СТО МИ пользователя «Договоры»

Описание

Система автоматизирует процессы:

- Работы с оригинальными и стандартными договорами в СЭД Lotus Notes,
- Синхронизации договоров, статусов договоров между СЭД Lotus Notes и 1С: Бухгалтерия,
- Работы с договорами на сайте «Закупки»,
- Ведения списка команды инвестиционного проекта и механизма смены ответственных менеджеров и контролеров ответственных менеджеров в договоре.

Глоссарий

СЭД Lotus Notes – система электронного документооборота.

Управление ДОУ – служба, осуществляющая распечатку и обработку договорной документации.

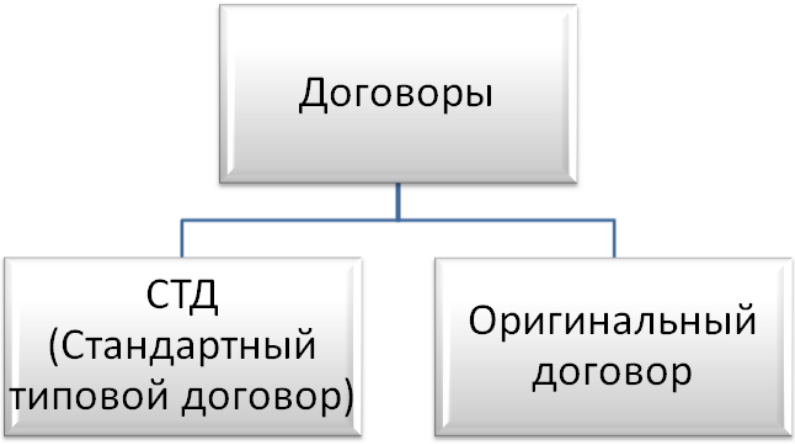
Договор – соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

СТД – стандартный типовой договор.

ИС – информационная система.

Виды договоров

На рисунке 1 представлены виды договоров.



Статусы договоров

На рисунке 2 представлена схема классификации статусов договоров (СТД-договоров и оригинальных договоров).

Классификатор статусов договоров:

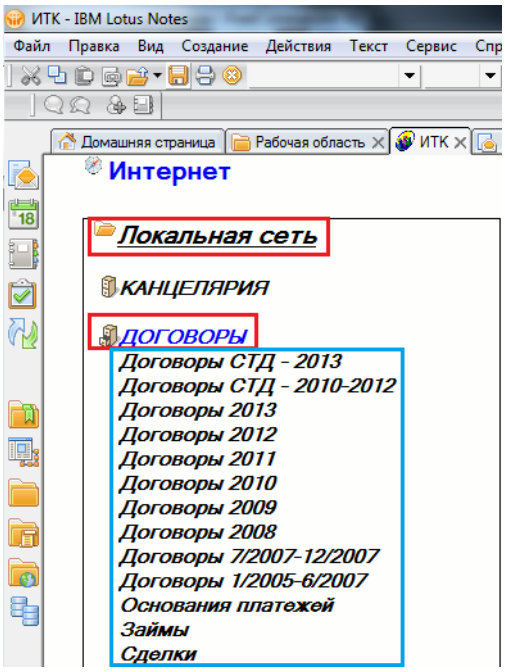
- Обсуждается – устанавливается при создании договора в СЭД Lotus Notes,

- Не заключен – устанавливается автоматически, если договор в течение 2 месяцев находился в статусе «Обсуждается» и не переведен в действующие. Пользователи ИС (ДОУ) имеют возможность перевести договор из статуса «Не заключен» в статус «Обсуждается».
- Действует – устанавливается пользователем ИС (ДОУ),
- Исполнен – устанавливается пользователем ИС (Контролер ответственного менеджера/Управляющий инвестиционным проектом),
- Приостановлен – устанавливается автоматически, если договор в течение 5 рабочих дней от окончания срока действия договора не переведен в статус «Исполнен», а также в случае исключения ответственного менеджера из команды проекта (см. раздел «Команда инвестиционного проекта»),
- Расторгнут – устанавливается пользователем ИС (ДОУ).

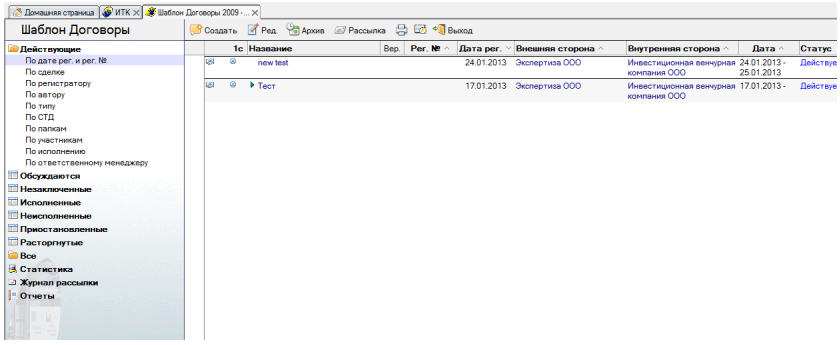
Работа с договорами в СЭД Lotus Notes

Расположение базы данных договоров

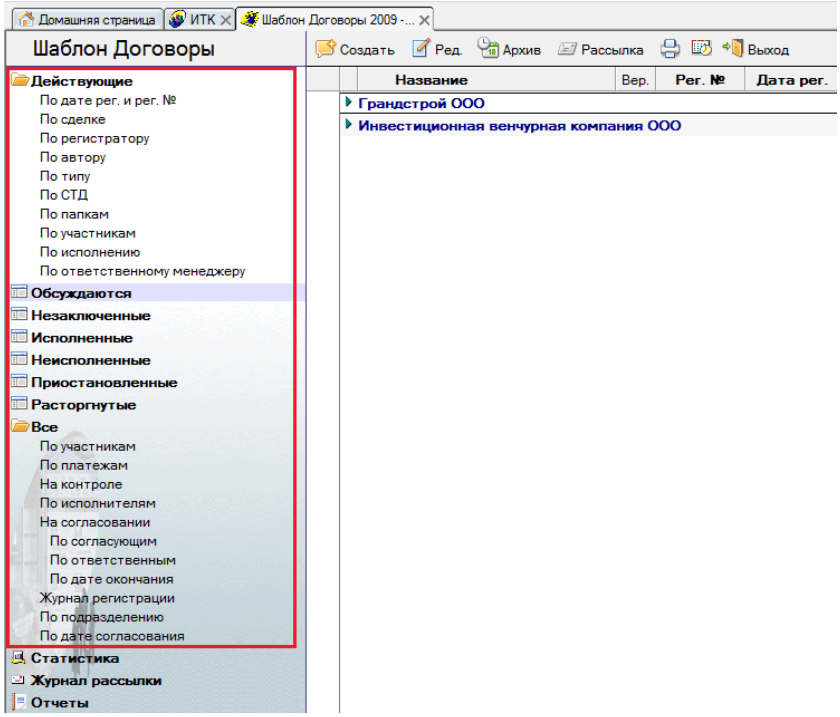
Базы договоров располагаются на главной странице СЭД Lotus Notes: Локальная сеть → Договоры (рисунок 3).



На рисунке 4 представлен пример отображения базы договоров.

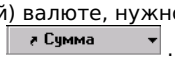


Для того чтобы обеспечить удобный поиск документов, в меню просмотра секции «Договоры» предлагается несколько критериев для просмотра документов в правой части экрана (рисунок 5).



Фильтры:

- Действующие:
  - По дате рег. и рег. №,
  - По сделке,
  - По регистратору,
  - По автору,
  - По типу,
  - По СТД,
  - По папкам,
  - По участникам,
  - По исполнению,
  - По ответственному менеджеру,
- Обсуждаются,
- Незаключенные,
- Исполненные,
- Неисполненные,
- Приостановленные,
- Расторгнутые,
- Все:
  - По участникам,
  - По платежам,
  - На контроле,
  - По исполнителям,
  - На согласовании,
  - Журнал регистрации,
  - По подразделению,
  - По дате согласования.

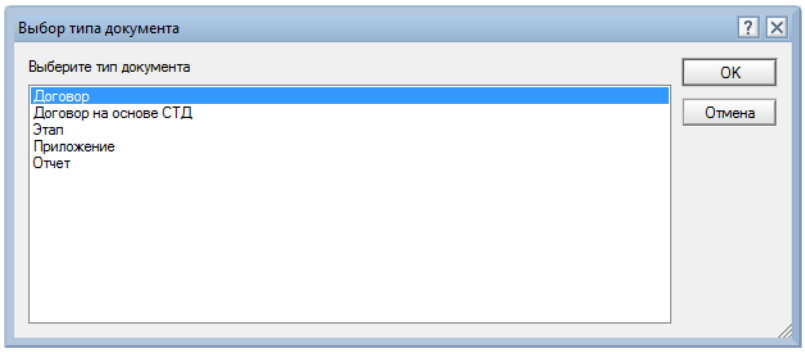
Вид просмотра документов «по платежам» изначально показывает все платежи по договорам в основной валюте. Чтобы посмотреть платежи во второй (вспомогательной) валюте, нужно в открытом виде просмотра «по платежам» в колонке «Сумма» нажать на стрелочку слева от названия 

.

Создание карточки договора

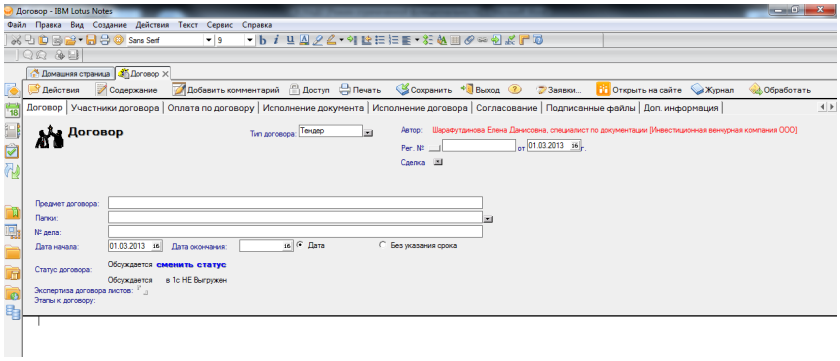
По кнопке

открывается форма выбора типа документа (рисунок 6).

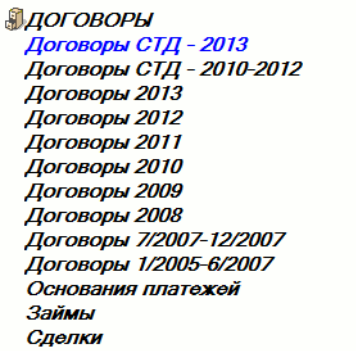


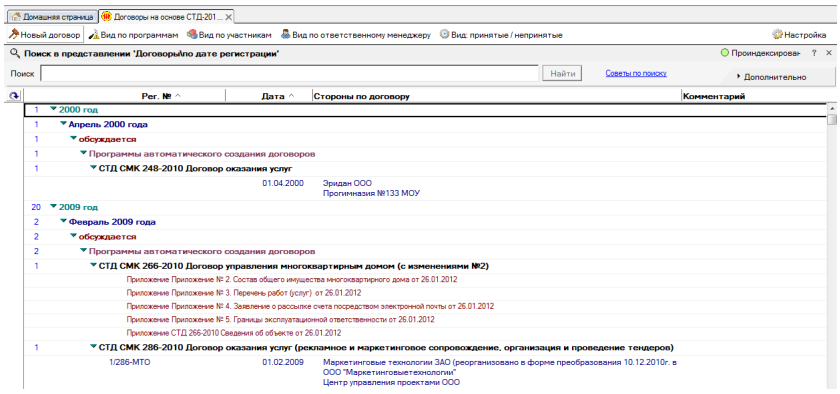
Для создания оригинального договора необходимо выбрать пункт «Договор» и нажать на кнопку «OK». По кнопке «Отмена» форма выбора типа документа закрывается, добавление договора не происходит.

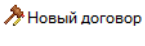
Форма нового договора представлена на рисунке 7.



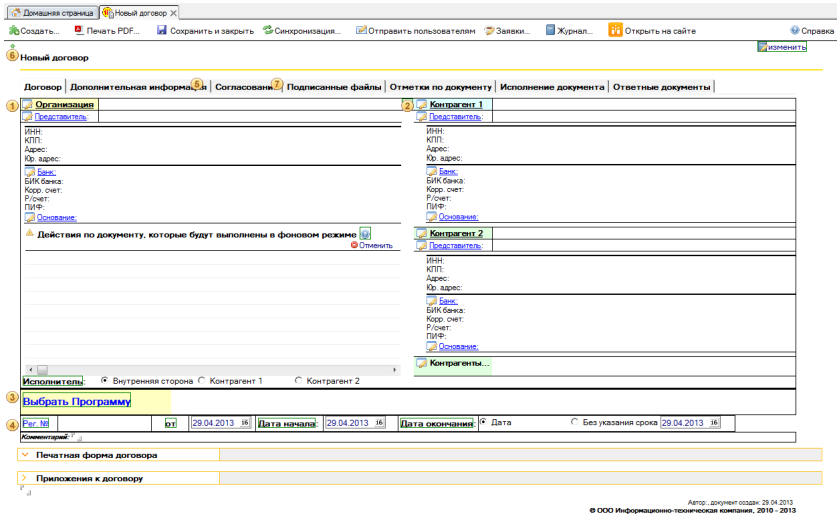
Для создания договора на основе СТД в базе договоров СТД (рисунки 8, 9)





Необходимо нажать на кнопку 

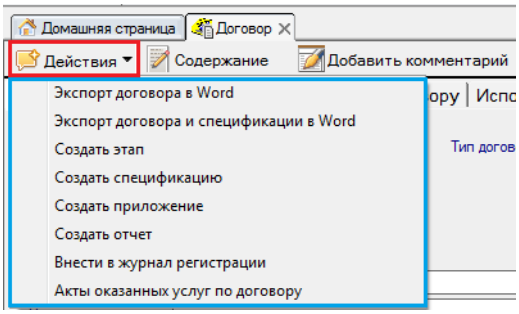
. Открывается форма нового договора на основе СТД. Вид формы договора представлен на рисунке 10.



Регламент работы с СТД-договорами см. в разделе «Регламент работы с СТД-договорами».

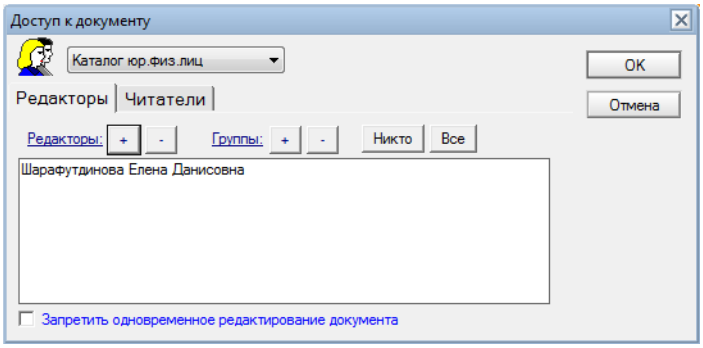
Регламент работы с оригинальным договором

По кнопке «Действия» открывается список действий по документу



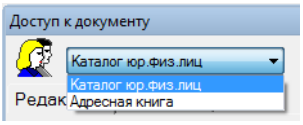
По кнопке Добавить комментарий осуществляется добавление комментариев к документу.

По кнопке Доступ открывается форма «Доступ к документу» (рисунок 11).



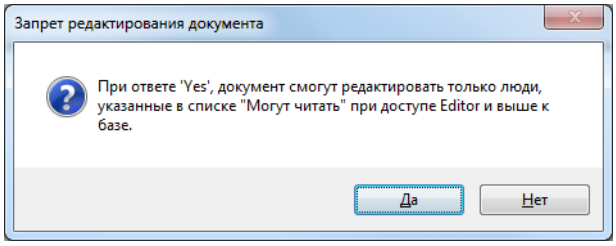
На вкладке «Редакторы» происходит выбор редакторов документа, на вкладке «Читатели» соответственно – читателей.

Пользователей можно выбрать из «Каталога юр. физ. лиц» или из Адресной книги (рисунок 12).



По кнопкам + - происходит добавление пользователей и групп пользователей.

По кнопке Никто открывается форма «Запрет редактирования документа» (рисунок 13)



По кнопке Все редакторами/читателями документа становятся все сотрудники.

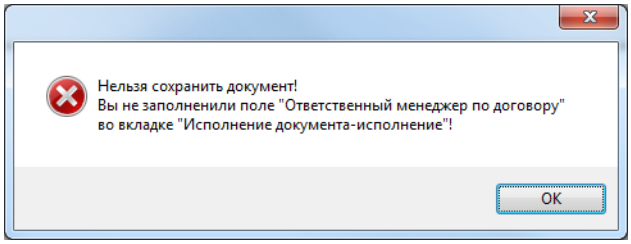
По кнопке Редакторы на вкладке «Читатели» пользователи вкладки «Редакторами» добавляются в список читателей.

Если пользователь установил признак «Запретить одновременное редактирование документа», то документ становится недоступным для одновременного редактирования.

По кнопке «Печать» имеется возможность печати:

- Содержания,
- Карточки,
- Спецификации договора.

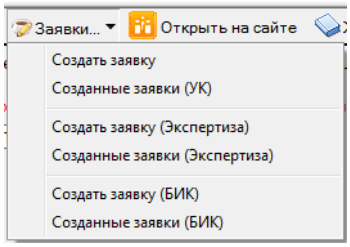
Для сохранения договора необходимо нажать на кнопку Сохранить . Если не заполнено поле «Ответственный менеджер по договору» на вкладке «Исполнение документа-исполнение», то документ сохранить невозможно. Появится соответствующее сообщение пользователю (рисунок 14).



По кнопке

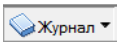
происходит закрытие формы договора.

После нажатия на кнопку «Заявки» открывается подменю (рисунок 15).

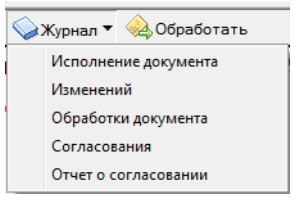


Выбрав необходимый пункт меню, пользователь создает заявку или просматривает заявки, созданные на основании данного документа.

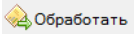
Заявку можно создать только из сохраненного документа.

Пользователь имеет возможность просмотра журналов по документу. По кнопке 

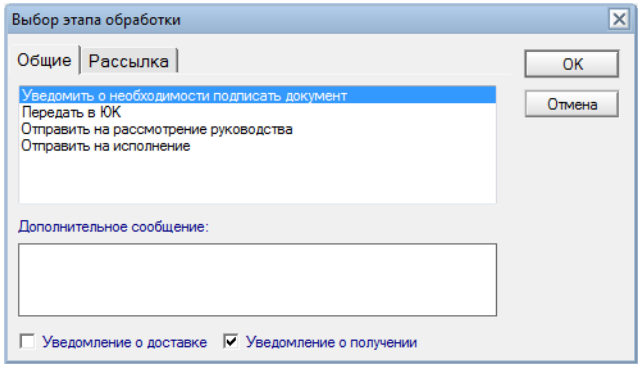
открывается подменю, представленное на рисунке 16.



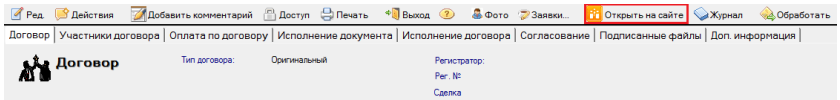
После выбора необходимого пункта меню открывается вкладка журнала. Пример отображения «Журнала исполнения» представлен на рисунке 17.

По кнопке 

открывается форма «Выбора этапа обработки» (рисунок 18).

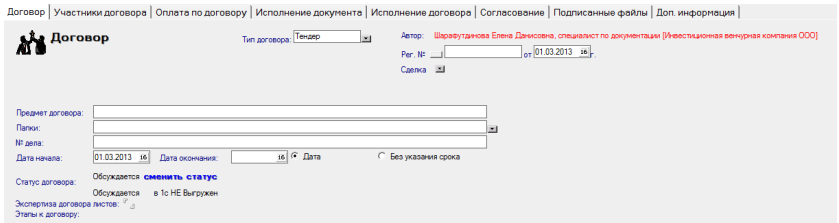


По кнопке «Открыть на сайте» происходит открытие договора на сайте http://contractbank.ru (рисунок 19, см. раздел «Работа с договорами на сайте «Закупки»»).

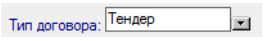


Вкладка «Договор»

Общий вид вкладки представлен на рисунке 20.

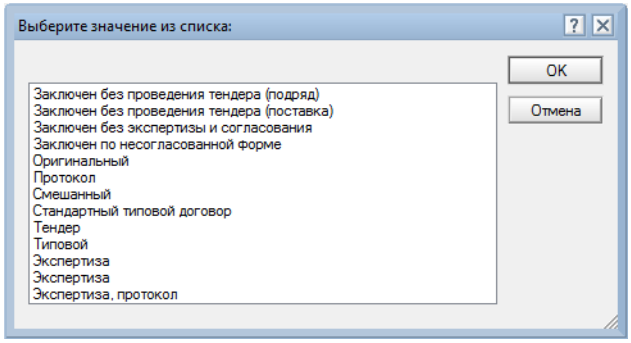


Выбор типа договора происходит в поле



.

По кнопке открывается форма, представленная на рисунке 21.

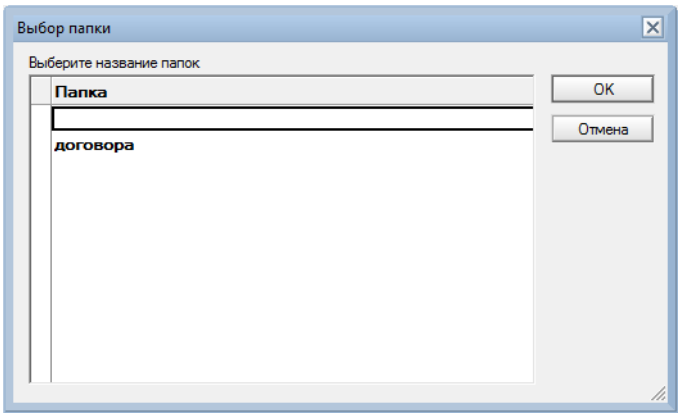


В поле «Автор» автоматически выставляется пользователь, создавший документ.

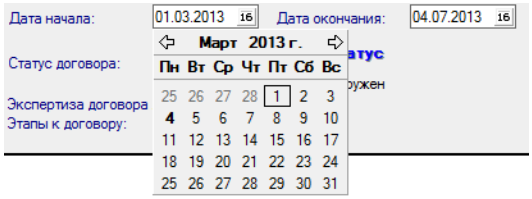
Поле «Рег. №» заполняется:

- Вручную,
- Автоматически (если заполнены: «Предмет договора», «Дата начала», «Дата окончания», Внутренняя сторона договора, Внешняя сторона договора – см. раздел «Вкладка «Участники договора»»).

Выбор папки происходит по кнопке из формы «Выбор папки» (рисунок 22).

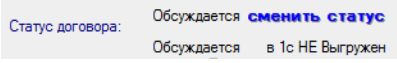


- Поле «№ дела» заполняется пользователем вручную,
- «Дата начала» действия договора и «Дата окончания» выставляются в полях, представленных на рисунке 23.

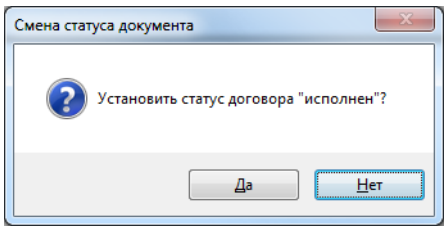


При выборе типа срока «Без указания срока» дата окончания договора недоступна для выбора (рисунок 24).

- Статус договора (см. раздел «Статусы договоров») отображается в полях (рисунок 25).



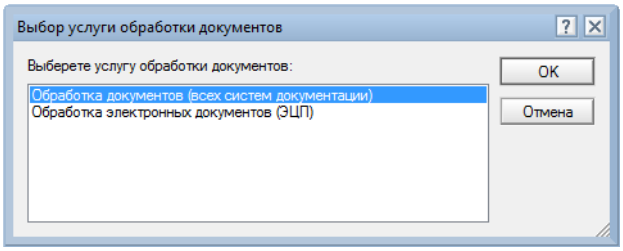
По ссылке «сменить статус» открывается форма «Смена статуса документа» (рисунок 26).



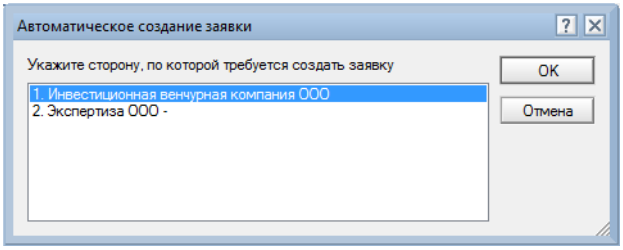
По кнопке «Да» статус договора изменяется на указанный в сообщении статус. Описание регламента смены статусов представлено в разделе «Статусы договоров».

При переводе договора в статус «Действует» автоматически формируется заявка.

Открывается форма «Выбор услуги обработки документов» (рисунок 27).



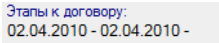
После выбора услуги обработки документов открывается форма «Автоматическое создание заявки» (рисунок 28)



После выбора стороны, и нажатия кнопки «OK» заявка отправляется заданному списку лиц.

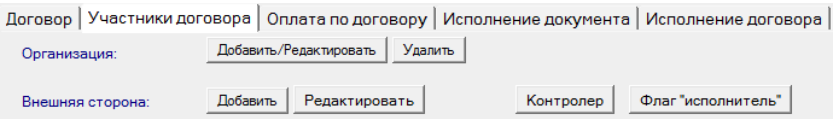
- Поле «Экспертиза договора» – текстовое поле для ввода данных.

Этапы к договору отображаются в соответствующем поле «Этапы к договору», представленном на рисунке 29.



Вкладка «Участники договора»

Внешний вид вкладки «Участники договора» представлен на рисунке 30.



В качестве «Организации» выбирается организация, которая будет являться внутренней стороной договора (по которой будет создаваться спецификация)

В качестве внешней стороны – контрагент.

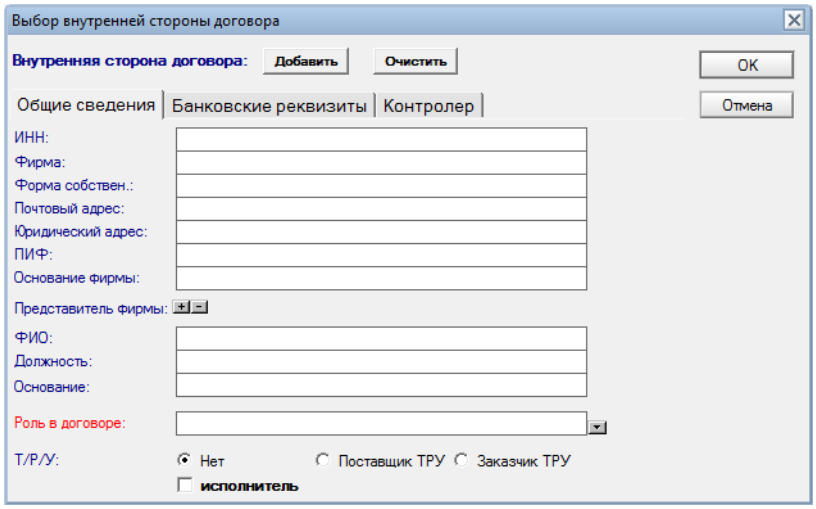
Важно!

Для оригинальных договоров заполнение сторон обязательно для застройщиков (для договоров СТД видимость настраивается по виду СТД).

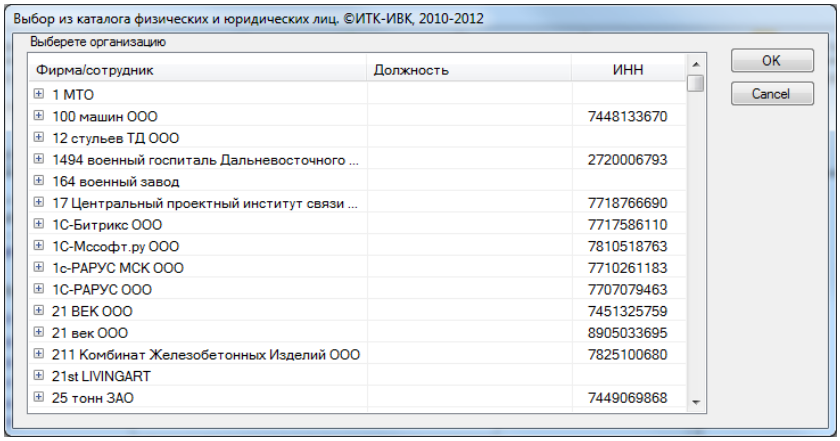
Стороны не обязательны для заполнения.

Внутренняя сторона договора

По кнопке «Добавить/Редактировать» открывается форма «Выбор внутренней стороны договора» (рисунок 31).



После нажатия на кнопку «Добавить» открывается форма выбора из каталога физических и юридических лиц (рисунок 32).



После выбора необходимой организации, поля на форме (данные вкладок: «Общие сведения», «Банковские реквизиты») заполняются данными из каталога физических и юридических лиц.

По кнопке «Очистить» данные в полях формы очищаются.

Заполнение полей также доступно для ввода вручную.

Реквизиты формы по вкладкам:

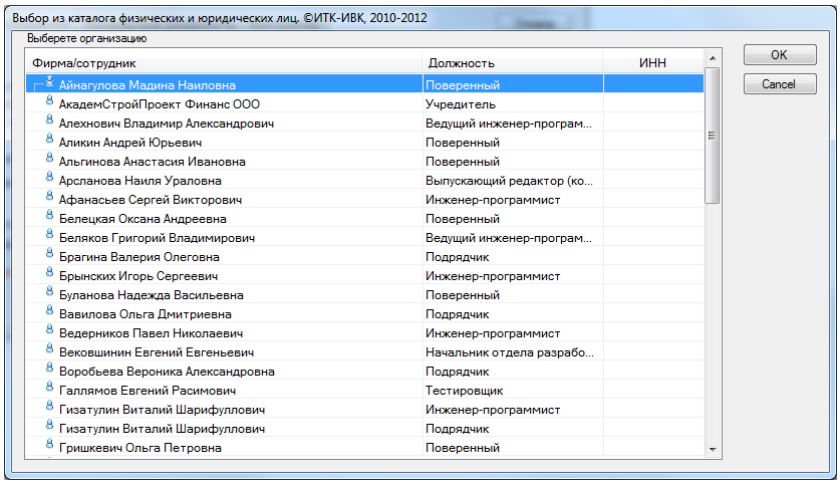
Вкладка «Общие сведения»

- ИНН,
- Фирма,
- Форма собствен.,
- Почтовый адрес,
- Юридический адрес,
- ПИФ,
- Основание фирмы.

Представитель фирмы:

По кнопкам осуществляется добавление/удаление данных о представителе организации.

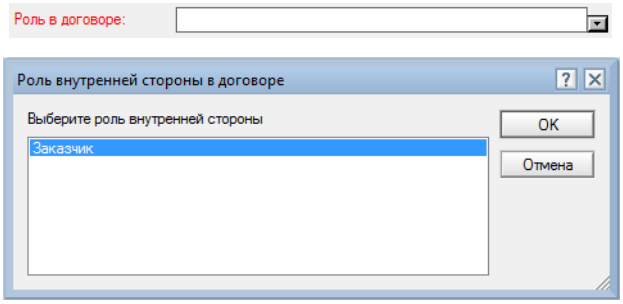
Если организация уже выбрана, то форма выбора из каталога лиц открывается с фильтрацией сотрудников по данному юр. лицу. На рисунке 33 представлен пример отображения формы с фильтром по организации.



Поля:

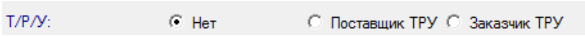
- ФИО – вводится вручную или заполняется автоматически данными каталога лиц (по умолчанию автоматически выставляется управляющий организации),
- Должность – вводится вручную или заполняется автоматически данными из каталога лиц,
- Основание – вводится вручную или заполняется автоматически данными из каталога лиц.

Роль в договоре (рисунок 34) – по кнопке открывается форма выбора роли для внутренней стороны договора «Роль внутренней стороны в договоре» (рисунок 35).



После выбора роли и нажатия на кнопку «ОК» происходит заполнение поля «Роль в договоре».

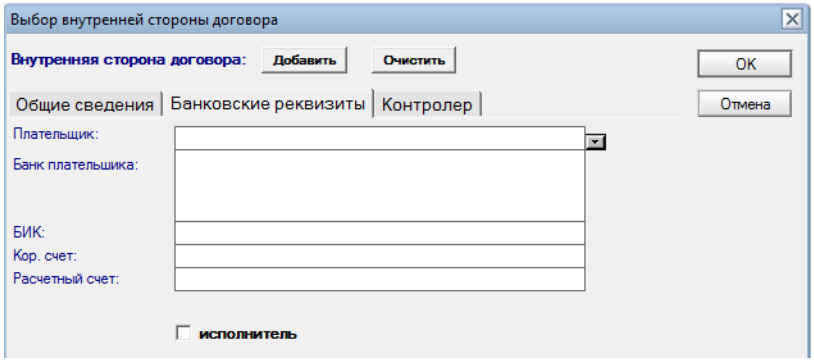
Выставление признаков «Поставщик ТРУ», «Заказчик ТРУ», «Нет» (рисунок 36) необходимы для возможности настройки группировки и фильтрации договоров на сайте «Закупки».



При использовании данных фильтров договоры, где стороны не являются поставщиками или заказчиками ТРУ, отображаться в результате не будут (см. раздел «Отбор договоров на сайте»).

Вкладка «Банковские реквизиты»

Внешний вид вкладки представлен на рисунке 37.

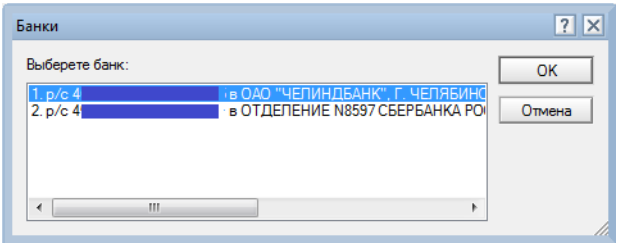


Поля вкладки:

- Плательщик,
- Банк плательщика,
- БИК,
- Кор. счет,
- Расчетный счет.

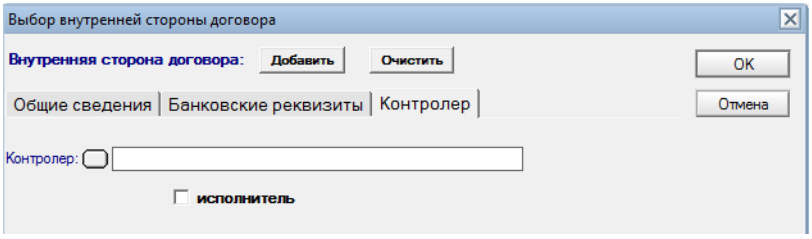
Данные в полях заполняются автоматически после выбора плательщика из каталога физ. юр. лиц.

Если организация (плательщик) выбран, то по нажатию кнопки открывается форма «Банки» (рисунок 38) (данные из каталога лиц – вкладка «Банковские реквизиты»).

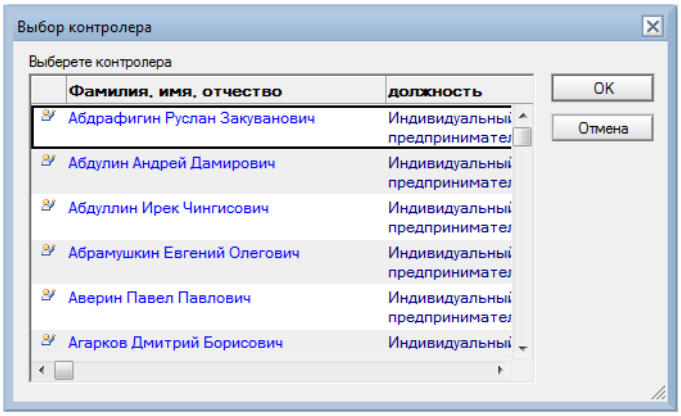


Вкладка «Контролер»

Внешний вид вкладки «Контролер» представлен на рисунке 39.



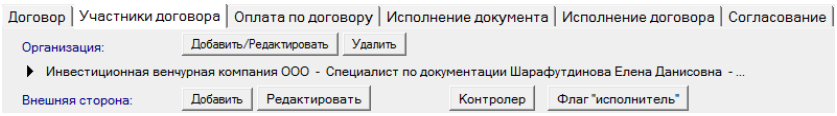
По кнопке открывается форма «Выбор контролера» (рисунок 40).



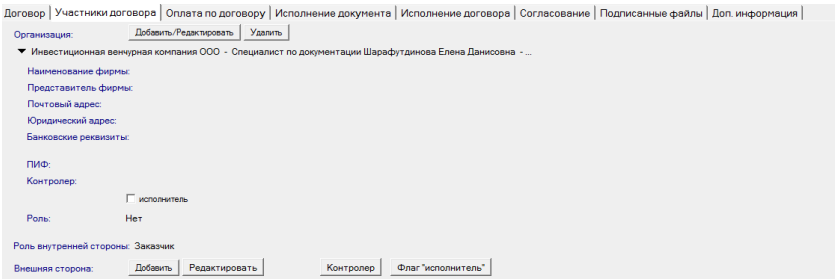
После выбора пользователя по кнопке «ОК» происходит добавление контролера на форму выбора внутренней стороны договора.

Признак «исполнитель» выставляется по внутренней стороне договора (выполняет информативную роль).

Отображение внутренней стороны договора на вкладке «Участники договора» представлено на рисунке 41.

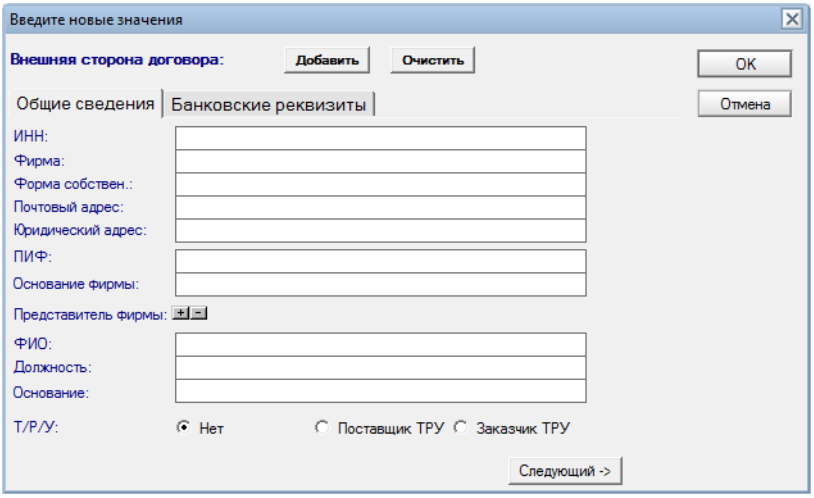


По кнопке ▶ открываются подробные данные по организации (внутренней стороне договора). На рисунке 42 представлены наименования полей для отображения данных.



Внешняя сторона договора

По кнопке «Добавить» открывается форма ввода данных по внешней стороне договора (рисунок 43).



Форма ввода значений внешней стороны договора аналогична форме для заполнения данных внутренней стороны договора.

