00026		С	24'000.00	17.47	17.47	С					
3	Аппарат дыхательн. РА 94 plus basic (фирма Drager, Германия)	00034		х	38'000.00	15.89	15.89	х					
4	Химзащитный костюм Team Master (Umex), canorи ПВХ	00048		x	90'000.00	14.35	14.35	х					
5	Аппарат дыхательный КИП-8	00036		х	32'550.00	17.50	17.50	х					
6	Противогаз ИП-6	00020		С	27'000.00	7.64	7.64	С					
7	Химзащитный костюм Team Master Pro(Himex), перчатки бутил	00049		В	100'000.00	17.89	17.89	В					

Расчет

Установить

Занупить

Назначение бланка: Бланк предназначен для расчета рейтинга АВС ТМЦ

Порядок заполнения бланка:

- Строится ОТЧЕТ «Доход по Товарам и Типам ТМЦ»;
- > ОТЧЕТ сортируется по нужному измерителю (сумма, прибыль, рентабельность);
- ➢ Копируется столбец «код» из ОТЧЕТ и вставляется в РАСЧЕТ;
- Копируется столбец с нужным измерителем и вставляется в РАСЧЕТ;
- Нажимается кнопка «Расчет» в Расчете АВС для расчета рейтинга;
- ≻ Кнопка «Занулить» для очистки в картотеке ТМЦ полей АВС;
- ▶ Нажимается кнопка «Установить» для внесения значений в карточки ТМЦ:
 - 1. ABC по марже: Прайс ниже базовой Цены С, ниже базовой цены*33% В, выше базовой цены *33%;
 - 2. ABC по обороту: С ниже среднего оборота, В ниже средний оборот*3, С выше средний оборот*3;
 - 3. ABC по конкурентности: С выше цены конкурентов более 5%, В относительно цены конкурентов -10%-+5%, А ниже цены конкурентов на 10%;
 - 4. АВС по цене: С цена ниже 3000 руб., В цена ниже 9000 руб., А цена выше 9000 руб.;
 - 5. Общий АВС из таблицы Расчета.

Таблица:

- *≻ ТМЦ* ТМЦ;
- Код Поле для ввода кода ТМЦ, копируется из отчета;
- ▶ <u>3</u> завершен;
- \blacktriangleright <u>ABC</u> ABC;
- <u>Сумма</u> измеритель, копируется из отчета;
- <u>Доля</u> доля ТМЦ в общей сумме;
- <u>Накопительно</u> накопительная доля сверху вниз;
- ▶ <u>ABC</u> рассчитанный рейтинг ABC.

Открытие бланка осуществляется: из интерфейсной панели ЦеноОбразование.

5.Роли Субъектов

5.1. Кандидат

Кандидат					
Краткое обозначени	ие (код):	Koht.FNII0K20H	TAG8L		
Краткое наименовая	ние:				
Кандидат Руководс	тво/Конта	кты Файлы Ист	ория		2 2
🔲 Стал Клиентом					🗖 Завершен
Дата Обращения	03.10.20	010 09:46:20		По рекомендации	
Менеджер	Админи	стратор		Статус	-
Источник				Вид бизнса	
Регион					
Телефон:					
E-mail:					
WWW:					
Руководитель:					
Для контактов:					
Комментарий:					
Полное описание:					

<u>Назначение бланка:</u> Кандидат – это потенциальный клиент, который может стать контрагентом. Пользователь видит только своих кандидатов и контрагентов в картотеки кандидатов.

Порядок заполнения бланка:

- Код -Код кандидата
- Имя– Название кандидата
- > <u>Стал клиентом</u>– Кандидат стал клиентом (контрагентом)
- Завершен Работа с кандидатом завершена
- Комментарий Комментарий к кандидату
- Дата обращения Дата обращения кандидата, по умолчанию равна времени создания карточки
- > <u>По рекомендации</u> Клиент, который рекомендовал данному кандидату
- > <u>Менеджер</u>– Сотрудник, ведущий кандидата
- Статус Текущий статус кандидата
- > <u>Источник</u>- Источник рекламы, по которой обратился кандидат
- Вид бизнеса– Вид бизнеса кандидата
- > <u>Регион</u>– Регион, в котором работает кандидат
- <u>Телефон</u> Контактный телефон
- <u>E-mail</u> Электронная почта
- ▶ <u>WWW</u>- Адрес в интернете
- Руководитель Руководитель
- Для контактов Для контактов
- Полное описание Полное описание

Закладка Руководство/Контакты

Контактная информация руководящих лиц компании

Закладка Файлы

Список приложенных файлов

Закладка История

Регистрация изменений документа с указанием версий

Открытие бланка осуществляется: из интерфейсной панели «Продажи/События»

5.2. Контрагенты (24.01.2015)

Картотека Контрагентов вызывается через меню (сверху)- Справочники/Контрагенты, или – с левой панели инструментов. Принцип работы с картотекой контрагентов аналогично, как с другими картотеками.

Правая вертикальная панель:

- Поиск по ИНН при вводе ИНН будет выведен список контрагентов с аналогичными ИНН
- Поиск по Имени при вводе имени будет выведен список контрагентов, название которых содержит отрезок введенного текста
- Без Иерархии при включении данного флага картотека будет открываться едином списком. !Внимание! В этом режиме не доступны иерархические группы.

📁 Контрагенты	Наименование	Телефон	Последняя Дата	Менеджер	Группа		3 SKIDLITL
🕀 📁 Индустририальный Парк	📁 Арендаторы			Сидоров Сидор			gakpono
🗄 🃁 Контрагенты	📄 Филин Инк	222-111-11	30.04.2012	Васильев Андре			<u>В</u> ыбрать
🕀 📁 магазин "Soft"	ЗАО "Компьюторг"		30.04.2012				
🗄 📁 НИИ Аренда	ЗАО "Технолоджис"	224-43-78	30.09.2012	Васильев Андре			Добавить
🗄 📁 Покупатели	000 Арендатор		21.11.2012	Сидоров Сидор			Ду <u>б</u> лировать
							Добавить группу
							Группа / <u>э</u> лемент
•							<u>Р</u> едактировать
							<u>У</u> далить
						=	Настроить
							Редактор
							Поиск по ИНН
							Поиск по имени
							Без Иерархии Группа
						-	 Регион

Для редактирования текущей записи нужно нажать кнопку «Редактировать», для создания нового контрагента нужно нажать кнопку «Добавить». Для создания надо встать в соответствующую иерархическую группу, например, в корень "Контрагенты".

Перед вводом нового контрагента необходимо проверить его по картотеке по ИНН с помощью команды «ПОИСК». В случае наличия контрагента с заданным ИНН новая запись не производится.

На панели справа Карточки контрагента (см. ниже) выбрать тип контрагента: Юридическое лицо или Физическое лицо, затем отметить принадлежность контрагента к категориям: поставьте флаги «Поставщик» или «Заказчик/Покупатель» для определения экономической роли контрагента. При установке флага «Поставщик» доступна закладка «Поставщик», при

установке ф	рлаг	«Заказчик» -	закладка	«CRM»,	«Учредитель»
jeranobile q	point	(Countras mint)	этанадна		предшение

Ко	нтрагент - ЗАО "Ав	epac"					<u>О</u> К	О <u>т</u> мена	Помо <u>щ</u> ь		
Кр Кр	аткое обозначение (код): аткое наименование:	Ю.00012. ЗАО "Аве	Ю.00016 рас"				 Заблокирован Завершен Поставщик 				
Ко Ре Офни ви	нтрагент Файлы История квизиты организации Адрес Полное наименование: Имя Для Сортировки: Аль гариализира и илизии	са и контакть	Анкета Комплаенс История	 Зака Учре Дебі Наш Канд Изго 	ізчик/Покупат эдитель итор / Кредитс іе предприяти дидат отовитель	ель ор Ie					
/ Изображен	Краткое наименование д отчетности: ИНН: Наименование налогово: По умолчанию СубДо	ля форм го органа: оговор:	7703285472 ИМНС № 7703	КПП: Код: Договор:	770301001 7703		 Долевик ✓ Контрагент Торговый Агент Комитент Не Отгружать 				
	Комментарий: Основные банковские ро	елка. еквизиты:		Сделка.		_		Оборотка Карточка			
	Тип: Ставка НДС по умолчан Счет учета:	ию	Юридическое лицо	 Группа: для поставок]]		объекты Встречи Вопросы Почта ФизЛицо Акты Сверки			
							Пров	История ерка Реквизит	OB		

Порядок заполнения бланка:

- Введите Краткое наименование Контрагента. Автоматически заполнится Полное наименование
- > Чтобы закрыть контрагента от изменений, поставьте флаг «Заблокирован»
- » Если необходимо работа с контрагентом завершена, установите флаг «Завершен»
- > Кнопка «Оборотка» открывает отчет по данному контрагенту
- > Кнопка «Карточка» открывает преднастроенный отчет «Карточка Контрагента»
- > Кнопка «Документы» открывает список документов по данному контрагенту
- > Кнопка «Объекты» открывает список объектов, относящихся к данному контрагенту
- > Кнопка «Встречи» регистрация встреч и других контактов с контрагентом
- > Кнопка «Вопросы» список вопросов, задаваемых контрагентом во время встреч
- > Кнопка «Почта» просмотр архива переписки по e-mail, закачиваемого в TurboFly
- Кнопка « ФизЛицо» создает карточку физ.лица. Нужно в том случае, если контрагент является физическим лицом
- > Кнопка « Акты сверки» переход в картотеку актов сверки
- Заведите ИНН и КПП. При сохранении Контрагента будет проверка совпадения ИНН с другими контрагентами
- > Заполните ячейки закладки Адреса и контакты.
- > Заполните необходимые ячейки на закладках Руководство и ЕГРПО.
- На закладке «Банковские счета» заводятся банковские реквизиты контрагента: нажмите на правой вертикальной панели закладки кнопку «Добавить» и заполните бланк «Банковские счета».
- Заполните по умолчанию Договор. При выборе контрагента в документах будет автоматически заполняться соответствующие поля

Закладка "Изображения":

Хранение необходимых файлов формата изображений (логотип, печать, подпись). Закладка "История имени":

Формируется привязка имени карточки к определенной дате.

нтрагент - ЗАО "А	sepac"	<u>О</u> К О <u>т</u> мена По
аткое обозначение (код):	KO 00012 KO 00016 ····	🔲 Заблокирован
аткое наименование:	340 "Asonge"	Завершен
dikee handeneedante.	ЗАО Аверас	Поставщик
итрагант Файры Истор		Заказчик/Покупател
		Учредитель
квизиты организации Адр	еса и контакты ЕГРПО Банковские счета Сотрудники Контакты СRM Поставщик Анкета Комплаенс	Дебитор / Кредитор
ководитель:	ФИО Код Контрагент Должность Ко	Наше предприятие
10: Петров	з Иван — Петров Иван Конт. U6ROG ЗАО "Аверас"	Кандидат
одпись		Изготовитель
лжность:		Долевик
лжн./ФИО в род:		🗹 Контрагент
лефон:		🗌 Торговый Агент
nait		Комитент
д: Конт.U	GROGKZGLD0P08 ···	Не Отгружать
я контактов:		Оборотка
10: Петров	3/Bah ···	Карточка
лжность:		Документы
пефон:		Объекты
ait		Встречи
12:		Вопросы
и Конт. И	GROGKZGLDPD8	Почта
		ФизЛицо
галтер:		Акты Сверки
О: Петро	з Изан	История
пжность:		Проверка Реквизитов
лефон:		
ait.		
ц: Конт.U	erogkzeld0P08	
сир:		
10:		
олжность:		
лефон:		
nail:		

Закладка Контакты:

При вводе данных руководителя формируется карточка контакта. Список всех контактов находится справа от ввода руководителя. Для выбора руководителя по умолчанию нужно войти в кнопку на поле ФИО. Для добавления или редактирования контактов необходимо работать с контекстным меню, которое вызывается по правой кнопке мыши на картотеке контактов. В карточке контакта необходимо заполнить основание подписи и должность.

При вводе контакта также формируется запись Контакта, которая отображается справа.

Закладка CRM

Кон	трагент - ЗАО '	"Аве	epac"									<u>О</u> К	О <u>т</u> мена	Помощ	
Кр	аткое обозначение (ко	од):	Ю.0001	12.Ю.00016						•		□ 3a6	локирован		
Кр	аткое наименование:]	3A0 "A	\верас"								Поставщик			
Fe Pe	нтрагент Файлы Ис квизиты организации Лата Обрашения	тория Адрес 13.02	а и конта 2008 —	кты ЕГРПО	Банковс	кие счета	Сотрудник	и Контакты	СRM Пост	авщик Анкет	га Комплаенс	 ✓ Зака Учр Деб Наш 	ель ор 1е		
번	Последняя дата	21.12	.2011	АВС ГК				Бонус, %			neropius	🗌 Каң	цидат		
	Сделки	5		Интервал		204		Не Спами	пъ	1		🗌 Изго	товитель		
CIM	Дисконтная карта	Дисконтная карта										Долевик			
EHT	Менеджер Сидоров Макар Иванович					Тип цен	Профиль								
Ì	Торговый Агент					Возрастная Группа Вид бизнеса Софт						Горговыи Агент			
р ф с	Источник	По ре	коменд	ации							Комитент				
ž K	Статус					Правило Оплат						Не Отгружать			
물	Скидка:					Главная	я компания	3AO "Asepa				Оборотка			
раны	Регион/Страна:	Санкт	г-Петерб	бургг		Город:							Карточка		
Ľ	Корневая 1	Покут	татели			Группа							Документы		
	По рекомендации					Дата рег	комендация						Объекты		
	Филиал/Отдел					Вывере	ł						Встречи		
	Дата Прайса					Группы	Рассылки						Вопросы		
	CT3					Вид дея:	сельности					Понта			
	Статья Расхода					Статья Д	Цохода					ФизЛицо			
	Комментарий:	мментарий:										A	Акты Сверки		
	Полное описание:												История		
												Прот	anva Pavrumur	OF	

