

ГАЛАКТИКА ERP

Управление договорами

Операции и отчеты

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Аннотация

Настоящее руководство адресовано пользователям модуля **Управление договорами**, предоставляет описание операций и порядок формирования отчетов модуля, особенности их получения.

Издание 03.2020

Оглавление

1. Что нового.....	6
2. Операции.....	7
2.1. Пакетное формирование.....	7
2.1.1. Формирование ДО по договорам, соглашениям	7
2.1.1.1. Параметры пакетного формирования ДО.....	7
2.1.1.2. Формирование ДО на предоплату по договорам.....	11
2.1.2. Формирование наряд-заказов по договорам, соглашениям	13
2.1.3. Формирование сопроводительных документов по договорам, соглашениям	13
2.1.4. Формирование накладных по распоряжениям на отгрузку	15
2.1.5. Формирование актов сверки по договорам	16
2.1.6. Формирование платежных документов по договорам/соглашениям на закупку	16
2.2. Формирование ДО на предоплату.....	18
2.3. Пакетное изменение статусов ДО.....	19
2.4. Пакетное изменение статусов договоров.....	20
2.5. Пакетная пролонгация договоров.....	21
2.6. Пакетное удаление договоров.....	21
2.7. Пакетное изменение цен в календарных планах.....	22
2.8. Изменение банковских реквизитов в договорах	23
2.9. Пакетное формирование отчетов агентов.....	23
2.10. График неотложных мероприятий.....	25
2.11. Кросс-таблицы.....	26
2.11.1. Настройка и обработка кросс-таблиц	27
2.11.1.1. Шаблоны кросс-таблиц.....	28
2.11.1.2. Шаблоны таблиц приоритетов.....	29
2.11.2. Приемы использования	29
2.11.2.1. Настройка шаблона кросс-таблицы.....	31
2.11.2.2. Формирование кросс-таблицы.....	31
2.11.2.3. Использование таблицы приоритетов.....	33
3. Отчеты	35
3.1. Реестры документов.....	35
3.2. Реестры по авансам.....	39
3.2.1. Реестр поступления авансовых платежей по договорам сбыта	39
3.2.1.1. Настройка параметров авансовых реестров.....	39
3.2.2. Накопительный реестр	40
3.2.3. Реестр неоплаченных авансов	40
3.2.4. Реестр плановых авансов по договорам закупки	41
3.3. Исполнение договоров, наряд-заказов, распоряжений.....	41
3.3.1. Итоговый отчет	46
3.3.1.1. Настройка параметров для получения отчета.....	47
3.3.1.2. Режим просмотра отчета.....	50
3.3.2. Отчет по номенклатуре	50
3.3.2.1. Исполнение договоров по номенклатуре.....	52
3.3.3. Товарная часть	53
3.3.4. Финансовая часть	53
3.3.5. Отчет по хронологии отгрузок	54

3.3.5.1. Настройка отчета по хронологии отгрузок.....	54
3.3.6. Отчет по хронологии платежей	56
3.3.7. Исполнение наряд-заказов	56
3.3.7.1. Параметры отчетов по исполнению наряд-заказов и распоряжений на.....	57
отгрузку	
3.3.8. Исполнение распоряжений	57
3.3.9. Исполнение обязательств	57
3.3.9.1. Настройка параметров для получения отчета.....	58
3.3.10. Сводный отчет по исполнению договоров	60
3.3.11. Отчет по группам платежных средств	61
3.3.11.1. Группа платежных средств.....	64
3.3.12. Отчет о неразнесенных по ДО платежных и зачетных документах	64
3.3.13. Отчет о ходе визирования и об изменении условий договоров	65
3.3.14. Отчет о неразнесенных по договорам платежных и зачетных документах	65
3.3.15. Акт сверки расчетов (сводный)	66
3.3.16. Инвентаризация расчетов с контрагентами по договорам	67
3.3.16.1. Параметры акта инвентаризации расчетов	67
3.3.17. Справка о состоянии дебиторской задолженности	69
3.3.18. Справка о состоянии задолженности по договорам	70
3.3.19. Плановая и справочная информация о поступлении/расходе ДС	71
3.3.19.1. Порядок формирования плана	74
3.3.19.2. Порядок формирования справки.....	77
3.4. Разрядки.....	78
3.5. Календарные планы.....	79
3.5.1. Исполнение товарных календарных планов	80
3.5.2. Исполнение календарных планов по номенклатуре	82
3.5.3. Хронология отгрузок по календарным планам	84
3.5.4. Исполнение финансовых календарных планов	84
3.5.5. Хронология оплаты финансовых календарных планов	84
3.5.6. Отчеты по календарным планам	85
3.5.7. Состояние расчетов с поставщиками/потребителями	86
3.6. Исполнение экспортных контрактов.....	88
3.6.1. Пользовательская настройка для отчетов по исполнению контрактов	89
3.7. Исполнение государственных контрактов.....	90
3.8. Исполнение решений суда.....	90
3.9. Справка о погашении долга.....	91
3.10. Отчет по претензионно-исковой деятельности.....	92
3.11. Группа отчетов по претензионно-исковой деятельности.....	93
3.11.1. Отчет о выполнении плана взыскания дебиторской задолженности	93
3.11.2. Отчет по исполнительным листам с нарастающим итогом	95
3.11.3. Отчеты по оплате исполнительных листов	96
3.12. Отчеты по комплектным МТР.....	97
3.13. Реестры СЗО и заявок, отчет по платежам.....	98
3.14. Уведомление о контролируемых сделках.....	98
3.15. Возмещение НДС.....	101
3.16. Отчеты пользователя.....	102
3.16.1. Исполнение агентских договоров на закупку	102
3.16.1.1. Ведомость планируемых платежей.....	102
3.16.1.2. Реестр планируемых платежей.....	103
3.16.1.3. Служебная записка на оплату.....	103
3.16.1.4. График финансирования на конец месяца	103

3.16.1.5. Долевое финансирование переходящих/текущих договоров принципалами.....	105
3.16.1.6. Итоговый отчет о ходе выполнения агентских договоров на закупку.....	106
3.16.1.7. Накопительный график финансирования.....	106
3.16.1.8. Отчет о переписке по договорам.....	107
3.16.1.9. Полная справка по договорам, исполняемым с нарушением сроков.....	108
3.16.1.10. Бюджетные отчеты.....	108
3.16.1.11. Сводная корректировка бюджета.....	110
3.16.1.12. Сводная справка по состоянию агентских договоров.....	110
3.16.2. <i>Отчеты агентов по договорам НИОКР</i>	111
3.16.3. <i>Исполнение договоров</i>	112
3.16.3.1. Исполнение договоров на поставку ТМЦ.....	112
3.16.3.2. Плановые расчеты с контрагентами.....	115
3.16.4. <i>Отчеты оплата/аванс</i>	116
4. Прайс-листы.....	117

1. Что нового

По сравнению с изданием от 01.2019 внесены следующие изменения:

 Параметры настройки отчета "Уведомление о контролируемых сделках" разнесены по вкладкам.

 Параметр "Разбивать на пакеты".

2.1. Пакетное формирование

2.1.1. Формирование ДО по договорам, соглашениям

Функция предназначена для быстрого создания счетов (ДО) по выбранным договорам (соглашениям).

При выполнении функции открывается [диалог установки ограничений](#)⁷, с помощью которых отбираются договоры со статусом *исполняемый*, период действия которых пересекается с заданным периодом и относящиеся ко всем или выбранному контрагенту. Список отобранных договоров отображается в окне выбора «Формирование счетов по договорам».

Если договор имеет соглашение, то формирование осуществляется по соглашению. Если договор (соглашение) имеет пункт календарного плана и условия отгрузки в пункте *выполнены* или *не определены*, то формирование производится по данному пункту плана. Соглашение или пункт плана должны иметь статус *исполняемый*, иначе такой договор не попадет в список для пакетного формирования.

Если по формирующему документу договора (сам договор, соглашение, пункт календарного плана) уже был создан счет или наряд-заказ, и количество МЦ в счете или наряд-заказе совпадает с количеством МЦ в формирующем документе, то счета или наряд-заказы по данному документу создаваться не будут. В противном случае, счета формируются на недостающее количество.

 Если в спецификации исходного документа задана группа МЦ, то в спецификацию формируемого ДО можно включить только те МЦ из этой группы, учетные единицы измерения которых совпадают с учетной единицей группы. Это дает гарантию, что при формировании ДО корректно посчитается количество в отпускных единицах и не будет отпущено больше МЦ, чем указано в исходном документе. Если у вас группы МЦ содержат материальные ценности с разными единицами измерения, то для создания обобщенной спецификации рекомендуется использовать механизм за-мен.

Статус созданных счетов устанавливается автоматически в соответствии с параметром настройки пользователя **Тип ДО по умолчанию**.

Формирование полей **Доставить до** и **Оплатить до** имеют свои особенности.

При пакетном формировании ДО по договорам соглашениям анализируется значение параметра **Центр ответственности** в папке **Настройка**. Если ЦО в настройках не задан, то указывается ЦО документа, на основании которого происходило формирование ДО. Такой же анализ производится и при пакетном формировании ДО на предоплату — при отсутствии значения в настройке, значение ЦО автоматически переносится из договора/ПКП в одноименное поле в расширенной информации по ДО.

При пакетном формировании ДО по договорам, а также при формировании ДО на предоплату по выбранным документам учитывается также общая настройка системы **Наследование дескрипторов документов**.

2.1.1.1. Параметры пакетного формирования ДО

В окне «Установка ограничений» на вкладке **Фильтры** необходимо обязательно указать период формирования и выбрать контрагента. Из всех исполняемых договоров

(соглашений) с указанным контрагентом будут отобраны те, срок действия которых пересекается с заданным периодом.

Если контрагент не указан, отбираются договоры со всеми контрагентами (по умолчанию). Но если необходимо включить в список все договоры, даже те, по которым уже были созданы ДО (например, чтобы просмотреть созданные по ним документы), то следует установить флаг **показать все исполняемые договоры**. При этом, фильтр по датам и контрагенту не будет отменен.

В поле **По ЦО** из каталога центров ответственности можно выбрать требуемое значение. В поле **По курирующему подр.** производится выбор требуемого значения из каталога подразделений и складов.

Поле **По направлению** предназначено для выбора направления документа. Выбор производится из выпадающего списка. Кроме направления, указывающего на закупку/продажу, можно установить значение *нет*.

В поле **Рассматривать ПКП** из выпадающего списка по клавише выбора необходимо выбрать одно из требуемых значений: *все / с периодом отгрузки пересекающимся с заданным*.

При втором значении для формирования ДО рассматриваются исполняемые ПКП, период отгрузки которых попадает в задаваемый в параметрах период.

На вкладке **Параметры** при установлении флага в поле **заполнять дату курса у валютно-НДЕ ДО** при формировании ДО по валютно-НДЕ договору/соглашению или ПКП в ДО переносится из договора/соглашения дата курса.

При установлении флага в поле **формировать по позициям без остатка** допускается формирование ДО по "рамочным" договорам — без указания цены и количества.

В группе полей **Дата формируемых ДО** с помощью переключателя можно выбрать требуемую дату: **задать явно** (по умолчанию формируется текущая дата) или **из исх. документа** (дата формирования / начало периода / конец периода).

В группе полей **Порядок нумерации** формируемых документов можно установить требуемый переключатель: *по настройке / начиная с номера / по алгоритму*. Если задано *по настройке*, то номер ДО формируется в соответствии со значениями настройки (см. также формирование номера ДО).

При установке значения *начиная с номера* рядом открывается поле для установления шаблона. Например, при заданном шаблоне *K\r4-003* будет сформировано 4 ДО и их номера будут: *K\r4-003, K\r4-004, K\r4-005, K\r4-006*.

При установленном значении *по алгоритму* рядом открывается поле для выбора требуемого системного/пользовательского алгоритма.

Статус формируемых ДО — возможные значения: *по настройке* и **задать явно**. Если в настройке прав доступа к ДО соответствующего типа задан статус по умолчанию, то значение параметра **задать явно** игнорируется.

Форма расчета — при установленном значении *по настройке* данные устанавливаются из настроек системы. Другое возможное значение **задать явно** — форма расчета выбирается пользователем.

Поля **"Оплатить до"** и **"Отгрузить до"** — используются значения: *по условиям исполнения договора / по настройке / задать явно / количество дней от даты ДО*.

Если устанавливается значение *по настройке*, то имеются ввиду настройки сбыта для ДО на продажу **Количество дней от даты ДО для заполнения поля "Оплатить до"** и **Количество дней от даты ДО для заполнения поля "Доставить до"**, а также аналогичные настройки для ДО на закупку.

Количество дней действия ДО — возможные значения: *по настройке* (по умолчанию) / *по макс. возрасту задолженности* / *задать явно*.

Шаблон примечания — в данном поле предусмотрен выбор следующих констант шаблона: %DOC_NAME%; %ORG_NAME%; %DOC_NUM%; %DOC_NUM_EXT%; %DOC_DATE%; %DOC_FROM%; %DOC_TO%.

Если установить флаги **Копировать в ДО внешние атрибуты** и **Копировать в ДО внешние классификаторы**, из документов (договоров, соглашений, пунктов плана) в ДО будут перенесены внешние атрибуты и классификация, соответственно.

Кроме того, есть возможность **не переносить в ДО расчетные услуги с нулевой ценой/стоимостью**, а также **Пересчитывать в соответствии с периодом** цену / количество.

Если у счетов в статусе *оформляемый* поле **Контроль** имеет значение *Нет*, то по одному документу договора можно сформировать неограниченное количество счетов.

 *Результатом выполнения функций пакетного формирования документов является не только сам документ, но и "Протокол пакетного формирования", в котором указываются номера и даты сформированных документов и реквизиты тех документов, которые положены в их основу.*

По кнопке [**Продолжить**] производится запуск функции на выполнение, иначе — кнопка [**Отмена**].

Документы, по которым создается ДО (договор, соглашение, ПКП) обязательно должен иметь статус *исполняемый*, иначе такой документ не попадет в список для пакетного формирования. Из созданных ПКП рассматриваются только товарные пункты плана.

Если договор имеет соглашение, формирование осуществляется по соглашению. Если договор (соглашение) имеет товарный пункт календарного плана и условия отгрузки в пункте выполнены или не определены, формирование производится по данному пункту плана.

Для формирования ДО отбираются только те документы, которые не имеют **подчиненных** документов.

Список отобранных договоров можно просмотреть в окне выбора =*Формирование ДО... по договорам*=.

В полях **Документ** и **По КП** указывается, по какому именно документу формируются счета: непосредственно по договору, по пункту календарного плана договора или по соглашению договора.

В поле **ДО** отображается признак \surd , если по данному договору уже были сформированы счета.

В поле **НЗ** отображается признак \surd , если по данному договору уже сформированы наряд-заказы.

С помощью клавиши **Ins** отметьте договоры, по которым вы хотите выполнить формирование и нажмите **Enter**.

Для того, чтобы отметить все договоры в списке, используется клавиша **плюс**, для снятия всех отметок — **минус**.

Если формирование ДО уже было произведено, выдается предупреждение.

При пакетном формировании ДО по договорам, соглашениям осуществляется контроль в части количества по позициям спецификации.

Если в спецификации исходного документа задана группа МЦ/услуг, то в спецификацию формируемого ДО можно включить только те МЦ/услуги из этой группы, учтен

ные единицы измерения которых совпадают с учетной единицей группы. Таким образом, при формировании ДО корректно пересчитывается количество в отпускных единицах и не будет отпущено больше МЦ/услуг, чем было указано в исходном документе.

 Если группы МЦ содержат матценности с разными единицами измерения, то для создания обобщенной спецификации рекомендуется использовать механизм за-мен.

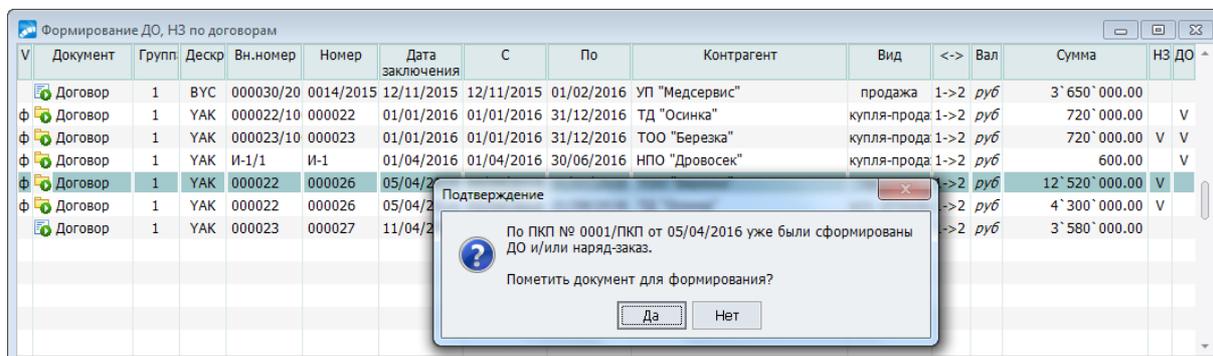


Рис. 1. Список отображенных договоров для формирования счетов

Требует пояснения порядок формирования полей **Оплатить до** и **Доставить до** в расширенной информации формируемых ДО.

Если ДО создан по договору или соглашению, то в указанные поля заносится дата окончания срока действия исходного документа.

Если ДО создается по пункту календарного плана, в котором период отгрузки задан интервалом дат, в поле **Доставить до** заносится конечная дата периода отгрузки. Затем отыскиваются финансовые ПКП, которые должны быть исполнены в течение заданного количества дней после исполнения товарного ПКП. Максимальное из этих количеств дней прибавляется к регламентной дате отгрузки и полученная дата заносится в поле **Оплатить до**. Если финансовые ПКП с таким условием платежа не найдены, то регламентная дата оплаты по ДО остается незаполненной.

Если ДО создан по пункту календарного плана (ПКП), в котором срок отгрузки задан как **количество дней после исполнения другого ПКП**, то по цепочке отыскивается ПКП с периодом отгрузки в виде интервала дат и в поле **Доставить до** заносится конечная дата этого периода плюс суммарное количество дней по цепочке ПКП, сроки исполнения которых взаимосвязаны. Затем отыскиваются финансовые ПКП, которые должны быть исполнены в течение заданного количества дней после исполнения исходного ПКП. Максимальное из этих количеств дней прибавляется к регламентной дате отгрузки и полученная дата заносится в поле **Оплатить до**. Если таких финансовых ПКП не найдено, но первым в вышеупомянутой цепочке ПКП является финансовый план, регламентная дата оплаты по ДО устанавливается равной конечной дате периода исполнения этого ПКП. Иначе, регламентная дата оплаты по ДО остается незаполненной.

С помощью локального меню, открываемого по комбинации клавиш **Alt+F10**, можно выполнить следующие функции:

- **Раскрыть все ветки (Ctrl+плюс).**
- **Свернуть все ветки (Ctrl+минус).**
- **Просмотр счетов по договору (Alt+S)** — функция открывает окно, отображающее основные параметры счетов, ранее сформированных по текущему договору. Имеет смысл выполнять эту функцию для договоров, имеющих значение + в поле **С**.

- **Просмотр наряд-заказов по договору (Alt+D)** — функция открывает окно, отображающее основные параметры наряд-заказов, ранее сформированных по текущему договору. Имеет смысл выполнять эту функцию для договоров, имеющих значение + в поле **H**.
- **Пометить только ПКП (Alt+F)** — функция предназначена для пометки ПКП, по которым будет производиться пакетное формирование ДО.
- **Просмотр договора (F4)** — при выполнении этой функции открывается окно редактирования текущего договора. Если вы отредактировали один или несколько договоров, то эти изменения не учитываются в текущем списке пакетного формирования.

2.1.1.2. Формирование ДО на предоплату по договорам

Функция предназначена для создания одного ДО по каждому из отображенных документов.

В [диалоге](#)¹¹ предлагается задать период и фильтры для отбора исполняемых документов, процент предоплаты, а затем в [окне выбора](#)¹² отметить документы, на основании которых будут созданы ДО на предоплату.

Номер ДО на предоплату формируется автоматически в виде *П_XXXX/NNNNN*, где *XXXX* — первые символы внутреннего номера договора (от 1 до 4 символов), *NNNNN* — порядковый номер ДО в рамках данного договора (выводится с незначащими нулями). Например, *П 195/0030*, *П 1003/004*.

2.1.1.2.1. Параметры формирования ДО на предоплату

ДО на предоплату можно формировать как непосредственно с помощью функций меню **Документы**, так и в пакетном режиме.

Для формирования ДО на предоплату предназначены две функции меню **Операции**:

- **Пакетное формирование > ДО по договорам, соглашениям > ДО на предоплату**;
- **[Формирование ДО на предоплату по выбранным документам](#)**¹⁸.

Отличие данных операций заключается в том, что первая из упомянутых функций создает один ДО по каждому из отображенных документов по всей его спецификации. Вторая функция позволяет создать один ДО на предоплату по нескольким документам, например, по нескольким пунктам календарного плана договора.

Важной особенностью второй функции является то, что при ее применении существует возможность выбора любых позиций из спецификации документа.

В обоих случаях в диалоге предлагается задать период и фильтры для отбора исполняемых документов, процент предоплаты, а затем отметить документы, на основании которых будут созданы ДО на предоплату.

При пакетном формировании ДО на предоплату в окне **=Фильтры для договоров=** необходимо установить **Период формирования с по** (задаются требуемые даты).

Кроме того, можно установить признак отбора **ПКП**:

- **по периоду отгрузки:** *все / пересекающимся с заданным*;
- **по типу:** *товарные / финансовые*.

Для ДО на предоплату, формируемого с помощью пакетной функции, в поле **% предоплаты** указывается, какая доля (в %) от суммы ДО должна быть внесена в качестве предоплаты.

Префикс номера — позволяет в параметры префикса номера ПКП добавлять номер договора. Для этого нужно использовать код **%NODOG%**, например, `'П /%NODOG%/' + SubStr(lTrim(lTrim('%NODOC%', ' '), '0'), 1, 4) + '/'`.

В группе полей **Дата формируемых ДО на предоплату** указываются параметры формирования ДО:

- **здать явно** — вводится дата формирования;
- **из исх. документа**: дата формирования / начало периода / конец периода.

Если установлен параметр **показать все исполняемые договоры**, то при выполнении операции отбор договоров будет выполняться независимо от наличия сформированных по ним ДО на предоплату (иначе — договоры, по которым уже есть ДО на предоплату, не отбираются). Данный параметр присутствует только для настройки получения ДО на предоплату при пакетном формировании.

Затем устанавливаются следующие фильтры: **по дескриптору** и **группе дескрипторов, контрагенту, плательщику, получателю, виду договора, валюте, наличию ПКП**. Значения фильтров устанавливаются в окнах группового выбора. По кнопке **[Продолжить]** осуществляется переход на следующий этап формирования ДО на предоплату в пакетном режиме.

2.1.1.2.2. Выбор договоров для формирования ДО на предоплату

В этом окне отображается список договоров, отобранных для формирования ДО на предоплату. Для каждого договора указываются описываемые ниже данные.

"**Φ**" в первой колонке — признак наличия сформированных по договору счетов или наряд-заказов, признак \surd в этой же колонке — признак выбора договора для формирования по нему счетов или наряд-заказов (при сформированных наряд-заказах ДО формировать нельзя). Далее отображаются группа, дескриптор, входящий номер, дата, номер, контрагент, процент к курсу (для **валютно-НДЕ** ДО) и др. С помощью клавиши **Ins** отметьте договоры, по которым вы хотите выполнить формирование и нажмите **Enter**.

Для операции формирования ДО на предоплату по выбранным документам окно для выбора требуемых позиций состоит из трех панелей. Верхняя панель содержит документы для выбора, средняя панель — их спецификацию. Помечать документы для выбора можно как в верхней, так и в средней панели (**Ins**). В процессе выбора, выбранные позиции отображаются в нижней панели окна.

При пометке нескольких документов, в нижней панели накапливаются помеченные данные, для которых совпадает направление документа, валюта, входимость налогов и контрагент). Если в исходных документах присутствуют товарные позиции, которые связаны с сопутствующими услугами, в ДО произойдет автоматический перенос всех связанных позиций (даже в том случае, если для формирования была помечена только одна из них). Если пометить соглашение, ДО сформируется из спецификаций всех пунктов календарного плана, имеющихся у данного соглашения. Если у соглашения нет календарного плана — по спецификации самого соглашения. Если пометить договор, ДО сформируется из спецификаций всех соглашений (для этого договора), если у соглашения нет своего календарного плана или на основе пунктов календарного плана этих соглашений, если план есть. Если у договора есть хотя бы одно соглашение со статусом **исполняемый**, календарный план договора не рассматривается (всегда берутся крайние "ветви" иерархии документов).

В локальном меню окна **=Выбор набора документов=** присутствуют две функции: **Раскрыть все ветки (Ctrl+плюс)** и **Свернуть все ветки (Ctrl+минус)**, которые служат для изменения вида отображения иерархии документов в верхней панели окна.

По функции локального меню *Просмотр сформированных документов (Alt+S)* можно просмотреть все документы, которые сформированы по договору, соглашению, ПКП. Данная функция вызывается из всех панелей окна выбора.

При выполнении операции пакетного формирования ДО на предоплату в качестве функций локального меню используются:

- *Просмотр счетов по договору (Alt+S)* — можно просмотреть все документы, которые сформированы по договору, соглашению, ПКП. Данная функция вызывается из всех панелей окна выбора.
- *Просмотр наряд-заказов по договору (Alt+D)*.
- *Просмотр договора (F4)*.

После формирования ДО на предоплату формируется отчет, в котором видно по какому договору, соглашению, пункту календарного плана (номер, дата) сформирован ДО (номер, дата, сумма).

 *Рекомендуется не пользоваться одновременно функцией пакетного формирования ДО на предоплату по договорам, соглашениям и операцией формирования ДО на предоплату по выбранным документам во избежание конфликта между ними.*

2.1.2. Формирование наряд-заказов по договорам, соглашениям

По функции меню *Операции > Пакетное формирование > наряд-заказов по договорам, соглашениям* открывается диалог *Установка ограничений*, с помощью которого отбираются договоры со статусом *исполняемый*, период действия которых пересекается с заданным периодом и относящиеся ко всем или выбранному контрагенту, иначе такой договор не попадет в список для пакетного формирования.

Окно состоит из двух вкладок.

Вкладка *Фильтры* содержит поля аналогичные одноименной вкладке для пакетного формирования ДО, за исключением поля *По направлению*.

Параметр *Рассматривать ПКП* формируется по клавише выбора и может принимать следующие значения: *все* и *с периодом отгрузки, пересекающимся с заданным*. При втором значении для формирования НЗ рассматриваются *исполняемые* ПКП, период отгрузки которых попадает в задаваемый в параметрах период.

В группе полей *Дата формируемых наряд-заказов* вкладки *Параметры* выбирается требуемое значение: *задать явно* (после установки флага в поле, расположенном справа, открывается поле для формирования требуемой даты) или *из исх. документа* (в рядом расположенном поле производится выбор значения из выпадающего списка: *дата формирования, начало периода, конец периода*).

Список отобранных договоров отображается в окне выбора *Формирование наряд-заказов по договорам*.

Наряд-заказы формируются на основании исполняемых договоров (соглашений) купли-продажи и исполняемых пунктов календарных планов. Сформированные наряд-заказы имеют статус *оформляемый*.

2.1.3. Формирование сопроводительных документов по договорам, соглашениям

Функция позволяет сформировать сопроводительные документы по договорам, соглашениям, пунктам календарного плана, в которых есть остаток в спецификации. Под

остатком в спецификации понимаются позиции, для которых не все указанное количество проходит по сопроводительным документам.

При выполнении функции пакетного формирования сопроводительных документов по договорам, соглашениям производится проверка установленного фильтра по периоду отбора документов не только для договоров, но и для подчиненных данному договору соглашений и ПКП.

При настройке фильтра для выполнения операции в поле, предназначенном для выбора наименования контрагента, присутствует возможность множественного выбора, а также параметр **формировать по позициям без остатка**, позволяющий включать/исключать позиции с остатком, равным 0.

При использовании функции меню *Операции > Пакетное формирование > сопроводительных документов по договорам, соглашениям* необходимо установить параметры и указать фильтры в окне «*Фильтры для договоров*».

Вначале необходимо задать период отбора документов в полях *с* и *по*, затем установить следующие фильтры: *по дескриптору* и *группе дескр.*, *контрагенту*, *плательщику*, *получателю*, *виду договора*, *валюте* договора. Значения фильтров устанавливаются в окнах группового выбора.

Кроме того, можно установить признак отбора документов, для которых сформированы пункты календарного плана (*наличие ПКП*) или сформированы заказы НИОКР (*заказ НИОКР*).

Дата формируемых сопроводительных документов задается либо явно, либо **из исходного документа**.

Установление флага в полях *Переносить МЦ / Переносить Услуги* говорит о том, что при выполнении операции будут обрабатываться позиции спецификации с МЦ/услугами и по ним будут созданы накладные на закупку или продажу.

Установленный параметр *Переносить Услуги* означает, что при выполнении операции будут обрабатываться позиции с услугами с переносом информации в *акт* или *накладную* (выбор осуществляется из выпадающего списка в поле *в акт / накладную*).

Поле **Операция** предназначено для указания типовой хозяйственной операции. Параметр **добавить в сводный сопр. документ**, поле **Включить акты и накладные / только акты / только накладные** и поле со значением *создать* являются механизмами, предназначенными для создания сопроводительных документов, автоматически включаемых в сводные сопроводительные документы.

Примечания:

1. В случае договора на закупку по указанным позициям будут созданы акты на прием услуг.
2. В случае договора на продажу следует установить дополнительный признак: формировать *акт* на оказание услуг либо переносить услуги в *накладную*.

При запуске функции на выполнение по кнопке [**Продолжить**] открывается окно «*Выбор набора документов*», где помечаются необходимые документы, при этом те, которые находятся на нижнем уровне иерархии.

Например, если установить курсор на договор, для которого есть соглашение и пункты календарного плана и нажать **Ins**, то будут помечены пункты календарного плана.

Для договоров, по которым уже есть сопроводительные документы, в крайней правой колонке отображается направление созданных документов.

При нажатии **Enter** по каждому из помеченных договоров, соглашений, планов будет создан один сопроводительный документ: накладная или акт на услуги. Эти документы доступны из модулей **Управление снабжением**, **Управление сбытом**.

При пакетном формировании ДО по договорам, соглашениям анализируется значение параметра **Общий центр ответственности по умолчанию** в реестре настроек (подраздел **Общие настройки системы**). Также учитывается значение настройки **Автонумерация документов**.

Если ЦО в настройках не задан, то указывается ЦО документа, на основании которого происходило формирование ДО. Такой же анализ производится и при пакетном формировании ДО на предоплату — при отсутствии значения в настройке, значение **ЦО** автоматически переносится из договора/ПКП в одноименное поле в расширенной информации по ДО. По результатам выполнения операции выдается протокол с перечнем сформированных сопроводительных документов.

2.1.4. Формирование накладных по распоряжениям на отгрузку

Порядок работы с функцией **Операции > Пакетное формирование > накладных по распоряжениям на отгрузку** подобен порядку работы с функцией пакетного формирования счетов.

По указанной функции открывается диалог **«Фильтр распоряжений»**, позволяющий сформировать список распоряжений, по которым будут формироваться накладные.

В фильтре необходимо задать требуемый диапазон дат. Данный список выводится в окно выбора **«Формирование накладных по распоряжениям на отгрузку»**.

Накладные формируются по **исполняемым** распоряжениям на отгрузку, относящимся к указанному пункту погрузки. Из этих распоряжений выбираются **исполняемые** наряд-заказы и формируются накладные на еще не отгруженное количество МЦ и имеют статус **оформляемый**. Для каждого наряд-заказа, содержащегося в распоряжении на отгрузку, формируется одна накладная.

Цены в накладную заносятся из документа, по которому был сформирован наряд-заказ: из спецификации календарного плана договора (соглашения) или из спецификации договора (соглашения). При этом учитываются скидки/надбавки из договора (соглашения).

Накладные формируются по распоряжениям на отгрузку со статусом **исполняемый**, период действия которых пересекается с заданным пользователем интервалом времени и имеющим указанный пользователем пункт погрузки. При необходимости выбирается нужный пункт погрузки.

В список формирования отбираются распоряжения, имеющие указанный пункт погрузки. По умолчанию задан режим **все пункты**. Формирование производится по кнопке **[Продолжить]**.

В окне **«Формирование накладных по распоряжениям на отгрузку»** доступны локальные функции **Просмотр накладных по распоряжению (Alt+S)** и **Просмотр распоряжения на отгрузку (Ctrl+Enter)**.

По функции **Просмотр накладных по распоряжению** выдается список накладных, сформированных по распоряжению на отгрузку. Для просмотра параметров текущей накладной необходимо нажать **F4**.

Просмотр распоряжения на отгрузку — распоряжение на отгрузку формируется по одному или нескольким обычным или детальным наряд-заказам со статусом **исполняемый**, имеющим общий пункт погрузки МЦ.

Распоряжение характеризуется реквизитами создавшего его пользователя, пунктом погрузки, а также датами: составления документа, ввода его в действие и периодом исполнения.

Порядок обработки документа определяется его статусом. По умолчанию при формировании распоряжения автоматически устанавливается статус **оформляемый**. Как и

для статусов договоров в системе фиксируется история изменения статусов, а также возможно формирования иерархии пользовательских статусов.

На основании отмененного распоряжения можно создать новое.

В спецификации распоряжения на отгрузку приводится перечень связанных наряд-заказов, а по каждому Н/З — список отгружаемых товаров и оказываемых услуг.

2.1.5. Формирование актов сверки по договорам

Функция *Операции > Пакетное формирование > актов сверки по договорам* предназначена для создания актов о состоянии взаиморасчетов за поставки материальных ценностей и оказание услуг по выбранным договорам за указанный период с учетом накладных на возврат по рекламации.

Формировать акты по состоянию на — по умолчанию установлена текущая дата.

Дата начала действия актов — из выпадающего списка выбирается требуемая дата: *из договора / по предыдущему акту*.

В диалоге предлагается установить фильтры для отбора обрабатываемых договоров: по *Договорам* или *Группам договоров*; *Назначению договора*, *Контрагенту договора*.

Кроме того, в полях *Сопроводительным документам* и *Платежным документам* из выпадающего списка можно выбрать одно из следующих значений: *все / только со счетами-фактурами* и *все / только распределенные и авансовые*.

При формировании акта сверки, в первую очередь, анализируется значение системного параметра настройки *Расчеты с контрагентами > Накладные в балансе расчетов*. Возможные значения данного параметра *все / проведенные*.

При установленных значениях *все* и *только со счетами-фактурами* обрабатываются все накладные, проведенные в период сверки, но только те, которые имеют счета-фактуры. Далее проверяется наличие флага в поле в настройке формирования актов сверки.

В результате выполнения операции на экран выводится реестр сформированных актов сверки, включающих записи по каждому контрагенту, номеру договора, номеру акта сверки, сальдо на конец периода.

При необходимости его можно распечатать (после того, как завершилось пакетное формирование актов сверки и получен протокол с перечнем сформированных актов, выдается запрос на необходимость печати сформированных актов сверки).

2.1.6. Формирование платежных документов по договорам/соглашениям на закупку

Выполняется по функции меню *Операции > Пакетное формирование > платежных поручений по договорам на закупку / соглашениям на закупку*.

Исходными данными для работы функции являются договоры (соглашения), пункты календарных планов, условиями оплаты по которым предусмотрены авансовые платежи, а также остатки авансов, на которые не выписаны платежные документы.

Статус договоров (соглашений), ПКП — *исполняемый*.

При запуске функции в окне *Фильтры для договоров* необходимо указать диапазон дат и установить флаги в требуемых полях: *дескриптору, группе пользователей, контрагенту, плательщику, получателю, виду договора, валюте, наличию ПКП*,

статусу договора, статусу соглашения, статусу ПКП, центру ответственности и назначению.

По кнопке [Продолжить] осуществляется переход в окно =Формирование платежей= для выбора необходимых позиций в сформированном плане платежей, предусмотренных договорами (соглашениями), ПКП на указанную пользователем дату.

В режиме группового выбора пользователь помечает необходимые записи в плане и при необходимости корректирует суммы, подлежащие перечислению.

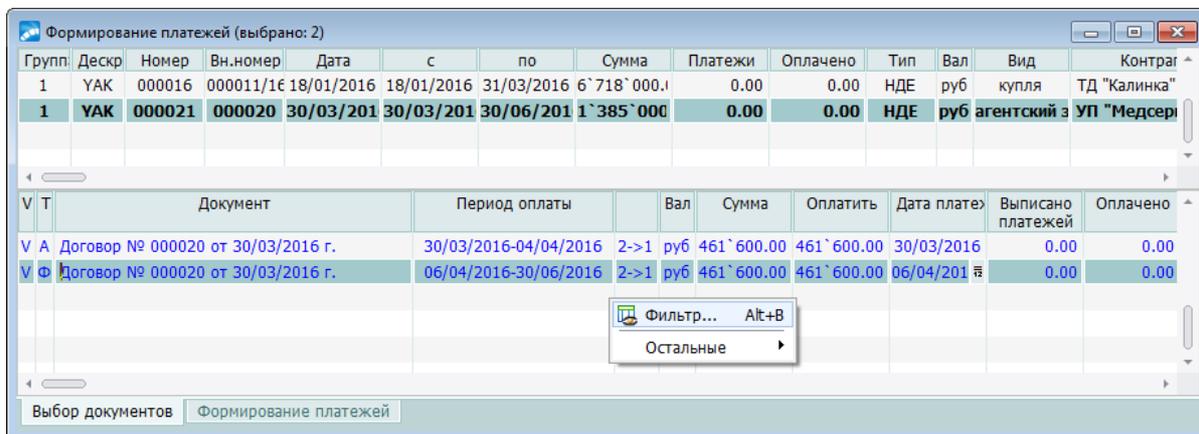


Рис. 2. Окно для выбора позиций плана

Перед колонкой *Документ* присутствует признак *T*: *A* — авансовый финансовый ПКП, *П* — с оплатой по факту, *Ф* — формирование проведено. Для пометки всех ПКП по договору необходимо помечать сами договоры. На вкладке Формирование платежей производится уточнение требуемых параметров и запуск на выполнение функции по кнопке [Сформировать платежи].

