

**СИСТЕМА**  
**«ГАЛАКТИКА ERP»**

**Новые решения в версии 9.1**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБЗОР



2015

# Оглавление

<b>ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>5</b>
<b>1. ГАЛАКТИКА ERP 9.1: НОВЫЕ ПРОЕКТНЫЕ РЕШЕНИЯ .....</b>	<b>6</b>
1.1. ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ .....	6
1.1.1. Развитие модуля "Управление бюджетом" .....	6
Расчетное ядро .....	6
Формирование данных .....	6
Раскрытие показателей (drill-down) .....	7
Анализ бюджета .....	7
Выполнение бюджетных процессов .....	8
Получение отчетов по финансовым операциям .....	8
Администрирование .....	8
1.1.2. Развитие модуля "Платежный календарь" .....	9
Алгоритмы автоматического формирования полей и документов .....	9
Контроль лимитов в платежном календаре .....	10
Мониторинг исполнения бюджета движения денежных средств .....	10
Администрирование .....	11
1.2. БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ .....	11
1.2.1. Методика быстрого закрытия отчетного периода .....	11
1.2.2. Формирование электронной отчетности .....	13
1.3. HRM — РАЗВИТИЕ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ .....	15
1.3.1. Организационная структура предприятия .....	15
Построение органиграммы .....	15
Просмотр и работа с диаграммой .....	16
1.3.2. Кадровое делопроизводство: работа с приказами .....	17
Копирование данных .....	18
Заключение/продление контракта .....	19
Конкурсное занятие вакантной ставки .....	20
1.3.3. Новые возможности "Построителя отчетов" .....	21
1.4. ПЛАНИРОВАНИЕ ОТПУСКОВ .....	23
1.4.1. Рабочие периоды .....	23
Расчет рабочих периодов для одного сотрудника .....	23
Расчет рабочих периодов для перечня сотрудников .....	23
Автоматическое создание рабочего периода .....	24
Расчет полагающихся отпусков .....	24
1.4.2. Привязка отпусков к должностям штатного расписания .....	24
Привязка отпусков к должности ШП пользователем .....	24
Функция автоматической привязки отпусков к должности ШП .....	24
1.4.3. Привязка персональных отпусков .....	24
Привязка персональных отпусков в картотеке .....	24
Функция автоматической привязки .....	25
1.4.4. Формирование перечня полагающихся отпусков .....	25
1.4.5. Предоставление очередного отпуска .....	25
Оформление отпуска приказом (РПД-6) .....	26
Ввод данных об отпуске в картотеке .....	26
1.4.6. Формирование плана-графика .....	26
1.4.7. Определение не предоставленных отпусков .....	27
1.4.8. Отзыв из отпуска .....	27
1.4.9. Предоставление компенсации за неотработанный отпуск .....	27
1.4.10. Просмотр ранее сформированных данных .....	27
1.5. ОЦЕНОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО ОТПУСКАМ .....	27
1.5.1. Настройка системы .....	27
1.5.2. Расчет оценочных обязательств .....	28
Расчет среднего заработка .....	29
Страховые взносы .....	30
Формирование бухгалтерских проводок .....	30
Отчет о сформированных ОО .....	31
1.5.3. Переход к новому отчетному году .....	31
1.5.4. Создание и просмотр архива .....	31
1.5.5. Инвентаризация ОО .....	32
Формирование инвентаризационной ведомости .....	32
Закрытие инвентаризационной ведомости .....	32

1.6. СВЕДЕНИЯ О КОМПЕТЕНЦИЯХ .....	32
1.6.1. <i>Функциональные возможности</i> .....	33
Справочник должностей .....	33
Штатное расписание.....	33
Список сотрудников.....	33
Приказ о приеме на работу .....	34
1.6.2. <i>Компетенции в картотеке</i> .....	34
1.6.3. <i>Разноска компетенций</i> .....	34
По штатному расписанию.....	34
По сотрудникам .....	34
1.6.4. <i>Печать отчета "Список компетенций сотрудников"</i> .....	34
<b>2. ПРИКЛАДНЫЕ РЕШЕНИЯ В ВЕРСИИ 9.1: ОТ РЕЛИЗА К РЕЛИЗУ .....</b>	<b>36</b>
2.1. СПРАВОЧНАЯ ПОДСИСТЕМА .....	36
2.2. ЭРГОНОМИКА И ОТКРЫТОСТЬ.....	36
2.3. ГЕНЕРАТОР ОТЧЕТОВ FASTREPORT.....	36
2.4. НОВЫЕ МОДУЛИ .....	37
2.5. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ КАТАЛОГИ .....	38
2.6. ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ .....	38
2.6.1. <i>Управление бюджетом</i> .....	39
2.6.2. <i>Платежный календарь</i> .....	39
2.7. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ .....	41
2.7.1. <i>Модуль "Управление персоналом"</i> .....	41
Новая структура главного меню" .....	41
Сервис и администрирование .....	41
Штатное расписание и приказы по РПД.....	42
Картотека сотрудников .....	43
Отчеты .....	43
2.7.2. <i>Модуль "Заработная плата"</i> .....	44
Поддержка требований законодательства .....	44
Каталоги и справочники .....	45
Документы и расчетные функции .....	46
Сторнирующие записи .....	47
Реестры по перечислению.....	47
Сервисные функции .....	48
2.8. БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ .....	48
2.8.1. <i>Доработки общего характера</i> .....	48
2.8.2. <i>Авансовый отчет</i> .....	49
2.8.3. <i>Командировки сотрудников</i> .....	49
Фактический срок пребывания в командировке .....	50
Журнал учета командированных .....	50
Документы по приказу на командировку .....	50
Отмена командировки .....	50
Архив приказов на командировки.....	51
2.8.4. <i>Реестры по перечислениям</i> .....	51
Обработка реестров .....	51
Распределение сумм реестра .....	51
Реестры по перечислению подотчетных сумм.....	52
2.8.5. <i>Анализ проводок и документов подотчетника</i> .....	52
2.8.6. <i>Распределение платежей по датам проведения накладных</i> .....	52
2.8.7. <i>Соответствие видов операций и типов документов</i> .....	52
2.8.8. <i>Выгрузка рублевых и валютных платежей банковской выписки</i> .....	53
2.8.9. <i>Возврат платежа</i> .....	53
2.8.10. <i>Векселя и кредиты</i> .....	53
2.8.11. <i>Учет ОС/НМА</i> .....	54
Новые возможности .....	54
Отчеты .....	56
2.8.12. <i>Учет спецоборудования и спецоснастки, Спецдежда, Учет вещевого имущества</i> .....	56
Оборотно-сальдовая ведомость для учета спецоснастки .....	56
Отчет о сроках использования спецоснастки .....	57
Акт на пересортицу .....	57
Акт перевода в утиль.....	58
2.9. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ И ПРОДАЖАМИ.....	59
2.9.1. <i>Договоры</i> .....	59
Подписка на изменение статусов документов .....	60
2.9.2. <i>Документы-основания</i> .....	61

2.9.3. Накладные и сопроводительные документы .....	61
Операции пакетного формирования .....	62
Групповое удаление спецификации .....	62
Формирование нескольких ордеров по накладной на отпуск.....	62
Распределение сопутствующих услуг.....	63
Привязка акта на услуги к нескольким накладным .....	63
Создание корректирующих документов.....	63
Формирование шаблонов ТТИ .....	64
2.9.4. Акты на услуги .....	65
2.9.5. Резервирование.....	65
2.9.6. Доверенность .....	65
2.9.7. Отчеты.....	65
2.9.8. Контрольные функции.....	67
2.9.9. Исковая деятельность .....	67
2.9.10. Работа с прайс-листами.....	67
2.9.11. Работа со счетами-фактурами.....	67
Исправление счетов-фактур .....	68
Электронный документооборот .....	68
Журнал учета полученных и выставленных СФ.....	69
2.9.12. Складской учет .....	69
2.9.13. Налоговая стоимость готовой продукции.....	69
2.9.14. Давальческое сырье.....	70
2.9.15. Розница.....	70
2.9.16. Консигнация.....	70
2.10. ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ .....	70
2.10.1. Управление производственной логистикой .....	70
2.10.2. Календарно-сетевое планирование производства .....	72
2.10.3. XML-конфигурации типовых бизнес-процессов .....	72
2.10.4. Новые алгоритмы и интерфейсы.....	72
Системные алгоритмы расчета.....	72
Алгоритмы дополнительных вычисляемых полей планового документа .....	74
Новые системные интерфейсы .....	74
2.10.5. Использование JavaScript .....	74
2.10.6. Журнал резервирования времени работы ПЦ и расчеты потребностей с учетом ограничений .....	75
2.10.7. Модули "Управление заказами", "Планирование производства", "Управление материально-техническим обеспечением".....	75
2.10.8. Спецификации продуктов .....	76
2.10.9. Управление качеством продукции .....	76
2.10.10. Контроллинг.....	76
2.11. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ РЕШЕНИЯ.....	77
2.11.1. Управление транспортом .....	77
2.11.2. Управление капитальными вложениями и строительством.....	79
Поресурсное планирование .....	80
Оптимизация таблиц для хранения показателей планов капстроительства.....	80
Акты переоценки НЗ.....	80
Календарно-сетевое планирование строительства .....	80
2.11.3. Формирование локальных смет и планов-графиков СМР.....	81
Сметная документация.....	81
Управление капитальными вложениями и строительством .....	81
2.11.4. Управление недвижимостью .....	81
<b>3. НОВОЕ В АТЛАНТИС 5.5, SUPPORT 5.5 .....</b>	<b>82</b>

## *Лист изменений*

<b>ОЦЕНОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО ОТПУСКАМ .....</b>	<b>27</b>
<b>СВЕДЕНИЯ О КОМПЕТЕНЦИЯХ .....</b>	<b>32</b>
<b>СПРАВОЧНАЯ ПОДСИСТЕМА В СНМ-ФОРМАТЕ.....</b>	<b>36</b>
<b>ОКНО ВЫБОРА FASTREPORT-ОТЧЕТОВ.....</b>	<b>37</b>
<b>ОРГАНИЗАЦИИ И БАНКИ .....</b>	<b>38</b>
<b>НОВАЯ СТРУКТУРА ГЛАВНОГО МЕНЮ МОДУЛЯ "УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ".</b>	<b>41</b>
<b>АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ: ВОЗМОЖНОСТЬ РУЧНОГО ЗАПОЛНЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ В СПЕЦИФИКАЦИИ .....</b>	<b>49</b>
<b>ПРИКАЗЫ НА КОМАНДИРОВКИ: ФАКТИЧЕСКИЕ СРОКИ ПРЕБЫВАНИЯ.....</b>	<b>50</b>
<b>ОТМЕНА КОМАНДИРОВКИ.....</b>	<b>50</b>
<b>АРХИВ ПРИКАЗОВ НА КОМАНДИРОВКИ.....</b>	<b>51</b>
<b>УЧЕТ СПЕЦОСНАСТКИ/СПЕЦОДЕЖДЫ: РАЗГРАНИЧЕНИЕ ДАННЫХ.....</b>	<b>56</b>
<b>ПОДПИСКА НА ИЗМЕНЕНИЕ СТАТУСОВ ДОКУМЕНТОВ.....</b>	<b>60</b>
<b>ФОРМИРОВАНИЕ ШАБЛОНОВ ТТИ.....</b>	<b>64</b>

# 1. ГАЛАКТИКА ERP 9.1: НОВЫЕ ПРОЕКТНЫЕ РЕШЕНИЯ

---

## 1.1. ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ

### 1.1.1. Развитие модуля "Управление бюджетом"

Новые возможности затронули не только расчетное ядро модуля **Управление бюджетом**, но коснулись и таких его аспектов как: формирование первичных данных, раскрытие показателей (drill-down), анализ бюджета, выполнение бюджетных процессов, получение отчетов по финансовым операциям и администрирование.

#### Расчетное ядро

Этот мощный функционал позволяет определять разные способы агрегации показателей по иерархии периодов. Он настраивается с помощью соответствующий атрибутов на статьях бюджета. Здесь доступны следующие варианты вычисления данных в периоде-агрегате:

- сумма — производится суммирование из подчиненных периодов;
- входящий остаток — выбирается первый подчиненный период;
- исходящий остаток — выбирается последний подчиненный период;
- среднее арифметическое — производится вычисление среднего из подчиненных периодов;
- сальдо — вычисление не производится.

#### Формирование данных

В первую очередь здесь следует отметить качественно новую интерактивную разnosку показателей по аналитике. При ручном вводе данных в бюджет пользователю важно на первоначальном этапе внести плановые данные укрупненно, например, общей суммой на статью. Затем данные, введенные на статью, необходимо разнести по детальным аналитикам. На этом этапе важно сохранить однажды произведенную разnosку данных также и на другие статьи бюджета. С этой целью в окнах редактирования и анализа данных бюджета предусмотрены такие новые режимы распределения агрегата, как:

- *Согласно весам другого агрегата* — открывается поле выбора агрегата, в котором будут выводиться соседние агрегаты с такой же аналитикой и новые коэффициенты распределения будут выбраны из указанного агрегата; выбранный агрегат будет храниться во время сессии работы с бюджетом.
- *Согласно заданным весам* — при выборе данного режима появляется окно с таблицей, в которой выводится используемая в данном агрегате пользователем аналитика, а веса заполняются как и для режима "А, П – Новое/Старое" для уже существующих значений. Пользователь может менять поле новая сумма, значения полей в таблице, а также добавлять и удалять аналитику; при этом значения в таблице во всех новых режимах являются коэффициентами и после распределения суммы будут приводиться к значению в поле Новое значение, согласно указанным коэффициентам.

- *"Прочие" согласно заданным весам* — производится распределение суммы "Прочие". В поле **Новое значение** выводится старое значение агрегата и его изменение заблокировано; поле **Прочие** становится равным 0, и при попытке изменить его значение выдается сообщение о запрете редактирования; в этом режиме доступно изменение значений в таблице, а также добавление и удаление аналитики;
- *"Прочие" согласно текущему уровню аналитик* — аналогично предыдущему режиму (**Прочие** согласно заданным весам), только изменение значений таблицы заблокировано; сумма **Прочие** распределяется согласно старым коэффициентам.

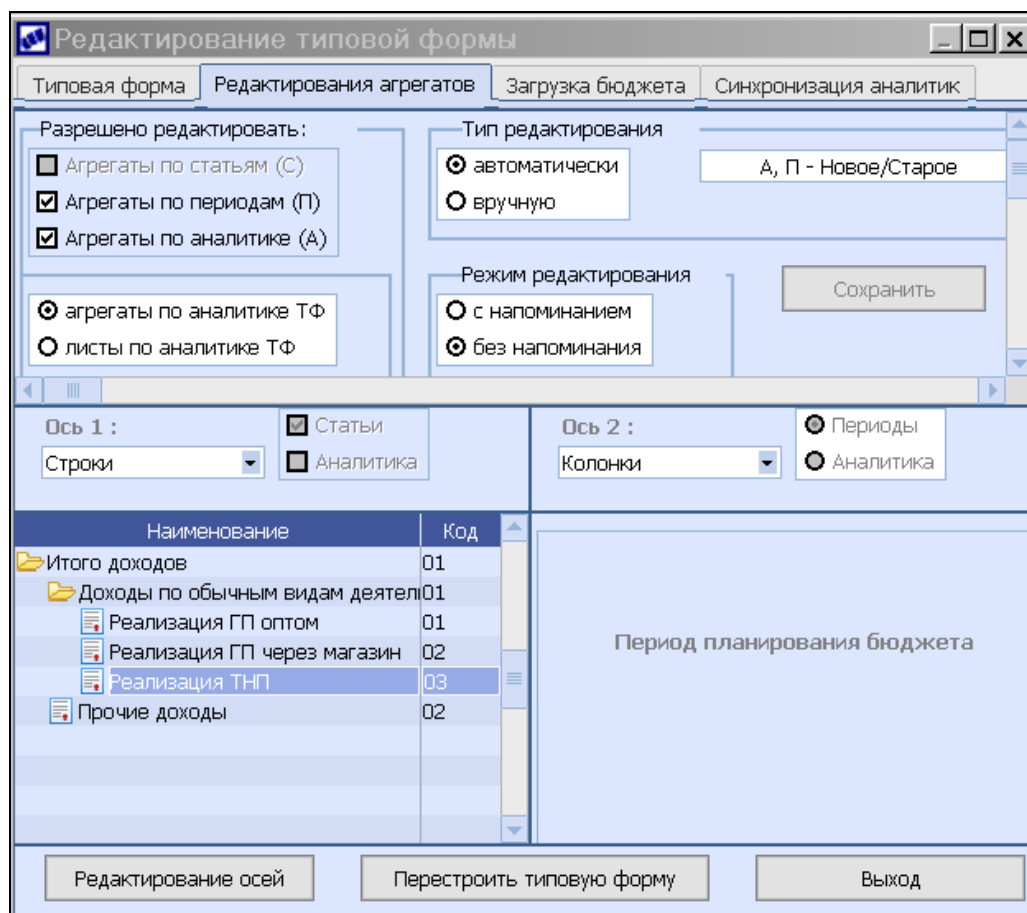


Рис. 1. Распределение агрегатов

### Раскрытие показателей (drill-down)

В модуле **Управление бюджетом** как при редактировании, так и при анализе данных применяются два основных вида показателей:

- 1) раскрытие показателя-агрегата по данным бюджета;
- 2) раскрытие показателя по данным книги финансовых операций.

Если при анализе бюджета одних пользователей интересует поступление денежных средств от продаж по контрагентам, то другим пользователям важно знать за какие товары поступили эти денежные средства. В этом аспекте реализована возможность для хранения "любимых" настроек пользователя, определяющих порядок выводимых уровней группировки по умолчанию.

### Анализ бюджета

Функциональность для проведения анализа бюджета стала мощным средством для построения сложных аналитических бюджетных форм. Произошло это из-за появления инструмента множественного анализа финансовых операций. Напомним, что анализ бюджета оперирует двумя типами данных:

- непосредственно самими данными бюджета;
- данными финансовых операций.

Ранее проведение анализа исполнения бюджета по центру ответственности, который сам является агрегатом и ему подчиняются десятки других ЦО, было задачей весьма затруднительной. Теперь для колонки типа "финансовая операция" можно получать данные из нескольких центров ответственности и нескольких периодов путем настройки множественных фильтров.

### **Выполнение бюджетных процессов**

При настройке представления для анализа бюджета можно указать ссылку на бюджетный процесс, установив необходимость его автозапуска при загрузке представления бюджета. Достигается это путем предварительной настройки бюджетного процесса с помощью новой функции *Настройка бюджетных процессов*. При настройке пользователь задает стандартные параметры бюджета, пакет алгоритмов по вычислению ключевых показателей деятельности предприятия и сразу при загрузке требуемого представления по нажатию одной кнопки получает результат. Далее в представлении можно изменить, например, центр ответственности — и вновь при загрузке нового представления бюджета все показатели на экране!

При создании бюджетных процессов теперь доступен список следующих вариантов:

- Загрузка финансовых операций;
- Создание бюджетов;
- Удаление копий бюджета;
- Очистка данных бюджета;
- Установка атрибутов копий бюджетов;
- Агрегация бюджетов;
- Декомпозиция бюджетов;
- Копирование бюджетов;
- Модели распределений по ЦО;
- Выполнение алгоритмов;
- Пересчет бюджетов;
- Импорт бюджетов из Excel;
- Импорт бюджетов из DBF;
- Экспорт бюджетов в DBF;
- Импорт финопераций из Excel;
- Проверка списка бюджетов;
- Архивирование бюджетов.

Следует также отметить, что разработана новая модель для бюджетного процесса — *"Удаление копий бюджета"* по заданным параметрам.

### **Получение отчетов по финансовым операциям**

При получении отчетов по финансовым операциям предусмотрена возможность группировки по ТХО, что существенно облегчает процесс анализа и сверки данных для автоматически формируемых финансовых операций.

### **Администрирование**

Существенно расширен функционал работы с бюджетами закрытого периода. Для проведения таких работ введена отдельная группа *"Период планирования"*, в которую собраны все необходимые по данной тематике настройки. В прошлой версии при рабо-



те в закрытом периоде можно было только запретить пользователю модификацию финансовых операций. Теперь появилась возможность закрывать на редактирование и данные самих бюджетов. Данные можно закрывать также частично. Возможность закрытия бюджета на частичное редактирование может быть использована для годовых бюджетов, созданных в системе "скользящего" планирования, т. е. когда плановые данные прошедшего периода становятся прошедшим фактом, а данные будущего периода подлежат перепланированию.

Изменились также и правила передачи данных — добавлена возможность указания соответствия статей (используется каталог соответствия аналитик). Эта функциональность может быть использована при построении как бюджета ресурсов, так и бюджета денежных средств, поскольку большая часть статей бюджетов ресурсов и денежных средств имеет одинаковый смысл и соответственно может формироваться из одних и тех же источников данных (например, финансовых обязательств и финансовых операций, созданных по ДО, договорам, календарным планам).

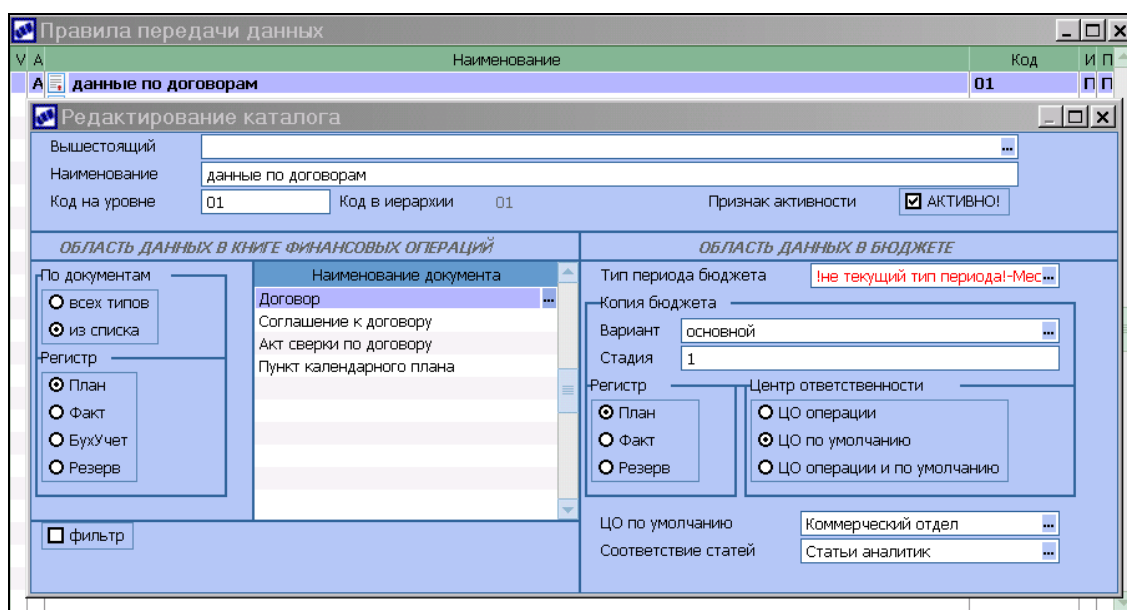


Рис. 2. Настройка передачи данных

## 1.1.2. Развитие модуля "Платежный календарь"

### Алгоритмы автоматического формирования полей и документов

Модуль **Платежный календарь** оперирует теперь едиными механизмами настройки и отработки алгоритмов автоматического формирования полей для заявок и обязательств.

Алгоритмы можно настраивать как для всех пользователей, так и для каждого пользователя в отдельности. При настройке алгоритмов используются как явно заданные значения, так и данные из спецификаций договоров, дополнительных соглашений, финансовых и товарных ПКП, ДО, ДО на предоплату, заявок. Можно задать события, при которых применяются те или иные алгоритмы. Такими событиями являются:

- привязка основания — алгоритмы запускаются автоматически в зависимости от режима запуска, указанного в настройке;
- групповое формирование финансовых обязательств на основании ДО или заявок — производится формирование полей финансового обязательства; в процессе формирования устанавливаются значения по умолчанию, а затем применяются алгоритмы;

- автоматическое формирование финансовых обязательств на основании ДО — формирование полей по алгоритмам выполняется автоматически при включении настройки *Автоматическое формирование ФОВ по ДО на закупку (продажу)*;
- групповая модификация данных — для заявок и финансовых обязательств выбор модифицируемых полей и алгоритмов;
- автозаполнение поля по алгоритму — для документов платежного календаря выбор алгоритма с уже рассчитанными значениями.

Настраиваемые алгоритмы используются также и при автоматической разnosке финансовых обязательств и заявок **Платежного календаря** по статьям бюджета и центрам ответственности модуля **Управление бюджетом**.

Для выполнения функции типовой автоматической разnosки документов платежного календаря по статьям бюджета и центрам ответственности может использоваться ТХОAPI-алгоритм PKMakeDocSpStBud.

### Контроль лимитов в платежном календаре

Под контролем лимитов в платежном календаре понимается контроль на соответствие документа ограничениям, наложенным на него лимитным планом, сформированным в модуле **Управление бюджетом**. Контроль лимитов осуществляется теперь не только для финансовых обязательств, но и для заявок платежного календаря. Если финансовое обязательство рассматривается как внутренний документ модуля **Платежный календарь**, то заявки присутствуют во многих модулях системы: **Управление договорами**, **Управление сбытом**, **Управление снабжением** и др.

### Мониторинг исполнения бюджета движения денежных средств

Планирование бюджета движения денежных средств осуществляется на некоторый период с детализацией данных: до дня (оперативное); до месяца (среднесрочное).

Затем появляются данные о фактически проведенных платежах и о запланированных, т. е. прогнозных. Эти данные имеют детализацию периода до одного дня. В таких условиях важно осуществлять мониторинг поступления фактических и прогнозных данных, а также их соответствие плановым данным.

Если раньше такие работы проводились только в модуле **Управление бюджетом**, то теперь мониторинг оперативного исполнения плана возможен в модуле **Платежный календарь**.

Для этого используются такие понятия как:

- открытый период — период, в котором происходит оперативное планирование и данные в котором можно считать прогнозом исполнения бюджета денежных средств;
- закрытый период — период, данные в котором считаются прошедшим фактом.

Из созданного в модуле **Платежный календарь** бюджета денежных средств по специальным функциям локального меню можно раскрыть любой показатель бюджета или финансовую операцию платежного календаря.

Следует также отметить, что оперативный мониторинг можно проводить и без использования возможностей модуля **Управление бюджетом**. В этом случае просто не будет возможности осуществлять контроль на соответствие бюджета плану, но предусматривается выполнение прогнозирования бюджета денежных средств и получение соответствующих отчетов непосредственно из модуля **Платежный календарь**.

Рис. 3. Настройка бюджета денежных средств

## Администрирование

Взаимодействие модуля **Платежный календарь** с любыми платежными документами системы определяется по специальной настройке: при этом устанавливаются те платежные документы, которые требуется обрабатывать в модуле. Тип платежного документа можно задавать с детализацией до расчетного/валютного счета, кассы, типа бухгалтерской справки.

Для каждого из типов документов задаются режимы:

- Документ взаимодействует с модулем **Платежный календарь**;
- Формируется только из модуля **Платежный календарь**;
- На основании документа возможно формирование финансового обязательства.

## 1.2. БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

### 1.2.1. Методика быстрого закрытия отчетного периода

Тенденции современного рынка предполагают международные инвестиции и сотрудничество, что в свою очередь вызывает необходимость сближения методов составления финансовой отчетности. Это позволит предоставить объективную информацию о финансово-хозяйственной деятельности компании и снизить затраты на привлечение инвестиций.

Для того чтобы формирование отчетности по правилам МСФО проводилось на постоянной основе, необходимо использование методики быстрого закрытия периода (fast close), которая предполагает оперирование с документами начисления, т. е. позволяет фиксировать суммы доходов и расходов непосредственно в момент их возникновения с возможностью отложенной привязки первичного документа.

Так, для подготовки финансовой отчетности в режиме "быстрого закрытия" можно использовать документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства

и внутренних регламентов предприятия; ксерокопии документов, оформленных не полностью и направленных на переоформление контрагентам; справки, заменяющие не полученные к моменту подготовки отчетности документы и содержащие оценочные показатели по предполагаемым доходам (расходам). Из этого следует, что внутренний регламент предприятия должен предусматривать строгий контроль за сроками и фактами замены документов. Также должны быть определены категории расходов и доходов, по которым могут применяться оценочные показатели, алгоритмы их расчета, графики предоставления информации и метод отражения в учете.



Рис. 4. Схема комплексного подхода к сокращению сроков подготовки финансовой отчетности

В системе **Галактика ERP** оформление документов начисления производится посредством актов на услуги. Стадии обработки документа фиксируются с помощью статусов (копии документов, неполные документы, специальные документы (временно заменяющих оригиналы), сторнировочные документы, полные документы). Для возможности идентификации данных по документам начисления статус наследуется в проводки. Соответствующие фильтры по статусам документов начисления применяются при составлении отчетов (интерактивный аналитический отчет и акт сверки) и ПАТ-формул. Таким образом обеспечивается возможность отслеживать реальное положение дел и стадии обработки документов.

Для того чтобы картина была как можно более цельной, следует соблюдать определенные принципы:

- 1) Формировать бухгалтерскую отчетность, а на ее основании управленческую отчетность в минимально возможные сроки (например, до 5–10-го числа месяца, следующего за отчетным) с применением документов начисления. По таким документам формировать проводки по зачислению НДС (Д68 – К19), но запись в книгу покупок не делать и счет-фактуру не создавать.
- 2) Документы начисления оформлять только по тем операциям расчетов с внешними контрагентами, по которым имеется высокая вероятность получения полностью оформленных первичных документов в сроки, отводимые для формирования налоговой отчетности, и вероятность изменений количественных и суммовых значений невелика.
- 3) Налоговую отчетность формировать в сроки, определенные налоговыми органами (например, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным) и только на основе полностью оформленных первичных документов.
- 4) Не оформлять документы начисления по внутренним хозяйственным операциям.
- 5) Перед тем как формировать очередную налоговую отчетность, проверять факт получения полностью оформленных первичных документов и проводить сторнирование документов начисления в том периоде, в котором они были проведены. Соответственно, текущие отчеты формировать по оформленным документам.