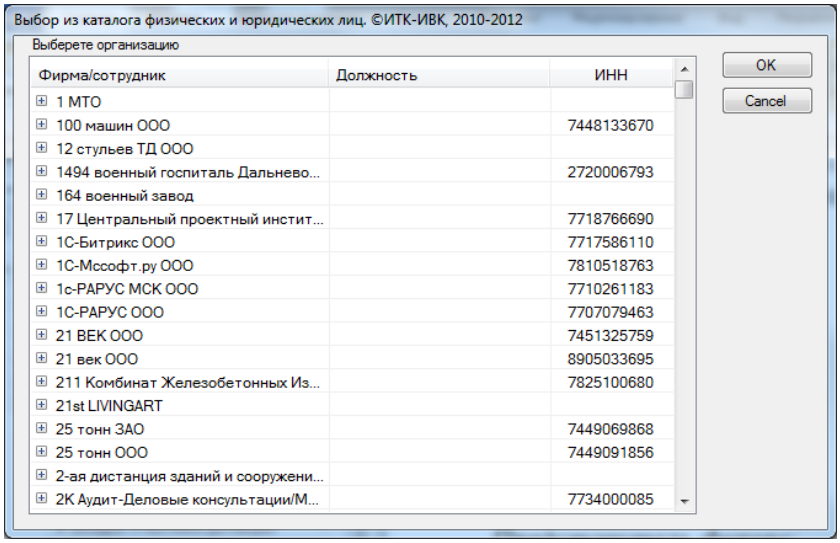
Реквизиты формы:

Вкладка «Общие сведения»

- ИНН,
- Фирма,
- Форма собствен.,
- Почтовый адрес,
- Юридический адрес,
- ПИФ,
- Основание фирмы.

Представитель фирмы:

По кнопкам осуществляется добавление/удаление данных о представителе организации из каталога физ. юр. лиц (рисунок 44).



После выбора организации данные о представителе заполняются автоматически (по умолчанию выставляется управляющий организации). Соответственно после выбора представителя данные об организации заполняются автоматически.

Поля:

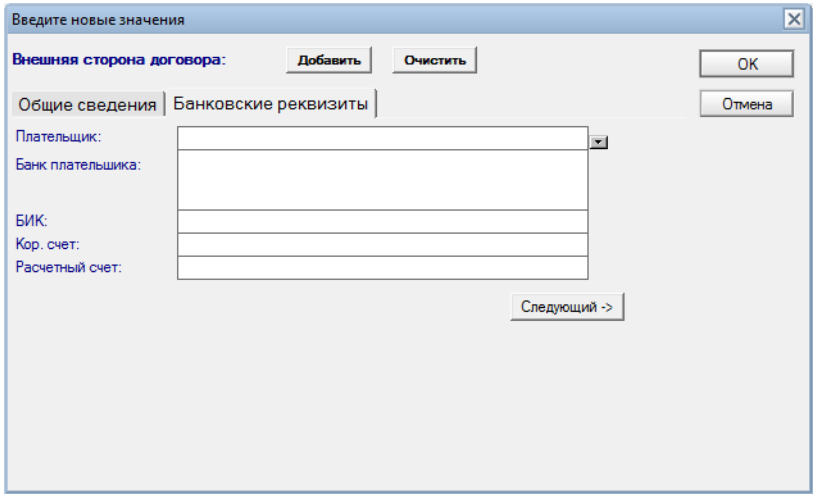
- ФИО – вводится вручную или заполняется автоматически данными каталога лиц (по умолчанию автоматически выставляется управляющий организации),
- Должность – вводится вручную или заполняется автоматически данными каталога лиц,
- Основание – вводится вручную или заполняется автоматически данными каталога лиц.

Выставление признаков «Поставщик ТРУ», «Заказчик ТРУ», «Нет» (рисунок 45) необходимы для возможности настройки группировки и фильтрации договоров на сайте «Закупки».

При использовании данных фильтров договоры, где стороны не являются поставщиками или заказчиками ТРУ, отображаться в результате не будут (см. раздел «Отбор договоров на сайте»).

Вкладка «Банковские реквизиты»

Внешний вид вкладки представлен на рисунке 46.

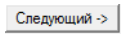


Поля вкладки:

- Плательщик,
- Банк плательщика,
- БИК,
- Кор. счет,
- Расчетный счет.

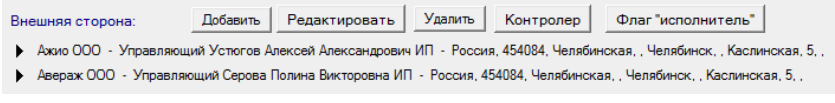
Данные в полях заполняются автоматически после выбора плательщика из каталога физ. юр. лиц.

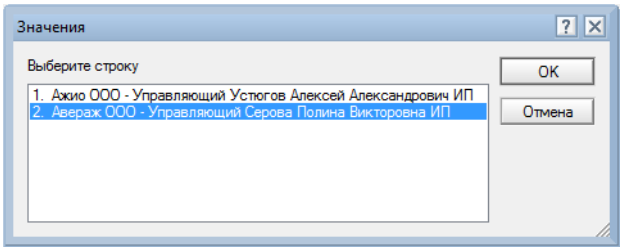
Если организация (плательщик) выбран, то по нажатию кнопки открывается форма «Банки» (рисунок 47) (данные из каталога лиц, вкладка «Банковские реквизиты»).

По кнопке 

осуществляется переход между формами с данными по внешним сторонам договора (до 5 сторон).

По кнопке «Редактировать» (рисунок 48) открывается форма выбора организации для редактирования (рисунок 49).

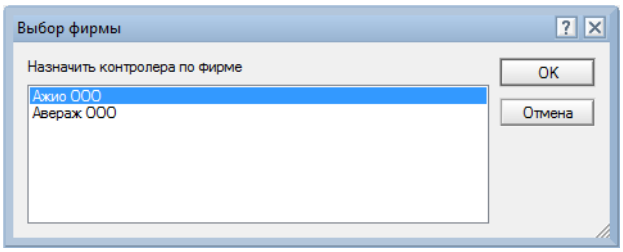




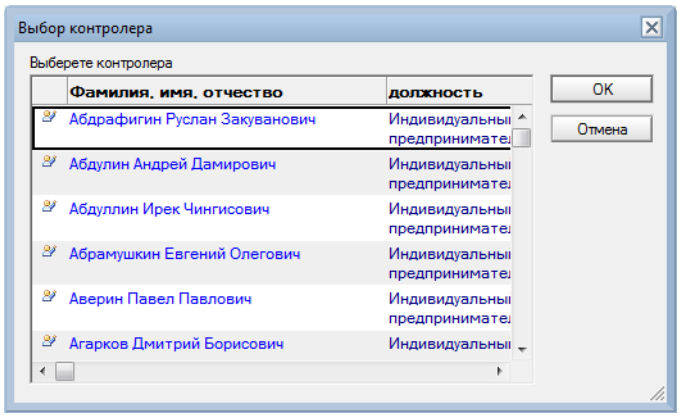
После выбора необходимой организации и нажатия на кнопку «OK» пользователь имеет возможность редактирования внешней стороны договора.

По кнопке «Удалить» открывается форма выбора организации для удаления (рисунок 49).

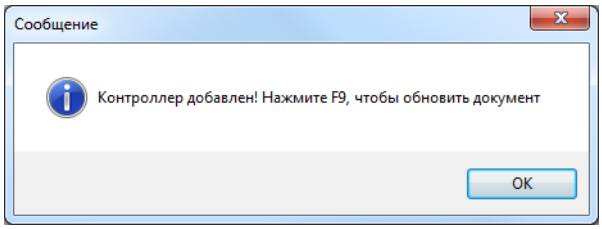
По кнопке «Контролер» открывается форма выбора фирмы (рисунок 50).



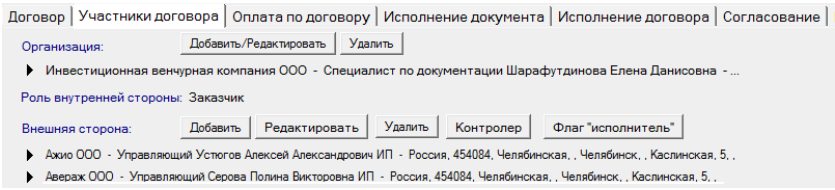
После выбора организации и нажатия на кнопку «OK» происходит открытие формы «Выбор контролера» (рисунок 51).



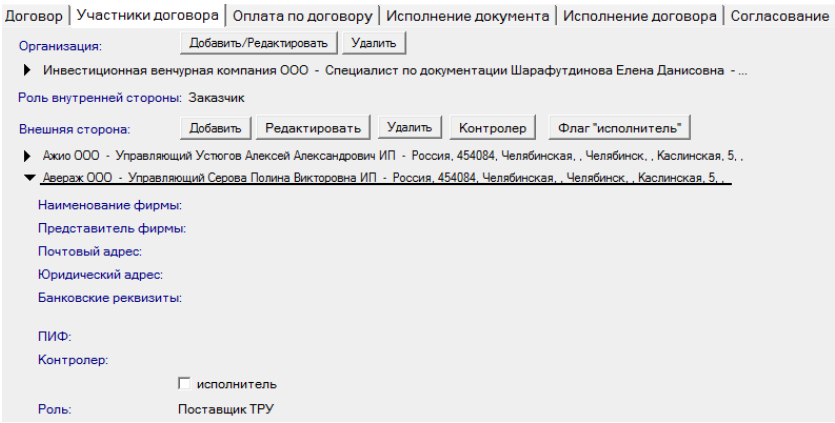
Пользователь выбирает контролера и нажимает кнопку «OK», появляется информационное сообщение об успешном добавлении контролера (рисунок 52). По клавише «F9» на клавиатуре происходит обновление документа.



Отображение добавленных внешних сторон договора представлено на рисунке 53.

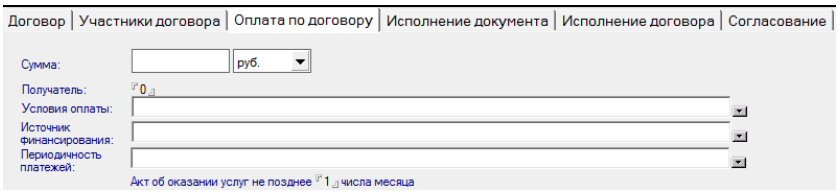


По кнопке открываются подробные данные по организации (внешней стороне договора). На рисунке 54 представлены наименования полей для отображения данных.



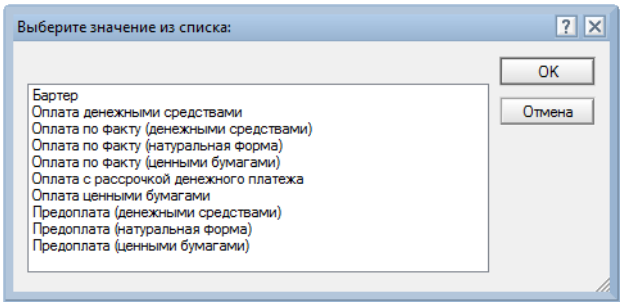
Вкладка «Оплата по договору»

Внешний вид вкладки «Оплата по договору» представлен на рисунке 55.

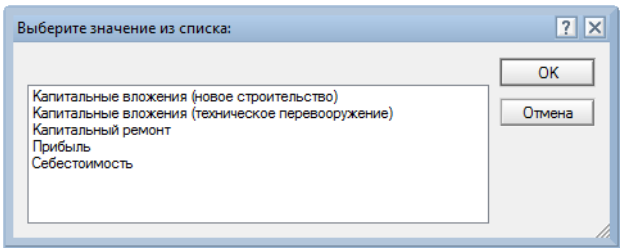


Реквизиты вкладки:

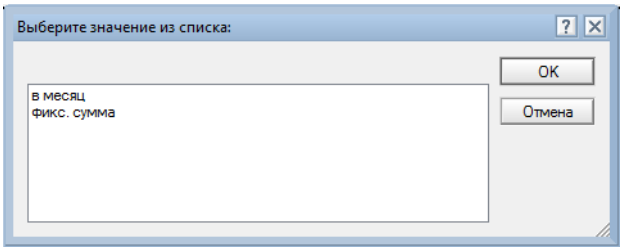
- Сумма,
- Валюта (руб., евро, доллар),
- Получатель,
- Условия оплаты – по кнопке осуществляется выбор значений из списка (рисунок 56),



- Источник финансирования – по кнопке осуществляется выбор значений из списка (рисунок 57),



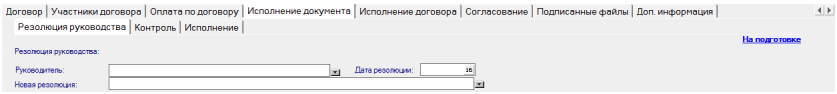
- Периодичность платежей – (по кнопке можно осуществить выбор значений из списка – рисунок 58)



- Акт об оказании услуг не позднее числа месяца – число месяца.

Вкладка «Исполнение документа»

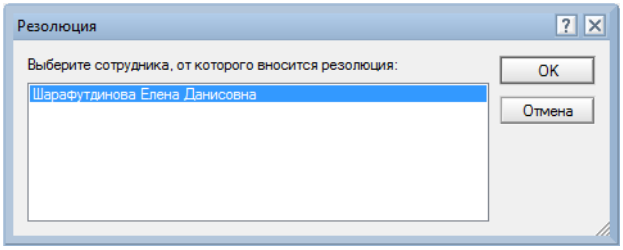
Внешний вид вкладки «Исполнение документа» представлен на рисунке 59.



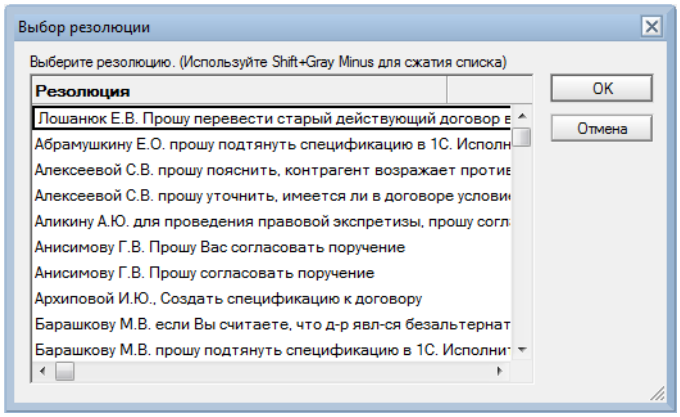
Вкладка «Резолюция руководства»

Реквизиты вкладки:

- Руководитель – по кнопке происходит открытие формы выбора сотрудника, от которого будет вноситься резолюция (рисунок 60),

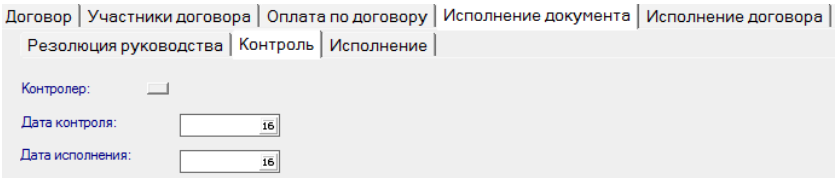


- Дата резолюции,
- Новая резолюция – по кнопке осуществляется открытие формы выбора резолюции (рисунок 61).

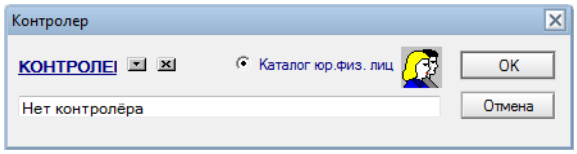


Вкладка «Контроль»

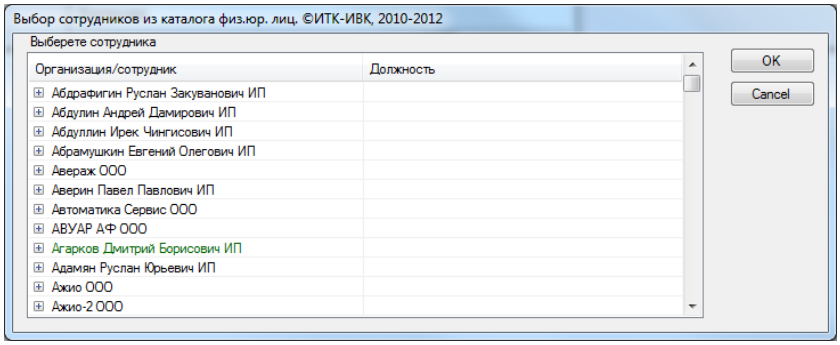
Внешний вид вкладки «Контроль» представлен на рисунке 62.



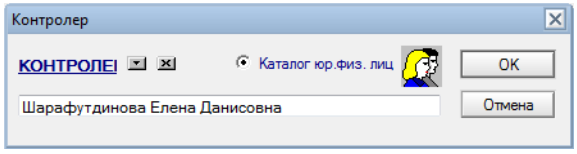
По кнопке открывается форма «Контролер» (рисунок 63).



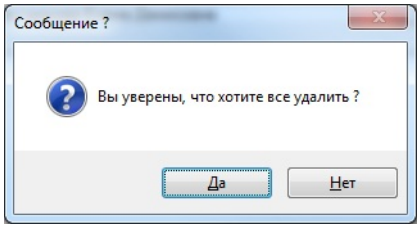
Нажав на кнопку , пользователь открывает форму выбора сотрудника из каталога юр. физ. лиц (рисунок 64).



Если сотрудник выбран, то по кнопке «OK» можно осуществить добавление контролера (рисунок 65).

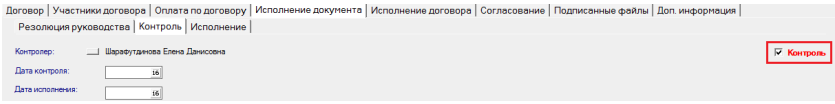


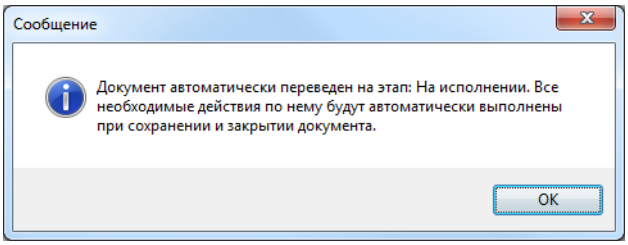
По нажатию на кнопку появляется информационное сообщение, представленное на рисунке 66.



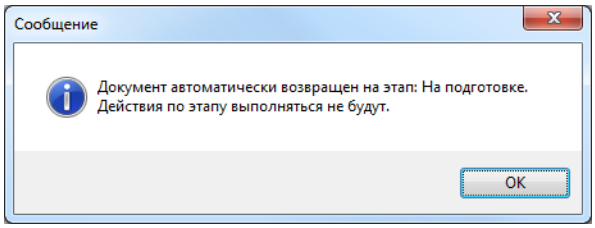
Пользователь, нажав на кнопку «Да», удаляет контролера из формы.

При включении признака «Контроль» (рисунок 67) отобразится сообщение, представленное на рисунке 68.

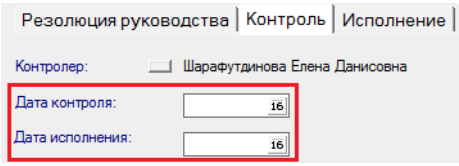




При отключении признака «Контроль» отобразится уведомление, представленное на рисунке 69.

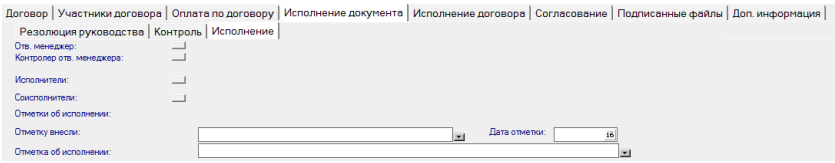


Установка даты контроля и даты исполнения осуществляется в полях, представленных на рисунке 70.



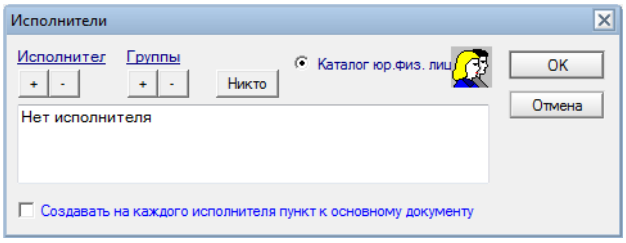
Вкладка «Исполнение»

Внешний вид вкладки «Исполнение» представлен на рисунке 71.



На вкладке «Исполнение» необходимо указать:

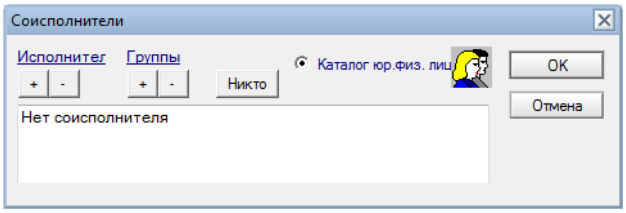
- Ответственного менеджера (ответственное лицо выбирается по кнопке из каталога физ. юр. лиц) – поле обязательно для заполнения,
- Контролер отв. менеджера (выбор контролера происходит по кнопке из каталога физ. юр. лиц) – поле обязательно для заполнения,
- Исполнители – по кнопке осуществляется открытие формы «Исполнители» (рисунок 72).



На форме можно осуществить добавление/удаление исполнителей/групп исполнителей посредством кнопок + - .

При установке признака «Создавать на каждого исполнителя пункт к основному документу» будет создан пункт на каждого исполнителя к основному документу.

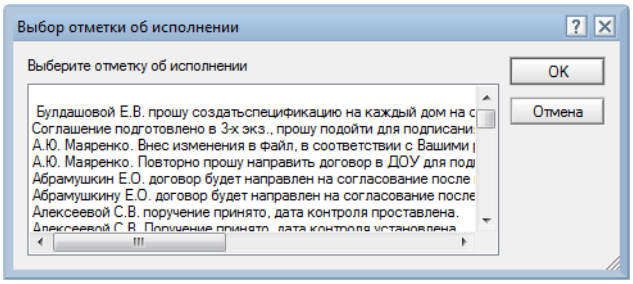
- Соисполнители – по кнопке происходит открытие формы «Соисполнители» (рисунок 73).



Добавление/удаление соисполнителей/групп соисполнителей происходит посредством кнопок .

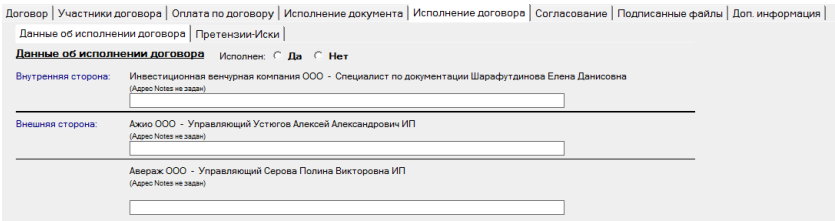
Отметки об исполнении:

- Отметку внесли – по кнопке происходит открытие формы выбора сотрудника, от которого будет внесена резолюция (рисунок 74),
- Дата отметки,
- Отметка об исполнении – по кнопке открывается форма выбора отметки об исполнении (рисунок 75).



Вкладка «Исполнение договора»

Внешний вид вкладки «Исполнение договора» представлен на рисунке 76.



Вкладка «Данные об исполнении договора»

Вкладка содержит информацию об исполнении договора.

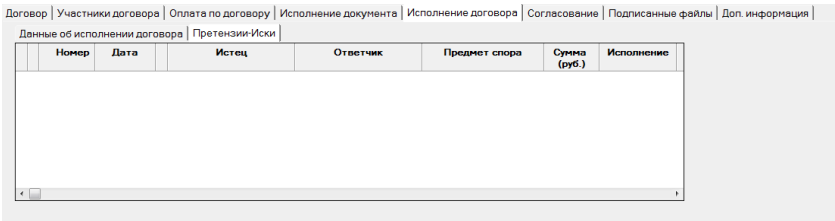
- Исполнен (Да/Нет).

Вкладка содержит информацию об участниках договора (внутренняя, внешняя стороны).

- Поле «Адрес Notes» – адрес в СЭД Lotus Notes.

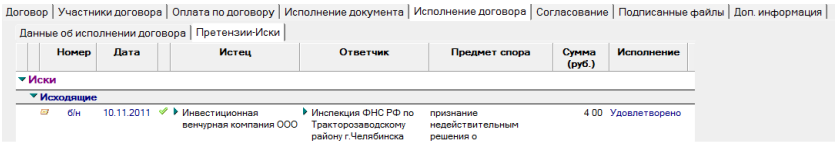
Вкладка «Претензии-Иски»

Внешний вид вкладки представлен на рисунке 77.

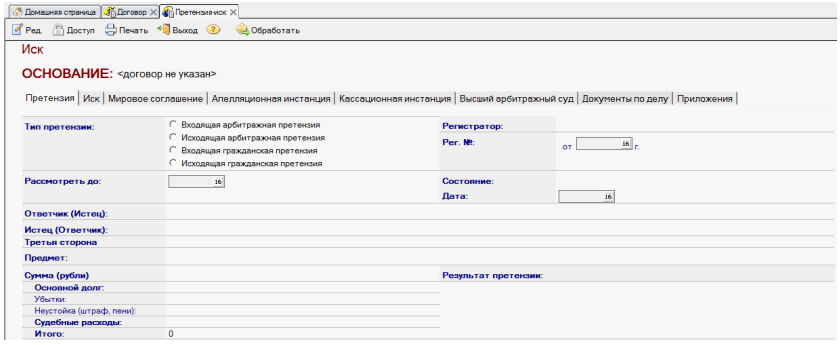


Вкладка содержит информацию о претензиях-исках по отдельной организации-участнику договора (данные подтягиваются из отдельной базы, в которой хранится информация о претензиях-исках по организациям).

При наличии претензий-исков таблица принимает вид, представленный на рисунке 78.

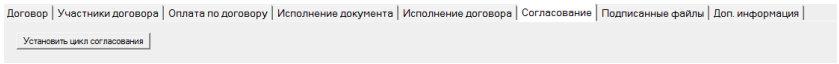


По двойному клику мыши на строке происходит открытие формы «Претензии-иска» в отдельной вкладке (рисунок 79).

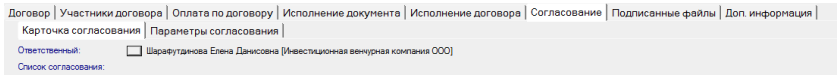


Вкладка «Согласование»

Внешний вид вкладки нового документа представлен на рисунке 80.

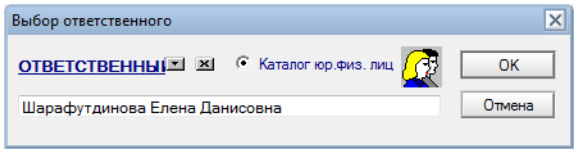


По кнопке «Установить цикл согласования» открывается видимость вкладок «Карточка согласования», «Параметры согласования», происходит автоматическое выставление в качестве ответственного автора документа (рисунок 81).



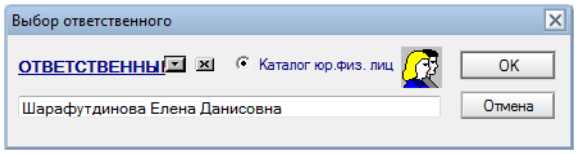
Вкладка «Карточка согласования»

По кнопке пользователь может установить ответственное лицо на форме «Выбор ответственного» (рисунок 82).



Нажав на кнопку , пользователь открывает форму выбора сотрудника из каталога юр. физ. лиц (рисунок 83).

Если сотрудник выбран, то по кнопке «OK» можно осуществить добавление ответственного (рисунок 84).

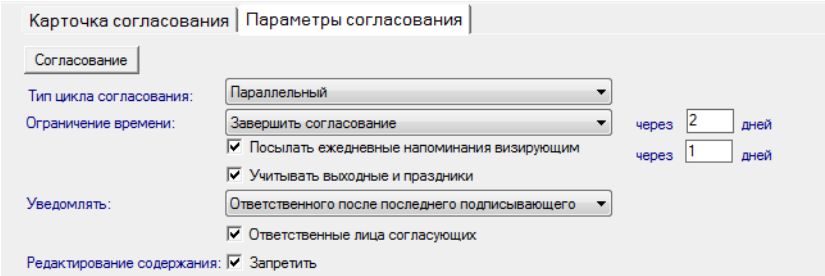


По нажатию на кнопку появляется информационное сообщение (рисунок 85).

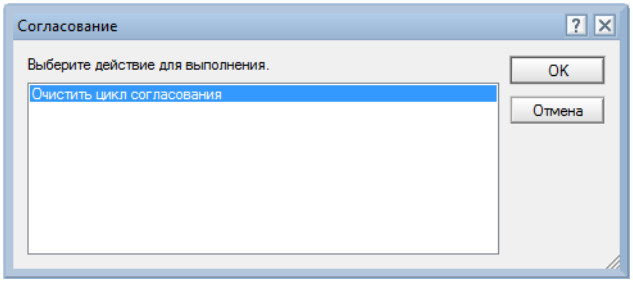
Пользователь, нажав на кнопку «Да», удаляет ответственного из формы.

Вкладка «Параметры согласования»

Вкладка «Параметры согласования» имеет вид, представленный на рисунке 86.



После нажатия на кнопку «Согласование» открывается одноименная форма (рисунок 87).



После выбора действия «Очистить цикл согласования» и нажатия на кнопку «OK» происходит очистка цикла согласования.

Тип цикла согласования:

- Последовательный,
- Параллельный.

Ограничение времени:

- Завершить согласование:
  - Количество дней для завершения согласования,
- Время не ограничено,

— Признак «Посылать ежедневные напоминая визирующим»,

- Количество дней для уведомлений,

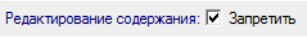
— Признак «Учитывать выходные и праздники».

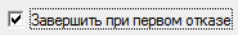
Уведомление ответственных лиц возможно:

- После каждого подписывающего,
- После последнего подписывающего.

Уведомление ответственных лиц согласующих доступно при установке признака «Ответственные лица согласующих»

Для запрета редактирования содержания необходимо установить признак «Запретить»

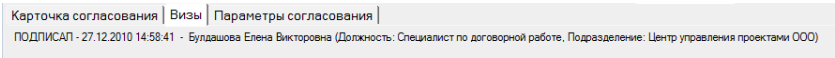


Если установить признак «Завершить при первом отказе», то цикл согласования завершается при первом отклонении 

.

Вкладка «Визы»

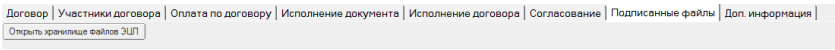
Видимость вкладки «Визы» открывается после подписания документа (рисунок 88).



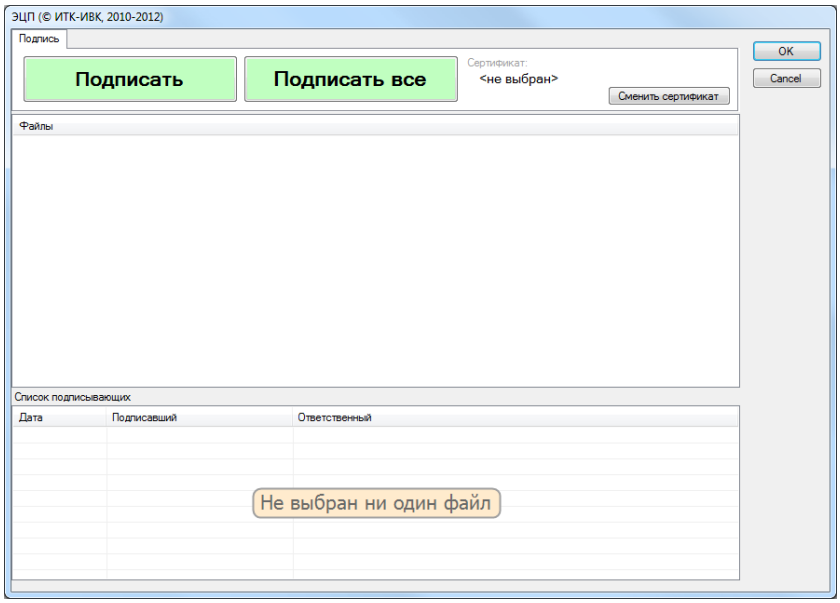
Вкладка содержит информацию о визах пользователей, подписывающих документ.

Вкладка «Подписанные файлы»

Внешний вид вкладки представлен на рисунке 89.



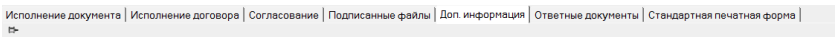
По кнопке «Открыть хранилище файлов» открывается форма «ЭЦП» (рисунок 90).



Описание работы с ЭЦП представлено в инструкции СТО МИ пользователя «Хранилище ЭЦП».

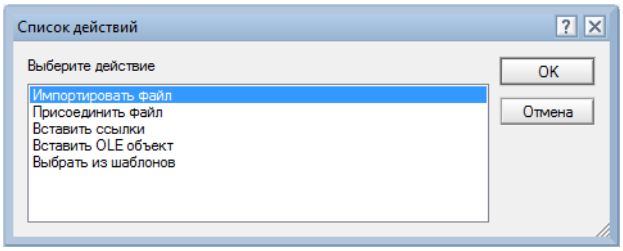
Вкладка «Доп. информация»

Внешний вид вкладки представлен на рисунке 91.

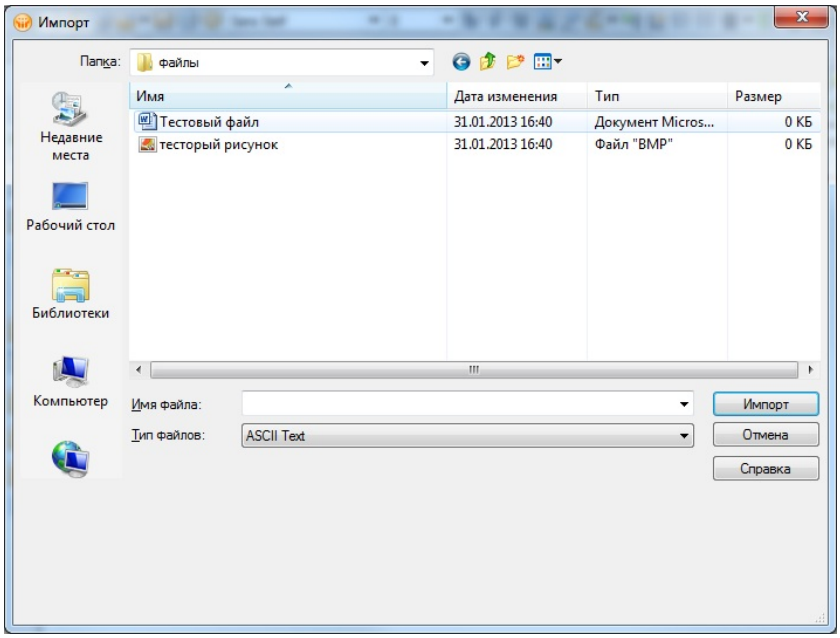


Вкладка предназначена для хранения дополнительной информации по договору.

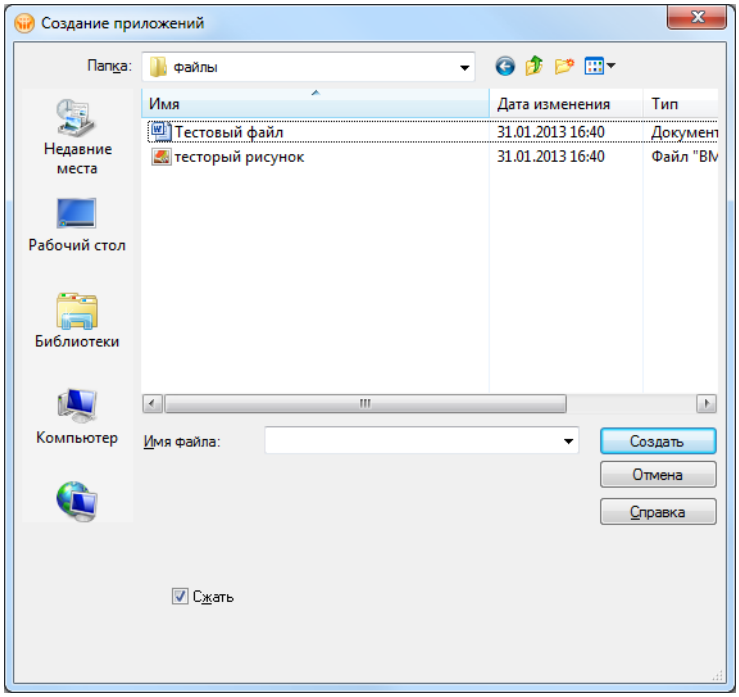
По кнопке открывается список действий (рисунок 92).



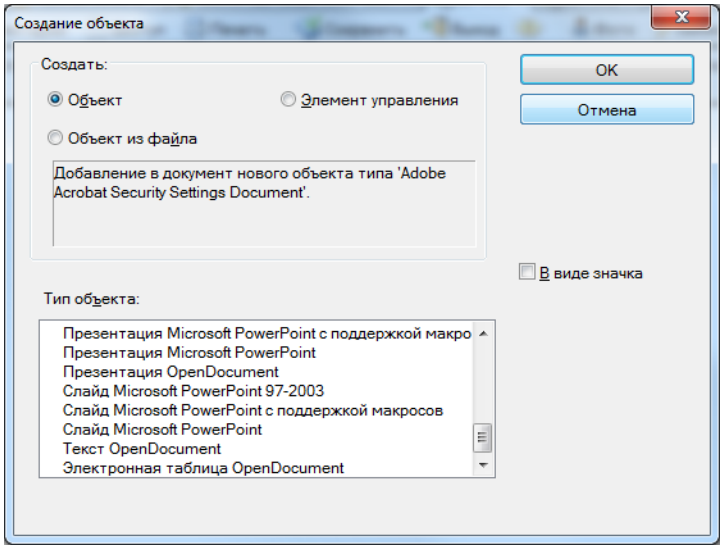
Импорт файла происходит из формы «Импорт» (рисунок 93).



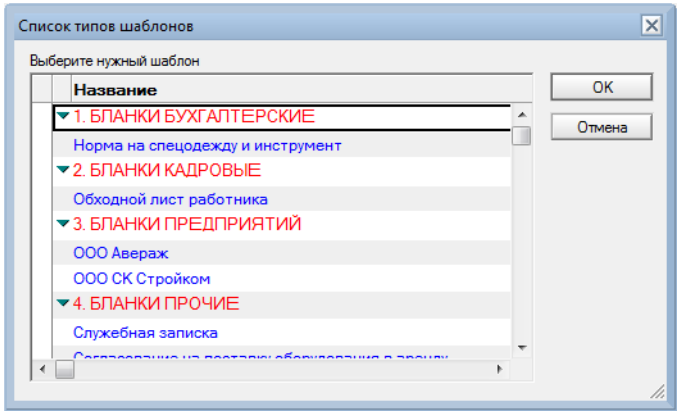
Присоединение файла происходит из формы «Создание приложений» (рисунок 94).



Вставка OLE-объекта происходит из формы «Создание объекта» (рисунок 95).

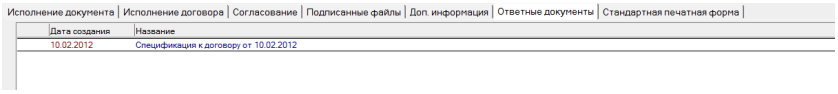


Выбор шаблона осуществляется из формы «Список типов шаблонов» (рисунок 96).



Вкладка «Ответные документы»

Внешний вид вкладки представлен на рисунке 97.



На вкладке «Ответные документы» содержится информация по всем ответным документам к договору.

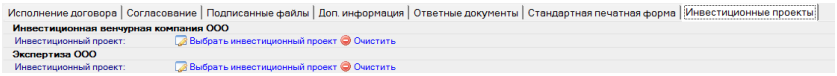
Колонки таблицы:

- Дата создания,
- Название.

По двойному клику мыши можно открыть на просмотр ответный документ к договору в отдельной вкладке.

Вкладка «Инвестиционные проекты»

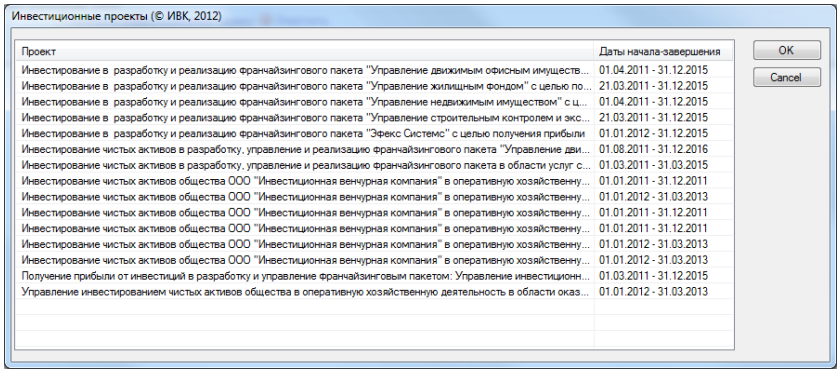
Пример внешнего вида вкладки «Инвестиционные проекты» представлен на рисунке 98.



