



Система управления капитальными вложениями
инвестиционно-строительных проектов

Ролевая инструкция пользователя
Подсистемы Финансово-договорного обеспечения

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Назначение документа	4
1.2. Назначение системы PM.customer	4
1.3. Наименование подсистемы и ее условное обозначение	4
1.4. Назначение подсистемы Финансово-договорного обеспечения.....	4
1.5. Термины и используемые сокращения.....	4
2. Вход в подсистему финансово-договорное обеспечение	7
3. Общая схема работы.....	8
4. Документы	9
4.1. Планирование договора	9
4.1.1. Общие сведения.....	9
4.1.2. Условия договора	9
4.1.3. Этапы договора	10
4.1.4. Работы договора	12
4.1.5. План активирования.....	14
4.1.6. Календарь платежей	16
4.2. Исполнение договора	18
4.2.1. Общие сведения	18
4.2.2. Счет/Заявка на оплату на аванс.....	18
4.2.3. Платежное поручение на аванс	20
4.2.4. Акт	21
4.2.5. Зачет аванса	22
4.2.6. Резерв/Гарантия.....	23
4.2.7. Счет/Заявка на оплату выполненных работ	24
4.2.8. Платежное поручение на оплату выполненных работ.....	25
4.2.9. Счет/заявка на гарантию	26
4.2.10. Платежное поручение на гарантию	27
4.2.11. Актуализация календаря платежей	28
4.2.12. Ввод дополнительного соглашения.....	28
5. Сторнирование актов и платежных поручений.....	31
5.1. Сторнирование Акта.....	31
5.2. Сторнирование Платежного поручения.....	31
5.3. Сторнирование Зачетов платежей.....	32
5.4. Сторнирование Счетов/Заявок на оплату.....	32
5.5. Сторнирование Резерва/Гарантии.....	33
6. Отчеты	35
6.1. Отчет по исполнению договоров	35
6.2. Отчет по актам	36
6.3. Отчет по платежам.....	37
6.4. Сводная таблица по выполнению и оплате.....	39
6.5. Информация о платежах по договорам.....	40

6.6. План активирования/оплат условий договора	41
6.7. Отчет по типу задолженности.....	45
6.8. Условия договоров	47
7. Справочники	49
7.1. Проекты.....	49
7.2. Организации.....	50
7.3. Контрагенты	51
7.4. Договоры контрагентов	52
7.5. Схемы распределения по периодам	53
7.6. Статьи затрат	55
7.7. Валюты	56
8. Рабочий стол пользователя	60
8.1. Панели рабочей области	60
8.2. Пользовательский интерфейс	61
8.3. Избранные объекты.....	63
8.4. История.....	64
9. Основные действия с объектами системы	65
9.1. Общие сведения	65
9.2. Работа с объектами	65
9.2.1. Создание записи	65
9.2.2. Создание группы записей.....	65
9.2.3. Добавление копированием.....	65
9.2.4. Создание объекта на основании другого объекта	65
9.2.5. Редактирование объекта	66
9.2.6. Сохранение объекта	66
9.2.7. Удаление объекта	66
9.2.8. Работа с иерархическими справочниками и элементами.....	66
9.2.9. Вызов справки	67
9.2.10. Расположение окон	67
9.2.11. Поиск в документах и списках	69

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

Текущий документ описывает функциональное назначение, возможности и описание последовательности действий для работы пользователя в подсистеме «Финансово-договорного обеспечения».

1.2. Назначение системы PM.customer

Подсистема «Финансово-договорное обеспечение» является частью решения PM.Customer - системы управления капитальными вложениями инвестиционно-строительных проектов. PM.customer поддерживает процесс управления капитальными вложениями. Автоматизирует формирование планов освоения капитальных вложений, планов финансирования и ввода основных средств. Обеспечивает системность сбора, учета и консолидации информации по стоимости инвестиционно-строительных проектов.

PM.customer делится на подсистемы бюджетирования и договоров. Бюджетирование используется для автоматизации работы с планами освоения, финансирования капитальных вложений и ввода основных средств. Договоры поддерживают процессы ведения договорных обязательств по капитальным затратам, приёмке и оплате работ.

Более подробную информацию можно найти на сайте <http://www.pmssoft.ru/products/pm-soft/pm-customer/>.

1.3. Наименование подсистемы и ее условное обозначение

1. Полное наименование подсистем:

- 1.1. Подсистема «Проектное бюджетирование»;
- 1.2. Подсистема «Финансово-договорное обеспечение».

2. Условные обозначения:

- 2.1. ПС ПБ;
- 2.2. ПС ФДО.

1.4. Назначение подсистемы Финансово-договорного обеспечения

ПС ФДО предназначена для автоматизации и обеспечения выполнения процессов (либо отдельных процедур/операций в составе процессов), выполняющихся (применимых) в рамках функциональных областей управления проектом.

Финансово-договорное обеспечение поддерживает процессы ведения договорных обязательств по капитальным затратам, приёмке и оплате работ.

1.5. Термины и используемые сокращения

Табл. 1 Термины

Термин	Описание
1С Бухгалтерия	Система для ведения бухгалтерского и налогового учета

Термин	Описание
Авансовая заявка на оплату	Заявка на оплату, создаваемая на основании договора
Авансовый платеж	Платеж на основании авансового счета
Автоматизированный процесс	Процесс, осуществляемый при совместном участии человека и средств автоматизации
Акт	Документ в ПС ФДО для отражения фактической стоимости выполненных работ по договору.
Банк-клиент	Система дистанционного банковского обслуживания для подготовки и учета платежных документов
Базовая валюта	Валюта для учета, RUB.
Карта процесса	Описание в табличной форме упорядоченной последовательности взаимосвязанных процессов (процедур), выполняющихся с момента возникновения исходных данных по получения требуемого результат
Операция	Отдельный элемент в составе процедуры, направленный на получение промежуточного результата процедуры. Последовательность существенных операций процедуры ориентирована на получение полного результата процедуры
Основная заявка на оплату	Заявка на оплату, создаваемая на основании акта к договору
Основной платеж	Платеж на основании основного счета
Сторнирование актов и платежных поручений	Акт или Платежное поручение, сформированное с целью исправления ошибки в ранее сделанном однотипном документе в системе.
Процесс	Совокупность процедур (операций, действий), приносящая контролируемый результат. Процессы связаны друг с другом через свои входы и выходы, а также методами и средствами, которые представляют собой механизмы, по которым осуществляется процесс, т.е. вход преобразуется в выход
Процедура	Отдельная выделенная единица процесса, имеющая относительно устойчивое начало и окончание, а также различную степень оформления (результата процедуры) в течение процесса
Схема процесса	Графическое изображение последовательности и логической взаимосвязи процессов, процедур в их составе и операций в составе процедур
Active Directory	Служба каталогов Microsoft Active Directory
GUID	Уникальный идентификатор

7Табл. 2 Сокращения

Сокращение	Описание
ЗО	Законтракованный объем
КСП	Календарно-сетевое планирование

Сокращение	Описание
НЗО	Незаконтрактованный объем
ПБ	Проектное бюджетирование
ПО	Программное обеспечение
ПС	Подсистема
ФДО	Финансово-договорное обеспечение
ОКВ	Общероссийский классификатор валют
РБК	РосБизнесКонсалтинг
У.Е.	Условная единица

2. Вход в подсистему финансово-договорное обеспечение

В рамках подготовительных работ перед запуском системы, необходимо установить/развернуть коробочное решение PM.customer на пользовательском автоматизированном месте. После успешной установки решения, запуск подсистемы «Финансово-договорное обеспечение» осуществляется через Основное навигационное меню в пользовательском интерфейсе:

1. Нажмите Пуск, Программы, 1С:Предприятие 8.3, 1С:Предприятие.
2. Откроется главная форма ПО PM.customer.

3. Общая схема работы

Общая схема работы в подсистемах Проектное бюджетирование и Финансово-договорное обеспечение PM.Customer представлена на Рис. 1.

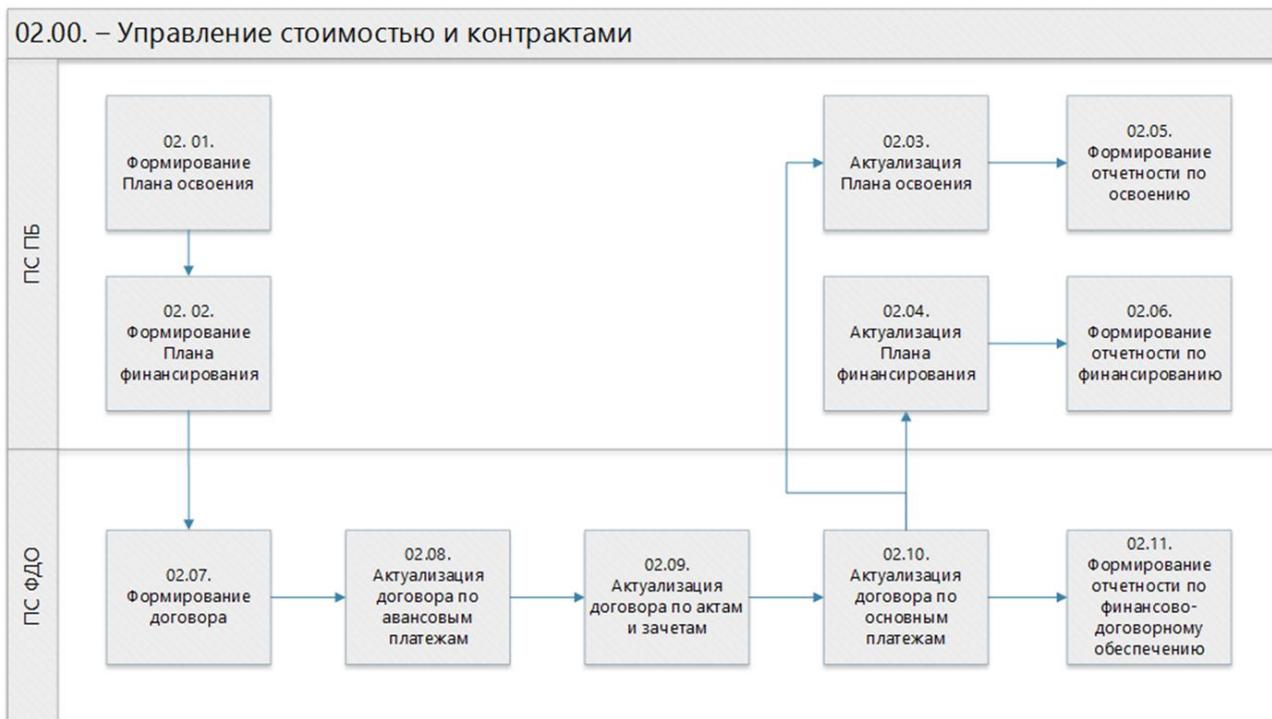


Рис. 1 Схема работы

4. Документы

4.1. Планирование договора

4.1.1. Общие сведения

Планирование договора включает заведение плановых параметров. Плановые параметры фиксируются в условиях договора, которые включают этапы договора, план активирования и календарь платежей. Общая схема ввода плановой информации представлена на Рис. 2.

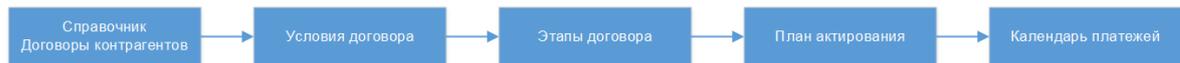


Рис. 2 Ввод плановой информации по договору

Формирование договора происходит в два этапа:

- Формирование элемента справочника **Договоры контрагентов** (см. п. 7.4).
- Формирование документа **Условия договора** (см. п. 4.1.2).

4.1.2. Условия договора

Формирование документа **Условия договора**:

1. В карточке элемента справочника **Договоры контрагентов** нажмите **Создать на основании**, в выпадающем списке выберите **Условия по договору**.

Условия по договору (создание)

Основное | Задачи | Присоединенные файлы | Состояние синхронизации объектов

Провести и закрыть | Записать | Провести | Связанные документы | Создать на основании | Печать

Еще ?

Номер: [] Дата: 25.09.2018 0:00:00 Вид операции: Новый договор / Корректировка

Номер договора: 001 <Инициаль> Вид условия: Уточняющее

Организация: Суперинжиниринг Основание: 001 <Инициаль> от 28.08.2018

Проект: Строительство завода Валюта: RUB

Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" Ставка НДС: 18/118

Предмет: Разработка РД, СМР и поставка по объектам железнодорожн

Комментарий: [] Ответственный: Иванов С.П.

N	Проект	Этап	Статья затрат	Дата начала	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сум
				Дата окончания			
1	Строительство завода	Проектные работы	Проектно-исследовательские работы	04.04.2018	18/118	149 909 040,80	
2	Строительство завода	Этап 1. Проектные работы. Вознаграждение	Перемен. Проектно-исследовательские	04.04.2018	18/118	13 491 813,67	
3	Строительство завода	Оборудование, поставляемое Субподрядчиком	Оборудование	04.04.2018	18/118	878 090 368,40	
4	Строительство завода	Строительно-монтажные работы	Строительно-монтажные работы	04.04.2018	18/118	8 442 510 020,62	
5	Строительство завода	Пусконаладочные работы	Пуско-наладочные работы (в холостую)	04.04.2018	18/118	55 407 459,32	
6	Строительство завода	Этап 2. Вознаграждение	Перемен. Оборудование	04.04.2018	18/118	77 271 952,42	
7	Строительство завода	Этап 3. Вознаграждение	Перемен. Строительно-монтажные...	04.04.2018	18/118	422 125 501,03	
8	Строительство завода	Этап 4. Вознаграждение	Перемен. Пуско-наладочные работы	04.04.2018	18/118	2 770 372,97	

Рис. 3 Форма создания документа Условия по договору

2. В открывшемся документе уже будут заполнены поля **Организация, Контрагент, Валюта, Ставка НДС, Основание, Проект**.
3. Выберите **Вид условий** – Уточняющее или Добавляющее:
 - **Уточняющее** условие используется в случае, если нужно изменить параметры работ, включенных в уже существующее условие.
 - **Дополняющее** условие используется при создании первого условия к договору и в случае, если к существующим уже условиям необходимо добавить новые работы.
 - **Внутреннее** условие может быть использовано для ведения внутреннего прогноза по договору, который не должен отражаться в отчетах и влиять на текущий план по подписанному договору и ДС.
4. В случае валютного договора в табличной части будут отображаться суммы в валюте и рублях. Возможно изменение курса вручную в поле **Курс**. При изменении курса будет пересчитана сумма в рублях, исходя из суммы в валюте и курса.
5. Заполните **Этапы** или **Работы** договора.
 - Закладка **Этапы** заполняется элементами справочника **Этапы**, которые должны быть созданы к договору (см.п.4.1.3).
 - Закладка **Работы** заполняется работами проекта (-ов), к которому (-ым) относится договор. В этом случае на основании выбранных работ будут автоматически созданы соответствующие этапы договора (см.п.4.1.4).
6. Нажмите **Записать** или **Записать и закрыть**.
7. Для того чтобы принять условия договора к учету в системе и продолжить работу нажмите **Провести**.

4.1.3. Этапы договора

1. В открытом окне **Условий по договору** в табличной части документа на закладку **Этап** нажмите **Показать все**.

← → ☆ Условия по договору 000000040 от 22.08.2018 12:28:26

Основное [Присоединенные файлы](#) [Ссылки на внешние вложения](#)

Провести и закрыть Записать Провести Связанные документы Создать на основании Печать

Номер: 000000040 Дата: 22.08.2018 12:28:26 Вид условий: Добавляющее

Номер договора: СЕ042 Основание: СЕ042 от 22.08.2013

Организация: ООО "СКД" Валюта: RUB

Проект: Проект А новое строительство (СП) Ставка НДС: 18/118

Контрагент: УСК Мост, АО

Предмет: Договор на поставку и монтаж оборудования

Комментарий: Ответственный: Администратор

Этапы Работы План активирования Календарь платежей Дополнительные реквизиты

Добавить Обновить из графика

N	Этап	Статья затрат	Дата начала Дата окончания	Ставка НДС	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB	Сумма, RUB
1	Оборудование	Оборудование	03.02.2013 31.12.2014	18/118	1 229 555,93	221 320,07	1 450 876,00
2	Введите строку для поиска Нажмите Показать все для выбора Нажмите + Создать для добавления		03.02.2013 31.12.2014	18/118	1 069 713,66	192 548,46	1 262 262,12

Показать все +

Рис. 4 Выпадающее меню поля Этап

Выбор: Этапы (работы) (ПС:Предприятие)

Выбор: Этапы (работы)

Выбрать Создать Создать на основании Поиск (Ctrl+F) Еще

Код	Наименование	Описание	Договор
0000000003	Оборудование, поставляемое Субподрядчиком	Оборудование и материалы	001 <Инициалы...
0000000001	Проектные работы	Проектные и изыскательские работы	001 <Инициалы...
0000000005	Пусконаладочные работы		001 <Инициалы...
0000000004	Строительно-монтажные работы	Строительно-монтажные работы	001 <Инициалы...
0000000002	Этап 1. Проектные работы. Вознаграждение	Разработка проектной документации. Вознагр...	001 <Инициалы...
0000000006	Этап 2. Вознаграждение	Оборудование и материалы. Воз-награждение	001 <Инициалы...
0000000007	Этап 3. Вознаграждение	Строительно-монтажные рабо-ты. Вознагражд...	001 <Инициалы...
0000000008	Этап 4. Вознаграждение	Пусконаладочные работы. Вознаграждение	001 <Инициалы...

Рис. 5 Перечень этапов, окно выбора

- В форме Этапы нажмите Создать. Добавляйте необходимые этапы в перечень заполняя форму для нового этапа следующими параметрами и нажмите **Записать**, Табл. 3.

Табл. 3 Параметры элемента Этап

№	Поле	Значение
1.	Наименование	Название этапа
2.	Описание	Подробное описание этапа

Этап 1. Проектные работы. Вознаграждение (Этапы (работ...))

Основное [Назначения свойств импорта](#)

Записать и закрыть Записать Создать на основании Еще

Основное

Код: 0000000002

Наименование: Этап 1. Проектные работы. Вознаграждение

Договор: 001 <Инициалы> от 28.08.2018

Родитель:

Описание: Разработка проектной документации. Вознаграждение

Ид: 0

Работа:

Комментарий:

Рис. 6 Создание этапа

3. Перейдите на вкладку **Назначения свойств импорта**.
4. Укажите свойства импорта.
5. Аналогично создайте последующие этапы для договора.
6. Выберите в документе **Условие по договору** перечень созданных этапов и укажите их сроки (дата начала/дата окончания), ставку НДС и стоимость.
7. В поле **Статья затрат** строки с этапом укажите статью затрат, к которой относится этап договора.
8. Укажите статьи затрат для каждого этапа в документе **Условия по договору**.

4.1.4. Работы договора

1. Для добавления работ нажмите **Добавить** в табличной части вкладки **Работы**.
2. В колонке **Работа** в табличной части выберите **Показать все**.

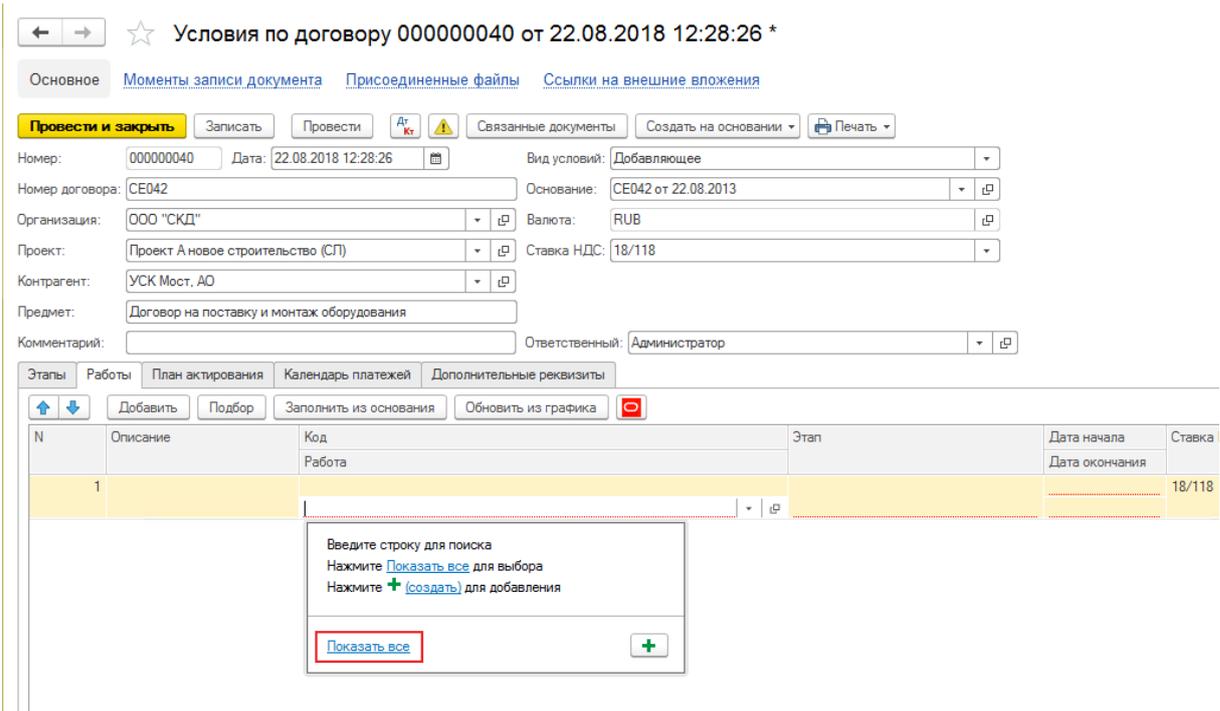


Рис. 9 Выпадающее меню поля Работы

3. В открывшемся окне будут показаны все работы проекта, указанного в шапке документа. Выберите необходимую работу двойным щелчком.