- Дата Обращения дата первого обращения;
- Последняя дата дата последнего контакта с клиентом, рассчитывается автоматически из системы заказов;
- ABC рейтинг клиента;
- АВС ГК АВС главной компании (холдинга);
- ≻ XYZ XYZ рейтинг клиента;
- > Бонус, % агентское вознаграждение для агента;
- Сделки количество сделок (заказов счетов покупателя);
- > Интервал средний интервал между сделками;
- Не спамить не рассылать материалы рекламного характера;
- > Дисконтная карта дисконтная карта
- > Лимит лимит
- > Менеджер менеджер, который отвечает за этого контрагента;
- Тип цен /Профиль тип цен, с которыми работает данный клиент. По типу цен работает прайс и на них рассчитываются цены с учетом скидок;
- Источник рекламный источник информации, по которой клиент попал в компанию;
- Вид Бизнеса бизнес, которым занимается контрагент;
- Статус текущий статус клиента;
- Правило Оплат правило оплаты по умолчанию. Правило оплат определяет последовательность платежей по документу. Выбирается тип платежа. Начало работы — процент, после которого счет клиента становится активным: по нему можно формировать заявки на закупки и в производство. Особые правила оплат предоставляют права только определенным пользователям. Правило представляет собой подтаблицу со сроками и процентами оплат. Если стоит флаг по отгрузке/готовности, то срок отсчитывается от даты срока готовности счета;
- Скидка правило скидок, для этого клиента. Максимальная скидка влияет на скидку в документе. Накопительная по документу скидка определяет максимальную скидку в зависимости от суммы документа;

- Главная компания компании могут перерегистрироваться или входить в горизонтальный холдинг. Если компания сама по себе, главная компания равна сама себе. Главная компания может использоваться для формирования отчетов или для расчета накопительных скидок (опционально);
- > Регион регион, в котором работает контрагент;
- > Город город, в котором работает контрагент;
- » Корневая папка иерархии, в которой находится данный контрагент;
- > Группа группа контрагентов, к которой относится данный контрагент;
- По рекомендации контрагент, по рекомендации которого появился данный контрагент;
- > Дата рекомендации дата, когда рекомендовали (привели) данного клиента;
- Филиал/отдел отдел, который работает с данным контрагентом, рассчитывается автоматически при выборе менеджера;
- Выверен дата выверки контрагента;
- > Дата Прайса Дата начала действия прайса;
- Группы Рассылки Группы рассылки новостей;
- > CT3 статья затрат на которую относятся расходы;
- > Вид деятельности Вид деятельности;
- Статья Расхода статья расхода из классификатора бюджета управленческого баланса;
- Статья Дохода статья дохода из классификатора бюджета управленческого баланса;
- » Комментарий комментарий к контрагенту;
- Полное описание полное описание;

Закладка "Скидка":

История скидок для контрагента, применяется для расчета максимальной скидки. Закладка "Скидочный коэффициент":

Информация о скидочном коэффициенте.

Закладка Поставщик

Ко	нтрагент Файлы Ист	рия		
Per	свизиты организации 🛛 А	Адреса и контакты ЕГРПО Банковские	счета Сотрудники Конта	кты СRM Поставщик Анкета Комплаенс
Ible	Срок Доставки, дн	0	Срок Производства, дн	0
1 Jahr	Срок Доставки под заказ, дн	0	Срок нестандартн. производства, дн	0
1Ka Th	Комитент		Код Комитента	
фиц	Склад /Участок		Наш Склад	
Cet	Страна/Регион		Город	
	Бренд		Тип цен/Профиль	Розничная …
	Группа:		Код Группы	
	Лимит		Бонус, %	

- Срок Доставки срок доставки от поставщика в днях;
- Срок Доставки под заказ срок доставки от поставщика в днях, если на складе поставщика товар отсутствует;
- Срок производства срок собственного производства;
- Срок нестандартного производства срок собственного производства, если задана нестандартная конфигурация изделия;
- » Комитент флаг, указывающий, что контрагент является комитентом;

- Код Комитента код комитента;
- Склад / Участок склад, с которого идет получение товара внутри холдинговых операциях;
- Наш склад склад, на который идет получение товара;
- > Страна и регион местоположение поставщика;
- > Город Город поставщика;
- Бренд бренд, к которому принадлежит компания;
- Тип цен /Профиль тип цен, с которыми работает данный клиент. По типу цен работает прайс и на них рассчитываются цены с учетом скидок;
- Группа группа поставщика (контрагента);
- » Код Группы код группы ставится в коде контрагента как префикс;
- ▶ Лимит Лимит;
- > Бонус Агентское вознаграждение для агента.

Закладка "Сертификаты":

Сертификаты поставщика.

Закладка Файлы

Приложенные файлы.

Закладка "История":

Отображается история изменений документа по каждому из полей (хранилище предыдущих версий).

Закладка ЕГРПО

Единый государственный регистр предприятий и организаций. Идентификационные коды по общероссийским классификаторам.

Закладка "Банковские счета"

Картотека банковских счетов организаций.

Закладка "Адреса и контакты"

Адреса и контакты контрагента.

Закладка Анкета

Анкета юридического лица – все данные на одной странице.

Закладка Комплаенс

Контрагент - ЗАО "Аверас"										
Краткое обозначение (код):	Ю.00012.Ю.00016									
Краткое наименование:	ЗАО "Аверас"									
Контрагент Файлы История	Контрагент Файлы История									
Реквизиты организации Адрес	са и контакты ЕГРПО Банковские счета Сотрудники Контакты СRM Поставщик Анкета Комплае	нс								
Уровень Риска	Не задан 🗸 Дата Оценки									
Комментарий										
Прило	оженные файлы анкет Анкеты									
	··· 🖻 🗷 🔿 🔿 ≍ ····									

- Уровень риска степень риска, что контрагент связан с коррупцией;
- > Дата оценки дата оценки коррупционности контрагента;
- Комментарий комментарий по комплаенсу;
- Приложенные файлы анкет анкетирование контрагента по вопросам коррупции;
- > Анкеты события-опросники.

5.3. Контакт (23.01.2015)

Контакт - Новый субъект										
Краткое обозначение (код):	Конт.U6ROGO0B8EI781									
Краткое наименование:	Новый субъект									
Контакт Файлы История										
Данные Документы Адреса										
Руководитель	🔲 Завершен]								
Контрагент:	IKEA Moscow									
Основание Подписи										
Должность:										
Должность и ФИО в род:										
Должность и ФИО в дат:										
Справочник Должностей:										
Документ:										
Телефон:]								
E-mail:										
Дата Начала	Дата Конца]								

Назначение бланка: Контакт — это сотрудник Контрагента. Контакт участвует в сделках с контрагентами в лице ответственного лица (контакта) и руководителя с правом подписи. Карточка контакта может формироваться вручную непосредственно из контрагента.

Порядок заполнения бланка:

- ▶ <u>Код</u> Уникальный код документа, присваивается автоматически;
- ▶ <u>Краткое наименование</u> Наименование контакта присваивается на основе ФИО;
- Руководитель Является руководителем;
- Завершен Работа с карточкой контакта завершена;
- ➢ <u>Контрагент</u> Предприятие, на котором работает данный контакт (сотрудник);
- Основание подписи Документ, на основании которого контакт имеет право подписи «Устава» или «Доверенности»;
- Должность Должность контакта. Может быть набрана вручную или выбрана из картотеки должностей;
- Должность в род Должность в род
- Справочник Должностей Справочник должностей
- <u>Телефон и E-mail</u> Телефон и электронная почта контакта;
- Дата начала и конца Время работы контакта у контрагента.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Через карточки Контрагентов на закладке Руководство. **Проводки и Справочники:** Не формируются.

5.3.Менеджер(23.01.2015)

Сотрудник - Новый	субъект						<u></u> К				
Табельный номер (код):	Φ.00017										
Краткое наименование:	Новый субъект										
Сотрудник Файлы Истор Реквизиты сотрудника Тиг	Сотрудник Файлы История Реквизиты сотрудника TurboFly Доп. данные Стаж работы Ежегодные отпуска Пост. вычеты Пост. начисления Пост. удержания										
	Документы Со	здать ФизЛицо	Ï								
Наше/Фирма: Индустри	риальный Парк	••• Филиал/Отдел			E	ригада					
Бонус		ABC			- C	чет затрат					
E-mail:		Пароль:	0000000000	000							
E-mail2:											
Телефон:			SMS								
Внутренний Телефон:											
Должность:											
Основание Подписи											
Синхронизация с	Google Календарь	Calendar									
GMail		Password	0000000000	000							
	Филиал/Отде	1			Скидк	а					
Дата	начение	цение Дата			Значение						
							-				
]							

Назначение бланка: Настройки сотрудника с точки зрения продаж

Порядок заполнения бланка:

Закладка TurboFly

- <u>Документы</u> все документы по данному сотруднику;
- Создать ФизЛицо открытие бланка "ФизЛицо" для внесения личных данных сотрудника;
- <u>Наше/Фирма</u> Наша Компания;
- ▶ <u>АУП</u> сотрудник относится к административно-управленческому персоналу;
- <u>Филиал/Отдел</u> Отдел, в котором работает менеджер, или производственный участок для рабочих. Может не совпадать с подразделениями Кадров-Зарплаты. Внизу отображается история изменений;
- Бригада Бригада производства, в которой работает сотрудник;
- ▶ Бонус Вознаграждение в % с продаж;
- <u>ABC</u> рейтинг сотрудника;
- <u>Счет затрат</u> Счет затрат для зарплаты;
- <u>E-Mail</u> Настройка электронной почты для рассылки оповещений;
- Пароль пароль от почты сотрудника;
- <u>Телефон -</u> телефон сотрудника;
- Должность Текущая должность менеджера (сотрудника);
- Основание подписи Доверенность от даты или устав, на основании которого можно подписывать документы;
- ▶ Вкладка "Скидка" информация о скиде;
- ▶ Вкладка "Отделы" информация о месте работы сотрудника (отдел).

Синхронизация с Google Календарь:

- <u>GMail</u> адрес почты;
- <u>Calendar</u> календарь;
- <u>Password</u> пароль от почты.

5.4. Подразделение(24.01.2015)

Закладка TurboFly

Подразделение (склад) - Склад № 1										
Краткое обозначение (кол	Склад …									
Краткое наименование:	Склад № 1	Склад № 1								
Подразделение Файлы	1стория Услуги врача									
Реквизиты подразделения	Налоговый учет Назначения и пере	емещения TurboFly	Профсоюз/Травматизм							
🗆 Склад Отгрузки	🗆 Эτο ЦΦΟ	Тип подраздения	Участок Производства Косвенные 🔻							
Категория Проекта	A 1997	Тип ЦФО: Центр	Доходы и Расходы 🔻							
План, шт (у.е.)		Подразделение Кассир								
План ФОТ	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.									
Предприятие:	магазин "Soft"	Руководитель								
Управленческий Код		E-mail:								
ОбщеХозяйственные Расхо	ды ОбщеПроизводственные Расход	ы Единичная Трудое	мкость Категории							
ОбщеХозяйо Расход	ственные ы,%									
Дата 	Значение									

Назначение бланка: Функциональность подразделения с точки зрения корпоративного учета Порядок заполнения бланка:

- <u>Склад отгрузки</u> Склад, с которого производится отгрузка клиенту. Влияет на расчет статуса заказа Готовность к Отгрузке (последняя буква в статусе);
- ▶ <u>Это ЦФО</u> Подразделения является центром финансовой ответственности;
- <u>Тип подразделения</u> Подразделение, склад, отдел продаж, Отдел управления, участок производства прямые затраты, участок производства косвенные затраты, филиал – влияет на формирование бюджета по затратам – на продажу, на производство, на управление;
- Категория Проекта категория задач в управление проектами, с которым работает данное подразделение;
- ➤ <u>Тип ЦФО</u> Центр доходов и расходов, центр доходов, центр расходов, центр инвестиций;
- ▶ <u>Подразделение</u> Головное подразделение;
- ▶ <u>Кассир</u> Кассир;
- <u>Руководитель</u> Руководитель подразделения;
- План, у.е. Производственный план или план продаж в условных единицах;
- <u>План ФОТ</u> Плановый фонд оплаты труда;
- ▶ <u>Предприятие</u> В этом поле необходимо указать наименование предприятия, к которому относится данное подразделение. Предприятие выбирается из справочника юридических лиц;
- <u>ОбщеХозяйственные расходы</u> Норма (%) общехозяйственных расходов для расчета себестоимости производства;
- ОбщеПроизводственные расходы Норма (%) общепроизводственных расходов для расчета себестоимости производства;
- <u>Единичная трудоемкость</u> Средняя норма зарплаты сотрудника в час для расчета себестоимости производства;
- <u>Категория</u> история категорий.

5.5. Объект Строительства | Контрагента(29.01.2015)

0	бъект - Офис в поде	вале Лубян	ки		· ·		,	<u>О</u> К	О <u>т</u> мена	Помо <u>щ</u> ь
K	раткое обозначение (код):	06.173								
K	раткое наименование:	Офис в поде	але Лубян	ки						
		<u> </u>	,							
C	Объект Файлы История									
	Ланные Схема Регламент	гные Работы С	вилетельств	а/Сертифика	ты				🗆 Заблок	ирован
	Номер	00002				•		Характеристики Объекта	🗆 Завери	цен
	Тип объекта:	Жилищные				Bec	••• Больц	иой	Не обн	овлять
	Вид объекта:	Офис					1			DUOT
	Основание:	THE R.							DVINIE	рнет
	По Заявке:									
	Техно Код:	-		Плоц	цадь,м2				Контр	оль
	Базовыи Ресурс: Заказини/Арендатор:	340 "Komple	TOD!"	- Цена	-				наимено	вания
	Договор с Заказчиком:	SAO ROMINER	1 opi						Локуме	ыты
	Подрядчик/Арендодатель:								Conuă	
	СубДоговор с Подрядчиком:								Номе	ра
	Исполнитель:								Рабо	ты
	Ответственный:									
	Контактное лицо								Стат	yc
	Должность:									
	Время работы клиента: с.до		06	ад					Опера	шии
	Дата Регистрации:		Да	та Приема:						
A	прес Комплектация								- M2-	
			компле	КТАЦИЯ						
N	№ Комплектую	щие	Ед. изм	Кол- во	Заводский №	Инвентарный №	Вендор	По отношению к объекту	Состоя	ние
									объек	та
									•	
			КОМ	плектац	ИЯ ОБЪЕКТАМИ					
Ад	рес Комплектация									
Med	ст оположение/Позиция	Ясенев о								
Per	ИОН	Москва г								
Ад	рес:									
For	NOR WELTOTOTOTOKEHNE.									
Лог	лонит ельный Кол.	Kommunarka St	rore							
Дог	полнительный Номер:	rearrand ou								
Kon	мментарий:									
Дor	пКоммент арий:									

Назначение бланка: Объект – объект строительства или подразделение/склад контакта Порядок заполнения бланка:

- » <u>Код</u> Уникальный код документа, присваивается автоматически;
- » <u>Краткое Наименование</u> Краткое наименование;
- <u>Номер</u> Порядковый номер объекта;;
- <u>Тип объекта</u> Тип объекта;
- <u>Вид объекта</u> Вид объекта;
- > <u>Основание</u> Объект, на основе которого построен текущий объект;
- <u>По Заявке</u> Создано на основе заявки на объект;
- <u>Технокод</u> Технологический код;
- <u>Базовый ресурс</u> Реурс (ТМЦ), с которым ассоцируется данный объект. Например, для объекта "Офис" аренда помещения;
- > <u>Заказчик/Арендатор</u>-компания-клиент, которая работает с данным объектом;
- Договор с Заказчиком Договор с Заказчиком на работы с данным объектом. Может заполняться автоматически из договора с заказчиком или через автоматический расчет;
- <u>Подрядчик/ Арендодатель</u> поставщик на субподрядные работы или владелец арендованного помещения;
- > <u>СубДоговор с Подрядчиком</u> Договор с поставщиком на использование данного объекта;
- > <u>Исполнитель</u> Сотрудник, ведущий работы по данному объекту;
- ➤ <u>Подразделение</u> Подразделение, которое ведет работу на данном объекте;
- > <u>Ответственный</u> Сотрудник, отвечающий за объект;
- <u>Контактное лицо</u> Контакт контрагента;
- > <u>Должность</u> Должность контакта;
- <u>Время работы клиента</u> Время работы клиента;
- > <u>Дата Регистрации</u> Дата регистрации объекта в государственных органах;

- Дата Приема Дата приема объекта в эксплуатацию;
- Характеристики Объекта Заполнение списка атрибутов (характеристик) контрагента (список при этом не очищается!)