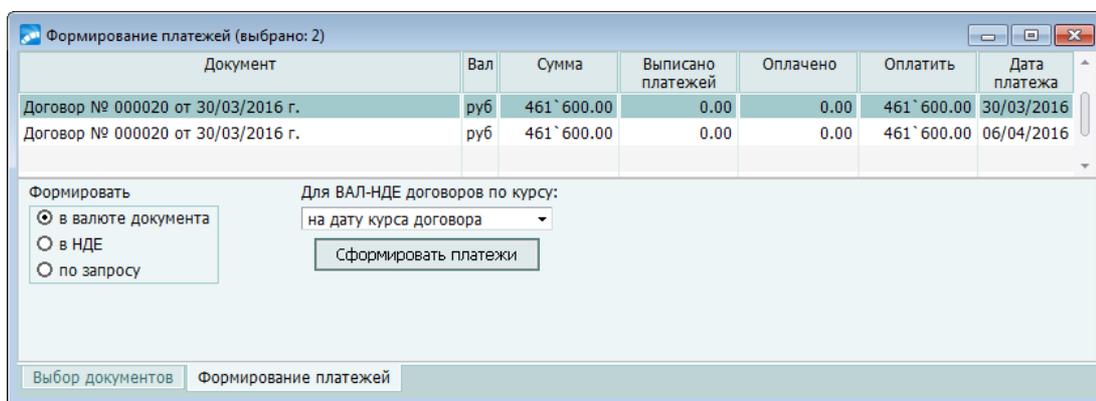


Рис. 3. Общий вид вкладки "Формирование платежей"

В группе полей *Формировать* следует установить необходимые флаги:

- *в валюте документа*;
- *в НДЕ*;
- *по запросу*.

В поле *Для ВАЛ-НДЕ договоров по курсу* из выпадающего списка устанавливается требуемое значение: *на дату курса договора / на дату документа / на дату оплаты*. Как результат выполнения функции по каждому ПКП, договору или соглашению формируется платежное поручение. При формировании платежного поручения реквизиты контрагента выбираются из договора/соглашения.

Из окна формирования платежей вызывается функция локального меню *Фильтр* (**Alt+B**).

2.2. Формирование ДО на предоплату

Функция предназначена для формирования одного ДО на предоплату по нескольким документам. Например, по нескольким пунктам календарного плана договора.

Параметры формирования ДО на предоплату совпадают с параметрами, которые необходимо установить для того, чтобы выполнить пакетную операцию формирования ДО на предоплату.

Период отбора документов указывается в полях *с* и *по*, затем устанавливаются следующие фильтры: по *дескриптору* и *группе пользователей, контрагенту, плательщику, получателю, виду договора, валюте договора*. Значения фильтров устанавливаются в окнах группового выбора. Кроме того, можно установить признак отбора документов, для которых сформированы пункты календарного плана (ПКП) — поле *наличие ПКП*.

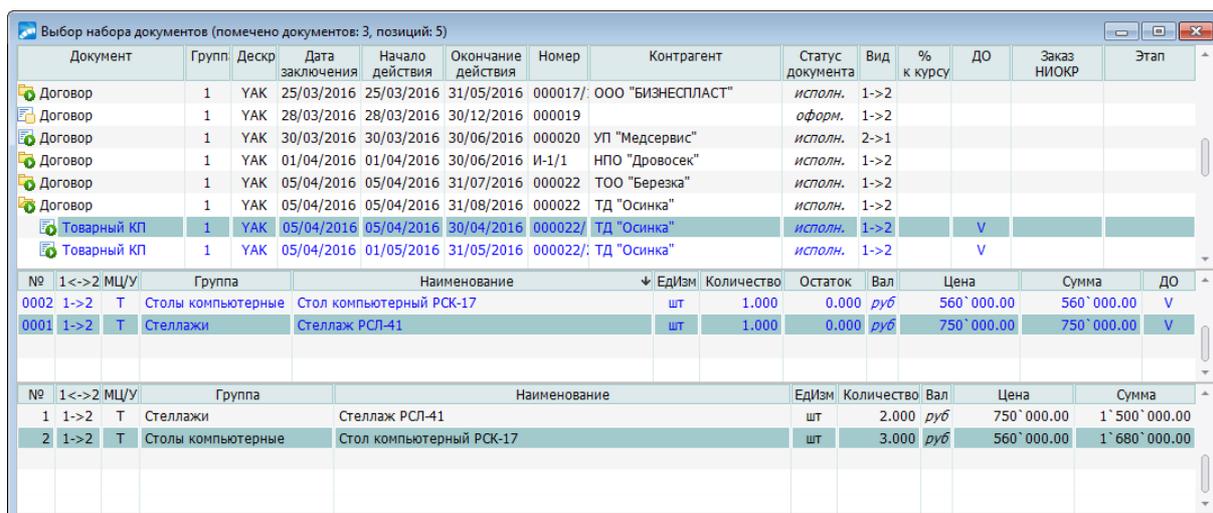
При пакетном формировании ДО по ПКП анализируется, входит ли ПКП в какую-либо группу документов и если нет, то переносится та "входимость", которая существует для договоров/соглашений. Аналогично функция выполняется и при пакетном формировании ДО на предоплату по договорам/соглашениям, а также в режиме автоформирования ПКП.

При формировании ДО на предоплату по выбранным документам дополнительно можно установить фильтры по *статусу договора, статусу соглашения* и *статусу ПКП*.

Если установлен параметр *показать все исполняемые договоры*, то при выполнении операции отбор договоров будет выполняться независимо от наличия сформированных по ним ДО на предоплату (иначе — договоры, по которым уже есть ДО на предоплату, не отбираются). Данный параметр присутствует только для настройки получения ДО на предоплату при пакетном формировании.

Для ДО на предоплату, формируемого с помощью пакетной функции, в поле *% предоплаты* указывается, какая доля (в %) от суммы ДО должна быть внесена в качестве предоплаты.

Для операции пакетного формирования в окне *=Формирование ДО на предоплату по договорам=* из списка договоров в окне *=Выбор набора документов...=* производится пометка требуемых записей с помощью клавиши **Ins**.



Документ	Группа	Дескр	Дата заключения	Начало действия	Окончание действия	Номер	Контрагент	Статус документа	Вид	% к курсу	ДО	Заказ НИОКР	Этап
Договор	1	YAK	25/03/2016	25/03/2016	31/05/2016	000017/	ООО "БИЗНЕСПЛАСТ"	исполн.	1->2				
Договор	1	YAK	28/03/2016	28/03/2016	30/12/2016	000019		оформ.	1->2				
Договор	1	YAK	30/03/2016	30/03/2016	30/06/2016	000020	УП "Медсервис"	исполн.	2->1				
Договор	1	YAK	01/04/2016	01/04/2016	30/06/2016	И-1/1	НПО "Дровосек"	исполн.	1->2				
Договор	1	YAK	05/04/2016	05/04/2016	31/07/2016	000022	ТОО "Березка"	исполн.	1->2				
Договор	1	YAK	05/04/2016	05/04/2016	31/08/2016	000022	ТД "Осинка"	исполн.	1->2				
Товарный КП	1	YAK	05/04/2016	05/04/2016	30/04/2016	000022/	ТД "Осинка"	исполн.	1->2		V		
Товарный КП	1	YAK	05/04/2016	01/05/2016	31/05/2016	000022/	ТД "Осинка"	исполн.	1->2		V		

№	1<->2	МЦ/У	Группа	Наименование	ЕдИзм	Количество	Остаток	Вал	Цена	Сумма	ДО
0002	1->2	T	Столы компьютерные	Стол компьютерный РСК-17	шт	1.000	0.000	руб	560`000.00	560`000.00	V
0001	1->2	T	Стеллажи	Стеллаж РСЛ-41	шт	1.000	0.000	руб	750`000.00	750`000.00	V

№	1<->2	МЦ/У	Группа	Наименование	ЕдИзм	Количество	Вал	Цена	Сумма
1	1->2	T	Стеллажи	Стеллаж РСЛ-41	шт	2.000	руб	750`000.00	1`500`000.00
2	1->2	T	Столы компьютерные	Стол компьютерный РСК-17	шт	3.000	руб	560`000.00	1`680`000.00

Рис. 4. Окно выбора для формирования ДО на предоплату в пакетном режиме

Если договор имеет соглашения или пункты календарного плана, то в окне будет отображаться все "дерево" договора.

Для операции *Формирование ДО на предоплату по выбранным документам* окно для выбора требуемых позиций состоит из трех панелей. Верхняя панель содержит документы для выбора, средняя панель — их спецификацию.

Помечать документы для выбора можно как в верхней, так и в средней панели (**Ins**). Выбранные позиции отображаются в нижней панели окна.

При пометке нескольких документов, в нижней панели накапливаются помеченные данные, для которых совпадает направление документа, валюта, входимость налогов и контрагент.

Если в исходных документах присутствуют товарные позиции, которые связаны с сопутствующими услугами, в ДО произойдет автоматический перенос всех связанных позиций (даже в том случае, если для формирования была помечена только одна из них).

Номер ДО на предоплату формируется автоматически в виде *П_XXXX/NNNNN*, где *XXXX* — первые символы внутреннего номера договора (от 1 до 4 символов), *NNNNN* — порядковый номер ДО в рамках данного договора (выводится с незначащими нулями).

Например: *П 195/0030, П 1003/004*.

См. также формирование номера ДО и нумерация ДО, созданных по ПКП.

Примечания:

- Если пометить соглашение, ДО сформируется из спецификаций всех пунктов календарного плана, имеющихся у данного соглашения. Если у соглашения нет календарного плана — по спецификации самого соглашения.
- Если пометить договор, ДО сформируется из спецификаций всех соглашений (для этого договора), если у соглашения нет своего календарного плана или на основе пунктов календарного плана этих соглашений, если план есть. Если у договора есть хотя бы одно соглашение со статусом *исполняемый*, календарный план договора не рассматривается (всегда берутся крайние "ветви" иерархии документов).

В локальном меню окна *=Выбор набора документов=* присутствуют две функции: *Раскрыть все ветки (Ctrl+плюс)* и *Свернуть все ветки (Ctrl+минус)*, которые служат для изменения вида отображения иерархии документов в верхней панели окна.

По функции локального меню *Просмотр сформированных документов (Alt+S)* можно просмотреть все документы, которые сформированы по договору, соглашению, ПКП. Данная функция вызывается из всех панелей окна выбора.

После формирования ДО на предоплату формируется отчет, в котором видно по какому договору, соглашению, пункту календарного плана (номер, дата) сформирован ДО (номер, дата, сумма).

 *Не рекомендуется пользоваться одновременно функцией пакетного формирования ДО на предоплату по договорам, соглашениям и операцией формирования ДО на предоплату по выбранным документам во избежание конфликта между ними.*

2.3. Пакетное изменение статусов ДО

Функция используется перед получением отчета по исполнению договоров "Акт инвентаризации расчетов (со справкой)". Отчет формируется по данным оперативного учета, но в разрезе бухгалтерских счетов 60 (Расчеты с поставщиками и подрядчиками) и 76 (Расчеты с разными дебиторами и кредиторами). Функция пакетного изменения статуса выявляет документы, по которым имеется задолженность "с заданным сроком давности".

При запуске функции на выполнение в окне *Параметры расчета задолженности по ДО* выбирается **Фильтр по ДО**: *все / по сроку задолженности / без задолженности по сроку* — в последнем случае отбираются ДО без задолженности на дату расчета или если срок задолженности меньше, чем значение параметра **Возраст задолженности**.

В поле **Возраст задолженности** по умолчанию установлено значение *30 (дней и более)*, либо укажите требуемое значение.

При необходимости установите параметры *учитывать акты сверки* и *учитывать исполняемые решения суда*.

По умолчанию в поле **Дата расчета** устанавливается текущая дата, которую можно изменить с помощью календаря.

Для поля **Тип документа-основания** выберите возможные значения: *закупка / продажа*. В полях **Текущий статус документов** и **Новый статус документов** установите требуемые значения. Установите **Фильтр по контрагентам** и нажмите кнопку [Продолжить].

Порядок выполнения функции:

- поиск всех документов (ДО на закупку/продажу) с заданным статусом, по которым есть задолженность и дата ее возникновения не позже заданной;
- создание списка этих документов для пометки/выбора пользователем;
- перевод помеченных документов в статус, заданный пользователем.

2.4. Пакетное изменение статусов договоров

 Если настройка **Разрешать изменение статуса документов > Договоры (Логистика > Документы)** находится в значении *нет*, то изменение статуса через данную операцию запрещено.

При выполнении операции **Пакетное изменение статусов договоров** производится поиск всех документов с заданным статусом. Из данных документов создается список, в котором пользователь может произвести пометку и выбор. Для выбранных документов осуществляется перевод текущего статуса в выбранный пользователем.

В окне настройки перед выполнением функции необходимо выполнить следующие действия:

- Указать **Текущий статус** (если не указан текущий статус, рассматриваются все договоры/соглашения/ПКП, если статус указан, то изменению подлежат только те документы, которые его имеют).
- Указать **Новый статус** (этот статус будет присвоен документам и в историю изменения статуса будет сделана соответствующая запись).
- Установить параметр **Изменения к договорам**:
 - *применить к выборочным*;
 - *применить ко всем*;
 - *не применять*.
- Установить параметр **При выполнении: изменять статусы соглашений** (если он установлен, то будут изменены также статусы соглашений выбранных договоров).
- Установить параметр **При выполнении: изменять статусы календарных планов** (если он установлен, то будут изменены и статусы календарных планов выбран-

ных договоров). Операция выполняется по кнопке [Продолжить]. По результатам выполнения операции формируется отчет.

- **Дополнительно: изменять статусы актов сверки** — при включенном параметре изменяется статус актов сверки договоров и соглашений с **Текущего статуса** на **Новый статус**. В поле **За период: с... по** указывается период времени, за который производилась сверка взаиморасчетов, а также есть возможность выбора **Условий выборки** (*пересечение/полное вхождение*) дат акта в указанный период.

Операция выполняется по кнопке [Продолжить].

При установке параметра **Изменения к договорам: применить к выборочным** осуществляется переход в окно **=Групповой выбор договоров=**. В данном окне доступны следующие локальные функции:

- **Фильтр (Alt+B)**.
- **Переключение формата (отгрузки/оплаты) (Alt+F)** — функция показывает/прячет поля: **Отгрузка, Оплата, Баланс**. Значение, установленное в поле **Баланс** — разность отгрузки и оплаты в зависимости от направления договора (если продажа, то Баланс = Отгрузка – Оплата; а если закупка, то Баланс = Оплата – Отгрузка, т. е. Баланс — это долг контрагента 2 перед контрагентом 1 договора/соглашения. Все расчеты производятся на текущую дату.
- **Информация по отгрузкам/оплатам (Alt+I)** — функция показывает суммы по отгрузкам и оплатам по договору/соглашению на текущую дату. При ее запуске в одноименном окне отображается текущий документ со своим статусом, наименование контрагента, суммы отгрузки и оплаты, а также задолженность по отгрузке/оплате, при ее наличии.
- **Отчет о ходе исполнения договора (Alt+O)**.
- **Внешняя классификация (Alt+C)**.
- **Внешние атрибуты (Alt+A)**.
- **Тиражирование внешней классификации**.

2.5. Пакетная пролонгация договоров

Функция предназначена для продления срока действия договора, имеющего статус *исполняемый* или *приостановлен*.

В поле **Основание пролонгации** можно указать номер письма, распорядительного документа и проч., служащего основанием для продления договора.

Допускается установка фильтров по **контрагенту, назначению, виду, группе договоров, ЦО**. Во всех полях допустим множественный выбор.

Параметр **пролонгировать соглашения** устанавливается для продления срока действия соглашений, связанных с выбранными договорами. Пролонгация производится по кнопке [Продолжить].

2.6. Пакетное удаление договоров

При выполнении операции **Пакетное удаление договоров** производится вызов окна **=Установка параметров=**, в котором в соответствующих полях производится выбор требуемых фильтров для проведения операции.

Фильтрация на договоры, подлежащие удалению, накладывается по следующему перечню параметров: **Дате заключения (с... по)**, **Дескриптору**, **Группе пользова-**

телей, Виду договора, Контрагенту 1 и 2, Статусу и Назначению. В некоторых из перечисленных полей доступен множественный выбор.

Параметр *Доступным для удаления* предназначен для того, чтобы в появившемся после выполнения операции списке, были перечислены только те договоры, которые можно удалить. Если параметр не установлен, недоступные для удаления договоры будут выделены цветом и наклонным шрифтом.

Все установленные параметры сохраняются в файле *-DSK* и восстанавливаются при последующем вызове функции на выполнение.

Выполнение операции производится по кнопке [*Продолжить*]. При этом, происходит поиск договоров, дата создания которых попадает в заданный период и на которые нет ссылок в ДО, сопроводительных и финансовых документах.

Договоры будут удалены по **F8** (или по одноименной функции локального меню) вместе с соглашениями, ПКП и актами сверки, если в списке доступных к удалению договоров произвести пометку требуемых, клавишей **Ins**. По окончании операции выводится протокол с результатами работы функции.

 При пакетном удалении договоров учитывается значение настройки *Разрешать удаление договора при наличии в документах ссылок на него*.

Функции локального меню окна *=Пакетное удаление договоров=*:

- *Фильтр... (Alt+B)*;
- *Отчет о ходе исполнения договора*;
- *Удалить помеченные договоры (F8)*.

2.7. Пакетное изменение цен в календарных планах

Операция предназначена для разделения спецификации ПКП в случае изменения цен в договоре с некоторой даты.

При выполнении операции рассматриваются листовые товарные ПКП по договорам, которые удовлетворяют заданным параметрам фильтрации. Исключаются из рассмотрения ПКП со статусом *закрытый*, а также те ПКП, по которым производилось формирование документов (ДО, сопроводительные документы, финансовые документы).

Изменение цен происходит в тех товарных ПКП, дата окончания периода действия которых позднее или равна дате изменения цен (из установленных параметров).

Для выполнения операции в окне *=Изменение цен...* в поле *Прайс-лист* производится выбор требуемого прайс-листа, который должен содержать новые цены. *Дата изменения цен* выбирается или *из прайс-листа*, или *указанной точно*. При значении *из прайс-листа* справа устанавливается дата прайс-листа, которая не подлежит редактированию. При значении *указанной точно* дату можно установить с помощью календаря.

В поле *Разделение спецификации* из выпадающего списка выбирается одно из следующих значений: *нет / по цене / по количеству*. Этот параметр применяется для тех ПКП, которые дата изменения цен делит на два периода.

При значении *нет* для всех позиций применяется новая цена из прайс-листа — данный случай равносителен тому, как если бы начало периода действия ПКП было больше или равно дате изменения цен).

При значении *по цене* ПКП делится на 2 ПКП: в первом ПКП дата окончания периода действия становится равной дате изменения цен минус 1 день. Цена умножается на ко-

эффицент (количество дней в новом периоде/количество дней в старом периоде). Во втором ПКП дата начала периода действия становится равной дате изменения цен. Цена умножается на коэффициент (количество дней в новом периоде/количество дней в старом периоде).

При значении *по количеству* все производится аналогично тому, как это описано для значения *по цене*, с той лишь разницей, что изменяется не цена, а количество.

Использование параметра **Обрабатывать ПКП, по которым сформированы документы** позволяет пересчитывать цены в ПКП, несмотря на наличие сформированных по ним документов.

В группе полей **Фильтр по** можно указать период действия, выбрать требуемые договоры и (или) контрагентов.

Выполнение операции производится по кнопке [[Продолжить](#)].

 После применения данной функции может понадобиться реформировать финансовые ПКП, т. к. они могут быть неактуальны из-за новых сумм товарных ПКП.

2.8. Изменение банковских реквизитов в договорах

Для изменения банковских реквизитов в договорах требуется установить фильтр на выбранные договоры по периоду действия, организации и наименованию банка. В поле **Изменить банк на (Наименование банка)** требуется ввести новое наименование.

По функции локального меню **Перестроить список договоров** в нижней панели окна указывается список договоров по заданному в верхней панели окна фильтру. Замена производится по функции локального меню **Обновить помеченные договоры** (после пометки необходимых договоров в списке клавишей **Ins**).

2.9. Пакетное формирование отчетов агентов

Функция выполняется по пункту меню: **Операции > Пакетное формирование отчетов агента** и предназначена для пакетного формирования следующих документов:

- отчет агента перед дочерним обществом (акт на оказание услуг);
- счетов-фактур на возмещение расходов дочернего общества;
- счетов на оплату договоров вида *Агентский закупка* дочерними компаниями (ДО на продажу);
- актов на агентское вознаграждение Компании (акт на оказание услуг);
- счетов-фактур на агентское вознаграждение Компании;
- счетов на оплату агентских услуг дочерними компаниями (ДО на продажу).

Исходными данными для операции являются акты сдачи-приемки работ между **Компанией** и **Исполнителем**.

Алгоритм работы функции

1. В окне пакетного формирования документов производится настройка параметров режима: указывается на какую дату формировать, а также какие именно будут формироваться документы.

2. По кнопке [Формирование] осуществляется переход в режим группового выбора для пометки актов на услуги, работы, на основании которых должны быть сформированы документы.

В окне выбора актов в столбцах **Отчеты** и **Акты** отображается информация о формировании с помощью данного пакетного режима отчетов агента и актов на вознаграждение соответственно.

3. Обработке подлежат акты, которые удовлетворяют следующим условиям: связаны с товарными пунктами календарного плана договора вида *Агентский закупка*; договор вида *Агентский закупка*, с которым связаны акты, имеют ссылку на *агентский* договор.
4. По каждому из помеченных документов автоматически формируются перечисленный выше комплект документов.
5. Количество отчетов агентов и актов на агентское вознаграждение определяется количеством источников финансирования, указанных в договоре вида *Агентский закупка*.
6. По результатам работы выдается протокол с перечнем сформированных документов. В протоколе, помимо перечня сформированных документов, отражаются причины, по которым не были обработаны выбранные акты сдачи-приемки работ между **Компанией** и **Исполнителем** (нет связи с договором вида *Агентский закупка*, нет связи с *агентским* договором и прочее).

Порядок формирования отчетов агентов

Порядок следующий:

- Отчет агента формируется на каждое дочернее общество, указанное в списке источников финансирования договора вида *Агентский закупка*.
- Отчет агента автоматически привязан к тому этапу календарного плана договора вида *Агентский закупка*, с которым связан исходный акт сдачи-приемки работ по нему.
- Товарные позиции из спецификации акта сдачи-приемки работ переносятся в спецификацию отчета агента.
- Номер документа формируется следующим образом: производится проверка на наличие с таким номером акта или счета-фактуры; значение в инкрементной части номера увеличивается с шагом 1 до тех пор, пока номер не станет уникальным.
- Стоимость товарных позиций в спецификации рассчитывается как доля от стоимости соответствующих товарных позиций, указанной в акте сдачи-приемки работ, пропорционально доле финансирования договора вида *Агентский закупка* (дополнительного соглашения).
- По отчету агента автоматически формируется счет-фактура на возмещение (по настройке).
- Отчет агента содержит ссылку на акт на вознаграждение, причитающееся **Компании** с соответствующего дочернего общества.

 Если при пакетном формировании отчетов агента выбраны акты без ПКП и включена настройка **Контролировать наличие ПКП при формировании отчетов агента**, то выдается соответствующее предупреждение и формирование прерывается.

Предусмотрена возможность получения отчета агента по товарам на основании приходных накладных с помощью параметра **Формировать отчет по — актам на прием услуг** или **накладным на прием услуг** (формируются накладная на отпуск МЦ принципалу и акт на оказание услуг/вознаграждение).

Порядок формирования актов на вознаграждение

Порядок следующий:

- Акт на вознаграждение формируется на каждое дочернее общество, указанное в списке источников финансирования договора вида *Агентский закупка* (дополнительного соглашения).
- Акт на вознаграждение автоматически связан с агентским договором, на который имеется ссылка в договоре вида *агентский закупка*.
- Товарная позиция в спецификацию акта переносится из спецификации агентского договора.
- Стоимость товарной позиции в спецификации акта на вознаграждение рассчитывается как процент агентского вознаграждения от общей стоимости работ, указанной в исходном акте сдачи-приемки работ.
- По акту на вознаграждение автоматически формируется счет-фактура на вознаграждение (по настройке).

Функция обеспечивает фильтрацию актов сдачи-приемки:

- за заданный пользователем период (*с... по*);
- по исполнителю работ (*контрагенту*);
- по *договору* вида *агентский закупка*.

В формируемых актах на оказание услуг (отчет агента) автоматически заполняются внешние атрибуты, в которых содержатся ссылки на акт на вознаграждение (название атрибута *Акт на вознаграждение*) и на исходный акт сдачи-приемки работ (название атрибута *Акт сдачи-приемки работ*).

2.10. График неотложных мероприятий

График формируется по пункту меню *Операции > График неотложных мероприятий*. При запуске функции на выполнение автоматически появляется окно для установки фильтров.

Доступны следующие фильтры:

- *по курирующему подразделению*;
- *по куратору договора*;
- *по договору* — допустим множественный выбор;
- *состояние договора*;
- *состояние соглашения*;
- *состояние ПКП*;
- *период действия* — устанавливается диапазон дат (*с... по*) и задается *пересечение/вхождение*;
- *окончание действия ПКП* — в рядом расположенном поле *в течение* требуется задать количество дней (по умолчанию, 5 дней);
- *наличие мероприятий*.

Далее осуществляется переход в окно *График неотложных мероприятий*. Если фильтр установлен, это будет показано в заголовке окна.

При установке флага в поле *наличие мероприятий* в списке будут отображены только те товарные ПКП, соглашения и договоры, для которых создан список мероприятий.

В верхней панели окна графика по **F4** можно войти в режим редактирования выбранного ПКП. В нижней панели графика по **F3** для каждого ПКП производится формирование списка мероприятий, которые требуется для него выполнить.

Документ	Предмет договора	Группа	Дескр.	Номер входящий	Номер внутренний	Дата заключения	Начало действия	Окончание действия	Статус
Отм.договор	Поставка	1	YAK	0016	0016/2015	16/11/2015	02/11/2015	02/12/2015	оформ.
Договор	продажа мебели		YAK	000025	000032	02/04/2015	02/04/2015	28/12/2015	исполн.
Договор	поставка напитков	1	YAK	000018	000025/1	27/11/2015	27/11/2015	01/01/2016	исполн.
Отм.договор	поставка		YAK	00036	36/П	27/11/2015	27/11/2015	01/02/2016	оформ.
Договор			YAK	000019	000017/16	25/03/2016	25/03/2016	31/05/2016	исполн.

Рис. 5. График неотложных мероприятий

По функциям локального меню, вызываемым из созданного графика, можно установить новые фильтры (**Alt+B**) и *Перестроить отчет*. Кнопка **[Снять фильтр]** отменяет установленные фильтры. Кнопка **[Отмена]** отменяет предыдущее действие пользователя. В окне редактирования мероприятий по **F7** можно добавить мероприятие (код мероприятия вводить обязательно), и затем из окна выбора добавить его в общий перечень мероприятий.

2.11. Кросс-таблицы

Кросс-таблицы предназначены для автоматизированного заполнения списков МЦ-замен по позиции спецификации договора или дополнительного соглашения.



Рис. 6. Схема окружения кросс-таблиц

Кросс-таблицы применяются в тех случаях, когда в каталоге МЦ имеется большое число записей, созданных по одному и тому же шаблону²⁸. Это могут быть различ-

ные исполнения готовой продукции, отличающиеся типоразмером, цветом, покрытием, упаковкой; материалы, характеризующиеся разными сортами и состояниями поставки и т. п.

Кросс-таблицы создаются и применяются в определенном окружении (см. схему). Кросс-таблица позволяет указать требуемые сочетания значений аналитик из группы, связанной с рассматриваемым шаблоном МЦ, а затем автоматически отобразить в каталоге записи, соответствующие этим сочетаниям значений.

Например, на рисунке приведена спецификация договора, включающая позицию *Шпон_дуб_1.2 мм_без тонировки*. Данная МЦ создана по шаблону, связанному с группой аналитик, которая включает аналитики *Порода*, *Толщина* и *Тонировка*. В список возможных замен по этой позиции внесены МЦ, созданные по тому же самому шаблону и отличающиеся значениями аналитик *Порода* и *Тонировка*. Список возможных замен заполнен с помощью кросс-таблицы, в которой введены *Коэффициенты* и *Проценты* для различных сочетаний *Породы* и *Тонировки*.

Значение аналитики *Толщина* у МЦ-замен при этом считается совпадающим с основной МЦ из спецификации договора.

Таким образом, использование кросс-таблиц для формирования списков возможных замен по позиции спецификации договора или соглашения предполагает выполнение следующих условий:

- все МЦ, рассматриваемые как взаимозаменяемые, должны быть созданы на основе одного и того же шаблона МЦ;
- в список возможных замен вносятся МЦ, аналитики которых имеют значения, указанные в кросс-таблице, либо совпадающие с базовой МЦ из спецификации договора/соглашения (для аналитик, не описанных в кросс-таблице).

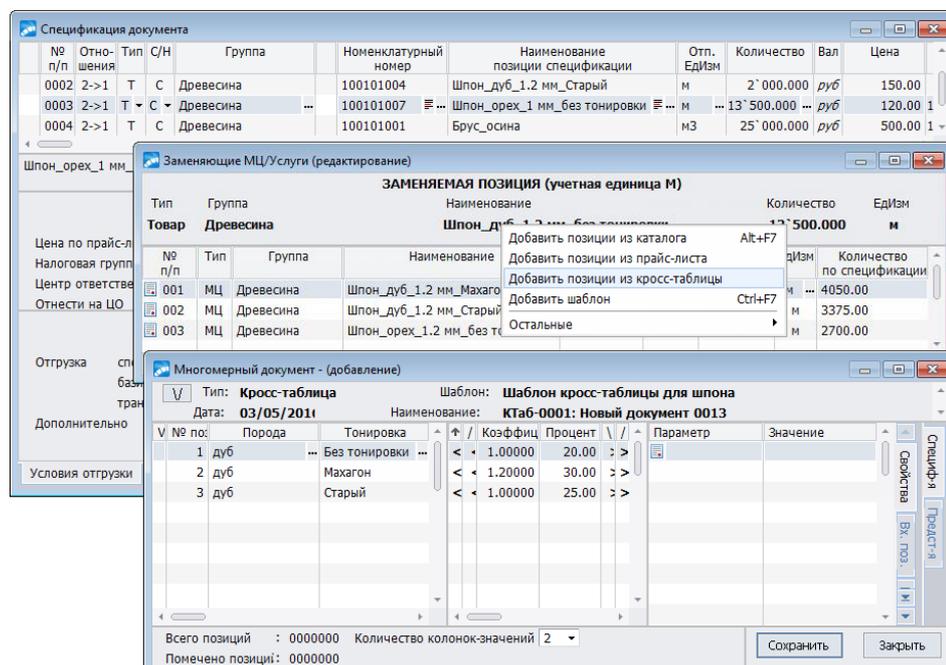


Рис. 7. Пример кросс-таблицы

2.11.1. Настройка и обработка кросс-таблиц

Функции, объединенные в подменю *Операции > Обработка кросс-таблиц* предназначены, главным образом, для выполнения подготовительных действий и просмотра введенных данных. Заполнение списка возможных замен по позиции спецификации

договора или соглашения с использованием кросс-таблицы выполняется в режиме редактирования этого списка по локальной функции *Добавить позиции из кросс-таблицы*.

 *Таблицы приоритетов и Кросс-таблицы создаются только по предварительно подготовленным [шаблонам](#)*²⁸.

2.11.1.1. Шаблоны кросс-таблиц

Кросс-таблица позволяет указать требуемые сочетания значений аналитик из группы, связанной с рассматриваемым шаблоном МЦ, а затем автоматически отобразить в каталоге записи, соответствующие этим сочетаниям значений. Кросс-таблицы создаются только по предварительно подготовленным шаблонам, введенным с помощью функции *Настройка > Шаблоны кросс-таблиц*.

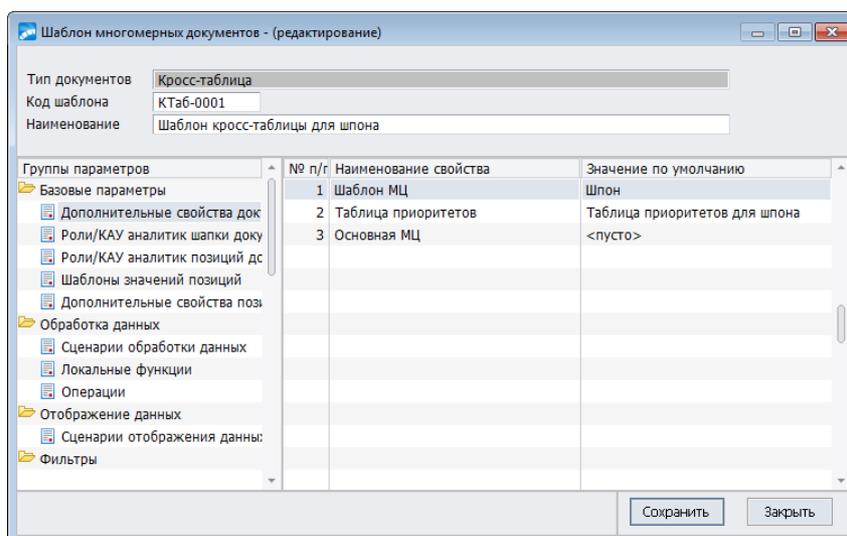


Рис. 8. Шаблон кросс-таблицы

Для подготовки шаблона кросс-таблицы достаточно выполнить установку следующих параметров:

- **Базовые параметры** — в группе *Параметры документов* предусмотрена возможность сформировать *Шаблон для номеров...* и *...для наименований документов*, т. е. кросс-таблиц, создаваемых по данному шаблону.
- **Базовые параметры > Дополнительные свойства документов > Шаблон МЦ** — обязательно выбирается шаблон, на основе которого в систему введены заменяемая МЦ из спецификации договора/соглашения и возможные МЦ-замены.

При выполнении настроек, связанных с функциональностью кросс-таблиц, установка/изменение значений параметров часто выполняется не по **F3**, а по **F4**.

- **Базовые параметры > Дополнительные свойства документов > Таблица приоритетов** — таблица приоритетов позволяет задать требуемый порядок сортировки отобранных из каталога МЦ-замен; независимо от того, задано ли значение рассматриваемого параметра, таблицу приоритетов можно выбрать непосредственно при работе с кросс-таблицей (см. также [использование таблицы приоритетов](#)³³).
- **Базовые параметры > Дополнительные свойства документов > Основная МЦ** — как правило, выбирать значение этого параметра не требуется, т. к. при вводе данных в кросс-таблицу автоматически выполняется его инициализация заменяемой МЦ по позиции спецификации договора/соглашения.

- **Базовые параметры > Роли/КАУ аналитик позиций документов** — по F7/F4 добавляются/изменяются роли и соответствующие им аналитики из группы, связанной с рассматриваемым шаблоном МЦ; именно по значениям этих ролей/аналитик в дальнейшем выполняется поиск в каталоге МЦ.
- **Фильтры > Шаблоны представлений-фильтров** — в кросс-таблицах поддерживается несколько вариантов ввода данных, наиболее удобным из которых является работа с пользовательским представлением-фильтром, формируемым по заданному шаблону (см. также [формирование кросс-таблицы](#)^[31]). Выбор и переход к редактированию шаблона представления-фильтра возможны как при установке значения данного параметра, так и непосредственно при работе с кросс-таблицей.

2.11.1.2. Шаблоны таблиц приоритетов

Таблица приоритетов позволяет задать требуемый порядок сортировки МЦ-замен, отобранных из каталога МЦ с помощью кросс-таблицы. Настройка шаблона таблицы приоритетов выполняется аналогично [шаблону кросс-таблицы](#)^[28] с точностью до наименований параметров.

Базовые параметры включают группу **Параметры документов** (см. правую панель), предоставляющую возможность отредактировать способ генерации номеров и наименований создаваемых по шаблону таблиц приоритетов. В **Дополнительных свойствах документов** задается рассматриваемый **Шаблон МЦ. Роли/КАУ аналитик позиций документов** совпадают с ролями/аналитиками, выбранными при настройке шаблона кросс-таблицы, для которой создается таблица приоритетов, либо являются их подмножеством.

Остальные параметры могут сохранять значения по умолчанию.

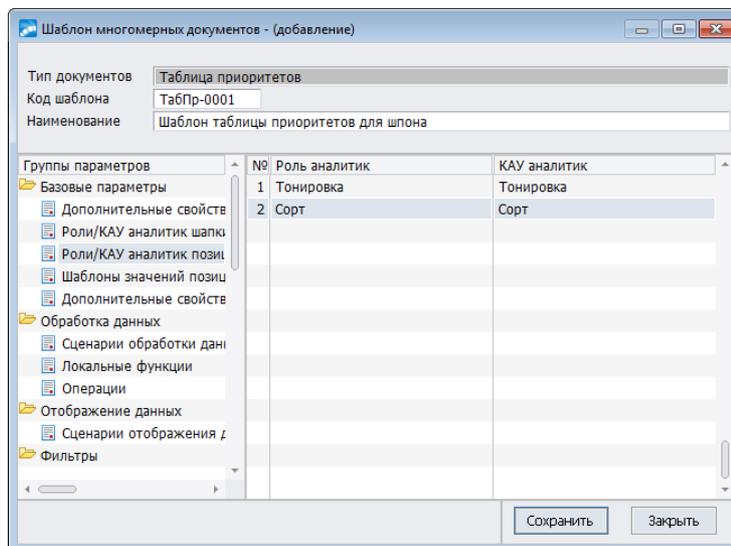


Рис. 9. Шаблон таблицы приоритетов

2.11.2. Приемы использования

Рассмотрим использование кросс-таблиц на примере, который нетрудно реализовать на основе незначительно модифицированных исходных данных, введенных в БД *TEST* из комплекта поставки системы.

В указанной БД имеются МЦ *Шпон_дуб_1.2 мм_без_тонировки*, *Шпон_дуб_1.2 мм_Махагон* и *Шпон_дуб_1.2 мм_Старый*, созданные по шаблону *Шпон*. Данный шаблон МЦ связан с группой аналитик *для шпона* (см. **Настройка > Заполнение каталогов > Настройка аналитики > Группа аналитик (Учет МЦ)**).

Подготовительные действия над исходными данными

Функционирование кросс-таблиц включает обработку ролей аналитик, поэтому в первую очередь требуется создать для аналитик из группы *для шпона* одноименные роли и установить *Соответствия ролей и аналитик* (*Настройка > Заполнение каталогов > Настройка аналитики > ...*).

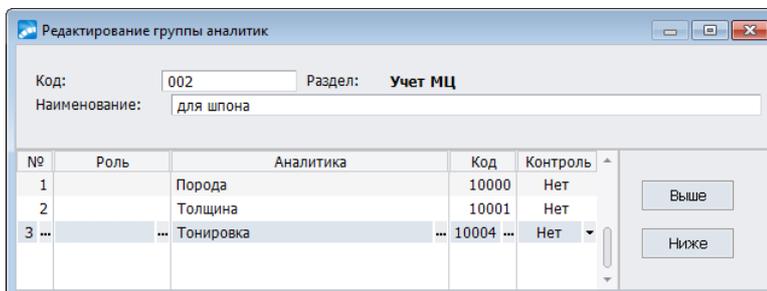


Рис. 10. Группа аналитик, связанная с шаблоном МЦ

Кроме того, добавим для аналитики *Тонировка* значение *без тонировки* (*Настройка > Заполнение каталогов > Настройка аналитики > Аналитики, Пользовательская*) и выберем указанное значение для МЦ *Шпон_дуб_1.2 мм_без тонировки*.