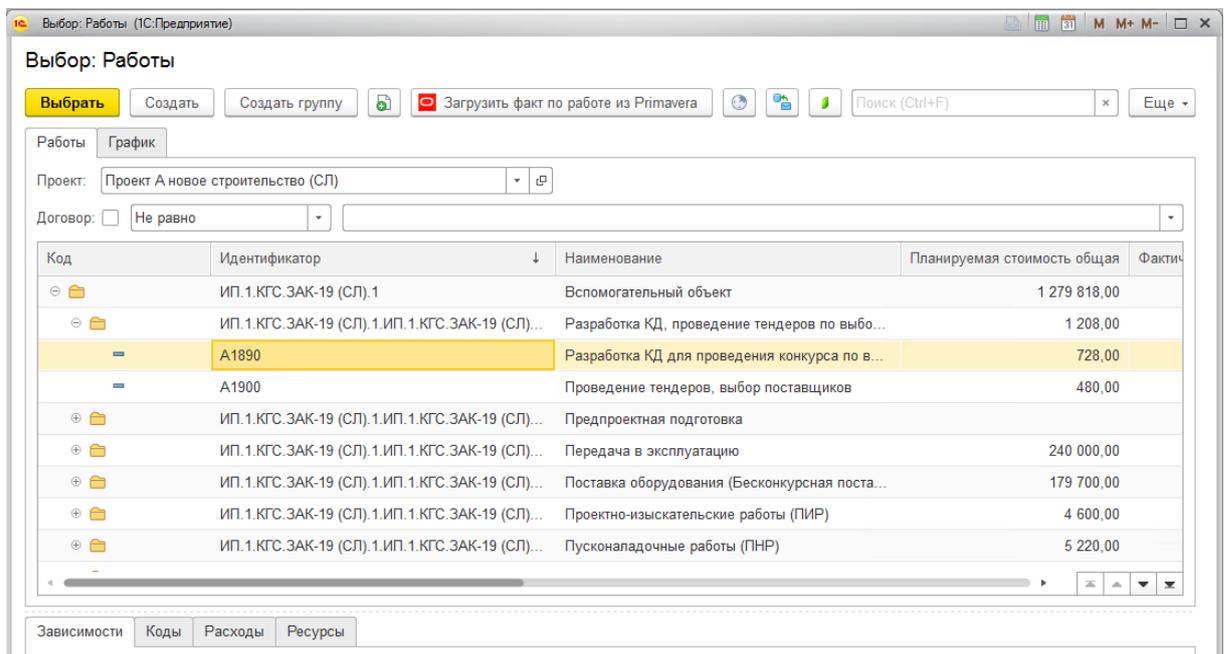


Рис. 10 Перечень работ по проекту, окно выбора

4. В табличную часть автоматически перенесутся стоимости и/или сроки. Настройка загружаемых в договор данных ведется в разделе **Настройки – Настройки первичной документации – Настройки обновления данных в договоре**.

N	Описание	Код	Этап	Дата начала	Дата окончания	Ставка НДС	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB	Сумма, RUB
1	Разработка КД для проведения конкурса по выбору Генподрядчика	A1890		15.11.2013	14.02.2014	18/118	728,00	131,04	859,04

Рис. 11 Пример заполненного документа Условия по договору

5. Таким образом добавьте в договор необходимое количество работ.
6. Для быстрого добавления сразу нескольких работ в документ нажмите **Подбор**.
7. В открывшемся окне будут показаны все работы проекта, указанного в шапке документа.
8. Выберите необходимые работы двойным щелчком или выделите несколько строк и нажмите кнопку **Выбрать**.
9. После окончания выбора работ закройте форму.

В случае валютного договора в табличной части будут отображаться суммы в валюте и рублях. Возможно изменение курса вручную в поле Курс. При изменении курса будет пересчитана сумма в рублях, исходя из суммы в валюте и курса.

Для выбора типа дат работ, которые должны загружаться в таблицу Работ, нажмите на значок выпадающего списка в поле **Используемый тип дат работ графика** и выберите необходимый.

При нажатии на кнопку **Обновить данные по работам из графика** будут обновлены данные из графика в PM.customer: код работы, наименование работы, дата начала и дата окончания, сумма работы.

4.1.5. План активирования

Перейдите на закладку **План активирования** для формирования плана выполнения работ. План может быть заведен вручную или сформирован системой автоматически с помощью заданной схемы.

Для формирования плана активирования вручную перейдите в режим заполнения плана активирования

Вручную : Автоматически Вручную

1. Нажмите **Добавить**.
2. Заполните реквизиты строки: укажите Плановую дату, выберите Этап, укажите **Ставку НДС** и **Сумму**.
3. Добавьте необходимое количество строк, разнеся всю плановую сумму по договору.

← → ☆ Условия по договору 000000040 от 22.08.2018 12:28:26 *

Основное | Моменты записи документа | Присоединенные файлы | Ссылки на внешние вложения

Провести и закрыть | Записать | Провести | Ак | Связанные документы | Создать на основании | Печать

Номер: 000000040 | Дата: 22.08.2018 12:28:26 | Вид условий: Добавляющее

Номер договора: CE042 | Основание: CE042 от 22.08.2013

Организация: ООО "СКД" | Валюта: RUB

Проект: Проект А новое строительство (СП) | Ставка НДС: 18/118

Контрагент: УСК Мост, АО

Предмет: Договор на поставку и монтаж оборудования

Комментарий: | Ответственный: Администратор

Этапы | Работы | План активирования | Календарь платежей | Дополнительные реквизиты

Схема плана активирования: | Режим заполнения плана активирования: Автоматически | Вручную

Добавить | Обновить | Актуализировать

N	Описание Документ факт	Планируемая дата	Этап Статья затрат	Ставка НДС	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB	Сумма, RUB
1		01.01.2018	Оборудование	18%	20 192,00	3 634,56	23 826,56
					20 192,00	3 634,56	23 826,56

Рис. 12 Формирование плана активирования вручную

Для автоматического формирования плана активирования в поле **Схема плана активирования** выберите схему, по которой он должен формироваться. При необходимости создайте новую схему:

1. Перейдите в режим **заполнения плана активирования Автоматически**.

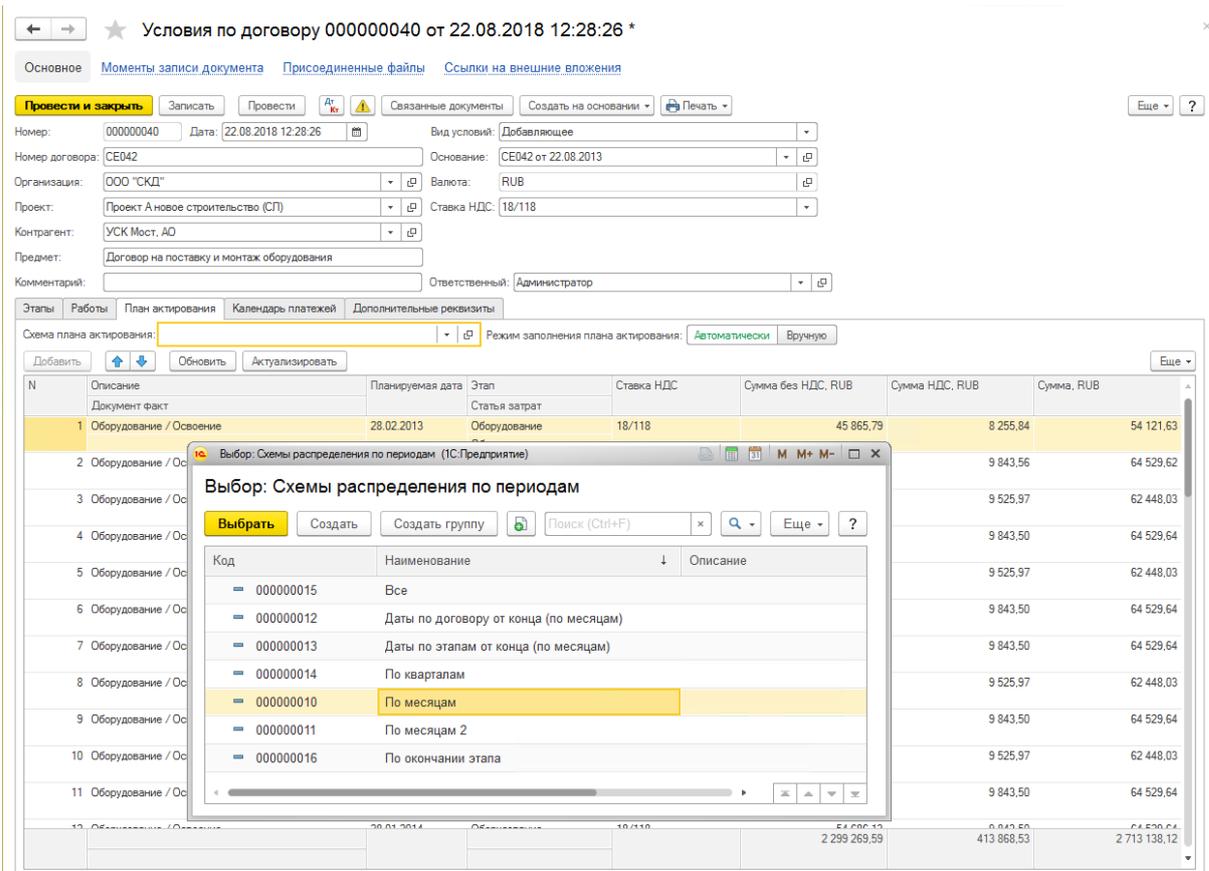


Рис. 13 Автоматическое формирование плана активирования

2. Нажмите **Обновить**.
3. При необходимости скорректируйте строки. Для этого переключитесь в режим **Вручную** и измените требуемые значения.

4.1.6. Календарь платежей

Перейдите на закладку **Календарь платежей** для формирования плана оплаты работ.

План может быть заведен вручную или сформирован системой автоматически с помощью заданной схемы.

Для формирования календаря платежей вручную перейдите в режим заполнения

Режим заполнения плана оплат: **Автоматически** **Вручную** ::

Вручную

1. Нажмите **Добавить**.
2. Заполните реквизиты строки: укажите **Назначение**, **Тип платежа**, **Плановую дату**, выберите **Работу (Этап)**, укажите **Ставку НДС** и **Сумму**.
3. Добавьте необходимое количество строк и распределите всю плановую сумму по договору.

Условия по договору 000000040 от 22.08.2018 12:28:26 *

Основное [Моменты записи документа](#) [Присоединенные файлы](#) [Ссылки на внешние вложения](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | | Связанные документы | Создать на основании | Печать

Номер: 000000040 | Дата: 22.08.2018 12:28:26 | Вид условий: Добавляющее

Номер договора: СЕ042 | Основание: СЕ042 от 22.08.2013

Организация: ООО "СКД" | Валюта: RUB

Проект: Проект А новое строительство (СП) | Ставка НДС: 18/118

Контрагент: УСК Мост, АО

Предмет: Договор на поставку и монтаж оборудования

Комментарий: | Ответственный: Администратор

Этапы | Работы | План активирования | Календарь платежей | Дополнительные реквизиты

Схема плана оплат: 30% аванс - 70% оплата | Режим заполнения плана оплат: Автоматически | Вручную

Добавить | | Обновить | Актуализировать

N	Назначение платежа Документ факт	Тип платежа	Планируемая дата	Работа (этап) Статья затрат	Ставка НДС	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB	Сумма, RUB
1	Оборудование / Аванс по договору	Аванс	03.02.2013	Оборудование Оборудование	18/118	368 866.78	66 396.02	435 262

Рис. 14 Пример заполнения вручную

Для автоматического формирования плана оплат в поле **Схема плана оплат** выберите схему, по которой он должен формироваться. При необходимости создайте новую схему:

1. Перейдите в режим заполнения **Автоматически**.

Условия по договору 000000040 от 22.08.2018 12:28:26 *

Основное [Моменты записи документа](#) [Присоединенные файлы](#) [Ссылки на внешние вложения](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | | Связанные документы | Создать на основании | Печать

Номер: 000000040 | Дата: 22.08.2018 12:28:26 | Вид условий: Добавляющее

Номер договора: СЕ042 | Основание: СЕ042 от 22.08.2013

Организация: ООО "СКД" | Валюта: RUB

Проект: Проект А новое строительство (СП) | Ставка НДС: 18/118

Контрагент: УСК Мост, АО

Предмет: Договор на поставку и монтаж оборудования

Комментарий: | Ответственный: Администратор

Этапы | Работы | План активирования | Календарь платежей | Дополнительные реквизиты

Схема плана оплат: 30% аванс - 70% оплата | Режим заполнения плана оплат: Автоматически | Вручную

Добавить | | Обновить | Актуализировать

N	Назначение платежа Документ факт	Тип платежа	Планируемая дата	Работа (этап) Статья затрат	Ставка НДС	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB	Сумма, RUB
1	Оборудование / Аванс по договору	Аванс	03.02.2013	Оборудование	18/118	368 866.78	66 396.02	435 262

Выбор: Схемы распределения по периодам (1С:Предприятие)

Выбрать | Создать | Создать группу | Поиск (Ctrl+F) | | | | |

Код	Наименование	Описание
= 000000001	30% аванс - 70% оплата	
= 000000020	Аванс 100 %	
= 000000004	Аванс 15 %	
= 000000009	Аванс10 +Оплата 80+ Гарантия 10	
= 000000005	Аванс15 +Оплата 75+ Гарантия 10	
= 000000008	Аванс15 +Оплата 75+ Гарантия 10 по периодам	
= 000000006	Аванс15 +Оплата 75+ Гарантия 5+5	

Рис. 15 Автоматическое формирование календаря платежей

2. Нажмите **Обновить**.

В случае автоматического формирования календаря платежей колонка **Тип задолженности** также заполняется автоматически.

3. При необходимости скорректируйте строки. Для этого переключитесь в режим заполнения **Вручную** и измените требуемые значения.

4.2. Исполнение договора

4.2.1. Общие сведения

Исполнение договора связано с формированием по договору актов и платежных документов, внесением изменений в условия договора. Общая схема ввода информации по первичным документам представлена на Рис. .

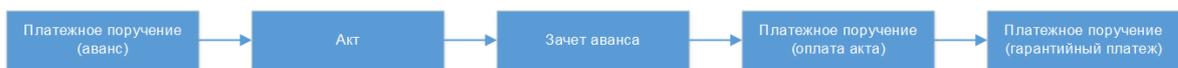


Рис. 16 Ввод информации об исполнении договоров

4.2.2. Счет/Заявка на оплату на аванс

1. Перейдите в справочник **Договоры контрагентов**. Откроется перечень договоров.

Группа пользовательских настроек списка
Контрагент восходящего договора: ООО СМУ "ИНЖСПЕЦСТРОЙ"

Номер договора	Дата	Дата окончания	Тип документа	Тип договора	Предмет
001 <Инициалы>	28.08.2018		С	Основной	Разработка РД, СМР и поставк
002 <Инициалы>	30.08.2018	30.03.2024	С	Основной	Контракт на строительство
003 <Инициалы>	15.07.2018	25.04.2023	ЕРС	Основной	Договор на полный цикл работ
ПОС-141	14.02.2017		Прочий	Основной	Временные сооружения
ПОС-211	13.04.2017	01.02.2019	Поставка и мо...	Основной	Поставка оборудования
ПОС-222	07.12.2017		СМР	Основной	Проектирование и строительство
ПОС-244	13.08.2015	09.10.2022	ЕР	Основной	Контракт на проектирование и с
ПОС-4121	01.04.2016	10.01.2022	ЕРС	Основной	Контракт на проектирование, ме
ПОС-4121/1	01.04.2016	10.01.2022	ЕРС	Основной	Контракт на проектирование, ме
ПОС-4121/2	01.11.2016	15.09.2022	ЕРС	Основной	Контракт на проектирование, ме
ПОС-4121/3	01.04.2016	10.01.2022	ЕРС	Основной	Контракт на проектирование, ме
ПОС-4312	08.09.2016	30.09.2022	ЕРС	Основной	Контракт на проектирование, ме
ПОС-4312/1	08.09.2016	30.09.2022	ЕРС	Основной	Контракт на проектирование, ме
ПОС-4312/2	08.09.2016	30.09.2022	ЕРС	Основной	Контракт на проектирование, ме

Рис. 175 Справочник Договоры контрагентов

2. Двойным щелчком мыши откройте необходимый договор либо нажмите **Изменить** в выпадающем меню **Еще**.
3. В карточке договора нажмите **Создать на основании** и в открывшемся меню выберите **Счет/Заявка на оплату**. Откроется форма создания счета для внесения информации о планируемой оплате.

Счет/Заявка на оплату (создание)

Основное | **Задачи** | Присоединенные файлы | Состояние синхронизации объектов | Счета

Провести и закрыть | Записать | Провести | **Ак** | Связанные документы | Создать на основании | Еще ?

Номер: Дата: **25.08.2018**

Рег. номер:

Основание: 001 <Инициаль> от 28.08.2018

Организация: Суперинжиниринг

Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"

Акт:

Комментарий:

Это сторно: Сторнируемый счет:

Тип платежа: **Аванс**

Сумма (с НДС):

Остаток к оплате:

Валюта: **RUB**

Планируемая дата платежа:

Основная | Связанные документы

Добавить | | Заполнить | Еще ?

N	Акт	Проект	Описание	Статья затрат	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без
			Назначение платежа	Работа (этап)			

Рис. 186 Документ Счет/Заявка на оплату с типом платежа Аванс

4. Заполните поле **Дата**.
5. Заполните поле **Рег. номер**.
6. Заполните поле **Планируемая дата платежа**, если эта дата известна.
7. Поля **Основание**, **Организация** и **Контрагент** заполняются автоматически на основании данных исходного договора.
8. Выберите **Тип платежа**: Аванс. Для документов, созданных на основании документа Условия по договору, значение Аванс заполнено по умолчанию.
9. В нижней части окна нажмите **Заполнить**, **Заполнить по договору**. В табличную часть будут добавлены все платежи из сформированного календаря платежей, соответствующие выбранному типу платежа.
10. Нажмите **Добавить**, если хотите добавить работы в платежное поручение вручную. Укажите реквизиты платежа и суммы.
11. Заполните поле **Сумма** в валюте, (актуально для валютных договоров). По умолчанию в этом поле указана оставшаяся (не закрытая) сумма по выбранному платежу.
12. Заполните поле **Сумма, RUB**, если данная стоимость известна. По умолчанию в этом поле указана оставшаяся (не закрытая) сумма по выбранному платежу.
13. Заполните поле **Назначение платежа**, если требуется добавить какие-либо комментарии для оплаты по работе.
14. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

Рис. 19 Пример заполнения документа Счет/Заявка на оплату с типом платежа Аванс

4.2.3. Платежное поручение на аванс

1. Для отражения факта оплаты в сформированном и проведенном документе Счет /Заявка на оплату нажмите **Создать на основании, Платежное поручение**.

Рис. 20 Документ Платежное поручение оплату с типом платежа Аванс

2. Поля **Основание, Организация** и **Контрагент** заполняются автоматически на основании данных исходного договора.
3. Поле **Счет** заполняется автоматически при записи **Платежного поручения** ссылкой на документ **Счет/Заявка на оплату**, на основании которого создан документ.
4. Поля в табличной части документа заполняются автоматически строками из документа **Счет/Заявка на оплату**, на основании которого он сделан. При необходимости скорректируйте данные по работам в табличной части.
5. Нажмите **Записать**.

← → ☆ Платежное поручение ПП0013 от 29.08.2018 13:27:28

Основное [Задачи](#) [Присоединенные файлы](#) [Расчеты с контрагентами](#) [Расчеты с контрагентами авансы](#) [Резерв](#) [Еще...](#)

Провести и закрыть Записать Провести **Ак** ⚠ Связанные документы ⓘ Создать на основании ▾ Печать ▾ Еще ▾ ?