Корректировка документа начисления предполагает наличие оригинала документа. Технология ее проведения такова:

- Изначально по документу начисления есть проводки в периоде формирования отчетности и отсутствуют счет-фактура и ДО.
- С появлением оригиналов документов в следующем отчетном периоде возникает необходимость проведения корректировки, результатом которой будет создание сторнировочного акта (соответствующего документу начисления со знаком "минус") с датой проведения, указанной пользователем (текущий отчетный период); сторнировочных проводок (путем копирования проводок из документа начисления с сохранением ссылки на ТХО (текущий отчетный период)); полного документа (копия документа начисления) с датой проведения, указанной пользователем (текущий отчетный период), доступный для редактирования.
- На основе полного документа создаются счет-фактура и записи регистрации в книге покупок/продаж с возможностью выбора периода регистрации (период формирования отчетности), формируются проводки (текущий отчетный период).

Таким образом, в системе **Галактика ERP** версии 9.1 обеспечивается возможность комплексной подготовки финансовой отчетности в режиме "быстрого закрытия", что позволяет получить необходимую информацию в сжатые сроки.

## 1.2.2. Формирование электронной отчетности

Актуально для пользователей РФ.

В системе **Галактика ERP** подготовка электронной отчетности осуществляется посредством генератора **FastReport 4** и библиотеки печати с двумерными штрихкодами.

Комплект данных отчетности поддерживается в актуальном виде, хранится в базе данных системы **Галактика ERP** и поставляется в очередных обновлениях системы.

С помощью средств для заполнения показателей форм электронной отчетности в заранее подготовленные шаблоны можно вручную или автоматически вводить значения базовых показателей отчета. Также с помощью специального механизма можно настраивать расчет базовых налоговых показателей на основе бухгалтерских формул и связывать их в отчетах.

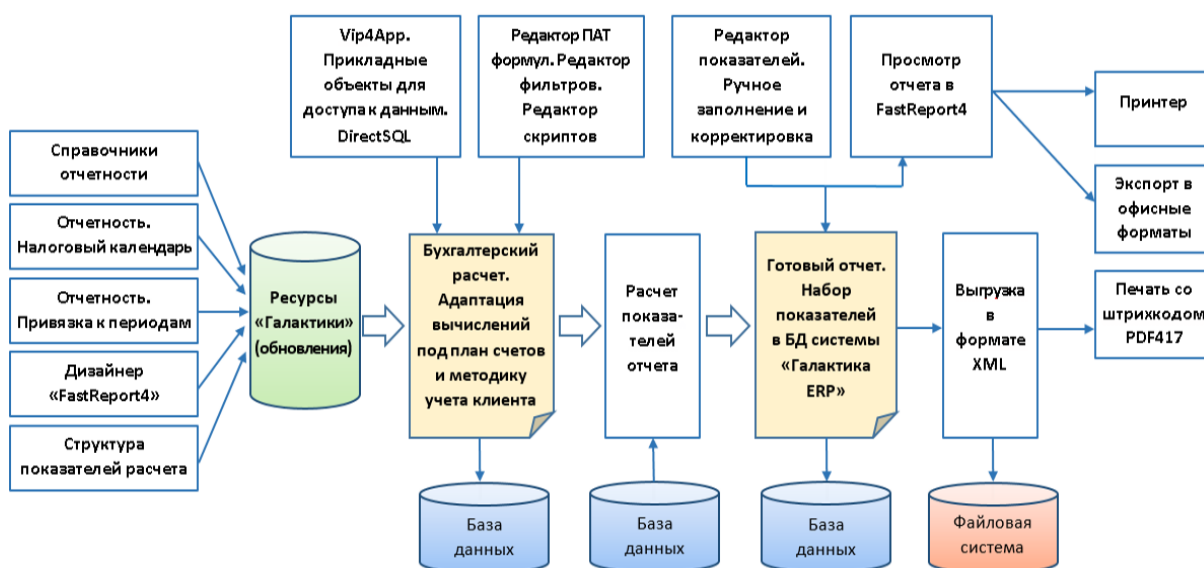


Рис. 5. Схема формирования электронной отчетности

Работа с форматами представления отчетности в электронном виде в системе **Галактика ERP** реализована с помощью следующих процессов:

- формирование структуры данных;

- привязка формул к структуре данных;
- использование пользовательских алгоритмов;
- импорт/экспорт структуры данных;
- хранение структур в базе данных;
- экспорт/импорт XML форматов электронной отчетности.

Процесс подготовки отчетности состоит из нескольких этапов:

- ввод исходных данных в форму, соответствующую отчетному периоду документа;
- проведение автоматического расчета;
- проверка рассчитанных показателей;
- печать документа;
- формирование XML для передачи данных на электронном носителе или по телекоммуникационным каналам связи.

Все отчеты разделены на соответствующие группы и отображаются в зависимости от выбора периода отчетности и налогоплательщика. Разбивка по периодам представлена в виде иерархической структуры. Для выбранного периода автоматически загружается актуальная версия формы отчетности (не исключен и выбор вручную).

Расчет электронной отчетности выполняется в две стадии:

- 1) Расчет формул, заданных на полях документа в редакторе структуры документа.
- 2) Запуск алгоритма, с помощью которого рассчитывается весь отчет целиком.

Отчеты поставляются с заранее настроенными формулами и алгоритмами, т. е. с системными настройками расчета. В формулах и алгоритмах для получения данных из системы **Галактика ERP** могут использоваться ПАТ-идентификаторы.

В системе **Галактика ERP** реализована поддержка справочников отчетности для дальнейшего использования данных в электронных отчетах.

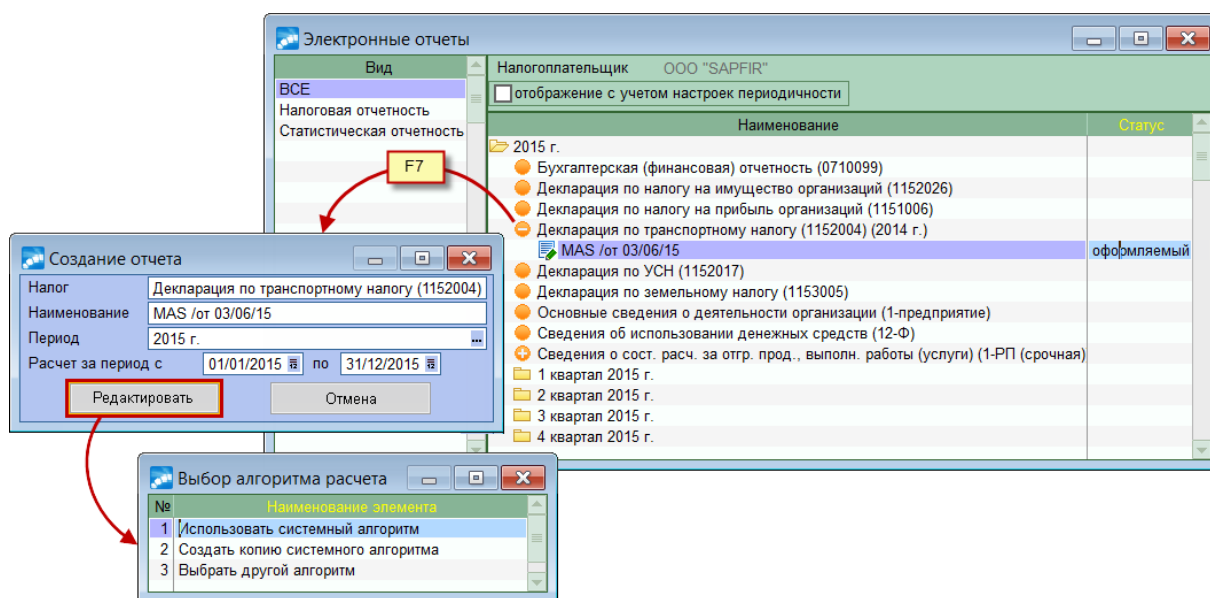


Рис. 6. Список электронных отчетов. Процесс создания электронного отчета

Для эффективного планирования разработан налоговый календарь, в котором отображаются сроки сдачи отчетности. События календаря добавляются и модифицируются пользователем.

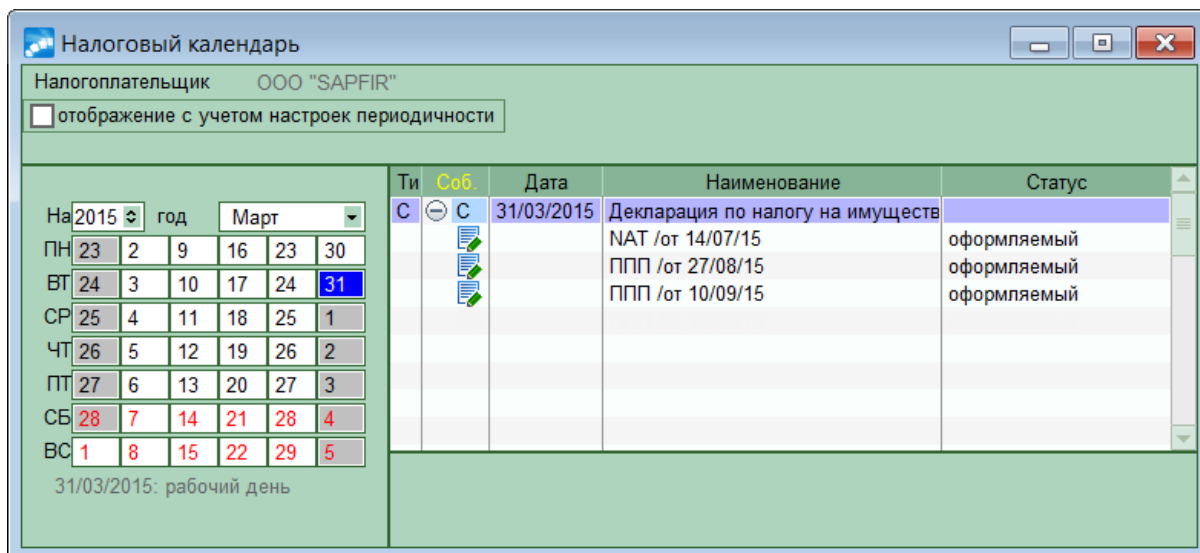


Рис. 7. Вид налогового календаря

Готовые документы можно распечатать или выгрузить в электронном формате. Кроме всего, сформированные отчеты хранятся в базе данных, и при необходимости их можно редактировать и пересчитывать показатели.

## 1.3. HRM — РАЗВИТИЕ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ

### 1.3.1. Организационная структура предприятия

Вопросы правильной организации труда перед руководством компании и бизнес-аналитиками встают часто. Наиболее распространенные — каким количеством трудовых ресурсов мы располагаем и сколько специалистов той или иной должности должно быть в подразделении? Информация о занятости должности в бизнес-процессах — фактическое и рекомендуемое — основа для формирования штатного расписания.

Под организационно-штатной структурой предприятия, как правило, понимается иерархически упорядоченный набор подразделений и должностей. Иными словами — это установленное распределение полномочий и ответственности между организационными центрами компетенций. Организационная структура описывается как посредством графической схемы (органиграммы), так и посредством регламентирующей документации (положения о подразделениях, должностные инструкции).

#### Построение органиграммы

Построение и визуализация организационной диаграммы предприятия (органиграммы) осуществляется через специальное приложение, запускаемое непосредственно из модуля **Управление персоналом** посредством функции *Штатное расписание > Просмотр штатного расписания > локальная функция Отчеты по штатному расписанию (Ctrl+P) > Органиграмма*.

В открываемом диалоге *=Настройка экспорта=* задаются необходимые фильтры. В качестве дополнительных параметров можно получить органиграмму по работникам, переведенным в филиал. По экранной кнопке [**Выгрузить**] запускается специальное приложение **Организационная диаграмма** (для данного приложения используется iWeb-сервер), в котором на основе стандартного шаблона отображаются выгруженные XML-данные в виде диаграммы элементов со связями между ними.

Приложение позволяет рассмотреть организационную структуру предприятия, фирмы, выделить для себя отделы сотрудников, найти сотрудника/отдел по заданным значениям атрибутов/функций, распечатать диаграмму или сохранить ее в нужном графическом формате.

При отборе и экспорте данных используется следующая кадровая информация:

- сведения о собственной организации и ее структурных единицах;
- штатное расписание организации, в котором должна быть заполнена вся информация по ставке;
- картотека сотрудников: общие сведения (в т. ч. фотография с расширением JPG или PNG, контактные данные), сведения об образовании, сведения о работе на предприятии.

## Просмотр и работа с диаграммой

В главном окне приложения расположены три основные панели.

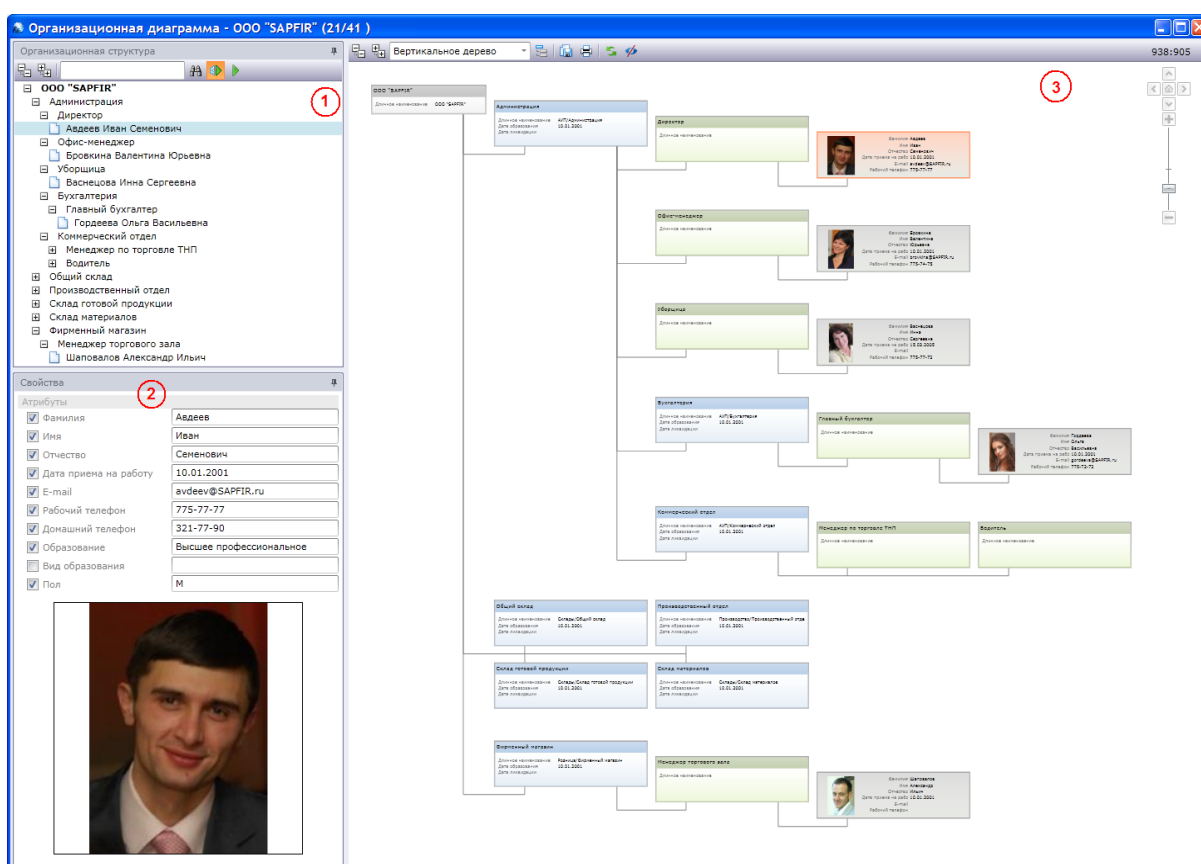


Рис. 8. Вид загружаемой диаграммы

1) *Организационная структура*. Здесь в виде дерева отображаются данные выгрузки из XML. С помощью пиктограмм, расположенных на данной панели, пользователю предоставлены различные возможности (развернуть/свернуть все ветки дерева элементов, осуществить быстрый поиск элемента по дереву, выключить/включить синхронизацию дерева с диаграммой или выполнить принудительную синхронизацию элементов). При наведении указателем мыши на любой элемент дерева высвечиваются подсказки, в которых указаны атрибуты и функции элемента.



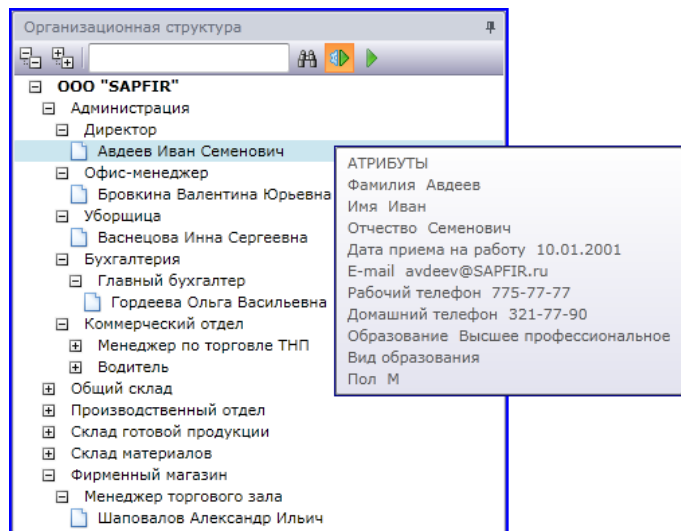


Рис. 9. Панель "Организационная структура" и подсказка для текущего элемента

2) *Свойства*. На этой панели для выбранного элемента организационной структуры отображаются атрибуты объекта и функции, а также фотографии сотрудников. С помощью установки/снятия "галочек" для соответствующих атрибутов можно манипулировать видимостью выбранных элементов на диаграмме.

3) На панели справа выводится собственно *диаграмма* — элементы выгрузки размещаются по определенному алгоритму. Она предоставляет пользователю большую часть возможностей приложения по обработке данных выгрузки. Вверху расположена панель инструментов, справа вверху — размер диаграммы и элементы для изменения масштаба и прокрутки диаграммы. Панель также предоставляет возможность прокрутки диаграммы при помощи нажатой левой кнопки мыши и удерживания и перемещения ее. Здесь также находятся основные функции для работы с органиграммой (возможность экспорта в файл изображения в форматах JPG и PNG, печать диаграммы и др.).

С помощью пиктограмм, расположенных на данной панели, пользователю предоставлены следующие дополнительные возможности:

- развернуть/свернуть все ветки дерева элементов (действует на установленный корневой узел);
- выбор варианта построения дерева: вертикальное, горизонтальное, компактная пирамида;
- назначить выбранный элемент вершиной;
- перезагрузить данные и обновить диаграмму (данные заново экспортируются из XML-выгрузки, диаграмма перестраивается, заново применяются шаблоны к элементам диаграммы);
- масштабирование;
- горизонтальная и вертикальная прокрутки.

### 1.3.2. Кадровое делопроизводство: работа с приказами

Неотъемлемой частью функциональных обязанностей сотрудника кадровой службы является составление и утверждение различных видов приказов по персоналу. Поэтому для кадровика важно, чтобы программный продукт, с которым он работает, был и разносторонне наполненным, и максимально удобным.

Модуль **Управление персоналом** позволяет оформлять приказы как индивидуальные, так и групповые, и по широкому спектру распорядительных действий (далее — РПД). При формировании приказов доступен ряд дополнительных функций, оптимизирующих работу и уменьшающих время оформления документа. Их перечень постоянно расширяется, предоставляя пользователю разнообразные сервисные возможности.

## Копирование данных

Версия 9.1 позволяет выполнить создание группового приказа по нескольким сотрудникам с однотипным для всех содержанием.

Например, оформляя приказ о назначении персональных надбавок (РПД-9), вначале для сотрудника необходимо указать его **Вид назначения** — основное или совмещение. Сразу обращаем внимание на то, что во всех приказах по персоналу, которые предусматривают работу с совместителями, в первую очередь отмечайте именно **Вид назначения**. Тогда, оформляя приказ на совместителя, Ф.И.О. сотрудника можно выбрать, независимо от того, есть ли у пользователя доступ к подразделению (в котором данный сотрудник имеет основное назначение) или нет. Далее в приказе заполняются остальные реквизиты: Ф.И.О. сотрудника, номер и дата дополнительного соглашения, вид доплаты или надбавки, сумма или процент доплаты и период, на который она назначается.

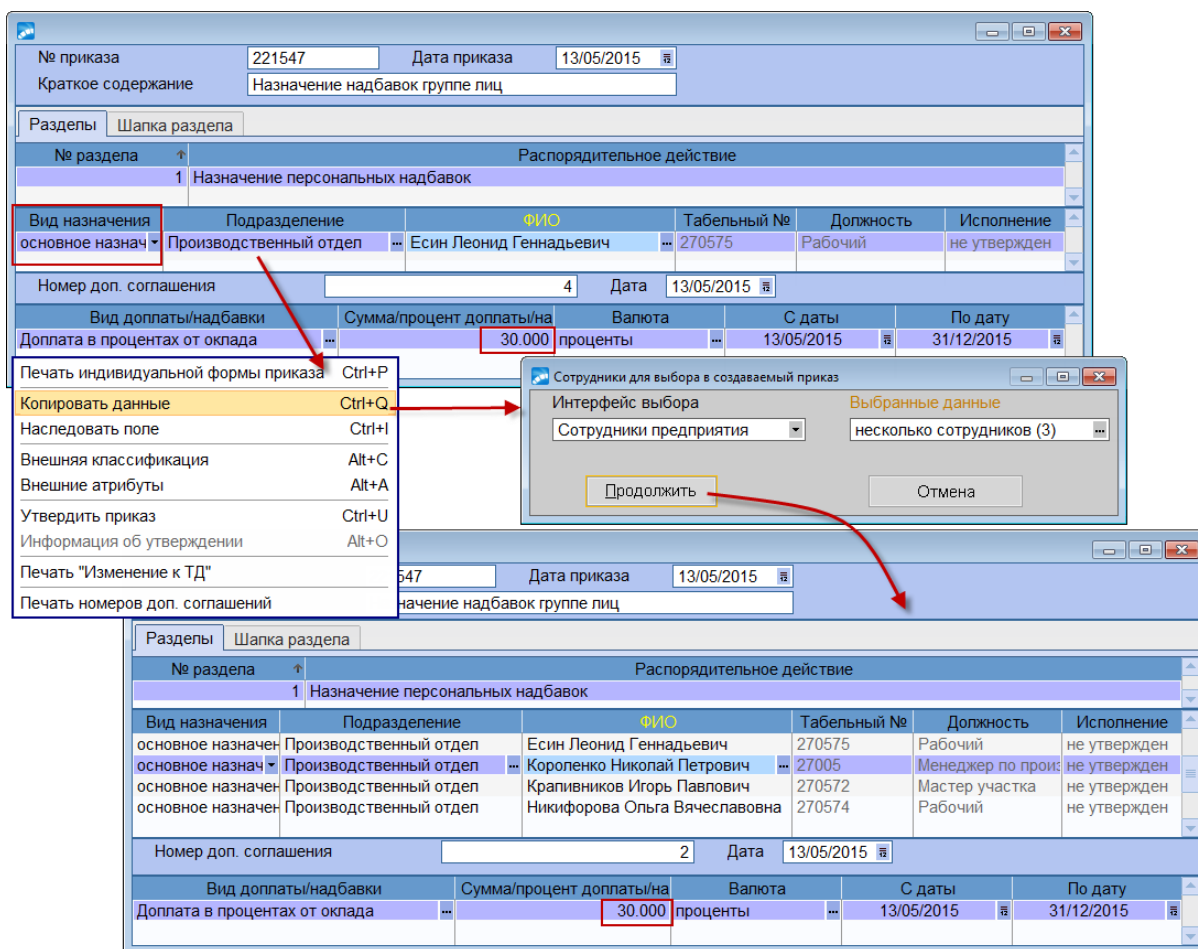


Рис. 10. Копирование данных в приказах

Для того, чтобы добавить в групповой приказ сотрудников и назначить им аналогичные доплаты, следует воспользоваться локальной функцией **Копировать данные**. Из соответствующих списков/каталогов, в зависимости от заданного интерфейса, определяется необходимый перечень фамилий и заносится в поле **Выбранные данные**. В результате выполнения процедуры копирования каждому выбранному работнику будет установлена такая же исходная доплата, как и у первого.

Допустим, на этапе оформления приказа обнаружилось, что неверно указано значение поля *Сумма/процент доплаты/надбавки*. В таком случае, исправив значение у одного сотрудника, следует в данном поле вызвать функцию локального меню *Наследовать поле*. После чего новое значение суммы/процента доплаты будет установлено для всех сотрудников текущего раздела приказа.

В списке приказов присутствует еще одна сервисная функция — *Создание приказа на основе существующего*. При ее выполнении создается аналогичный приказ, в котором будут те же распорядительные действия и сотрудники, а также исходное содержание приказа по работникам. Приказы по распорядительным действиям с кодами 6, 10, 32 и 37 (а также разделы по указанным РПД в сводных приказах) с помощью данной локальной функции не копируются. Таким образом, новый сводный приказ на основе существующего будет создан только в том случае, если он содержит хотя бы один раздел по распорядительному действию, отличному от указанных. Иначе новый приказ не создается, о чем сообщается в протоколе.

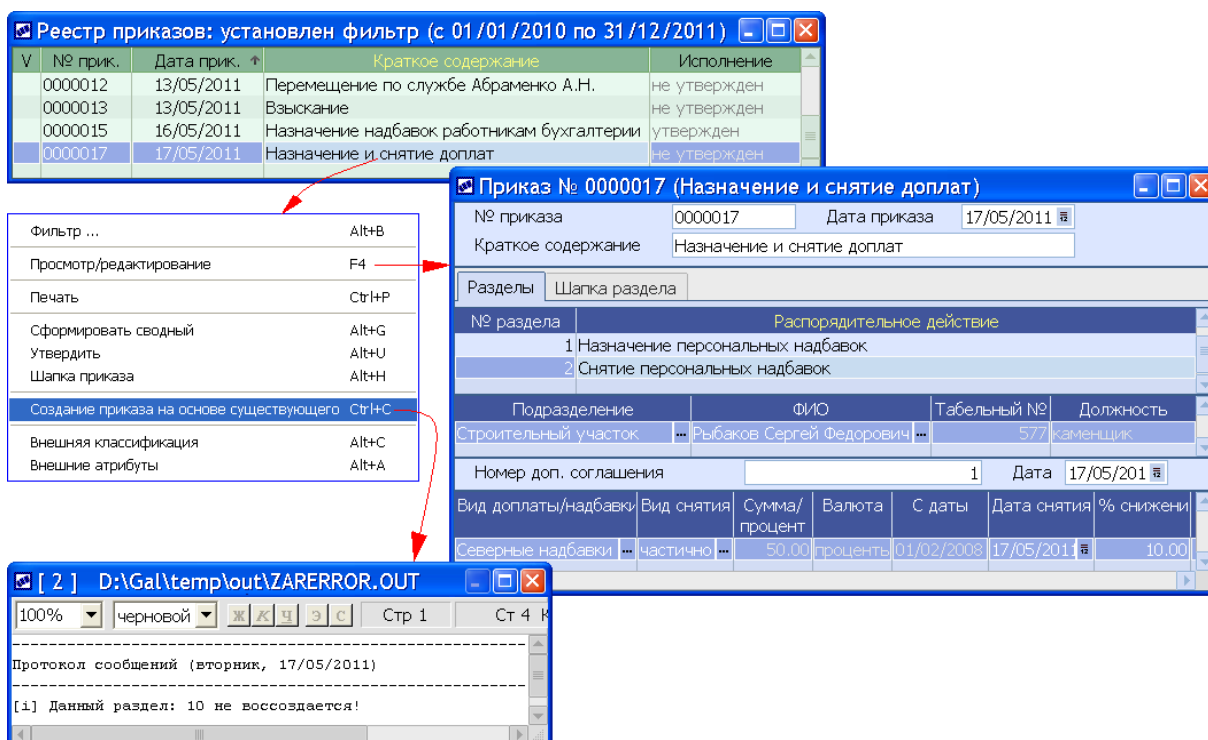


Рис. 11. Создание приказа на основе существующего

## Заключение/продление контракта

В приказе по РПД-65 "Заключение/продление контракта" реализована не только возможность добавления доплат непосредственно по приказу, но и редактирования текущих доплат сотрудника. Данные действия осуществляются на соответствующих вкладках в окне, которое открывается при нажатии экранной кнопки [Доплаты].

На вкладке *Доплаты по приказу* даты начала и окончания действия новой доплаты по умолчанию равны датам начала/окончания продления контракта (могут быть откорректированы пользователем). При изменении срока продления контракта имеется возможность принять измененные даты за сроки действия доплат по приказу.

При утверждении приказа индивидуальные доплаты и доплаты по штатному расписанию, которые не были изменены на вкладке *Текущие доплаты сотрудника* и дата окончания которых больше даты окончания контракта, будут закрываться датой окончания контракта (дата *по*). Даты окончания тех доплат, которые пользователь изменил самостоятельно, при утверждении не редактируются.

Если с уже работающим сотрудником заключается новый контракт, но при этом данный сотрудник остается на прежней должности (ставке), то необходимо после выбора в поле **Контракт** значения *новый контракт* перевыбрать *основное назначение* в колонке **Вид назначения** — в таком случае остальные поля заполнятся автоматически.

С помощью локальной функции *Повторный прием на работу* (доступна в приказах на увольнение) можно оформлять повторное трудоустройство сотрудника. При вызове данной функции открывается одноименное окно, в котором заносятся номер и дата приказа. В полях *Зачислить на работу с/по* устанавливаются соответственно даты повторного приема на работу и увольнения (последнее не обязательно для заполнения). При нажатии экранной кнопки [**Продолжить**] создается приказ, в котором при отмеченном параметре *Перенести данные назначений сотрудников до их увольнения* информация о новом назначении сотрудника заполнится из предыдущего (до увольнения) назначения.

### Конкурсное занятие вакантной ставки

Данный вид приказа оформляется РПД-95 и может выполняться как по основному назначению, так и по совмещению. В нижней панели в полях **Кол-во лет** и **Кол-во месяцев** указываются соответствующие значения количества лет и месяцев, на протяжении которых сотрудник будет занимать вакантную ставку. Также проставляются даты начала/окончания срока занятия ставки. При этом дата начала автоматически следует за датой приказа. При изменении значений в каком-либо из указанных полей соответствующим образом пересчитываются значения в других логически связанных параметрах.