Закладка Адрес – полный адрес Объекта:

- <u>Местоположение/Позиция</u> выбирается из классификатора Местоположений;
- Регион Регион;
- <u>Адрес</u> Адрес расположения объекта;
- <u>Точное Местоположение</u> Точное местоположение объекта (этаж, квартира и т.д.);
- Город Город, в котором расположен Объект. Возможно выбирать из кладр.;
- Дополнительный Код Дополнительная кодировка (имя) объекта;
- Дополнительный Номер Дополнительный номер объекта;
- Комментарий Комментарий;
- <u>Доп. Комментарий</u> Дополнительный комментарий;

Закладка Комплектация:

Комплектация – Комплектация объекта уникальными полуфабрикатами;

- <u>Комплектующие</u> Ресурсы, из которых комплектуется объект;
- <u>Ед.изм.</u> Единица измерения ресурса;
- » <u>Кол-во</u> Кол-во используемых ресурсов;
- > Заводской № Заводской номер;
- Инвентарный № Инвентарный номер;
- <u>Вендор</u> Производитель ресурса;
- » <u>По отношению к объекту</u> Ресурс используется относительно другого объекта;
- Состояние Объекта Ресурс используется для определенного состояния объекта (ремонт, модернизация);

Комплектация объектами – Комплектация объекта другими объектами.

Закладка Схема – Схема подъезда к объекту.

Закладка Регламентные Работы:

- Кнопка Сформировать Заявки Сформировать Заявки на Регламентные Работы;
 - » <u>Работы</u> Работы, выполняемые по регламенту на объекте;
 - <u>Плановое Время</u> Время (расписание) выполнения работ;
 - > <u>Длительность Работ</u> Длительность работ;
 - Заявка Операционный документ Заявка на регламентные работы;
 - > <u>Дата Завершения</u> Дата Фактического выполнения регламентных работ (заявки).

Закладка Свидетельства/Сертификаты:

- <u>Свидетельства/Сертификаты</u> Название сертификата;
- <u>Дата Начала</u> Начало действия сертификата;
- » <u>Дата Окончания</u> Окончание Действия Сертификата;
- » <u>Выдан</u> Кем Выдан Сертификат.

Закладка Файлы – Приложенные файлы, вложения.

Закладка История – история изменения полей документа.

Правая вертикальная Панель:

- > <u>Заблокирован</u> Объект заблокирован для изменений;
- Завершен Работа с объектом завершена;
- Не обновлять <u>ABTO</u> Не обновлять информацию в объекте автоматически при заполнении договора или из автоматических расчетов;
- <u>В Интернет</u> Не обновлять информацию в объекет автоматически при заполнении договора или из автоматических расчетов;
- > <u>Контроль наименования</u> Проверка повторяемости наименования;
- » <u>Документы</u> Картотека операционных документов, в которых используется данный объект;
- Серийные Номера Серийные (инвентарные) номера, относящие к данному к объекту;
- Работы Работы (экземпляры ТМЦ) выполняемые на данном объекте;

- <u>Стату</u>с Текущее состояние объекта;
- > <u>Операции</u> Операции, которые можно проводить с данным объектом.

5.6. Выверка Контрагентов(29.01.2015)

Выво	ерка Контрагентов		Заполнить По	следняя Дата]							
Дата д	на до на Менеджер на											
Ng	Контрагент	Код	Главная Компания	Дата Обращения	Последняя Дата	Последняя ДатаГК	Кол-во сделок	Кол-во сделок ГК	Дата Выверки	Менеджер	Телефон	E-mail

Назначение бланка: Выверка базы контрагентов

Порядок заполнения бланка:

- Заполнение Заполнение списка контрагентов по фильтру;
- <u>Последняя дата</u> Расчет последней даты работы с контрагентом;
- <u>Дата до</u> Выверены до указанной даты;
- > <u>Менеджер</u> Менеджер по работе с контрагентами;
- > <u>Контрагент</u> Название Контрагента;
- » <u>Код</u> Код Контрагента;
- > <u>Главная Компания</u> Холдинг, в который входит контрагент;
- > <u>Дата обращения</u> Дата первого обращение;
- <u>Последняя Дата</u> Дата последней операции с контрагентом;
- <u>Последняя Дата ГК</u> Дата последней операции с холдингом;
- Кол-во сделок Количество сделок (счетов) с контрагентом;
- Кол-во сделок ГК Количество сделок (счетов) с холдингом;
- > <u>Дата выверки</u> Если контрагент выверен, надо указать дату выверки;
- > <u>Менеджер</u> Менеджер сотрудник, ведущий контрагент;
- <u>Телефон</u> Телефон контрагента;
- <u>E-mail</u> Электронная почта контрагента;
- » <u>Контактный телефон</u> Телефон контактного лица;
- <u>Контакт</u> Контактное Лицо;
- > <u>Телефон Директора</u> Телефон директора;
- <u>Директор</u> ФИО директора контрагента;
- <u>Статус</u> Текущий статус контрагента;
- <u>Не спамить</u> Не рассылать коммерческие предложения;
- <u>Регион</u> Регион (местоположения) контрагента;
- Бизнес Вид бизнеса;
- Источник Источник рекламной информации;
- > <u>Завершен</u> Работа с контрагентом завершена;
- > <u>Характеристика/атрибут</u> выбирается из картотеки.

5.7. Расчет АВС Контрагентов(29.01.2015)

Расчет АВС Клиентов				асчет	Установить		Занулить Возрастная Группа		ная Группа	
	Вставьте данные из отчета, например, из "Доход по Клиентам" 🔲 По холдингам									
N₂	Контрагент	Код	3	ABC	ABC	Сумма	Сделок	Доля	Накопительн	Новый АВС
					ГК				0	
						-	-	-	-	

Назначение бланка: Бланк предназначен для расчета рейтинга ABC Контрагентов Порядок заполнения бланка:

- > <u>Расчет ABC</u> может ввести по контрагентам или по холдингам;
- > <u>Строится ОТЧЕТ</u>«Доход по Клиентам» или «Доход по Холдингам»;
- > <u>ОТЧЕТ сортируется</u> по нужному измерителю (сумма, прибыль, рентабельность);
- > Копируется столбец «код» из ОТЧЕТ и вставляется в РАСЧЕТ;
- > <u>Копируется</u> столбец с нужным измерителем и вставляется в РАСЧЕТ;
- Нажимается кнопка «Расчет» Расчете АВС для расчета рейтинга;
- ≻ Кнопка <u>«Занулить»</u> для очистки в картотеке контрагентов полей АВС;
≻ Нажимается кнопка<u>«Установить»</u>для внесения значений в карточки контрагентов или холдингов из таблицы.

Таблица:

- <u>Контрагент</u> Контрагент;
- <u>Код</u>– Поле для ввода кода ТМЦ, копируется из отчета;
- ▶ <u>3</u>-Завершен;
- ▶ <u>ABC</u>- Текущий ABC клиента;
- <u>АВС ГК</u>– Текущий АВС главной компании;
- <u>Сумма</u>– Измеритель копируется из отчета;
- <u>Сделок</u> Количество сделок с клиентом;
- <u>Доля</u> Доля ТМЦ в общей сумме;
- Накопительно– Накопительная доля сверху вниз;
- ▶ <u>Новый ABC</u>– рассчитанный рейтинг ABC.

Открытие бланка осуществляется: из интерфейсной панели ЦеноОбразование.

5.8 Заявки на объекты 19.03.2014

3	аявка На Объект - Х	04	у свой дом						<u>O</u> ł		О <u>т</u> мена Помо <u>щ</u> ь
F	(раткое обозначение (код):	C	06.21								
	-						1				
1	сраткое наименование.		очу свои дом								
-											
;	Заявка на Объект 🛛 Файлы 🛛 🗸	1ст	рия								
I.		_									D 2-6
L	Данные Подбор Вариантов	в									Заолокирован
	Номер		Дата	Регистрации:			Характери	стики Объекта			🔲 завершен
	Стоимость в пределах	от	1'999.00	до	-	Количество комна	т •	•	_		CTATVC
L	Приобретатель:					Отделка		•			
L	Адрес:					Расположение Ком	нат •	•			
L	Телефон:					Обстановка		•			00000
L	Тип объекта:					Конструкция Дома	•	•	:	=	- Сперации
L	Вид объекта:					Планировка		•			
L	Кол-во этажей дома	от		до		Отопление		•			1
	Этажность квартиры	от		до		Горячая Вода		•		Ξ	Оомен
	Количество комнат	от		до		Высота потолка		•			
	Общая Площадь,м2	от		до		Настил пола		•			-
	Жилая Площадь,м2 о	от		до		СанУзел		•	_		
	Площадь Кухни,м2	от		до		Кухня		•			
L	Местоположение		АНТАРКТИДА			Лифт		•			
	Регион:					Мусоропровод	•	•			
	Недвижимость:					Балкон/Лоджия	•	•			
	Комментарий:					Количество балкон	нов	•			
						1				-	

Назначение: Заявки на объекты регистрирует запросы на приобретение или аренду недвижимости. Заявка содержит требования к объекту недвижимости

Порядок заполнения бланка:

Закладка Данные:

- <u>Номер</u> номер заявки, проставляется вручную;
- Дата регистрации дата регистрации заявки;
- Стоимость в пределах от ...до пределы стоимости объекта;
- <u>Приобретатель</u> Покупатель недвижимости;
- <u>Адрес</u> предположительный адрес объекта;
- <u>Телефон</u> телефон заказчика/покупателя:
- <u>Тип объекта</u> тип объекта;
- Вид объекта вид объекта;
- Кол-во этажей дома от...до этажность дома;
- <u>Этажность квартиры от...до</u> этажность объекта;
- Количество комнат от... до количество комнат;
- Общая Площадь, м2 от...до общая площадь объекта;

- <u>Жилая Площадь, м2 от...до</u> жилая площадь объекта;
- <u>Площадь Кухни, м2 от...до</u> площадь кухни;
- Местоположение местоположение объекта (населенный пункт, этаж, квартира и т.д.);
- <u>Регион</u> регион;
- <u>Недвижимость</u> ссылка на объект недвижимости;
- <u>Комментарий</u> комментарий,
- <u>Характеристики Объекта</u> Заполнение списка атрибутов (характеристик) объекта (список при этом не очищается!).

Закладка Подбор Вариантов: сервис подбора вариантов недвижимости, с указанием желательных характеристик, повторенных с закладки Данные

Данные	Подбор Вариант	ов											
Стоимо	ость в пределах	σт	1'999.00	до	-		Подобрать						
Тип объ	екта:						Создать Заяв	K y					
Вид объ	екта:							-					
Кол-во	этажей дома	от		до					Реестр Х	арактеристик			
Этаж но	ость квартиры	от		до			Количество ком	нат					
Количе	ство комнат	от		до			Отделка						
Общая і	Площадь,м2	от		до			Расположение	Комнат					
Жилая	Площадь,м2	от		до			Обстановка						
Площад	ць Кухни,м 2	от		до			Кон струкция До	ма					
Местоп	олакение		АНТАРКТИДА				Варианты обмен	a					
Регион													
													Характеристик
N⊵	Объект		Адрес		Тип	Этаж дома	Этаж кварт.	Общ.пл.	Жил.пл.	Цена (тыс.руб)	Комментарий	Метро	 -

- <u>Кнопка Подобрать</u> сформировать список недвижимости по заданным характеристика;
- <u>Кнопка Создать Заявку</u> создать заявку на недвижимость с указанием текущих требований;
- <u>Стоимость в пределах от ...до</u> пределы стоимости объекта;
- <u>Тип объекта</u> тип объекта;
- <u>Вид объекта</u> вид объекта;
- Кол-во этажей дома от...до этажность дома;
- <u>Этажность квартиры от...до</u> этажность объекта;
- Количество комнат от... до количество комнат;
- Общая Площадь, м2 от...до общая площадь объекта;
- <u>Жилая Площадь, м2 от...до</u> жилая площадь объекта;
- <u>Площадь Кухни, м2 от...до</u> площадь кухни;
- <u>Местоположение</u> местоположение объекта (населенный пункт, этаж, квартира и т.д.);
- <u>Регион</u> регион;
- Реестр Характеристик выборка характеристик объекта;
- Варианты обмена варианты обмена из каталога

Таблица – список вариантов недвижимости:

- <u>№</u> номер строки;
- <u>Объект</u> объект недвижимости;
- <u>Адрес</u> адрес объекта недвижимости;
- <u>Тип</u> тип объекта недвижимости;
- <u>Этаж дома</u> этажность дома;
- <u>Этаж кварт</u>. этажность объекта;
- <u>Общ. пл.</u> общая площадь объекта;
- <u>Жил. пл.</u> жилая площадь объекта;
- <u>Стоимость (тыс. руб.)</u> стоимость объекта;
- <u>Комментарий</u> комментарий;
- <u>Характеристики</u> дополнительные характеристики объекта.