Номер: ПП0013 Дата: 29.08.2018 Тип платежа: Аванс ▾
 Основание: 001 <Инициаль> от 29.08.2018 ▾ Рег. номер: 001 <Инициаль> Признак: ПП ▾
 Организация: Суперинжиниринг ▾ Назначение платежа: Валюта: RUB ▾
 Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" ▾ Сумма (с НДС): 1 004 157 652,92
 Счет: Счет/Заявка на оплату 23 от ▾
 Ответственный: Иванов С.П. ▾

Основная **Связанные документы**

Добавить ↑ ↓ Заполнить ▾ Еще ▾

N	Проект	Описание	Назначение платежа	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС
1	Строительство завода	Проектные...	Работа (этап)	18/118	14 990 904,08	12 704 156,00	
2	Строительство завода	Разработк...	Проектно-испытательские ра...	18/118	1 349 181,37	1 143 374,04	
3	Строительство завода	Оборудова...	Этап 1. Пр...	18/118	87 809 036,84	74 414 438,00	
4	Строительство завода	Оборудова...	Оборудова...	18/118	844 251 002,06	715 466 950,90	
5	Строительство завода	Пуско-наладочные работы (в ...	Строитель...	18/118	5 540 745,93	4 695 547,40	
6	Строительство завода	Оборудова...	Строитель...	18/118	7 727 195,24	6 548 470,54	
7	Строительство завода	Оборудова...	Этап 2. Воз...	18/118	42 212 550,10	35 773 347,55	
8	Строительство завода	Пусконала...	Этап 3. Воз...	18/118	277 037,30	234 777,37	

Рис. 21 Пример заполнения документа Платежное поручение с типом платежа Аванс

- Для учета факта оплаты нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.
- Созданный платежный документ будет доступен на закладке **Связанные документы** исходного договора.

4.2.4. Акт

- В форме договора нажмите **Создать на основании** и в открывшемся списке выберите **Акт**. Откроется форма создания акта закрытия работ.

← → **Акт (создание)**

Основное [Задачи](#) [Освоение статей бюджета](#) [Присоединенные файлы](#) [Расчеты с контрагентами](#) [Расчеты с контрагентами авансы](#) [Еще...](#)

Провести и закрыть Записать Провести **Ак** ⚠ Связанные документы ⓘ Создать на основании ▾ Еще ▾ ?

Номер акта: Дата: 25.09.2018 Сторно:
 Рег. номер: Сторнируемый акт: Валюта: RUB ▾
 Номер: Дата счета фактуры: Сумма (с НДС): 0,00
 Основание: 001 <Инициаль> от 28.08.2018 ▾ Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" ▾
 Организация: Суперинжиниринг ▾ Период:
 Комментарий:

Основная **Связанные документы**

Добавить ↑ ↓ Заполнить по договору Загрузить факт работ из Primavera Еще ▾

N	Проект	Код	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма к оплате	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB
	Статья затрат	Работа (этап)					

Рис. 7 Акт закрытия работ

- Заполните поле **Дата** документа.
- Заполните поле **Рег. номер** документа.
- Заполните поле **Дата счета фактуры**.
- Заполните **Номер** счета фактуры.

6. Заполните поля **Период**, если документ формируется за определенный период.
7. Нажмите **Заполнить по договору**. В табличную часть попадут все работы, которые не были полностью закрыты актами. Данные по каждому этапу будут представлять собой незакрытый остаток.
8. Если необходимо сформировать перечень работ в акте вручную нажмите **Добавить** на закладке **Работы**. Выберите необходимые этапы.

← → ☆ Акт Акт0011 от 02.10.2018 12:00:00

Основное [Задачи](#) [Освоение статей бюджета](#) [Присоединенные файлы](#) [Расчеты с контрагентами](#) [Расчеты с контрагентами авансы](#) [Еще...](#)

Провести и закрыть Записать Провести Связанные документы Создать на основании

Номер акта: Акт0011 Дата: 02.10.2018 Сторно:

Рег. номер: 001 <Инициалы> Сторнируемый акт: Валюта: RUB

Номер: Дата счета фактуры: Сумма (с НДС): 149 909 040,80

Основание: 001 <Инициалы> от 28.08.2018 Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"

Организация: Суперинжиниринг Период:

Комментарий:

Основная **Связанные документы**

Добавить **Заполнить по договору** **Загрузить факт работ из Primavera**

N	Проект	Код	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма к оплате	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB
1	Строительство завода	0000000001	18/118	149 909 040,80		127 041 560,00	22 867 480,80
	Проектно-исследовательские ра...	Проектные работы					

Рис. 22 Указание работ в акте

9. Скорректируйте при необходимости значение колонки **Сумма в валюте** (для валютных договоров).
10. Нажмите **Записать**. Документ будет сохранен в качестве предварительного варианта, реквизиты документа будут доступны для редактирования при повторном открытии.
11. В случае, если все необходимые реквизиты документа заполнены, нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.
12. Созданный документ будет доступен на закладке **Связанные документы** исходного договора.

4.2.5. Зачет аванса

1. Откройте **Акт**, для которого необходимо осуществить **Зачет аванса**.
2. Нажмите **Создать на основании, Зачет платежей**.
3. В созданном документе **Зачет платежей** будут заполнены основные поля в соответствии с актом.
4. В табличной части будут добавлены все работы, присутствующие в акте. При необходимости удалите лишние.

← →
Зачет платежей (создание)
×

Основное
Задачи
Присоединенные файлы

Провести и закрыть
Записать
Провести
Дт
Кт
⚠
Связанные документы
Создать на основании ▾
Еще ▾
?

Номер:

Дата:

Организация: Вид операции:

Контрагент: Сумма документа:

Договор: Валюта:

Акт: Ответственный:

Платеж:

Комментарий:

Добавить
↑ ↓
Заполнить ▾
Еще ▾

N	Платеж	Описание	Статья затрат	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без НДС, RUB
		Работа (этап)				
1		Проектные и изыскательские работы	Проектно-изыскател...	18/118		
		Проектные работы	работы			

Рис. 23 Документ Зачет платежей

5. В поле Вид операции выберите **Зачет аванса**.
6. В табличной части в колонке **Платеж** выберите платежное поручение с типом **Аванс**. По умолчанию в документе поле **Платеж** заполняется проведенным авансовым платежом, суммы по которому будут зачтены. В случае наличия нескольких авансовых платежей укажите необходимые документы в табличной части.
7. В колонке **Сумма** укажите сумму удерживаемого аванса для каждой работы, не превышающую сумму оплаченного аванса по этой работе. По умолчанию система рассчитывает суммы по каждой работе автоматически на основании ее суммы в акте и доле аванса в договоре.
8. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

4.2.6. Резерв/Гарантия

1. Откройте **Акт**, для которого необходимо осуществить сделать удержание по банковской гарантии.
2. Нажмите **Создать на основании, Резерв/Гарантия**.
3. В созданном документе **Резерв/Гарантия** будут заполнены основные поля в соответствии с актом.
4. В табличной части будут добавлены все работы, присутствующие в акте. Суммы по работам заполняются автоматически на основании доли гарантии в **Календаре платежей** договора и суммы акта. При необходимости скорректируйте или удалите лишние строки.

8. Поля **Основание, Организация** и **Контрагент** заполняются автоматически на основании данных исходного договора.
9. Выберите **Тип платежа: Оплата**. Для документов, созданных на основании документа Акт, значение **Оплата** заполнено по умолчанию.
10. Суммы в табличной части будут заполнены по умолчанию суммами по **Акту** за вычетом сумм, зафиксированных в **Зачете платежей** и **Резерве/Гарантии**. При необходимости скорректируйте или удалите строки.
11. Нажмите **Добавить**, если хотите добавить работы в платежное поручение вручную. Укажите реквизиты платежа и суммы.
12. Заполните поле **Сумма в валюте**, (актуально для валютных договоров). По умолчанию в этом поле указана оставшаяся (не закрытая) сумма по выбранному платежу.
13. Заполните поле **Сумма, RUB**, если данная стоимость известна. По умолчанию в этом поле указана оставшаяся (не закрытая) сумма по выбранному платежу.
14. Заполните поле **Назначение платежа**, если требуется добавить какие-либо комментарии для оплаты по работе.
15. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

4.2.8. Платежное поручение на оплату выполненных работ

1. Для отражения факта оплаты в сформированном и проведенном документе **Счет /Заявка на оплату** нажмите **Создать на основании, Платежное поручение**. Откроется форма создания платежа.

← → ☆ Платежное поручение ПП0014 от 30.08.2018 16:03:29

Основное [Задачи](#) [Присоединенные файлы](#) [Расчеты с контрагентами](#) [Расчеты с контрагентами авансы](#) [Резерв](#) [Еще...](#)

Провести и закрыть Записать Провести Связанные документы Создать на основании Печать

Номер: ПП0014 Дата: 30.08.2018 Тип платежа: Оплата

Основание: 001 <Инициаль> от 28.08.2018 Рег. номер: 001 <Инициаль> Признак: ПП

Организация: Суперинжиниринг Назначение платежа: Валюта: RUB

Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" Сумма (с НДС): 119 927 232,64

Счет: Счет/Заявка на оплату 24 Ответственный: Иванов С.П.

Основная [Связанные документы](#)

[Добавить](#) [Заполнить](#)

N	Проект	Описание	Назначение платежа	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сум
1	Строительство завода	Проектные и изыскательские работы		18/118	119 927 232,64	
	Проектно-изыскател...	Проектные работы				

Рис. 26 Документ Платежное поручение оплату с типом платежа Оплата

2. Поля **Основание, Организация** и **Контрагент** заполняются автоматически на основании данных исходного договора.
3. Поле **Счет** заполняется автоматически при записи **Платежного поручения** ссылкой на документ **Счет/Заявка на оплату**, на основании которого создан документ.
4. Поля в табличной части документа заполняются автоматически строками из документа **Счет/Заявка на оплату**, на основании которого он сделан. При необходимости скорректируйте данные по работам в табличной части.
5. Нажмите **Записать**.
6. Для учета факта оплаты нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

- Созданный платежный документ будет доступен на закладке **Связанные документы** исходного договора.

4.2.9. Счет/заявка на гарантию

- Откройте **Договор**.
- В форме договора перейдите на закладку **Связанные документы**. Выделите документ **Условия по договору**, по которому необходимо зарегистрировать план платежа. Двойным щелчком мыши откройте его.
- Нажмите в **Условиях по договору** **Создать на основании**. В выпадающем списке выберите **Счет/Заявка на оплату**. Откроется форма создания счета на оплату.

Счет/Заявка на оплату 26 от 30.08.2018 16:10:05

Основное | Задачи | Присоединенные файлы | Состояние синхронизации объектов | Счета

Провести и закрыть | Записать | Провести | Архив | Связанные документы | Создать на основании | Еще ?

Номер: 26 | Дата: 30.08.2018

Рег. номер: []

Основание: 001 <Инициаль> от 28.08.2018

Организация: Суперинжиниринг

Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"

Акт: []

Комментарий: []

Это сторно: Сторнируемый счет: []

Тип платежа: Гарантия

Сумма (с НДС): 1 004 157 652,92

Остаток к оплате: 1 004 157 652,92

Валюта: RUB

Планируемая дата платежа: []

N	Акт	Проект	Описание	Статья затрат	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без
1		Строительство завода	Проектные и изыс... Проектные работы	Проек... работы	18/118	14 990 904,08	
2		Строительство завода	Разработка проект... Этап 1. Проектные ...	Перем... Проек...	18/118	1 349 181,37	
3		Строительство завода	Оборудование и ма... Оборудование, пос...	Обору...	18/118	87 809 036,84	
4		Строительство завода	Строительно-монта... Строительно-монта...	Строит... работы	18/118	844 251 002,06	
5		Строительство завода	Пусконаладочные ...	Пуско... работ...	18/118	5 540 745,93	
6		Строительство завода	Оборудование и ма... Этап 2. Вознаграж...	Перем... Обору...	18/118	7 727 195,24	
7		Строительство завода	Строительно-монта... Этап 3. Вознаграж...	Перем... Строит...	18/118	42 212 550,10	
8		Строительство завода	Пусконаладочные ... Этап 4. Вознаграж...	Перем... Пуско...	18/118	277 037,30	

Рис. 27 Документ Счет/Заявка на оплату с типом платежа Гарантия

- Заполните поле **Рег. номер**.
- Заполните поле **Планируемая дата платежа**, если эта дата известна.
- Поля **Основание**, **Организация** и **Контрагент** заполняются автоматически на основании данных исходного договора.
- Выберите **Тип платежа: Гарантия**. Для документов, созданных на основании документа **Условия по договору**, значение **Гарантия** заполнено по умолчанию.
- Суммы в табличной части будут заполнены по умолчанию суммами по **Условию по договору** за вычетом сумм, зафиксированных в **Зачете платежей** и **Резерве/Гарантии**. При необходимости скорректируйте или удалите строки.
- Нажмите **Добавить**, если хотите добавить работы в платежное поручение вручную. Укажите реквизиты платежа и суммы.

10. Заполните поле **Сумма в валюте**, (актуально для валютных договоров). По умолчанию в этом поле указана оставшаяся (не закрытая) сумма по выбранному платежу.
11. Заполните поле **Сумма, RUB**, если данная стоимость известна. По умолчанию в этом поле указана оставшаяся (не закрытая) сумма по выбранному платежу.
12. Заполните поле **Назначение платежа**, если требуется добавить какие-либо комментарии для оплаты по работе.
13. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

4.2.10. Платежное поручение на гарантию

1. Для отражения факта оплаты в сформированном и проведенном документе **Счет /Заявка на оплату** нажмите **Создать на основании, Платежное поручение**. Откроется форма создания платежа.

N	Проект	Описание	Назначение платежа	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС
1	Строительство завода	Проектные...	Работа (этап)	18/118	14 990 904,08	12 704 156,00	
2	Строительство завода	Разработк...	Проектные...	18/118	1 349 181,37	1 143 374,04	
3	Строительство завода	Оборудова...	Этап 1. Пр...	18/118	87 809 036,84	74 414 438,00	
4	Строительство завода	Строитель...	Оборудова...	18/118	844 251 002,06	715 466 950,90	
5	Строительство завода	Пуско-наладочные работы (в ...	Строитель...	18/118	5 540 745,93	4 695 547,40	
6	Строительство завода	Оборудова...	Пусконала...	18/118	7 727 195,24	6 548 470,54	
7	Строительство завода	Строитель...	Этап 2. Воз...	18/118	42 212 550,10	35 773 347,55	
8	Строительство завода	Пусконала...	Этап 3. Воз...	18/118	277 037,30	234 777,37	

Рис. 28 Документ Платежное поручение оплату с типом платежа Гарантия

2. Поля **Основание**, **Организация** и **Контрагент** заполняются автоматически на основании данных исходного договора.
3. Поле **Счет** заполняется автоматически при записи **Платежного поручения** ссылкой на документ **Счет/Заявка на оплату**, на основании которого создан документ.
4. Поля в табличной части документа заполняются автоматически строками из документа **Счет/Заявка на оплату**, на основании которого он сделан. При необходимости скорректируйте данные по работам в табличной части.
5. Нажмите **Записать**.
6. Для учета факта оплаты нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

- Созданный платежный документ будет доступен на закладке **Связанные документы** исходного договора.

4.2.11. Актуализация календаря платежей

- Откройте **Договор**.
- Перейдите в актуальный документ **Условия по договору**.
- На закладке **Календарь платежей** нажмите кнопку **Актуализировать**. Произойдет пересчет календаря платежей в зависимости от размера проведенных оплат по договору.

Условия по договору 000000020 от 28.08.2018 16:36:15

Основное [Задачи](#) [Присоединенные файлы](#) [Состояние синхронизации объектов](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Архив | Связанные документы | Создать на основании | Печать

Номер: 000000020 | Дата: 28.08.2018 16:36:15 | Вид операции: Новый договор / Корректировка

Номер договора: 001 <Инициаль> | Вид условий: Добавляющее

Организация: Суперинжиниринг | Основание: 001 <Инициаль> от 28.08.2018

Проект: Строительство завода | Валюта: RUB

Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" | Ставка НДС: 18/118

Предмет: Разработка РД, СМР и поставка по объектам железнодорожной

Комментарий: | Ответственный: Иванов С.П.

Этапы | Работы | План активирования | **Календарь платежей**

Схема плана оплат: **Аванс10% срок 15 дней +Оплата80% срок 30 дней <Ин>**

Добавить | Заполнять автоматически | Обновить | Актуализировать

N	Назначение платежа	Тип платежа	Работа	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без НДС, RUB
	Проект	Плановая дата	Статья затрат			
1	Проектные работы / Аванс Строительство завода	Аванс 19.04.2018	Проектные работы Проектно-изыскате...	18/118	14 990 904,08	12 704 156,0
2	Проектные работы / Оплата Строительство завода	Оплата 24.04.2018	Проектные работы Проектно-изыскате...	18/118	119 927 232,64	101 633 248,0
3	Проектные работы / Гарантия Строительство завода	Гарантия 30.11.2018	Проектные работы Проектно-изыскате...	18/118	14 990 904,08	12 704 156,0
4	Этап 1. Проектные работы. Вознаграждение / Ав... Строительство завода	Аванс 19.04.2018	Этап 1. Проектные р... Перемен. Проектно...	18/118	1 349 181,37	1 143 374,0
5	Этап 1. Проектные работы. Вознаграждение / О... Строительство завода	Оплата 24.04.2018	Этап 1. Проектные р... Перемен. Проектно...	18/118	10 793 450,93	9 146 992,0
6	Этап 1. Проектные работы. Вознаграждение / Га... Строительство завода	Гарантия 30.11.2018	Этап 1. Проектные р... Перемен. Проектно...	18/118	1 349 181,37	1 143 374,0
7	Оборудование, поставляемое Субподрядчиком / ... Строительство завода	Аванс 19.04.2018	Оборудование, пост... Оборудование	18/118	87 809 036,84	74 414 438,0
8	Оборудование, поставляемое Субподрядчиком / ... Строительство завода	Оплата 24.04.2018	Оборудование, пост... Оборудование	18/118	702 472 294,72	595 315 504,0
9	Оборудование, поставляемое Субподрядчиком / ... Строительство завода	Гарантия 30.11.2018	Оборудование, пост... Оборудование	18/118	87 809 036,84	74 414 438,0
10	Строительно-монтажные работы / Аванс Строительство завода	Аванс 19.04.2018	Строительно-монта... Строительно-монта...	18/118	844 251 002,06	715 466 950,0
11	Строительно-монтажные работы / Оплата Строительство завода	Оплата 24.04.2018	Строительно-монта... Строительно-монта...	18/118	6 754 008 016,50	5 723 735 607,0
12	Строительно-монтажные работы / Гарантия Строительство завода	Гарантия 30.11.2018	Строительно-монта... Строительно-монта...	18/118	844 251 002,06	715 466 950,0
					10 041 576 529,23	8 509 810 617,0

Рис. 29 Актуализация календаря платежей

4.2.12. Ввод дополнительного соглашения

- Формирование дополнительного соглашения рекомендуется производить в зависимости от содержащихся в нем данных:
 - В случае если требуется создать дополнительное соглашение, уточняющее данные по работам, которые ранее были выбраны в договоре:

- 1.2. В карточке Договор контрагента или документе Условие по договору к этому Договору контрагента нажмите **Создать на основании, Условие по договору**.
 - 1.3. В созданном документе **Условия по договору** будут автоматически заполнены все поля соответствии с договором, на основании которого создавалось дополнительное условие.
 - 1.4. В табличной части будут указаны все работы из ранее сформированных Условий по договору. При необходимости скорректируйте данные по работам, перевыбрав их или указав требуемые данные.
 - 1.5. Дальнейшее формирование документа Условия договора осуществляется аналогично договору (см. п.0 раздела Формирование договора).
2. В случае, если требуется создать дополнительное соглашение, в котором добавляется новая работа, то формирование дополнительного соглашения происходит в два этапа:
 - Формирование элемента справочника **Договоры контрагентов**;
 - Формирование документа **Условия договора**.
 3. Формирование элемента справочника **Договоры контрагентов**.
 - 3.1. Перейдите в справочник **Договоры контрагентов**.
 - 3.2. Выберите необходимый элемент справочника и откройте его двойным щелчком мыши или через выпадающее меню **Еще**.
 - 3.3. В открывшемся окне выберите **Создать на основании, Договор**.

Договор (создание)

Основное [Доступные пользователям договоры](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#) [Назначения свойств импорта](#) [Присоединенные файлы](#) [Еще...](#)

Записать и закрыть Записать Связанные документы Создать на основании Еще ?