В поле **Новое подразделение** по кнопке выбора пользователь определяет наименование подразделения, а рядом — ставку, которую будет занимать сотрудник по итогам прохождения конкурса. При совпадении данной ставки с текущей будет создан приказ о продлении контракта (по РПД-65), при несовпадении — о перемещении (по РПД-5). Тип будущего создаваемого приказа автоматически отражается в группе параметров **При утверждении создать приказ на:** *продление контракта* или *перевод*.

№ приказа	0000021	Дата приказа	18/05/2011
Краткое содержание	Конкурс на занятие вакантной ставки		
Разделы	Шапка раздела		
№ раздела	Распорядительное действие		
1	Конкурс на занятие вакантной ставки		
Вид назначения	Подразделение	ФИО	Табельный
Основное назнач.	Строительный участок	Пилотик Александр Влад	506
Новое подр.	Строительный участок	прораб	плотник-бетон
Кол-во лет	1	Кол-во месяцев	6
Дата начала	19/05/2011	Дата окончания	18/11/2012
Приложение	Приложение		
При утверждении создать приказ на:	<input type="radio"/> Продление контракта <input checked="" type="radio"/> Перевод		

Рис. 12. Приказ на конкурсное занятие вакантной ставки

В специальном мемо-поле, которое может быть открыто по экранной кнопке [**Приложение**], пользователю предоставляется возможность ввести всю необходимую дополнительную информацию к приказу.

Распечатка приказа осуществляется по **Ctrl+P**.

### 1.3.3. Новые возможности "Построителя отчетов"

То, что модуль **Управление персоналом** позволяет формировать разнообразные иерархические, стандартные и пользовательские отчеты, а также утвержденные законодательством типовые унифицированные формы, для наших пользователей не новость.

Также всем хорошо известна отчетная функция **Построитель отчетов**, которая дает возможность создавать произвольные списки и отчеты путем формирования запросов к базе данных (по *Картотеке сотрудников* и по *Штатному расписанию*) и осуществлять выгрузку (в MS Excel) полученной информации для контроля и дальнейшей обработки.

**Галактика ERP 9.1** предоставляет новые "секретные" возможности для визуального анализа отобранных данных, которые становятся доступными при наличии дополнительно (предварительно) установленных приложений на компьютере пользователя:

- Microsoft.Net FrameWork 4.0;
- Microsoft Silverlight 4.0.

После установки необходимого окружения, следует войти в модуль **Управление персоналом** и открыть **Построитель отчетов**. В окне с помощью экранной кнопки [**Фотоотчет**] предусматривается выгрузка данных в установленное приложение MS Silverlight.

Предположим, что руководителю кадровой службы понадобилась подробная информация о сотрудниках предприятия. При этом одного отчета недостаточно — нужно просмотреть данные о каждом работнике персонально (для принятия каких-то решений, либо кадровых перестановок). Пользователь (менеджер отдела кадров) обладает основными навыками работы с **Построителем отчетов** и без труда может настроить необходимые запросы к базе данных для получения желаемого результата и предоставления необходимой информации начальству.

Допустим, что в системе уже имеется ранее настроенный отчет с присвоенным ему названием "*Основная информация о сотрудниках*". Например, в печатную форму данного отчета выводятся наименование подразделения, в котором числится сотрудник, дата приема на работу, Ф.И.О. сотрудника, его пол, возраст, гражданство, национальность, вид образования и семейное положение.

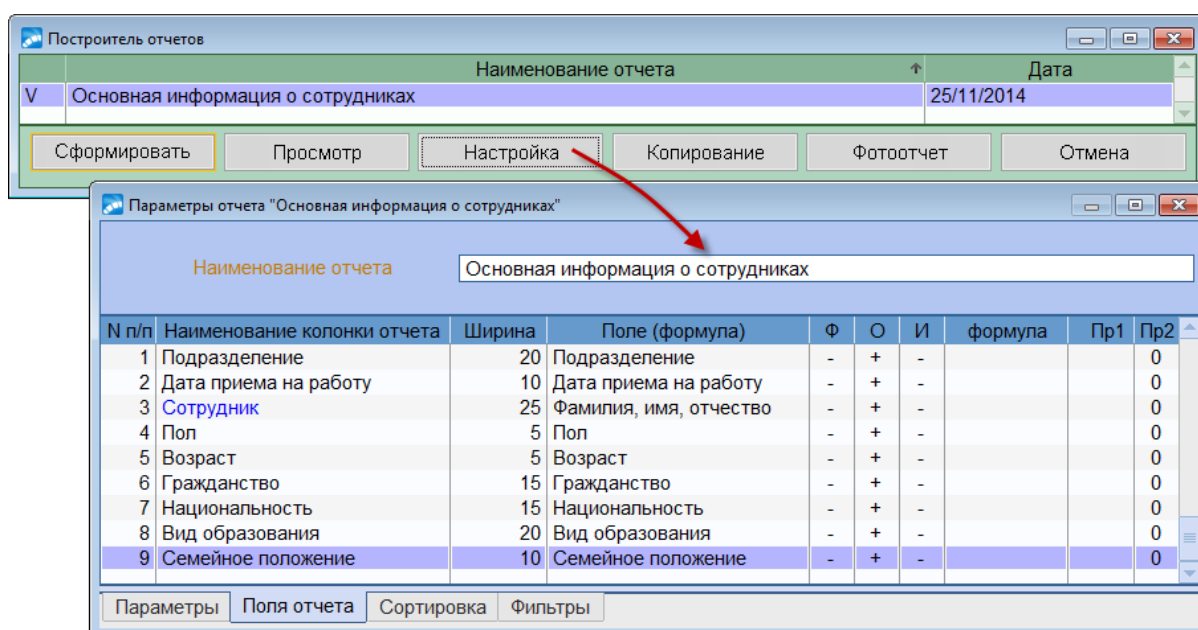


Рис. 13. Настройка печатной формы отчета

После нажатия экранной кнопки [Фотоотчет] данные выгрузятся в специальное приложение: левая панель окна будет содержать список полей, по которым осуществлялся отбор информации в соответствии с установленными параметрами печатной формы. При нажатии левой клавишей мыши по названию какого-либо поля откроется перечень параметров, по которым можно установить дополнительные фильтры.

Параметры могут быть представлены в определенном порядке, который соответствует значению поля "Сортировка" (расположено в верхней части окна). Вид сортировки изменяется нажатием левой клавиши мыши на данном поле. Отбор сотрудников по таким полям, как возраст, осуществляется изменением границ диапазона возрастов. Фильтры могут быть установлены по нескольким полям одновременно.

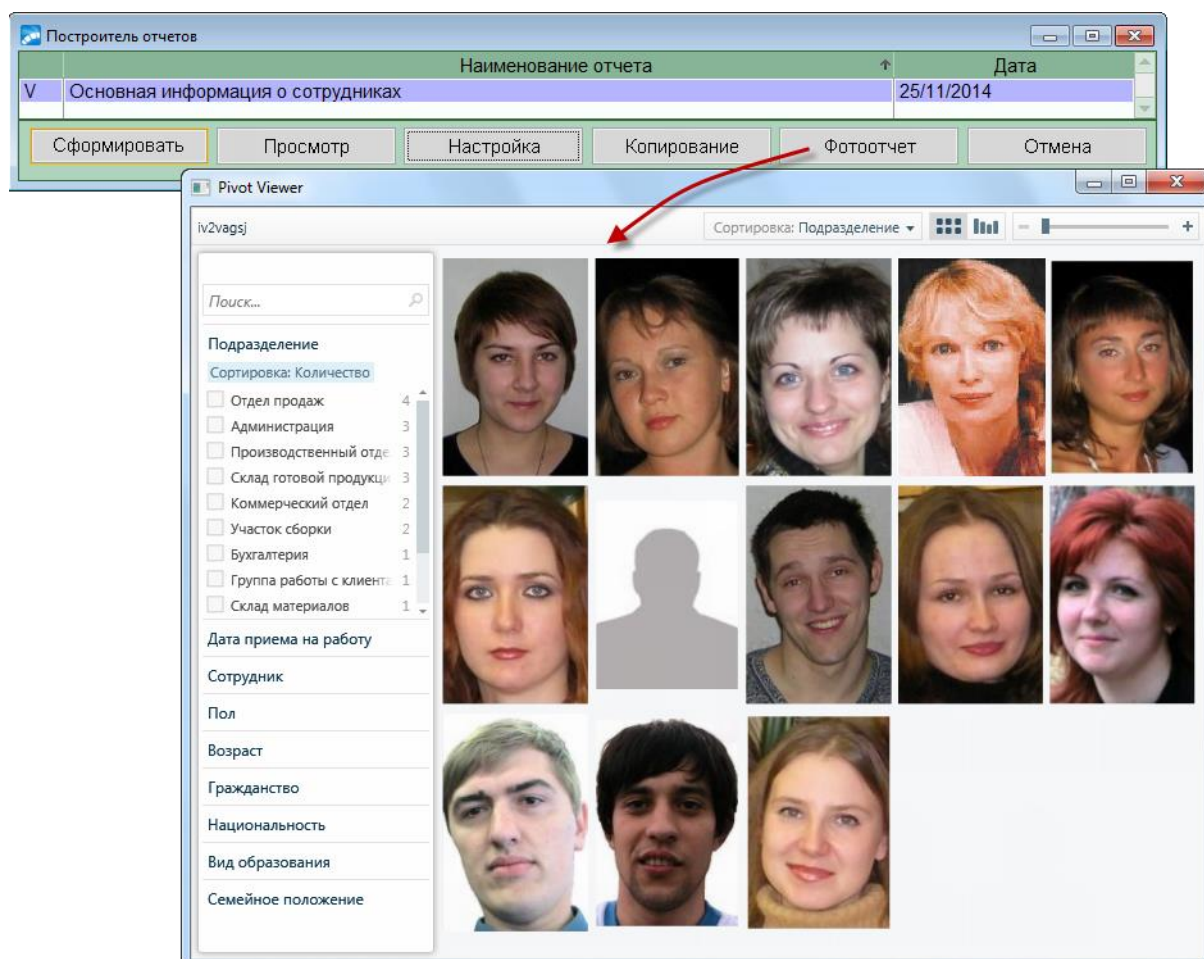


Рис. 14. Выгрузка данных в приложение MS Silverlight

В правой панели окна отображаются фотографии сотрудников, удовлетворяющих условиям установленных фильтров. По умолчанию сотрудники сортируются по первому полю отчета. При необходимости из выпадающего списка можно выбрать нужное поле для сортировки.

С помощью элементов управления, расположенных на верхней панели, изменяется вид отображения фотографий, а также их масштаб.

Для просмотра подробной информации по конкретному сотруднику достаточно выбрать мышью его фотографию. При этом справа появляется дополнительная панель, в которой перечисляются данные по всем полям для текущего сотрудника. При помощи кнопок-стрелок осуществляется переход к следующему или предыдущему сотруднику.

Таким образом, руководители различных служб и администрация имеют возможность не только формировать и просматривать необходимую информацию о коллективе, но и будут знать каждого сотрудника в лицо.

## 1.4. ПЛАНИРОВАНИЕ ОТПУСКОВ

Предварительно рекомендуется апробировать реализованные принципы на тестовой БД.

### Краткое описание бизнес-процессов

В предлагаемом решении реализованы основные бизнес-процессы:

- *Планирование отпусков;*
- *Предоставление отпусков.*

Эти процессы являются независимыми друг от друга. Вместе с тем, для обеспечения обоим необходимы данные о рабочих периодах и отпусках, полагающихся в этих рабочих периодах сотрудникам предприятия.

Под **рабочим периодом** сотрудника следует понимать рабочий год, возможно, увеличенный на количество дней, увеличивающих его по объективным причинам. К причинам, увеличивающим продолжительность рабочего периода, можно отнести административные отпуска, отпуска по уходу за ребенком, неявки без уважительной причины и т. п.

Каждому сотруднику предприятия за определенный рабочий период полагается определенное количество ежегодных трудовых отпусков (включая основной и дополнительные, например: за выслугу лет, работу по контракту, вредные условия работы отпусков). Все перечисленные данные являются объектами, хранимыми и обрабатываемыми в "Справочнике рабочих периодов".

### 1.4.1. Рабочие периоды

#### Расчет рабочих периодов для одного сотрудника

Рассчитать рабочие периоды для конкретного сотрудника можно непосредственно в картотеке. Для этого необходимо открыть 7-й раздел "Сведения об отпусках" и перейти на вкладку *Рабочие периоды*: в разделе *Рабочие периоды* выбрать пункт локального меню *Заполнить рабочие периоды* и в открывшемся диалоге указать год, в котором будет начинаться последний из формируемых периодов, после этого нажать экранную кнопку [*Сформировать*]. Если необходимо добавить очередной рабочий период, можно выбрать пункт локального меню *Добавить рабочий период*. Результатом заполнения и формирования будет список рабочих периодов сотрудника по всем его назначениям и перечень сдвигов рабочего периода (раздел *Сдвиги рабочего периода*).

Алгоритмы однозначно определяют рабочие периоды и сдвиги, поэтому редактировать или удалять рабочие периоды нельзя.

#### Расчет рабочих периодов для перечня сотрудников

Для реализации в частности пакетного формирования рабочих периодов для перечня сотрудников создан *Справочник рабочих периодов* (*Учет времени > Отпуска*).

В верхней панели окна *=Список рабочих периодов сотрудников=* отображается перечень сотрудников, который можно фильтровать. В перечне предусмотрен множественный выбор сотрудников, посредством пометки. Для отфильтрованных или выбранных сотрудников доступны функции локального меню *Заполнить рабочие периоды* и *Добавить рабочий период* — см. выше.

Наличие заполненного справочника рабочих периодов является обязательным для дальнейшей работы.

Фамилия Имя Отчество	Таб.номер	Подразделение	Должность
Авдеев Демитрий Кузьмич	10	Механический цех	Мастер
Азаренок Юлиана Антоновна	111	Бригада 4	Бухгалтер
Александров Эль Петрович	53	Производство	Мастер
Александров Эль Петрович атлы	757	Дом быта	
Алексеев Иван Николаевич	600	Механический цех	Начальник
Алексеев Сергей Владимирович	470	Механический цех	Мастер

Вид назн	Таб. ном	Начало	Окончание	Примечание	№ п/п	Тип	Отпуск	Коли дней	Осталось дней	Рабочий период остатка	Способ суммирования	Способ предоставления	Приз фор
O	1111	02/04/2001	01/04/2002		1	остаток	Основной	10	10	02/04/2001 - 01/04/2002	"0" - сверх все	"0" - полностью	П
O	1111	02/04/2002	01/04/2003		2	остаток	Дополнительный за стаж	1	1	02/04/2001 - 01/04/2002	"0" - сверх все	"0" - полностью	С
O	1111	02/04/2003	01/04/2004		3	отпуск	Основной	24	24		"0" - сверх все	"0" - полностью	П
O	1111	02/04/2004	01/04/2005		4	отпуск	Дополнительный за стаж	1	1		"0" - сверх все	"0" - полностью	П
O	1111	02/04/2005	01/04/2006		5	отпуск	Дополнительный за работу на компьюте	2	2		"2" - сверх от	"2" - пропорц	П

№ п/п	Тип	Отпуск	Колич дней	Остал дней	Рабочий период остатка	Способ суммирования	Способ предоставления	Приз фор
1	остаток	Основной	10	10	02/04/2001 - 01/04/2002	"0" - сверх все	"0" - полностью	П
2	остаток	Дополнительный за	1	1	02/04/2001 - 01/04/2002	"0" - сверх все	"0" - полностью	С
3	отпуск	Основной	24	24		"0" - сверх все	"0" - полностью	П
4	отпуск	Дополнительный за	1	1		"0" - сверх все	"0" - полностью	П
5	отпуск	Дополнительный за	2	2		"2" - сверх от	"2" - пропорц	П

Рис. 15. Список рабочих периодов сотрудников

### Автоматическое создание рабочего периода

При утверждении приказов о приеме на работу (РПД-1) и о назначении внутреннего совмещения, совместительства (РПД-4) рабочие периоды для основного назначения и совместительства (соответственно) будут созданы автоматически.

### Расчет полагающихся отпусков

После того как рабочие периоды заполнены можно приступить к расчету полагающихся в рабочих периодах сотруднику отпусков. К полагающимся отпускам относятся отпуска, назначенные сотруднику в соответствии с занимаемой должностью, персональные отпуска сотрудников, остатки отпусков сотрудников за предыдущие периоды. Таким образом, для расчета полагающихся отпусков необходимо осуществить привязку отпусков к должностям штатного расписания и привязку персональных отпусков (см. далее). Основной очередной отпуск также должен быть привязан к должности штатного расписания или в качестве персонального.

## 1.4.2. Привязка отпусков к должностям штатного расписания

### Привязка отпусков к должности ШР пользователем

На вкладке Отпуска окна =Штатное расписание= (Штатное расписание > Штатное расписание) необходимо указать перечень отпусков, полагающихся всем сотрудникам, занимающим выбранную должность. Возможно определение периода существования отпуска в данной привязке.

### Функция автоматической привязки отпусков к должности ШР

Для упрощения трудоемкости работы по привязке отпусков к должностям штатного расписания следует использовать функцию Учет времени > Отпуска > Привязка отпусков к ШР. В окне можно выбрать перечень должностей и перечень отпусков для привязки, а также параметры самой привязки.

## 1.4.3. Привязка персональных отпусков

### Привязка персональных отпусков в картотеке

В 7-м разделе картотеки на вкладке Привязка отпуска необходимо указать перечень необходимых отпусков, т. е. привязать из справочника рабочих периодов предоставля-



емые конкретному сотруднику отпуска. Возможно определение периода существования отпуска в данной привязке.

### Функция автоматической привязки

Для упрощения трудоемкости работы по привязке отпусков сотрудникам следует использовать функцию *Учет времени > Отпуска > Привязка персональных отпусков*. В окне можно установить необходимые фильтры для определения списка сотрудников и перечень отпусков для привязки, а также параметры самой привязки.

## 1.4.4. Формирование перечня полагающихся отпусков

Для формирования перечня полагающихся отпусков можно использовать функции формирования по каждому рабочему периоду, а можно — функции пакетного формирования полагающихся отпусков за все рабочие периоды.

Расчет полагающихся отпусков можно осуществить в 7-м разделе картотеки, вызвав пункт локального меню *Сформировать полагающиеся отпуска (Alt+G)*. Аналогичные действия для нескольких выбранных сотрудников можно выполнить в окне *=Справочник рабочих периодов сотрудников=* (см. *Справочник рабочих периодов* в подр. 1.4.1).

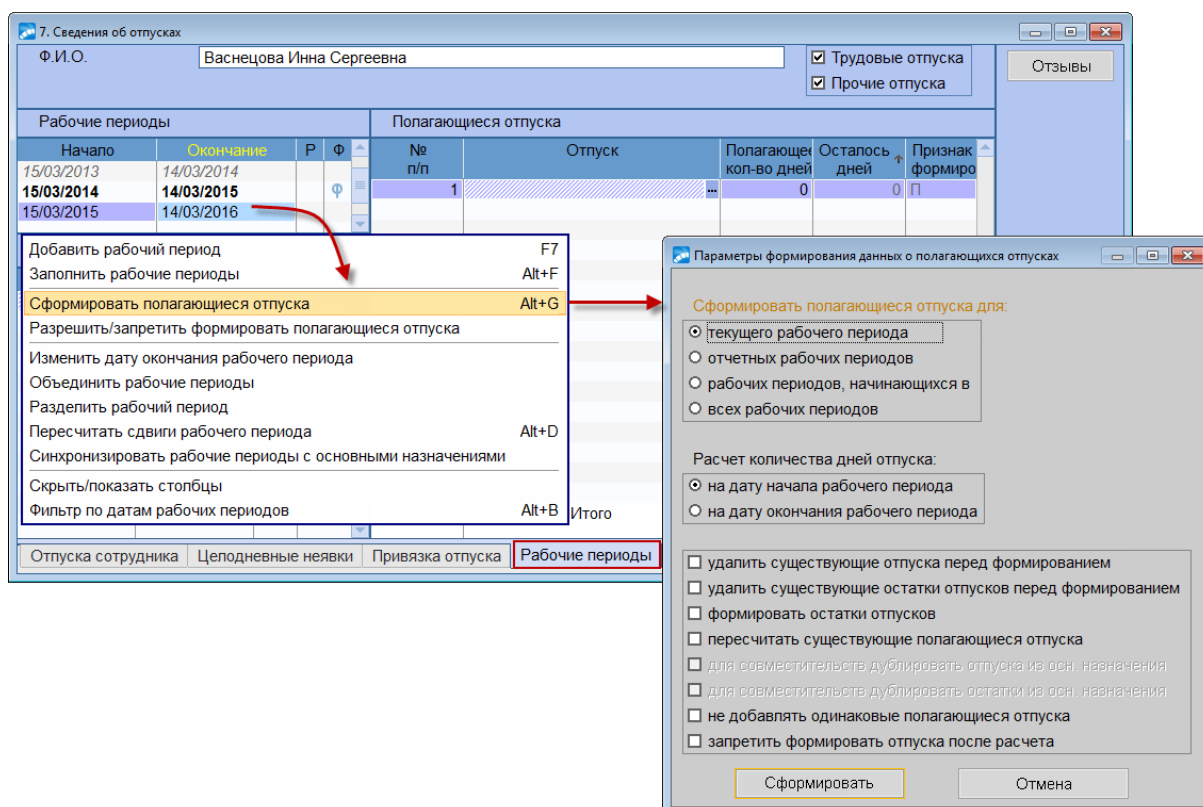


Рис. 16. Картотека: 7-ое окно, вкладка "Рабочие периоды"

Если в предыдущем обрабатываемом рабочем периоде полагающиеся отпуска не были предоставлены, то они будут учтены в качестве остатков. Перечень полагающихся отпусков наравне с перечнями рабочих периодов и сдвигов рабочих периодов определяют необходимое и достаточное количество данных для осуществления планирования и предоставления отпусков.

## 1.4.5. Предоставление очередного отпуска

Факт предоставления очередного отпуска может быть зафиксирован в системе, посредством ввода приказа (РПД-6), или пользователем непосредственно в 7-ом разделе картотеки.

## Оформление отпуска приказом (РПД-6)

Для утверждения приказа об очередном отпуске необходимо, чтобы в форме были заполнены поля **Предоставить: с, по, дней**, за **Рабочий период пакета отпусков**. Возможно заполнение поля **Рабочий период пакета отпусков** системой. Для того, чтобы пользователь имел возможность заполнения этого поля необходимо наличие данных о рабочих периодах и полагающихся отпусках в справочнике рабочих периодов. Выбор рабочего периода определяет одновременно и выбор соответствующего назначения сотрудника (рабочие периоды сотрудника разбиты согласно его основному назначению и назначению совмещений).

Заполнения перечисленных полей достаточно для утверждения приказа и формирования записей о фактических отпусках.

Согласно указанному количеству дней и порядковому номеру полагающегося отпуска в справочнике рабочих периодов система определит количество дней каждого из полагающихся отпусков, необходимых для предоставления указанного количества дней отпуска. Однако в интерфейсе настройки формирования приказа можно указать порядок предоставления отпусков и количество дней по каждому из них. Для этого предназначена нижняя панель интерфейса.

### Ввод данных об отпуске в картотеке

Ввод данных об отпусках возможен в 7-м разделе картотеки на вкладке Отпуска сотрудника. Все фактически предоставленные отпуска сотрудникам группируются в пакеты — для отображения и редактирования пакетов предназначена верхняя панель. Для добавления пакета отпусков достаточно ввести дату начала пакета и рабочий период.

Как уже отмечалось, возможно заполнение рабочего периода системой. При этом необходимо, чтобы справочник рабочих периодов был заполнен всеми необходимыми данными. Выбором рабочего периода определяется и назначение сотрудника за работу, на котором сотруднику предоставляется пакет отпусков.

В нижней панели перечислены дополнительные свойства пакета отпусков.

В средней панели перечислены все отпуска, входящие в состав текущего пакета. Для предоставления всех отпусков, еще не предоставленных за рабочий период, необходимо воспользоваться пунктом локального меню **Добавить полагающиеся отпуска в пакет**. В то же время можно выбирать состав отпусков, входящих в пакет, и полагающихся отпусков самостоятельно. Также будет определена и очередность предоставления отпусков в пакете.

Заполнения других полей не требуется.

## 1.4.6. Формирование плана-графика

План-график отпусков пользователь может формировать самостоятельно или в автоматическом режиме. В обоих случаях план-график строится на основании справочника рабочих периодов.

Подходящие рабочие периоды при ручном формировании подбираются системой. Рабочие периоды должны либо начинаться, либо заканчиваться в календарном году, на который рассчитывается план-график отпусков.

Для создания записи о планируемом отпуске достаточно выбрать сотрудника, указать дату начала отпуска по плану и количество планируемых дней отпуска.

Детализации планового графика не предусмотрено.

Для того, чтобы узнать какие рабочие периоды сотрудника пересекаются с годом формирования плана-графика, необходимо перейти в окно редактирования графика (**F4**) и выбрать рабочий период (**F3**).

## Функция формирования планов-графиков

Для автоматизации и упрощения работы по планированию отпусков существует специальная функция *Учет времени > Отпуска > Формирование плана-графика отпусков*. Работает она в режимах формирования плана-графика на основании рабочих периодов и полагающихся отпусков, импорта данных из MS Excel и в режиме формирования отчета.

Импорт данных происходит из файла, аналогичного по содержанию с файлом отчета. Наиболее простой способ: вначале получить отчет, в полученном файле сделать необходимые корректировки, импортировать измененный файл отчета.

Для переформирования ранее созданных планов-графиков использовать параметр переформирования в функции нельзя. Такие графики пользователю необходимо удалять самостоятельно.

### 1.4.7. Определение не предоставленных отпусков

Количество дней отпусков полагающееся, но не предоставленное, отображается в справочнике рабочих периодов в столбце *Осталось дней*. Аналогичный столбец есть в форме оформления приказа, а также на вкладке *Отпуска сотрудника* 7-го раздела картотеки. Возможно понадобится указать системе, что такой столбец нужно отображать — для этого необходимо в соответствующих интерфейсах вызвать пункт локального меню *Скрыть/показать столбцы*.

### 1.4.8. Отзыв из отпуска

Отзыв из отпуска формируется соответствующим приказом либо в 7-м разделе картотеки через кнопку *[Отзывы]*. Для оформления отзыва необходимо, чтобы отпуск был предоставлен с учетом рабочего периода. Предоставить отзыв сразу из нескольких отпусков невозможно.

### 1.4.9. Предоставление компенсации за неотработанный отпуск

Для предоставления компенсации приказом или на вкладке *Отпуска сотрудника* 7-го раздела картотеки следует выбрать рабочий период, отпуск которого необходимо компенсировать, и полагающийся отпуск, который компенсируется. Предоставить компенсацию сразу за несколько отпусков невозможно.

### 1.4.10. Просмотр ранее сформированных данных

Все данные, ранее добавленные в систему, с переходом на новое решение сохранены. Однако изменился вид их представления по умолчанию. Для отображения данных в более привычном виде (или просмотра ранее весомых полей) следует использовать пункты локального меню *Скрыть/показать столбцы*, реализованные в различных интерфейсах, обеспечивающих обработку отпусков.

## 1.5. ОЦЕНОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО ОТПУСКАМ

Функциональность формирования оценочных обязательств по отпускам (далее — ОО), а также проведение годовой инвентаризации актуальна для пользователей РФ.

### 1.5.1. Настройка системы

Формирование записей ОО по отпускам осуществляется на последнее число расчетного месяца — значение даты берется из общесистемной настройки *Расчетный период*:

*отчетный/будущий* (расположена в общесистемном реестре в разделе **Управление персоналом**).

Оценочные обязательства могут быть сформированы и без наличия плана-графика отпусков, только на основании рабочих периодов сотрудника.

Рекомендуется также включить настройки **Печать пояснит. протокола при расчете отпускных, больничных и т. п.** и **Формировать справку о среднем заработке при расчете зарплаты** (расположены в подразделе **Управление персоналом > Общие настройки > Больничные, отпуска, расчеты по среднему**), которые используются в дальнейшем при формировании протоколов и справок.

Для создания оценочных обязательств и возможности проведения равномерного списания отпускных сумм в течение года используются:

- классификатор отпусков: **Управление персоналом > Учет времени > Отпуска > Классификатор отпусков**;
- сформированный план-график отпусков: **Управление персоналом > Учет времени > Отпуска > Просмотр графиков отпусков**;
- фактически предоставленные отпуска (наличие утвержденных приказов на отпуск или компенсацию за неиспользованный отпуск) и текущие (рассчитанные) отпускные суммы: **Заработная плата > Операции > Отпуска > Расчет отпускных и Документы > Лицевые счета > Alt+C > Архивные данные > [Суммы по видам оплат] + Операции > Расчет зарплаты > Результаты расчета**;
- настройки вида оплаты для расчета СДЗ;
- ШПЗ из ЛС — счет, субсчет и аналитика.

Оценочные обязательства ведутся по подразделениям/работникам с группировкой по ШПЗ. По результатам расчета формируются бухгалтерские справки и проводки. Для проверки расчетных данных и контроля сверки заполнения итоговых сумм предусмотрено получение отчета.

После создания бухсправок и проводок по ОО переформирование, корректировка и удаление записей не предусматривается.

## 1.5.2. Расчет оценочных обязательств

Для расчета ОО в модуле **Управление персоналом** следует вызвать функцию **Учет времени > Отпуска > Оценочные обязательства > Расчет**. При первоначальном запуске система выдает информацию о том, что в базе нет сформированных записей, после чего открывается окно задания параметров формирования ежемесячных записей по резервам.

При формировании ОО имеется возможность **Учитывать число даты приема**, благодаря чему можно не формировать ОО сотрудникам за месяц, в котором они были приняты на работу после 15-го числа. ОО могут начисляться и для уволенных в текущем месяце сотрудников.

Формирование ОО может осуществляться как по планам-графикам, так и по рабочим периодам. В любом случае расчет количества использованных дней отпуска для всех вариантов формирования идентичен: рассчитывается по всем текущим фактическим отпускам сотрудника, а также по архивным фактическим отпускам сотрудника с периодом учета с начала года до отчетного периода, за который формируются ОО (включительно).

Запись добавляется в список оценочных обязательств по отпускам только в том случае, если этого сотрудника еще нет в этом списке.

