



**Описание и руководство пользователя
конфигурации
«Типография v1.2»**

Разработчик : TiSoft
Адрес в Интернете : www.tisoft.ru

Все права защищены (с)

Оглавление:

Оглавление	3
Введение	6
Установка конфигурации	10
Необходимая первоначальная настройка системы	11
ГЛАВА 1 – Справочники	
Константы	16
Сотрудники	17
Подразделения	17
Фирмы	17
Контрагенты	19
Банки	21
Статьи затрат	21
Склады	22
Валюты	23
Материалы	24
Операции	26
Тиражи	27
Оборудование	28
Форматы	28
Красочности	28
Работы	29
Шаблоны	29
Журнал оператора	29
Готовые расчеты	30
ГЛАВА 2 – Документы	
Ввод начальных данных	31
Спецификация	35
Технологическая карта	37
Передача материалов в производство	39
Передача общая	42
Перемещение материалов	43
Резка бумаги	44
Списание материалов в брак	46
Поступление материалов, услуг, ОС	47
Возврат материалов, услуг, ОС	50
Возврат материалов из производства	51
Поступление заказа на склад	52
Отпуск заказа со склада	54
Возврат готовой продукции от покупателя на склад	56
Амортизация ОС	57
ПКО (Приходный кассовый ордер)	59
РКО (Расходный кассовый ордер)	63
Выписка	68
Закрытие авансовых выплат	70
План	74

Бухгалтерская корректировка	76
Списание затрат	79
ГЛАВА 3 – Интерфейсы	82
Администратор	82
Производство	83
Менеджер	86
Готовая продукция	88
Копировка	90
Печатник	91
ГЛАВА 4 – Отчеты	92
<i>Взаиморасчеты</i>	95
- Взаиморасчеты с поставщиками	96
- Взаиморасчеты с покупателями	97
- Взаиморасчеты общие	98
- Авансовые платежи	100
- Сводная ведомость	101
<i>Отчеты по материалам</i>	102
- Движение материалов по форматам	103
- Движение материалов	105
- Остатки материалов	106
- Остатки материалов по форматам	107
- Остатки материалов по количеству	108
- Списание материалов	109
<i>Продукция и производство</i>	110
- Движение продукции	111
- Остатки продукции	112
- Нормирование операций	113
- График стоимости	114
<i>Состояние заказов</i>	115
- Статус заказа	116
- Заказы на складах	117
- Отчет о выполнении заказа	118
<i>Касса и банк</i>	119
- Касса за период	120
- Отчет по кассе	121
- Отчет о выполнении заказа	122
<i>Финансовые результаты</i>	123
- Отчет по затратам	124
- Отчет о прибыли (развернутая)	125
- Отчет о прибыли (оборотка)	127
ГЛАВА 5 – Калькуляция заказа	128
ГЛАВА 6 – Жизненный цикл заказа	136
ГЛАВА 7 – Методики ведения документооборота при различных возвратах	147
ГЛАВА 8 – Методики оплат	150

ГЛАВА 9 – Установка цен пресса	152
ГЛАВА 10 – Дополнительные возможности	156
Обмен сообщениями	156
Загрузка валют	157
Восстановление границы последовательности	158
Перенос нерассмотренных техкарт в новый день	158
Удаление объектов	159
Обработка документов	159
Регламентные процедуры	159
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	160

Введение:

Конфигурация «TiSoft: Типография v1.2» полностью функциональное решение автоматизации офсетной типографии, разрабатывалась более 2-х лет в тесном сотрудничестве со специалистами типографии. Изначально, перед разработчиком была поставлена задача максимально упростить расчет заказа клиента. Но в последствии, вместе с написанием модуля расчета заказа (в конфигурации этот модуль будет именоваться «калькулятором») были разработаны и реализованы модули оперативного ведения заказа в производстве, производственный модуль и модуль взаиморасчетов с клиентами, склада материалов и готовой продукции, взаиморасчетов с поставщиками материалов и оборудования. Отдельно можно отметить модули ведения основных средств предприятия и расчетов с подотчетными лицами. Написание этих модулей позволило полностью перевести управленческий учет предприятия в конфигурацию. В данный момент конфигурация позволяет вести карточки клиентов и поставщиков, отражает оперативное состояние заказов, склада, взаиморасчетов с покупателями, подотчетниками, и поставщиками. Имеет несколько инструментов, отражающих финансовое состояние компании (прибыль, распределение косвенных затрат на выполненные заказы и т.д.). Имеет несколько рабочих мест (технолог, менеджер, кладовщик, бухгалтер и т.д.).

Напоминаем, данная конфигурация разрабатывалась по требованиям единого заказчика, и в некоторых аспектах может идеологически расходиться с Вашими требованиями. В таком случае конфигурация может являться мощным плацдармом для доработки её до Ваших требований. За счет того, что конфигурация написана на платформе «1С: Предприятие 7.7» это можно будет сделать без особых трудностей, так как «1С» можно смело признать народной маркой на территории бывшего СССР.

Обязательным программным требованием для работы конфигурации является установленная платформа «1С: Предприятие 7.7»!!!

Характер данного руководства предполагает, что вы знакомы с операционной системой компьютера, на котором установлена конфигурация «TiSoft: Типография v1.2» (Microsoft Windows 95,

Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP или Microsoft Windows NT), и владеете базовыми навыками работы в ней.

Вам должны быть знакомы следующие понятия и навыки:

- приемы работы с окнами;
- работа с меню;
- использование управляющих элементов диалогов;
- стандартные диалоги;

Если вы недостаточно хорошо владеете перечисленными выше понятиями и навыками, рекомендуем обратиться к документации по операционной системе.

Перечислим некоторые базовые понятия 1С:Предприятия:

Константы. Как правило, константы используются для работы с постоянной и условно-постоянной информацией, но могут представлять собой и периодически изменяемые данные. В основном это наиболее общая информация об организации, в которой ведется учет: «Наименование предприятия», «Ф.И.О. главного бухгалтера», «Ставки НДС» и т.д.

Справочники. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов.

Обычно справочниками являются списки материалов, организаций, валют, работ, сотрудников и др.

1С:Предприятие поддерживает работу с многоуровневыми справочниками и подчиненными справочниками.

Перечисления. Перечисления используются в системе для описания наборов постоянных (не изменяемых пользователем) значений.

Типичными примерами перечислений являются виды оплаты (наличная, безналичная, бартер), тип учредителя (юридическое лицо, физическое лицо), булевские значения (да, нет) и т.д.

Документы. Для отражения любых событий, происходящих на предприятии, а также для управления расчетами и данными в 1С:Предприятии могут использоваться документы. Как правило, набор документов 1С:Предприятия совпадает с набором реальных первичных документов, используемых в организации, которые

требуется вводить в информационную базу: банковская выписка, заказ, приходная и расходная накладная, кассовые ордера и т.д.

Каждый документ имеет визуальное представление (экранную форму) и может иметь неограниченное количество реквизитов в шапке и в многострочной части, которые заполняются при его выписке (вводе в систему). Кроме того, документ обычно имеет печатную форму, которая представляет собой его «бумажный» эквивалент.

Важным свойством документа является его возможность автоматически формировать оперативную операцию (делать движения по регистрам). Такая операция будет принадлежать документу.

Журналы. Для просмотра документов в 1С: Предприятии предусмотрены журналы.

Журнал документов позволяет просмотреть список документов, разделенных по видам документов, или всех документов сразу.

Отчеты и обработки. Отчеты применяются для получения различной информации, содержащей итоги или детальную информацию, подобранную по определенным критериям. Отчеты используются для анализа итогов деятельности предприятия и движения средств.

Обработки используются для выполнения различных сервисных или регламентных действий, например загрузка валют из глобальной сети, групповые действия над документами и т.д.

Работа пользователя. Работа пользователя с информационной базой осуществляется при запуске системы в режиме «1С:Предприятие». При этом выполняется собственно функционирование системы в предметной области: осуществляется ввод документов и операций, заполнение справочников, формирование различных отчетов, выполнение различных регламентных расчетов и т.д.

Пользователю предоставляется возможность ввода и обработки информации описанной в конфигурации структуры с использованием алгоритмов, созданных на этапе конфигурирования.

В настоящем Руководстве содержится общее описание порядка работы пользователя при работе с системой

1С:Предприятие в различных режимах: ведение справочников, ввод документов, ведение расчетов, получение отчетов и другое. При этом указывается, какие свойства системы и как могут меняться в зависимости от используемой конфигурации.

Установка конфигурации:

Минимальные требования:

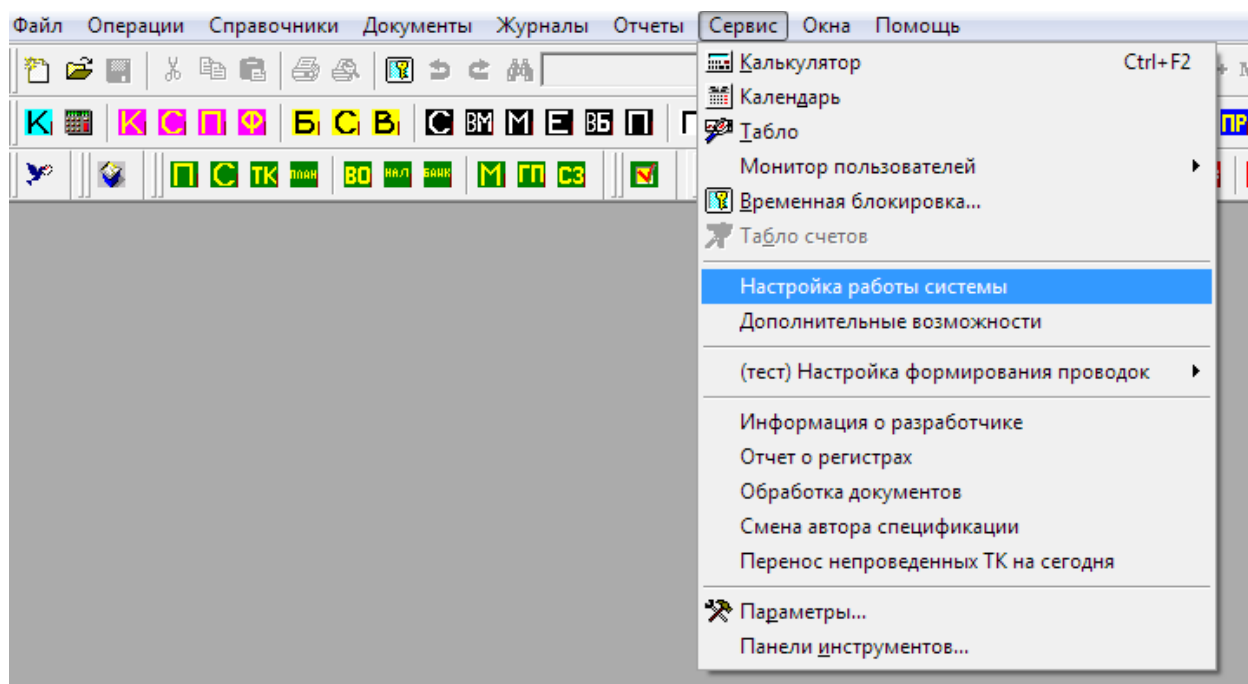
- Windows 95 или выше;
- 1С Предприятие 7.7 (комплексная платформа);
- порядка 500 Мб дискового пространства;
- подключение к Интернет (для получения курсов валют);

Чтобы подключить их к платформе 1С необходимо их прописать в меню запуска конфигураций 1С. Если у Вас возникли вопросы при установке конфигурации либо обратитесь к документации по 1С, либо свяжитесь с разработчиками конфигурации.

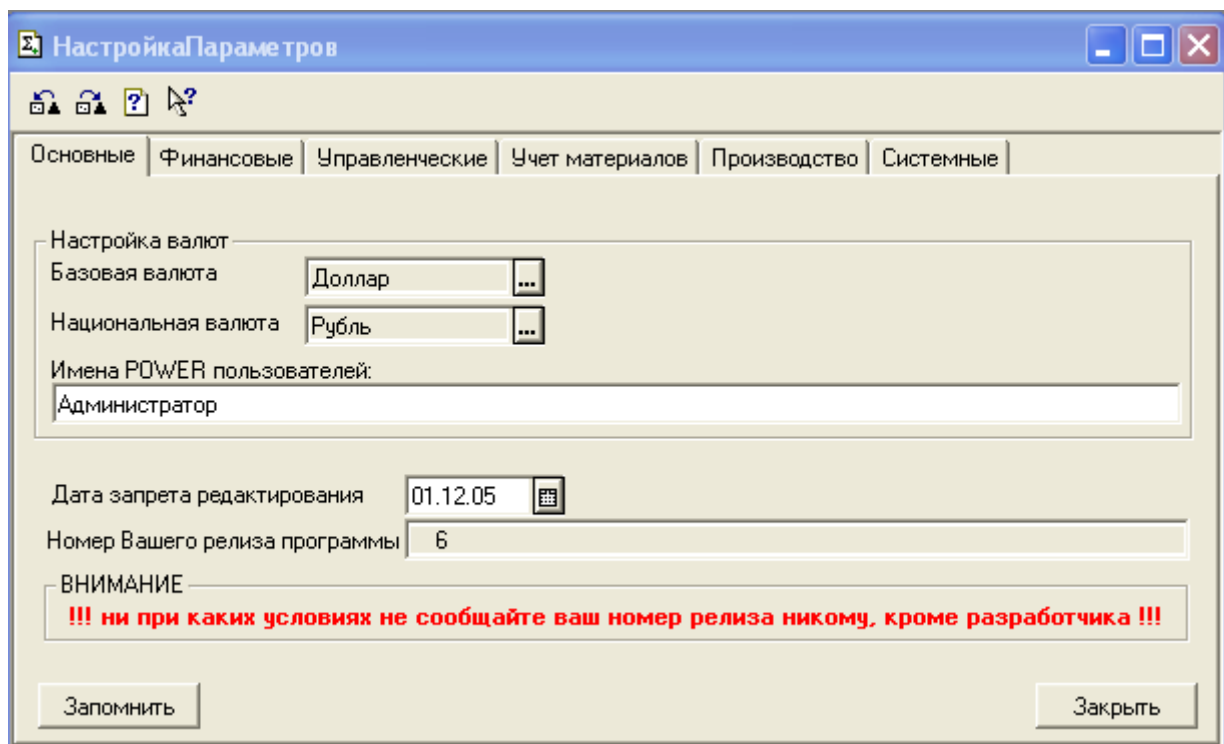
Необходимая первоначальная настройка системы:

После установки конфигурации на компьютер, для того чтобы полноценно начать работать, необходимо заполнить первоначальные настройки системы. После того как Вы их заполните, крайне не желательно возвращаться к их модификации в процессе работы системы. Если же Вы считаете, что необходимо что либо поменять в первоначальных настройках после того как уже провели несколько операций, обязательно проконсультируйтесь с разработчиками. В противном случае разработчик не гарантирует правильной работы системы.

Первоначальная настройка осуществляется пользователем с правами «Администратора» (подробнее о правах и интерфейсах стр.***) в указанном на картинке меню:



В появившемся многозакладочном меню, Вам предстоит последовательно ввести все требуемые данные на всех шести закладках. Эта информация в некоторых случаях будет влиять на расчеты стоимостей заказа, в некоторых случаях на алгоритмы расчетов между контрагентами, подставляться по умолчанию в документы и т.д. Рассмотрим первую закладку «Основные»:



Базовая валюта – самое главное поле в настройках системы. В выбранной валюте будут храниться все внутренние остатки взаиморасчетов с клиентами, поставщиками и прочими лицами. Так же в этой валюте будут выводиться отчеты системы. Эта валюта на которую опирается вся конфигурация! Категорически запрещено менять валюту после ввода хотя бы одного документа в системе!!!

Национальная валюта – устанавливается, как правило в рубли, на явные расчеты не влияет. Используется для печатных форм некоторых документов.

Имена POWER пользователей – список имен пользователей, через пробел, которым позволены некоторые административные функции в документе.

Дата запрета редактирования – дата, которую определяют администраторы системы, раньше которой запрещены любые изменения в системе.

Номер Вашего релиза программы – не редактируемое поле, в котором хранится Ваш регистрационный номер. По этому номеру разработчик проводит Вашу идентификацию. В случае если копия несанкционированная, разработчик имеет право снять с поддержки того клиента, с информационной сети которого ушла копия. И, естественно имеет право отказать в поддержке пиратской копии.

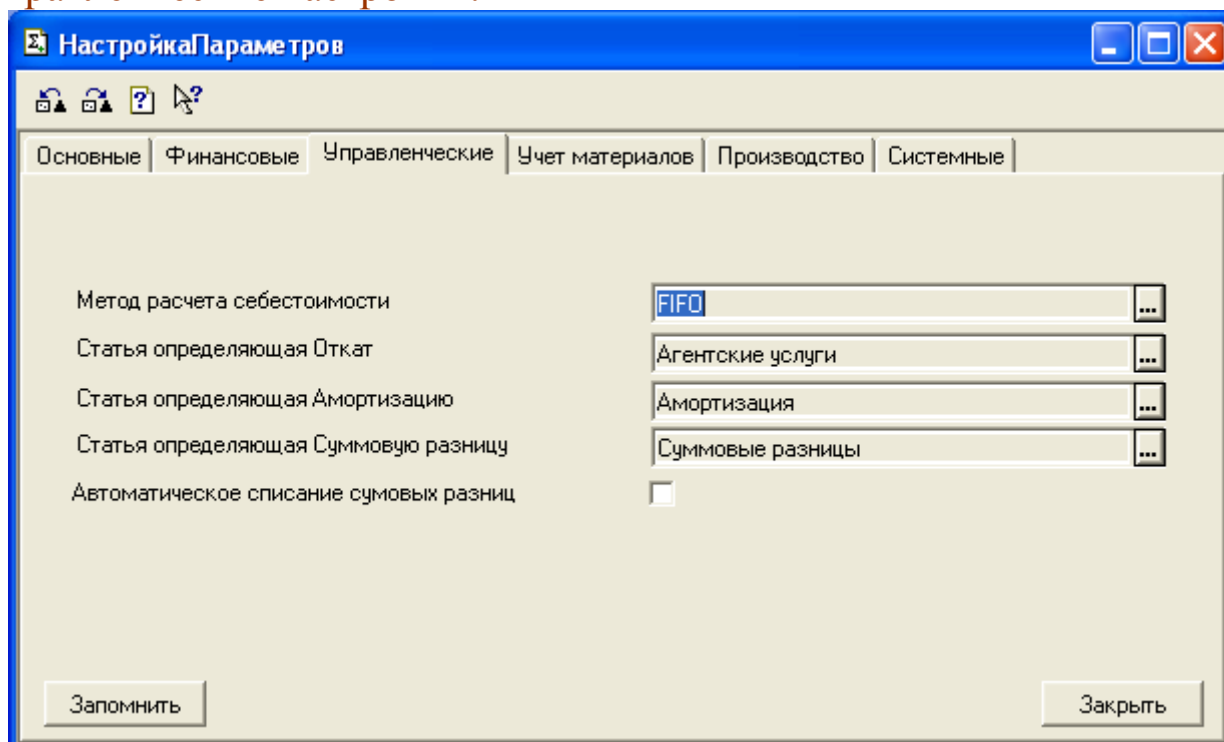
Перейдём к следующей закладке «Финансовые»:

В группе «Руководители компании» по желанию можно внести фактических руководителей.

Основная ставка НДС – поле, которое определяет, по какой ставке будет рассчитываться ставка налога на добавленную стоимость во вновь введенных документах.

Основная фирма – в этом поле указывается фирма, которая по умолчанию будет устанавливаться во все вновь введенные документы в системе.

Следующая закладка «Управленческие» отвечает за управленческие настройки:



Метод расчета себестоимости – методология списания материалов со склада. В настоящий момент реализован ТОЛЬКО метод FIFO (*First Input, First Output (англ.) – Первый пришел, первый ушел*), в виду того, что остальные методы не имеют широкого распространения. Если вы используете метод учета LIFO (*Last Input, First Output (англ.) – Последний пришел, первый ушел*), или метод учета «По средней», свяжитесь с разработчиками и любой из этих нестандартных методов будет реализован в кратчайшие сроки.

Статья, определяющая откат – статья из справочника системы «движения денежных средств» (ДДС в дальнейшем), которая определяет «Откат».

Статья, определяющая амортизацию – также одна из статей справочника статей ДДС, участвует в модуле учета основных средств.

Статья, определяющая суммовую разницу – очередная статья ДДС, которая используется для отношения на неё прибыли или убытка от влияния разницы в курсах валют.

Автоматическое списание суммовых разниц – при установленной галочке включается режим работы системы, когда суммовая разница списывается автоматом. В противном случае, как

правило, все выявленные в процессе работы суммовые разницы, списываются финансовым контролером (бухгалтером и т.д.) вручную, документом «Бух Корректировка», после анализа общих задолженностей по контрагентам.

Закладка «Производство»

Установка стоимостей лака		Настройка печати	
Цена оттиска	0.008777777	Определение печати	Печать
Цена пленки	2.5840	Определения пластин	Пластины SM 459*5
Цена приладки	12.0000	Определение пленок	
Цена смывки	23.6500	Станок по умолчанию	SM 52-4
Цена формы	1.5000	Цвет по умолчанию	СМУК
		Красочность по умолчанию	4+4
		Красочность прессы по умолчанию	4+0
		Оборот прессы по умолчанию	чужой об

В группе значений **«Установка стоимостей лака»** устанавливаются постоянные значения расчета лакировки изделия. Данный вид услуги в текущей конфигурации выведен в отдельный постпресс. И для его расчета, при начале работы системы, технологи обязаны рассчитать и ввести в соответствующие поля требуемые суммы.

Следующая группа **«Настройка печати»**, отвечает за заполнение по умолчанию некоторых полей в системном калькуляторе расчета заказа. Заполнение этих полей поможет значительно ускорить процесс расчета заказа, так как некоторые поля в калькуляторе уже будут заполнены указанными здесь значениями.

Закладки **«Учет материалов»** и **«Системные»** настоятельно не рекомендуется изменять ни при каких условиях.

Глава 1

Справочники системы:

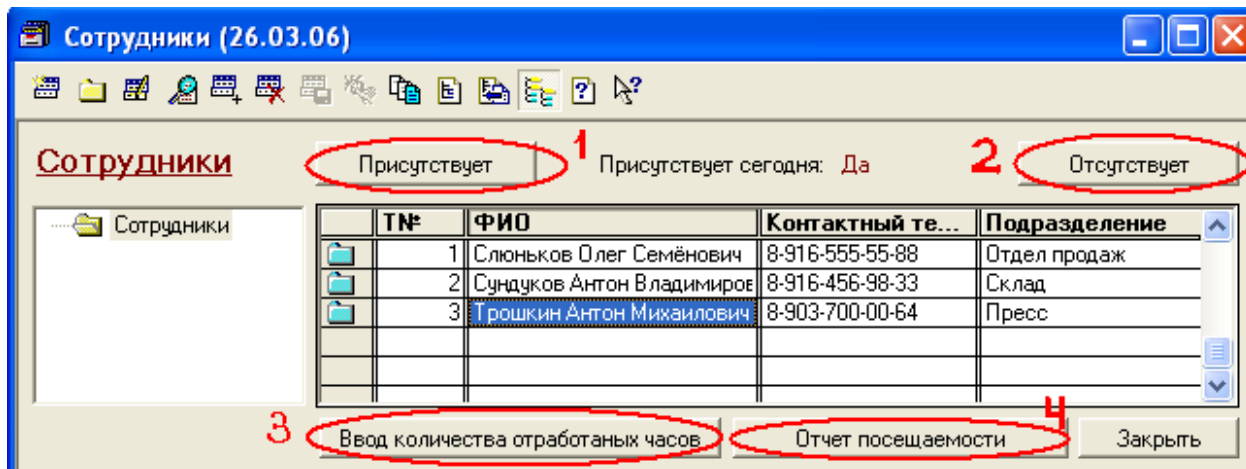
Как было уже сказано во введении, справочники предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов. Давайте рассмотрим самые основные и значимые виды справочников системы.

- Константы

Специализированный справочник для хранения информации первоначальной настройки системы;

- Сотрудники

Справочник хранящий кадровые данные Фирмы: Все необходимые данные по сотруднику, систему мотивации сотрудника, график работы, посещаемость сотрудника. Данный справочник является базой для создания модуля расчета зарплаты в системе.



Кнопка 1 устанавливает присутствие сотрудника на работе в текущий рабочий день.

Кнопка 2 соответственно снимает.

Установка присутствия задним числом требует дополнительных знаний платформы 1С:Предприятия. За этой информацией обратитесь к разработчику.

По кнопке 3 осуществляется ввод отработанных часов за требуемый период. В данной обработке есть возможность выбирать дату отработанных часов.

По кнопке 4 имеется возможность вывести отчет за запрашиваемый период по присутствию сотрудника на работе и по количеству отработанных часов сотрудником, если по нему ведется часовая табель. Пример отчета по сотруднику:

Отчёт о присутствии									
20.03.06 - 26.03.06									
Ф.И.О.	Час.	Час.	Час.	Час.	Час.	Час.	Час.	Итого: Часов: 42 Дней: 4	
	20	21	22	23	24	25	26		
Трошкин Антон Михайлович				12	12	8	10		
				+	+	+	+		

- Подразделения

Для хранения структурного деления предприятия введен этот справочник.

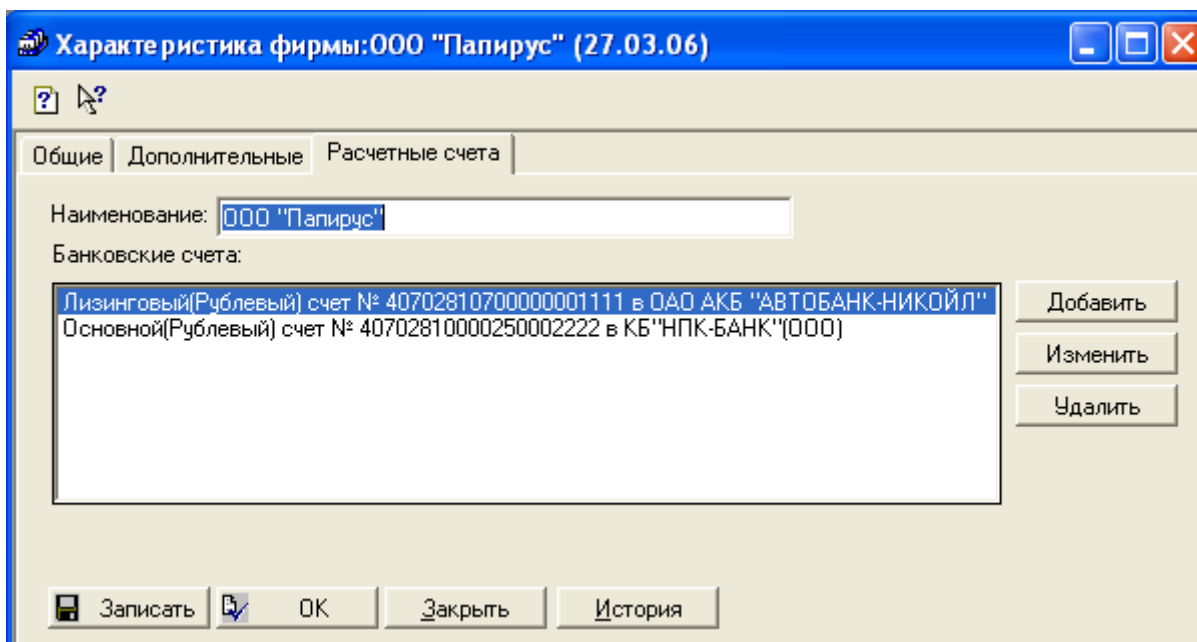
Код	Наименование
1	Администрация
5	Отдел продаж
4	Постпресс
3	Препресс
2	Пресс
6	Склад

- Фирмы

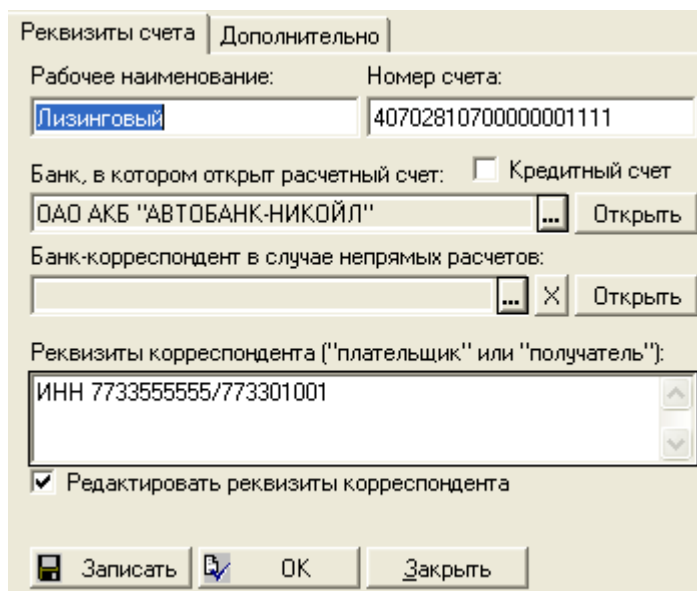
Справочник представляет собой набор юридических лиц, от которых будут вестись взаиморасчеты с контрагентами. Как правило на предприятии ведется учет от нескольких юр. лиц. Например, белый учет и управленческий, или учет различных филиалов в одной информационной базе. В соответствии с выбранной фирмой, например, будут подставляться реквизиты в печатные формы документов.

Карточка фирмы содержит в себе основную информацию о фирме, такую как номер ИНН, юридические и почтовые адреса, всевозможные коды организации, ФИО руководителей. Отдельное

внимание стоит уделить информации, размещённой на закладке «расчетные счета».



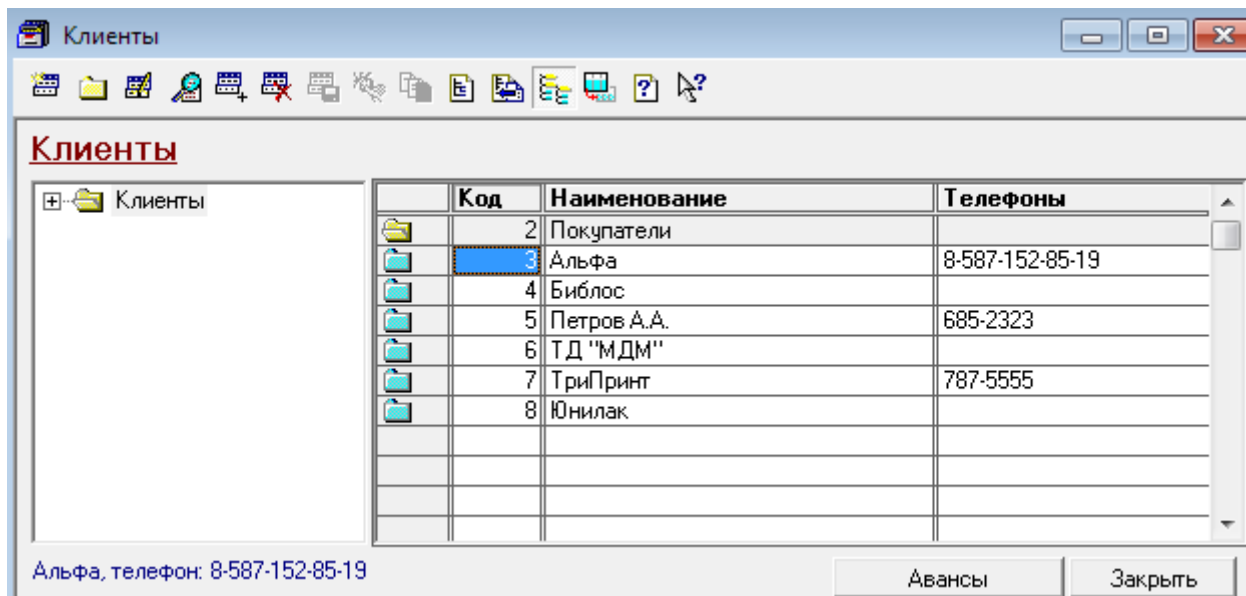
Здесь вводятся расчетные счета фирмы в разрезе которых в программе реализована возможность вести банковский учет. В карточке расчетного счета указываются необходимые реквизиты.



При установленном флаге «Кредитный счет», программа позволяет формировать отрицательный остаток на расчетном счете. Данный режим удобен для контроля погашения организацией полученного через банковский счет кредита, при условии предоставления банком таковой возможности.

- Контрагенты

В справочник контрагентов нужно занести информацию о контрагентах (организациях и частных лицах) для учета взаиморасчетов с ними и оформления документов.



Контрагенты могут быть сгруппированы по группам классификатора справочника, например «Покупатели», «Поставщики», «Сотрудники» и т.д. Справочник контрагентов реализован четырёхуровневым, то есть вы можете группировать структуру справочника на 4 уровня вложенности.

Вводя данные о контрагенте, следует помнить, что от полноты введенной информации зависит правильность заполнения печатной формы документов. А в зависимости от типов заполненных реквизитов контрагента, возможны и различные варианты расчета взаиморасчетов с контрагентом.

Сведения, которые необходимо ввести о контрагенте, распределены по двум закладкам диалога. В группе «Общие» вводится информация об основных сведениях контрагента, в группе «Расчетные счета» заносится информация о расчетных счетах контрагентах.

Почти все введенные данные можно менять в процессе работы, исключение составляют «валюта взаиморасчетов», «процент к курсу ЦБ» и «вид» контрагента.

Далее приводим список наиболее значимых полей контрагента:

Наименование – наименование контрагента, как оно будет выглядеть в различных списках, например при выборе контрагента

в процессе выписки первичных документов. Как правило, здесь наименование контрагента вводится без указания организационно-правовой формы и прочей дополнительной информации. Этот реквизит будет использоваться при быстром поиске нужного контрагента в справочнике

Полное наименование (ФИО) – наименование контрагента, как оно должно выглядеть в первичных документах. Для контрагентов –частных лиц в него следует ввести фамилию и инициалы.

Общие	Расчетные счета					
Наименование:	ТриПринт					
Полное наименование:	ООО "ТриПринт"					
Вид:	Организация	Код:	45	ИНН:	77548755/45855	
ОКОНХ:	12345	ОКПО:	123344			
Юридический адрес:	Москва, Садово-Каретная д.2. к3					
Почтовый адрес:	Москва, ул Пришвина д 27 оф.224					
Телефоны:	787-5555					
Валюта взаиморасчетов:	Доллар	Скидка:	Постоянному клиенту			
Комментарий:						
Записать				OK	Закрыть	процент к курсу ЦБ: 0.00

Вид (контрагента) – «Организация», «Частное лицо» или «Сотрудник». Этот признак определяет состав реквизитов форм некоторых диалогов системы, влияет на расчеты некоторых отчетов и на алгоритмы проведения некоторых документов. Так например выдача под отчет может происходить и будет корректно обрабатываться только если данный реквизит будет выставлен в режиме «Сотрудник».

Валюта взаиморасчетов – реквизит, определяющий единую валюту расчета взаиморасчетов по текущему контрагенту. Другими словами, все расчеты по данному контрагенту внутри системы будут храниться в указанной валюте. Настоятельно рекомендуем устанавливать этот реквизит в соответствии с базовой валютой системы (см. пункт 6 данной инструкции).

Процент к курсу ЦБ – при расчетах в валюте отличной от валюты взаиморасчетов, программа начисляет автоматически процент наценки долга.

- Банки

Для минимизации ошибок при вводе информации о расчетных банках, в систему был введен данный справочник. Его специфика в том, что Вам не нужно вводить банк вручную.

Наименование	Местонахождение	БИК	Корр. счет
"КМБ-БАНК" (ЗАО)	г. Москва	044525922	30101810800000000922
"Судостроительный банк" (ООО) г. Москва	г. Москва	044579918	30101810600000000918
АБ "Газпромбанк" (ЗАО)	г. Москва	044525823	30101810200000000823
АКБ "Инвестсбербанк" (ЗАО)	г. Москва	044525311	30101810000000000311
АКБ "КРЕДИТ-МОСКВА"	г. Москва	044583501	30101810700000000501
АКБ "Промсвязь" (ЗАО)	г. Москва	044583119	30101810600000000119
АКБ "РосЕвроБанк"	г. Москва	044585777	30101810800000000777
АКБ "Русский Банкртский Дом"	г. Москва	044585400	30101810300000000400
ЗАО "Райффайзенбанк Австрия (Москва)"	г. Москва	044525700	30101810200000000700

Все банки, в зависимости от региона, подгружаются с Интернет портала «РосБизнесКонсалтинга» и Вам остается всего лишь выбрать нужный банк.

- Статьи затрат

Один из важнейших справочников, требующий детальной проработки перед началом работы системы. В этом справочнике отражены всевозможные статьи расходов и доходов организации.

Статьи затрат и доходов

Код	Значение	спис.проп.	Внепроизв.Пр.Уб.	Вид статьи
96	Прочие поступления	----	----	Не учитывать взаиморасчеты
89	Работы для собственных нужд	----	Внепроизв.Пр.илиУб.	Учитывать взаиморасчеты
75	Расходные материалы	пропорционал	----	Не учитывать взаиморасчеты
27	Расчеты с подотчетными лицами	----	----	Учитывать взаиморасчеты
24	Расчеты с учредителями	----	----	Учитывать взаиморасчеты
79	Регистрация фирмы	----	Внепроизв.Пр.илиУб.	Не учитывать взаиморасчеты
80	Реклама	пропорционал	----	Не учитывать взаиморасчеты
35	Ремонт оборудования	пропорционал	----	Не учитывать взаиморасчеты
63	Санпаспорт	пропорционал	----	Учитывать взаиморасчеты
60	Сдача макулатуры	----	Внепроизв.Пр.илиУб.	Не учитывать взаиморасчеты
104	Сеть	пропорционал	----	Не учитывать взаиморасчеты
48	Собственные денежные средства	----	----	Не учитывать взаиморасчеты

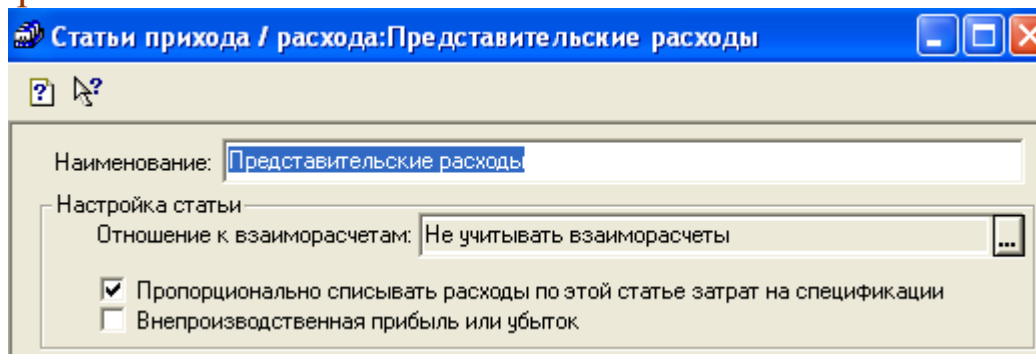
В форме элемента справочника указываются факторы, влияющие на общее финансовое состояние системы.

Наименование – Имя статьи для отображения в справочниках и отчетах. Некоторые статьи из базовой поставки не подлежат редактированию.

Отношение к взаиморасчетам – имеет два режима: учитывать взаиморасчеты и не учитывать. В соответствии с данным режимом система либо будет формировать/погашать задолженности, либо никак ни отразит проведенную операцию на состоянии взаиморасчетов с текущим контрагентом.

Пропорционально списывать расходы по этой статье затрат на спецификации – данный режим во включенном состоянии позволяет аккумулировать расходы, и в конце месяца списывать их на производство пропорционально суммам сделки.

Внепроизводственная прибыль или убыток – данный режим следует установить у тех статей, которые не касаются основного производства, но так или иначе влияют на общий баланс предприятия.



В базовой поставке справочник уже заполнен, но при работе у вас может возникнуть необходимость дальнейшего деления справочника или модификации существующих элементов. Прежде чем приступить к модификации существующих элементов, убедитесь, что в системе нигде не использовался данный элемент. В противном случае рекомендуется, после модификации элементов, перепровести информационную базу. Подробнее о перепроведении в главе «Сервисные функции».

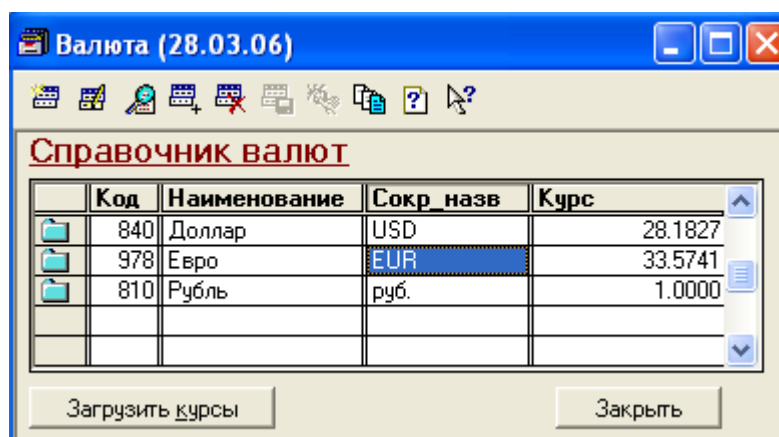
- Склады

Справочник «Склады» предназначен для ведения списка мест хранения товарно-материальных ценностей. Справочник используется при вводе и редактировании документов. В качестве места хранения может выступать не только склад в общепринятом смысле этого слова, но и кладовая, площадка хранения, торговый зал и т.д.