Номер договора: Дата: 25.09.2018 Дата окончания: .. Валюта: RUB

Тип договора: Основной Вид договора: Доп. соглашение Сумма (с НДС): 0,00

Организация: Суперинжиниринг Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" Ставка НДС: 18/118

Проект: Строительство завода Основание: 001 «Инициаль» от 28.08.2018 Сумма аванса: 0,00

Предмет: Разработка РД, СМР и поставка по объектам железнодорожн

Тип документа: С

Договор закрыт:

Комментарий:

Исполнение **Условия договора** Связанные документы Дополнительные реквизиты

Найти... Еще

Работа	Ставка НДС	Сумма (с НДС)	Выполнено	Оплачено всего	Оплачен

Рис. 30 Форма создания элемента справочника Договоры контрагентов

- 3.4. В созданном элементе справочника **Договоры контрагентов** будут автоматически заполнены поля **Организация, Проект, Контрагент, Основание, Предмет, Валюта, Ставка НДС** в соответствии с договором, на основании которого создавалось дополнительное соглашение. Полю **Вид договора** автоматически будет присвоено значение **Доп.соглашение**.
- 3.5. Введите **Номер договора**.

3.6. Нажмите **Записать** или **Записать и закрыть**.

3.7. Формирование документа **Условия договора** для дополнительного соглашения осуществляется аналогично договору (см. п.0 раздела **Формирование договора**).

5. Сторнирование актов и платежных поручений

5.1. Сторнирование Акта

1. Откройте акт, к которому необходимо провести сторнирующий документ.
2. Нажмите **Создать на основании, Акт**.
3. В созданном документе будут заполнены все реквизиты, а также присутствовать все работы исходного акта с отрицательными суммами; будет отмечено признак **Сторно**.
4. При необходимости откорректируйте поля **Сумма в валюте, Сумма, RUB**. По умолчанию сторнируется вся сумма исходного документа.

Акт (создание)

Основное | **Задачи** | Освоение статей бюджета | Присоединенные файлы | Расчеты с контрагентами | Расчеты с контрагентами авансы | Еще...

Провести и закрыть | Записать | Провести | **Акт** | Связанные документы | Создать на основании

Номер сторно: [] | Дата: 25.09.2018 | Сторно: | Валюта: RUB | Сумма (с НДС): -149 909 040,80

Рег. номер: 001 <Инициаль> | Сторнируемый акт: Акт Акт0011 от 02.10.2018 12:00: |

Номер: [] | Дата счета фактуры: [] | Основание: 001 <Инициаль> от 28.08.2018 | Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" |

Организация: Суперинжиниринг | Период: [] | Комментарий: []

Основная | Связанные документы

Добавить | Заполнить по договору | Загрузить факт работ из Primavera

N	Проект	Код	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма к оплате	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB
1	Строительство завода	0000000001	18/118	-149 909 040,80	-149 909 040,80	-127 041 560,00	-22 867 480,80
	Проектно-изыскательские ра...	Проектные работы					

Рис. 31 Сторнирование Акта

5. Заполните поле **Номер**.
- 6.
7. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

5.2. Сторнирование Платежного поручения

1. Откройте **Платежное поручение**, которое необходимо сторнировать.
2. Нажмите **Создать на основании, Платежное поручение**.
3. В созданном документе будут заполнены все реквизиты, а также присутствовать все работы исходного платежного поручения с отрицательными суммами.
4. Поле **Признак** автоматически будет заполнено значением **Корректировка**.

Платежное поручение (создание)

Основное [Задачи](#) [Присоединенные файлы](#) [Расчеты с контрагентами](#) [Расчеты с контрагентами авансы](#) [Резерв](#) [Еще...](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | | | Связанные документы | | Создать на основании | Печать | Еще ?

Номер: Дата: 25.09.2018 Тип платежа: Оплата

Основание: 001 <Инициаль> от 28.08.2018 Рег. номер: 001 <Инициаль> Признак: Корректировка

Организация: Суперинжиниринг Назначение платежа: Валюта: RUB

Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" Сумма (с НДС): -119 927 232,64

Счет: Счет/Заявка на оплату 24

Ответственный: Иванов С.П.

Основная | Связанные документы

Еще

N	Проект	Описание	Назначение платежа	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС
1	Строительство завода	Проектные...		18/118	-119 927 232,64	-101 633 248,00	
	Проектно-изыскательские ра...	Проектные...					

Рис. 328 Сторнирование Платежного поручения

5. Заполните поле **Номер** платежного поручения.
6. Откорректируйте при необходимости поля **Сумма в валюте, Сумма, RUB**. По умолчанию сторнируется вся сумма исходного документа.
7. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

5.3. Сторнирование Зачетов платежей

1. Откройте **Зачет платежей**, который необходимо сторнировать.
2. Нажмите **Создать на основании, Зачет платежей**.
3. В созданном документе будут заполнены все реквизиты, а также присутствовать все работы исходного зачета с суммами. По умолчанию сторнируется вся сумма.
4. Скорректируйте при необходимости суммы в табличной части.
5. Поле **Вид операции** будет заполнено автоматически значением **Корректировка**.

Зачет платежей (создание)

Основное [Задачи](#) [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | | | Связанные документы | Создать на основании | Еще ?

Номер: 000000000 Дата: 25.09.2018

Организация: Суперинжиниринг Вид операции: Корректировка

Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" Сумма документа: 14 990 904,08

Договор: 001 <Инициаль> от 28.08.2018 Валюта: RUB

Акт: Акт Акт0011 от 02.10.2018 12:00:00 Ответственный: Иванов С.П.

Платеж: Платежное поручение ПП0013 от 29.08.2018 13:27:28

Комментарий:

Еще

N	Платеж	Описание	Статья затрат	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без НДС, RUB
1	Платежное поручение ПП0013 от 29.08.2018...	Проектные и изыскательские работы	Проектно-изыскател...	18/118	14 990 904,08	12 704 156,00
		Проектные работы				

Рис. 33 Сторнирование Зачета платежей

6. Откорректируйте при необходимости поля **Сумма в валюте, Сумма, RUB**
7. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

5.4. Сторнирование Счетов/Заявок на оплату

1. Откройте **Счет/Заявку на оплату**, который необходимо сторнировать.

2. Нажмите **Создать на основании, Счет/Заявка на оплату**.
3. В созданном документе будут заполнены все реквизиты, а также присутствовать все работы исходного счета с отрицательными суммами.
4. Признак **Это сторно** и **Сторнируемый счет** будут заполнены автоматически.

N	Акт	Проект	Описание	Статья затрат	Ставка НДС	Сумма, RUB	Сумма без НДС
1	Акт Акт0011 от 02.10.2018 12:00:00	Строительство завода	Проектные и изыскательские работы	Проектные работы	18/118	-119 927 232,64	

Рис. 34 Сторнирование Счет/Заявки на оплату

5. Заполните поле **Рег.Номер**.
6. Откорректируйте при необходимости поля **Сумма в валюте, Сумма, RUB**. По умолчанию сторнируется вся сумма исходного документа.
7. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

5.5. Сторнирование Резерва/Гарантии

1. Откройте **Резерв/Гарантию**, который необходимо сторнировать.
2. Нажмите **Создать на основании, Резерв/Гарантия**.
3. В созданном документе будут заполнены все реквизиты, а также присутствовать все работы исходного зачета с полными прежними суммами. По умолчанию сторнируется вся сумма.
4. Скорректируйте при необходимости суммы в табличной части.
5. Поле **Вид операции** будет заполнено автоматически значением **Снятие резерва**.

N	Статья затрат	Описание	Процент	Сумма, RUB	Сумма без НДС, RUB	Сумма НДС, RUB
1	Проектно-исследовательские работы	Проектные и изыскательские работы		14 990 904,08	12 704 156,00	2 286 748,08

Рис. 35 Сторнирование Резерва/Гарантии



6. Откорректируйте при необходимости поля **Сумма в валюте, Сумма, RUB.**
7. Нажмите **Провести** или **Провести и закрыть**.

6. Отчеты

6.1. Отчет по исполнению договоров

Отчет предназначен для отображения информации о степени выполнения работ по договору, а также об оплате по договорам и дополнительным соглашениям, удовлетворяющим критериям отбора.

Для формирования отчёта выполните следующую последовательность действий:

1. Перейдите в меню **Отчеты**.
2. Выберите пункт **Отчет по исполнению договоров**.

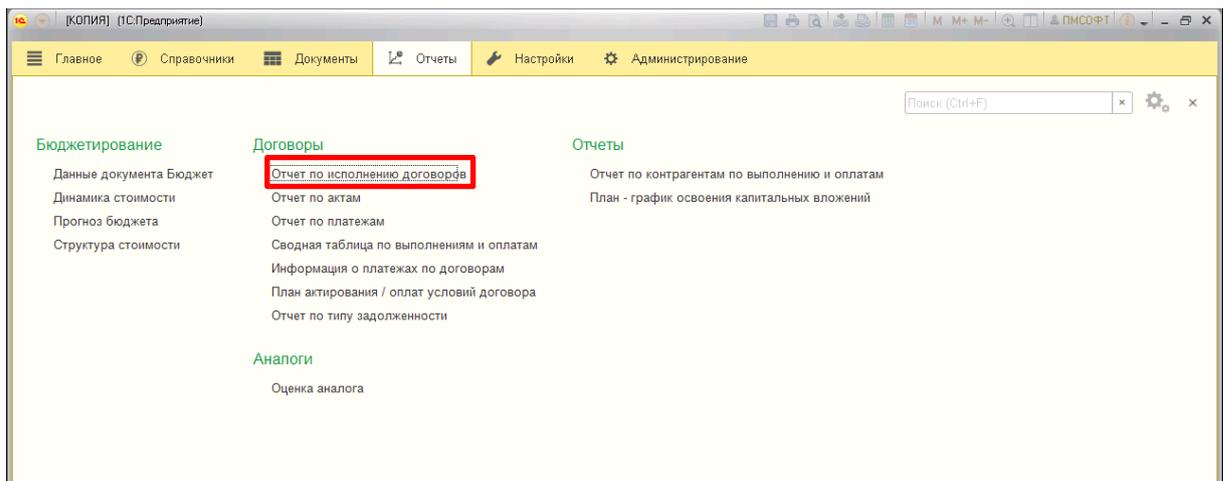


Рис. 369 Отчеты – Отчет по исполнению договоров

3. При необходимости укажите нужные параметры в отборах:

3.1. **Период документов;**

3.2. **Проект;**

3.3. Отметьте признак **Только с первичной документацией**, если это необходимо;

3.4. Выберите **Валюту** и единицы измерения.

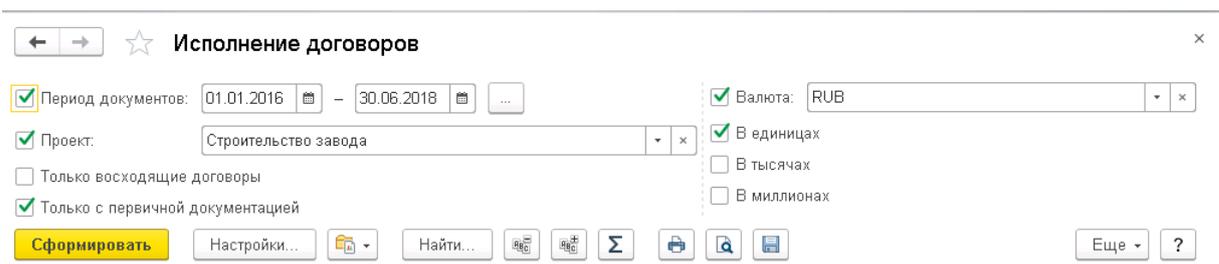


Рис. 37 Пример заполнения параметров отбора

4. Нажмите **Сформировать**.

← → ☆ **Исполнение договоров** x

Период документов: 01.01.2016 – 30.06.2018
 Проект: Строительство завода
 Только восходящие договоры
 Только с первичной документацией

Валюта: RUB
 В единицах
 В тысячах
 В миллионах

Сформировать
Настройки...
Найти...
Еще ?

Отчет по исполнению договоров

Параметры: Период документов: 01.01.2016 - 30.06.2018
 Отбор: Проект Равно "Строительство завода" И
 Только с первичной документацией И
 Валюта Равно "RUB"

Проект	Номер договора	Контрагент	Организация	Дата договора	Код статьи затрат	Наим. затрат
Строительство завода						
Строительс ПOC-222						
Строительс	ПOC-222	ООО "КПМС"				
Строительство	ПOC-222	ООО "КПМС"	Суперинжиниринг	07.12.2017 0:00:00	00000000001	Рабоч
Строительство	ПOC-222	ООО "КПМС"	Суперинжиниринг	07.12.2017 0:00:00	00000000002	Строит
Строительс P-201						
Строительс	P-201	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"				
Строительство	P-201	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	28.01.2018 0:00:00	00000000001	Рабоч
Строительство	P-201	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	28.01.2018 0:00:00	00000000002	Строит
Строительство	P-201	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	28.01.2018 0:00:00	00000000003	Обору
Итого						

Рис. 38 Пример сформированного отчета

6.2. Отчет по актам

Отчет по актам позволяет отобразить информацию по освоению на основании проведенных в системе Актов в разрезе проектов по выбранному периоду.

Для формирования отчёта выполните следующую последовательность действий:

1. Перейдите в меню **Отчеты**.
2. Выберите пункт **Отчет по актам**.

Скриншот интерфейса программы. В меню **Отчеты** (Reports) подкатегория **Договоры** (Contracts) выделен пункт **Отчет по актам** (Report by acts), который обведен красным прямоугольником. Другие пункты меню: Бюджетирование, Аналогии, Отчеты по контрагентам, План - график освоения капитальных вложений.

Рис. 39 Отчеты – Отчет по актам

3. При необходимости укажите нужные параметры в отборах:

- 3.1. Разрядность;
- 3.2. Начало периода;
- 3.3. Конец периода;

3.4. Проект.

← → ☆ Отчет по актам

Разрядность: Руб

Начало периода: 01.10.2017

Конец периода: 30.06.2018

Проект: Строительство завода

Это договор инвестирования: Нет

Сформировать

Рис. 4010 Пример заполнения параметров отбора

4. Нажмите **Сформировать**.

← → ☆ Отчет по актам

Разрядность: Руб

Начало периода: 01.10.2017

Конец периода: 30.06.2018

Проект: Строительство завода

Это договор инвестирования: Нет

Сформировать

Отчет по актам

Параметры: Разрядность: Руб.
Начало периода: 01.10.2017
Конец периода : 30.06.2018

Отбор: Проект Равно "Строительство завода" И
Это договор инвестирования Равно "Нет"

Номер акта	Номер договора	Дата договора	Контрагент	Плательщик	ID работы	Этап	Код стат затрат
Акт0009	P-201	28.01.2018	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	0000000001	РД	0000000000
Акт0010	P-201	28.01.2018	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	0000000001	РД	0000000000
Акт0010	P-201	28.01.2018	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	0000000002	СМР	0000000000
Акт0010	P-201	28.01.2018	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	0000000003	Оборудование	0000000000
Итого							

Рис. 4111 Пример сформированного отчета

6.3. Отчет по платежам

Отчет по платежам позволяет отобразить информацию по оплатам на основании проведенных в системе Платежных поручений за выбранный период времени о в разрезе проектов.

Для формирования отчёта выполните следующую последовательность действий:

1. Перейдите в меню **Отчеты**.
2. Выберите пункт **Отчет по платежам**.

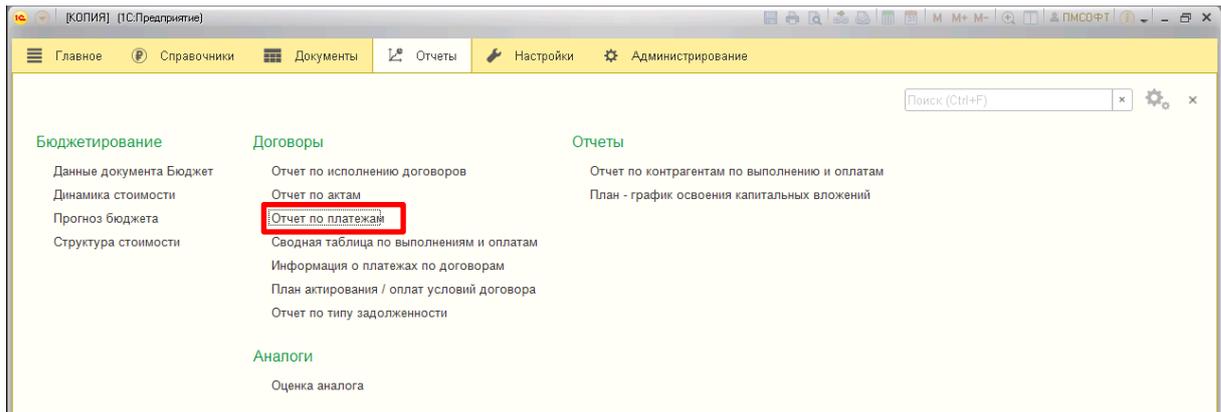


Рис. 42 Отчеты – Отчет по платежам

3. При необходимости укажите нужные параметры в отборах:

- 3.1. Начало периода;
- 3.2. Конец периода;
- 3.3. Разрядность;
- 3.4. Проект;
- 3.5. Валюта.



Рис. 43 Пример заполнения параметров отбора

4. Нажмите **Сформировать**.

← → **Отчет по платежам**

Начало периода: 01.01.2015 Проект: Строительство завода
 Конец периода: 20.12.2018 Валюта: RUB
 Разрядность: руб.

Сформировать Настройки... Найти... **Еще ?**

Отчет по платежам

Параметры: Начало периода: 01.01.2015
 Конец периода: 20.12.2018
 Разрядность: руб.
 Отбор: Валюта Равно "RUB"

Счет	Номер счета	Дата счета	Тип счета/заявки на оплату	Номер платежного поручения
Счет/Заявка на оплату 13 от 18.05.2017 12:00:00	СА-003	18.05.2017	Аванс	ПП0003
Счет/Заявка на оплату 19 от 27.10.2017 19:29:14	СО-005	27.10.2017	Оплата	ПП0010
Счет/Заявка на оплату 20 от 01.12.2017 19:33:21	СА-012	01.12.2017	Аванс	ПП0004
Счет/Заявка на оплату 22 от 19.07.2018 11:42:27	1001	19.07.2018	Оплата	ПП0012
Счет/Заявка на оплату 23 от 30.09.2018 12:00:00	001 <Инициалы>	30.09.2018	Аванс	ПП0013
Счет/Заявка на оплату 23 от 30.09.2018 12:00:00	001 <Инициалы>	30.09.2018	Аванс	ПП0013
Счет/Заявка на оплату 23 от 30.09.2018 12:00:00	001 <Инициалы>	30.09.2018	Аванс	ПП0013
Счет/Заявка на оплату 23 от 30.09.2018 12:00:00	001 <Инициалы>	30.09.2018	Аванс	ПП0013
Счет/Заявка на оплату 23 от 30.09.2018 12:00:00	001 <Инициалы>	30.09.2018	Аванс	ПП0013
Счет/Заявка на оплату 23 от 30.09.2018 12:00:00	001 <Инициалы>	30.09.2018	Аванс	ПП0013
Счет/Заявка на оплату 23 от 30.09.2018 12:00:00	001 <Инициалы>	30.09.2018	Аванс	ПП0013
Счет/Заявка на оплату 23 от 30.09.2018 12:00:00	001 <Инициалы>	30.09.2018	Аванс	ПП0013
Счет/Заявка на оплату 24 от 30.08.2018 16:02:21	001 <Инициалы>	30.08.2018	Оплата	ПП0014

Рис. 44 Пример сформированного отчета

6.4. Сводная таблица по выполнению и оплате

Отчет предназначен для получения полной картины расчетов с контрагентами в разрезе договоров/проектов/статей затрат по суммам выполнения и оплат.

Для формирования отчёта выполните следующую последовательность действий:

1. Перейдите в меню **Отчеты**.
2. Выберите пункт **Сводная таблица по выполнению и оплате**.

Главное | Справочники | Документы | **Отчеты** | Настройки | Администрирование | Бизнес процессы и задачи

Бюджетирование
 Данные документа Бюджет
 Динамика стоимости
 Структура стоимости

Договоры
 Отчет по исполнению договоров
 Отчет по актам
 Отчет по платежам
Сводная таблица по выполнению и оплатам
 Информация о платежах по договорам
 План активирования / оплат условий договора
 Отчет по типу задолженности
 Условия договоров

Отчеты
 Отчет по контрагентам по выполнению и оплатам
 План - график освоения капитальных вложений

Рис. 48 Отчеты – Сводная таблица по выполнению и оплатам

3. После открытия отчета нажмите **Сформировать**.

← → ☆ Сводная таблица по выполнением и оплатам (по контрагентам)

Сформировать Настройки... Найти...