В окне просмотра ОО для каждого работника отражается основная информация о сотруднике и об оставшихся днях отпуска на начало года, о планируемом количестве дней, об использованных и неиспользованных днях отпуска с начала года.

Для сотрудников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, для которых очередной отпуск не планируется, ОО формируются пропорционально полагающимся отпуском за рабочий период, приходящийся на календарный год. При наличии остатка дней отпуска на начало планируемого года сотрудник включается в ведомость ОО с количеством дней остатка.

В окне *«Оценочные обязательства по отпускам»* по **F8** можно удалить ненужные/неактуальные записи (удаление в групповом режиме после пометки, **Ins**). При необходимости изменить значение поля *План* следует по клавише **F4** или **Enter** перейти в режим редактирования и ввести нужное значение в поле *План дней на отчетный месяц*. В режиме редактирования записи доступна более детальная информация по текущей позиции. Перейти к другим работникам, не выходя из режима редактирования, можно с помощью клавиш **PageUp** и **PageDown**.

Перечень доступных пунктов локального меню в окне со списком записей в данном случае ограничен и предусматривает *Формирование* записей ОО и установку *Фильтра*.

Детальный просмотр данных по расчету оценочных обязательств по отпускам (с расширенным перечнем полей) и доступ ко всем дополнительным пунктам локального меню возможен в модуле *Заработная плата* (*Операции > Оценочные обязательства > Расчет*).

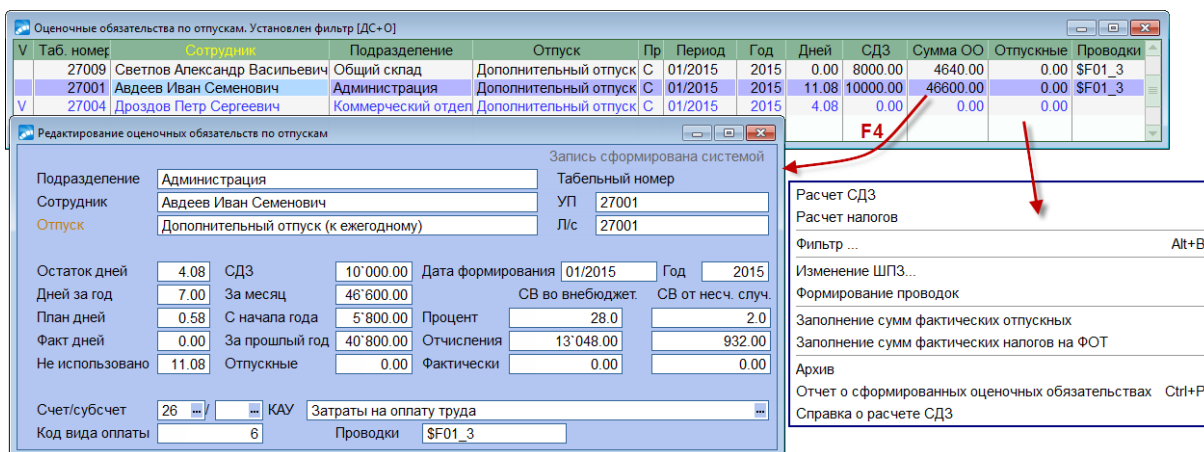


Рис. 17. Оценочный резерв: режим просмотра, редактирования и перечень доступных локальных функций

Изменять ШПЗ, редактировать и удалять можно только те записи, для которых еще не сформированы проводки.

Для изменения ШПЗ сразу по нескольким записям в окне просмотра их следует отметить (**Ins**) и выбрать пункт локального меню *Изменение ШПЗ* (по умолчанию данные будут взяты из активной записи). Если включить признак *Заменишь из ЛС*, то поля задания смены ШПЗ становятся недоступными, дебет будет заполняться данными из ЛС.

### Расчет среднего заработка

После проверки/корректировки записей можно выполнить расчет среднего заработка на последний день месяца. Выполняется данная задача в модуле *Заработная плата* по локальной функции *Расчет СДЗ*.

Расчет осуществляется по настройкам КВО заданного *Кода вида оплаты* (алгоритм, признак и т. п.). Расчетный период отсчитывается от месяца формирования резерва, а продолжительность периода выбирается из системной настройки *Учетный период отпуска*.

Плановое и фактическое количество дней считается с нарастанием в рамках года: если сотруднику положено 28 дней отпуска, то в январе резерв будет начисляться от суммы  $28/12*1 = 2,33$ , в феврале —  $28/12*2 = 4,66$  (и т. д.).

При расчете среднего СДЗ умножается на количество дней и вычитается сумма предыдущего месяца (в рамках года, т. е. при расчете суммы за январь ничего не вычитается, аналогичным образом будет и при формировании резерва в середине года).

По окончании процесса на экран выгружаются справки о среднем заработке и протокол расчета отпускных (если включены соответствующие настройки).

## Страховые взносы

Для расчета сумм страховых взносов предварительно следует отметить записи и запустить локальную функцию *Расчет налогов*.

В открывшемся окне с клавиатуры заносится общий **Процент СВ во внебюджетные фонды** и **Процент СВ от несчастных случаев на производстве**. Для определения размера отчислений в резерв по налогам на ФОТ можно проанализировать результаты расчетов за предыдущий период и указывать максимальные %.

После выполнения функции автоматически заполнятся поля **Процент** и **Отчисления** для **СВ во внебюджет.** и **СВ от несч. случ.**

## Формирование бухгалтерских проводок

Прежде чем приступить к формированию проводок, необходимо убедиться в правильности созданных записей (т. к. корректировки не предусмотрены).

Формирование бухгалтерских справок и проводок по текущему или отмеченным ОО выполняется с помощью локальной функции *Формирование проводок*. В открывшемся окне заполняются необходимые параметры на вкладках *Дебет*, *Кредит* и *Содержание проводок*.

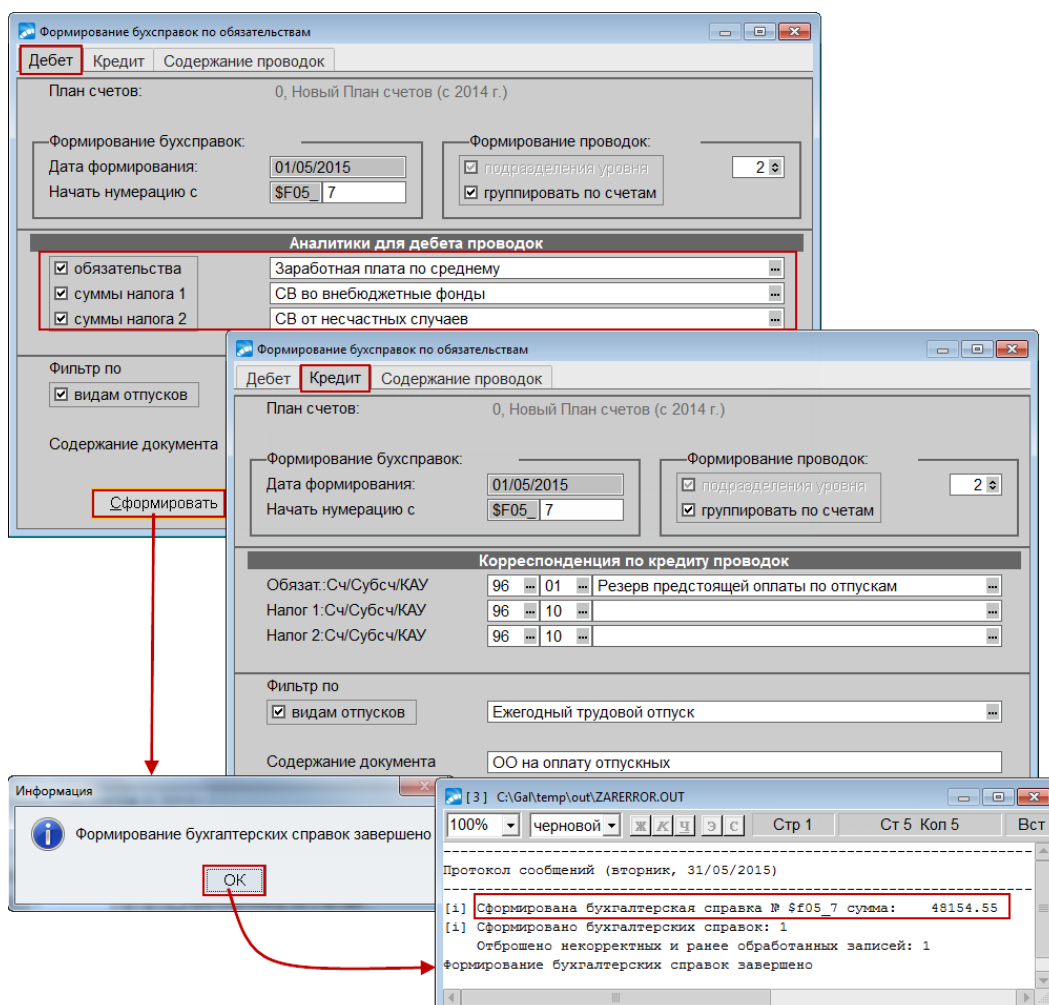


Рис. 18. Параметры формирования бухгалтерских справок и проводок

Наличие номера бухсправки в колонке **Проводки** в списке ОО говорит о завершении процедуры формирования ежемесячных записей.

Просмотреть сформированные бухгалтерские справки (а также проводки) можно в модуле **Финансово-расчетные операции**. В модуле **Заработная плата** можно также воспользоваться главным меню **Настройка > Информация бухгалтерского контура > Книга бухгалтерских проводок > Бухгалтерские проводки**.

### Отчет о сформированных ОО

Формирование отчетной отчета осуществляется по локальной функции Отчет о сформированных оценочных обязательствах. В открывшемся окне необходимо указать период и установить **Фильтры** на список записей, которые должны попасть в отчет, и нажать кнопку [**Сформировать**].

Отчет формируется с учетом выполненной группировки по ШПЗ. Автоматически выгружается в FastReport — при необходимости получения отчетной формы в Excel-формате, следует выполнить экспорт данных.

## 1.5.3. Переход к новому отчетному году

После перехода к новому отчетному году необходимо сформировать сальдо на начало учета ОО. Для ввода таких остатков предназначена функция **Оценочные обязательства > Остаток на начало года** (функция доступна как в модуле **Управление персоналом**, так и в модуле **Заработная плата**).

Кроме того, организации, которые начинают вести в системе учет оценочных обязательств имеют возможность ввести остатки оценочных обязательств на начало календарного года в днях, рассчитать СДЗ и суммы по ОО на начало года, а также сформировать проводки на начало года.

Суммы ОО на остатки рассчитываются автоматически. Для расчета сумм ОО на остатки дней отпуска, введенных вручную, предусмотрена локальная функция.

После определения необходимых параметров формирования и выполнения функции на экран выгружается протокол, в котором отражается сообщение о количестве добавленных в список записей и ошибках формирования (при их наличии). После закрытия протокола на экране отображается окно просмотра остатков, в котором в режиме редактирования можно изменить данные (для записей с сформированными проводками не предусмотрено изменение корректировочных сумм).

С помощью локальных функций осуществляется: **Формирование, Расчет сумм для добавленных пользователем остатков, установка Фильтра, Изменение ШПЗ и Формирование проводок**.

## 1.5.4. Создание и просмотр архива

В системе обеспечивается хранение за каждый месяц сформированной записи ОО по отпускам (со всеми полями и по всем сотрудникам). При необходимости старые записи (например, за прошлые периоды) можно переместить в архив.

Для этого в модуле **Заработная плата** в окне **Оценочные обязательства по отпускам** помечаются те записи (**Ins**), которые необходимо перенести. После вызова локальной функции **Архив** в открывшемся информационном окне по умолчанию будет установлен параметр **Сохранение в архив** и отражена дата и время создания архивной записи. По кнопке [**Сохранить**] помеченные записи переносятся в архив и удаляются из списка ОО.

Просмотр архива выполняется в модуле **Заработная плата** через **Операции > Оценочные обязательства > Архив**.

С помощью локальной функции *Фильтр* выполняется ограничение отображения записей в архиве.

В архиве в режиме редактирования (**F4**) предусмотрена возможность корректировки данных. Ненужные записи можно удалить из архива (**F8**).

В случае необходимости перевода записей из архива обратно, их следует отметить и воспользоваться локальной функцией *Восстановить из архива* — возвращенные из архива записи восстанавливаются в списке ОО.

## 1.5.5. Инвентаризация ОО

### Формирование инвентаризационной ведомости

Проведение инвентаризации ОО по отпускам по окончании отчетного года и формирование инвентаризационной ведомости осуществляется в модуле **Заработная плата** с помощью *Операции > Оценочные обязательства > Инвентаризация*.

После выполнения функции формируется ведомость "*Инвентаризация оценочных обязательств по отпускам*" за указанный период, которая автоматически выгружается в FastReport (возможен экспорт в MS Excel).

Записи, для которых сформирована проводка, не попадают в отчет.

### Закрытие инвентаризационной ведомости

Закрытие ИВ оценочного обязательства в конце текущего года является завершающим этапом. Предварительно должно быть выполнено формирование остатков (*Оценочные обязательства > Остаток на начало года*).

По результатам расчетов ИВ определяется сумма, которая должна внести корректировки в остатки ОО. Для корректировки ОО формируются проводки в соответствии с данными ИВ. Формирование проводок по ИВ осуществляется аналогично формированию проводок по оценочным обязательствам.

При закрытии инвентаризационной ведомости в конце текущего года должны остаться только те суммы начисленного ОО, которым соответствуют дни неиспользованного отпуска и отпуска, предоставленного авансом (как положительные, так и отрицательные).

## 1.6. СВЕДЕНИЯ О КОМПЕТЕНЦИЯХ

В управленческой практике зарубежных фирм и компаний модель профессиональной компетенции рассматривается как многоцелевой инструмент работы с персоналом, ориентированный на достижение установленной бизнес-стратегии. В общепринятом представлении компетенции рассматриваются как характеристики, необходимые для успешной деятельности. По этой схеме каждая компетенция представляет собой склейку профессиональных знаний, навыков, установок, ориентаций. Многочисленные масштабные исследования в этой области показали, что существуют обобщенные блоки бизнес-поведения, объединяющие в себе группы наиболее тесно взаимосвязанных характеристик, что в совокупности формирует корпоративные компетенции.

Модель компетенций одинаково применима к различным типам организаций, т. к. выстраивается на базе механизмов координации, обеспечивая единство и согласованность в работе всех структурных подразделений.

Для каждой организации, а тем более должности, набор необходимых компетенций уникален и может быть представлен совокупностью поведенческих и технических характеристик, необходимых для выполнения работником своих обязанностей и достижения запланированного результата, а также корпоративных качеств, напрямую зависящих от ценностей компании и универсальных для всех ее сотрудников.



## 1.6.1. Функциональные возможности

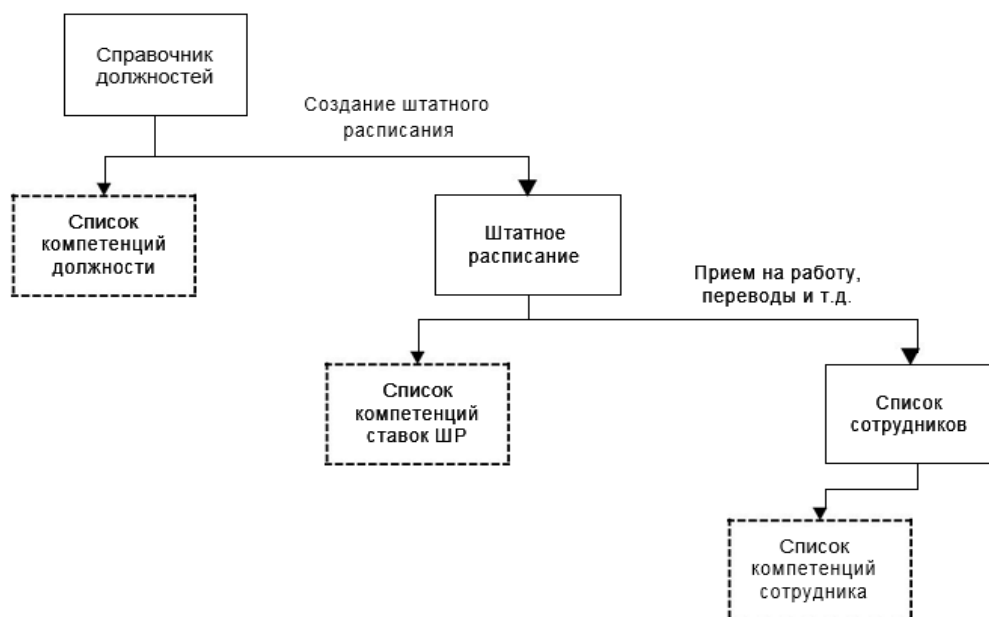


Рис. 19. Ввод и хранение информации о компетенциях

### Справочник должностей

Список компетенций указывается работниками кадровой службы. Данный список доступен в модуле **Управление персоналом** по пути *Штатное расписание > Профили должностей > вкладка Компетенции*.

### Штатное расписание

При создании штатного расписания список компетенций переносится из справочника должностей. Данный список может корректироваться по желанию. В окне просмотра ШР имеется вкладка с перечнем компетенций, указанных для данной должности. Также существует окно просмотра компетенций ШР, доступное по пути *Штатное расписание > Компетенции по штатному расписанию*.

### Список сотрудников

Список компетенций сотрудника формируется при назначении сотрудника на соответствующую ставку. При переносе компетенций оценка компетенции не переносится, так как данная величина должна устанавливаться пользователями системы индивидуально каждому сотруднику. Данный список доступен из картотеки сотрудников (12-е окно). Также существует окно просмотра компетенций сотрудников, доступное по пути *Сотрудники > Компетенции сотрудников*.

Все компетенции могут быть разделены на группы, а список компетенций может быть представлен в виде двухуровневой иерархии.

Справочник компетенций позволяет создавать иерархию компетенций любого уровня вложенности. Однако списки компетенций для должности, ставки ШР или сотрудника могут быть только двухуровневыми. Верхние уровни определяют группы, каждая из которых может содержать линейный список компетенций. Суммарный вес компетенций внутри группы не должен превышать 100%.

Возможна установка разграничений прав доступа пользователей к информации о компетенциях сотрудников с помощью функции *Настройка > Права доступа > к разделам картотеки* путем определения списка допустимых прав пользователя на работу с 12 разделом картотеки "Компетенции".

## Приказ о приеме на работу

При создании приказа о приеме сотрудника и выборе ставки ШР в приказ копируются компетенции из выбранной ставки ШР, но значения в поле **Оценка** остаются нулевыми для последующего заполнения конкретными значениями для принимаемого на работу сотрудника. Отредактировать данные можно по экранной кнопке [**Компетенции**], расположенной в окне оформления приказа.

### 1.6.2. Компетенции в картотеке

Кроме просмотра основных данных о компетенциях сотрудника 12 раздел картотеки по кнопке [**История**] открывает и доступ к окну **=История компетенции=**.

Левая панель данного окна — хронология изменения оценок, которая отражает информацию о **Дате изменения** и **Оценке**, представленной дробным числом (три знака после запятой). Данное поле может заполняться как вручную, так и автоматически. В последнем случае вычисляется на основе оценок экспертов (правая панель) с учетом их веса.

Правая панель — детализация оценки, отражающая порядковый номер, Ф.И.О. эксперта, оценку и ее вес, примечание.

### 1.6.3. Разноска компетенций

#### По штатному расписанию

Окно разности компетенций по ШР доступен по функции локального меню **Обновить информацию по ШР** в окне **=Профили должностей=** (**Штатное расписание > Профили должностей**) и содержит следующие сведения:

- **Подразделение** и **Должность** — список подразделений ШР, по которым происходит изменение списка компетенций выбранной должности.
- **Действие** — недоступно для редактирования. Возможны значения этого поля: *добавить, удалить, обновить вес* и *обновить название*.
- **Компетенция** — наименование компетенции, недоступно для изменения.

#### По сотрудникам

Разноска компетенций по сотрудникам осуществляется по функции локального меню **Обновить информацию по сотрудникам** в окне **=Компетенции по штатному расписанию=** (**Штатное расписание > Компетенции по штатному расписанию**) и осуществляется аналогично, как по ШР.

По кнопке [**Продолжить**] выполняется обработка помеченных действий только для отмеченных в верхней панели сотрудников. Для удобства выполнения пометки в локальном меню нижней панели доступны функции **Пометить добавляемые**, **Пометить обновляемые** и **Пометить удаляемые**. Данные локальные функции помечают соответствующие действия для всех сотрудников.

### 1.6.4. Печать отчета "Список компетенций сотрудников"

Печать отчета **"Список компетенций сотрудников"** выполняется из окна **=Компетенции сотрудников=** по соответствующей функции локального меню. В окне параметров отчета можно ограничить список сотрудников, по которым формируется отчет.

Параметры печати списка компетенций сотрудников

Выбранные сотрудники: множественный выбор: 4

Сформировать

### Список компетенций сотрудников

Таб. №	Фамилия, имя, отчество сотрудника		Подразделение	Должность	
	№ п/п	Компетенция		Вес, %	Оценка сотрудника
1	Авдеев Иван Семенович		Администрация	Директор	
	1	Вера		100	3 0
102	Авдеев Петр Семенович		Отдел разработки	Начальник отдела	
	1	Базовые компетенции		100	0 6
	2	Взаимосвязи		10	8 3
	3	Вера		5	5 7
	4	Активность		10	4 8
	5	Выбор		20	1 7
	6	Восприятие		40	3 5
	7	Воля		10	2,777 4
	8	Мудрость		5	0 6
	15	Мудрость		5	4 0
	9	Специальные компетенции		80	0 7
	10	Коммуникативная компетентность		20	6 7
	11	Подбор персонала		10	5,2 9
	12	Способность к управленческому оргобиозу		10	7 2
	13	Целеполагание		40	5 7,5
2	Бровкина Валентина Юрьевна		Администрация	Начальник отдела	
	1	Базовые компетенции		100	0 0
	2	Восприятие		30	0 0

Рис. 20. Параметры печати и фрагмент отчета

В отчет выводится информация о весе и оценках компетенций выбранных сотрудников в сравнении с оценками соответствующих компетенций должности сотрудника (правая колонка). Если оценка компетенции сотрудника превышает соответствующую оценку его должности по штатному расписанию, то в отчет она выводится зеленым цветом, если оценка сотрудника меньше оценки должности, то красным.

## 2. ПРИКЛАДНЫЕ РЕШЕНИЯ В ВЕРСИИ 9.1: ОТ РЕЛИЗА К РЕЛИЗУ

---

В этом разделе представлены новые прикладные решения и наиболее существенные доработки функциональности системы **Галактика ERP**, включенные в версию 9.1.

### 2.1. СПРАВОЧНАЯ ПОДСИСТЕМА

Изменился формат и наполнение справочной подсистемы — вся документация и справочные материалы переведены в актуальный СНМ-формат (старый HLP-формат современными операционными системами не поддерживается).

Подробная СНМ-справка по каждой функции системы **Галактика ERP** версии 9.1, включая методические документы, доступна по нажатию клавиши **F1**.

Чем удобен формат:

- СНМ — это стандартный формат операционных систем семейства Windows, поэтому он не требует специальных программ для просмотра.
- Важным преимуществом справки СНМ является навигационное меню, расположенное наряду с окном просмотра, по которому можно с легкостью перемещаться по разделам.
- Огромным преимуществом данного формата является наличие в СНМ-файлах полнотекстового поиска.

### 2.2. ЭРГОНОМИКА И ОТКРЫТОСТЬ

Проведены широкомасштабные доработки в части улучшения эргономических свойств системы: переработано главное меню, которое является ключевым фактором для понимания функциональности системы; перепроектированы и стандартизованы некоторые интерфейсы; в окна добавлена панель инструментов, позволяющая эффективно использовать систему; разработаны мастера для выполнения многошаговых операций; усовершенствована технология формирования отчетности.

Общесистемный реестр настроек пополнен рядом новых параметров, при этом некоторые переименованы и перегруппированы для лучшего понимания пользователями и удобного поиска. Неиспользуемые (либо устаревшие) настройки удалены из системы.

До 255 символов увеличена длина полей наименований в каталогах МЦ, услуг, контрагентов, инвентарного объекта (в т. ч. в перечне объектов строительства) и проч., а также до 100 символов в номерах документов.

### 2.3. ГЕНЕРАТОР ОТЧЕТОВ FASTREPORT

Разработана утилита *FEasyEdit.exe* для просмотра и редактирования fr3- и fp3-файлов. Параметры запуска: *FEasyEdit.exe <имя файла fr3 либо fp3>*. Утилиту можно запускать из командной строки, передавая ей файл отчета, или назначить ее в "Проводнике" Windows как программу для открытия файлов fr3 и fp3.

Для fr3-файлов открывается дизайнер, в котором можно поправить форму отчета. Сохраненный fr3-файл затем можно использовать при компиляции в ресурс. Для fp3-файлов открывается окно просмотра, в котором можно распечатать файл или конвертировать в другой формат.

Реализовано новое окно выбора отчетов **FastReport** с действиями:

- [**Сохранить**] — автоматическое сохранение отчета в заданном формате (по умолчанию используется MS Excel 97-2003);
- [**Распечатать**] — автоматическая отправка отчета на принтер, установленный в операционной системе как "принтер по умолчанию";
- [**Отправить**] — отчет сохраняется в заданном формате и прикрепляется к почтовому сообщению текущей почтовой программы;
- [**Показать**] — открытие встроенного окна просмотра FastReport-отчета;
- [**Настроить**] — настройка формата сохранения, печати и видимости отчетов.

## 2.4. НОВЫЕ МОДУЛИ

В состав системы **Галактика ERP** включены следующие новые специализированные модули.

**Целевой учет запасов** — в модуле решаются задачи, связанные с учетом материально-технических ресурсов (МТР) по объектам целевого назначения учета. Целевой учет можно вести по любому выбранному типу объекта, причем не только по материально-техническим ресурсам, но и по услугам.

**Управление НИОКР** — модуль предназначен для автоматизации процесса управления заказами на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), включающими договора с заказчиками, договора с контрагентами-субподрядчиками и работы внутренних подразделений предприятия. Модуль ориентирован на применение в научно-исследовательских и проектных институтах, конструкторских бюро, опытных производствах и других организациях, выполняющих проектно-изыскательские работы. Модуль поддерживает ведение единой базы данных предприятия по заказам и договорам. В карточке учета заказа отображаются все документы, когда-либо созданные или зарегистрированные в системе в процессе работы с этим заказом: договоры, дополнительные соглашения, акты, накладные, счета на оплату, платежные поручения, акты взаимозачета, счета-фактуры.

Из модуля **Управление капитальными вложениями и строительством** выделен самостоятельный модуль **Сметная документация**. Кроме того, расширены возможности данного модуля за счет функций импорта документов, полученных в других сметных системах (Smeta.ru, Гранд-Смета, СТ-Смета). В документах логистики функционал, связанный со сметами, при отсутствии лицензии на модуль **Сметная документация** блокируется.

**Управление комплектацией строительства** — новый специализированный модуль позволяет автоматизировать бизнес-процессы учета технических заданий (ТЗ), проектно-сметной документации (ПСД), пообъектных заказных спецификаций (ПЗС), договоров, материально-технические ресурсы (МТР) в процессе их контрактации и поставки, а также процессы учета хозяйственной деятельности, неконфиденциального документооборота между различными организациями и структурами, осуществляемого в рамках договора возмездного оказания услуг.

**Контроль движения учетных документов** — предназначен для работников служб обеспечения и хозяйственной деятельности. С его помощью осуществляется ведение и печать реестров на передачу/возврат различных первичных бухгалтерских документов, контроль сроков представления пакетов документов, циркулирующих между организациями и службами, а также состояния приема-передачи указанных в реестре документов.

Модуль **Учет вещевого имущества** создан на основе модулей **Спецодежда** и **Учет спецоборудования и спецснастки** и адаптирован к потребностям воинских организаций. Предприятие-заказчик имеет возможность эффективного учета пополнения запасов спецодежды; ведения норм вещевого довольствия, номенклатурных и персо-

нальных (личных) карточек учета спецодежды; учета наличия спецодежды на складах; контролировать сроки использования спецодежды; формировать всю необходимую отчетность и др.

Комплексное отраслевое решение **Управление лесным хозяйством** предназначено для эффективного управления финансово-хозяйственной деятельностью лесопромышленных предприятий (ориентировано, в первую очередь, на пользователей РБ). Позволяет осуществлять производственный учет на всех стадиях технологического процесса: от заготовки сырья до реализации готовой продукции. Составляющим модуля является АРМ "Мастер леса" — специализированное программное обеспечение для ведения мобильного учета движения лесопродукции на лесосеке, которое взаимодействует с системой **Галактика ERP** посредством каналов GPRS. Специализированное программное обеспечение устанавливается на мобильные устройства (телефон, смартфон, коммуникатор, КПК), и "Мастер леса" получает возможность прямо с места основной работы получать из лесничества необходимую информацию, а также передавать обратно всю оперативную информацию по лесозаготовке и учету лесопродукции.

**Функциональная структура** (ФС) — доступна только при эксплуатации системы **Галактика ERP** на платформах MS SQL / Oracle. Позволяет осуществлять подготовку действующей штатной структуры предприятия и вести любое количество плановых ФС в определенной иерархии на основе произвольного установления новых связей (подчиненности) между различными подразделениями, а также ведение перечней функциональных обязанностей и закрепление выполняемых функций по каждому подразделению и любой должности. Кроме того, имеется возможность импорта ФС из внешнего Excel-файла в БД. Согласно заданным настройкам можно получать необходимые отчетные формы.

## 2.5. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ КАТАЛОГИ

При ведении каталога *Организации и банки* снято ограничение на уникальность индекса по наименованию, стране и ИНН, расширен набор полей, реализованы новые функции:

- *Проверка контрагентов РФ по данным ЕГРН* — осуществляет проверку организаций **РФ** на основании информации из Единого государственного реестра налогоплательщиков (интеграция с онлайн-сервисом <http://npchk.nalog.ru>). Проверяется принадлежность организации к Российской Федерации (по коду страны — 643), а также корректность ИНН и КПП.
- *История изменения атрибутов организации* — функция предоставляет возможность ведения истории изменения различных атрибутов организации (наименования организации, ее типа, наименования организации для печати, кода плательщика НДС (КПП), ИНН и проч.). Эти сведения используются, например, при печати платежных документов, накладных, актов, документов-оснований, СФ, если при этом настройка *Общие настройки системы > Каталог организаций и банков > При печати учитывать историю изменения атрибутов организации* установлена в значение *да* — в этом случае в документы выводятся атрибуты организации, которые были актуальны на дату документа.