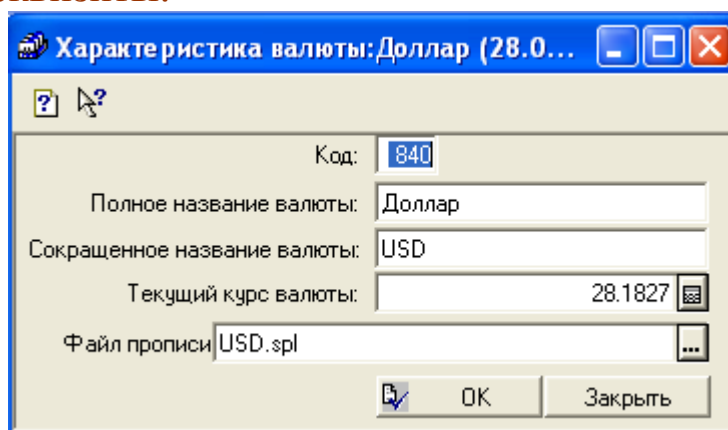
- Валюты

Справочник «Валюты» содержит все валюты, использующиеся в конфигурации. В начальной поставке в

конфигурации имеется 3 валюты: российский рубль, доллар США и евро.



По кнопке «Загрузить валюты» пользователь может подгружать курсы выбранных валют с интернет-портала «РосБизнесКонсалтинга» за любой требуемый период времени. В процессе работы можно добавлять неограниченное количество валют. Для ввода новой валюты необходимо, пользуясь стандартными приемами открыть новую форму и заполнить следующие реквизиты:



Код – бухгалтерский код валюты. Конфигурация поддерживает уникальность этого кода. Код определяется из международного классификатора валют.

Полное наименование валюты – общепринятое наименование валюты

Сокращенное название валюты – сокращенная аббревиатура валюты. Данное название будет подбираться в списках выбора валют и показываться в отчетах.

Текущий курс валюты – курс валюты на рабочую дату.

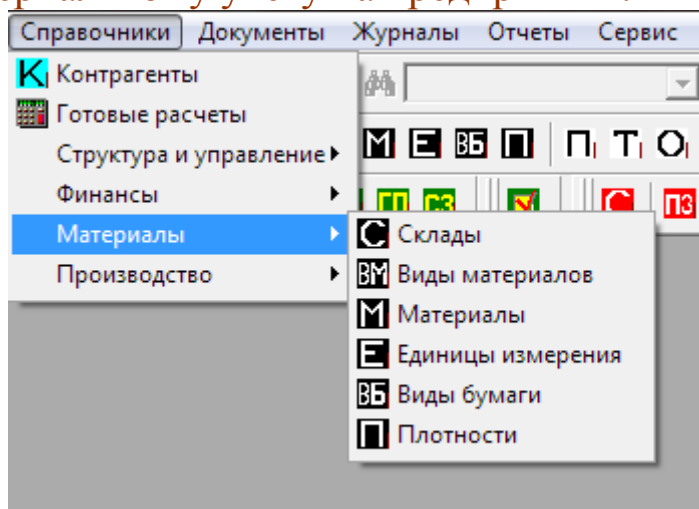
Файл прописи – файл, хранящий склонения валюты в зависимости от количества. Файлы прописей валют должны храниться в каталоге базы данных. Для создания файла прописи рекомендуем ознакомиться в книге «1С:Предприятие. Описание

встроенного языка» из стандартной поставки 1С, или использовать в качестве образца файл USD.SPL, входящий в комплект поставки.

В разрезе каждой валюты имеется возможность получать остатки в срезах на любую дату и смотреть обороты за любые периоды.

- Материалы

Подменю материалы содержит пять основных справочников, в том числе и непосредственно справочник материалов, имеющих отношение к материальному учету на предприятии.



Материалы – Справочник-классификатор, хранящий все типы товарно-материальных ценностей используемых в конфигурации. Здесь хранятся типы бумаги, используемые в производстве, расходные материалы, список основных средств и прочие ТМЦ. В форме списка материалов есть возможность видеть оперативный остаток материала на складах. Здесь же показывается сколько материала зарезервировано под уже готовый к производству заказ и какой остаток можно использовать для новых заказов. Из этой же формы, по кнопке «посмотреть резервирующие документы» можно получить список заказов, резервирующих текущий материал.

Виды материалов – список видов материалов, использующихся в конфигурации. Например «бумага», «основные средства», «пластины» и т.д. Не рекомендуем менять имеющийся список видов материалов, так как некоторые алгоритмы программы завязаны на наименования элементов.

Плотности – всевозможные плотности бумаги, использующиеся в производстве.

Вид бумаги – всевозможные виды бумаги, использующиеся в производстве.

Единицы измерения – в этот справочник вводится список используемых компанией единиц измерения (штуки, килограммы, листы и т.д.), из которого будет выбираться базовая единица измерения для каждого товара или услуги.

Далее об основных реквизитах материала:

Основные		Дополнительные	
Наименование:	Snow Art Gloss 115 г/м2	Код:	134
Вид материала:	Бумага	Счет учета:	10.1
Базовая ед. изм.:	кг	Вес листа:	80.5000 г.
		Валюта учета:	Доллар
		Стоимость:	1.60 USD
Единицы...		Записать	OK
		Закреть	

Наименование – описание материала, так как это будет выглядеть в первичных документах и в списках подбора.

Вид материала – вид текущего материала. Это может быть как материал, так и основное средство. От выбранного пользователем поля будет зависеть немало расчетов.

Счет учета – поле, определяющее счет учета материала. Используется в случае экспорта данных в бухгалтерские программы.

Базовая ед. изм. – базовая единица измерения. В этой единице будут храниться остатки, за эту единицу указывается стоимость.

Вес листа – если вид материала бумага, то по введенным на закладке «Дополнительно» данных программа может рассчитать вес одного листа. Для расчета нажмите на кнопку «Рассчитать».

Валюта учета – валюта, в которой будет указана стоимость, и в которой будет вестись расчет стоимости текущего материала в новых заказах.

Стоимость – здесь указывается ПРОДАЖНАЯ, то есть прайсовая стоимость материала. Данная стоимость будет подставляться при расчетах заказов клиентов. Этот реквизит является периодическим, то есть может хранить историю стоимостей.

Закладка «Дополнительно» появляется только в случае выбранного вида материала «бумага».

Основные характеристики бумаги:

Вид – элемент из справочника видов материалов

Формат – элемент из справочника форматов

Плотность – элемент из справочника плотностей

Белизна – указывается по желанию пользователя

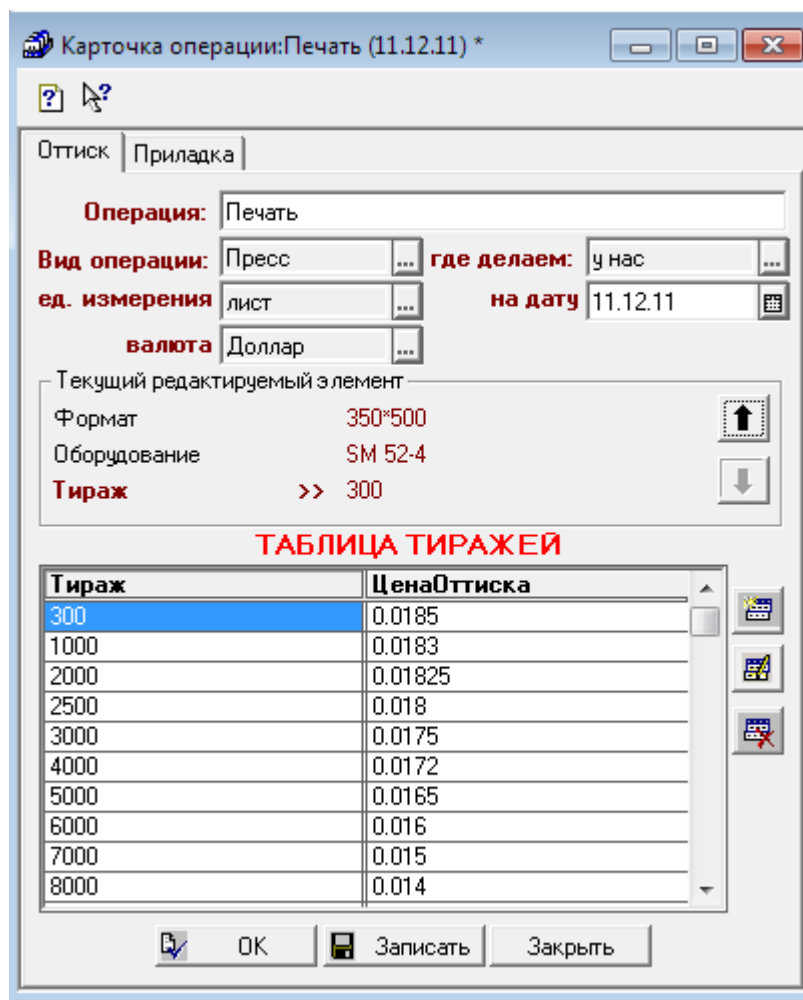
- Операции

Подменю операции содержат несколько справочников имеющих отношение к производственным операциям.

Операции – справочник производственных операций, используемых в основном производстве. Все операции обязательно относятся к одному из трех видов полиграфических операций: препрессу, прессу или постпрессу. Так же операции делятся на операции произведенные у нас, то есть в нашей типографии, и на операции, которые типография по каким либо причинам была вынуждена сделать на стороне.

В настоящее время реализован механизм хранения стоимости операции в зависимости от тиража только по операциям пресса. По остальным операциям стоимости менеджер должен рассчитывать сам. Если Вы сможете предложить актуальный, законченный и продуманный механизм расчета стоимости работ по препрессу и постпрессу, свяжитесь с разработчиками и алгоритм будет выполнен в кратчайшие строки.

Далее, на примере операции «Печать», опишем реквизиты операции:



Вид операции – один из трех видов полиграфической операции.

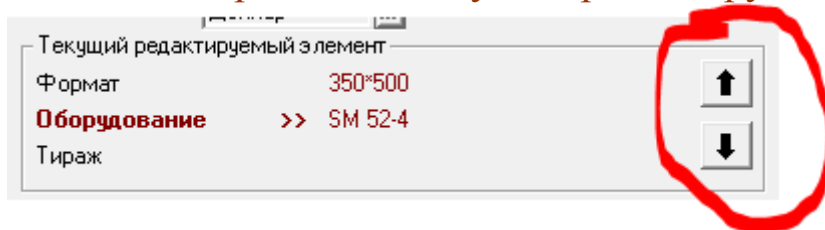
Где делаем – место выполнения операции.

На дату – на какую дату отражаются стоимости.

Валюта – валюта в которой указывается стоимость операции.

Ед. измерения – единица измерения на которую указывается стоимость операции.

Стоимость одной операции может быть различного оборудования и для разного формата. С помощью кнопок навигации в разделе «Текущий редактируемый элемент»



выберите тот уровень, который желаете отредактировать. На первом уровне выбирайте формат нормируемого оборудования:

Текущий редактируемый элемент

Формат >> 350*500

Оборудование

Тираж

ТАБЛИЦА ФОРМАТОВ

Добавить запись Изменить запись Удалить запись

Формат
350*500
720*1010

На втором уровне указываете конкретное нормируемое оборудование, цену приладки и смывки на данном оборудовании:

Текущий редактируемый элемент

Формат 350*500

Оборудование >> SM 52-4

Тираж

ТАБЛИЦА ОБОРУДОВАНИЯ

Добавить запись Изменить запись Удалить запись

Оборудование	ЦенаПриладки	ЦенаСмывки
Konica bizhub PRO C5501		
SM 52-4	35	55

Ну и наконец спустившись на третий уровень указываете точки расценки стоимости оттиска для конкретного оборудования:

Текущий редактируемый элемент

Формат 350*500

Оборудование SM 52-4

Тираж >> 300

ТАБЛИЦА ТИРАЖЕЙ

Добавить запись Изменить запись Удалить запись

Тираж	ЦенаОттиска
300	0.0185
1000	0.0183
2000	0.01825
2500	0.018
3000	0.0175
4000	0.0172
5000	0.0165
6000	0.016

Промежуточные значения аппроксимируются по алгебраическим формулам.

- Тиражи
- Справочник хранящий все тиражи в системе.
- Оборудование

В этот справочник вводятся все станки используемые в производственном процессе. Для станков пресса особо следует отметить то, что при начале работы в системе, для каждого станка необходимо задать некоторые расчетные временные параметры.

Основные		Регламентные работы	
Наименование:	SM 52-4	Код:	20
Вид оборудования:	Печатные станки	Время приладки:	0.530
Максимальный формат печати:	350*500	Время оттиска:	0.0002360
<input type="checkbox"/> Цифровая печатная машина		Время смывки:	0.7420
		Оттисков в час:	4500.00
		Время приготовления смесевой краски:	0.34980
Комментарий:			
		OK	Закреть

На закладке «Регламентные работы» при желании пользователь может назначать некоторые регламентные работы по текущему станку. Например какие либо сервисные виды обслуживания.

-Форматы

В этом справочнике хранятся все форматы.

Формат: 350*500	
Код	250
Название	350*500
Длина	500 мм
Ширина	350 мм
OK	
Закреть	

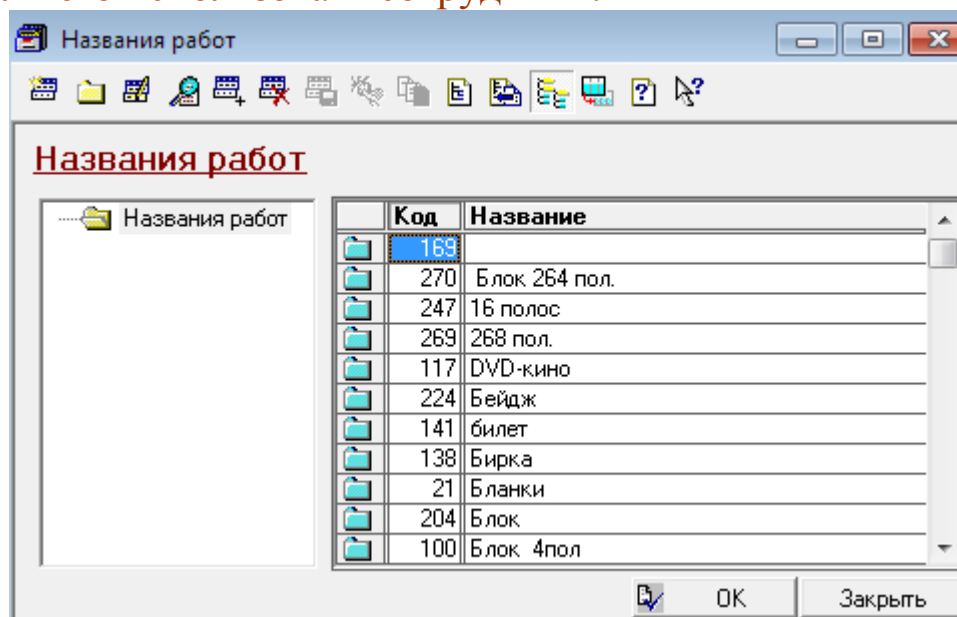
Следует обратить внимание, что при вводе нового формата, при задании длины и ширины, необходимо большую цифру вводить в поле «Длина»! Наименование формата пользователь вносит вручную самостоятельно.

-Красочности

Справочник «Красочности» хранит всевозможные красочности системы. Не рекомендуется менять структуру справочника. Более подробно о коэффициентах приладки и тиража читайте в главе «Установка цен пресса».

-Работы

Справочник наименований работ, в том виде в котором привыкли его использовать сотрудники:

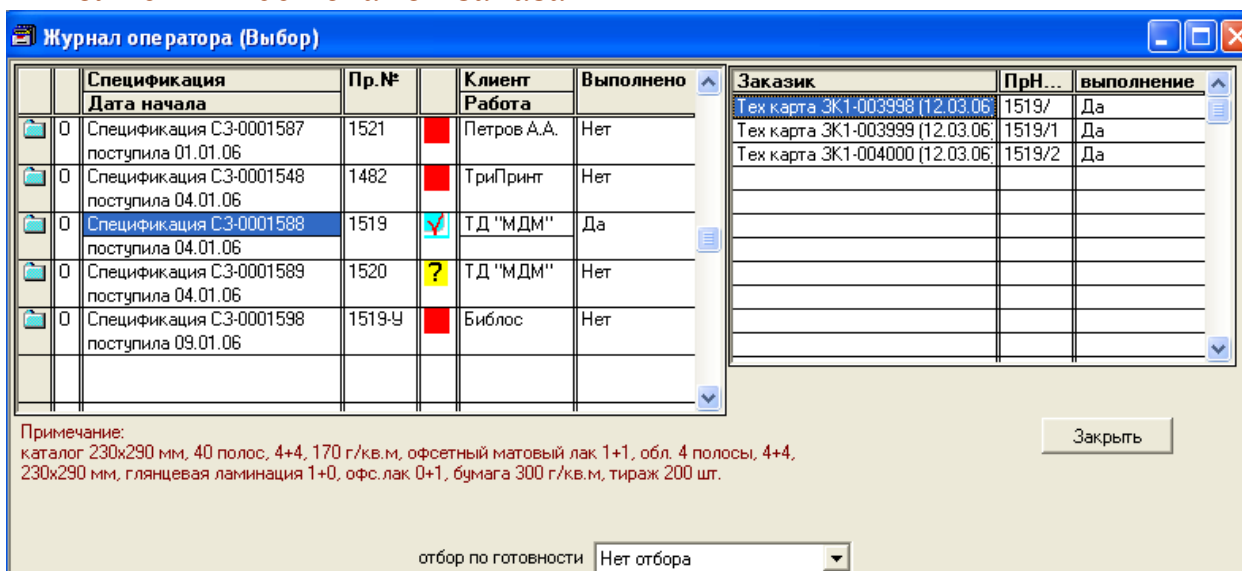


- Шаблоны

Справочник хранящий шаблоны работ, позволяющий значительно ускорить процесс расчета заказа.

-Журнал оператора

Журнал заказов, отражающий в реальном времени состояние выполнения всех этапов заказа



Данный журнал должен вести оператор, отвечающий за отметку выполнения этапов работ по заказу, либо эти функции должны быть разнесены между отделами. В том случае, когда в выполненное состояние включают последний из невыполненных

этапов, программа автоматом создает не проведенный документ прихода продукции с которым в дальнейшем должен работать кладовщик.

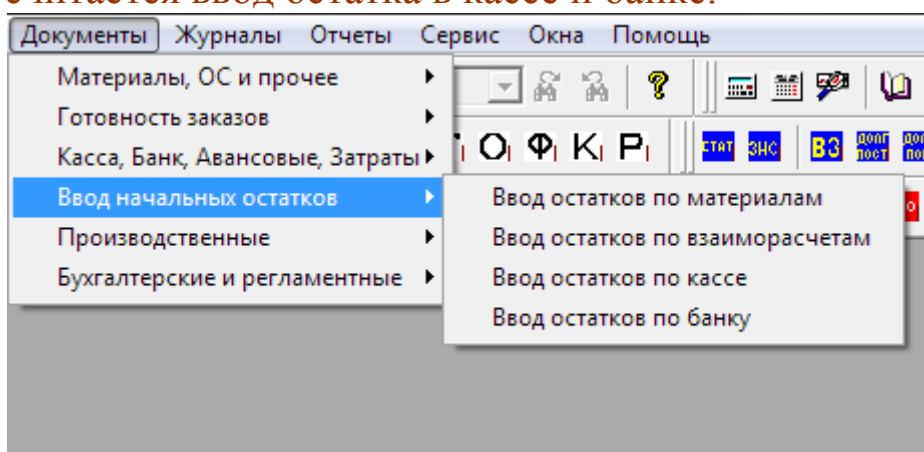
- Готовые расчеты

Справочник калькуляций заказов клиентов. Именно с него и начинается жизненный цикл заказа в системе. Подробнее в главе 5 «калькуляция заказа».

Глава 2

Документы системы:

Работа в любой информационной базе начинается с ввода начальных остатков. Необходимо сначала обеспечить реальный остаток по складу материалов. Перед этим рекомендуем произвести инвентаризацию склада. Вводить остатки «с колени» крайне не рекомендуем, так как в последующем вы вряд ли сможете свести остатки в системе с реальными остатками на складе. То же самое касается и по вводу в систему долгов по взаиморасчетам с клиентами и поставщиками. Самым простым во вводе остатков считается ввод остатка в кассе и банке.



Рассмотрим документы системы, с помощью которых формируются начальные статистические цифры в системе:

- Ввод остатков по материалам

N	Материал	Ед.	Формат ...	Количество	Цена	Сумма
1	EURO ART Gloss 200 г/м2	кг	640*900	105.300	1.55	163.22
2	EURO Арт Матовая 200 г/м2	кг	640*900	900.000	2.00	1800.00
3	Snow ART Gloss 170 г/м2	кг	700*1000	170.700	1.55	264.59
4	Snow Art Gloss 300 г/м2	кг	700*1000	2.730	1.60	4.37
5	Snow Art gloss 90 г/м2	кг	640*900	40.000	1.65	66.00
6	Snow Art Gloss 115 г/м2	кг	700*1000	339.925	1.55	526.88
7	Snow Art Gloss 130 г/м2	кг	700*1000	3.000	1.55	4.65
8	Snow Art Gloss 130 г/м2	кг	640*900	40.000	1.55	62.00
9	Snow Art Gloss 130 г/м2	кг	600*800	15.000	1.55	23.25

В шапке документа следует указать склад на который вводятся остатки, дату формирования остатка (здесь это дата самого документа) и данные о валюте документа.

В табличной части документа вводится непосредственно сама номенклатура остатка. Количество вводится в базовых единицах номенклатуры, указанных в карточке материала. Цена вводится в той валюте, которую вы указали в шапке документа.

- Ввод остатков по взаиморасчетам

N	Вид	Контрагент	Валюта	Курс	Сумма (вал)	Сумма
1	Покупатель	Библос	Доллар	28.1827	100.00	100.00
2	Поставщик	Альфа	Доллар	28.1827	56.00	56.00

В шапке документа стоит обратить внимание только лишь на дату формирования долга.

В табличной части документа вносится информация по каждому контрагенту. В колонке «вид» следует указать, какой вид долга формируем. Если будет установлен «Покупатель», то возникнет долг контрагента перед нами в клиентской части. Если будет выставлен режим «Поставщик», то система увеличит наш долг перед контрагентом. В обоих случаях можно фигурировать и отрицательными суммами. В колонке «валюта» автоматически выбирается валюта взаиморасчетов контрагента из его карточки. В колонке «Сумма (вал)» необходимо указать сумму долга в валюте взаиморасчетов контрагента. В колонке «сумма» указывается сумма в базовой валюте системы.

Документ так же имеет режим формирования долга подотчетных сумм сотрудников. Для этого необходимо установить флажок «По Подотчетникам», который расположен рядом с кнопкой «ОК». В этом режиме можно не заполнять колонку «Вид».

- Ввод остатков по кассе

N	Валюта	Сумма
1	Доллар	1,500.00
2	Рубль	75,025.00
3	Евро	135.00

В этом документе указываете валюту и её сумму на дату документа.

- Ввод остатков по банку

N	Банковский счет	Статья	Сумма
1	Лизинговый	Прочие поступления	580,000.00
2	Основной	Прочие поступления	1,200,052.00

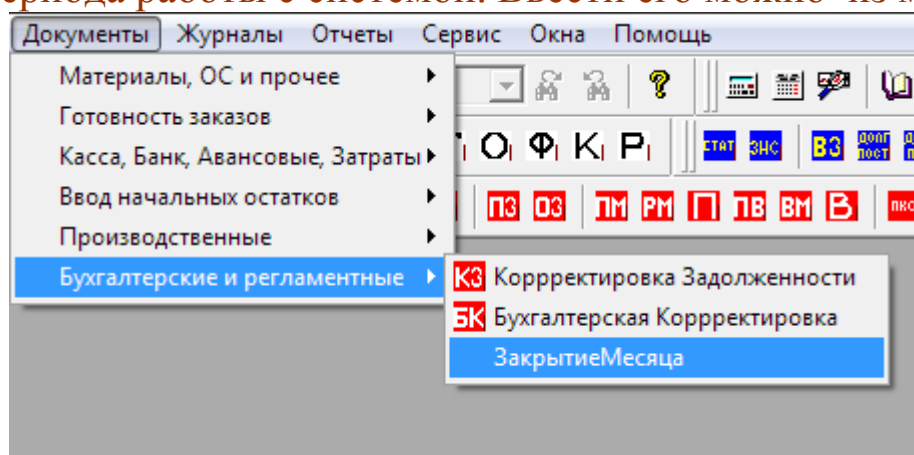
Аналогично вводу остатков по кассе, так же вводите остаток в валюте расчетного счета в разрезе расчетных счетов. В статье рекомендуем указать либо «прочие поступления», либо ввести самостоятельно статью «ввод остатков».

Все документы по формированию начальных оборотов хранятся в журнале «Входящих остатков и корректировок», который можно вызвать либо по кнопке **ВО** с панели инструментов, либо через меню «Журналы» - «Входящие остатки и корректировки».

Все последующие документы имеют отношение непосредственно к производству. Некоторые термины в последующем тексте, возможно, будут описаны в более поздних главах. Пользуйтесь сносками и оглавлением из начала руководства. Если какие либо моменты непонятны, связывайтесь с разработчиками системы.

- Ввод макроэкономических остатков (Закрытие месяца)

Специальный документ «Закрытие месяца» введён в систему для хранения макроэкономических величин. Формируется этот документ в процессе работы системы автоматически при закрытии работы месяца. Но он также служит и для ввода макро остатков на начало периода работы с системой. Ввести его можно из меню:



Дату документа необходимо определить датой месяца, предшествующего началу работы с системой.

The screenshot shows the 'ЗакрытиеМесяца-Новый' form. It includes fields for 'Закрытие месяца №: 1', 'от: 10.06.06', and 'Автор: Администратор'. Below these fields, it states 'Суммы в документах указываются в валюте: Доллар'. A table with 3 columns (N, СтатьяПУ, Сумма) is displayed. The table contains the following data:

N	СтатьяПУ	Сумма
1	Оборот по основному виду деятельности	
2	Затраты общие	100,000.00
3	Затраты на материалы	2,000.00
4	Затраты прямые	2,500.00
5	Внереализационная прибыль	1,500.00
6	Внереализационная убыток	20.00

Below the table, there is a 'Примечание:' field and a summary box showing 'Убыток: -103020'. At the bottom right, there are 'OK' and 'Закрыть' buttons.

С помощью этого документа вводится тот убыток, либо прибыль, с которой фирма начинает производственную деятельность. Документ этого типа должен быть только один в месяц. Введенный вручную документ должен быть так же один! Порядок статей в документе должен быть строго таким, какой указан на рисунке.

- Спецификация

Это документ начального формирования долга клиента нашей организации. Ввод этого документа подразумевает устную договоренность клиента с менеджером типографии о цене заказа и сроках его исполнения. Спецификация в момент создания формирует так же группу документов для последующих производственных действий направленных на выполнение заказа. Так спецификация готовит Технологические Карты в отдел производства. Документ формирует финансовую задолженность клиента перед типографией и выставляет данный заказ в состояние невыполненного.

000 "Папирс" в зачет авансовых платежей

Спецификация № C3-0001598 от 09.01.06 Произв.№: 1519 №

Клиент: Библос Тираж: 200 Формат: 230*290 % 0.0000 Сумма скидки: на начало:0 на конец:0

Разрешить отпуск: Нет Сум: 0.00

Шаблон: Брошюра "АвтоТюнинг" заполнить дата сдачи: 08.01.06

Кол-во полос:

N	Деталь	Исх. Формат	Формат	Тираж
	исходная бумага	Вид Ис. Бумаги	Печ. комплек...	Крас.
1	Обложка	720*1040	350*500	200
	Галери Арт Матовая 300 г/м	Галери Арт	1	2+0
2	Блок 4пол	640*900	350*500	200
	Галери Арт Матовая 150 г/м	Галери Арт	1	2+0

Стоимости и время работ

Стоимость прессы: 40,55

Стоимость постпрессы: ИТОГО: 114,17

Стоимость материалов: 73,62

SM 52-4 \$: 136.1

Нормочас: 70

работы у контрагентов: 0

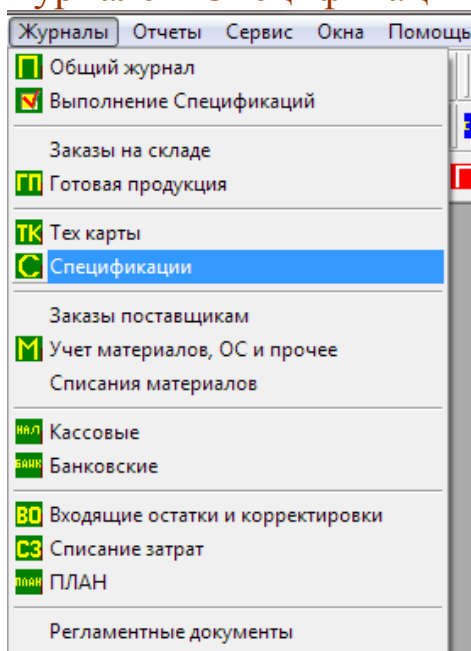
Total:247

Примечание: Редактировать заказ | автор документа: Администратор

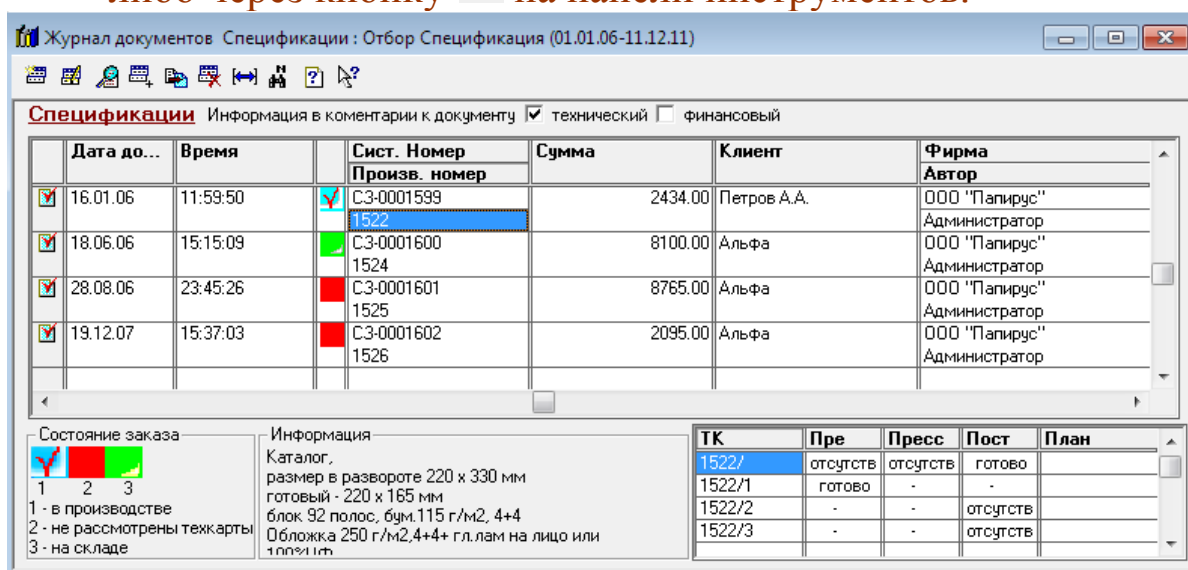
Стоим. прессы: Стоим. прессы: 136-10 Стоим. постпрессы: Стоим. Материалов: 110-22
Стоимость ЛАКА: 0 Общая стоимость: 246-32 ИТОГ со скид./нац.: 247-00

Заполнение данного документа осуществляется ТОЛЬКО после предварительно рассчитанной калькуляции заказа. Выбрав в поле «шаблон» калькуляцию данного заказа, пользователь нажимает кнопку «заполнить» и вся информация из расчетной калькуляции перетекает в документ спецификация. Пользователю остается заполнить поле клиента, дату сдачи и отметить для склада, можно ли отпускать готовую продукцию данному контрагенту по данному заказу, или повременить с отгрузкой до какой либо визы со стороны менеджера или руководства.

Все Спецификации хранятся в специально отведенном для них журнале «Спецификации». Попасть в него можно либо из меню

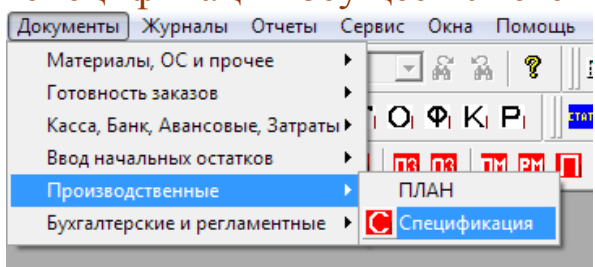


либо через кнопку  на панели инструментов.



Журнал спецификаций отражает в реальном времени состояние выполнения заказа и подсвечивает заказ пиктограммами разного цвета, что позволяет налету определять статус спецификации.

Ввод новой спецификации осуществляется через меню



или по кнопке  на панели инструментов.

- Технологическая карта

Документ созданный документом спецификация. По сути, это части единого заказа, собранного в одну спецификацию, но разделенные по какому то отличительному технологическому признаку производства. Данный документ предназначается для технологов производства. После анализа спущенной менеджером ТехКарты в производство технологом, ТехКарта либо сразу принимается в производство, либо дорабатывается технологом и принимается в производство, либо отзывается обратно менеджеру.

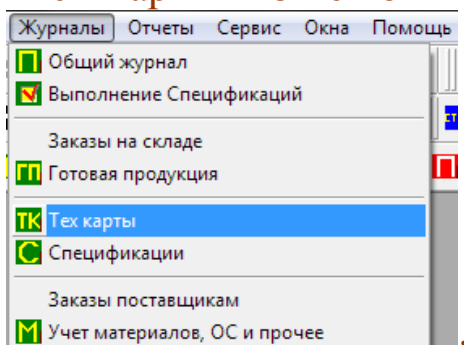
The screenshot shows a software interface for a technical specification (TechCard) with the following sections:

- Сведения | Препресс | Пресс | Постпресс | Материалы** (Navigation tabs)
- материалы**: Бумага: EURO Арт Матовая 200 г/м2; Евро Арт плот. 200 г/м2 формат: 640*900; ФПЛ: 350*500; Долей: 3; обрезать в длину на: 2 мм в ширину: 2 мм; Комментарий: (empty); пластины: Пластины SM 459* Кол: 72; пленки: Кол: 0; Лак: Офсетный факт: мат.; Лицо: спл. оборот: спл.
- Общие сведения по работе**: Количество печатных комплектов: 9; Общая красочность работы: 4+4; оборот: (empty); Тираж каждого печ.комплекта: 200; Листов на приладку каждого пк: 400
- Сведения по материалам**: Кол.листов источника: 1800; Кол.печатных листов: 5400; Вес листа источника: 115.2г.; Единиц: кг; Общий вес: 207.36 кг; Стоимость бумаги: 342.14; Стоимость пластин: 237.6; пленок: 0; ИТОГО: 579.74
- Стоимости**: Входные цены: Мат::579.74; Лак::29.68; ПРЕСС::729.9; ДП и ПП::65; Менеджер::1374.64; Выходные цены: Мат::579.74; Лак:(!):29.68; ПРЕСС::729.9; ДП и ПП::0; Технолог::1309.64
- Разница составила:** 65
- Table**:



Крас.	Цвет	Об...	Станок	на прилад.	Годных	Цена	Смывки	КолСмес...
4+0	СМУК	чужой	SM 52-4		200	364.95		
4+0	СМУК	чужой	SM 52-4		200	364.95		
- Buttons**: Печать, Записать, ОК, Закрыть

Технолог может поменять набор работ в ТехКарте как в препрессе, так и в постпрессе, если посчитает это необходимым. Так же он может изменить набор входных данных по прессу, например, перераспределить листы на приладку или написать какой либо комментарий резчику. Может так же заменить один материал другим в случае, когда это допускается. Все изменения фиксируются и сравниваются в конце с входными данными. В реальном времени технолог видит результат модификации документа в виде разницы, возникшей при пересчете по новым данным. На картинке эта разница выведена в поле «Разница составила» и составила 65 долларов. Если сумма отрицательная, то производство удорожается.

Все технологические карты хранятся в собственном журнале «Тех Карты» из меню



или через кнопку **ТК** на панели инструментов.

Журнал отражает основные данные о техкарте (Номер, изделие, клиент и т.д.), состояния рассмотрения карты технологом (проведена - , не проведена - ) и состояние и конкретную номенклатуру материалов под данную ТехКарту.

ЗАТРЕБОВАНО:
 EURO Арм Матовая 200 г/м2 Евро Арм 640*900 [205,517 кг]
 Пластмасса SM 459*525-015/100 для СТР [4 мм]




ОТГРУЖЕНО:
 EURO Арм Матовая 200 г/м2 Евро Арм 640*900 [210 кг]
 Пластмасса SM 459*525-015/100 для СТР [4 мм]

	Дата	Время	Номер	М	Пр.№	Изделие	Работа	Дата нач...	Дата сд...	Клиент
	12.03.06	12:01:30	ЭК1-003994		1521/1	буклет "Новая Москва"	Буклет	01.01.06	10.01.06	Петров А.А.
	12.03.06	12:02:00	ЭК1-003995		1482/	Брошюра "Розузлли" 600С	Брошюра "Розузлли"	04.01.06	21.02.06	ТриПринт
	12.03.06	12:02:10	ЭК1-003996		1482/1	Брошюра "Розузлли" 600С	Блок 8 пол	04.01.06	21.02.06	ТриПринт
	12.03.06	12:02:30	ЭК1-003997		1482/2	Брошюра "Розузлли" 600С	Обложка	04.01.06	21.02.06	ТриПринт
	12.03.06	12:03:20	ЭК1-003998		1519/	Брошюра "Таркее" 36 пол	Брошюра "Таркее" 3	04.01.06	08.01.06	ТД "МДМ"
	12.03.06	12:04:10	ЭК1-004001		1520/	Каталог "Ж" 1000	Каталог "Ж" 1000	04.01.06	10.01.06	ТД "МДМ"
	12.03.06	12:04:20	ЭК1-004002		1520/1	Каталог "Ж" 1000	Обложка	04.01.06	10.01.06	ТД "МДМ"
	12.03.06	12:04:40	ЭК1-004003		1520/2	Каталог "Ж" 1000	Блок 88 полос	04.01.06	10.01.06	ТД "МДМ"
	12.03.06	12:05:00	ЭК1-004004		1520/3	Каталог "Ж" 1000	Блок 88 полос	04.01.06	10.01.06	ТД "МДМ"
	12.03.06	12:05:40	ЭК1-004005		1519-У/1	Брошюра "АвтоТюнинг"	Обложка	09.01.06	08.01.06	Библос

пров	Дата	Время	док	автор
провед	01.01.06	18:13:57	Спецификация СЗ-0001587	Администратор
провед	12.03.06	23:44:00	Передача материалов в производство 0000000001	Администратор
провед	12.03.06	23:48:47	Возврат Материалов по техкарте 1	Администратор

Информация
 2000 = 280
 5000 = 500 + 100 лак
 10000 = 880 + 135 лак
 20000 = 2 000

Закрыть

Пока ТехКарта не проведена, она не принята к производству, как только её провели, а провести её могут только технологи, то считается что данный процесс уже в производстве. В последствии, на основании проведенной ТехКарты, кладовщики смогут отгружать материалы под конкретный заказ. Недогруз либо перегруз отражается визуальными значками:  - перегруз,  - норма,  - недогруз. Возможны так же и возвраты материалов по ТехКарте обратно на склад.

- Передача материалов в производство

Документ, формируемый кладовщиком, вводится на основании и под конкретную ТехКарту из журнала ТехКарт. Для ввода нужно позиционировать курсор на требуемой техкарте и нажать кнопку списания материалов.

14003	1520/2	Каталог "Ж" 1000	Блок 88 полос	04.01.06	10.01.06	ТД "МДМ"
14004	1520/3	Каталог "Ж" 1000	Блок 88 полос	04.01.06	10.01.06	ТД "МДМ"
14005	1519-У/1	Брошюра "АвтоТюнинг"	Обложка	09.01.06	08.01.06	Библиос

автор	Администратор
Спецификация СЗ-0001598	

Показать системные документы
 Инфо (выкл - ТехКарты; вкл - Списания)
 Списать материалы на техкарту
 Возврат материалов по техкарте

При этом откроется Фома документа передачи, в котором кладовщик может корректировать реально отгруженный объем:

Передача материалов в производство-Новый

000 "Папирус" на основании Тех карта ЗК1-004005 (12.03.06) регламентный документ

Передача материалов в производство № 0000000000 от 30.03.06 USD 30.03.06 28.1827

Склад: Основной склад ...