Сводная таблица по выполнению и оплатам

Проект	Контрагент	Организация	Этап	Статья затрат	Договор
Проект С нового строительство (СП)	ООО СМУ "ИНЖСПЕЦСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Этап 5	Строительство	ПОС-81 от 04.07.2017
Проект С нового строительство (СП)	ЗАО "СМУ-30"	Суперинжиниринг			
Проект С нового строительство (СП)	ЗАО "СМУ-30"	Суперинжиниринг	Проектно-исследовательские работы	Проектно-исследовательские работы	010117 от 16.01.2017
Строительство жилого дома	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"				
Строительство жилого дома	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Этап 4	Вознаграждение	P-210 от 12.09.2018
Строительство жилого дома	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Этап 4	Оборудование	P-210 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "АТК"				
Строительство завода	ООО "АТК"	Суперинжиниринг	Этап 1	Вознаграждение	P-100 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "АТК"	Суперинжиниринг	Этап 1	Рабочая документация	P-100 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "АТК"	Суперинжиниринг	Этап 2	Вознаграждение	P-100 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "АТК"	Суперинжиниринг	Этап 2	Строительство	P-100 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "АТК"	Суперинжиниринг	Этап 3	Вознаграждение	P-100 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "АТК"	Суперинжиниринг	Этап 3	Оборудование	P-100 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "АТК"	Суперинжиниринг	Этап 4	Вознаграждение	P-100 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "АТК"	Суперинжиниринг	Этап 4	Прочие	P-100 от 12.09.2018
Строительство завода	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Оборудование	Оборудование	P-201 для демонстра
Строительство завода	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Рабочая документация	Рабочая документация	P-201 для демонстра
Строительство завода	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Строительство	Строительство	P-201 для демонстра
Строительство завода	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Оборудование, поставляемое Субподрядчиком	Оборудование	001 от 28.08.2018
Строительство завода	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Проектные работы	Проектно-исследовательские работы	001 от 28.08.2018
Строительство завода	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Пуско-наладочные работы	Пуско-наладочные работы (е. холостую)	001 от 28.08.2018
Строительство завода	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Суперинжиниринг	Строительно-монтажные работы	Строительно-монтажные работы	001 от 28.08.2018

Рис. 49 Пример сформированного отчета

6.5. Информация о платежах по договорам

Отчет о платежах по договорам позволяет отобразить информацию по внесенных оплатах в систему по договорам.

Для формирования отчёта выполните следующую последовательность действий:

1. Перейдите в меню **Отчеты**.
2. Выберите пункт **Информация о платежах по договорам**.

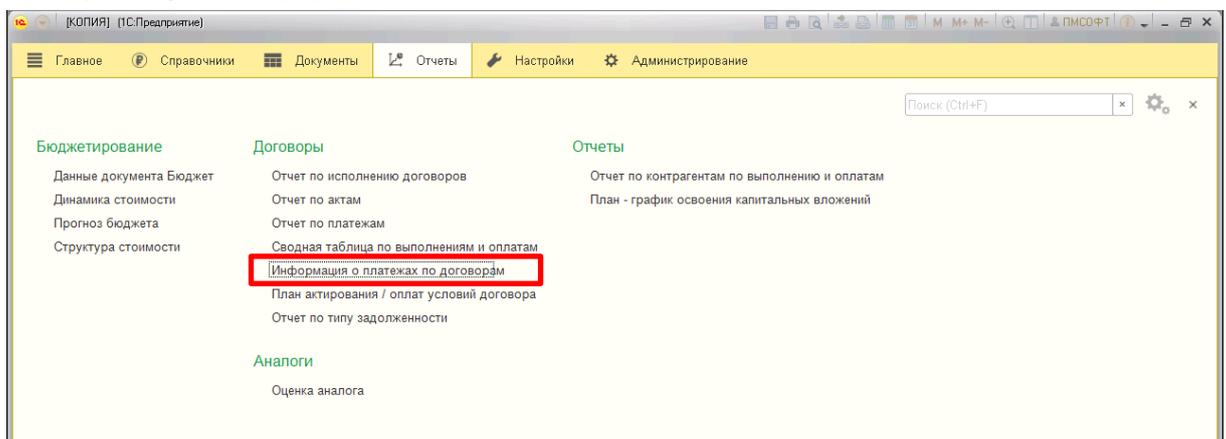


Рис. 45 Отчеты – Информация о платежах по договорам

3. При необходимости укажите нужные параметры в отборах:

- 3.1. Дата договора;
- 3.2. Проект;
- 3.3. Контрагент;
- 3.4. Договор;
- 3.5. Валюта;
- 3.6. Тип платежа.

← → ☆ Отчет информация о платежах по договорам

Дата договора: 01.01.2017 - 31.12.2018
 Проект: Строительство завода
 Контрагент:

Договор:
 Валюта: RUB
 Тип платежа:

Сформировать Настройки... Найти... Еще ?

Рис. 4612 Пример заполнения параметров отбора

4. Нажмите **Сформировать**.

← → ☆ Отчет информация о платежах по договорам

Дата договора: 01.01.2017 - 31.12.2018
 Проект: Строительство завода
 Контрагент:

Договор:
 Валюта: RUB
 Тип платежа:

Сформировать Настройки... Найти... Еще ?

Информация о платежах по договорам

Параметры: Дата договора: 01.01.2017 - 31.12.2018
 Отбор: Проект Равно "Строительство завода" И Валюта Равно "RUB"

Проект	Договор	Контрагент	Документ	Планируемая дата платежа	Рег. номер	Счет
Строительство завода						
ПОС-222 от 07.12.2017						
Аванс						
Платежное поручение ПП0004 от 01.12.2017 19:35:10						
Оплата						
Гарантия						
Р-201 от 28.01.2018						
Аванс						
Оплата						
Платежное поручение ПП0012 от 19.07.2018 11:42:51						
Гарантия						
003 <Инициалы> от 15.07.2018						
Оплата						
Гарантия						
001 <Инициалы> от 28.08.2018						
Аванс						
Платежное поручение ПП0013 от 29.08.2018 13:27:26						
Оплата						
Платежное поручение ПП0014 от 30.08.2018 16:03:29						
Гарантия						
Счет/Заявка на оплату 26 от 30.08.2018 16:10:05						

Рис. 4713 Пример сформированного отчета о платежах по договорам

6.6. План активирования/оплат условий договора

Отчет позволяет отобразить информацию по плану активирования/оплат условий договора в виде таблицы с разбивкой по периодам, а также в виде графика.

Отчет может быть сформирован двумя способами:

1. Из документа **Условия по договору** (через кнопку **Печать**).

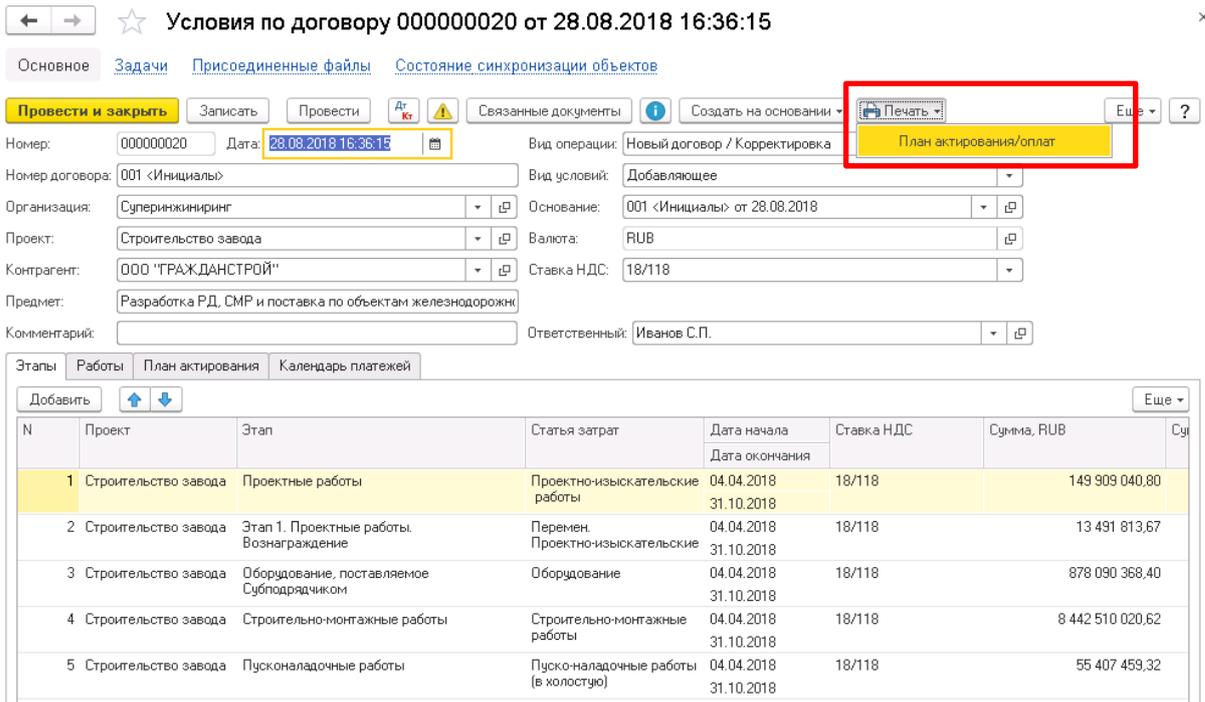


Рис. 50 Условия по договору – Печать – План активирования / оплат

2. Через раздел **Отчеты – План активирования/оплат условий договора.**

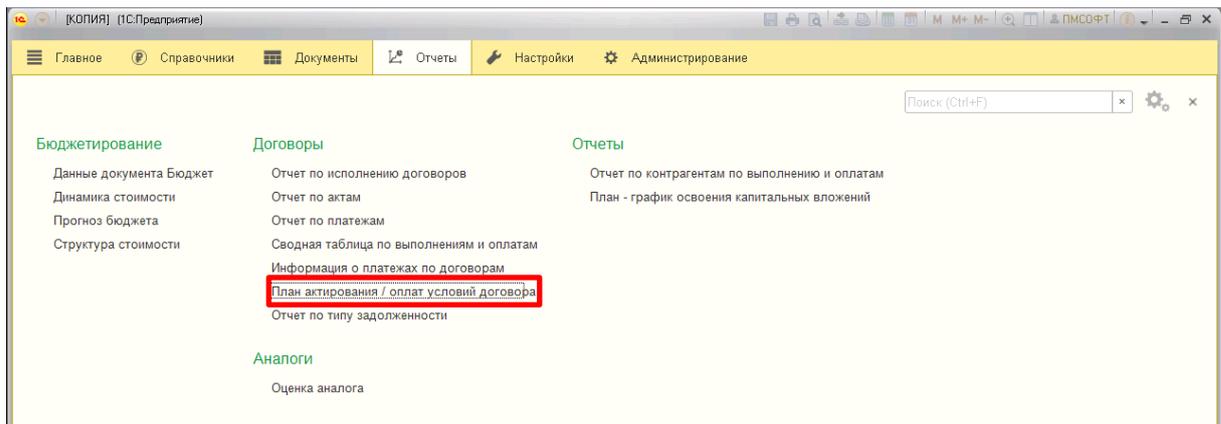


Рис. 51 Отчеты – План активирования / оплат условий договора

По умолчанию настроены два варианта отчета:

- **Основной** – для этого варианта отчета выводится план активирования и план оплат в табличной форме;
- **План оплат** – при выборе этого варианта выводится план оплат и/или план активирования в табличной форме и в виде графика.

Чтобы выбрать необходимый вариант отчета, нажмите иконку **Выбрать другой вариант отчета** или **сохранить новый**. По умолчанию отчет открывается с настройками, которые были выбраны при последнем использовании отчета.

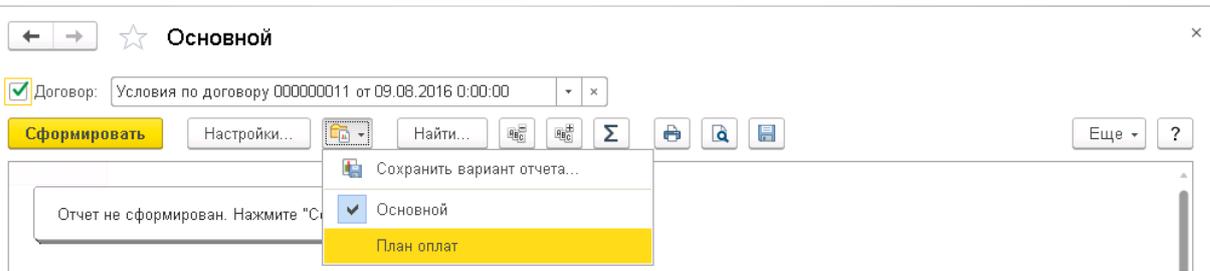


Рис. 52 Выбор варианта отчета

Для формирования основного варианта отчета выполните действия:

1. Запустите отчет через раздел **Отчеты**, либо из документа **Условия по договору**.
2. Выберите вариант отчета **Основной**.
3. В поле **Договор** выберите необходимый документ **Условия по договору** (при запуске из документа поле будет заполнено).



Рис. 53 Пример заполнения параметров отбора

4. Нажмите **Сформировать**.

Для формирования отчета необходимо подготовить данные:

1. Перейдите в документ **Условия по договору**.
2. На вкладке Календарь платежей необходимо заполнить колонку **Тип задолженности**, выбрав один из двух вариантов **Краткосрочная** или **Долгосрочная**.

Количество месяцев рассчитывается по следующим правилам:

Табл. 5 Определение правил

Тип платежа	Планируемая дата платежа
Для типа платежа аванс	Дата начала работы
Для типа платежа оплата	Дата окончания работы
Для типа платежа гарантия	Дата окончания работы

Для формирования отчёта выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку **Отчеты**,
2. Выберите пункт из перечня **Отчет по типу задолженности**.

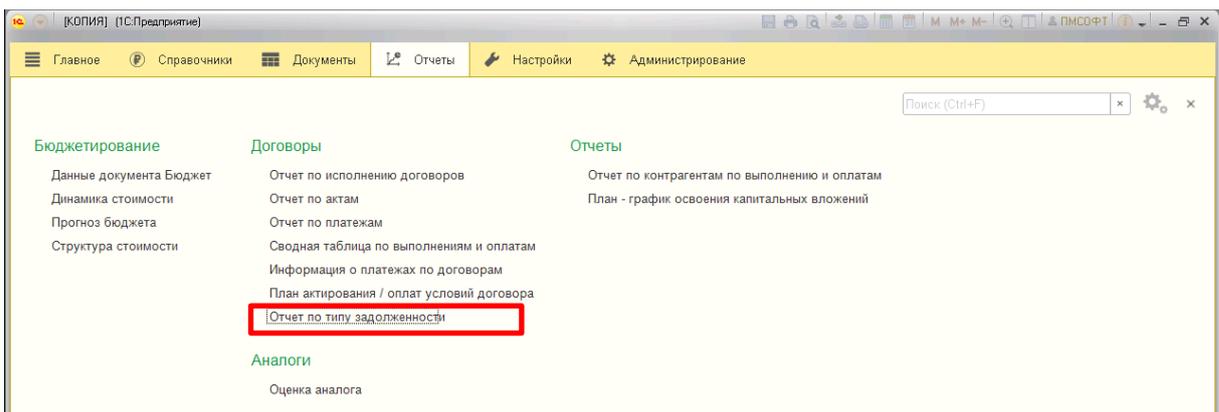


Рис. 57 Отчеты – Отчет по типу задолженности

3. Укажите **Выводить платежи начиная с (больше или равно)** - дата, на которую должен быть сформирован отчет.
4. Укажите **Разрядность**.
5. Если необходимо, выберите **Договор**, по которому должен быть сформирован отчет.



Рис.58 Пример заполнения параметров отбора

6. Нажмите кнопку **Сформировать**.

← → ☆ Отчет по типу задолженности

Выводить платежи начиная с (больше или равно): . . . : : В тысячах
 Договор: P-201 от 28.01.2018 В миллионах
 В единицах

Сформировать Настройки... ?

Отчет по типу задолженности

Отбор: Договор Равно "P-201 от 28.01.2018"

Контрагент		
Договор		
Тип платежа		
Назначение платежа	Условия договора	Проект
ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"		
P-201 от 28.01.2018		
Аванс		
Оборудование / Аванс	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
РД / Аванс	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
СМР / Аванс	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
Оплата		
Оборудование / Оплата	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
РД / Оплата	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
СМР / Оплата	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
Гарантия		
Оборудование / Отложенный платеж	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
РД / Отложенный платеж	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
СМР / Отложенный платеж	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	Строительст
Итого		

Рис. 59 Пример сформированного отчета по типу задолженности

6.8. Условия договоров

Отчет **Условия договоров** позволяет отобразить информацию по всем договорам системы по выбранному периоду. В стандартном варианте отчет отображается в группировке по Договору контрагента, затем выводятся Условия договора.

Для формирования отчета выполните следующие действия:

1. Перейдите в меню **Отчеты**.
2. Выберите пункт **Условия договоров**.



Бюджетирование

Данные документа Бюджет
Динамика стоимости
Структура стоимости

Договоры

Отчет по исполнению договоров
Отчет по актам
Отчет по платежам
Сводная таблица по выполнением и оплатам
Информация о платежах по договорам
План активирования / оплат условий договора
Отчет по типу задолженности

Условия договоров

Отчеты

Отчет по контрагентам по выполнению и оплатам
План - график освоения капитальных вложений

Рис. 60 Отчеты – Условия договора

3. При необходимости укажите следующие параметры отбора:

- Даты Начала и Конца периода,
- Договор.

4. Нажмите **Сформировать**.

Договор	Условия договора	Дата	Номер	Номер договора	Организация	Контрагент	П
P-201 для демонстрации от 28.01.2018	Условия по договору 000000019 от 28.01.2018 12:00:00	28.01.2018	000000019	P-201	Суперинжиниринг	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	До
P-518 (с работами Primavera) от 26.02.2019	Условия по договору 000000027 от 26.02.2019 18:21:56	26.02.2019	000000027	P-518	Суперинжиниринг	ООО "ИНДЕКС"	
001 от 28.08.2018	Условия по договору 000000020 от 28.08.2018 16:36:15	28.08.2018	000000020	001 <Инициалы>	Суперинжиниринг	ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ"	Ра
002 от 30.08.2018	Условия по договору 000000021 от 29.08.2018 10:20:13	29.08.2018	000000021	002 <Инициалы>	Суперинжиниринг	ООО "Землеустройство"	Ко
003 от 15.07.2018	Условия по договору 000000022 от 29.08.2018 10:46:13	29.08.2018	000000022	003 <Инициалы>	Суперинжиниринг	ООО "ИНДЕКС"	До
010117 от 16.01.2017	Условия по договору 000000029 от 17.05.2019 12:36:18	17.05.2019	000000029	010117	Суперинжиниринг	ЗАО "СМУ-30"	
15062017 от 15.06.2017	Условия по договору 000000030 от 15.06.2017 12:00:00	15.06.2017	000000030	15062017	Суперинжиниринг	ПАО "ОРГстрой"	
15122017 от 15.12.2017	Условия по договору 000000031 от 17.05.2019 12:58:10	17.05.2019	000000031	15122017	Суперинжиниринг	ПАО "ОРГстрой"	

Рис. 61 Пример сформированного отчета

7. Справочники

7.1. Проекты

Справочник **Проекты** предназначен для отображения структуры проектов.

Код	Наименование	Планируемая дата старта
⊕	Демо	
⊖	Проекты нового строительства	
⊖	НО	
	Дожимная насосная станция	03.12.2019
	Нефтеборный трубопровод	01.01.2017
	Обустройство кустовых площадок	09.08.2017
	Строительство завода	01.07.2015
	Центральный пункт сбора нефти	11.12.2017

Рис. 2 Справочник Проекты

Код: ИП.1.КГС.ЗАК-21 Object id: 56 416
Родитель (EPS): Текущее тестирование. Неактуальные проекты необходимо
Наименование: Новое строительство
Справочник расценок по умолчанию:
Редактировать содержания:
Комментарий:

Даты и длительность

Начат: Завершен:
 Календарь: Рассчитывать длительность по календарю:

План **Факт**
 Дата начала: 01.01.2013 Дата начала: . . . : :
 Дата окончания: 05.03.2019 Дата окончания: . . . : :
 Длительность: 0 Длительность: 0
 Отчетная дата: 01.01.2017
 Схема курсов валют: Схема курсов_основная

СТОИМОСТЬ

План **Факт**
 Планируемая стоимость: 86 857 422,00 Фактическая стоимость: 0,00
 Оценка:

Рис. 3 Создание нового элемента справочника Проекты

В рамках базовой функциональности справочника **Проекты** существует возможность графического представления запланированных проектов. Для ее отображения следует перейти на вкладку **График**.