## 2.6. ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ

Получил свое дальнейшее развитие обмен данными между модулями **Платежный календарь** и **Управление бюджетами**. С этой целью произведены изменения в параметрах настройки, регулирующих связь платежного календаря с бюджетом.

Разноска документов платежного календаря по статьям бюджета и центрам ответственности теперь производится автоматически. Инструментами выполнения операции разnosки являются настройка бюджета денежных средств, контроль лимитов.

### 2.6.1. Управление бюджетом

В окне редактирования группы аналитик бюджета осуществляется проверка уникальности группы аналитик и слоя группы аналитик. При выборе группы аналитик (для привязки ее к статье) производится проверка корректности этой группы. В окне формирования групп при добавлении новой аналитики проверяется также ее уникальность в текущей группе. Аналогичная проверка осуществляется при формировании спецификации слоев группы аналитик, а также в окне *"Статьи бюджетов"*.

Разработан новый бюджетный процесс *"Удаление копий бюджета"*, который доступен из окон настройки бюджетных процессов. Окно настройки данного бюджетного процесса содержит вкладки: *Модель*, *Менеджер параметров*, *Статус модели*.

При формировании XLT-отчетов *"Анализ бюджетов"* и *"Реестры финансовых операций"*, а также отчетов *"Раскрытие показателя-агрегата по данным книги финансовых операций"* и *"Раскрытие показателя-агрегата по данным бюджета"* по кнопке *[Группировать/Разгруппировать]* создается/снимается группировка по уровням иерархии (максимальное количество уровней вложенности — 8).

При выполнении функции *Анализ бюджетов* загружаются агрегаты статей, у которых все подчиненные статьи имеют включенный атрибут **в том числе** в окне редактирования статьи бюджета. Если следует выводить агрегаты статей, у которых все подчиненные статьи имеют атрибут **в том числе**, обязательно должна быть включена опция **выводить нулевые значения** в окне редактирования представлений для анализа бюджетов.

В окнах редактирования и анализа бюджета введены новые режимы распределения сумм:

- *Распределить "агрегат", согласно весам другого агрегата;*
- *Распределить "агрегат", согласно заданным весам;*
- *Распределить "прочие", согласно текущему уровню аналитик;*
- *Распределить "прочие", согласно заданным весам.*

Новые функции главного меню:

- *Настройка представлений для анализа бюджета* — предназначена для настройки представлений данных, используемых для анализа показателей бюджетов. При выполнении функции предлагается выбрать первоначальный сценарий бюджета заданной иерархии. В окне редактирования производится формирование параметров сценария: ЦО, периодов, регистров учета, типовых форм и проч. После настройки бюджетного процесса его выполнение можно производить по функции меню *Операции > Выполнение бюджетных процессов*.
- *Настройка бюджетных процессов* — представляет собой сервисное средство для автоматизации выполнения групповых операций над бюджетами.

### 2.6.2. Платежный календарь

Для работы с модулями *Платежный календарь*, *Управление договорами* и *Управление снабжением* добавлен новый тип документа — *"Платежная заявка"* (831).

Проведение мониторинга исполнения бюджета движения денежных средств с детализацией до календарных дней осуществляется с помощью пункта главного меню *Настройка бюджета денежных средств* и отчета *Исполнение бюджета денежных средств*.

Реализовано два новых варианта отчетов для сводных финансовых обязательств: "*Сводное финансовое обязательство с ФОБ*" и "*Сводное финансовое обязательство с ФОБ и разноской*".

Изменен порядок ручного создания финооперации по финансовому обязательству в закрытом периоде. При выполнении всех операций переноса даты (в т. ч. и при закрытии дня) система контролирует, чтобы дата финооперации была меньше либо равна дате финансового обязательства.

Реализована проверка корректности таблиц *назначений* заявок и финансовых обязательств (*Настройка > Администратор > Проверка целостности таблиц > Проверка таблиц Платежного календаря*): система синхронизирует их значения в каталоге назначений и обновляет ссылки на назначение в документах, если они установлены. Вся информация об изменениях отражается в отчете о результатах проведенной проверки.

Усовершенствован механизм удаления ДО, связанных с финообязательствами и заявками платежного календаря. В процессе удаления ДО выполняется проверка на наличие финансового обязательства или заявки, которые были сформированы на основании этого документа.

В окно настройки отчета БДДС, открываемое при выполнении функции *Исполнение бюджета денежных средств*, введена опция *Формировать план*: если включена, план формируется и заполнение *Статей поступления* и *Статей выбытия* обязательно. Если данная опция отключена, то данные из модуля *Управление бюджетом* не используются и колонка плана не формируется.

При настройке спецификации фильтра (операция загрузки финансовых операций) теперь можно выбрать значение-агрегат (например, в случае иерархического построения аналитики, статьи, периодов). Так, при выборе одной или нескольких записей для спецификации фильтра проводится анализ на наличие в выбранном множестве записей-агрегатов. Если такие записи найдены, выдается запрос о добавлении всех подчиненных записей в фильтр — при положительном ответе в спецификацию фильтра автоматически добавляются все "листовые" записи, на базе которых рассчитываются выбранные агрегаты, а сами агрегаты удаляются.

Новый параметр *Запрос на фильтр по периодам планирования*, устанавливаемый при загрузке финансовых операций, предоставляет возможность задать диапазон периодов бюджета — перед загрузкой финансовых операций в предварительно открываемом окне пользователю предлагается установить либо диапазон дат, либо период планирования. Установленный фильтр отменяет фильтры нижней панели окна со списком критериев отбора записей.

Реализован механизм проверки соответствия финообязательств и финоопераций — зависит от настройки "*Разрешать рассогласование сумм ФОБ и связанных ФОП*". Проверка производится при: закрытии окна редактирования финоопераций; создании новой финооперации; удалении финооперации; изменении данных финансового обязательства. При значении настройки *по запросу* и изменении суммы финансового обязательства появляется окно с возможностью выбора вариантов дальнейших действий: *не корректировать суммы / создать новую финансовую операцию / скорректировать сумму финооперации*. При значении *по запросу* и неотрицательной сумме финообязательства в случаях, если была изменена, удалена или добавлена финооперация, появляется окно с выбором вариантов дальнейших действий: *не корректировать суммы / создать новую финансовую операцию / скорректировать сумму финообязательства* (сумма финообязательства становится равной сумме финооперации). Если к финообязательству было привязано несколько финоопераций (или финоопераций разного направления), а также если сумма финансового обязательства при корректировке отрицательная, появляется окно с вариантами: *не корректировать суммы / создать новую финансовую операцию* (создается финооперация на недостающую сумму). При значении *нет* автоматически будут создаваться корректирующие финооперации.



Усовершенствована работа функции администрирования *Восстановление данных бюджета* следующим образом: при установленных настройках *Суммы в бюджете ведутся* — по *ФОП* и *Приемник данных* — бюджет на вкладке *Копии варианта бюджета* окна восстановления данных бюджета предусмотрена возможность выбора требуемой копии бюджета, а также добавлена информационная колонка о наличии данных в бюджете. При работе функции теперь используются ограничения по датам для источника данных с проведением проверки правильности их настройки. При включении режима *Формировать план* (в окне восстановления данных бюджета) становится доступным новый параметр — *Использовать ФОП*. При выполнении функции источником данных является книга финансовых операций. Если же настройка *Суммы в бюджете ведутся* установлена в значение *по ФОБ*, параметр *Использовать ФОП* недоступен. Восстановление данных бюджета производится на основе финансовых обязательств. Для включенного формирования "плана" доступен параметр *прогнозный курс*, для "факта" — выбор варианта бюджета. Если при этом настройка *"Приемник данных"* установлена в значение *книга финансовых операций*, то, кроме того, недоступны (в окне восстановления данных бюджета) параметр *прогнозный курс* и режимы очистки бюджета, а также отсутствует вкладка *"Копии варианта бюджета"*. При выключенной настройке *Суммы в бюджете ведутся* (значение *нет*), операция по восстановлению данных бюджета вовсе недоступна.

Финансовая операция в *Журнале обязательств* формируется теперь и при ручном создании ФО, если его сумма отлична от нуля. При этом выдается информационное сообщение о результатах завершения операции и количестве обработанных записей, как при их удалении, так и при выполнении следующих групповых операций (с помощью соответствующих пунктов локального меню): *Перенос даты оплаты*, *Изменение первоначальной даты*, *Изменение приоритета*, *Пересчет сумм финопераций по курсу*.

Внесены изменения в порядок автокорректировки планируемой даты оплаты финансового обязательства: если оно оплачено полностью, то планируемая дата оплаты обязательства становится равной дате финансовой операции; если обязательство не оплачено, контролируется, чтобы планируемая дата оплаты была не меньше даты финансовой операции. Алгоритм контроля также используется, если даты попадают в закрытый и архивный периоды.

## 2.7. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

### 2.7.1. Модуль "Управление персоналом"

#### Новая структура главного меню"

Главное меню модуля *Управление персоналом* изменено — функции переименованы и перегруппированы по функциональному признаку.

Ниже описание функций приведено с учетом новых названий и пути вызова.

#### Сервис и администрирование

Реализована сервисная функция *Импорт данных по изменению окладов (Операции > Сервисные функции)*, которая позволяет импортировать измененные оклады одновременно нескольким сотрудникам из внешних файлов без непосредственного оформления приказов.

Административная функция *Настройка > Контроль данных > Каталоги* в режиме *Контроль иерархии* исправляет ошибки в подразделениях, возникающие, когда в качестве вышестоящего подразделения указано нижестоящее подразделение. Если в подразделениях были ошибки, то после отработки выводится протокол со списком исправленных связей. Исправленные элементы переместятся в каталог потерянных элементов (в данном каталоге в режиме редактирования можно корректно указать выше-

стоящее подразделение, при этом произойдет перемещение данного подразделения обратно в каталог структурных единиц штатного расписания).

Реализована функция *Штатное расписание > Тарифы для должностей*. Если данный справочник содержит соответствующую информацию, то, выбирая должность при работе со ШР, категория и система оплаты заполняются автоматически и доступны для дальнейшей корректировки.

Функция *Расчет стажа* переименована в *Трудовой стаж (Сотрудники > Стаж)*. В параметры функции добавлен режим формирования записей о трудовых стажах по лицевым счетам: если дата приема в картотеке и лицевом счете не совпадает, то эта информация выгружается в протокол. Также реализована возможность исключать из стажа периоды листков нетрудоспособности и отпусков по уходу за детьми — регулируется системными настройками *Код отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет* и *Код отпуска по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет*. Если из стажа исключены периоды больничного и/или отпуска по уходу за детьми, то при установленных режимах *Включать периоды* ранее сформированные стажи восстановлены не будут — восстановить эти периоды можно только вручную в 3 окне *Картотеки сотрудников* (или в *Лицевом счете*) в *"Сведениях о стажах"* в режиме редактирования истории стажа.

## Штатное расписание и приказы по РПД

В перечне приказов по штатному расписанию введена локальная функция *Копирование приказа*, по которой создается новый неутвержденный приказ на основе копируемого.

*Справочник распорядительных действий по персоналу* пополнен рядом новых видов. Так, например: *"Временный перевод"* с кодом 70 аналогичен приказу по РПД-3. Отличие в том, что можно *Закрывать персональные доплаты на период временного перемещения* (параметр устанавливается под кнопкой [*Доплаты*]). Новые доплаты при необходимости добавляются в окне просмотра доплат сотрудника, переход в которое осуществляется с помощью кнопки [*Сформировать*]. После утверждения приказа данные о временном переводе передаются в 6-ой раздел картотеки сотрудника (вкладка *Временные переводы*). В штатном расписании ставки по основному месту работы не освобождаются и не занимают по новому месту.

Разработаны приказы по новым распорядительным действиям по персоналу с кодами: 13 — *"Назначение персональных надбавок с днями и часами"*; 21 — *"Назначение единовременных выплат с днями и часами"*.

Новое распорядительное действие 42 *"Перенос отпуска"* актуально при использовании технологии планирования отпусков. Предварительно необходимо провести инициализацию каталогов. При оформлении приказа выбираются отпуска сотрудников, начало которых нужно сместить (*Перенести отпуск*) на другую дату (*Предоставить отпуск*).

Имеется возможность оформления приказов о переносе сроков обучения и отмене направления на обучение с помощью новых распорядительных действий по персоналу — коды 36 и 37. При установленной настройке автоформирования табеля утверждение приказов по РПД-36 и РПД-37 (а также РПД-35) может привести к корректировке табеля сотрудника.

Предусмотрена новая форма приказа по персоналу по распорядительному действию с кодом 91 *"Назначение почасовых табельных отклонений"*, которым оформляются отклонения в рабочем табеле определенной длительности, характеризующиеся выбранной неавкой.

В окне редактирования приказов по ряду распорядительных действий по персоналу (с кодами 9, 10, 13, 20, 21, 72, 90, 91) добавлена локальная функция *Наследовать поле (Ctrl+I)*, которая позволяет установить идентичное значение поля для всех сотрудников текущего раздела приказа.

В приказы на увольнение добавлена локальная функция *Повторный прием на работу* (**Alt+F**), при вызове которой открывается окно для ввода номера и даты приказа, а также дат начала и окончания приема на работу. В результате создается приказ о повторном приеме на работу, в котором данные о назначении сотрудника заполняются из предыдущего (до увольнения) назначения.

Для приказа по РПД-1 (*"Прием на работу"*) предусмотрен еще один **Вариант оформления** — *Повторное трудоустройство в новом филиале*. В этом случае поле **Вариант л/с и карточки** автоматически принимает значение *Новые карточка и л/с* и недоступно для редактирования. После утверждения такого приказа: в модуле **Управление персоналом** создается новая личная карточка с копированием данных из предыдущей карточки (т. е. по аналогии с вариантом *Повторное трудоустройство – Новые карточка и л/с*); в модуле **Заработная плата** создается новый лицевой счет, связанный с предыдущим. В ЛС в справочник "Размер социальных налогов до расчета з/п" на вкладку *Суммы оплат по предыдущему филиалу* переносятся суммы из старого ЛС. В архивы оплат, удержаний, налогов на ФОТ суммы не переносятся.

### **Картотека сотрудников**

Копирование стажей в 3 разделе картотеки сотрудников теперь осуществляется с помощью новых локальных функций — *Копирование в буфер* и *Вставка из буфера*. Из панели стажей вызывается локальная функция *Информация для начисления северной надбавки*.

В справочник "Место работы/учебы" (вызывается по пути *Сотрудники > Картотека сотрудников > Alt+8 > F3* в поле **Организация, предприятие**) добавлены функции локального меню *История организации* и *Слияние историй организаций*, которые позволяют вести историю переименования организации и избавляться от дублирующих записей в справочнике.

В системе изменен порядок обработки вычетов на иждивенцев. Все налоговые вычеты предоставляются на основании документов, подтверждающих право на вычет — в системе такие документы-обоснования теперь задаются (и содержатся) в кадровой информации о родственниках под экранной кнопкой [**Обоснования вычетов**].

### **Отчеты**

Разработан новый *Сводный отчет о результатах собеседования с кандидатами*, вызываемый в окне просмотра списка кандидатов с помощью локальной функции *Печать > Сводный отчет о результатах собеседования* из вкладки *Сторонние кандидаты*.

Специализированный *Ежедневный отчет об отсутствующих работниках* (*Учет времени > Неявки*) формируется на выбранный в параметрах день, период отсутствия по неявкам по причине отпуска или командировки берется из соответствующих приказов, по причине болезни — из листков нетрудоспособности, в остальных случаях — из отклонения табеля. Учитываются случаи совместительства. Данные перед выводом в отчет группируются по подразделениям без учета уровня вложенности.

Отчет *Сотрудники, не находившиеся в отпуске* (*Отчеты > Журналы регистрации > Отпуска*) содержит информацию по сотрудникам, которые в течение заданного диапазона дат не были в отпусках. В отчет выводятся только текущие сотрудники, имеющие назначение и не имеющие даты увольнения в 1-м окне картотеки. Работники из архива не попадают в выборку.

Разработана новая печатная форма "Журнал регистрации переводов сотрудников" *Отчеты > Журналы регистрации > Переводы*. В данном отчете дополнительно отображается информация о старом и новом окладах переведенных сотрудников.

Расширены возможности *Построителя отчетов*. В порядок обработки добавлен отбор *Доплат сотрудников - все записи* с возможностью *выводить закрытые доплаты* (будут выводиться все доплаты, независимо от даты их закрытия). Кроме того, доработан функционал плагинов — пользовательских полей — позволяет подключать все интерфейсы в формате *FFRB\_число.vip*, где число варьируется от 1000 до 2000.

## 2.7.2. Модуль "Заработная плата"

### Поддержка требований законодательства

Поддержка законодательных требований — это основная задача и то направление, которое требует постоянного сопровождения функциональности: переработка и расширение возможностей. А это, в свою очередь, требует новых функций, настроек, параметров и т. д.

Для пользователей **РФ** предусматривается:

- Расчет больничных по новым правилам (в т. ч. по беременности и родам и пособий по уходу за ребенком до 1,5 лет с учетом требований 2013 г.).
- Получение справки с места работы "*О сумме заработной платы, на которую начислены СВ*" за два календарных года для расчета больничных листов.
- В справочники налогов на ФОТ *Ставки социальных налогов/страховых взносов и Величины налоговой базы в среднем по работнику* введена графа **Код тарифа** — допускается ввод двузначного целого числа.
- Получение форм по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) и формирование индивидуальных сведений в ПФР с учетом новых предъявляемых требований.
- Учтены особенности заполнения формы РСВ-1 ПФР в соответствии с новым рекомендуемым порядком.
- Новые принципы и особенности формирования реестров по перечислению сумм в банк в межрасчетный период и по итогам расчета заработной платы, а также реестров и платежных поручений по перечислению НДФЛ.
- Контроль отбора платежных поручений при получении "Ведомости по средствам ФСС РФ" (при этом форма 4-ФСС РФ формируется по новому образцу).
- Возможность формирования реестров сведений для ФСС и выгрузки заявлений о выплате пособий из пунктов главного меню *Операции > Больничные* и *Единовременные пособия*.
- Получение формы "Заявления о возмещении расходов на оплату четырех дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами" по пути *Отчеты > Отчеты в ФСС > Заявления на возмещение четырех доп. выходных*.
- Формирование электронных реестров на зачисление заработной платы в Сбербанк РФ в xml-формате (в окне настройки анкетных данных для экспорта реестров **Тип файла** — XML).
- Для обеспечения требований осовременивания заработка при расчете оплаты отпуска предусмотрено хранение нескольких видов коэффициентов (в таблице Archrates "Архив тарифов и коэффициентов"), как зависящих от совершенствования системы оплаты в организации, так и от индивидуального изменения оклада работника, а также дополнительных признаков (в таблице Pech "Классификатор налогов на ФОТ"), обеспечивающих расчеты в соответствии с требованиями законодательства.

Для пользователей **РБ**:

- Расчет больничных по беременности и родам и пособий по уходу за ребенком до 3 лет с учетом нововведений.

- Новая форма 4-фонд, порядок формирования и выгрузки Excel-отчета.
- Формирование индивидуальных сведений ПУ-3 и ПУ-6 с учетом новых требований.
- Справка *Для получения кредита* формируется согласно принятой Нацбанком форме.
- Приведена в соответствие новым требованиям статистическая форма 12-т "Отчет по труду", получение которой осуществляется с помощью функции *Статистика о труде и движении рабочей силы*.
- Новая статистическая форма 6-т (заработная плата) "Отчет о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы" — ее получение осуществляется с помощью функции *Сведения о распределении численности работников по размерам заработной платы*.
- Реализован новый пункт меню *Отчеты > Сверки расчетов > Экспорт сумм доплат до МЗП в DBF-файл*. В окне настройки экспорта указываются необходимые виды оплат, период и фильтр. Вся информация о расчете сумм доплат до МЗП (по специальному алгоритму) выводится в протокол, который выгружается в FastReport. Щелкнув мышью в этом отчете на любой из сумм, можно получить детальную расшифровку по начислениям сотрудника и расчету доплаты до МЗП.

#### Для Украины:

- Реализована специализированная форма "Расчетно-платежной ведомости по авансу", которая формируется из интерфейса *Аванс* по локальной функции *Расчетно-платежная ведомость*. В параметрах формирования задается правило сортировки сотрудников (по табельному номеру/Ф.И.О.). Ведомость выгружается в FastReport. Если была рассчитана зарплата работника, в печатной форме в колонке "Начисления ЕСВ" будет выведен 0 (соответствующее сообщение будет выведено в протоколе).
- Доработан механизм льготирования материальной помощи в соответствии с изменением налогового законодательства. Теперь необлагаемая матпомощь не зависит от права работника на получение налоговой социальной льготы, как это было раньше.
- Доработан учет месяцев для включения производственной премии в расчет больничного. При отсутствии рабочего времени за месяц анализируется вид оплаты для больничного с дополнительной входимостью 12 "*Оплата на весь месяц исключает его из расчета больничного*", при этом дополнительно анализируется плановое время между датами начала и окончания этого вида оплаты: если время совпадает с плановым временем за месяц, то месяц не учитывается при расчете больничного.

#### Каталоги и справочники

Новые настройки, поля, входимости и локальные функции в классификаторе *Виды оплат и скидок*.

Реализована функция копирования настроек отнесения затрат в *Классификаторе налогов на ФОТ* — пункты локального меню для выбора типа копирования: *С удалением существующих настроек / Без удаления существующих настроек*.

Выполнена оптимизация скорости расчета налогов на ФОТ (прирост производительности алгоритма расчета налогов составляет 30%).

В классификатор *Ставки социальных налогов/страховых взносов* можно вводить до 8 наименований различных шкал ставок (верхняя панель).

В каталогах *Градации лет* убрано ограничение на количество записей (категорий) для: северных надбавок, выслуги лет, 13-й зарплаты.

Для *Тарифных ставок* добавлена возможность привязки внешних атрибутов и внешней классификации.

Каталог специальных (пользовательских) алгоритмов пополнен большим количеством функций, среди которых:

- NAR\_DOPSVO(O) — позволяет получить сумму персональных доплат на наряд по заданному виду оплаты (с системным кодом O);
- WT\_GetRegionalFactor(Day) — возможность использования табельной функции для доплаты больничных до оклада;
- ISUCH\_KOR — анализирует признак корректировки записи в предварительном просмотре;
- UCH\_CAPPOINT — возвращает текущую ссылку на должность;
- PPS\_KPS(C,APP) — возвращает признак наличия КПС для подразделения и должности на основе штатного расписания;
- PPS\_PROC(C,APP) — возвращает процент взносов на профессиональное страхование;
- PPS\_CH\_80(SL, DN, DK, O, 0, 0) — возвращает количество отработанных часов по рабочему табелю.
- SrednProcDoplPer(VO, DB, DE) — для расчета среднего процента доплаты за период с учетом количества рабочих дней;
- PRMIN(D) — возвращает прожиточный минимум на дату; MINZPM(D) — минимальная заработная плата для окладников на дату; MINZPCH(D) — минимальная заработная плата для почасовой оплаты на дату;
- SumPer — возвращает суммы из архива оплат работника за период, указанный в доплате;
- NachPer — работает аналогично функции SumPer, но выбирает суммы не из архива, а из начислений текущего месяца;
- UCH\_SETPROC(D) — устанавливает процент оплаты в предварительном просмотре;
- UCH\_KATEG — возвращает код категории из записи предварительного просмотра;
- G\_D\_Kod(L) — "Код подразделения из предварительного просмотра" (возвращает код подразделения из записи предварительного просмотра, L — уровень иерархии подразделений).

И другие.

## Документы и расчетные функции

В *Постоянных доплатах* расширен перечень полей, импортируемых из dbf-файла.

В *Лицевом счете* предусмотрена возможность ручного добавления и удаления записей в *Истории увольнений*.

Изменен принцип работы с переходами в межпериод (*Сведения о переходах*).

Реализован справочник "Лечебных учреждений" для возможности ввода наименования лечебно-профилактических заведений при редактировании больничных листов — открывается при заполнении нового поля "*Наименование лечебного учреждения*".

Для расчета премий за прошлый месяц реализован новый алгоритм 86. Алгоритм аналогичен 46-му, но ограничивает выбор с учетом подразделений отнесения затрат, исходя из заданной глубины иерархии. При выборе оплат, входящих в расчет алгоритмов 86 и 46, теперь можно ввести процент. Если процент введен, то сумма входит в расчет алгоритма согласно введенному проценту.

Разработана новая функциональность для перечисления зарплаты в банк двумя суммами за прошлый месяц.

Разработан механизм расчета и формирования компенсации за задержку выплаты заработной платы на основе платежных ведомостей и реестров на перечисление.

Реализована возможность сохранения файлов с расчетными листками отдельно по каждому сотруднику.

### Сторнирующие записи

Доработан функционал формирования и обработки сторнирующих записей. Добавлен новый тип с причиной *архивный переход* — префикс для сторнирующей записи данного вида *A\_П*. Возможность пакетного ввода сторнирующих записей предусмотрена через *Операции > Расчет зарплаты > Сторнирующие записи*. В классификатор *Виды оплат и скидок* введена новая дополнительная входимость 35 — "*Учитывать изменение параметров при добавлении перехода в прошлом периоде*" с **Примечанием: сохранить сумму / пересчитать сумму**. Для корректной обработки начислений при вводе архивного перехода за прошлый период необходимо ввести сторнирующую запись *A\_П* на тот же период. Для того чтобы начисления за архивный период попали в обработку, в классификаторе оплат для необходимых видов следует проставить доп. входимость 35: если нужно сохранить общую сумму по начислению, то **Причина** должна быть в значении *сохранить сумму*; если сумму начисления нужно пересчитывать — *пересчитать сумму*. В результате предварительной разnosки для начислений за архивный период должны сформироваться: 1) запись, соответствующая записи в "Архиве оплат", но с отрицательной суммой за архивный период; 2) если вид оплаты разбивается по переходам и предварительная разnosка осуществляется с параметром **разбивать по переходам**, то формируется несколько записей, соответствующих переходам, с аналитикой согласно настройкам. Сумма разбивается пропорционально количеству дней периодов. Если вид оплаты является неразбиваемым, то аналитика устанавливается на дату начала данного начисления, сумма сохраняется.

### Реестры по перечислению

Произведена доработка формирования реестров межрасчетного периода. Изменен внешний вид окна задания параметров: предусмотрены две вкладки — основная и дополнительная. Для каждого типа (префикса) формируемого реестра используется собственная нумерация.

Реализована возможность формирования реестров по НДС/Л. Получатель для реестров по перечислению НДС/Л определяется автоматически по структуре предприятия. Реестры формируются с разбивкой по получателям и группируются с учетом атрибутов филиалов/обособленных подразделений — ссылок на КПП и АТД (ОКАТО).

Предусмотрено формирование реестров с использованием аналитических срезов (фильтры по: КАУ счетов; параметру ТХО; группе работников; категории; дополнительной аналитике).

Также осуществлена доработка формирования реестров по итогам расчета и перечисления аванса, алиментов, зарплаты, перечислению налогов (ранее не формировались), другим видам удержаний. Изменен внешний вид окна задания параметров для формирования реестров. Формирование реестров осуществляется на основе данных из результатов расчета зарплаты, а не на основе сумм из постоянных удержаний (как это было ранее). Для реестров по окончательному расчету заработной платы ведется собственная нумерация в пределах типа (префикса) реестра.

При формировании реестров как межрасчетного периода, так и по окончательному расчету зарплаты возможен контроль повторного перечисления и учета сумм из уже сформированных реестров.

Возможность формирования реестров на перечисление налога на доходы по архивным данным межпериода.

Формирование реестров по налогам на ФОТ производится в том же окне, где формируются и реестры по итогам расчета зарплаты.

Для электронных реестров предусмотрено:

- возможность вывода полей с количеством записей спецификации, попавших в текущий файл, а также количество строк, занимаемых основной частью (без шапки и подножия) в каждом файле;
- в настройках выгрузки в качестве разделителя целой и дробной части можно указать любой одиночный символ или пустую строку, разделитель вводится в соответствующее поле в виде 'символ\_разделитель' (для пустой строки), если в качестве разделителя используется не пустая строка, то символ можно вводить без открывающей и закрывающей кавычки.

## Сервисные функции

Новая сервисная функция *Сервис лицевых счетов работников > Контроль переходов в межпериод* предназначена для обработки переходов, по каким-либо причинам не обработанных при переходе на новый расчетный период. Для всех переходов, начавшихся в прошлом расчетном периоде, функция производит такие же действия, какие производятся при переходе на новый расчетный период (в отличие от функции *Переход к новому периоду* данная сервисная функция не обрабатывает переходы, начавшиеся с первого числа текущего месяца). После завершения обработки переходов функция выводит на экран протокол, в котором указано, какие переходы были обработаны и как именно они были обработаны.

## 2.8. БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

### 2.8.1. Доработки общего характера

Расширен перечень системных аналитик.

Реализована возможность определять для каждого пользователя системы перечень документов, к которым ограничены права доступа.

Для документа 751 ("Налог на транспорт") в окне редактирования проводки предусмотрено отображение и заполнение поля *Содержание документа*.

Разработан новый ТХОАПИ-алгоритм AdvPayment — применяется к накладным/актам. С его помощью формируются проводки на основе информации о распределенных платежах по позициям спецификации накладных/актов, а также бухгалтерских проводок, сформированных по этим платежам.

Разработан новый ТХО-алгоритм PKSp — получение сумм из спецификации платежного календаря. Алгоритм применим для хозяйственных операций платежных документов, которые могут быть исполнением документов ПК. Для корректной работы алгоритма обязательна циклическая обработка по статьям бюджета. Данный алгоритм не формирует количественные показатели.

Реализована функциональность автоматического контроля соответствия сумм первичных документов и сформированных по ним финопераций (производится при создании, удалении или редактировании финоперации в интерфейсах первичных документов).

Ряд доработок касается визуализации процесса формирования и модификации проводок. В частности, в окне редактирования проводки отображается способ ее формирования: *ручная, автоматическая* или *автоматическая, отредактированная*.