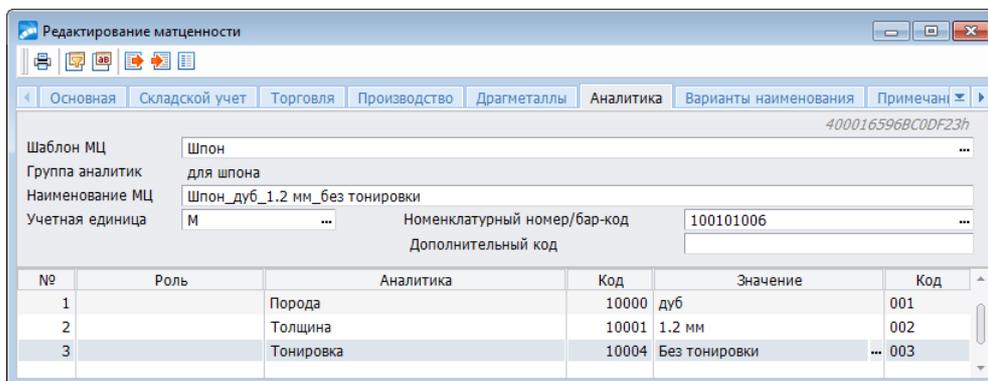


Рис. 11. Редактирование аналитики МЦ, созданной по шаблону

Создадим на основе шаблона *Шпон* еще одну МЦ — *Шпон_орех_1.2 мм_без тонировки*.

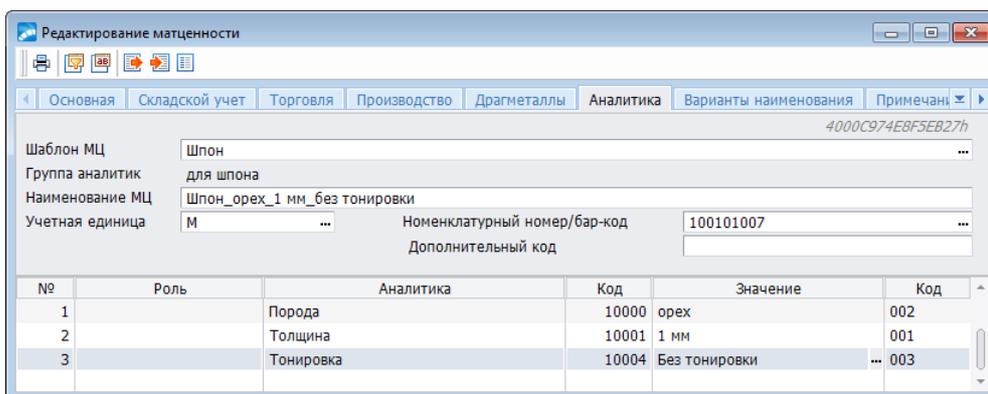


Рис. 12. Новая МЦ, созданная по шаблону

Наконец, следует перевести в статус *оформляемый договор вх. № D-001* (с НПО "Дровосек"), в спецификации которого будут вводиться замены из кросс-таблицы.

2.11.2.1. Настройка шаблона кросс-таблицы

Будем считать, что МЦ *Шпон* ... взаимозаменяемы, если у них совпадает значение аналитики *Толицина*. Исходя из этого, подготовим новый шаблон кросс-таблицы (*Настройка > Шаблоны кросс-таблицы*), установив следующие значения параметров:

- *Базовые параметры > Дополнительные свойства документов > Шаблон МЦ* — *Шпон*;
- *Базовые параметры > Роли/КАУ аналитик позиций документов* — *Порода/Порода, Тонировка/Тонировка*;
- *Фильтры > Шаблоны представлений-фильтров* — здесь требуется перейти к редактированию нового шаблона представления-фильтра со следующими **Базовыми параметрами**:
 - *Роли/КАУ аналитик строк представлений-фильтров* — *Порода/Порода*;
 - *Роли/КАУ аналитик столбцов представлений-фильтров* — *Тонировка/Тонировка*.

2.11.2.2. Формирование кросс-таблицы

Откроем спецификацию договора вх. № *D-001* (с НПО "*Дровосек*") и вызовем локальную функцию *Формирование замен для позиции (Alt+N)* для позиции *Шпон_дуб_1.2 мм_без тонировки*.

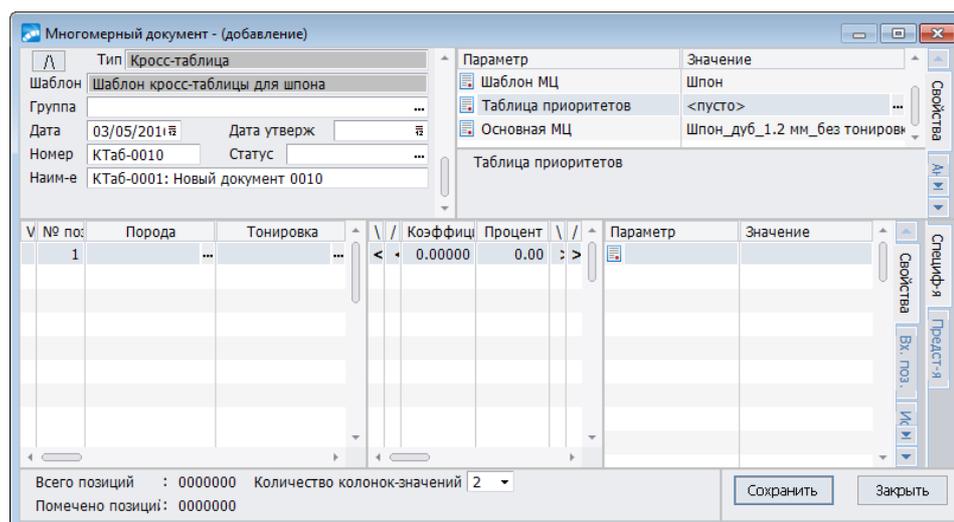


Рис. 13. Незаполненная кросс-таблица

В открывшемся окне *=Заменяющие МЦ/Услуги (редактирование)=* укажем в локальном меню *Добавить позиции из кросс-таблицы*. Поскольку кросс-таблица еще не сформирована, при запуске этой функции отображается окно выбора шаблона кросс-таблицы. Выберем подготовленный шаблон. В результате откроется окно редактирования кросс-таблицы. Обратите внимание, что для отображения в средней панели колонок **Коэффициент** и **Процент** для параметра **Количество колонок-значений** в нижней панели задано значение 2.

Перейдем на вкладку *Представления* и откроем *Представление-фильтр* по **F3** в одноименном поле.

В режиме редактирования единственного имеющегося представления (сгенерированного автоматически) зададим его **Базовые параметры**. Для **Строк представления-фильтра** добавим по **F7** значения роли/аналитики **Порода** *дуб* и *орех*, для **Столбцов представления-фильтра** — значения роли/аналитики **Тонировка** — *без тонировки, Махагон* и *Старый*.

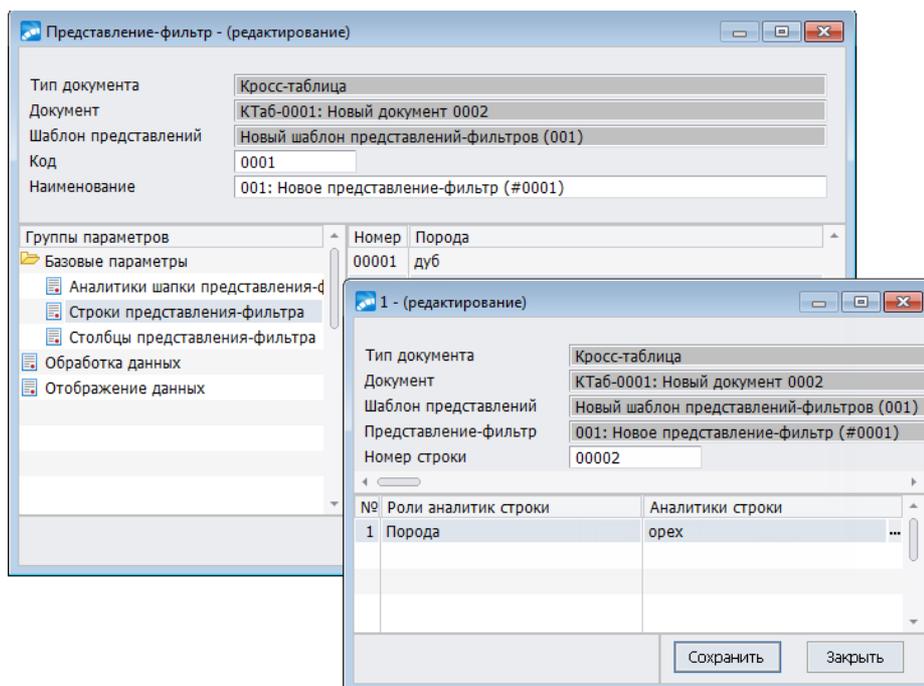


Рис. 14. Настройка представления-фильтра

В результате формируется представление спецификации кросс-таблицы, предоставляющее возможность ввести **Процент** от общего количества заменяемой МЦ для каждого из возможных сочетаний значений рассматриваемых аналитик.

Кроме описанного выше способа формирования представления-фильтра, его строки/столбцы могут добавляться также с помощью локальной функции **Добавление строк/столбцов в представление-фильтр (Alt+F7)**. Данная функция предоставляет возможность как одиночного, так и группового добавления строк/столбцов.

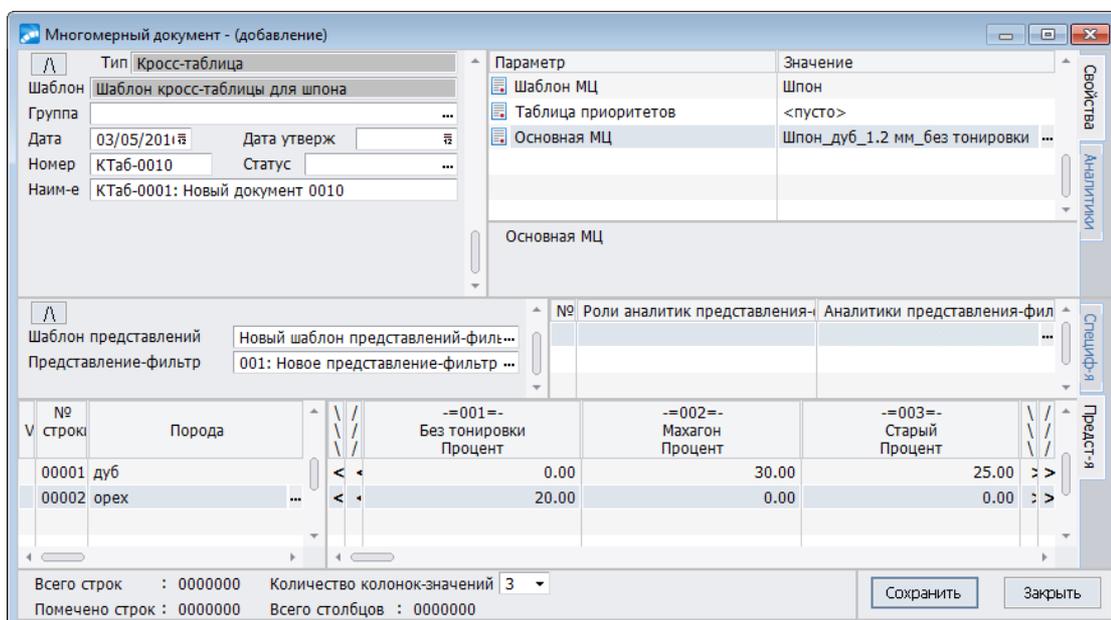


Рис. 15. Представление-фильтр с введенными данными

Введенные **Проценты** отображаются также в основной **Спецификации** кросс-таблицы, причем **Коэффициент** по каждой позиции по умолчанию устанавливается равным 1. При необходимости значения **Коэффициента** можно отредактировать с клавиатуры.

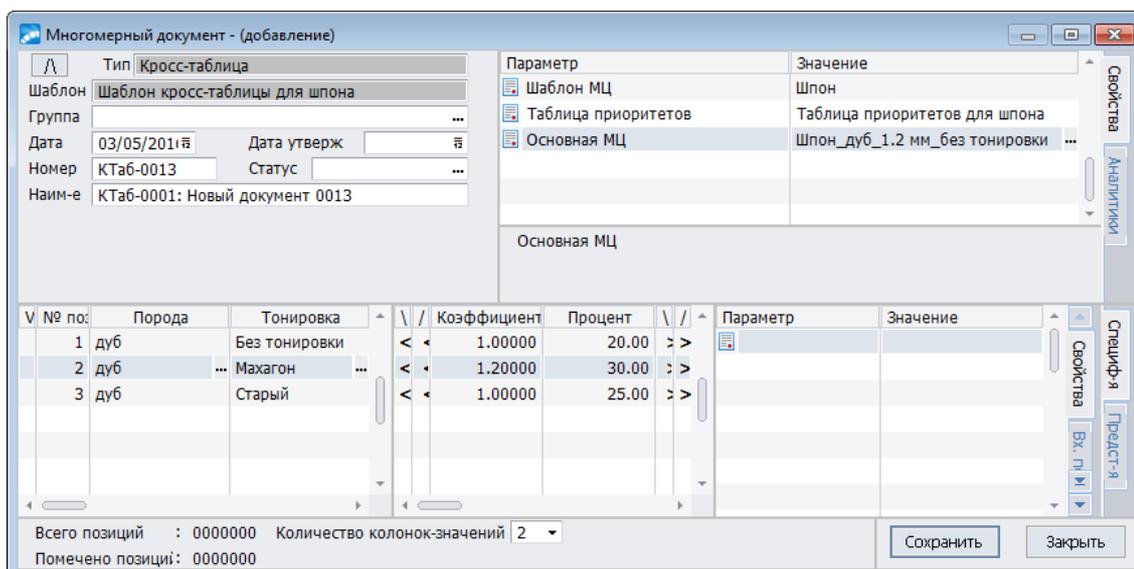


Рис. 16. Основная спецификация кросс-таблицы

Ввод **Коэффициентов** возможен также при работе с представлением-фильтром — для этого при редактировании его шаблона следует добавить по **F7** шаблон значений **Коэффициент** в группу **Базовые параметры** > **Шаблоны значений позиций**.

Завершив ввод данных по заменяющим МЦ, следует [Сохранить] кросс-таблицу, после чего по запросу выполняется формирование списка заменяющих МЦ по позиции спецификации договора.

ЗАМЕНЯЕМАЯ ПОЗИЦИЯ (учетная единица М)								
Тип	Группа	Наименование			Количество	ЕдИзм		
Товар	Древесина	Шпон_дуб_1.2 мм_без тонировки			13' 500.000	м		
№ п/п	Тип	Группа	Наименование	Коэффициент	Процент	Количество	ЕдИзм	Количество по спецификации
001	МЦ	Древесина	Шпон_дуб_1.2 мм_Махагон	1.00	30.00	4050.00	м ...	4050.00
002	МЦ	Древесина	Шпон_дуб_1.2 мм_Старый	1.00	25.00	3375.00	м	3375.00
003	МЦ	Древесина	Шпон_орех_1.2 мм_без тонировки	1.00	20.00	2700.00	м	2700.00

Рис. 17. Список заменяющих МЦ, сформированный по данным из кросс-таблицы

2.11.2.3. Использование таблицы приоритетов

Подготовим новый шаблон таблицы приоритетов (*Настройка* > *Шаблоны таблиц приоритетов*), установив следующие значения параметров:

- **Базовые параметры** > **Дополнительные свойства документов** > **Шаблон МЦ** — *Шпон*;
- **Базовые параметры** > **Роли/КАУ аналитик позиций документов** — *Порода/Порода, Тонировка/Тонировка*.

По функции *Операции* > *Обработка кросс-таблиц* > *Таблицы приоритетов* сформируем по подготовленному шаблону новую таблицу приоритетов.

Таким образом, в качестве замены должны предлагаться в первую очередь МЦ со значениями аналитик **Порода** — *дуб* и **Тонировка** — *Старый*, затем — МЦ с **Породой** *орех*, в последнюю очередь — МЦ с **Тонировкой**: *Махагон*.

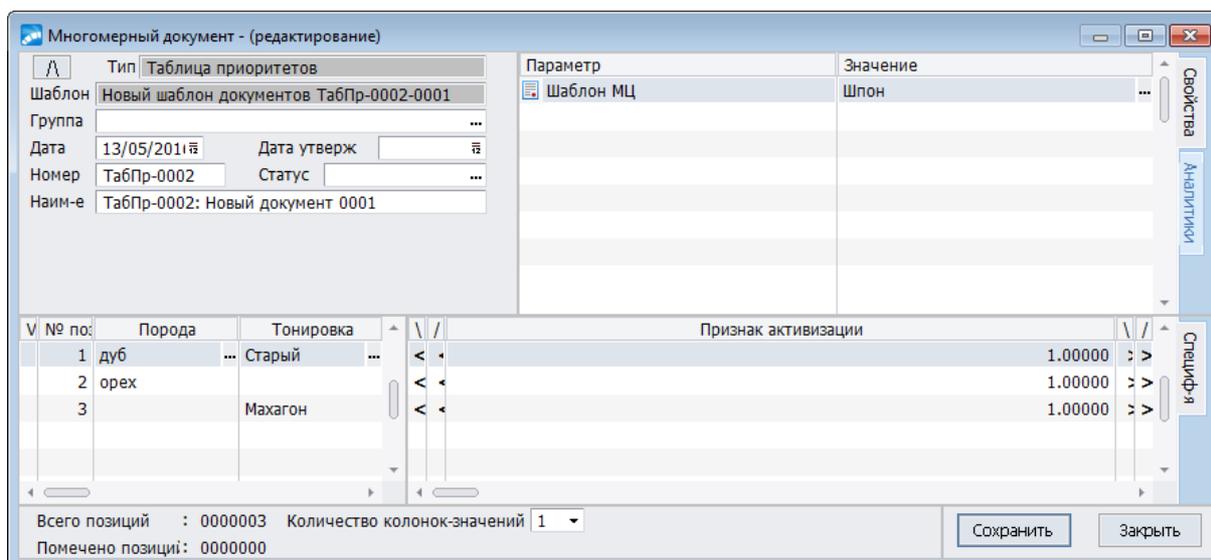


Рис. 18. Таблица приоритетов

Вернемся к редактированию ранее сформированной кросс-таблицы.

При повторном вызове локальной функции *Добавить позиции из кросс-таблицы* в окне редактирования списка заменяющих МЦ (если для позиции договора/соглашения уже имеется сохраненная кросс-таблица) выводится запрос на редактирование существующей кросс-таблицы. В данном случае на этот запрос следует ответить утвердительно, т. к. иначе запускается процесс создания новой кросс-таблицы (выбор шаблона и т. д.).

Выберем созданную *Таблицу приоритетов* в одноименном поле справа вверху окна редактирования кросс-таблицы и сохраним выполненные изменения.

В результате перестроения список МЦ-замен приобретает вид, показанный на рисунке ниже.

ЗАМЕНЯЕМАЯ ПОЗИЦИЯ (учетная единица М)								
№ п/п	Тип	Группа	Наименование	Коэффициент	Процент	Количество	ЕдИзм	Количество по спецификации
001	МЦ	Древесина	Шпон_дуб_1.2 мм_Старый	1.00	25.00	3375.00	м	3375.00
002	МЦ	Древесина	Шпон_орех_1.2 мм_без тонировки	1.00	20.00	2700.00	м	2700.00
003	МЦ	Древесина	Шпон_дуб_1.2 мм_Махагон	1.00	30.00	4050.00	м	4050.00

Рис. 19. Список заменяющих МЦ, сформированный с учетом таблицы приоритетов

Множество отчетов, представленных в модуле **Управление договорами**, можно сгруппировать по типам их представления.

Первая группа отчетов направлена на получение реестров договоров, наряд-заказов, распоряжений на отгрузку, актов сверки и заявок на расходование средств. Каждый реестр выдается с любой степенью детализации, включая расшифровку по соглашениям и спецификациям, указанием фильтров по дате, назначению, виду, контрагенту, состоянию всех документов системы. В настройках получения отчетов можно назначить любые виды сортировок и группировок, необходимые для удобства представления отчета.

Вторая группа отчетов — самая значительная, предназначена для контроля исполнения договоров. Для этого формируются отчеты по номенклатуре, отдельно по товарной и финансовой части и с нарастающим итогом от даты исполнения договоров, отчеты с указанием хронологии отгрузок и платежей и проч. Предложен ряд отчетов для контроля исполнения наряд-заказов и распоряжений, в том числе по номенклатуре. По данной группе отчетов присутствуют сводные, детальные и итоговые отчеты. Предусмотрено получение отчетов по группам платежных средств, которые используются при выполнении условий договоров/соглашений.

Третья группа отчетов предназначена для обобщения информации по разнарядкам, как в сводном виде, так и отдельно по транспорту.

Четвертая группа отчетов предназначена для получения товарных календарных планов в итоговом и детализированном виде — по номенклатуре. В данной группе отчетов можно получить информацию по хронологии отгрузок и хронологии оплаты финансовых ПКП, а также исполнении финансовых календарных планов.

Пятая группа отчетов предназначена для общего контроля исполнения экспортных контрактов как в общем виде, так и по отгрузкам, платежам, ценам и объемам детально по контрагентам. Предусмотрены отчеты по движению грузов в натуральном/стоимостном выражении, а также детально — по номенклатуре, отказные грузы и их реализация, расчеты с покупателями.

В **шестую группу** входят различного вида отчеты по претензионно-исковой деятельности, по исполнительным листам и проч.

Реализована возможность выгрузки значений внешних атрибутов в XLS-шаблоны для следующих отчетов: "Реестры договоров"; "Реестры договоров и соглашений"; "Исполнение договоров итоговое на дату"; "Исполнение договоров в натуральном выражении"; "Исполнение договоров товарная часть"; "Исполнение договоров хронология отгрузок"; "Исполнение договоров финансовая часть"; "Исполнение договоров хронология платежей"; "Отчет об исполнении обязательств по заключенным договорам/соглашениям"; "Отчет по исполнению договоров на поставку ТМЦ". Внешние атрибуты выбираются в параметрах отчета на вкладке *Фильтры*. Поля имеют вид "AttrNam_ИмяВнешнегоАтрибута".

3.1. Реестры документов

Функции меню *Отчеты > Реестры документов* предназначены для формирования подробных реестров документов. Реестры представляют собой интерактивные иерархические отчеты, т. е. сформированный отчет перед выводом на печать отображается в окне, где возможен просмотр, а в некоторых случаях и редактирование включенных в реестр документов (в статус-строку таких документов добавлена клавиша **F4**).

Созданные настройки сохраняются в базе данных под именем, введенным в поле **Название**. Каждый пользователь системы создает свой набор настроек отчетов.

При вызове функций формирования реестров открывается окно со списком настроек.

Создание новой настройки производится по **F7**, редактирование существующей — по **F4**, формирование отчета согласно настройке — по **Enter**.

Общие требования к установлению параметров для формирования реестров:

- дата документов (включая период *с... по*);
- фильтры по назначениям, контрагентам, видам договоров — устанавливаются в стандартных окнах группового выбора;
- срок исполнения (включая период *с... по*);
- дескриптор/группу дескрипторов и множество других фильтров, группировок и проч., наличие которых диктуется типом отчета.

В полях **Включать договоры** и **Включать наряд-заказы/распоряжения** устанавливается одно из следующих значений: *независимо от состояния / исполняемые / приостановленные / отмененные / закрытые*; порядок группировки и сортировки документов (*по дате / по номеру*); порядок группировки и сортировки спецификации (*по наименованиям / по номенклатурным номерам / по номерам позиций*).

Предоставляется возможность формирования следующих реестров:

- договоров;
- договоров и соглашений;
- наряд-заказов;
- распоряжений на отгрузку;
- актов сверки;
- заявок на расходование средств.

Настройка получения реестров договоров

Для настройки реестра договоров следует на вкладке **Настройка**:

- указать **Название** настройки;
- по рядом расположенной кнопке [**Настройка шаблона**] осуществляется переход в окно, где указывается путь к шаблону и шаблон отчета в MS Excel;
- выбрать из выпадающего списка в поле **Цена и стоимость в НДЕ и в** по **F3** значение: *валюте документа / валюте для отчетов*, в которой наравне с НДЕ будут отображаться цены и суммы по документам;
- в поле **Группировка договоров** выбрать требуемую группировку, если она присутствует в системе. При выборе группировки из списка группировок из любой панели окна можно вызвать функцию локального меню **Проверка корректности справочников**, которая производит проверку корректности заданных в настройке группировок и сортировок, предназначенных для получения отчета по заданным параметрам;
- при необходимости, можно дополнительно указать порядок сортировки договоров и их спецификаций в реестре, изменение которых также производится по **F3**. В поле **Сортировка договоров** предусмотрена сортировка по *дате / номеру* договора;
- в поле **Сортировка спецификации** задается список элементарных сортировок: **Группа, Номенклатурный номер, Наименование, Номер позиции**.

На вкладке **Фильтры** с помощью флагов выбрать виды договоров, состояния договоров, наименования контрагентов и проч., которые следует включить в реестр. При вы-

боре фильтра справа открывается поле, в котором производится множественный/одиночный выбор требуемых значений из соответствующих классификаторов и справочников.

Если не указать интервал дат заключения договоров, за который формируется реестр, отчет создается по всем договорам.

В поле справа от параметра **Период действия договора** устанавливается значение: *пересечение/вхождение/начало/окончание* (особенности влияния данного параметра на формирование отчетов см. в отчете "[Исполнение календарных планов по номенклатуре](#)⁸²").

Выгрузка внешних атрибутов — предназначен для вывода значений внешних атрибутов в шаблон (возможен множественный выбор атрибутов). Реализован вывод строкового представления атрибутов типа ссылки на КАУ или запись таблицы.

Выгрузка внешней классификации — предназначен для вывода значений внешнего классификатора в шаблон (возможно выбрать несколько классификаторов). Использование данного параметра позволяет добавлять в отчет дополнительные поля.

Символ для замены пробела — параметр позволяет в печатной форме выводить внешние атрибуты с пробелами в наименовании. По умолчанию и если он не задан, выводится символ подчеркивания ().

Если требуется конкретизация, то на вкладке **Дополнительные фильтры** в полях **МЦ**, **Услуги** также устанавливается флаг и производится выбор необходимых значений. По умолчанию формирование реестра производится по всем позициям МЦ/услуг, соответствующих выбранным документам. Конкретизацию параметров можно также задавать в полях **Дополнительная классификация**, **Операция**, **Сумма договора**, **Договоры собственной организации**, **Внешняя классификация**. Присутствует также возможность фильтрации по **Курирующему подразделению**.

При установке флага в поле **Договоры собственной организации** в реестр попадут не только сторонние договоры, которые по умолчанию попадают в реестр, а и собственные договоры.

С помощью флага в поле **Отгрузка** (группа полей **Фильтр по плановым показателям**) можно дополнительно указать диапазон контролируемых сумм выбранных договоров и период *с по*.

До печати отчет формируется в интерактивном виде и его можно просмотреть с экрана.

В локальном меню для верхней и нижней панели окна **=Реестр договоров=** содержатся две функции: **Печать отчетов в формате Excel (по всему дереву — Ctrl+P; по ветке — Alt+P)** и **Печать отчетов в текстовом формате (по всему дереву, по ветке)**. В окне настройки печати отчета присутствуют параметры: **печатать календарные планы**, **печатать спецификацию**, **печатать соглашения**.

Настройка получения реестров договоров и соглашений

Функция **Реестр договоров** содержит и второй вариант формирования реестра: **Реестр договоров и соглашений**, который отличается от предыдущего тем, что в нем договоры и соглашения рассматриваются как равнозначные документы, например, к ним применяются одни и те же фильтры.

Если соглашение удовлетворяет условиям фильтрации отчета, а договор не соответствует, то договор попадет в отчет только в качестве группировочного уровня.

Данная функциональность может быть использована в случаях появления дополнительных соглашений к прошлогодним договорам в реестре текущего года.

В отчете "Реестр договоров и соглашений" дополнительно производится вывод сумм без налогов по договорам, соглашениям, пунктам календарного плана в **НДЕ** и в *валюте* документа, а также возможно **Нумеровать строки в отчете**.

Для спецификации — вывод цены и стоимости без налогов в **НДЕ** и в *валюте* документа. Для получения данного типа реестров предусмотрен параметр **Иерархическое представление договоров**, включение которого придает отчету соответствующий вид.

Настройка получения реестров наряд-заказов

Допустим, что необходимо сформировать отчет, содержащий все *исполняемые* наряд-заказы, сформированные по договорам купли-продажи.

Вызовем функцию *Отчеты > Реестры документов > Реестр наряд-заказов* и нажмем **F7** в открывшемся окне *=Реестры наряд-заказов на продажу=*. В окне *=Настройка реестра наряд-заказов на продажу=* установим необходимые параметры. Также укажем название отчета и установим необходимые фильтры.

Помните, что если фильтр установлен более чем по одному параметру, в окне справа будет указано *множественный выбор*.

Закроем окно настройки реестра. При этом активным снова станет окно *=Реестры наряд-заказов на продажу=* и в нем появится настройка с названием отчета, который вы указали в названии и датой его формирования. Выберите эту настройку и нажмите кнопку [**Сформировать**].

В результате откроется окно *=Реестр наряд-заказов=*, состоящее из двух панелей. В верхней панели выводится список документов, соответствующих выбранной настройке реестра. Список отображается в виде иерархической структуры. Если присутствует группировка по договорам, то на верхнем уровне — договоры, на нижнем — сформированные по ним наряд-заказы. Если такой группировки нет, отображаются только наряд-заказы.

В нижней панели присутствует спецификация наряд-заказа, указанного в текущей строке верхней панели.

При необходимости просмотреть наряд-заказ выберите его в списке и нажмите **F4**. Уровни иерархической структуры раскрываются по **Ctrl+Enter**, а закрываются по **Ctrl+BackSpace**. Первоначально отчет формируется в интерактивном виде. По комбинации клавиш **Ctrl+P** или функции локального меню производится печать отчетов с помощью встроенного текстового редактора или в формате MS Excel: *Реестр наряд-заказов со спецификацией, Реестр наряд-заказов без спецификации*.

Настройка получения реестров распоряжений на отгрузку

Для формирования *Реестра распоряжений на отгрузку* и *Реестра НЗ* можно дополнительно использовать параметр **Подтверждать интервал дат** перед формированием отчета. При включении указанного параметра производится дополнительная проверка установленного фильтра по дате документа в специальном окне *=Ввод интервала времени=*, которое открывается после запуска функции формирования отчета на выполнение.

Выбор группировок имеет стандартный вид. Первоначально отчет формируется в интерактивном виде. По комбинации клавиш **Ctrl+P** или функции локального меню производится печать отчетов: *Реестр распоряжений на отгрузку со спецификацией, Реестр распоряжений на отгрузку без спецификации, Реестр распоряжений на отгрузку с разбивкой по МЦ*. На печать отчеты можно получить с помощью встроенного текстового редактора или в формате MS Excel.

Настройка получения реестров актов сверки

Для получения реестров актов сверки можно использовать группировки и дополнительные фильтры *по дескриптору пользователя, группе пользователей*. Отчет формируется в текстовом формате или в формате MS Excel.

В реестре актов сверки по заданным параметрам устанавливаются требуемые фильтры. После установления параметров настройки необходимо нажать **Enter** в окне списка настроек.

В полученном отчете по каждому акту сверки указывается номер договора, номер акта сверки и сальдо на конец периода.

Настройка реестра заявок на расходование средств

Порядок получения реестра заявок на расходование средств см. в руководстве пользователя к модулю **Платежный календарь**.

3.2. Реестры по авансам

3.2.1. Реестр поступления авансовых платежей по договорам сбыта

Отчет формируется по функции меню *Отчеты > Реестры по авансам > Реестр поступления авансовых платежей по договорам сбыта*.

В отчете указываются сведения о:

- плановых авансовых платежах, предусмотренных как условиями оплаты по исполняемым договорам, соглашениям, так и пунктам календарных планов, находящимся в статусе *исполняемый*;
- поступивших по договорам, соглашениям, ПКП авансовых платежах за указанный пользователем период.

В отчет включаются данные о плановых авансовых платежах, если в указанный пользователем период попадает хотя бы одна граничная дата периода, в котором предусматривается выполнение данного платежа в соответствии с условиями договора (соглашения), ПКП.

В графе **Срок платежа** указывается срок платежа, предусмотренный условиями договора (соглашения), ПКП.

В графе **План** указывается сумма аванса, предусмотренная данным договором (соглашением), ПКП.

В графе **Фактически** указывается фактически оплаченная на указанную дату сумма аванса, предусмотренная условиями договора (соглашения), ПКП.

В графе **Процент поступлений** указывается процент поступления аванса от плановой суммы, предусмотренной условиями договора (соглашения), ПКП. Первоначально отчет формируется в интерактивном виде. По комбинации клавиш **Ctrl+P** или функции локального меню производится печать отчетов с помощью встроенного текстового редактора или в формате MS Excel.

3.2.1.1. Настройка параметров авансовых реестров

Настройка всех реестров по авансовым платежам производится по одной схеме. При вызове соответствующих функций из списка настроек по **F4** осуществляется переход в режим редактирования параметров настройки.

Для получения реестра с помощью календаря устанавливается требуемая дата или (для некоторых отчетов данной группы) диапазон периода.

Указываются фильтры в группе полей **Фильтры по** путем установления необходимых флагов. При установлении флага в поле **договорам**, остальные фильтры становятся недоступны. При установлении флага в поле **группам договоров**, поле **договорам** становится недоступно.

Далее могут быть установлены фильтры по *контрагенту договора, назначению договора, виду договора, дескриптору, группе дескрипторов*.

В следующей группе полей устанавливаются требуемые фильтры по *матценностям, услугам, группам матценностей, группам услуг*.

В поле *Группировка отчета* по клавише выбора производится выбор необходимых группировок.

Настройка группировки производится путем выбора произвольного количества полей из предложенного списка. Возможные варианты группировок: по *Группе ДО/договоров, Назначению* договора, по *МЦ/Услугам*, по *Группе МЦ/Услуг*.

В поле *Детализация отчета* по клавише выбора производится переход в окно детализации для установления требуемых параметров: *Валюта договора, Контрагенты, Договоры, График авансовых платежей*.

3.2.2. Накопительный реестр

Отчет формируется по функции меню *Отчеты > Реестры по авансам > Накопительный реестр поступления авансовых платежей по договорам сбыта*.

Реестр формируется на указанную пользователем дату по *исполняемым* договорам. В реестре содержатся следующие данные:

- плановые авансовые платежи, предусмотренные условиями оплаты по исполняемым договорам, соглашениям, ПКП. Статус всех документов — *исполняемый*;
- поступившие по договорам, соглашениям, ПКП суммы авансовых платежей до указанной даты.

Накопительный реестр плановых авансов аналогичен отчету плановых авансов по договорам сбыта, формируется на заданную пользователем дату.

В отчет включаются данные о плановых авансовых платежах, если хотя бы одна граничная дата периода, в котором предусматривается выполнение данного платежа по условиям договора, соглашения, ПКП, предшествует указанной пользователем дате.

Первоначально отчет формируется в интерактивном виде. По комбинации клавиш **Ctrl+P** или функции локального меню производится печать отчетов с помощью встроенного текстового редактора или в формате MS Excel.

3.2.3. Реестр неоплаченных авансов

Отчет формируется по функции меню *Отчеты > Реестры по авансам > Реестр неоплаченных авансов*.

Для получения отчета в режиме редактирования настройки (**F4**) производится формирование параметров (фильтров и группировок) в окне *Реестр неоплаченных авансов по договорам закупки на дату*. В отчет попадают данные об авансовых платежах, предусмотренных как в условиях оплаты по *исполняемым* договорам, соглашениям, так и по пунктам календарных планов, находящихся в статусе *исполняемый*.

В графе *Срок платежа* указывается срок платежа, предусмотренный условиями договора (соглашения), ПКП. В графе *План* указывается сумма аванса, предусмотренная данным договором (соглашением), ПКП.

В графе *Оплачено* указывается оплаченная на указанную дату сумма аванса, предусмотренная условиями договора (соглашения), ПКП.

В графе **Неоплаченный остаток** указывается разница между суммой аванса, которая была предусмотрена условиями договора (соглашения), ПКП и фактически оплаченной.

В графе **Выписано** указывается сумма исходящих платежных поручений, выписанных на указанную дату по данному договору (соглашению), ПКП, но еще неоплаченных. Первоначально отчет формируется в интерактивном виде. По комбинации клавиш **Ctrl+P** или функции локального меню производится печать отчетов:

- с помощью встроенного текстового редактора;
- в формате MS Excel.

3.2.4. Реестр плановых авансов по договорам закупки

Отчет формируется по функции меню *Отчеты > Реестры по авансам > Реестр плановых авансов по договорам закупки*.

Для получения отчета в режиме редактирования настройки (**F4**) производится формирование параметров (фильтров и группировок) в окне *=Реестр плановых авансов, предусмотренных договорами закупки, на период=*. В отчет попадают данные об авансовых платежах за период, предусмотренных как в условиях оплаты по исполняемым договорам, соглашениям, так и в пунктах календарных планов, находящихся в статусе *исполняемый*.

В графе **Сумма** указывается неоплаченный остаток аванса. Графа вычисляется как разница между плановой суммой аванса и ранее перечисленных авансов контрагенту.

В графе **Выписано** указывается сумма исходящих платежных поручений на авансы, выписанные по договору, но еще неоплаченные.

Если в указанный пользователем период попадает хотя бы одна граничная дата периода, в котором предусматривается выполнение авансового платежа в соответствии с условиями договора (соглашения), ПКП, данные об авансовых платежах включаются в данный отчет. По комбинации клавиш **Ctrl+P** или функции локального меню производится печать отчетов в выбранном формате.

3.3. Исполнение договоров, наряд-заказов, распоряжений

Функция меню *Отчеты > Исполнение договоров* предназначена для формирования отчетов о процессе исполнения запланированных поставок, платежей и оказания услуг. Имеется возможность формирования отчетов о товарных и финансовых потоках, об исполнении наряд-заказов и распоряжений на отгрузку. Все отчеты также как и реестры, являются интерактивными, т. е. сформированный отчет перед выводом на печать отображается в окне, где возможен просмотр документов, для некоторых отчетов предусмотрено редактирование документов.

Отчеты данной группы позволяют получить информацию по исполнению договоров в различных разрезах, с настраиваемой степенью детализации.

Порядок формирования плановых и фактических сумм исполнения в отчетах производится следующим образом.

Плановые суммы по договорам/соглашениям формируются на основании календарных планов соглашений, которые являются листьями в иерархии договоров/соглашений, а не на основании календарного плана самого договора/соглашения. При этом, плановое движение товаров и услуг рассчитывается на основании товарных ПКП, а плановое движение финансов — на основании **только** финансовых ПКП. Учитывая

тот факт, что календарные планы также имеют иерархическую структуру, при расчетах плановых сумм рассматриваются только те ПКП, которые являются листьями иерархии и сроки исполнения которых завершаются не позднее даты формирования отчета. Если у договора/соглашения нет ПКП, то сам договор/соглашение выступает в роли календарного плана. При этом, в качестве плановых сумм движения товаров/услуг и финансов рассматривается сумма договора/соглашения, а плановый период равен периоду действия договора/соглашения.