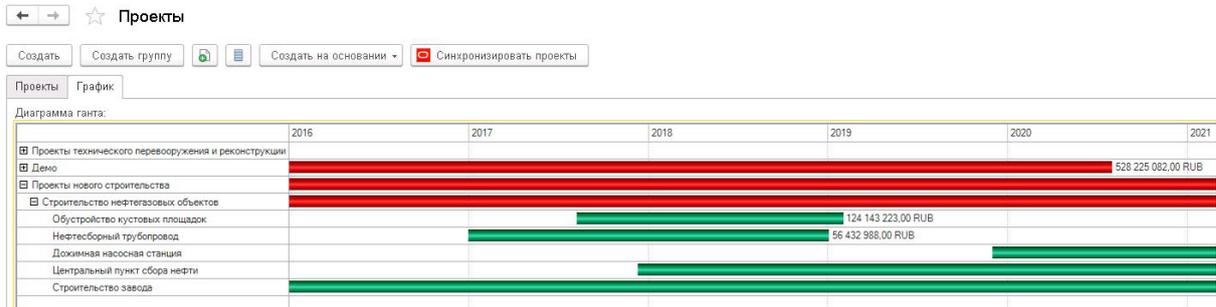


Рис. 5 Проекты во времени в формате диаграммы Гантта.

7.2. Организации

Данный справочник предназначен для формирования перечня организаций в системе. Текущий перечень доступен в разделе **Организции** в основном меню **Справочники**.

Наименование	Код	БИК	Главный бухгал...	Директор	Комментарий	Индивидуальный предп
Суперинжиниринг	000000001					

Рис.71 Справочник Организации

Для добавления в справочник организации:

1. Нажмите кнопку **Создать**.
2. Заполните поле **Наименование**.
3. Укажите **Префикс** - уникальный префикс, который будет автоматически добавляться программой в начало номера (или кода) при вводе новых документов (элементов списков). Элементы списков, документы и другие объекты программы нумеруются последовательно. Для того чтобы документы по различным организациям отличались по номерам, а элементы списков - по кодам, используется префикс.
4. При необходимости укажите реквизиты контактной информации по организации.

← → ☆ Суперинжиниринг (Организация)

Записать и закрыть Записать

Наименование: Префикс:

Главное Дополнительное

Индивидуальный предприниматель:

Юридическое лицо:

Наименование (сокращенное): ?

Наименование (полное): ?

Головная организация:

ИНН: ? КПП: ? ОГРН: ?

Расчетный счет: БИК:

Корреспондентский счет:

Рис.72 Элемент справочника Организации

7.3. Контрагенты

Справочник **Контрагенты** предназначен для ведения перечня контрагентов организации, участвующих в договорном учете.

Для добавления нового контрагента в перечень:

1. Откройте раздел Справочник основного меню
2. Выберите пункт Контрагенты.
3. Нажмите **Создать**.
4. В открывшемся окне заполните обязательные реквизиты **Название** и **Полное название**. Прочие реквизиты заполняются по необходимости.

Рис. 73 Создание нового элемента справочника Контрагенты

5. Нажмите **Записать** или **Записать и закрыть**.

Для изменения реквизитов существующего контрагента нажмите **Изменить** в выпадающем меню **Еще** или два раза щелкните правой кнопкой мыши по интересующей позиции в перечне контрагентов.

7.4. Договоры контрагентов

Справочник Договоры контрагентов предназначен для ведения и хранения общей информации по договорам, заключенным с контрагентами.

Формирование договора происходит в два этапа:

- Формирование элемента справочника Договоры контрагентов;
- Формирование документа Условия договора. Для одного и того же элемента справочника может существовать несколько документов, описывающих условия (см. п. 4.1.2).

1. Для формирования элемента справочника **Договоры контрагентов** перейдите в справочник **Договоры контрагентов**. Нажмите **Создать**.

← → ☆ 001 <Инициалы> от 28.08.2018 (Договор) ×

Основное [Доступные пользователям договоры](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#) [Назначения свойств импорта](#) [Присоединенные файлы](#) [Еще...](#)

Записать и закрыть Записать Связанные документы Создать на основании Еще ?

Номер договора: 001 <Инициалы> Дата: 28.08.2018 Дата окончания: . . . Валюта: RUB

Тип договора: Основной Вид договора: Договор Сумма (с НДС): 0,00

Организация: Суперинжиниринг Контрагент: ООО "ГРАЖДАНСТРОЙ" Ставка НДС: 18/118

Проект: Строительство завода Предмет: Разработка РД, СМР и поставка по объектам железнодорожн Сумма аванса: 0,00

Тип документа: С Договор закрыт:

Комментарий:

Исполнение [Условия договора](#) [Связанные документы](#) [Дополнительные реквизиты](#)

Найти... Отменить поиск Обновить Еще

Работа	Ставка НДС	Сумма (с НДС)	Выполнено	Оплачено всего	Оплачен
Оборудование, поставл...	18/118	878 090 368,40		87 809 036,84	
Этап 2. Вознаграждение	18/118	77 271 952,42		7 727 195,24	
Этап 1. Проектные раб...	18/118	13 491 813,67	13 491 813,67	1 349 181,37	
Этап 4. Вознаграждение	18/118	2 770 372,97		277 037,30	
Этап 3. Вознаграждение	18/118	422 125 501,03		42 212 550,10	
Проектные работы	18/118	149 909 040,80	149 909 040,80	134 918 136,72	
Пусконаладочные рабо...	18/118	55 407 459,32		5 540 745,93	
Строительно-монтажны...	18/118	8 442 510 020,62		844 251 002,06	

Рис. 74 Форма создания элемента справочника Договоры контрагентов

2. Введите **Номер, Предмет, Дату договора**.
3. Выберите валюту договора (по умолчанию RUB) и ставку НДС.
4. Заполните поле **Организация**.
5. Заполните поле **Контрагент**.
6. Укажите **Проект**, к которому относится создаваемый договор.
7. Укажите Вид документа.
8. Укажите Тип документа.
9. Нажмите **Записать** или **Записать и закрыть**.

В случае мультивалютного договора необходимо создать карточку договоров в У.Е., а после завести отдельные карточки на каждую валюту.

← → ☆ ПОС-4312 от 08.09.2016 (Договор) ×

Основное [Доступные пользователям договоры](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#) [Назначения свойств импорта](#) [Присоединенные файлы](#) [Еще...](#)

Записать и закрыть Записать Связанные документы Создать на основании Еще ?

Номер договора: ПОС-4312 Дата: 08.09.2016 Дата окончания: 30.09.2022 Валюта: Уе

Тип договора: Основной Вид договора: Договор Сумма (с НДС): 0,00

Организация: Суперинжиниринг Контрагент: ООО СМУ "ИНЖСПЕЦСТРОЙ" Ставка НДС: 18%

[В редакции: № ПОС-4312/2 от 09.08.2016](#) Предмет: Контракт на проектирование, материально-техническое снабж Сумма аванса: 0,00

Проект: Строительство завода Тип документа: ЕРС Договор закрыт:

Комментарий:

Исполнение [Условия договора](#) [Связанные документы](#) [Дополнительные реквизиты](#)

Найти... Отменить поиск Обновить Еще

Работа	Ставка НДС	Сумма (с НДС)	Выполнено	Оплачено всего	Оплачен
--------	------------	---------------	-----------	----------------	---------

Рис. 75 Карточка договора в условных единицах

7.5. Схемы распределения по периодам

Справочник предназначен для формирования различных моделей оплат и активирования, принятых в организации.

Для создания нового элемента справочника **Схем распределения по периодам** необходимо нажать на панели инструментов кнопку **Создать**.

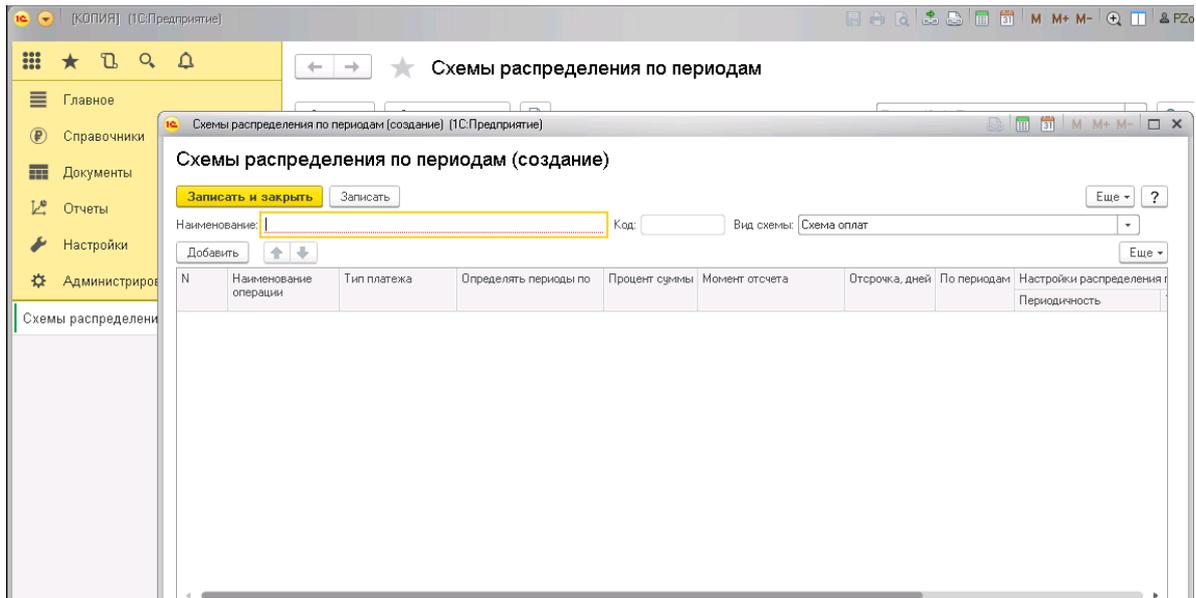


Рис. 76 Создание нового элемента Справочника Схемы распределения по периодам

1. Укажите краткое **Наименование** и подробное **Описание** создаваемого шаблона.
2. Выберите Вид схемы (**Схема оплат** или **Схема активирования**).
3. Нажмите **Добавить** для добавления нового платежа в создаваемый шаблон.
4. В появившейся строке заполните поля:
 - **Наименование операции;**
 - **Тип платежа (Аванс, Оплата, Гарантия);**
 - **Определять периоды по** – определяет способ расчета суммы платежа:
 - **По договору** – платеж рассчитывается относительно даты и стоимости договора в целом;
 - **По этапам (работам)** – платеж рассчитывается для каждой работы договора, на основании срока начала и окончания ее выполнения, а также ее стоимости;
 - **Процент суммы** – доля платежа в общей сумме оплаты;
 - **Момент отсчета** – определяет, относительно какой даты будет формироваться платеж:
 - **От конца** – платеж рассчитывается относительно даты окончания (договора, работы, периода) на более поздний срок;
 - **От начала** – платеж рассчитывается относительно даты начала (договора, работы, периода) на более поздний срок;
 - **Отсрочка, дней** – смещение даты платежа (в днях) относительно срока, определяемого полями **Определять периоды по** и **Момент отсчета**. Для указания сдвига «назад» следует поставить знак «-».

- При необходимости оплаты с определенной периодичностью установите галочку в поле **По периодам**.
- **Отсрочка, периодов** – количество периодов, на которые будет отложен платеж.

5. Добавьте следующий платеж нажатием **Добавить**.

Аванс20 +Оплата 80 (Схемы распределения по периодам) (1С:Предприятие)

Основное **Задачи**

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании

Наименование: **Аванс20 +Оплата 80** Код: 000000002 Вид схемы: Схема оплат

N	Наименование операции	Тип платежа	Определять периоды по	Процент суммы	Момент отсчета	Отсрочка, дней	По периодам	Настройки распределения по периодам	
								Периодичность	Тип распределения по
1	Аванс	Аванс	По договору	20,00	От начала	-14	<input type="checkbox"/>		
2	Оплата	Оплата	По этапам (работам)	80,00	От конца	30	<input type="checkbox"/>		

Описание:

Рис. 77 Пример заполнения формы

6. Нажмите **Записать** или **Записать и закрыть**.

7.6. Статьи затрат

Справочник Статьи затрат предназначен для ведения аналитики статьи затрат, принятой в организации.

← → ☆ Статьи затрат

Создать | Создать на основании

Поиск (Ctrl+F) | Еще

Код	Наименование	Импортировано	Ид
☉ =	Статьи затрат		
☉ =	00000000001 Рабочая документация		
☉ =	00000000002 Строительство		
☉ =	00000000003 Оборудование		
☉ =	00000000004 Вознаграждение		
☉ =	00000000005 Прочие		
☉ =	00000000006 Авторский надзор		
☉ =	00000000007 Строительный контроль		
☉ =	00000000008 Распределяемые		
☉ =	00000000009 Статьи Primavera		
☉ =	00000000010 Проектно-исследовательские работы		
☉ =	00000000011 Перемен. Проектно-исследовательские работы		
☉ =	00000000012 Строительно-монтажные работы		
☉ =	00000000013 Пуско-наладочные работы (в холостую)		
☉ =	00000000014 Перемен. Оборудование		
☉ =	00000000015 Перемен. Строительно-монтажные работы		
☉ =	00000000016 Перемен. Пуско-наладочные работы (вхолостую)		

Рис. 78 Справочник статьи затрат

Для создания нового элемента справочника:

1. Откройте раздел **Справочники** основного меню.
2. Далее пункт **Статьи затрат**.
3. Нажмите кнопку **Создать** в форме справочника.
4. Укажите в предложенном шаблоне **Наименование** для статьи затрат.
5. Заполните поле **Родитель**, в случае если создается подчиненный элемент.
6. Если есть дополнительная информация, табличную часть шаблона **Дополнительные реквизиты**.

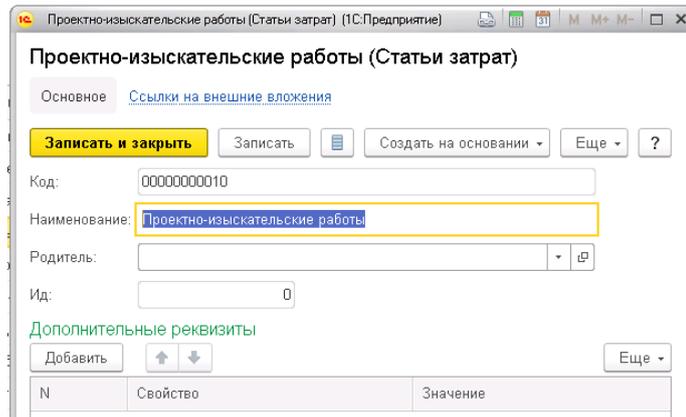


Рис. 79 Создание нового элемента Справочника

7. Нажмите **Записать** или **Записать и закрыть**

7.7. Валюты

Справочник валют предназначен для ведения реестра валют (в том числе на основании общероссийского классификатора валют (здесь и далее ОКВ), с учетом ведения истории курсов как на основании данных, загруженных с сайта РБК, так и курсов компании.

Для добавления новой валюты на основании ОКВ необходимо:

1. Выбрать пункт меню **Справочники, Валюты**. Откроется окно справочника **Валюты**.

Наименование валюты	Цифр. код	Симв. код	Курс	Кратность
Доллар США	840	USD	66,1594	
Евро	978	EUR	77,6844	
Колумбийский песо	170	COP		1
Российский рубль	643	RUB		1
Уе	001	Уе		1
Фунт стерлингов	826	GBP	86,8011	
Юань	156	CNY	96,4831	руб. за 10 CNY

Рис. 1480 Справочник Валюты

2. Нажать на кнопку **Создать, По классификатору**.
3. Откроется форма **Подбор валют из классификатора**.

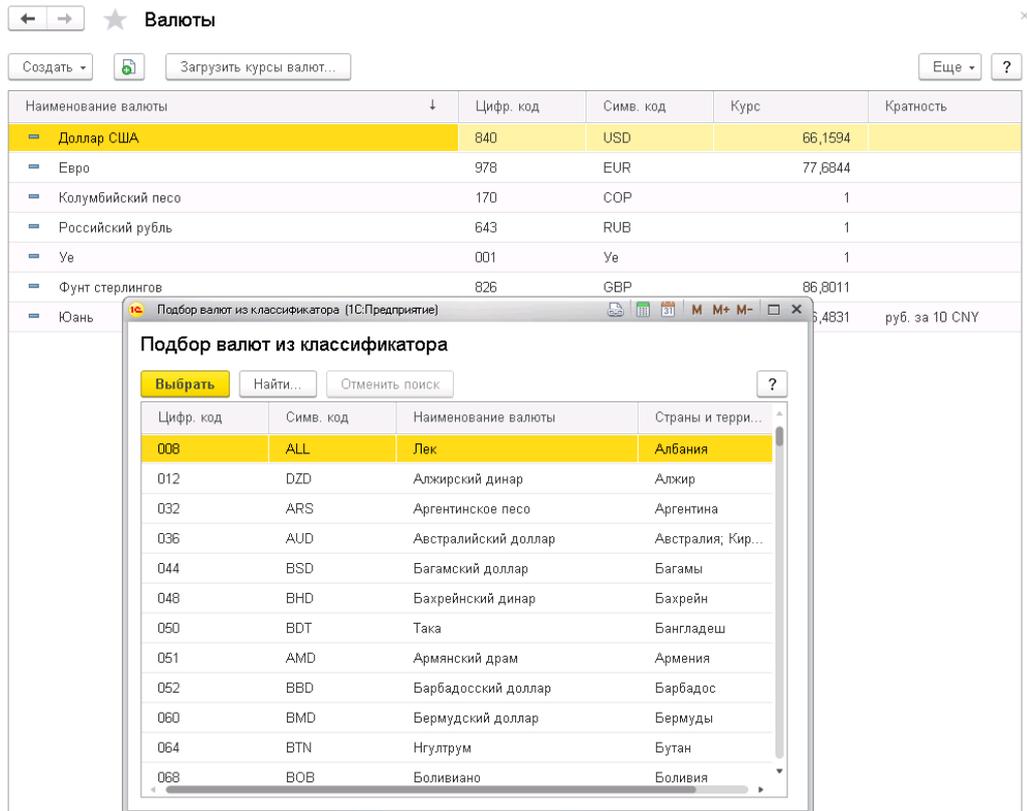


Рис. 81 Форма Подбора валют из классификатора

4. Двойным щелчком выберите нужную валюту, чтобы она появилась в справочнике.

Для создания валюты вручную выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Создать**, далее **Новую**.



Рис. 82 Форма создания новой валюты

2. Для корректного пересчета в базовую валюту в документах системы необходимо заполнить следующие вкладки формы:

2.1. Курс валют действуют с даты, внесенной в поле **Период** до появления более актуального курса.

2.2. Курс валют компании. Для заведения прогнозных курсов компании необходимо перейти на вкладку **Курс валют компании**. На панели действий нажать кнопку **Добавить**.

Рис. 83 Вкладки Курсы валют и Курсы валют компании

3. После добавления новой строки следует заполнить следующие поля:

- 3.1. **Период** - дата, начиная с которой будет действовать курс.
- 3.2. **Валюта** – заполняется автоматически наименованием валюты, для которой заводится курс.
- 3.3. **Курс** – цена денежной единицы базовой валюты для валюты, для которой заводится курс.
- 3.4. **Кратность** – по умолчанию устанавливается значение «1», может быть изменено вручную.

Период	Валюта	Курс	Кратность
05.05.2018	USD	65,0000	1
05.07.2018	USD	64,0000	1

Рис. 1584 Сохранение прогнозных курсов компании

Для загрузки курсов валют с РБК необходимо выполнить следующие действия:

1. Зайти в справочник **Валюты**.
2. На панели действий нажать кнопку **Загрузить курсы валют**.



Рис. 85 Загрузка курсов валют

3. В открывшейся форме **Загрузка курсов валют** задать **период загрузки**.
4. Далее следует выбрать валюты, по которым необходимо загрузить курсы. Для этого можно необходимо отметить нужные валюты галочками.