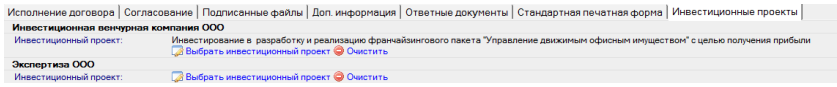
По кнопке

открывается окно «Инвестиционные проекты» (рисунок 99), которое содержит список инвестиционных проектов с отбором по инвестору (сторона в договоре СЭД Lotus Notes = Инвестор).

Данные на форму загружаются с сайта «Инвестиционные проекты» (описание работы с сайтом представлено в инструкции СТО МИ пользователя «Сайт Инвестиционные проекты»).



Выбрав необходимый проект и нажав на кнопку «ОК», пользователь добавляет инвестиционный проект на вкладку (рисунок 100).



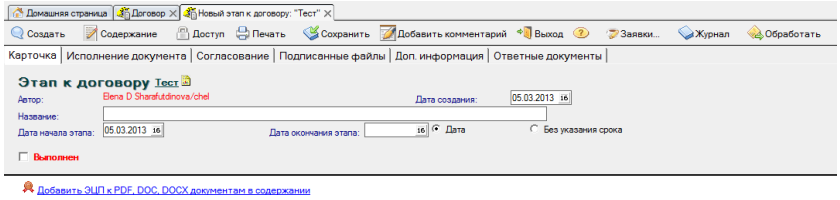
Инвестиционный проект указывается для каждой из сторон договора, являющейся застройщиком (определяется по наличию действующего проекта/проектов в ветке !!XVII. Инвестирование чистых активов в девелопмент недвижимости с целью приращения СЧА сайта «Инвестиционные проекты»).

Не обязательно для заполнения, но в оригинальных договорах заполнение обязательно для застройщиков.

По кнопке Очистить осуществляется очистка данных по выбранному инвестиционному проекту.

Создание этапов (доп. соглашений) к договору

После нажатия на кнопки «Действия» → «Создать этап» открывается форма этапа к договору. Пример документа представлен на рисунке 101.



Заполнение карточки соглашения

Название» – в поле при создании документа указывается «Дополнительное соглашение № _____»,

Дата создания – указывается дата соглашения,

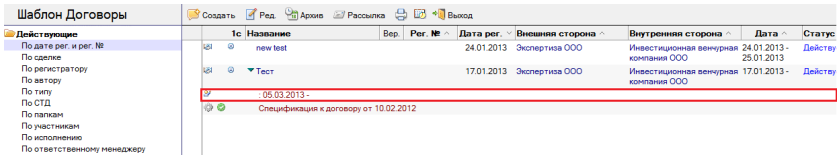
Дата начала/окончания действия соглашения – заполняется по аналогии с заполнением карточки договора.

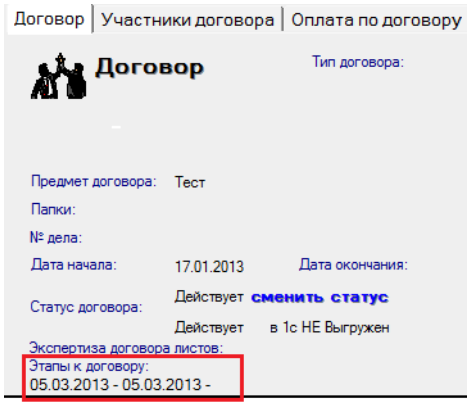
По кнопке «Добавить комментарий» нужно вложить все необходимые документы/приложения, а также подробно сформулировать суть необходимого к разработке проекта договора:

На вкладке «Резолюция руководства» необходимо указать суть поручения

Установку признака «Выполнен» осуществляют сотрудники ДОУ.

После сохранения этапа к договору, документ будет отражён в базе договоров (рисунок 102) и на вкладке «Договор» в карточке договора (рисунок 103).





Регламент работы с СТД-договорами

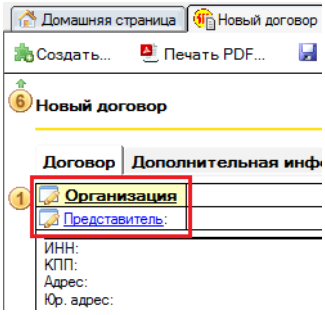
Вкладка «Договор»

Выбор сторон договора

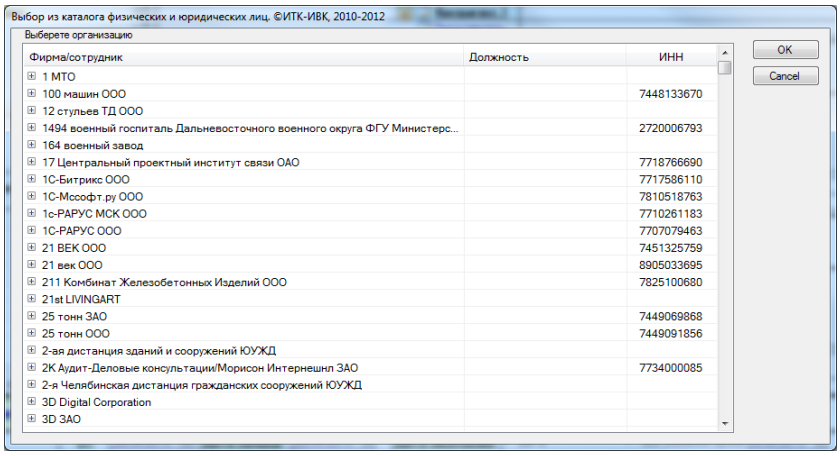
При создании договора необходимо выбрать его стороны.

Организация – сторона, выписывающая договор (при создании спецификации к договору будет собираться список спецификаций именно по данной стороне договора).

Выбор организации осуществляется в поле (рисунок 104).

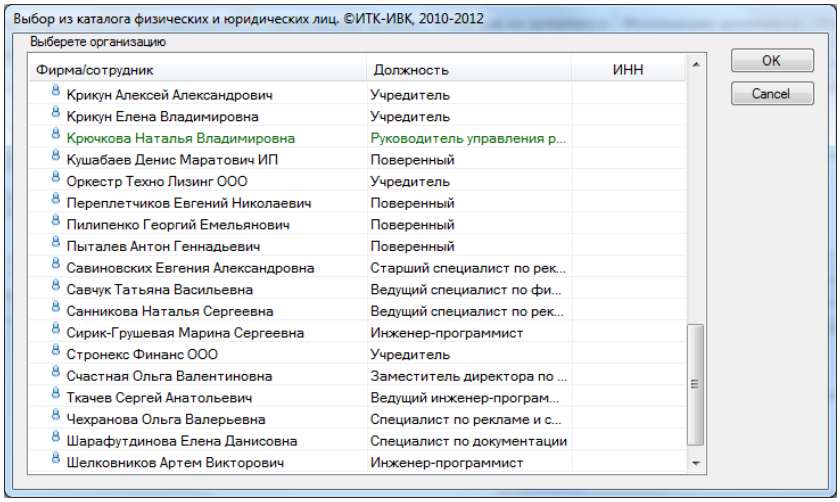


После нажатия на кнопку Организация открывается форма выбора из каталога физических и юридических лиц (рисунок 105).



После выбора лица, данные из каталога лиц (см. инструкцию пользователя по работе с каталогом лиц) по организации заполняются автоматически (рисунок 106).

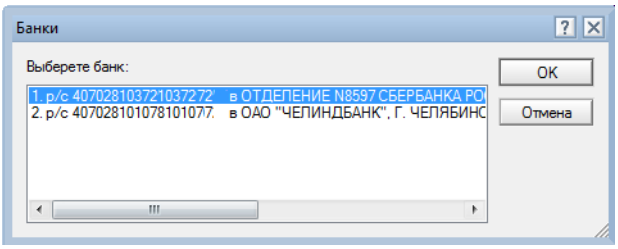
Выбор представителя также осуществляется из формы выбора из каталога физических и юридических лиц по кнопке Представитель: . Если организация уже выбрана, то форма открывается с отбором по представителям данной фирмы (рисунок 107).



Представителя фирмы можно перевыбрать.

Для физических лиц нет возможности выбора представителей, кроме договоров, построенных по форме СТД: 008-2011, 010-2011, 024-2012.

Выбор банковских реквизитов договора осуществляется по кнопке Банк: из формы «Банки» (рисунок 108).



Основание заполняется данными вкладки «Должности» из каталога лиц (рисунок 109, см. инструкцию пользователя каталога лиц).

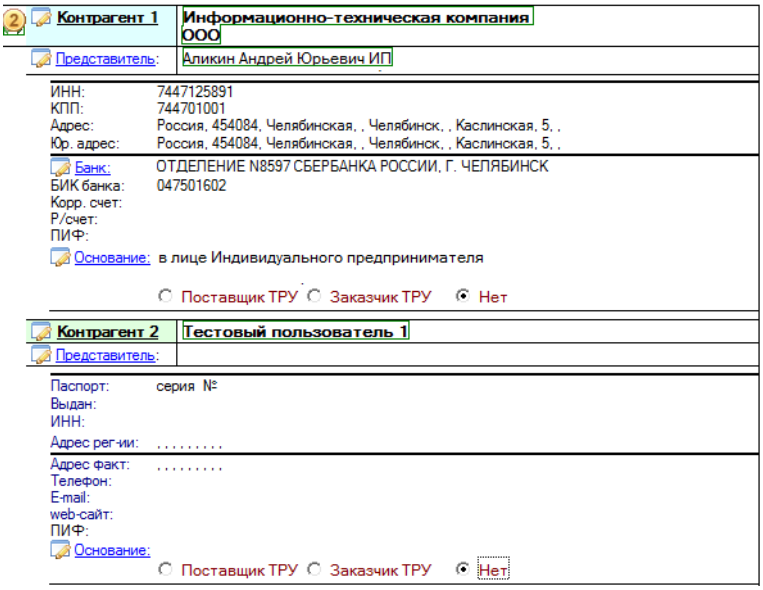
Основание: в лице Индивидуального предпринимателя

Выставление признаков «Поставщик ТРУ», «Заказчик ТРУ», «Нет» (рисунок 110) необходимы для возможности настройки группировки и фильтрации договоров на сайте «Закупки».

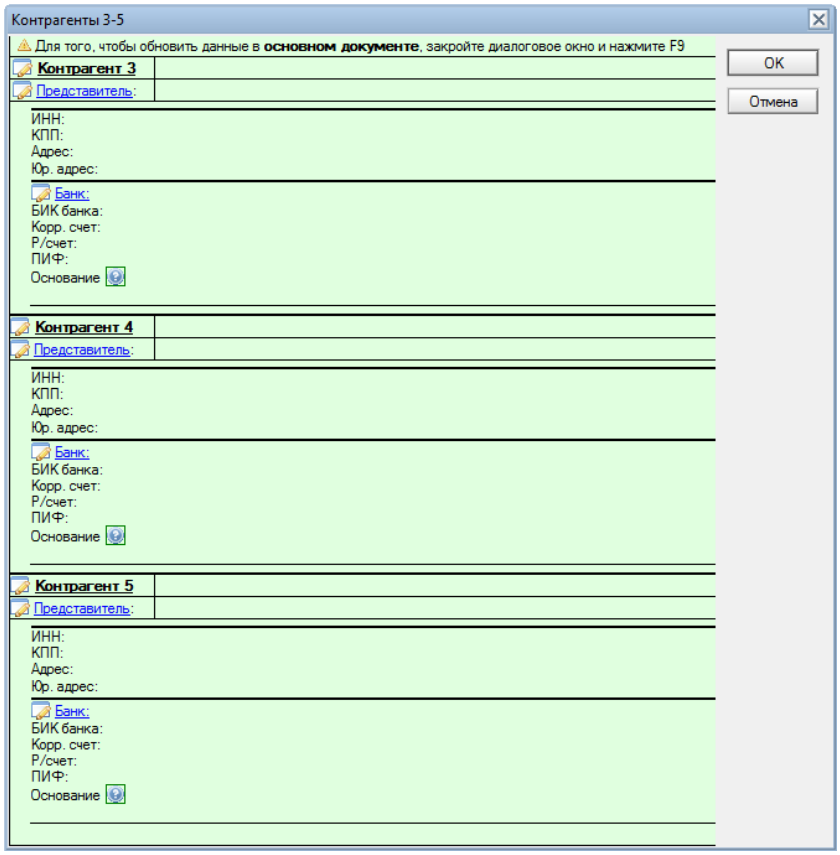
Поставщик ТРУ Заказчик ТРУ Нет

При использовании данных фильтров договоры, где стороны не являются поставщиками или заказчиками ТРУ, отображаться в результате не будут (см. раздел «Отбор договоров на сайте»).

Аналогичным образом выбираются вторая и третья стороны договора. Выбор осуществляется из каталога лиц (юридическое лицо/физическое лицо). В зависимости от вида лица заполнение данных по полям контрагентов отличается (рисунок 111).



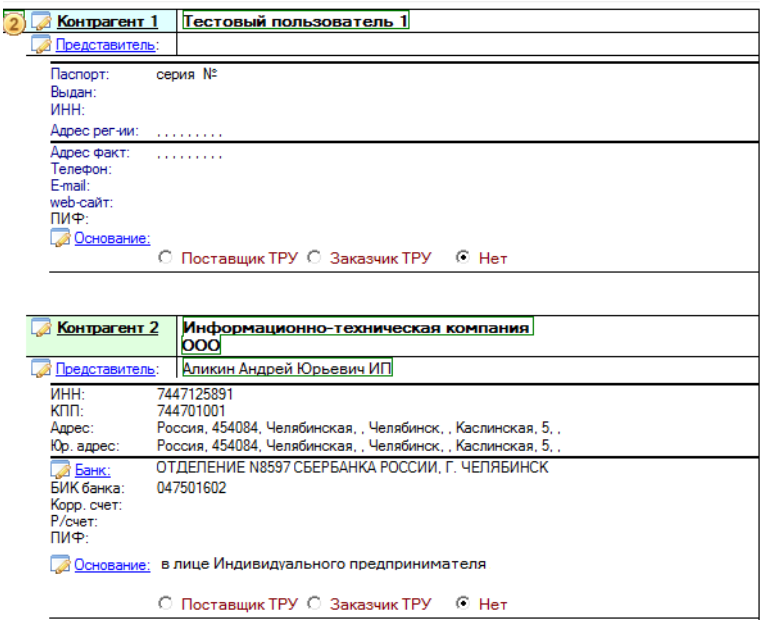
Для выбора четвертой, пятой и шестой стороны договора необходимо нажать на кнопку Контрагенты... . Открывается форма, представленная на рисунке 112.



В открывшемся окне выбор сторон осуществляется аналогично выбору в карточке договора.

Пользователь в карточке договора по кнопке

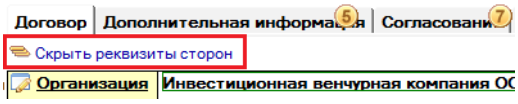
Изменить порядок следования контрагентов
имеет возможность изменения порядка следования контрагентов в договоре (рисунок 113).



После нажатия на кнопку **Убрать сторону договора** происходит удаление стороны из договора.

Реквизиты сторон

В сохраненных документах можно скрыть реквизиты сторон по кнопке «Скрыть реквизиты сторон».

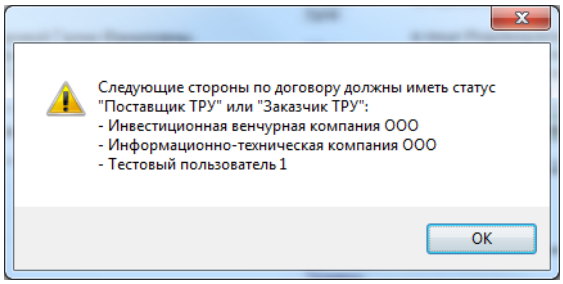


По кнопке Показать реквизиты сторон открывается видимость реквизитов сторон договора.

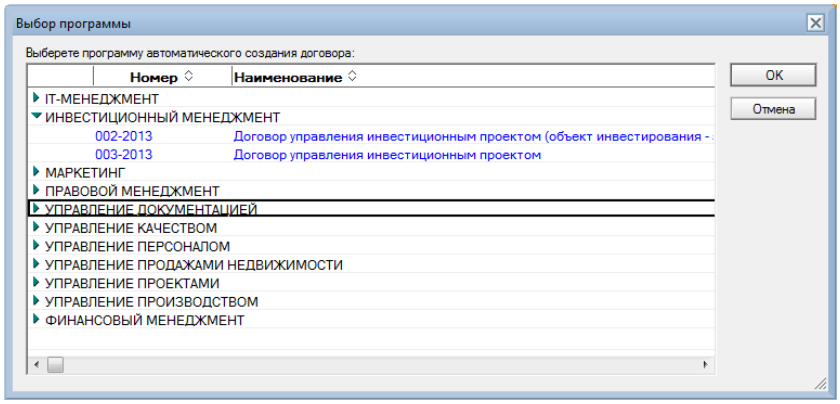
Выбор СТД

Выбор СТД осуществляется по кнопке **Выбрать Программу** .

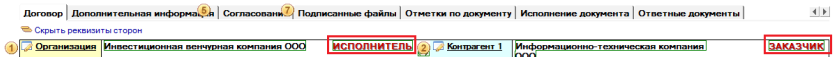
Если статус по сторонам договора не проставлен (Поставщик ТРУ/Заказчик ТРУ), то появится соответствующее сообщение пользователю (рисунок 114)



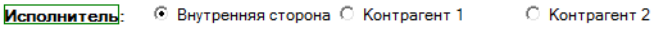
Форма выбора программы для автоматического создания договора представлена на рисунке 115.



После выбора стандарта на форме договора отображаются роли сторон по договору (рисунок 116).



На расстановку ролей влияет положение переключателя «Исполнитель» (рисунок 117).



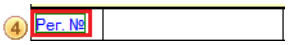
Внимание! для некоторых СТД выбор может быть заблокирован!

Изменяя положение переключателя, пользователь меняет роли сторон по договору. В дальнейшем эти же самые роли будут печататься в преамбуле договора в PDF-формате.

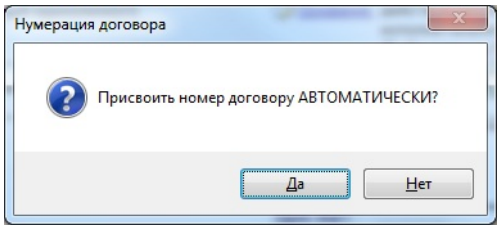
Также в зависимости от выбранного СТД изменяется набор дополнительных полей, которые следует заполнить в договоре (см. Вкладка «Дополнительная информация»).

Выставление номера договора

Присвоение номера договора происходит по ссылке «Рег. №»:

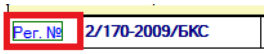


Открывается окно (рисунок 118).



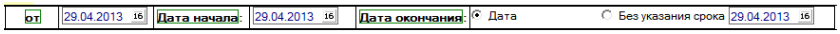
По кнопке «Нет» открывается окно «Нумерация документа» для ввода номера документа (рисунок 119).

Если пользователь нажал кнопку «Да» номер присваивается автоматически (рисунок 120).

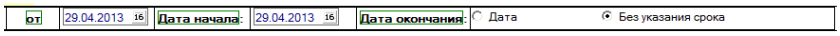


Установка дат и сроков действия договора

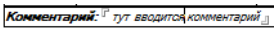
Установка дат осуществляется в блоке, представленном на рисунке 121.



Пользователь выставляет дату договора, дату начала и дату окончания действия договора. Если переключатель установлен в значении «Без указания срока», то дата окончания действия договора не выставляется (рисунок 122).

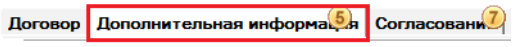


В поле «Комментарий» добавляется необходимый комментарий к договору (рисунок 123).

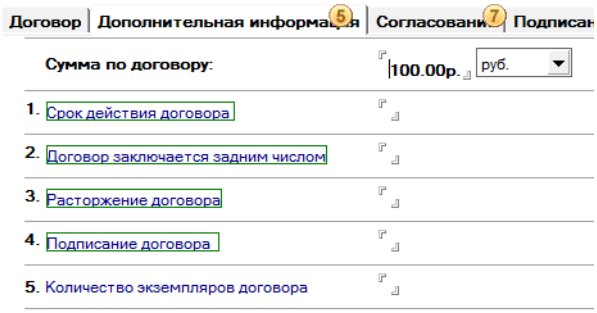


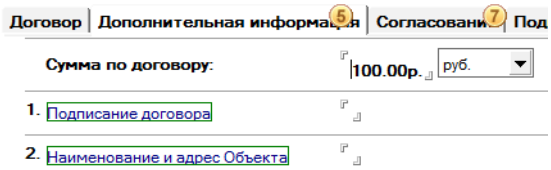
Вкладка «Дополнительная информация»

Заполнение значений дополнительных полей осуществляется на вкладке «Дополнительная информация» (рисунок 124).

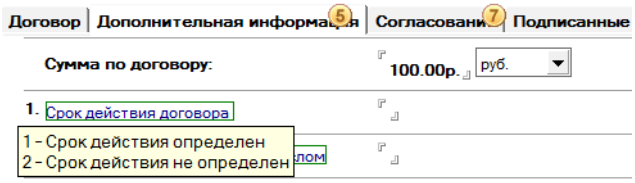


В зависимости от вида СТД изменяется набор дополнительных полей, которые следует заполнить в договоре. На рисунках 125, 126 представлены примеры отображения дополнительных полей договора по разным видам СТД.





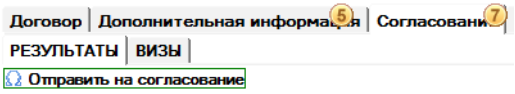
Текст в зеленых рамках имеет подсказку, для её просмотра необходимо щёлкнуть мышью внутри рамки (рисунок 127).



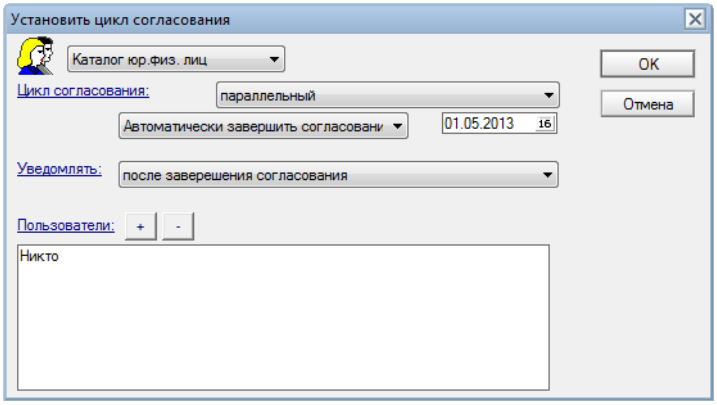
Вкладка «Согласование»

Отправка документов на согласование осуществляется на вкладке «Согласование».

Внешний вид вкладки «Согласование» представлен на рисунке 128.



По кнопке отправить на согласование открывается форма «Установить цикл согласования» (рисунок 129).



На форме стандартным образом осуществляется выбор цикла согласования, его завершения, участников согласования и параметров уведомления об этапах согласования.

Данные о согласовании документа отображаются в виде таблицы с циклами согласования (рисунок 130).

РЕЗУЛЬТАТЫ | ВИЗЫ |

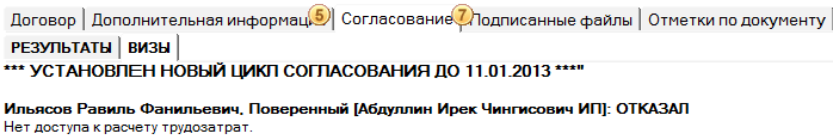
ФИО	Подписал	Отклонил
Зыкова Анна Валерьевна, Начальник отдела СМК [Отдел СМК]	+	
Кагирова Галия Фаниловна, Главный бухгалтер [Стройком ООО]	+	
Крикун Елена Владимировна, Директор [Риэлт-Стройком ООО]		
Петриди Елена Александровна, Директор [Экспертиза ООО]		
Горшевикова Юлия Валерьевна, Начальник юридического отдела [Правовое управление]		
Зайков Константин Георгиевич, Заместитель генерального директора по информационным технологиям [Информационно-техническая компания ООО]		
Ветюгов Илья Владимирович, Генеральный директор [ПИФагор УК ООО]		
Документ на согласовании до 04.03.2010		

ФИО	Подписал	Отклонил
Кагирова Галия Фаниловна, Главный бухгалтер [Стройком ООО]	+	
Зыкова Анна Валерьевна, Начальник отдела СМК [Отдел СМК]	+	
Петриди Елена Александровна, Директор [Экспертиза ООО]	+	
Горшевикова Юлия Валерьевна, Начальник юридического отдела [Правовое управление]		+
Крикун Елена Владимировна, Директор [Риэлт-Стройком ООО]	(+)	
Ветюгов Илья Владимирович, Генеральный директор [ПИФагор УК ООО]	(+)	
Документ отклонен (25.02.2010 - 01.03.2010)		

Обозначение на вкладке результатов:

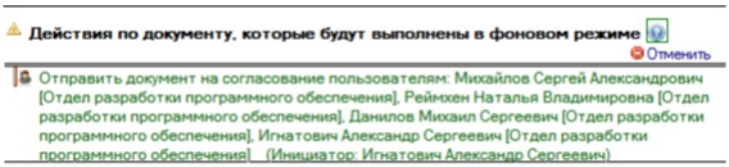
- **Пустая графа** – пользователь еще не рассматривал документ (не поставил визу),
- **+** в зависимости от графы таблицы – признак «подписал» или «отклонил»,
- **(+)** в графе «подписал» – пользователь просрочил согласование,
- **(!)** в графе «отклонил» – документ снят с согласования, данные пользователи не успели проставить визы.

На вкладке «Визы» отображается информация о визах пользователей-участников согласования.



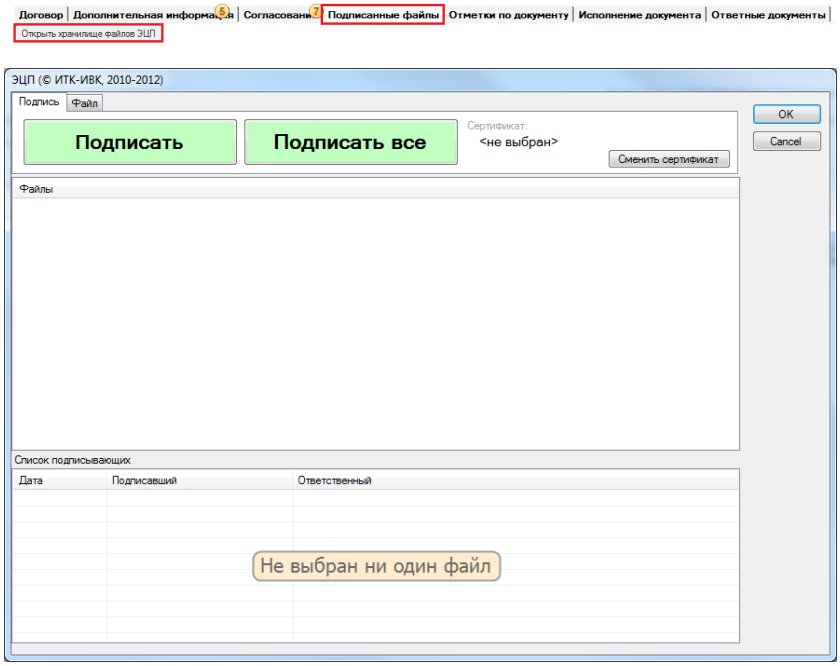
При согласовании создается фоновое задание (рисунок 131), сам документ на согласование будет отправлен позже (~7-12 минут). Аналогичным образом осуществляются операции «Согласовать документ», «Отклонить документ».

В карточке договора на вкладке «Договор» отображаются действия, которые будут выполнены в фоновом режиме (рисунок 132).



Вкладка «Подписанные файлы»

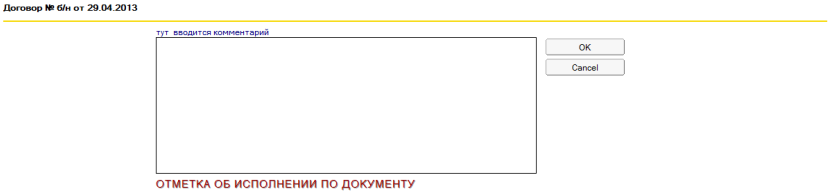
На вкладке «Подписанные файлы» (рисунок 133) по кнопке «Открыть хранилище файлов ЭЦП» открывается форма «ЭЦП» для подписания (рисунок 134).



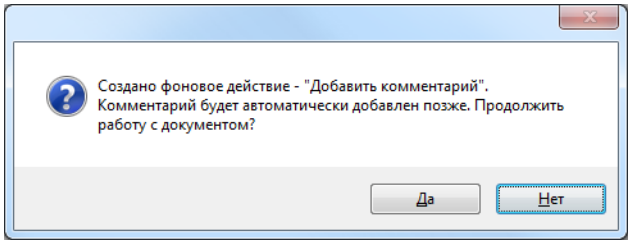
Описание работы с хранилищем ЭЦП см. в СТО МИ пользователя «Хранилище ЭЦП».

Вкладка «Отметки по документу»

На вкладке «Отметки по документу» по кнопке «Добавить отметку по документу» происходит добавление отметки об исполнении по документу на форме (рисунок 135).

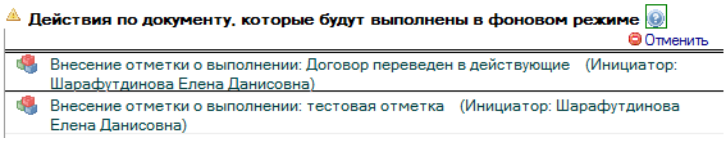


После ввода необходимого комментария по кнопке «OK» запускается фоновое задание, по которому комментарий будет автоматически добавлен позже и появляется соответствующее сообщение пользователю (рисунок 136).



По кнопке «Да» пользователь может продолжить работу с договором.

На вкладке «Договор» отобразится информация о действиях по документу, которые будут выполнены в фоновом режиме (рисунок 137).



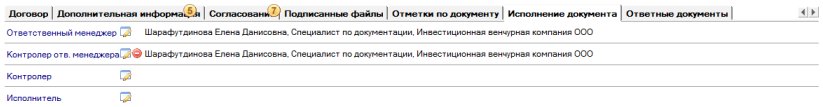
Вкладка «Исполнение документа»

На вкладке «Исполнение документа» осуществляется выбор:

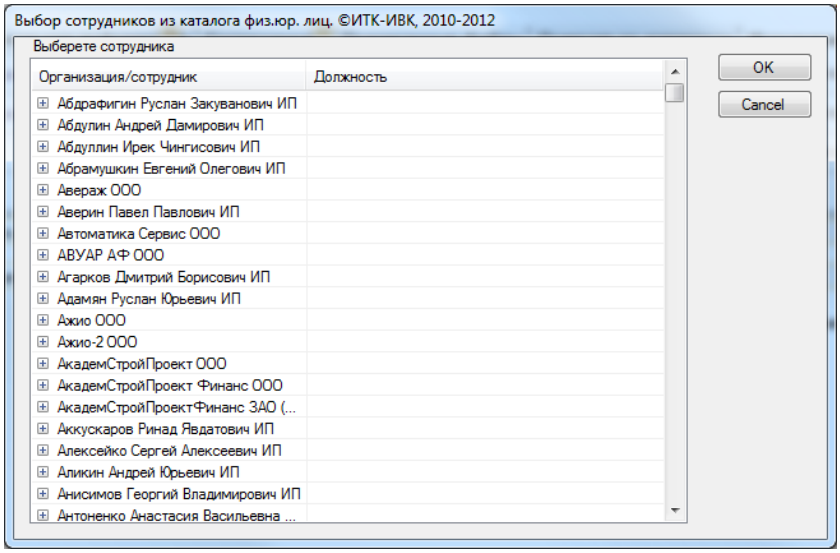
- Ответственного менеджера,
- Контролера отв. менеджера,
- Контролера,
- Исполнителя.

В СТД-договоре обязательными к заполнению являются поля «Ответственный менеджер» и «Контролер отв. менеджера».

Внешний вид вкладки имеет вид (рисунок 138):



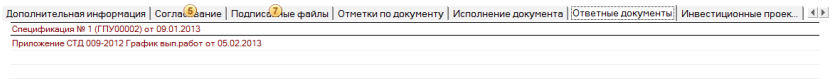
По кнопке происходит выбор сотрудника из каталога физических и юридических лиц (рисунок 139).



По кнопке происходит удаление назначенного пользователя.

Вкладка «Ответные документы»

Внешний вид вкладки представлен на рисунке 140.

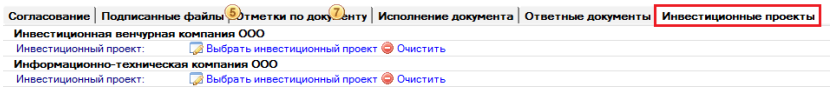


На вкладке «Ответные документы» содержится информация по всем ответным документам к договору.

По двойному клику мыши можно открыть на просмотр ответный документ к договору в отдельной вкладке.

Вкладка «Инвестиционные проекты»

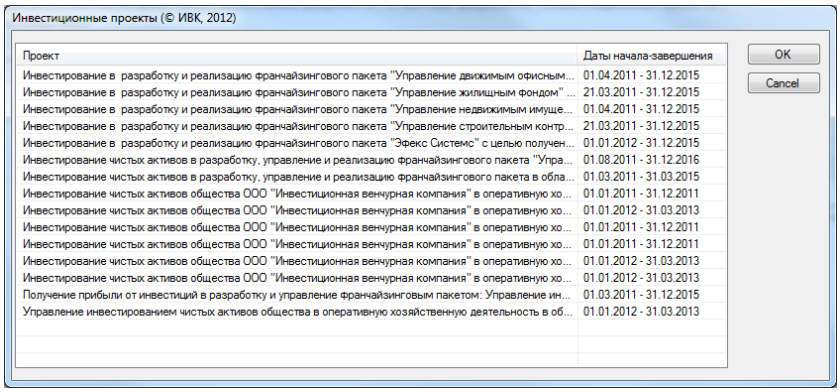
Внешний вид вкладки «Инвестиционные проекты» представлен на рисунке 141.



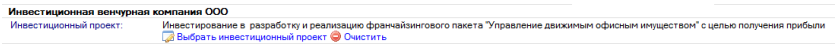
Для того чтобы выбрать инвестиционный проект необходимо нажать на кнопку

открывается окно «Инвестиционные проекты» (рисунок 142), которое содержит список инвестиционных проектов с отбором по инвестору (сторона в договоре СЭД Lotus Notes = Инвестор).

Данные на форму загружаются с сайта «Инвестиционные проекты» (описание работы с сайтом представлено в инструкции СТО МИ пользователя «Сайт Инвестиционные проекты»).



Выбрав необходимый проект и нажав на кнопку «ОК», пользователь добавляет инвестиционный проект на вкладку (рисунок 143).



Инвестиционный проект указывается для каждой из сторон договора, являющейся застройщиком (определяется по наличию действующего проекта/проектов в ветке !!XVII. Инвестирование чистых активов в девелопмент недвижимости с целью приращения СЧА сайта «Инвестиционные проекты»).

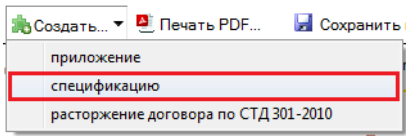
Не обязательно для заполнения, для договоров СТД видимость настраивается по виду СТД.

По кнопке осуществляется очистка данных по выбранному инвестиционному проекту.

Для действующих договоров, а также согласованных и находящихся на согласовании договоров, запрещено изменение – добавление, редактирование, удаление – инвестиционного проекта, если проект является строительным. В указанных договорах также запрещено менять инвестиционный проект на инвестиционно-строительный.

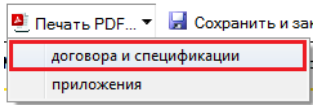
Создание спецификации

Создание спецификации осуществляется по кнопкам «Создать» → «Спецификацию» (рисунок 144).

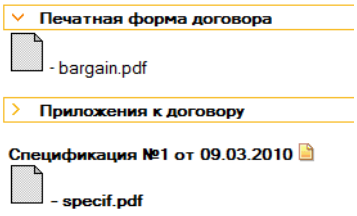


Печать договора и спецификации

Печать договора и спецификации осуществляется из карточки договора по кнопкам «Печать PDF» → «Договора и спецификации» (рисунок 145).

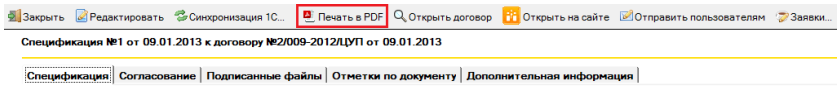


Распечатанные договор и спецификация отображаются в карточке договора (рисунок 146).



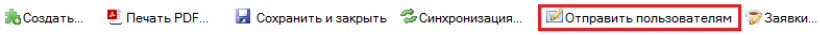
Печать спецификации

Спецификацию можно, в свою очередь, распечатать в документе спецификации (только в том случае, если такая возможность реализована в базе «Печатные формы стандарта»). Осуществляется это по кнопке «Печать в PDF» как показано на рисунке 147.



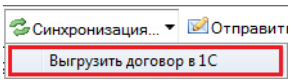
Отправка документа пользователям

Отправка сообщения пользователям осуществляется по кнопке «Отправить пользователям» (рисунок 148).

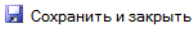


Выгрузка в 1С

По кнопкам «Синхронизация» → «Выгрузить договор в 1С» происходит ручная выгрузка договора в 1С: Бухгалтерия.



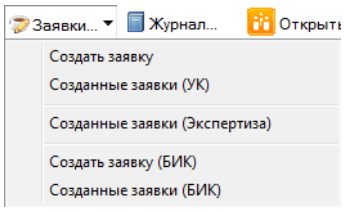
Сохранение документа

Сохранение и закрытие документа осуществляется по кнопке 

.

Создание заявок

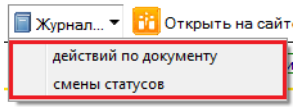
Пользователь по кнопке «Заявки» может открыть меню для создания заявок по документу (149).

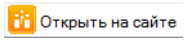


Описание работы с заявками по услугам см. в СТО МИ пользователя «Заявки по услугам".

Журналы документа и открытие на сайте

Для того чтобы просмотреть журнал действий по документу и журнал смены статусов, необходимо нажать на кнопку «Журнал» (рисунок 150).

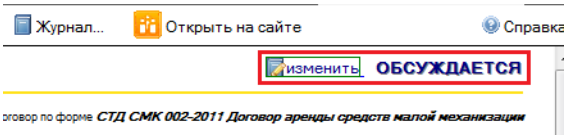


По кнопке 

договор открывается на сайте «Закупки» (см. раздел: Работа с договорами на сайте «Закупки»), если договор выгружен из СЭД Lotus Notes.

Статусы СТД-договора

Статус СТД-договора отображается в верхней правой части карточки договора (151).

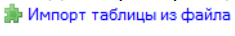


По кнопке «Изменить» пользователь имеет возможность изменить статус договора (описание статусов договоров см. в разделе «Статусы договоров»).

Важно!

Для некоторых форм договоров при переводе договора в действующие выполняется проверка на наличие в последнем цикле согласования положительной визы специалиста информационной и технической поддержки инвестора.

Импорт таблиц из файлов MS Word/MS Excel

Для некоторых видов СТД (например, СТД 021-2011) имеется возможность импорта таблиц из файлов по кнопке «Импорт таблицы из файла» 

.