Такое определение плановых сумм по договору/соглашению основывается на том, что если по договору/соглашению формируются уточняющие соглашения, то эти уточняющие соглашения не дополняют главный договор/соглашение, а лишь уточняют, конкретизируют какую-то его часть.

Факт исполнения договора/соглашения рассчитывается по сопроводительным и платежным документам. В процессе расчета фактического исполнения договора/соглашения учитываются не только сопроводительные и платежные документы, которые напрямую привязаны к договору/соглашению, но и документы, которые привязаны к уточняющим договор соглашениям.

Порядок расчета плановых и фактических сумм в отчетах по исполнению договоров "Итоговое исполнение договоров", "Исполнение договоров (товарная часть)" и "Исполнение договоров (финансовая часть)" регулируется параметром **Применять единый курс для расчета плановых и фактических показателей**. Если данный параметр выключен, факт рассчитывается по курсу на дату первичного документа (накладной, платежного документа). Если этот параметр включен, то фактические показатели (суммы отгрузок и оплат) рассчитываются по тому же курсу, что и план.

Формируются следующие отчеты:

- [Итоговый](#)¹⁰⁶;
- [По номенклатуре](#)⁵⁰;
- [Товарная часть](#)⁵³;
- [Финансовая часть](#)⁵³;
- [Хронология отгрузок](#)⁵⁴;
- [Хронология платежей](#)⁵⁶;
- [Исполнение наряд-заказов](#)⁵⁶;
- [Исполнение наряд-заказов по номенклатуре](#)⁵⁶;
- [Исполнение распоряжений](#)⁵⁷;
- [Исполнение распоряжений по номенклатуре](#)⁵⁷;
- [Исполнение обязательств](#)⁵⁷;
- [Сводный отчет по исполнению договоров](#)⁶⁰;
- [Отчет по группам платежных средств](#)⁶¹;
- [Отчет о неразнесенных по ДО платежных и зачетных документах](#)⁶⁴;
- [Отчет о ходе визирования и об изменении условий договоров](#)⁶⁵;
- [Отчет о неразнесенных по договорам платежных и зачетных документах](#)⁶⁴;
- [Акт сверки расчетов \(сводный\)](#)⁶⁶;
- [Акт инвентаризации расчетов с контрагентами по договорам](#)⁶⁷;
- [Справка о состоянии дебиторской задолженности](#)⁶⁹;
- [Плановая и справочная информация о поступлении/расходе ДС](#)⁷¹.

Для следующего перечня отчетов настройка производится практически одинаково:

- Итоговый;
- По номенклатуре;
- Товарная часть;
- Финансовая часть;
- Хронология отгрузок;
- Хронология платежей.

[Итоговый отчет](#)⁴⁶ об исполнении договоров содержит информацию об объемах взаимных отгрузок/поставок и размерах платежей за период, что позволяет сравнить запланированные объемы с фактически выполненными. В отчете "Итоговый" разрешено устанавливать фильтр по любому статусу, если он не установлен, в отчет попадают все договоры, кроме *оформляемых и расторгнутых*.

Плановые показатели определяются на основании календарных планов к договорам, а фактические — из проведенных накладных и платежных документов. В отчете присутствует колонка с **Балансом** взаиморасчетов по договору. Получение данного отчета — в MS Excel-формате.

Отчеты об исполнении договоров **по номенклатуре** позволяют получить информацию об объемах поставленных/отгруженных за период материальных ценностей.

Товарная часть об исполнении договоров подобен итоговому, но содержат соответственно информацию только об объемах взаимных отгрузок/поставок.

Финансовая часть об исполнении договоров содержит сведения о планируемых и фактических оплатах по договорам с нарастающим итогом. Плановые показатели этого отчета рассчитываются на основании финансовых ПКП. Если финансовые ПКП отсутствуют, расчет производится на основании общих условий договоров/соглашений. При выводе отчета на печать в формате MS Excel, детализация производится до платежных документов.

Отчеты **по хронологии отгрузок** и **хронологии платежей** предоставляют информацию о проведенных накладных и платежных документах по договору соответственно. Документы в отчетах располагаются в порядке, установленном сортировкой. В отчете по хронологии отгрузок также приводятся данные о складских ордерах, сформированных по накладным. Если в договоре есть уточняющие соглашения, то в целом по договору плановые и фактические данные формируются с учетом соглашений и календарных планов соглашений.

Для примера рассмотрим настройку и получение отчета по исполнению договоров "Товарная часть".

Допустим, необходимо сформировать отчет, содержащий сведения об исполнении договоров поставки МЦ, заключенных на 2019 год. Для этого вызовем функцию *Отчеты > Исполнение договоров > Товарная часть* и нажмем **F7** в открывшемся окне. В окне *=Настройка отчета...* = установим следующие параметры:

- в поле **Название** введем наименование отчета, например, *Итоговое исполнение договоров*;
- по кнопке [\[Настройка шаблона\]](#) в поле **Шаблон пользователя** проверим наличие установленного шаблона;
- в поле **Рассчитать за период с по** указывается требуемый интервал;
- в поле **Цена и стоимость в НДЕ и в** — устанавливается одно из следующих значений: *валюте документа / валюте для отчетов*;
- **Курс для расчета плановых показателей** — выбираем значение: *Основной / Прогнозный*. При выборе значения *Прогнозный*, справа от него открывается поле для выбора прогнозного курса из справочника сценариев прогнозных курсов (по-

рядок формирования см. в модуле **Управление бюджетом**). В поле **Применять единый курс для расчета плановых и фактических показателей** флаг установлен автоматически. Его можно отключить.

Если установить признак **Только с отклонениями**, в отчет попадут данные, по которым имеются отклонения фактической отгрузки от плановой.

Поскольку при расчете фактических отгрузок используются данные из накладных, для группы параметров **Включать накладные** параметром **Проведенные / Все** можно ограничить количество накладных, участвующих в расчете, а в поле **за период** установить диапазон их **формирования / проведения**.

При установлении флага в поле **Учитывать возврат** отчет будет сформирован с учетом накладных по рекламации.

Порядок группировки данных в отчете может быть многоуровневым, его параметры выбираются по **F3** из списка группировок для отчета в поле **Группировка договоров**. Например, если нужно отсортировать договоры по контрагентам, а затем для каждого контрагента по дате заключения договора, нажмем **F3** в поле **Группировка договоров** и создадим **уровень 1** с наименованием группировки **Контрагент** и в поле **Сортировка договоров** выберем порядок сортировки **Дата** (другое возможное значение для этого поля — **Номер**).

На вкладке **Фильтры** следуют: **Договор** (при установлении данного флага все прочие фильтры данной группы будут погашены), **Дата заключения договора** (можно установить период **с по**), **Назначение договора**, **Контрагент договора**, **Вид**, **Состояние договора/соглашения**, **Период действия соглашения** (**с по**), **Дескриптор пользователя/Группа пользователей**, **Период действия договора** (**с по**), **Плательщик за контрагента**, **Исполнитель за контрагента**, **Группы договоров**, **Центр ответственности**, **Ответственное лицо**. Практически во всех полях возможен множественный выбор.

За ними на вкладке **Дополнительные фильтры** следует группа фильтров для управления глубиной детализации отчета:

- **Матценности;**
- **Услуги;**
- **Дополнительная классификация;**
- **Операция** (параметр доступен при значении **Да** в параметрах настройки **Бухгалтерский контур > Типовые проводки > Разрешать привязку ТХО в документах оперативного контура**);
- **Сумма договора** (дополнительное ограничение, которое можно использовать для формирования данных в отчете);
- **Договоры собственной организации;**
- **Внешняя классификация;**
- **Курирующее подразделение.**

В группе полей **Фильтр по плановым показателям** при установлении флага в поле **Отгрузка** справа открываются поля для установления диапазона контролируемых сумм отгрузки и **периодов** отгрузки (**с по**).

Формирование отчета производится по кнопке **[Сформировать]**.

Сформированный отчет **=Исполнение договоров (финансовая часть)=**, состоит из четырех панелей, верхняя панель имеет два формата. В одном из форматов находится иерархический список договоров, построенный согласно группировке, заданной в настройке отчета.

Уровни списка раскрываются по **Ctrl+Enter**, а закрываются по **Ctrl+BackSpace**.

Список договоров приводится с указанием вида, назначения, номера, контрагента, периода действия договора, статуса и даты формирования каждого из договоров списка.

По **F9** производится переключение формата отображения информации в панели, т. е. приводятся данные о плановом и фактическом объемах отгрузок/поставок по выбранному договору.

Данные приводятся в *НДЕ* и в *валюте* с указанием отклонения от планового объема отгрузки. В отдельных колонках указываются данные о поставке МЦ контрагенту и от контрагента. Повторное нажатие **F9** возвращает панель к прежнему виду.

При необходимости просмотреть договор, выберите его в списке и нажмите **F4**.

В средней панели отображается список накладных к договору, выбранному в верхней панели. По каждому пункту приводятся плановый и фактический объемы отгрузок, а также их расхождение в *НДЕ* и в валюте.

Нижняя панель аналогична средней, но в ней приводятся поставки МЦ контрагентами вашему предприятию.

Договоры	Назначение	Контрагент	Дата	С...	По...	Вид	Статус
Договор № 000032	бухгалтерия	ООО "Поставщик"	02/04/2015	02/04/2015	28/12/2015	продажа	исполн.
Договор № 000032	бухгалтерия	НПО "Прогресс"	06/04/2015	06/04/2015	01/12/2015	агентский закуп	исполн.
Договор № 000028/2015	бухгалтерия		10/11/2015	10/11/2015	31/12/2015	агентский мног	исполн.
Договор № 000030/2015	бухгалтерия	УП "Медсервис"	12/11/2015	12/11/2015	01/02/2016	продажа	исполн.
Отм. договор № 0016/2015	бухгалтерия	ТОО "Березка"	16/11/2015	02/11/2015	02/12/2015	продажа	оформ.
Договор № 0016/2015	бухгалтерия	ТОО "Березка"	16/11/2015	02/11/2015	02/12/2015	продажа	расторг.
Договор № 000065	бухгалтерия	ТОО "Березка"	24/11/2015	24/11/2015	31/12/2015	исполнение гос	оформ.
Договор № 000025/1	бухгалтерия	НПО "Прогресс"	27/11/2015	27/11/2015	01/01/2016	продажа	исполн.
Отм. договор № 36/П	бухгалтерия	ИП Иванов и комп	27/11/2015	27/11/2015	01/02/2016	продажа	оформ.

С...	По...	Вал	План НДЕ	Откл.вал
02/04/2015	28/12/2015		6' 589' 000.00	-6' 589' 000.00

Рис. 20. Общий вид отчета "Исполнение договоров (финансовая часть)"

В локальном меню панелей окна содержатся функции: *Печать отчетов в формате Excel (по всему дереву — Ctrl+P; по ветке — Alt+P)* и *Печать отчетов в текстовом формате (по всему дереву, по ветке)*.

Для отчетов по исполняемым договорам формата MS Excel указывается в отдельных графах как внутренний, так и входящий номер договора.

Отчет не создается, если не указан интервал дат или конечная дата заключения договоров (при отсутствии даты выдается соответствующее сообщение).

Настройки отчетов зависят от их содержания, поэтому приведем пример еще нескольких настроек отчетов, которые несколько отличаются от описанной выше.

Для настройки отчетов "Итоговый", "Хронология отгрузок", "Хронология платежей" в поле *Цена и стоимость в НДЕ и в* из выпадающего списка выбирается одно из следующих значений: *НДЕ, валюта отчета, валюта договора, валюта сопр. док-та* (для отчета "Хронология отгрузок"), *валюта счета* (для отчета "Хронология платежей").

Для отчета "Хронология отгрузок" присутствует дополнительное поле, в котором можно указать сортировку накладных *по дате / номеру*, а для отчета "Хронология платежей" — сортировку счетов *по дате / номеру*.

При настройке "Отчета по номенклатуре" существует дополнительная группа переключателей, с помощью которых можно выбрать вид единицы измерения количественного учета для отображения данных в отчете: **В учетных единицах**, **В отпускных единицах по договору**, **В активных отпускных единицах**.

Группа отчетов об исполнении **наряд-заказов**, наряд-заказов по номенклатуре, распоряжений на отгрузку, распоряжений на отгрузку по номенклатуре позволяют получить информацию об объемах поставленных/отгруженных за период МЦ (оказанных услуг) и требуют установления настроечных параметров, аналогичных тем, которые приведены в настройке при получении реестров наряд-заказов с небольшими отличиями в наименованиях полей, характеризующих названия включаемых документов.

Отчет **об исполнении наряд-заказов** состоит из двух панелей. Верхняя панель представляет собой перечень наряд-заказов, характеризующихся периодом действия, временем создания, статусом и приоритетом. В нижней панели отображается спецификация наряд-заказа. Отчет **об исполнении наряд заказов по номенклатуре** имеет дополнительную панель с реквизитами накладных, соответствующих текущей позиции спецификации наряд-заказа.

Отчет **об исполнении распоряжений на отгрузку** состоит из трех панелей и содержит информацию об исполнении пунктов распоряжений и сведений из сформированных по данному пункту накладных в стоимостном выражении. В средней панели указываются реквизиты наряд-заказов и договоров, связанные с данным распоряжением. Для отчета **об исполнении распоряжений на отгрузку по номенклатуре** в нижней панели дополнительно указываются позиции спецификации распоряжения, соответствующие текущей позиции наряд-заказа, указанного в средней панели.

Сводный отчет по исполнению договоров включает всю информацию по исполнению договора за период. При настройке получения отчета существует возможность установить фильтры по множеству дополнительных параметров, например, по *Матценностям / Услугам / Группам матценностей / Группам услуг* (с последующей детализацией), выбором по договору и дате его заключения, назначению, контрагенту и проч.

Период получения отчета в настройке можно установить дискретно (*квартал, месяц, декада, неделя*). При формировании отчета, в первую очередь, рассматриваются все договоры, удовлетворяющие заданным фильтрам. Затем рассматриваются все соглашения текущего договора и отбираются те, которые удовлетворяют установленным в настройке отчета фильтрам. Если у соглашений нижнего уровня есть календарные планы, то дальнейшее формирование отчета осуществляется по спецификации данных календарных планов, если нет — то по спецификации соглашений.

Если по договору нет соглашений, но есть календарный план, отчет формируется по спецификации календарного плана договора. В тех случаях, когда у договора нет ни соглашений, ни календарных планов, формирование отчета производится по спецификации самого договора.

Отчет можно вывести по соответствующим функциям локального меню или в формат MS Excel, или получить его в текстовом формате.

3.3.1. Итоговый отчет

Итоговый отчет об исполнении договоров содержит информацию об объемах взаимных отгрузок/поставок и размерах платежей за период, позволяет сравнить запланированные объемы с фактически выполненными.

Плановые показатели определяются следующим образом.

Если у договора присутствует календарный план, то сумма по нему показывается в качестве планового показателя.

Если договор имеет соглашение и по соглашению присутствует календарный план, то показывается сумма календарного плана соглашения.

Если у соглашения отсутствует календарный план, то показывается сумма по соглашению.

Если у договора нет соглашения и нет календарного плана, то в качестве планового показателя отображается сумма по договору даже в том случае, если у договора отсутствует спецификация и сумма по нему введена руками в поле **на сумму** (в режиме редактирования договора).

Фактические показатели рассчитываются на основании проведенных накладных/актов и платежных документов.



В отчет попадают договоры только в состоянии "исполняемый".

В итоговом отчете по исполнению договоров присутствует колонка с **Балансом** взаиморасчетов по договору.

При вызове функции открывается окно с перечнем имеющихся настроек. Для редактирования настройки нажмите **F4**, для формирования отчета — **Enter**.

При выполнении любой из этих функций вначале открывается окно настроек, в котором можно выбрать существующую, отредактировать ее или создать новую. После выбора настройки в окно текстового редактора (или в MS Excel) выводится отчет для возможного редактирования и распечатки.

3.3.1.1. Настройка параметров для получения отчета

Окно настройки параметров состоит из трех вкладок.

Настройка

Для настройки итогового отчета следует указать **Название** настройки отчета. По кнопке [**Настройка шаблона**] можно перейти в окно *Настройка формирования шаблонов* для установления требуемого шаблона и получения отчета в Excel-формате.

Далее:

- в поле **Рассчитать за период с... по** указывается требуемый интервал;
- в поле **Денежная единица отчета** устанавливается одно из следующих значений: *НДЕ/валюта договора/валюта для отчетов*;
- **Курс для расчета плановых показателей** — поле предназначено для выбора из выпадающего списка одного из следующих значений: *Основной/Прогнозный*. При установлении значения *Прогнозный*, справа от него открывается поле для выбора прогнозного курса из справочника сценариев прогнозных курсов (порядок формирования справочника см. в модуле **Управление бюджетом**). Для данного отчета пересчет валют производится по курсу на дату окончания отчетного периода.

Параметр **Применять единый курс для расчета плановых и фактических показателей** по умолчанию не установлен.

Если установить параметр **Только с отклонениями**, в отчет попадут данные, по которым имеются отклонения фактической отгрузки и оплаты от плановой, а если воспользоваться параметром **Только договоры с движением**, в отчет попадут только те, по которым было движение.

При установленном параметре **Плановые суммы рассчитывать по конечной дате договора, соглашения, ПКП** для расчета берутся только те договоры, соглашения и ПКП, дата окончания которых попадает в период формирования отчета.

Поскольку при расчете фактических отгрузок используются данные из накладных, для группы параметров **Включать накладные** переключателем *Проведенные/Все* можно ограничить количество накладных, участвующих в расчете, а в полях **за период с по** установить диапазон их формирования/проведения.

При установлении флага в поле **Учитывать возврат** отчет будет сформирован с учетом накладных по рекламации.

Поскольку при расчете фактических оплат используются данные из счетов, для группы параметров **Включать платежи** переключателем *Оплаченные/Все* можно ограничить количество счетов, участвующих в расчете, а в полях **за период с... по** установить диапазон их выставления/оплаты.

Порядок группировки данных в отчете может быть многоуровневым, его параметры выбираются по **F3** из справочника *Список группировок для отчета* в поле **Группировка договоров**.

Например, если нужно отсортировать договоры по контрагентам, а затем для каждого контрагента по дате заключения договора, нажмите **F3** в поле **Группировка договоров** и создайте *уровень 1* с наименованием группировки *Контрагент* и в поле **Сортировка договоров** выберите порядок сортировки *Дата* (другое возможное значение для этого поля — *Номер*).

Возможные варианты группировки: *Контрагент_1, Контрагент_2, Назначение, Получатель платежа, Плательщик, Базис поставки, Способ отгрузки, Способ транспортировки, Центр ответственности, Ответственное лицо, Исполнитель за контрагента, Вид договора, Группа договоров (ближайшая), Группа договоров (все), Группы дескрипторов, Филиал, Объект ЦУ, КАУ1-КАУ10, Источник финансирования*.

В окне *=Список группировок для отчета=* по функции *Проверка корректности справочников* производится проверка корректности заданных в настройке группировок и сортировок, предназначенных для получения отчета по заданным параметрам.

В поле **Уровень группировки** отображаются все уровни группировки, сформированные для поля **Группировка договоров**.

Поле **Внешний классификатор** появляется, если выбрана группировка *Внешняя классификация*.

Поле **Сортировка договоров** предназначено для указания порядка сортировки в отчете. Возможные значения выбираются из выпадающего списка: *Дата/Номер*.

Способ отгрузки "Самовывоз" — выбор необходимого значения производится из классификатора способов отгрузки.

Фильтры

На данной вкладке следуют фильтры: **Договор** (при установлении флага все прочие фильтры данной группы будут погашены), **Дата заключения договора** (можно установить период *с... по*), **Назначение договора, Контрагент договора, Вид договора, Состояние договора/соглашения, Период действия соглашения (с... по), Дескриптор пользователя/Группа пользователей, Период действия договора (с... по), Плательщик за контрагента, Исполнитель за контрагента, Группы договоров, Центр ответственности, Ответственное лицо**. Во всех полях, кроме **Дескриптор пользователя** и периоды действия документов, возможен множественный выбор.

При выборе необходимого параметра справа открывается поле, в котором из соответствующего каталога/классификатора выбираются требуемые значения.

Выгрузка внешних атрибутов — предназначен для вывода значений внешних атрибутов в шаблон (возможен множественный выбор атрибутов). Реализован вывод строкового представления атрибутов типа ссылки на КАУ или запись таблицы.

Выгрузка внешней классификации — предназначен для вывода значений внешнего классификатора в шаблон (возможно выбрать несколько классификаторов). Использование данного параметра позволяет добавлять в отчет дополнительные поля.

Символ для замены пробела — параметр позволяет в печатной форме выводить внешние атрибуты с пробелами в наименовании. По умолчанию и если он не задан, выводится символ подчеркивания ().

Дополнительные фильтры

На данной вкладке следует группа фильтров для управления глубиной детализации отчета:

- **Матценности** (параметр доступен только для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре и итогового отчета);
- **Услуги** (параметр доступен только для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре и итогового отчета);
- **Дополнительная классификация** — этот параметр позволяет задать дополнительную аналитику для договоров. При задании значения параметра настройки **Дополнительная классификация договоров** открывается окно «Аналитика», в котором можно выбрать любую системную или пользовательскую аналитику для дополнительной классификации договоров. Если аналитика в настройках не выбрана, данное поле недоступно;
- **Операция** (параметр доступен при значении *да* в параметрах настройки **Бухгалтерский контур > Типовые проводки > Разрешать привязку ТХО в документах оперативного контура**);
- **Сумма договора (от и до)** — дополнительное ограничение, которое можно использовать для формирования данных в отчете;
- **Договоры собственной организации** — при установке флага в отчет будут включены только свои договоры;
- **Внешняя классификация**;
- **Курирующее подразделение**;
- **Тип договора/соглашения**: *все / НДС / ВАЛ-НДС / ВАЛ / НДС, ВАЛ-НДС / НДС, ВАЛ / ВАЛ, ВАЛ-НДС*;
- **Срок поставки ... дней**;
- **Баланс расчетов больше/меньше/равно сумма**;
- **Дата создания договора с... по**;
- **Государственный контракт**;
- **Статусы актов**.

В группе полей **Фильтр по плановым показателям** при установлении флага в поле **Отгрузка** справа открываются поля для установления диапазона контролируемых сумм отгрузки и **периодов** отгрузки (*с... по*).

При установлении флага в поле **Оплата** справа открываются поля для установления диапазона контролируемых сумм оплаты и **периодов** оплаты (*с... по*).

3.3.1.2. Режим просмотра отчета

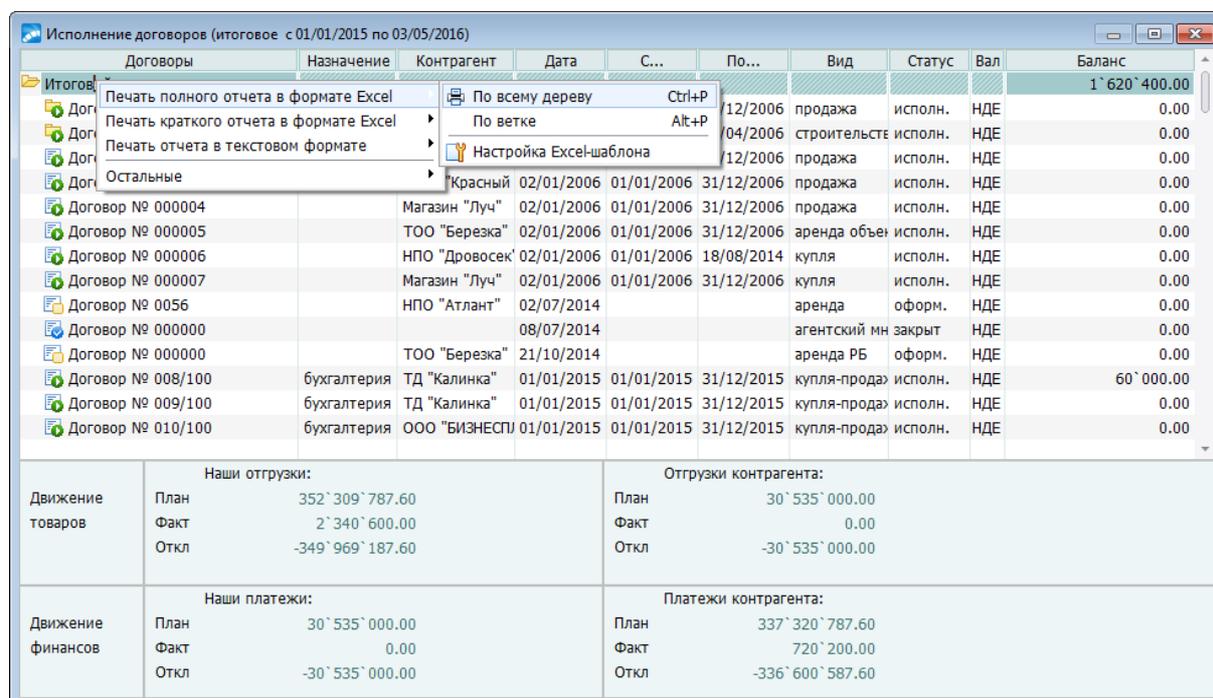
Сформированный отчет состоит из трех панелей. В верхней панели находится иерархический список договоров, построенный согласно группировке, заданной в настройке отчета. Уровни списка раскрываются по **Ctrl+Enter**, а закрываются по **Ctrl+BackSpace**.

Список договоров верхней панели приводится с указанием вида, назначения, номера, контрагента, периода действия договора, статуса и даты формирования каждого из договоров списка.

При необходимости просмотреть договор, выберите его в списке и нажмите **F4**.

В средней панели отображается движение товаров: *План*, *Факт*, *Откл* (отклонение) по нашим отгрузкам/отгрузкам контрагента. Движение товаров соответствует договору, выбранному в верхней панели.

Нижняя панель аналогична средней, но в ней приводится движение финансов — *План*, *Факт*, *Откл* (отклонение) по нашим платежам/платежам контрагента.



Итогов	Договоры	Назначение	Контрагент	Дата	С...	По...	Вид	Статус	Вал	Баланс
	Печать полного отчета в формате Excel									1`620`400.00
	Печать краткого отчета в формате Excel									
	Печать отчета в текстовом формате									
	Остальные									
	Договор № 000004		Магазин "Луч"	02/01/2006	01/01/2006	31/12/2006	продажа	исполн.	НДЕ	0.00
	Договор № 000005		ТОО "Березка"	02/01/2006	01/01/2006	31/12/2006	аренда объект	исполн.	НДЕ	0.00
	Договор № 000006		НПО "Дровосек"	02/01/2006	01/01/2006	18/08/2014	купля	исполн.	НДЕ	0.00
	Договор № 000007		Магазин "Луч"	02/01/2006	01/01/2006	31/12/2006	купля	исполн.	НДЕ	0.00
	Договор № 0056		НПО "Атлант"	02/07/2014			аренда	оформ.	НДЕ	0.00
	Договор № 000000		ТОО "Березка"	08/07/2014			агентский мн закрыт	НДЕ	НДЕ	0.00
	Договор № 000000		ТОО "Березка"	21/10/2014			аренда РБ	оформ.	НДЕ	0.00
	Договор № 008/100	бухгалтерия	ТД "Калинка"	01/01/2015	01/01/2015	31/12/2015	купля-продаж	исполн.	НДЕ	60`000.00
	Договор № 009/100	бухгалтерия	ТД "Калинка"	01/01/2015	01/01/2015	31/12/2015	купля-продаж	исполн.	НДЕ	0.00
	Договор № 010/100	бухгалтерия	ООО "БИЗНЕСП	01/01/2015	01/01/2015	31/12/2015	купля-продаж	исполн.	НДЕ	0.00

Движение товаров	Наши отгрузки:			Отгрузки контрагента:		
	План	Факт	Откл	План	Факт	Откл
	352`309`787.60	2`340`600.00	-349`969`187.60	30`535`000.00	0.00	-30`535`000.00

Движение финансов	Наши платежи:			Платежи контрагента:		
	План	Факт	Откл	План	Факт	Откл
	30`535`000.00	0.00	-30`535`000.00	337`320`787.60	720`200.00	-336`600`587.60

Рис. 21. Пример сформированного интерактивного отчета

В локальном меню панелей окна содержатся функции:

- *Печать полного отчета в формате Excel: По всему дереву (Ctrl+P) или По ветке (Alt+P);*
- *Печать краткого отчета в формате Excel: По всему дереву или По ветке;*
- *Печать отчетов в текстовом формате: По всему дереву или По ветке.*

Отчет не создается, если не указан интервал дат или конечная дата заключения договоров (при отсутствии даты выдается соответствующее сообщение).

3.3.2. Отчет по номенклатуре

Отчет по номенклатуре содержит информацию из заголовка договора и данные о его исполнении в разрезе номенклатуры. При вызове функции открывается окно с переч-

нем имеющихся настроек. Для редактирования настройки нажмите **F4**, для формирования отчета — **Enter**.

Настройка отчета

Для настройки отчета по номенклатуре следует:

- указать **Название** настройки;
- настроить шаблон (если отчет требуется получить в MS Excel-формате);
- в поле **Рассчитать за период с... по** указывается требуемый интервал.

Если установить флаг в поле **Только с отклонениями**, в отчет попадут данные, по которым имеются отклонения фактической отгрузки от плановой.

Параметр **Формировать В учетных единицах / В отпускных единицах по договору / В активных отпускных единицах** регулирует расчет отчета в выбранных единицах измерения.

При установлении параметра **Прогнозный** (группа полей **Курс для расчета плановых показателей**) справа от него открывается поля для выбора прогнозного курса из справочника "Сценарий прогнозных курсов". Данный параметр присутствует при настройке отчета по исполнению товарной/финансовой части договора. Пересчет валют производится по курсу на дату окончания отчетного периода.

Поскольку при расчете фактических отгрузок используются данные из накладных, для параметров **Включать накладные Проведенные / Все** можно ограничить количество накладных, участвующих в расчете, а в поле **за период** установить диапазон их формирования/проведения.

При установлении параметра **Учитывать возврат** отчет будет сформирован с учетом накладных по рекламации.

Порядок группировки данных в отчете может быть многоуровневым, его параметры выбираются по **F3** из справочника "Список группировок для отчета" в поле **Группировка договоров**. Например, если нужно отсортировать договоры по контрагентам, а затем для каждого контрагента по дате заключения договора, нажмите **F3** в поле **Группировка договоров** и создайте **уровень 1** с наименованием группировки **Контрагент** и в поле **Сортировка договоров** выберите порядок сортировки **Дата** (другое возможное значение для этого поля — **Номер**).

В поле **Сортировка спецификации** по клавише выбора производится выбор созданного списка сортировок спецификации для данного отчета.

Далее следуют фильтры по: **Договору, Дате заключения договора, Назначению договора, Контрагенту, Виду, Состоянию договора/соглашения, Периоду действия соглашения (с... по), Deskриптору пользователя, Группе пользователей, Периоду действия договора (с... по), Плательщику за контрагента, Исполнителю за контрагента, Группам договоров, Центру ответственности, Ответственному лицу**. Во всех полях, кроме **Deskриптор пользователя** и периоды действия документов, возможен множественный выбор.

При выборе параметра справа открывается поле, в котором из соответствующего каталога выбираются требуемые значения.

За ними следует группа фильтров для управления глубиной детализации отчета:

- **Матценности** (параметр доступен только для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре);
- **Услуги** (параметр доступен только для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре);
- **Дополнительная классификация**;

- **Операция** (параметр доступен при значении *Да* в параметрах настройки **Бухгалтерский контур** > **Типовые проводки** > **Разрешать привязку ТХО в документах оперативного контура**);
- **Сумма договора** (дополнительное ограничение, которое можно использовать для формирования данных в отчете);
- При установке параметра **Договоры собственной организации**, в отчет будут включены не только сторонние договоры, которые попадают в отчет по умолчанию, но и собственной организации.

В группе полей **Фильтр по плановым показателям** при установлении флага в поле **Отгрузка** справа открываются поля для установления диапазона контролируемых сумм отгрузки и периодов отгрузки (*с... по*).

3.3.2.1. Исполнение договоров по номенклатуре

Функция предназначена для формирования отчета о ходе выполнения плана поставок по товарной номенклатуре в количественном выражении на текущую дату. Отчет формируется по договорам, заключенным за период времени, заданный при [настройке](#)⁵⁰.

Особенностью настройки данного отчета является наличие дополнительной группы переключателей, с помощью которых можно выбрать вид единицы измерения количественного учета для отображения данных в отчете: **В учетных единицах**, **В отпускных единицах по договору**, **В активных отпускных единицах**.

Кроме того, в поле **Сортировка спецификации** по клавише выбора устанавливается одно из значений, присутствующих в списке сортировок.

Верхняя панель

Отображается иерархическая организация системы договоров, заданная для выбранной настройки отчета. Перемещение курсора на одну из вершин дерева приведет к отображению в расположенных ниже панелях информации только по соответствующей этой вершине группе договоров. По **F4** возможно редактирование реквизитов данной панели.

Средняя панель

Содержит спецификацию договора, соответствующую текущей строке верхней панели. По **F9** производится переключение в формат, где по каждой позиции спецификации, в соответствии с календарным планом, указывается план/факт/отклонение по отгрузкам собственной организации/контрагента/суммарное отклонение на текущую дату. Повторное нажатие клавиши **F9** переводит панель в прежнее состояние.

Нижняя панель

Здесь отображается перечень пунктов календарного плана к выбранному договору, которыми предусмотрена поставка выбранного МЦ. Номера пунктов плана выводятся в колонке **Комментарий**. По каждому пункту отображаются сроки поставки.

В зависимости от того, кем предусматривается поставка выбранного МЦ, указанная информация отображается в таблице **Наши отгрузки** или **Отгрузки контрагента**. По **F4** каждую из таблиц можно переключить в режим отображения данных по выполнению поставок выбранного МЦ, предусмотренных выбранным пунктом календарного плана на текущую дату.

По функции локального меню производится вывод отчета в двух форматах: MS Excel и текстовом. Кроме того, существует два варианта печати: по всему дереву (**Ctrl+P**) и по ветке (**Alt+P**).

3.3.3. Товарная часть

Товарный отчет содержит сведения о планируемых и фактических отгрузках по договору в стоимостном выражении с нарастающим итогом. Плановые показатели выбираются из календарных планов отгрузок по договору, а фактические — из накладных. При вызове функции открывается окно с перечнем имеющихся настроек. Для редактирования настройки нажмите **F4**, для формирования отчета — **Enter**.

Сформированный отчет "Товарная часть" состоит из четырех панелей, верхняя панель имеет два формата. В одном из форматов находится иерархический список договоров, построенный согласно группировке, заданной в настройке отчета. Уровни списка раскрываются по **Ctrl+Enter**, а закрываются по **Ctrl+BackSpace**.

Список договоров приводится с указанием вида, назначения, номера, контрагента, периода действия договора, статуса и даты формирования каждого из договоров списка. По **F9** производится переключение формата отображения информации в панели, т. е. приводятся данные о плановом и фактическом объемах отгрузок/поставок по выбранному договору. Данные приводятся в НДЕ и в валюте с указанием отклонения от планового объема отгрузки. В отдельных колонках указываются данные о поставке МЦ контрагенту и от контрагента. Повторное нажатие **F9** возвращает панель к прежнему виду.

В средней панели отображается список пунктов календарного плана к договору, выбранному в верхней панели. По каждому пункту приводятся плановый и фактический объемы отгрузок, а также их расхождение в НДЕ и в валюте. Нижняя панель аналогична средней, но в ней приводятся поставки МЦ контрагентами Вашему предприятию.

В локальном меню панелей окна содержатся две функции: *Печать отчетов в формате Excel (по всему дереву — Ctrl+P; по ветке — Alt+P)* и *Печать отчетов в текстовом формате (по всему дереву, по ветке)*.

 *Отчет не создается, если не указан интервал дат или конечная дата заключения договоров (при отсутствии даты выдается соответствующее сообщение).*

3.3.4. Финансовая часть

Отчет *Финансовая часть* об исполнении договоров содержит сведения о планируемых и фактических оплатах по договорам с нарастающим итогом. Плановые показатели этого отчета рассчитываются на основании финансовых ПКП. Если финансовые ПКП отсутствуют, расчет производится на основании общих условий договоров/соглашений. При выводе отчета на печать в формате MS Excel, детализация производится до платежных документов. При вызове функции открывается окно с перечнем имеющихся настроек. Настройка проводится аналогично настройке отчета "Товарная часть". Для редактирования настройки нажмите **F4**, для формирования отчета — **Enter**.

Сформированный отчет состоит из четырех панелей, верхняя панель имеет два формата. В одном из форматов находится иерархический список договоров, построенный согласно группировке, заданной в настройке отчета. Уровни списка раскрываются по **Ctrl+Enter**, а закрываются по **Ctrl+BackSpace**.

Список договоров приводится с указанием вида, назначения, номера, контрагента, периода действия договора, статуса и даты формирования каждого из договоров списка. По **F9** производится переключение формата отображения информации в панели, т. е. приводятся данные о плановых и фактических платежах по выбранному договору. Данные приводятся в НДЕ и в валюте с указанием отклонения от планового платежа. В отдельных колонках указываются данные о платежах контрагенту и от контрагента. Повторное нажатие **F9** возвращает панель к прежнему виду.

При необходимости просмотреть договор, выберите его в списке и нажмите **F4**.

В средней панели отображается список пунктов календарного плана к договору, выбранному в верхней панели. По каждому пункту приводятся плановые и фактические платежи контрагента в наш адрес в соответствии с календарным планом, а также их расхождение в НДС и в валюте. Нижняя панель аналогична средней, но в ней приводятся наши платежи в адрес контрагентов.

В локальном меню панелей окна содержатся две функции: *Печать отчетов в формате Excel (по всему дереву — Ctrl+P; по ветке — Alt+P)* и *Печать отчетов в текстовом формате (по всему дереву, по ветке)*.

3.3.5. Отчет по хронологии отгрузок

Отчет по хронологии отгрузок содержит информацию об отгрузках по договорам. Данные выбираются из накладных и складских ордеров. Возвратные накладные включаются в обработку в зависимости от параметров настройки. При вызове функции открывается окно с перечнем имеющихся настроек. Для редактирования настройки нажмите **F4**, для формирования отчета — **Enter**.

Функция предназначена для формирования отчета о состоянии отгрузок на текущую дату по договорам, заключенным за период времени, заданный при настройке.

Верхняя панель

Отображается иерархическая организация системы договоров, заданная для выбранной настройки отчетов. Перемещение курсора на одну из вершин дерева приведет к отображению на расположенных ниже панелях информации только по соответствующей этой вершине группе договоров.

По **F4** производится переключение в режим отображения обобщенных данных об отгрузках в стоимостном выражении по группе договоров, соответствующих выбранной вершине.

Средняя панель

Отображается табличный перечень договоров с указанием их реквизитов. По **F9** вызывается выбранный договор. По **F4** производится переключение в режим отображения обобщенных данных об отгрузках в стоимостном выражении по выбранному договору на текущую дату.

Нижняя панель

Отображается перечень отгрузок по выбранному договору, выполненных на текущую дату. По каждой отгрузке выводятся реквизиты соответствующей накладной и расходных складских ордеров. По **F9** вызывается выбранная накладная.