Правая вертикальная панель:

• <u>Флаг заблокирован</u> — ставится в том случае, если изменения в данном документе запрещены;

- <u>Флаг завершен</u> Работа с объектом завершена;
- <u>Статус</u> Текущее состояние объекта;
- <u>Операции</u> Операции, которые можно проводить с данным объектом;
- Обмен варианты обмена недвижимостью.

Справочник: Формируется справочник Объектов Контрагентов «спрОбъектов». Проводки: Формируется журнал регистрации заявок на объекты по технологическому счету «КолЗаявкиНаОбъекты»

6. БИЗНЕС-ЛОГИКА ПРОЦЕССОВ

вижение Ин кумент туз	терес Докумен 00010	ты Дерево Файл от	ы История		ралюта рус …	тиокии муре	U		лурс цр н		
ы	Наша Компания	A		(=)	Контрагент	ЗАО "Компь	юторг"				(=
аш Банк	4070281023830	0104297		(=	Банк К.						(
енеджер	Администрато	p		=	Наш Руководитель						+
ип Договора				1	Объект						(
сл.Оплаты	50% аванс - 50	% выполнение		(=	Тип Цен	Розничная					(
аркет.Акция	Без Акции			(Событие						(
татус	H-H-H-H			4	Состояние						(
омментарий											
лмма Без НДС	87'769.50	Ставка НДС	18%		Сумма	103'568.01	руб	В	т.ч.НДС: 15'79	8.51	
та Оплаты		Дата Отгрузки			Оплачено	1	Отг	руже	но -		
I PAVI											
N Код	тмц с	Имя ТМЦ	Кол-во	ЕдИ	I Цена К Оплате	Цена	НДС 18%	°	Сумма НДС	Сумма НДС	c
N Код	ТМЦ С	Имя ТМЦ Обследование	Кол-во	ЕдИ зм	I Цена К Оплате 30'000.00	Цена 30'000.00	НДС 18%		Сумма НДС 5'400.00	Сумма НДС 35'40	e c
N Kog	ТМЦ С (.00017 (.00017	Имя ТМЦ Обследование Обследование	Кол-во 1 1	ЕдИ зм шт	I Цена К Оплате 30'000.00 30'000.00	Цена 30'000.00 30'000.00	ндс 18% 18%		Сумма НДС 5'400.00 5'400.00	Сумиз НДС 35'40 35'40	0.00

Система параметрических настроек позволяет конструировать бизнес процессы в TurboFly, таким образом создавая карту бизнес-процессов предприятия. Баланс между созданием карты, параметрическими настройками и программирование оптимально выдержан, что облегчает внедрение программы клиентам. Система содержит около 150 типов процессов (бизнес-функций).

Цепочка процессов начинается с заказа клиента, он же договор с клиентом. На основе заказа выставляется счет клиенту. Из счета клиента можно сформировать заявку на исходящую доставку для отдела логистики, заявки в производство или на закупку, отгрузку товара, возврат товара от клиента, заявку в сервисную службу и т.д. Конструктор бизнес-процессов позволяет настроить цепочку бизнес-процессов не только по типу документа, но и по пользователю. Так например менеджер имеет права формировать только заявки, а бухгалтер только отгрузку или возврат от клиента. Благодаря оптимальному балансу между готовностью программы к использованию и ее настройки для связывания документов между собой достаточна в настройках типа документа установить флаги для формируемых типов документов.

Питерфенсдвижени	ятмц								IХ
Название Счет Г	Покупателю								
🔲 Только Количество		Знутри Холдинг	а						
Шапка Флаги/Кнопки/Этапи	ы Позиции Соз	цать Документ							
ИмяПоля	Завершающий	ТипДоступа		Права Пользователя	1	Пользователи		Фоновое Создание	^
Прогноз Продаж		Невидим	~						
Заказ (Договор) Покупателя		Невидим	~						
Счет Покупателю		Невидим	~						
Отпрузка ТМЦ		Полный Доступ	~						
Получение оплаты		Невидим	~						
Резервирование		Невидим	~						
Аннурирование Заказа		Невидим	~						
Постановка на Комиссию		Невидим	~						
Снятие С Комиссии		Невидим	~						
Заявки на Закупку		Невидим	~						
Заказ (Договор) Поставщику		Невидим	~						=
Счет Поставщика		Невидим	~						
Получение ТМЦ		Невидим	~						
Оплата поставщику		Невидим	~				•••		
Заявка в Производство		Невидим	~						
Прием ТМЦиз Производства		Невидим	*						
Внутренняя Доставка		Полный Доступ	*	Менеджер, Администрирование, Руководитель отдела,Логистика					
Рейс		Невидим	~						
Перемещение ТМЦ		Невидим	~						
Списание ТМЦ		Невидим	*						_
Инвентаризация		Невидим	~						
Исходящие Документы		Невидим	~				•••		
Входящие Документы		Невидим	~						
Внутренние Документы		Невидим	~						
Бланки строгой отчетности		Невидим	~						
Прием посетителей		Невидим	~						
Выезды курьера		Невидим	~						
События		Невидим	~						
Внешний Документ		Невидим	~						٢.
Журнал Регистрации		Невидим	¥						

Настройка внешнего вида и доступа к определенным для пользователей регламентируется также установкой флагов видимости. Регламентация доступа к документам также имеет широкие возможности. На один тип документов можно накладывать разные типы ограничений доступа, например, для поступления товаров для отдела снабжения импорт можно скрыть совсем, закупки товара оставить только чтение, а к закупкам материалов предоставить полный доступ.

🗾 Инте рфе йс Движе ния Т	тмц				
Название Счет По	купателю				
Только Количество		Колдинга			
	Designed Contact Barr				
шанка фланижнопки/этаны	позиции создать док	умент			
№ ИмяПоля	ТипДоступа	Права Пользователя	Пользователи	Название Поля	<u>^</u>
1 ПланСрокЗавершение	Полный Доступ 💉	•			
2 ДатаГотовности	Полный Доступ 💊	•			
3 Валюта	Полный Доступ 🚿	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
4 Рекв	Полный Доступ 🛛 💊	• •••			
5 Контр	Полный Доступ 🛛 🔪	• •••			
6 СчетПокупателя	Невидим 💊	•			
7 Заказ	Невидим 💊	• •			
3 ПроцессСчетЗатрат	Невидим 💊				=
Э ПроцессЗатрат	Невидим	• •			
10 Нашфио	Полный Доступ 🔉	• •			
1 РуководительН	Полный Доступ 🚿				
2 правилооплаты	Полный Доступ 🚿				
13 Скидка	Полный Доступ 🚿				
4 Нашскл	Невидим 💊				1
15 КонтрСкл	Невидим 💊	•			1
6 НашБанк	Полный Доступ 🚿	•			1 [
7 КонтрБанк	Полный Доступ 🚿	•			1
8 СуммаПЛ	Полный Доступ 💊				1
9 сроксчета	Полный Доступ 💊	•			1
20 ДатаАктивации	Полный Доступ 💊				1
21 Основание	Невидим				
22 Комментарий	Полный Доступ 🚿	• •			
23 ВходящийН	Невидим	· · · · ·			
24 ТипЦен	Полный Доступ 🚿	• •••			
25 Агент	Полный Доступ	• •			
26 Доставка	Невидим	• • • •			
27 АктЗаготовок	Невидим	·			
28 Прайс	Полный Доступ				1
9 Ввод	Полный Доступ				1
30 ОтчетПоСчету	Полный Доступ	· · · · · ·	•••		
31 Экземпляр	Полный Доступ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•••		r i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
32 Статус	Полный Доступ	·			1 1
зз ндс	Полный Доступ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			1
34 СчетКонтр	Невидим	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	Line				×

Каждый документ может быть поставлен на контроль согласования и для него можно создать свой маршрут согласования документа, регламентирующий переходы между состояниями и исполнителями.

7	Турбо 9 Бу	/хгалтерия (демо-р	е жим): Пример_Ту	рбо91 - [Счет	Токупателю]						- P 🛛	2
	Файл Правк	а Справочники Доку	менты Налоговый уче	т Журнал Опер	зации Отчеты Серви	: Окна Помо	ць					
1	1 🖄 🚺	💩 😂 Q 😪 🔟	🧇 🧇 💪 💿 🛛 🛃	🖹 🥥 🖨 🙀	100 💌 📁	E 😤 🎯	-5					
	🍟 Карт.Счет Г	Покупателю 🗵 🗾 Сч	🗾 Дело							_ 🗆 🛛		······································
	Счет Поку	/пателю	Дело					<u>O</u> K OI	мена Помощь		Отмена Помощь	a 0
	Движение	Интерес Резервиров	Группа:	Заказ (Догов	ор) Покупателя №00	001 от 23.03.1	2008	— Заверш	іен		🗹 Проводить	7
	№ 00002	от 23.03.	Название:	Счет Покупа	телю №00002 от 23.0	3.2008		Срок: 2	24 мар 08, 00:00 📼			9
	Мы	Гольдберг-Софт	Описание:								Первичка	
	Менеджер	Master	Заказ:	00001							создать док	🧑 Т.
	Kontart		Счет (Акт):	00002							🗖 Обработан	
	Уся.Оплаты	50% аванс - 50% выг	Дело:								🔲 Завершен	3.
	Наш Банк											E 1
	Срок счета	5 Начало	Дата	Сотрудник	Дополнительны	е замечания			Срок V		✓ Самовывоз Отменен	Т ар т.
	Комментарий		Гонт		-							🛃 2.
Ţ	Завин		Дата дела:	23.03.2008		• Изме	нено: 21	.05.2008.07:43	:33			
	Тип Цен	Розничная	Инициатор:			• Катег	- по	хподдержка				
	Cvmma	59'000.00 pv6	Менеджер:	Master		• Важн	ость М	енее важно - м	енее срочно 🔤		Продажа Реализации	
	ПРАЙС	ВВОД	Исполнитель:			• уст	ановил				Документы	
	Кол	TMU	Проверяющий:	Master		• Сости	ляние На	вая			Удалить	
	AUG A		Ответственный:			_		Выполни	ть переход			
	00010.000	Стул		1								
	50		Приложенные фа	йлы							Контроль	
											Макс. Скидка	
			3anaum of Kotoni	V 23DUCHT	Π	Тип срязи	33800740	Paymon	Coctoguno		Заявка На Закупку	eccentra.
			выполнение теку	цей задачи	дерево зависимосте	н	Задержка	Бажноств	COCIOANNE	OIBEICIBENNBIN	В производство	
									<het></het>		Обновить Локи	97%
			Залачи, которые	жилают исполн	ения текушей		Обновить	Важность	Состояние	Ответственны		*
			polo					-			888	* *
			Дата	Сотрудник	РЕЗОЛЮЦИЯ					Состояние		🦻 👶 🚃
	<					J					_	8 😻
	2:1/26											7:43
		I subserve I no il										

Управление заказами имеет также конструктор оплаты, созданный на базе правил оплаты.

۳	Правила Оплат							
	Наименование	Ko	🔲 Правило Олла	The			\mathbf{x}	Закрыть
	Без предоплаты	0			_		\sim	
	10% аванс - 90%	10	Наименование		50	% аванс - 50% выполнен	ние	<u>В</u> ыбрать
	30% аванс - 70%	30	Код		50			L
	35% аванс - 65%	35	Максимальная Про	осрочка				Добавить
	50% аванс - 50% 70% 20%	50 70	- Началоработ с % с	ллаты	40		_	Ду <u>б</u> лировать
	70% aBaHC - 30%	100	Turn ormerne		-			
		- 104						Дооавить группу
	Гарантийное Пи	l ap	🔲 Особые правил	іа оплать	d -			Группа / <u>э</u> лемент
	00-30-20	50	🔲 Поставка			По этапно	_	Родактировать
			Процент оплаты	Срок Дн	ей	От ДАТЫ		едактироватв
			50	5		Документа	~	<u>У</u> далить
			50	-5		Завершения		
		l				Документа	_	Редактор
						Завершения		
<			1111			Отгрузки	_	
	Процент оплаты		Срок Лней	от Ла	ты	Готовности		
	50		5	Покимен	ла	Месяца Отгрузки		
Б	50		-5	Завершен	на	meenda en pjokn		
			Ŭ					

Для счета клиента или поставщика выбирается правило оплаты, которое регламентирует сумму (процент) платежей, их количество и привязку к определенной дате. Например, 50% аванс, 30% за 5 дней до готовности заказа, 20% в течение 10 дней после отгрузки клиенту. В дальнейшем на основе платежей можно формировать бюджет плана платежей.

Задача / Экзем	пляр ТМЦ			<u>о</u> к	Отме	на Пом	мощь		
							•••••		
Статус	Частично Оплачен	-Нет-Нет-Нет			📃 Завершен	Акт	ивирован		
Наименование	Обследование				Код ТМЦ	ТМЦ.00017			
Дата Заказа	24.10.2010	Дата Готовности 30	.10.2010	Коэф.Сложн		Срок нетто			
Дата из Производстваа		Возможное начало		Сумма	35400.00	Количество	P 1		
Основание	Договор Покуп	ателя №00404 24.10.	2010	СебеСтоим.	11620.00	Прибыль	18'380		
Документы С	Альтернатив И	мя							
Создать Докуме	ент Спецификация	a							
Атрибуты Ана	литика Выполнено	ТехПроцессы Компл	ектация Мод	ули Логистика	Полная Комп	лектация С	Себестоимость	Серийные Номера	Контроль
Срок поставки, ;	цн	Не Стандарт							
Возможное начало		Срок использования							
Срок Производства, д	0	Срок нестандар:	ra O						
Срок поставки п заказ, дн	юд 0	Срок Перевозки дн	i, <mark>O</mark>						
Ценовой коэфф	. 0	Ед.Массы				-			
Масса Брутто		Масса Нетто							
Ед. Объема		••• Объем, м3							
Высота,мм		Длина, мм							
Глубина, мм		Упаковка				••			
Атрибут	Элемент Ат	рибутов Знач	енне	Матернал/О	перация	Кол-во	Поставщи	к Резерв до дат	гы Комментарий
						-			

Имеется конструктор характеристик товаров под заказ. Товар может иметь постоянные и заказные характеристики (атрибуты). Например, постоянный атрибут - металлический (сделан из металла или пластика), а в заказе выбирается переменный атрибут цвет. Набор атрибутов для товаров задается непосредственно пользователем. Для выбора в заказе в карточке товара выбирается правило атрибутов - набор атрибутов, который предлагается заполнить непосредственно в заказе клиента. В дальнейшем можно строить отчеты по товарам, например, сколько продано красных товаров или

металлических.