В свете перехода **РБ** на новый план счетов для платежных поручений реализована возможность просматривать проводки, сформированные ранее, т. е. по старому плану счетов. Действие регулируется с помощью функции *Отображать проводки по всем регистрам / Отображать проводки по текущему регистру* на вкладке *Проводки*. В результате, если необходимо видеть проводки по всем регистрам, то проводки текущего регистра отображаются черным шрифтом, а другого регистра — бордовым. В ре-



жиме отображения проводок по всем регистрам операции редактирования, удаления, изменения внешних атрибутов и классификации доступны для всех проводок. Остальные операции (печать, копирование, создание новой проводки) обрабатывают только для текущего регистра учета.

Предусмотрено выполнение производственных алгоритмов перед привязкой/отвязкой ТХО для сопроводительных документов. Алгоритмы задаются по настройкам *Перед привязкой ТХО к сопроводительным документам выполнить алгоритм* и *Перед отвязкой ТХО от сопроводительных документов выполнить алгоритм*.

## 2.8.2. Авансовый отчет

В окне редактирования АО, формируемого в модуле **Касса**, на вкладке *Спецификация* предусмотрено указание **Контрагента** для расчетов — по умолчанию переносится из нормы, если был групповой выбор норм, то контрагент заполняется (соответственно) во всех статьях расходов, созданных по данным нормам. При необходимости контрагент статьи расходов может отличаться от контрагента в норме расходов — в этом случае наименование может быть перевыбрано (**F3**) из справочника организаций (либо очищено нажатием клавиши **Del**).

При формировании хозопераций по спецификации АО (**Ctrl+Enter**) контрагент берется из статьи расходов. Алгоритм определения контрагента для хозоперации следующий:

- 1) Наибольший приоритет имеет контрагент в статье расходов. Если поле **Контрагент** в окне редактирования статьи расходов заполнено, то его значение подставляется в формируемую хозоперацию.
- 2) Если контрагент в статье расходов не заполнен, алгоритм проверяет заполненность поля **Организация** в норме расходов, привязанной к статье расходов. Если данное поле заполнено, оно подставляется в хозоперацию.
- 3) Последний приоритет имеет контрагент из документа — поле **Организация** в верхней панели окна редактирования АО. Данная организация подставляется в хозоперацию, если не сработали пункты 1 и 2, а также в случаях, когда:
  - синхронизация выключена (т. е. настройка **Синхронизировать спецификацию авансового отчета с хозоперацией** в значении *нет*);
  - включена настройка **Сворачивать одноименные операции в авансовых отчетах**.

Таким образом, если необходимо чтобы при формировании хозопераций по спецификации в хозоперацию и в запись на вкладке *ДокОснования* подставлялся контрагент из статьи расходов спецификации АО:

- настройка **Синхронизировать спецификацию авансового отчета с хозоперацией** должна быть включена (*да*);
- настройка **Сворачивать одноименные операции в авансовых отчетах** должна быть выключена (*нет*);
- в статье расходов должен быть заполнен **Контрагент**.

Кроме того, в АО реализована возможность привязки документов снабжения (вкладки *Расходы/Приходы*) — накладной на прием МЦ, акта на прием услуги.

## 2.8.3. Командировки сотрудников

В новой версии изменена эргономика окна редактирования приказа на командировки: другое расположение панелей, переименованы вкладки, перегруппированы и переименованы функции локального меню.

Также следует отметить, что удалена локальная функция "Переход в межпериод" — сформировать/отредактировать сведения о переходе в межпериод можно в поле **Переход**.

## Фактический срок пребывания в командировке

Ранее в приказах на командировки не было предусмотрено указания фактического срока пребывания и количества дней в пути туда и обратно (пользователем заносились лишь даты "с... по" и указывалось количество дней "из них в пути").

Теперь же фактическая дата прибытия на место командировки указывается в новом поле *Дата прибытия* (по умолчанию подставляется дата начала командировки), а фактическая дата выбытия из места командировки — в поле *Дата выбытия* (по умолчанию равна дате окончания командировки). Значения фактических дат хранятся во внешних атрибутах. Для каждого направления (туда и обратно) автоматически заполняется время *в пути...* — дни в дороге.

Срок командировки, количество дней пребывания в командировке, количество дней в пути в командировку и назад — расчетные поля.

Для корректного отображения дней в пути для ранее сформированных приказов реализован конвертер, который заполняет внешние атрибуты.

В рабочем таблице командировка отражается с даты начала командировки по дате окончания (т. е. как и прежде).

Фактические сроки пребывания не сохраняются при копировании приказов и при рекурсивном пересчете дат этапов приказа. Значения при этом устанавливаются по умолчанию.

В печатные формы выводятся расчетные значения сроков пребывания. Фактические даты пребывания в командировке отражаются в отчетах "Расчет расходов по сотрудникам" и "Расчет расходов по сотрудникам с расшифровкой".

## Журнал учета командированных

Реализованы возможности документированного учета командированных сотрудников. Для этого в модуле *Касса* предусмотрен журнал учета работников, прибывших в командировку, в котором отражаются регистрационные записи о дате прибытия/выбытия и о командировавшей организации.

## Документы по приказу на командировку

Появилась возможность автоматически устанавливать связи между документами, сформированными на основании приказа на командировку (авансовый отчет, расходный кассовый ордер). При этом соблюдается следующий алгоритм: если по приказу формируется авансовый отчет/РКО, автоматически запускается поиск в разрезе касс, привязанных к приказу РКО/авансовых отчетов; если найден один документ, то пользователю выдается запрос с предложением установить связь между документами; если найдено несколько документов, предлагается выбрать из списка необходимые.

## Отмена командировки

В случае полной *отмены* запланированной заранее командировки, в исходном приказе следует запустить новую локальную функцию (в окне со списком) *Формирование > Приказ об отмене командировки* — при ее выполнении система выдаст запрос на изменение статуса исходного приказа (в случае положительного ответа открывается окно выбора статуса документа, в данном случае выбирается *отменена*).

На основании текущего приказа будет сформирован новый, которому автоматически присвоится новый номер и текущая дата, заполнится *Вид приказа* — *Отмена командировки*, а в информационном поле отобразится: "*Приказ об отмене командировки №... от...*". Из исходного приказа переносятся: организация, приказодатель, исполнитель, список сотрудников, даты, причину отмены и основание можно скорректировать.

В окне со списком такие приказы отображаются в виде иерархии (т. е. являются подчиненными), выделяются курсивом, колонка *П* выводит признак отмены приказа — *О*.

Возврат денег сотруднику в случае отмены командировки можно оформить на вкладке *Приходы* — по **F7** нужно привязать документ на сумму возврата (в список документов можно включать приходные, в том числе и валютные КО). При наличии связанного с приказом авансового отчета выдается запрос о необходимости включить в него данные приходные документы.

Следует учитывать, что приказы об отмене не попадают в отчеты по командировкам и не выводятся в списке *Командировки сотрудника*.

### Архив приказов на командировки

Просмотр архивных приказов на командировки возможен в модуле *Касса*, т. е. когда был выполнен их *Перевод в архив* (локальная функция в окне со списком приказов).

В архиве предусмотрена возможность установки ограничений на просмотр записей (фильтрация и отбор данных), просмотра истории изменения статуса и информации приказа (при этом редактирование основной информации в окне редактирования не предусмотрено), изменения спецификации и привязки документов к приказу, печати отчетных форм.

По локальной функции *Перевод из архива* выполняется обратный перевод приказа в рабочий список.

## 2.8.4. Реестры по перечислениям

### Обработка реестров

В модуле *Финансово-расчетные операции* разработан функционал обработки реестров по перечислениям (в меню *Операции* добавлен пункт *Реестры по перечислениям*). В окне навигации можно менять режим отображения (подчиненные реестры отображаются жирным шрифтом) и устанавливать ограничения по типу платежа (*платежное поручение* или *валютное платежное поручение*), периоду формирования, подразделению, организации, банку, типу реестра (префикс), признаку (*сформирован автоматически* или *корректировался*). Так как функционал обработки реестров не предусматривает их редактирование, ограничение прав доступа устанавливается с учетом платежных документов, то есть обработка невозможна, если сформированное по реестру платежное поручение оплачено или имеет запрет на редактирование (по закрытому периоду, статусу, дескриптору).

### Распределение сумм реестра

В спецификации окна обработки реестра можно регулировать объем распределения сумм для обработки. Провести расчет можно как вручную, так и автоматически, по функциям локального меню *Формирование процента выплат* (сумма к перечислению будет рассчитана в соответствии с указанным процентом), *Распределение заданной суммы выплат* (заданная пользователем сумма для перечисления распределится по позициям спецификации), *Выплата фиксированной суммы* (сумма выплаты к перечислению указывается пользователем; при этом если она меньше начисленной, разница попадает в колонку "Отложено").

В процессе обработки реестра:

- анализируются все либо только выбранные позиции спецификации;
- на отложенную сумму формируется новый реестр (подчиненный в иерархической структуре);
- выдается запрос на переформирование связанных с реестром платежных поручений (при утвердительном ответе сумма платежа уменьшается на сумму нового реестра, при отказе — в платежном документе устанавливается связь с новым реестром).

## Реестры по перечислению подотчетных сумм

В свою очередь, в модуле **Касса** реализована возможность формирования реестров по перечислению подотчетных сумм на основании приказа на командировку. Действие выполняется на вкладке **Реестры** окна редактирования приказа. С помощью локальной функции **Формирование реестра по перечислениям** можно создать реестр по всем спецификациям приказа либо по нескольким приказам, предварительно отметив их в окне навигации. Сумма рассчитывается по нормам расходов без учета существующих реестров. Обработка реестров и формирование платежных документов производится в модуле **Финансово-расчетные операции** (*Операции > Реестры по перечислениям*).

### 2.8.5. Анализ проводок и документов подотчетника

Изменился алгоритм анализа проводок и документов подотчетника. Появилось понятие общего подотчетного документа, в котором ведется учет каждой подотчетной суммы из списка, но общая сумма документа в учете подотчетных сумм не участвует. Это платежное поручение с реестром (суммы по позициям спецификации реестра учитываются как подотчетные суммы); кассовые ордера и платежные поручения, сформированные по платежной ведомости (суммы по позициям спецификации ПВ учитываются как подотчетные суммы); БС по курсовым разницам (суммы проводок учитываются как подотчетные суммы).

При формировании проводок:

- проводится проверка на подотчетность (это значит, что проводки будут регистрироваться в карточке только по подотчетным документам);
- условие подотчетности применяется ко всем документам, кроме специальных БС (БС по возврату/удержанию подотчетных сумм из зарплаты, БС по курсовым разницам);
- сотрудник в документе и в проводке должны совпадать.

### 2.8.6. Распределение платежей по датам проведения накладных

Реализована новая схема распределения суммы платежа по товарным позициям накладных/актов — по датам проведения. В данном режиме распределение по спецификации накладных/актов производится в порядке возрастания дат их проведения. При этом сначала платеж распределяется по накладным обратного направления, затем — в порядке возрастания дат проведения накладных, при совпадении дат — в порядке возрастания Nrec, а затем по Nrec распределяются не проведенные накладные.

### 2.8.7. Соответствие видов операций и типов документов

Доработана процедура установки соответствия видов операций и типов документов для импорта банковской выписки. Выбор документов по дебету/кредиту ограничен: содержание списка варьируется в зависимости от вида выписки (рублевая или валютная) и направления движения денежных средств. Таким образом, в дебетовой колонке можно выбрать только собственные платежные поручения или сторонние платежные требования, а в кредитовой — сторонние платежные поручения и собственные требования, что позволяет исключить возможность некорректной настройки видов операций. Также предусмотрено наличие операции по умолчанию (имеет код "0"), для которой в качестве документа по дебету указано собственное платежное поручение, по кредиту — стороннее.

## 2.8.8. Выгрузка рублевых и валютных платежей банковской выписки

В модуле **Финансово-расчетные операции** реализована возможность отдельной выгрузки рублевых и валютных платежей. Для этого в окне *Разрешение конфликтов* должно быть выбрано значение для параметра поиска расчетного счета — **Брать расчетный счет из: строка...позиция...** Обязательными условиями для корректной работы параметра являются:

- многорасчетность (как для НДЕ, так и для валюты) — включены настройки **Ведется несколько расчетных счетов** и **Ведется несколько валютных счетов** бухгалтерского контура;
- использование макросов в названии файла;
- представление файла в форматах *текстовый* или *текстовый с разделителями*;
- отдельная настройка формы банковской выписки для каждого из счетов (рублевого, валютного) с указанием в окне *Разрешение конфликтов* номера строки и позиции, в которых обозначен расчетный счет.

## 2.8.9. Возврат платежа

Для собственных платежных поручений и требований модуля **Финансово-расчетные операции** реализована возможность устанавливать связь с возвратом платежа, поиск которого происходит в сторонних платежных поручениях и требованиях. Поиск выполняется по локальной функции *Связь с возвратом платежа*, которая вызывается на вкладке *Хозоперации* платежного документа. При этом работают два режима: автоматический, когда поиск производится среди платежей, к которым привязан ДО, и ручной, когда в отдельном окне со списком всех платежных документов системы, можно выбрать необходимый для установки связи с возвратом платежа. В результате хозоперация закрывается для удаления/модификации. Кроме того, связи с возвратом платежа анализируются в пакетном распределении платежей и не участвуют в нем.

Также реализована возможность проводить возвраты по платежному документу контрагента. Действие выполняется по локальной функции *Формирование возврата платежа*, которая вызывается в окне навигации по сторонним (входящим) платежным поручениям. В ходе выполнения функции предлагается выбрать **Тип формируемого возвратного платежа** (по умолчанию это документ того же типа, но обратного направления), при этом производится контроль соответствия направления возвратного документа. Так как возврат формируется на основании входящего платежного документа, в него переносятся сумма и все хозоперации, ссылки на договор, ПКП, ДО, ЦО, наименование плательщика и получателя (с переменной мест), назначение платежа (сдвигается на строку ниже, в первой строке указывается информация о возврате). Также в окне дополнительной информации для возвратного платежного документа появляется вкладка *Возврат платежа* с информацией о связанном документе.

## 2.8.10. Векселя и кредиты

Новые возможности:

- В главном меню модуля реализован новый пункт для ведения картотеки источников кредитования: *Кредиты > Источники кредитования*.
- В картотеке выданных и полученных кредитов предусмотрена возможность создания иерархии и объединения кредитов в один займ. При этом по запросу из выданного кредита в текущий будут скопированы следующие значения: номер, дата и вид кредита; договор кредита, кредитор и заемщик; условия погашения, период и срок погашения кредита. Разрешены только два уровня вложенности объектов.

- В локальное меню списка и окна редактирования картотеки выданных и полученных кредитов добавлена функция *Расчет процентов по займу* — доступна для папки верхнего уровня и предназначена для расчета процентов по входящим в папку кредитам (листам), а также для формирования бухгалтерских справок на основе расчетов и распределения созданных бухсправок по записям графика начисления процентов.
- При выполнении погашения кредита (как из платежного документа, так и непосредственно из кредита) для этапов типа "погашение процентов" реализован механизм разбивки (дробления) хозопераций на сумму превышения распределения по данному этапу.
- В интерфейсе *=Начисление процентов=* реализована возможность написания пользователем собственных алгоритмов при помощи скриптов.
- В перечень ТХО API добавлен циклический VIP-алгоритм CREDITREPAY для отражения сумм операций погашения и прочих платежей по кредитам.

## 2.8.11. Учет ОС/НМА

### Новые возможности

Добавлен пункт меню *Картотека > Распоряжение на внутреннее перемещение*, с помощью которого выполняется оформление распоряжений и формирование операции на внутреннее перемещение основных фондов. С помощью экранной кнопки [*Операция ОС*] в окне редактирования распоряжения (в *Статусе = исполняемый*) автоматически формируется операция *Внутреннее перемещение*.

Для пользователей РФ:

- В главное меню добавлен пункт: *Настройка > Настройка алгоритмов расчета разниц* (дублирует алгоритмы и значения, задаваемые в общесистемном реестре *"Бухгалтерский контур"* → *"Учет ОС и НМА"* → *"Налоговый учет"* → *"ОС" / "НМА"*).
- Разработана новая утилита проверки соответствия привязки кодов ОКОФ к амортизационным группам на основании внешнего файла источника эталонных значений (структура записи: <код ОКОФ>, <код амортизационной группы>, <наименование группировки ОКОФ>) — запускается из каталога кодов ОС по ОКОФ (по локальной функции *Проверка привязки ОКОФ к амортизационным группам*).

Административная функция *Контроль корректности таблиц операций* теперь осуществляет проверку накладных на передачу МЦ в ОС, по которым не сформировались карточки.

В локальное меню инвентарной картотеки добавлен пункт *Объект ОС в залоге* — функция показывает, в каких непогашенных кредитах участвует ОС в качестве залога.

В *Операциях* реализована локальная функция *Актуализация данных в операции* — анализируются данные по текущему состоянию картотеки для всех суммовых полей по всем методам учета. За основу взята функция проверки соответствия полей в карточке (при проведении операций: поступление, внутреннее перемещение, изменение стоимости, переоценка, выбытие, изменение группы/вида) и в данной операции. Таким образом, при выполнении этой функции проверяются только те поля, которые восстанавливаются из операции в карточку при отмене операции, кроме того, выполняется актуализация "предыдущего значения" изменяемых параметров (если таковые определены на одноименной вкладке и не соответствуют данным из картотеки). По результатам выполнения функции формируется протокол пакетного проведения операций, который тут же можно просмотреть. Актуализация данных в операции для ИК с несоответствующим датой операции отчетным периодом невозможна.

Реализована возможность группового тиражирования внешних атрибутов в списке карточек ОС и НМА (в локальном меню картотеки добавлена функция *Дополнительно > Тиражирование внешних атрибутов*): тиражирование происходит из текущей карточки (на которой стоит курсор) во все отмеченные (**Ins**). В локальное меню картотеки введены две функции *Сравнение инвентарных карточек по методам учета* и *Печать результатов сравнения ИК по методам учета* (задается сравниваемое поле, сравниваемые методы учета и формат печати результатов сравнения).

Переработана процедура печати карточки амортизационных отчислений для **РБ** (вывод данных за период в зависимости от ситуаций).

Полностью переработан интерфейс административной функции проверки целостности таблиц *Контроль корректности сложных объектов* (изменены и добавлены новые параметры).

Для операции *Инвентаризация* в окно выбора инвентарной карточки (вызывается при формировании спецификации) добавлен новый пункт локального меню *Пометка из внешнего источника* (порядок работы данной функции аналогичен *Импорту*; помечаются только простые ИК; если в результате пометки в картотеке не находится указанный во внешнем источнике инвентарный номер, либо найденная карточка является сложной, формируется протокол — его можно просмотреть после окончания процесса пометки).

При формировании складской накладной на перевод МЦ в ОС/НМА реализована возможность очистки всех значений полей на вкладке *Эталонные параметры* — выполняется по локальной функции *Очистить эталонные значения*.

Для отчетов реализована возможность *Копирования пользовательских настроек* (путем вызова локальной функции). Кроме того, с помощью локальных функций *Сохранение настройки / Копирование настройки (Ctrl+F2 / Ctrl+F3)* предусмотрено копирование собственной настройки, при этом к названию настройки добавляется слово "копия".

В *Каталоге видов ОС и норм амортизации* введена локальная функция *Тиражирование поля «Группа»*, позволяющая создать два верхних уровня, например, "Старый классификатор" и "Новый классификатор", и перенести все данные в "Старый классификатор".

В списке операций *Внутреннее перемещение* по локальной функции *Печать ТТН* предусмотрена возможность распечатки типовых законодательных форм (как для РФ, так и для РБ). Печать возможна только для единичной накладной (т. е. не предназначена для групповой пометки). Валюта и суммы берутся из того метода учета, в котором происходит печать.

В окне редактирования операции внутреннего перемещения из верхней панели по пункту локального меню *Исходный документ* предусмотрен переход в *Распоряжение на внутреннее перемещение* (если операция сформирована на основании его). Кроме того, для операции с помощью новой локальной функции *Формирование спецификации по распоряжению* (или по **Ctrl+F3** из панели спецификации) предусмотрено создание спецификации операции на основании выбранного распоряжения.

*Распределение суммы изменения стоимости по ИК* (локальная функция, вызываемая из панели спецификации операции *Изменение стоимости*) предусматривается в зависимости от параметра *Распределять пропорционально: стоимости в ИК или количеству в ИК*.

В окне редактирования инвентаризационной описи (*Операции > Инвентаризация*) информация на нижней панели теперь просматривается на двух вкладках: *Карточка* — отображаются данные по текущей карточке; *Итоговые значения* — отображение данных по спецификации инвентаризации. Данная таблица состоит из 5 полей: количество по учету, сумма по учету, количество фактически, сумма по факту, единицы измерения. Первоначально таблица не заполнена. Чтобы получить итоговые суммы для

этих колонок необходимо принудительно запустить процедуру расчета для каждой инвентарной описи — выполняется локальной функцией *Расчет значений итоговых сумм*. По окончании процесса расчета в колонках заполняются суммы и значения, при этом дополнительно сформируется еще одна строка (последняя запись, которая подсвечивается синим цветом), которая содержит итоговые суммы по инвентаризации.

В локальное меню операций *Поступление, Внутреннее перемещение, Изменение стоимости, Выбытие, Изменение группы/вида, Корректировка амортизации, Корректировка разниц, Изменение параметров* добавлена функция *Печать приложений к актам по операциям (Ctrl+P)*: если в окне списка выполнена пометка записей (*Ins*), то в сформированном текстовом отчете будут отображаться все приложения отмеченных записей; если пометок не выставлялось — приложение текущей записи.

## Отчеты

Для пользователей **РФ** добавлены две формы инвентаризационной описи, в которых выводятся данные о составе основных средств — "*ОС № ИНВ-1 с составом*" и "*ОС № ИНВ-1 в формате Excel с составом*".

При вызове пункта локального меню *Печать > Печать ведомости амортизационных льгот* из списка инвентарных карточек (или *Печать* из окна редактирования ИК на вкладке *Операции > Амортизационная льгота*) отрывается окно настройки выгрузки данных, где для параметра *Величины амортизационной льготы, отображаемые в отчете* предусмотрено задание еще одного значения — *итоговые суммы с расшифровкой по процентным ставкам*. Реализованы новые отчеты: "*Ведомость величин амортизационных льгот по ОС/НМА с расшифровкой по процентным ставкам*" в формате Бизнес-текст (при этом значения по процентным ставкам выводятся отдельными строками); "*Итоговые суммы по объекту со ставками*" и "*Итоговые суммы со ставками по выбранным объектам*" в формате FastReport (при этом значения по ставкам выводятся в соответствующих колонках).

Для пользователей **РБ** разработана специальная текстовая форма "*Инвентаризационная опись № ИНВ-8а (с дополнительными итогами)*", в которой предусмотрен вывод количественных итогов на каждой странице. Данный отчет можно получить при выполнении функции *Ведомости наличия драгоценных металлов* в модулях *Учет ОС* и *Учет спецоборудования и спецоснастки*.

## 2.8.12. Учет спецоборудования и спецоснастки, Спецодежда, Учет вещевого имущества

Появилась возможность разграничения данных модулей *Учет спецоборудования и спецоснастки, Спецодежда, Учет вещевого имущества*. Для этого введена настройка *Бухгалтерский контур > Спецоснастка > Отображать спецодежду в модуле "Спецоснастка"* — при установленном значении *нет* в модуле будут отображаться предметы и документы, созданные именно в этом модуле. В меню модулей *Спецодежда, Учет вещевого имущества* введены функции, которые ранее были доступны только в модуле *Учет спецоборудования и спецоснастки*.

Реализовано разграничение доступа пользователей к карточкам учета спецоснастки/спецодежды. Права доступа определяются настройкой *Бухгалтерский контур > Спецоснастка > Доступ к карточкам учета*.

Реализована возможность работы с вариантами наименований спецоснастки/спецодежды.

### Оборотно-сальдовая ведомость для учета спецоснастки

В меню *Отчеты* модулей *Учет спецоборудования и спецоснастки, Спецодежда, Учет вещевого имущества* добавлена функция *Оборотно-сальдовая ведомость*, с помощью которой можно сформировать ведомость движения с итоговыми данными (входящее сальдо, обороты, исходящее сальдо) по каждому приходу.



Параметры отчета позволяют:

- указывать период формирования;
- устанавливать фильтры по номенклатуре, подразделениям;
- включать в отчет информацию о приходах в зависимости от нахождения предметов (на складе или в эксплуатации);
- учитывать предметы, которые на начало отчетного периода числятся на балансе, но после не участвуют в оборотах;
- выводить нулевую балансовую стоимость;
- исключать из отчета информацию о предметах спецодежды;
- выводить размеры предметов спецодежды для каждого прихода;
- округлять стоимость перед тем как будет сформирована печатная форма.

### Отчет о сроках использования спецодежды

В меню *Отчеты* модуля **Учет спецоборудования и спецодежды** добавлена функция *Сроки использования спецодежды*, которая позволяет сформировать список числящихся на заданную дату МЦ (по умолчанию берется последний день текущего месяца) с указанием общего срока их использования и даты его окончания. Записи в отчетах сортируются по МОЛ, подразделению, номенклатурному номеру, дате ввода спецодежды в эксплуатацию.

Параметры отчета позволяют:

- устанавливать фильтры по номенклатуре, подразделениям, МОЛ, группам МЦ, работникам и дате ввода предметов в эксплуатацию;
- выводить значения фильтров в печатные формы;
- исключать из отчета информацию о предметах спецодежды;
- включать в отчет информацию только о предметах, срок использования которых закончился на дату формирования отчета;
- формировать отчет в форматах *Текст* и *FastReport*.

### Акт на пересортицу

В главное меню модулей *Документы > Инвентаризация спецодежды* добавлен новый *Акт на пересортицу*. При создании спецификации акта выбираются предметы, которые требуется списать. В результате будут созданы операции:

- 1) расходная, которая выполнит списание выбранных предметов;
- 2) приходная, которая добавит предметы с той же КУ и количеством.

В расходной операции можно изменять только количество списываемых предметов. В приходной операции можно изменять любое поле. При изменении полей приходной операции соответствующие поля в расходной операции не изменяются. Пересортировать можно только предметы, находящиеся на складе. Поэтому списываемые и приходуемые предметы имеют состояние "на складе".

Сумма по документу рассчитывается суммированием разниц стоимости приходуемых и списываемых предметов (первоначальной или остаточной — в зависимости от значения настройки *Бухгалтерский контур > Спецодежда > Учет спецодежды производить по*) по всем спецификациям документа.

Хозоперация создается для каждой спецификации акта на пересортицу. Для разности ТХО в модуле **Хозоперации** предусмотрена соответствующая функция.

Доработаны отчетные формы: реестры документов по спецодежде, отчет об износе спецодежды/СФО (отображается износ прихода по пересортице), отчет о движении спецодежды/СФО (пересортица отображается в виде двух операций приходной и расходной).

## Акт перевода в утиль

В главное меню модулей введены функции:

- *Документы* > *Акт перевода в утиль* — просмотр/редактирование созданных актов;
- *Настройка* > *Нормы перевода в утиль* — справочник для ввода норм перевода в утиль для карточек учета спецодежды/спецодежды.

Если *Нормы перевода в утиль* вызываются из модуля **Спецодежда**, то в списке отображаются только те нормы, которые связаны с карточкой учета СФО. При вызове *Норм перевода в утиль* из модуля **Учет спецоборудования и спецодежды** отображаются все введенные нормы перевода в утиль независимо от того, связаны они с КУ спецодежды или с КУ СФО (в т. ч. и те нормы, которые хранят ссылку на какие-то КУ, которые были удалены). Кроме того, если *Нормы перевода в утиль* открываются из **Спецодежды**, то при привязке нормы перевода в утиль к КУ по **F3** открывается окно выбора только предметов СФО, а при вызове этого интерфейса из модуля **Учет спецоборудования и спецодежды** — окно выбора предметов спецодежды (в т. ч. и предметов СФО).

Создать *Акт перевода в утиль* можно тремя способами:

- 1) из *Акта на списание* — по кнопке [Списать];
- 2) из *Акта выбытия* и *Акта группового выбытия* (при создании "Акта на списание") — по кнопке [Акт на списание];
- 3) при проведении *Регламентного списания*.

"Акт перевода в утиль" создается только для проведенного "Акта на списание", для спецификаций которого в справочнике норм перевода в утиль на дату проведения "Акта на списание" заданы нормы перевода в утиль. Кроме того, для такого акта не должно существовать ранее созданного "Акта перевода в утиль", т. е. одному "Акту на списание" должен соответствовать только один "Акт перевода в утиль".

Нумерация "Актов перевода в утиль" осуществляется в зависимости от общесистемной настройки **Общие настройки системы** > **Автонумерация документов**.

Дата выписки "Акта перевода в утиль" принимается равной дате проведения "Акта на списание" (на момент формирования "Акта перевода в утиль"). Подразделение и МОЛ разрезом **Откуда** и **Куда** копируются из соответствующих полей "Акта на списание". Материальная ценность, на которую происходит оприходование утиля, считывается из DSK, куда записывается ссылка на последнюю, выбранную в качестве утиля, материальную ценность после каждого ее изменения в "Акте перевода в утиль". Количество и сумма содержат значения фактического веса и стоимости утиля, полученного из предметов, указанных во всех спецификациях документа. "Акт перевода в утиль" создается непроведенным, т. е. дата его проведения равна нулю.

Спецификация "Акта перевода в утиль" создается для каждой спецификации "Акта на списание", для которой на дату формирования акта перевода заданы нормы в справочнике норм перевода в утиль. Нормативный вес и норма стоимости утиля по спецификации определяются из нормы перевода в утиль для связанной с расходом карточки учета СФО на дату формирования "Акта перевода в утиль". Фактический вес получаемого по спецификации утиля рассчитывается как произведение нормативного веса утиля на количество списываемых по расходу предметов. Стоимость получаемого по спецификации утиля рассчитывается как произведение нормы стоимости утиля на его фактический вес.

В локальном меню *Акта на списание* предусмотрен пункт *Перейти к Акту перевода в утиль (Alt+U)*. Если "Акт на списание" связан с "Актом перевода в утиль", то удалить такой документ или отменить проведение операции по такому документу будет нельзя. Аналогично, если спецификация "Акта на списание" связана со спецификацией "Акта перевода в утиль", то удалить такую спецификацию или изменить в ней количество списываемых предметов будет нельзя. Кроме того, при наличии у спецификации "Акта

на списание" связанной спецификации "Акта перевода в утиль" нельзя изменять ссылку спецификации "Акта на списание" на документ.