Комментарий:

N	Спецификация	тех карта	Материал	Формат м.	Кол-во	Ед
	Номер в производстве	Номер в производс...	Вид материала	Плотность	в листах	
1	Спецификация СЗ-0001598 1519-У	Тех карта ЗК1-004005 (12 1519-У/1	Галери Арт Матовая ЗИ Галери Арт	720*1040 300	36.616 163	кг
2	Спецификация СЗ-0001598 1519-У	Тех карта ЗК1-004005 (12 1519-У/1	Пластины SM 459*525		4.000 ...	шт

Новый
Администратор

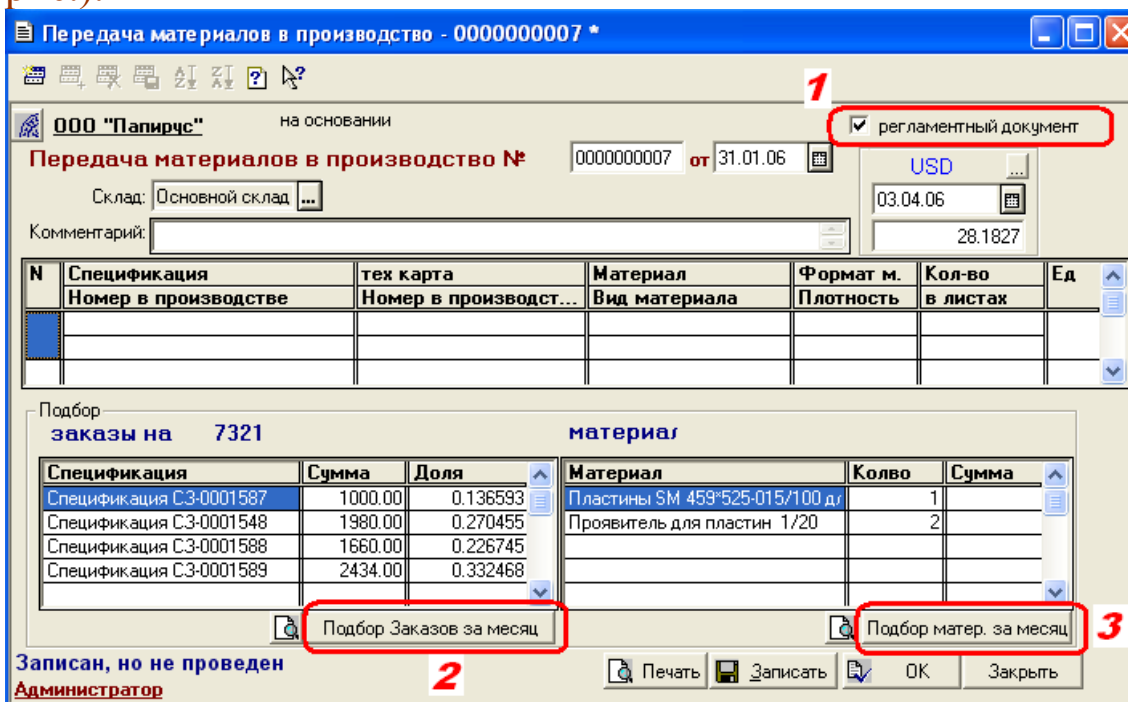
Печать Записать ОК Закрыть

Существует ещё один, очень важный для общей работы системы, режим работы этого документа.

Во время работы предприятия, то и дело возникают расходы, которые можно косвенно отнести к производственным расходам. В случае, когда списывается в производство какая либо материальная

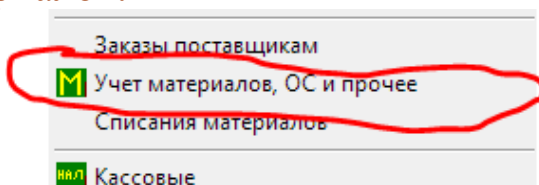
база, например какие либо «общие» расходные материалы или запчасти, используют документ «Передача материалов Общая». Данные списания фактически завышают конечную стоимость производства одной единицы продукции и требует ежемесячного распределения.

Производится это так же документом «Передача материалов в производство» с установленным режимом регламентный документ (1 на рис.):



При этом режиме открываются два дополнительных окна: окно подбора спецификаций за тот месяц, в котором находится регламентный документ, и окно, в которое подбираются материалы, списанные за период общими списаниями. Пользователю необходимо подобрать заказы в соответствующую табличную часть нажатием соответствующих кнопок (2 и 3 на рис.), и провести документ.

Найти эти документы можно в журнале учета ОС и материалов:



В самом журнале хранятся документы все документы учета материальных средств. Обычный документ «Передача материалов в производство» от регламентного в журнале отличается тем, что напротив него в колонке «Реглам.» стоит слово «закрытие».

Журнал документов Учет материалов (01.03.05-03.04.06)

Журнал учета материалов и услуг

Дата	Документ	Реглам.	Номер	Вх. номер	Услуга	Клиент	Склад	Сумма
29.04.05	Поступление материалов и услуг		0000000168	460 н		Арт Вероне	Основной skl	1467.12
04.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000888	1518	+	Альфа	Основной skl	29.00
05.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000920	2531057 Н		Антуан Блэк	Основной skl	1845.79
05.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000921	2531056 Н		Антуан Блэк	Основной skl	461.86
09.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000923	2600013 Н		Антуан Блэк	Основной skl	66.08
09.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000922	2600012 Н		Антуан Блэк	Основной skl	922.90
10.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000924	2600056 Н		Антуан Блэк	Основной skl	922.90
10.01.06	Перемещение материалов		0000000062				Копировка	
10.01.06	ПередачаМатериаловОбщая		48			Водилин А.Г.		
30.01.06	ПередачаМатериаловОбщая		49			Трошкин А М		
31.01.06	Передача материалов в производство	закрытие	0000000007				Основной skl	
12.03.06	Передача материалов в производство		0000000001				Основной skl	
12.03.06	Передача материалов в производство		0000000002				Основной skl	

Информация

Настоятельно рекомендуем делать его последним днём месяца в конце рабочего дня, после того как все данные за месяц введенные в систему сверены. В случае, когда требуется изменить данные в месяце, влияющие на распределение затрат (неучтенные своевременно списание или спецификация), следует, после ввода или корректировки «опоздавших» документов, сделать документ закрытия непроведенным (правая кнопка мыши на документе в журнале), сдвинуть в конец дня (правая кнопка мыши на документе в журнале), перезаполнить табличные части и провести.

Обращаем отдельное внимание на то, что регламентный документ распределения материалов, по нашему мнению НЕ должен делать кладовщик. Данная операция должна происходить под контролем либо руководителей либо бухгалтерии.

Советуем так же обратить внимание на ещё один регламентный документ «Списание затрат», списывающий финансовые затраты на производство, описанный в конце главы.

- Передача материалов общая

Документ служит для списания со складов компании материальных ценностей в производство не под конкретную техкарту. Например расходные материалы (краска, хим.реактивы, запчасти и т.д.) требуемые для обеспечения работы оборудования. Как правило оформляется кладовщиком по запросу кого либо из сотрудников производственных отделов.

N	Материал	количество	Ед. изм.
1	Краска CYAN	2.000	л.
2	Резиновая прокладка (барабан)	2.000	шт

Кладовщик обязан указать номенклатуру запроса, кто затребовал и краткое описание требования. Если на предприятие ведётся бумажный внутренний документооборот, то есть возможность распечатать внутреннюю накладную сдачи-приемки материалов по кнопке печать из формы документа:

Внутренняя накладная № 49 от 30.01.06		
По требованию:	Трошкин А М	
Примечание:	Краска под основную печать Плановая замена расходников на печатном станке	
составил Администратор 03.04.06 в 22:47:08		
Материал	Ед.изм.	количество
Краска CYAN	л.	2
Резиновая прокладка (барабан)	шт	2
отпустил (Администратор) _____ принял (Трошкин А М) _____		

Материалы списанные таким образом, требуют регламентного распределения по работам за месяц (см. документ «Передача материалов в производство»).

- Перемещение материалов

Если на фирме используется несколько складов, с несколькими материально ответственными лицами, целесообразно распределять материалы и в информационной базе. Для перемещения материалов между складами введён документ «Перемещение материалов». Для примера возьмем материал «пластины». Все пластины приходятся на «основной склад». Далее их необходимо переместить с «основного склада» на склад «копировки» (здесь и далее могут встречаться нарицательные названия элементов, принятые к использованию на конкретных производствах, под «копировкой» понимается склад хранения пластин, непосредственно при оборудовании для изготовления форм).

N	Материал	Формат...	Количество	Ед.
1	Пластины SM 459*525-015/100 для СТР		1	шт

Кладовщик обязан указать номенклатуру перемещения, склад-источник и склад-приемщик. Если на предприятие ведётся бумажный внутренний документооборот, то есть возможность распечатать внутреннюю накладную сдачи-приемки материалов по кнопке печать из формы документа:

составил Администратор 03.04.06 в 22:59:36

Накладная на внутреннее перемещение материалов №0000000062 от 10.01.06

Склад отправитель: **Основной склад**
Склад получатель: **Копировка**

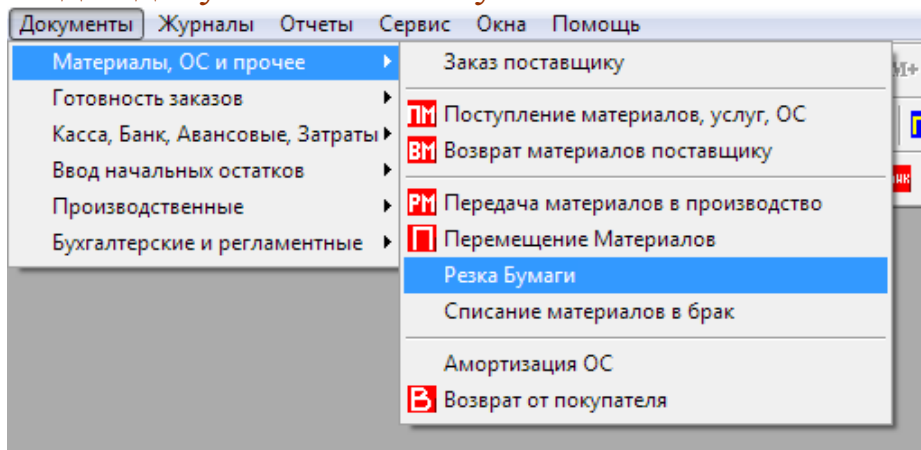
материал	формат	ед.изм.	кол-во
Пластины SM 459*525-015/100 для СТР		шт	1

представитель
склада отправителя _____

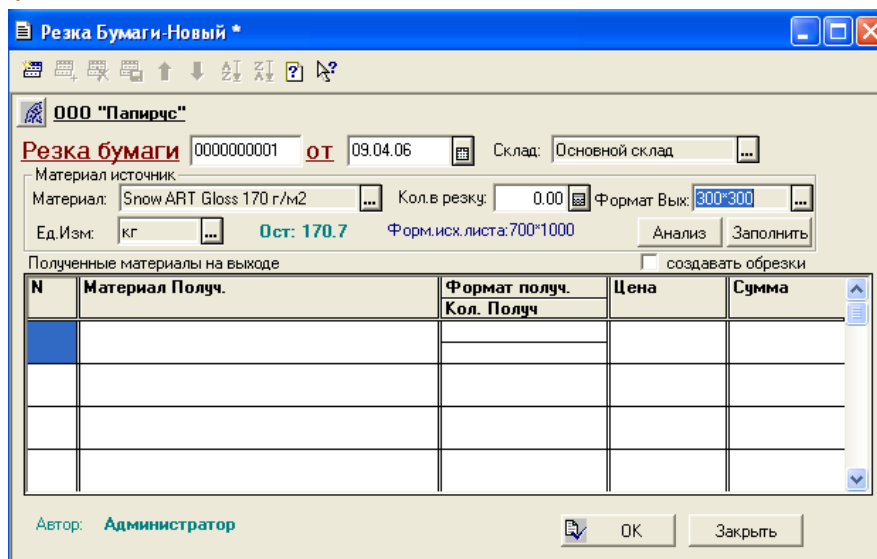
представитель
склада получателя _____

- Резка бумаги

В процессе работы возникает необходимость преобразования одного формата в другой путем резки бумаги. Для таких целей был создан документ «Резка Бумаги».

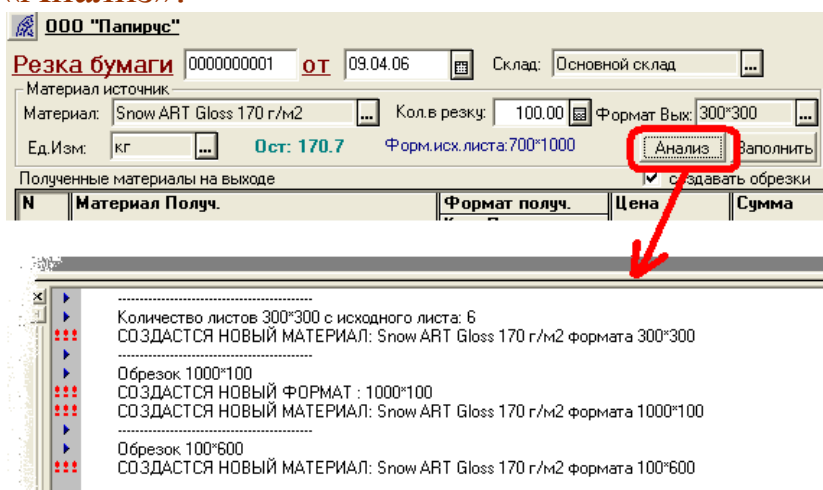


В процессе резки бумаги могут возникнуть, помимо требуемого формата, форматы обрезков. Вы можете отказаться от создания обрезных форматов, а можете и добавить их к себе на склад. Вся себестоимость исходного листа ляжет на тот материал, который в табличной части будет стоять на первой строке. Документ позволяет предварительно проанализировать результат резки. В соответствии с полученным анализом заполнится и табличная часть. Далее пользователь может поменять предложенные системой результаты на те которые он считает нужным.

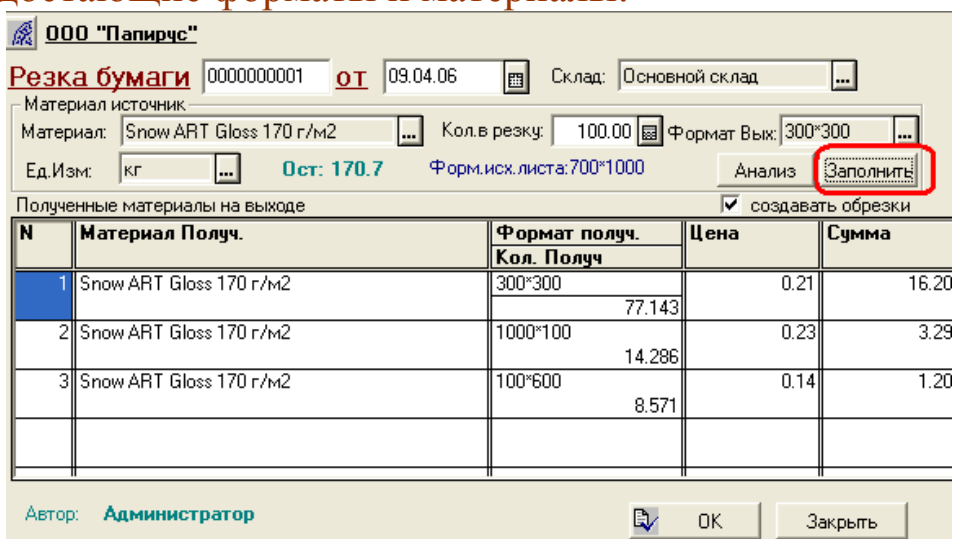


В поле «Материал» указывается материал предназначенный для резки. Поле «Ед.Изм.» заполняется тем видом единицы измерения, в каком пользователь предпочтет работать в документе. Это может быть как лист так и кг. Соответственно остаток, рассчитанный и

показанный справа от окна единицы измерения, будет показываться в тех единицах, которые указаны в этом поле. Поле «Кол.в резку» вводится то количество материала, которое предназначено в резку. В поле «Формат Вых:» вводится уже обрезанный формат, планируемый на выходе операции. После заполнения этих полей возможно проанализировать результаты резки по нажатию на кнопку «Анализ».



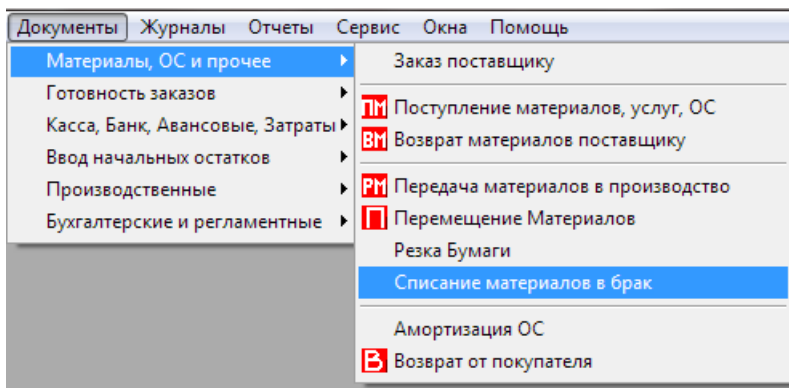
Если результаты анализа удовлетворительны, отмечаем по необходимости флаг «создавать обрезки» и заполняем табличную часть документа полученными форматами. При этом создадутся недостающие форматы и материалы:



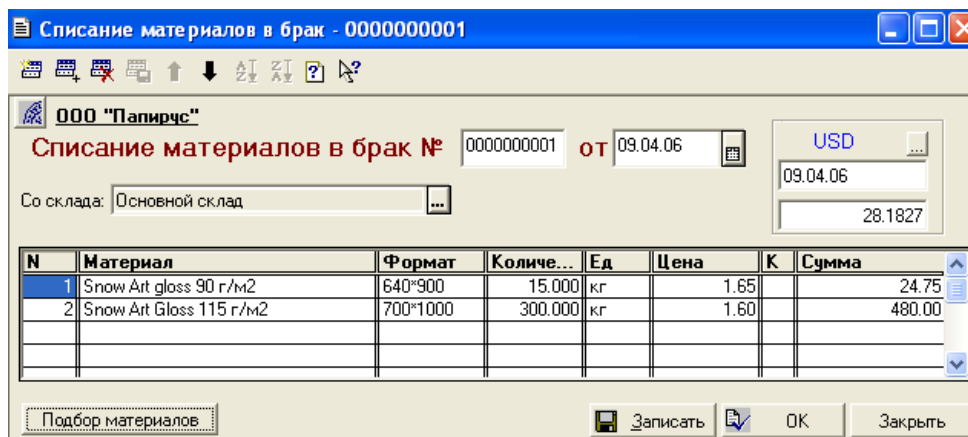
Документ хранится в журнале учета материалов.

- Списание материалов в брак

При необходимости списания материалов со склада (в брак, либо после проведенной инвентаризации) используется документ «Списание материалов в брак»:



Этот документ, в отличие от «передачи общей» не относит списанные материалы в убыток. Списанные материалы не относятся ни к общему производству, ни к одному заказу клиентов. В диалоговой форме документа оператор вносит только материал и количество списываемого материала.

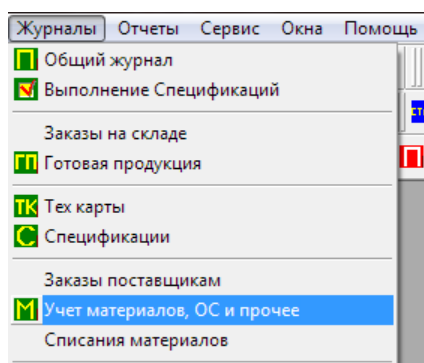


Данным документом так же можно списывать всевозможные расходные материалы, основные средства и прочие товарно-материальные ценности.

Документ хранится в журнале учета материалов.

- Поступление материалов, услуг, ОС и прочих ТМЦ.

Данный вид документа по сути является приходной накладной и предназначается для оформления операций, связанных с оприходованием товаров, материалов, услуг и прочих ТМЦ от контрагентов. Поступление материалов создаются, хранятся и редактируются в журнале «Учет материалов, ОС и прочее»:



Документ формирует приход указанных ТМЦ на склады компании. В случае если это приход услуги, то на склад ничего не приходится. В обоих случаях, на сумму документа формируется задолженность перед контрагентом. Отличить документ прихода услуги в журнале можно по плюсику в колонке услуга:

Журнал учета материалов и услуг

	Дата	Документ	Реглам.	Номер	Вх. номер	Услуга	Клиент	Склад	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	29.04.05	Поступление материалов и услуг		0000000168	460 н		Арт Вероне	Основной склад	1467.12
<input checked="" type="checkbox"/>	04.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000888	1518	+	Альфа	Основной склад	29.00
<input checked="" type="checkbox"/>	05.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000920	2531057 Н		Антуан Блэк	Основной склад	1845.79
<input checked="" type="checkbox"/>	05.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000921	2531056 Н		Антуан Блэк	Основной склад	461.86
<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000923	2600013 Н		Антуан Блэк	Основной склад	66.08
<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000922	2600012 Н		Антуан Блэк	Основной склад	922.90
<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.06	Поступление материалов и услуг		0000000924	2600056 Н		Антуан Блэк	Основной склад	922.90
<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.06	Перемещение материалов		0000000062				Основной склад	
<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.06	ПередачаМатериаловОбщая		48			Водилин А.Г.		

Информация

Заметим, что в зависимости от типа оприходования (услуга или прочее) меняется и внешний вид документа. В случае оприходования услуги необходимо установить флажок «приходуем услугу» в шапке документа. В шапке документа для обоих случаев обязательны к заполнению поля «На склад» и «Клиент». Курс по умолчанию подставляется на рабочую дату. При установленном флаге «в зачет ранее перечисленных авансов» система будет искать ранее перечисленные нами клиенту авансы. Если сумма аванса будет больше документа, то система погасит его задолженность на

сумму документа. Если сумма аванса будет меньше, то аванс закроется полностью, а разница оформится в наш долг поставщику. Если авансов не будет, либо флаг не будет установлен, то сформируется задолженность на всю сумму приходной накладной. В поле «Входящий номер» вносится исходящий номер счета-фактуры, расходной накладной или акта об оказании услуг контрагента.

Рассмотрим оба варианта заполнения документа:

- оприходование услуги

N	Услуга	Сумма	Спецификация
1	Цветопроба	29.00	Спецификация СЗ-0001587 1521

Табличная часть:

Услуга – текстовое поле, в котором указывается наименование полученной услуги в свободной текстовой форме.

Сумма – сумма услуги в валюте документа

Спецификация – ссылка на документ

ВНИМАНИЕ!!! В случае с услугой, в табличной части может быть введена только одна строка!!!

- оприходование материалов, ОС, расходников и пр.

000 "Папирс"

Поступление материалов 0000000920 от 05.01.06 Входящая информация Входящий Номер: 2531057 Н USD

На склад: Основной склад 05.01.06 28.8177

Клиент: Антуан Блэк

в зачет ранее перечисленных авансов приходuem услугу

N	Материал	Плотность	Колич...	Ед	Цена	Сумма	~Вес (кг)
		Формат					~листов
1	Snow Art Gloss 130 г/м2	130	1272.960	кг	1.45	1845.79	1272.96
		640*900					17000
2	Snow Art Gloss 150 г/м2	150	125.000	кг	1.60	200.00	125
		700*1000					1190
3	Проявитель для пластин 1/20		2.000	кан	64.06	128.12	

Проведен Слюньков Олег Семёнович Сумма: 2173.91 USD

Подбор Печать Записать ОК Закрыть

В данном случае может быть сколько угодно строк.

Табличная часть:

Материал – поле типа справочник «Материалы», в котором указывается приходуемая материальная ценность.

Плотность – в случае, если у выбранного материала реквизит «вид материала» установлен в значение «бумага», это поле заполняется значением плотности бумаги текущего материала.

Формат – заполняется форматом при тех же условиях, что и реквизит «плотности».

Количество – количество приходуемого материала в учетных единицах материала.

Цена – цена единицы материала.

Сумма – сумма оприходованного материала.

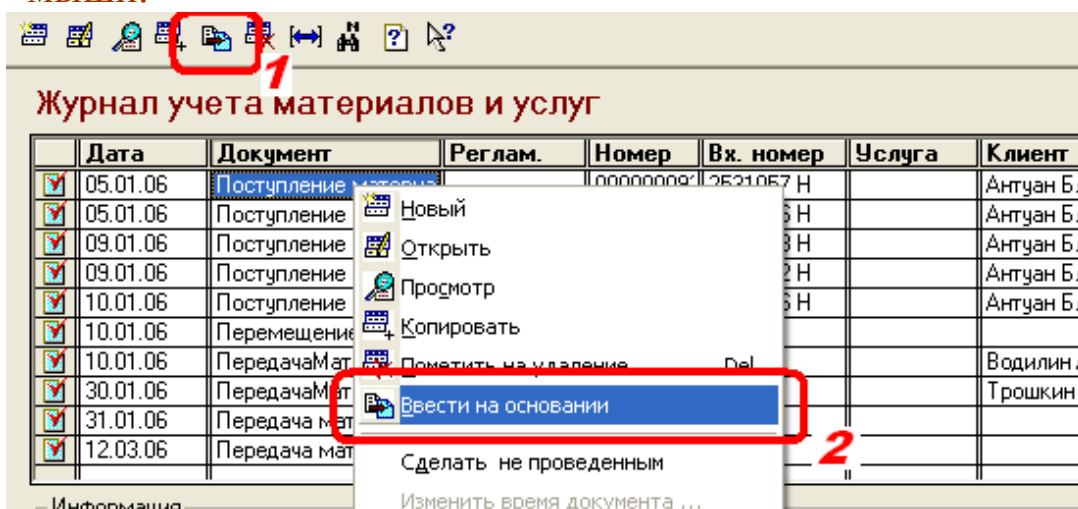
~Вес (кг) – в случае если приходуемый материал «бумага» и учетная единица «листы» в этой колонке рассчитывается приблизительный вес приходованного материала.

~листов – в случае если приходуемый материал «бумага» и учетная единица «кг» в этой колонке рассчитывается приблизительное количество листов приходованного материала.

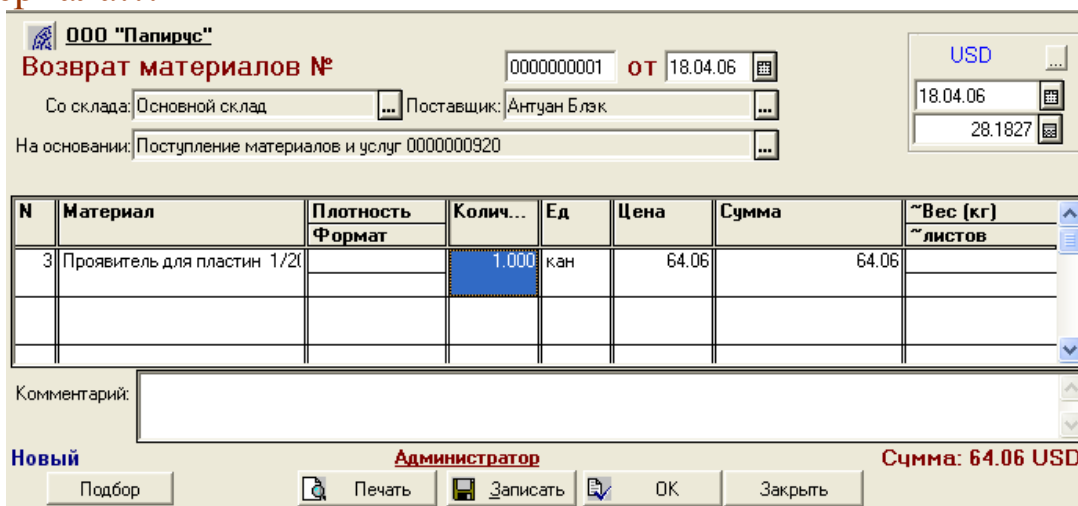
- Возврат материалов, услуг, ОС и прочих ТМЦ.

Данный документ является противоположностью документа «Поступление материалов» и служит для возврата материалов обратно контрагенту. Вводится исключительно на основании ранее введенного «Поступления материалов» по которому планируется возврат. Ввести на основании можно двумя способами:

- 1) Используя панель кнопок журнала.
- 2) Используя контекстное меню, вызываемое по правой кнопке мыши.



При этом курсор ДОЛЖЕН стоять на документе поступления материала!!!



В появившемся документе табличная часть будет заполнена в соответствии с табличной частью документа основания. При необходимости, пользователю необходимо будет откорректировать количество. Возврат отсторнирует материалы и взаиморасчеты по выбранной сделке, в том объеме, который будет указан в табличной части возврата материалов. Возвраты создаются, хранятся и редактируются в журнале «Учет материалов, ОС и прочее»

- Возврат материалов из производства.

При производстве продукции нередко возникают ситуации, когда планируемое, или расчетное количество материала оказывается больше, чем фактически затраченное. Например, печатник сэкономил на приладке бумагу. Возникает некоторое количество годного в производство, но уже списанное туда же материала. Для того чтобы вернуть этот материал из производства на склад материалов и используют этот документ. Вводится он следующим образом: В журнале учета ТехКарт

ЗАТРЕБОВАНО:
EURO Арт Матовая 200 г/м2 Евро Арт 640*900 [207.36 кг]
Пластину SM 459*525-015/100 для СТР [72 мм]

ОТГРУЖЕНО:
EURO Арт Матовая 200 г/м2 Евро Арт 640*900 [207.36 кг]
Пластину SM 459*525-015/100 для СТР [72 мм]

Дата	Время	1	номер	M	Пр.№	Изделие	Работа	Дата на...	Дата сд...	Клиент
12.03.06	23:50:57		3К1-003999		1519/1	Брошюра "Таркее" 36 пол	Обложка	04.01.06	08.01.06	ТД "МДМ"
12.03.06	23:51:13		3К1-004000		1519/2	Брошюра "Таркее" 36 пол	Блок 36 полос	04.01.06	08.01.06	ТД "МДМ"
29.03.06	23:42:02		3К1-004007		1522/	Каталог "Ж" 1000	Каталог "Ж" 1000	29.03.06	10.01.06	Петров А.А.
29.03.06	23:42:12		3К1-004008		1522/1	Каталог "Ж" 1000	Обложка	29.03.06	10.01.06	Петров А.А.

пров | Дата | Время | док | автор

провед	04.01.06	10:25:02	Спецификация СЗ-0001588	Администратор
провед	12.03.06	23:52:58	Передача материалов в производство 0000000005	Администратор
провед	01.04.06	00:24:26	ПЛАН 1 (01.04.06)	Администратор

Показать системные документы
Инфо (выкл - ТехКарты; вкл - Списания)

Списать материалы на техкарте

Возврат материалов по техкарте

Информация
каталог 230x290 мм, 40 полос, 4+4, 170 г/кв.м, офсетный матовый лак 1+1, обл. 4 полосы, 4+4, 230x290 мм, глянцевая ламинация 1+0, офс.лак 0+1, бумага 300 г/кв.м, тираж 200 шт.

Закреть

необходимо поставить курсор на ту ТехКарту (1), при производстве которой образовался неиспользованный остаток материала и нажать кнопку возврата материала (2).

Возврат материалов из производства №: 2 от: 18.04.06

ТехКарта: Тех карта 3К1-004000 (12.03.06) 1519/2 получить партии

N	Материал	Ед. Количество	Формат Склад
1	EURO Арт Матовая 200 г/м2	кг 7.360	640*900 Основной склад

OK Закреть Автор: Администратор

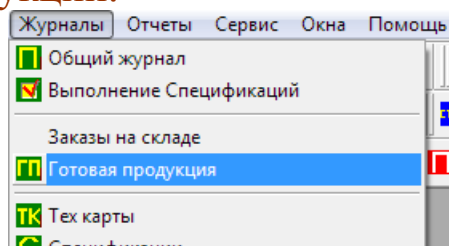
В полученном при таком вводе документе, табличная часть заполнится теми материалами, которые в действительности были отгружены на производство текущей ТехКарты. Пользователю необходимо будет указать, какой именно материал остался и его количество, а все что не нужно просто удалить из табличной части.

- Поступление заказа на склад.

После окончания производства заказа, пользователь, отвечающий за склад готовой продукции обязан оприходовать готовую продукцию. Сделать он это может, проведя документ «Поступление заказа на склад» сформированный автоматом и сделанный не проведенным в тот момент, когда оператор, следящий за выполнением этапов заказа, выставит последний этап в состояние готового.

N	Заказ	Произв №	Кол. экз.
1	Спецификация С.З-0001588 Т.Д "М.ДМ"	1519 Брошюра "Таркее" 36 пол	200

Здесь пользователь может выбрать склад, на который приходится готовая продукция. Так же может оприходовать какую либо часть продукции, если например готова только какая-то партия продукции. Для дополнительного контроля введены поля, отображающие кто и когда записал документ, и кто и когда провел документ. Документы хранятся в журнале учета готовой продукции:



В самом журнале есть возможность отслеживать отгрузки клиенту по заказу (- отгружено; - не отгружено).

	Отпустить?	Дата	Время	Пр.№	Документ	Номер	Клиент
	Да	12.03.06	23:49:51	1521	Поступление	0000000001	Петров А.А.
	Нет	12.03.06	23:56:18	1519-У	Поступление	0000000002	Библос
	Нет	28.03.06	23:36:06	1519	Поступление	0000000003	Т.Д "М.ДМ"
	Да	31.03.06	00:00:58	1521	Поступление	0000000004	Петров А.А.
	Нет	19.04.06	00:01:28	1519	Поступление	0000000007	Т.Д "М.ДМ"

Не проведенным считается тот документ, который по какой-либо причине кладовщик не оприходовал, но работы по этому заказу все выполнены. Ответственный по отгрузкам видит также директиву менеджера по отпуску готовой продукции конкретному клиенту по конкретной спецификации.

- Отпуск заказа со склада.

Документ, позволяющий отгружать изделия со склада готовой продукции. Вводится на основании документа «Поступление заказа на склад». В случае, если отгрузка по данному заказу запрещена менеджером или руководством, система не позволит произвести отгрузку продукции, выдав соответствующее предупреждение. Когда отгрузка по данной спецификации разрешена, система запросит количество экземпляров для оприходования, по умолчанию предложив тираж из спецификации:

Спецификация - СЗ-0001588 *

ООО "Папирс" в зачет авансовых п

Спецификация № СЗ-0001588 от 04.01.06 Произв.№: 1519

Клиент: ТД "МДМ" Тираж: 200 Формат: 230*290

Разрешить отпуск: Да

Шаблон: Брошюра "Таркее" 36 по заполнить дата сдачи: 08.01.06

Пользователь в праве оприходовать меньшее количество экземпляров тиража, а остальное дооприходовать позже.

ООО "Папирс"

Отпуск заказа № 0000000002 от 19.04.06

Валюта: USD

Дата курса: 19.04.06

Курс: 28.1827

Склад: Основной склад Подбор со склада

Клиент: ТД "МДМ"

Основание: Поступление.Заказа № 0000000007 от 19.04.06

N	Заказ	Изделие	Произв №	Кол. экз.
1	Спецификация СЗ-0001588	Брошюра "Таркее" 36 по	1519	200

Проведен
Администратор

Печать Провести OK Закреть

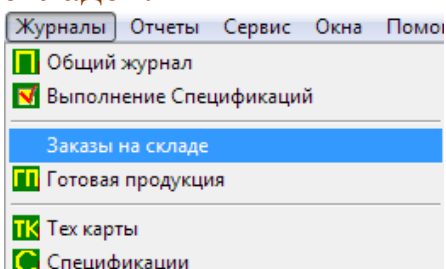
Из формы документа пользователь может распечатать расходную накладную формы «Торг-12», накладную свободной формы и счет-фактуру.

Печать Провести

- Торг-12
- Отпуск заказа
- Счет-фактура

В печатных формах «Торг 12» и счета-фактуры, все суммы указаны в национальной валюте. Если спецификация оформлена в иной валюте, то суммы пересчитываются по курсу указанному в отпуске заказа, пропорционально отпущенному количеству относительно количества экземпляров из спецификации.

Документы данного типа хранятся в журнале «заказы на складе»:



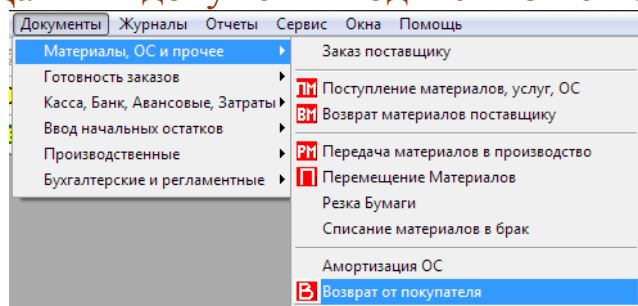
Помимо этого вида документов в журнале хранятся так же «Поступления заказа на склад» и «Возврат от покупателя»:

Журнал учета выполненных заказов

	Дата	Номер	Документ	Заказ	тираж	Клиент	Склад	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.06	0000000001	Поступление заказа	1521	10000		Основной склад	947.30
<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.06	0000000002	Поступление заказа	1519-У	200		Основной склад	246.32
<input checked="" type="checkbox"/>	12.03.06	0000000001	Отпуск заказа	1521	10000	Петров А.А.	Основной склад	1000.00
<input type="checkbox"/>	28.03.06	0000000003	Поступление заказа	1519	200		Основной склад	1660.00
<input type="checkbox"/>	31.03.06	0000000004	Поступление заказа	1521	10000		Основной склад	1000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	19.04.06	0000000007	Поступление заказа	1519	200		Основной склад	1713.86
<input checked="" type="checkbox"/>	19.04.06	0000000002	Отпуск заказа	1519	200	ТД "МДМ"	Основной склад	1685.00
<input checked="" type="checkbox"/>	19.04.06	0000000001	Возврат от покупателя	1521	10000	Петров А.А.	Основной склад	1000.00

- Возврат готовой продукции от покупателя на склад

Возникают ситуации, когда покупателя, по какой либо причине, не устроили изготовленные изделия . В таком случае оформляется документ «Возврат готовой продукции от покупателя на склад». Данный документ вводится из меню документы:



В новом документе пользователь должен выбрать контрагента, который желает вернуть продукцию.

The form shows: Валюта: USD, Дата курса: 19.04.06, Курс: 28.1827. The 'Подбор со склада' button is highlighted with a red circle.

После того как будет выбран контрагент, необходимо нажать кнопку подбора выданных контрагенту работ,

Отгрузки заказов со склада Основной склад
По клиенту Петров А.А.

Клиент	НомерЗа...	ДатаЗак...	Отгрузили	Сумма
Петров А.А.	1521	01.01.06	10000.000	1 000,00

и в выбранном списке выбрать необходимую строку. Система сама заполнит табличную часть документа, уточнив при этом объём возвращаемой продукции. По умолчанию идет тираж выданный контрагенту.

Причина: не качественно отпечатана обложка!!!

N	Заказ	Произв №	Кол. экз.	Цена
				Всего
1	Спецификация С-3-0001587	1521	10000	0.1000
	буклет "Новая Москва"			1000.00

Проведен Администратор

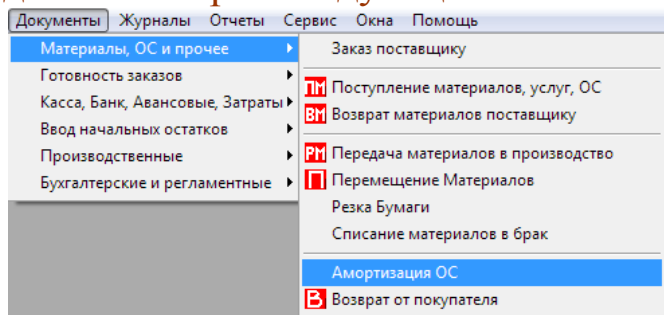
Печать акта возврата, OK, Закрыть

Документ возвращает на склад готовой продукции указанный тираж, изменяет статус спецификации и сторнирует задолженность клиента в объёме возврата.

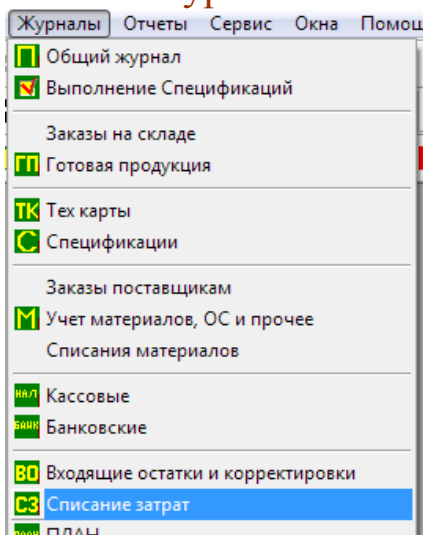
- Амортизация ОС

Как уже говорилось ранее, система поддерживает ведение учета основных средств. А именно их ввод в эксплуатацию и амортизацию. При чем ежемесячная сумма амортизации ОС списывается ежемесячно и относится к внепроизводственным прибылям и убыткам. Для ввода в эксплуатацию ОС необходимо сначала оприходовать документом «Поступление материалов, услуг, ОС и прочих ТМЦ» на склад. Отметим тот момент, что дата прихода есть дата ввода ОС в эксплуатацию. В карточке основных средств не забудьте установить вид «Основное средство» и заполнить реквизит «Месяцев амортизации».

Документ «Амортизация ОС» служит для ежемесячного начисления амортизации по основным средствам предприятия. Вводится он через следующее меню:



И хранится в журнале списания затрат:



Допускается ввод одного документа в месяц по одному складу. В новом документе пользователю необходимо правильно указать дату амортизации (как правило, это последняя дата месяца), выбрать склад и нажать кнопку «Подобрать ОС и рассчитать текущие суммы амортизации».