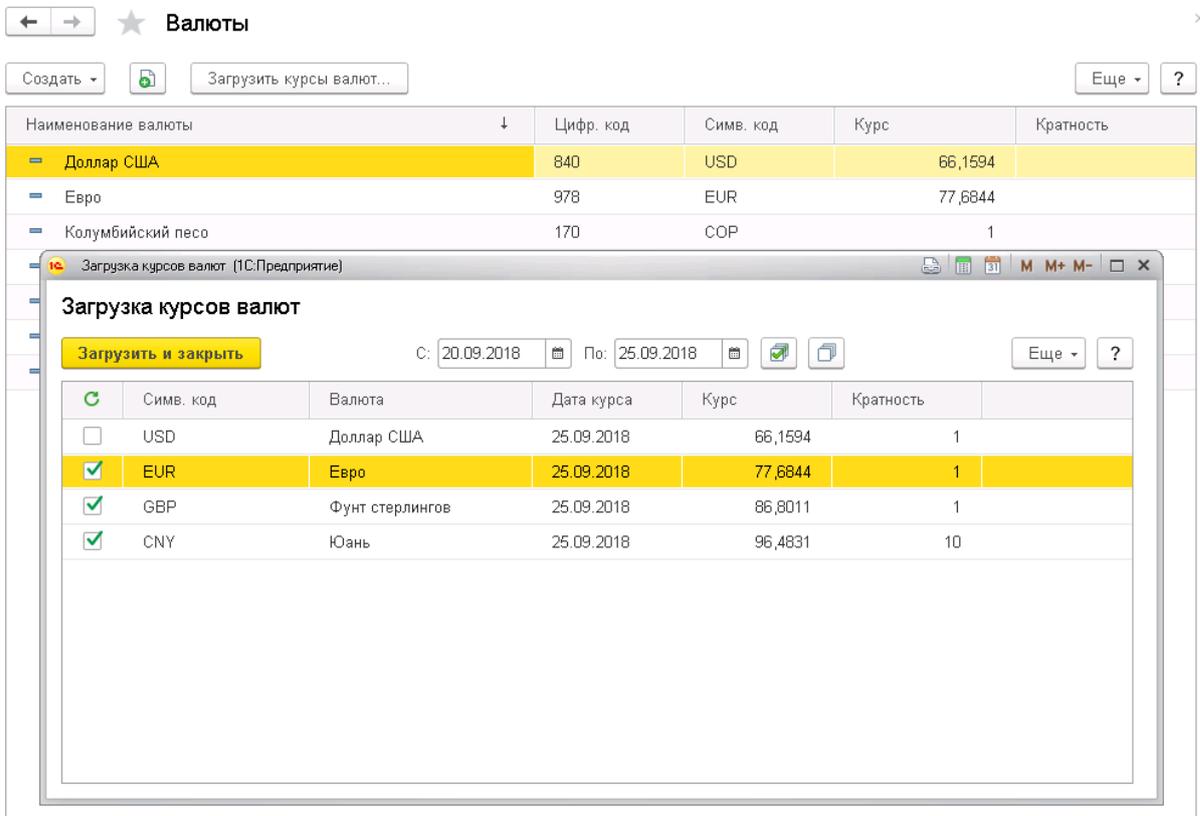


Рис.86 Форма загрузки курсов валют с сайта РБК

5. После заполнения периода загрузки и списка загружаемых валют необходимо нажать на кнопку **Загрузить и закрыть** . После нажатия на нее будет произведена загрузка курсов за период по выбранным ранее валютам.

8. Рабочий стол пользователя

8.1. Панели рабочей области

После входа в систему в окне отображаются **панели рабочей области** и начальная страница. Доступны следующие панели:

- **Разделы меню** – основные разделы системы: Документы, Справочники, Отчеты и т.д;
- **Панель открытых форм** – текущие открытые объекты системы;
- **История** – список последних открытых объектов системы из разделов Справочники, Отчеты и т.д;
- **Избранное** – список объектов, добавленных в Избранное;
- **Функции текущего раздела** – отображение детального меню разделов Справочники, Отчеты и т.д.

Для удобства работы можно самостоятельно настроить расположение панелей с помощью редактора панелей.

Для настройки панелей нажмите кнопку **Сервис и настройки** , расположенную в верхней части окна, и выберите **Настройки - Настройка панелей...** В открывшемся окне перетаскиванием расположите нужные панели в удобных частях окна в редакторе панелей. При необходимости переместите лишние панели в серую область редактора панелей.

Для увеличения рабочей области при работе с документами и отчетами системы рекомендуется горизонтальное расположение панелей разделов и открытых форм:

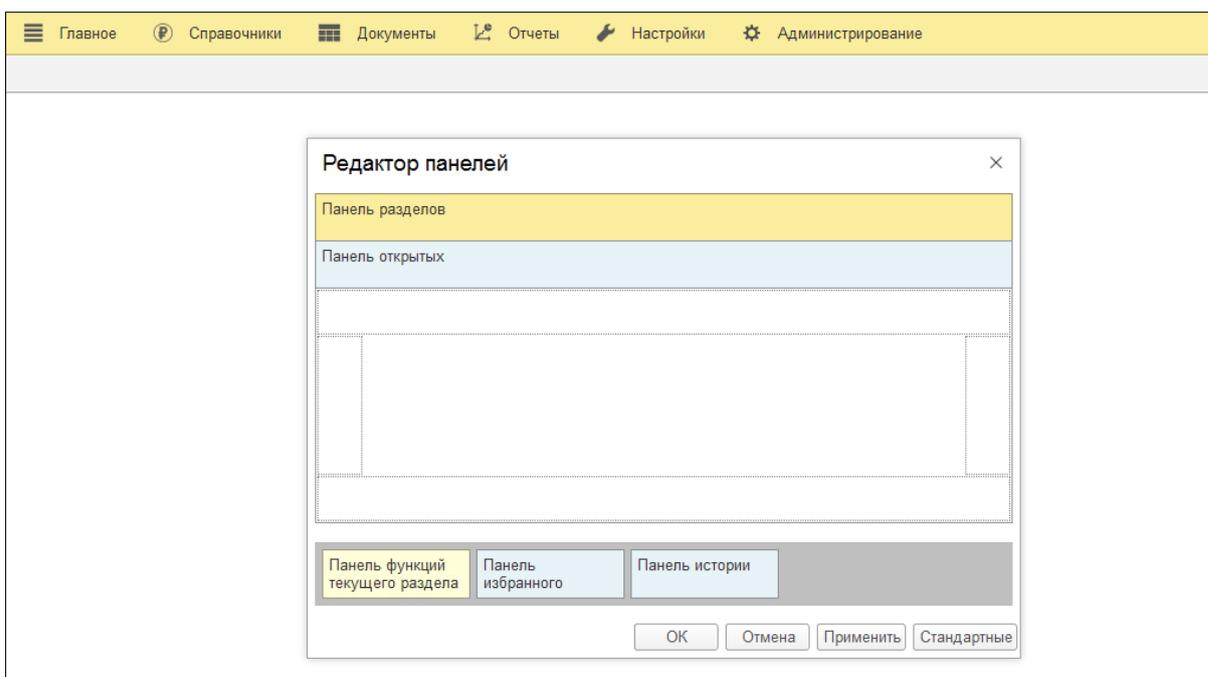


Рис. 16 Рекомендуемая настройка панелей

8.2. Пользовательский интерфейс

После авторизации входа в систему для пользователя становится доступна рабочая область для работы в системе с преднастроенными окнами и навигацией. **Начальная страница** пользовательского интерфейса представлена следующим образом:

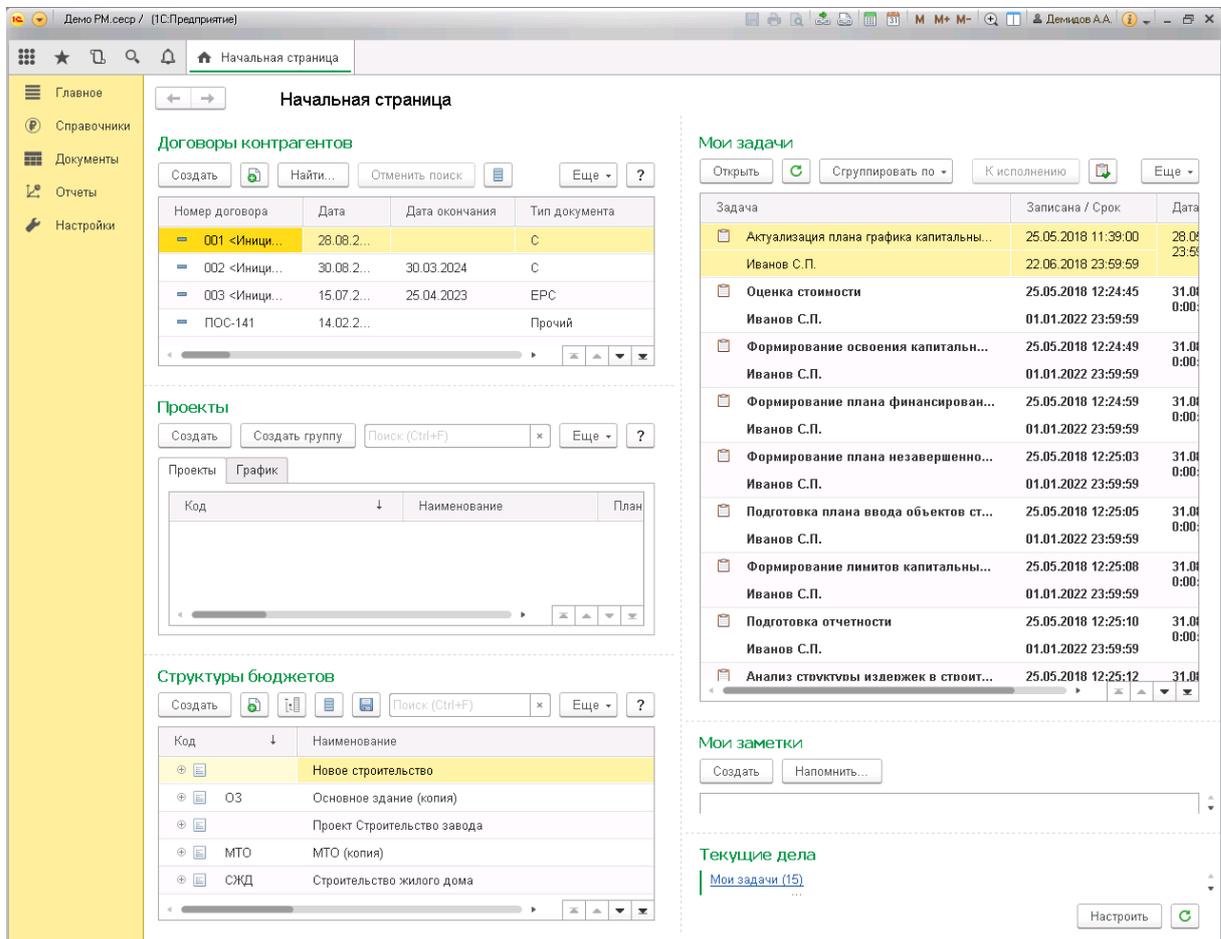


Рис. 87 Рабочий стол пользователя

На большей части Начальной странице расположены основные Справочники системы: **Договоры контрагентов**, **Проекты** и **Структуры бюджетов**.

Слева находится меню, через которое можно переходить в другие разделы системы. Расположение меню и окон можно настроить, воспользовавшись кнопкой главного меню **Вид – Настройка панелей**

Чтобы перейти в раздел Справочники, нажмите данную кнопку в меню слева.

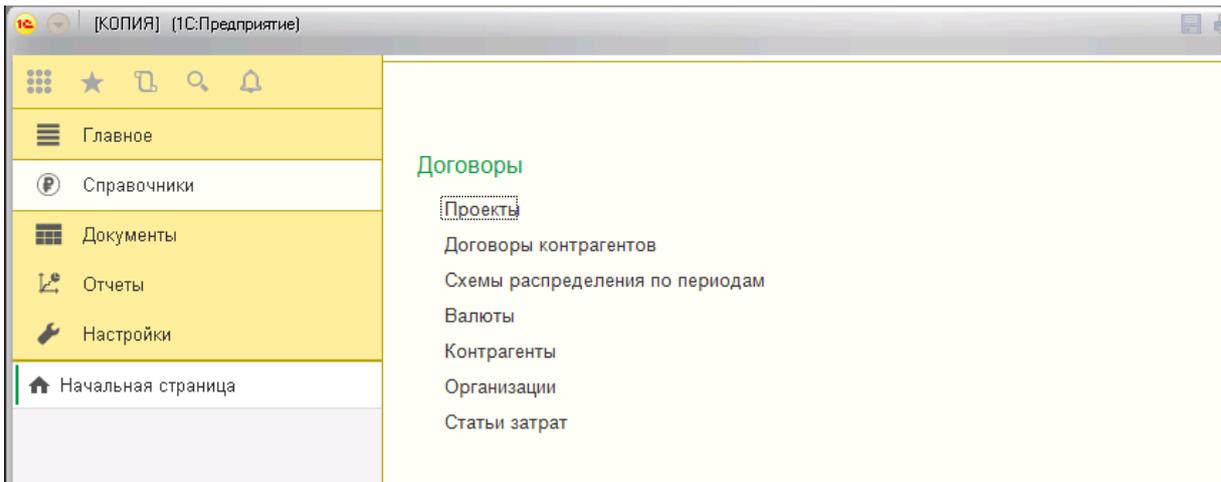


Рис. 88 Раздел Справочники

Аналогично можно перемещаться в другие разделы системы.

Для возвращения на Начальную страницу необходимо воспользоваться кнопкой **Меню функций**  или нажать F10.

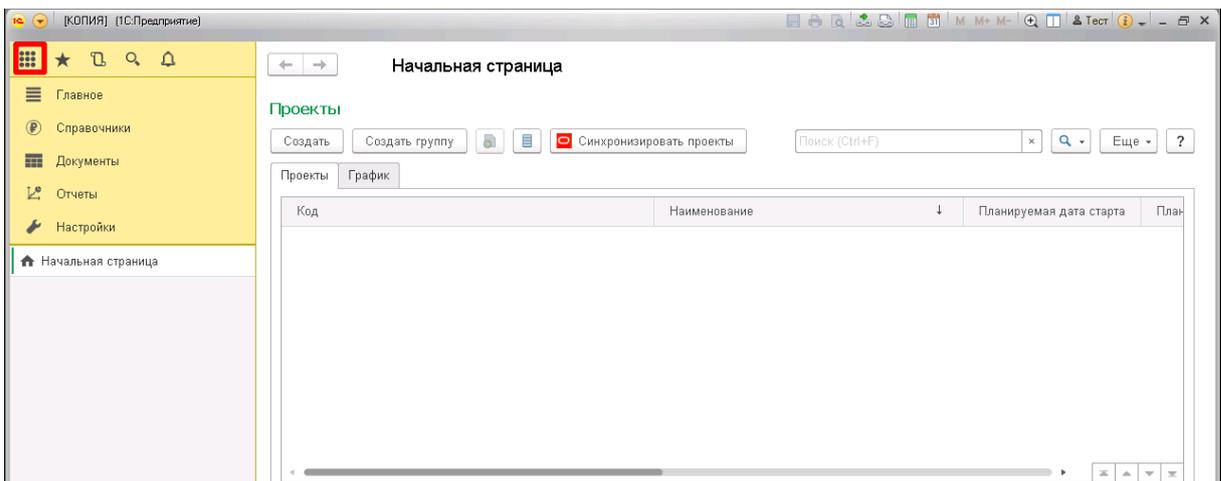


Рис. 89 Кнопка Меню функций

Также сверху для удобной навигации будут отображаться те Справочники и Документы, которые были открыты в системе, но потом не закрывались.

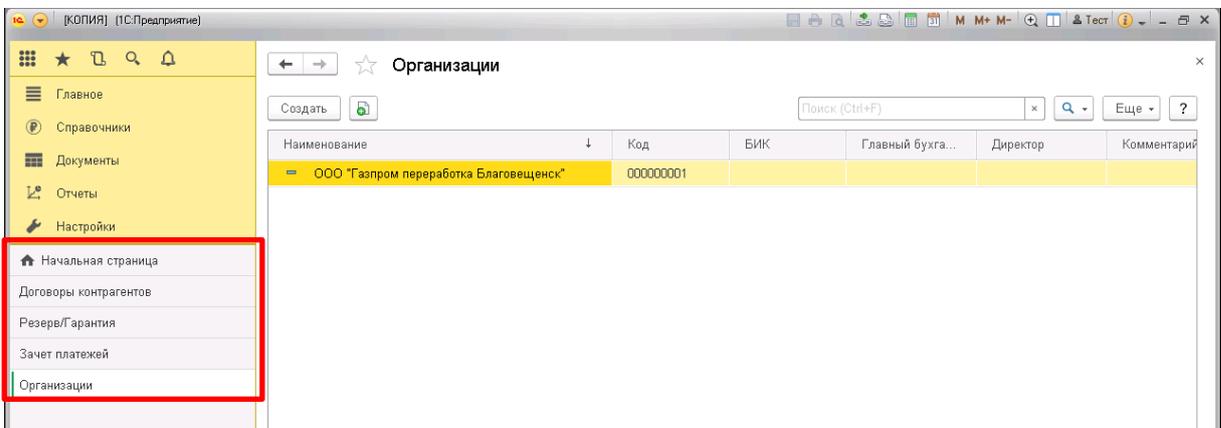


Рис. 90 Открытые Справочники и Документы

8.3. Избранные объекты

Для оперативного доступа к таким разделам, как **Справочники** и **Документы** в системе для пользователя предоставлена возможность формировать список наиболее часто используемых разделов через меню **Избранное**. Для этого необходимо нажать слева от нужного объекта, чтобы появился значок ★.

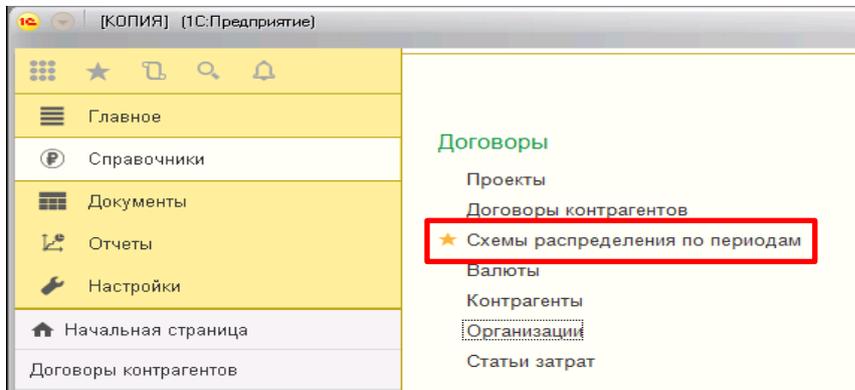


Рис. 17 Пометить содержание как Избранное

Для того, чтобы быстро передвигаться между Избранными объектами, нажмите кнопку ★ на Начальной странице или сочетание клавиш Ctrl+Shift+B.

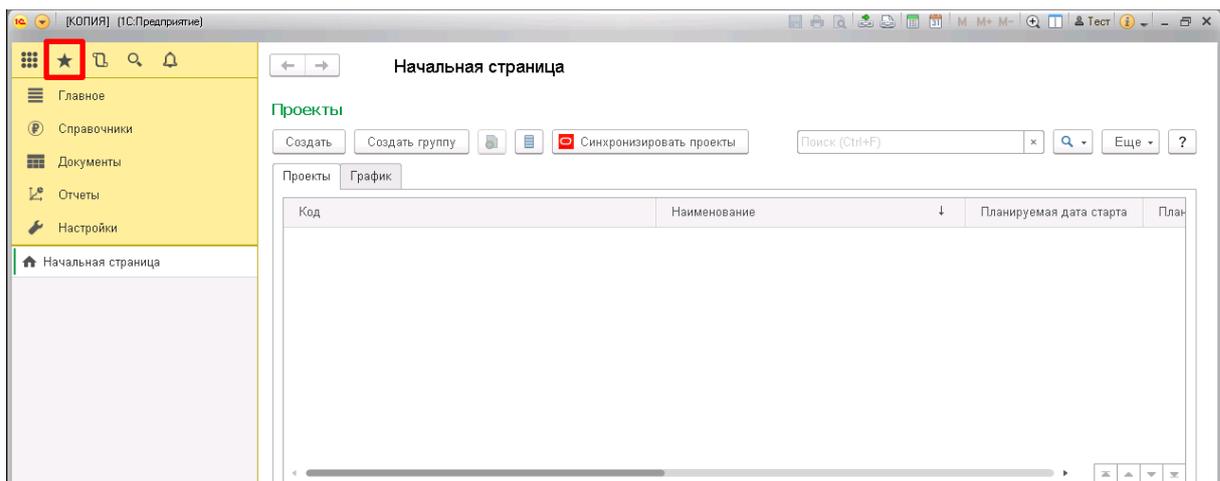


Рис. 92 Кнопка Избранное

В результате откроется меню Избранных объектов.

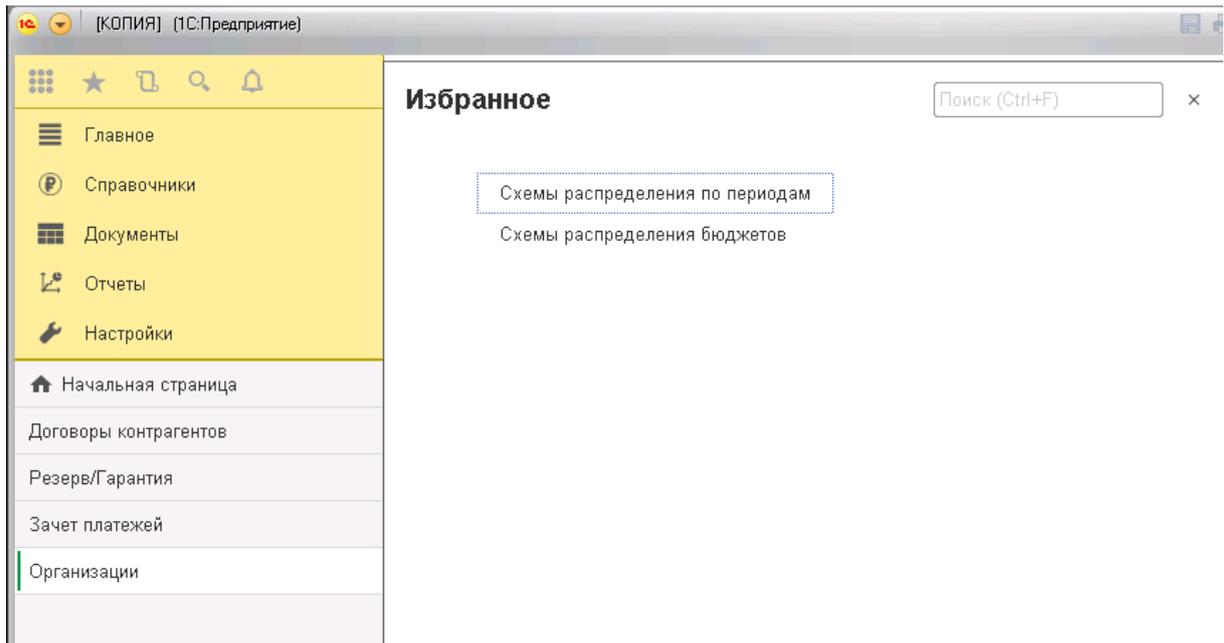


Рис. 93 Меню Избранных объектов

8.4. История

В системе информация по последним открытым объектам в системе, с которыми осуществлялась работа пользователя, сохраняется в **Историю**.