Добавить приложение к договору

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТНО-СМЕТНЫХ РАБОТ (СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ)

Заказчик:	**ООО "100 машин"**
юр.адрес:	Россия, 454036, Челябинская, , Челябинск, , Радонежская, 6, ,
факт. адрес:	.....
ИНН:	7448133670
КПП:	744801001
ОГРН:	1117448000130
Р/счет:	40702810924001000646
БИК:	047528996
К/счет:	30101810400000000996
Представитель:	Луцейн Евгений Александрович
Исполнитель:	**ООО "Инвестиционная венчурная компания"**
юр. адрес:	Россия, 454084, Челябинская, , Челябинск, , Каслинская, 5, ,
факт. адрес:	Россия, 454084, Челябинская, , Челябинск, , Каслинская, 5, ,
ИНН:	7452093684
КПП:	744701001
ОГРН:	1117452003239
Банковские реквизиты:	40702810372000000097
БИК:	047501602
К/счет:	30101810700000000602
Представитель:	Кагирова Галия Фаниловна ИП
Объект:	Тестовый объект

Управление таблицей графика выполнения проектно-сметных работ

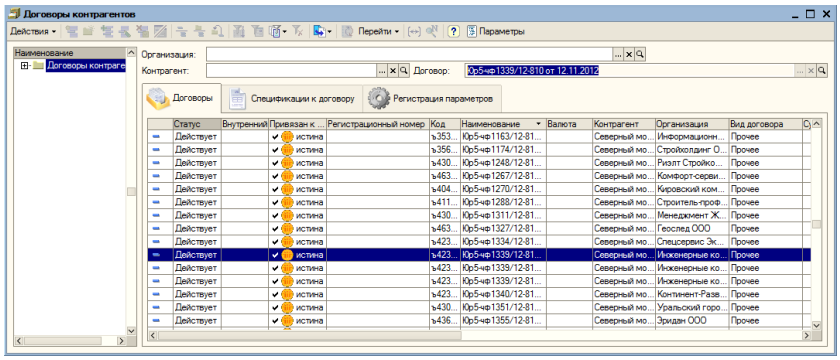
Импорт таблицы из файла

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ СМЕТ (по этапам)	Начало работ	Окончание работ
4	Корректировка раздела проекта АДУ1;	19.03.2013	09.04.2013
5	Корректировка раздела проекта ПС;	19.03.2013	09.04.2013
6	Корректировка раздела проекта СС3;	19.03.2013	09.04.2013
7	Корректировка раздела проекта ОВ;	01.04.2013	15.04.2013
8	Корректировка раздела проекта ВК;	01.04.2013	15.04.2013

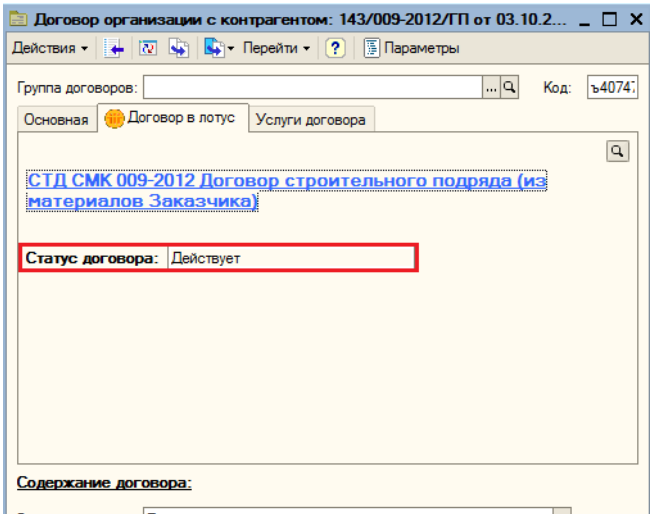
Описание загрузки таблиц из файлов см. в СТО МИ пользователя «Импорт таблиц из файлов MS Word/MS Excel».

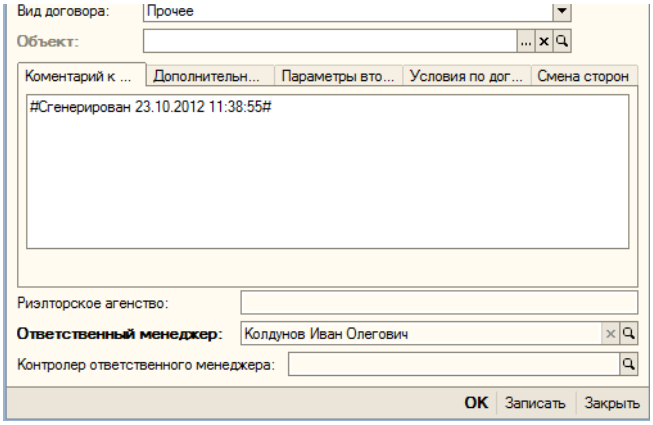
Работа с договорами в 1С: Бухгалтерия

Статус договора отображается в списке элементов справочника «Договоры контрагентов» в колонке «Статус» (рисунок 152).



В элементе справочника «Договоры контрагентов» статус договора отображается на вкладке «Договор в лотус» (рисунок 153).



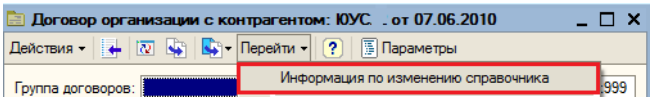


Синхронизация договоров между СЭД Lotus Notes и 1С: Бухгалтерия

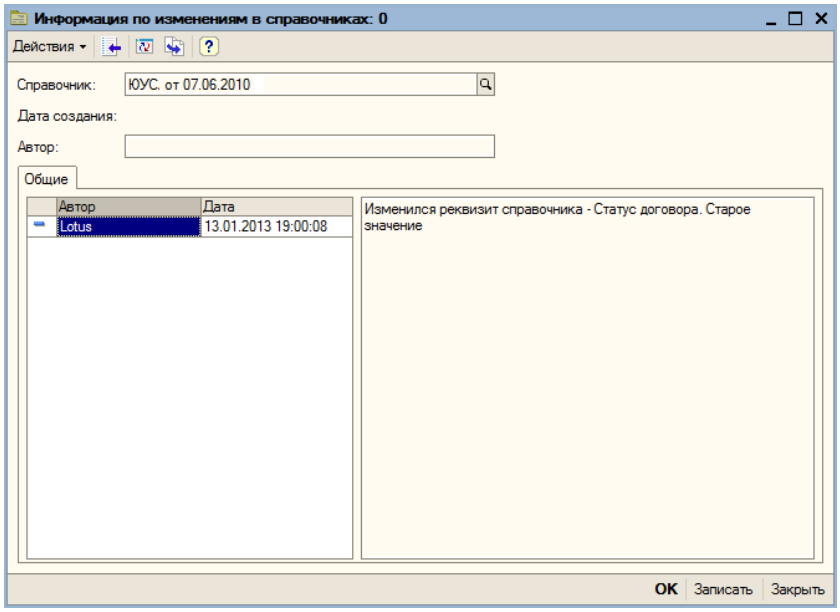
При смене статуса СТД-договора в СЭД Lotus Notes инициируется процесс обновления данных в 1С: Бухгалтерия.

При выполнении автоматической синхронизации оригинальных договоров статус договора/договоров в 1С: Бухгалтерия обновляется по данным СЭД Lotus Notes.

Ведется история изменения статусов в 1С. Просмотр доступен по кнопке «Перейти» → «Информация по изменению справочника» (рисунок 154).



Открывается форма «Информация по изменениям в справочниках», на которой отражается история смены статуса договора (рисунок 155).



Спецификации к договорам

Механизм работы по спецификациям заключается в следующем.

1. В 1С: Предприятие создается спецификация к договору с указанием Поставщика, Покупателя, Договора (если он уже есть в 1С), а также перечня товаров или услуг.

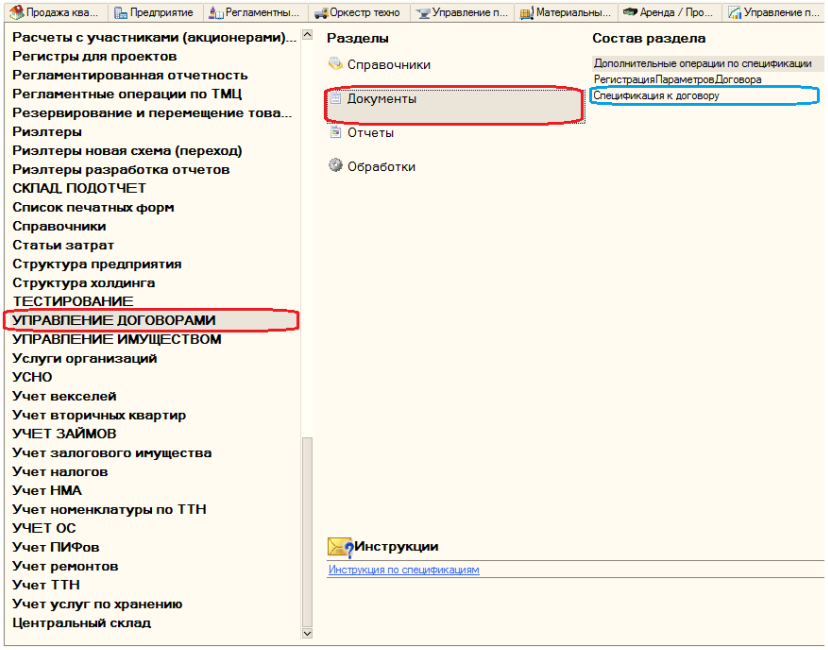
2. В СЭД Lotus к конкретному договору можно подтянуть спецификацию из 1С, согласовать и утвердить ее. В Lotus будет виден состав спецификации. К одному договору можно привязать несколько спецификаций из 1С.

3. После привязки спецификации к договору в Lotus соответствующие документы в 1С: Предприятие будут заблокированы от изменений.

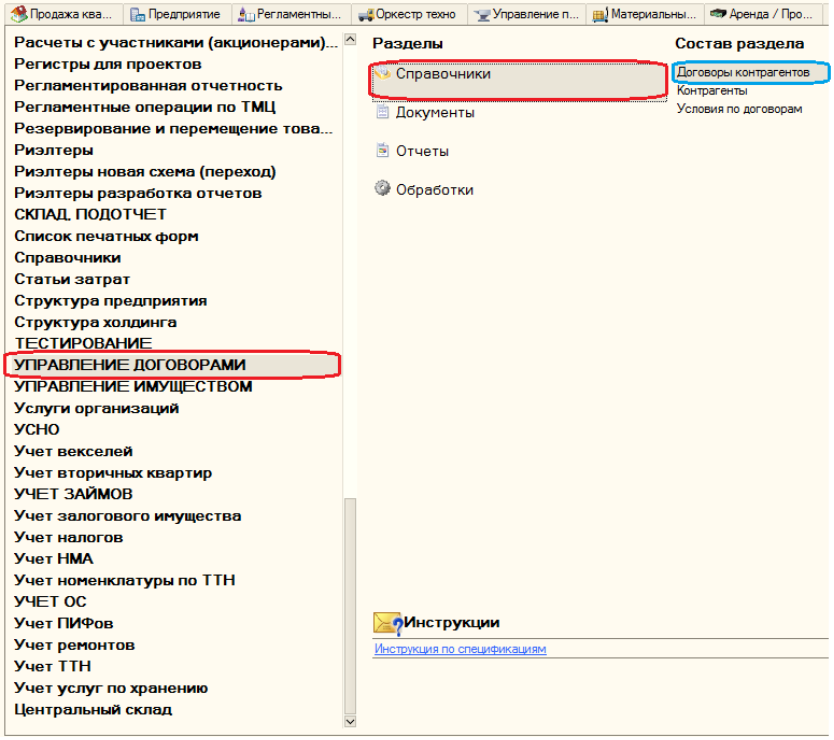
Работа со спецификациями в 1С

Создание спецификации

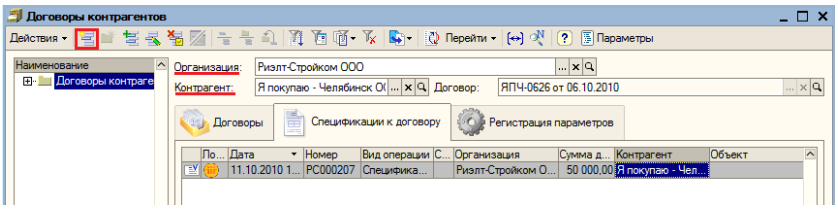
Для заполнения спецификаций необходимо иметь доступ к подсистеме «Управление договорами». Работать со спецификациями можно через журнал документов (рисунок 156).



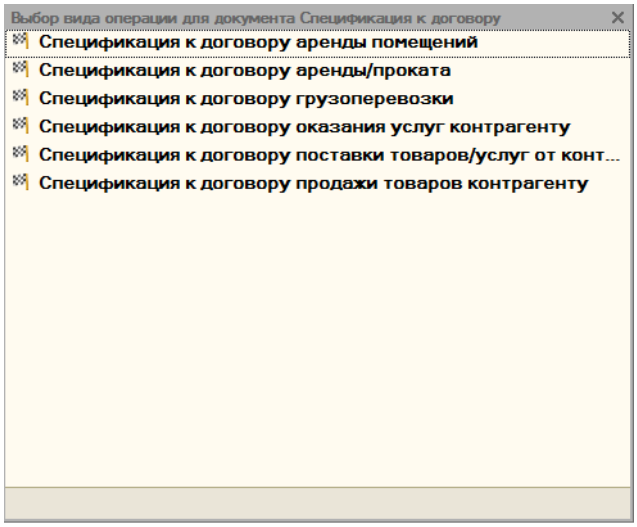
Также работа возможна через справочник «Договоры контрагента» (рисунок 157).



В справочнике есть возможность указать условия отбора: «Организация», «Контрагент», после чего список будет отфильтрован по договорам. Далее необходимо выбрать нужный договор и переключиться на вкладку спецификации к договору (рисунок 158). Если условия отбора не указаны, то спецификация будет создана с соответствующими пустыми полями.



При создании спецификаций нужно выбрать вид операции в зависимости от специфики договора (рисунок 159).

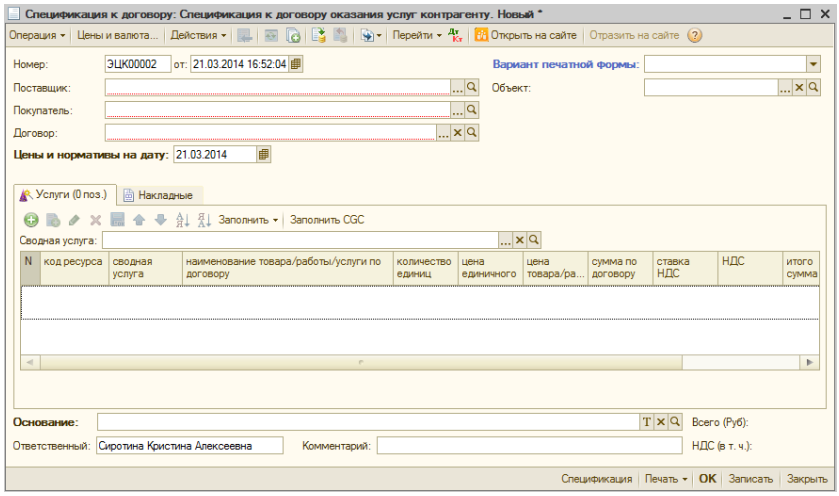


Важно!

Вид операции «Спецификация к прочему договору» с марта 2011 года использовать нельзя. Он отсутствует в форме выбора вида операции для документа.

После выбора вида операции появится форма для заполнения спецификации. Если пользователь создавал документ при помощи справочника «Договоры контрагента», то реквизиты «Покупатель», «Поставщик», «Договор контрагента» будут заполнены. Интерфейс работы со спецификацией представлен на рисунке 160.

Примечание: первоначально доступна либо табличная часть «Услуги», либо «Товары» в зависимости от вида операции, в дальнейшем, при работе с программой, доступность тех или иных табличных частей будет переопределяться другими реквизитами.



Статусы спецификаций

В 1С спецификация может находиться в нескольких состояниях. Существует следующая классификация статусов спецификаций к договорам:

1) Свободна – создана в 1С, не привязана в СЭД Lotus Notes.

2) Обсуждается – устанавливается при создании спецификации в СЭД Lotus Notes.

3) Открыта для изменения – режим редактирования табличных частей в документе 1С.

4) Согласована – согласована в СЭД Lotus Notes.

5) Действующая:

- Если вариант печатной формы спецификации отличен от «Прайс», то устанавливается вручную пользователем ИС (ДОУ) (см. раздел «Вариант печатной формы спецификации»),
- Если вариант печатной формы спецификации «Прайс», то устанавливается автоматически для связанной спецификации при переводе договора в статус «Действует» (см. раздел «Статусы договоров»),
- Если спецификация находится в состоянии «Открыта для изменения», то невозможно перевести спецификацию в статус «Действующая»,
- Если по организации включен режим «ПУД только по действующим договорам и спецификациям», то закрыто редактирование отражения на портале. При включенном режиме в первично-учетных документах нельзя выбрать договор в статусе отличном от «Действует» и спецификацию в статусе отличном от «Действует».

6) Прекратила действие/исполнена/приостановлена

— Прекратила действие – устанавливается автоматически при выполнении следующих действий:

- Договор переведен в статус «Расторгнут» (см. раздел «Статусы договоров»),
- Если оформлен документ «Сторно спецификации» на полный объем базовой спецификации (см. раздел «Сторнирование спецификации»),

— Исполнена – устанавливается вручную контролером ответственного менеджера,

— Приостановлена – устанавливается автоматически, если договор переведен в статус «Приостановлен» (см. раздел «Статусы договоров»).

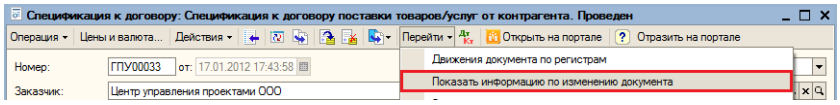
Для возможности редактирования спецификаций в 1С требуется отцепить спецификацию от Договора в Lotus, либо воспользоваться кнопкой «Разрешить редактирование спецификации (1С)» на панели действий (подробнее данный процесс описан в разделе «Отчет по объемам услуг спецификаций к договорам»).

На основании спецификаций в 1С создаются накладные с автоматическим заполнением.

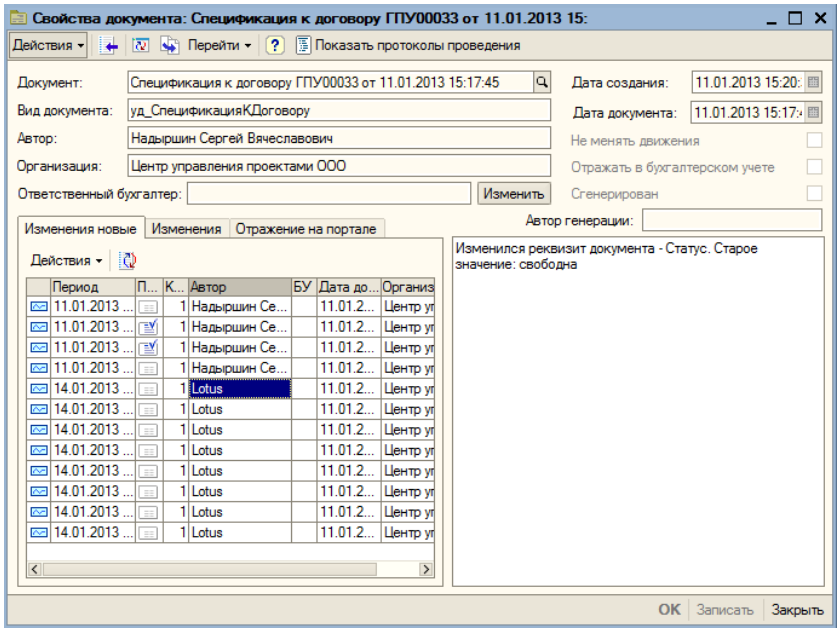
Синхронизация статусов спецификаций между СЭД Lotus Notes и 1С: Бухгалтерия

При смене статуса в СЭД Lotus Notes инициируется обновление данных в 1С: Бухгалтерия.

История изменения статусов доступна для просмотра из формы спецификации в 1С по кнопке «Перейти» → «Показать информацию по изменению документа» (рисунок 161).

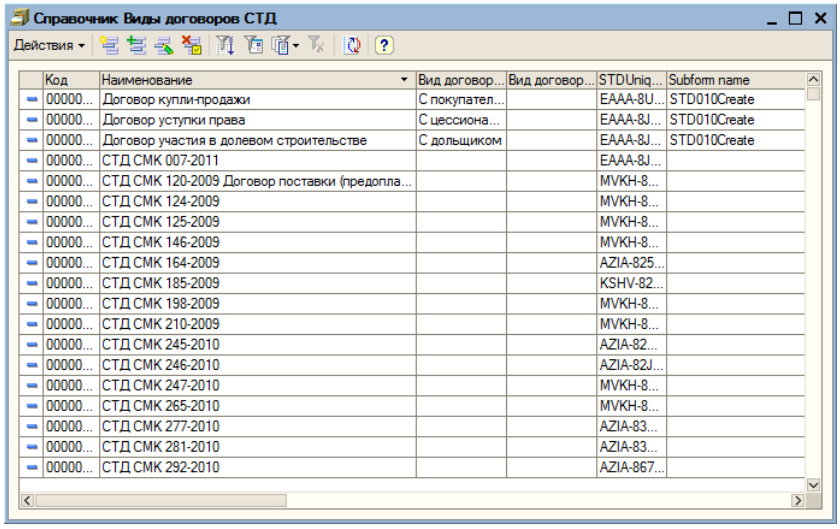


После выполнения действий открывается форма свойств документа, на которой можно посмотреть информацию об изменении статуса (рисунок 162).

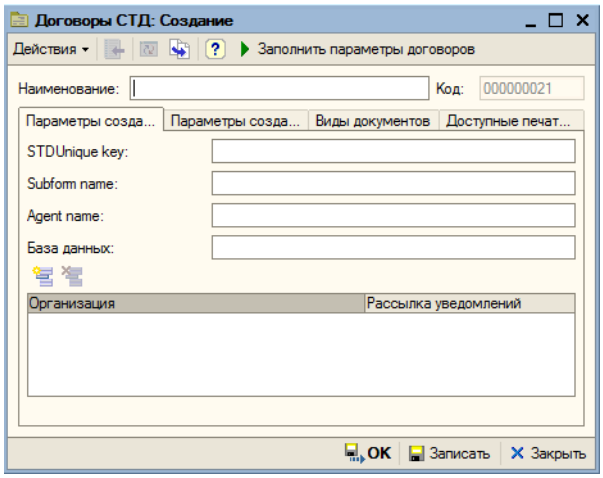


Справочник «Виды договоров СТД»

Список элементов справочника «Виды договоров СТД» представлен на рисунке 163.



После нажатия на кнопку открывается форма нового элемента справочника (рисунок 164).

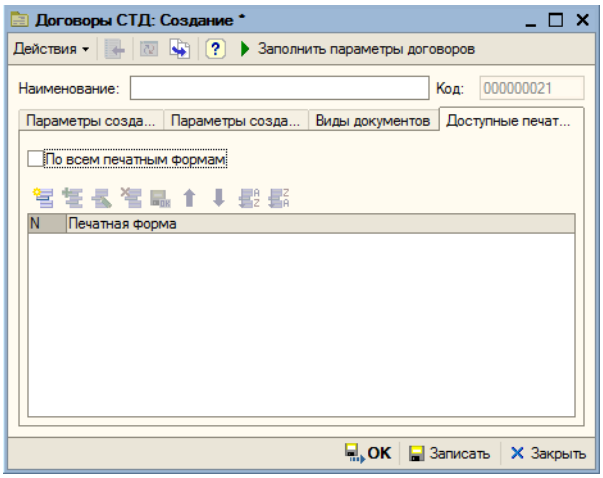


Реквизиты справочника «Договоры СТД»

- Наименование.

Имеется возможность ограничения выбора спецификаций при подстановке к договору.

Настройка ограничения выбора спецификаций осуществляется на вкладке «Доступные печатные формы» (рисунок 165).



Реквизиты вкладки «Доступные печатные формы»:

- Признак «По всем печатным формам».

Реквизиты табличной части:

- Печатная форма (ссылка на справочник «Печатные формы документов»).

При установке признака «По всем печатным формам» в значении «Истина» табличная часть «Доступные печатные формы» очищается и становится недоступной её видимость.

Если в табличной части «Доступные печатные формы» при записи элемента справочника нет заполненных строк, то признак «По всем печатным формам» автоматически устанавливается в значении «Истина».

При создании нового элемента справочника «Договоры СТД» в режиме «1С: Предприятия» признак «По всем печатным формам» всегда устанавливается в значении «Истина».

При получении доступных спецификаций при «подтягивании» к карточке договора СЭД Lotus Notes имеется возможность отбора доступных печатных форм для СТД в соответствии с настройками. Для оригинальных договоров ограничения по печатным формам не устанавливаются.

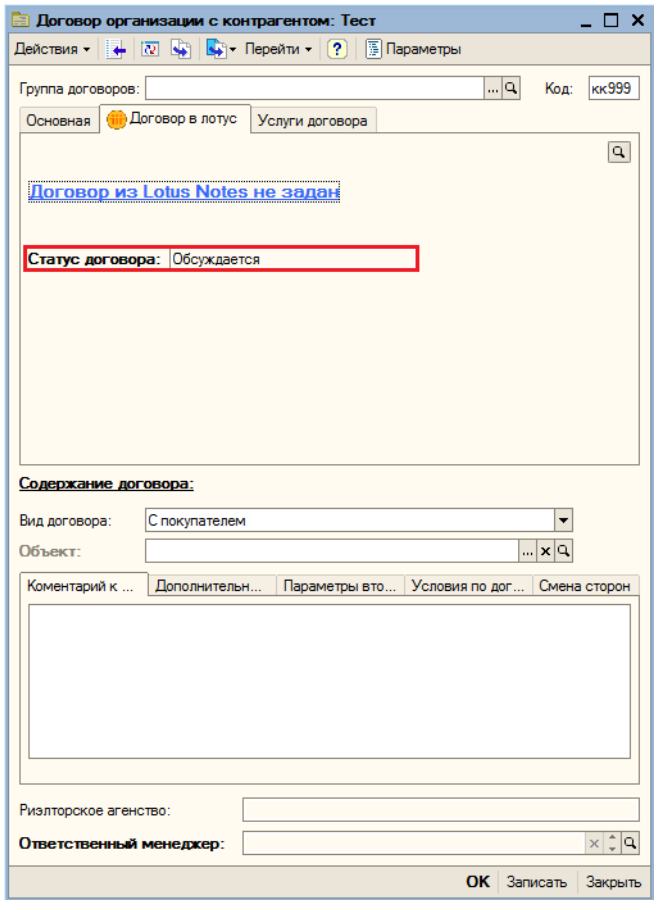
Статусы договоров

Существует следующая классификация статусов договоров (СТД-договоров и оригинальных договоров)

- Обсуждается – устанавливается при создании договора в СЭД Lotus Notes,
- Не заключен – устанавливается автоматически, если договор в течение месяца находился в статусе «Обсуждается» и не переведен в действующие,
- Действует – устанавливается пользователем ИС (ДОУ),
- Исполнен – устанавливается пользователем ИС (Контролер ответственного менеджера/Управляющий инвестиционным проектом),
- Приостановлен – устанавливается автоматически, если договор в течение 5 рабочих дней от окончания срока действия договора не переведен в статус «Исполнен», а также в случае исключения ответственного менеджера из команды проекта,
- Расторгнут – устанавливается пользователем ИС (ДОУ).

Статус договора отображается в списке элементов справочника «Договоры контрагентов» в колонке «Статус» (рисунок 166).

В элементе справочника «Договоры контрагентов» статус договора отображается на вкладке «Договор в лотус» (рисунок 167).



Синхронизация договоров между СЭД Lotus Notes и 1С: Бухгалтерия

При смене статуса СТД-договора в СЭД Lotus Notes инициируется процесс обновления данных в 1С: Бухгалтерия.

При выполнении автоматической синхронизации оригинальных договоров статус договора/договоров в 1С: Бухгалтерия обновляется по данным СЭД Lotus Notes.

Ведется история изменения статусов в 1С. Просмотр доступен по кнопке «Перейти» → «Информация по изменения справочника» (рисунок 168).

Открывается форма «Информация по изменениям в справочниках», на которой отражается история смены статуса договора (рисунок 169).

Процесс работы со спецификаций

1. При создании спецификаций предлагается 6 видов документа спецификаций, каждый из которых позволяет разделить спецификации по виду, и более быстрому отбору:

- Спецификация к договору аренды помещений,
- Спецификация к договору аренды/проката,
- Спецификация к договору грузоперевозки,
- Спецификация к договору оказания услуг контрагенту,
- Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента,
- Спецификация к договору продажи товаров контрагенту.

2. После выбора вида операции спецификации необходимо указать Покупателя.

3. Далее выбирается вариант печатной формы. Возможные варианты печатной формы зависят от вида операции в разрезе Покупателя. Если поле Покупатель не заполнено, то для пользователя доступны два варианта: «По умолчанию», «Прайс».

Примечание: данный этап является необходимым при работе со спецификацией, так как вариант печатной формы напрямую влияет на видимость (доступность) тех или иных табличный частей документа (об этом будет рассказано далее).

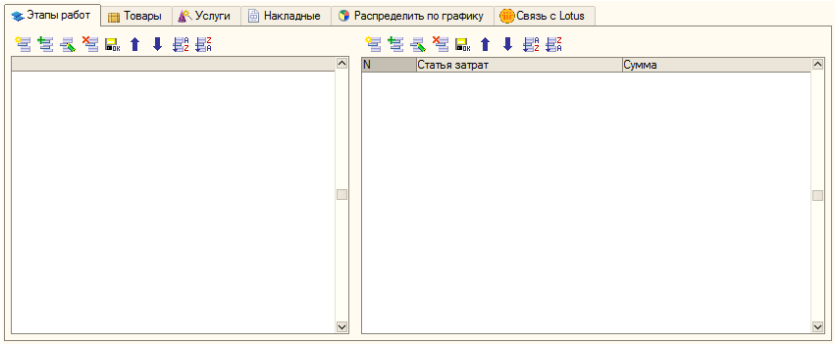
4. Заполняются остальные реквизиты в шапке документа.

5. Заполняются необходимые табличные части. В зависимости от вида операции и варианта печатной формы для пользователя открываются различные вкладки, табличные части. Возможные сочетания вида операции и вариантов печатных форм приведены в таблице 1 (для техподдержки).

Таблица соответствия варианта печатной формы и вида операции спецификации.

	По умолчанию	Прайс	Поставка к сроку	Закупка к сроку	Строительный подряд	Пакет работ	Теплоэнергия	Ген. поставка	Аренда помещений
Спецификация к договору оказания услуг контрагенту	V	V	V	X	V	V	V	X	X
Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента	V	V	V	V	V	V	X	V	X
Спецификация к договору продажи товаров контрагенту	V	V	V	X	X	X	X	X	X
Спецификация к договору аренды/проката	V	V	X	X	X	X	X	X	X
Спецификация к договору грузоперевозки	V	V	X	X	X	X	X	X	X
Спецификация к договору аренды помещений	X	X	X	X	X	X	X	X	V

Пример возможных вкладок, табличных частей представлен на рисунке 170.



Видимость вкладок, табличных частей

5.1. Вкладка «Этапы работ». Доступна в случае, если:

5.1.1. Вариант печатной формы «Строительный подряд»

5.1.2. Выполнение условий:

5.1.2.1.Возможные виды операций:

5.1.2.1.1. Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента и установлен признак «Спецификация к ПМР»,

5.1.2.1.2. Спецификация к договору продажи товаров контрагенту и установлен признак «Спецификация к ПМР»,

5.1.2.2.Вариант печатной формы не должен быть «Пакет работ».

5.2 Вкладка «Товары». Доступна в случае, если:

5.2.1. Выполнения условий:

5.2.1.1.Возможные виды операций:

5.2.1.1.1. Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента и установлен признак «Спецификация к ПМР»,

5.2.1.1.2.Спецификация к договору продажи товаров контрагенту и установлен признак «Спецификация к ПМР»,

5.2.1.2. Вариант печатной формы не должен быть «Пакет работ».

5.3 Вкладка «Услуги». Доступна в случае, если:

5.3.1. Выполнения условий:

5.3.1.1. Возможные виды операций:

5.3.1.1.1. Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента и установлен признак «Спецификация к ПМР»,

5.3.1.1.2. Спецификация к договору продажи товаров контрагенту и установлен признак «Спецификация к ПМР»,

5.3.1.2. Вариант печатной формы должен быть «Пакет работ»,

5.3.2. Возможные виды операций с условиями:

5.3.1.1. Спецификация к договору оказания услуг контрагенту,

5.3.1.2. Спецификация к договору аренды/проката,

5.3.1.3. Спецификация к договору грузоперевозки,

5.3.1.4. Спецификация к договору аренды помещений,

5.3.1.5. Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента и вариант печатной формы «Строительный подряд».

5.4. Вкладка «Накладные». Доступна при любом виде операции и при любом варианте печатной формы.

5.5. Вкладка «Распределить по графику». Доступна только для варианта печатной формы «Теплоэнергия».

5.6. Вкладка «Связь с Lotus». Доступна, если статус спецификации не «Свободна».

6. Заполнение табличных частей.

6.1. Вкладка «Этапы работ». Заполняется вручную, поэлементно.

6.2. Вкладка «Товары». Есть возможность заполнить либо вручную, либо автоматически.

При автоматическом варианте заполняется по кнопке «Заполнить». Возможные варианты заполнения в автоматическом режиме:

- Заполнить по основанию.

Доступна в случае, если документ основание:

— Заявка на канцелярию,

— Заявка на получение спец. одежды и инвентаря,

— Заявка снабжению.

- Заполнить по планам закупа.

Доступна, если установлен признак «Спецификация к ПМР»

- Рассчитать цену реализации.

Доступна, если вид операции «Спецификация к договору продажи товаров контрагенту».

- По остаткам.

Ограничений доступности данной кнопке нет.

- Заполнить по ПЦО контрагента.

Доступна, в случае, если вид операции «Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента» и Контрагент является внутренним.

6.3. Вкладка «Услуги». Также есть возможность заполнить либо вручную, либо автоматически.

При автоматическом варианте заполняется по кнопке «Заполнить». Возможные варианты заполнения в автоматическом режиме:

- Заполнить по ПЦО.

Доступна, в случае, если вид операции «Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента» и Контрагент является внутренним.

- Заполнить по прайсу/аренды проката.

Ограничений доступа к данной кнопке нет.

- Пересчитать по ПЦО.

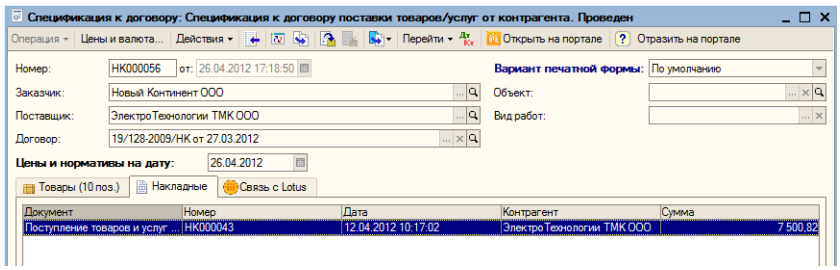
Ограничений доступа к данной кнопке нет.

- Заполнить по ПЦО контрагента.

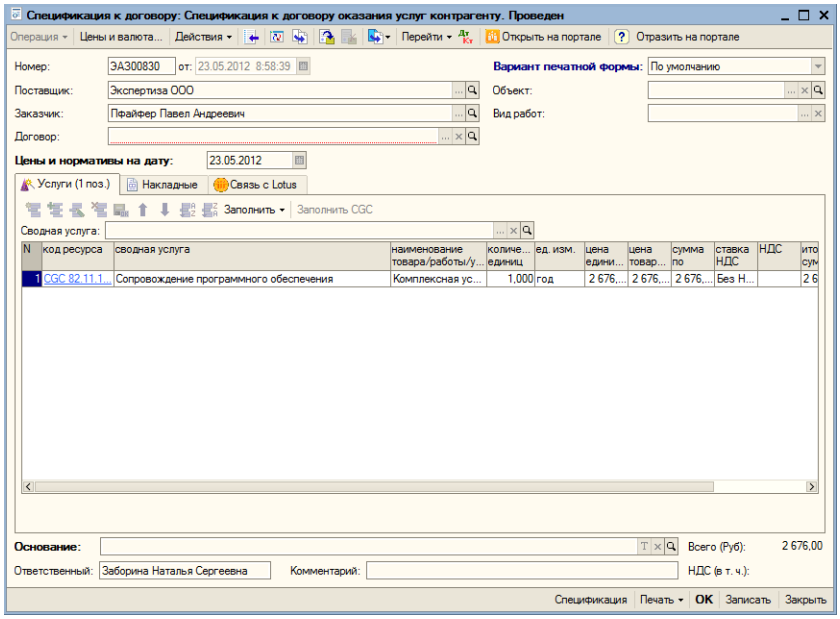
Доступна, в случае, если вид операции «Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента» и Контрагент является внутренним.

6.4 Вкладка «Накладные».

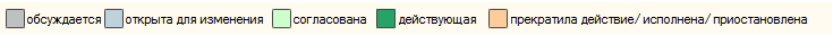
На ней отображаются проведенные документы по данной спецификации: «Поступление товаров и услуг» и «Реализация товаров и услуг» (рисунок 171).



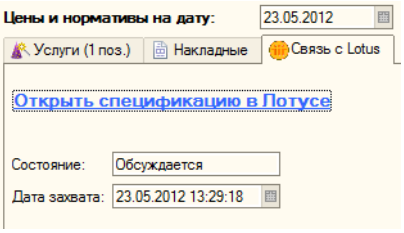
7. На рисунке 172 приведен пример заполненной спецификации. Вид операции: Спецификация к договору оказания услуг контрагенту (отображается в заголовке документа), вариант печатной формы «По умолчанию».



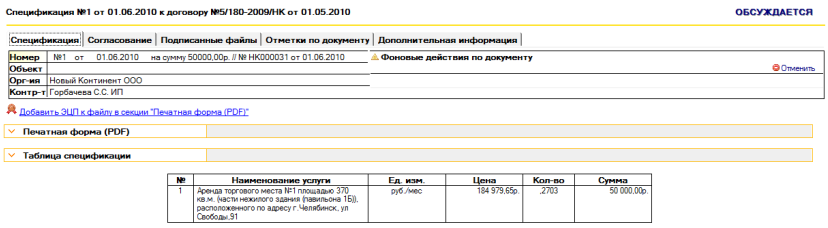
8. В зависимости от состояния спецификаций (см. раздел «Статусы спецификаций») в форме списка они будут выделяться цветом (рисунок 173).



9. Если спецификация привязана к Lotus, то на форме документа появляется вкладка «Связь с Lotus» (рисунок 174).

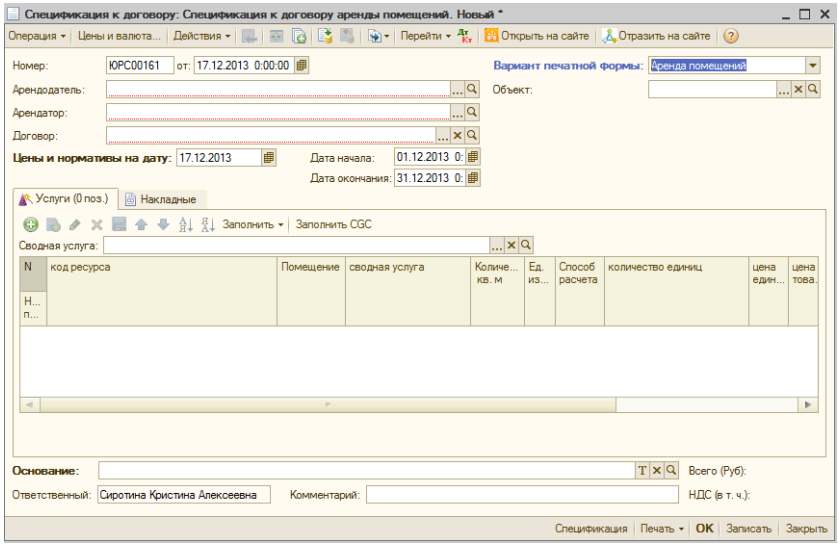


При нажатии на активную ссылку, данная спецификация открывается в Lotus (рисунок 175).