Созданные "Акты перевода в утиль" доступны для просмотра и редактирования по пути главного меню *Документы > Акт перевода в утиль*. Для просмотра связи с "Актом на списание" в локальном меню предусмотрен пункт *Перейти к Акту на списание (Alt+E)*. Удалять можно только непроведенные "Акты перевода в утиль" (спецификации непроведенных актов).

Для проведения операции по "Акту перевода в утиль" и создания приходного ордера на складе МЦ предназначена кнопка [*Перевести в утиль*]. В результате формируется приходной ордер с типом "*Внутреннее перемещение*" для МЦ, указанной в поле *МЦ "Ветошь"*. Дата приходного ордера соответствует дате проведения операции, подразделение и МОЛ приходного ордера берутся из разреза *Куда* "Акта перевода в утиль". Сколько бы ни было спецификаций в "Акте перевода в утиль" в приходном ордере всегда формируется только одна спецификация. Количество в ней совпадает с количеством утиля, а стоимость — со стоимостью утиля по документу. Цена в приходном ордере рассчитывается как стоимость, деленная на количество утиля. Создается хозоперация для "Акта перевода в утиль" на сумму документа.

Разноска ТХО по "Акту перевода в утиль" осуществляется в модуле *Хозоперации* с помощью соответствующей функции. В окне *=Привязка ТХО=* можно выполнить переход к связанному с хозоперацией документу, на вкладке *Хозяйственный документ* отображаются основные реквизиты этого документа, а на вкладке *Спецификация* — список спецификаций документа.

Информация о предметах, переведенных в утиль, выводится в форму МБ-8 при печати из КУ и "Акта на списание".

## 2.9. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ И ПРОДАЖАМИ

Усовершенствован механизм расчетных услуг — добавлен идентификатор  $\&arg2$ , который возвращает количество по позиции спецификации в учетных единицах измерения.

В настройках округления документов логистики (ордеров, прайс-листов, договоров, соглашений, ПКП, наряд-заказов, ДО и накладных сбыта/снабжения/консигнации) добавился новый метод округления — "в меньшую сторону".

В системе *Галактика ERP* реализована функциональность, которая обеспечивает возможность оприходования МТР на склад по акту о приемке материалов и отражения текущего состояния по исполнению обязательств поставщиками МТР по предоставлению первичных учетных документов: товарных накладных или накладных на отпуск материалов на сторону, а также счетов-фактур. Цели, достигаемые данной функциональностью:

- автоматизация проведения входного контроля при приемке МТР на склад с составлением актов входного контроля;
- автоматизация формирования распоряжений на прием, реализацию, внутреннее перемещение, передачу МТР в спецоснастку и спецодежду, внутреннее перемещение спецоснастки, внутреннее перемещение ОС.

### 2.9.1. Договоры

В модуле *Управление договорами* переработан ряд пиктограмм в окнах редактирования договора, настройки статусов документов, панели инструментов.

Добавились новые операции:

- *Пакетное удаление договоров;*

- *Пакетное изменение цен в календарных планах;*
- *Пакетное формирование отчетов агента;*
- *Обработка кросс-таблиц.*

В окно редактирования договора введена новая вкладка *Лист согласования* (а для соглашений — кнопка), характеристики листа согласования хранятся во внешних атрибутах, для листов согласования доступны функции фильтрации, сортировки и печати, а также предусмотрены специальные шаблоны, в которых хранятся наборы их характеристик.

Реализовано ведение статусов листов согласований договоров через внешний атрибут, в котором хранится ссылка на статус. В окне *Листы согласования* добавлен пункт локального меню *Проверка статусов листов согласований*, по которому выполняется конвертация старых листов согласований в новые и формируется отчет.

Появился новый вид договора *"Аренда РБ"*. Из списка таких договоров доступны функции локального меню: *Создание договоров аренды путем копирования* и *Пакетное формирование счетов*, а из спецификации — *Просмотр истории изменений*; *Формирование заменяющих записей*; *Создание новых записей*. По результатам работы с арендаторами формируется отчет *"Расчет цены иска"*.

Синхронизация статусов в календарном плане, назначение штрафных санкций за несвоевременную отгрузку и платежи, установка методики определения курса для учета платежей также производится с помощью настроек.

Для списка договоров/соглашений реализованы новые функции локального меню:

- *Пересчет остатка* (по спецификации договоров с привязанными календарными планами);
- *Пакетное изменение статусов уточняющих соглашений;*
- *Неотложные мероприятия;*
- *Информация по аренде объекта недвижимости;*
- *Протоколы расчета;*
- *Замена МЦ/услуги по текущей позиции;*
- *Пересчет налогов в спецификации;*
- *Изменение группы налогов по всей спецификации;*

В претензиях и исках предусмотрена возможность выбора дополнительного соглашения (а также отбор документов по соглашению).

Для получения акта сверки в модуле **Управление договорами** добавлены документы: *"Акт выполненных ремонтов подрядным способом"*, *"Акт выполненных работ в строительстве"* (собственных и подрядчика), а также *"Акт выполненных ремонтов на заказ"*.

### **Подписка на изменение статусов документов**

Настройка электронной подписки на получение уведомлений об изменении статуса документа осуществляется модуле **Управление договорами** (*Настройка > Подписка на изменение статусов документов*). Для каждого пользователя подписка индивидуальна, и она не может быть удалена или отредактирована другим пользователем. Можно подписаться на изменение статуса любого типа документа.

В окне настройки с помощью фильтров задается порядок отслеживания изменений: с/на указанный статус, по группе дескрипторов, изменивших статус документа. Все изменения статуса сохраняются и отображаются в главном окне подписки (их можно удалить).

Также настраивается текст сообщения (с предварительным просмотром), которое будет рассылаться вместе с уведомлением об изменении статуса на электронную почту. В

полях *Кому* и *Копия* можно использовать параметр %EMAIL КОНТРАГЕНТА% — позволяет автоматически настроить рассылку уведомлений клиентам о состоянии их заказов. Данный параметр доступен для платежных документов; документов-оснований; сопроводительных документов; договоров/соглашений/ПКП, наряд-заказов, листов согласования; распоряжений на отгрузку; исковых заявлений и решений суда, претензий.

В ресурсах *Галактики ERP* имеется преднастроенный текст письма — файл *SI\_Mail.html* находится в папке \EХЕ. При создании новой настройки текст письма инициализируется автоматически. В тексте *SI\_Mail.html* есть ссылка на логотип системы %ClientStartPath%glogo.jpg, где %ClientStartPath% трансформируется в путь к ресурсам системы.

## 2.9.2. Документы-основания

Теперь просмотр хозопераций из окна редактирования ДО на закупку/продажу (предоплату закупок/продаж) в модулях *Управление сбытом* и *Управление снабжением* осуществляется по функции локального меню.

Добавлена вкладка *Налогов по позициям* в расширенной информации спецификации ДО.

В ДО на продажу разработана функция замены полей ТТИ.

В ДО на закупку/продажу, на предоплату в закупках/продажах, прием/отпуск в консигнации появилась новая панель с отображением варианта наименования МЦ/услуги.

В сбыте при выборе из текущих остатков теперь осуществляется перенос выбираемого разреза целевого учета в позицию спецификации ДО.

Для списка ДО на закупку/продажу добавлена группа функций локального меню *Пометка ДО по связанным документам*.

В локальное меню окна редактирования ДО добавлен пункт *Высвобождение платежа*.

Перечень пунктов локального меню верхней панели окна редактирования ДО пополнен функцией *Формирование тары по позициям*.

В локальном меню ДО на продажу предусмотрена функция *Смена типа простой скидки*.

## 2.9.3. Накладные и сопроводительные документы

Теперь отмена списания/оприходования МЦ производится как по кнопке, так и по функции локального меню *Удаление складских ордеров* в накладных на возврат по рекламации.

В списке МЦ для выбора при формировании накладных на возврат по рекламации локальный пункт меню *Параметры загрузки данных*.

В верхнюю панель окна редактирования накладных на возврат МЦ в продаже/закупке добавлена кнопка [*Корректировать ДО*].

При формировании спецификации рекламационной накладной теперь можно вызвать или расширенный интерфейс выбора МЦ, или окно с перечнем документов по заданному контрагенту (вариант выбора устанавливается по настройке).

Добавлен пункт локального меню *Параметры формирования* в окне со списком выбора накладных для отфактуровки отпуска, а в снабжении реализована возможность проводить отфактуровку приходных накладных по документу "Накладная на передачу МЦ в ОС".

Пересчет цен по курсу на дату платежа для накладных на отпуск теперь производится также при наличии ордеров, если установлена соответствующая настройка.

В нижней панели окна редактирования приходной накладной в перечень локальных функций, вызываемых в поле с типом сопутствующей услуги, добавлен пункт меню *Сопутствующая услуга (обычная услуга)*.

Ряд доработок касается пересчета сумм в *НДЕ* для накладных, актов, корректировочных документов, ГТД. Пересчет сумм осуществляется по правилам, которые регламентированы рядом новых настроек.

Добавлены новые режимы формирования ДО, выполняемые из накладной на отпуск: *отображать протокол формирования ДО, Тип ДО по валюте, не объединять спецификацию в ДО и учитывать номера единиц подвижного состава*.

Для сопроводительных документов реализована возможность регулировать заполнение и пересчет цен для позиций спецификации посредством внешних атрибутов: *Фиксированные цены, Фиксированная цена в НДЕ, Фиксированная цена в ВАЛ*.

Добавлена возможность формирования сводного сопроводительного документа, который может содержать как МЦ, так и услуги. Создание и редактирование сводных документов регулируется целым рядом новых настроек.

Создана экранная кнопка [*Разнести по всему документу*] для автоматической пометки всех позиций документа и привязки их к выбранной аналитике объекта целевого учета в позициях спецификации документов логистики.

Изменен порядок работы функции закрытия поставок, вызываемой в режиме редактирования приходных накладных, связанных с договором/соглашением/ПКП.

Новая кнопка [*Сформировать платеж*] предназначена для формирования дополнительных финансовых документов по ДО.

### **Операции пакетного формирования**

Добавлены новые параметры платежа при выполнении операции пакетного формирования сопроводительных и платежных документов снабжения.

Предусмотрены дополнительные алгоритмы при выполнении операции пакетного формирования ордеров. При выполнении операции пакетного формирования ордеров выполняется автоматическое распределение МЦ по разрезу.

При формировании ДО (вариант: по одной накладной — один документ) теперь учитывается настройка прав доступа.

### **Групповое удаление спецификации**

При установленной настройке *Разрешать групповое удаление позиций спецификации документов (Логистика > Документы > Контроль удаления и модификации)* пользователь может в групповом режиме удалить спецификацию в таких документах, как:

- приходная накладная;
- накладная на отпуск;
- рекламационные накладные;
- акты на услуги, работы;
- акт приемки материала.

### **Формирование нескольких ордеров по накладной на отпуск**

Реализовано списание по одной накладной с различных разрезов, при этом пользователь имеет возможность разносить материальные ценности по различным складам хранения и сформировать несколько расходных ордеров по одной накладной на отпуск.

Для этих целей в общесистемный реестр введена настройка *Разрешать списание с нескольких разрезов Склад-МОЛ (Логистика > Документы > Управление сбытом > Накладная на отпуск)*. Если она включена (*да*), то в *Накладной на отпуск* в расширенной информации по позиции спецификации доступна вкладка *Распределение по складам* — содержит колонки: *Склад, МОЛ, Сумма, Процент* и *Количество*. На вкладке можно выполнить просмотр остатков МЦ по выбранному разрезу.

Кроме того, в верхней панели окна редактирования накладной предусмотрены локальные функции *Сформировать распределение по складам* и *Очистить распределение по складам* — позволяют произвести автоматическую разноску по всем позициям спецификации или удалить ее (при разноске нельзя выбрать склад с установленной настройкой списания "*по фактической цене приобретения*").

При наличии разnosки по складам: в шапке окна редактирования недоступны поля *Склад* и *МОЛ* (если разноску очистить, будут доступны); не предусмотрено выполнение локальной функции *Автораспределение МЦ по разрезу*; серийные номера можно выбрать только на этапе создания ордеров.

С учетом реализованных возможностей доработаны отчетные формы: иерархических реестров, универсальной настраиваемой ведомости, по аналитике реализации товаров (формируются в модуле *Управление сбытом*), а также накопительной ведомости по расходам, по контролю соответствия накладных и ордеров, по проводкам к накладным и актам (*Складской учет*).

### **Распределение сопутствующих услуг**

В *Приходной накладной* в расширенной информации по позиции услуг предусмотрена вкладка *Распределение по МЦ*, где пользователь может по конкретной услуге указать: к какой именно позиции/позициям МЦ текущей накладной она относится. При формировании ордеров сумма по этой услуге будет распределена только на выбранную позицию/позиции (т. е. без дробления накладной на несколько).

### **Привязка акта на услуги к нескольким накладным**

Реализована привязка одного акта на услуги, отнесенного на другого контрагента, к нескольким приходным накладным через специальную таблицу DocRef (при удалении накладной информация удаляется и из таблицы).

Акты на услуги, связанные с накладной, доступны в окне расширенной информации приходной накладной под экранной кнопкой [*Услуги на другого контрагента*]. По **F4** можно перейти в режим редактирования акта. Множественная привязка накладных к актам осуществляется из окна редактирования акта.

Переработан алгоритм распределения услуг, отнесенных на другого контрагента с учетом того, что если один акт на услуги связан с несколькими приходными накладными, то услуга должна распределяться на каждую позицию этих накладных.

Создание и удаление ордеров для приходных накладных, связанных с актом, проводится одновременно для всех накладных.

### **Создание корректирующих документов**

Для создания корректирующих документов в локальном меню накладных/актов:

- "Накладная на отпуск",
- "Акт на прием услуги",
- "Акт на оказание услуги",
- "Накладная на внутреннее перемещение",
- "Накладная на передачу МЦ в ОС",
- "Накладная на передачу МЦ в спецоснастку",
- "Акт на списание МЦ со склада",

- "Акт передачи оборудования в монтаж",
- "Акт передачи материалов на строительство"

предусмотрен соответствующий пункт (**Alt+K**): *Создать/редактировать корректирующую накладную* или *Создать/редактировать корректирующий акт* — доступен при включенной настройке *Разрешать создание корректирующих документов из списка накладных/актов (Логистика > Документы > Сопроводительные документы > Отфактуровка отпуска. Корректирующие документы)*.

По локальной функции открывается окно выбора документа, в котором к выбору доступны некорректированные позиции спецификации (т. е. такие позиции, по которым не было корректирующих). Далее создаются два документа: один "сторно" на выбранное количество, но с минусом; другой — на выбранное количество. Редактирование сторно-документов и документов, по которым были корректировки, запрещено.

По одному исходному документу может быть создано несколько корректирующих (по принципу: для одной позиции допускается только одна корректировка). Корректировка корректирующего документа разрешена.

Кроме того, разрешено создание корректировочных документов по корректирующим, в случае, если корректирующие документы, в свою очередь, не корректировались. Запрещено создание корректировочных документов по сторнирующим. Если по позиции исходного документа создана корректировочная, то корректирующую позицию по ней создать уже не получится.

В списке документов отображается наличие созданных корректирующих накладных/актов, при этом записи выделяются цветом:

- черным — все документы;
- серым (в т. ч. с префиксом *-KH*) — сторно-документы и сторнированные документы;
- зеленым (в т. ч. с префиксом *KH*) — корректирующие документы;
- фиолетовым — корректировочный документ и документы, по которым созданы корректировочные.

Формирование ДО по корректированным и сторнирующим сопроводительным документам осуществляется с учетом соответствующих настроек, расположенных в подразделе *Отфактуровка отпуска. Корректирующие документы*.

При создании (удалении) ордеров по сторнирующим или корректирующим документам можно выбрать документ, по которому нужно создать (удалить) ордер, а также указать дату формирования ордера. Не допускается: создание ордеров по корректирующим без наличия сторно-ордеров; удаление ордеров по сторнирующим, при наличии ордеров по корректирующим документам.

## Формирование шаблонов ТТИ

Усовершенствовано быстрое действие рабочего места куратора при вводе накладных на отпуск: реализована возможность формирования шаблонов товарно-транспортной информации в разрезе организаций и пунктов погрузки/разгрузки (автопредприятий).

Выбор шаблона определяется настройкой *Автозаполнение полей ТТИ* (из подраздела общесистемного реестра *Логистика > Документы*). По умолчанию в настройке установлено значение *DSK*. Если указать значение *шаблон*, то из окна редактирования ТТИ накладной по функции локального меню *Настройка автозаполнения полей (шаблон)* будет вызываться окно шаблона для формирования необходимых значений. Шаблон может быть сформирован для накладных и ДО модулей *Управление снабжением, Управление сбытом, Управление розничной торговлей*. Если ТТИ для накладной на отпуск не создана, поля ТТИ формируются автоматически по шаблону. ТТИ автоматически не создается при отсутствии шаблона.



## 2.9.4. Акты на услуги

Пересчет количества и суммы при распределении услуги на несколько позиций в снабжении в *Актах на услуги, работы* осуществляется с проверкой на превышение общего количества.

Для *Актов на услуги, работы* снабжения добавлена возможность формирования "налогового" акта ГТД и регистрация записи в книге покупок.

## 2.9.5. Резервирование

Теперь пакетное резервирование по ДО на продажу осуществляется при всех методах резервирования.

Введен контроль резервирования МЦ по складскому разрезу для разрешенной группы подразделений в ДО по кнопке [*Резервирование*], при редактировании резерва по позиции спецификации ДО и при выборе из прайс-листа.

Выполнение операции резервирования производится с возможностью изменения количества для резервирования непосредственно в окне переноса резерва с учетом неделимости отпускной единицы. Введен запрет переноса резерва для неделимой отпускной единицы измерения.

## 2.9.6. Доверенность

Выписывая *Доверенность*, пользователь теперь имеет возможность привязать к ней множество различных накладных, ДО, сопроводительных документов.

В окне оформления доверенности предусмотрены вкладки:

- *Спецификация* — получаемые МЦ и услуги;
- *Документ-основание* — можно выбрать ДО, связанные с доверенностью;
- *Сопроводительные документы* — например, связанные с доверенностью накладные, акты;
- *Договоры/Соглашения*.

При привязке в *Спецификацию* из документов могут автоматически переноситься МЦ/услуги (при удалении документа происходит переформирование спецификации доверенности). Из этих документов в доверенность заносится также контрагент.

## 2.9.7. Отчеты

Появилась новая группа отчетов *Отчеты по комплектным МТР*, а также ряд новых отчетов пользователя:

- *Ведомость планируемых платежей*;
- *График финансирования на конец месяца*;
- *Долевое финансирование переходящих договоров принципалами*;
- *Долевое финансирование текущих договоров принципалами*;
- *Итоговый отчет о ходе выполнения агентских договоров на закупку*;
- *Накопительный график финансирования*;
- *Отчет о переписке по договорам*;
- *Полная справка по договорам, исполняемым с нарушением сроков*;
- *Реестр договоров, необеспеченных финансированием*;
- *Реестр договоров, этапы которых не завершены в предшествующем году*;
- *Сводная справка по состоянию агентских договоров на закупку*;

- *Исполнение договоров на поставку ТМЦ;*
- *Плановые расчеты с контрагентами на основании исполняемых договоров;*
- *Отчет по сроку оплаты аванса;*
- *Распоряжение на оплату.*

Для договоров реализован новый отчет *Уведомление о контролируемых сделках* — форма актуальна для пользователей **РФ** (заполняется налогоплательщиками, которые в соответствии со ст. 105.16 НК РФ обязаны уведомлять налоговые органы о совершенных ими в календарном году контролируемых сделках, указанных в ст. 105.14 НК). При установленной настройке *Информация о контролируемых сделках (Логистика > Документы > Управление договорами)* в расширенной информации договора будет отображаться вкладка *Контролируемая сделка*, где устанавливаются необходимые значения кодов, определяющих способ представления уведомления.

Для отчетов *Реестр договоров и соглашений* и *Реестр договоров* добавлен вывод сумм без налогов по договорам, соглашениям, ПКП в НДС и валюте документа.

В отчеты *Инвентаризация расчетов с контрагентами по договорам* и *Справка к акту* добавлена информация о дате возникновения задолженности и сумме просроченной задолженности для договора и для связанных документов.

Для учета поставок комплектных материалов и оборудования, отгружаемых поставщиками с заводов-изготовителей несколькими транспортными единицами предусмотрен ряд новых функций, интерфейсов и печатных форм.

Добавлены новые формы отчетности в иерархических реестрах счетов: *Реестр ДО на продажу в валюте документа* и *Реестр ДО на продажу в валюте документа и НДС*.

Реализованы новые отчеты в снабжении: *Налоговый регистр по учету материальных расходов; Удостоверение качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов; Реестр документов, обосновывающих применение нулевой ставки РФ, Заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов и Заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов (с услугами)*, пользовательский отчет снабжения *Мониторинг поставки/оприходования МЦ*.

Усовершенствован механизм расчета в отчете *Погашение задолженностей по продажам* с учетом регламентного срока платежа по ДО и конечной даты формирования отчета.

При формировании реестра накладных на возврат по рекламации в сбыте предусмотрено получение отчета по услугам, связанным с МЦ и указанным в спецификации накладных на возврат.

*Иерархический реестр отгруженных товаров/услуг* можно формировать путем включения МЦ из вложенных подгрупп.

Добавлена возможность вывода цены и суммы с налогами или без налогов при получении *Универсальной настраиваемой ведомости* и *Ведомости для возвратов по рекламации* в снабжении и сбыте.

Добавлен новый параметр *суммы по сопроводительным документам* отчета закупок/реализации товаров, услуг.

Для итогового отчета по продажам МЦ возможно использование параметра *включать в отчет налоги*.

Создана новая группировка по курирующему подразделению для 16 ведомости.

Изменился порядок формирования значений в поле *включать платежи* и их влияние на формирование налогового регистра по учету материальных расходов.

## 2.9.8. Контрольные функции

При расчете задолженности по *валютно-НДЕ* ДО добавлена проверка платежей на курсовую разницу.

При привязке текущего ДО к новому договору/соглашению/ПКП производится контроль на превышение суммы договора/соглашения/ПКП.

При пакетном формировании сопроводительных документов по договорам теперь можно объединить все документы в сводный.

В окнах выбора при привязке ДО и сопроводительных документов к договору доступна вкладка *Группировка* для одних и тех же МЦ, которые отличаются значениями ЦУ, КАУ, ценой.

## 2.9.9. Исковая деятельность

Осуществляется процедура автоматического формирования плана-графика погашения процентов при работе с задолженностью и контроль корректности дат при формировании этапов плана-графика.

## 2.9.10. Работа с прайс-листами

При работе с прайс-листами изменились:

- порядок округления в прайс-листах;
- установка доступа к группам прайс-листов;
- распространение наценки на подчиненные группы;
- способы расчета наценок;
- запрет модификации прайс-листа в статусе;
- способы настройки цен;
- порядок удаления прайс-листов;
- пакетное изменение статусов;
- перенос цен в другие прайс-листы;
- уточнение цен по сортам;
- обновление прайс-листов;
- использование прайс-листов при оформлении продажи по ДО;
- операция пересчета цен по скрипту для нестандартных методик.

Также зарегистрированы библиотеки для работы с прайс-листами на JavaScript, добавлены окна управления и исполнения скриптов на Vip4App, элементы привязок к прайс-листам в окне выбора и настройки алгоритма JavaScript.

## 2.9.11. Работа со счетами-фактурами

В соответствии с законодательными требованиями **РФ** реализована возможность формирования корректировочных накладных (актов) по накладной на отпуск, приходной накладной, акту на прием услуг, акту на передачу услуг. Сумма корректировочной накладной — дельта между старыми и новыми стоимостями по позициям спецификации (общая сумма по такой накладной может быть отрицательной). По корректировочным документам нельзя создавать ордера (кроме ордера дооценки в приходной накладной), доступно только формирование ДО, СФ, привязка ТХО.

Для создания корректировочного документа в локальном меню накладных/актов предусмотрен соответствующий пункт (**Ctrl+K**): *Создать/редактировать корректировочную*

накладную или *Создать/редактировать корректировочный акт*. В дальнейшем по корректировочному документу создается корректировочный СФ.

Для создания сводного корректировочного документа по нескольким исходным сопроводительным документам с одинаковыми контрагентом, валютой, входимостью налогов, ДО, договором используются пункты локального меню *Создать Сводную корректировочную накладную* или *Создать Сводный корректировочный акт*. По сводному корректировочному документу создается сводный корректировочный СФ, который регистрируется в основной книге.

Для СФ, которые создаются по корректировочным сопроводительным документам, предусмотрен новый тип: *Корректировочный счет-фактура* или *Корректировочный счет-фактура поставщика*. Регистрация корректировочных СФ проводится по следующим правилам:

- если сумма СФ отрицательная, то регистрация проводится в книге противоположного направления на положительную сумму, если положительная — в текущей книге (типы записей: *Корректировочная запись* или *Корректировочная запись поставщика*);
- если в спецификации СФ есть позиции с положительными и отрицательными суммами, то при регистрации формируются две записи.

## Исправление счетов-фактур

Разработана функциональность по исправлению СФ.

В окне редактирования СФ введен новый пункт локального меню — *Создание счета-фактуры с исправлениями* для отгрузочных и авансовых счетов-фактур. Создаются СФ с новыми типами (со ссылкой на исправляемый СФ):

- *Исправление СФ, отгрузка*;
- *Исправление СФ, оплата, предоплата*;
- *Исправление СФ поставщика, отгрузка*;
- *Исправление СФ поставщика, предоплата*.

В исправлениях можно поменять необходимые параметры и зарегистрировать их, записи регистрации будут включать строку "*исправление*". Исправление происходит без привязки к первичному документу.

Если исправление происходит в текущем периоде, то запись регистрации исходного счета-фактуры аннулируется созданием аналогичной записи с отрицательной суммой в исходном СФ, и создается запись-исправление в СФ-исправлении. Если периоды разные, то в СФ-исправлении создается корректирующая запись, которая будет замещать запись исходного счета-фактуры.

## Электронный документооборот

Формирование электронных счетов-фактур реализовано в соответствии с форматом, утвержденным Приказом ФНС РФ от 05.03.2012 № ММВ-7-6/138@ "Об утверждении форматов счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, дополнительных листов книги покупок и книги продаж в электронном виде".

В связи с этим общесистемный реестр пополнен новыми настройками: *Оператор ЭДО, Идентификатор оператора ЭДО, Идентификатор участника ЭДО* (расположены в подразделе *Общие настройки системы > Обмен бизнес-документами*).

В локальное меню списка наших счетов-фактур введены пункты: *Экспорт для ЭДО* и *Импорт для ЭДО*. Экспорт и импорт проводятся с помощью файлов в формате XML с утвержденной структурой. При экспорте возможна групповая выгрузка СФ.

Предусмотрено формирование следующих документов в электронном виде (с настройкой печати, формат вывода — XML):

- книга продаж и покупок, основные и дополнительные;
- журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур.

### **Журнал учета полученных и выставленных СФ**

Получение журнала реализовано и по пути **Расчеты с поставщиками и получателями > Отчеты > Журнал учета полученных и выставленных СФ**. Помимо параметров фильтрации для отбора документов есть возможность установки и сохранения кодов видов операций (по умолчанию заданы коды для основных типов СФ, для остальных следует установить код согласно Приложению к Письму ФНС РФ от 03.02.2012). Формат выгрузки — *FastReport* и *XML*.

## **2.9.12. Складской учет**

В модуле **Складской учет** добавлена новая операция *Комплектование в разрезе партий* — при оформлении акта для составляющих комплекта возможен выбор одной МЦ из различных партий. А также:

- Реализован новый отчет *Складские остатки по аналитикам (Отчеты > Ведомости МТР)*. Данный отчет предназначен для отображения движения МЦ в количественном и стоимостном выражении в разрезе объектов целевого учета за заданный пользователем период.
- Предусмотрены новые пункты меню *Пакетное формирование ордеров по актам на списание* и *Пакетное формирование ордеров по НВП с автоматическим распределением в разрезе партий* (по данной функции запускается процедура формирования по текущему наличию МЦ с алгоритмом распределения МЦ по партиям).
- Введена новая функциональность, связанная с работой со сводными накладными.
- Добавлены новые отчеты *Наличие по МОЛ в разрезе складов* и *Движение по пакетам*.
- Реализован пункт меню *Накладные склад <=> ТОРО*, который содержит два пункта подменю: *Накладные на отпуск МЦ для ремонта* и *Накладные на возврат МЦ, не использованных при ремонте*.
- Реализован алгоритм пересчета остатков на DSQL, запуск которого регулируется настройкой *Расчет сальдовых остатков с использованием DSQL*. Пользователи с клиент-серверной архитектурой, имеющие проблемы с быстродействием, могут использовать этот алгоритм с целью ускорить процесс пересчета сальдовых остатков.

## **2.9.13. Налоговая стоимость готовой продукции**

Реализована функциональность, которая предназначена для отражения налоговой стоимости готовой продукции в операциях движения материальных ценностей и, в конечном счете, используется для расчета налога на прибыль.

В модулях **Бухгалтерская отчетность** и **Налоговый учет** имеется возможность корректировки налоговой стоимости готовой продукции в накладных на приход готовой продукции и в соответствующих им приходных складских ордерах при помощи функции *Корректировка налоговой стоимости готовой продукции*.

Для отображения результатов сверки остатков МЦ по складскому и налоговому учету в модуле **Складской учет** разработан специальный отчет.

## 2.9.14. Давальческое сырье

С помощью функции локального меню окна редактирования норм выхода *Формирование норм ДВС* реализована конвертация производственных спецификаций или маршрутных карт в нормы выхода (в т. ч. формирование норм выхода по нескольким производственным спецификациям или маршрутным картам).

Появилась поддержка работы с сопутствующими услугами в документах-основаниях и накладных модуля. Также для алгоритмов пересчета цен в накладной на прием готовой продукции реализована возможность обработки стоимости оказанных услуг по накладной.