Вывод отчета на печать производится клавишами **Ctrl+P**. Нажатие **Alt+P** позволяет распечатать отчет по договорам, входящим в группу, соответствующую выбранной на верхней панели вершине.

3.3.5.1. Настройка отчета по хронологии отгрузок

Для настройки отчета по хронологии отгрузок следует:

- указать *Название* настройки;
- в поле *Шаблон пользователя* можно установить требуемый шаблон (если отчет требуется получить в MS Excel-формате);

- в поле **Денежная единица отчета** устанавливается одно из следующих значений: *НДЕ / валюта сопр. док-та (валюта счета) / валюта договора / валюта для отчетов*.

Поскольку при расчете фактических отгрузок используются данные из накладных, для группы параметров **Включать накладные (накладные)** переключателем **Проведенные (Оплаченные)/Все** можно ограничить количество накладных (счетов), участвующих в расчете, а в поле за период установить диапазон их *формирования (выставления)/проведения (оплаты)*.

При установлении параметра **Учитывать возврат** отчет будет сформирован с учетом накладных по рекламации.

Порядок группировки данных в отчете может быть многоуровневым, его параметры выбираются по **F3** из справочника "Список группировок для отчета" в поле **Группировка договоров**. Например, если нужно отсортировать договоры по контрагентам, а затем для каждого контрагента по дате заключения договора, нажмите **F3** в поле **Группировка договоров** и создайте *уровень 1* с наименованием группировки *Контрагент* и в поле **Сортировка договоров** выберите порядок сортировки *Дата* (другое возможное значение для этого поля — *Номер*). В поле **Сортировка накладных** по клавише выбора производится выбор требуемого значения: *по дате/номеру*.

Далее устанавливаются фильтры на одноименной вкладке по: *Договору, Дате заключения договора* (можно установить период *с... по*), *Назначению договора, Контрагенту договора, Виду договора, Состоянию договора/соглашения, Периоду действия соглашения (с... по), Дескриптору пользователя, Группе пользователей, Периоду действия договора (с... по), Плательщику за контрагента, Исполнителю за контрагента, Группам договоров, Центру ответственности, Ответственному лицу*. Во всех полях, кроме *Дескриптор пользователя* и периоды действия документов, возможен множественный выбор.

При выборе параметра справа открывается поле, в котором из соответствующего каталога выбираются требуемые значения.

За ними следует группа фильтров для управления глубиной детализации отчета:

- **Матценности** (параметр доступен только для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре);
- **Услуги** (параметр доступен только для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре);
- **Дополнительная классификация;**
- **Операция** (параметр доступен при установленном значении *Да* для настройки *Бухгалтерский контур > Типовые проводки > Разрешать привязку ТХО в документах оперативного контура*);
- **Сумма договора** (дополнительное ограничение, которое можно использовать для формирования данных в отчете);
- **Договоры собственной организации** — при установке данного в отчет будут включены также договоры собственной организации (по умолчанию — только сторонние);
- **Внешняя классификация;**
- **Курирующее подразделение;**
- **Тип договора/соглашения:** *все / НДЕ / ВАЛ-НДЕ / ВАЛ / НДЕ, ВАЛ-НДЕ / НДЕ, ВАЛ / ВАЛ, ВАЛ-НДЕ;*
- **Срок поставки ... дней;**
- **Баланс расчетов** *больше/меньше/равно сумма;*

- *Дата создания договора с... по;*
- *Государственный контракт;*
- *Статусы актов.*

В группе полей **Фильтр по плановым показателям** при установлении флага в поле **Отгрузка** справа открываются поля для установления диапазона контролируемых сумм отгрузки и **периодов** отгрузки (*с... по*).

3.3.6. Отчет по хронологии платежей

Отчет по хронологии платежей содержит информацию о разнесенных платежах по договорам. При вызове функции открывается окно с перечнем имеющихся настроек. Для редактирования настройки нажмите **F4**, для формирования отчета — **Enter**.

Функция предназначена для формирования отчета о выполнении платежей контрагентами в наш адрес на текущую дату по договорам, заключенным за период времени, заданный при настройке.

Верхняя панель

Отображается иерархическая организация системы договоров, заданная для выбранной настройки отчетов. Перемещение курсора на одну из вершин дерева приведет к отображению на расположенных ниже панелях информации только по соответствующей этой вершине группе договоров.

По **F4** производится переключение в режим отображения обобщенных данных о платежах по группе договоров, соответствующих выбранной вершине.

Средняя панель

Отображается табличный перечень договоров с указанием их реквизитов. По **F9** вызывается выбранный договор. По **F4** производится переключение в режим отображения обобщенной информации о платежах по выбранному договору на текущую дату.

Нижняя панель

Отображается перечень счетов — ДО на оплату, выставленных контрагенту по ходу исполнения выбранного договора. По текущему ДО приводится перечень связанных с ним платежей с указанием плательщика.

Вывод отчета на печать производится клавишами **Ctrl+P**. Нажатие **Alt+P** позволяет распечатать отчет по договорам, входящим в группу, соответствующую выбранной на верхней панели вершине.

3.3.7. Исполнение наряд-заказов

Отчет по исполнению наряд-заказов (по номенклатуре) состоит из двух панелей. Верхняя панель представляет собой перечень наряд-заказов, характеризующихся периодом действия, временем создания, статусом и приоритетом. В нижней панели отображается спецификация наряд-заказа. Отчет создается по настройкам, которые открываются в режиме редактирования (**F4**) при запуске функции на выполнение. Печать отчета производится стандартными средствами.

3.3.7.1. Параметры отчетов по исполнению наряд-заказов и распоряжений на отгрузку

Настройка параметров формирования отчетов по исполнению наряд-заказов и распоряжений на отгрузку сохраняется в базе данных под именем, введенным в поле **Название**.

Задайте следующие параметры формирования отчетов:

- денежные единицы, в которых, в дополнение к НДЕ, выводить стоимостные показатели (кроме отчетов по номенклатуре) — *валюте документа / валюте отчетов*;
- фильтр по **дате документов (с по)**;
- фильтры по **назначениям, контрагентам, виду договора** — устанавливаются в стандартных окнах группового выбора;
- фильтр по **сроку исполнения** документов;
- **дескриптору/группе дескрипторов**;
- состояние обрабатываемых наряд-заказов/распоряжений: *независимо от состояния / исполняемые*;
- состояние накладных, включаемых в обработку: *все / проведенные*;
- порядок группировки документов: *не группировать / по контрагентам / по договорам*;
- порядок сортировки документов: *по дате / по номеру*;
- порядок сортировки накладных (кроме отчетов по номенклатуре) — *по дате оформления / по номеру*;
- порядок сортировки позиций спецификации (наряд-заказов/распоряжений) — используется для отчетов в разрезе номенклатуры.

Для формирования отчета выберите необходимую настройку в списке настроек и нажмите **Enter**. Печать отчета производится стандартными средствами.

3.3.8. Исполнение распоряжений

Отчет состоит из трех панелей и содержит информацию об исполнении пунктов распоряжений и сведений из сформированных по данному пункту накладных в стоимостном выражении. В средней панели указываются реквизиты наряд-заказов и договоров, связанные с данным распоряжением. Отчет создается по настройкам, которые открываются в режиме редактирования (**F4**) при запуске функции на выполнение. Печать отчета производится стандартными средствами.

3.3.9. Исполнение обязательств

Отчет об исполнении обязательств по заключенным договорам/соглашениям состоит из следующих разделов:

- общие данные договора/соглашения (номер входящий и внутренний, дата регистрации, статус договора, наименование контрагента, период действия договора, его вид, предмет договора/соглашения, сумма по договору/соглашению с налогами и без, денежная единица и порядок расчетов);
- плановые сроки отгрузки/исполнения;
- выполнено работ/услуг, поставлено МЦ (тип, дата и номер документа, сумма с налогами);

- оплачено (тип документа, номер, дата и сумма с налогами);
- фактическая задолженность (вид, сумма с налогами, процент и срок погашения);
- задолженность по договору/соглашению (от плановой суммы) как по отгрузке (сумма с налогами и процент), так и по оплате (сумма с налогами и процент).

Сформированный отчет состоит из двух панелей.

В **верхней панели** находится иерархический список договоров, построенный согласно группировке, заданной в настройке отчета. Уровни списка раскрываются по **Ctrl+Enter**, а закрываются по **Ctrl+BackSpace**.

Список договоров верхней панели приводится с указанием вида, номера, контрагента, периода действия договора и даты формирования каждого из договоров списка. При необходимости просмотреть договор, выберите его в списке и нажмите **F4**.

В **нижней панели** отображается плановая сумма по договору с налогами, отдельно налоги по плану, сколько выполнено и оплачено работ/услуг, поставлено/оплачено МЦ.

Здесь же рассчитывается и приводится задолженность фактическая в абсолютных цифрах и процентах, задолженность от плановой суммы по отгрузке и задолженность от плановой суммы по оплате.

Данные приводятся по каждой записи списка договора, выбранного в верхней панели.

В локальном меню панелей окна содержатся функции:

- *Печать отчетов в формате Excel > Печать отчета в формате Excel по всему дереву (Ctrl+P)* и *Печать отчета в формате Excel по ветке (Alt+P)*;
- *Печать отчетов с просроченной задолженностью в формате Excel > Печать отчета в формате Excel по всему дереву и Печать отчета в формате Excel по ветке.*

3.3.9.1. Настройка параметров для получения отчета

Настройка

Для настройки параметров отчета по исполнению обязательств следует:

- указать **Название** настройки отчета;
- по кнопке [**Настройка шаблона**] можно перейти в окно *=Настройка формирования шаблонов=* для установления требуемого шаблона и получения отчета в Excel-формате.

В поле **Фильтр по фактической задолженности, минимальная сумма** можно указать величину суммы, на которую будет ориентироваться пользователь при поиске фактической задолженности.

Поскольку при расчете фактических отгрузок используются данные из накладных, для группы параметров **Включать накладные** переключателем **Проведенные/Все** можно ограничить количество накладных, участвующих в расчете, а в полях **за период с... по** установить диапазон их формирования/проведения.

При установлении флага в поле **Учитывать возврат** отчет будет сформирован с учетом накладных по рекламации.

Так как при расчете фактических оплат используются данные из счетов, для группы параметров **Включать платежи** переключателем **Оплаченные/Все** можно ограничить количество счетов, участвующих в расчете, а в полях **за период с... по** установить диапазон их выставления/оплаты.

Порядок группировки данных в отчете может быть многоуровневым, его параметры выбираются по **F3** из справочника *Список группировок для отчета* в поле *Группировка договоров*. Например, если нужно отсортировать договоры по контрагентам, а затем для каждого контрагента по дате заключения договора, нажмите **F3** в поле *Группировка договоров* и создайте *уровень 1* с наименованием группировки *Контрагент* и в поле *Сортировка договоров* выберите порядок сортировки *Дата* (другое возможное значение для этого поля — *Номер*).

Возможные варианты группировки: *Контрагент_1*, *Контрагент_2*, *Назначение*, *Получатель платежа*, *Плательщик*, *Базис поставки*, *Способ отгрузки*, *Способ транспортировки*, *Центр ответственности*, *Ответственное лицо*, *Исполнитель за контрагента*, *Вид договора*, *Группа договоров (ближайшая)*, *Группа договоров (все)*, *Группы дескрипторов*, *Филиал*, *Объект ЦУ*, *КАУ1-КАУ10*, *Источник финансирования*.

Аналогичные варианты группировки используются для итогового отчета.

В окне *=Список группировок для отчета=* по функции *Проверка корректности справочников* производится проверка корректности заданных в настройке группировок и сортировок, предназначенных для получения отчета по заданным параметрам.

В поле *Уровень группировки* отображаются все уровни группировки, сформированные для поля *Группировка договоров*.

Поле *Сортировка договоров* предназначено для указания порядка сортировки в отчете. Возможные значения выбираются из выпадающего списка: *Дата/Номер*.

Способ отгрузки "Самовывоз" — выбор необходимого значения производится из классификатора способов отгрузки.

Фильтры

На данной вкладке присутствуют фильтры: *Договор* (при установлении флага все прочие фильтры данной группы будут погашены), *Дата заключения договора* (можно установить период *с по*), *Назначение договора*, *Контрагент договора*, *Вид договора*, *Состояние договора/соглашения*, *Период действия соглашения (с по)*, *Дескриптор пользователя/Группа пользователей*, *Период действия договора (с по)*, *Плательщик за контрагента*, *Исполнитель за контрагента*, *Группы договоров*, *Центр ответственности*, *Ответственное лицо*. Во всех полях, кроме *Дескриптор пользователя* и периоды действия документов, возможен множественный выбор.

При выборе необходимого параметра справа открывается поле, в котором из соответствующего каталога/классификатора выбираются требуемые значения.

Выгрузка внешних атрибутов — предназначен для вывода значений внешних атрибутов в шаблон (возможен множественный выбор атрибутов). Реализован вывод строкового представления атрибутов типа ссылки на КАУ или запись таблицы.

Выгрузка внешней классификации — предназначен для вывода значений внешнего классификатора в шаблон (возможно выбрать несколько классификаторов). Использование данного параметра позволяет добавлять в отчет дополнительные поля.

Символ для замены пробела — параметр позволяет в печатной форме выводить внешние атрибуты с пробелами в наименовании. По умолчанию и если он не задан, выводится символ подчеркивания ().

Дополнительные фильтры

На данной вкладке следует группа фильтров для управления глубиной детализации отчета:

- *Матценности* (параметр доступен для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре).

- *Услуги* (параметр доступен для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре).
- *Дополнительная классификация* — этот параметр позволяет задать дополнительную аналитику для договоров. При задании значения параметра настройки *Дополнительная классификация договоров* открывается окно «Аналитика», в котором можно выбрать любую системную или пользовательскую аналитику для дополнительной классификации договоров. Если аналитика в настройках не выбрана, данное поле недоступно.
- *Операция* (параметр доступен при значении *да* в параметрах настройки *Бухгалтерский контур > Типовые проводки > Разрешать привязку ТХО в документах оперативного контура*).
- *Сумма договора* (дополнительное ограничение, которое можно использовать для формирования данных в отчете).
- при установке параметра *Договоры собственной организации*, в отчет будут включены только свои договоры.
- *Внешняя классификация*.
- *Курирующее подразделение*.
- *Государственный контракт*.

В группе полей *Фильтр по плановым показателям* при установлении флага в поле *Отгрузка* справа открываются поля для установления диапазона контролируемых сумм отгрузки (*от* и *до*) и *периодов* отгрузки (*с* и *по*).

3.3.10. Сводный отчет по исполнению договоров

Данный отчет включает всю информацию по исполнению договора за период.

При формировании отчета, в первую очередь, рассматриваются все договоры, удовлетворяющие заданным фильтрам. Затем рассматриваются все соглашения текущего договора и отбираются те, которые удовлетворяют установленным в настройке отчета фильтрам. Если у соглашений нижнего уровня есть календарные планы, то дальнейшее формирование отчета осуществляется по спецификации данных календарных планов, если нет — то по спецификации соглашений. Если по договору нет соглашений, но есть календарный план, отчет формируется по спецификации календарного плана договора. В тех случаях, когда у договора нет ни соглашений, ни календарных планов, формирование отчета производится по спецификации самого договора. Отчет можно вывести в формат MS Excel.

Настройка параметров для получения сводного отчета

При формировании отчета, в первую очередь, рассматриваются все договоры, удовлетворяющие заданным фильтрам. Затем рассматриваются все соглашения текущего договора и отбираются те, которые удовлетворяют установленным в настройке отчета фильтрам. Если у соглашений нижнего уровня есть календарные планы, то дальнейшее формирование отчета осуществляется по спецификации данных календарных планов, если нет — то по спецификации соглашений. Если по договору нет соглашений, но есть календарный план, отчет формируется по спецификации календарного плана договора. В тех случаях, когда у договора нет ни соглашений, ни календарных планов, формирование отчета производится по спецификации самого договора. Отчет можно вывести в формат MS Excel.

Для настройки сводного отчета по исполнению договоров следует:

- указать *Название* настройки;

- выбрать предмет договора (объект) из выпадающего списка: *Матценности / Услуги / Группы матценностей / Группы услуг* (с последующей детализацией);
- **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указать интервал дат заключения договоров, за который формируется отчет, иначе отчет не создается. Период получения отчета в настройке можно установить дискретно (*квартал, месяц, декада, неделя*);
- выбрать вид денежной единицы (*НДЕ* или *валюта для отчетов*), в которой будут отображаться цены и суммы;
- с помощью флагов указать параметры, по значениям которых будут отбираться документы для включения в отчет на вкладках *Фильтр 1* и *Фильтр 2*. При установлении флага фильтра справа открывается поле, в котором из соответствующего каталога выбираются требуемые значения.

3.3.11. Отчет по группам платежных средств

Полученный отчет состоит из двух панелей. В верхней панели приводится список группировок договоров или соглашений с уточнением планируемых/фактических отгрузок собственной организации и контрагента, планируемых/фактических платежей собственной организации и контрагента. Нижняя панель окна конкретизирует оплату выбранной группой платежных средств: данные расположены в двух колонках: *Наши платежи* и *Платежи контрагента*, в т. ч. *% оплаты (план), План, Факт, % оплаты (факт), Задолженность*.

Для настройки отчета следует:

- указать *Название* настройки;
- в поле *Группа платежных средств* задать группу платежных средств — при выборе по **F3** появляется классификатор платежных средств, содержащий средства платежа по типам документов;
- указать интервал дат заключения договоров, за который требуется сформировать отчет (поле *Период с... по*);
- в поле *Денежная единица отчета* выбрать по **F3** вид валюты, в которой наравне с НДЕ будут отображаться цены и суммы по документам (*НДЕ/валюта для отчетов*);
- в последующих полях указать параметры фильтрации, по значениям которых будут отбираться документы для включения в отчет. При выборе параметра справа открывается поле, в котором по **F3** выбираются требуемые значения. Устанавливаются следующие фильтры: *Договор* (при установке этого параметра все прочие фильтры будут погашены), *Дате заключения договора* (период *с... по*), *Назначению договора*, *Контрагенту договора*, *Виду договора*, *Состоянию договора/соглашения*, *Дескриптору пользователя*, *Группе пользователей*, *Периоду действия договора* (период *с... по*), *Плательщику за контрагента*, *Исполнителю за контрагента*, *Группам договоров*, *Центру ответственности*, *Ответственному лицу*, *Сумма договора (от... до)*;
- при необходимости, указывается порядок группировки и сортировки договоров в отчете, изменение значений которых производится в полях *Группировка договоров* и *Сортировка договоров* (по *Дате* или *Номеру*).

Рассмотрим пример формирования отчета по группам платежных средств. Предположим, что существует многофилиальная организация, которая заключает договор на продажу товара, но платит не сама, а некоторая группа плательщиков (1–3) в следующей пропорции:

- *Плательщик 1* — 30% суммы поставок;

- *Плательщик 2* — не более 20% суммы поставок;
- *Плательщик 3* — не менее 50% суммы поставок.

Процесс формирования документов производится в следующей последовательности:

- 1) В каталоге организаций и банков формируем записи: *Несколько плательщиков*; *Плательщик 1*; *Плательщик 2*; *Плательщик 3*. Последние три записи можно объединить в группу.
- 2) Формируем договор, где в качестве контрагентов присутствует *Собственная организация* (многофилиальная) и контрагент с условным названием *Несколько плательщиков*.
- 3) В спецификации договора указываем три позиции МЦ (их количество, цену, стоимость). По кнопке [*Схема платежей*] в договоре переходим в одноименное окно для формирования схемы платежей.

№ п/п	Направление	Средство платежа	Источник финансирования	<=>	Процент	Сумма платежа	Вал
1	получение	Плательщик 1	...	=	30.00	1`548`660.00	ру...
2	получение	Плательщик 2		<=	20.00	1`032`440.00	руб
3	получение	Плательщик 3		>=	50.00	2`581`100.00	руб

Рис. 22. Пример сформированной схемы платежей

- 4) В классификаторе платежных средств необходимо создать группу *Платежей за* и внести туда плательщиков.

Тип документов	Код	Контрагент	
Стороннее платежное поручение	2	Плательщик 1	Да
Стороннее платежное поручение	2	Плательщик 2	Да
Стороннее платежное поручение	2	Плательщик 3	Да

Рис. 23. Пример создания классификатора платежных средств

- 5) В расширенной информации по договору укажем, что поставка МЦ будет осуществляться **в течение всего планового периода** с 01/01/2016 по 30/12/2016 и **Оплата по факту** будет осуществлена **в течение 10** дней после каждой отгрузки.
- 6) Далее по договору формируем ДО на продажу и указываем в качестве **Плательщика** значение *Несколько плательщиков*.
- 7) При выполнении отгрузок формирует три накладные на отпуск, где в спецификации каждой из них указываем по одной позиции из спецификации договора (ДО). В качестве контрагента также выступают *Несколько плательщиков*.
- 8) При поступлении платежей для каждого стороннего платежного поручения, связанного с ДО на продажу и договором, в поле **Плательщик** указываем *Плательщик 1...3*. По функции локального меню **Дополнительная информация**, вызываемой из верхней панели окна редактирования платежного документа в окне **Дополнительная информация** на вкладке **Группы платежных средств**, для каждого документа будет указана своя группа платежных средств.

- 9) После распределения платежей по ДО настроим отчет по группе платежных средств следующим образом.
- 10) В поле **Группа платежных средств** по очереди будем указывать в качестве значения: **Плательщик 1**, **Плательщик 2**, **Плательщик 3** и **Платежи за**. Соответственно, установим фильтр по интересующему договору, укажем валюту и период формирования.

Результаты полученных отчетов приведены на рисунках ниже.

Группировка договоров/соглашений	Наши планируемые отгрузки	Наши фактические отгрузки	Планируемые платежи контрагента	Фактические платежи контрагента
Отчет	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00
Договор № 000025 от 01/01	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00

Оплата группой платежных средств: **Платежи за**

	Платежи контрагента:	Наши платежи:
% оплаты (план)	100.00	0.00
План	5`162`200.00	0.00
Факт	5`162`200.00	0.00
% оплаты (факт)	100.00	0.00
Задолженность	0.00	0.00

Рис. 24. Оплата группой платежных средств 'Платежи за'

Группировка договоров/соглашений	Наши планируемые отгрузки	Наши фактические отгрузки	Планируемые платежи контрагента	Фактические платежи контрагента
Отчет	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00
Договор № 000025 от 01/01	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00

Оплата группой платежных средств: **Плательщик 1**

	Платежи контрагента:	Наши платежи:
% оплаты (план)	30.00	0.00
План	1`548`660.00	0.00
Факт	1`600`000.00	0.00
% оплаты (факт)	30.99	0.00
Задолженность	-51`340.00	0.00

Рис. 25. Оплата группой платежных средств Плательщик 1

Группировка договоров/соглашений	Наши планируемые отгрузки	Наши фактические отгрузки	Планируемые платежи контрагента	Фактические платежи контрагента
Отчет	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00
Договор № 000025 от 01/01	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00

Оплата группой платежных средств: **Плательщик 2**

	Платежи контрагента:	Наши платежи:
% оплаты (план)	20.00	0.00
План	1`032`440.00	0.00
Факт	2`000`000.00	0.00
% оплаты (факт)	38.74	0.00
Задолженность	-968`000.00	0.00

Рис. 26. Оплата группой платежных средств Плательщик 2

Группировка договоров/соглашений	Наши планируемые отгрузки	Наши фактические отгрузки	Планируемые платежи контрагента	Фактические платежи контрагента
Отчет	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00
Договор № 000025 от 01/01	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00	5`162`200.00

Оплата группой платежных средств:		Плательщик 3	
Платежи контрагента:		Наши платежи:	
% оплаты (план)	50.00		0.00
План	2`581`100.00		0.00
Факт	2`500`000.00		0.00
% оплаты (факт)	48.43		0.00
Задолженность	581`100.00		0.00

Рис. 27. Оплата группой платежных средств Плательщик 3

3.3.11.1. Группа платежных средств

Панель предназначена для выбора группы платежных средств, к которой относится данный документ.

Выбор группы производится из классификатора платежных средств, вызываемого нажатием **F3**. В верхней панели данного окна выводится иерархическая классификация платежных средств, из которой нажатием клавиши **Enter** производится выбор необходимого средства.

В нижней панели отображается перечень платежных, расчетных и товарных документов, подтверждающих платежи посредством активного в верхней панели платежного средства.

Создание группы начинается вводом с клавиатуры в верхней панели окна наименования платежного средства. Далее выбирается группа, в которую должно входить данное средство. Выбор производится из списка ранее созданных групп, вызываемого в поле *Ссылка на вышестоящую группу* нажатием клавиши **F3**.

Нижняя панель окна предназначена для формирования перечня типов хозяйственных документов, подтверждающих платежи данным платежным средством. Их выбор осуществляется из соответствующего перечня, вызываемого по **F3**. В поле *Контрагент* из каталога организаций можно выбрать конкретное предприятие, чьи документы данного вида будут приниматься в качестве оплаты. При необходимости, можно включить ряд организаций в одну группу и выбрать эту группу в качестве контрагента. Если в следующем столбце текущей строки установить значение *Да*, то при формировании указанного документа по умолчанию будет установлена ссылка на группу платежных средств по документу, для которого указано данное значение (функция используется при формировании отчетов. "Привязку" можно увидеть, например, по кнопке [Платежные средства] из расширенной информации по формируемому документу).

3.3.12. Отчет о неразнесенных по ДО платежных и зачетных документах

Данный отчет содержит перечень платежных и приравненных к ним документов, суммы которых были разнесены по договорам (дополнительным соглашениям, пунктам календарных планов), но не были разнесены по ДО (сформированным на основе этих договоров и им подобных документов).

При настройке отчета в поле *Название* необходимо сформировать наименование отчета, в поле *Формировать отчет с по* установить требуемый период.

Можно использовать фильтры: *Группы договоров, Договоры, Контрагенты*. При установке флага в поле *Настройка может применяться другими пользователями*, настройка отчета данного вида может быть использована в т. ч. и другими пользователями.

Функция запуска печати производится по **Enter** из списка настроек отчета или по кнопке [**Сформировать**].

Отчет выдается на печать в текстовом формате. В отчете содержится общая сумма для разнесения, сумма неразнесенных платежей, сумма неразнесенных зачетов, общая сумма неразнесенных документов.

3.3.13. Отчет о ходе визирования и об изменении условий договоров

Отчет содержит данные договоров с любыми статусами. Поля *Название настройки* и *Цена и стоимость в НДС и в валюте документа/валюте для отчетов* формируются стандартно. При настройке устанавливаются фильтры по дате заключения договора и сроку его действия, контрагентам и видам договоров, состоянию договора, источникам финансирования и ответственным за исполнение договора.

В нижней части окна настройки по **F3** производится выбор необходимых группировок и сортировок договора.

Договоры	Дата	С	По	Тип	Сумма в НДС	Сумма вал	Вал	Причина состояни
Договор № 36/П	27/11/2015	27/11/2015	01/02/2016	руб	157'200'000.00	157'200'000.00	руб	Расторгнут на осно
Договор № 000110/16	15/01/2016	15/01/2016	01/02/2016	руб	500'000.00	500'000.00	руб	
Договор № 0001					0.00	6'718'000.00	руб	
Договор № 0001					0.00	3'502'000.00	руб	
Договор № 0001				2016	руб	6'706'000.00	руб	
Договор № 000023	11/04/2016	11/04/2016	01/06/2016	руб	3'580'000.00	3'580'000.00	руб	
Договор № 000020	30/03/2016	30/03/2016	30/06/2016	руб	1'385'000.00	1'385'000.00	руб	
Договор № И-1/1	01/04/2016	01/04/2016	30/06/2016	руб	600.00	600.00	руб	

Группа	Дескриптор	Дата	Время	Старый	Новый	Комментарий
1	YAK	15/01/2016	17:51:02	оформляемый	оформляемый	
1	YAK	16/01/2016	10:03:20	оформляемый	исполняемый	

Рис. 28. Окно "Отчет о ходе визирования и об изменении условий договоров"

Особенностью отчета является то, что в нижней панели окна, которая называется *Изменение статусов договоров*, видны все изменения статусов, дескрипторы пользователей и время, когда эти изменения проводились по текущему (установленному в верхней панели окна) договору со всеми его параметрами: дата, тип, сумма и проч.

Отчет можно распечатать стандартными средствами в заданном формате (с помощью встроенного текстового редактора или MS Excel).

3.3.14. Отчет о неразнесенных по договорам платежных и зачетных документах

Отчет содержит данные о платежных и зачетных документах, которые не были разнесенных по договорам (соглашениям, ПКП).

В отчете содержится общая сумма неразнесенных платежей, сумма неразнесенных зачетов и общая сумма неразнесенных документов. Отчет формируется стандартными средствами в текстовом формате.

При настройке отчета в поле **Название настройки** необходимо сформировать наименование отчета, в поле **Период формирования с... по** установить требуемый интервал. При настройке отчета можно использовать фильтры по: **Контрагентами** и **Направлению документа (собственный/сторонний)**. При установке параметра **Настройка может применяться другими пользователями**, настройка отчета данного вида может быть использована в т. ч. и другими пользователями.

Формат отчета: Текст/Excel.

3.3.15. Акт сверки расчетов (сводный)

Формирование **сводного акта сверки с контрагентом** производится по всем договорам на заданную дату и проведенных по договорам актов сверки взаиморасчетов. Акт, в свою очередь, формируется на основании сформированных по договорам и привязанным к ним ДО, накладных и актов на услуги, платежно-расчетных документов.

Отчет акта сверки взаиморасчетов формируется в рублях. Денежная единица актов сверки взаиморасчетов по договорам, на основании которых планируется формировать сводный акт сверки взаиморасчетов с контрагентом, определяется в каждом конкретном договоре. Если акты сверки взаиморасчетов по договорам не рублевые, требуется брать курс на дату формирования данных о состоянии взаиморасчетов в сводном акте.

Если в каждый новый акт сверки должны попадать все сформированные по выбранным договорам счета, товарно-сопроводительные и платежные документы, то по каждому выбранному договору при формировании каждого нового акта сверки предыдущие должны отменяться.

Настройка параметров для получения отчета

Для получения отчета производится установка необходимых параметров.

В поле **Номер** сформируйте номер сводного акта сверки.

 Для облегчения идентификации при оформлении актов сверки по договорам, во всех договорах необходимо присваивать всем объединяемым актам сверки взаиморасчетов одинаковый номер в разрезе одного контрагента и периода.
Если в каждый новый акт сверки должны попадать все сформированные по выбранным договорам счета, товарно-сопроводительные и платежные документы, то по каждому выбранному договору при формировании каждого нового акта сверки предыдущие должны отменяться.

В поле **Дата** выберите требуемую дату. В поле **Контрагент** по клавише выбора установите требуемое значение. В данном поле допустим выбор только одного контрагента, с которым необходимо сверить расчеты посредством получения данного отчета.

Рассматривать акты сверки — в данном поле возможен выбор следующих значений: *оформляемые и проведенные* и *только проведенные*.

В группе полей **Фильтр по** устанавливаются флаги. Если установлен флаг по **договорам/соглашениям**, остальные фильтры недоступны.

Поле **Дате заключения договора** предполагает установку диапазона действия договора. Выбор диапазона производится по календарю. В поле **Назначению договора** возможен множественный выбор.

В полях **Виду договора** и **Состоянию договора** также возможен множественный выбор.

В поле **Периоду действия договора** устанавливается диапазон периода действия договора с выбором в поле из выпадающего списка требуемых значений: *пересечение/вхождение*.

Выбор остальных фильтров **Дескриптору пользователя, Группе пользователей, Группам договоров, Центру ответственности** и **Ответственному лицу** производится по клавише выбора аналогично перечисленным выше полям.

После установления необходимых параметров, закройте окно настройки и по **Enter** из списка настроек сформируйте отчет в том формате, значение которого выбрано в поле **Сформировать в формате**.

3.3.16. Инвентаризация расчетов с контрагентами по договорам

Отчет формируется по данным оперативного учета, но в разрезе бухгалтерских счетов: 60 (расчеты с поставщиками и подрядчиками), 62 (расчеты с покупателями и заказчиками), 76 (расчеты с разными дебиторами и кредиторами).

Распределение по счетам производится с учетом следующих условий:

- **76 счет** — если группа МЦ/услуг по спецификации накладных или актов, по которым есть задолженность по оплате, совпадает со значениями, определенными в настройке отчета;
- **60 счет** — если не 76 счет и есть наша задолженность по оплате за поставленную продукцию или задолженность поставщика по отгрузке за оплаченную нами продукцию;
- **62 счет** — если не 76 счет и есть задолженность по оплате поставленной нами продукции или наша задолженность по отгрузке за оплаченную покупателем продукцию.

Для формирования акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на заданную дату используются следующие входные данные: сформированные с контрагентом ДО, накладные и акты на услуги, платежно-расчетные документы, решения суда.

Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами формируется по запросу пользователя как приложение к акту инвентаризации. Для ее формирования необходимо установить параметр **Справка к акту инвентаризации расчетов**.

Перед формированием отчета необходимо запустить функцию **Пакетное изменение статуса ДО** (функция присутствует в модулях **Управление снабжением, Управление сбытом** и **Управление договорами** в главном меню **Операции**).

3.3.16.1. Параметры акта инвентаризации расчетов

При запуске функции открывается окно **Параметры инвентаризации расчетов по договорам** для установления необходимых значений параметров.

 Поскольку акты инвентаризации расчетов формируются не только по договорам, но и по ДО на закупку/продажу в модулях **Управление снабжением, Управление сбытом**, названия некоторых полей и перечень фильтров окна задания параметров могут несколько отличаться от приведенных в описании, что не меняет суть.

Функция выявляет документы, по которым имеется задолженность с заданным сроком давности.

После ввода параметров, функция выполняет следующие действия:

- находит все документы (ДО на закупку/продажу) с заданным статусом, по которым есть задолженность и дата ее возникновения не позже заданной;
- создает список этих документов для пометки/выбора этих документов пользователем;
- переводит помеченные документы в статус, заданный пользователем.

Формирование отчета производится либо по кнопке [Сформировать], либо по **Enter** из окна списка настроек.

Параметры инвентаризации

Для получения акта инвентаризации необходимо сформировать следующие поля на вкладке Параметры инвентаризации.

В поле **Инвентаризация расчетов с контрагентами по договорам за период с по** требуется задать диапазон дат, по которым в акт будет произведен отбор данных.

В поле **Номер** задайте номер акта. По умолчанию в поле **Дата** устанавливается текущая дата, которую можно изменить. В поле **Тип отчета** производится выбор требуемого значения: *Excel/Текст*.

В поле **Статус ДО с истекшим сроком исковой давности** производится выбор статуса, в который были переведены документы на предыдущем шаге функцией *Пакетное изменение статуса ДО*. Значение данного поля служит для определения суммы задолженности, по которой истек срок исковой давности.

Формировать отчет в:

- *НДЕ по курсу на дату инвентаризации* — курс валюты будет браться на указанную *Дату*;
- *НДЕ по курсу из документа* — сумма в НДЕ для документов в валюте берется непосредственно из документа на дату курса, указанную в нем.

Направление: продажа/закупка — с помощью данных параметров можно отдельно получить отчеты для сбыта, и для снабжения.

В группе полей **Фильтр по:** устанавливаются необходимые фильтры по *контрагентам, договорам/соглашениям, дате заключения договора, назначению и виду договора, состоянию договора, дескриптору пользователя, группе пользователей, периоду действия договора, группам договоров, центру ответственности, ответственному лицу, группе организаций*.

Во многих полях фильтра возможен групповой выбор требуемых значений.

В группе полей **Формировать отчеты** необходимо установить флаги в полях тех отчетов, которые требуется сформировать данной функцией:

- *Акт инвентаризации расчетов с контрагентами*;
- *Справка к акту инвентаризации расчетов*.

Допустимо установление всех флагов. Вид сформированного отчета зависит от параметра настройки **Настройка для страны:** *Россия/Беларусь*.

Дополнительные параметры

На вкладке Дополнительные параметры можно указать дополнительные условия, которые необходимо установить для получения требуемой информации в отчете инвентаризации, данные параметры управляют глубиной детализации отчета:

- *группа пользователей;*
- *центр ответственности ДО;*
- *только накладные/акты (значения: проведенные со счетами-фактурами; проведенные без счетов-фактур; не проведенные со счетами-фактурами; не проведенные без счетов-фактур; все со счетами-фактурами; все без счетов-фактур);*
- *исключить накладные/акты с группой пользователей;*
- *учитывать накладные/акты за период;*
- *учитывать накладные/акты без ДО;*
- *не учитывать нераспределенные платежи;*
- *не учитывать задолженность меньше (при установлении данного флага в открывающемся рядом поле устанавливается требуемая сумма задолженности, которая была определена для заданной группы контрагентов при включении их в группу, указанную в поле *Доступные группы организаций*);*
- *учитывать возвраты платежей по договору;*
- *не учитывать период;*
- *не выводить данные по исполненным договорам;*
- *не учитывать документы, не связанные с договорами;*
- *учитывать соглашения для договоров.*

Комиссия — поле используется для выбора и отражения созданной комиссии.

Подтверждающий документ — из выпадающего списка выбирается тип документа, подтверждающего задолженность: *счет-фактура/документ / документ,*

Параметр *не добавлять дату и номер ДО* регулирует вывод даты и номера документа.

Для полей *группа МЦ 76 счета* и *группа услуг 76 счета* по клавише выбора производится выбор необходимых группировок.

3.3.17. Справка о состоянии дебиторской задолженности

Формирование справки о дебиторской задолженности по состоянию на заданную дату с детализацией в разрезе подтверждающих документов производится по привязанным к договорам ДО, накладным и актам на услуги, платежно-расчетным документам, актам сверки расчетов.

В режиме редактирования настройки отчета в группе полей **Фильтры по** устанавливаются требуемые значения.

Фильтры обеспечивают выбор вида договора, статуса, контрагента (возможен групповой выбор), ответственного ЦО по договору, ЦО исполнителя, назначения договора, суммы задолженности (по диапазону значений), суммы просроченной задолженности (по диапазону значений), признака безнадежности долгов, даты (периода) возникновения задолженности, группы дескрипторов ДО.

Если установлен параметр **детализация до соглашений**, то при формировании справки о состоянии дебиторской задолженности учитываются соглашения к договорам.

Формируемый отчет можно детализировать, установив в окне **Детализация отчета** (вызывается из одноименного поля) необходимые параметры: **Контрагенты, Договоры, Задолженность по отгрузкам/Задолженность по платежам, ЦО договор, ЦО ДО, ДО, Счет/фактура, Накладная/Акт/Платеж, Спецификация.**

На вкладке Дополнительные ограничения на документы можно установить дополнительные ограничения в полях:

- **только накладные/акты** — при установке параметра из выпадающего списка можно выбрать: *проведенные со счетами-фактурами, проведенные без счетов-фактур, непроведенные со счетами-фактурами, непроведенные без счетов-фактур, все со счетами-фактурами, все без счетов-фактур*);
- **не учитывать накладные с группой дескрипторов**;
- **учитывать накладные за период (с по)**;
- **не учитывать нераспределенные платежи**;
- **не учитывать накладные без ДО**;
- **не учитывать задолженность меньше** (сумма).