Спецификация к договору аренды помещений

Внешний вид нового документа представлен на рисунке 176.



Реквизиты шапки документа:

- Номер,
- Дата,

- Арендодатель – ссылка на справочник «Организации»,
- Арендатор – ссылка на справочник «Контрагенты»,
- Договор заполняется автоматически при установке связи карточки договора СЭД Лотус и спецификации,
- Цены и нормативы на дату,
- Период аренды – обязательно для заполнения:

– Дата начала,

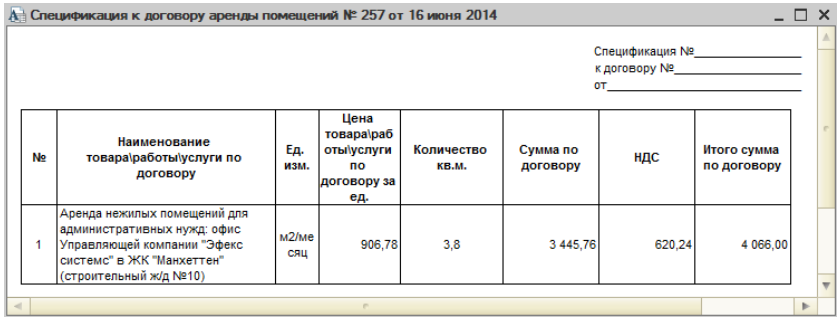
– Дата окончания.

- Вариант печатной формы – ссылка на справочник «Печатных формы документов». Для вида операции «Спецификация к договору аренды помещений» доступен только вариант печатной формы «По умолчанию»,
- Объект,
- Вид работ.

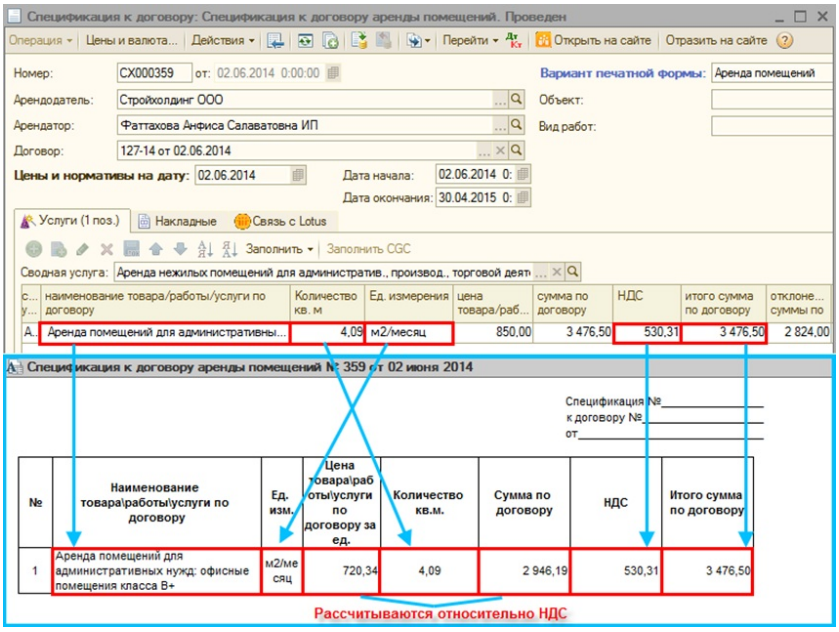
Подробное описание см. в СТО МИ пользователя «Аренда помещений».

Печатная форма

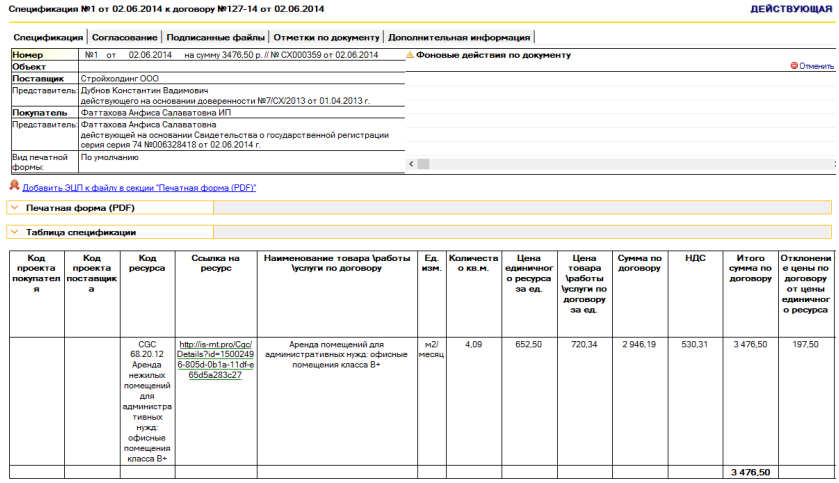
Пример печатной формы спецификации к договору аренды помещений представлен на рисунке 177.



Данные в печатной форме формируются из табличной части документа (рисунок 178).

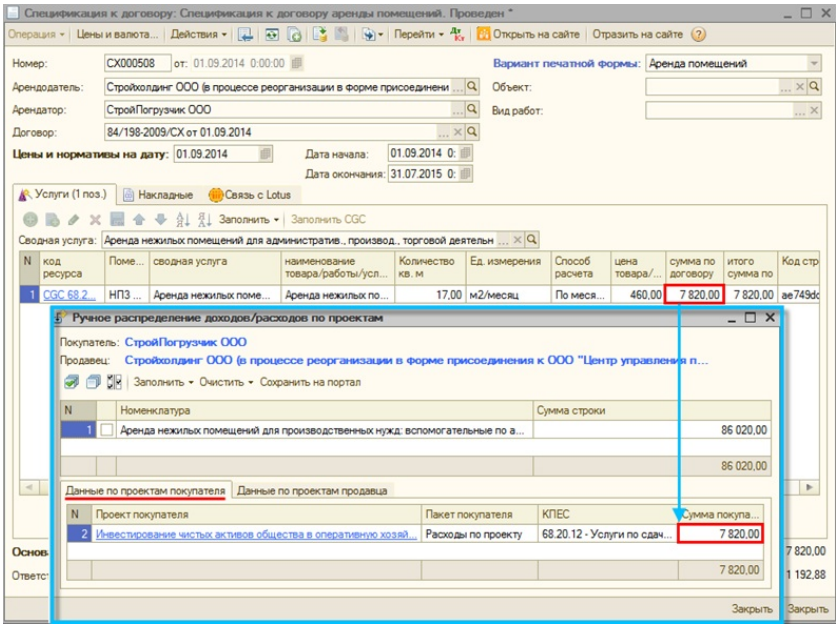


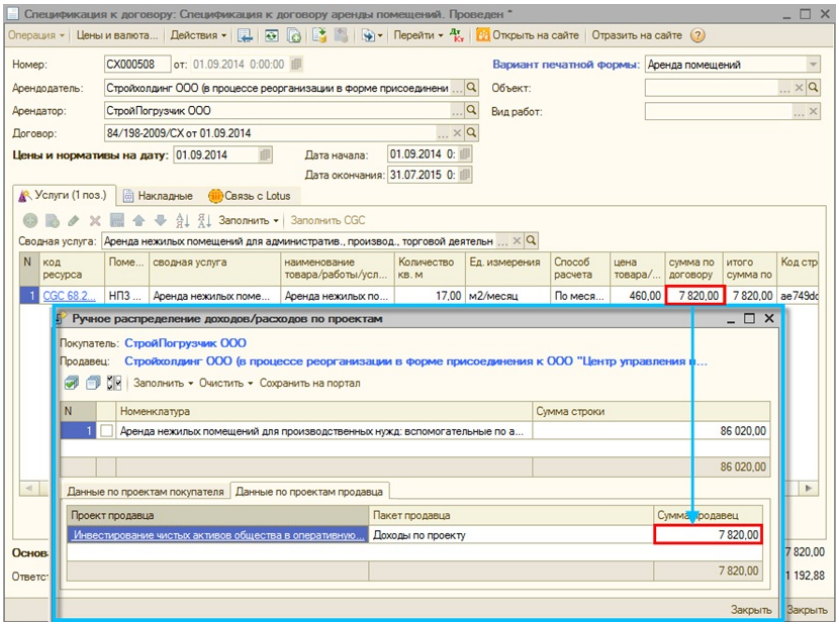
Данные спецификации в СЭД Лотус так же соответствуют данным из табличной части документа 1С (рисунок 179).



Отражение на портале

Особенностью спецификаций на аренду помещений является то, что на сайте отражаются расходы покупателя (рисунок 180) и доходы продавца на полную сумму договора (рисунок 181), то есть с учетом количества периодов аренды (СТО МИ пользователя «Аренда помещений»).





При установке связи спецификации с договором происходит контроль отражения именно на полную сумму договора и со стороны покупателя, и со стороны продавца.

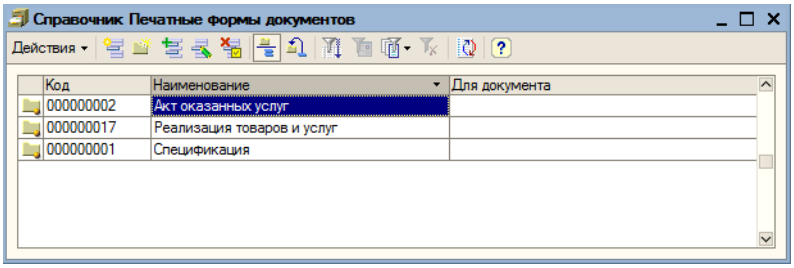
Вариант печатной формы спецификации

В зависимости от деятельности предприятия спецификации бывают разных видов, по-разному заполняются, имеют различный вид таблицы.

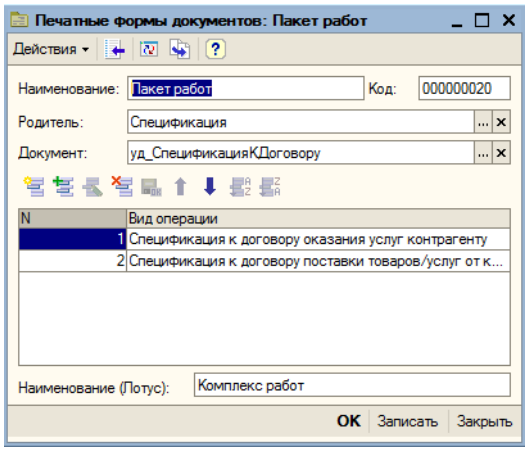
Печатная форма в 1С соответствует печатной форме спецификации в Lotus.

Справочник «Печатные формы документов»

Справочник «Печатные формы документов» имеет вид, представленный на рисунке 182.



Пример формы элемента справочника см. на рисунке 183.



Реквизиты справочника:

- Наименование
- Родитель
- Документ
- Наименование (Лотус) – наименование печатной формы для СЭД Lotus Notes

Реквизиты табличной части:

- Номер
- Вид операции – вид операции для документа «Спецификация к договору»

Печатная форма «По умолчанию»

По умолчанию – используется для договоров купли-продажи, агентирования, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, хранения. Также используется, когда при заключении договоров возможно определить количество услуг/работ/товаров, реализуемых по договору.

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 2.

Код проекта покупателя	Код проекта поставщика	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	Отклоне суммы договор стоимос единичн ресурс

Шапка для печати представлена в таблице 3.

№	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору

Печатная форма «Прайс»

Прайс – используется для договоров купли-продажи, агентирования, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, хранения. Также используется, когда при заключении договора невозможно определить количество услуг/работ/товаров, реализуемых по договору (аналог Прайс-листа).

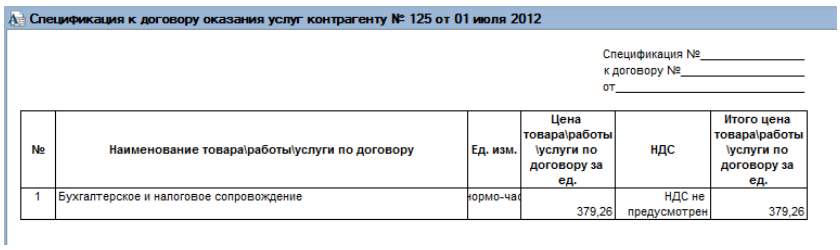
Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 4.

Код проекта покупателя	Код проекта поставщика	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.	Итого цена товара \работы \услуги по договору за ед.	НДС	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса

Шапка для печати представлена в таблице 5.

№	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	НДС	Итого цена товара\работы\услуги по договору за ед.

При включенном по организации режиме «Услуги для актов» на дату спецификации в печатную форму «Прайс» (рисунок 184) и в таблицу в СЭД Лотус (рисунок 185) попадают только услуги для акта, по которым введена детализация.



Код проекта покупателя	Код проекта поставщика	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.	Итого цена товара \работы \услуги по договору за ед.	НДС	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса
		СОС 70.22.17 Услуги на бухгалтерское и налоговое сопровождение	http://masce:33333/CGC_1C/CGC_Item.aspx?ID_C=a7896533-e3b6-40aa-b152-ad77e87628ad	Бухгалтерское и налоговое сопровождение	нормо-час	394,20	379,26	379,26	НДС не предусмотрен	-14,94
						0				

Печатная форма «Поставка к сроку»

Поставка к сроку – используется для договоров поставки, в которых поставка осуществляется к определенному сроку

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 6.

Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед., руб	Цена товара \работы \услуги по договору за ед., руб.	В том числе НДС за ед., руб.	НДС по договору, руб.	Итого сумма по договору, руб.	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	Отклонение суммы по договору от стоимости единичного ресурса	Срок поставки	Наиме инвести проект

Колонка «Наименование инвестиционного проекта, адрес» заполняется по аналогии с печатной формой спецификации к договору в 1С, см. ниже.

Шапка для печати представлена в таблице 7.

Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\ работы\ услуги по договору за ед. изм., руб.	НДС по договору, руб.	Итого сумма по договору, руб.	Срок поставки	Наименование инвестиционного проекта, адрес

Колонка «Наименование инвестиционного проекта, адрес» заполняется по наименованию проекта и почтового адреса объекта.

Если нижняя часть заполнена, тогда информация заполняется по строкам нижней табличной части («Товары дополнительно»).

- Наименование проекта – по колонке «Инвестиционный проект»
- Адрес – по колонке «Адрес поставки»

Если нижняя часть не заполнена, тогда информация заполняется по строкам табличной части «Товары»:

- Наименование проекта – по реквизиту «Проект» из Объекта, указанного в шапке документа
- Адрес – по колонке «Адрес поставки»

Печатная форма «Закупка к сроку»

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 6.

Код ресурса	Ссылка на ресурс	Ед. изм. ед. ресурса	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед.	Сумма единичного ресурса по договору	Срок поставки	Наименование инвестиционного проекта

Шапка для печати представлена в таблице 7.

№	Код ресурса	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед.	Сумма по договору	Срок поставки	Наименование инвестиционного проекта

Печатная форма «Поставка по ПМР»

Поставка по ПМР – используется для договоров поставки, в которых поставка осуществляется по графику (в данный момент не используется).

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 8.

№	Код проекта покупателя	Код проекта поставщика	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	Откло сумм догов стоим едини ресу

Шапка для печати представлена в таблице 9.

№	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итог сумма по договору	Неделя 1	…

В такой спецификации дополнительно появляется таблица этапов работ (заполняется по ПМР).

Печатная форма «Продажа по ПМР»

Продажа по ПМР – Используется для договора управления поставками, договора генеральных поставок (в данный момент не используется).

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблицах 10, 11.

Код проекта покупателя	Код проекта поставщика	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.

Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору	Отклонение суммы по договору от стоимости единичного ресурса	Размер возн-я согласно дог-ра	Неделя	...

Шапка для печати представлена в таблице 12.

№	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итог сумма по договору	Размер возн-я согласно дог-ра	Неделя	...

В такой спецификации дополнительно появляется таблица этапов работ (заполняется по ПМР).

Печатная форма «Теплоэнергия»

Теплоэнергия – используется для договоров теплоснабжения, поставки тепловой энергии

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 13.

Код проекта покупателя	Код проекта поставщика	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	Отклоне суммы договор стоимос единичн ресурс

Шапка для печати представлена в таблице 14.

№	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору	Месяц	...

Печатная форма «Строительный подряд»

Строительный подряд – используется для договоров строительного подряда, договоров управления подрядом

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 15.

Код проекта покупателя	Код проекта поставщика	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	Отклоне суммы договор стоимос единичн ресурс

Шапка для печати представлена в таблице 16.

Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору	Наименование этапа	Дата начала этапа	Дата завершения этапа

Печатная форма «Пакет работ»

Пакет работ – используется для договоров строительного подряда.

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 17.

Наименование промежуточной работы	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование единичной часовой работы	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед., руб.	Цена единичной часовой работы за ед., руб.	В том числе НДС за ед., руб.	НДС по договору, руб.	Итого сумма по договору, руб.	Итого сумма по стоимости единичного ресурса, руб.	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса

Шапка для печати в 1С: Предприятие представлена в таблице 18.

Наименование промежуточной работы	Наименование единичной часовой работы	Единица измерения	Кол-во	Цена единичной часовой работы за нормо-час, руб. (в т.ч. НДС)	НДС по договору, руб.	Цена единичной часовой работы по договору, руб. (в т.ч. НДС)	Срок выполнения промежуточной работы

Печатная форма «Ген. Поставка»

Ген. поставка – используется для договоров генеральной поставки.

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 20.

Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара / работы / услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара / работы / услуги за ед., руб.	Сумма по договору, руб.	НДС по договору, руб.	Итого сумма по договору, руб	Итого сумма по стоимости единичного ресурса, руб.	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	Отклонение суммы по договору от стоимости единичного ресурса	Воз по т итс п

Шапка для печати в 1С для вида печатной формы «Ген. поставка» имеет вид (таблица 21).

№ п/п	Наименование товара / работы / услуги по договору	Единица измерения (ед. изм.)	Кол-во	Цена товара / работы / услуги по договору за ед. изм., руб	Сумма по договору, руб.	НДС по договору, руб.	Итого сумма по договору, руб.	Вознаграждение ген. поставщика в том числе в итоговой сумме по договору, руб.	Авансовый платеж, % от итоговой суммы по договору	Авансовый платеж, руб.	Срок поставки

Где,

Вознаграждение ген. поставщика, в том числе в итоговой сумме по договору – Число (15,2) - рассчитывается как сумма наценки ген. поставщика на стоимость товара/работу/услуги, то есть по формуле 1:

$$x = \frac{m * p}{100 + p}$$

x – вознаграждение ген. поставщика по строке,

m – итого сумма по договору по строке,

p – процент наценки ген. поставщика, действующий на дату документа.

Печатная форма «Поставка и оказание услуг по ИСП»

Поставка и оказание услуг по ИСП – используется для договоров поставки и оказания услуг по инвестиционно-строительному проекту.

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблицах 22, 23.

Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед., руб.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед., руб.	В том числе НДС за ед., руб.	НДС по договору, руб.

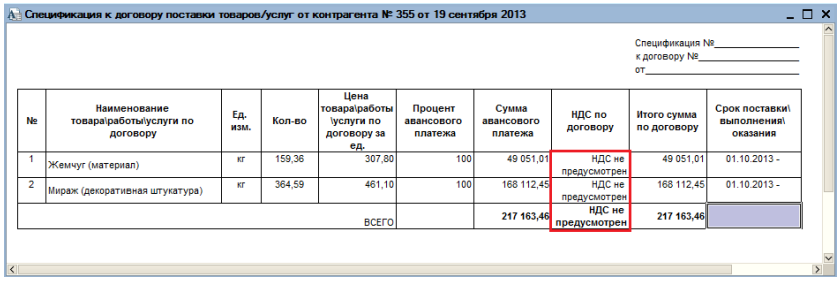
Итого сумма по договору, руб.	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	Отклонение суммы по договору от стоимости единичного ресурса	Авансовый платеж, %	Авансовый платеж, руб.	Срок поставки\выполнения\оказания

Для поля «Срок поставки\ выполнения\ оказания» заполняется: [Дата начала поставки] - [Дата завершения поставки] (см. раздел Электронная форма спецификации на поставку и оказание услуг по ИСП).

Шапка для печати в 1С: Предприятие представлена в таблице 24.

№	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Сумма по договору	Процент авансового платежа	Сумма авансового платежа	НДС по договору	Итого сумма по договору	Срок поставки\ выполнения\ оказания

Представление в колонке «НДС по договору» при наличии нуля в строке – «НДС не предусмотрен» (рисунок 186).


Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента № 355 от 19 сентября 2013

Спецификация №_____
к договору №_____
от_____

№	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы \услуги по договору за ед.	Процент авансового платежа	Сумма авансового платежа	НДС по договору	Итого сумма по договору	Срок поставки\ выполнения\ оказания
1	Жемчуг (материал)	кг	159,36	307,80	100	49 051,01	НДС не предусмотрен	49 051,01	01.10.2013 -
2	Мираж (декоративная штукатурка)	кг	364,59	461,10	100	168 112,45	НДС не предусмотрен	168 112,45	01.10.2013 -
				ВСЕГО		217 163,46	НДС не предусмотрен	217 163,46	

Печатная форма «Оказание услуг по управлению ИСП»

Оказание услуг по управлению ИСП – используется для договоров поставки и оказания услуг от контрагента по управлению ИСП.

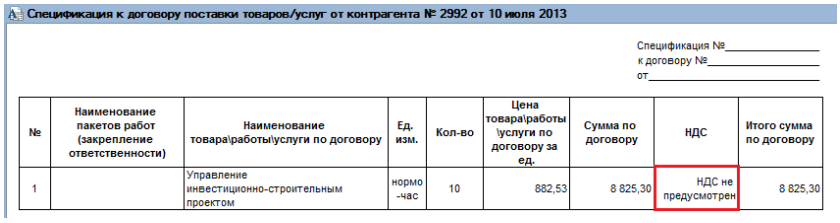
Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 25.

Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование пакетов работ (закрепление ответственности)	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол-во	Цена единичного ресурса за ед., руб.	Цена услуги за ед., руб.	В том числе НДС за ед., руб.	НДС по договору, руб.	Итого сумма по договору, руб.

Шапка для печати в 1С: Предприятие представлена в таблице 26.

№	Наименование пакетов работ (закрепление ответственности)	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Кол-во	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору

Представление в колонке «НДС» при наличии нуля в строке – «НДС не предусмотрен» (рисунок 187).



Печатная форма «Аренда помещений»

Аренда помещений – используется для договоров аренды помещений.

Шапка для отображения в Lotus представлена в таблице 27.

Код проекта покупателя	Код проекта поставщика	Код ресурса	Ссылка на ресурс	Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Количество кв. м.	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	О д е

Шапка для печати в 1С: Предприятие представлена в таблице 28.

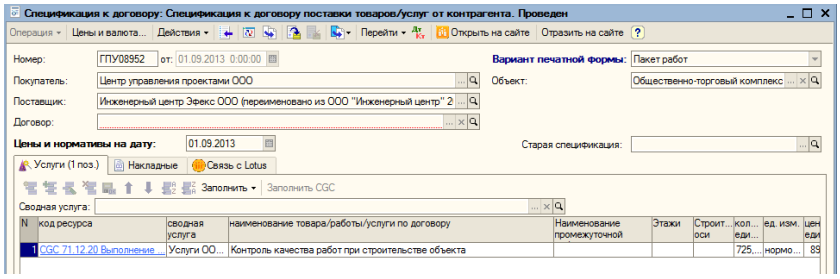
№	Наименование товара\работы\услуги по договору	Ед. изм.	Цена товара\работы\услуги по договору за ед.	Количество кв.м.	Сумма по договору	НДС	Итого сумма по договору

Особенности заполнения электронных форм спецификаций

Для некоторых видов печатных форм документа «Спецификация к договору» (см. раздел «Вариант печатной формы спецификации») существуют особенности заполнения колонок табличных частей документа (электронных форм спецификаций).

Электронная форма спецификации на Пакет работ

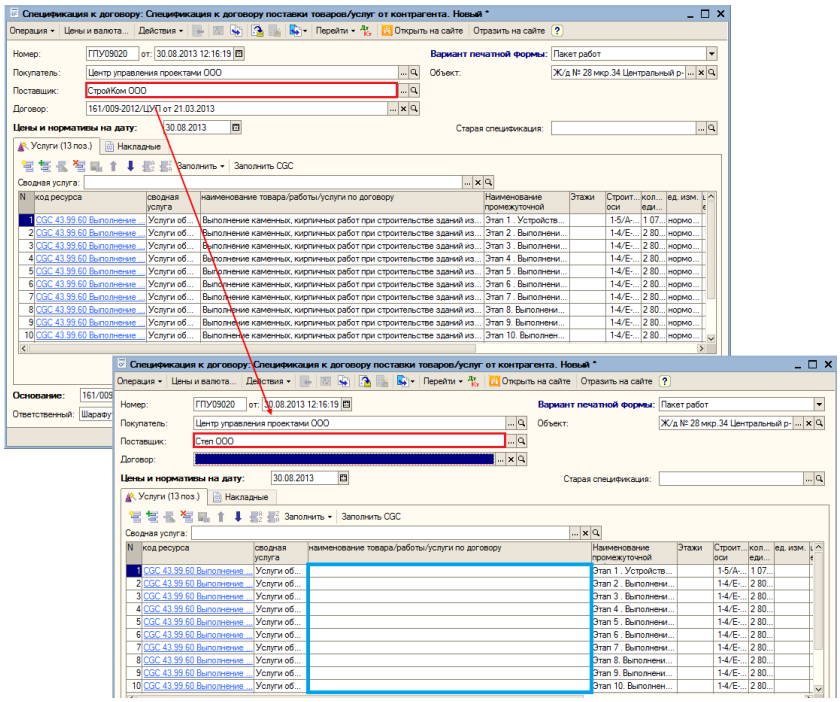
Пример электронной формы документа спецификации к договору с вариантом печатной формы «Пакет работ» представлена на рисунке 188.

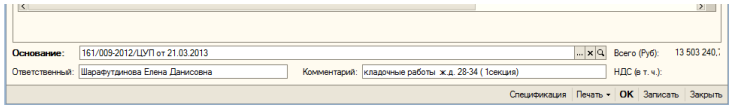


Реквизиты табличной части: ***«Дата начала работы», «Дата завершения работы»*** заполняются вручную.

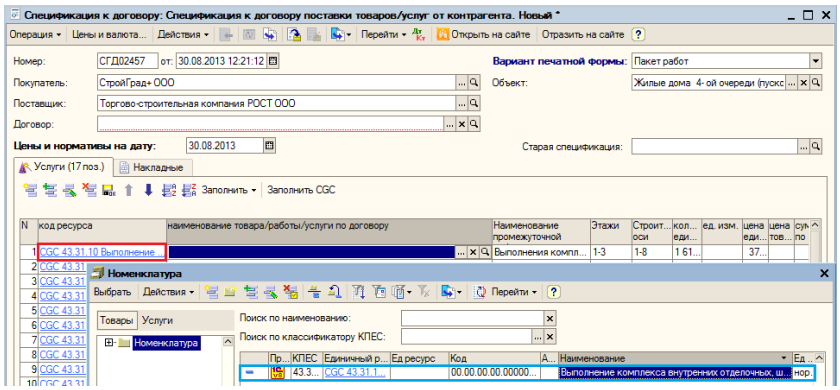
Особенности работы с электронной формой спецификации:

При изменении реквизита «Поставщик», если табличная часть заполнена, очищается только колонка «наименование товара/работы/услуги» (рисунок 189).

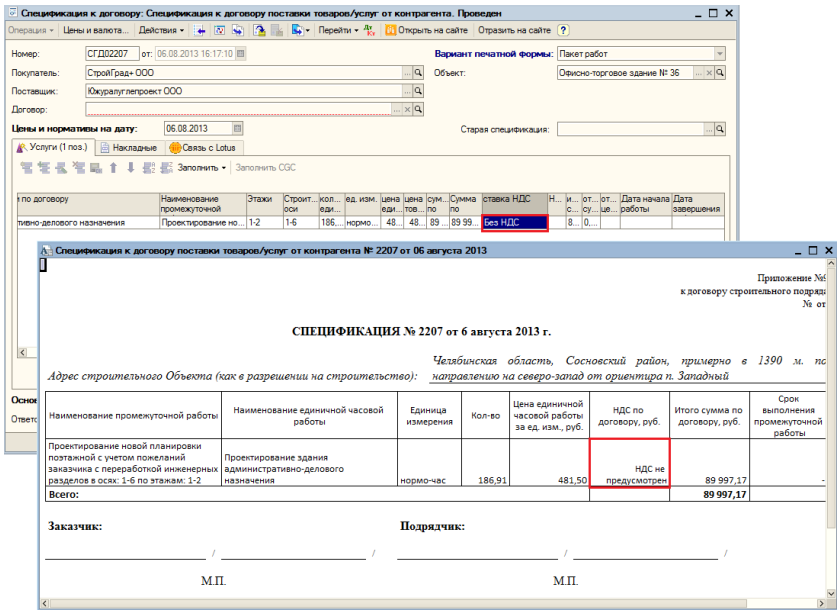




При выборе ТРУ в табличной части «Услуги» в форму выбора попадают только те элементы, у которых CGC равен единичному ресурсу, указанному в строке табличной части документа (рисунок 190).

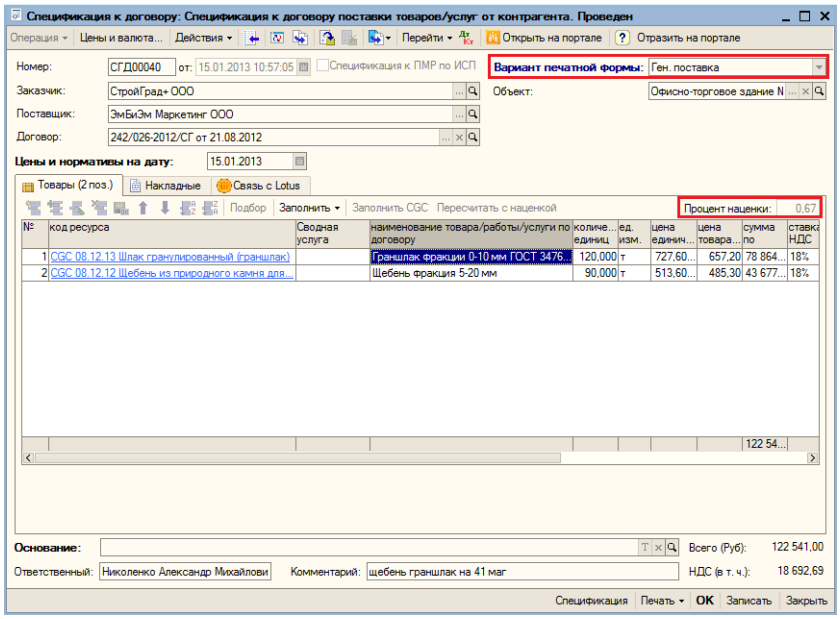


Если в табличной части «Услуги» в колонке «Ставка НДС» стоит значение «Без НДС», тогда в колонку «НДС» печатной формы выводится значение «НДС не предусмотрен» (рисунок 191).

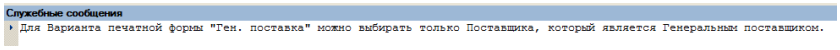


Электронная форма спецификации на генеральную поставку

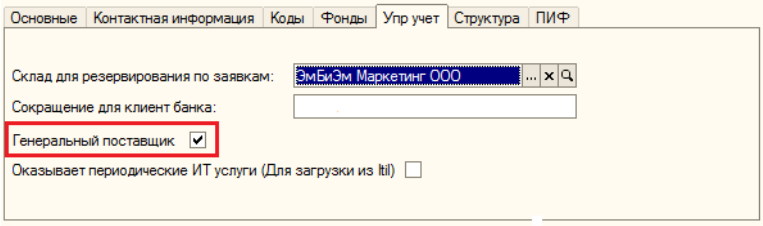
Вариант печатной формы «Ген. поставка» доступен для вида операции «Спецификация к договору поставки товаров/ услуг от контрагента». При выборе печатной формы «Ген. Поставка» в форме документа информативно выводится надпись с действующим процентом наценки ген. поставщика. Процент наценки ген. поставщика вводится на определенную дату через обращение в техническую поддержку (рисунок 192).



Для варианта печатной формы «Ген. поставка» в качестве «Поставщика» можно указывать только Контрагента, который является «Генеральным поставщиком», при выборе поставщика, который не является ген. поставщиком появляется соответствующее сообщение (рисунок 193).



Примечание: Установка признака «Генеральный поставщик» осуществляется в справочнике «Организации» на вкладке «Упр учет» (рисунок 194).



При выборе варианта печатной формы «Ген. поставка» в документе Спецификация к договору поставки товаров/услуг от контрагента, устанавливается видимость табличной части «Товары» со следующим набором колонок:

1. Код ресурса – гиперссылка на CGC, заполняется автоматически при выборе товара/работы/услуги

2. Наименование товара/работы/услуги – выбирается из справочника Товаров/работ/услуг элементами без признака Услуга

3. Количество единиц – Число

4. Ед. изм. – заполняется автоматически единицей измерения по умолчанию товара/работы/услуги

5. Цена единичного ресурса за единицу – цена единичного ресурса с учетом коэффициента перевода в единицу измерения товара/работы/услуги

6. Цена товара/работы/услуги по договору за ед. – заполняется ценой товара/работы/услуги

7. Сумма по договору – заполняется автоматически путем умножения количества единиц и цены товара/работы/услуги по договору за ед.

8. Ставка НДС – заполняется автоматически ставкой НДС товара/работы/услуги

9. НДС – заполняется автоматически суммой НДС по строке

10. Итого сумма по договору – заполняется автоматически суммой по договору с учетом НДС

11. Отклонение суммы по договору от стоимости единичного ресурса – рассчитывается автоматически

12. Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса – рассчитывается автоматически

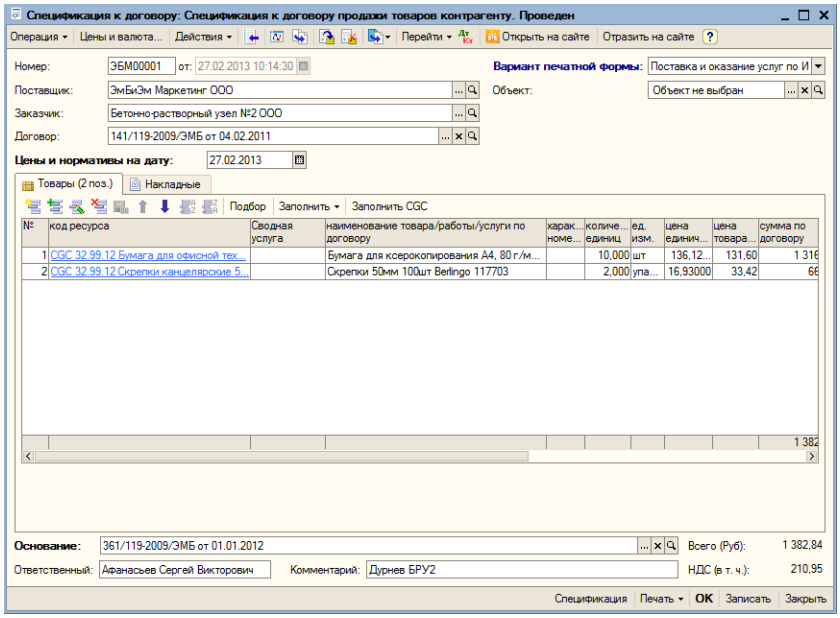
13. Авансовый платеж, % от итоговой суммы по договору – количество процентов авансового платежа по строке ТРУ, редактируется вручную, пересчитывается при изменении суммы авансового платежа.

14. Авансовый платеж, руб. – сумма авансового платежа по строке ТРУ, редактируется вручную, пересчитывается при изменении суммы авансового платежа.

15. Срок поставки – Дата, заполняется вручную.

Электронная форма спецификации на поставку и оказание услуг по ИСП

На рисунке 195 представлен пример отображений документа «Спецификация к договору» с вариантом печатной формы «Поставка и оказание услуг по ИСП».



При выборе варианта печатной формы «Поставка и оказание услуг по ИСП» в документе, с видом операции «Спецификация к

договору поставки товаров/услуг от контрагента» или «Спецификация к договору продажи товаров контрагенту» устанавливается видимость табличной части «Товары» со следующим набором колонок:

1. Код ресурса – гиперссылка на CGC, заполняется автоматически при выборе товара/работы/услуги

2. Сводная услуга – заполняется из списка оказываемых сводных услуг Контрагента (если контрагент ведет учет в ИС)

3. Наименование товара/работы/услуги – выбирается из справочника Товаров/работ/услуг. Доступны для выбора элементы, удовлетворяющие отбору: Продавец совпадает с Контрагентом из шапки документа

4. Количество единиц – Число

5. Ед. изм. – заполняется автоматически единицей измерения товара/работы/услуги

6. Цена единичного ресурса за единицу – цена единичного ресурса с учетом коэффициента перевода в единицу измерения товара/работы/услуги

7. Цена товара/работы/услуги по договору за ед. – заполняется ценой товара/работы/услуги. Заполняется автоматически по ПЦО контрагента, если контрагент ведет учет в ИС ИТК (возможна корректировка в меньшую сторону, если по организации установлен специальный режим)

8. Сумма по договору – заполняется автоматически путем умножения количества единиц и цены товара/работы/услуги по договору за ед.

9. Ставка НДС – заполняется автоматически ставкой НДС товара/работы/услуги

10. НДС – заполняется автоматически суммой НДС по строке

11. Итого сумма по договору – заполняется автоматически суммой по договору с учетом НДС

12. Отклонение суммы по договору от стоимости единичного ресурса – рассчитывается автоматически

13. Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса – рассчитывается автоматически

14) Авансовый платеж, % число

15. Авансовый платеж, руб. заполняется автоматически путем умножения суммы по договору на процент авансового платежа/100

16. Дата начала поставки, дата

17. Дата завершения поставки

Электронная форма спецификации на портале

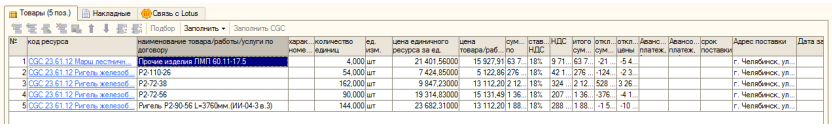
На портале отображение шапки электронной формы спецификации представлено в таблицах 25, 26.

Проект покупателя	Проект продавца	Код ресурса	Наименование товара/работы/ услуги	Количество единиц	Ед. изм.	Цена единичного ресурса за ед.	Цена товара/работы/ услуги по договору за ед.	Сумма по договору

Сумма по стоимости единичного ресурса	НДС по договору	Итого сумма по договору	Итого сумма по стоимости единичного ресурса	Отклонение суммы по договору от стоимости единичного ресурса	Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса	Авансовый платеж, %	Авансовый платеж, руб.	Срок поставки\ выполнения\ оказания

Электронная форма спецификации на поставку к сроку

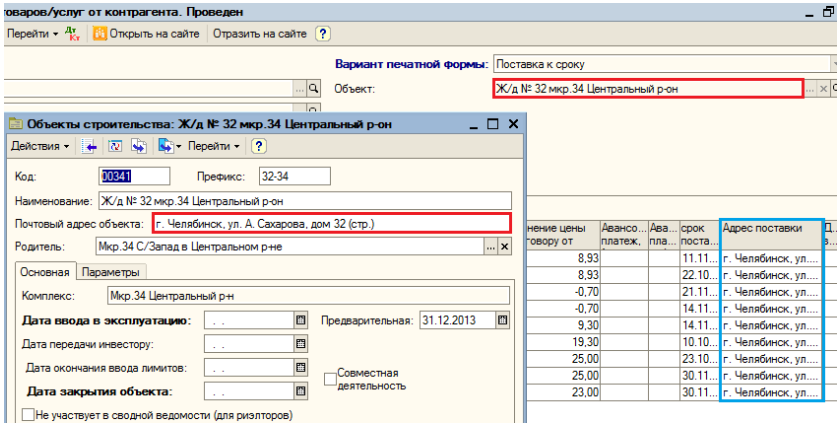
На рисунке 196 представлен пример отображения вкладки «Товары» для спецификации с вариантом печатной формы «Поставка к сроку».