TurboFly имеет конструктор цен и скидок. Можно создавать для одного товара несколько разных типов цен, цену задавать как вручную, так и расчетным путем на основании закупочных с учетом процентов расходов (накладных и на продажу), нормы прибыли и наценки прайса. Скидка рассчитывается с учетом ограничений скидки контрагента, скидки менеджера, скидки на товар или типа ссылки.

🙄 г	Іравила Скидок						-	
	Код Наименов Дилерская Дилерска	зание	M	Ласкин	иальная 25	Постоянна	<u>З</u> акры	ΙТЬ
	Розничное Розничное	9					<u>В</u> ыбра	ть
	Для_Vip_к Для Vip кл	иентов			10			
	🗾 Правило Скид	ки						ТЬ
	Наименование	Розничное		1	🗸 Накопи	гельная По До	окументу	ањ
	Маскимальная Скидка				_			руппу
	Сумма	Процент						
	78000	3						вать
	130000	5						ь
	288900	9						
	224700	7						pp
	256800	8						
<	L							-1
	Процент	Сумма				~		
	3	78000						
	5	130000				≡		
	9	288900						
	7	224700						
	8	256800				~		

Таким образом, TurboFly позволяет не только настраивать бизнес-логику на уровне карты процессов, но и подстраивать программу под каждого клиента и его потребности (цены и скидки, правила оплаты, товары с набором характеристик). Причем от пользователя не требуется усилий для изучения механизма и настройка возможна в процессе обращения клиента.

6.2 Интерфейс Движения ТМЦ

см. п 2.5.

6.3 Операционный Документ «Система Заказов»

Счет Покупателю №00010 от 10.11.2010

Движен	ие Инт	repec	Докумен	ты Дере	во Файл	ы Ист	RNDO									
докумен	ITT NE	0001	U	OT		10.11.	2010	1	ралюта руо …	тиокии мурс	U		курс цо			
Мы		Наша	Компани	я				(=)	Контрагент	ЗАО "Компь	юторг"				(=	
Наш Бана	к	4070	281023830	00104297				(-	Банк К.						-	
Менеджеј	P	Адми	инистрато	p				÷	Наш Руководитель						-	
Тип Дого	овора							(-	Объект						(
Усл.Опла	ты	50%	аванс - 50) <mark>% выпо</mark> лн	ение			(,	Тип Цен	Розничная					(
Маркет.А	Акция	Бes А	Акции					(-	Событие						-	
Статус		H-H-H	н-н					(-	Состояние						(
Коммент	арий															
Сумма Бе	ез НДС	87'76	9.50	Ставка	ндс	18%		1	Сумма	103'568.01	руб	B T	.ч.НДС: 15'79	8.51		
Дата Опл	аты			Дата О	тгрузки				Оплачено	2	Отгр	ружен	- 0			
ПРА	чис	ļ														
N	Код Т	мц	С	Имя	тмц	1	Кол-во	ЕдИ зм	I Цена К Оплате	Цена	НДС 18%		Сумма НДС	Сумма НДС	c	
1	ТМЦ.	00017		Обследов	зание		1	шт	30'000.00	30'000.00	18%		5'400.00	35'40	0.00	
2	ТМЦ.	00017		Обследов	зание		1	шт	30'000.00	30'000.00	18%		5'400.00	35'40	0.00	
	00010.	00052		Стол	1		2	шт	13'884.75	13'884.75	18%		4'998.51	32'76	8.01	
															_	
100						I	LIAILA	LI H	ОПРУЗКИ							

Назначение бланка: Операционные документы служат для ввода оперативной информации, связанной Заказами и Заявками, с движением ТМЦ и денежных средств. Их вызов происходит с помощью кнопок интерфейсной панели системы TurboFly, название которой зависит от вида выполняемой операции. Например, операция получения денег за товары и услуги от покупателей (контрагентов) вызывается кнопкой Получение денег. Заполненные операционные документы хранятся в справочнике операционных документов.

Операции по движению процессов оформляются с помощью одного бланка "редЗаказов". Заголовок операционного документа и его внешний вид зависит от типа проводимой операции, т.е. состав полей бланка, набор интерфейсных элементов (кнопок и флагов) в бланке для каждой конкретной операции индивидуален.

Список всех полей дан в п.2.5 Интерфейс Движения

Порядок заполнения бланка:

- № (номер документа) Автоматически, изменяется вручную; \triangleright
- > <u>От (дата документа)</u> При открытии бланка, <u>вручную</u> или с помощью календаря (кнопка ...)
- \geq
- <u>Завершения</u> Планируемый срок завершения документа <u>Готовность</u> Готовность документа к следующим операциям \triangleright
- Валюта (руб) Выбор валюты \triangleright
- Курс Произвольный курс валюты для документа, если курс не указан, он берется из системы \geq
- Мы Наша организация \geq
- Контрагент Клиент или поставщик участник документа \triangleright
- \triangleright Менеджер — Наш сотрудник, отвечающий за документ, по умолчанию при создании документа заполняется как пользователь
- Наш руководитель Наш сотрудник, подписывающий печатные документы, созданные на \triangleright базе текущего операционного документа. При создании документа заполняется как руководитель пользователя.
- \triangleright Контакт — Сотрудник контрагента, курирующий операцию с их стороны. Заполняется из карточки контрагента.
- Их руководитель Сотрудник контрагента, подписывающие печатные формы с их стороны. \geq Заполняется из карточки контрагента.
- Условие оплаты Правило оплаты, на основе которого формируются плановые платежи по \triangleright заказам клиентов или поставщиков.
- Скидка Правило скидки, по которому рассчитывается максимальная скидка по данному

документу.

- Наш банк Наш банковский счет
- > <u>Банк К.</u> Банковский счет контрагент
- <u>Срок счета</u> Срок действия счета без оплаты.
- Начало Дата активации документа. Для счета клиента это дата прихода аванса. Если работа без предоплаты, то начало документа равно его дате.
- » <u>Комментарий</u> Комментарий к документу
- Заявки Список заявок, созданных на базе данного документа. Рассчитывается при входе в документ.
- > <u>Тип цен</u> Тип прайса, по которому определяются цены для документа.
- > <u>Агент</u> Посредник, который привел клиента.
- Награда Процент от сделки, получаемый агентом. По дате счета покупателя формируется проводка начисления агентского вознаграждения Дебет 76.Агент Кредит 91.1.
- Сумма Сумма документа. Ручной ввод разрешен только для документов без позиций. В остальных случаях распределяет сумму по позициям документа.
- Ставка НДС Ставка НДС
- ▶ <u>В т.ч. НДС</u> Сумма НДС
- <u>Прайс</u> Информация о Товарах, инструмент группового ввода товаров для клиентов работает на основании прайса по типу цен.
- <u>Ввод</u> Групповой ввод на основе отчета по текущим остаткам.
- <u>Отчет по счету</u> Оборотка по счету покупателя
- Экземпляр Статус-документ формируется в картотеке Экземпляров ТМЦ вследствие чего создает иерархию экземпляров по заказам. На основе экземпляров формируется отчет о состоянии текущих документов.
- <u>Склад</u> Актуально только для бухгалтерских операций. Если поле не заполнено, при сохранении документа будет установлен склад по умолчанию (нулевой). По кнопке рядом выводится список складов. В случае реализации при нажатия на склад выводится текущий остаток на выбранном складе.
- » <u>Склад куда</u> Актуально только для перемещений и перевозок (доставок грузов).
- Счет Покупателя Счет покупателя, относящийся в целом к документу, по нему заполняются все поле «Счет Покупателя» в позициях.
- Заказ Заказ (договор) покупателя, относящийся в целом к документу, по нему заполняются все поле «заказ» в позициях.
- ➤ <u>Процесс Счет Затрат</u> Счет поставщика, относящийся в целом к документу, по нему заполняются все поле «Счет Поставщика» в позициях.
- <u>Процесс Затрат</u> Заказ (договор) поставщика или заказ в производство, относящийся в целом к документу, по нему заполняются все поле «Процесс Затрат» в позициях.
- > <u>Основание</u> Документ, который является основание для текущего.
- Входящий N Номер внешнего входящего документа (например, торговая накладная от поставщика)
- <u>Акт Заготовок</u> Акт списания заготовок (полупродуктов), входящих в состав товаров в позициях, при их продаже или производстве
- » <u>Счет Контрагента</u> Бухгалтерский счет контрагента
- <u>Счет НДС</u> Бухгалтерский счет НДС
- <u>Счет Денег</u> Счет денег
- СЧЕТ АКЦИЗА Счет акциза
- Счет Наценки Счет наценки
- » <u>Проект</u> Группа заказов, сделка, контракт, проект
- <u>Тип Договора</u> Тип договора
- Название работ Название договора или заказа
- » <u>Объект</u> Объект контрагента (подразделение, склад) или объект строительства
- ▶ <u>Ресурс</u> ТМЦ
- <u>Деятельность</u> Вид деятельности
- <u>Пени</u> Начисляемые пени
- > <u>Контроль Копеек</u> Контроль копеек, их сверка по разным расчетам
- <u>Прибыль</u> Сумма прибыли
- <u>Себестоимость</u> Сумма себестоимости

- » <u>Созданные Документы</u> Документы, созданные базе текущего
- > Дата Документа Дата документа, может отличаться от даты проведения документа
- > <u>Отгрузка</u> Дата отгрузки на транспорт товара
- <u>Габариты Документа</u> Габариты

Флаги

- > <u>Утвердить (Проводить)</u> Документ утвержден и формирует проводки (транзакции) в системе
- <u>Обработан</u> Документ обработан, после чего изменение его возможно только пользователям с особыми правами.
- > <u>Завершен</u> Все операции по документу завершены.
- <u>Импорт</u> Импортные операции
- Самовывоз Доставка клиенту самостоятельным вывозом.
- <u>Отменен</u> Документ отменен, по дате отмены формируются сторнирующие проводки по документу
- Возобновлен Документ возобновлен после отмены, формируются проводки за дату возобновления
- Это Комплект В первичных документах в первой позиции выводится название комплект с полной стоимостью, дальше выводятся позиции документа в количестве без указания стоимости.
- Договор Реализации Прием или передача товаров на реализацию (комиссию, консигнацию)
- » <u>Продажа Реализации</u> Продажа наших товаров, находящихся на реализации у контрагента
- > <u>Габариты вручную</u> Габариты устанавливаются у документа в целом

Кнопки

- » <u>Первичка</u> Формирование первичных документов на основе операционного документа
- » <u>Создать Документ</u> Формирование других документов на основе текущего документа
- » <u>Допрасходы</u> Дополнительные расходы, относящиеся на данный документ
- » Документы Открывается закладка «Документов», связанных с текущим документом
- <u>Удалить</u> Удаление текущего операционного документа, при этом удаляются печатные формы и экземпляры.
- Максимальная Скидка Проставляет в позиции максимальную скидку, которая есть минимальная из скидки контрагента, правила скидки, скидки менеджера и скидки на бренд (скидка по ТМЦ) (кроме 0).
- Расчет Сроков Расчет срока выполнения счета. Сначала рассчитывается срок по максимальному времени как сумма сроков производства и сроков доставки. Потом от максимального срока в обратную сторону рассчитываются сроки готовности товаров, которые равняются максимальный срок минус срок доставки. Сроки берутся из конкретных экземпляров и могут меняться для каждого случая. В экземпляры сроки попадают из ТМЦ. Сроки рассчитываются в рабочих днях.
- Заявка на закупку После активации счета по условиям оплаты (начало работ с %) кнопка появляется. По данной кнопке формируются заявки на закупку по каждому поставщику (берется из карточки ТМЦ) для российских товаров (тип ТМЦ) в отдел снабжения.
- Заявка в производство После активации счета по условиям оплаты (начало работ с %) кнопка появляется. По данной кнопке формируются заявки в производство по каждому поставщику (берется из карточки ТМЦ) для российских товаров (тип ТМЦ) в отдел производства.