Начисление амортизации №: от:

Автор: **Администратор** по складу:

Статья аморти.:

N	ОС		Балансовая	Тек.Списание
	Валюта Учета	Месяцев спи...	Списано	
1	Печатный станок Гейдельберг-1		250000.00	4166.67
	Доллар	60		

Табличная часть заполнится только теми основными средствами, которые ещё не списаны. Рассчитаются так же суммы текущих амортизаций. По желанию пользователь может получить небольшой отчет по амортизации текущего месяца, нажав на кнопку «Распечатать текущие суммы амортизации»:

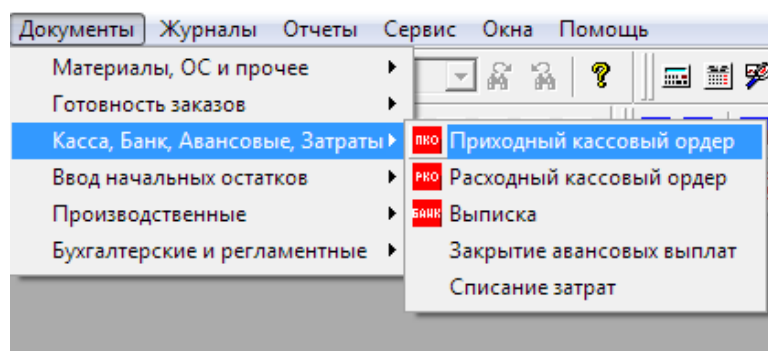
Начисление амортизации № 1 от 31.01.06						
Статья списания: Амортизация						
По складу: Основной склад						
ОС	Балансовая стоимость	Месяцев списания	Валюта учета	Списано до текущего списания	Списано текущим документом	
					В валюте учета	В базовой валюте
Печатный станок Гейдельберг-1	250000	60	Доллар	0	4166.67	4166.67
						4166.67

Наличие ведения учета и амортизации ОС в программе позволит получать более точную информацию о финансовом состоянии предприятия.

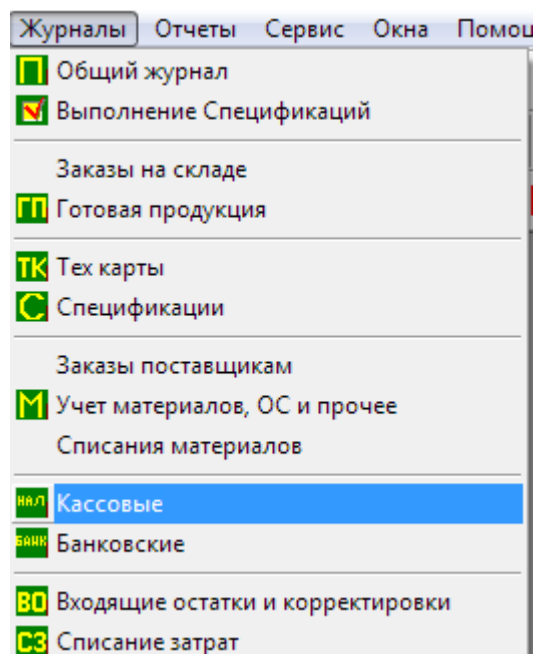
- ПКО (Приходный Кассовый Ордер)

Документ «ПКО» предназначен для учета поступлений наличных денежных средств от покупателей в качестве расчетов за оказанные услуги, возврата подотчетных сумм в случае расчетов с подотчетными лицами, а так же во всех прочих ситуациях связанных с поступлением наличных средств в кассу предприятия. Документ не только влияет на увеличение наличного остатка в информационной базе, но ещё и начисляет и списывает задолженности по взаиморасчетам с контрагентами.

Вводится документ либо из меню



Либо по кнопке с панели инструментов  и хранится в журнале учета кассовых документов:



ООО "Папирчс" ПКО № 0000000001 от 25.04.06

без движения по кассе **1**

Клиент: Петров А.А. **2**

ДДС: Поступление от покупателей **3**

Основание: СложныйЗаказ № 1521 от 01.01.06 **4**

Приложение:

Принято от: **5**

Проплата

Валюта: Доллар **6**

Курс: 28.1827

Сумма: **8** 1000.00

НДС, %: <авто>

переплату на аванс **10**

По конкретной Спецификации

Спецификация СЗ-0001587 **7**

Курс спецификации: 28.7799

9

Остаток в кассе: **Доллар: 1500**
Евро: 135
Рубль: 45025

Печать OK Закрыть

Администратор

- (1) флаг «без движения по кассе» включается в случае, когда долг покупателя надо погасить на требуемую сумму, но при этом не изменять приход наличности в кассе. Например, в случае оплаты какими либо услугами, ценными бумагами и пр.

- (2) «Клиент», поле, содержащее ссылку на контрагента с которым ведутся взаиморасчеты в данном документе.

- (3) «ДДС», поле, содержащее статью движения денежных средств. Обратите внимание на свойства данного справочника, так как от выбранной статьи будет зависеть ведение взаиморасчетов или их отсутствие по выбранному клиенту. Так же это поле влияет на внешний вид ПКО, в случае если выбрана predetermined статья «Расчеты с подотчетными лицами». При выборе статьи «Авансовый платеж» документ отнесет сумму на авансовые взаиморасчеты. Статья «возврат поставщика» выбирается в случаях, когда на фирму от поставщиков возвращаются по каким то причинам наличные деньги. Если не указать эту статью, система посчитает указанного клиента покупателем со всеми вытекающими последствиями.

- (4) «Основание», поле, содержащее свободную форму на основании чего принят платеж. Эта информация переносится в печатную форму документа.

- (5) «Принято от», поле, содержащее фамилию физ. лица, внесшего деньги в кассу. Информация также отображается в печатной форме документа.

- (6) «Валюта», поле в котором указывается валюта прихода.


- (7) «По конкретной Спецификации», поле заполняется ссылкой на производственный документ из журнала спецификаций в случае, если данный приход это оплата клиента за конкретный заказ.

В случае если поле не заполнено, документ начнет искать незакрытые спецификации по данному клиенту по методу FIFO и попытаться закрыть. Документ самостоятельно распределит закрытия исходя из хронологии спецификаций, задолженностям по ним и собственной суммы.

- (8) «Сумма», поле, содержащее сумму прихода в указанной валюте.

- (9) специальное поле, заполняется в случае, когда документ ПКО используется для погашения долга подотчетного лица фирме.

- (10) флаг «переплату на аванс» целесообразно ставить в случаях, когда оставшуюся от оплаты по спецификации переплату, необходимо положить на аванс клиенту, а не завышать задолженность по указанной спецификации.

Документ имеет печатную форму приходного кассового ордера, установленного Госкомстатом образца, которая вызывается по кнопке  Печать в нижней части документа.

Некоторые режимы работы ПКО:

- В случае оплаты клиентом уже оформленного заказа (спецификации), пользователь может ввести ПКО на основании желаемой спецификации. Все необходимые поля заполнятся автоматически.

- В случае если прошел аванс от покупателя, необходимо выбрать статью «Авансовый платеж» в поле (3).

- В случае прочих поступлений, например оплаты субаренды, возврата части ссуды или поступления различных гонораров, просто укажите необходимую статью прихода денежных средств. Если у статьи будет установлен признак учета взаиморасчетов, долги будут распределены по выбранному клиенту, если нет, то всего лишь оформится приход денег в кассу.

- В случае возврата суммы подотчетным лицом фирме, необходимо выбрать predetermined статью «Расчеты с подотчетными лицами». При этом изменяется нижняя часть документа:

Поплата

Валюта: Рубль

Курс: 1.0000

Сумма: 250.00

НДС, %: <авто>

переплату на аванс

По конкретной Спецификации

Документ долга	
валюта долга	Сумма долга
Расходный кассовый ордер 0000000002	
Доллар	8.87

Остаток в кассе: **Доллар: 5500**
Евро: 135

Печать OK Закрыть получить долги

Появится кнопка «получить долги». При нажатии на эту кнопку, пользователь увидит список долгов по ранее выданным авансам выбранного подотчетника, и здесь же может выбрать их для погашения.

Авансовый документ	Баланс	Валюта	Было выдано
Расходный кассовый ордер 0000000002	8.87	Дол..	1000 Рубль

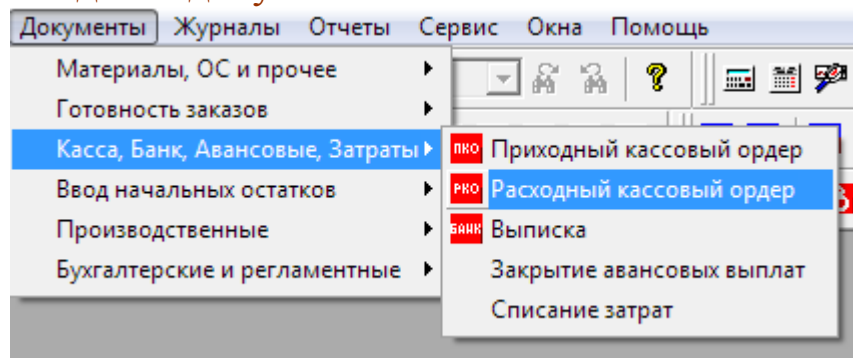
OK Отмена Помощь

Обращаем внимание на то, что долги будут отображаться в той валюте, которая установлена в карточке клиента как валюта взаиморасчетов!!!

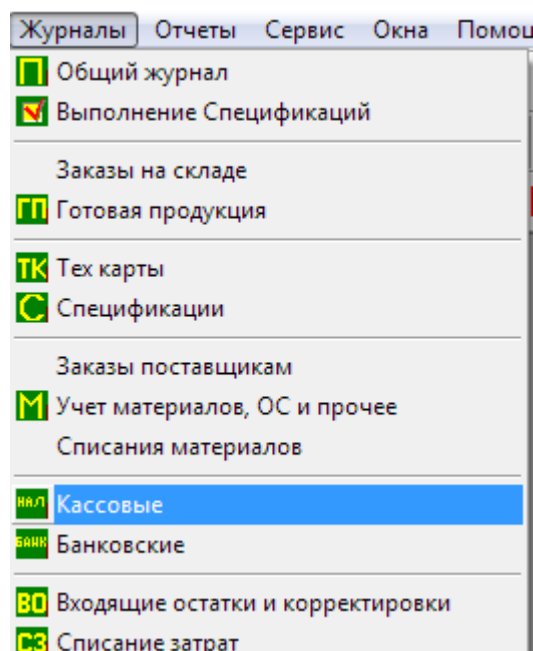
- РКО (Расходный Кассовый Ордер)

Документ «РКО» предназначен для учета выплат наличных денежных средств поставщикам в качестве расчетов за отгруженные материалы и предоставленные услуги, для выдачи сотрудникам денег для различных целей (займы, под отчет, зарплата и др.) и прочих выплат. Документ влияет на остатки в кассе, изменяет взаиморасчеты с контрагентами, а так же распределяет суммы на затраты в зависимости от введенных данных.

Вводится документ либо из меню



Либо по кнопке с панели инструментов  и хранится в журнале учета кассовых документов:



ООО "Папирч"

без движения по кассе **1** РКО № 0000000001 от 20.01.06

Клиент: НИИ "Дельфин" **2**

Авансовый отчет

Авансовый **3**

ДДС: Аренда помещения **4**

Основание: оплата аренды за январь 2006

Приложение:

По:

Выдать:

Проплата

Валюта: Рубль

Курс: 1.0000

Сумма: 30000.00

Отнести на документ **5**

Проведен
Администратор

Остаток в кассе: Доллар:0
Евро:0
Рубль:0

Печать OK Закреть

- (1) флаг «без движения по кассе» включается в случае, когда долг поставщику надо погасить на требуемую сумму, но при этом не изменять расход наличности в кассе.

- (2) «Клиент», поле, содержащее ссылку на контрагента с которым ведутся взаиморасчеты в данном документе.

- (3) «Авансовый», флаг, который необходимо установить в случае когда деньги выдаются сотруднику фирмы под отчет, с последующим отчетом о потраченной сумме. Обратите внимание, что поле «Клиент» при этом не заполняется:

Клиент:

Авансовый отчет

АВ долги

Авансовый выдан: Водилин А.Г.

к возврату: 0 Доллар; 0 Евро; 0 Рубль;


ДДС: Расчеты с подотчетными лицами

Основание:

Обязательным условием к тому же является специализированная статья ДДС «Расчеты с подотчетными лицами». Слева появляется кнопка «АВ долги», с помощью которой можно вывести отчет, просмотреть события связанные с выбранным подотчетником за весь период.

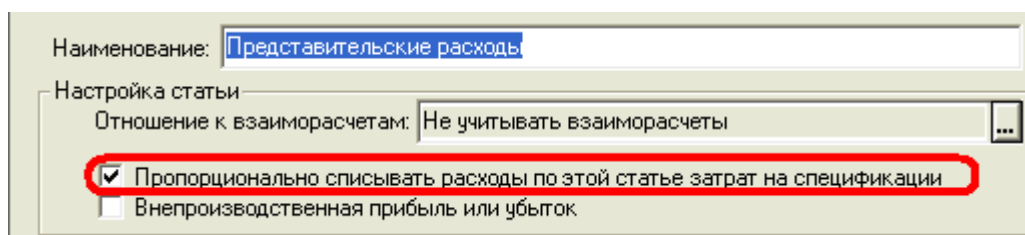
- (4) «ДДС», поле, содержащее статью движения денежных средств. Обратите внимание на свойства данного справочника, так как от выбранной статьи будет зависеть ведение взаиморасчетов или их отсутствие по выбранному клиенту и распределение суммы на затраты (прямые, в случае выбранной спецификации или косвенные, подробнее об алгоритме распределения затрат в конце описания документа РКО). При выборе статьи «Авансовый платеж» документ отнесет сумму на авансовые взаиморасчеты. Статья «возврат от покупателя» выбирается в случаях, когда фирма вынуждена вернуть покупателю по каким то причинам наличные деньги. Если не указать эту статью, система посчитает указанного клиента поставщиком со всеми вытекающими последствиями.

- (5) «Отнести на документ», поле, в которое можно внести документ по которому производится оплата. Может быть двух типов. Документ «Спецификация» - в случае когда расходуются деньги на конкретную спецификацию. Либо «Поступление материалов и услуг».

Документ имеет печатную форму расходного кассового ордера, установленного Госкомстатом образца, которая вызывается по кнопке  Печать в нижней части документа.

Особо стоит отметить режимы работы документа при распределении затрат. Данный алгоритм будет использоваться и при распределении затрат списанными через безналичные расчеты, и в случае закрытия авансов документом «поступление материалов и услуг».

Как и говорилось выше, выбираемые статьи ДДС влияют на режимы взаиморасчетов и распределения затрат. Подробнее об этом справочнике написано выше. Сейчас обратим внимание только лишь на один реквизит этого справочника:



Наименование: Представительские расходы

Настройка статьи

Отношение к взаиморасчетам: Не учитывать взаиморасчеты

Пропорционально списывать расходы по этой статье затрат на спецификации

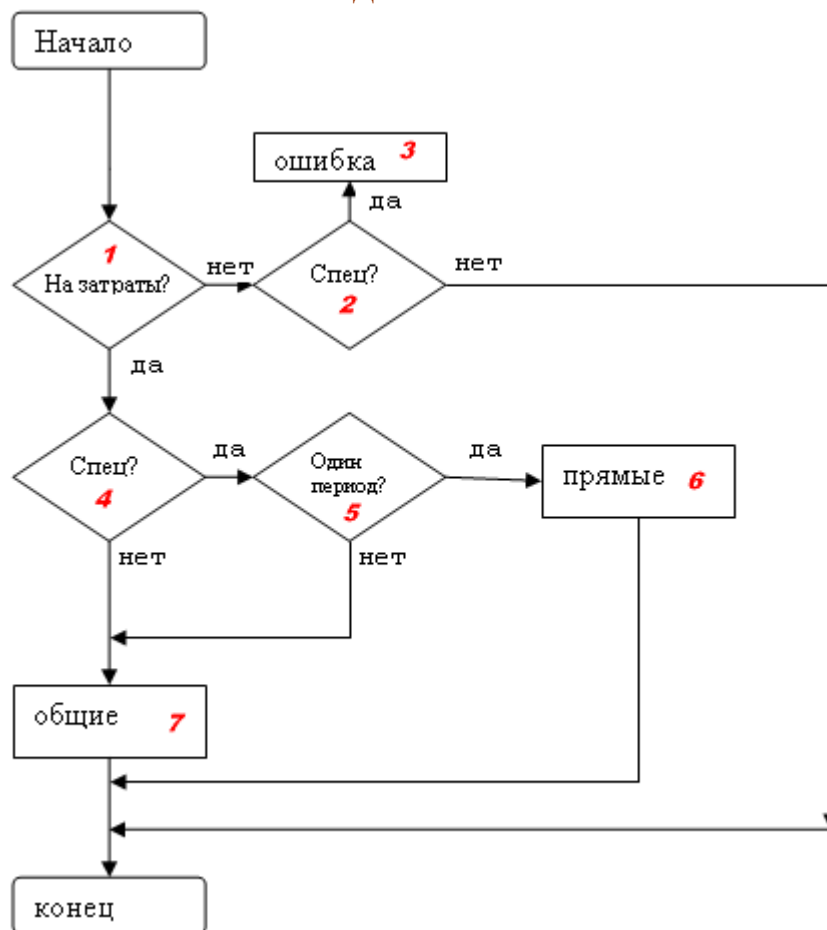
Внепроизводственная прибыль или убыток

Если этот флаг установлен не будет, документ не будет списывать сумму ни на какие затраты. Затраты могут быть двух типов:

- прямые, когда сумма полностью ложится на затраты связанные с производством конкретной спецификации. Это может быть услуга сторонних контрагентов при производстве заказа, например вырубка, лакировка и т.д.

- общие, это могут быть самые разнообразные виды расходов предприятия, которые руководство решило списывать на производственные расходы. Примером могут быть арендные платежи, лизинговые выплаты, зарплата, расходы на питание сотрудников и т.д.

Документ имеет четко регламентированный алгоритм распределения затраты на прямую либо общую и в варианте описания блок-схемами выглядит так:



Теперь опишем работу алгоритма:

В первом условии (1) проверяется стоит ли галочка распределения на затраты в выбранной статье документа. Если нет, то переходим ко второму условию, в котором проверяется (2) выбрана ли спецификация, либо указана ли спецификация в табличной части поступления материалов и услуг. Если нет, то документ проводится без распределения затрат, если спецификация

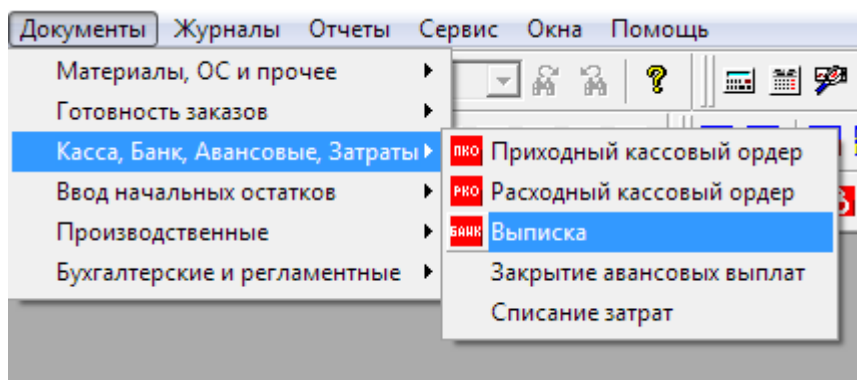
указана, то это считается ошибочным вариантом. Выскакивает предупреждение (3) и документ не проводится. В случае когда первое условие выполняется (1), то есть в статье стоит галочка распределения на затраты, так же по условию (4) проверяется наличие спецификации в указанных к расчету документах, если спецификация указана, проверяем дату документа оплаты и дату спецификации (5). Если даты в одном месяце, то распределяем сумму на прямые затраты по выбранной спецификации (6), в случае когда даты находятся в разных месяцах, сумма затрат распределяется равномерно по всем спецификациям в периоде даты платежного документа, то есть на общие затраты (7). В случае когда спецификация не указана ни коим образом в проверке условия (3), сумма так же относится на общие затраты (7).

Специфика распределения сумм на затраты принятая в текущей конфигурации является рекомендованной и ни в коей мере не обязательной! Данные алгоритмы были приняты исключительно из аналитических рассуждений группы разработчиков, бухгалтеров и технологов определенной типографии. Алгоритм может быть переработан в соответствии с нуждами заказчиков.

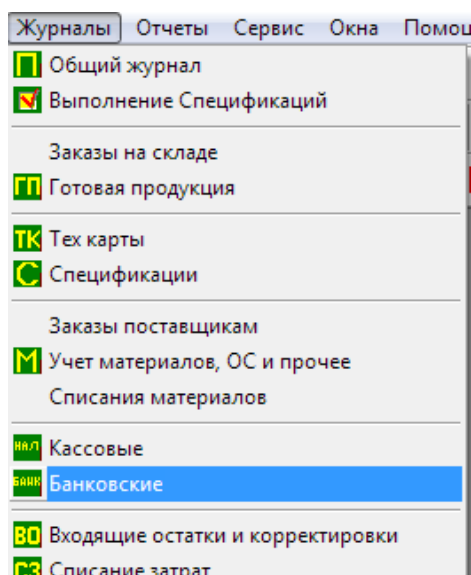
- Выписка

Документ «Выписка» регулирует безналичное движение денежных средств фирмы. Так же как и «ПКО» и «РКО» отвечает за взаиморасчеты с клиентами и поставщиками. Так же как и «РКО» начисляет к распределению затраты предприятия.

Вводится документ либо из меню



Либо по кнопке с панели инструментов  и хранится в журнале учета банковских документов:

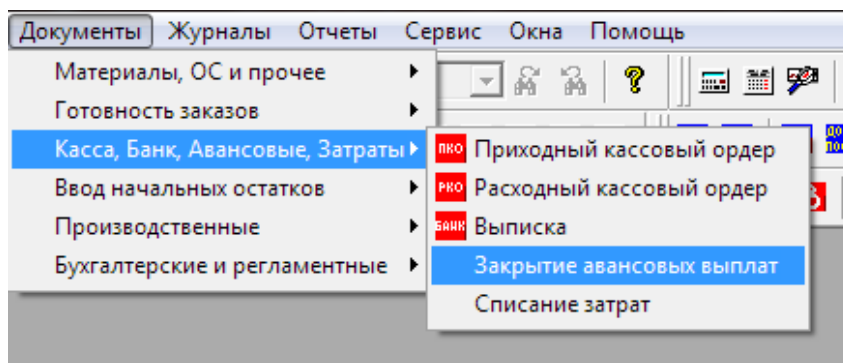


Документ имеет табличную часть, в которую необходимо внести все операции по выбранному расчетному счету за банковский день, будь то приход или расход. Статьи прихода и расхода работают так же как и в документах «ПКО» и «РКО». При указанном виде движения по расчетному счету (вторая колонка) «поступление» или «выплата», колонки «Приход» и

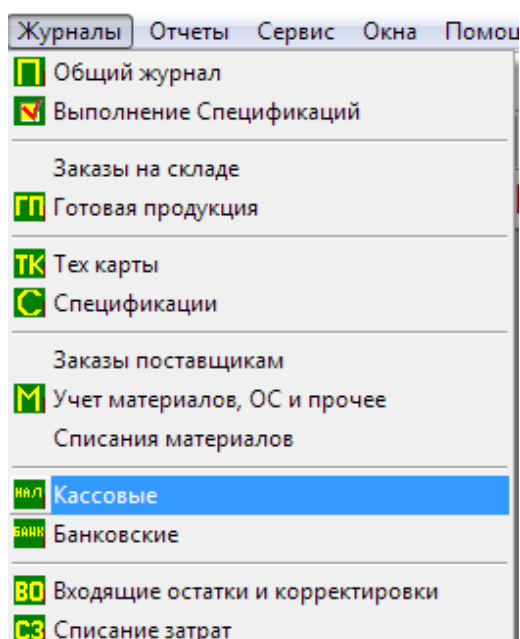
-Закрытие авансовых выплат

Документ служит для закрытия долгов подотчетных лиц наподобие авансового отчета бухгалтерии. Кассир может выдать как одну, так и несколько сумм под отчет сотруднику. Эти суммы так же можно закрыть как одним, так и несколькими документами закрытия в зависимости от фактических отчетов сотрудника о потраченных суммах. Документ изменяет (уменьшает) задолженность подотчетного лица перед фирмой, изменяет внешнюю задолженность фирмы перед поставщиками услуг и материалов и так же как и «РКО» или «выписка» может начислять прямые либо общие затраты. Алгоритмы начисления затрат смотрите в главе описания работы «РКО».

Вводится документ из меню



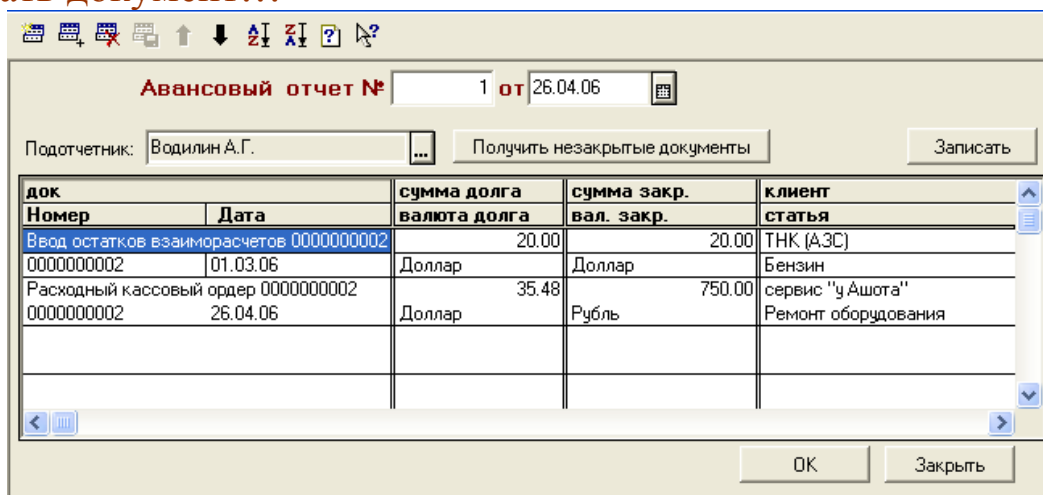
И хранится в журнале кассовых документов



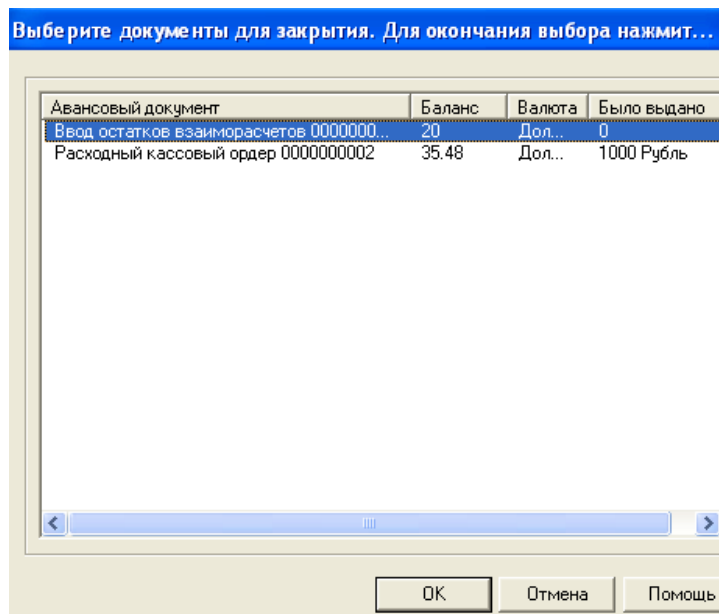
Так же можно создать документ по кнопке «insert» находясь в журнале кассовых документов.



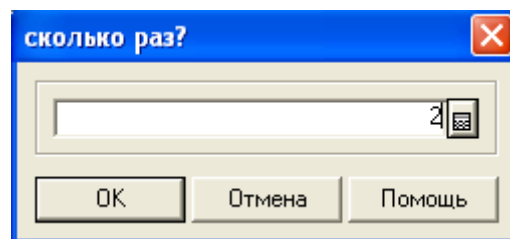
В документе необходимо сначала выбрать сотрудника предоставившего отчет, установить дату отчета и **ОБЯЗАТЕЛЬНО** записать документ!!!



Только после этого система корректно выдаст все незакрытые долги по незакрытым суммам сотрудника (подбор осуществляется по нажатию кнопки «получить незакрытые документы»). В появившемся списке:



видно по какому документу у сотрудника висит долг в валюте взаиморасчетов с сотрудником (устанавливается в карточке сотрудника). Так же видно в какой валюте изначально выдавался долг. После того как выбран документ долга, система спросит сколько раз повторить запись в документе. Это нужно для тех ситуаций, когда необходимо разнести долг одного документа по нескольким контрагентам или по нескольким статьям. Например сотруднику было выдано 1000 рублей, из которых ему было поручено 300 руб. положить на телефон, а остальные потратить на бензин. В таком случае надо после выбора документа в окне



указать «2». В нашем случае, после заполнения документа должно получиться следующее:

Авансовый отчет № от

Подотчетник:

док	сумма долга	сумма закр.	клиент	основание	
Номер	Дата	валюта долга	вал. закр.	статья	Документ закрытия
Расходный кассовый ордер 00000000000000000002	26.04.06	35.48 Доллар	300.00 Рубль	Билайн Телефон	оплата личного телефона 0
Расходный кассовый ордер 00000000000000000002	26.04.06	35.48 Доллар	700.00 Рубль	ТНК (АЗС) Бензин	недельная заправка 0

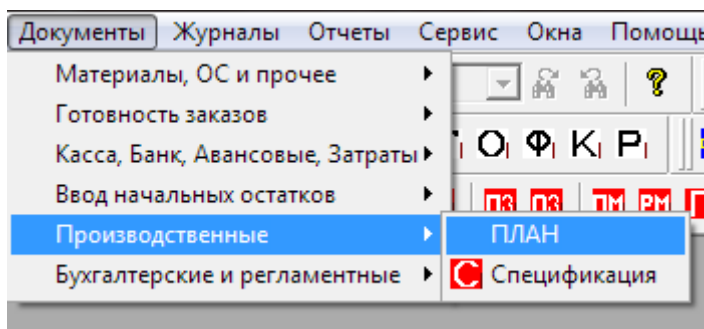
Обратим внимание на то, что суммы закрытия могут быть в любой валюте, какой пожелает оператор.

Так же этот документ позволяет закрывать взаиморасчеты с теми клиентами, по которым существуют взаиморасчеты. Например, ваш водитель может отвезти деньги вашему поставщику за какой либо материал, либо услугу оформленный ранее соответствующим документом поступления. После того как выбран клиент, в поле «документ закрытия» можно будет подобрать один из таких документов по выбранному клиенту. По этому документу, в итоге, сумма нашего долга перед клиентом уменьшится на отчетную сумму.

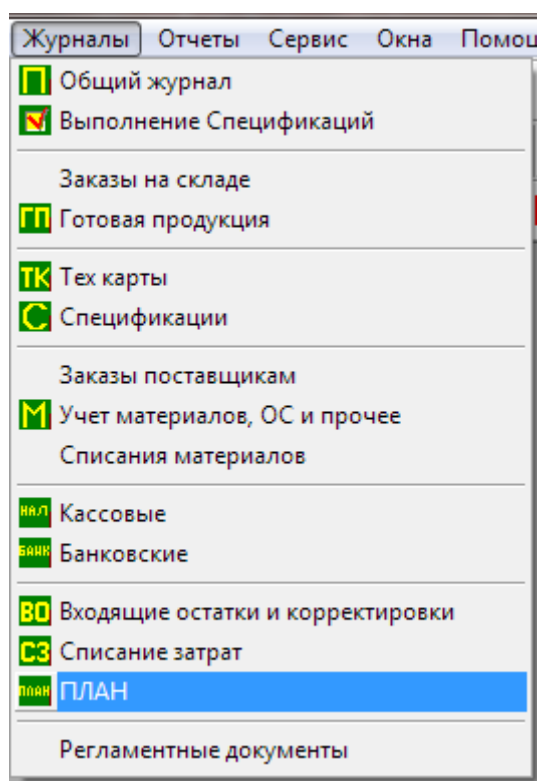
док	сумма долга	сумма закр.	клиент	основание	
Номер	Дата	валюта долга	вал. закр.	статья	Документ закрытия
Расходный кассовый ордер 00000000000000000002	26.04.06	35.48 Доллар	300.00 Рубль	Билайн Телефон	оплата личного телефона 0
Расходный кассовый ордер 00000000000000000002	26.04.06	35.48 Доллар	700.00 Рубль	ТНК (АЗС) Бензин	недельная заправка 0
Ввод остатков взаиморасчетов 00000000000000000002	01.03.06	20.00 Доллар	20.00 Доллар	Ангуан Блэк Оплата поставщику	часть оплаты за 130 бумагу Поступление материалов и ус 0

- План

Документ служит для планирования загрузки оборудования фирмы для каждого станка и под конкретного исполнителя. Вводится технологом из меню



И хранится в собственном журнале



В журнале отображается процент выполнения

Журнал планирования загруженности оборудования и персонала						
	Дата	%	Номер	Станок	Исполнитель	Автор
<input checked="" type="checkbox"/>	01.04.06	0	1	SM 52-4	Трошкин Антон Михайлович	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	02.04.06	100	2	Фотовывод СТР	Слюньков Олег Семёнович	Администратор

В табличной части документа технологом подбираются ТехКарты в той последовательности в которой они будут выполняться исполнителем.

Дневной ПЛАН № **НА:** 01.04.06

Станок и исполнитель
 Оборудование: SM 52-4 Исполнитель: Трошкин Антон Михайлов

N	№ Произв.	ТК Комментарий	Приладок	Формат	Лак	T Расч.
			Тираж	Плотн.		T Факт.
1	1519/2	Тех карта ЗК1-004000 (12.03.06)	18x200	350*500	ЛАК мат.	11.03
		каталог 230x290 мм, 40 полос, 4+4, 17	200	200		
2	1519/1	Тех карта ЗК1-003999 (12.03.06)	1x200	350*500	без лака	1.27
		каталог 230x290 мм, 40 полос, 4+4, 17	200	200		

Пояснения:

OK Закрыть распечатать план Автор плана: Администратор
 План создан: 01.04.06 00:23:43

Распечатанный план, подписанный технологом, передаётся в производство и служит руководством к действию исполнителя.

ПЛАН загрузки № 1 на: 01.04.06

Оборудование: **SM 52-4**
 Исполнитель: **Трошкин Антон Михайлович**
 Пояснения:

Производственный №

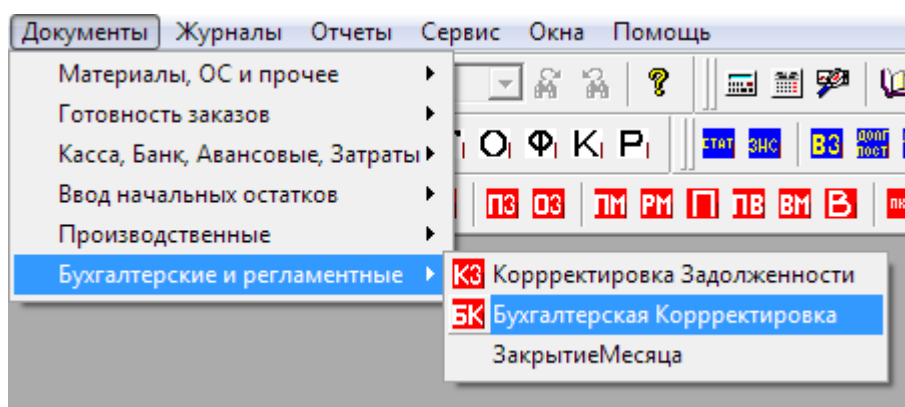
1	1519/2 ТД "МДМ"	Приладок:	18x200	POSTPRESS	Дата сдачи заказа	комментарий к текущей Тех-Карте
		Тираж:	200			
Формат:	350*500					
Плотность:	200					
ЛАК:	ЛАК мат.					
2	1519/1 ТД "МДМ"	Приладок:	1x200	POSTPRESS	Дата сдачи заказа	комментарий к текущей Тех-Карте
		Тираж:	200			
Формат:	350*500					
Плотность:	200					
ЛАК:	без лака					

ПЛАН составил: /Администратор/ _____
 по ПЛАНУ отчитался: /Трошкин Антон Михайлович/ _____
 ПЛАН принял: / _____ / _____

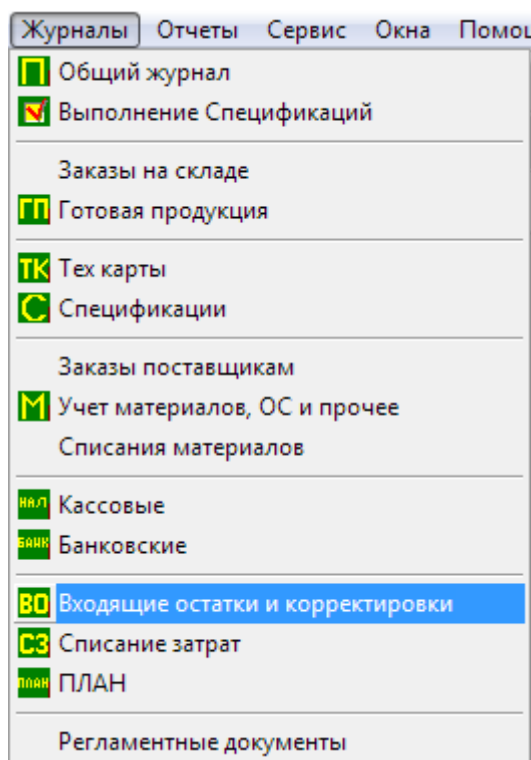
- Бухгалтерская корректировка

Документ служит для корректировки задолженности между фирмой и контрагентами. Это могут быть любые корректировки, как начисления долгов так и их погашения, как с покупателями так и с поставщиками и подотчетниками. Этим документом так же можно списывать всевозможные суммовые разницы возникшие в результате договоренностей пересчетов разновалютных долгов и прочие неописанные конфигурацией ситуации взаиморасчетов.

Документ вводится из меню



Либо по кнопке с панели инструментов **БК** и хранится в журнале:



Диалог документа имеет многострочную часть, что позволяет ввести в один документ несколько записей.

как кто 3	Документ 4	в баз. 5	валюта сум вал 6	кор в бвал кор в вал долга 7	видд статья 8 9
как поставщик	Расходный кассовый ордер 0000000002	-0.09	Доллар	-0.09	Уменьшить долг
					Суммовые разницы

При корректировке существующих задолженностей, пользователю необходимо будет выбрать контрагента (поле 1) и нажать кнопку подбора существующих долгов. Табличная часть документа заполнится автоматически по тем долгам по которым есть остатки. Останутся не заполненными поля 7, 8 и 9. Эти поля необходимо будет заполнить пользователю в соответствии с корректирующими суммами. Опишем поля документа:

Поле 1 – контрагент, поле в котором выбирается контрагент по которому собираются корректировать долги.

Поле 2 – кнопка автоматического подбора долгов по незакрытым документам контрагента.

Поле 3 – «как кто», поле, определяющее тип задолженности. Имеет два значения. Первое: как поставщик – тип, при котором проверяются либо взаимоотношения с контрагентами, либо с подотчетными лицами. Второе: как покупатель – тип, при котором рассчитываются долги покупателей по выполненным работам.

Поле 4 – документ, по которому существует задолженность на дату корректировки.

Поле 5 – сумма задолженности в базовой валюте системы.

Поле 6 – валюта взаиморасчетов с контрагентом и сумма в этой валюте.

Поле 7 – суммы, на которые изменяется долг по документу, следует указать пользователю. Необходимо указывать обе суммы, и корректировочную сумму в базовой валюте, и корректировочную сумму в валюте взаиморасчетов контрагента.

Поле 8 – поле в котором указывается вид изменения долга. Может принимать два значения: увеличить долг и уменьшить долг.

Поле 9 – поле в котором указывается статья ДДС. Смотрите так же настройки статей ДДС.

- Списание затрат

Регламентный документ служащий для распределения общих затрат за месяц по производственным работам месяца, пропорционально их стоимости.

Например, оплата за аренду, зарплата, канцелярские расходы и т.д. Косвенно их можно отнести на себестоимость производимой продукции. В данной конфигурации было принято решение разносить такие расходы один раз в месяц на все спецификации пропорционально её стоимости. Этот документ должен вводиться **СТРОГО** в конце месяца, после того как обработаны все документы за месяц. При этом во временном положении документ должен находиться в конце дня.

Начисление базы затрат на производство происходит в момент выплаты денег из кассы или списания с расчетного счета в случае когда списываются финансы. При этом в статье ДДС документа должен быть установлен следующий признак:

Наименование:

Настройка статьи

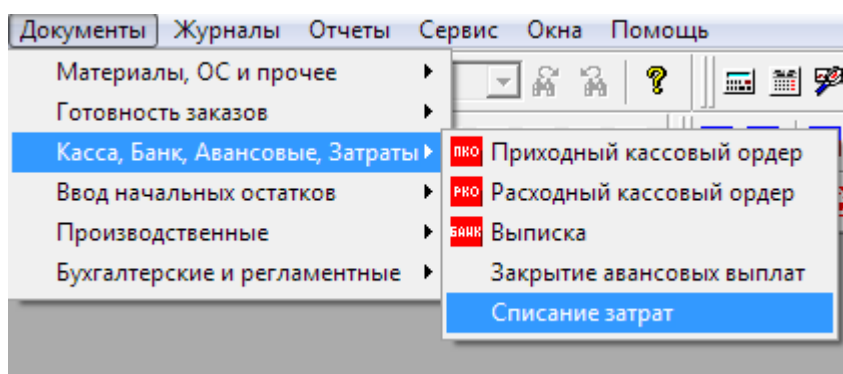
Отношение к взаиморасчетам:

Пропорционально списывать расходы по этой статье затрат на спецификации

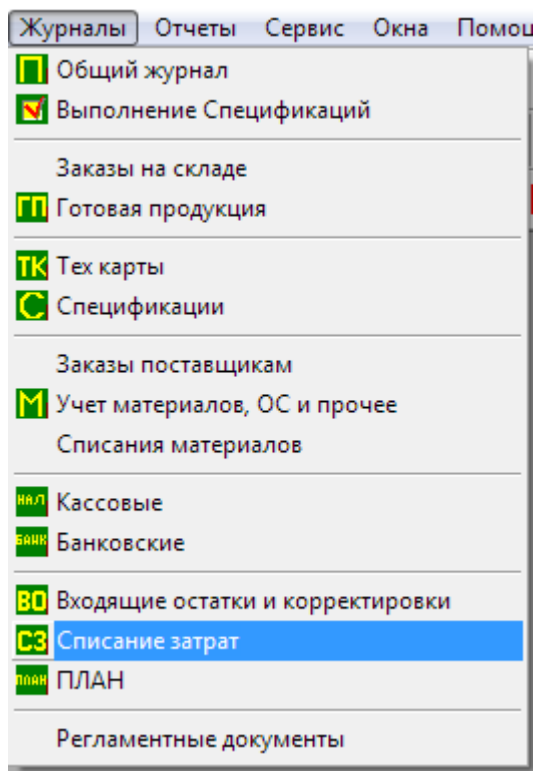
Внепроизводственная прибыль или убыток

Методика начисления затрат подробно описана в главе рассказывающей о работе Расходного кассового ордера.