Реквизиты табличной части:

- Код ресурса
- Наименование товара/работы/услуги по договору
- Характеристика номенклатуры
- Количество единиц
- Ед. изм.
- Цена единичного ресурса за ед.
- Цена товара/работы/услуги по договору за ед.
- Сумма по договору
- Ставка НДС
- НДС
- Итого сумма по договору
- Отклонение суммы по договору от стоимости единичного ресурса
- Отклонение цены по договору от цены единичного ресурса
- Авансовый платеж, %
- Авансовый платеж, руб.
- Срок поставки
- Адрес поставки – заполняется по реквизиту «Почтовый адрес объекта» из «Объекта», указанного в шапке документа. Поле доступно для редактирования

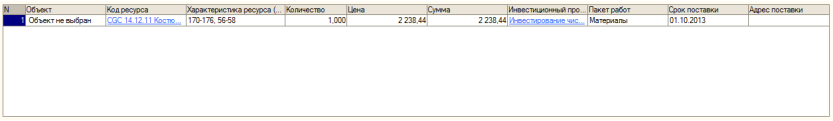
По умолчанию при открытии документа заполняется автоматически в том случае, если колонка еще не заполнена (для уже созданных документов) (рисунок 197).



При изменении «Объекта» в шапке документа колонка «Адрес поставки» заполняется в строках табличной части по почтовому адресу объекта.

- Дата завершения поставки

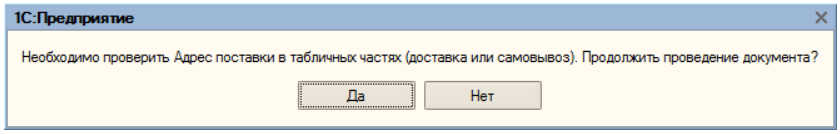
Внешний вид табличной части «Товары дополнительно» (нижняя табличная часть на вкладке «Товары») представлен на рисунке 198.



Реквизиты табличной части:

- Объект
- Код ресурса
- Характеристика ресурса (CGC)
- Количество
- Цена
- Сумма
- Инвестиционный проект
- Пакет работ
- Срок поставки
- Адрес поставки – заполняется по реквизиту «Почтовый адрес объекта» из «Объекта», указанного в строке табличной части. Доступно для редактирования. По умолчанию при открытии документа заполняется автоматически в том случае, если колонка еще не заполнена (для уже созданных документов)

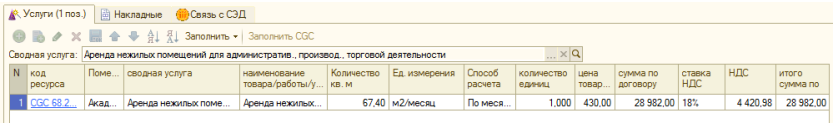
При проведении документа спецификации к договору с вариантом печатной формы «Поставка к сроку» появляется уведомление пользователю, представленное на рисунке 199.



При нажатии на кнопку «Нет» проведение документа прерывается.

Электронная форма спецификации аренды помещений

На рисунке 200 представлен пример отображения вкладки «Услуги» для спецификации с вариантом печатной формы «Аренда помещений».



Подробное описание см. в СТО МИ пользователя «Аренда помещений».

Ограничения по спецификации

Существуют следующие основные ограничения по спецификации:

1. Документ невозможно провести в случае, если:

1.1. Колонка «Код ресурса» (CGC) не заполнена, либо данный элемент помечен на удаление.

Код ресурса (CGC) – это элемент «Каталога единичных ресурсов».

1.2. Поставщик находится в черном списке.

1.3. Сумма НДС в табличных частях рассчитана неверно.

1.4. Указано нулевое количество Номенклатуры (в табличных частях колонка «Количество») в случае, если вариант печатной формы спецификации не «Прайс» (при таком варианте печатной формы количество может быть только нулевое).

1.5. У кода ресурса или номенклатуры не заполнен КПЕС.

2. Выбор спецификации в других документах.

2.1. Реализована возможность выбора только согласованных или обсуждаемых спецификаций. В случае если она находится в статусе «Свободна», ее нельзя будет выбрать.

2.1.1. Для ПИФов установлен новый режим работы со спецификацией - «Статус спецификации захвачен сразу». Таким образом, если данный режим установлен, то при проведении документа статус автоматически устанавливается в «Обсуждается».

2.2.Для документов: «Акт оказанных услуг», «Поступление товаров и услуг», «Реализация товаров и услуг» существуют определенные проверки:

2.2.1. Проверка контроль остатков по спецификации. Таким образом, сумма проводимого документа должна быть равна остатку по спецификации.

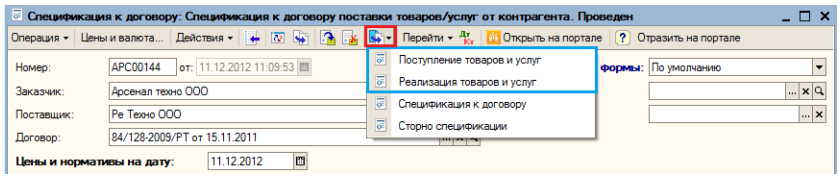
2.2.2. Контрагент не должен находиться в черном списке.

2.2.3. Соответствие покупателя и продавца в спецификации со сторонами проводимого документа.

Связанные документы со спецификацией

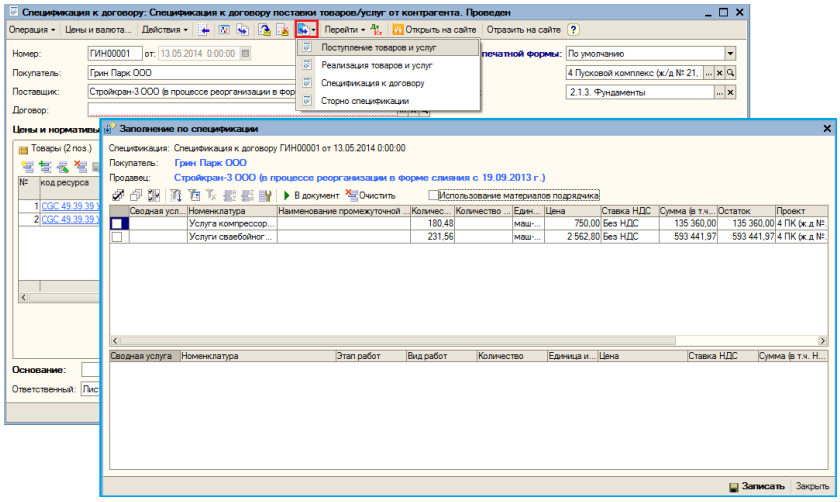
1. Заполнение документов на основании спецификации.

Поступление товаров и услуг или реализацию товаров и услуг можно создать на основании спецификации (рисунок 201).

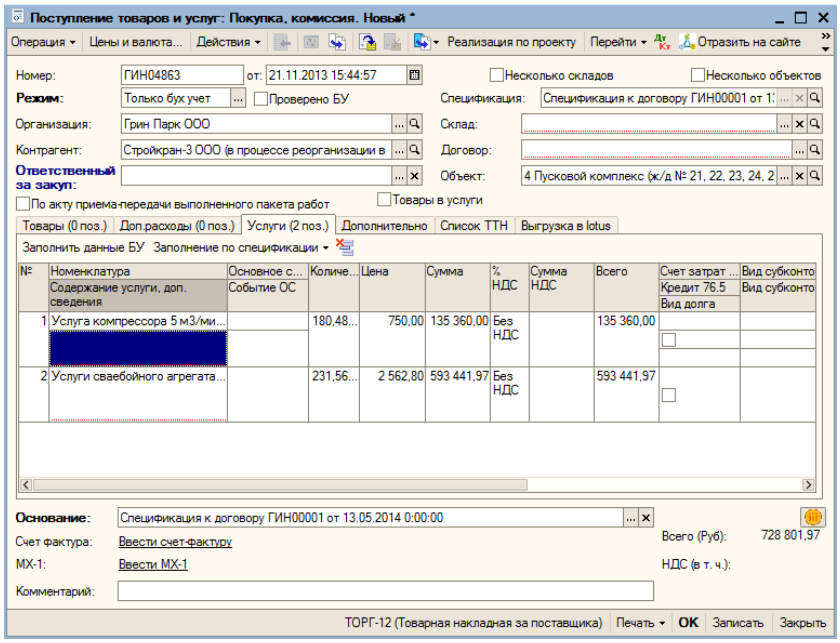


При этом будет заполнена табличная часть «Товары» или «Услуги».

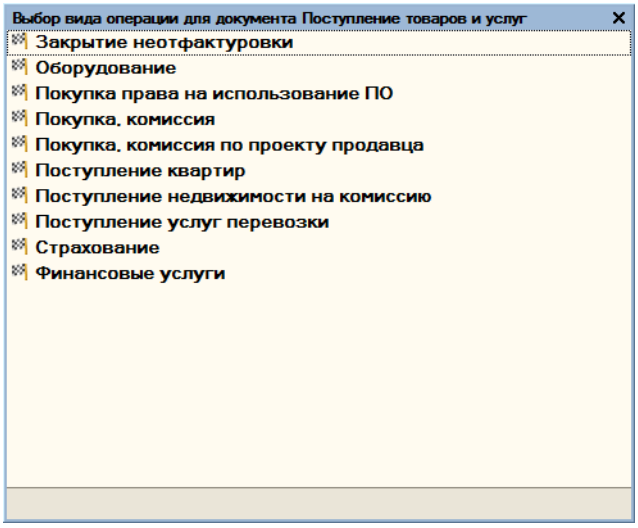
При вводе на основании для документа «Спецификация к договору» для организаций с установленным режимом «Заполнение документов по строкам спецификации». Открывается форма «Заполнение по спецификации» (рисунок 202).



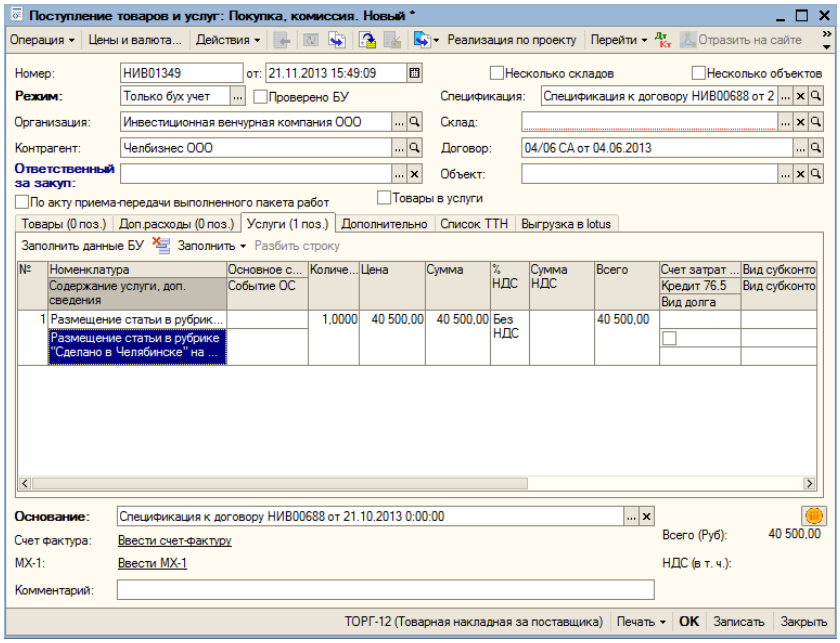
После заполнения по спецификации открывается новая форма документа, созданная на основании (рисунок 203).



Для организации по которой НЕ установлен режим «Заполнение документов по строкам спецификации» открывается форма выбора вида операции для создания нового документа.



После выбора вида операции создается новый документ на основании спецификации, пример представлен на рисунке 204.



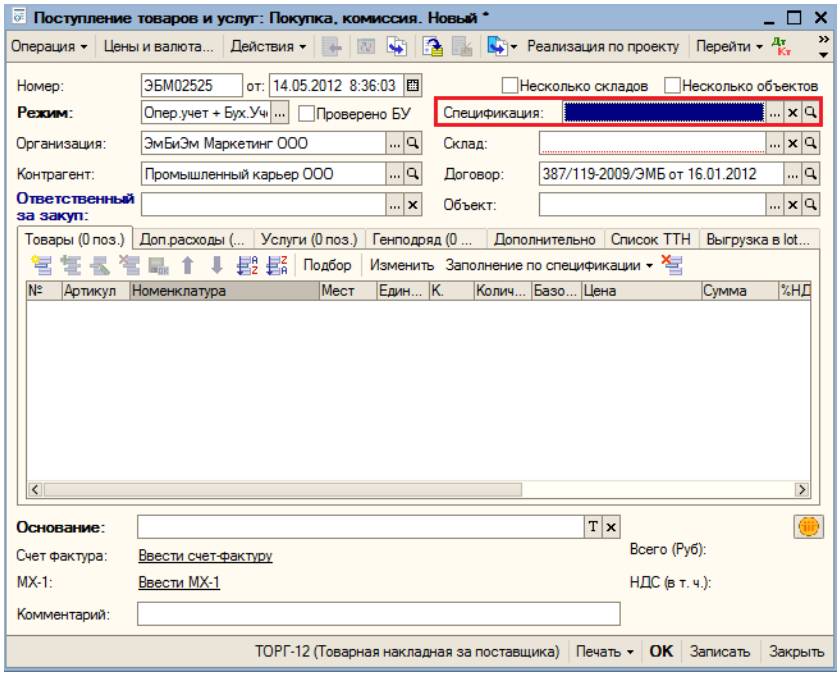
Процесс создания Реализации товаров и услуг на основании Спецификации аналогичен.

1. Создание документов вручную.

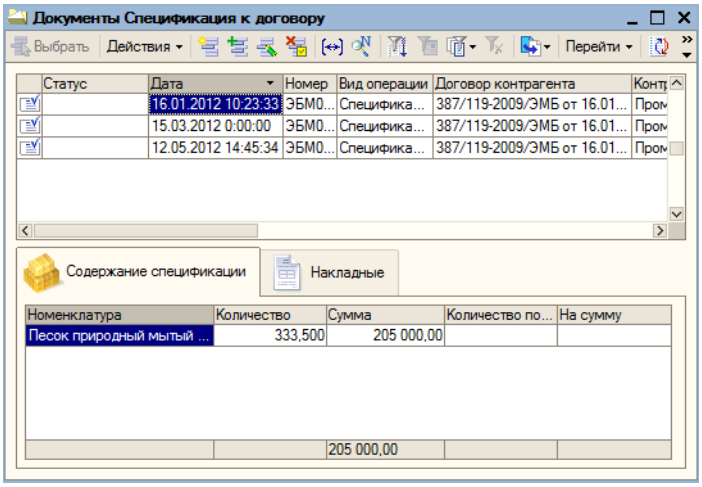
При создании нового документа не на основании спецификации, необходимо заполнить поля «Организация», «Контрагент»,

«Договор контрагента», после чего выбрать Спецификацию. Пример представлен на рисунке 205.

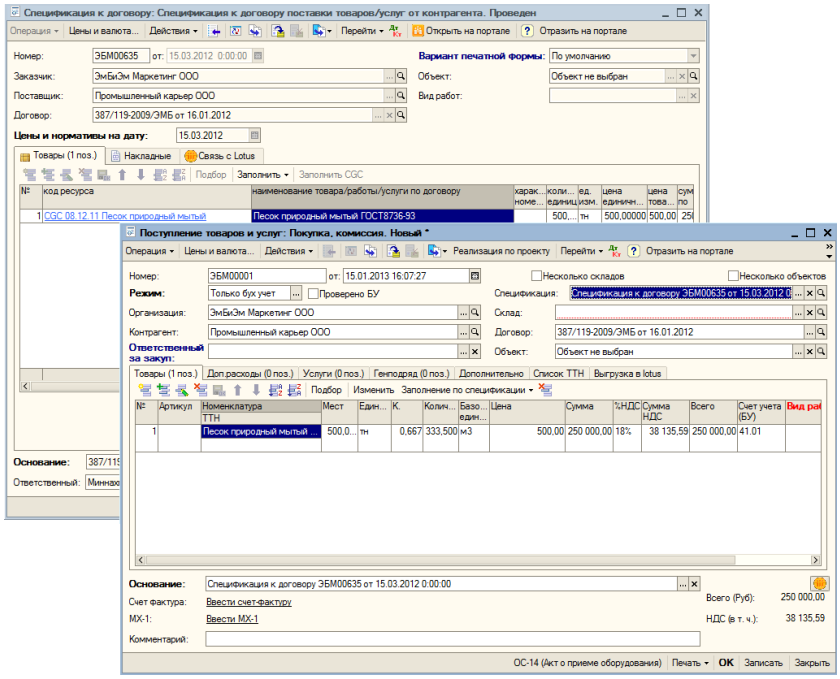
Примечание: Возможно выбрать спецификации, находящиеся только в статусе «Согласована» или «Обсуждается».



В появившемся диалоговом окне будут отображены спецификации по указанному в документе договору контрагента. Также будет отображена информация о содержании спецификации (рисунок 206).



После выбора спецификации программа предложит пользователю заполнить табличную часть в документе, при этом старые данные будут удалены. На рисунке 207 представлен заполненный документ «Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия» по выбранной спецификации.



Контроль при формировании первичных учетных документов по спецификациям

При формировании первичных учетных документов, таких как: «Акт оказанных услуг», «Поступление товаров и услуг», «Реализация товаров и услуг» указывается спецификация к договору.

Контроль формирования ПУД на этапе заполнения

1) Если по организации включен режим «Запрет на поступление без спецификации», то документ «Поступление товаров и услуг» невозможно провести без спецификации.

Если по организации включен режим «Запрет на реализацию без спецификации», то документ «Реализация товаров и услуг» невозможно провести без спецификации.

Для организаций, по которым не установлены режимы «Запрет на поступление без спецификации» и «Реализация товаров и услуг», возможно заполнять табличную часть без спецификации.

2) Если по одной из сторон в документе установлен режим «Заполнение документов по строкам спецификации», то табличные части документов заполняются по новой схеме (см. раздел Новый механизм заполнения первичных учетных документов по спецификации к договору (обновлено 10.04.12).), то есть

У пользователя на этапе заполнения нет возможности указать:

- товар/работу/услугу, которой нет в спецификации
- цену товара/работы/услуги отличную от цены в спецификации
- количество товара/работы/услуги, которое превышает остаток по спецификации

При включении данного режима, табличные части первичных учетных документов недоступны для редактирования.

Пользователю с ролью «Главный бухгалтер» и «Бухгалтер» предоставлена возможность редактировать сумму и сумму НДС в строках табличной части «Товары» документов, созданных на основании спецификаций с любым вариантом печатной формы.

3) Если по «Организации» или организации «Контрагента» включен режим «ПУД только по действующим договорам и спецификациям», тогда в форме выбора можно выбрать только спецификации, которые находятся в статусе «Действующая».

Для документа «Поступление товаров и услуг» если по организации или контрагенту включен режим «ПУД только по действующим договорам и спецификациям», тогда при выборе спецификации в поле «Спецификация контрагента», «Документ основание» и в табличных частях «Товары», «Услуги» осуществляется проверка, находится ли данная спецификация в статусе «Действующая». Если проверка не выполняется, выбор спецификации не осуществляется, выводится соответствующее сообщение.

Для документа «Реализация товаров и услуг» если по организации или контрагенту включен режим «ПУД только по действующим договорам и спецификациям», то невозможен ввод документа на основании спецификации, находящейся не в состоянии «Действующая», при этом выводится соответствующее сообщение пользователю.

4) Для документа «Поступление товаров и услуг» при выборе спецификации к договору из формы документа (реквизиты: «Спецификация к договору» из шапки документа, «Спецификация контрагента» из табличных частей «Товары», «Услуги»), если «Организация» является «Генеральным поставщиком» (см. раздел «Электронная форма спецификации на генеральную поставку»), тогда в форму выбора спецификаций попадают спецификации, удовлетворяющие следующему отбору:

- Реквизиты спецификации «Организация», «Контрагент», «Договор контрагента» равны одноименным реквизитам из поступления,
- Вариант печатной формы спецификации «Ген. поставка» или «Поставка к сроку»,
- Необходимое состояние спецификации подбирается исходя из действующих режимов по организации с учетом ролей пользователя
    - Для режим «ПУД только по действующим договорам и спецификациям». Если данный режим включен по организации из поступления товаров и услуг, то в выборку попадают только спецификации, находящиеся в состояние «Действующая».

Контроль ПУД на этапе проведения

1) При установленном по организации режиме «Контроль остатков по строкам спецификации» при проведении документа контролируются остатки по спецификации, а именно наличие остатка в разрезе

- Товара/работы/услуги (контроль наличия в спецификации)
- Цены (контроль соответствия цене товара/работы/услуги в спецификации)
- Количества (контроль не превышения остатка товара/работы/услуги по спецификации)

2) При установленном по организации режиме «Контроль остатков по строкам спецификации» с признаком «Спец режим» сумма в первичном учетном документе не должна превышать сумму остатка по спецификации (допустимая погрешность 1 рубль).

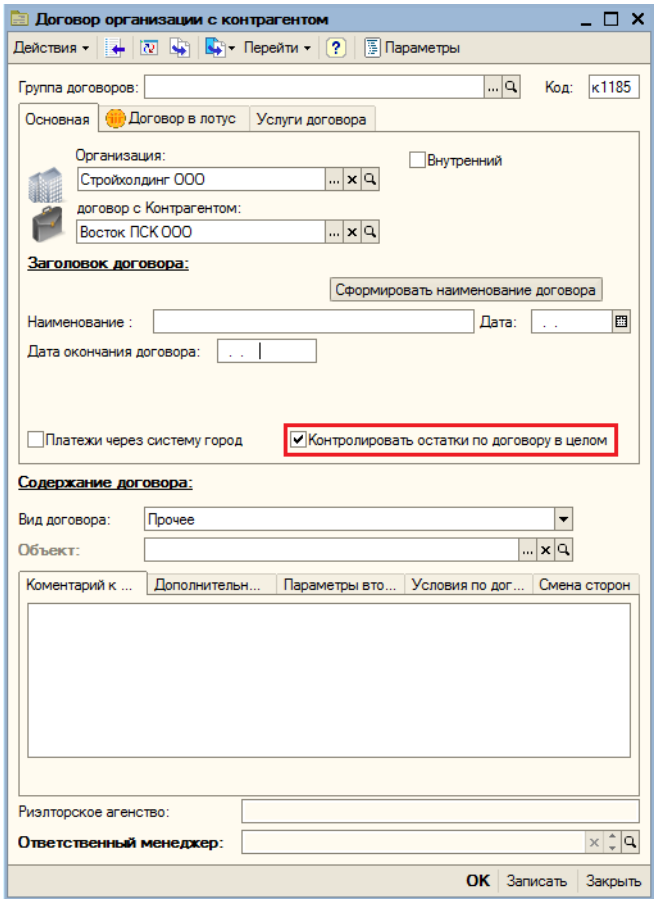
Контроль остатков по договору

Установка контроля остатков по договору осуществляется в справочнике «Договоры контрагентов». Признак «Контролировать остатки по договору в целом» в карточке договора устанавливается автоматически по регламентному заданию в момент заполнения договора в спецификации.

Условия установки признака «Контролировать остатки по договору в целом»:

- Если спецификация связана с договором и вариант печатной формы «Пакет работ» (см. раздел Печатная форма «Пакет работ»), то контроль остатков по договору устанавливается автоматически
- Если одна из спецификаций (минимум две) связанных с договором имеет вариант печатной формы «Прайс» (см. раздел «Печатная форма «Прайс»») и другая спецификация с вариантом печатной формы отличная от «Прайс», при сохранении прайсовой спецификации автоматически устанавливается контроль остатков по договору.

На рисунке 208 представлен пример отображения признака «Контролировать остатки по договору в целом».



Если связь спецификации и договора разорвана, то спецификация снимается с проведения, если по ней нет первичных учетных документов (снятие с проведения осуществляется по регламентному заданию).

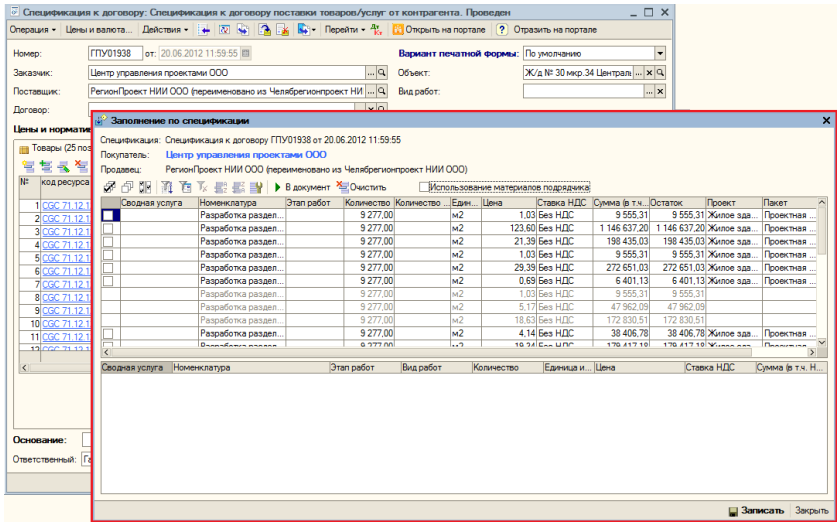
Если первичный учетный документ оформляется по договору с признаком «Контролировать остатки по договору в целом», то выполняется контроль остатков по спецификации в разрезе договора по регистру накопления «Спецификации к договору», независимо от установленной галочки «Спец режим» осуществляется проверка:

- Остатков по договору, т.е. берутся остатки по регистру «Спецификации к договору», где договор в спецификации равен договору в документе или договору второй стороны договора документа.

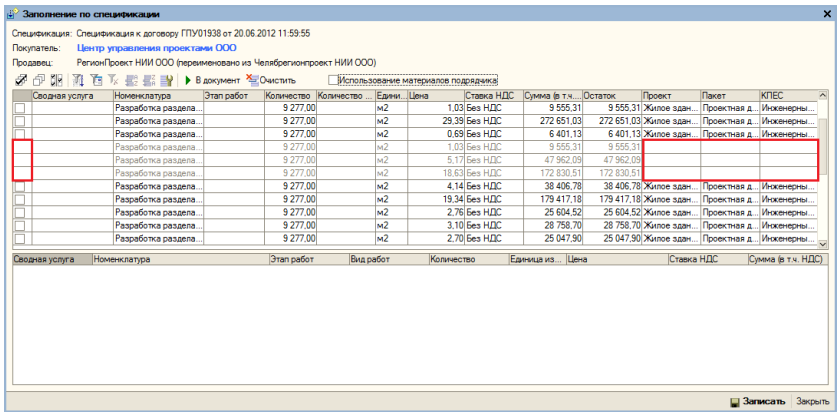
Новый механизм заполнения первичных учетных документов по спецификации к договору (обновлено 10.04.12).

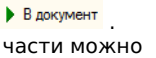
1. Данный механизм включается для определенной организации и работает в документах «Акт оказанных услуг», «Реализация товаров и услуг» и «Поступление товаров и услуг» при условии, что спецификация не на услуги хранения и аренды / проката.

2. При создании документа на основании спецификации к договору, или изменении спецификации в документе, или при нажатии кнопки «Заполнить по спецификации» открывается окно (рисунок 209), в котором выводятся все строки спецификации с остатками в разрезе ППК (2).



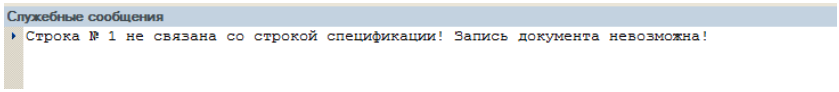
В верхней части окна указана спецификация, по которой заполняется документ, покупатель и продавец (1). Остатки не контролируются, если спецификация имеет вариант печатной формы «Прайс» или данные заполняются по проектам продавца. В случае если для строк спецификации не указаны проекты покупателя/продавца на портале – их невозможно добавить в документ. В случае если остаток по строке спецификации нулевой – строку также невозможно добавить в документ (рисунок 210).



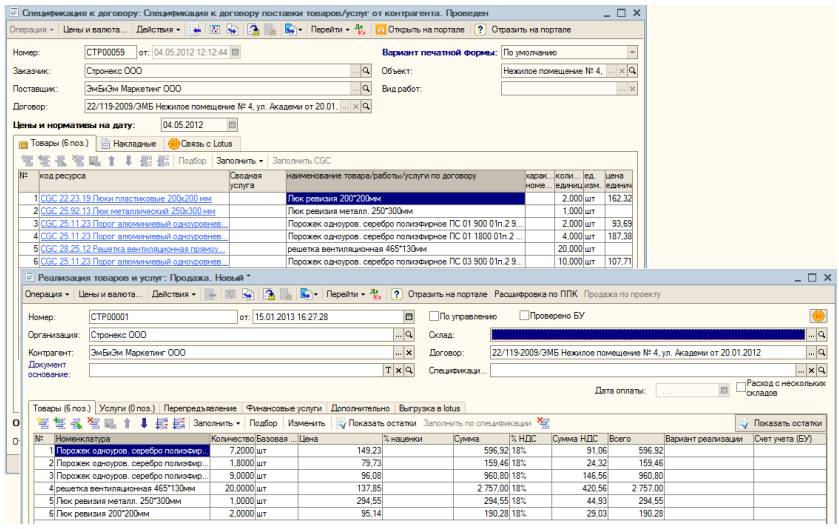
3. Отметив галочкой строки, которые необходимо включить в документ, нужно нажать на кнопку «В документ» 

. Отмеченные строки добавятся в табличную часть, расположенную в нижней части формы (3). В этой табличной части можно указать необходимое количество по каждой позиции. При этом сумма контролируется по остатку строки спецификации. После нажатия на кнопку «Записать» строки нижней табличной части переносятся в документ.

4. При записи документа, в котором по одной из сторон включен новый механизм, контролируется корректность заполнения строк в соответствии со спецификацией (рисунок 211). Также для документов, в которых по одной из сторон включен новый механизм, включается запрет на ручное добавление/изменение строк.

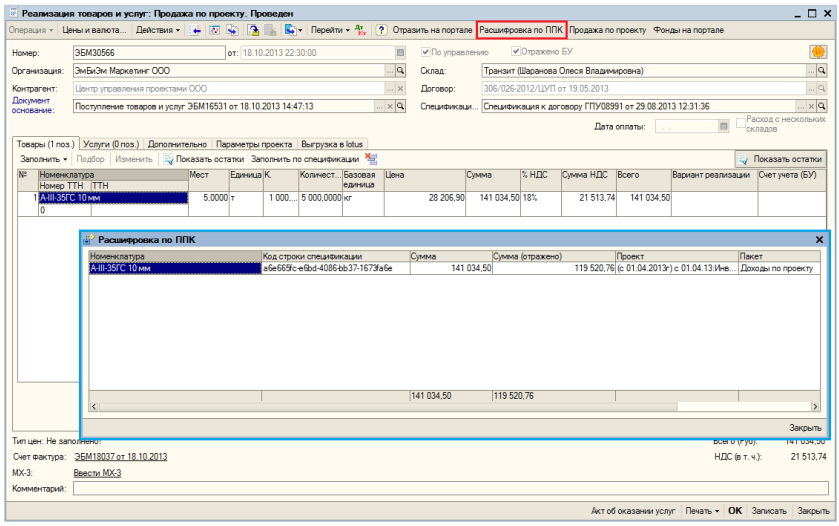


5. При создании документа на основании другого первичного учетного документа, созданного с использованием нового механизма заполнения – строки нового документа автоматически связываются со строками спецификации и разбиваются по ППК, что позволяет без ошибок отразить факт дохода/расхода на портале (рисунок 212).



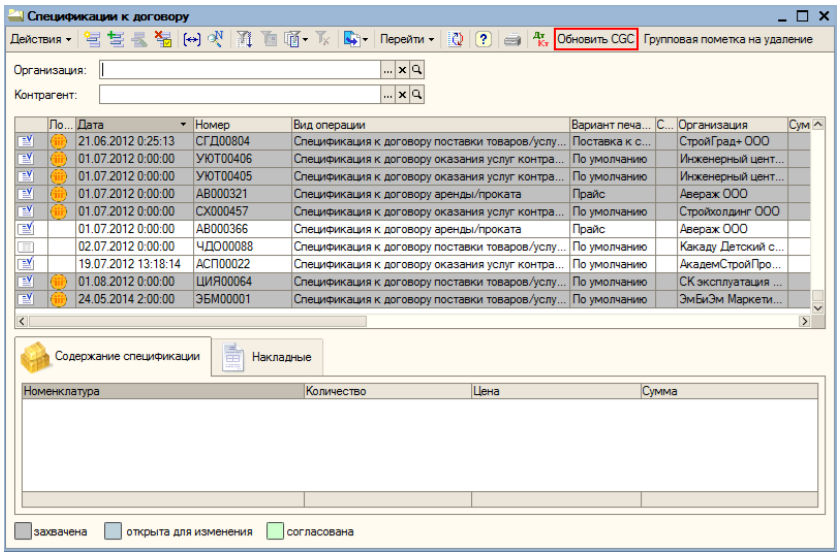
После нажатия на кнопку «Расшифровка по ППК» в документе «Реализация товаров и услуг», то открывается форма обработки

«Расшифровка по ППК», в которой отображается информация в разрезе строк спецификации (рисунок 213).

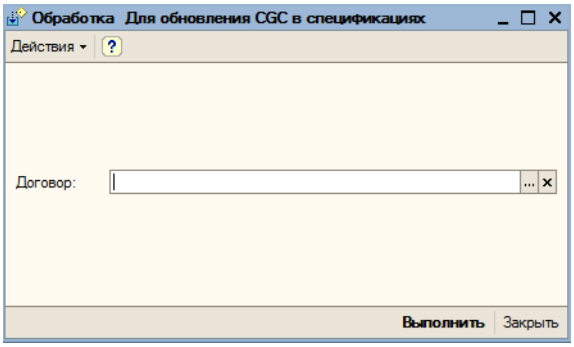


Обновление CGC в спецификациях

В списке документов «Спецификации к договору» пользователю доступно обновление CGC в спецификациях. Для этого предназначена кнопка «Обновить CGC» (рисунок 214). «Обновить CGC» – подставляет в спецификацию в колонку CGC текущую (на дату обновления) связь с единичным ресурсом. Служит для исправления данных в документе при изменении связи ТРУ и CGC, влияет на отображение списка договоров к элементу CGC на сайте.



После нажатия на кнопку (если у пользователя есть права для обновления CGC в спецификациях) открывается обработка «Для обновления CGC в спецификациях» (рисунок 215).



После выбора наименования договора (из справочника «Договоры контрагентов») и нажатия на кнопку «Выполнить» происходит обновление CGC в строках спецификаций с указанным договором контрагента.

Ручное распределение доходов и расходов по проектам покупателя/продавца на портале

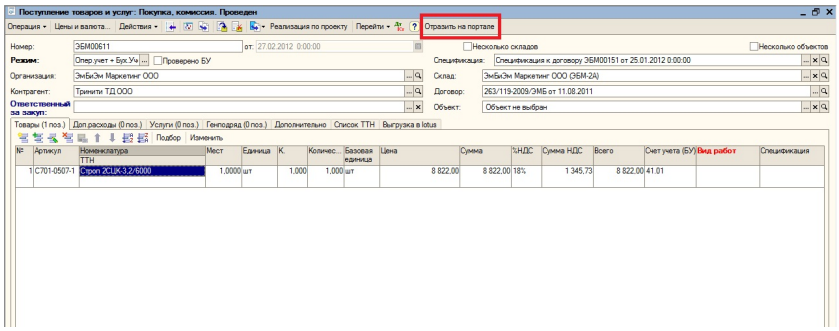
1) Для документов «Реализация товаров и услуг», «Поступление товаров и услуг», «Спецификация к договору» включена возможность вручную распределить доходы и расходы по проектам покупателя/поставщика. Документ должен быть проведен.

Для документа «Реализация товаров и услуг» (кроме реализации сотруднику) обязательным условием является связь с ПУД. В документе «Спецификации к договору» наличие связи с ПУД также обязательно, но их загрузка осуществляется автоматически.

Если по организации-покупателю не установлен режим «Управление инвестиционными проектами в строительстве», то по документу «Поступление товаров и услуг» нет возможности ручного отражения на сайте. Форма обработки «Ручное

распределение доходов/расходов по проектам» (см. ниже) будет открыта только на просмотр. Исключение составляют пользователи с ролью «Контроль и анализ инвестирования» (установка роли пользователя происходит по обращению в техническую поддержку).

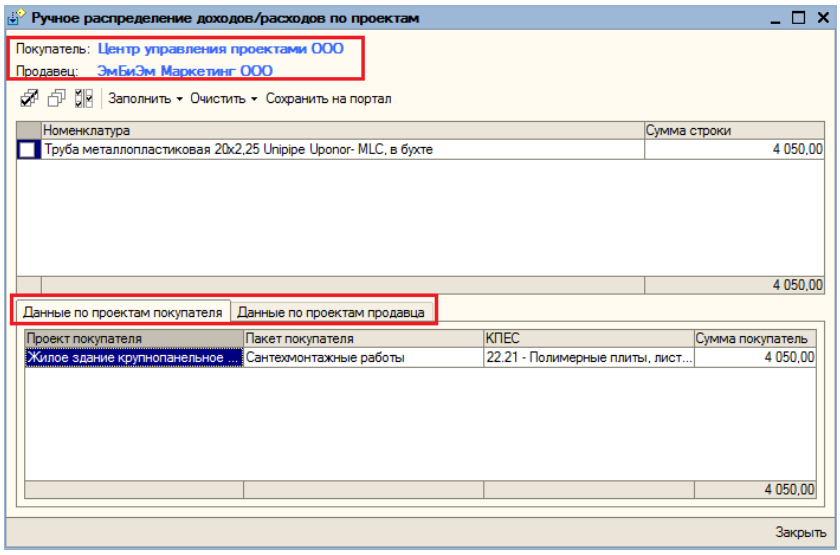
Для ручного заполнения проектов покупателя/продавца на портале необходимо в выбранном документе нажать кнопку «Отразить на портале» (рисунок 216).



2) В открывшемся окне можно увидеть следующие данные.

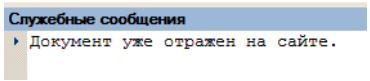
- Покупатель (если в роли покупателя выступает организация, либо контрагент ведет учет в ИС ИТК – надпись отображается голубым цветом).
- Продавец (если в роли продавца выступает организация, либо контрагент ведет учет в ИС ИТК – надпись отображается голубым цветом).
- Строки документа (номенклатура, сумма).

В документе «Спецификация к договору» строки распределяются по проектам продавца и покупателя из одной формы (рисунок 217), для организаций, ведущих учет в ИС ИТК.



Для спецификаций, которые не находятся в состоянии «Открыта для изменения», «Свободна» (см. СТО МИ пользователя «Спецификации к договорам») установлен контроль над изменением отражения на сайте. Исключение составляют пользователи с ролью «Контроль и анализ инвестирования» (роль устанавливается по обращению в техническую поддержку).

При попытке отражения на сайте появляется служебное сообщение пользователю (рисунок 218).

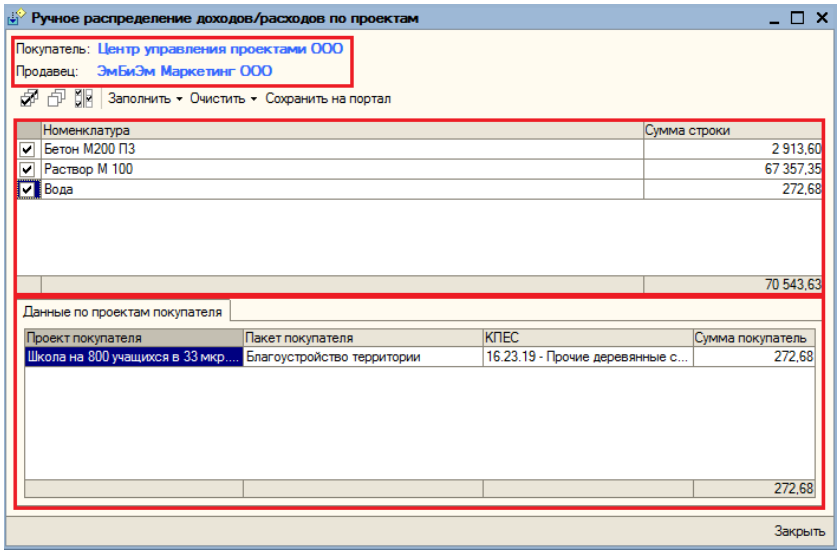


Выполняется проверка организации-продавца и организации-покупателя на установленный по каждой из них режим «Управление инвестиционными проектами в строительстве».