Табличная Часть

- Код Код ТМЦ. При нажатии по коду ТМЦ открывается отчет по всем счетам по данному ТМЦ. По нажатию «...» открывается отчет по складам с привязкой к «Счетам покупателей».
- <u>ТМЦ</u> Наименование ТМЦ. При нажатии на название открывается «Прайс» («Информация о Товарах»)
- Количество Количество по документу. В системы установлен контроль ввода. При установке в учетной политике «Запретить перерасход» нельзя ввести в бухгалтерских операциях, больше чем на складе. При отгрузке товара по счету покупателя сверяется количество со счетом, превышение запрещено.
- » <u>По счету</u> Количество ТМЦ, выписанных по счету клиента
- Свободно на складах Готово ТМЦ к отгрузке по счету, рассчитываются как зарезервированные по счету клиента товар, так и свободные от заказов товары
- » <u>Отгружено</u> Количество ТМЦ уже отгруженных клиенту по счету покупателя

- > <u>Доступно</u> Остаток на складе за вычетом проданных товаров (выписанных по счету покупателя, но не отгруженных). При нажатии на название столбца данные обновляются.
- > <u>Склад</u> Остаток на складе клиента. При нажатии на название столбца данные обновляются.
- > Цена к оплате цена со скидкой с учетом установке флага «Цены с НДС»
- Сумма Сумма с НДС
- Ставка НДС Ставка НДС,%
- <u>Скидка</u> Скидка по позиции. Скидка рассчитывается как минимальное значение (не 0, в этом случае не учитывается) по скидке менеджера, скидке контрагента, скидке на бренд ТМЦ, а также условия скидки по данному документу. Максимальную скидку можно увидеть в шапке документа.
- » <u>Выписано</u> Выписано Экземпляров ТМЦ на отгрузку, но не проведено
- » <u>Заказано</u> Заказано ТМЦ по заявкам в производство и на закупку по счету клиента
- » <u>Резерв поставки</u> Зарезервировано в ожидаемом приходе в счетах поставщиков
- Резерв на складе Резерв на складе под данный заказ
- <u>Дата готовности</u> Дата готовности экземпляра ТМЦ к отгрузке клиенту, не учитывается внутренняя доставка (перевозка) между складами
- Экземпляр ТМЦ Уникальное ТМЦ с характеристиками под данных счет покупателя. В счете покупателя создается, в остальных случаях при входе в поле выбирается из картотеке. В экземпляре могут задаваться габариты, технические характеристики (атрибуты), ставится флаг «Нестандарт», указываются сроки производства и доставки, в случае нестандартного производства рассчитывается ценовой коэффициент, на который увеличивается цена на товар. Также в экземпляре обновляется информация о состоянии: выполнение, оплата, отгрузка, доставка.
- » <u>Коэфф. цены</u> Коэффициент, увеличивающий цену товара при нестандартном экземпляре.
- <u>Статус</u> Текущий статус экземпляра.
- Цена Цена товара без скидок и НДС
- Учетная цена Учетная цена (себестоимость) одной единицы товара
- Учетная сумма Учетная сумма (себестоимость) позиции
- <u>Фикс.Цену</u> Фиксировать цену вручную в документе. Цена в дальнейшем при пересчетах не меняется.
- » <u>Страна</u> Страна происхождение товара
- > <u>ГТД</u> ГТД товара. ГТД вводится через особый бланк, который контролирует процесс ввода.
- <u>Счет</u> Счет учета товара
- » <u>Счет Затрат/Корреспонденции</u> Счет перемещения товара или его списания (41!,2*)
- Счет продаж Счет продаж (90.2)
- <u>Партия</u> Партия товара. В документе Получение ТМЦ партия создается. В расходных документах партия рассчитывается при установке флага «проводить». Чтобы обновить партии, необходимо снять «Проводить», выйти из документа, поставить «Проводить». При расчете партии заполняются ГТД и Страна.
- » <u>Основной поставщик</u> Поставщик из карточки ТМЦ
- Код Заготовки Код заготовки (полупродукта), на основании которого сделан данный товар. При продаже такого товара, продается заготовка (в количестве). При оплате товара, оплачивается и заготовка. Проводки формируются на технологических счетах и на остатки на складе не влияют.
- Остаток Заготовок Остаток заготовок на складе
- СТЗ Статья затрат
- <u>Тип ТМЦ</u> Тип ТМЦ из карточки ТМЦ
- Заказ Заказ (договор) клиента
- <u>Процесс Затрат</u> Заказ (субдоговор) поставщику или заказ в производство.
- <u>Счет поставщика</u> Счет поставщика
- <u>Поставщик</u> Контрагент в позиции
- Этап Номер этапа
- <u>NN</u> Номер позиции
- <u>Подразделение</u> Подразделение для позиции
- <u>Сотрудник</u> Сотрудник в позиции
- » <u>Загрузка</u> Загрузка сотрудник в % по данной работе
- <u>Прибыль</u> Прибыль по данной позиции

- <u>Объект</u> Объект контрагента (строительства)
- Объект 2 Направление объекта строительства
- Регион Регион
- <u>Проект</u> Группа заказов от клиента, сделка, контракт
- » <u>Допназвание</u> Дополнительное название ТМЦ, например, название у поставщика
- Наценка Наценка в % на товар
- Дата Дата движения по ТМЦ²
- » <u>Кол-во упаковок</u> Количество упаковок по данной позиции
- Упаковка Тип упаковки
- » <u>Коэфф.упаковки</u> Коэффициент, увеличивающий объем товара с учетом упаковки
- » <u>Кол-во в упаковки</u> Количество ТМЦ в 1 упаковке
- <u>Объем упаковки</u> Объем упаковки
- Объем с упаковкой Объем с упаковкой
- Macca Брутто
- Масса Нетто
- Объем ТМЦ Брутто
- Глубина упак Глубина упаковки
- Ширина упак Ширина упаковки
- <u>Высота Упак</u> Высота упаковки
- Товарный Чек При работе с физ.лицами возможен ввод счетов клиенту в один документ, при этом печататься товарный чек по новым позициям.

Закладка Резервирование

Движение Интерес Резервирование Логистика Сервисы Файлы Ресторация

Ne	Код	ТМЦ	Перемест	Склад	Счет Клнента	Заявка	Экземпляр ТМЦ	Партия
ш			нть резерв					
1	00010.000: ••	Стул …	5	Склад № 2	00002		Стул, каркас=Металл 😶	

Назначение закладки: Резервирование применяется в счетах покупателей и счетах поставщиков.

В счетах покупателей резерв товара рассчитывается при установке флага «Проводить». Чтобы пересчитать резерв, необходимо снять проводить, выйти из документа, войти в документ и установить флаг «Проводить». Резерв также пересчитывается при формирование заявок на закупку. На ТМЦ из производства резервирование не распространяется. Расчет резерв производится путем расчета свободных остатков, и их перемещения на складе на счет покупателя и под конкретный экземпляр.

Резервирование в счетах поставщиков производится либо в ручную на закладке «Резервирование» либо через расчет Потребности ТМЦ и формирует технологические проводки по счету «Резерв Поставки».

Движ	кение Ин	терес Резервиро	вание Логистика	Сервио	сы Файлы	Рестор	ация			
N₂	Код		ТМЦ		Группа		Кол-во		Цена	Причниа отказа
1	0001: ••	соль каменная					5	КГ	100.00	

Закладка Интерес

<u>Назначение закладки</u>: Интерес — это упущенный товарооборот с клиентом. На закладке вносятся товары, которые заинтересовали клиента, но так и не были приобретены по какой-либо причине. Если такого товара нет в базе, выбирается группа товаров.

Закладка Логистика

Логис	тика С	ервисы 🏻 Фа	йлы Ресторация															
N: 0	0001		or 20.04.2008	план Дос	тавки		Оттр	/зка										
Мы:		Расчеты		Кон	грагент:													
Менед	жер			Скла	д													
Транси	п.Комп			Пор Отп	т равления													
Страна Отпрал	enerra	ТАЙВАНЬ		Стра Проз	ана исхождения	КИТА	۹Й											
Номер	TC		Home Konte	ймера 🛛			Homep B/L/CMR											
Ochoes	arene:																	
Колте	нтарий:																	
Macca	Herro		Macca Engrega		06300	Г												
Копиче	ество ТМ	u	Копичество Уп	AKOROK		— -												
					I													
Докум	Ie HTM	<u> </u>																
					сделк	И												:
.№ пп	В	нестн	Сделка	Контра	гент	Колнч	чество ТМЦ	Macca	Брутю	Объем Докул	аента							
1	вп	Іозиции	422 .	• PEDRALI	:	242												
2	вп	Іозиции	420 .	SEVEN SE REPRODU	DIE JCTIONS	430												
Ne	Ker	x	ТМЦ		Количее	TEO	Кол-во упаковок	Упаковка	Кол-во в упаковке	Объем с Упаковкой	Мас Бру	ra Ma rro He	acca TTO	Объем ТМЦ брутто	Глубина упак, мм	Шырнна упак, им	Высота упак, мм	Наниенование у Поста
1	0304:	29	Стойка 4411/	AC	11	шт												
2	0304	46	Подстолье Тонда 4	150/CR	11	шт												
3	0304	30	Подстолье мод.4	491/LU	70	ШΤ												
4	0304:	22	Подстолье 41	60	150	шт								0.1168	400	400	730	

Назначение закладки: На закладке Логистика выводятся данные для транспортировки товаров. Эта закладка присутствует в счетах покупателей и поставщиков, в доставках и рейсах.

Порядок заполнения бланка:

- Транспортная компания Компания, осуществляющая доставку груза \triangleright
- > Порт отправления Порт отправления, только для импорта, в других случаях заполняется объект контрагента (склад контрагента)
- Сделки Для рейса. В рейсе везутся товары по нескольким заказам (сделкам). По кнопке в \triangleright позиции они попадают в основную таблицу.

Закладка Файлы

Приложенные файлы

УправлениеЗаказами.shi

Назначение закладки: На закладке Файлы можно прикреплять внешние вложения.

Порядок заполнения бланка:

- кнопка (...) Выбор файла из картотеки вложений. Эти файлы уже добавлены в Систему. \geq
- кнопка 2 Посмотреть приложенный файл. \geq
- \triangleright кнопка 3 — Сохранить прикрепленный файл на диске
- ≻ кнопка 4 — Создать внешний документ (файл)
- кнопка 5 Обновить прикрепленный документ.

Закладка Сервисы

Назначение закладки: На закладке Сервисы расположены дополнительные сервисы по обработке документа (контроль копеек, группировка позиций).

Закладка ДопРасходы

Получение ТМЦ

ОК Отмена Помощь Движение ДопРасходы Сервисы Файлы Плановые Оплаты ЛопРасхоно ть Все Допрасходы Сумы НЛС Мы Плановая Дата Плана Лата Валюта Курс Контрагент Сумма Факт Ставк: Сумыла нлс (%) ... 18.00 1 🔽 доставка ... 1'000.00 152.54 21.12.2010 - руб магазин "Soft" ••• Наша Компани Итого: 1'000.00

Назначение закладки: ДопРасходы разносят затраты дополнительные расходы (доставка, таможня, разгрузка и т.д.) в целом на документ или по каждой позиции.

Порядок заполнения бланка:

- Наименование тип накладных расходов
- Сумма Факт сумма фактических расходов
- Плановая Сумма сумма плановых расходов
- Дата Плана планируемая дата расходов

- ▶ Ставка НДС
- ≻ Сумма НДС
- Дата дата фактических расходов
- Валюта валюта доп.расходов
- Курс гибкий курс доп.расходов
- Контрагент контрагент доп.расходов
- Мы наша компания
- СТЗ статья расходов
- Разбить на ТМЦ затраты распределяются по ТМЦ или в целом по документу
- > Счет контрагента счет поставщика затрат
- > Счет затрат счет затрат при распределение затрат в целом по документу
- ... Открытие документа доп.расходов

Документ Событие № Сообщение Кому 1. Заявки и Доставки Завершение Завершен документ Диспетчер Заказов 2. Создана Сформированы Заявки на Закупку Заявки на закупку Диспетчеру снабжения 3. Заявки на производство Созлана Заявки на производство Диспетчеру производства Сформированы Резервы 4. Счет клиента Создана резерва Диспетчеру Поставщиков Материалов снабжения поставщиков Заявка на Расчет Установлена цена 5. Завершение Менеджеру Себестоимости Выставить Претензию Поставщику Диспетчеру 6. Претензия Брак поставщика снабжения 7. Накопительное Утверждено Не забудьте закрыть Накопительное Начальнику Требование Требование участка Сформирована Заявка на Расчет 8. Заявка на Расчет Сформирована Начальник Себестоимости Себестоимости участку Претензия Поставщику 9. Сформирована Брак Поставщика по документу Менеджер 10. Оплата покупателя Утверждено Оплата не клиенту Менеджер, Диспетчер Заказов 11. Оплата покупателя Утверждено Оплата от клиента Менеджер, Диспетчер Заказов 12. Получение ТМЦ Утверждено Пришел товар Менеджер Получение ТМЦ Закупочная цена увеличена более 5 13. Утверждено, Менеджерам изменение цены на % всем +email >5% 14. Резервы Поставщиков Изменена дата Изменена дата резерва Менеджер, Материалов поставки Снабженцам 15. Заявка на Закупку Изменена дата Изменена дата поставки Менеджер Материалы Под Заказ поставки 16. Входяшая доставка Изменена дата Менеджеру Изменен план лоставки доставки 17. Исходящая доставка Изменена дата Изменен план доставки Менеджеру доставки 18. Изменена (Проставлена) дата Менеджер, Заявка в производство Изменена дата готовности готовности производства Диспетчер Заказов Изменена (Проставлена) дата 19. Заказ-Наряд Изменена дата Начальник готовности готовности производства участка, Диспетчер заказов Изменена Изменена (Проставлена) дата к 20. Заявка в производство Менеджер, (Проставлена) дата к осмотру производства Диспетчер

6.4 Список Напоминаний

		осмотру		Заказов
21.	Заявка на Расчет	Замок	Обработан	Диспетчер
	Себестоимости			Заказов
22.	Резервы Поставщиков	Замок	Обработан резерв материалов	Менеджер
	Материалов			
23.	Счет поставщика	Не Замок	Отменен приход импорта по счету	Менеджерам +
	импорта		поставщика	email
24.	Резервы Поставщиков	Отменен	Отменен резерв материалов	Менеджер,
	Материалов			Снабжение
25.	Событие клиента	Напоминание	Введите напоминание	Менеджер
26.	Бюджетная заявка	Утвержден	Утверждена бюджетная заявка	Исполнителю,
				email
27.	Бюджетная заявка	Утвержден	Сформировать новую бюджетную	Исполнителю
			заявку	
28.	Бюджетная заявка	Утвержден	Запросите счет на оплату или	Исполнителю
			измените дату платежа!	
29.	Ночной расчет «Отмена	При расчете	Завтра будет отменен счет	Менеджеру
	счетов»			
30.	Ночной расчет «Отмена	При расчете	Отменен счет клиента	Менеджеру
	счетов»			
31.	Планирование доставок	При установке флага	Завершен документ	Диспетчер
		завершен на доставке		Заказов
32.	Транспортный реестр	При установке флага	Завершен документ	Диспетчер
		завершен на доставке		Заказов

6.5 Бизнес-Логика Системы Заказов

Бизнес-Логика TurboFly ERP изложены в дополнительных Руководствах:

- 1. Руководство по Управлению Договорами
- Руководство по Гириановија (2. Руководство по Производству
 Руководство по Торговле/СRM
- 4. Руководство по Закупкам
- 5. Руководство по Бюджетированию
- 6. Руководство по транспортной логистике

7. Сервисы

7.1 Дата Актуальности

Дата Актуальности 06.02.2011 -

Дата Актуальности – текущая дата при работе с документами системы заказов

7.2 Пересчет Цен (30.01.2015)

— Переф Цены	оиксировать	– По Динамич Ценам	еским	Pac	чет Па	ртий и	Учетнь	лх Ц	ен		
С Даты	(01.01.2015	Пред	приятие:						··· [Без Материалов
По дату :	включительно	30.01.2015	🗖 Pe	зерв Счетов	🔽 Парт	пии По сч Е Г	четам Зыборочн	oe TN	<u>щ</u>	ר ק	Очищать битые ссылкі
	Заполнение Па	артий					Расче Простав До	т Цен вить Е окуме	н ТМЦ Время В ент	0.	чистить Время
	Расчет це	н Пл н Себе	ановая стоимость	Расче комплекта	т аций	Pac n	чет цен в артиях		Цены из П	артий	
	Очистить рез	зерв				Расчет	цен заку	пок			
	Расчет Возвр нам Резерв по Оплаченны	рата							Сверну Докумен	ль нты	Дата Выпуска Экземпляра
№	Код ТМЦ		И	мя ТМЦ			Коэфф	Спи	корректиро сание Матер	вать риалов	ן
											-

Назначение бланка: Сервис «Пересчет Цен» необходим для пересчета учетных цен в целом по базе или по конкретному ТМЦ.