Отчет формируется по кнопке [**Сформировать**].

Готовый отчет отображается в окне =*Справка о состоянии дебиторской задолженности*= . В интерактивной форме доступны *Печать отчета в формате Excel (Alt+P)* и *Печать отчета в текстовом виде (Ctrl+P)*.

Справка состоит из колонок:

- Наименование (справки);
- Задолженность (в т. ч. просроченная, сомнительная и долгосрочная);
- Реструктурированная;
- Решение суда (номер и сумма);
- Акт о невозможности взыскания долга (номер и сумма);
- Акт сверки (номер и сумма);
- Дата возникновения задолженности;
- Документ, подтверждающий задолженность;
- Продукция.

При включенном параметре **Валютные документы пересчитывать в НДЕ по курсу** курс валюты берется на дату документа. Может принимать значения:

- *на дату инвентаризации* (по умолчанию) — курс валюты будет браться на указанную *Дату*;
- *из документа* — сумма в НДЕ для документов в валюте берется непосредственно из документа на дату курса, указанную в нем.

3.3.18. Справка о состоянии задолженности по договорам

По функции *Отчеты > Исполнение договоров > Справка о состоянии задолженности по договорам* производится формирование отчета, который содержит данные в разрезе договоров/соглашений по отгрузке и оплате, задолженности, дате возникновения задолженности, просроченной задолженности и ее дате возникновения.

Просроченной является задолженность, срок которой превышает указанный на вкладке Исполнение договора. Если условия исполнения договора не заданы, то задолженность определяется по датам, установленным в полях **Оплатить до** и **Доставить до** документа-основания. Если не заданы и эти даты — 60 дней (для не резидентов — 90 дней) с момента возникновения задолженности.

В режиме редактирования настройки отчета в группе полей **Фильтры по** устанавливаются требуемые значения. Фильтры обеспечивают выбор договора (возможен группо-

вой выбор), контрагента (возможен групповой выбор), статуса договора, ответственного по договору.

Кроме того, можно установить дополнительные ограничения с помощью следующих параметров:

- *не отображать договоры с задолженностью меньше;*
- *не отображать ДО с задолженностью меньше;*
- *не отображать документы с задолженностью меньше;*
- *детализация до соглашений;*
- *детализация распределенных платежей.*

При установке параметра *детализация распределенных платежей* возможен просмотр распределенных по накладной платежей в интерактивной форме отчета (накладная отображается в виде папки, платежные поручения — на уровень ниже).

Приоритет сроков оплаты/отгрузки: *Договор / Документ-основание* — в этом случае поля **Оплатить до** и **Доставить до** заполняются из условий отгрузки, указанных на вкладке *Исполнение* расширенной информации договора; *Документ-основание / Договор* — поля заполняются значениями из ДО.

Отчет формируется по кнопке [**Сформировать**].

Готовый отчет отображается в окне *=Справка о состоянии задолженности по договорам=*. В интерактивной форме по **F4** доступен просмотр отобранных документов, а также *Печать отчета в формате FastReport (Ctrl+P)* и *Печать отчета в формате Excel (Alt+P)*.

Справка состоит из колонок:

- Наименование (документа);
- Номер (документа);
- Дата (документа);
- ДО;
- Ответственный;
- Отгрузка;
- Оплата;
- Задолженность;
- Дата возникновения задолженности;
- Просроченная задолженность;
- Количество дней просроч. задолженности;
- Условия исполнения договора.

3.3.19. Плановая и справочная информация о поступлении/расходовании ДС

Пункт меню предназначен для получения информации о планируемом по договорам/соглашениям поступлении денежных средств за поставленную продукцию и оказанные услуги и производится на основе анализа условий оплаты или финансовых пунктов календарных планов по договорам/соглашениям.

Формирование информации о расходовании денежных средств на продукцию и услуги также производится на основании условий оплаты или финансовых пунктов календарных планов по договорам на поставку в заданный период.

Установка параметров отчета

Для получения отчета необходимо установить его параметры, в первую очередь, **Название**. В поле **Отчет за** по клавише выбора из выпадающего списка установите требуемый месяц. В поле **Дата отчета** по календарю производится выбор даты (по умолчанию устанавливается текущая дата). **Дата просмотра задолженности** — выберите необходимый диапазон дат. В группе полей **Фильтры по:** установите необходимые флаги: **дескриптору, группе дескрипторов, центру ответственности, назначению, контрагенту, просроченному долгу**. В поле **Учет отгрузок по дате:** производится выбор значений из выпадающего списка: **оприходования/формирования**. Также есть возможность **не выводить строки, где "План" и "Факт" = 0**.

В следующем поле возможен выбор значений: **с учетом отгрузки/оплаты прошлых периодов / без учета отгрузки / оплаты прошлых периодов**.

В поле **Группировка** указывается требуемая группировка из перечня вариантов: **Организация/Назначение; Назначение/Организация; Организация; Назначение**.

В поле **Вид отчета** выбирается вариант из предлагаемых: **План поступления ДС / План расходования ДС / Справка о поступлении ДС / Справка о расходовании ДС**.

После установления необходимых параметров по кнопке [**Сформировать**] производится формирование отчета выбранного образца ([отчет по всем видам планов поступления/расходования](#)⁷⁴ и отчет по всем видам справок поступления/расходования).

План поступления ДС

Формирование информации о планируемом по договорам/соглашениям сбыта поступлении денежных средств за поставленную продукцию и оказанные услуги производится на основе анализа условий оплаты и/или финансовых пунктов календарных планов по договорам/соглашениям сбыта в заданный период.

Входными данными для отчета являются условия оплаты или финансовые пункты календарных планов по договорам сбыта/поставки. План поступления ДС формируется при установке в поле **Вид отчета** в окне **=Настройка отчета=** значения **План поступления ДС**. При выборе значения **Справка о поступлении ДС** производится формирование справки о поступлении ДС.

План расходования ДС

Формирование информации о расходовании денежных средств на продукцию и услуги производится на основании условий оплаты по договорам/соглашениям или по финансовым пунктам календарных планов договоров/соглашений на закупку за заданный месяц.

План расходования ДС формируется при установке в поле **Вид отчета** в окне **=Настройка отчета=** значения **План расходования ДС**. При выборе значения **Справка о расходовании ДС** производится формирование справки о расходовании ДС.

В справку о расходовании ДС включается информация о расходовании денежных средств за полученную продукцию и услуги на основании привязанных к договорам платежно-расчетных документов, счетов на закупку, которые оплачиваются этими платежно-расчетными документами.

Если календарные планы по отгрузкам/оплатам отсутствуют, то для определения плановых данных используются условия отгрузки/оплаты по договорам.

Отчеты формируются в укрупненной номенклатуре, группируются по назначению договора, где по каждой иерархии назначений (верхнему уровню) формируются итоговые данные в стоимостном выражении.

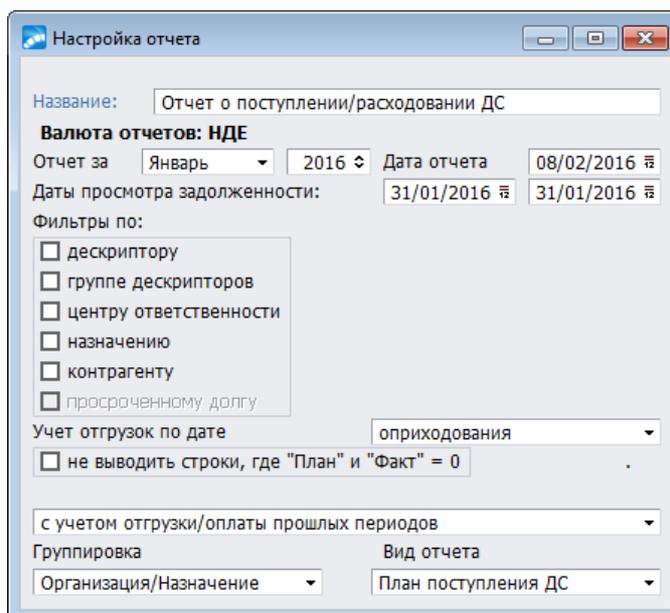


Рис. 29. Настройка параметров отчета по поступлению/расходованию ДС

Формирование отчета производится по кнопке [Сформировать] из окна списка настроек.

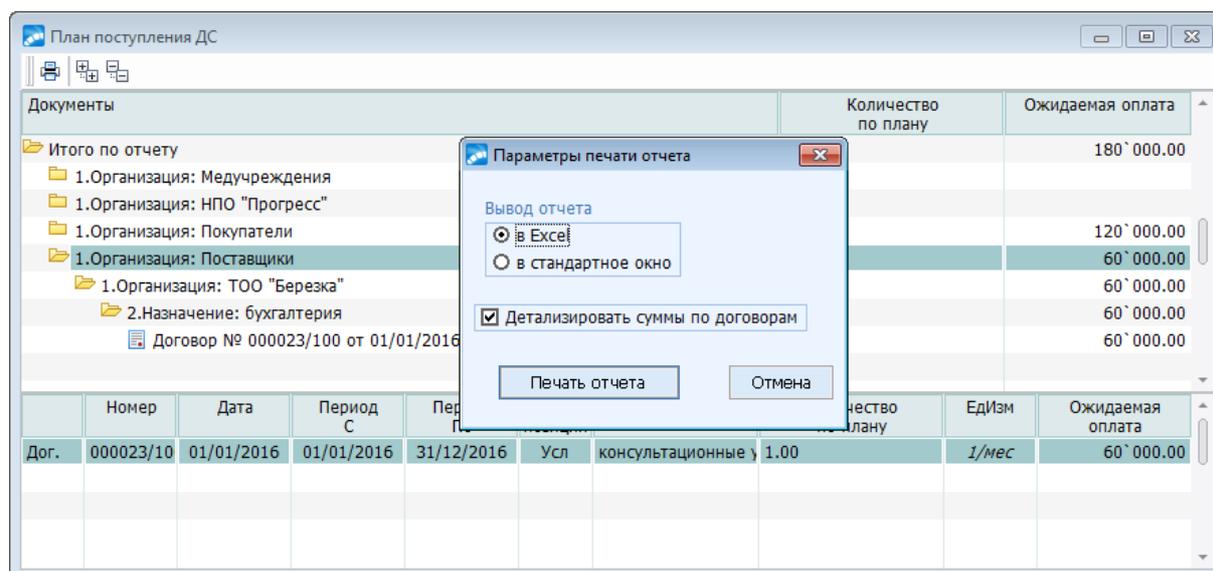


Рис. 30. Общий вид окна плана поступления ДС

По функции локального меню *Печать отчета* (**Ctrl+P**) можно перейти в окно =*Параметры печати отчета*= для выбора его формата и детализации сумм по договорам (в случае установления соответствующего флага).

Из окна со списком настроек отчета по функции локального меню *Сформировать настройку на основе имеющейся* можно создать сразу несколько настроек.

Например, одна из настроек — на получение *Плана поступления ДС*, вторая — *Плана расходовании ДС*, третья — *Справка о поступлении ДС*, четвертая — *Справка о расходовании ДС* (выбор вариантов производится в окне параметров настройки).

3.3.19.1. Порядок формирования плана

Условия применения:

Первый вариант

- Календарного плана нет.
- Оплата ежемесячно по факту отгрузки до N-числа следующего месяца или ежемесячно по факту отгрузки в течение N-дней с начала следующего месяца.

 [Решения по первому варианту](#) ⁷⁴

Второй вариант

- Календарного плана нет.
- Оплата по факту каждой отгрузки в течение N-дней после отгрузки или по факту выставления счета в течение N-дней после выставления счета.

 [Решения по второму варианту](#) ⁷⁵

Третий вариант

- Календарного плана нет.
- Оплата ежемесячно авансом до N-числа предшествующего месяца.

 [Решения по третьему варианту](#) ⁷⁶

3.3.19.1.1. Решения по первому варианту

Без учета отгрузок/платежей прошлых периодов

- Расчет помесечного плана отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения на весь период их действия с учетом периодичности отгрузок (задана по каждой позиции спецификации договора/соглашения).
- Использование плановой суммы отгрузки/получения МЦ/услуг в месяце, предшествующем планируемому, пересчитанная из валюты договора/соглашения в валюту отчета по курсу на дату, заданную в параметрах отчета, в качестве суммы платежей в планируемом месяце по данному договору/соглашению.

С учетом отгрузок/платежей прошлых периодов

- Расчет помесечного плана отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения на весь период их действия с учетом периодичности отгрузок (задана по каждой позиции спецификации договора/соглашения).
- Расчет плановой суммы отгрузки/получения МЦ/услуг в месяце, предшествующем планируемому в валюте договора/соглашения.
- Поиск накладных/актов (в т. ч. возвратов), привязанных к договору/соглашению и сформированных/проведенных за период с даты начала действия договора/соглашения до даты начала месяца, предшествующего планируемому.
- Расчет суммы отгрузки в валюте договора/соглашения.
- Поиск платежных документов, привязанных к договору/соглашению и проведенных за период с даты начала действия договора/соглашения до даты начала месяца, предшествующего планируемому.
- Расчет суммы оплаты в валюте договора/соглашения.

- Расчет баланса взаиморасчетов по договору за этот период в валюте договора/соглашения.
- При найденной дебиторской задолженности по оплате, исключение суммы реструктурированной задолженности этого периода, срок погашения которой позже планируемого месяца и получение суммы задолженности по оплате за предыдущие отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения.



Если есть задолженность по отгрузке, она учитывается только в том объеме, на который она превышает план отгрузки/получения МЦ/услуг за период с даты начала действия договора/соглашения до даты окончания месяца, предшествующего планируемому. Это — сумма переплаты.

- Расчет плановой суммы платежей по договору/соглашению (плановая сумма отгрузки/получения МЦ/услуг в месяце, предшествующем планируемому, плюс сумма задолженности по оплате за предыдущие отгрузки/получения МЦ/услуг минус сумма переплаты, пересчитанная из валюты договора/соглашения в валюту отчета по курсу на дату, заданную в параметрах отчета).

3.3.19.1.2. Решения по второму варианту

Без учета отгрузок/платежей прошлых периодов

- Расчет "подневного" плана отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения на весь период их действия с учетом периодичности отгрузок (задана по каждой позиции спецификации договора/соглашения).
- Использование плановой суммы отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения за период, смещенный по временной оси относительно планируемого месяца влево на столько дней, сколько указано в условиях оплаты.

С учетом отгрузок/платежей прошлых периодов

Оперируем двумя периодами:

Первый — период, смещенный по временной оси относительно планируемого месяца влево на столько дней, сколько указано в условиях оплаты.

Второй — весь, предшествующий первому, период действия договора/соглашения.

- Расчет плановой сумму отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения в первом периоде на основе "подневного" плана отгрузки/получения МЦ/услуг.
- Поиск накладных/актов (в т. ч. возвратов), привязанных к договору/соглашению и сформированных/проведенных (в зависимости от настройки отчета) за второй период.
- Расчет суммы отгрузки в валюте договора/соглашения.
- Поиск платежных документов, привязанных к договору/соглашению и проведенных за второй период.
- Расчет суммы оплаты в валюте договора/соглашения.
- Расчет баланса взаиморасчетов по договору за этот период в валюте договора/соглашения.
- При найденной дебиторской задолженности по оплате, исключение суммы реструктурированной задолженности второго периода, срок погашения которой позже планируемого месяца и получение суммы задолженности по оплате за предыдущие отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения.

 Если есть задолженность по отгрузке, она учитывается только в том объеме, на который она превышает план отгрузки/получения МЦ/услуг за период с даты начала действия договора/соглашения до даты окончания второго периода. Это — сумма переплаты.

- Расчет плановой суммы платежей по договору/соглашению (плановая сумма отгрузки/получения МЦ/услуг за первый период плюс сумма задолженности по оплате за второй период минус сумма переплаты, пересчитанная из валюты договора/соглашения в валюту отчета по курсу на дату, заданную в параметрах отчета).

3.3.19.1.3. Решения по третьему варианту

Без учета отгрузок/платежей прошлых периодов

- Расчет помесечного плана отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения на весь период их действия с учетом периодичности отгрузок (задана по каждой позиции спецификации договора/соглашения).
- Использование плановой суммы отгрузки/получения МЦ/услуг в месяце, следующем за планируемым, пересчитанную из валюты договора/соглашения в валюту отчета по курсу на дату, заданную в параметрах отчета.

С учетом отгрузок/платежей прошлых периодов

Оперлируем двумя периодами:

Первый — это месяц, следующий за планируемым.

Второй — период с даты начала действия договора/соглашения до даты начала планируемого месяца.

- Расчет помесечного плана отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения на весь период его действия с учетом периодичности отгрузок, заданной по каждой позиции спецификации договора/соглашения.
- Расчет плановой суммы отгрузки/получения МЦ/услуг за первый период в валюте договора/соглашения.
- Поиск накладных/актов (в т. ч. возвратов), привязанных к договору/соглашению и сформированных/проведенных (в зависимости от настройки отчета) за второй период.
- Расчет суммы отгрузки в валюте договора/соглашения.
- Поиск платежных документов, привязанных к договору/соглашению и проведенных во втором периоде.
- Расчет суммы оплаты в валюте договора/соглашения.
- Расчет баланса взаиморасчетов по договору за второй период в валюте договора/соглашения.

 Если есть дебиторская задолженность по оплате, исключить сумму реструктурированной задолженности этого периода, срок погашения которой позже планируемого месяца с получением суммы задолженности по оплате за предыдущие отгрузки/получения МЦ/услуг в валюте договора/соглашения. Если есть задолженность по отгрузке, то ее следует учитывать только в том объеме, на который она превышает план отгрузки/получения МЦ/услуг за период с даты начала действия договора/соглашения до даты окончания планируемого месяца. Это — сумма переплаты.

- Расчет плановой суммы платежей (плановая сумма отгрузки/получения МЦ/услуг за первый период плюс сумма задолженности по оплате за второй период минус сумма переплаты, пересчитанная из валюты договора/соглашения в валюту отчета по курсу на дату, заданную в параметрах отчета).

3.3.19.2. Порядок формирования справки

Условия применения:

Первый вариант

- Календарного плана нет;
- Оплата ежемесячно по факту отгрузки до N-числа следующего месяца или ежемесячно по факту отгрузки в течение N-дней с начала следующего месяца.

Решения по первому варианту

Аналогичен [решению по первому варианту формирования плана](#)⁷⁴ со следующими дополнениями порядка расчета остальных сумм:

- Фактическую сумму оплаты рассчитать на основании платежей, осуществленных по данному договору в отчетном периоде.
- Сумму оплаты в счет выполнения плана определить на основании распределения платежей по накладным/актам, сформированным за месяц, предшествующий отчетному. При этом, нераспределенную часть платежей засчитывать в счет имеющейся задолженности по оплате прошлых периодов, а оставшуюся часть в счет отгрузок за месяц, предшествующий отчетному, но не более чем на сумму этих отгрузок (проплата не более 100%, а остальное — в счет будущих периодов).
- Просроченную задолженность по условиям такого договора рассчитывать только по условиям оплаты по ДО с учетом соглашений о реструктуризации задолженности по этим ДО. С учетом условий оплаты по ДО определять и возраст задолженности.



По данным условиям оплаты неисполненных авансовых платежей быть не может.

Второй вариант

- Календарного плана нет;
- Оплата по факту каждой отгрузки в течение N-дней после отгрузки или по факту выставления счета в течение N-дней после выставления счета.

Решения по второму варианту

Аналогичен [решению по второму варианту формирования плана](#)⁷⁵ со следующими дополнениями порядка расчета остальных сумм:

- Фактическая сумма оплаты рассчитывается на основании платежей, осуществленных по данному договору в отчетном периоде.
- Сумма оплаты в счет выполнения плана определяется на основании распределения платежей по накладным/актам, сформированным за период. При этом, нераспределенная часть платежей засчитывается в счет имеющейся задолженности по оплате прошлых периодов и только оставшаяся часть — в счет отгрузок первого периода, но не более чем на сумму этих отгрузок (учитывается оплата не более 100%, все остальное переносится в счет будущих периодов).

- Просроченная задолженность по условиям такого договора рассчитывается только по условиям оплаты по ДО с учетом соглашений о реструктуризации задолженности по этим ДО. С учетом условий оплаты по ДО определяется и возраст задолженности.

 При заданных условиях оплаты неисполненных авансовых платежей быть не может.

Третий вариант

- Календарного плана нет;
- Оплата ежемесячно авансом до N-числа предшествующего месяца.

Решения по третьему варианту

Аналогичен [решению по третьему варианту формирования плана](#)⁷⁶ со следующими дополнениями порядка расчета остальных сумм:

- Фактическая сумма оплаты за отчетный месяц рассчитывается на основании платежей, осуществленных в отчетном периоде по данному договору.
- Сумма оплаты в счет выполнения плана есть сумма привязанных к договору/соглашению платежей, нераспределенным по накладным/актам, сформированным за период с даты начала действия договора/соглашения до даты завершения отчетного месяца за вычетом имеющейся задолженности по оплате. При этом, в отчетном периоде учитывается оплата не более 100%, а остальное относится в счет будущих периодов.
- Просроченная задолженность по условиям такого договора есть разница между планом (рассчитанным на основе плана отгрузок) и фактом оплаты за период с даты начала действия договора до даты окончания отчетного месяца, за исключением (для дебиторской задолженности) суммы реструктурированной за этот период задолженности, срок погашения которой позже отчетного месяца.

 Задолженность по неисполненным авансовым платежам при данных условиях оплаты равна сумме просроченной задолженности.

3.4. Разнарядки

Функция меню *Отчеты > Разнарядки* предназначена для формирования разнарядок. В системе предусмотрено формирование двух видов разнарядок: **сводной** и **транспортной**. И те, и другие позволяют определить плановую потребность в транспортных единицах для выполнения наряд-заказов и распоряжений на отгрузку.

Сводная разнарядка относится ко всем видам транспорта, а транспортная — к отдельному виду.

Формируются разнарядки на основании наряд-заказов и связанных с ними распоряжений на отгрузку.

Сводная разнарядка

Сводная разнарядка на отгрузку позволяет оценить потребность в транспортных единицах и количество МЦ, которое нужно за этот период отгрузить. Период указывается в окне, открываемом при запуске функции *Сводная разнарядка*.

Сводная разнарядка содержит следующую информацию по каждому пункту погрузки:

- пункты разгрузки;

- продукт (наименования МЦ), его количество в единицах подвижного состава и отпускных единицах;
- наименование и количество единиц подвижного состава;
- маршруты перевозок;
- примечание (дополнительные данные).

Транспортная разрядка

Транспортная разрядка позволяет оценить потребность в транспортных единицах указанного вида. В окне, открывающемся при запуске функции *Транспортная разрядка*, необходимо указать следующие данные.

Период формирования с, по — интервал времени, данные за который будут включены в разрядку. В следующей безымянной строке в поле, расположенном слева, производится выбор из выпадающего списка: *МЦ / Группа МЦ*, а справа — выбор наименования отгружаемой МЦ/группы МЦ (выбирается из каталога МЦ или из каталога групп МЦ по **F3**).

Вид транспорта — выбирается из справочника способов транспортировки.

Пункт погрузки — выбирается из справочника пунктов движения.

Код маршрута — выбирается из списка маршрутов.

Транспортная разрядка на отгрузку содержит следующую информацию:

- наименование МЦ, количество и отпускные единицы;
- вид транспорта;
- количество транспортных единиц;
- пункт погрузки;
- маршрут;
- реквизиты получателя.

Сформированная разрядка (кнопка [**Сформировать**]) выводится на печать по **Ctrl+P**. Формат отчета: *Текст/Excel* (выбирается в поле **Тип отчета** при задании параметров).

3.5. Календарные планы

Отчеты по календарным планам имеют такой же иерархический вид, как и отчеты по исполнению договоров. В отчет попадают все календарные планы, независимо от своего *статуса*.

В процессе создания календарных планов в целях контроля по функции меню *Отчеты > Календарные планы* можно получить отчеты, которые содержат информацию по исполнению календарных планов в различных комбинациях с разной степенью детализации. Настройка отчета включает период, за который отбираются планы, фильтры, состояние сопроводительных документов, порядок группировки и сортировки планов и т. д. Созданные настройки сохраняются в базе данных.

Порядок расчета плановых и фактических сумм в отчетах по исполнению календарных планов "[Исполнение товарных календарных планов](#)⁸⁰", "[Исполнение календарных планов по номенклатуре](#)⁸²" и "[Хронология отгрузок по календарным планам](#)⁸⁴", "[Исполнение финансовых календарных планов](#)⁸⁴", "[Хронология оплаты финансовых календарных планов](#)⁸⁴" регулируется параметром *Применять плановый курс для расчета фактических показателей*.

Если он выключен, то факт рассчитывается по курсу на дату первичного документа (накладной, платежного документа). Если этот параметр включен, фактические показатели (суммы отгрузок и оплат) рассчитываются по тому же курсу, что и план.

3.5.1. Исполнение товарных календарных планов

Для формирования отчета, который представляет собой итог по движению МЦ/услуг в стоимостном выражении, производится выбор всех товарных ПКП, которые удовлетворяют выбранным параметрам настройки отчета и установленным фильтрам. Для каждого ПКП, удовлетворяющего условиям отчета, определяются:

- плановая и фактическая суммы наших отгрузок;
- плановая и фактическая суммы отгрузок контрагента;
- плановая и фактическая суммы платежей контрагента;
- плановая и фактическая суммы наших платежей.

Плановые суммы отгрузок (наших и контрагента) определяются непосредственно из ПКП.

Сумма фактических отгрузок определяется на основании сопроводительных документов (с учетом параметров отчета), привязанных к ПКП.

Плановые суммы платежей (наших и контрагента) определяются только на основании финансовых ПКП по следующему алгоритму:

- определяются все *исполняемые* и *приостановленные* финансовые ПКП, суммы которых разнесены на данный товарный ПКП (если этой разности нет, то план не может быть рассчитан);
- финансовые ПКП, к которым не привязаны платежные документы и дата начала выполнения которых больше даты формирования отчета, не рассматриваются.

Таким образом, плановые суммы оплат формируются по финансовым ПКП, удовлетворяющим вышеуказанным условиям.

Факт оплаты по товарному ПКП формируется на основании платежных документов, привязанных непосредственно к самому товарному ПКП.

Окно интерактивной формы отчета состоит из четырех панелей. Верхняя панель имеет два представления, которые переключаются с помощью **F9**. В первой панели отображается иерархия ПКП с установленными группировками, во второй панели (второе представление верхней панели) — информация по текущему ПКП, в третьей и четвертой (нижние панели) — движение товаров и движение финансов (наши и контрагента). Под движением товаров и финансов подразумевается план, факт исполнения и отклонение факта от плана.

Для редактирования настройки нажмите **F4**, для формирования отчета — **Enter**.

В поле **Наименование** вводится требуемое наименование отчета. Поле **Денежная единица отчета** предназначено для установления значения, которое выбирается из выпадающего списка: *валюта отчетов / валюта договора, НДС* (по умолчанию).

Рассчитать на дату — в данном поле устанавливается дата формирования отчета. Возможные значения, которые можно выбрать для поля **Плановый курс**: *основной/прогнозный*.

При выборе значения *прогнозный*, справа открывается дополнительное окно для установления прогнозного курса. Выбор значения производится из каталога сценариев прогнозных курсов.

Здесь же расположен параметр **Применять плановый курс для расчета фактических показателей**, который можно включить.

При формировании отчета настройка позволяет также учитывать расчетно-платежные документы, если в одноименном поле выбрать одно из предлагаемых значений: *все / оплаченные*.

При формировании отчета в поле **Учитывать платежно-расчетные документы** из выпадающего списка возможно установление одного из следующих значений: *все / оплаченные* с указанием диапазона периода в полях **за период с... по**.

При формировании отчета в поле **Учитывать сопроводительные документы** из выпадающего списка возможно установление одного из следующих значений: *все / проведенные* с указанием диапазона периода в полях **за период с... по**.

Если при формировании в отчета необходимо учесть возвратные накладные, то в поле **Учитывать возвратные накладные** устанавливается значение *да* (другое возможное значение — *нет*).

В полях **Сортировка документов** (*по дате / по номеру*) и **Группировка** (из списка специально созданных группировок для отчета) можно уточнить порядок расположения данных в отчете и набор тех или иных реквизитов, включенных в созданную вами группировку.

Вкладки **Фильтры по договорам** и **Фильтры по ПКИ** позволяют при формировании отчета установить дополнительные фильтры для отбора данных.

Кнопка **[Просмотр]** из окна выбора настроек отчета позволяет просмотреть ранее сформированный отчет.

На вкладке **Дополнительные фильтры по ПКИ** можно установить следующие фильтры:

- *по стране грузоотправителя;*
- *по грузоотправителю;*
- *по пункту отправления;*
- *по внешней классификации пунктов отправления;*
- *по стране грузополучателя;*
- *по грузополучателю;*
- *по пункту назначения;*
- *по внешней классификации пунктов назначения;*
- *по базису.*

Фильтры, которые перечислены ниже, для данного вида отчета неактивны и доступны при получении отчетов "Исполнение календарных планов по номенклатуре", "Хронология отгрузок по календарным планам":

- *по группе МЦ;*
- *по МЦ;*
- *по группе услуг;*
- *по услуге;*
- *по бар-коду.*

По функции локального меню, вызываемой из полученного интерактивного отчета, существует возможность его распечатки как в текстовом формате, так и в формате MS Excel (по всему дереву или по его ветке).

3.5.2. Исполнение календарных планов по номенклатуре

Для формирования отчета используются товарные ПКП, которые удовлетворяют выбранным параметрам настройки отчета и установленным фильтрам.

Для каждого ПКП, удовлетворяющего условиям отчета, определяются плановые и фактические данные по их исполнению за период отчета.

План определяется непосредственно из ПКП.

Факт исполнения ПКП устанавливается на основании сопроводительных документов, привязанных к ПКП.

Окно сформированного отчета состоит из нескольких панелей.

В **верхней панели** отображается иерархия ПКП с установленными группировками, во второй панели (переключение формата отображения производится по **F9**) — информация по текущему ПКП.

В **средней панели** — спецификация ПКП. При переключении формата осуществляется переход из позиции спецификации ПКП к информации, которая конкретизирует наши отгрузки/отгрузки контрагента по заданной позиции спецификации: план/факт/отклонение с указанием единиц измерения, валюты договора, наименования и группы позиции спецификации.

В **нижних панелях** окна отображаются отгрузки по текущей позиции спецификации ПКП (наши и контрагента): слева выводится список накладных на отпуск, справа — список приходных накладных.

Когда текущим уровнем является группировка, то в панелях отображаются обобщенные данные по нашим отгрузкам и отгрузкам контрагента (план, факт и отклонение).

Пункты плана		С	По
КП мц/услуги N 011/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/01/2016	31/01/2016
КП мц/услуги N 012/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/02/2016	29/02/2016
КП мц/услуги N 013/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/03/2016	31/03/2016
КП мц/услуги N 014/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/04/2016	30/04/2016
КП мц/услуги N 015/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/05/2016	31/05/2016
КП мц/услуги N 016/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/06/2016	30/06/2016
КП мц/услуги N 017/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/07/2016	31/07/2016
КП мц/услуги N 018/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/08/2016	31/08/2016
КП мц/услуги N 019/а от 30/03/2016 договора № 000022/100 от 01/01/2016		01/09/2016	30/09/2016

Номер	МЦ/У	Группа	Наименование	Баркод	ОтпЕд	Количество	Цена	Вал	Сумма
0001	Усл		консультационные усл		1/мес	1.000	60'000.00	руб	60'000.00

Номер	Спе	Дата	ОтпЕд	Количество	Сумма
000022/1	1	01/01/2016	1/мес	1.000	60'000.00

Рис. 31. Пример интерактивного отчета по исполнению товарных КП

Отчет по номенклатуре содержит информацию из заголовка пункта календарного плана и данные об исполнении в разрезе номенклатуры.

При вызове функции открывается окно «Выбор настройки отчета...» с перечнем имеющихся настроек. Для редактирования настройки нажмите соответствующую кнопку, для формирования отчета — [Сформировать].

В данном окне можно редактировать настройки отчета стандартным способом. Созданные настройки сохраняются в базе данных.

Настройки отчета по исполнению календарных планов по номенклатуре производится аналогично настройке получения отчета по исполнению товарных календарных планов, но особенностью настройки данного отчета является наличие дополнительных полей: **Единицы отчета** — из выпадающего списка доступен выбор следующих значений: *стоимостные, натуральные, единицы подвижного состава* и поля **Пересчитывать плановые сроки исполнения с учетом факта**, которое открыто для установления значений *да/нет* при условии, что в фильтрах на ПКП, которое открывается по одноименной кнопке, в поле **по периоду исполнения** будет установлен флаг и сформированы поля *с* и *по*, а также выбрано одно из значений, предусмотренных для данного списка: *пересечение/вхождение*. Если значение данного параметра *нет*, плановые сроки не пересчитываются.

При значении *да*, для каждого ПКП, удовлетворяющего установленному фильтру и сроки исполнения которого заданы относительно другого ПКП, выполняются следующие действия:

- a) производится поиск ПКП, на который ссылается ПКП из заданного списка;
- b) для найденного ПКП рассчитывается факт исполнения по привязанным к нему документам следующим образом:
 - если факт \geq плану, то ПКП считается выполненным на дату самого позднего документа, подтверждающего факт исполнения с пересчетом плановых сроков исполнения данного ПКП вплоть до ПКП, по которому формируется отчет;
 - если найденный ПКП не выполнен (факт $<$ плана), а его плановые сроки исполнения заданы абсолютно, то вышеописанные действия выполняются для следующего ПКП, по которому формируется отчет;
 - если найденный ПКП не выполнен (факт $<$ план), но его плановые сроки исполнения также заданы относительно, то производится поиск ПКП, на который он ссылается и по нему выполняются два предыдущих шага.

Дополнительно рассмотрим влияние значения параметра *пересечение/вхождение*, которое упомянуто нами при установлении фильтра по периоду исполнения.

- 1) Если период задан полностью, то:
 - при значении параметра *Пересечение* в отчет попадают документы, период действия которых пересекается с периодом, заданным в фильтре;
 - при значении параметра *Вхождение* в отчет попадают документы, период действия которых не выходит за рамки заданного в фильтре.
- 2) Если задана только дата начала периода действия, то:
 - при значении параметра фильтра *Пересечение* в отчет должны попадать документы, дата окончания действия которых больше либо равна заданной в фильтре;
 - при значении параметра фильтра *Вхождение* в отчет должны попадать документы, дата начала действия которых больше либо равна заданной в фильтре.
- 3) Если задана только дата окончания периода действия, то:
 - при значении параметра фильтра *Пересечение* в отчет должны попадать документы, дата начала действия которых меньше либо равна заданной в фильтре;
 - при значении параметра фильтра *Вхождение* в отчет должны попадать документы, дата окончания действия которых меньше либо равна заданной в фильтре.

Вывод отчета на печать производится или по функции локального меню, или по комбинации клавиш **Ctrl+P**. Печать отчета производится в двух форматах: текстовом и MS Excel.

3.5.3. Хронология отгрузок по календарным планам

Интерактивная форма отчета имеет вид окна с двумя панелями. В верхней панели отображается иерархия ПКП с установленными группировками, в нижней панели перечень сопроводительных документов, относящихся к текущему ПКП. По **F9** осуществляется переключение формата отчета, т. е. в верхней панели производится переключение с дерева иерархии ПКП на окно, содержащее общие суммы отгрузок по текущему уровню иерархии в *НДЕ*, валюте документа и валюте отчета.

Из нижней панели окна по комбинации клавиш **Ctrl+Enter** производится переход в первичный документ, соответствующий текущей позиции верхней панели окна.

Настройка данного отчета аналогична настройке отчета "[Исполнение товарных календарных планов](#)⁸⁰". Отчет содержит данные по товарным и обобщенным ПКП в разрезе первичных документов (накладных, актов, ордеров и проч.) с учетом установленных в настройках параметров.

По функции локального меню, вызываемой из полученного отчета, существует возможность его распечатки как в текстовом формате, так и в формате MS Excel.

3.5.4. Исполнение финансовых календарных планов

При формировании отчета используются все финансовые ПКП, которые удовлетворяют выбранным параметрам настройки и установленным фильтрам. Для каждого ПКП, удовлетворяющего условиям отчета, определяются плановая и фактическая суммы платежей.

Плановые суммы определяются непосредственно из ПКП, а фактическая оплата определяется на основании платежных документов, привязанных к данным финансовым ПКП.

Интерактивная форма отчета имеет вид окна с тремя панелями (имеется ввиду, что верхняя панель имеет два представления, которые переключаются по **F9**). В первой панели отображается иерархия ПКП с установленными группировками, во второй панели (второе представление верхней панели) — информация по текущему ПКП, в третьей, нижней панели — движение финансов (наши и контрагента).

Под движением финансов подразумевается план, факт исполнения и отклонение факта от плановых показателей.

Настройка данного отчета аналогична настройке отчета "[Исполнение календарных планов по номенклатуре](#)⁸²".

По функции локального меню, вызываемой из полученного отчета, существует возможность его распечатки как в текстовом формате, так и в формате MS Excel.

3.5.5. Хронология оплаты финансовых календарных планов

При формировании отчета используются все финансовые ПКП, которые удовлетворяют выбранным параметрам настройки отчета и установленным фильтрам.

Окно с интерактивной формой отчета состоит из двух панелей. В верхней панели отображается иерархия ПКП с установленными группировками, в нижней панели — оплаты по текущему финансовому ПКП.

По **F9** в верхней панели производится переключение формата отчета — с дерева иерархии ПКП на окно, содержащее общие суммы оплат по текущему уровню иерархии в *НДЕ*, валюте документа и валюте отчета.

Настройка данного отчета аналогична настройке отчета "[Исполнение товарных календарных планов](#)⁸⁰". По функции локального меню, вызываемой из полученного отчета, существует возможность его распечатки как в текстовом формате, так и в формате MS Excel.

3.5.6. Отчеты по календарным планам

Эта функция предназначена для формирования специализированных отчетов по календарным планам. Все отчеты создаются в формате MS Excel.

При вызове функции открывается окно со списком имеющихся настроек. Для формирования отчета нажмите **Enter**, для редактирования настройки — **F4**, для создания новой настройки — **F7**.

В данной функции реализовано несколько видов отчетов, значение которого выбирается в поле **Отчет** из выпадающего списка:

- *Календарный план* — в отчет выводятся спецификации ПКП к выбранному договору за указанный период;
- *Детальный об исполнении ПКП* — в отчет выводятся сведения об отгрузках/поставках согласно ПКП и фактически по накладным;
- *Сравнение вариантов планов и договоров* — отчет содержит сравнительные данные об отгрузках/поставках: согласно ПКП и расчетные по корпоративному плану.

В поле **По ПКП на** отображается тип обрабатываемых ПКП. Оно открывается для редактирования после выбора в качестве **Документа** — договора. Список возможных значений зависит от вида договора:

- для договора на продажу — *поставка готовой продукции*;
- для договора на закупку — *поставка сырья*;
- для договора на давальческую переработку — *передача сырья на переработку или прием готовой продукции*.