Документ вводится из меню



И хранится в журнале вызываемом по кнопке , либо из меню



В диалоге документа пользователю необходимо установить дату конца месяца периода распределения (поле 1) и после этого **ОБЯЗАТЕЛЬНО** записать документ (кнопка 2).

000 "Папирс"

Списание затрат № 0000000001 от 31.01.06 **1**

USD
18.05.06
28.1827

N	Спецификация	Статья	Сумма
1	Спецификация СЗ-0001587	Услуги банка	3.59
2	Спецификация СЗ-0001587	Телефон	0.75
3	Спецификация СЗ-0001587	Бензин	5.23
4	Спецификация СЗ-0001587 7	Аренда помещения	218.17
5	Спецификация СЗ-0001548	Услуги банка	7.10
6	Спецификация СЗ-0001548	Телефон	1.48
7	Спецификация СЗ-0001548	Бензин	10.37

не включать "Разное" в сумму спецификации

Подбор

спецификации: затраты:

Спец № СЗ-0001587 (Пр.№1521) от 01.01.06 на 1069 Доллар	Статья	Сумма
Спец № СЗ-0001548 (Пр.№1482) от 04.01.06 на 2104 Доллар	Услуги банка	17.14
Спец № СЗ-0001588 (Пр.№1519) с 04.01.06 на 1783 Доллар	Телефон	3.57
Спец № СЗ-0001589 (Пр.№1520) с 04.01.06 на 2634 Доллар	Бензин 5	25.01
Спец № СЗ-0001598 (Пр.№1519-У, ... 05.01.06 на 247 Доллар	Аренда помещения	1042.30
Спец № СЗ-0001599 (Пр.№1522) от 16.01.06 на 2409 Доллар		

3 Автоматически подобрать затраты и спецификации за текущий месяц Распределить пропорционально **6**

Проведен **Итого: 2 176.03**

Администратор **2**

При нажатии кнопки 3, система автоматически подберёт нераспределённые затраты и спецификации по текущему месяцу, заполнив данными таблицы 4 и 5. В этот момент пользователь обычно сверяет данные, введенные в программу. Затем следует нажать кнопку 6, которая распределит суммы затрат пропорционально суммам спецификаций. Внимание!!! После того как закрыть проведенный и заполненный документ «списание затрат», поля 4 и 5 очистятся. Не стоит обращать на это внимание, так как все итоговые расчетные данные хранятся в 7-й таблице.

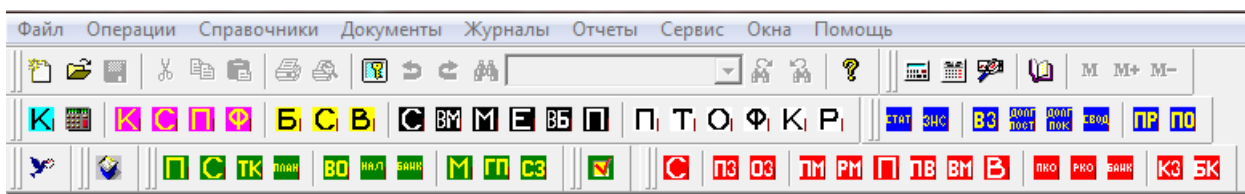
Глава 3

Интерфейсы системы:

В описываемой конфигурации введено несколько интерфейсов для работы пользователей:

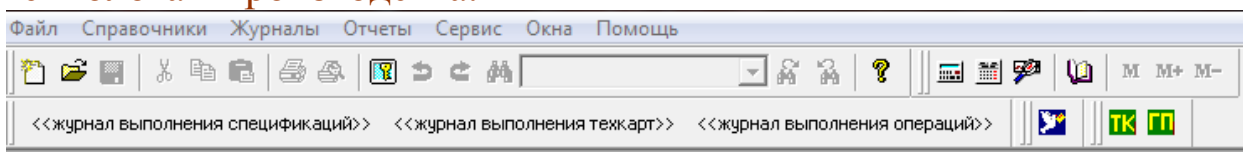
- Администратор
- Производство
- Менеджер
- Готовая продукция
- Копировка
- Печатник

Каждый интерфейс определяет свой набор доступных пользователю меню и кнопок на панели управления в соответствии с занимаемой на предприятии должности. Самый полный набор доступных в системе меню и кнопок имеет интерфейс «Администратор». Данный интерфейс целесообразно назначать в конфигураторе пользователям руководящего звена, для доступа ко всем отчетам, обработкам и журналам системы.

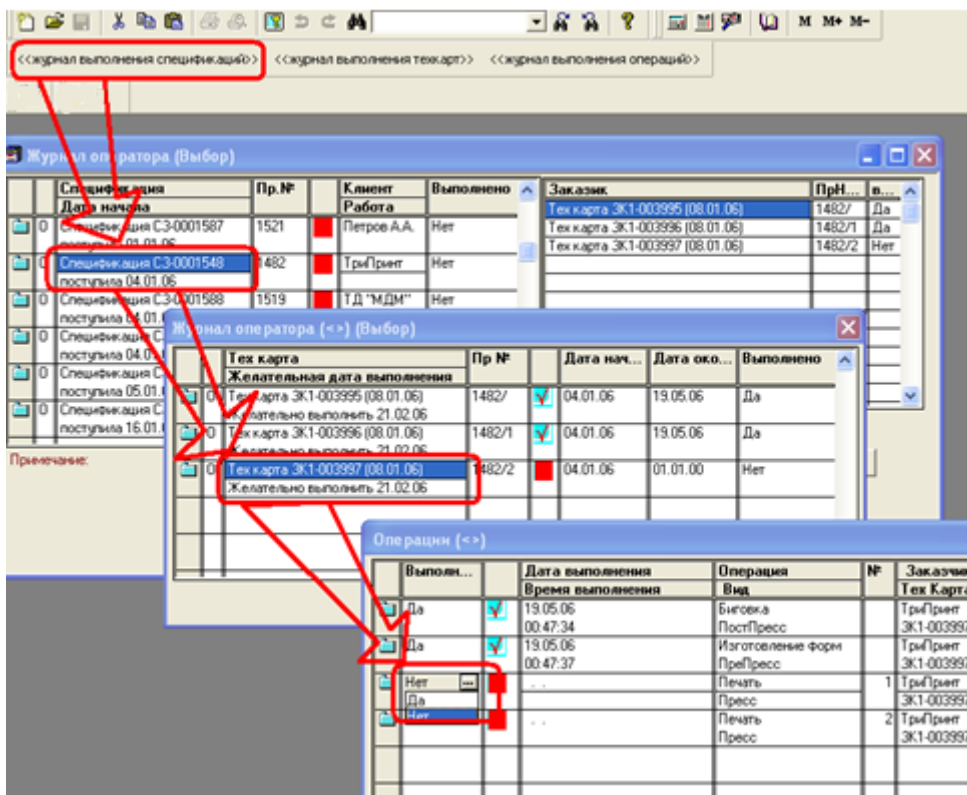


Данный интерфейс использовался при описании всех справочников, документов и отчетов системы.

Интерфейс «Производство» как правило, назначают технологам производства.

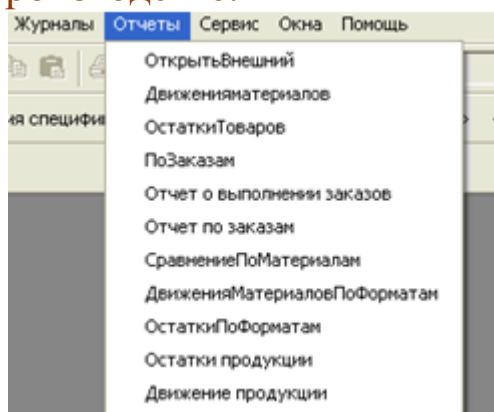


Данный интерфейс позволяет работать с журналом ТехКарт **TK**, и следить за приемкой и отгрузкой готовой продукции на складе готовой продукции **П**. В журналах выполнения технолог ОБЯЗАН проставлять в реальном времени выполнения очередного этапа выполнения той или иной операции по техкарте. При выполнении всех операций по техкарте, последняя автоматически становится выполненной. При выполнении всех ТехКарт, спецификация данных ТехКарт также, автоматически переходит в состоянии «выполненной».

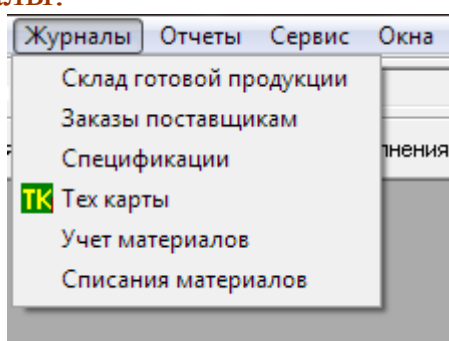


Начиная со спецификации, по двойному щелчку мыши система открывает ТехКарты выбранной спецификации, по тому же принципу щёлкнув по спецификации можно попасть в список операций данной ТехКарты. В самом нижнем справочнике операций технологу необходимо переставить значение выполнения из «нет» в «да». Дата и время выполнения при этом выставляется текущее, но технолог вправе поменять информацию на необходимую.

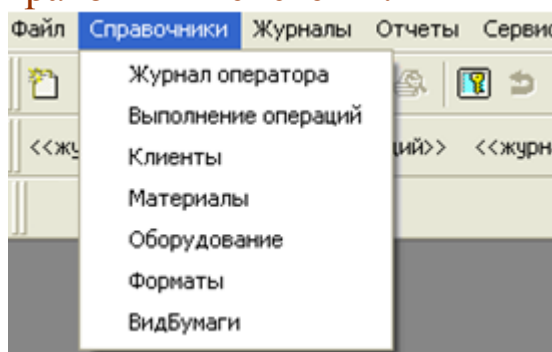
Интерфейс позволяет видеть технологу отчеты в соответствии с его интересами в производстве:



просматривать журналы:



модифицировать справочники системы:



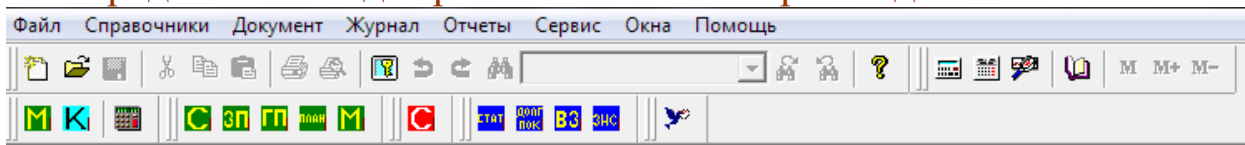
Основной рабочий журнал технолога в конфигурации, это журнал ТехКарт, подробно описанный в разделе описания документа «ТехКарта». Функцией технолога является проверка ТехКарты и её утверждение. Утверждённой техкартой будет считаться та ТехКарта, которая проведена технологом. Технолог имеет право отредактировать в техкарте набор и количество материалов, порядок работ пре- и постпресса, распределить количество листов приладки между операциями приладки, переписать полностью операции печати. При этом фиксируется разница между ценами рассчитанными менеджером и получившейся новой стоимостью работы. Технолог вправе не принимать в печать обработанную ТехКарту. Технолог может распечатать первичный документ производства, ТехКарту:




Производственный номер: 1519/2								
Технологическая карта № ЗК1-004000 от 14.01.06								
Составляющая: Спецификация С-0-001588								
Работа	Изделие:	Брошюра "Таркее" 36 полос			Работа:	Блок 36 полос		
	Формат готового изделия:	230*290			Тираж каждого печатного комплекта:	200		
	Красочность:	4+4			Листов на приладку:	400		
	Кол. полос:				Тираж готового изделия:	200		
Дата сдачи:	08.01.06			Автор спецификации:	Администратор			
Заказчик	ЛИАК: Офсетный ТД "МДМ"			мат.	льк	спл.	обор от: спл.	
Материалы	Материал	Ед. Изм.	Количество в Ед. Изм.	Формат	Плотность	Листов Источника	Листов Печатного формата	Доля
	EU RO Арт Матовая 200 г/м2	кг	207,36	640*900	200	1800	5400	3
	Пластины SM 459/525-015/100 для СТР	шт	72					
ПреПресс	Операция	содержание			Где выполняется	кол. годных	Дата выполнения	Исполнитель
	Изготовление форм							
Печать	1	Станок: S M 52-4			кол. годных	Дата выполнения	Исполнитель	
		Красочность: 4+0						
		СМУК						
		Печать: 9 комплект(ов) по 200						
		Листов на приладку: по 0 на комплект						
Печать	2	Станок: S M 52-4			кол. годных	Дата выполнения	Исполнитель	
		Красочность: 4+0						
		СМУК						
		Печать: 9 комплект(ов) по 200						
		Листов на приладку: по 0 на комплект						
ПостПресс	Операция	содержание			Где выполняется	кол. годных	Дата выполнения	Исполнитель
	Лакировка							
	Върубка				Арт Вероне			
	Листов на приладку на каждый комплект для постпрессов:	400						
Место для заметок: каталог 230x290 мм, 40 полос, 4+4, 170 г/кв.м, офсетный матовый лак 1+1, обл. 4 полосы, 4+4, 230x290 мм, глянцевая ламинация 1+0, офс.лак 0+1, бумага 300 г/кв.м, тираж 200 шт.								

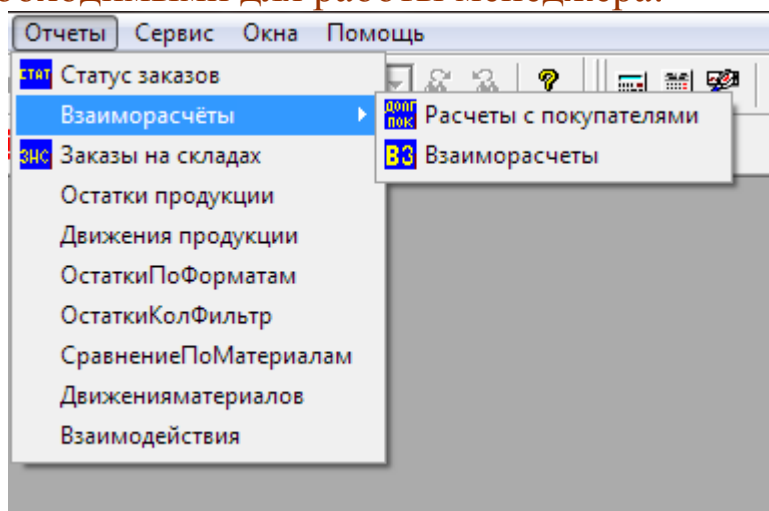
и передать её в производство, так же на этапе распечатки ТехКарты система выдает ярлыки резчиков, внутренний документ, указывающий резчику какую бумагу и как резать. И к какой техкарте принадлежит та или иная бумага:

№		Ярлык резчика № 1519/2	
Заказчик	ТД "МДМ"		
Материалы	Бумага: EURO Арт Матовая 200 г/м2 плот:200 (Евро Арт/Матовая)640*900		
	в листах бумаги источника: 1800		
	Формат печатного листа: 348*498		
	в листах печатного формата: 5400		
	Доля печатного листа: 3		
	по материалам:		

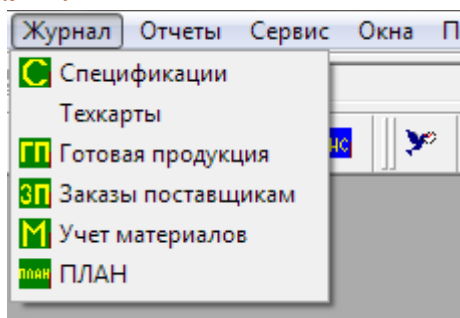
Интерфейс «Менеджера» устанавливают сотрудникам, занимающимся контактами с клиентами/заказчиками. Тем, кто непосредственно ведёт расчет заказа и сопровождение клиента.



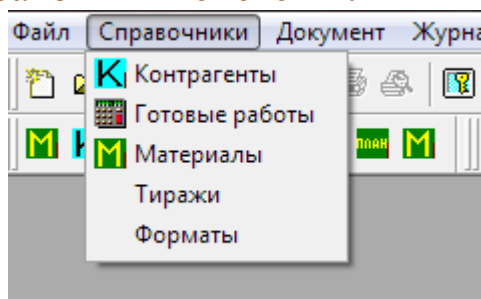
Данный интерфейс позволяет рассчитывать стоимости заказа с помощью встроенного калькулятора расчета , вводить новые спецификации , вести карточки клиентов , пользоваться отчетами необходимыми для работы менеджера:




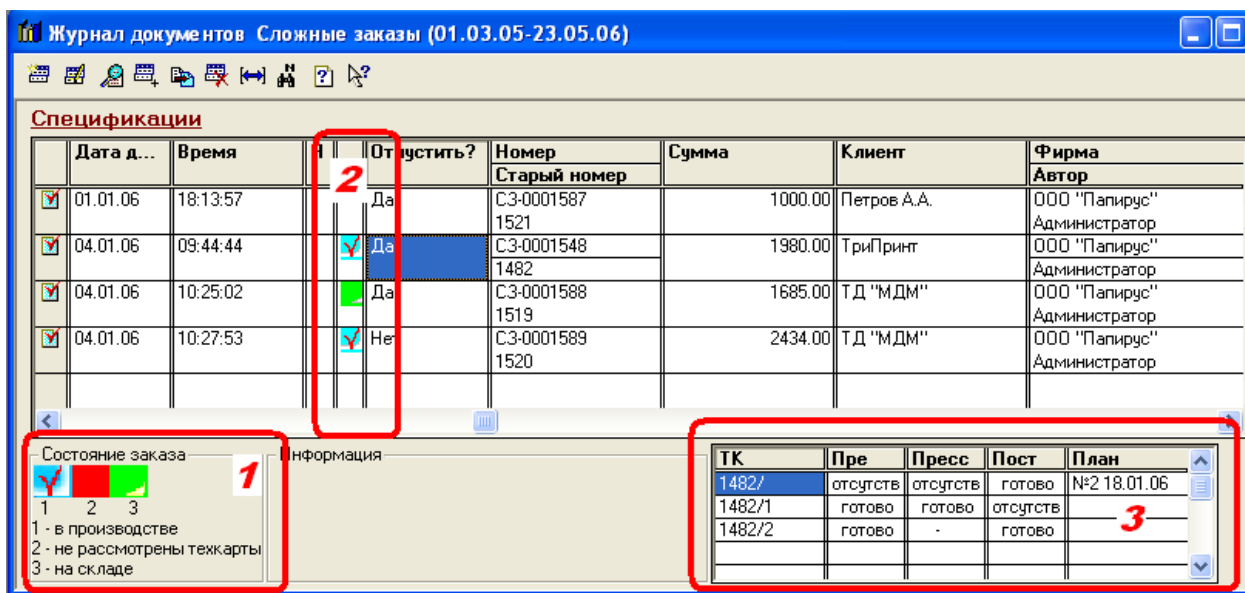
просматривать журналы:



модифицировать справочники системы:

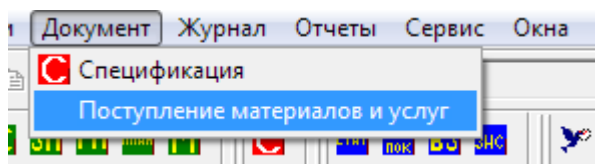


Основной рабочий журнал менеджера в конфигурации, это журнал спецификаций , в котором отслеживается в реальном времени состояние оформленной менеджером спецификации:



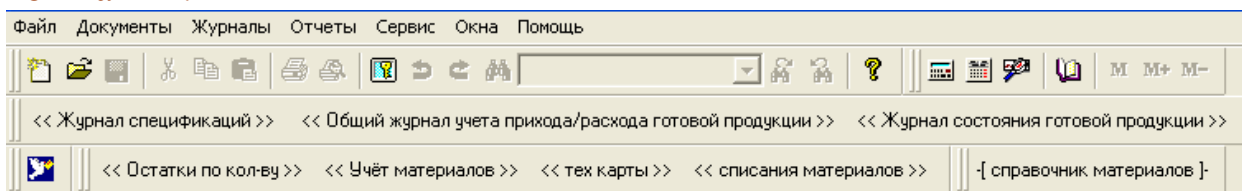
В поле 2 общее состояние спецификации отображается в соответствии с расшифровками легенд поля 1. Поле 3 включается только на тех спецификациях, которые находятся в производственной стадии. Строки этой таблице есть все ТехКарты текущей спецификации. В столбцах отображаются состояния выполнения операций ТехКарты (препресс, пресс, постпресс). В последней колонке указывается в каком плане стоит печать текущей ТехКарты.

Менеджеру позволено так же вносить документы поступления услуг:



касающиеся предоставленных услуг внешними контрагентами при производстве спецификаций.

Интерфейс «Готовая Продукция» устанавливаются сотрудникам, ведущим учет материалов (приход от поставщиков, расход под конкретные ТехКарты, общие расходы материалов на производство) и готовой продукции (поступление готовой продукции из производства и отгрузка её клиенту) на складах компании.



Все наиважнейшие инструменты для работы оператора выведены в виде текстовых кнопок на панель кнопок:

«Журнал спецификаций» - в нем, на основании спецификаций вводят поступление готовой продукции на склад.

«Общий журнал учета прихода/расхода готовой продукции»:

Журнал учета выполненных заказов								
	Дата	Номер	Документ	Заказ	тираж	Клиент	Склад	Сумма
	13.01.06	0000000001	Поступление заказа	1521	10000		Основной склад	947.30
	15.01.06	0000000002	Поступление заказа	1519-У	200		Основной склад	246.32
	15.01.06	0000000001	Отпуск заказа	1521	10000	Петров А.А.	Основной склад	1000.00
	16.01.06	0000000003	Поступление заказа	1523	200		Основной склад	1660.00
	17.01.06	0000000004	Поступление заказа	1521	10000		Основной склад	1000.00
	19.01.06	0000000007	Поступление заказа	1523	200		Основной склад	1713.86
	19.01.06	0000000002	Отпуск заказа	1523	200	Т.Д "МДМ"	Основной склад	1685.00
	20.01.06	0000000001	Возврат от покупателя	1521	10000	Петров А.А.	Основной склад	1000.00
	01.02.06	0000000003	Отпуск заказа	1521	20000	Петров А.А.	Основной склад	2000.00

в этом журнале отображаются все документы системы влияющие на приход и расход готовой продукции на складах компании.

«Журнал состояния готовой продукции» подробно описан в главе описывающей документ «Поступление заказа на склад». На основании поступлений можно выписывать (фиксировать) отгрузки продукции клиентам.

«Остатки материалов» - отчет позволяющий получить текущий остаток материалов по указанным параметрам.

«Учет материалов» - журнал, хранящий все документы по учету материалов, описан в главе рассказывающей о документе «Поступление материалов и услуг». Так же хранит все расходы и возвраты материалов.

«Тех карты» - журнал, описанный в главах рассказывающих о документах «Технологическая Карта» и «Передача материалов в производство». Из этого журнала ведется отгрузка материалов под

конкретные ТехКарты, а также оформляются возвраты материалов из производства ТехКарт:

ЗАТРЕБОВАНО:
EURO Арм Матовая 200 э/м2 Евро Арм 640*900 [207.36 кг]
Пластинки 5М 459*525-015/100 для СТР [72 мм]

ОТГРУЖЕНО:
EURO Арм Матовая 200 э/м2 Евро Арм 640*900 [207.36 кг]
Пластинки 5М 459*525-015/100 для СТР [72 мм]

Дата	Время	Номер	И	Пр.№	Изделие	Работа	Дата на...	Дата сд...	Клиент
14.01.06	23:51:13	ЭК1-004000	!	523/2	Брошюра "Таркее" 36 пол	Блок 36 полос	04.01.06	08.01.06	Т.Д "МДМ"
16.01.06	12:00:10	ЭК1-004007	!	522/	Каталог "Ж" 1000	Каталог "Ж" 1000	29.03.06	10.01.06	Петров А.А.
16.01.06	12:00:20	ЭК1-004008	!	522/1	Каталог "Ж" 1000	Обложка	29.03.06	10.01.06	Петров А.А.
16.01.06	12:00:30	ЭК1-004009	!	522/2	Каталог "Ж" 1000	Блок 88 полос	29.03.06	10.01.06	Петров А.А.
17.01.06	06:00:10	ЭК1-004010	!	522/3	Каталог "Ж" 1000	Блок 88 полос	29.03.06	10.01.06	Петров А.А.

пров	Дата	Время	док	автор
провед	04.01.06	10:25:02	Спецификация С.3-0001588	Администратор
провед	14.01.06	23:51:33	Передача материалов в производство 0000000005	Администратор
провед	18.01.06	06:00:00	ПЛАН 1 (18.01.06)	Администратор
провед	19.01.06	06:00:30	Возврат Материалов по техкарте 2	Администратор

Показать системные документы
Инфо (выкл - ТехКарты; вкл - Списания)

Списать материалы на техкарту

Возврат материалов по техкарте

Поле 1 – отображает потребность в материалах текущей ТехКарты.

Поле 2 – отображает уже осуществленные отгрузки по текущей техкарте.

Столбец 3 – показывает с помощью пиктограмм состояние по отгрузке материалов текущих ТехКарт.

Поле 4 – таблица отображающая все (условно все) документы, имеющие отношение к текущей техкарте. Кликнув дважды по этому полю можно открыть любой из них.

Кнопка 5 – формирует документ отгрузки материалов под ТехКарту с уже заполненными количествами. Стоит отдельно отметить тот факт, что заполняется документ отгрузки только бумагой, так как принято, что за передачу пластин в производство отвечает отдельный человек, имеющий интерфейс «Копировка».

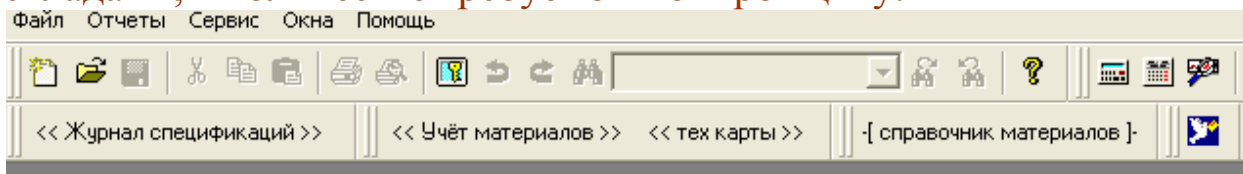
Кнопка 6 – осуществляет ввод документа возврата материалов из производства (излишки) по текущей техкарте.

«Списания материалов» - журнал хранящий все расходы материалов в одном месте:

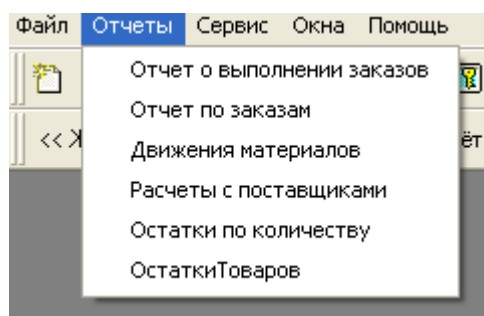
Списания материалов						
	Дата	Номер	Склад	Сумма	Документ	Автор
<input checked="" type="checkbox"/>	12.01.06	0000000002	Основной склад		Передача материалов в производство	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	12.01.06	0000000003	Основной склад		Передача материалов в производство	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	14.01.06	0000000004	Основной склад		Передача материалов в производство	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	14.01.06	0000000005	Основной склад		Передача материалов в производство	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	17.01.06	0000000006	Основной склад		Передача материалов в производство	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	19.01.06	0000000001	Основной склад	64.33	Возврат материалов поставщику	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	30.01.06	1			СПИС_ОС	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.06	0000000007	Основной склад		Передача материалов в производство	Администратор

«Справочник материалов» - кнопка быстрого доступа к справочнику материалов.

Интерфейс «Копировка» устанавливают сотрудникам, отвечающим за вывод печатных пластин под конкретные ТехКарты. Данному пользователю выделен отдельный склад «Копировка», с которого он и будет производить списания. Приход на этот склад должен осуществлять пользователь интерфейса «Готовая Продукция» путём либо ввода материалов поступлением сразу на склад копировки, либо, если приходится сперва на основной склад, документом перемещения между складами, в количестве требуемом копировщику.



Интерфейс позволяет пользователю формировать следующую группу отчетов:



С панели кнопок пользователь имеет доступ к следующим элементам:

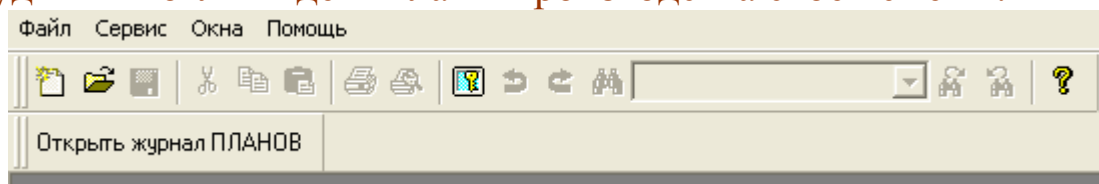
«Журнал спецификаций» - доступ к журналу спецификаций.

«Учет материалов» - журнал, хранящий все документы по учету материалов, описан в главе рассказывающей о документе «Поступление материалов и услуг». Так же хранит все расходы и возвраты материалов.

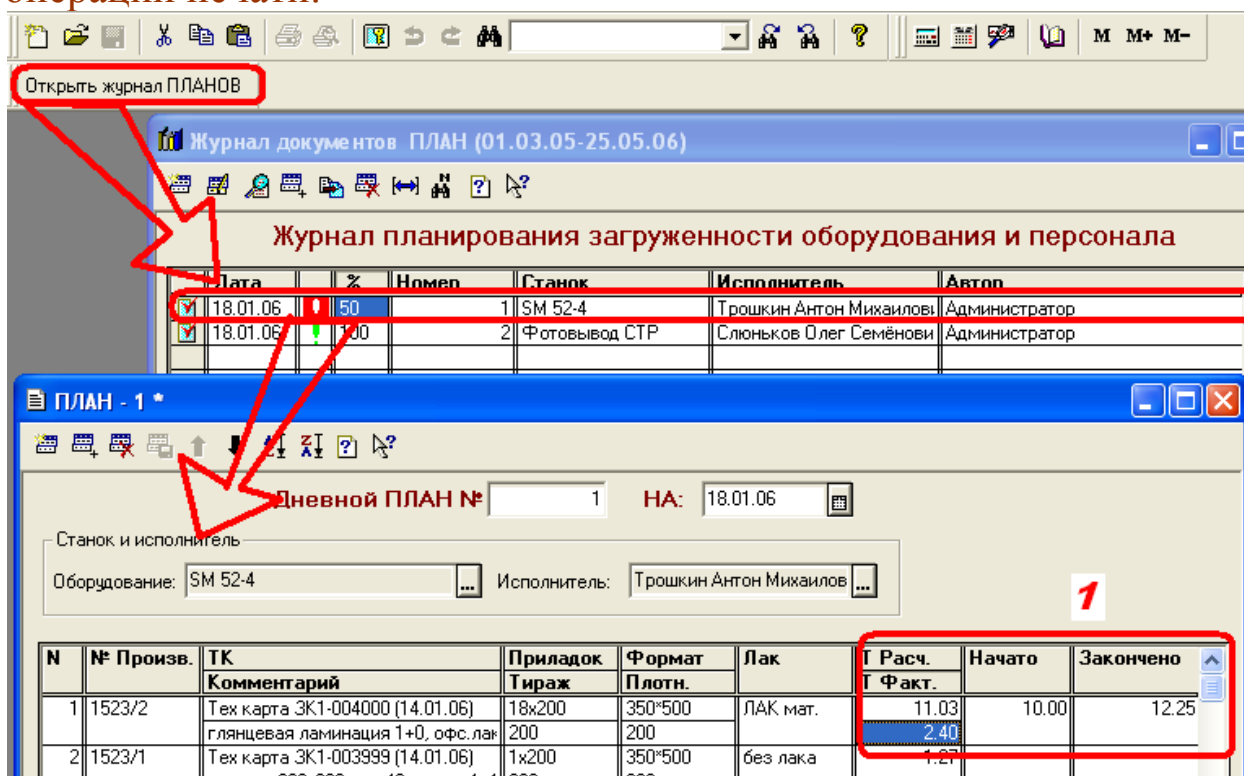
«Тех карты» - журнал, описанный в главах рассказывающих о документах «Технологическая Карта» и «Передача материалов в производство». Из этого журнала ведется отгрузка пластин под конкретные ТехКарты, а также оформляются возвраты пластин из производства ТехКарт. На основании ТехКарты вводится отпуск материалов в производство, (описанный в предыдущей главе) при этом, в отгрузку попадают только материалы вида «Пластины».

«Справочник материалов» - кнопка быстрого доступа к справочнику материалов.

Интерфейс «Печатник» устанавливают сотрудникам, работающим на печатных станках. Служит для того, чтобы сотрудники могли видеть планы производства своей смены.



Интерфейс имеет только одну кнопку доступа к журналу планов, в котором печатник отмечает выполнения тех или иных операций печати:





В обязанности печатника входит отмечать время начала печати конкретной ТехКарты и время её окончания (на картинке поле 1). Статус выполнения плана отображается пиктограммами в журнале (красный – не выполнен, или выполнен не полностью, либо зелёный – выполнен полностью) и процентом выполнения конкретного плана справа от пиктограммы. Выполненной операция случается в том случае, когда заполнено поле «Закончено».

Глава 4

Отчеты системы:

Для анализа итогов деятельности фирмы служат отчеты. В этой главе даны рекомендации по получению отчетной и аналитической информации на основе текущего состояния информационной базы.

В конфигурации имеются широкие возможности настройки каждого отчета. Причем, в зависимости от настроек, форма отчета может меняться. Настройки отчета можно запоминать между сеансами работы конфигурации.

Диалоговые окна настроек отчетов вызываются при выборе соответствующих пунктов меню «Отчеты». Они служат для задания необходимых параметров отчетов. Окна настройки содержат реквизиты отборов, специальные реквизиты задания параметров, используемых в отчетах, и стандартные командные кнопки. В системе 1С:Предприятие есть возможность сохранять настройки отчета. Для сохранения настроек отчета необходимо после задания всех параметров в отчете выбрать в меню «Действия» пункт «Сохранить настройку» или нажать кнопку  на панели инструментов отчета. В появившемся окне написать название настройки. При следующем обращении к отчету можно вызвать сохраненную настройку, выбрав в меню «Действия» пункт «Открыть настройку» или нажав на панели инструментов кнопку . При этом откроется список сохраненных настроек. При выборе соответствующей настройки программа восстановит сохраненные параметры отчета. При сохранении настройки существует также возможность одну из настроек использовать по умолчанию при открытии отчета. Для этого необходимо установить в данной настройке отчета флаг в поле «Использовать при открытии». Кроме того, можно автоматически сохранять те изменения которые будут произведены в настройке, для этого необходимо установить флаг в поле «Сохранять автоматически».

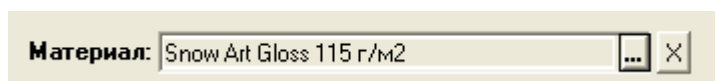
Формирование отчета начинается при нажатии кнопки «ОК», «Сформировать», «Выполнить» или схожей по смыслу кнопке. Если в процессе формирования нажать клавишу Esc, программа

спросит, прервать ли выполнение обработки. «Да» — отмена формирования отчета, «Нет» — продолжение.

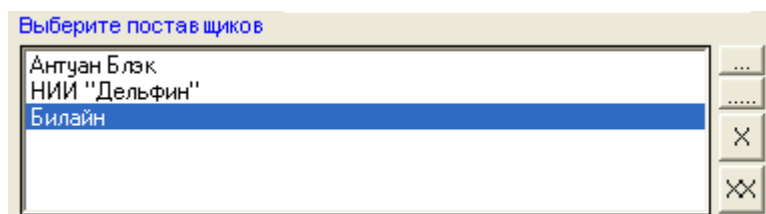
Сформированный отчет можно просмотреть и напечатать. Можно также открыть его в МЗ Excel, предварительно выполнив сохранение следующим образом: в меню «Файл» выбрать «Сохранить как», а в окне сохранения установить тип файла «таблица Excel (*.xls)».





Данные в отчете можно отредактировать, пользуясь стандартными средствами системы 1С:Предприятие. Кроме того, из окна отчета можно просмотреть и отредактировать формы документов, товаров и контрагентов, входящих в отчет.

В отчеты можно отбирать данные по конкретным материалам или контрагентам, группам материалов или контрагентов, материалам, имеющим определенные свойства. Диалоговые окна отчетов могут принимать как единичные значения (можете выбрать только одно значения в фильтре):




так и групповые:



Подбор значений осуществляется при нажатии кнопки  для подбора одного значения, или при нажатии кнопки  при подборе группы значений. Очистка поля (удаление текущей строки в списке группового подбора) осуществляется по кнопке . Полная очистка списка осуществляется при нажатии кнопки . В подавляющем большинстве отчетов, если ни указан ни один элемент детализации, отчет будет выводиться по всем элементам данного типа справочника. Во всех отчетах применяется фильтр «Период»:



Устанавливает фильтр по интервалу дат, за которые формируется отчет. При этом удобно пользоваться кнопкой выбора . Эта кнопка при задании периода формирования отчета дает доступ к диалоговому окну «выбор периода», где, кроме задания дней начала и конца периода, можно задать в качестве периода конкретный день, месяц, квартал, или задать период с начала года, квартала или месяца до рабочей даты.

Многие отчеты имеют различные степени детализации информации (внешнего вида отчета). Как правило, детализация того или иного уровня включается «флажками»:

<input checked="" type="checkbox"/>	Разворачивать по покупателям
<input type="checkbox"/>	Разворачивать по поставщикам

В зависимости от запросов пользователя, каждый отчет может либо разворачивать суммы итогов либо показывать суммы по группам запрашиваемой информации.

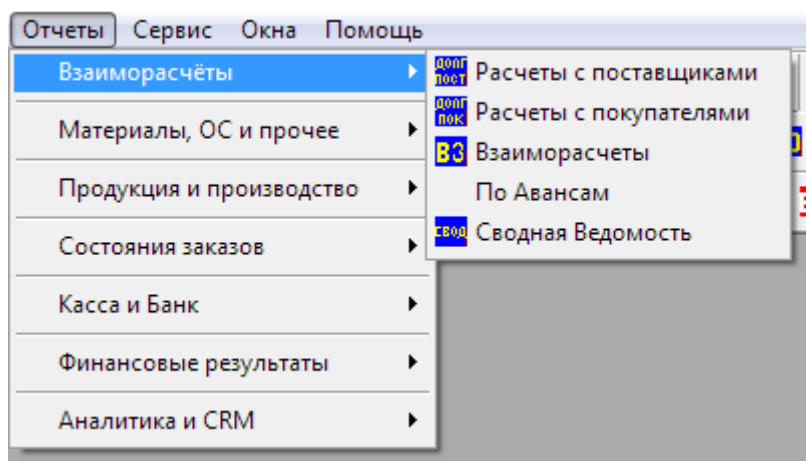
В системе существует больше двух десятков отчетов, предназначенных отражать состояние дел в фирме. Условно их можно разделить на шесть групп:

- *Взаиморасчеты;*
- *Отчеты по материалам;*
- *Продукция и производство;*
- *Состояние заказов;*
- *Касса и банк;*
- *Финансовые результаты.*

Рассмотрим подробно каждую группу отчетов.

Группа отчетов «Взаиморасчеты»

Данные отчеты предназначены для отображения информации по взаиморасчетам с контрагентами. Вызываются следующим образом:



- «Расчеты с поставщиками»

Отчет отражающий все взаимоотношения с поставщиками. Отражает данные в разрезе поступлений и оплат. Помогает отследить не оплаченные поставки, не закрытые авансы и прочее. Имеет следующий диалог:

Имеет реквизиты выбора периода взаиморасчетов, флаг группировки по поставщикам и список отбора. Формируется по кнопке «Сформировать».