Порядок заполнения бланком: .

- <u>С даты</u> Начало периода пересчета
- <u>По дату</u> Конец периода пересчета
- » <u>Перефиксировать Цены</u> Обновить учетную цены в позициях с фиксированной ценой
- » <u>Предприятие</u> По какому предприятию пересчитывать себестоимость
- Резерв Счетов Резерв Счетов
- Партии По счетам Партии По счетам
- > <u>Выборочное ТМЦ</u> Выбор ТМЦ для пересчета по нему цен
- » <u>Расчет Цен ТМЦ</u> Расчет Цен по выбранномуТМЦ
- <u>Проставить время в документ</u> автоматически проставить время в документы расхода и перемещение с шагом в несколько секунд;
- > <u>Очистить время</u> убрать секунды из документов расходов и перемещения;
- » <u>Заполнение Партий</u> Заполнение Партий
- Пересчет Партий Пересчет Партий
- Расчет Цен Расчет Цен
- <u>Плановая Себестоимость</u> Плановая себестоимость договоров/счетов покупателей рассчитывается на основе экземпляров, последних приходов, остатков на складе, спецификаций и плановых цен
- > <u>Расчет комплектаций</u> Расчет цен выпускаемых комплектов в прием-передаче (комплектации)
- > <u>Расчет цен в партиях</u> Расчет (заполнение) Цен в карточке партии
- > <u>Расчет цен закупок</u> заполнение в карточке ТМЦ подтаблицы с ценами закупки;
- Цены из Партий Расчет учетных цен на основе цен из карточек партии;
- <u>Свернуть документы</u> отвязать документы от проводок путем создания подтаблицы проводок в самом документе;

- <u>Очистить резерв –</u> Очистить резерв
- » <u>Расчет Возврата нам</u> Расчет Возврата Нам
- » <u>Резерв по Оплаченым</u> Резерв по Оплаченным
- » <u>Дата Выпуска -</u> заполнение даты выпуска экземпляра тмц
- <u>Скорректировать Списание Материалов</u> изменить количество в списание материалов в производство выбранных на тмц на указанный процент

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Интерфейсная панель – ERP – Сервисы <u>Проводки и Справочники:</u> Не формируются.

7.3 Пересчет Статусов (30.01.2015)

	-	•	,	,	
СД	аты	01.01.2014		Предприятие:	
Пор	цату	30.01.2014]	
				٦	
	Расчет Статусов			Закрытие Доставок	
	Экземпл	іяры в Позиции			Закрытие Производства
	Пересчет сн	кидок и отклоне	ний		Закрытие Закупок
	Пересчет П	пановых Платеж	кей		Закрытие Счетов Поставщиков
	Созданн	ные документы			Пересчет индексов
	Пересче	г Спецификаций			Цены В Выпуск
	Закрытие	бухдокументов	3		Очистка Экземпляров
	Раскрыт	ь производство			Очистка Заказов
•	Корректиро	овка Экземпляр	0B		Очистка Партий
	Неправил эк:	ъный процесс в земпляре	3		Очистка Сделок
	He	Процесс			Создать Мини-Стенд
					Удалить Удаленное

<u>Назначение бланка:</u> Сервис «Расчет Статус» необходим для пересчета статуса заказов. **Порядок заполнения бланком:** .

- <u>С даты</u> Начало периода пересчета
- <u>По дату</u> Конец периода пересчета
- > <u>Предприятие</u> По какому предприятию пересчитывать себестоимость
- Расчет Статусов пересчет статусов заказов
- > <u>Экземпляры в позиции</u> привязка позиций документов к позициям в счете покупателя
- Пересчет скидок и отклонений пересчет итоговых скидок и отклонений в счетах покупателей
- » <u>Пересчет плановых платежей</u> переформирование плановых платежей
- Созданные документы обновление поля «созданные документы»
- > <u>Пересчет спецификаций</u> пересчет себестоимости спецификаций
- Закрытие бух.документов закрытие (установка флагов обработан и завершен) в бухгалтерских документах
- » <u>Раскрыть производство</u> снятие флага обработан с документов производства
- » <u>Корректировка Экземпляров</u> Корректировка в Актах экземпляров из договора
- > <u>Неправильный процесс в Экземпляре</u> Не правильный процесс в экземпляре договора
- > <u>НеПроцесс</u> Установка признака, что данный документ является бизнес-процессом
- Закрытие Доставок установка флага завершен на «Внутренней Доставках», если те выполнены
- Закрытие производства установка флага завершен у заявок в производство, если заявки выполнены
- > <u>Закрытие закупок</u> установка флага завершен у заявок на закупку, если заявки выполнены

- Закрытие счетов поставщиков установка флага завершен у счетов поставщиков, если счета выполнены
- <u>Пересчет индексов</u> пересчет sql индексов таблиц системы заказов, позиций в системе заказов, экземпляров, субъектов, ресурсов
- Цены в выпуск пересчет плановых цен в выпуске из производства
- Очистка Экземпляров Очистка ссылок на удаленные экземпляры
- Очистка Заказов Очистка ссылок на удаленные Заказы
- Очистка Партий Очистка ссылок на удаленные Партии
- Очистка Сделок Очистка ссылок на удаленные сделки
- Создать Мини-Стенд Создать мини-стенд для проверки производительности системы
- Удалить Удаленное Полное удаление удаленных записей экземпляров, бизнес-процессов, сделок и партий без контроля ссылок. После удаления необходимо восстановить ссылочную целостность в администрировании информационной базы через сборку мусора.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Интерфейсная панель – ERP - Сервисы **Проводки и Справочники:** Не формируются.

7.4 Автоматические расчеты (31.01.2015)

🔿 🔿 🔿 🔀 Выбор расчета
Расчет Партий 📃
Расчет цен товаров
Пересчет себестоимости специфи
Плановые цены выпуска
Оповещение о делах
Отмена счетов
Перенос дат на сегодня 📃
Резерв По Оплате
Расчет Статусов
Закрытие Доставок 📃 💌
Выбор Отмена

<u>Назначение бланка:</u> Сервис «Автоматические расчеты» является службой, запускающие определенные расчеты по расписанию (обычно ночью). Сервис работает с помощью планировщика Турбо9, осуществляющего вход посредством пользователя «Робот». Список Расчетов: .

- > <u>Синхронизация с Гугл синхронизация календаря с гугл</u>
- » <u>Расчет партий</u> Расчет партий в документах, в которых нет партии
- » <u>Расчет цен товаров</u> пересчет учетных цен
- » <u>Пересчет цен спецификации</u> расчет цен спецификаций
- > <u>Плановые цены выпуска</u> пересчет плановых цен выпуска из производства
- Оповещение о делах/документах рассылка сообщения о просроченных делах посредством электронной почты
- > <u>Отмена счетов</u> установка флага «отменен», срок счета которых истек
- <u>Перенос дат на сегодня</u> установка даты проведения на сегодня для определенных непереведённых документов
- <u>Плановая Себестоимость</u> пересчет плановой себестоимости в договорах и счетах покупателей
- <u>Актуализация контрагента в объекте –</u> обновление заказчика и договора заказчика в карточке объекта контрагента (строительства, аренды)

- Оповещение о нехватке ТМЦ по минзапасу оповещение о снижение количества ТМЦ менее чем минимальный запас
- Конвертор Ошибок исправление ошибок неправильного заполнения операционных документов
- > <u>Резерв по оплате</u> резервирование товаров по пришедшим деньгам
- > <u>Завершение Технокарт завершение технокарт после выпуска из производства</u>
- Перевыдача по накопительному требованию контроль перевыдачи материалов по накопительному требованию
- > <u>Сделки Контрагента</u> пересчет количества сделок в карточке контрагента
- Расчет статусов пересчет статусов заказов
- > <u>Закрытие доставок</u> контроль закрытия внутренних доставок
- > <u>Закрытие производство</u> контроль закрытия заявок в производство
- > <u>Закрытие счетов поставщиков</u> контроль закрытия счетов поставщиков
- > <u>Закрытие покупок</u> контроль закрытия заявок на закупку
- > <u>Пересчет индексов</u> пересчет sql-индексов
- > <u>Снятие с резерва</u> снятие с резерва по завершенным счетам
- > <u>Выгрузка в Бухгалтерию</u> выгрузка данных из управленческой базы в бухгалтерскую
- > Загрузки в Бухгалтерию загрузка данных в бухгалтерскую базу из управленческой
- » <u>Расчет цен товаров</u> пересчет учетных цен ТМЦ
- > <u>Пересчет Выписок</u> пересчет управленческих платежей по выписке
- Формирование Авансовый Счет-Фактур автоматическое формирование авансовых счетфактур на 5 день из выписки

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Интерфейсная панель – ERP - Сервисы **Проводки и Справочники:** Не формируются.

7.5 Интерфейсные панели

<u>Назначение бланка:</u> Настройка меню интерфейсной панели. Хелп находится в Турбо9. <u>Открытие бланка осуществляется:</u> Интерфейсная панель – ERP - Сервисы <u>Проводки и Справочники:</u> Не формируются.

7.6 Команды Управления

<u>Назначение бланка:</u> Создание пунктов меню. Хелп находится в Турбо9. <u>Открытие бланка осуществляется:</u> Интерфейсная панель – ERP - Сервисы <u>Проводки и Справочники:</u> Не формируются.

7.7 Настройки Картотек

<u>Назначение бланка:</u> Создание интерфейса картотек. Хелп находится в Турбо9. <u>Открытие бланка осуществляется:</u> Интерфейсная панель – ERP - Сервисы <u>Проводки и Справочники:</u> Не формируются.

7.8 Интерфейс Движения ТМЦ

<u>Назначение бланка:</u> см. п 2.5. <u>Открытие бланка осуществляется:</u> Интерфейсная панель – ERP - Сервисы <u>Проводки и Справочники:</u> Не формируются.

7.9 Пакетное формирование первички(29.01.2015)

П	акетное форми	рование первички	🗖 Включая Не	Проведенные
Удалить первичку	Обновить вложение			
Обновить первичку	Распечатать	Кол-во копий		
Начало периода >=		Конец периода <=		
ТипДокумента				ПереСохранить
Фильтр				Очистить Авансы
	Дополнители	ьная аналитика Сч	иет-Фактур	
ДопАналитика из ОперДоков	Счет Покупателя в	Полученных Авансах	Доп.Аналитика и книги	із Счет-Фактур в НДС

Назначение бланка: Сервис «Пакетное Формирование» необходим для работы с первичными документами, формируемых из операционных документов.

Список Расчетов:

- Удалить первичку Удаление первички за период;
- Обновить первичку Обновление первички за период;
- Обновление вложения обновление первички как вложений (внешние файлы) за период;
- Распечатать первичку Печать первички за период;
- Начало периода начало периода;
- ▶ Конец периода конец периода;
- Тип документа тип операционного документа;
- Фильтр начало периода;
- > Количество копий- количество копий при печати;
- > Включая Не Проведенные Включая не проведенные документы;
- ПереСохранить Обновление первички за период;
- > Очистить Авансы Не включать авансовые платежи.

Дополнительная аналитика Счет-Фактур

- > ДопАналитика из ОперДоков Дополнительная аналитика из операционных документов;
- > Счет Покупателя в Полученных Авансах Указание счета покупателя в полученных авансах;
- Доп.Аналитика из Счет-Фактур в книге НДС Дополнительная аналитика из счет-фактур в книги НДС.

<u>Открытие бланка осуществляется:</u> Интерфейсная панель – ERP - Сервисы **Проводки и Справочники:** Не формируются.

7.10 Общие настройки

Назначение бланка: см. п. 2.4. Открытие бланка осуществляется: Интерфейсная панель – ERP - Сервисы Проводки и Справочники: Не формируются.

7.11 Универсальный загрузчик

			Прочитать	Загрузить	Восстан	овить настройки	Coxp	анить настройки
Дата Загрузки:	06.02.2015	🗌 He	создавать ссылки					
Класс Записи								
Путь к файлу excel						… Стро	ка Заголовка	0
Обновлять найде	нные							
№ Найденная за	апись				🗆			
	100 C							

- > Прочитать считать данные из файла Excel
- > Загрузить загрузить данные в базу данных Турбо9
- Восстановить Настройки считать настройки загрузки данных
- Сохранить Настройки сохранить текущие настройки в файл
- Дата загрузки дата загрузки
- > Класс записи в какой класс записи загружать данные
- Не создавать ссылки не создавать записи по ссылкам
- > Путь к файлу Excel местоположения файла Excel с данными
- Строка Заголовка с какой строки в Ехсеl считывать данные
- Обновлять Данные Обновлять найденные записи Таблица:
 - о Найденная Запись найденая запись по уникальному полю
 - о Столбцы поле записи, флаг означает, что это поле уникальности записи по нему ищется запись, если есть

7.12 Универсальный конвектор

Универса	альный Конвертер				
		Расчет			
Класс Записи	и Базовый.Данные.(Субъект			
Фильтр на за	писи Контрагент				
No	Поле	Формула. Для подтаблиц "по	озиция.".	Запись	
1 3	амок	••• if(завершен,истина, замок)			

- Класс записи класс записи, который нужно проконвертировать;
- Фильтр записи фильтр на класс записи, который нужно проконвертировать;
- Расчет апуск процесса конвертации данных;
- Поле поле, которое нужно заполнить. Возможно разыменование только для подтаблиц;
- Формула. Для подтаблиц «позиция» формула вычисления значения для поля. Если в формуле присутствует значения из поля подтаблицы, то это поле надо записывать как позиция. Имя Поля;
- > Запись значение поля, которое выбирается из картотеки

7.13 Задания обработчика

Процедура для вызова						Создать
Дата выполнения	[задание
Параметры (хотя бы один пар	аметр в	строке	должен быть не пуст	ым)	74	
Ссылка	Число	Целое	Строка	Л	Дата	
	-	-				
Задание	[Получить
Задание Сколько ждать выполнения, о	сек		5			Получить результат
Задание Сколько ждать выполнения, о	сек		5			Получить результат
Задание Сколько ждать выполнения, о Результаты	сек		5			Получить результат
Задание Сколько ждать выполнения, о Результаты Ссылка	сек	Целое	5 Строка	Л		Получить результат

Цель сервиса – Контроль выполнения заданий на сервере "Обработчика заданий", поступающих с клиентских мест.