Название отчета вводится с клавиатуры. В поле **Документ** выбирается *договор*, ПКП к которому будут анализироваться при формировании отчета. **Интервал вывода отчета** — интервал времени, за который будут отбираться ПКП. По умолчанию совпадает с периодом действия договора. Интервал вывода отчета *месяц/квартал*.

В зависимости от значения этого параметра, данные выводятся в отчет по месяцам или суммарно по кварталам.

Поле **Группа МЦ** — фильтр для отбора позиций спецификаций ПКП.

Поле **Алгоритм** доступно только при сравнении вариантов планов и договоров. Его значение — наименование пользовательского алгоритма автоформирования ПКП на основании корпоративного плана. По кнопке [**Настроить**] можно тут же перейти в режим редактирования настройки этого алгоритма.

Позиции спецификации ПКП могут иметь несколько свойств (аналитик). Эти свойства можно вывести в отчет, установив соответствующие флаги в группе полей **Видимость**.

При этом для каждого из отмеченных свойств необходимо выбрать **Роль** и ввести название колонки для вывода значения.

В поле **Файл для выгрузки данных** по умолчанию отображается значение *otchData06.xls*. Его нужно дополнить полным путем к каталогу, используемому MS Excel по умолчанию (например, *D:\GAL91\XLS\otchData06.xls*).

В поле **Подключить библиотеку** указывается полный путь на библиотеку макросов *ComOтчets.xla*. Если эта библиотека помещена в рабочий каталог MS Excel и прописана в надстройках, то поле можно оставлять незаполненным.

 Значение поля **Макрос/функция** формируется системой автоматически (*ComOтчets.xla!MakeOтч4_1*). Не следует его редактировать!

Функция **Состояние расчетов с поставщиками/потребителями** предназначена для формирования специализированных отчетов о состоянии расчетов между организацией и поставщиками/потребителями.

Все отчеты создаются в Excel-формате. Шаблон для формирования отчетов входит в комплект поставки и должен быть помещен в каталог, предназначенный для хранения отчетов (например, *D:\Gal\OUT*).

При вызове функции открывается окно со списком имеющихся настроек. Для формирования отчета нажмите кнопку [**Сформировать**], для редактирования настройки — **F4**, для создания новой настройки — **F7** (или кнопку [**Настройка**]).

Реализовано два вида отчетов: о состоянии расчетов с поставщиками и с потребителями.

Название отчета вводится с клавиатуры. Поле **На дату** заполняется выбором из календаря. **Фильтр по договорам** — обязательное для заполнения поле. Необходимые договоры следует отметить в окне группового выбора.

Доступны для пометки только договоры со статусом *исполняемый* и *приостановленный*. Для отчета по расчетам с поставщиками в окне выбора отображаются договоры на закупку и давальческую обработку, для отчета по расчетам с потребителями — договоры на продажу.

В поле **Состояние расчетов** из выпадающего списка выбирается вид отчета. В поле **Файл для выгрузки данных** по умолчанию отображается значение *otchData10.xls*. Его необходимо дополнить полным путем к указанному файлу (например, *D:\GAL91\EXE\XLS\otchData10.xls*).

3.5.7. Состояние расчетов с поставщиками/потребителями

Состояние расчетов с поставщиками

Для получения данного отчета обрабатываются договоры на закупку и переработку. Из них отбираются:

- товарные ПКП со статусом *исполняемый* или *приостановленный*, период исполнения которых включает дату формирования отчета или завершается до этой даты. Из ПКП договоров на переработку отбираются только позиции вида ГП (продукция) и УП (услуга по переработке);
- финансовые ПКП со статусом *исполняемый* или *приостановленный*, суммы которых разнесены на вышеупомянутые товарные ПКП и период исполнения начинается не позже даты формирования отчета.

В колонку **Поставщик** выводится *Контрагент2* по договору, в колонку **Потребитель** — *Грузополучатель по ПКП*.

Плановая дата оплаты — самая поздняя из дат окончания периодов исполнения отобранных финансовых ПКП.

Оплата (плановая сумма оплаты) — сумма по финансовым ПКП; **фактическая** — по проведенным платежным документам, разнесенным на товарный ПКП, процент.

Плановая дата поставки — дата окончания периода исполнения товарного ПКП.

Поставка (количество), т. е. плановое количество поставки — количество по позиции товарного ПКП; **фактическое** — по проведенным накладным, связанным с данной позицией ПКП, процент.

Количество **На складе предприятия** заполняется только для договоров на переработку. Информация берется из производственных отчетов предприятий. **Поставка (стоимость)**, т. е. плановая стоимость поставки — сумма по позиции товарного ПКП (для договоров на переработку — сумма услуг по переработке, отнесенных на позицию с готовой продукцией); **фактическая** — по проведенным накладным, связанным с данным ПКП, с учетом возвратов (для договоров на переработку — сумма по актам на услуги по переработке, отнесенные на позицию с готовой продукцией).

Колонка **Предупреждение** заполняется, если срок исполнения финансового ПКП заканчивается до даты формирования отчета и плановая сумма оплаты больше фактической. Содержание колонки:

- *просрочена предоплата* — для авансовых платежей;
- *просрочена оплата* — для платежей по отгрузке.

Состояние расчетов с потребителями

Обрабатываются договоры на продажу. Из них отбираются:

- товарные ПКП со статусом *исполняемый* или *приостановленный*, период исполнения которых включает дату формирования отчета или завершается до этой даты;
- финансовые ПКП со статусом *исполняемый* или *приостановленный*, суммы которых разнесены на вышеупомянутые товарные ПКП и период исполнения начинается не позже даты формирования отчета.

В колонку **Заказчик** выводится *Контрагент2* по договору, в колонку **Потребитель** — *Грузополучатель по ПКП*, а если он не задан, то *Контрагент2*.

Плановая дата оплаты — самая поздняя из дат окончания периодов исполнения отобранных финансовых ПКП. **Оплата** (плановая сумма оплаты) — сумма по финансовым ПКП; **фактическая** — по проведенным платежным документам, разнесенным на товарный ПКП, процент.

Плановая дата отгрузки — дата окончания периода исполнения товарного ПКП.

Отгрузка (стоимость), плановая стоимость отгрузки по ПКП — сумма из заголовка товарного ПКП; **фактическая** — по проведенным накладным, связанным с данным ПКП, с учетом возвратов, процент.

Производитель — грузоотправитель по товарному ПКП.

Отгрузка (количество), т. е. плановое количество отгрузки — количество по позиции товарного ПКП; **фактическое** — по проведенным накладным, связанным с данной позицией ПКП.

Количество **На складе** — фактическое количество данной МЦ, имеющееся на складе организации, расположенном у грузоотправителя из заголовка товарного ПКП. Сведения о таких складах должны быть занесены в каталог подразделений с указанием организации-грузоотправителя в соответствующем поле.

Отгрузка (стоимость), плановая стоимость отгрузки — сумма по позиции товарного ПКП; **фактическая** — по проведенным накладным, связанным с данной позицией ПКП, с учетом возвратов, процент.

Колонка **Предупреждение** заполняется, если срок исполнения финансового ПКП заканчивается до даты формирования отчета и плановая сумма оплаты больше фактической, или же платежи не просрочены, но фактическая сумма отгрузок меньше плановой. Содержание колонки:

- *просрочена предоплата* — для авансовых платежей;
- *просрочена оплата* — для платежей по отгрузке;
- *просрочена отгрузка*.

3.6. Исполнение экспортных контрактов

Разработан широкий спектр отчетов по отслеживанию исполнения экспортных контрактов. Отчеты ориентированы на отражение взаиморасчетов по контрактам на поставку МЦ по централизованному экспорту в целях контроля деятельности служб предприятия и получения обширной информации об исполнении экспортных контрактов. Присутствующая в них информация обобщается по ценам, платежам, объемам, отгрузкам. С помощью специальных отчетов существует возможность просмотреть отгрузку товаров непосредственно с предприятий-производителей и покупателям продукции, как в стоимостном, так и в натуральном выражении. В ряде отчетов отражаются данные о движении грузов в натуральном и стоимостном выражении, в том числе и по номенклатурным позициям. Отдельные отчеты содержат информацию об отказных грузах и их реализации, а также расчеты с покупателями. Далее приведены примеры отчетов по рассматриваемым договорам.

Все отчеты формируются согласно пользовательским настройкам, в которых требуется задать название отчета и условия для отбора договоров. Формат отчетов — текстовый и MS Excel.

Приведем краткое содержание некоторых отчетов.

Исполнение контрактов — по позициям спецификации отображенных договоров выводятся сведения о календарных планах поставок в количественном и стоимостном выражении.

Цены, объемы, платежи, отгрузки — для отображенных договоров выводится плановый (по договору) и фактический (по накладным) объем поставки, базовая цена и стоимость планового объема, сумма предоплаты по пунктам календарного плана и фактически.

По позициям спецификации отображаются коэффициенты скидки/надбавки к базовой цене. Базовая цена выбирается из прайс-листа, заданного в расширенной информации к договору.

Отгрузка с заводов в натуральном выражении — в отчет выводятся сведения об объеме поставок по контракту (на основании календарного плана к договору на продажу); объеме, на который выписаны наряд-заказы (на основании календарного плана к соглашению по договору на закупку); фактически отгруженном (по накладным на закупку) и оставшемся объеме.

Отгрузка с заводов в стоимостном выражении — в отчет выводятся сведения об отгруженном с заводов объеме поставок в количественном и стоимостном выражении; сумме по счетам на предоплату, выставленным централизованным экспортером, и фактической сумме предоплаты; объеме поставок по счетам, выставленным централизованному экспортеру, в натуральном и стоимостном выражении и сумме оплат по этим счетам.

Отгрузка покупателям в натуральном выражении — в отчет выводятся сведения о плановом (согласно спецификации календарного плана к договору на продажу), фактически отгруженном и оставшемся к отгрузке объеме поставки в натуральном выражении.

Отгрузка покупателям в натуральном и стоимостном выражении — в отчет выводятся данные о фактически отгруженном и оставшемся к отгрузке объеме поставки;

объемах, на которые выставлены счета, получена оплата и осталась задолженность. Все сведения приводятся в натуральном и стоимостном выражении.

Движение грузов в натуральном выражении — в отчет выводятся следующие сведения о движении грузов по контракту:

- отгружено с заводов (согласно накладным на закупку);
- в пути к портам (согласно транзитным накладным);
- недостача (согласно актам на списание);
- в портах (прибыло по транзитным накладным в конечные пункты);
- отказные (отгруженные по данному контракту МЦ, в которых изменена партия);
- получено инофирмой (по накладным на продажу).

Движение грузов в стоимостном выражении — в отчет выводятся те же сведения, что и в предыдущий, но в стоимостном выражении.

Движение грузов по номенклатуре — для каждой позиции спецификации в отчет выводятся номера:

- наряд-заказа, ж/д накладной и вагона;
- дата отгрузки;
- количество кондиционное, фактическое, брутто;
- количество грузовых мест;
- цена;
- стоимость;
- марка;
- пункт отгрузки.

Отказные грузы и их реализация — в отчет выводятся данные об объеме поставок, отгруженном с предприятий (по накладным на закупку), отказном (с измененной партией), реализованном (отгруженном другим инофирмам) и нереализованном (остатке отказных МЦ). Сведения приводятся в натуральном выражении.

Расчеты с покупателями — в отчет выводятся следующие сведения о состоянии взаиморасчетов по договорам в стоимостном выражении: фактически отгружено (по накладным на продажу), выставлено счетов (ДО на продажу), оплачено по счетам, задолженность по счетам, задолженность всего (отпущено по накладным — оплачено платежными документами), ожидаемое поступление денежных средств (задолженность в разрезе периодов поставки).

 При корректном занесении в базу данных первичных документов, подтверждающих проведение операций по экспортным контрактам, все данные в отчетах выбираются из базы данных либо рассчитываются на основе хранимой информации.

3.6.1. Пользовательская настройка для отчетов по исполнению контрактов

Все отчеты по исполнению экспортных контрактов формируются согласно пользовательским настройкам.

В режиме редактирования настройки в окне «*Настройка отчета...*» необходимо в поле **Название** задать имя отчета, в поле, характеризующем **Дату заключения договора** — установить необходимый фильтр, в полях **Контрагент 1 договора**, **Контр-**

агент 2 договора, Договору по клавише выбора сформировать дополнительные условия отбора для получения отчета.

После того как сформирована настройка отчета, по клавише **Esc** осуществите выход из режима настройки и возвращайтесь в окно со списком настроек. Выберите необходимую настройку из уже сформированных и по клавише **Enter** перейдите на следующий этап получения отчета: выбор формата отчета — текстовый или MS Excel.

Окно *=Выберите отчет=* содержит две вкладки: *Отчеты* и *Настройка отчетов*.

Вкладка *Отчеты* содержит виды формата отчета, а вкладка *Настройка отчетов* — свойства и их параметры.

Все настройки, создаваемые пользователем, хранятся в базе данных.

3.7. Исполнение государственных контрактов

Функции меню *Отчеты > Исполнение государственных контрактов* предназначены для формирования отчетных форм (отслеживание поставок/отгрузок и платежей) по исполнению *Федерального закона от 12.12.2012 № 275-ФЗ (редакция от 13.07.2015) "О государственном оборонном заказе"*.

Отгрузки и поставки

Отчет строится по договорам, накладным и актам, которые связаны с указанным государственным контрактом.

При вызове функции открывается окно с перечнем имеющихся настроек. Для редактирования настройки нажмите **F4** или [*Настройка*].

Для получения отчета в режиме редактирования настройки производится формирование параметров в окне *=Исполнение государственных контрактов (поставки и отгрузки)=*: вводится *Наименование* отчета, выбирается *Госконтракт*, *Направление: закупка/продажа*, а также устанавливаются фильтры *по контрагенту*, *периоду договоров (с... по)*, *периоду сопроводительных документов (с... по)*.

По кнопке [*Сформировать*] из списка настроек производится формирование и выгрузка отчета в FastReport.

Платежи

Отчет строится по договорам и платежам, которые связаны с указанным государственным контрактом.

Для формирования отчета необходимо задать следующие параметры: *Наименование* отчета, *Госконтракт*, *Направление: закупка/продажа* выводимых договоров, *Фильтр по контрагенту*, *периоду договоров (с... по)*, *периоду платежей (с... по)*.

Отчет формируется по кнопке [*Сформировать*]. Формат отчета: FastReport.

3.8. Исполнение решений суда

С помощью функции *Исполнение решений суда* формируется отчет "Сведения о дебиторской задолженности, признанной Арбитражным судом". В отчет выводятся суммы по исковому заявлению и исполнительному листу, а также суммы оплаченного и оставшегося долга.

При вызове функции предлагается задать параметры:

- *Наименование* — указывается название отчета и в поле *на* производится выбор требуемой даты;

- **По исковым заявлениям за период с... по** — период отбора документов: отчет будет сформирован по соглашениям, дата составления которых попадает в указанный диапазон *с... по*;
- **Вид отчета** — выбор из выпадающего списка необходимого значения: *Сведения о дебиторской задолженности* или *Сведения о кредиторской задолженности*;
- **Группа организаций** — к которой относятся интересующие вас контрагенты;
- **Ограничения на исковые заявления** — фильтры: по статусу (также статусу заявления, статусу решения), контрагентам (доступен множественный выбор), типу заявления (все, за несвоевременную оплату, за несвоевременную отгрузку), с договорами, без договоров;
- **вывод параметров в шапку отчета** — устанавливается при необходимости;
- **Тип отчета:** *Текст/Excel*.

Порядок расчета данных для отчета:

- **Задолженность по условиям договоров** — рассчитывается с учетом заданных в расширенной информации по договору условий оплаты (вкладка *Задолженность*).
- **Текущие долги** — рассчитываются по ДО, связанным с договором, но не включенным в соглашение о реструктуризации долга. **Реструктуризованные долги** — по ДО, включенным в это соглашение.

 Для корректного формирования отчета платежи в счет погашения реструктуризованного долга необходимо распределять по позициям спецификации.

По кнопке [**Сформировать**] из списка настроек производится формирование и выгрузка отчета.

В печатной Excel-форме отражаются:

- наименование дебитора, ответственное подразделение и договор;
- номер и дата дела;
- период взыскания;
- суммы по исковому заявлению и исполнительному листу, в т. ч. основной долг и пеня;
- дата вступления решения суда в законную силу;
- оплачено основного долга и пени;
- остаток долга и пени по исполнительному листу;
- сумма акта о невозможности взыскания долга.

3.9. Справка о погашении долга

В этот отчет выводится информация о состоянии задолженности контрагента на заданную дату. В отчете приводится договор, продукция, задолженность по бухгалтерскому учету, задолженность по условиям договора, реструктуризованный долг по состоянию на дату, оплата за период, задолженность и проч. информация о реструктуризации задолженности выбранного контрагента.

В диалоге указываются следующие параметры:

- **На дату** — состояние задолженности на заданную дату;
- **Период формирования** — за указанный диапазон *с... по* анализируются исполняемые соглашения о реструктуризации долга;

- **Контрагент** — наименование организации, соглашения о реструктуризации долга с которой вас интересуют;
- **Задолженность**: *дебиторская/кредиторская*;
- **Фильтры** — ограничение количества обрабатываемых соглашений: **по статусу** и **по типу** документа.

Для формирования отчета нажмите кнопку [[Сформировать](#)].

Выводится информация о расчете данных:

- **Продукция** — отображается *Назначение* из договора, по которому сформировано соглашение о реструктуризации долга.
- **Задолженность по бухучету** — равна разности между суммами отгрузок и платежей по договору.
- **Задолженность по условиям договоров** — рассчитывается с учетом заданных в расширенной информации по договору условий оплаты (вкладка *Задолженность и оплата*).
- **Текущие долги** — рассчитываются по ДО, связанным с договором, но не включенным в соглашение о реструктуризации долга. Реструктуризованные долги — по ДО, включенным в это соглашение.



Для корректного формирования отчета необходимо распределять платежи по позициям спецификации.

3.10. Отчет по претензионно-исковой деятельности

Отчет отражает статистику формирования претензий и исков на дату, с начала месяца, с начала года в разрезе филиалов и групп потребителей. Т. е. при получении отчета обратите внимание, что первая его часть содержит данные на дату, заданную при настройке в поле **Формировать отчет по состоянию на дату**, вторая часть отчета будет посвящена месяцу, который фигурирует в том же поле, а третья часть отчета покажет состояние данного вида деятельности с начала года и по заданную дату.

Единица измерения отчета — *НДЕ*, отчет формируется только по дебиторской задолженности, только с нарастающим итогом по состоянию на дату формирования отчета в трех отчетных периодах: с начала месяца, с начала квартала и с начала года.

Рассматриваются только те претензии и иски, дата подачи которых попадает в период отчета и которые удовлетворяют условиям фильтров.

При формировании отчета в столбцы "количество" заносятся число поданных претензий и исков, в столбцы "задолженность" — предъявляемые суммы задолженности, в столбцы "пеня, %" — предъявляемые суммы штрафов и пени.

В графу "Наименование филиала" заносятся наименования контрагентов-исполнителей по договорам, по которым подавались иски.

В поле **Наименование** введите название отчета. Поле **Формировать отчет по состоянию на дату** предназначено для указания даты формирования отчета.

В поле **Формировать отчет по группам должников** можно установить ссылку на группу должников, если такая присутствует в системе. Выбор производится из классификатора групп организаций.

По кнопке [[Настройка шаблона](#)] можно настроить шаблон как это необходимо пользователю.

Далее устанавливаются фильтры по:

- *заявителю*;
- *должнику*;
- *виду претензии*;
- *статусу претензий*;
- *виду исков*;
- *статусу исков*;
- *периоду задолженности*;
- *сумме по заявлению*.

Выбор значений для данных полей производится из соответствующих каталогов. Период задолженности устанавливается по календарю.

Формирование отчета производится по кнопке [[Сформировать](#)].

3.11. Группа отчетов по претензионно-исковой деятельности

3.11.1. Отчет о выполнении плана взыскания дебиторской задолженности

Данный отчет отражает план-факт взыскания задолженности через судебные органы.

В окне параметров настройки отчета требуется указать период формирования отчета (*с... по*) и установить требуемые фильтры. В некоторых полях допустим множественный выбор.

Дополнительно можно указать *Минимальный возраст задолженности* (в днях); порядок *Расчета процента выполнения плана* (*по сумме, по количеству*); а также следует ли *учитывать* при расчете:

- *накладные/акты* (*все документы, только проведенные*) *за период* (*с... по*);
- *возвраты* (*да/нет*).

В поле *Группировка отчета* можно выбрать значения: *По контрагенту_1*, либо *По исполнителю за контрагента_1*.

Рассмотрим подробнее содержимое данного отчета.

План взыскания дебиторской задолженности:

- План рассчитывается по накладным на реализацию и актам на оказание услуг;
- Рассматриваются только те накладные и акты, которые указаны в настройке отчета и удовлетворяют установленным фильтрам;
- Рассчитывается сумма долга по оплате накладной/акта.

Если сумма долга больше 0, то рассчитывается возраст задолженности по накладной (акту) между начальной датой отчета и датой *оплатить до*, которая берется из ДО, связанного с данной накладной (актом).

Если возраст задолженности по накладной (акту) больше минимального возраста задолженности, указанного в настройке отчета, то осуществляется проверка: была ли включена данная накладная (акт) в иск, соглашение о реструктуризации долга, решение по задолженности.

Если данная накладная (акт) не включалась в иски, соглашения о реструктуризации долга, решения по задолженности, то сумма задолженности по накладной (акту) включается в план взыскания.

Если накладная (акт) включалась в соглашения о реструктуризации долга и были нарушены сроки погашения задолженности (по графикам реструктуризации долга), то сумма задолженности по накладной (акту) также включается в план взыскания.

Подано исковых заявлений в суд

Рассматриваются иски, дата подачи которых попадает в период формирования отчета.

Исковое заявление, а также решение суда по нему должны иметь статус *исполняемый* или *закрытый*.

Если исковое заявление содержит накладную (акт), включенную в план взыскания, то оно включается в данную графу.

Если исковое заявление не содержит ни одной накладной (акта), включенной в план взыскания, то оно не включается в данную графу, а включается в графу "Исковые заявления, поданные в суд помимо плана".

Долг погашен в добровольном порядке либо составляет задолженность, равную одному расчетному периоду

К данной графе отчета относятся осуществленные в отчетном периоде платежи по накладным (актам), включенным в план взыскания задолженности. При этом, по указанным накладным (актам) не должно быть исковых заявлений.

Частично охвачено ранее вынесенными решениями суда

Рассматриваются иски, которые были поданы до отчетного периода.

- Исковое заявление, а также решение суда по нему должны иметь статус *исполняемый* или *закрытый*.
- В отчетном периоде по искомому заявлению вынесено решение суда (дата вынесения решения попадает в отчетный период).

Если исковое заявление содержит накладную (акт), включенную в план взыскания, то оно включается в данную графу.

Подготовлены иски, требуется госпошлина

Рассматриваются иски, дата подачи которых попадает в период формирования отчета.

Исковое заявление должно быть в статусе *исполняемый*, а решение суда по нему — в статусе *оформляемый*.

Если исковое заявление содержит накладную (акт), включенную в план взыскания, то оно включается в данную графу.

Выполнение условий соглашений о реструктуризации задолженности, договора о предоставлении коммерческого кредита, иного договора, предусматривающего сроки погашения задолженности

В данную графу заносятся накладные (акты), включенные в план погашения задолженности, по которым в отчетном периоде заключены соглашения о реструктуризации долга и графики погашения нарушены не были.

Соглашения о реструктуризации долга должны иметь статус *исполняемый* или *закрытый*.

Банкротство, ликвидация

Задолженность абонентов, в отношении которых введена процедура банкротства, либо абоненты "ликвидированы". Количество — означает количество таких абонентов. В данную графу заносятся накладные (акты), включенные в план погашения задолженности, по которым в отчетном периоде сформированы решения по задолженности. Решения по задолженности должны иметь статус *исполняемый*.

Процент выполнения плана, %

Для того, чтобы рассчитать процент выполнения плана по количеству абонентов, первоначально рассчитывают сумму, в которую входят следующие составляющие:

- количество заявленных исков;
- количество абонентов, которые добровольно оплатили долг;
- количество абонентов по которым задолженность охвачена ранее вынесенными решениями суда;
- количество подготовленных исков;
- количество абонентов, задолженность которых охвачена соглашениями о реструктуризации задолженности, договором коммерческого кредита;
- количество абонентов, в отношении которых введена процедура банкротства, либо "ликвидированных" абонентов.

Данная сумма умножается на *100* и делится на количество абонентов, включенных в план взыскания.

Невыполнения плана, количество, %

Исковые заявления, поданные в суд помимо плана

Рассматриваются исковые заявления, дата подачи которых попадает в период формирования отчета. Исковое заявление, а также решение суда по нему, должны иметь статус *исполняемый* или *закрытый*. Если исковое заявление не содержит ни одной накладной (акта), включенной в план взыскания, то оно включается в данную графу. Кнопка [[Настройка Excel-шаблона](#)] позволяет настроить шаблон и получить отчет в MS Excel.

3.11.2. Отчет по исполнительным листам с нарастающим ИТОГОМ

Отчет формируется в 4-х отчетных периодах на дату формирования отчета, указанную в настройке:

- за один день;
- с начала месяца;
- с начала квартала;
- с начала года.

В зависимости от даты исполнительного листа, данные попадают в соответствующие периоды. В колонку "Физические лица" попадают только те данные, у которых контрагент входит в группу физических лиц, указанных в настройке отчета, а по остальным контрагентам данные попадают в колонку "Юридические лица".

В колонку "Основной долг" попадают суммы, оплаченные по исковому заявлению в период с даты вступления решения в силу по отчетную дату. В колонку "Штрафные санкции" — сумма пени по исполнительному листу. Колонка "Всего" — сумма двух колонок "Основной долг" и "Штрафные санкции".

Кнопка [[Настройка Excel-шаблона](#)] позволяет настроить шаблон и получить отчет в MS Excel.

3.11.3. Отчеты по оплате исполнительных листов

Варианты отчетов:

- с нарастающим итогом;
- с учетом способа платежа.

Для корректного формирования отчетов в настройке должна определяться группа контрагентов типа *Физические лица*.

Данный отчет отражает план-факт поступления денежных средств по исполнительным листам в разрезе филиалов от юридических и физических лиц с нарастающим итогом на дату, с начала месяца, с начала квартала, года в разрезе филиалов.

Окно параметров настройки отчета содержит следующий поля и кнопки:

Поле **Наименование** — задается название настройки.

Кнопка [[Настройка шаблона](#)] — вводится путь, откуда берется шаблон для формирования отчета.

Формировать отчет по состоянию на дату — в этом поле задается конечная дата отбора документов для включения в отчет.

Формировать отчет по группам должников — ограничение документов по группе контрагентов (можно задать и множественный выбор) — для отчета с учетом способа платежа.

Группа физических лиц — в данном поле задается группа контрагентов, которые являются физическими лицами и все данные по ней в отчет попадать не будут.

Фильтры по:

- **Заявителю** — ограничение отбора исполнительных листов по контрагенту заявителю (можно задавать множественный выбор);
- **Должнику** — ограничение отбора документов по контрагенту должнику (можно задавать множественный выбор);
- **Период задолженности** — ограничение отбора исполнительных листов по заданному интервалу;
- Обязательно нужно указывать интервал дат исполнительных листов. В крайнем правом поле устанавливается значение: *вхождение/пересечение*;
- **Сумма по заявлению** — с помощью данного поля можно дополнительно указать диапазон контролируемых сумм исполнительных листов.

Отчет формируется в 4-х отчетных периодах:

- за день;
- с начала месяца;
- с начала квартала;
- с начала года.

В зависимости от даты исполнительного листа, данные попадают в соответствующие периоды.

Сумма оплаты по исковому заявлению складывается из оплаты основного долга (учитываются документы за период с даты вступления в силу решения суда по дату отчетного периода) и оплаты пени по исполнительному листу.

3.12. Отчеты по комплектным МТР

В модуле **Управление договорами** по пути *Отчеты > Отчеты по комплектным МТР* предусмотрена следующая группа отчетов:

- **Факт получения комплектных МТР от поставщиков и отгрузки их подрядчикам** — отчет о факте получения комплектных МТР от поставщиков и отгрузки их подрядчикам формируется на основании накладных поставщика и актов о приемке материалов, накладных **М-15** или **ОС-15** на передачу МТР подрядчикам с указанием количества, цены, суммы, объекта строительства по состоянию на указанную дату. В отчете по каждому договору (соглашению) приводятся документы, подтверждающие поставку, а также передачу подрядчику комплектных МТР с подробным описанием количеств, цен и сумм по каждой позиции МЦ.

 **Обязательным условием корректного формирования данного отчета является ведение партионного учета комплектов и их элементов, т. е. всем элементам одного комплекта присваивается единый уникальный номер партии при оприходовании поставки.**

- **Факт получения комплектных МТР от поставщиков** — отчет о факте получения поставки комплектных МТР по состоянию на указанную дату содержит информацию о договоре (соглашении), спецификацию, наименование комплектного МТР и его элементов, количество по спецификации и фактически, а также транспортные единицы.
- **Исполнение графика поставки комплектных МТР** — отчет содержит данные об исполнении графика поставки МТР по каждому договору (соглашению), по каждой позиции спецификации в разрезе комплектных МТР и их составляющих.

Окно настройки данной группы отчетов однотипно, при получении форм указываются:

- **Название** — наименование, которое затем будет отображаться в списке параметров отчета.
- **Дата отчета** — по состоянию на которую, формируются данные.
- **Группировка договоров** — по кнопке выбора осуществляется переход в окно со списком возможных группировок для настройки уровней и выбора групп.
- **Сортировка договоров** — обеспечивается по номеру или дате путем выбора необходимого порядка сортировки документов: *Дата* или *Номер*.

Далее в группе полей **Фильтры** осуществляется выбор необходимых ограничительных параметров:

- на **Договор** — при этом остальные фильтры недоступны;
- **Дата заключения договора, Период действия договора, Контрагент договора, Состояние договора** — для каждого из них фильтр на **Договор** недоступен.

Для всех фильтров предусмотрен множественный выбор.

Отчеты формируются по шаблону и выгружаются в MS Excel.

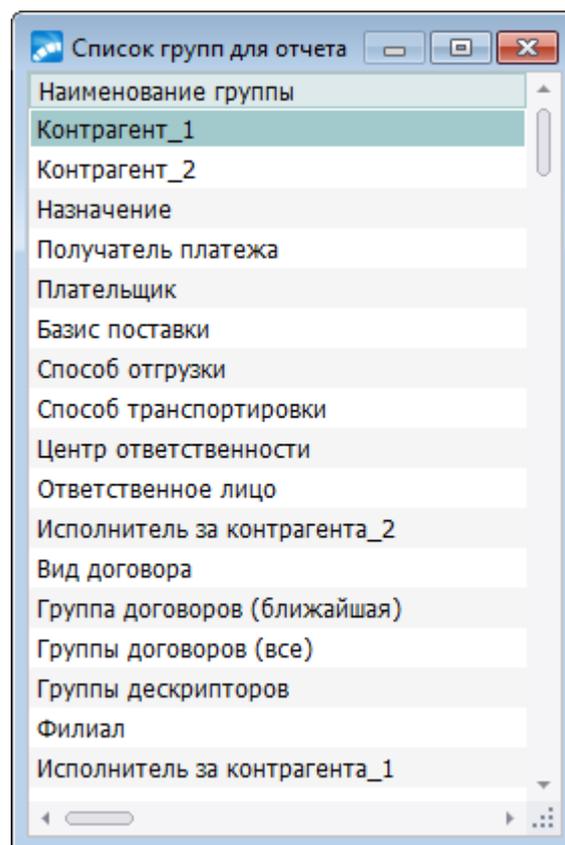


Рис. 32. Список группировок для отчетов по комплектным МТР

3.13. Реестры СЗО и заявок, отчет по платежам

С помощью функций можно сформировать *Реестр служебных записок на оплату* и *Реестр заявок, исключенных из реестров платежей*, а также получить *Отчет по платежам в разрезе статей затрат заявок на оплату*.

 Подробности см. в руководстве "[Управление комплектацией строительства](#)".

3.14. Уведомление о контролируемых сделках

По окончании календарного года налогоплательщики РФ обязаны уведомлять налоговые органы о совершении ими контролируемых сделок и предоставлять подтверждающую документацию.

 *Контролируемые сделки* — это сделки, в которых налоговые органы могут проверить соответствие цены интервалу рыночных цен. Под сделками в данном случае подразумеваются действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

В системе **Галактика ERP** реализован отчет для подготовки такой документации: *Отчеты > Уведомление о контролируемых сделках*.

Параметры формируемого отчета задаются на вкладках.

Вкладка "Параметры"

Период формирования отчета (с... по) — вносится период, за который будет формироваться отчет; фильтр накладывается как на договор, так и на сопроводительные документы.

Сопроводительные документы по дате: проведения/исполнения или оформления.

Дата совершения сделки: проведения/исполнения, оформления или дата цен — в зависимости от выбранного значения в одноименное поле раздела 1Б выводятся дата накладной, дата ее оприходования/списания или дата цен.

Номер договора — внешний/внутренний.

Учет возвратов — предназначен для учета рекламационных накладных:

- **вычитать из документов** — общие суммы и количество по расходным/приходным сопроводительным документам вычисляются как разница между расходными/приходными сопроводительными и рекламационными документами;
- **отобразить отдельным документом** — данные по сопроводительным документам и рекламационным накладным будут выводиться на отдельных листах. Например, имеется договор, по которому сформированы накладная на отпуск и накладная на возврат по рекламации. При установленном значении *отобразить отдельным документом* печатается 1-й лист раздела 1А с данными по накладной на отпуск и 2-й лист этого же раздела с данными по накладной на возврат. Также отдельными листами будут выводиться спецификации накладной на отпуск и накладной на возврат (2 листа раздела 1Б).

 Если установлено значение "отобразить отдельным документом", то при формировании отчета в xml-формате строка <ДохРасхСд...> будет выведена дважды: в первой строке будут привязаны данные по накладной на отпуск, во второй — по возврату.

Группировать договор по группам МЦ/услуг — если установлен данный параметр, все МЦ и услуги, которые попадают в отчет, будут сгруппированы по общим группам МЦ и услуг.

Отражать несобственные МЦ/услуги — если параметр установлен, то в отчет включается информация по несобственным МЦ/услугам.

Не выводить спецификации с нулевой ценой.

Код способа представления уведомления — выбирается из справочника способов представления уведомлений.

Код места представления уведомления — выбирается из справочника мест представления уведомлений.

Номер корректировки — вносится вручную.

Символ для незаполненных полей — по умолчанию выводится прочерк (-).

Подписант — из окна «Сотрудники предприятия [Работающие]» производится выбор подписанта (по умолчанию установлено значение из настройки **Собственная организация** > **Руководитель**).

Вывод кода региона в xml: только для России/всегда.

Версия формата в xml — версия электронного формата отчета (по умолчанию — 5.04).

Вкладка "Общие фильтры"

Фильтр:

- **по контрагентам** — в случае выбора контрагентов накладывается фильтр на договоры с этими контрагентами;
- **по договорам** — установка фильтра по договорам; если фильтр *Не установлен*, то в отчет будут выводиться все договоры за указанный период с учетом фильтра **по контрагенту** (если он установлен);
- **по статусу СД** — выбирается статус сопроводительного документа.

План счетов — выбирается план счетов, по которому будут браться проводки.

Проводки по расходам, Проводки по доходам — устанавливается фильтр по ТХО (проводки по расходам — приходные накладные/накладные на возврат, по доходам — накладные на отпуск/возврат), номер счета необходимо заключить между символами ";", например: ;62;. Производится отбор только тех сопроводительных документов, которые имеют проводки по указанным счетам в заданном плане счетов (если указаны счета).

Обрабатывать документы без проводок — отбираются сопроводительные документы, по которым еще не были сформированы проводки.

Вкладка "Отчеты"

Протоколирование — группа параметров, которая предназначена для упрощения проверки отчета:

- **документы** — позволяет проверить, все ли первичные документы попали в отчет. Сформированный протокол содержит информацию о накладных/актах, на основании которых построен отчет;
- **документы с суммами** — параметр предназначен для проверки правильности формирования сумм в отчете. В формате .slk (Excel) формируется протокол с суммами и со спецификацией. Содержит данные, которые выводятся в один ряд, в зависимости от количества спецификаций;
- **документы с суммами и группировкой** — доступен при включенном параметре **Группировать договор по группам МЦ/услуг**, назначение такое же, как и у вышеописанного, только присутствует группировка по МЦ/услуге;
- **Раздел 1А** — позволяет получить упрощенную форму раздела 1А.

Вывод протоколов в *FastReport* производится по кнопке [[Просмотр](#)].

Вид отчета: *Уведомление о контролируемых сделках / Уведомление о контролируемых сделках (старая форма)*.

Формат выгрузки: *xlt / xml / pdf* — выбирается из выпадающего списка.

При выборе xlt-формата возможна настройка шаблона. Для вывода больших отчетов рекомендуется использовать MS Office не ниже 2010 версии и шаблон с поддержкой макросов (расширение xltm). Т. е. текущий шаблон [ContrTrans.xlt](#) необходимо сохранить в указанном формате и в качестве **Шаблона пользователя** выбрать [ContrTrans.xltm](#).

При выборе xml-формата при нажатии кнопки [[Сформировать](#)] выдается окно *=Экспорт документов в xml-файл=*, в которое вносятся следующие данные:

- **Каталог** — выбирается каталог, в который будет сохранен файл.
- **Имя файла** — автоматически формируется в виде: *UT_UVKNRSD_A_K_YYYY_MM_DD_N*, где *A* — значение поля **Идентификатор получателя**, *K* — значение поля **Идентификатор конечного получателя**, *YYYY_MM_DD* — дата формирования отчета, *N* — значение поля **Идентификационный номер файла**.
- **XSD-схема**.

- **Идентификационный номер файла (N)** должен обеспечивать его уникальность.
- **Идентификатор получателя (A)**, которому направляется файл обмена. Вносится вручную.
- **Идентификатор конечного получателя (K)**, для которого предназначена информация из данного файла обмена.

Кроме того, при настройке параметров экспорта документов в xml-файл доступен параметр **проверить xml-файл(-ы) на соответствие xsd-схеме** — проверка будет производиться в этом же окне параметров.

Для xml-формата по кнопке [**Настройка шаблона**] открывается окно, в котором производится проверка соответствия xml-файлов xsd-схеме. Можно указать **каталог** с xml-файлами или конкретный **файл**, результат проверки соответствия выгружается в протокол.

При выборе pdf-формата отчет выгружается в файл с именем *ContrTrans*.pdf* (где "*" — порядковый номер файла) в каталог `\OutputFilesDirectory` (указан в *galnet.cfg*). Производится проверка, если такой файл уже существует, то порядковый номер увеличивается.

При выгрузке файлов, указанных выше форматов, возможно **не разбивать / разбивать отчет по договорам / разбивать на пакеты** (только для формата *xml*).

При установленном параметре **разбивать отчет по договорам** каждый договор будет выводиться отдельным документом.