Доступ к **Истории** для пользователя удобно организован через на кнопку  на **Начальной странице** или по сочетанию клавиш **Ctrl+Shift+N**.

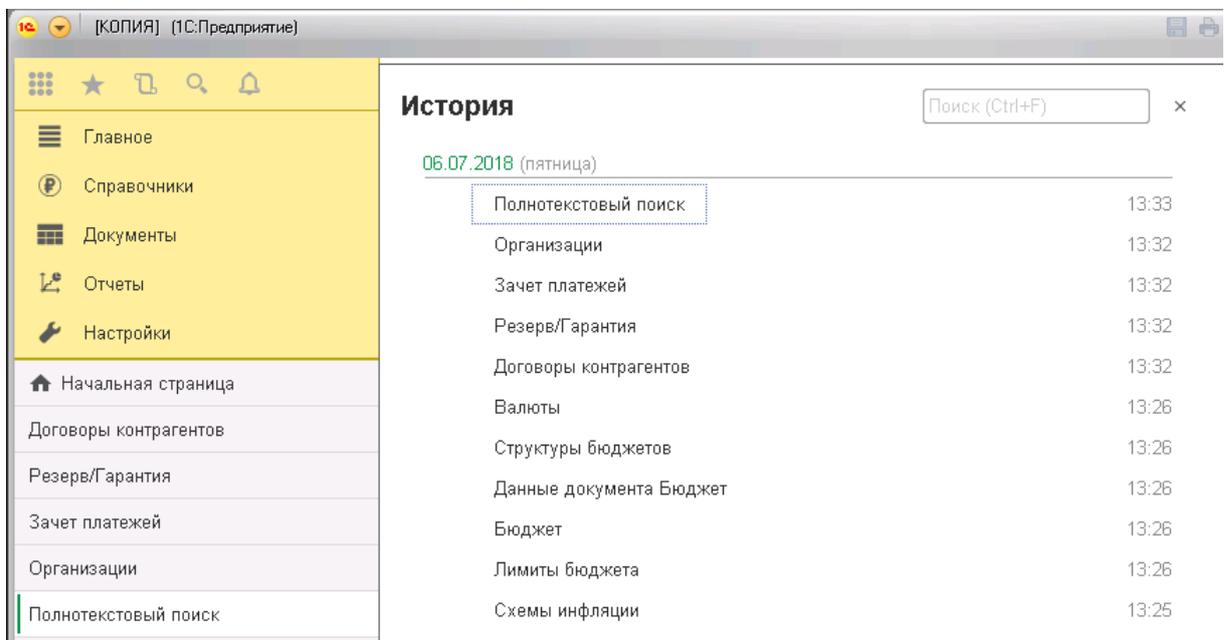


Рис. 9418 История

9. Основные действия с объектами системы

9.1. Общие сведения

Основными объектами системы являются:

- Справочники;
- Документы;
- Отчеты.

На основании этих трех объектов и взаимодействии между ними строится работа пользователей в PM.customer.

9.2. Работа с объектами

9.2.1. Создание записи

Для того чтобы создать любую новую запись, необходимо нажать на кнопку **Создать** на панели действий.

Важно: данный способ создания записей доступен для каждого объекта системы.

9.2.2. Создание группы записей

В иерархических справочниках для создания групп записей существует возможность использовать операцию **Создать группу**.

9.2.3. Добавление копированием

При создании объекта со сходными реквизитами целесообразно использовать кнопку **Создать новый элемент копированием текущего**. При этом значения основных полей будут автоматически перенесены в созданный объект.

Также для создания объекта путем копирования другого можно воспользоваться кнопкой на панели команд в форме объекта **Ещё - Скопировать**. Все данные основных полей также будут перенесены в новую форму.

9.2.4. Создание объекта на основании другого объекта

Чаще всего в системе используется формирование объекта на основании другого объекта. Для этого требуется на панели действий объекта, на основании которого Вы хотите создать новый объект, выбрать кнопку **Создать на основании**, а затем из выпадающего списка выбрать новый объект, который Вы хотели бы создать.

Данный способ создания объектов удобен тем, что в новый объект переносятся все основные данные, что ускоряет процесс работы с объектами, и уменьшает вероятность ввода неверной информации.

9.2.5. Редактирование объекта

После создания объекта он может быть отредактирован. Для этого требуется на панели действий или в контекстном меню выбрать пункт **Ещё – Изменить**  Изменить или открыть запись двойным щелчком мыши.

9.2.6. Сохранение объекта

После заполнения всех необходимых полей нужно обязательно сохранять объект. Для этого в форме объекта находятся кнопки **Провести и закрыть** или **Записать, Провести**.

Описание вариантов действий при сохранении объекта:

- **Записать** – сохраняются изменения во всех полях объекта, при этом форма объекта остается на экране. В дальнейшем редактирование объекта разрешено;
- **Провести** – сохраняются изменения во всех полях объекта, при этом объект становится недоступен для редактирования;
- **Провести и закрыть** – сохраняются все изменения, объект становится недоступен для редактирования, при этом форма закрывается.

Важно: кнопка **Провести** используется только в объектах типа «Документ» и предназначена для утверждения этого документа. Более подробное описание этой кнопки смотрите в разделе **Документы системы**.

После сохранения объекта запись о нем появляется в общем списке объектов данного типа.

Если документ проведен, а Вам требуется все же произвести некоторые изменения, то Вы можете отменить проведение, для этого требуется нажать на панели действий кнопку **Ещё - Отменить проведение** .

9.2.7. Удаление объекта

Для защиты информации от несанкционированного удаления (непредумышленно) в системе предусмотрено два вида удаления:

- Удаление объекта;
- Установление пометки на удаление объекта.

Право на полное удаление записи из системы имеет только пользователь с ролью «Администратор системы».

Все остальные пользователи системы могут устанавливать только пометку на удаление нажатием на панели действий кнопки **Ещё – Пометить на удаление / Снять пометку** . Запись помечается красным крестиком в общем списке записей.

9.2.8. Работа с иерархическими справочниками и элементами

В случае работы со справочниками и обработками, для элементов которых предусмотрена иерархия (Структуры бюджетов, Создание бюджетов из свойств импорта, Схемы

соответствия структур бюджета, Работы и другие), может возникнуть необходимость развернуть группировку полностью или до нужного уровня.

1. Чтобы полностью развернуть структуру, нажмите на любой элемент в структуре правой кнопкой мыши и в контекстном меню нажмите кнопку **Развернуть**.
2. Чтобы развернуть структуру до определенного уровня, нажмите на любой элемент в структуре правой кнопкой мыши и в контекстном меню нажмите кнопку **Развернуть до уровня**. В открывшемся окне введите уровень, до которого требуется развернуть структуру.
3. Чтобы свернуть структуру, нажмите на нужный элемент в структуре (для которого все подчиненные уровни будут свернуты) правой кнопкой мыши и в контекстном меню нажмите кнопку **Свернуть**. Также можно воспользоваться кнопкой слева от элемента иерархии  .

Важно: указанные действия можно выполнять для структур, для которых установлен Режим просмотра **Дерево**. Для изменения режима отображения элементов нажмите **Еще – Режим просмотра** и выберите необходимый из предложенного списка.

9.2.9. Вызов справки

При работе с документами, справочниками, отчетами и т.д. можно вызвать справку по текущему объекту системы и работе с ним. Для этого нажмите на кнопку **Открыть справку**  в левой части формы или нажмите **F1**.

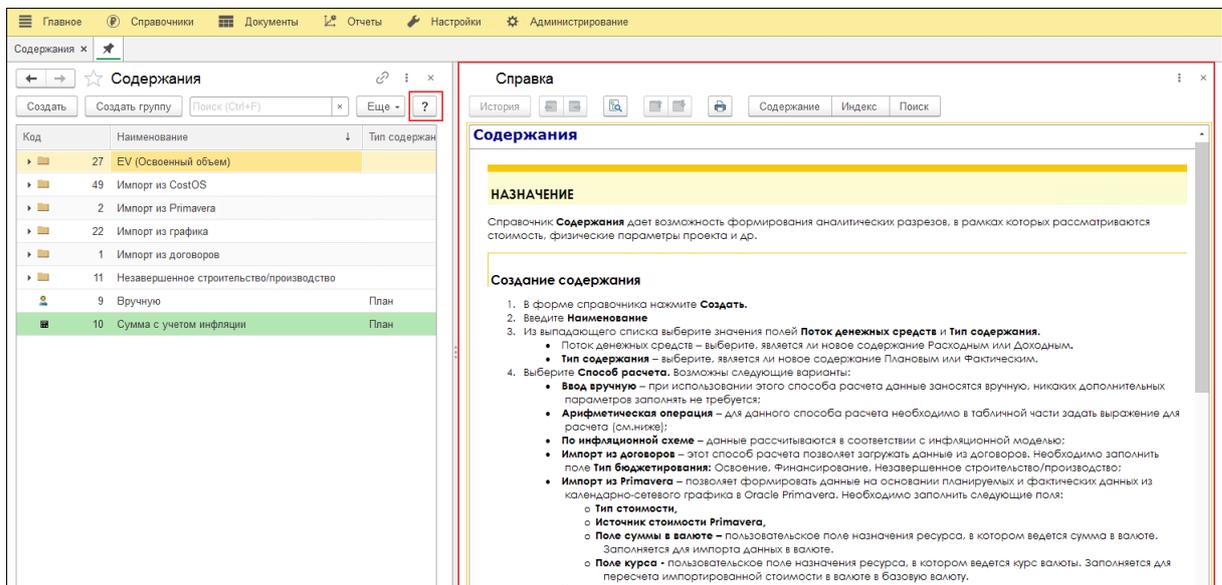


Рис. 19 Открытая панель справки

9.2.10. Расположение окон

Для закрепления какого-либо открытого окна системы в рабочей области нажмите на него и перетяните его из панелей открытых в рабочую область. Удерживая объект, перетяните его на нужную область закрепления в появившемся меню и отпустите. Или

нажмите на значок **Меню**  в правой части окна и в разделе **Окно** выберите нужный режим закрепления.

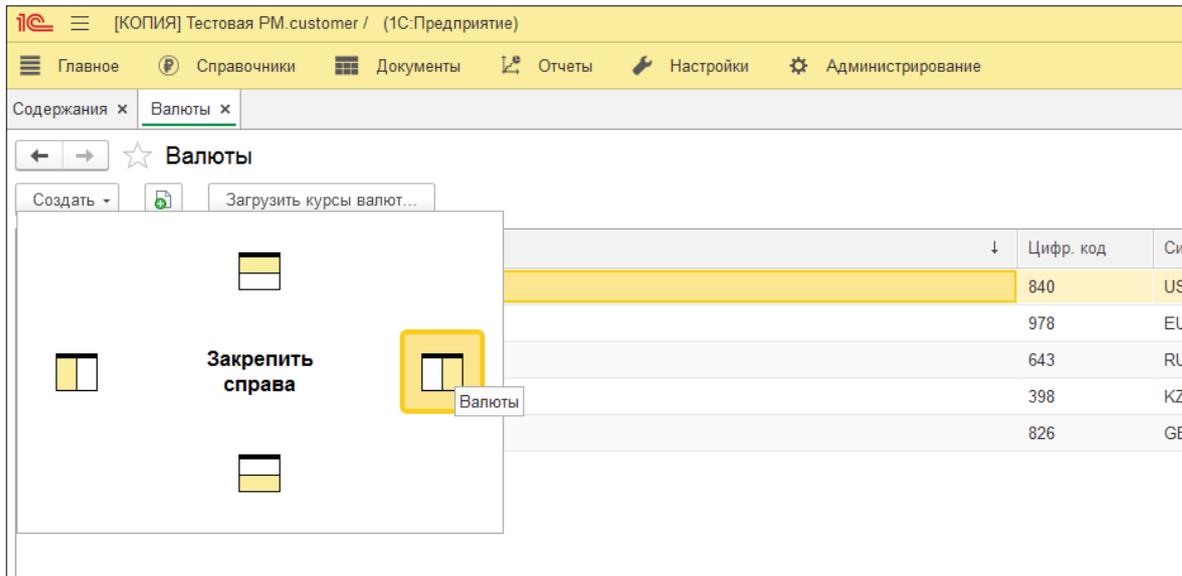


Рис. 20 Выбор правой области закрепления в появившемся меню

В результате выбранное окно будет расположено в нужной части рабочей области, что позволит одновременно видеть два окна.

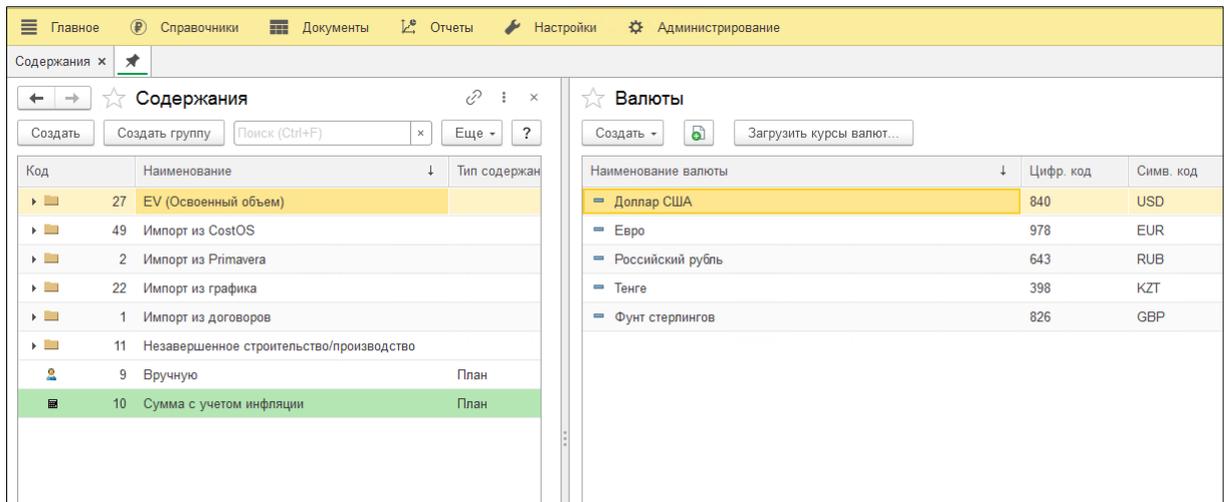


Рис. 21 Закрепление справочника Валюты в правой части

Для изменения области закрепления или открепления выбранного окна нажмите на значок кнопки  на панели открытых форм и перетяните его в рабочую область в нужную область закрепления или в раздел **Открепить** появившегося меню. Или нажмите на значок **Меню**  в правой части окна и в разделе **Окно** выберите нужный режим закрепления или нажмите **Открепить/разъединить**.

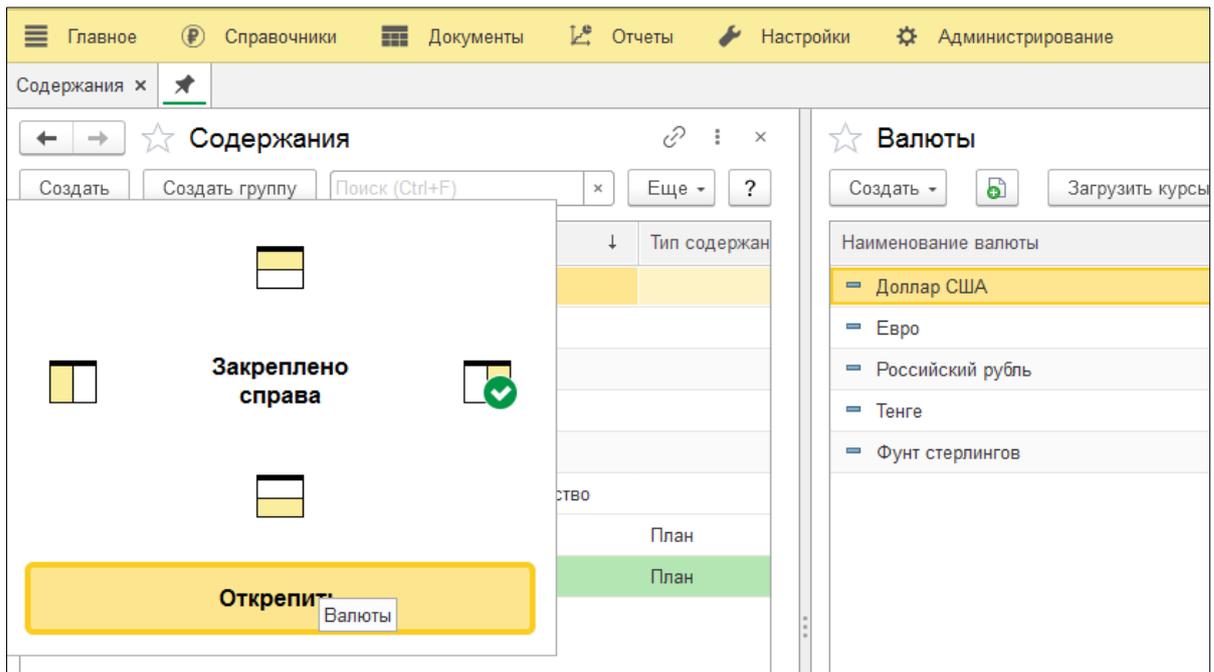


Рис. 22 Открепление выбранного окна в появившемся меню

9.2.11. Поиск в документах и списках

4. Для вызова окна **поиска в списках** (например, реестр договоров) следует вызвать контекстное меню. Для этого необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши на любом месте и нажать **Расширенный поиск**. Или нажать сочетание клавиш **Alt+F** на клавиатуре.

- **Расширенный поиск** представляет собой отбор по значению в любой из колонок, поиск можно осуществить по точному совпадению с поисковой фразой, по началу строки или по любой части строки.
 - В поле **Где искать** введите или выберите колонку из списка выбора, а в поле **Что искать** введите значение поиска или выберите его из списка выбора.
 - Если в динамическом списке отображаются иерархические данные (справочника, плана счетов и т. д.), можно искать данные с учетом иерархии – во всем списке или в текущей группе.
 - Для начала поиска нажмите кнопку **Найти**.
 - Числовые и логические значения ищутся по точному соответствию (равенству).
 - Для значения типа **Дата** поиск выполняется по периоду, включающему начало и конец выбранного дня.
- Также через контекстное меню можно произвести отбор по дате документа с помощью функции **Установить период**.
- Функции можно применять последовательно, например, ограничить временным периодом список с результатами расширенного поиска.

Если на форме присутствует **поле строки поиска**, то чтобы начать поиск в списке, начните набирать текст. При этом необязательно переключаться в поле поиска. В списке отобразятся результаты поиска, совпадения будут выделены цветом. Перейти на строку поиска можно и с помощью сочетания клавиш **Ctrl+F**.

Поиск будет выполняться по всем колонкам списка одновременно.

5. Для вызова окна **поиска в документах** (например, в Бюджете или Акте) следует вызвать контекстное меню. Для этого следует нажать сочетание клавиш **Ctrl+F** на клавиатуре.
- В открывшемся окне укажите ключевые слова и необходимые настройки.
 - Для учета прописных и строчных букв, установите флажок **Учитывать регистр**.
 - При установленном флажке **Слово целиком** будет выполняться поиск текста, который полностью совпадает с указанным.
 - **Направление поиска:**
 - **Вперед** - поиск будет осуществляться в направлении от текущей ячейки к концу документа. (или нажмите **F3**).
 - **Назад** - поиск от текущей ячейки к началу документа (или нажмите **Shift+F3**).
 - **Просмотр (поиск) результатов** можно настроить: по столбцам, по строкам, по текущему столбцу, по текущей строке.
 - Для снятия поискового фильтра нажмите **Ctrl+Q**.