- Если для продавца НЕ установлен режим «Управление инвестиционными проектами в строительстве», то активна кнопка «Заполнить проект продавца по отмеченным строкам»
- Если для продавца с любой даты установлен режим «Управление инвестиционными проектами в строительстве», то кнопка «Заполнить проект продавца по отмеченным строкам» НЕАКТИВНА (кроме роли «Контроль и анализ инвестирования)
- Если для покупателя НЕ установлен режим «Управление инвестиционными проектами в строительстве», то активна функция «Заполнить проект покупателя по отмеченным строкам»
- Если для покупателя с любой даты установлен режим «Управление инвестиционными проектами в строительстве», то функция «Заполнить проект покупателя по отмеченным строкам» НЕАКТИВНА (кроме роли «Контроль и анализ инвестирования»)

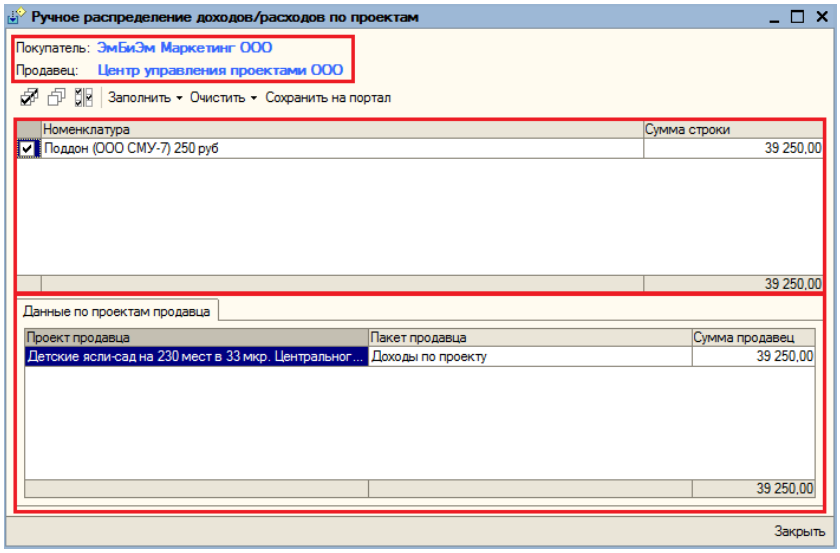
По документам поступления товаров и услуг отражаются расходы покупателя и соответственно вкладка:

- Данные по проектам покупателя – в разрезе ППК (рисунок 219).

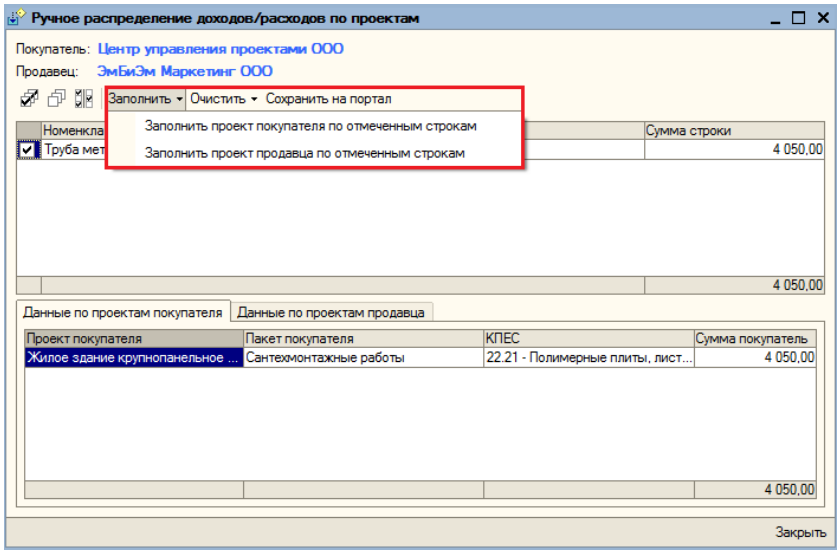


По документам реализации товаров и услуг отражаются доходы и соответственно вкладка (рисунок 220):

- Данные по проектам продавца – в разрезе ПП.



3) Распределение доходов/расходов по проектам возможно, как для отдельной строки, так и для нескольких (всех) строк. Для выбора проекта необходимо отметить нужную(-ые) строку(-и) и в меню «Заполнить» выбрать пункт «Заполнить проект покупателя» или «Заполнить проект продавца» (рисунок 221).



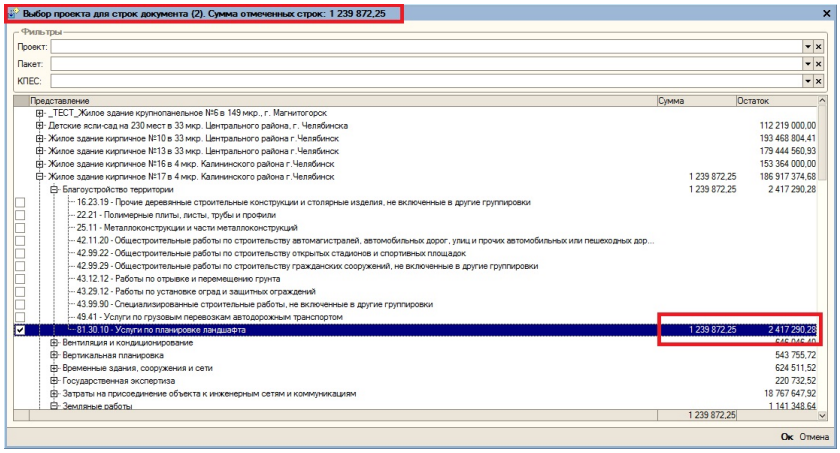
3.1 Заполнение проекта покупателя (рисунки 222, 223)

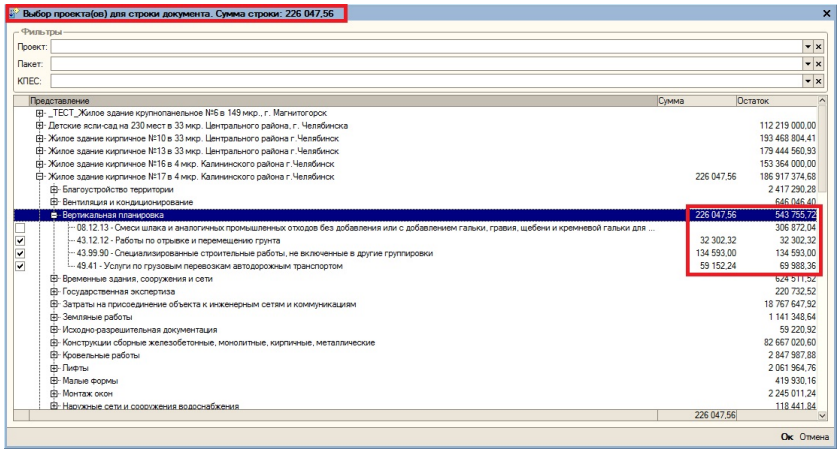
— заполняется в разрезе ППК;

— отображается текущий остаток;

— если была отмечена одна строка документа распределение возможно по нескольким ППК с указанием суммы расходов по каждому. Производится контроль указанной суммы расходов по остатку ППК и сумме строки документа.

— если было отмечено более 1 строки, расходы можно отнести только на 1 ППК. Сумма расходов будет равна сумме отмеченных строк документа и контролируется превышение сумме остатка ППК.



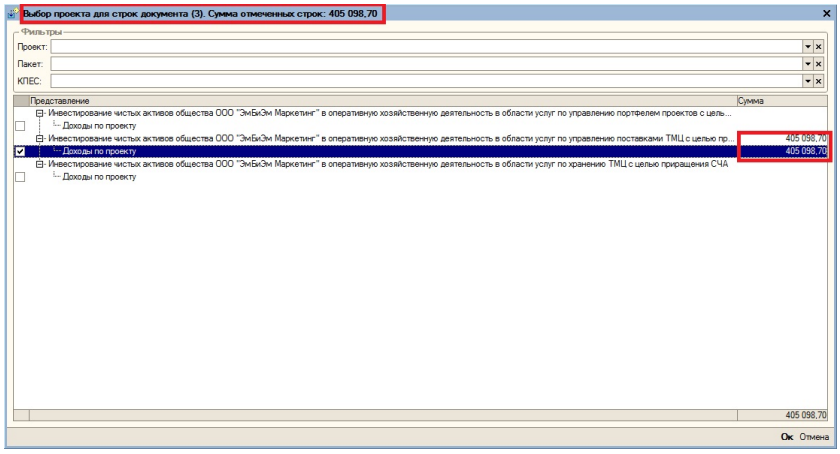


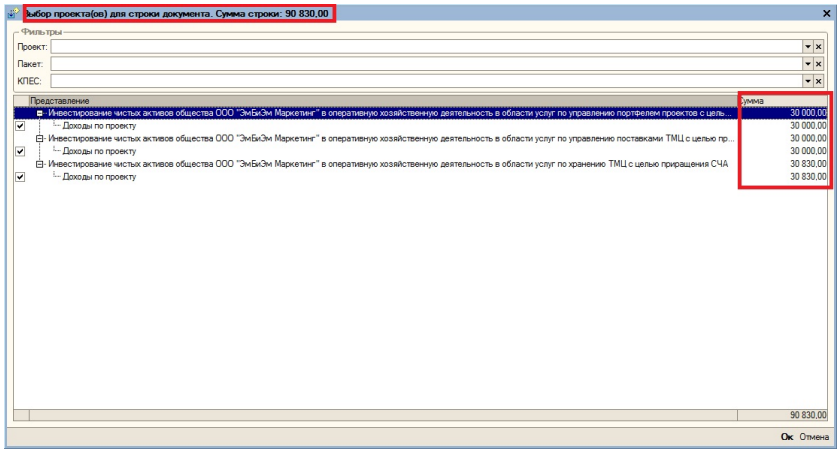
3.2 Заполнение проекта продавца (рисунки 224, 225):

— заполняется в разрезе ПП, пакет только «Доходы по проекту»;

— если была отмечена одна строка документа распределение возможно по нескольким проектам с указанием суммы доходов по каждому. Производится контроль указанной суммы доходов по сумме строки документа;

— если было отмечено более 1 строки, доходы можно отнести только на 1 проект. Сумма доходов будет равна сумме отмеченных строк документа.



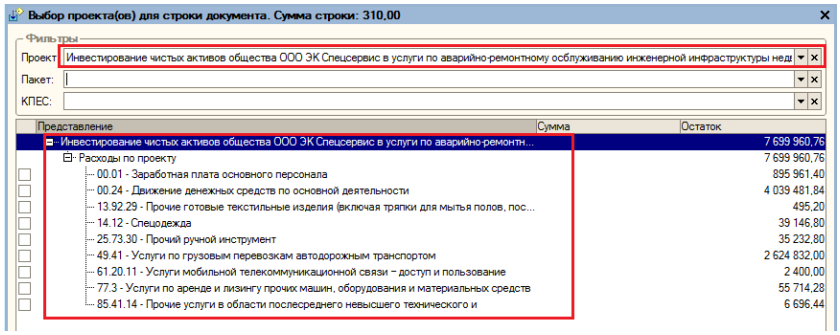


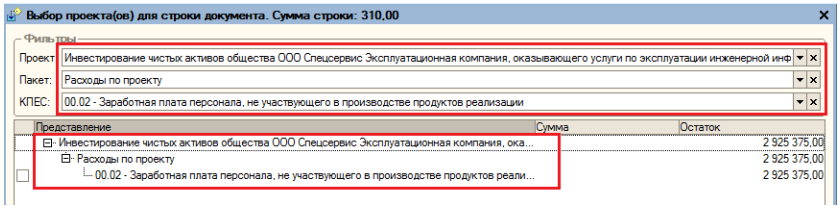
3.3 Фильтрация данных

Представления можно отфильтровать по проекту, пакету и КПЕС, указав значения в фильтрах в верхней части формы обработки. При нажатии на кнопку открывается выпадающий список со строками для фильтрации данных.

После выбора проекта, происходит фильтрация по пакетам проекта. Выбрав конкретный пакет, происходит фильтрация по КПЕС данного пакета.

На рисунках 226, 227 представлены примеры применения фильтров.





4) По кнопке «Ок» происходит перенос отмеченных проектов в главную форму обработки. **ВНИМАНИЕ! Если по строке уже были данные по проектам – они удаляются и заполняются выбранными!**

5) Для очистки данных по проектам покупателя/продавца необходимо отметить нужные строки и выбрать соответствующий пункт в меню «Очистить».

6) По кнопке «Сохранить на портал» производится запись данных по проектам покупателя/продавца на портал. **ВНИМАНИЕ! Если в документе не установлен признак «Проверено БУ» и контрагент не ведет учет в ИС ИТК, данные помещаются во временную структуру хранения данных и на портале не отображаются!**

Запрет на превышение суммы по индивидуальному бюджету

При создании спецификации существует запрет на превышение суммы по индивидуальному бюджету инвестиционного проекта при установленном режиме «Контроль превышения лимита по сумме индивидуального бюджета». Режим устанавливается по организации с определенной даты.

Сумма в колонке «Остаток» рассчитывается как разность «Сумма по индивидуальному бюджету» и «Суммы спецификации по заключенным договорам».

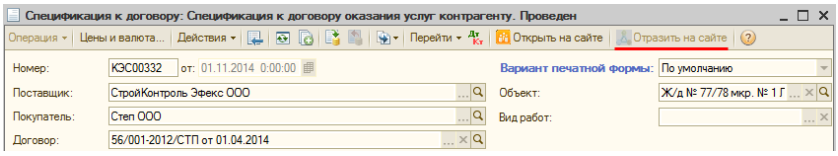
В обработке «Ручное распределение доходов/расходов по проектам», при установленном режиме «Контроль превышения лимита по сумме индивидуального бюджета» и если проект находится в ветке !!XVII. Инвестирование чистых активов в девелопмент недвижимости с целью приращения СЧА сайта «Инвестиционные проекты», то нельзя указать в строке сумму, с учетом которой, сумма в колонке «Остаток» по пакету работ будет превышена.

Режим «Спецификация только по проекту»

Обычный режим

Режим «Спецификация только по проекту» влияет на отражение данных на сайте и на реализацию прикрепления спецификации к проектам.

Отражение на сайт осуществляется по кнопке «Отразить на сайте», которая недоступна, если у пользователя не установлена роль «Экономист» (рисунок 228).



По нажатию на кнопки «Заполнить» → «Заполнить проект покупателя по отмеченным строкам» / «Заполнить проект продавца по отмеченным строкам» открывается форма выбора проектов организации (см. раздел «Обработка «Ручное распределение доходов/расходов по проектам» в СТО МИ пользователя «Управление инвестиционными проектами в строительстве на сайте проекта МР»).

При включенном режиме обязательным условием для прикрепления спецификации к проектам является корректность отражения на проекты покупателя/продавца на сайте (см. раздел Контроль отраженной на сайте суммы по проектам покупателя/продавца). Если это условие не выполняется, то спецификацию прикрепить невозможно.

Если по организации установлен данный режим и «Запрет на реализацию без спецификации», то в документе «Реализация товаров и услуг» с видом операции «Реализация сотруднику» реквизит «Спецификация контрагента» обязателен для заполнения. Если данный реквизит не указан, то при проведении появляется ошибка «Реквизит «Спецификация контрагента» обязателен для заполнения».

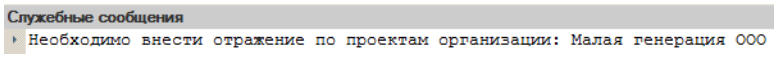
Контроль отраженной на сайте суммы по проектам покупателя/продавца

Для организаций с включенным режимом «Спецификация только по проекту»:

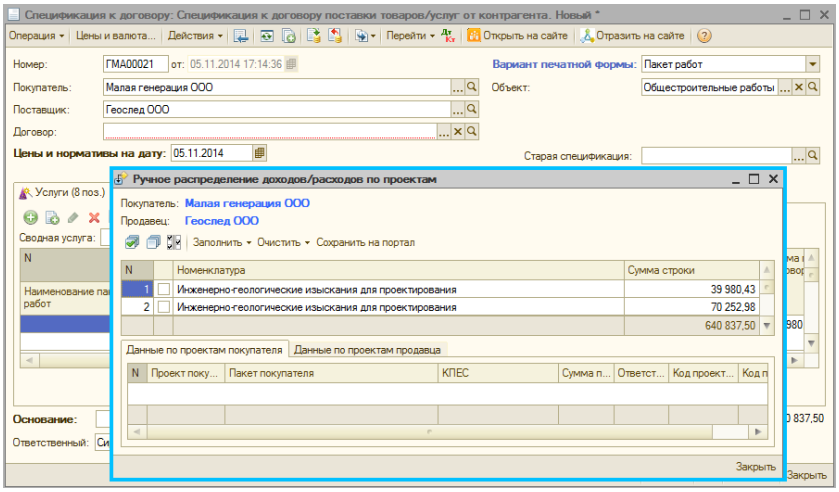
- При связывании спецификаций с договором в СЭД Lotus Notes предлагаются только те документы, которые верно отражены
  - Сумма по строке спецификации должна быть равна сумме, отраженной на сайте (Инвестиционные проекты или MS Project) по соответствующему коду строки спецификации. Описание отражения на сайтах «Инвестиционные проекты» «MS Project» представлены в СТО МИ пользователя «Управление инвестиционными проектами»
    - Данные по проектам покупателя определяются по следующим значениям: Сумма спецификации по договорам, Расходы
    - Данные по проектам продавца определяются по следующим значениям: Сумма спецификации по договорам, Доходы
    - Если документ отражен на сайте «Инвестиционные проекты», тогда данные по проектам покупателя/продавца определяются действующим механизмом
    - Передаваемые данные на сайты (Инвестиционные проекты или MS Project): уникальный идентификатор документа
    - Возвращаемые данные с сайтов (Инвестиционные проекты или MS Project): код строки спецификации, расходы или доходы

Спец. режим

Если по организации или контрагенту включен спец. режим «Спецификация только по проекту», то после проведения документа «Спецификация к договору» появляется сообщение пользователю о необходимости внести отражение по проектам для той стороны, по которой включен спец. режим (рисунок 229).



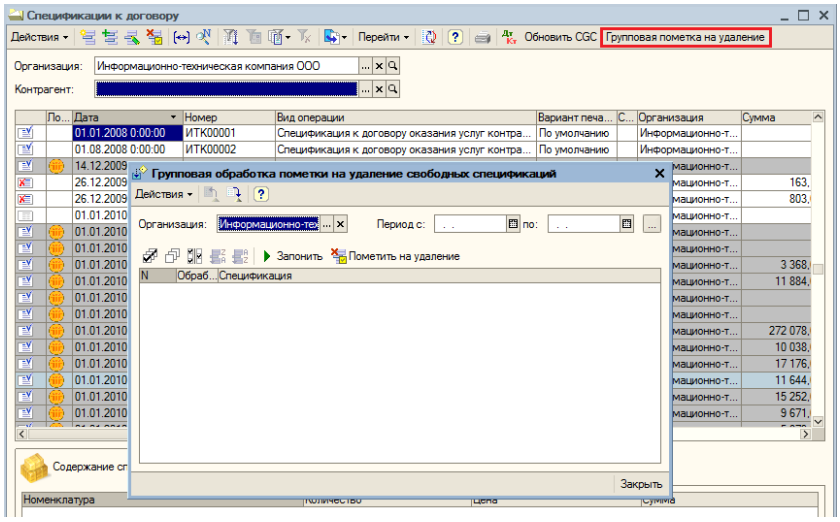
При этом открывается форма для отражения по проектам (рисунок 230).



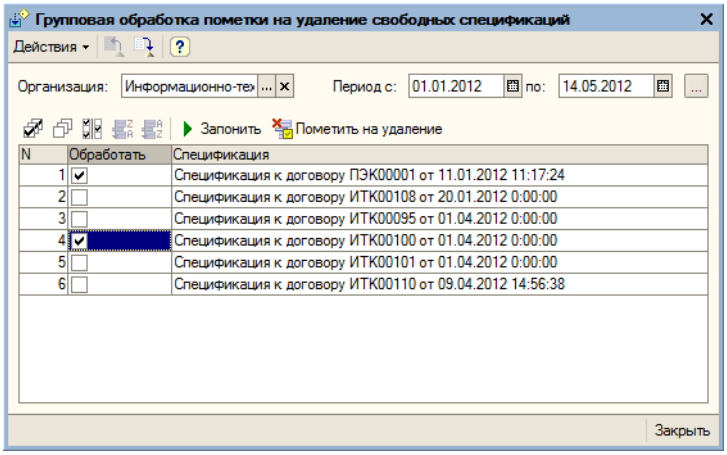
Данное действие выполняется даже если спецификация с вариантом печатной формы «Прайс».

Групповая обработка пометки на удаление свободных спецификаций.

Обработка предназначена для пометки на удаление свободных спецификаций в 1С: Предприятие. Обработка доступна из журнала документов Спецификаций к договору. Внешний вид обработки представлен на рисунке 231.



При нажатии на кнопку «Заполнить» табличная часть обработки заполняется свободными спецификациями по организации на заданный период. Для того чтобы пометить на удаление спецификации, необходимо проставить флажок в колонке «Обработать» и нажать кнопку «Пометить на удаление» (рисунок 232).



Сторнирование спецификации

Общее описание

Корректировка спецификации к договору выполняется с помощью документов вида «Сторно спецификации». Возможность сторнирования документов вида «Спецификация к договору» включается по режиму «Сторнирование спецификаций» для организации с определенной даты.

Общие определения

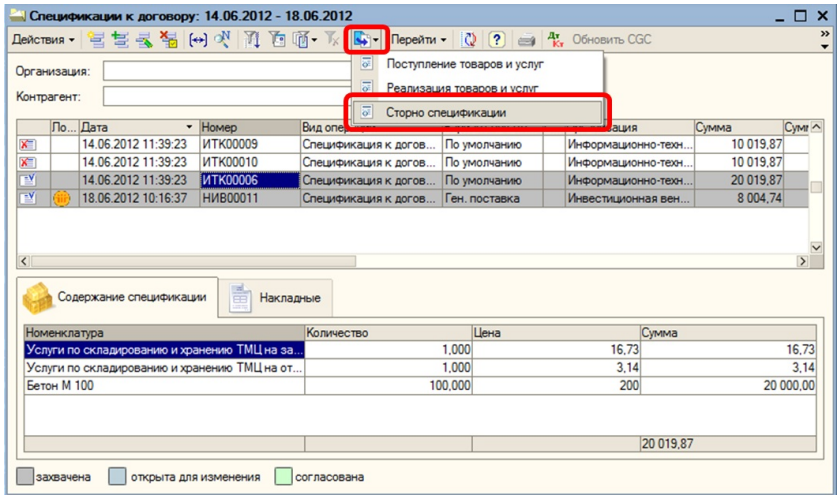
Базовая спецификация – спецификация к договору контрагента, созданная на этапе первоначального определения объемов и сроков поставки партии.

Сторно по спецификации – действие по отмене не поставленного объема товаров/работ/услуг из партии.

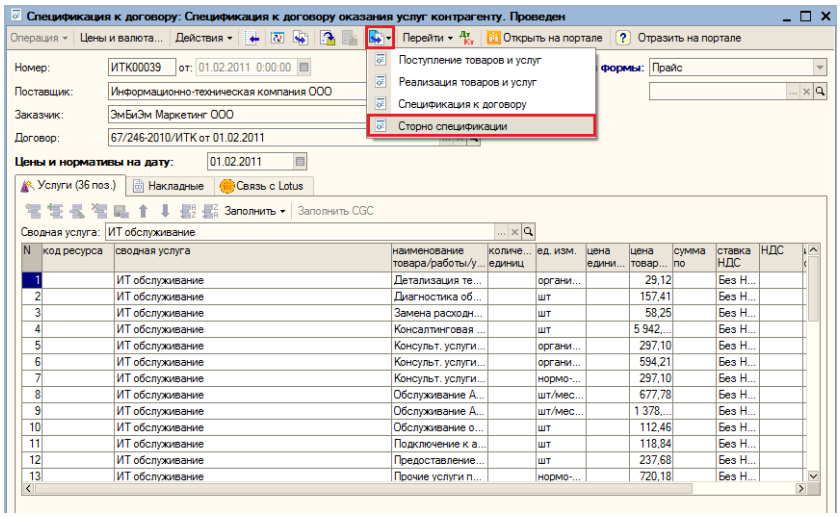
Сторнирование спецификаций к договору

Сторнирование спецификаций к договору осуществляется с помощью документов вида «Сторно спецификации». Документы «Сторно спецификации» вводятся на основании документов вида «Спецификация к договору». Ввод на основании можно осуществить двумя способами:

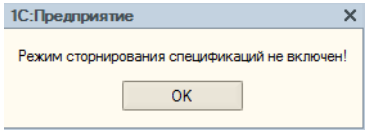
1) Из списка документов «Спецификации к договору», рисунок 233.



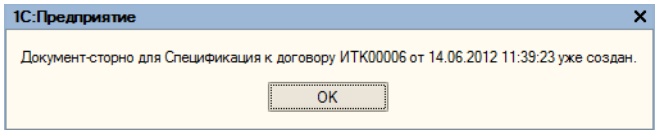
2) Из формы документа спецификация к договору, рисунок 234.



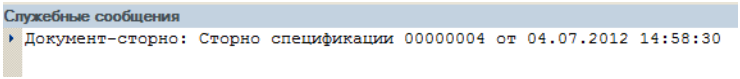
В том случае, если для организации не включен режим «Сторнирование спецификаций», то программа выдаст предупреждение (рисунок 235).



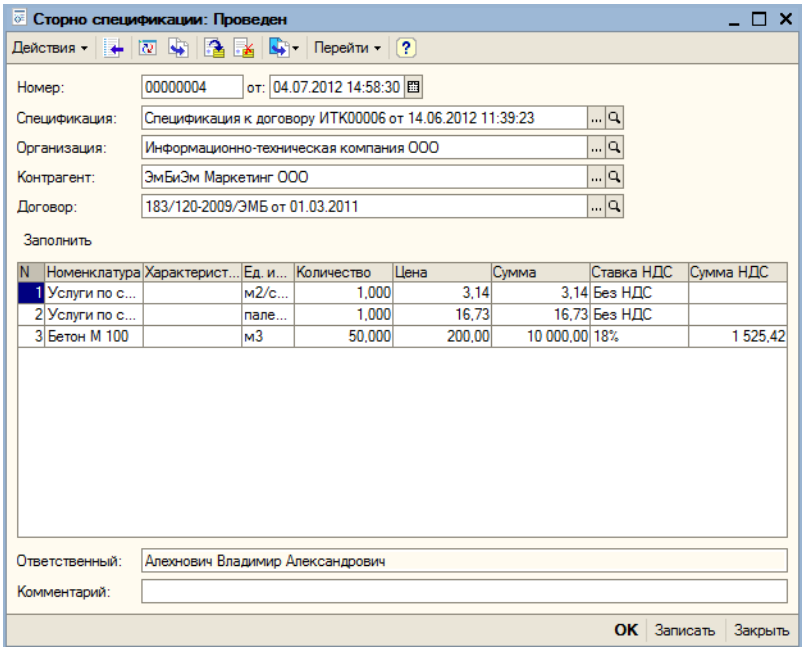
В том случае, если для выбранной спецификации уже введен документ «Сторно спецификации», то программа выдаст следующее предупреждение (рисунок 236).



И в окне сообщений будет выведен документ-сторно (рисунок 237)



Документ «Сторно спецификации» имеет следующий вид (рисунок 238)



При вводе документа «Сторно спецификации» он заполняется по следующим правилам:

1. Реквизиты шапки: заполняются из документа основания

2. Реквизиты табличной части заполняются остатками по спецификации (документ-основание). При этом:

a. неотгруженной частью товаров считается часть товаров/работ/услуг от всего объема спецификации, на которую не проведены документы Акт оказанных услуг (для процесса «Выставление услуг») или Реализация товаров и услуг;

b. не поставленной частью товаров считается часть товаров/работ/услуг от всего объема спецификации, на которую не проведены документы Акт оказанных услуг (для процесса «Выставление услуг») или Поступление товаров и услуг.

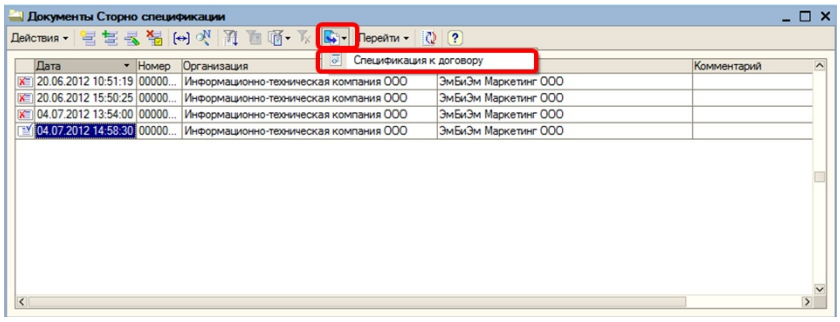
3. Табличная часть закрыта для редактирования в ручном режиме и может быть заполнена только по документу основанию.

При проведении документа снимаются остатки по количеству, сторнируются данные по инвестиционным проектам по документу основанию.

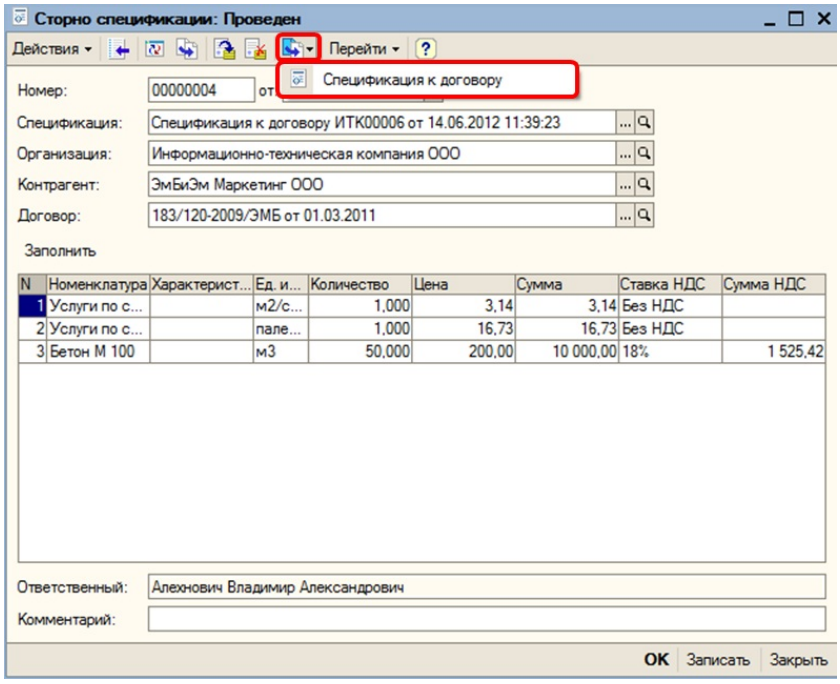
Спецификация к договору (на основании сторно)

На основании документов вида «Сторно по спецификации» может быть введен документ «Спецификация к договору». Ввод на основании можно осуществить двумя способами:

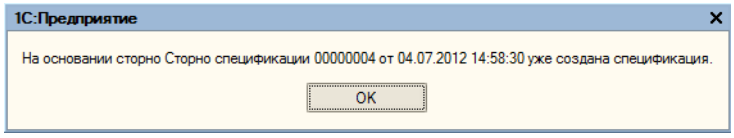
1. Из списка документов «Сторно спецификации» (рисунок 239).



2. Из формы документа «Сторно спецификации» (рисунок 240).



На основании документа «Сторно спецификации» может быть введен только один документ «Спецификация к договору». При повторном вводе документа «Спецификация к договору» будет выдано предупреждение:



Заполнение документа «Спецификация к договору» происходит по следующим правилам:

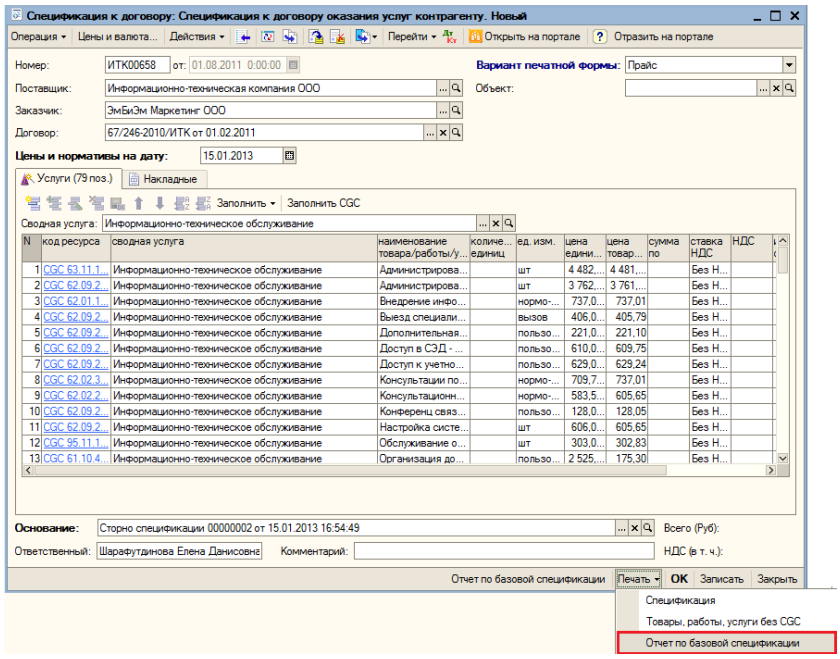
1. Реквизиты шапки документа заполняются по базовой спецификации.

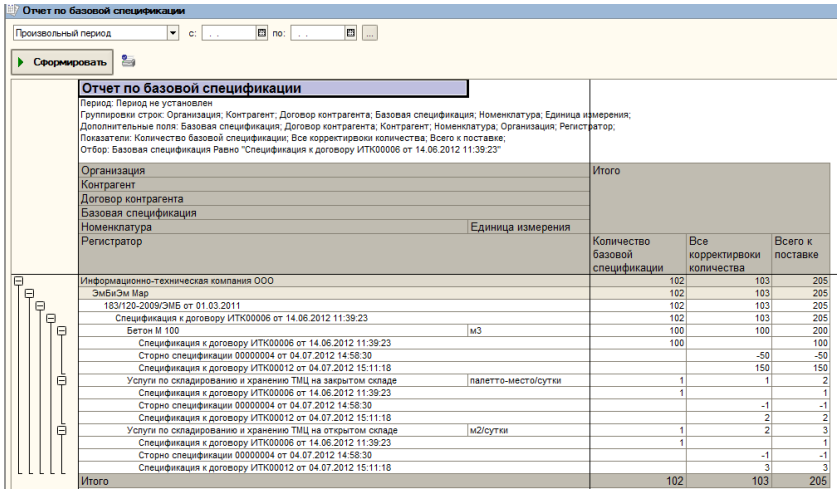
2. Табличные части заполняются сторнированным списком товаров/работ/услуг из документа основания (дополнительные реквизиты заполняются из спецификации – основания для сторно). Ответственный редактирует список при необходимости. Производит привязку к кодам проектов строк спецификации вручную по кнопке «Отразить на портале».

Особенности работы со спецификацией, введенной на основании сторно:

1. Порядок работы по стандартной схеме.

2 . Для спецификации доступен отчет по базовой спецификации. Отчет доступен в подменю «Печать» (рисунки 241, 242).





Отчет по базовой спецификации

Произвольный период с: по:

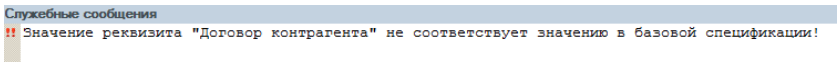
Сформировать

Отчет по базовой спецификации

Период: Период не установлен
Группировки строк: Организация; Контрагент; Договор контрагента; Базовая спецификация; Номенклатура; Единица измерения;
Дополнительные поля: Базовая спецификация; Договор контрагента; Контрагент; Номенклатура; Организация; Регистратор;
Показатели: Количество базовой спецификации; Все корректировки количества; Всего к поставке;
Отбор: Базовая спецификация Равно "Спецификация к договору ИТК00006 от 14.06.2012 11:39:23"

Организация / Контрагент / Договор контрагента / Базовая спецификация / Номенклатура / Регистратор	Единица измерения	Итого: Количество базовой спецификации	Все корректировки количества	Всего к поставке
Информационно-техническая компания ООО		102	103	205
ЭмБиЭм Мар		102	103	205
183/120-2009/ЭМБ от 01.03.2011		102	103	205
Спецификация к договору ИТК00006 от 14.06.2012 11:39:23		102	103	205
Бетон М 100	м3	100	100	200
Спецификация к договору ИТК00006 от 14.06.2012 11:39:23		100		100
Сторно спецификации 00000004 от 04.07.2012 14:58:30			-50	-50
Спецификация к договору ИТК00012 от 04.07.2012 15:11:18			150	150
Услуги по складированию и хранению ТМЦ на закрытом складе	палетто-место/сутки	1	1	2
Спецификация к договору ИТК00006 от 14.06.2012 11:39:23		1		1
Сторно спецификации 00000004 от 04.07.2012 14:58:30			-1	-1
Спецификация к договору ИТК00012 от 04.07.2012 15:11:18			2	2
Услуги по складированию и хранению ТМЦ на открытом складе	м2/сутки	1	2	3
Спецификация к договору ИТК00006 от 14.06.2012 11:39:23		1		1
Сторно спецификации 00000004 от 04.07.2012 14:58:30			-1	-1
Спецификация к договору ИТК00012 от 04.07.2012 15:11:18			3	3
Итого		102	103	205

При проведении документа выполняется проверка на соответствие реквизитов шапки реквизитам базовой спецификации (основания для сторно). В случае несоответствия реквизитов будет выдано следующее сообщение (рисунок 243)



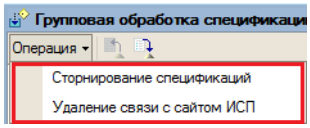
Групповая обработка спецификаций

Обработка располагается в подсистеме "Управление инвест. проектами в строительстве" → Обработки → Групповая обработка спецификаций. Обработка доступна для роли «Контроль и анализ инвестирования» (права доступа предоставляются по обращению в техническую поддержку)

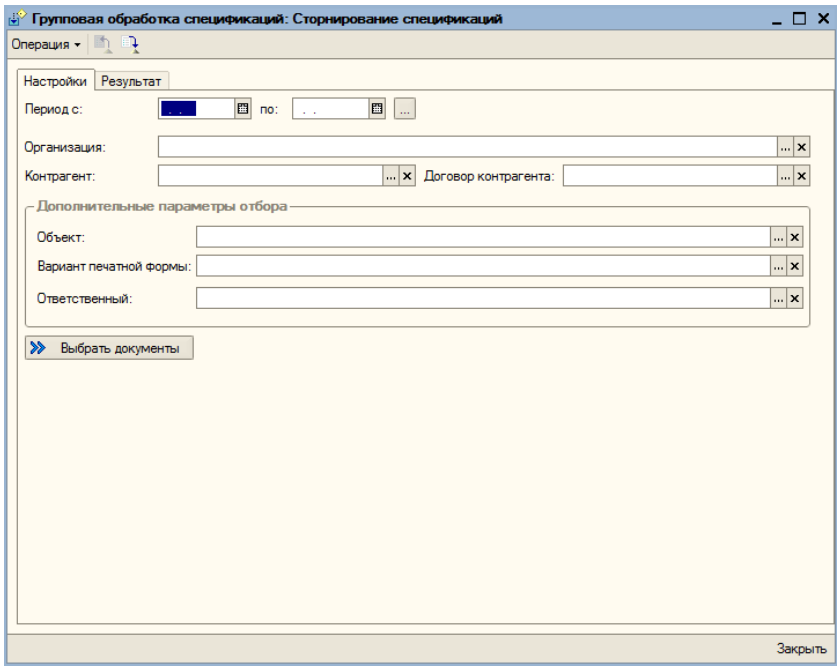
Вид операции:

- Сторнирование спецификаций
- Удаление связи с сайтом ИСП

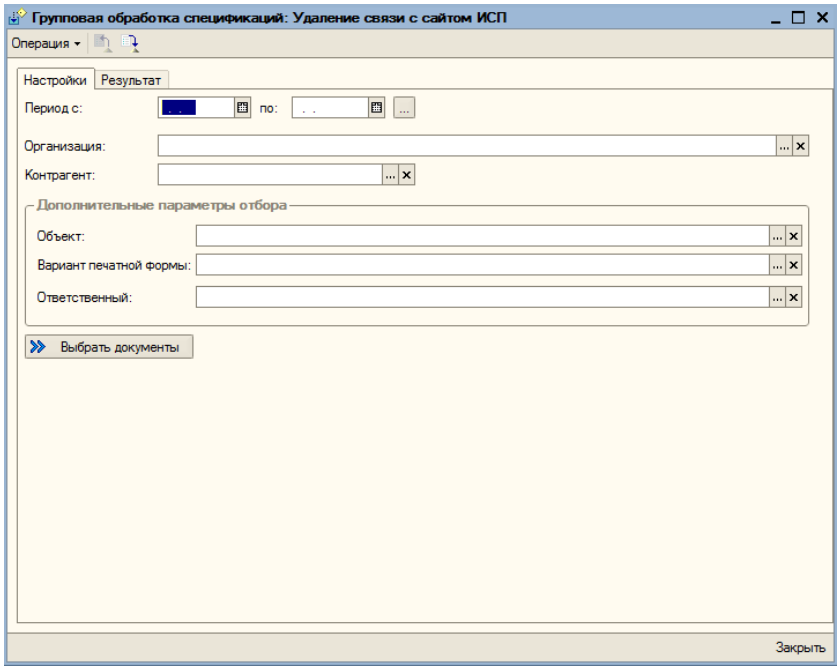
Выбор вида операции осуществляется по кнопке «Операция» (рисунок 244).