Использование параметра **разбивать на пакеты** позволяет данные при выгрузке разбить на несколько xml-файлов. Для этих файлов доступны 2 **варианта наименования**:

- **1 вариант** — к имени первого файла в конце добавляется порядковый номер "0", для следующих файлов он увеличивается на 1;
- **2 вариант** — к имени первого файла после символа "_" добавляется порядковый номер, начиная с 1.

Также выводится информация о размере пакета в Кбайтах и путь на архиватор, с помощью которого будут сформированы эти пакеты.

Примечание

Для заполнения поля **Наименование предмета сделки** (стр. 4 раздел 1Б) можно использовать атрибут **Вариант наименования для уведомления**, который задается в каталоге МЦ. Атрибут создается при первом открытии окна **Параметры отчета**. В отчет в поле **Наименование предмета сделки** будет выводиться значение из атрибута (если он заполнен), иначе — наименование матценности из каталога МЦ.

Кроме того, для корректного формирования отчета необходимо заполнить данные на вкладке **Контролируемая сделка** в расширенной информации договора, реквизиты организации и сведения о физическом лице (хранятся во внешних атрибутах с префиксом *ФЛ*. в названии атрибута) в каталоге организаций, а также установить параметры настроек из раздела **Общие настройки системы > Собственная организация**.

3.15. Возмещение НДС

Отчет предназначен для пользователей РФ, содержит данные, которые можно импортировать в программу **Возмещение НДС: Налогоплательщик**.

В окне, открываемом по пункту меню **Отчеты > Возмещение НДС**, необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Период товарно-сопроводительных документов (с...по);**

- **Налоговый период** — *месяц/квартал*, **номер** (указывается номер месяца/квартала), а также *год*;
- **Вид декларации** — *первичная/уточненная*;
- **Признак экспортера** — выбирается из одноименного справочника;
- **Номер договора** — *внешний/внутренний*;
- **Номер ГТД**: *внешний атрибут позиции спецификации накладной / внешний атрибут накладной* — к накладной на отпуск можно привязать такие атрибуты, как "ТамВывоза", "ДатаВывоза", "Дата штампа", "Дата ТСД", "Номер ТСД". Значение данного параметра выводится в раздел "Сведения о ГТД";
- **Группировать спецификацию по варианту наименования** — группировка спецификации по варианту наименования МЦ;
- **Отправитель** — в данной группе полей с клавиатуры вводятся **Фамилия**, **Имя**, **Отчество**, **Должность** и **Телефон** отправителя;
- **Файл выгрузки** — указываются **Путь**, а также **Имя файла** выгрузки.

По кнопке [**Сформировать**] из списка настроек производится формирование и выгрузка отчета.

В отчет не выгружаются позиции спецификации с нулевой ценой.

Кроме того, для корректного формирования отчета необходимо заполнить данные на вкладке **Возмещение НДС** в расширенной информации договора, а также привязать внешние атрибуты контрагента "Дата свидетельства резидента ОЭЗ", "Номер свидетельства резидента ОЭЗ", "Фед. орган, выдавший свидетельство резидента ОЭЗ".

3.16. Отчеты пользователя

3.16.1. Исполнение агентских договоров на закупку

3.16.1.1. Ведомость планируемых платежей

Данная ведомость включает в себя **Реестр планируемых платежей** и **Служебную записку на оплату** и формируется по *исполняемым* договорам **вида** — *агентский закупка*, у которых есть:

- ДО на закупку с задолженностью по оплате;
- финансовые ПКП договоров (дополнительных соглашений), предусматривающие авансовые платежи.

Алгоритм формирования отчета:

- в окне настройки параметров формирования отчета устанавливается фильтр по договорам *агентский закупка*;
- по всем договорам, удовлетворяющим условиям фильтра, отбираются ДО на закупку и авансовые финансовые ПКП;
- по ДО на закупку рассчитывается сумма задолженности по оплате. При этом, сопроводительные документы учитываются в соответствии с настройкой **Накладные в балансе расчетов** (папка **Расчеты с контрагентами**);
- по авансовым финансовым ПКП также рассчитывается сумма, подлежащая оплате. Эта сумма получается вычитанием из суммы авансового финансового ПКП сумм всех привязанных к нему платежей;
- в отчет не включаются те ДО и финансовые ПКП, по которым нет задолженности по оплате;

- на основании отображенных документов формируется интерактивный отчет;
- печать отчета осуществляется по нажатию комбинации клавиш **Ctrl+P** или вызовом соответствующего пункта локального меню. По кнопке [[Настройка шаблона](#)] можно настроить шаблон для получения отчета в формате MS Excel.

3.16.1.2. Реестр планируемых платежей

Реестр планируемых платежей формируется на основании данных [ведомости планируемых платежей](#)¹⁰². В данном отчете по каждому получателю платежа указывается номер платежа по порядку, наименование получателя платежа из финансового ПКП (только для авансов) или контрагент из ДО; далее следуют реквизиты получателя платежа (ИНН, КПП, номер расчетного счета, наименование банка, корреспондентский счет и БИК банка).

В отдельной графе отображается сумма по ДО на закупку или финансовому ПКП на аванс (в т. ч. НДС).

В графе *Назначение платежа* отображается:

- *для авансов* — аванс по договору и номер, дата договора;
- *для прочих платежей* — оплата услуг по этапу и номер этапа из товарного ПКП.

Далее следуют номер и дата договора; сумма договора. Отчет содержит сумму ИТОГО (с учетом НДС) в числовом выражении и прописью. Отдельно выводится итоговая сумма НДС в числовом выражении и прописью.

Отчет формируется в XLS-формате на основании выбранного шаблона в поле *Шаблон для XLS-отчета*.

3.16.1.3. Служебная записка на оплату

Служебная записка на оплату формируется на основании данных [ведомости планируемых платежей](#)¹⁰².

В отчете отражаются следующие данные:

- дата формирования служебной записки — указывается пользователем;
- *сумма платежа (включая НДС)* — определяется итоговой суммой платежей по ведомости платежей;
- *в т. ч. НДС* — определяется итоговой суммой НДС по ведомости платежей;
- *к оплате до* — крайний срок оплаты, вычисляемый путем добавления к дате формирования служебной записки количества дней, задаваемого пользователем (по умолчанию — 5 дней) и др.

Отчет формируется в xls-формате на основании выбранного шаблона в поле *Шаблон для XLS-отчета*.

3.16.1.4. График финансирования на конец месяца

Отчет формируется по пункту меню *Отчеты пользователя > Исполнение агентских договоров на закупку > График финансирования на конец месяца*.

Отчет предназначен для формирования пользователем ежедневного графика платежей на планируемый период — *месяц*. Формируется только по исполняемым договорам *вида* — *агентский закупка*.

Данные в отчете группируются в разрезе наименований валют.

При настройке отчета можно установить дополнительную фильтрацию договоров по:

- *Дате заключения;*
- *Периоду действия;*
- *Назначению;*
- *Контрагенту;*
- *Дескриптору;*
- *Группе дескрипторов;*
- *Центру ответственности;*
- *Ответственному лицу;*
- *Курирующему подразделению;*
- *Разделу плана НИОКР;*
- *Виду договора.*

Отчет формируется в интерактивном виде и в XLS-формате по специальному шаблону.

График платежей содержит **Отчетную часть** (графы 1–14), которые должны заполняться автоматически и **Ежедневный график платежей**, количество граф в котором определяется количеством дней в планируемом периоде (не заполняется).

Отчетная часть

В графике финансирования по каждому договору указывается:

Графа 1 — номер п/п.

Графа 2 — принимает одно из трех значений:

- *Агентский* — если среди организаций-источников финансирования договора нет своей организации;
- *Компания* — если организацией-источником финансирования договора является только своя организация или же в качестве источника финансирования вообще не указана ни одна организация;
- *Агентский и Компания* — если источником финансирования совместно являются и своя организация, и другие организации.

Графа 3 — внутренний номер договора.

Графа 4 — дата договора.

Графа 5 — контрагент_2 договора.

Графа 6 — вид договора.

Графа 7 — валюта договора.

Графа 8 — сумма платежей, предусмотренная финансовыми ПКП в указанном году.

Графа 9 — сумма платежей по данному договору, поступивших с начала года до начала планируемого периода (месяца).

Графа 10 — разность между графой 8 и графой 9.

Графа 11 — не заполняется.

Графа 12 — не заполняется.

Графа 13 — не заполняется.

Графа 14 — сумма платежей, предусмотренная финансовыми ПКП в планируемом периоде (месяце).

Ежедневный график платежей

Справа в форме приведен сам график с разбивкой по дням месяца. Данная часть отчета автоматически не заполняется.

3.16.1.5. Долевое финансирование переходящих/текущих договоров принципами

Таблица переходящих договоров

Отчет формируется по переходящим договорам на НИОКР (*агентский закупка*), заключенным во исполнение плана НИОКР (*агентский закупка*) предыдущего года (указывается пользователем в настройках отчета) и содержит этапы, которые должны быть завершены в текущем году (также указывается пользователем в настройках отчета).

В шапке отчета выводятся наименования организаций, которые являются источниками финансирования по договорам на НИОКР (*агентский закупка*).

В качестве **Предмета договора** — указывается наименование пункта плана НИОКР (*агентский закупка*), привязанного к договору. В поле **№ договора** выводится номер и дата договора на НИОКР (*агентский закупка*).

Поля **Филиал 1... Филиал N (ДАО)** — указывается объем финансирования, который должен обеспечить по данному договору соответствующее **ДАО** по этапам, срок окончания которых наступает в указанном году.

Собственная организация также может выступать в качестве источника финансирования по договору.

Объем финансирования договора для каждого **ДАО** определяется из схемы платежей договора, где **ДАО** должно быть указано в качестве источника финансирования.

Процент агентского вознаграждения по каждому **ДАО** формируется из соответствующего соглашения к агентскому договору, который указан в договоре НИОКР (*агентский закупка*).

В отчете должна обеспечиваться группировка данных по подразделениям-кураторам с подсчетом итоговых сумм по **ДАО**. Отчет формируется в xls-формате по специальному шаблону.

Таблица текущих договоров

Отчет формируется по договорам **вида** — *агентский закупка*, которые заключены во исполнение плана НИОКР (*агентский закупка*) года, указываемого пользователем в настройках отчета.

В шапке отчета выводятся наименования организаций, которые являются источниками финансирования по договорам на НИОКР (*агентский закупка*).

В поле **Предмет договора** — наименование пункта плана *агентский закупка*, привязанного к договору; **№ договора** — выводится номер и дата договора на НИОКР (*агентский закупка*); Поля **Филиал 1... Филиал N (ДАО)** — объем финансирования, который должен обеспечить по данному договору соответствующее **ДАО** по этапам, срок окончания которых наступает в указанном году. **Собственная организация** также может выступать в качестве источника финансирования по договору.

Объем финансирования договора для каждого **ДАО** определяется из схемы платежей договора, где **ДАО** должно быть указано в качестве источника финансирования.

Процент агентского вознаграждения по каждому *ДАО* формируется на основании соответствующих данных из соглашения к агентскому договору, который указан в договоре *агентский закупка*.

В отчете обеспечивается группировка данных по разделам плана НИОКР с выводом номера раздела и подразделения-куратора с подсчетом итоговых сумм по *ДАО*.

Отчет формируется в xls-формате по специальному шаблону.

3.16.1.6. Итоговый отчет о ходе выполнения агентских договоров на закупку

Отчет формируется на дату, указанную пользователем в настройках отчета, по *исполняемым* договорам *вида* — *агентский закупка*. Данные в отчете сгруппированы по разделам плана НИОКР (*агентский закупка*).

При настройке отчета можно установить следующие фильтры по:

- *Договору*;
- *Дате заключения*;
- *Периоду действия*;
- *Назначению*;
- *Контрагенту-исполнителю* (контрагенту_2 договора);
- *Дескриптору* и *Группе дескрипторов*;
- *Центру ответственности*;
- *Ответственному лицу*;
- *Курирующему подразделению*;
- *Разделу плана НИОКР*;
- *Виду договора*.

Отчет формируется в xls-формате по специальному шаблону.

3.16.1.7. Накопительный график финансирования

Отчет формируется за период с начала года по дату, указанную пользователем в настройках отчета по *исполняемым* договорам *вида* (*агентский закупка*).

Данные в отчете сгруппированы в разрезе наименований валют.

В отчете указываются договоры с их внутренними номерами и датами заключения, Контрагент_2 из договора в поле *Контрагент*, вид и валюта договора, а также суммы по финансовым ПКП, исполнение которых предусмотрено в указанном году (с НДС) — *План на год*; сумма платежей, перечисленных с начала года до указанной даты (с НДС) — *Оплачено с начала года*; разница между двумя последними суммами (также с НДС).

В графах отчета указываются:

- Графа 1 — номер по порядку;
- Графа 2 — внутренний номер договора;
- Графа 3 — дата договора;
- Графа 4 — контрагент_2 договора;
- Графа 5 — вид договора;

- Графа 6 — валюта договора;
- Графа 7 — суммы по финансовым ПКП, исполнение которых предусмотрено в указанном году;
- Графа 8 — сумма платежей, перечисленных с начала года до указанной даты;
- Графа 9 — разница между графой 7 и графой 8 (Гр.7 – Гр.8).

Настройки отчета обеспечивают ту же фильтрацию договоров, что и [график финансирования на конец месяца](#)¹⁰³.

Отчет формируется в интерактивном виде и в xls-формате по специальному шаблону.

3.16.1.8. Отчет о переписке по договорам

Отчет о переписке по договорам представляет собой реестр служебной переписки по договорам за период, указанный пользователем в настройках отчета с отражением по каждому служебному письму реквизитов (см. описание соответствующего пункта в списке "Функции локального меню договоров").

При настройке отчета присутствует возможность группировки данных:

- по *Договору*;
- по *корреспонденту переписки/договору*;
- по куратору (*ответственное лицо/договор*).

Данные в отчете отсортированы по дате получения/отправки письма и сгруппированы по договору.

Настройки отчета обеспечивают фильтрацию данных (писем) по:

- *Договору*;
- *Дате заключения* договора;
- *Периоду действия* договора;
- *Контрагенту* договора;
- *Корреспонденту переписки*;
- куратору договора (*Курирующему подразделению*) и др.

Отчет формируется в XLS-формате на основании выбранного шаблона в поле **Шаблон для XLS-отчета**.

Перед получением отчета в заданном шаблоне, отображается его интерактивный вид.

В графах указывается:

- Графа 1 (*Переписка*) — наименование документа, его номер и дата;
- Графа 2 — *Дата* (получения/отправки) *письма*;
- Графа 3 — *Направление* письма (принимает значение *входящее/исходящее*);
- Графа 4 — *Тема письма* — краткое содержание письма;
- Графа 5 — название организации-*Корреспондента* письма;
- Графа 6 — *Куратор* по договору;
- Графа 7 — интервал в днях между датой входящего письма и датой последующего исходящего письма (*Срок реакции на письмо*).

3.16.1.9. Полная справка по договорам, исполняемым с нарушением сроков

Отчет формируется на дату, указанную в настройках отчета, по *исполняемым* договорам *вида агентский закупка*, которые имеют на эту дату просроченные исполняемые этапы (товарные ПКП).

В отчет попадают только те товарные ПКП, которые удовлетворяют следующим условиям:

- имеют статус *исполняемый*;
- дата исполнения меньше указанной в отчете даты;
- нет актов выполненных работ, подтверждающих выполнение текущего ПКП (сумма всех сопроводительных документов, привязанных к ПКП, меньше суммы самого ПКП) или дата акта выполненных работ (в случае нескольких актов, дата последнего акта) больше даты исполнения текущего ПКП.

При построении отчета осуществляться дополнительная фильтрация договоров аналогично тем фильтрам, которые описаны в [сводной справке по состоянию агентских договоров](#)¹¹⁰.

В графах отчета в порядке следования указываются: **Куратор-подразделение** договора; — контрагент_2 договора; количество исполняемых договоров в разрезе данного куратора и контрагента, по которым имеются этапы (товарные ПКП), исполняемые с нарушением сроков; количество этапов (товарных ПКП), исполняемых с нарушением сроков; общая стоимость договоров; сумма перечисленных платежей по договорам.

При настройке параметров формирования отчета в поле **Детализация отчета** можно задать степень детализации при его формировании — из выпадающего списка можно выбрать значения: *до договора / до исполнителя* (по умолчанию).

В графах отчета указываются:

- 1) куратор подразделения договора;
- 2) контрагент 2 договора;
- 3) количество исполняемых договоров в разрезе данного куратора и контрагента, по которым имеются этапы (товарные ПКП), исполняемые с нарушением сроков;
- 4) количество этапов (товарных ПКП), исполняемых с нарушением сроков, по договорам, принятым во внимание в графе 3;
- 5) общая стоимость договоров, принятых во внимание в графе 3;
- 6) сумма перечисленных платежей по договорам, принятым во внимание в графе 3.

Отчет формируется в xls-формате по специальному шаблону.

3.16.1.10. Бюджетные отчеты

Реестр договоров, необеспеченных финансированием

Отчет предназначен для формирования списка договоров *вида агентский закупка*, этапы которых не были выполнены в срок в предыдущем году (год определяется пользователем в настройках пользователя), но для их выполнения были подписаны дополнительные соглашения с переносом сроков работ на новый год (год определяется пользователем в настройках отчета).

В отчет попадают договоры, которые удовлетворяют следующим условиям:

- договор имеет *вид* — *агентский закупка* и находится в статусе *исполняемый*;

- у договора есть неисполненные товарные ПКП в статусе *отмененный*, срок исполнения которых датируется прошлым годом (товарный ПКП является неисполненным, если сумма актов выполненных работ по этому ПКП меньше суммы самого ПКП);
- у договора есть товарные ПКП в статусе *исполняемый*, которые должны быть исполнены в новом году и позиции спецификации которых присутствуют в спецификации неисполненных в прошлом году отмененных товарных ПКП.

Отчет формируется в разрезе **Филиалов (ДАО)**, т. е. источников финансирования работ.

В отчете содержится:

- *n/n* — номер по порядку;
- **Предмет договора** — определяется наименованием пункта плана НИОКР (*агентский закупка*);
- **№ договора** — номер договора на НИОКР (*агентский закупка*) и перечень его этапов, которые планировались к выполнению в указанном году, но завершены не были. На выполнение этих этапов были подписаны дополнительные соглашения со сроком выполнения в следующем году;
- **Филиал 1... Филиал N (ДАО)** — в этих графах выводится доля соответствующего **ДАО** в финансировании работ по этапам, указанным в предыдущей графе. Суммы указываются с учетом НДС в тыс. руб.;
- **Собственная организация** также может выступать в качестве источника финансирования по договору.

Объем финансирования договора для каждого **ДАО** определяется из схемы платежей договора, где **ДАО** должно быть указано в качестве источника финансирования.

Отчет содержит итоговую сумму по строке и итоговые суммы по столбцам.

Отчет формируется в xls-формате по специальному шаблону.

Реестр договоров, этапы которых не завершены в предшествующем году

Отчет предназначен для формирования списка *исполняемых* договоров на НИОКР (*агентский закупка*), плановые сроки которых предусматривали завершение работ в году, указанном пользователем в настройках отчета, но фактически работы по этим этапам выполнены не были.

Срок исполнения работ по договору определяется сроками исполнения товарного ПКП. Товарный ПКП является неисполненным, если сумма актов выполненных работ по этому ПКП меньше суммы самого ПКП.

Отчет формируется в разрезе **Филиалов (ДАО)** (источников финансирования работ).

В отчете по графам указывается номер по порядку (*n/n*), **Предмет договора** — определяется наименованием пункта плана НИОКР (*агентский закупка*); **№ договора** — номер договора и перечень его этапов, которые планировались к выполнению в указанном году, но завершены не были; номер договора на НИОКР (*агентский закупка*).

Филиал 1... Филиал N (ДАО) — в этих графах выводится доля соответствующего **ДАО** в финансировании работ по незавершенным этапам с учетом НДС в тыс. руб. **Собственная организация** также может выступать в качестве источника финансирования по договору. Объем финансирования договора для каждого **ДАО** определяется из схемы платежей договора, где **ДАО** должно быть указано в качестве источника финансирования.

Сумма незавершенных этапов отражается в строке "Итого".

Отчет формируется в xls-формате по специальному шаблону.

3.16.1.11. Сводная корректировка бюджета

Отчет формируется одновременно с [реестром договоров, необеспеченных финансированием](#)¹⁰⁸.

Данные в строке отчета **Утвержденный план** вводятся пользователем, по строке **Корректировка** определяются итоговыми суммами по столбцам реестра договоров, необеспеченных финансированием.

Строка **Итого с учетом корректировки** рассчитывается как разница между строками **Утвержденный план** и **Корректировка**.

Суммы в строку **По собственному плану ДАО** заносятся пользователем вручную. Все итоги рассчитываются средствами MS Excel.

3.16.1.12. Сводная справка по состоянию агентских договоров

Отчет представляет собой список договоров и их этапов (товарных ПКП), по которым имеется нарушение сроков сдачи работ.

Формируется на дату, указанную в настройках отчета, по договорам **вида** — *агентский закупка* в статусе *исполняемый*.

В отчет попадают только те товарные ПКП, которые удовлетворяют следующим условиям:

- имеют статус *исполняемый*;
- дата исполнения меньше указанной в отчете даты;
- нет актов выполненных работ, подтверждающих выполнение текущего ПКП (сумма всех сопроводительных документов привязанных к ПКП меньше суммы самого ПКП) или дата акта выполненных работ (в случае нескольких актов, дата последнего акта) больше даты исполнения текущего ПКП.

При построении отчета осуществляется дополнительная фильтрация договоров по:

- *Дате заключения*;
- *Периоду действия*;
- *Назначению*;
- *Контрагенту*;
- *Дескриптору*;
- *Группе дескрипторов*;
- *Центру ответственности*;
- *Ответственному лицу*;
- *Курирующему подразделению*;
- *Разделу плана НИОКР*;
- *Виду договора*.

Отдельно можно установить параметр **Показывать только неисполненные этапы**.

В сводной справке указывается внутренний номер договора, пункт плана НИОКР (*агентский закупка*), привязанного к текущему договору, номер товарного ПКП и его наименование, дата исполнения товарного ПКП, количество дней просрочки и куратор-подразделение. При отсутствии актов выполненных работ, количество дней просрочки рассчитывается как количество между датой, на которую формируется отчет, и датой окончания этапа (товарного ПКП);

При наличии актов выполненных работ — как количество дней между датой последнего акта и датой окончания этапа (товарного ПКП).

В графах отчета указывается:

- Графа 1 — внутренний номер договора;
- Графа 2 — содержание пункта плана НИОКР (*агентский закупка*), привязанного к текущему договору;
- Графа 3 — номер товарного ПКП и его наименование;
- Графа 4 — дата исполнения товарного ПКП;
- Графа 5 — рассчитывается как количество между датой, на которую формируется отчет, и датой окончания этапа (товарного ПКП) при отсутствии актов выполненных работ. При наличии актов — рассчитывается как количество дней между датой последнего акта и датой окончания этапа (товарного ПКП);
- Графа 6 — курирующее договор подразделение.

Отчет формируется в xls-формате по специальному шаблону.

3.16.2. Отчеты агентов по договорам НИОКР

Отчет агента является печатной формой акта на оказание услуг. Отчет может быть получен по функции локального меню *Печать отчета агента*, которая вызывается в окне редактирования акта на оказание услуг, работ.

Для формирования отчета агента по данному акту, он должен быть связан с этапом календарного плана (товарным ПКП) договора *вида НИОКР (агентский закупка)*.

Печать отчета агента производится по кнопке [Сформировать] в окне *=Параметры отчета=*.

В "шапке" отчета указывается:

- Порядковый номер отчета агента, т. е. номер акта на оказание услуг; дата документа (дата акта); номер и дата агентского договора между *Компанией* и *ДАО* — определяется через акт на вознаграждение, ссылка на который находится во внешнем атрибуте *НИОКР. Акт на вознаграждение* к акту на оказание услуг (отчету агента).

См. также [порядок формирования актов на вознаграждение](#) ²⁵.

- В данном отчете указываются также стороны по договору, с указанием Ф.И.О., должности и номера доверенности лица, подписавшего договор (из договора НИОКР (*агентский закупка*)); номер и дата договора, по которому производилась работа в интересах данного *ДАО* — внутренний номер и дата договора НИОКР (*агентский закупка*); исполнитель договора — контрагент_2 из договора НИОКР (*агентский закупка*).

Спецификация отчета агента содержит:

- порядковый номер товарной позиции — из акта на оказание услуг;
- наименование работ (услуг), определяемое наименованием этапа, в рамках которого эти работы (услуги) производились — выводится наименование позиции спецификации акта плюс наименование товарного ПКП, к которому привязан акт;
- стоимость работ (услуг), в том числе НДС — берется из акта выполненных работ между *Исполнителем* и *Агентом*, ссылка на который хранится во внешнем атрибуте *НИОКР. Акт сдачи-приемки работ* к акту на оказание услуг (отчету агента);

- агентское вознаграждение **Компании**, в том числе НДС — берется из акта на вознаграждение, ссылка на который находится во внешнем атрибуте **НИОКР. Акт на вознаграждение** к акту на оказание услуг (отчету агента).

В нижней части ("подножии") отчета агента указывается:

- перечень актов сдачи-приемки работ (номера и даты) между **Компанией** и **Исполнителем**, закрывающих работы по данному этапу (товарному ПКП договора НИОКР (*агентский закупка*));
- номер и дата счета-фактуры на возмещаемые расходы по данному отчету **Агента**;
- номер и дата счета-фактуры на агентское вознаграждение, причитающееся Компании — определяется через акт на вознаграждение, ссылка на который находится во внешнем атрибуте **НИОКР. Акт на вознаграждение** к акту на оказание услуг (отчету агента);
- перечень платежей, произведенных по данному этапу работ (товарному ПКП). Если платежи не производились, то выводится строка следующего содержания: "оплата не производилась";
- суммы платежей (в том числе сумма НДС);
- номера и даты платежных поручений, доля **ДАО**, входящая в перечисленные платежи (в том числе НДС). Рассчитывается пропорционально доле данного **ДАО** в финансировании работ (доля финансирования указывается в схеме платежей по договору). Отчет формируется в XLS-формате.

3.16.3. Исполнение договоров

3.16.3.1. Исполнение договоров на поставку ТМЦ

В отчете по исполнению договоров поставки по каждому контрагенту и общим итогом по всем контрагентам указываются следующие сведения:

- общие — по договору в целом (номер договора, дата заключения, сумма договора с учетом налогов, предмет договора);
- данные из спецификации договора (наименование ТМЦ, единица измерения, количество, цена за единицу без налогов);
- сроки и условия поставки;
- условия оплаты;
- объект строительства;
- инициатор закупки;
- сведения по фактическим поставкам (дата и номер приходной накладной, сумма);
- отклонения от условий договора (сумма недопоставки, сумма просроченной поставки, количество дней просрочки).

В качестве даты поставки указывается либо точная дата отгрузки (выполнения работ) по каждому из планов поставки договора, либо расчетная дата, если она зависит от произведенного аванса (дата рассчитывается от даты выполнения авансового платежа в полном объеме). Графа не заполняется, если нет аванса (или аванс оплачен не в полном объеме). Графа "по условиям оплаты" формируется на основании схемы платежей.

Сумма просроченной поставки, количество дней просрочки поставки рассчитываются следующим образом:

- на дату отчета сравниваются все суммы ПКП договора по отгрузке и суммы по приходным накладным, привязанным к договору (каждый ПКП рассматривается отдельно: исполнен в срок или нет);
- если сумма отгрузки по накладной меньше чем по ПКП, разница считается просроченной.

Если накладная отсутствует, просрочка рассчитывается по каждому ПКП, и выводятся суммы просрочки по ПКП и количество дней просрочки.

Настройка параметров

Для настройки параметров отчета по исполнению обязательств на вкладке *Настройка* следует:

- указать **Название** настройки отчета;
- по кнопке [**Настройка шаблона**] можно перейти в окно *Настройка формирования шаблонов* для установления требуемого шаблона и получения отчета в Excel-формате.

В поле **Фильтр по фактической задолженности, минимальная сумма** можно указать величину суммы, на которую будет ориентироваться пользователь при поиске фактической задолженности.

Поскольку при расчете фактических отгрузок используются данные из накладных, для группы параметров **Включать накладные** переключателем *Проведенные/Все* можно ограничить количество накладных, участвующих в расчете, а в полях **за период с по** установить диапазон их формирования/проведения.

При установлении флага в поле **Учитывать возврат** отчет будет сформирован с учетом накладных по рекламации.

Порядок группировки данных в отчете может быть многоуровневым, его параметры выбираются по **F3** из справочника *Список группировок для отчета* в поле **Группировка договоров**.

Например, если нужно отсортировать договоры по контрагентам, а затем для каждого контрагента по дате заключения договора, нажмите **F3** в поле **Группировка договоров** и создайте *уровень 1* с наименованием группировки *Контрагент* и в поле **Сортировка договоров** выберите порядок сортировки *Дата* (другое возможное значение для этого поля — *Номер*).

Возможные варианты группировки: *Контрагент_1, Контрагент_2, Назначение, Получатель платежа, Плательщик, Базис поставки, Способ отгрузки, Способ транспортировки, Центр ответственности, Ответственное лицо, Исполнитель за контрагента, Вид договора, Группа договоров (ближайшая), Группа договоров (все), Группы дескрипторов, Филиал, Объект ЦУ, КАУ1-КАУ10, Источник финансирования*.

Аналогичные варианты группировки используются для итогового отчета.

В окне *Список группировок для отчета* по функции *Проверка корректности справочников* производится проверка корректности заданных в настройке группировок и сортировок, предназначенных для получения отчета по заданным параметрам.

В поле **Уровень группировки** отображаются все уровни группировки, сформированные для поля **Группировка договоров**.

Поле **Сортировка договоров** предназначено для указания порядка сортировки в отчете. Возможные значения выбираются из выпадающего списка: *Дата/Номер*.

Поле **Сортировка спецификации** предназначено для указания порядка сортировки спецификации в отчете.

Возможные значения выбираются аналогично группировкам. Их варианты: *Наименование, Группа, Номенклатурный номер, Номер позиции*.

На вкладке *Фильтры* следуют фильтры: *Договор* (при установлении флага все прочие фильтры данной группы будут погашены), *Дата заключения договора* (можно установить период *с... по*), *Назначение договора, Контрагент договора, Вид договора, Состояние договора/соглашения, Период действия соглашения (с... по), Дескриптор пользователя/Группа пользователей, Период действия договора (с по), Плательщик за контрагента, Исполнитель за контрагента, Группы договоров, Центр ответственности, Ответственное лицо*.

Во всех полях, кроме *Дескриптор пользователя* и периоды действия документов, возможен множественный выбор.

При выборе необходимого параметра справа открывается поле, в котором из соответствующего каталога/классификатора выбираются требуемые значения.

Выгрузка внешних атрибутов — предназначен для вывода значений внешних атрибутов в шаблон (возможен множественный выбор атрибутов). Реализован вывод строкового представления атрибутов типа ссылки на КАУ или запись таблицы.

Выгрузка внешней классификации — предназначен для вывода значений внешнего классификатора в шаблон (возможно выбрать несколько классификаторов). Использование данного параметра позволяет добавлять в отчет дополнительные поля.

Символ для замены пробела — параметр позволяет в печатной форме выводить внешние атрибуты с пробелами в наименовании. По умолчанию и если он не задан, выводится символ подчеркивания ().

На вкладке *Дополнительные фильтры* следует группа фильтров для управления глубиной детализации отчета:

- **Матценности** (параметр доступен для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре);
- **Услуги** (параметр доступен для отчетов об исполнении договоров по номенклатуре);
- **Дополнительная классификация** — этот параметр позволяет задать дополнительную аналитику для договоров. При задании значения параметра настройки *Дополнительная классификация договоров* открывается окно «Аналитика», в котором можно выбрать любую системную или пользовательскую аналитику для дополнительной классификации договоров. Если аналитика в настройках не выбрана, данное поле недоступно;
- **Операция** (параметр доступен при значении *да* в настройке *Бухгалтерский контур > Типовые проводки > Разрешать привязку ТХО в документах оперативного контура*);
- **Сумма договора** (дополнительное ограничение, которое можно использовать для формирования данных в отчете);
- при установке флага в поле *Договоры собственной организации*, в отчет будут включены только свои договоры;
- **Внешняя классификация**;
- **Курирующее подразделение**;
- **Тип договора/соглашения**: *все / НДЕ / ВАЛ-НДЕ / ВАЛ / НДЕ, ВАЛ-НДЕ / НДЕ, ВАЛ / ВАЛ, ВАЛ-НДЕ*;
- **Срок поставки ... дней**;
- **Баланс расчетов** *больше/меньше/равно сумма*;

- *Дата создания договора с... по;*
- *Государственный контракт.*

В группе полей **Фильтр по плановым показателям** при установлении флага в поле **Отгрузка** справа открываются поля для установления диапазона контролируемых сумм отгрузки и **периодов** отгрузки (*с и по*).

Режим просмотра отчета

Сформированный интерактивный отчет состоит из двух панелей.

В верхней панели находится иерархический список договоров, построенный согласно группировке, заданной в настройке отчета. Уровни списка раскрываются по **Ctrl+Enter**, а закрываются по **Ctrl+BackSpace**.

Список договоров верхней панели приводится с указанием вида, контрагента, периода действия договора и даты формирования каждого из договоров списка.

При необходимости просмотреть договор, выберите его в списке и нажмите **F4**.

В нижней панели отображается плановая сумма по договору с налогами, отдельно налоги по плану, сколько выполнено/поставлено МЦ.

Здесь же рассчитывается и приводится сумма недопоставки, сумма просроченной поставки. Данные приводятся по каждой записи списка договора, выбранного в верхней панели.

Договоры	Дата	Контрагент	С...	По...	Вид
Договор № 000003	24/01/2016	Кафе "Красный мак"	24/01/2016	31/01/2016	продажа
Договор № 000021	24/01/2016	ТД "Осинка"	24/01/2016	31/01/2016	исполнение госзаказа
Договор № 000016/16	23/03/2016	ООО "БИЗНЕСПЛАСТ"	23/03/2016	01/06/2016	продажа
Договор № 000017/16	25/03/2016	ООО "БИЗНЕСПЛАСТ"	25/03/2016	31/05/2016	продажа
Договор № 000019				30/12/2016	агентский многосторонний
Договор № 000020				30/06/2016	агентский закупка
Договор № И-1/1				30/06/2016	купля-продажа
Договор № 000022	05/04/2016	ТОО "Березка"	05/04/2016	31/07/2016	продажа
Договор № 000022	05/04/2016	ТД "Осинка"	05/04/2016	31/08/2016	усл. отгрузки
Договор № 000023	11/04/2016	ТД "Осинка"	11/04/2016	01/06/2016	продажа
Договор № 000024	11/04/2016	ТД "Осинка"	11/04/2016	30/06/2016	исполнение госзаказа
Договор № D-001	03/05/2016	НПО "Дровосек"	03/05/2016	31/12/2016	купля

Плановая сумма по договору с налогами	3' 502' 000.00	руб
Налоги	534' 203.39	
Поставлено МЦ	0.00	
Сумма недопоставки	0.00	
Сумма просроченной поставки	0.00	

Рис. 33. Общий вид интерактивного отчета договоров на поставку ТМЦ

В локальном меню панелей окна содержатся функции:

- *Печать отчета в формате Excel по всему дереву (Ctrl+P);*
- *Печать отчета в формате Excel по ветке (Alt+P).*

Отчет не создается, если не указан интервал дат или конечная дата заключения договоров (при отсутствии даты выдается соответствующее сообщение).

3.16.3.2. Плановые расчеты с контрагентами

Внешний вид отчета по плановым расчетам с контрагентами зависит от значения, установленного в поле **Шаг детализации** настройки отчета. Отчет формируется с разбивкой по источникам финансирования.

Дата платежа и сумма платежа в рублях представлены в отчете как по каждому контрагенту, так и общим итогом по всем контрагентам.

Отчет может быть получен как по плановым, так и по фактическим показателям.

При настройке для получения отчета в поле **Наименование настройки** следует указать ее название.

В полях **Сформировать за период с по** устанавливается требуемый период, который разбивается в соответствии со значением, установленным в поле **Шаг детализации: день/неделя/декада/месяц/квартал**.

Поле **Тип отчета** может принимать следующие значения: *Плановый* и *Фактический*. Значения выбираются из выпадающего списка. В полях **Фильтр по контрагентам** и **Фильтр по видам договоров** доступен множественный выбор.

Настройка шаблона для получения отчета производится по соответствующей кнопке. Формирование отчета — по кнопке [**Сформировать**], вызываемой из списка настроек отчета. Формат отчета — MS Excel.

Плановые расчеты с контрагентами (на период) на основании исполняемых договоров						
Контрагент	Источник	Дата платежа, сумма в рублях			Всего	
		11/05/2016 - 30/06/2016	01/07/2016 - 30/09/2016	01/10/2016 - 31/12/2016		
Ито	Всего, в т.ч.	29 356 682	0	0	29 356 682	
АО "Монтаж"	Всего, в т.ч.	400 800	0	0	400 800	
Кафе "Красный мак"	Всего, в т.ч.	16 142	0	0	16 142	
Магазин "Луч"	Всего, в т.ч.	2 516 383	0	0	2 516 383	
НПО "Дровосек"	Всего, в т.ч.	124 629	0	0	124 629	
НПО "Прогресс"	Всего, в т.ч.	18 000	0	0	18 000	
ООО "Поставщик"	Всего, в т.ч.	7 089 000	0	0	7 089 000	
ТД "Калинка"	Всего, в т.ч.	7 354 312	0	0	7 354 312	
ТД "Осинка"	Всего, в т.ч.	4 112 416	0	0	4 112 416	
ТОО "Березка"	Всего, в т.ч.	2 690 000	0	0	2 690 000	
УП "Медсервис"	Всего, в т.ч.	5 035 000	0	0	5 035 000	

Рис. 34. Пример отчета по плановым расчетам с контрагентами

3.16.4. Отчеты оплата/аванс

В данную группу отчетов входят:

- *Отчет по сроку оплаты аванса;*
- *Распоряжение на оплату.*

При задании параметров в полях **Период формирования с по** производится установление необходимого периода. По умолчанию в поле **Объект строительства** установлено значение *все объекты*. Формирование отчета производится по кнопке [**Сформировать**].

Для получения отчета *Распоряжение на оплату* в окне *=Параметры фильтра отчета=* необходимо задать требуемые параметры:

- **Направление накладных:** *закупка/продажа;*
- **Период формирования с по;**
- **Период оприходования с по;**
- **Объект строительства** — *все объекты* (по умолчанию);
- **Подразделение/склад.**

По кнопке [**Сформировать**] производится формирование и выгрузка отчета.

4. Прайс-листы

Для оценки товаров и услуг предназначены прайс-листы, которые содержат оперативную информацию о ценах и их изменениях.

Формирование, печать, просмотр прайс-листов, наценка и обновление осуществляется в модуле **Управление договорами** по пути главного меню *Прайс-листы*. Для каждой из приведенных операций выделена специальная функция.

Подробное описание см. в руководстве "[Работа с прайс-листами](#)".