7.14 Простановка налоговых признаков

					линая Ана	питика			
С	01.07.2014	по	01.10.2014		A				
Ne	Доход		Расход	Тип Документа	Счет	Тип ресурса документа	Тип ресурса ТМЦ	Счет ТМЦ	
1	Покупные товары			Отгрузка ТМЦ -	41				Проставить
2	Собственного производства			Отгрузка ТМЦ	43.1				Проставить
3	Прочее им уществ	o		-					Проставить
4	Собственного производства			Отчет Комиссионера процент					Проставить
5	Покупные товары			Отчет Комиссионера процент		120			Проставить
6	Прочее имуществ	o		Отчет Комиссионера процент	•	130			Проставить

- Единая аналитика единая аналитика для всего документа;
- С дата начала периода;
- По дата окончания периода;
- Доход статья дохода для налогового учета;
- Расход статья расхода для налогового учета;
- Тип документа тип операционного документа TurboFly;
- ▶ Счет счет учета ТМЦ;
- > Тип ресурса документа тип ресурса тмц (материал, товар и т.д.) в документе;
- Тип ресурса ТМЦ тип ресурса ТМЦ в самой карточке ТМЦ;
- Счет ТМЦ счет учета ТМЦ из самой карточки ТМЦ;
- Проставить заполнить статьи налогового учета в документах за период по типу документа.

7.15 Перенос из БухУчета ТМЦ

Перен	ос из БухУчета ТМЦ	Перенести Движение ТМЦ
		Перенести Выписки
Начало периода >=	Конец периода <=	Снять Проводить
		Прием из производства
		Отгрузка
		Банковские реквизиты Контрагента
		Заполнить Созданные Документы

Перенести движение ТМЦ – перенос документа из учета тмц в TurboFly

Перенести выписки – конвертация выписок, каждая строка выписки становится отдельным документом, который формирует проводки

Снять проводить – снять проводить с документов БухУчета ТМЦ

Начало периода - начало периода

Конец периода - конец периода для конвертации документов

Прием из производства – доконвертация документов прием из производства при их загрузке из БухУчета ТМЦ

Отгрузка – доконвертация документов Отгрузка при их загрузке из БухУчета ТМЦ

Банковские реквизиты контрагента – заполнение основные банковских реквизитов в карточке контрагента

Заполнить Созданные документы – заполнить поле "Созданные Документы" в операционных документа

7.16 Выгрузка в 1С

Выгрузка в 1С		Co	отве	тствие счетов		
Наше						
Путь к файлу .xls	C:\V/3Typ6o9B1c.xls					
-		1				
📁 Документы для	. 🐼 Рекв	НомерБум			Дата	Описание
C						

Соответствие счетов – сервис соответствия счетов 1С и Турбо9 Наше – документы которого будет выгружено

Путь к файлу – файл Excel куда будут выгружены данные для 1С

8. ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ

8.1 Настройка Формирования Первички

Настройка первичных документов																		[<u>о</u> к		О <u>т</u> мена	Помощь
Настрой	ка пеј	эвич	ных д	юкум	ентов	c 05.01.:	2007													-		
Организа	ация	Наша К	омпан	49																	По умо	лчанию
🔲 🗖 Не Использовать Номера Опердо	оков	E He	е Испол	тьзовать	Имя Экз	емпляро	в															
Без минусов Диранить номер СЧФ																						
🗆 Удалять пустые 👘 СЧФ только на собственный товар																						
🥅 Удалять Обязательные		j⊡ ⊓⊧	одажа	с ценой																		
Документ\Операция	Счет	Счет -фак тура	С-ф пост авщн ка	Прих. касс. ордер	Расх. Касс. ордер	Аван- совый отчет	Плат. поруч.	Прих. плат. поруч	Topr- 1	Topr- 12	Topr- 13	Topr- 14	Topr- 15	Topr- 16	Накл а-дна я	M-1	M-4	M -7	M-8			
Начальный остаток ТМЦ	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			
Начальный остаток денег	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			
Начальная задолженность нам	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			
Наша начальная задолженность	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			
Отгрузка ТМЦ	Выб	Да	Нет	Выб	Нет	Выб	Нет	Выб	Нет	Да	Нет	Нет	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	1		
Получение ТМЦ	Нет	Нет	Да	Нет	Выб	Нет	Выб	Нет	Выб	Нет	Нет	Выб	Выб	Нет	Нет	Нет	Выб	Выб	Нет			
Оплата нами по бартеру	Нет	Выб	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			
Возврат ТМЦ нами	Нет	Нет	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Ĩ.		
Оплата нам по бартеру	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			
Возврат ТМЦ нам	Нет	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Выб	Нет	1		
Получение оплаты	Выб	Нет	Нет	Выб	Нет	Выб	Нет	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			
Оплата поставщику	Нет	Нет	Нет	Нет	Выб	Нет	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет			
Возврат оплаты покупателю	Нет	Нет	Нет	Нет	Выб	Выб	Выб	Выб	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	[

<u>Назначение бланка:</u> Настройка формирования первичных документов определяет связь между операционными и печатными документами, а также условия формирования печатных документов. **Порядок заполнения бланком:**.

- <u>С даты</u> Начало действия настройки
- <u>Организация</u> наше предприятия
- Не использовать номера опердоков типы операционных и первичных документов могут совпадать, но у них возможна разная нумерация
- > <u>Без минусов</u> печатные документы формируются только на положительные позиции
- > <u>Удалять пустые</u> если первичная форма получается пустая, то она сразу удаляется
- Не использовать имена экземпляров наименование ТМЦ по умолчанию равно имени экземпляру ТМЦ, при установке флага становится равным имени ТМЦ
- Хранить номер СЧФ номер нашей счет-фактуры хранится в документе и не меняется при переформированиях
- <u>Счф только на собственный товар</u> счет-фактура формируется только на собственный товар, комиссионный товар не попадает в счет-фактуру
- > <u>Продажа с ценой</u> формирование позиций в документе только тех, где есть цена

Открытие бланка осуществляется: Интерфейсная панель – ERP - Сервисы

Проводки и Справочники: Не формируются.

8.2 Список первичных форм

8.2.1. KC-2

🎬 КС-2 🗶 🗾 КС-2 🗵								
KC-2						<u>о</u> к	О <u>т</u> мена	Помощь
		Ун Уп on	нифицированная форма № КС пверждена постановлением I n 11 ноября 1999 г. № 100	-2 Госкомстата РФ	,			1
Расценка вместо номера Договор подряда=Номер	кода документа	Проект Объект	Проект №2 от 01.01.2010 Подольск Лотрор Покупетера №460.4	CK5 of 20.04.201				
П ралотная и руслевая ст	JPNNIOC I B	договор	договор покупателя начоо-	Форма по ОКУД	Код 0322005			
Инвестор	, (организация, а	адрес, телеф	юн, факс)	по ОКПО				
Заказчик (генподрядчик)	ООО Наша Компания, Москва, 333-22-3 (организация, а	іЗ адрес, телеф	юн. факс)	по ОКПО				
Подрядчик (субподрядчик)	ООО Холдинг, Ленинград, 222-33-22	annec Tened	он факс)	по ОКПО				
Стройка	(ортанизация, а	ование ало	οο, φακο) ος)	_				
Объект	Подольск							-
	(Havimer	чование)	Вид деятель	ности по ОКДП				
		ļ	Договор подряда (контракт) 	Номер Дата				
Валюта: руб	<u> </u>			Вид операции				
Акт о приемке вы	полненных работ Ном	ер докумен	та Дата составления	Стчетн	ый период			
	000	101	10.11.2010					
Сметная (дого	ворная) стоимость в соответствии с	договором .	подряда (сублодряда)	4′343′983.99	руб		1	
8.2.2. KC-3							-	

						Утвержден	Унифицир на постановля от	ованная форм нием Госкомо 11 ноября 1999	ia № KC-3 smama PΦ 9 z. № 100
🗆 Догові	ор подряда=	Номер документа	Договор	Проект №	2 от	01.01.2	010		
П Валют	гная и рублев	зая стоимость	Объект	Подольск					
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,								Код
							Форма по	окуд 👘	0322001
Инвестор		• по	окпо						
		(организация, адр	рес, телефо	н, факс)					
Заказчик (генподрядчик)	ООО Наша Компания, Москва, 333-22-33	1			•	. по	окпо	
		(организация, адр	рес, телефо	н, факс)					
Подрядчик	(субподрядчик)	ООО Холдинг, Ленинград, 222-33-22					<u>. </u>	окпо	
		(организация, адр	рес, телефо	н, факс)					
Стройка							_		
		(наименов	вание, адре	c)					
				_		Вид деят	ельности по	окдп	
			,	цоговор подряд	а (кон	тракт)		Номер	
								дата	
	Borrozo: pu5					L	Вид оп	ерации	
	валюта. руб								
Canada				Номер		Пата)тчетный пе	риол
Справк	аостоимос	ги выполненных работ и загр	Dal	цокумента	coc	тавления		:	по
			000	01	10.11	.2010 •			
Номер по	Наименование работ, оборуде	нусковых комплексов, этапов, объек ования, затрат	стов, видо	в выполненнь	ых	Код	Стоимость затрат, (руб	выполненн 5).	ых работ и
порядку							с начала проведе- ния работ	с начала года	В том числе за отчетный период
1	2					3	4	5	6
	Эксплуатация								864'904.23
	Пусконаладочны ППКП-01Ф-16 — 2251ЕМ, 6500, 5 БОП-03Ф-05, -06	ые работы оборудования: КСО-53 – 2 шт., 3 шт., ППКП-01Ф-17 – 3 шт., ШР-01-05 – 6 451EIS, WR7, ИП-212-73, МС3 – 391 шт., бл 8, -08 – 36 шт., модули пожаротушения МГ	ППКП-01Ф шт., извеща поки оповел П-16-25А, І	-20.12 — 3 шт., атели 5251EM, цателей MTT-15-8A,					2'816'438.14

8.2.3. KC-11

KC-11							
Заказчик			Договор				
Подрядчик			Объект				
		AKT	Nº	от 0	6.02.2011		
	ПРИЕМ	КИ ЗАКОНЧ	ЕННОГО С	строитель	СТВОМ ОБЪ	EKTA	
						Kon	
						код 0322003	
						0022000	
			(од вида	Код			
			лерации	строительной организации	участка	объекта	
Заказчик в лице					(: одной сторонь «сполнитель	я, и
работ (генерал	тьный подрядчик, по	одрядчик) в лиц	e				
с другой сторо	ны, руководствуясь В	Эременным пол	тожением о пр	иемке законченн	ых строительств	ом объектов на :	герритории
Российской Фе	едерации, составили	і настоящий акт	го нижеследую)щем:			
1. Исполнител приемке	ем работ предъявля	ен заказчику к					
расположенны адресу	ый по						
2. Строительст	тво производилось в	соответствии с	разрешением	на строительств	о, выданным		
наименования		пазлешение					
паименование	горгана, выдавшего	разрешение					
×							

8.2.4. M-29

M-2	9												<u>0</u> H	(Отмен	а Помощь
	№ от 06.02.2011 — Отчет о расходе основных материалов в строительстве в сопоставлении с производственными нормами													Заполнить итого по норме	
N Наименование объектов и видов Едени- Номер Коли- Наименование материалов															
	In pagor la risue e genure vectos simonhen											Заполнить			
			расценок	- ных работ	норма на единицу работ	на выполненны й объем работ	норма на единицу работ	на выполненн объем раб	отклонений						
				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Итого расход по норме				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Фактический расход				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Экономия (-)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	•	
	Перерасход (+)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

8.2.5. Коммерческое Предложение

000		🔀 Коммерче	ское г	предл	южение				
Коммерческо	е предложение		🗌 Гла	амурн	10!	<u>о</u> к	Отмена	Помощь	По емаил
			E C A	Трибу	утами 📱	Гекст Письма			
						Коммерческ	ое Предлож	сение', 10.0°	1.2011
Поставщик	Наша Компания								
адрес	Москва								
тепефон	333-22-33								
Получатель	Филин Инк								
адрес	111111,								
Коммерче	еское Предложение № 00017] 	от Залюта:	10.(руб	01.2011		пата в валют	e	
Код	Нанменование		Ед. И	Ism.	Кол-во	Цена с НЛС	Сумма с НД	ĮC.	
00010.00050	Стул		ШТ	_	2	6'261.75	12'523.50	-	•
массив=бүк	: Цвет=серебро								
00029.тов.01	- PC		шт		3	27'225.00	81'675.00	_	
каркас=черн	ный металл (Чр) Цвет=красный (д) Валенки)								÷
	Девяносто четыре тыся Выписал Телефон: E-mail:	чи сто девянос Ддмини	то восе істрато	емь рі	Вт Всего к ублей 50	.ч. НДС: 143 : оплате: 941 копеек	69.26 98.50		

- 8.2.6 Накладная На Возврат
- 8.2.7 Заявка в производство
- 8.2.8 Заявка на закупку
- 8.2.9 Заявка на доставку
- 8.2.10 Акт внутренний
- 8.2.11 Акт с Позициями
- 8.2.12 Внутренняя Накладная
- 8.2.13 MX-18
- 8.2.14 Заявка в Сервис
- 8.2.15 Товарный чек
- 8.2.16 Накладная В Участок
- 8.2.17 Накопительное Требование
- 8.2.18 Норма М1
- 8.2.19 Производственное Задание
- 8.2.20 Акт На Списание
- 8.2.21 Акт На Списание
- 8.2.22 Заказ-Наряд
- 8.2.23 Получение Полуфабрикатов
- 8.2.24 Наклейки на упаковки
- 8.2.25 Акт Комиссионера

8.2.26 Заявка На Таможню

8.2.27 Уведомление На Склад