Реализованы новые формы отчетов:

- "*Отчет по использованию давальческого сырья по накладной*" — содержит информацию о количестве сырья, использованного для производства объема продукции, указанного в накладной на прием готовой продукции;
- "*Оборотная ведомость*" — содержит информацию о наличии передаваемого переработчикам сырья на начало и конец заданного периода, а также приходах и расходах данного сырья.

Новый пункт меню *Операции > Формирование накладных* — предоставляет пользователю возможность определения состава формируемых сопроводительных документов (*Накладные и акты* или *Только накладные*), типа накладных, формируемых по ДО, а также необходимость формирования расходных складских или приходных производственных ордеров.

Также пункт меню *Операции* содержит функцию *Пакетное формирование ордеров*, включающую возможность формирования *Расходных ордеров для НОС* и *Приходных ордеров для НППП*.

## 2.9.15. Розница

В модуле *Управление розничной торговлей* реализована возможность создания СФ из накладной на возврат поставщику. СФ присвоен новый тип — *Возврат товара поставщику (розница)*. Для пользователей **РФ** счет-фактура регистрируется как "отгрузка" (т. е. создается с противоположным направлением). Для **РБ** — регистрируется как "возврат товара поставщику" (т. е. создается с тем же направлением, но с отрицательными суммами).

## 2.9.16. Консигнация

В модуле *Управление консигнационным товаром* добавлен новый отчет *Взаиморасчеты по реализации* по взаиморасчетам с контрагентами по оплатам реализации с отражением образовавшихся сумм комиссии.

# 2.10. ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

## 2.10.1. Управление производственной логистикой

В модуле *Управление производственной логистикой* (при наличии модуля *Планирование производства*) обеспечены возможности учета трудозатрат в производственных подразделениях, формирования и отражения выполнения сменно-суточных заданий, ведения маршрутных листов.

В отношении задач управления производственной логистикой, кроме того, реализована поддержка целевого учета, которая представляет интерес, прежде всего, для сбора данных о состоянии незавершенного производства полуфабрикатов (пооперационного учета).

Реализован механизм резервирования матценностей для следующих документов: "Накладная на отпуск в производство", "Накладная на внутренне перемещение", "Накладная на возврат сырья из производства", "Акт на списание МЦ из производства".

Добавлен выбор "Центра ответственности" в расширенной информации документов: "Основание"/"ЛЗК", "Акт на дополнительный отпуск", "Накладная на отпуск в производство", "Акт на списание МЦ из производства".

Реализовано разграничение прав доступа пользователей к установке тех или иных статусов документов модуля. Также появилась возможность просмотра протокола изменения статуса.

Для накладных на внутреннее перемещение добавлена возможность быстрого поиска матценностей по их конструкторскому обозначению в окне информации о текущих остатках.

Реализована возможность выбора комиссии при печати актов на списание из производства в формате бизнес-текст (настройка **Выбор комиссии при печати документа** общесистемного реестра).

Посредством доработки алгоритма № 204 реализована функциональность, которая позволяет осуществить процесс отбора и распределения МЦ (ДСЕ) при формировании накладных на внутреннее перемещение МЦ в производстве.

Реализован новый системный алгоритм № 209, с помощью которого стало возможным формирование производственного заказа на основании накладной на прием МЦ, накладной на приход ГП из производства, межцеховой накладной, акта на оказание услуг.

Введены новые настройки, позволяющие:

- выполнять автоматическое заполнение поля **Подразделение** в документах модуля при выборе МОЛ (**При выборе МОЛ заменять подразделение**);
- выполнять нумерацию ДО (ЛЗК), актов на дополнительный отпуск, оказание услуг, списание МЦ из производства и накладных модуля по центрам ответственности (**Нумерация в разрезе центров ответственности**);
- выполнять отслеживание системой уникальности серийных номеров создаваемых производственных формуляров (**Контроль уникальности производственных формуляров по серийному номеру**);
- запрещать отпуск матценностей, для группы которых не указан стоимостной лимит (**Разрешить отпуск МЦ, не указанных в лимитированных наборах стоимостных лимитов ДО**).

Реализацией дополнительных настроек расширена функциональность системных алгоритмов в области:

- учета наличия матценностей по разрезу при проведении замен средствами алгоритма № 202 "Замена спецификации документа по акту";
- формирования накладных модуля без производственного заказа средствами системного алгоритма № 203 "Заполнение ДО, накладных по производственным заказам, изделиям";
- позаказного распределение для алгоритма № 204 "Заполнение накладной/акта по документу-основанию".

Новый пункт меню *Отчеты > Наличие в ячейках хранения* — предоставляет пользователю возможность формирования отчетов ("*Универсальный отчет о наличии МЦ в ячейках*", "*Отчет о наличии МЦ в ячейках*", "*Отчет о наличии МЦ в ячейках и в подразделениях*", "*Отчет о заполнении ячеек*", "*Отчет о наличии МЦ и по способам размещения МЦ в ячейках*"), позволяющих контролировать размещение матценностей по ячейкам хранения, их процентное заполнение, распределение МЦ по ячейкам хранения и пр.

## 2.10.2. Календарно-сетевое планирование производства

Разработаны средства календарно- сетевого планирования производства (загрузка мощностей предприятия, манипулирование ресурсами и сроками изготовления продукции) с помощью интерактивной диаграммы Ганта. Интерфейс диаграммы Ганта обеспечивает возможность решения различных задач календарно- сетевого планирования производства, включая корректировку исходных данных, анализ влияния внесенных изменений, их запись в БД системы и т. п.

Интерактивная диаграмма Ганта формируется по технологии ActiveX с использованием специальных библиотек. Используемые библиотеки поддерживают также экспорт данных в MS Project.

## 2.10.3. XML-конфигурации типовых бизнес-процессов

Реализовано множество доработок и новых решений, направленных на автоматизацию различных бизнес-процессов, что отражено в новых XML-конфигурациях:

- № 5 "Оперативное формирование заявок на отгрузку с учетом плановых поступлений из производства";
- № 6 "Планирование закупок ТМЦ";
- № 7 "Использование вариантов изготовления";
- № 9 "Расчет сроков выполнения заявок с учетом загрузки оборудования и формирования производственных заданий цехам, учет материальных и трудовых ресурсов";
- № 10 "Планирование транспортных ресурсов с использованием недельно-суточных графиков";
- № 11 "Формирование сменно-суточных заданий и нарядов";
- № 12 "Использование регламентов документов и их позиций для проведения заявочной кампании";
- № 13 "Информационная интеграция INTERMESH — ГАЛАКТИКА-ERP";
- № 14 "Подсистема материально-технического снабжения";
- № 15 "Планирование крупносерийного производства";
- № 16 "Позаказное производство однородной продукции".

Указанные XML-конфигурации демонстрируют возможности применения многих из перечисленных ниже новых системных алгоритмов расчета, алгоритмов вычисляемых полей, а также системных интерфейсов.

## 2.10.4. Новые алгоритмы и интерфейсы

### Системные алгоритмы расчета

- № 6 "Формирование графика работ";
- № 10 "Формирование расписаний";
- № 54 "Формирование плановых документов по журналу резервирования";
- № 78 "Формирование наряд-заказов модуля "Управление договорами" по плановым документам";



- № 79 "Алгоритм формирования ордеров по накладным";
- № 83 "Формирование списка входящих/исходящих документов";
- № 84 "Групповое изменение полей объекта планирования";
- № 85 "Формирование транспортных заказов по потребности в оборудовании";
- № 86 "Проверка корректности недельно-суточного графика";
- № 87 "Формирование недельно-суточного графика";
- № 89 "Алгоритм расчета запуска-выпуска МЦ в производство";
- № 92 "Проверка профессий";
- № 101 "Дополнительная информация по объекту планирования в плановых документах";
- № 102 "Корректировка плановых документов и журнала резервирования ПЦ";
- № 103 "Расчет потребностей в ресурсах с учетом ограничений";
- № 104 "Обработка записей журнала резервирования";
- № 105 "Декомпозиция документов по изготовителям";
- № 106 "Алгоритм просмотра входимости предмета производства в узлы";
- № 107 "Корректировка журнала резервирования ПЦ";
- № 112 "Выгрузка документов планирования в MS Excel";
- № 114 "Удаление позиций журнала резервирования";
- № 115 "Формирование операций перемещения журнала резервирования";
- № 117 "Состояние производства";
- № 118 "Формирование плана по изделиям верхнего уровня";
- № 119 "Алгоритм вовлечения остатков";
- № 121 "Формирование производственных формуляров";
- № 123 "Формирование производственных документов для комплектования";
- № 124 "Просмотр дерева комплектования";
- № 125 "Формирование EXCEL-отчета по трудоемкости выполнения операции";
- № 126 "Распределение количеств из ДО/договоров";
- № 130 "Алгоритм комплектования фактического отпуска";
- № 143 "Формирование отчета по плану в разрезе "Период";
- № 145 "Добавление в прайс-лист позиций из заявки";
- № 146 "Алгоритм корректировки количественных полей";
- № 151 "Распределение количеств (остатков) по аналитикам спецификации документа";
- № 160 "Формирование расписаний средствами диаграммы Ганта";
- № 161 "Формирование дерева предыдущих позиций на основе журнала резервирования и МК";
- № 162 "Формирование позиций прайс-листа из планового документа";
- № 226 — расчет минимального и максимального уровней складского запаса покупных материалов и комплектующих изделий. Подключается через UserAlgor.lst (AlgorithmName = 'M\_Up::Algoritm\_226').
- № 323 "Корректировка документов планирования на основании листа замен";
- № 324 "Алгоритм формирования акта замен";
- № 4004 "Импорт данных из INTERMESH в ГАЛАКТИКА-ERP";
- № 4005 "Работа с общим списком экспортируемых из INTERMESH машиностроительных объектов";
- № 4006 "Формирование EXCEL-отчета "Наличие полуфабрикатов рамках номенклатурного плана";
- № 4008 "Формирование EXCEL-отчета "План закупок".

Для алгоритмов расчета потребностей в ресурсах (№№ 5, 55) реализован ряд новых режимов работы и параметров настройки, в частности — поддержка специального режима разузлования на 1 уровень, когда в производственной спецификации на изделие в качестве нормы указывается это же изделие (продукт выхода используется как полуфабрикат при производстве этой же продукции), а также обработка заданных в производственной спецификации процентов использования сырья и полуфабрикатов.

#### **Алгоритмы дополнительных вычисляемых полей планового документа**

- № 7012 "Получение дополнительной информации по позиции маршрутной карты";
- № 7020 "Просмотр данных из представления период";
- № 7030 "Остаток в разрезе операции из ЖР";
- № 7031 "Производственные заказы";
- № 7033 "Просмотр и редактирование внешнего атрибута";
- № 7034 "Сотрудники";
- № 7035 "Тип ограничений";
- № 7036 "Связь с объектами целевого учета".

#### **Новые системные интерфейсы**

- № 10006 "Редактирование производственного задания";
- № 10007 "План сбыта в разрезе договоров";
- № 10008 "Недельно-суточное планирование работы транспортных средств";
- № 10009 "Информация журнала резервирования ПЦ для ССЗ";
- № 10010 "Комплектование";
- № 10012 "Оперативно-производственная сводка";
- № 10013 "Комплектование отгрузки";
- № 10014 "Редактирование плана";
- № 10018 "Иерархический интерфейс просмотра и редактирования номенклатурного плана";
- № 10021 "Ограничения для представления <Период>".

### **2.10.5. Использование JavaScript**

Существенно расширены возможности обработки данных *Галактики ERP* средствами JavaScript.

В меню *Операции* модулей *Управление заказами*, *Планирование производства* и *Управление материально-техническим обеспечением* внесена функция, открывающая *Хранилище примеров JavaScript*.

Хранилище организовано аналогично интерфейсу импорта типовых XML-конфигураций — каждый из примеров снабжен подробным описанием, доступным для предварительного просмотра.

Для алгоритмов JavaScript добавлены: 1) метод создания новых записей с параметрами: код таблицы словаря, вид документа, ссылка на документ-владелец; 2) метод удаления текущей записи; 3) ограничение "По коду таблицы словаря и ссылке на документ-владелец" с параметрами: ссылка на код таблицы словаря; ссылка на документ-владелец; 4) ограничения "По коду таблицы словаря и ссылке на связной документ 1" с параметрами: ссылка на код таблицы словаря, ссылка на связанный документ 1.

В библиотеку функций JavaScript для работы с внешней классификацией добавлена функция получения "Кода значения внешнего классификатора" (ExClass\_GetKodValue).

## 2.10.6. Журнал резервирования времени работы ПЦ и расчеты потребностей с учетом ограничений

Многочисленные доработки *Журнала резервирования времени работы ПЦ* (производственных центров), а также создание связанных с ним алгоритмов и интерфейсов (прежде всего, системного алгоритма № 103) позволяют говорить о достижении качественно нового уровня расчетов потребностей в ресурсах с учетом ограничений по имеющимся производственным мощностям (ранее подобные расчеты поддерживались только системным алгоритмом № 55).

В *Журнале резервирования*... предусмотрена возможность хранения и обработки альтернативных вариантов резервирования времени работы ПЦ. Другими словами, поддерживается создание экземпляров ПЦ, для каждого из которых могут формироваться записи об установленных резервах, что обеспечивает поддержку моделирования различных вариантов планирования.

Для доступа к данным *Журнала резервирования*... и их обработки в меню модуля **Планирование производства** внесены новые функции:

- *Операции > Журнал резервирования времени работы ПЦ;*
- *Операции > Проверка корректности журнала резервирования времени работы ПЦ;*
- *Отчеты > Печать журнала резервирования;*
- *Настройка > Группы отчетов > Ведомости печати журнала резервирования;*
- *Настройка > Регламенты > Регламент позиций журнала резервирования времени работы ПЦ > Состояния позиций журнала резервирования и Шаблоны регламента позиций журнала резервирования.*

## 2.10.7. Модули "Управление заказами", "Планирование производства", "Управление материально-техническим обеспечением"

Реализован ряд новых решений, связанных с функциональностью ведения оперативных планов заказов (доступны в модулях **Планирование производства** и **Управление материально-техническим обеспечением**).

Функция *Операции > Инициализация алгоритмов* заменена инициализацией объектов модуля, включая:

- алгоритмы расчета;
- системные алгоритмы представлений;
- алгоритмы вычисляемых полей;
- системные интерфейсы;
- библиотеки JavaScript;
- типы данных экспорта-импорта.

Обеспечена возможность формирования по плановым документам ТХО.

Введен ряд новых параметров настройки шаблонов плановых документов, а также реестра настроек системы.

## 2.10.8. Спецификации продуктов

В шаблоны конструкторских/производственных спецификаций и маршрутных карт добавлена вкладка *Формулы расчета* с параметрами, регулирующими запуск алгоритмов JavaScript при редактировании документа-источника норм и его закрытии, а также при выполнении расчетов потребностей в ресурсах.

Введена система разграничения прав доступа к редактированию документов нормирования на основе шаблонов регламента (аналогично шаблонам регламента заявок, планов и позиций журнала резервирования времени работы производственных центров). Добавлен механизм разграничения прав пользователей на доступ к каталогу технологий.

В локальное меню интерфейсов, связанных с ведением маршрутных карт, внесены функции формирования интерактивных отчетов *Дерево состава изделия на основе МК* и *Применяемость комплектующих для изделия на основе МК*.

Реализован механизм автоматической генерации партии МЦ по событию установки признака контрольной операции в позиции маршрутной карты.

Предусмотрена печать актов замен в формате **FastReport**.

Расширены возможности *Проверки корректности данных модуля (Операции)*, в частности, добавлена проверка наличия источников норм для покупных МЦ.

В меню модуля *Операции* внесены функции *Корректировка единиц нормирования в документах* и *Корректировка исполнителей позиций маршрутов*, в меню *Отчеты* — функция *Применяемость ресурса на конечные изделия*.

Обеспечена возможность вывода в отчет *Сводные потребности* типа *трудозатраты* данных по профессиям, а также учета источника норм при формировании *Ведомостей применяемости*.

Введен ряд новых параметров настройки, в т. ч. параметры импорта данных из PDM-систем.

## 2.10.9. Управление качеством продукции

Предусмотрена возможность использовать для каждого показателя качества два диапазона значений: более широкий, охватывающий любые имеющие физический смысл значения, и более узкий, ограничивающий значения, удовлетворяющие установленным требованиям к качеству.

Добавлена поддержка автоматического заполнения иерархических списков МЦ и их групп при заполнении каталогов сортности и статусов МЦ (по данным из каталога показателей качества МЦ).

Обеспечено копирование проб качества и результатов контроля качества, а также ввод дополнительной информации по пробе/результату.

Реализованы новые системные алгоритмы расчета №№ 271 "Замена матценности в пробе качества" и 272 "Привязка проб к накладным".

Введен ряд новых параметров настройки.

## 2.10.10. Контроллинг

Разработаны новые формы отчетов:

- *Калькуляции в настраиваемых разрезах* — предназначен для отражения результатов калькулирования себестоимости продукции в настраиваемых разрезах;
- *Смета затрат в настраиваемых разрезах* — содержит плановые и фактические затраты за отчетный период и их отклонения друг от друга.

- *Факторный анализ в настраиваемых разрезах* — отражает отклонения фактических затрат от плановых с выделением частных отклонений по факторам цен ресурсов, норм расхода ресурсов и объемов выпуска продукции.
- *Сальдо на начало месяца* — содержит информацию о входящих сальдо по определенным счетам на начало заданного месяца.

Реализована возможность экспорта/импорта в XML-файл настроек выгрузки проводок в производственный баланс, сметы, а также экспорта-импорта настроек схем калькулирования, что позволяет при необходимости осуществлять перенос настроек между различными базами данных.

Появилась возможность формирования вариантов цен на основании данных, содержащихся в прайс-листах. Настройки процесса формирования содержатся в окне, вызываемом по пути *Документы > Цены ресурсов > Формирование варианта цен* (новый пункт меню).

В протоколе калькулирования добавлен режим автоформирования Excel-отчета — по завершению распределения затрат возможна автоматическая выгрузка протокола калькулирования в MS Excel.

Реализован механизм удаления неактуальных данных для оценочных калькуляций (данные удаляются за период или в интервале дат, заданных пользователем).

Реализован механизм копирования вычисляемых баз распределения/начисления, настраиваемых пользователем.

Для режима автоматического расчета калькуляций (автозапуск после калькулирования затрат) предусмотрен новый параметр *Предопределенные группы аналитик*, в поле которого пользователю необходимо перечислить группы аналитик, по которым будут сформированы калькуляции в предопределенных разрезах.

Реализована дополнительная вычисляемая БРиН "*Выпуск продукции с учетом НЗП*" с алгоритмом расчета "спецрасчет", которая используется в процессе настройки схемы калькулирования при необходимости распределения затрат на производство продукции с учетом НЗП.

Предусмотрен вариант формирования планового производственного баланса на основании данных, используемых для формирования фактического ПБ (производственные отчеты, первичные документы, формируемые в различных модулях системы, бухгалтерские проводки).

Доработан алгоритм расчета смет по производственному балансу: при установленном флаге, определяющем необходимость расчета *Сумм прихода*, становится доступным новый параметр *Для сумм приходов приоритетнее статьи расходов/доходов из аналитики ресурсов* — если данный параметр активен, то при формировании статей расходов/доходов система сначала обращается к аналитикам ресурсов, а затем, в случае их отсутствия, к карточкам ресурсов.

Реализованы новые спецалгоритмы для настройки схем калькулирования:

- *Начисления затрат на попутные продукты;*
- *Усреднение цен ресурсов по складам и разрезам аналитик;*
- *Расчет цен поступления сырья.*

## 2.11. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ РЕШЕНИЯ

### 2.11.1. Управление транспортом

Выполнена оптимизационная реструктуризация общесистемного реестра настроек, а также в раздел "Управление транспортом" внесен ряд новых параметров, касающихся

картотек комплектующих, шин, топлива, учета ГСМ, создания и редактирования регистрационных листов, норм ГСМ, транспортных документов и кредитных карточек, синхронизации информации о ТС и прицепах в документах модуля и пр., а также добавлены новые значения для уже существующих параметров.

Новые пункты меню в разделе *Настройка > Администратор > Сервисные функции*:

- *Сверка с табелем "Зарплаты"* — функция открывает окно «Сравнение табеля и путевых листов», использующееся в том случае, если в модуле **Заработная плата** создан табель водителя и требуется сверить его с данными из ПЛ для данного водителя;
- *Проверка путевых листов* — предназначена для анализа ПЛ, выписанных в заданном диапазоне дат, на предмет выявления несоответствий данных;
- *Проверка заказов* — анализирует заказы, выписанные в заданном диапазоне дат, на пример согласованности по датам;
- *Проверка маршрутов* — проверяет соответствие данных в справочниках маршрутов и пунктов маршрутов.

В картотеке заказов и путевых листах предусмотрено подключение пользовательских алгоритмов JavaScript.

Реализована новая функциональность, связанная с анализом командировок и работы с прицепами при формировании оплат водителям по путевым листам, а также с анализом состояний водителей при передаче данных по оплатам в модуль **Заработная плата**.

В картотеках основного состава и прицепных ТС обеспечена возможность ведения истории подразделения баланса.

Доработана функциональность системы при работе со счетчиками километров/моточасов, установленными на комплектующих.

Пакетное формирование накладных на приход — с помощью одноименной функции локального меню интерфейса лимитно-заправочной ведомости пользователю предоставляется возможность создания накладных на приход ГСМ на основании уже введенных в системе ЛЗВ.

Список печатных форм путевого листа пополнен формой АПК-412 (для РФ), для печати "Карточки учета расхода топлива" подготовлена новая форма "Карточка учета расхода топлива с моточасами".

При создании документов на оказание услуг появилась возможность переноса информации об объектах целевого учета из транспортных заказов в формируемые акты на услуги и ДО.

Улучшена эргономика интерфейсов модуля:

- Реализован удобный механизм создания состояний водителей для определенного временного интервала в таблице и формирования основного состояния (экранная кнопка [[Корректировка состояний](#)]).
- Экранная кнопка [[Полная переустановка](#)] позволяет осуществить перенос всех установленных шин в закрепленные и наоборот.
- Реализована возможность просмотра информации о ремонтах из карточки ТС по экранной кнопке [[Ремонты](#)].
- С помощью экранной кнопки [[Сход с линии](#)] в окне информации о пунктах движения ТС осуществляется регистрация причин и обстоятельств сходов ТС с линии.
- Программная кнопка [[Загрузка ТС](#)] в окне «Путевые листы автотранспортных средств» открывает окно, в котором можно просмотреть и отредактировать данные о погрузке-разгрузке ТС, о движении грузов и пр.

С помощью новых локальных функций окон и документов модуля реализовано:

- В картотеке заказов — перемещение помеченных записей в архив, а если они уже являются архивными, то восстановление их из архива (функция *Перевод (восстановление) из архива*).
- В картотеке основного состава — перевод всех шин, связанных с выбранным ТС, из состояния *установленные* в состояние *закрепленные* и наоборот (функция *Полная переустановка шин*).
- В окне со списком созданных сопроводительных документов — функции подменю *Просмотр производственных документов* позволяют ознакомиться со сформированными по ПЛ накладными и актами на списание, перемещение, отпуск ГСМ.
- В окне со списком регистрационных листов — перевод текущего путевого листа в архив (функция *Перевод архив*).
- В окне редактирования регистрационного листа — проверка совпадения даты движения ТС по листу с датой начала действия запрета на движение (функция *Проверка запретов на движение*).
- В окне редактирования регистрационного листа — проверка водителя, чья фамилия указана в путевом листе, на предмет наличия несданных им ПЛ (функция *Проверка несданных ПЛ*).
- В окне со списком ЛЗВ — формирование карточки на получение ГСМ, содержащей информацию о марке и количестве выдаваемых ГСМ, модели и гос. номере ТС, ФИО водителя, председателе и составе членов комиссии (функция *Печать карточки на получение ГСМ*).
- Вспомогательные картотеки — пакетное формирование актов на списание МЦ из производства (функция *Пакетное формирование актов на списание из производства*).

Реализованы новые формы отчетов:

- *Учет работ по накладным на отпуск* — иерархический отчет о работах, выполненных водителями в разрезе накладных на отпуск.
- *Учет работ по ПЛ и ТТН* — отчет формируется на основании сведений из путевых листов и накладных на отпуск (модуль **Управление сбытом**).
- *Сведения о расходах* — отчет по расходам водителей или сопровождающих лиц в пути следования ТС.
- *Отчет по перевозимым МЦ по ПЛ и ТТН* — отчет формируется на основании путевых листов и ТТН, закрепленных за транспортным заказом путевого листа.
- *Контроль возврата с линии* — интерактивный иерархический отчет предназначен для контроля своевременности возврата ТС с линии.

## 2.11.2. Управление капитальными вложениями и строительством

В модуле **Управление капитальными вложениями и строительством** реализована новая функциональность, связанная с импортом сметных коэффициентов. После импорта сметных коэффициентов, которые применяются к элементам затрат, они отображаются в Акте выполненных работ и доступны для просмотра и редактирования с помощью соответствующих функций локального меню.

Добавлена операция импорта справочника ОКАТО в DBF-формате и текстовом.

Введены документы *Ведомость оборудования, монтаж которого начат*, *Реестр смонтированного оборудования*, *Приходные/Расходные ордера УКС*, операция *Передача объектов инвестору*, ряд новых отчетов о наличии МЦ и оборудования у подрядчиков.

Реализованы пункты меню, доступные для пользователей РБ:

- *Акт сдачи-приемки выполненных строительных и монтажных работ (форма С-2)* — по пути *Отчеты > Отчеты о выполнении работ*;
- *Акт инвентаризации НЗС (форма 3-инв)* — по пути *Отчеты > Фактические показатели*;
- *Понижающие коэффициенты переоценки* — по пути *Настройка > Заполнение каталогов*.

## Поресурсное планирование

Реализован функционал, позволяющий осуществлять расчет сроков работ, назначение исполнителей и оперативный учет фактически выполненных работ в планах-графиках СМР.

Для оперативного отражения факта выполнения работ по объекту служат "Табели учета рабочего времени в строительстве". Табель формируется за указанный период по заданному подразделению и/или объекту строительства. Периодичность составления табеля равна минимальному из периодов планирования (день, неделя и т. д.).

Табель содержит:

- сведения за период об отработанном времени каждого исполнителя (работника, машины), входящего в состав указанного подразделения (или занятых на строительстве объекта);
- сведения об отработанном времени исполнителей за каждый день периода;
- информацию о выполняемых исполнителями работах и затраченном на их выполнение времени (для каждого исполнителя);
- информацию об объемах работ, выполненных за указанный период.

Формирование табеля учета рабочего времени в разрезе подразделений или объектов строительства определяется с помощью системной настройки.

## Оптимизация таблиц для хранения показателей планов капстроительства

Система поддерживает механизм хранения числовых данных планов капстроительства (хранилище версии 2.0), использующий новые таблицы базы данных. Все вновь создаваемые планы строительства будут использовать хранилище версии 2.0.

Версия хранилища используется в конкретной копии плана и определяется по локальной функции *Параметры копии* в верхней панели окна редактирования плана. В доступном по этой функции окне *Параметры копии плана* реализовано поле **Версия хранилища**, отображающее версию 1.0 или 2.0.

## Акты переоценки НЗС

В модуле **Управление капитальными вложениями и строительством** при осуществлении переоценки объектов незавершенного строительства пользователь может:

- сохранять список документов, которые участвовали в переоценке;
- сохранять сумму до и после переоценки, применяемый коэффициент переоценки для каждого документа;
- выполнять отмену проведенной переоценки НЗС;
- просмотреть список документов, участвующих в переоценке объектов НЗС;
- выполнить печать ведомостей на основании сохраненного списка документов, участвующих в переоценке объектов НЗС.

## Календарно-сетевое планирование строительства

Для более удобного и наглядного выполнения календарно- сетевого планирования реализовано редактирование общего плана и плана работ по объекту в интерактивной диаграмме Ганта.



Диаграмма Ганта оперирует задачами и ресурсами. Для задач определены даты начала и окончания и назначаются ресурсы, по которым указывается количество, отведенное на каждую конкретную задачу. Для общего плана в качестве задач проекта выступают объекты строительства из спецификации плана. Данные задачи не содержат ресурсов.

Для работы в демо-режиме должен быть установлен и зарегистрирован компонент *L\_GanttDemo* — поставляется с демонстрационными версиями динамических библиотек, которые должны быть зарегистрированы в системе **Галактика ERP** (в данном случае систему необходимо запускать с отключенным лицензионным файлом; срок ознакомительного использования динамических библиотек составляет 30 дней).

### 2.11.3. Формирование локальных смет и планов-графиков СМР

#### Сметная документация

Новые возможности коснулись локальных смет.

В интерфейс редактирования спецификации сметы введена локальная функция меню *Пересчет показателей сметы (Alt+D)* и, дублирующая ее кнопка инструментальной панели, которые позволяют пересчитать стоимостные и количественные показатели сметы на основе имеющихся ресурсов. При этом используются расценки ресурсов, определяемые системной настройкой *При выборе ресурсов в документы использовать цену*.

Также реализована возможность формирования локальных смет на основании плана работ — в локальном меню окна редактирования плана добавлен пункт *Формирование локальной сметы* — позволяет связать позиции первичных документов с позициями планов работ через локальные сметы.

#### Управление капитальными вложениями и строительством

Разработан механизм связывания позиций первичных документов с позициями плана работ. Прямая связь между планами работ и первичными документами используется при отсутствии лицензии на модуль **Сметная документация**. В данном случае в спецификацию сопроводительных документов введено поле *План работ*, в котором по **F3** доступен выбор из спецификации плана работ.

Локальное меню спецификации сопроводительных документов пополнено функцией *Выбор из плана работ*, которая позволяет формировать спецификацию документа по выбранному плану работ.

Создан новый отчет "Программа капитальных вложений".

### 2.11.4. Управление недвижимостью

Реализована возможность создания JS-алгоритмов для расчета коммунальных начислений. При вызове в коммунальных начислениях функции *Рассчитать коммунальные начисления с помощью пользовательского алгоритма* вызывается интерфейс выбора комнат здания, где можно отфильтровать комнаты перед вызовом алгоритма. Алгоритм будет вызываться для каждой комнаты отдельно. В алгоритм передаются ссылки на начисление (rltComPay.nRec) и комнату (rlt.Rooms.nRec).

### 3. НОВОЕ В АТЛАНТИС 5.5, SUPPORT 5.5

---

📄 Обзор возможностей рассматривается в [отдельном документе](#).