Внешний вид с выключенной группировкой:

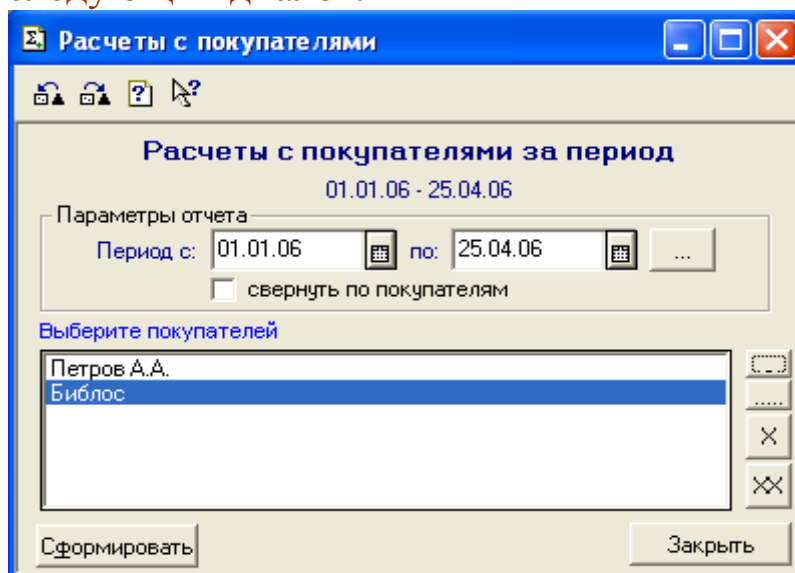
обновить									
Расчеты с поставщиками за период 01.01.05 - 31.01.06									
составил Администратор 28.05.06 в 00:14:00 в валюте Доллар									
Документы	дата документа	время документа	входящий номер	сумма в валюте документа	НачОст	Приход	Оплата	КонОст	
Поставщики						254533.78	359.66	254174.12	
Антуан Блэк						252637.53	341.78	252295.75	
Поступление материалов и услуг 0000000920	05.01.06	17:30:07	2537057 H	250328.12 Доллар		250263.79		250263.79	
Поступление материалов и услуг 0000000920	05.01.06	17:30:01	2531057 H	250328.12 Доллар		250328.12			
Возврат материалов поставщику 0000000001	19.01.06	06:00:20		64.33 Доллар		-64.33			
Поступление материалов и услуг 0000000921	05.01.06	17:30:17	2537056 H	461.86 Доллар		461.86		461.86	
Поступление материалов и услуг 0000000921	05.01.06	17:30:11	2531056 H	461.86 Доллар		461.86		461.86	
Поступление материалов и услуг 0000000923	05.01.06	17:30:27	2600073 H	66.08 Доллар		66.08		66.08	
Поступление материалов и услуг 0000000923	05.01.06	17:30:21	2600013 H	66.08 Доллар		66.08		66.08	
Поступление материалов и услуг 0000000922	06.01.06	06:00:00	2600072 H	922.9 Доллар		922.90	341.78	581.12	
Поступление материалов и услуг 0000000922	06.01.06	06:00:00	2600012 H	922.9 Доллар		922.90			
Закрытие авансовых выплат 1 (25.01.06)	25.01.06	12:00:00		20 Доллар			20.00		
Банковская выписка 000002 (27.01.06)	27.01.06	12:00:00		9000 Рубль			321.78		
Поступление материалов и услуг 0000000924	06.01.06	06:00:70	2600056 H	922.9 Доллар		922.90		922.90	
Поступление материалов и услуг 0000000924	06.01.06	06:00:10	2600056 H	922.9 Доллар		922.90		922.90	
Арт Вероне						1896.25	17.88	1878.37	
Поступление материалов и услуг 0000000168	29.04.05	17:20:16	460 н	1467.12 Евро		1896.25		1896.25	
Поступление материалов и услуг 0000000168	29.04.05	17:20:16	460 н	1467.12 Евро		1896.25			
Банковская выписка 000002 (27.01.06)	27.01.06	12:00:00		500 Рубль			17.88	-17.88	
Банковская выписка 000002 (27.01.06)	27.01.06	12:00:00		500 Рубль			17.88		
Итого						254533.78	359.66	254174.12	

Внешний вид с включенной по поставщикам группировкой:

обновить									
Расчеты с поставщиками за период 01.01.05 - 31.01.06									
составил Администратор 28.05.06 в 00:15:15 в валюте Доллар									
Документы	дата документа	время документа	входящий номер	сумма в валюте документа	НачОст	Приход	Оплата	КонОст	
Поставщики						254533.78	359.66	254174.12	
Антуан Блэк						252637.53	341.78	252295.75	
Арт Вероне						1896.25	17.88	1878.37	
Итого						254533.78	359.66	254174.12	

- «Расчеты с покупателями»

Отчет отражающий все взаимоотношения с клиентами. Отражает данные в разрезе спецификаций и оплат. Помогает отследить не оплаченные спецификации, не закрытые авансы и прочее. Имеет следующий диалог:



Имеет реквизиты выбора периода взаиморасчетов, флаг группировки по покупателям и список отбора. Формируется по кнопке «Сформировать».

Внешний вид с выключенной группировкой:

обновить									
Расчеты с покупателями за период 01.01.06 - 25.04.06									
составил Администратор 28.05.06 в 00:20:08 в валюте Доллар									
Документы	дата документа	время документа	Производств. номер	сумма в валюте документа	НачОст	Приход	Оплата	КонОст	
Покупатели						2556.00	4347.43	-1791.43	
Библос						347.00	347.43	-0.43	
Спецификация СЗ-0001598	05.01.06	17:30:37	1519-У	247 Доллар		247.00	347.43	-100.43	
Спецификация СЗ-0001598	05.01.06	17:30:31	1519-У	247 Доллар		247.00			
Банковская выписка 000002 (27.01.06)	27.01.06	12:00:00		10000 Рубль			347.43		
Ввод остатков взаиморасчетов 0000000001	05.01.06	17:30:47		слож.таблица		100.00		100.00	
Ввод остатков взаиморасчетов 0000000001	05.01.06	17:30:41		слож.таблица		100.00			
Петров А.А.						2209.00	4000.00	-1791.00	
Спецификация СЗ-0001587	01.01.06	18:13:57	1521	1000 Доллар					
Спецификация СЗ-0001587	01.01.06	18:13:57	1521	1000 Доллар		1000.00			
Возврат от покупателя 0000000001 (20.01.06)	20.01.06	12:00:00		слож.таблица		-1000.00			
Спецификация СЗ-0001599	16.01.06	11:59:50	1522	2209 Доллар		2209.00	2418.00	-209.00	
Спецификация СЗ-0001599	16.01.06	11:59:50	1522	2209 Доллар		2209.00			
Приходный кассовый ордер 0000000001	21.01.06	06:00:00		2000 Доллар			2000.00		
Приходный кассовый ордер 0000000002	21.01.06	06:00:10		2000 Доллар			418.00		
Приходный кассовый ордер 0000000002	21.01.06	06:00:10		2000 Доллар			1582.00	-1582.00	
Приходный кассовый ордер 0000000002	21.01.06	06:00:10		2000 Доллар			1582.00		
Итого						2556.00	4347.43	-1791.43	

Внешний вид с включенной по покупателям группировкой:

обновить									
Расчеты с покупателями за период 01.01.06 - 25.04.06									
составил Администратор 28.05.06 в 00:21:27 в валюте Доллар									
Документы	дата документа	время документа	Производств. номер	сумма в валюте документа	НачОст	Приход	Оплата	КонОст	
Покупатели						2556.00	4347.43	-1791.43	
Библос						347.00	347.43	-0.43	
Петров А.А.						2209.00	4000.00	-1791.00	
Итого						2556.00	4347.43	-1791.43	

- «Взаиморасчеты»

Отчет отражающий все взаиморасчеты с контрагентами вне зависимости от того кем он приходится. В отличие от двух предыдущих отчетов, этот не группирует данные по документам долга. Все документы отражаются строго в хронологическом порядке. Имеет следующий диалог:

Имеет реквизиты выбора периода взаиморасчетов, поле настройки типа отчета (покупатели или поставщики), поле выбора валюты итогов отчета и флаг отображения примечаний спецификации. Может быть сформирован в двух режимах. Режим по кнопке «Подробнее» выводит все документы:

Отчет по взаиморасчетам с покупателям
период с 01.01.05 по 18.05.06

По клиенту: Петров А.А.
По всем валютам

составил Администратор 28.05.06 в 00:31:19

Клиент	Пронв. №	сумма/ валюта документа	Остаток долга на начало	Увеличение долга	Уменьшение долга	Наш долг	Долг клиента
Петров А.А.				2209,00 USD	4000,00 USD	1791,00 USD	
Доллар				2 209,00	4 000,00	1 791,00	
СложныйЗаказ№ С3-0001587 от 01.01.06	1521	1000 Доллар		1 000,00			
СложныйЗаказ№ С3-0001589 от 16.01.06	1522	2209 Доллар		2 209,00			
ВозвратПокупателя№ 0000000001 от 20.01.06		0 Доллар		-1 000,00			
ПриходныйКассовый№ 0000000001 от 21.01.06		2000 Доллар			2 000,00		
ПриходныйКассовый№ 0000000002 от 21.01.06		2000 Доллар			2 000,00		
Итого				1854,27 EUR	3357,67 EUR	1503,40 EUR	

По кнопке «Кратко» выводится только сумма общего долга по контрагенту:

Отчет по взаиморасчетам с покупателям
период с 01.01.05 по 18.05.06

По клиенту: Петров А.А.
По всем валютам

составил Администратор 28.05.06 в 00:33:50

Клиент	Пронв. №	сумма/ валюта документа	Остаток долга на начало	Увеличение долга	Уменьшение долга	Наш долг	Долг клиента
Петров А.А.				2209,00 USD	4000,00 USD	1791,00 USD	
Доллар				2 209,00	4 000,00	1 791,00	
Итого				1854,27 EUR	3357,67 EUR	1503,40 EUR	

Самый подробный режим работы со включенным флагом вывода комментария выглядит следующим образом:

Отчет по взаиморасчетам с покупателям

период с 01.01.05 по 18.05.06

По клиенту: Петров А.А.

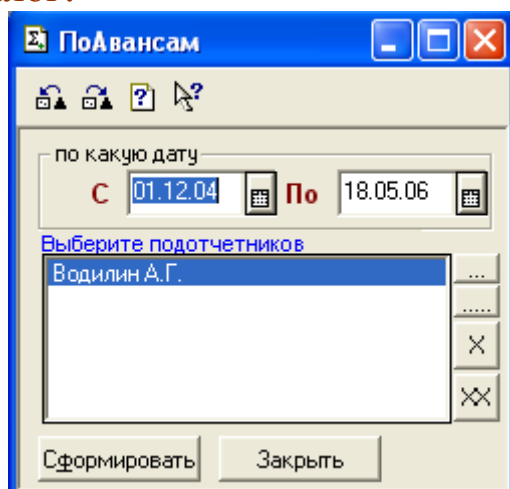
По всем валютам

составил Администратор 28.05.06 в 00:34:50

Клиент	Прозв. №	сумма/ валюта документа	Остаток долга на начало	Увеличение долга	Уменьшение долга	Наш долг	Долг клиента
Петров А.А. Доллар				2209,00 USD	4000,00 USD	1791,00 USD	
СложныйЗаказ№ СЗ-0001587 от 01.01.06	1521	1000 Доллар		2 209,00	4 000,00	1 791,00	
<i>2000 = 280 5000 = 500 = 100 лак 10000 = 880+ 135 лак 20000 = 2 000</i>							
СложныйЗаказ№ СЗ-0001599 от 16.01.06	1522	2209 Доллар		2 209,00			
<i>Каталог, размер в развороте 220 x 330 мм готовый - 220 x 165 мм блок 92 полос, бум.115 г/м2, 4+4 Обложка 250 г/м2, 4+4+ гл.лам на лицо или 100%УФ тираж : 1000 шт.</i>							
ВозвратПокупателя№ 0000000001 от 20.01.06		0 Доллар		-1 000,00			
ПриходныйКассовый№ 0000000001 от 21.01.06		2000 Доллар			2 000,00		
ПриходныйКассовый№ 0000000002 от 21.01.06		2000 Доллар			2 000,00		
Итого				1854,27 EUR	3357,67 EUR	1503,40 EUR	

- «По Авансам»

Отчет отражающий взаиморасчеты с подотчетниками на фирме. Все авансовые суммы отслеживаются через этот отчет. Имеет следующий диалог:



Имеет реквизиты выбора периода взаиморасчетов и список выбора подотчетников.

Внешний вид отчета:

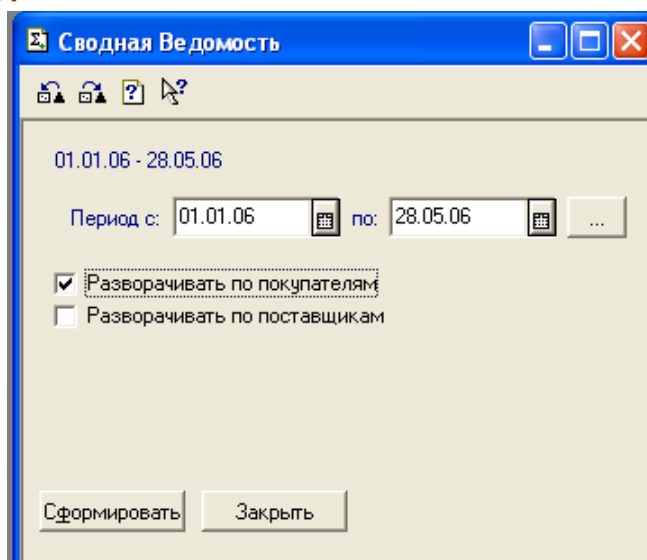
Отчет по подотчетникам за период 01.12.04 - 18.05.06

составил Администратор 28.05.06 в 00:38:37

Клиент / доквыдачи / док движения	сум в валюте док	НачОст	Приход	Расход	КонОст
Водилин А.Г.			55.27	55.26	0.01
Ввод остатков взаиморасчетов 0000000002 05.01.06			20.00	20.00	
Ввод остатков взаиморасчетов 0000000002				20.00	
Закрытие авансовых выплат 1 (25.01.06)	20 Доллар		20.00		
Расходный кассовый ордер 0000000002 21.01.06			35.27	35.26	0.01
Расходный кассовый ордер 0000000002	1000 Рубль			35.35	
Закрытие авансовых выплат 1 (25.01.06)	800 Рубль		28.27		
Приходный кассовый ордер 0000000003	7 Доллар		7.00		
Бухкорректировка 1				-0.09	
Итого			55.27	55.26	0.01

- «Сводная ведомость»

Отчет отражающий все долги по покупателям, поставщикам, подотчетникам, а так же остатки в кассе и в банке. Имеет следующий диалог:



Имеет реквизиты выбора периода взаиморасчетов и флаги настроек группировки по покупателям и поставщикам.

Внешний вид с обеими включенными группировками :

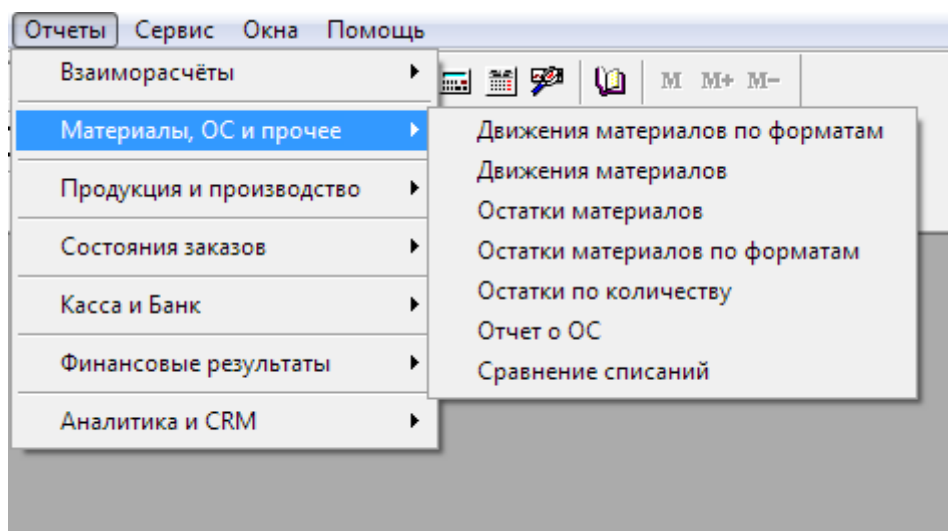
Общая сводная ведомость за период 01.01.06 по 28.05.06

составил Администратор 28.05.06 в 00:44:34

	Начальный Остаток	Приход	Расход	Конечный Остаток
Взаиморасчеты с покупателями				
Библос		347.00	347.43	-0.43
Петров А.А.		2209.00	4000.00	-1791.00
ТД "МДМ"		4119.00		4119.00
ТриПринт		1980.00		1980.00
Итого по Покупателям		8655.00	4347.43	4307.57
Взаиморасчеты с поставщиками				
Альфа		85.00		85.00
Антуан Блэк		252637.53	341.78	252295.75
Арт Вероне	1896.25		17.88	1878.37
Итого по Поставщикам	1896.25	252722.53	359.66	254259.12
Касса				
Доллар		5507.00		5507.00
Евро		135.00		135.00
Рубль		75025.00	31000.00	44025.00
Банк				
Лизинговый		580000.00		580000.00
Основной		1210052.00	9988.00	1200064.00
Взаиморасчеты с подотчетниками				
Водилин А.Г.		55.27	55.26	0.01
Итого по Подотчетникам		55.27	55.26	0.01

Группа отчетов «Отчеты по материалам»

Данные отчеты предназначены для отображения информации по движению тех или иных материалов на складах компании. Предназначены для анализа остатков, причин списания и т.д. Вызываются следующим образом:



- «Движения материалов по форматам»

Отчет-ведомость, отражающий все движения по заданным материалам как в количественном так и в денежном выражении. Имеет следующий диалог:

Имеет реквизиты выбора периода движения, поля детализаций по конкретному материалу, складу, формату, плотности или виду бумаги. Флаг «Показывать только количество» отключает вывод в отчет суммового выражения движения. Формируется в двух режимах. По кнопке «Кратко» не выводит детализацию по документам и имеет вид:

Отчет о движении материалов за период (по форматам)
01.01.05 - 18.05.06

По всем материалам
По всем складам
По всем форматам

Валюта: USD
По плотности: 150
По виду бумаги: SNOW ART

Материал/Склад/Документ	Вид бумаги	Плотность	Начальный Остаток	Приход	Расход	Конечный Остаток
Основной склад				190.00		190.00
				300.75		300.75
Snow Art Gloss 150 г/м2 700*1000	SNOW ART	150		190.00		190.00
				300.75		300.75
Основной склад				300.00	276.48	23.52
				465.00	428.54	36.46
Snow Art Gloss 150 г/м2 640*900	SNOW ART	150		300.00	276.48	23.52
				465.00	428.54	36.46
Итого				3063.00	1714.18	1348.82

По кнопке «Подробно» выводит все ссылки на документы участвующие в движении выбранных материалов и имеет вид:

Отчет о движении материалов за период (по форматам)

01.01.05 - 18.05.06

Валюта: USD

По всем материалам

По плотности: 150

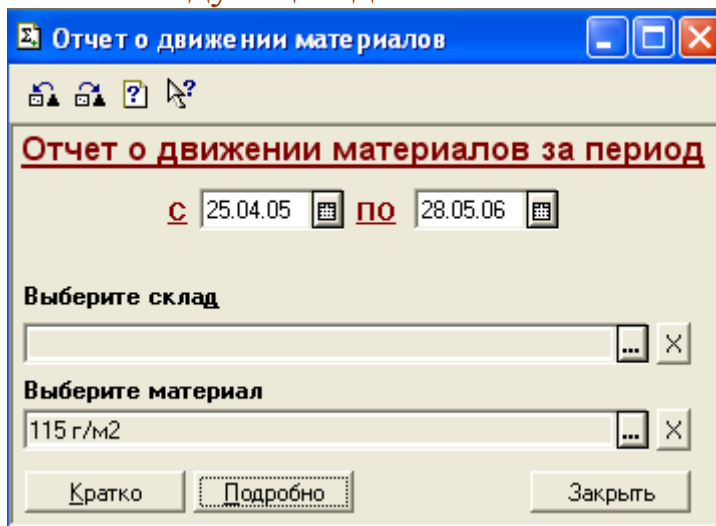
По всем складам

По виду бумаги: SNOW ART

Материал/Склад/Документ	Вид бумаги	Плотность	Начальный Остаток	Приход	Расход	Конечный Остаток
Основной склад				190.00 300.75		190.00 300.75
Snow Art Gloss 150 г/м2 700*1000	SNOW ART	150		190.00 300.75		190.00 300.75
ВводОстатков от 30.04.05 № 0000000001; Поставщик: Антуан Блэк				65.00 100.75		65.00 100.75
ПриходМатериалов от 05.01.06 № 0000000920; Поставщик: Антуан Блэк				125.00 200.00		190.00 300.75
Основной склад				300.00 465.00	276.48 428.54	23.52 36.46
Snow Art Gloss 150 г/м2 640*900	SNOW ART	150		300.00 465.00	276.48 428.54	23.52 36.46
ВводОстатков от 30.04.05 № 0000000001; Поставщик: Антуан Блэк				300.00 465.00		300.00 465.00
РасходМатериалов от 12.01.06 № 0000000002; Тех карта З К1-003996 (08.01.06)					276.48 428.54	23.52 36.46
Итого				3063.00	1714.18	1348.82

- «Движения материалов»

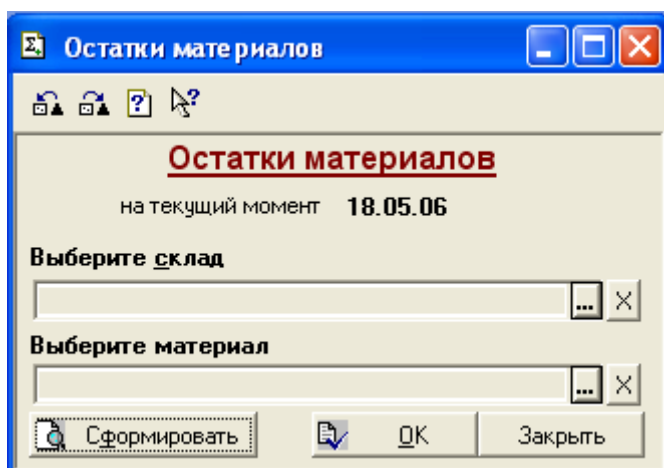
Отчет-ведомость, отражающий все движения по заданным материалам в количественном выражении. В отличие от предыдущего отчета выводит как весовое количество (кг.), так и в штучном (лист). Имеет следующий диалог:



Имеет реквизиты выбора периода движения, поля детализаций по конкретному материалу и складу. Формируется в двух режимах, аналогично предыдущему отчету. Внешний вид отчета при подробном режиме:

- «Остатки материалов»

Отчет отражающий текущие остатки по заданным материалам в количественном и суммовом выражении. Имеет следующий диалог:



Имеет поля детализаций по конкретному материалу и складу. Имеет внешний вид:

Остатки материалов на складах

18.05.06

По всем материалам

По всем складам

Материал	средняя цена единицы	для бумаги		Копировка		Основной склад	
		Формат	Плотность, г/м2	Остаток КОЛ	Остаток СУМ	Остаток КОЛ	Остаток СУМ
250 г/м2							
Snow Art Gloss 250 г/м2	1.600	700*1000	250	0.000		1.400	2.24
Snow Art Gloss 250 г/м2	1.600	720*1040	250	0.000		45.650	73.04
300 г/м2							
Snow Art Gloss 300 г/м2	1.601	700*1000	300	0.000		2.730	4.37
Веларт Глянцевая 300 г/м2	1.550	700*1000	300	0.000		42.000	65.10
90 г/м2							
Snow Art gloss 90 г/м2	1.650	640*900	90	0.000		25.000	41.25
Матовая							
150 г/м2							
Snow Art Silk 150 г/м2	1.550	640*900	150	0.000		21.600	33.48
Галери Арт Матовая 150 г/м2	1.250	640*900	150	0.000		900.000	1'125.00
200 г/м2							
EURO Арт Матовая 200 г/м2	2.000	640*900	200	0.000		477.563	955.13
250 г/м2							
Snow Art silk 250 г/м2	1.550	700*1000	250	0.000		250.000	387.50
300 г/м2							
Галери Арт Матовая 300 г/м2	1.900	720*1040	300	0.000		63.384	120.43
Основные средства							
Печатный станок Гейдельберг-1	245'833.330			0.000		1.000	99'999.99
Пластины							
Пластины SM 459*525-015/100 для СТР	2.928			1.000	2.93	491.000	1'437.53
Расходные материалы							
Краска CYAN	5.000			0.000		8.000	40.00
Проявитель для пластин 1/20	67.793			0.000		3.000	203.38
Резиновая прокладка (барабан)	15.000			0.000		8.000	120.00

- «Остатки материалов по форматам»

Отчет, отражающий текущие остатки по заданным материалам в количественном и суммовом выражении. В отличие от предыдущего имеет фильтры отбора по характеристикам материалов и имеет немного другой внешний вид.

- «Остатки материалов по количествам»

Отчет, предназначенный для вывода остатков материалов на складах больше заданного количества. Имеет следующий диалог:

Имеет реквизиты выбора даты на которую получается остаток, список детализаций по конкретному материалу и поля количества, меньше которых материалы в отчет попадать не будут. Внешний вид отчета:

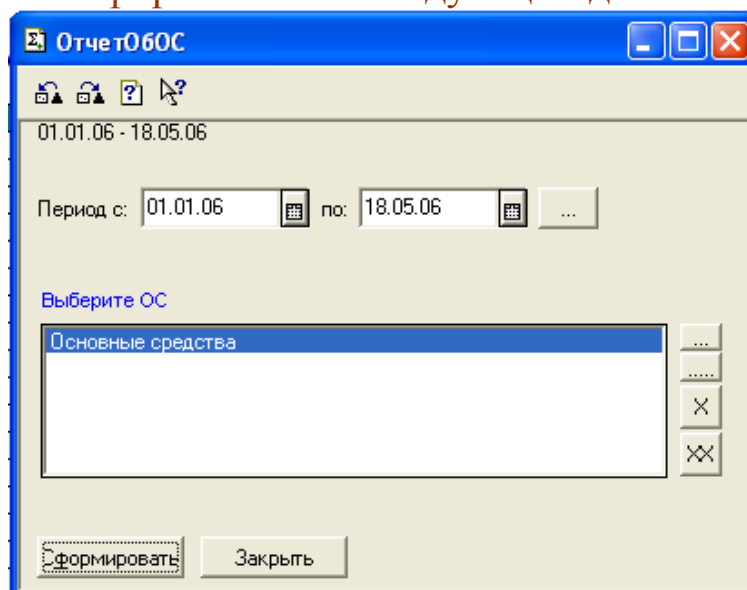
Остатки товаров на 18.05.06
количество > 0, вес > 50

составил Администратор 28.05.06 в 18:29:16

Материал	вид	Формат	Количество
Бумага			2401.92800
Глянцевая			2401.92800
115 г/м2			39.92500
130 г/м2			1694.96000
Snow Art Gloss 130 г/м2 (ед.изм кг) 700*1000	SHOW ART		367.00000
		700*1000	367.00000
Snow Art Gloss 130 г/м2 (ед.изм кг) 640*900	SHOW ART		1312.96000
		640*900	1312.96000
150 г/м2			217.52000
Snow Art Gloss 150 г/м2 (ед.изм кг) 700*1000	SHOW ART		190.00000
		700*1000	190.00000
170 г/м2			170.70000
Snow ART Gloss 170 г/м2 (ед.изм кг) 700*1000	SHOW ART		70.70000
		700*1000	70.70000
Snow ART Gloss 170 г/м2 (ед.изм кг) 300*300	SHOW ART		77.14300
		300*300	77.14300
200 г/м2			162.04300
EURO ART Gloss 200 г/м2 (ед.изм кг) 640*900	Евро Арт		105.30000
		640*900	105.30000
Snow Art Gloss 200 г/м2 (ед.изм кг) 640*900	SHOW ART		54.16300
		640*900	54.16300
250 г/м2			47.05000
300 г/м2			44.73000
90 г/м2			25.00000
Итого			2401.92800

- «Отчет о ОС»

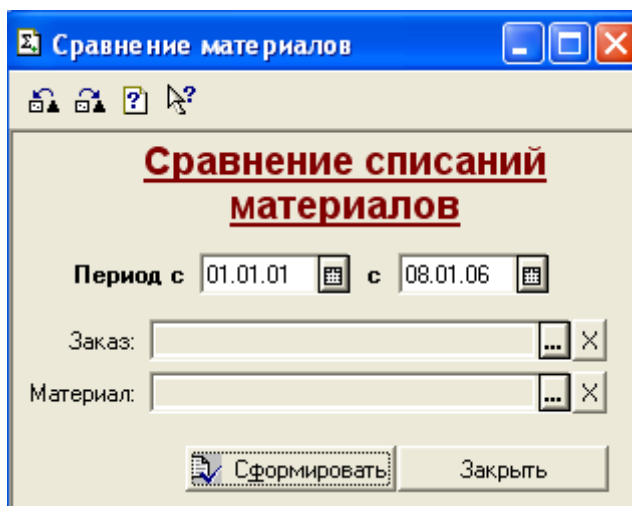
Отчет, предназначенный для бухгалтерского анализа состояния основных средств. Отражает все приходы и амортизацию основных средств на фирме. Имеет следующий диалог:



Имеет реквизиты выбора периода движения, списки детализаций по конкретным основным средствам. Для корректной работы отчета необходимо выбрать папку с основными средствами. Имеет внешний вид:

- «Сравнение списаний»

Отчет, предназначенный для анализа списаний материалов в производство. Позволяет отследить заказы и материалы, по которым был перегруз при списании в производство, или которых в производстве потребовалось меньше запланированного количества. Имеет следующий диалог:

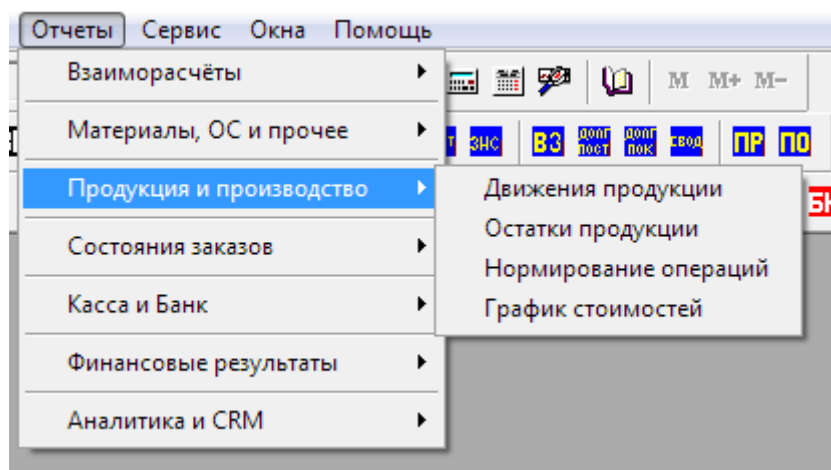


Имеет реквизиты выбора периода движения, поля детализаций по конкретным заказам и материалам. Внешний вид отчета:

<u>Сравнение списаний материалов</u> С 01.01.01 по 08.01.06					
Использовано в заказе			Списано по заказу		
Материал	Кол-во	Ед. изм.	Документ списания	Материал	Ед. изм.
Тех карта ЗК1-003994 (08.01.06)			!!! ПЕРЕРАСХОД !!!		
EURO Арт Матовая 200 г/м2	205.517	кг			
Пластины SM 459*525-015/100 для СТР	4	шт			
			Расход от 12.01.06 № 0000000001	EURO Арт Матовая 200 г/м2	210 кг
			Расход от 12.01.06 № 0000000001	Пластины SM 459*525-015/100 для	4 шт
			ВОЗВРАТ от 13.01.06 № 1	EURO Арт Матовая 200 г/м2	3 кг
Тех карта ЗК1-003995 (08.01.06)					
Тех карта ЗК1-003996 (08.01.06)			... ЭКОНОМИЯ ...		
Snow Art Gloss 150 г/м2	276.48	кг			
Пластины SM 459*525-015/100 для СТР	16	шт			
			Расход от 12.01.06 № 0000000002	Snow Art Gloss 150 г/м2	276.48 кг
			Расход от 12.01.06 № 0000000002	Пластины SM 459*525-015/100 для	15 шт
Тех карта ЗК1-003997 (08.01.06)					
Snow Art Gloss 200 г/м2	245.837	кг			
Пластины SM 459*525-015/100 для СТР	8	шт			
			Расход от 12.01.06 № 0000000003	Snow Art Gloss 200 г/м2	245.837 кг
			Расход от 12.01.06 № 0000000003	Пластины SM 459*525-015/100 для	8 шт

Группа отчетов «Продукция и производство»

Данные отчеты предназначены для отображения производственных параметров и движения готовой продукции на фирме. Вызываются следующим образом:



- «Движения продукции»

Отчет отражающий движения и остатки готовой продукции по складам. Позволяет отследить неотгруженную готовую продукцию. Имеет следующий диалог:

Движение продукции

Период с: 01.01.05 по: 18.05.06

Выберите склад

Выберите клиента
ТД "МДМ"

Выберите заказ

Выберите продукцию

Кратко Подробно Закреть

Имеет реквизиты выбора периода движения, поля детализаций по конкретным складам, клиентам, заказам и конкретной продукции. Имеет режим детализации по документам (кнопка «Подробно»). Имеет внешний вид в режиме подробной детализации:

Движение продукции на складах

По всем складам		С 01.01.05 по 18.05.06				По всем заказам	
По клиенту: ТД "МДМ"						По всей продукции	
Продукция		Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток		
Основной склад							
ТД "МДМ"						200 экз	
Брошюра "Таркее" 36 полос							
Поступление заказа 0000000003 (16.01.06)	экз		200.00			200.00	
Спецификация СЗ-0001588 пр№ 1523	Доллар		1660.00			1660.00	
Поступление заказа 0000000007 (19.01.06)	экз	200.00	200.00			400.00	
Спецификация СЗ-0001588 пр№ 1523	Доллар	1660.00	1713.86			3373.86	
Отпуск заказа 0000000002 (19.01.06)	экз	400.00		200.00		200.00	
Спецификация СЗ-0001588 пр№ 1523	Доллар	3373.86		1685.00		1688.86	
Итого по складу			400.00	200.00		200.00	
			3373.86	1685.00		1688.86	
Итого			400.00	200.00		200.00	
			3373.86	1685.00		1688.86	

- «Остатки продукции»

То же что и предыдущий отчет, только без детализаций по документам. Имеет следующий диалог:

Остатки продукции

На дату 18.05.06

Выберите склад

Выберите клиента

Выберите заказ

Выберите продукцию

Кратко Подробно Закреть

Имеет реквизиты выбора даты на которую смотреть остатки, поля детализаций по конкретным складам, клиентам, заказам и конкретной продукции. Имеет режим детализации по контрагентам (кнопка «Подробно»). Имеет внешний вид в режиме подробной детализации:

Остатки продукции на складах

По всем складам
По всем клиентам

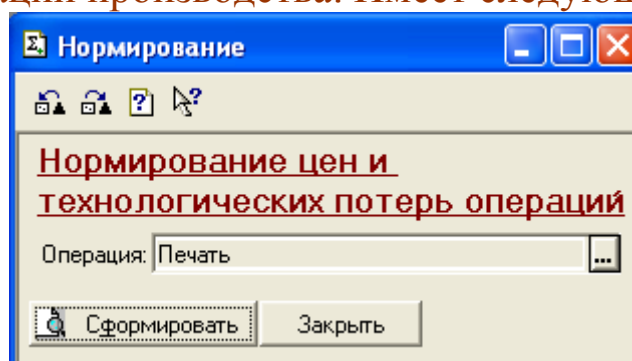
На 18.05.06

По всем заказам
По всей продукции

Продукция	Остаток	Сумма
Основной склад		
Библос		
Спецификация СЗ-0001598	200.00	246.32
Петров А.А.		
Спецификация СЗ-0001587	20000.00	1947.30
ТД "МДМ"		
Брошюра "Таркее" 36 полос Спецификация СЗ-0001588	200.00	1688.86
Итого по складу	400.00	1882.48
Итого	400.00	1882.48

- «Нормирование операций»

Специальный отчет, позволяющий смотреть ценообразование той или иной операции производства. Имеет следующий диалог:



Имеет реквизиты выбора интересующей операции. Внешний вид отчета:

Операция: Печать		
Валюта: Доллар		
Формат	Оборудование	Тираж
350*500		
	SM 52-4	Цена:(Доллар) приладка 35 смывка55
		1000 Цена:(Доллар)0.0183
		10000 Цена:(Доллар)0.012
		100000 Цена:(Доллар)0.0078
		11000 Цена:(Доллар)0.011
		12000 Цена:(Доллар)0.01
		13000 Цена:(Доллар)0.0095
		14000 Цена:(Доллар)0.009
		15000 Цена:(Доллар)0.0085
		2000 Цена:(Доллар)0.01825
		20000 Цена:(Доллар)0.008
		2500 Цена:(Доллар)0.018
		300 Цена:(Доллар)0.0185
		3000 Цена:(Доллар)0.0175
		4000 Цена:(Доллар)0.0172

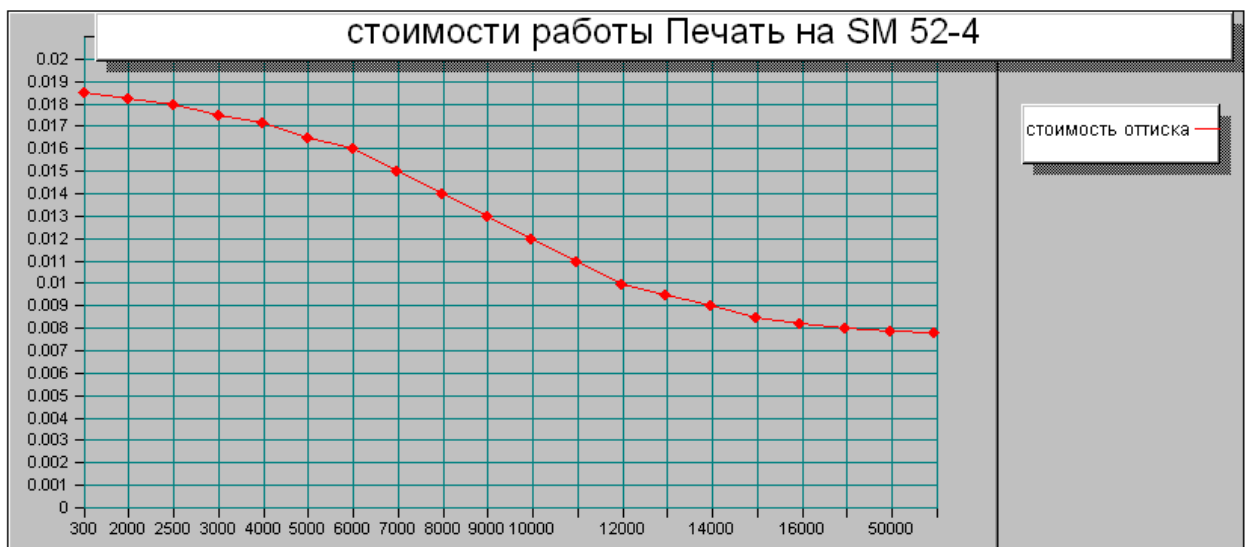
- «График стоимостей»

Так же как и предыдущий отчет позволяет увидеть текущий стоимости выбранной операции, только в виде диаграммы. Имеет следующий диалог:

На дату: 12.03.06
Работа: Печать
Формат: 350*500
Оборудование: SM 52-4

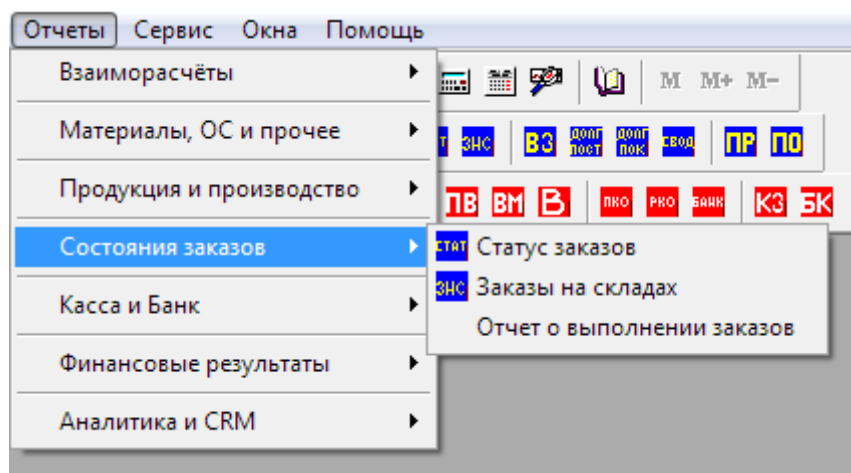
Формировать Закреть

Так как стоимости операций периодические, то в диалоге следует указать дату, на которую планируется посмотреть данные. Так же необходимо указать работу, формат и оборудование нормирования. Внешний вид отчета:



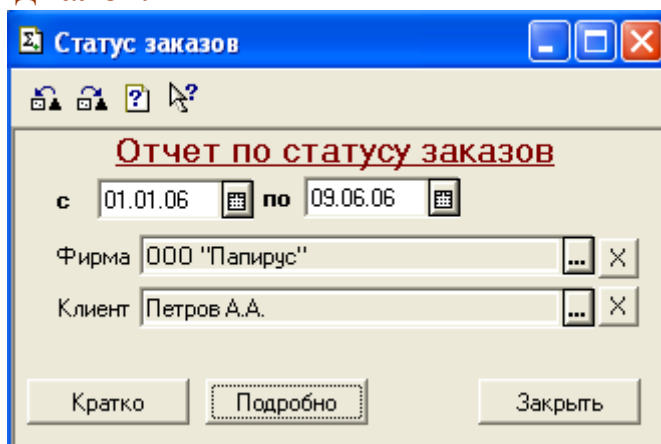
Группа отчетов «Состояние заказов»

Данные отчеты предназначены для анализа состояния заказов. А именно каково состояние в производстве, и каков уровень оплаты одного или группы заказов и так далее. Вызываются следующим образом:



- «Статус заказов»

Первый из группы отчетов, отражающий статусы заказов. Имеет следующий диалог:



Имеет реквизиты выбора периода движения. Можно получать статусы по выбранным фирмам, а также либо по всем, либо по выбранному контрагенту. В правой колонке, с помощью легенд, отображается состояние спецификаций. Имеет внешний вид в режиме подробной детализации:

Отчет по статусу заказов

с 01.01.06 по 09.06.06

По фирме: ООО "Папирус"

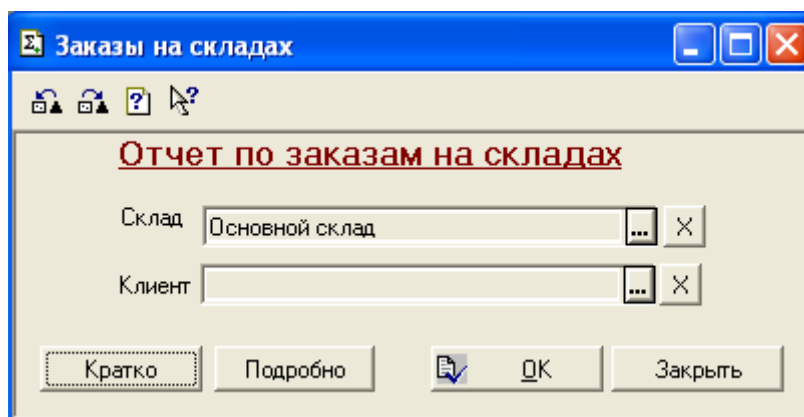
По клиенту: Петров А.А.

Легенды статуса: нев - невыполнен / ноп - неоплачен / нот - неотпущен, плюс означает выполнение

Клиент/Документ	Сумма	Выполнено	Оплачено	Отгружено	статус
Петров А.А.	3209	1947.3	1418	2000	нев/ноп/нот
Спецификация № 1521 от 01.01.06	1000	1947.3	-1000	2000	+/ноп/+
Спецификация СЗ-0001587 от 01.01.06	1000	0	0	0	
Поступление заказа 0000000004 (17.01.06) от 17.01.06	0	1947.3	0	0	
Возврат от покупателя 0000000001 (20.01.06) от 20.01.06	0	0	-1000	0	
Отпуск заказа 0000000001 (15.01.06) от 15.01.06	0	0	0	1000	
Возврат от покупателя 0000000001 (20.01.06) от 20.01.06	0	0	0	-1000	
Отпуск заказа 0000000003 (01.02.06) от 01.02.06	0	0	0	2000	
Спецификация № 1522 от 16.01.06	2209	0	2418	0	нев+/нот
Спецификация СЗ-0001599 от 16.01.06	2209	0	0	0	
Приходный кассовый ордер 0000000001 от 21.01.06	0	0	2000	0	
Приходный кассовый ордер 0000000002 от 21.01.06	0	0	209	0	
Приходный кассовый ордер 0000000002 от 21.01.06	0	0	209	0	
Итого:	3209	1947.3	1418	2000	

- «Заказы на складах»

Отчет, отображающий количество готовой продукции на складе компании в разрезе заказчиков и заказов. Имеет следующий диалог:



В краткой форме отображает количество готовых экземпляров в целом по заказчику. При подробном формировании выводит информацию о заказе. Имеет внешний вид в режиме подробной детализации:

Отчет по заказам на складах

на 10.06.06

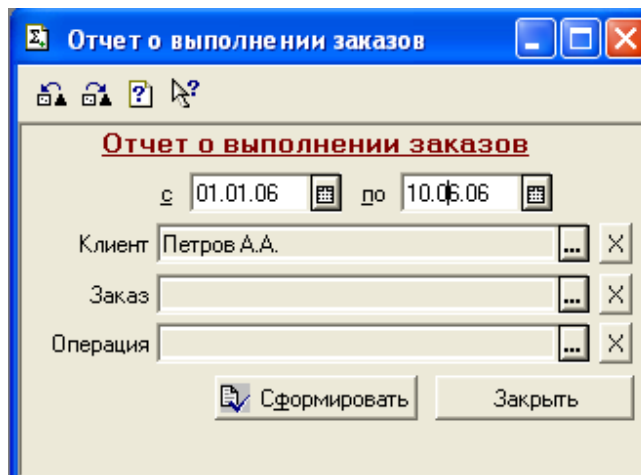
По всем клиентам

По Основной склад

Склад/Клиент/Документ	Количество экземпляров
Основной склад	400.00
Библос	200.00
Спецификация СЗ-0001598 ПРОИЗВ.№ 1519-У от 05.01.06	200.00
ТД "МДМ"	200.00
Спецификация СЗ-0001588 ПРОИЗВ.№ 1523 от 04.01.06	200.00
Итого	400.00

- «Отчет о выполнении заказа»

По сути это отображение журнала оператора. В форме отчета можно наглядно проследить какие операции и главное когда были выполнены в разрезе конкретных операций. Имеет следующий диалог:



В фильтре отчета можно указать период выписки спецификаций/заказов, конкретизировать по клиенту либо сразу по заказу, либо указать какая именно операция производства интересует. Имеет внешний вид:

Отчет о выполнении заказов

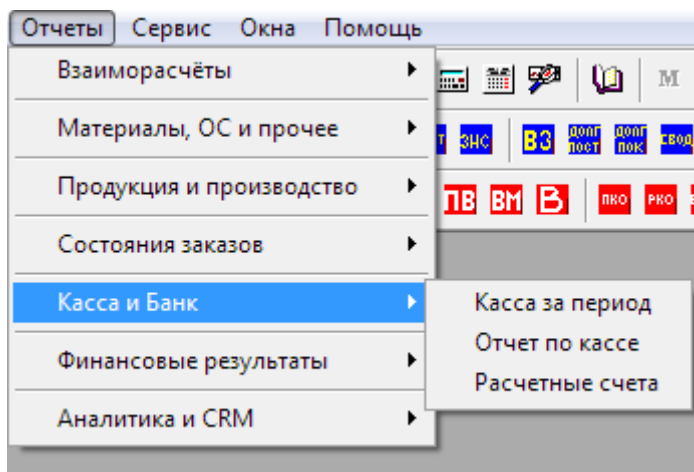
01.01.06 - 10.06.06

По клиенту: Петров А.А.
По всем заказам

Заказ				
Операция	Выполнено	Дата выполнения	Время выполнения	Клиент/Работа
Заказ № 1521 от 01.01.06				Петров А.А.
ТехКарта № 1521/1 от 08.01.06				Буклет
Биговка	Да	19.05.06	00:46:41	
Изготовление форм	Да	19.05.06	00:46:46	
Изготовление цветопробы	Да	19.05.06	00:46:51	
Лакировка	Нет	..		
Печать	Нет	..		
Печать	Нет	..		
Фальцовка	Нет	..		
Заказ № 1522 от 16.01.06				Петров А.А.
ТехКарта № 1522/ от 16.01.06				Каталог "Ж" 1000
Подб/скр.на скр/подрезка	Нет	..		
ТехКарта № 1522/1 от 16.01.06				Обложка
Биговка	Нет	..		
Изготовление форм	Нет	..		
Печать	Нет	..		
Печать	Нет	..		
Уф Лак	Нет	..		
ТехКарта № 1522/2 от 16.01.06				Блок 88 полос
Изготовление форм	Нет	..		
Печать	Нет	..		
Печать	Нет	..		
ТехКарта № 1522/3 от 17.01.06				Блок 88 полос
Изготовление форм	Нет	..		
Печать	Нет	..		
Печать	Нет	..		

Группа отчетов «Касса и Банк»

Данные отчеты предназначены для анализа состояния остатка в кассах организации и на её расчетных счетах. Отчеты позволяют получать детализации по любым заданным периодам, валютам, контрагентам, статьям движения денежных средств (ДДС) и по документам. Вызываются следующим образом:



- «Касса за период»

Стандартный кассовый отчет-ведомость, отображающий кассовые операции прихода расхода фирмы. Имеет некоторые дополнительные поля характеризующие операции. Имеет следующий диалог:

В фильтре отчета можно указать период выписки кассовых документов, можно так же выбрать только интересующую валюту. Есть возможность отключения заполнения колонок начальных и конечных остатков (флаг «не выводить текущие остатки»). Так же пользователь может задать валюту общих итогов по всем валютам. Имеет внешний вид:

Отчет по кассе за период 01.01.06 - 28.03.06

составил Администратор 10.06.06 в 12:49:10

Валюта/документ	Контрагент	сделка	НачОст	Приход	Расход	КонОст
Доллар				5507.00		5507.00
Ввод остатков №0000000001 от 01.01.06				1500.00		1500.00
ПКО №0000000001 (По спецификации № 1521 от 01.01.06 за буклет "Новая Москва") от 21.01.06	Петров А.А.		1500.00	2000.00		3500.00
ПКО №0000000002 (По спецификации № 1522 от 29.03.06 за Каталог "Ж" 1000) от 21.01.06	Петров А.А.	Спец.№ 1522 от 16.01.06	3500.00	2000.00		5500.00
ПКО №0000000003 () от 26.01.06	Водилин А.Г.		5500.00	7.00		5507.00
Евро				135.00		135.00
Ввод остатков №0000000001 от 01.01.06				135.00		135.00
Рубль				75025.00	31000.00	44025.00
Ввод остатков №0000000001 от 01.01.06				75025.00		75025.00
РКО №0000000001 (оплата аренды за январь 2006) от 06.01.06	НИИ "Дельфин"		75025.00		30000.00	45025.00
РКО №0000000002 () от 21.01.06			45025.00		1000.00	44025.00
<i>Итого в валюте Доллар</i>				8329.92	1099.97	7229.95

- «Отчет по кассе»

Отчет, группирующий приходы и расходы кассы по контрагентам и валютам. Имеет следующий диалог:

В фильтре отчета можно указать период выписки кассовых документов, можно так же выбрать только интересующую валюту. Есть возможность отбора интересующих контрагентов и статей движения денежных средств. Имеет внешний вид в подробной форме:

Отчет по Кассе

С 10.01.06 По 09.06.06

По всем валютам

Валюта/Документ	Основание	Статья затрат	Остаток на начало периода	Приход	Расход	Остаток на конец периода
Доллар			1500.00 USD	4007.00 USD	0.00 USD	5507.00 USD
Покупатели			0.00 USD	4000.00 USD	0.00 USD	4000.00 USD
Петров А.А.			0.00 USD	4000.00 USD	0.00 USD	4000.00 USD
Приход: Приходный Кассовый. №8000000001 от 21.01.06 Петров А.А.	По спецификации № 1521 от 01.01.06 за буклет "Новая Москва"	Поступление от покупателей		2000.00 USD		
Приход: Приходный Кассовый. №8000000002 от 21.01.06 Петров А.А.	По спецификации № 1522 от 29.03.06 за Каталог "Ж" 1000	Поступление от покупателей		2000.00 USD		
Сотрудники			0.00 USD	7.00 USD	0.00 USD	7.00 USD
Водилин А.Г.			0.00 USD	7.00 USD	0.00 USD	7.00 USD
Приход: Приходный Кассовый. №8000000003 от 26.01.06 Водилин А.Г.		Расчеты с подотчетными лицами		7.00 USD		
			1500.00 USD	0.00 USD	0.00 USD	1500.00 USD
Евро			135.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR	135.00 EUR
			135.00 EUR	0.00 EUR	0.00 EUR	135.00 EUR
Рубль			45025.00 руб.	0.00 руб.	1000.00 руб.	44025.00 руб.
Поставщики			-30000.00 руб.	0.00 руб.	0.00 руб.	-30000.00 руб.
НИИ "Дельфин"			-30000.00 руб.	0.00 руб.	0.00 руб.	-30000.00 руб.
Сотрудники			0.00 руб.	0.00 руб.	1000.00 руб.	-1000.00 руб.
Водилин А.Г.			0.00 руб.	0.00 руб.	1000.00 руб.	-1000.00 руб.
Расход: Расходный Кассовый. №8000000002 от 21.01.06 Водилин А.Г.		Расчеты с подотчетными лицами			1000.00 руб.	
			75025.00 руб.	0.00 руб.	0.00 руб.	75025.00 руб.

- «Расчетные счета»

Отчет-ведомость по движениям на расчетных счетах фирмы. Имеет следующий диалог:

В фильтре отчета можно указать период выписки кассовых документов, выбрать интересующую фирму, либо конкретный расчетный счет или даже конкретную статью затрат. Флагами можно настроить внешний вид отчета. Имеет внешний вид:

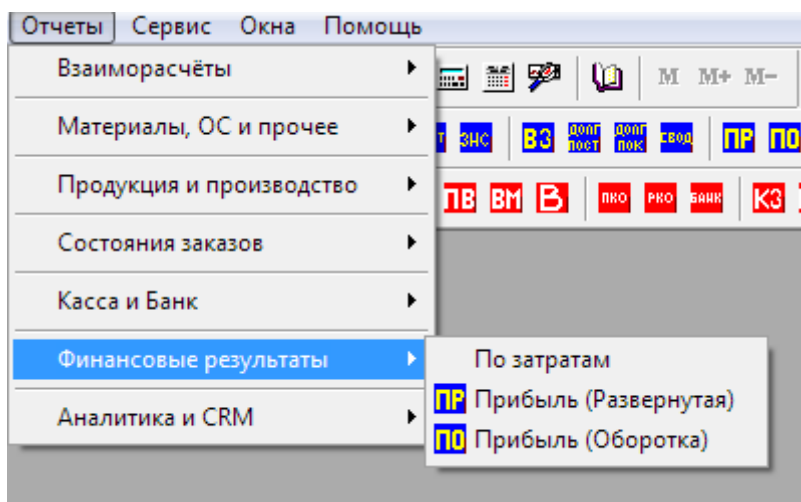
Отчет по расчетным счетам

Выборка данных с 06.01.06 по 09.06.06 Курс USD: 28.78 (+0.00) / 28.18 (+0.00)

Расчетный счет/ Статья / Документ	Нач. остаток / клиент	Приход	Расход	Кон. остаток
40702810700000001111 (Рубль)	580'000,00			580'000,00
Прочие поступления				
40702810000250002222 (Рубль)	1'200'052,00	10'000,00	9'988,00	1'200'064,00
Авансовый платеж			500,00	
Банковская выписка 000002 (27.01.06)			500,00	
	Арт Вероне		500	
Оплата поставщику			9'000,00	
Банковская выписка 000002 (27.01.06)			9'000,00	
<i>Поступление материалов и услуг 0000000922</i>	Антуан Блэк		9000	
Поступление от покупателей		10'000,00		
Банковская выписка 000002 (27.01.06)		10'000,00		
<i>Спецификация СЗ-0001598</i>	Библос	10000		
Прочие поступления				
Услуги банка			488,00	
Банковская выписка 000001 (06.01.06)			308,00	
	Банк Москвы		308	
Банковская выписка 000002 (27.01.06)			180,00	
	Банк Москвы		180	

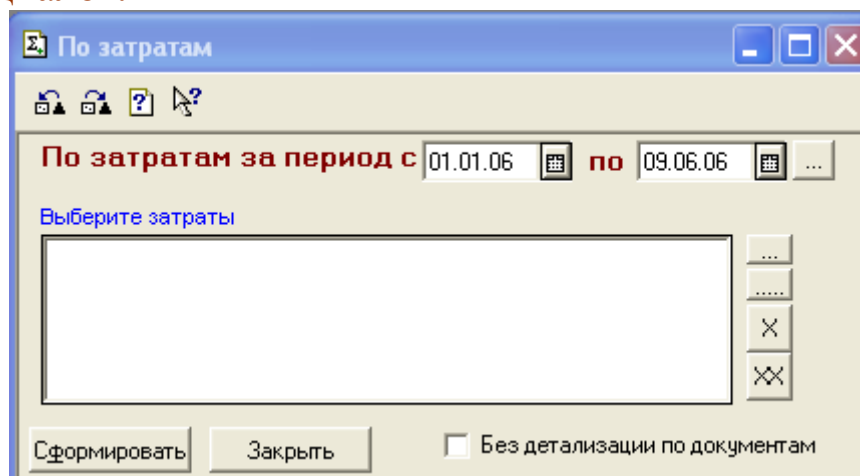
Группа отчетов «Финансовые результаты»

Данные отчеты предназначены для анализа финансового состояния предприятия. Отображают общие и развернутые прибыли предприятия по итогам работ за отчетный период. Так же есть возможность анализа затрат. Вызываются следующим образом:



- «По затратам»

Отчет, отображающий все общие затраты предприятия. Имеет следующий диалог:



В фильтре отчета можно указать период начисления затрат, можно так же выбрать только интересующую затрату. Есть возможность отключения детализации по документам (флаг «Без детализации по документам»). Отчет показывает итоги в базовой валюте. Имеет внешний вид:

Отчет по затратам с 01.01.06 по 09.06.06

составил Администратор 10.06.06 в 13:18:00

Затрата/Валюта/Документ	НачОст	Списано	Распределено	суммаКонОст
Аренда помещения		1042.30	1042.30	
<i>Доллар</i>		1042.30	1042.30	
Расходный кассовый ордер 0000000001		1042.30		
Списание затрат 0000000001			1042.30	
Бензин		25.01	25.01	
<i>Доллар</i>		25.01	25.01	
Закрытие авансовых выплат 1 (25.01.06)		25.01		
Списание затрат 0000000001			25.01	
Телефон		3.57	3.57	
<i>Доллар</i>		3.57	3.57	
Закрытие авансовых выплат 1 (25.01.06)		3.57		
Списание затрат 0000000001			3.57	
Услуги банка		17.14	17.14	
<i>Доллар</i>		17.14	17.14	
Банковская выписка 000001 (06.01.06)		10.70		
Банковская выписка 000002 (27.01.06)		6.44		
Списание затрат 0000000001			17.14	
Итого		1088.02	1088.02	

- «Прибыль (развернутая)»

Отчет, который рассчитывает и раскладывает прибыль по итогам работы фирмы за месяц. Так же из этого отчета должен быть сформирован регламентный документ «Заккрытие месяца». Ввиду того, что этот документ формируется раз в месяц, из отчета его можно формировать только в случае, когда за отчетный период введены и отработаны все документы. Имеет следующий диалог:

Фильтр отчета : о выписке счетов

ОТЧЕТ О ПРИБЫЛИ

Дополнительно

- Без детализации по спецификациям
- Детализировать по документам
- Детализировать по затратам на матер.
- Детализировать по прямым затратам
- Детализировать по общим затратам
- Детализировать по оплатам
- Вывести внереализационные пр./уб.
- Свернуть по статьям

Период

С 01.01.06

По 31.01.06

задать период

Документы вне периода по заказам в отдельной секции

Выберите Клиентов

Выберите материалы

Выберите затраты

Сформировать

отчет готов!
начало в: 15:38:26
окончание: 15:38:37

Заккрыть

В фильтре этого отчета необходимо задавать период только месяц! В списки фильтров можно набрать клиентов по которым можно отдельно определить прибыль. В этом случае итоговые прибыли по всей фирме будут неточными. С помощью флагов детализации можно настроить огромное количество детализаций документа. После формирования отчета, необходимо нажать в форме отчета, снизу от суммы прибыли/убытка за период, команду «ОК», команду создания либо обновления существующего документа «Заккрытие месяца». Внешний вид отчета при указанных в примере детализациях:

Отчет о прибыли за период с 01.01.06 по 31.01.06

Составил Администратор 10.06.06 в 15:38:27 в базовой валюте 1/6 Доллар

Клиент	Валюта	Заказ	Документ	Сумма заказа	Затраты на материалы	Прямые затраты	Общие затраты	Оплата	Долг	Прибыль	%
Билбос											
Доллар											
	Спецификация СЗ-0001596	Пр.№ 1519-У	от 05.01.06	247.00	82.39		56.25	347.43	100.43	108.36	78.16
Итого по клиенту Билбос в валюте Доллар:				247.00	82.39		56.25	347.43	100.43	108.36	78.16
Петров А.А.											
Доллар											
	Спецификация СЗ-0001587	Пр.№ 1521	от 01.01.06	1000.00	430.20		227.74	1000.00		342.06	51.99
	Спецификация СЗ-0001598	Пр.№ 1522	от 10.01.06	2709.00			503.07	2418.00	209.00	1705.93	339.10
Итого по клиенту Петров А.А. в валюте Доллар:				3209.00	430.20		730.81	3418.00	209.00	2047.99	176.40
ТД "МДМ"											
Доллар											
	Спецификация СЗ-0001588	Пр.№ 1523	от 04.01.06	1685.00	660.95		383.74		-1685.00	640.31	61.29
	Спецификация СЗ-0001599	Пр.№ 1520	от 04.01.06	2434.00	10.94		554.31		-2434.00	1868.75	330.61
Итого по клиенту ТД "МДМ" в валюте Доллар:				4119.00	671.89		938.05		-4119.00	2509.06	155.85
ТриПринт											
Доллар											
	Спецификация СЗ-0001548	Пр.№ 1482	от 04.01.06	1980.00	898.12		450.92		-1980.00	630.96	46.77
Итого по клиенту ТриПринт в валюте Доллар:				1980.00	898.12		450.92		-1980.00	630.96	46.77
Итого по всем выбранным клиентам:				9555.00	2082.61		2176.03	3765.43	-5789.57	5296.36	124.37

Информация о впересализационных доходах и расходах за период

Статья	Документ	Прибыль	Убыток
Амортизация			4166.67
Суммовые разницы		-0.09	
Итого:			4166.67

Начальное сальдо прибыль/убыток: -103020.00

Итого прибыль/убыток с учётом внереализационных движений:

Конечное сальдо прибыль/убыток: -101890.40

1129.60

OK

Записать информацию в документ

- «Прибыль (оборотка)»

Так же как и предыдущий отчет, отображает прибыль предприятия, только в более свернутом, компактном виде. Имеет следующий диалог:

ПрибыльОборотка

Оборотно-сальдовая ведомость деятельности компании за период Январь 2006 г.

Период с: 01.01.06 по: 31.01.06

Сформировать Закреть

В фильтре отчета необходимо указать интересующий период, причем, в отличии от предыдущего отчета, здесь периодом может быть и полугодие, и квартал, и год. Отчет показывает итоги в базовой валюте. Имеет внешний вид:

Оборотно-сальдовая ведомость деятельности компании за период Январь 2006 г.

составил Администратор 10.06.06 в 16:12:00 в валюте Доллар

Статья Прибыли/Убытка	Начальный Остаток	Приход	Расход	Конечный Остаток
Оборот по основному виду деятельности		9555.00		9555.00
Затраты общие	-100000.00		2176.03	-102176.03
Затраты на материалы	-2000.00		2082.61	-4082.61
Затраты прямые	-2500.00			-2500.00
Внереализационная прибыль	1500.00	-0.09		1499.91
Внереализационная убыток	-20.00		4166.67	-4186.67
Итого	-103020.00	9554.91	8425.31	-101890.40

Глава 5

Калькуляция заказов:

Калькулятор заказа служит для представления технологической цепочки выполнения заказа и расчета его стоимости. На основании калькуляций в дальнейшем формируются спецификация заказа и технологические карты. По сути, это первичная форма, с которой менеджер начинает расчет заказа клиента. На основании калькуляции, в последствии, технолог получает предварительные формы технологических карт.

Для примера возьмем заказ, в котором клиент просит рассчитать стоимость печати каталога одежды формата А4, состоящего из 132 полноцветных страниц глянцевого бумаги, плотностью 115 г/м² и полноцветной обложки. Обложка должна быть напечатана на глянцевой бумаге плотностью 250 г/м². Лицевая сторона обложки должна быть покрыта глянцевым офсетным лаком. При этом в блоках, на каждой странице, должен быть напечатан логотип с заданным пантоном. Тираж готового каталога 1000 штук. Скрепление изделия осуществить клеевым бесшовным скреплением (КБС). Менеджер, после приема входящей информации, приступает к заполнению калькуляции. Далее рассмотрим этот пример. Верхний, первый уровень описания заказа:

1. **Планируемый заказчик.**
2. **Рабочее наименование изделия.**
3. **Заполнение этого поля позволяет заполнить всю калькуляцию по заданному ранее шаблону.**
4. **Предполагаемая дата сдачи готового изделия.**
5. **Предварительная информация, та информация по заказу, которая приходит к менеджеру из различных источников (устный разговор, e-mail, icq и т.д.). Данная информация является основой для расчета и не попадает далее ни в одну форму.**
6. **Тираж готового изделия.**
7. **Формат готового изделия.**
8. **В комментарии менеджером указывается вся дополнительная информация для выполнения данного заказа. Эта информация попадает во все производственные документы и формы и сопровождает заказ от начала и до конца.**
9. **КП – в этом поле указывается количество изделий располагающихся на одном печатном листе. Отражается в форме Спецификации.**
10. **Список операций препресса для изделия целиком, например цветопроба или закупка дополнительных материалов. Стоимость операции определяется менеджером в зависимости от сложности операции. Обращаем внимание на то, что при выборе операций выполненных «на стороне»**

Запись на электронные носители	
Изготовление	у нас
Изготовление форм	у нас
Изготовление цветопробы	на стороне
Интерактивный дизайн	у нас
Ксерокопирование	у нас
макет	у нас
Монтаж	у нас

В форме описания операции открывается поле «Контрагент», в которое необходимо поместить ссылку на контрагента, у которого будет выполняться данная операция.

11. то же что и п.10 только касаясь операций постпресса, например КБС обложки с блоком, или подборка.
12. Список отдельных работ, необходимых для изготовления изделия. Каждая строка соответствует одной Технологической Карте. Это второй уровень заполнения.

Подробное описание заполнения каждой строки этого блока описано чуть ниже.

13. Динамическое поле, отображающее детальную информацию по операциям пресса для работы, на которой стоит курсор в поле 12. Для того чтобы раскрыть детализацию, необходимо 2 раза кликнуть мышью на интересующей работе.
14. То же что и 13, но для препрессов.
15. То же что и 13, но для постпрессов.
16. Информация о стоимости оттиска на конкретном печатном станке и итоговая стоимость печати на этом станке для всего изделия в целом.
17. Блок формирования скидки или наценки на сумму заказа. Обращаем внимание на то, что скидка\наценка рассчитывается только для операций выполненных «у нас».
18. Примечание для объяснения формирования окончательной цены.
19. Блок авторства калькуляции и времени её создания.
20. Расклад цен по всему изделию.
21. Итоговая стоимость.

Далее рассмотрим второй уровень заполнения калькуляции. Это форма калькуляции одной из работ необходимых для выполнения всего изделия. Информация из данной формы определяет состав конкретной Технологической Карты. Данные из нижеописанной формы составляют одну строку в списке описанном выше пункте 12. Так как у нас описывается конкретный пример, то здесь мы сначала опишем форму расчета работ по обложке, опишем поля, а далее покажем форму расчета блока. Итак, обложка:

- выборочный – выборочное покрытие участка печатного листа при чужом обороте
 - сплошной – сплошное покрытие печатного листа
 - выборочный свой - выборочное покрытие участка печатного листа при своем обороте
10. То же что и п.9, только для оборота изделия.
 11. Бумага, используемая при выполнении данной работы.
 12. Формат печатного листа.
 13. Количество долей, на который режется лист исходного формата, для получения печатного формата.
 14. Пленки, используемые при выполнении данной работы.
 15. Количество единиц пленок необходимых для выполнения ВСЕЙ работы.
 16. Пластины (печатные формы) используемые при выполнении данной работы.
 17. Количество единиц пластин необходимых для выполнения ВСЕЙ работы.
 18. Операции препресса необходимые для выполнения ТОЛЬКО данной работы.
 19. Список операций пресса ТОЛЬКО для данной работы. Каждая строка списка соответствует одному прогону печатного комплекта через конкретный печатный станок. Это третий уровень заполнения. Будет описан чуть ниже.
 20. Операции постпресса необходимые для выполнения ТОЛЬКО данной работы.
 21. Детализация количественных и стоимостных характеристик используемых материалов (бумаги, пленок, пластин).
 22. Раскладка стоимости работы по операциям: препресс, пресс, постпресс и лак.
 23. Итоговая стоимость выполнения ТОЛЬКО этой работы.

Далее представлена картинка отображающая расчет работ по изготовлению блока в 132 полосы исходного журнала:

СоставРабот:Каталог Обуви "январь". <> *

Работа: Блок 132 полосы Количество полос:

Основные
 Количество печатных комплектов: красочность: тираж: листов на приладку:

ПРЕпресс

Работа	Контра	Комментарий	Стоимо...
Изготовление форм			

пресс

Кр...	Цвет	Об...	Стан.	Цена	Сто...	С..	КСК
4+0	СМУК	чужой	SM 52-4	53.3970	1762.10		
4+0	СМУК	чужой	SM 52-4	53.3970	1762.10		
1+0	Пантон 34	чужой	SM 52-4	53.3970	1847.10	1	1

ПОСТпресс

Работа	Контра	Комментарий	Стоимо...

Лак:
 лак: лицо:
 фактура: оборот:

Материалы для пресса
 Бумага: Snow Art Gloss 115 г/м2
SNOW ART плот. 115 г/м2
 формат: 700*1000
 Формат печатного листа: 350*500
 Долей:

Пленки: Кол-во:

Пластины: Пластины SM 459*52 Кол-во:

стоимость материалов
 Кол.листов источника: 11550
 Кол.печатных листов: 46200
 Вес листа источника: 80.5г. ; Ед.изм: кг
 Общий вес: 929.775 кг.
 Стоимость бумаги: 1487.64
 Стоимость пластин: 871.2; пленок: 0
ИТОГО: 2358.84

пре:0 пр:5371.3 пост:0; лак:0
 Цена работы: **7730.14** Закреть

Обратите внимание, что в списке прессов появилось 3 строки. Отдельно выведен прогон для наложения пантона на изделие.

Далее опишем третий и последний уровень детализации. Здесь заполняем форму, характеризующую один прогон печатного комплекта через конкретный печатный станок. Данные из нижеописанной формы составляют одну строку в списке, описанном выше пункте 19.

СоставОпераций:Каталог Обуви "январь". <>. <> *

Красочность: **1** Цвет: **2**

оборот: **3**

Оборудование: **4**

Смывки: **5** Коэффициент сложности: **6**

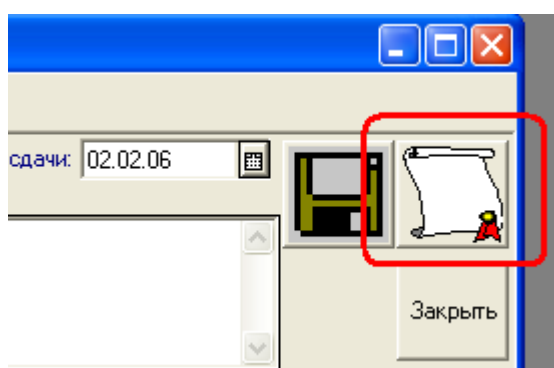
Стоимость всех печатных комплектов
7 $55+30+(33)*53.4 =$ **1848**

Закреть разбор цены смывки = 55 кол.см.кр=30 **8** Цена операции **9**
53.4 у.е.

1. Красочность прогона. Для машин без переворота красочность может быть только с нулём на обороте!!!
2. Используемые краски для прогона, например СМУК, или номера пантонов
3. Оборот. Определяет наличие приладки. Если чужой, то приладка присутствует.
4. Конкретный печатный станок, на котором планируется печатать прогон.
5. Количество смывок станка. Может использоваться для формирования стоимости первой приладки.
6. Коэффициент сложности прогона. Может использоваться для увеличения стандартной стоимости, например, при печати пантонами или печати плашек.
7. Раскладка формирования итоговой стоимости прогона.
8. Детализация стоимостей по коэффициентам
9. Цена прогона одного печатного комплекта

Стоимости приладок, смывок и стоимость коэффициента удорожания описывается при нормировании цен прессы конкретного станка.

После всех расчетов имеется возможность получить распечатку калькуляции.



Но по сути это внутренний документ! Не стоит его передавать клиенту, так как он содержит ценообразующую информацию фирмы, что есть коммерческая тайна.

Глава 6

Жизненный цикл заказа:

После расчета стоимости заказа с помощью калькулятора, получив устное, или какое либо другое, согласие клиента на итоговую стоимость заказа, менеджер должен приступить к организации процесса выполнения заказа в информационной базе. В журнале спецификаций менеджер должен ввести новый документ «Спецификация». Документ обязательно надо записать! При этом система предложит вам новый производственный номер. В качестве примера будем использовать калькуляцию, описанную в предыдущей главе. В поле «Клиент» ввести необходимого клиента, установить разрешение на отпуск заказа клиенту по готовности, в поле «Шаблон» выбрать из справочника калькуляций интересующую калькуляцию и нажать кнопку «заполнить»:

Спецификация-Новый *

ООО "Папирус"

Спецификация № C3-0001600 от 18.06.06

Клиент: Альфа Тираж: 0

Шаблон: Каталог Обувя "январь" [заполнить]

После этого спецификация заполнится необходимой информацией. В этот момент формируется задолженность клиента перед фирмой на сумму спецификации. Заказ устанавливается в состояние не выполненного, что видно в журнале спецификаций:

Журнал документов Сложные заказы (01.03.05-18.06.06)

Спецификации

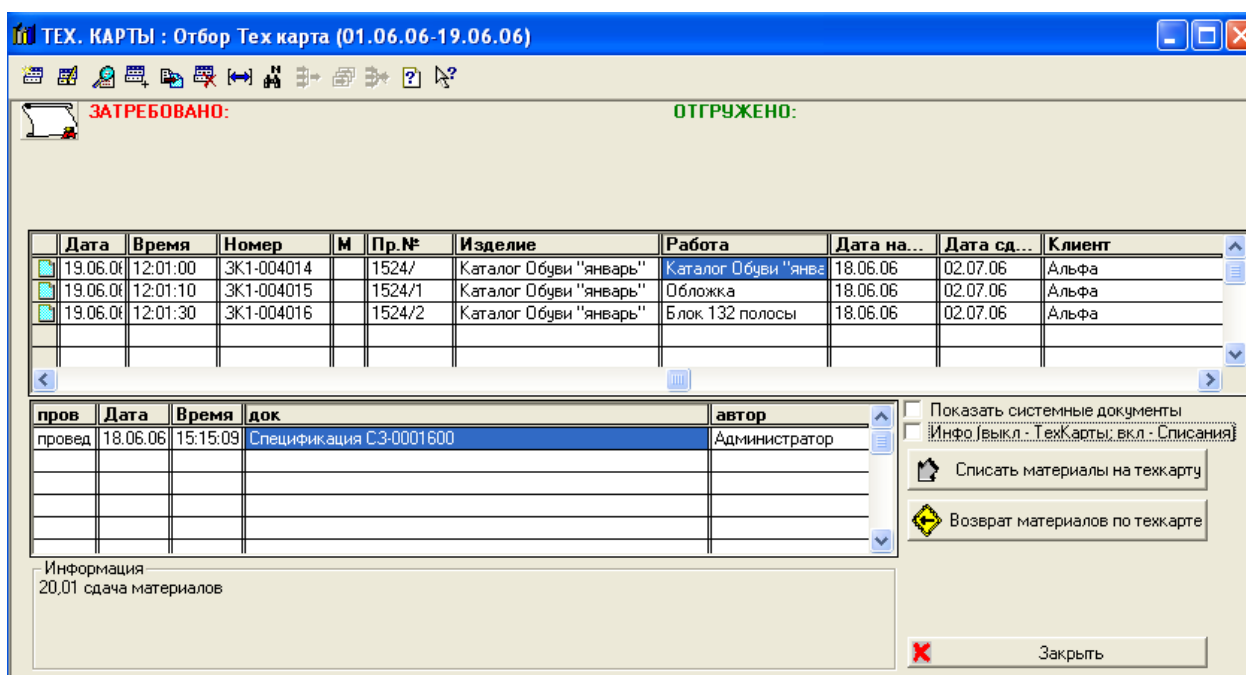
	Дата д...	Время	Н	Отпустить?	Номер Старый номер	Сумма	Клиент	Фирма Автор
<input checked="" type="checkbox"/>	16.01.06	11:59:50	1	<input checked="" type="checkbox"/> Да	C3-0001599 1522	2209.00	Петров А.А.	ООО "Папирус" Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	18.06.06	15:15:09	1	<input type="checkbox"/> Да	C3-0001600 1524	8100.00	Альфа	ООО "Папирус" Администратор

Состояние заказа: 1 - в производстве, 2 - не рассмотрены техкарты, 3 - на складе

Информация: 20,01 сдача материалов

TK	Пре	Пресс	Пост	План

В момент записи спецификации, формируется необходимое количество ТехКарт. Все ТехКарты записываются не проведенными. Проводится ТехКарта следующим звеном производственного процесса, а именно технологами производства. Технолог проведением подтверждает правильность заполнения ТехКарты и тем самым пускает её в производство. Нумерация ТехКарт совпадает с номером спецификации, плюс через дробь указывается порядковый номер ТехКарты. Если через дробь ничего не указано, значит операции описанные в данной ТехКарте относятся ко всему изделию целиком, например КБС. Внешний вид журнала ТехКарт при оформленной спецификации, но не принятой в производство будет выглядеть следующим образом:



Далее в производственный цикл вступает технолог. Он должен проверить все ТехКарты: утвердить или поменять бумагу, в случае например нехватки бумаги одного типа; перераспределить количество приладочных листов и количество годных экземпляров между прогонами, изменить параметры обрезки исходного листа на ярлыке резчика и т.д. После этого провести эти ТехКарты. При этом изменятся пиктограммы в левых колонках списка и высветится над списком требуемый материал для производства. Появятся пиктограммы с восклицательными знаками. Красный означает

недогруз материала по текущей техкарте, зелёный означает что все материалы отгружены в полном требуемом объёме, а зелёный с буквой «П» означает перегруз материалов на ТехКарту. После проведения журнал примет следующий вид:

ТЕХ. КАРТЫ : Отбор Тех карта (01.06.06-19.06.06)

ЗАТРЕБОВАНО:
Snow Art Gloss 250 г/м2 SNOW ART 700*1000 (61,25 кг)
Пластмассы SM 459*525-015/100 для СТР (8 мм)

ОТГРУЖЕНО:

Дата	Время	Номер	М	Пр.№	Изделие	Работа	Дата на...	Дата сд...	Клиент
19.06.06	12:01:00	ЭК1-004014		1524/	Каталог Обуви "январь"	Каталог Обуви "январь"	18.06.06	02.07.06	Альфа
19.06.06	12:01:10	ЭК1-004015	П	1524/1	Каталог Обуви "январь"	Обложка	18.06.06	02.07.06	Альфа
19.06.06	12:01:30	ЭК1-004016	П	1524/2	Каталог Обуви "январь"	Блок 132 полосы	18.06.06	02.07.06	Альфа

пров	Дата	Время	док	автор
провед	18.06.06	15:15:09	Спецификация СЗ-0001600	Администратор

Информация
20,01 сдача материалов

Показать системные документы
 Инфо (выкл - ТехКарты; вкл - Списание)
 Списать материалы на техкарту
 Возврат материалов по техкарте


Закреть

При этом в журнале спецификаций, пиктограмма данной спецификации тоже изменит цвет и заполнится слева в нижнем углу таблица ТехКарт, в которой менеджер может оперативно отслеживать состояние выполнения заказа пооперационно:

Журнал документов Сложные заказы (01.03.05-19.06.06)

Спецификации

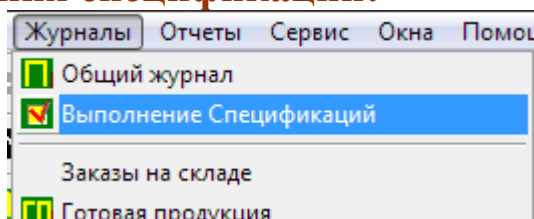
Дата д...	Время	Н	Отпустить?	Номер	Сумма	Клиент	Фирма
				Старый номер			Автор
18.06.06	15:15:09	1	Да	СЗ-0001600	8100.00	Альфа	ООО "Папирус"
				1524			Администратор

Состояние заказа

 1 2 3
 1 - в производстве
 2 - не рассмотрены техкарты
 3 - на складе

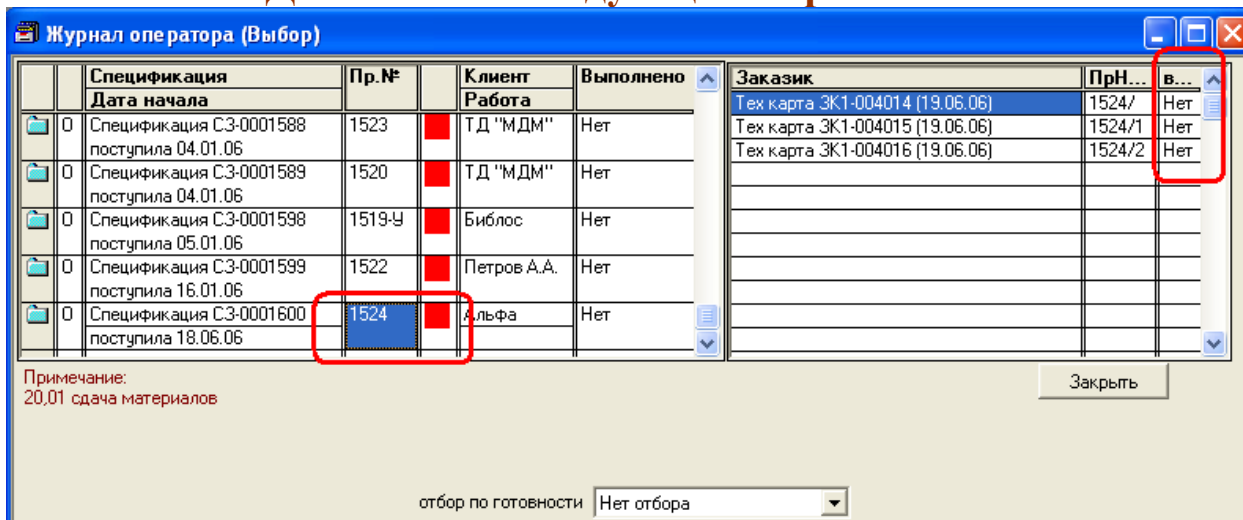
Информация
20,01 сдача материалов

ТК	Пре	Пресс	Пост	План
1524/	отсутств	отсутств	-	
1524/1	-	-	-	
1524/2	-	-	отсутств	

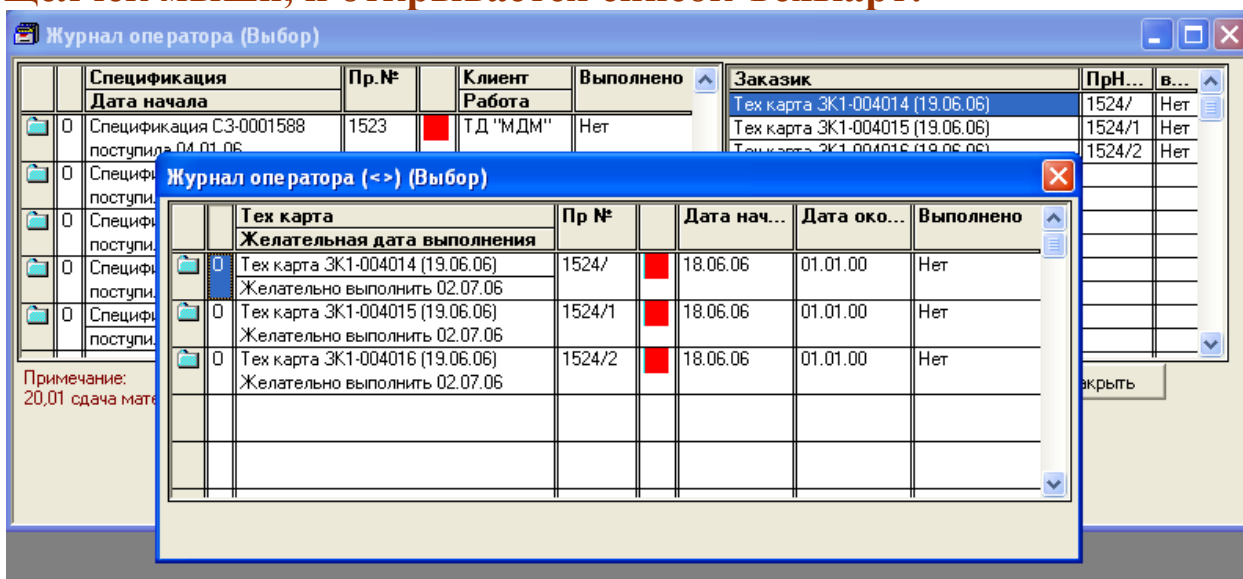
Информация в эту таблицу поступает из журнал оператора или журнала выполнения спецификаций:



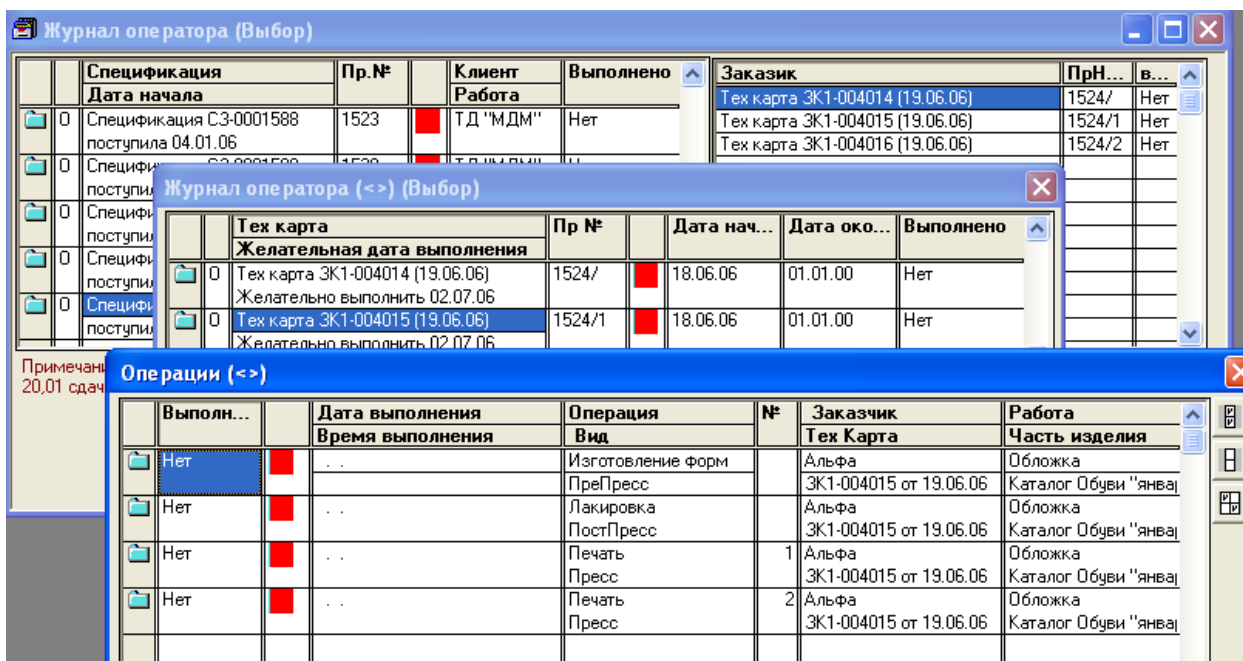
В котором технолог, либо лицо, отвечающее за выполнение конкретной операции производства устанавливает признаки выполнения. Делается это следующим образом:



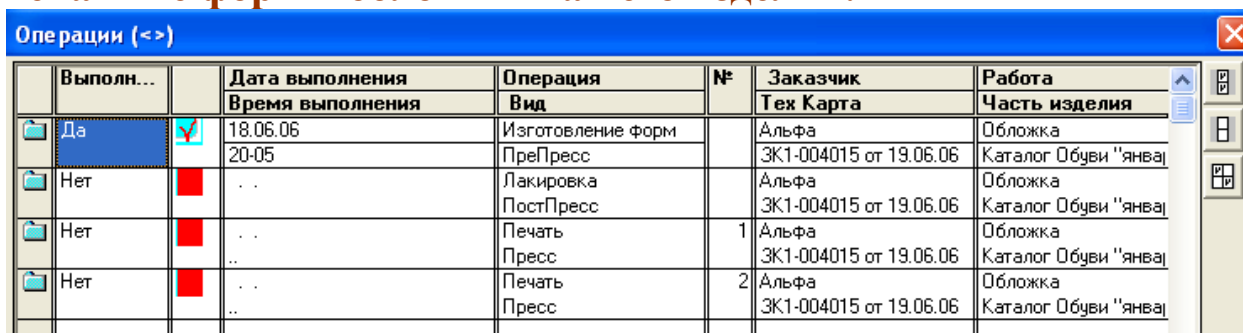
В журнале оператора находится необходимая спецификация, справа в списке динамически отображаются все ТехКарты текущей спецификации и уровень их выполнения. Двойной щелчек мыши, и открывается список ТехКарт:



Таким же двойным щелчком открывается список операций каждой ТехКарты:



В этой форме оператор ставит выполнение в первой колонке переключая значение с «Нет» на «Да». Например мы вывели печатные формы обложки нашего изделия:



При этом в таблице состояния в журнале спецификаций это отразится следующим образом:

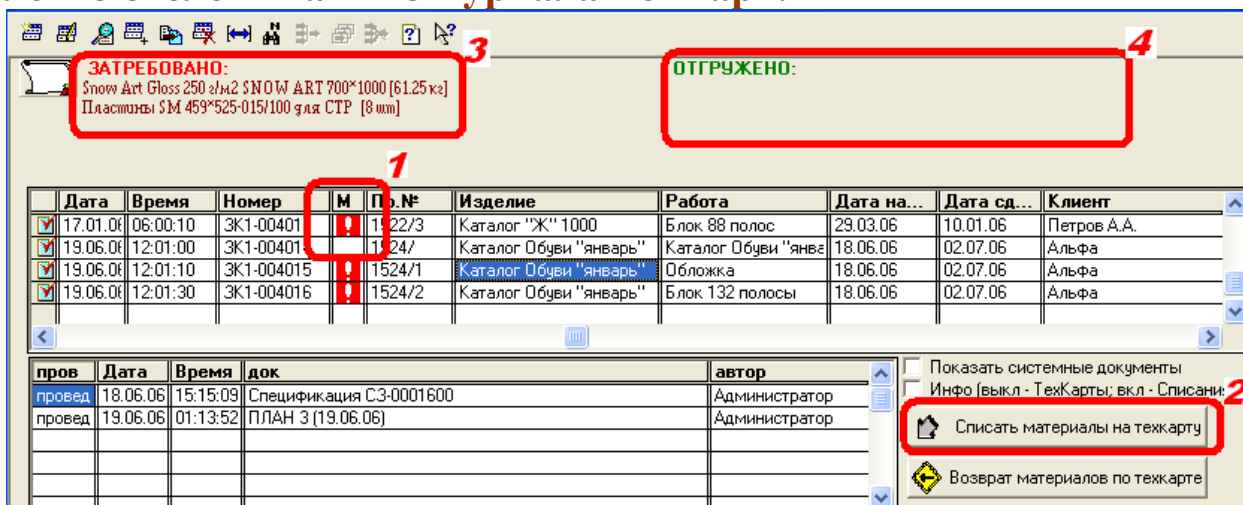
ТК	Пре	Пресс	Пост	План
1524/	отсутств	отсутств	-	
1524/1	готово	-	-	
1524/2	-	-	отсутств	

Технолог так же обязан поместить данные работы по печати в соответствующие смены печатного цеха, заполнив документ «План печати». После этого состояние пополнится ещё:

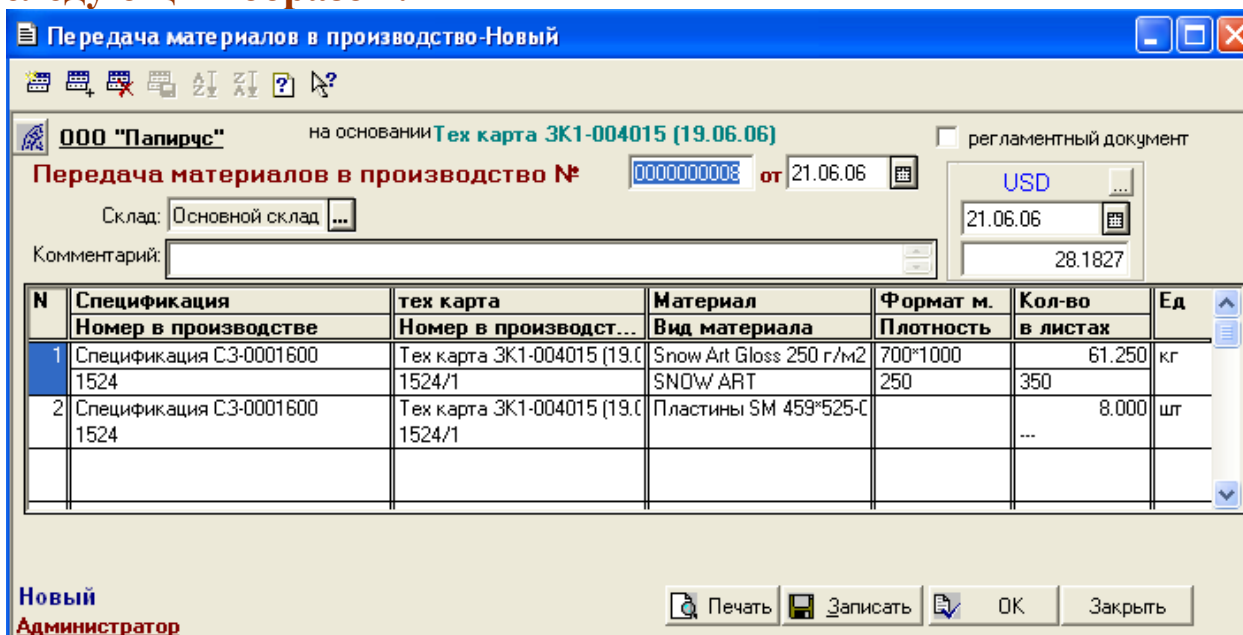
ТК	Пре	Пресс	Пост	План
1524/	отсутств	отсутств	-	
1524/1	готово	-	-	№3 19.06.06
1524/2	-	-	отсутств	№4 20.06.06

Здесь менеджер видит какой номер плана и в какую дату будет печататься та или иная ТехКарта.

Параллельно вступает в цепочку кладовщик. В его обязанности входит отгрузить те материалы под ТехКарты, которые утвердил технолог. Все новые ТехКарты кладовщику легко отслеживать из журнала ТехКарт:

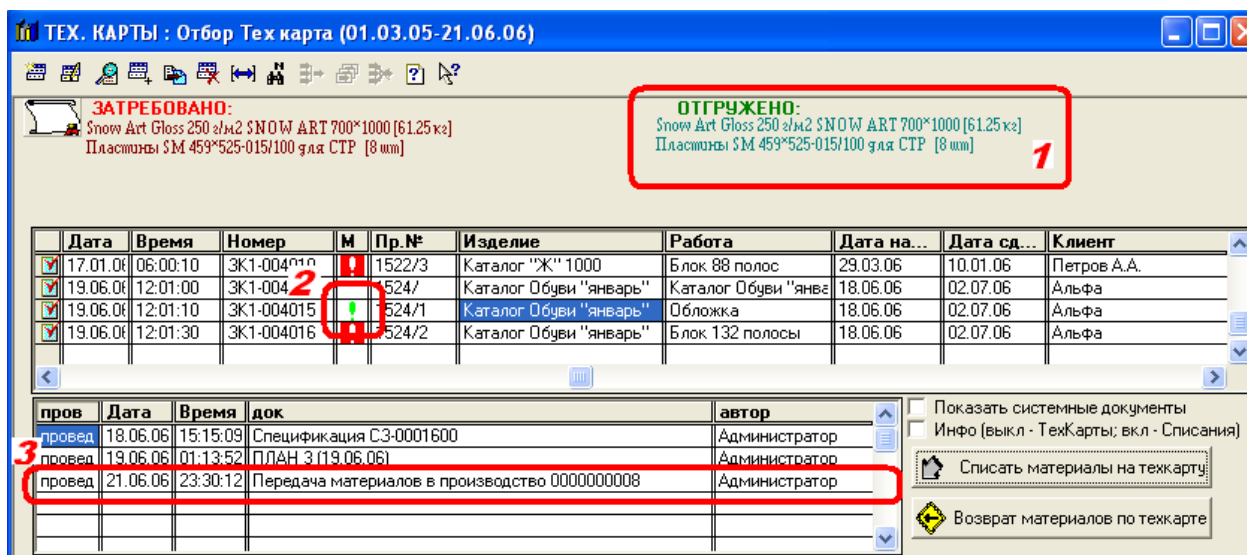


Все ТехКарты, по которым требуется отгружать материал, подсвечиваются красным восклицательным знаком (под цифрой 1 на верхней картинке). Кладовщик, при отгрузке материалов на конкретную ТехКарту, должен установить курсор на эту ТехКарту в журнале, и нажать кнопку «Списать материалы на техкарту»(под цифрой 2 на картинке). При этом поля 3 и 4 показывают требуемые под ТехКарту материалы, и материалы уже отгруженные в производство соответственно. В нашем случае, документ отгрузки материалов выглядит следующим образом:



Обратите внимание, как после проведения документа отгрузки

материалов в производство изменится внешний вид ТехКарты в журнале:



Таким же образом отгружаем материалы и по второй техкарте. Далее ждем выполнения печатных работ. После этого, оператор устанавливает в списке выполненных операций, выполнение у всех печатных операций в журнале оператора. После проведения всех работ постпресса по техкартам и изделию целиком, и соответственных отметок в журнале оператора, список работ по спецификации, в журнале спецификаций, будет выглядеть следующим образом:

ТК	Пре	Пресс	Пост	План
1524/	отсутств	отсутств	готово	
1524/1	готово	готово	готово	№3 19.06.06
1524/2	готово	готово	отсутств	№4 20.06.06

После того, как последняя невыполненная работа выставлена в статус готовых, программа автоматически формирует непроведенным документ «Поступление заказа на склад». Для того чтобы можно было считать заказ выполненным, кладовщик должен провести подготовленный документ и тем самым оприходовать на склад готовой продукции. Обратите внимание, система фиксирует не только время создания документа, но и время и автора последней модификации уже ранее записанного документа:

Поступление заказа на склад - 0000000009

000 "Папирче"

Поступление заказа на склад № 0000000009 **от** 21.06.06

Склад: Основной склад

Дата/Время записи: 21.06.06/23:45:52 Автор записи: Администратор

Дата/Время пров.: 22.06.06/00:04:10 Автор проведения: Слюньков Олег Семёнович

N	Заказ	Произв №	Кол. экз.
	Клиент	Изделие	
1	Спецификация СЗ-0001600	1524	1000
	Альфа	Каталог Обуви "январь"	

Проведен
Администратор

Печать OK Закрыть

После оформления готовой продукции на склад, меняется пиктограмма спецификации в журнале спецификаций. Менеджер видит наличие готового изделия на складе и может связываться с клиентом для назначения даты передачи заказа:

Журнал документов Сложные заказы (01.01.06-22.06.06)

Спецификации

	Дата док...	Время	N	Отпустить?	Номер Старый номер	Сумма	Клиент
<input checked="" type="checkbox"/>	18.06.06	15:15:09	1	<input checked="" type="checkbox"/> Да	СЗ-0001600 1524	8100.00	Альфа

Состояние заказа: 1 2 3
1 - в производстве
2 - не рассмотрены техкарты
3 - на складе

Информация: 20,01 сдача материалов

TK	Пре	Пресс	Пост	План

В журнале готовой продукции появляется новая запись, это и есть наше поступление заказа на склад:

Журнал приходов на склад (22.06.06-22.06.06)

Готовые работы

	Отпусти...	Дата	Время	Пр.№	Докум...	Номер	Клиент	Менеджер	Автор
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Да	22.06.06	00:25:21	1524	Поступлен	0000000008	Альфа	Администрат	Слюньков Олег Семёнович

В этом же журнале можно произвести отгрузку готовой продукции клиенту. Делается это вводом на основании поступления, документа «Отпуск заказа». Отпускать можно не

всю партию (тираж), а например по частям. При вводе на основании система спросит о передаваемом количестве, по умолчанию подставив количество на складе. В отпуск, помимо того количества которое определено документом основанием, можно так же добавлять и отгрузки по другим спецификациям. Документ отпуска заказа выглядит следующим образом:

Из формы документа можно распечатать бухгалтерские документы отгрузки, такие как Расходная Накладная формы «Торг-12» и Счет Фактуру. Помимо них, имеется ещё и внутренняя отчетная форма «Отпуск заказа». После отгрузки, пиктограмма поступления в журнале готовой продукции изменяется:

Отпусти...	Дата	Время	Пр.№	Докум...	Номер	Клиент	Менеджер	Автор
Да	22.06.06	00:25:21	1524	Поступлен	0000000008	Альфа	Администрат	Слюньков Олег Семёнович

Так же меняется и пиктограмма спецификации, она становится в цвет фона, то есть, заказ выполнен!

Дата док...	Время	N	Отпустить?	Номер	Сумма	Клиент
18.06.06	15:15:09	1	Да	СЗ-0001600 1524	8100.00	Альфа

В случае возникновения брака и необходимостью возврата готовой продукции на склад, используется отдельный документ «Возврат от покупателя». Вводится он либо с панели кнопок



либо из меню «Документы».

В введенном документе необходимо ввести контрагента возвращающего продукцию и нажать кнопку «подбора со склада»:

Возврат от покупателя-Новый *

000 "Папирс"

Возврат от покупателя № 0000000002 от 16.08.06

Склад: Основной склад

Клиент: Альфа

Причина: марашка на лице

Валюта: USD

Дата курса: 16.08.06

Курс: 28.1827

Подбор со склада

Система предложит выбрать возвращаемую поставку из всех отгрузок, когда либо отгруженных клиенту.

Подбор отгруженных заказов

Отгрузки заказов со склада Основной склад

По клиенту Альфа

Клиент	НомерЗаказа	ДатаЗаказа	Отгрузили	Сумма
Альфа	1524	18.06.06	1000.000	8 100.00

После указания возвращаемого количества, табличная часть документа заполнится автоматически:

Возврат от покупателя-Новый *

000 "Папирс"

Возврат от покупателя № 0000000002 от 19.06.06

Склад: Основной склад

Клиент: Альфа

Причина:

Валюта: USD

Дата курса: 19.06.06

Курс: 28.1827

N	Заказ Изделие	Произв №	Кол. экз.	Цена Всего
1	Спецификация СЗ-0001600 Каталог Обuvi "январь"	1524	800	8.1000 6480.00

Новый Администратор

Печать акта возврата OK Закрыть

Документ возврата уменьшает задолженность по спецификации во взаиморасчетах с покупателем на сумму пропорциональную возвращенной продукции.

Глава 7

Методики ведения документооборота при различных возвратах:

Очень часто при работе возникает потребность в возврате материально-финансовых ценностей между контрагентами. В данной конфигурации будут рассмотрены, наиболее часто используемые в жизни возвраты:

- возврат поставщику материалов
- возврат в кассу от поставщика
- возврат из кассы покупателю
- возврат из банка покупателю
- возврат в банк от поставщика
- возврат материалов из производства
- возврат готовой продукции от покупателя
- возврат подотчетной суммы
- возврат из кассы переплаты подотчетнику

Возврат поставщику материалов

Используется документ «Возврат материалов поставщику». Вводится он на основании той поставки по которой оформляется возврат. Документ заполняется автоматически. Пользователь может лишь откорректировать количество, либо дату возврата. Возврат отсторирует задолженность перед поставщиком и уменьшит остаток склада фирмы на возвращаемое количество.

Возврат в кассу от поставщика

В случае, когда поставщику вернули товар, при этом заплатив за него ранее, возникнет долг поставщика который он возможно пожелает вернуть в кассу фирмы. Оформить такой возврат следует документом «Приходный кассовый ордер». Обязательно, при возврате, заполнить поле «ДДС» элементом с кодом 58, а именно «Возврат денег от поставщика». Только в этом случае программа правильно разнесет взаиморасчеты. Если вы укажете по какому документу поставки осуществлен возврат, то именно по нему и будут сторнированы оплаты. Если

же не указывать документ, то программа будет подбирать документы по FIFO. Следует заметить, что в случае несовпадения валют указанного документа поставки и валюты возврата, курс пересчета будет браться на дату поставки. Отчет о взаиморасчетах с поставщиками в случае возврата возврата будет выглядеть следующим образом:

Поступление материалов и услуг 0000000924	06.01.06	06:00:10	2600056 Н	922.9 Доллар		885.20	885.20	
Поступление материалов и услуг 0000000924	06.01.06	06:00:10	2600056 Н	922.9 Доллар		922.90		
Расходный кассовый ордер 0000000004	23.06.06	12:00:00		922.9 Доллар			922.90	
Возврат материалов поставщику 0000000002	30.06.06	12:00:00		37.7 Доллар		-37.70		
Приходный кассовый ордер 0000000005	01.07.06	12:00:00		0 Доллар				-37.70

Возврат из кассы покупателю

В случае, когда требуется по какой то причине, например возврат продукции по браку, вернуть деньги из кассы покупателю, используется документ «Расходный кассовый ордер» с заполненным полем «ДДС» значением с кодом 70 «Возврат денег покупателю». Отчет о взаиморасчетах с покупателем будет выглядеть так:

Петров А.А.						2209.00	4000.00	-1791.00
Спецификация СЗ-0001587	01.01.06	18:13:57	1521	1000 Доллар				
Спецификация СЗ-0001587	01.01.06	18:13:57	1521	1000 Доллар		1000.00		
Приходный кассовый ордер 0000000006	10.01.06	12:04:50		1000 Доллар			1000.00	
Возврат от покупателя 0000000001 (20.01.06)	20.01.06	12:00:00		слож. таблица		-1000.00		
Расходный кассовый ордер 0000000005	02.02.06	12:00:00		1000 Доллар				-1000.00

Возврат из банка покупателю

В случае безналичного возврата используется документ «Выписка» с видом движения по р/с «Расход». В статье прихода/расхода денежных средств указывается статья с кодом 70 «Возврат денег покупателю». Отчет о взаиморасчетах с покупателем будет выглядеть так:

Петров А.А.						2209.00	4000.00	-1791.00
Спецификация СЗ-0001587	01.01.06	18:13:57	1521	1000 Доллар				
Спецификация СЗ-0001587	01.01.06	18:13:57	1521	1000 Доллар		1000.00		
Приходный кассовый ордер 0000000006	10.01.06	12:04:50		1000 Доллар			1000.00	
Возврат от покупателя 0000000001 (20.01.06)	20.01.06	12:00:00		слож. таблица		-1000.00		
Банковская выписка 000005 (02.02.06)	02.02.06	12:00:10		28782.5 Рубль				-1000.00

Возврат в банк от поставщика

В случае безналичного возврата поставщиком используется документ «Выписка» с видом движения по р/с «Приход». В статье прихода/расхода денежных средств указывается статья с кодом 58 «Возврат денег от поставщика». Отчет о взаиморасчетах с покупателем будет выглядеть так:

Поступление материалов и услуг 0000000924	06.01.06	06:00:10	2600056 Н	922.9 Доллар		885.20	885.20
Поступление материалов и услуг 0000000924	06.01.06	06:00:10	2600056 Н	922.9 Доллар		922.90	
Расходный кассовый ордер 0000000004	23.06.06	12:00:00		922.9 Доллар			922.90
Возврат материалов поставщику 0000000002	30.06.06	12:00:00		37.7 Доллар		-37.70	
Банковская выписка 000004 (10.07.06)	10.07.06	22:40:34		1085.2 Рубль			-37.70

Возврат материалов из производства

Для этой цели служит отдельный документ «Возврат материалов из производства» описанный отдельно в главе «Документы».

Возврат готовой продукции от покупателя

Для этой цели служит отдельный документ «Возврат готовой продукции от покупателя на склад» описанный отдельно в главе «Документы».

Возврат подотчетной суммы

Возврат таких сумм от подотчетников возможен только по кассе, поэтому используется документ «Приходный кассовый ордер». Такая ситуация может возникнуть например в случае когда подотчетнику выдается сумма, а отчитывается он например не на всю сумму, а остаток вносит в кассу. Вот именно этот остаток мы и описываем. Статья расхода в этом случае обязана стоять «Расчеты с подотчетными лицами» (код 27). В табличной части ПКО, с помощью кнопки «получить долги», необходимо показать те документы выдачи под отчет, по которым производится возврат. Ведомость по подотчетникам в случае возврата будет выглядеть так:

Расходный кассовый ордер 0000000006 01.08.06			17.74	17.74
Расходный кассовый ордер 0000000006	500 Рубль			17.74
Закрытие авансовых выплат 2 (02.08.06)	400 Рубль		14.19	
Приходный кассовый ордер 0000000007	100 Рубль		3.55	

Возврат из кассы переплаты подотчетнику

Часто возникают ситуации когда подотчетник тратит большую сумму, чем ему выдано подотчет. И как правило платит из своих сбережений. В данном случае фирма должна вернуть переплату. Сделать это можно документом «Расходный кассовый ордер». Статья расхода в этом случае обязана стоять «Расчеты с подотчетными лицами» (код 27). Подбор документа выдачи под отчет осуществляется в поле «Отнести на документ». В списке подбираемых документов будут появляться только те РКО, по которым были переплаты.

Глава 8

Методики учета оплат:

В данной главе будут рассмотрены основные принципы ввода оплат при взаиморасчетах с контрагентами. Существует два типа выплат:

- расход денежных средств;
- приход денежных средств.

Расход денежных средств, как правило, фирма осуществляет в том случае когда, желает расплатиться с поставщиками за услуги, либо за какие то материальные ценности. Оплата может быть как после получения мат. ценностей, с отнесением на конкретную поставку, так и в счет аванса.

Приход денежных средств может быть произведен за работы выполненные организацией для какого либо контрагента. Приход так же как и расход, может быть как за уже произведенные работы, так и авансовым платежом.

Для того чтобы закрывать авансовые платежи, в документах (спецификация для зачета аванса от покупателя и поступление для зачета аванса поставщику) следует указать определённые флаги:

Спецификация - СЗ-0001588 *

ООО "Папирс" в зачет авансовых платежей

Спецификация № СЗ-0001588 от 04.01.06 Произв.№: 1523 №

Клиент: ТД "МДМ" Тираж: 200 Формат: 230*290 % -10.0000

Разрешить отпуск: Да Сум: -1.00

И

Поступление материалов - 0000000920 *

ООО "Папирс"

Поступление материалов 0000000920 от 05.01.06

На склад: Основной склад

Клиент: Агудан Б.рак

в зачет ранее перечисленных авансов

Для начисления авансов в документах кассы «ПКО», «РКО» и банка «Выписка» в статье движения денежных средств следует выбрать статью «Авансовый платеж» с кодом 103. В этом случае, вне зависимости от того сколько по указанному контрагенту висит не закрытых сделок, сумма все равно ляжет на аванс.

Теперь опишем те случаи, когда сперва возникают документы формирующие задолженности, а оплата по ним происходит позже по времени.

Поступления от покупателей могут быть введены документом «ПКО» или «Выпиской» с видом движения д/с «поступление». При чем, если оплата будет происходить по кассе, оператору стоит всего лишь ввести на основании спецификации приходный кассовый ордер. Все необходимые поля заполнятся автоматически. Оператору стоит всего лишь откорректировать сумму и валюту прихода в случае если они не совпадают со спецификацией. Если оплата происходит по банку то в выписке нужно заполнить следующие поля в следующей последовательности:

ООО "Папирс"		Р/С : Основной		Валюта: Рубль				
Банковская выписка		000006	от 24.08.06					
N	Дв. по р/с	По документу	№ П/П Дата П/П	Контрагент	Курс	Приход	Расход	Статья прихода/расхода (для Комментарий
1	Поступление 1	Спецификация СЗ-0001549 4	0	ТриПринт 2	28.6649	5 56,756.50		Поступление от покупателей 3

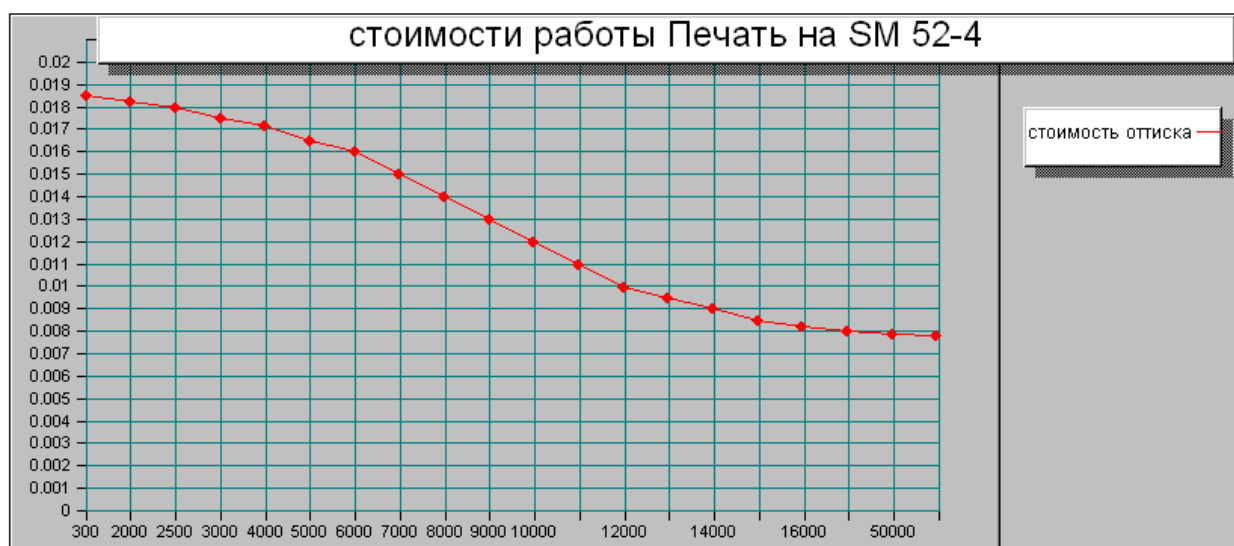
На четвертом этапе, оператору следует выбрать закрываемый документ. Сумму прихода оператор вводит самостоятельно.

Расходы поставщикам можно вводить документами «РКО», «Выпиской» с видом движения д/с «выплата» и с помощью документа «закрытие авансовых выплат». В случае когда выплата будет производиться из кассы оператор может ввести РКО на основании требуемого поступления материалов и услуг. В этом случае все поля заполнятся автоматически.

Глава 9

Установка цен пресса:

Главным элементом ценообразования заказа в программе, является расчет стоимости оттиска в зависимости от тиража и способа печати. Данную зависимость, как правило, представляют в виде графика, на горизонтальной оси которого лежат тиражи, а на вертикальной – стоимость одного оттиска. В версии которая поставляется в первоначальном комплекте, установлены следующие цены:



Эти цены ни в коей мере не претендуют на актуальные рыночные цены. Рекомендуем каждую точку в графике просчитать технологу и после утверждения с руководством внести в программу. Отметим, что данный график является коммерческой тайной каждой типографии и у всех индивидуален. Стоимость оттиска задается для каждого печатного станка в отдельности. Помимо стоимости оттиска при установке цен пресса конкретного станка, необходимо также рассчитать и внести стоимости таких операций как приладка, стоимость одной смывки станка и коэффициент удорожания одного прогона станка (как правило, коэффициент используется при дополнительных работах печатника но может использоваться для удорожаний заказов по желанию менеджера).

Установка цен осуществляется через справочник «Полиграфические операции»:

The screenshot displays the 'Полиграфические операции' (Polygraphic operations) reference book. The main window shows a table of operations with the following data:

Наименование	производятся	Вид операции
Печать	у нас	Пресс
Печать	на стороне	Пресс

The detailed view of the 'Печать' (Print) operation shows the following parameters:

- Операция: Печать
- Вид операции: Пресс
- где делаем: у нас
- ед. измерения: лист
- на дату: 11.12.11
- валюта: Доллар
- Текущий редактируемый элемент: Формат >> 350*500
- Оборудование
- Тираж

The 'ТАБЛИЦА ФОРМАТОВ' (FORMATS TABLE) section shows the following data:

Формат
350*500
720*1010

Именно по этим значениям и строится график стоимости оттиска. К этим значениям программа обращается в момент расчета заказа (справочник Калькуляции) и в момент корректировки техкарты технологом.

Поле 2 – в этом столбце выводится список зарегистрированных в системе пользователей.

Поле 3 – в этом столбце следует отметить тех пользователей, кому следует адресовать сообщение.

Поле 4 – это поле указывает на состояние пользователя, «А» - значит сеанс под текущим пользователем запущен.

Поле 5 – флаг, с помощью которого можно «обезопасить» себя от фраз адресата типа «а я не видел!!!». Установив этот флаг, вы обязуете адресата ввести ключевое слово на окошке сообщения, в противном случае он не сможет убрать окно с сообщением с экрана.

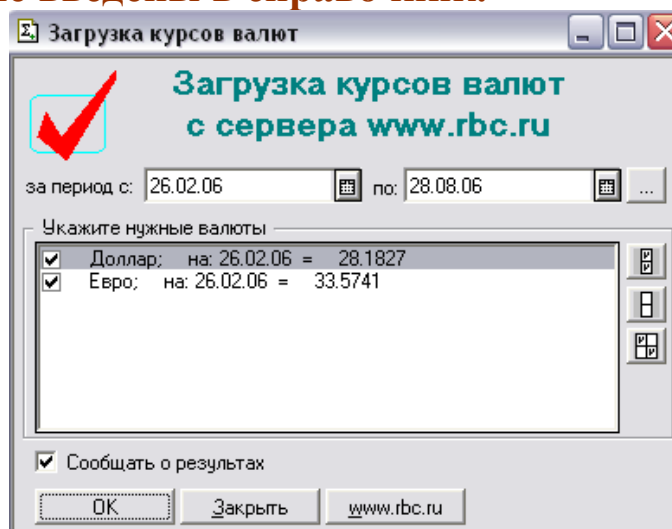
Поле 6 – если вам интересен момент, когда адресат подтвердит прочтенное, установите этот флаг.

Поле 7 – по нажатию на эту кнопку, сообщение отсылается по списку адресатов.

Поле 8 – кнопка, по которой можно просмотреть историю сообщений, между текущими пользователем и указанным в списке.

Загрузка курсов валют

Для облегчения отслеживания курсов валют в системе введен блок загрузки курсов валют с сайта РосБизнесКонсалтинга. Загрузить курсы можно из справочника «Валют», по нажатию на кнопку «Загрузить курсы». Отметим, что загружаться будут курсы только тех валют, которые введены в справочник.

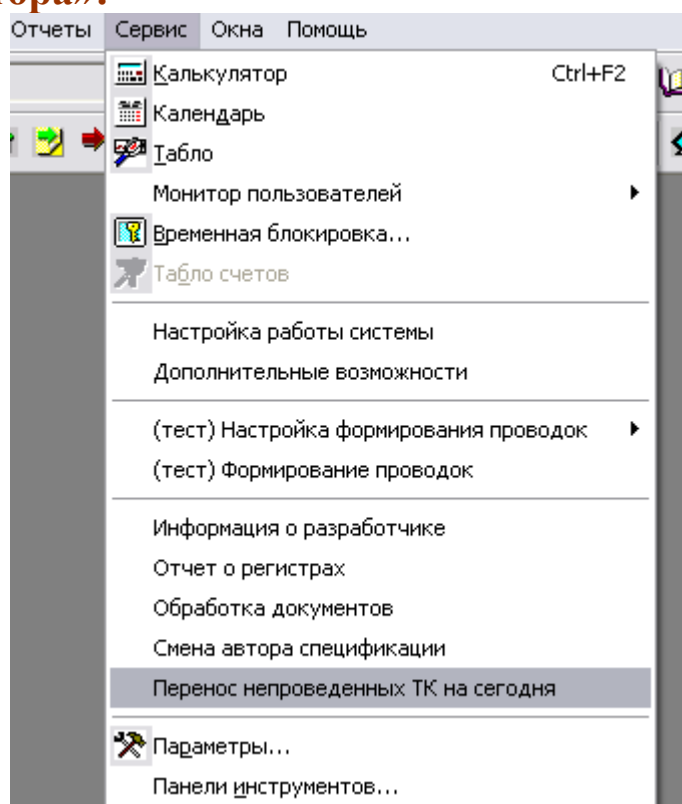


Восстановление границы последовательности

В системе реализована граница последовательности партионного учета материалов. Подробнее о границах последовательностей Вы можете прочитать в литературе фирмы «1С».


Перенос нерассмотренных карт в новый день

Существуют ситуации, когда спущенные в производство ТехКарты, по какой то причине оперативно не рассмотрены технологами. В этом случае, некоторые фирмы требуют чтобы техкарты переносились в новый день. Для этого можно использовать специальную обработку из интерфейса «Администратора»:



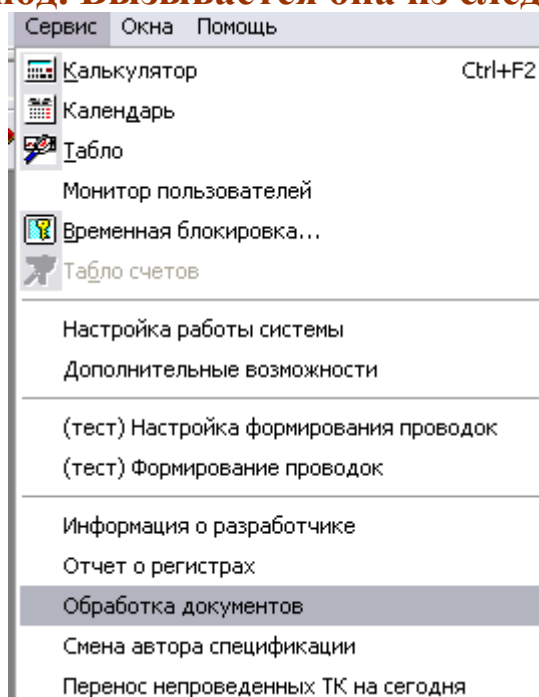
Обработка запустится автоматически и перенесет все непроведенные техкарты на рабочую дату.

Удаление объектов

Все объекты в системе подлежащие удалению, в стандартных версиях платформы удаляются в монопольном режиме. Это не всегда удобно, так как для этого необходимо чтобы в информационной базе никого не находилось. Поэтому была разработана обработка удаления объектов «на лету» со всеми стандартными проверками. Вызвать эту процедуру можно по кнопке  с панели интерфейса администратора.

Обработка документов

В систему встроена обработка, способная обрабатывать группы документов. Например, групповое удаление, проведение, снятие с проведения и т.д. документов за необходимый период. Вызывается она из следующего меню:



Регламентные процедуры

С помощью недолгих настроек можно настроить ряд функций, которые будут запускаться автоматически, в заданное пользователем время. Например, авторезервирование базы данных, загрузка курсов валют и т.д. За помощью в настройке таких процедур обращайтесь к разработчику.

Заключение:

Наша конфигурация – это законченный продукт, в котором охвачены все участки деятельности типографии. Но это не значит, что программа универсальна до предела. Как известно, нет предела совершенству. С Вашей помощью мы можем придать ещё большую универсальность программе. Все ваши просьбы по доработке того или иного отчета, или документа могут быть реализованы разработчиком. Мы с удовольствием рассмотрим любые Ваши предложения по модернизации конфигурации.