Внешний вид обработки представлен на рисунке 245.



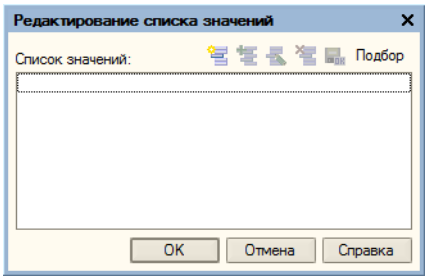
При выборе вида операции «Удаление связи с сайтом ИСП» вид формы имеет вид (рисунок 246):



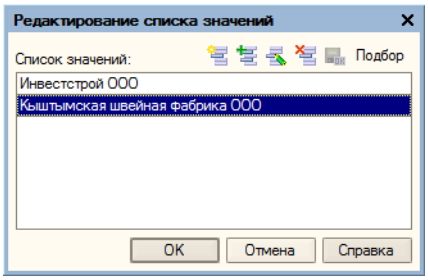
Вкладка «Настройки»:

- Период с, по
- Организация – ссылка на справочник «Организации»
- Контрагент

По кнопке ... открывается форма «Редактирование списка значений» (рисунок 247).

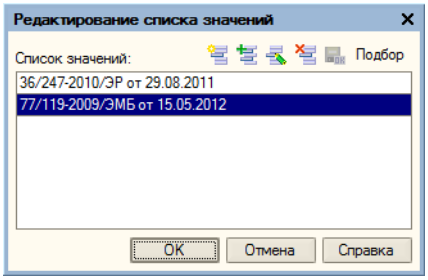


Пользователь, используя кнопки на панели управления, добавляет строку на форму и выбирает контрагентов из справочника «Контрагенты» (рисунок 248).



- Договор контрагента – ссылка на справочник «Договоры контрагентов» (доступна для вида операции «Сторнирование спецификаций»).

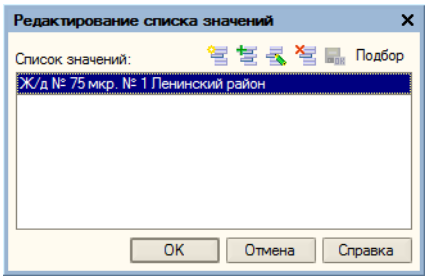
По кнопке открывается форма «Редактирование списка значений», на которой, при помощи кнопок на панели управления, осуществляется выбор договоров контрагентов из справочника «Договоры контрагентов»



Дополнительные параметры отбора:

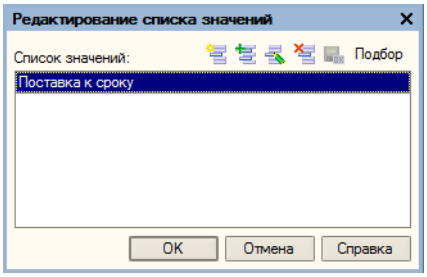
- Объект – объект строительства, ссылка на справочник «Объекты строительства»

Выбор объектов также осуществляется из формы «Редактирование списка значений» из справочника «Объекты строительства» (рисунок 249).

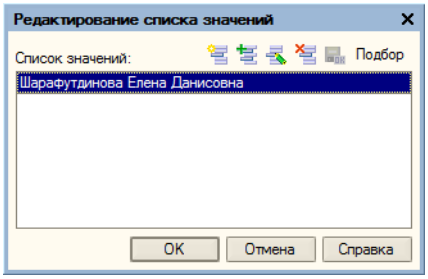


- Вариант печатной формы – печатная форма документа, ссылка на справочник «Печатные формы документов»

Выбор из формы редактирования списка значений (рисунок 250).



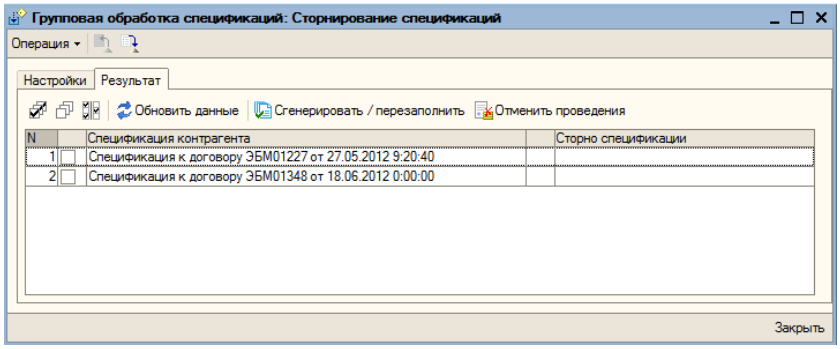
- Ответственный – ссылка на справочник «Пользователи», выбор из формы «Редактирование списка значений»



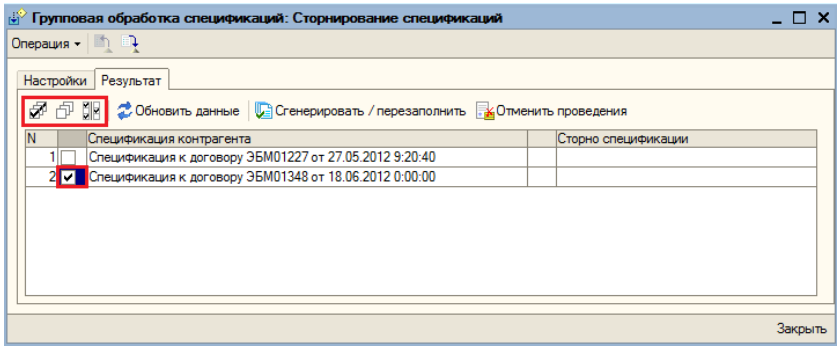
По кнопке «Выбрать документы» табличная часть заполняется документами «Спецификация к договору», по которым есть остатки по регистру «Остатки по спецификации к договору». Нужные параметры отбора по спецификациям пользователь указывает в шапке обработке.

На вкладке «Результат» заполняются колонки (рисунок 251):

- Спецификация контрагента – Документ «Спецификация к договору»
- Сторно спецификации – если документ «Сторно спецификации» существует к документу «Спецификация к договору», то он подтянется в табличную часть (для вида операции «Сторнирование спецификаций»)

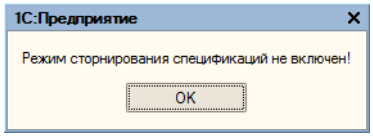


Выбрать строки для обработки можно вручную, либо воспользоваться кнопками на панели управления (рисунок 252).

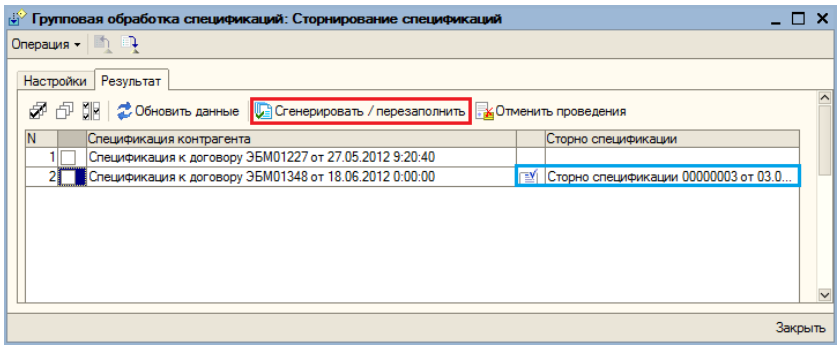


По отмеченным строкам табличной части по кнопке «Сгенерировать/перезаполнить» происходит генерация (или перезаполнение и перепроведение) документа «Сторно спецификации». Документ сторно создается на не поставленный/неотгруженный объем спецификации.

Если по организации не включен режим «Сторнирование спецификаций», то генерация документов невозможна, появляется соответствующее сообщение пользователю, представленное на рисунке 253.

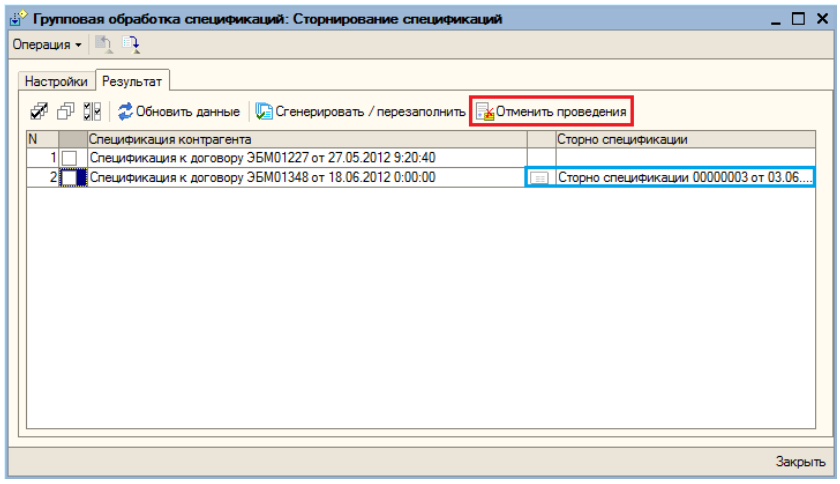


На рисунке 254 представлен пример сгенерированного файла.



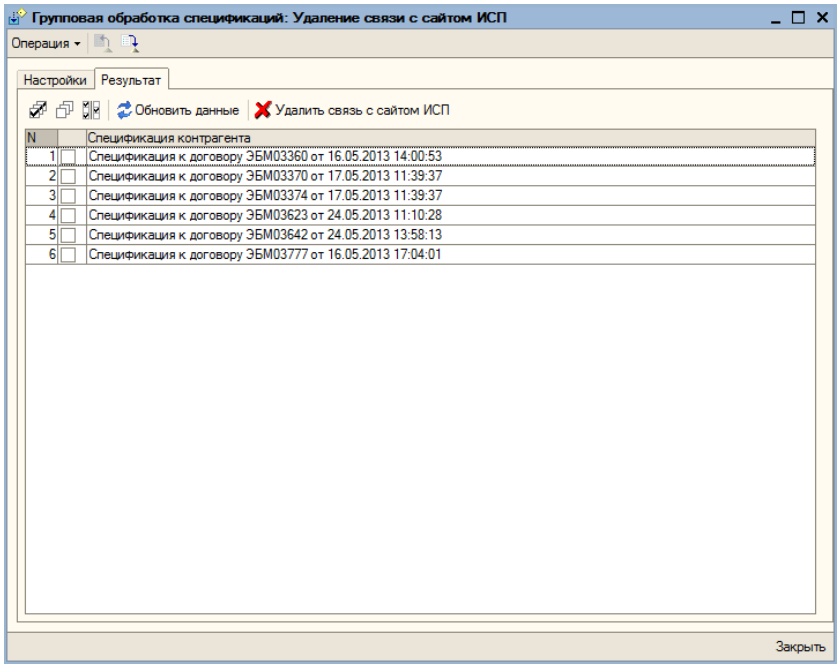
Документ «Сторно спецификации» заполняется и сторнирует данные по регистрам существующим механизмом (см. раздел «Сторнирование спецификации»), сторнирует данные на сайте «Инвестиционные проекты» (см. СТО МИ пользователя «Сайт Инвестиционные проекты») существующим механизмом.

После нажатия на кнопку «Отменить проведения» осуществляется отмена проведения документов «Сторно спецификации» по выделенным строкам обработки (рисунок 255).



При виде операции «Удаление связи с сайтом ИСП» поле «Договор контрагента» недоступно для пользователя, а также недоступна для пользователя колонка табличной части «Сторно спецификации».

По кнопке «Выбрать документы» с необходимыми параметрами отбора табличная часть заполняется Спецификациями к договору, у которых не указан договор (рисунок 256).

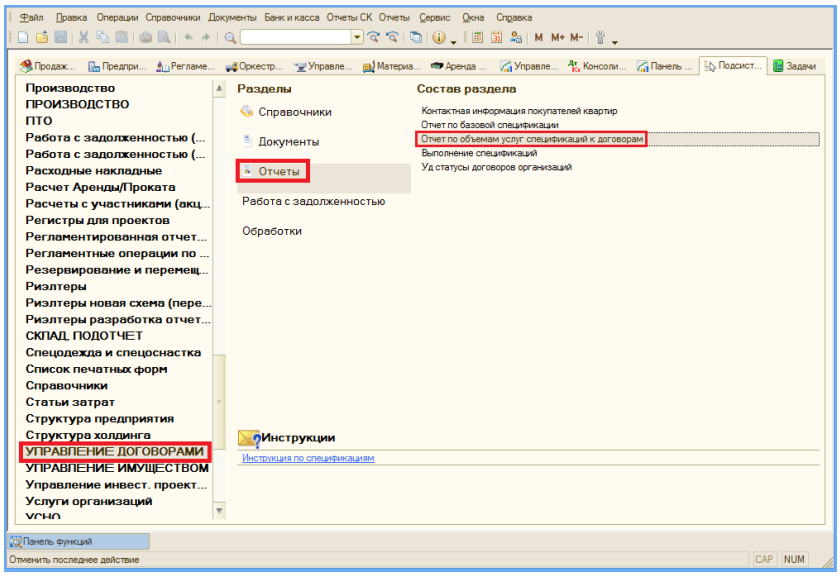


По кнопке «Удалить связь с сайтом ИСП» происходит очистка всех движений на сайте «Инвестиционные проекты» по данной спецификации к договору.

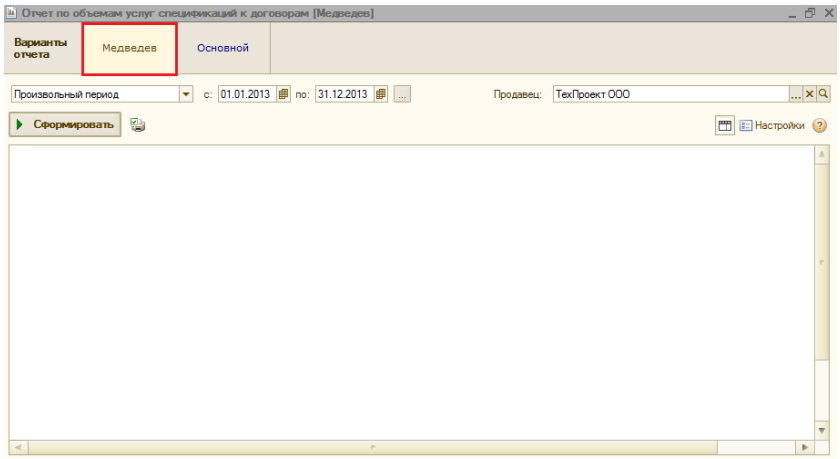
По кнопке «Обновить данные» осуществляется обновление данных в обработке.

Отчет по объемам услуг спецификаций к договорам

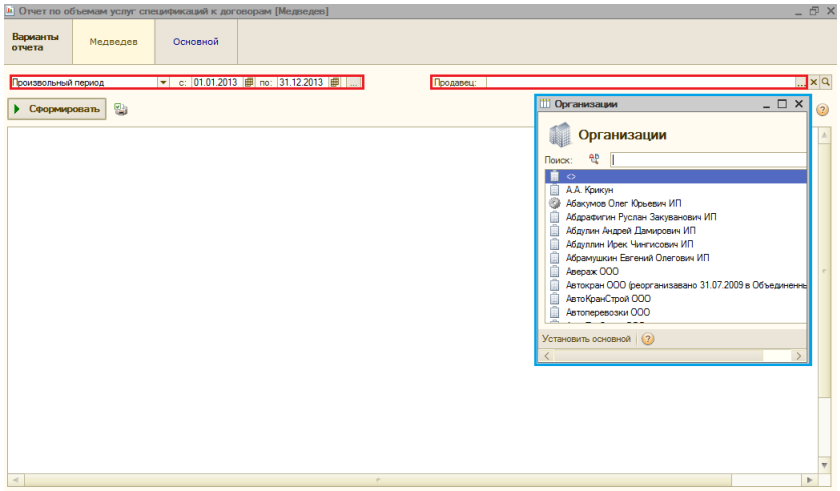
Данный отчет находится в подсистеме "Управление договорами" (рисунок 257).



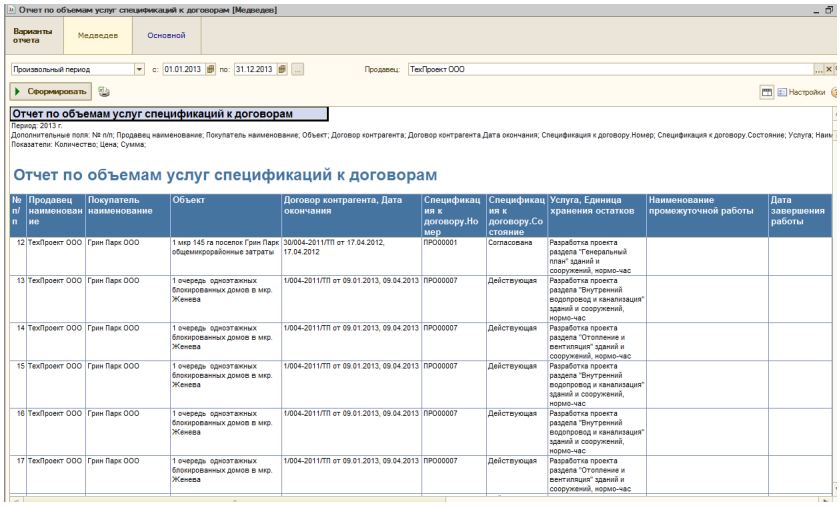
Внешний вид отчета в варианте «Медведев» представлен на рисунке 258.



Для формирования отчета необходимо заполнить поля «Период» из предложенного списка и «Продавец» из списка организаций (рисунок 259).



Сформированный отчет представлен на рисунке 260.



Отчет по объемам услуг спецификаций к договорам [Медведев]

Варианты отчета | Медведев | Основной

Произвольный период с: 01.01.2013 по: 31.12.2013 Продавец: ТехПроект ООО

Сформировать Настройки

Отчет по объемам услуг спецификаций к договорам

Период: 2013 г.
Дополнительные поля: № п/п; Продавец наименование; Покупатель наименование; Объект; Договор контрагента; Договор контрагента.Дата окончания; Спецификация к договору.Номер; Спецификация к договору.Состояние; Услуга; Наим
Показатели: Количество; Цена; Сумма;

Отчет по объемам услуг спецификаций к договорам

№ п/п	Продавец наименование	Покупатель наименование	Объект	Договор контрагента, Дата окончания	Спецификация к договору.Номер	Спецификация к договору.Состояние	Услуга, Единица хранения остатков	Наименование промежуточной работы	Дата завершения работы
12	ТехПроект ООО	Грин Парк ООО	1 мкр 145 га поселок Грин Парк общемикрорайонные затраты	30/004-2011/ПП от 17.04.2012, 17.04.2012	ПР00001	Согласована	Разработка проекта раздела "Генеральный план" зданий и сооружений, нормо-час		
13	ТехПроект ООО	Грин Парк ООО	1 очередь одноэтажных блокированных домов в мкр. Женева	1/004-2011/ПП от 09.01.2013, 09.04.2013	ПР000007	Действующая	Разработка проекта раздела "Внутренний водопровод и канализация" зданий и сооружений, нормо-час		
14	ТехПроект ООО	Грин Парк ООО	1 очередь одноэтажных блокированных домов в мкр. Женева	1/004-2011/ПП от 09.01.2013, 09.04.2013	ПР000007	Действующая	Разработка проекта раздела "Отопление и вентиляция" зданий и сооружений, нормо-час		
15	ТехПроект ООО	Грин Парк ООО	1 очередь одноэтажных блокированных домов в мкр. Женева	1/004-2011/ПП от 09.01.2013, 09.04.2013	ПР000007	Действующая	Разработка проекта раздела "Внутренний водопровод и канализация" зданий и сооружений, нормо-час		
16	ТехПроект ООО	Грин Парк ООО	1 очередь одноэтажных блокированных домов в мкр. Женева	1/004-2011/ПП от 09.01.2013, 09.04.2013	ПР000007	Действующая	Разработка проекта раздела "Внутренний водопровод и канализация" зданий и сооружений, нормо-час		
17	ТехПроект ООО	Грин Парк ООО	1 очередь одноэтажных блокированных домов в мкр. Женева	1/004-2011/ПП от 09.01.2013, 09.04.2013	ПР000007	Действующая	Разработка проекта раздела "Отопление и вентиляция" зданий и сооружений, нормо-час		

Дополнительные поля отчета:

- № п/п;
- Продавец наименование;
- Покупатель наименование;
- Объект;
- Договор контрагента;
- Договор контрагента. Дата окончания;
- Спецификация к договору. Номер;
- Спецификация к договору. Состояние;
- Услуга;
- Наименование промежуточной работы;
- Дата завершения работы;
- Дата начала работы;
- Услуга. Единица хранения остатков;
- Регистратор;
- Регистратор. Статус документа.

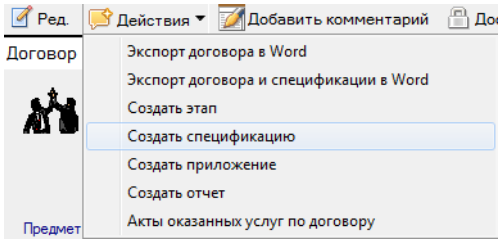
Показатели отчета:

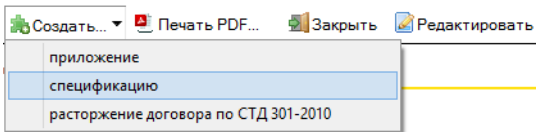
- Количество;
- Цена;
- Сумма.

Работа со спецификациями в Lotus

Создание спецификации

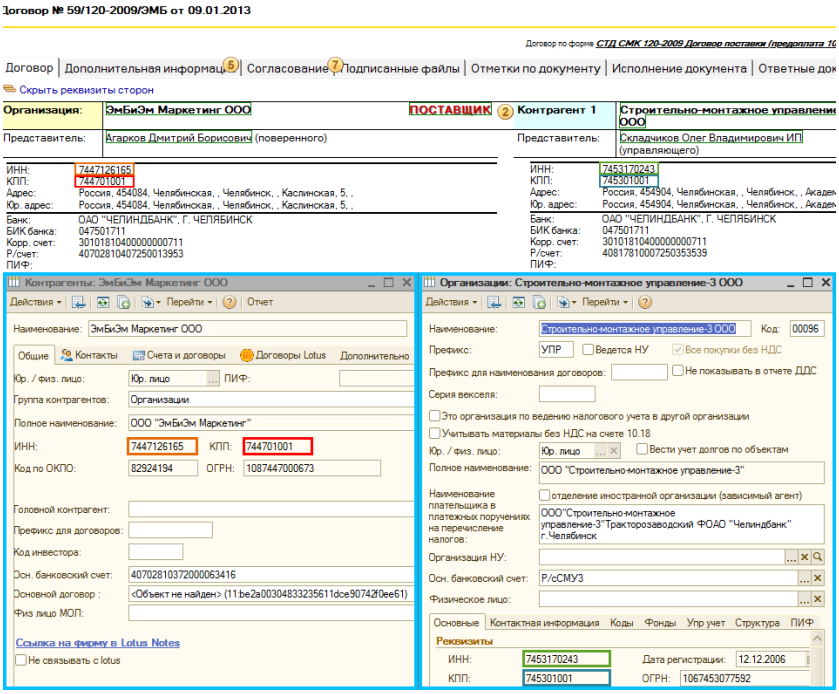
К договору могут быть привязаны спецификации, предварительно созданные в 1С, находящиеся в состоянии «Свободна». Для привязки спецификации к договору необходимо использовать кнопку «Действия → Создать спецификацию» на панели действий в карточке договора (рисунки 261 и 262).





Спецификация создается для внутренней стороны договора, при этом есть ряд условий. У организации должен быть указан:

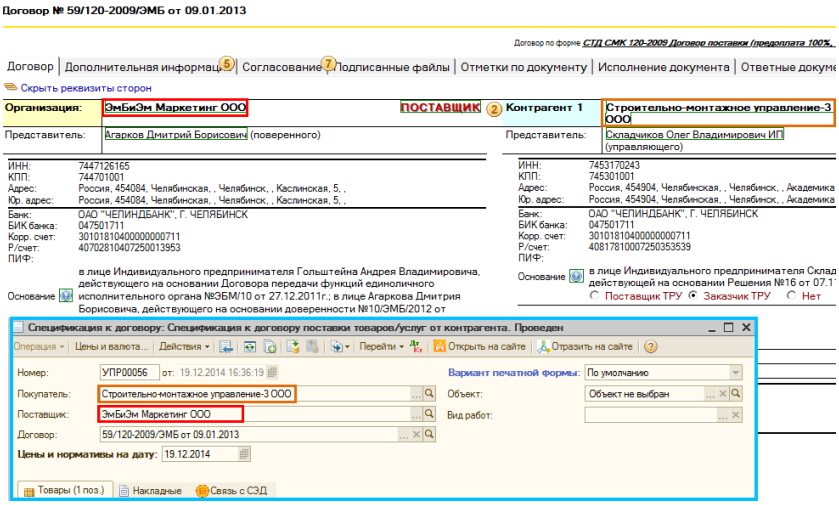
- каталожный номер;
- ИНН / КПП в том случае, если договоры старые (рисунок 263).



В противном случае спецификация создана не будет.

Поиск спецификации в 1С происходит среди проведенных спецификаций с состоянием «Свободна» по следующему принципу:

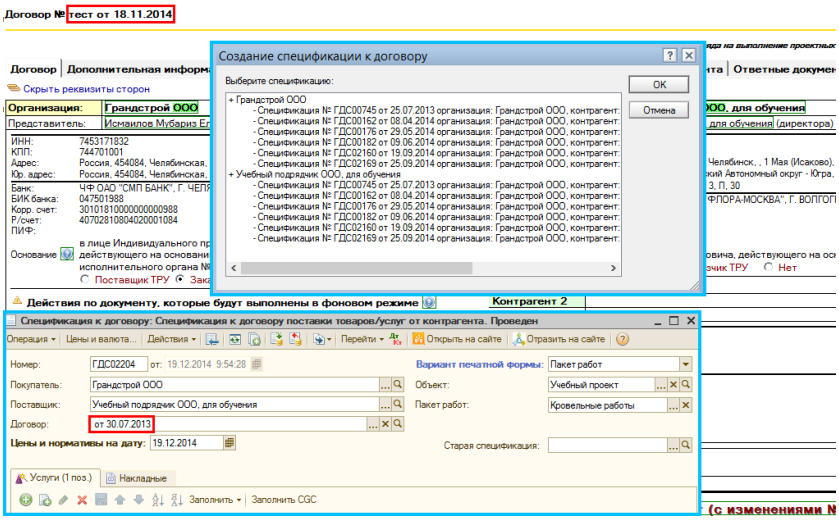
1. Организация и Контрагент в спецификации в 1С совпадают по каталожным номерам (для старых договоров по ИНН, КПП) с двумя сторонами договора, при этом порядок сторон не имеет значения, так как в 1С исполнитель по договору может быть и организацией, и контрагентом в зависимости от ситуации (рисунок 264).



2. Если сторон больше двух, то поиск осуществляется по любой паре лиц в договоре, например, если стороны 3, то будут обработаны пары: 1-2, 1-3, 2-3, 2-1, 3-1, 3-2.

3. Дата спецификации должна быть больше или равна 01.12.2009.

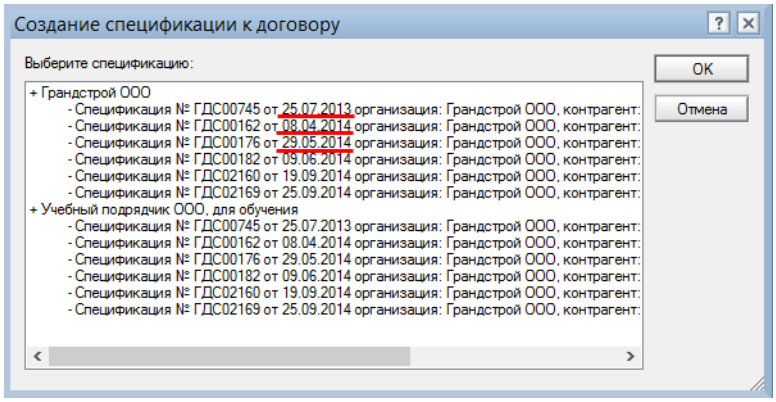
4. Если в 1С в спецификации уже заполнен договор, и он не совпадает с договором в Lotus, из которого создают спецификацию, то такие документы не будут попадать в список (рисунок 265).



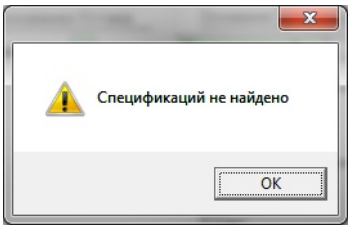
Для создания спецификации Lotus к новому договору в статусе «Обсуждается» поле «Договор» в заготовленной спецификации в 1С должно быть пустым.

5. Дополнительно проверяется корректность отражения спецификации на портале для организаций с включенным режимом «Спецификация только по проекту» (см. раздел Контроль отраженной на сайте суммы по проектам покупателя/продавца).

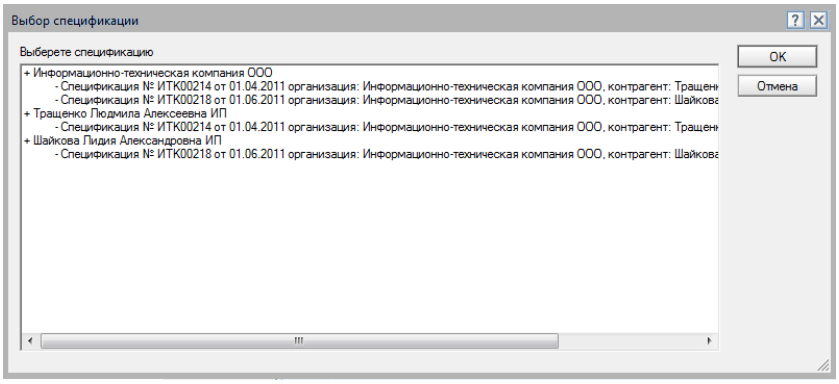
6. Полученный список отсортирован по дате, по возрастанию (рисунок 266).



В случае отсутствия спецификаций в 1С появится сообщение, представленное на рисунке 267.



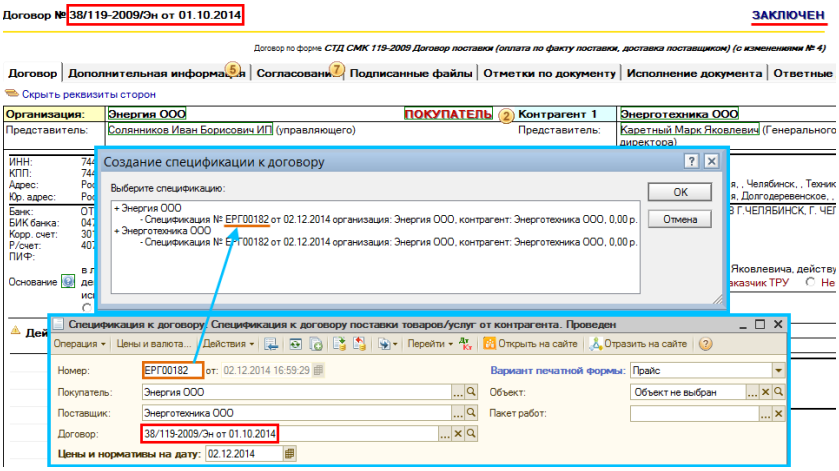
Следующее действие – выбор спецификации из списка спецификаций, после которого в Lotus будет создан документ «Спецификация к договору» (рисунок 268).



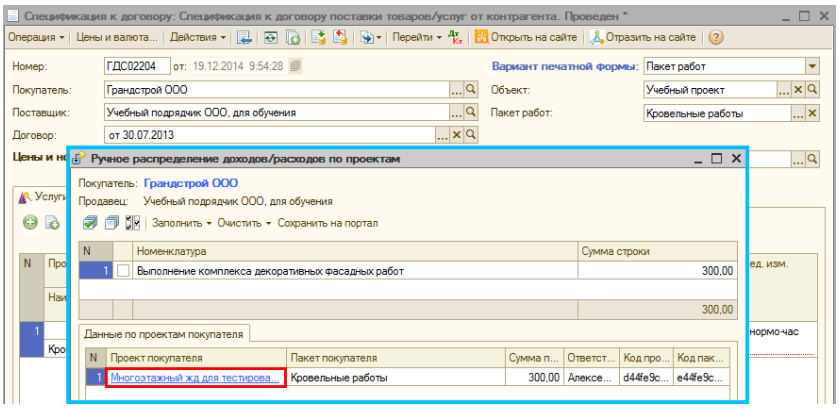
После создания документа спецификации в Lotus повторный выбор этой же спецификации будет недоступен.

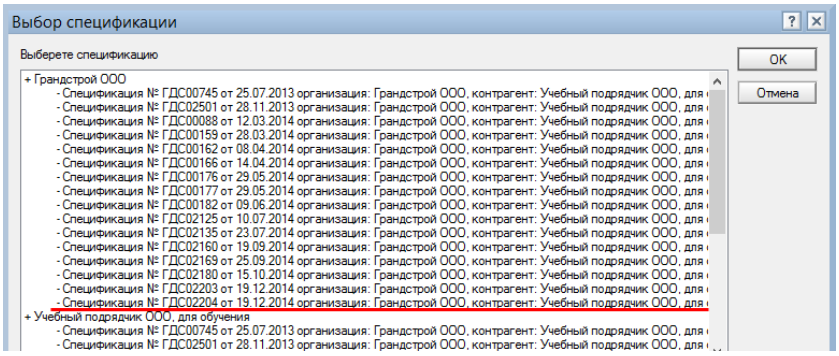
В 1С спецификация переходит в состояние «Обсуждается», и блокируется от изменений.

Для прикрепления дополнительной спецификации в Лотус к уже действующему договору необходимо, чтобы реквизит «Договор» в 1С был заполнен и совпадал с договором в Lotus, к которому прикрепляется спецификация, иначе документ не попадет в список (рисунок 269).

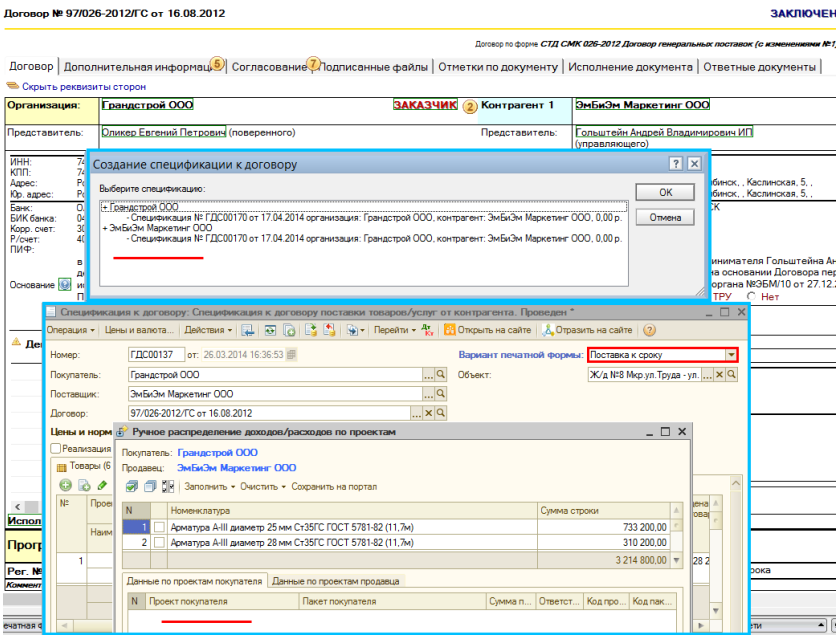


Если по одной из сторон спецификации в 1С включен режим «Спецификация только по проекту» (см. раздел Режим «Спецификация только по проекту»), то для данной стороны (поставщика или покупателя) обязательно предварительное указание проекта в спецификации на стороне 1С (рисунки 270 и 271).

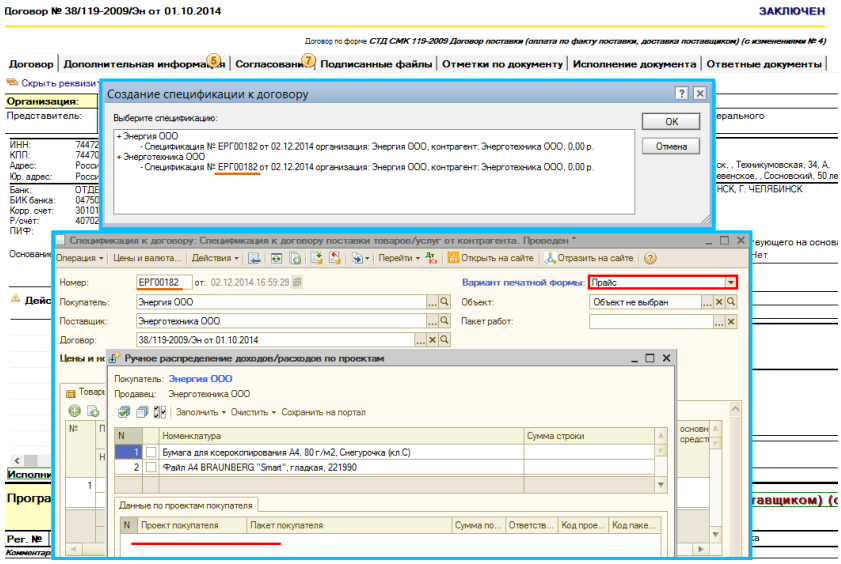




В противном случае на стороне Lotus спецификация не будет найдена (рисунок 272).



Не указывать проект допускается для спецификаций с печатной формой «Прайс» (рисунок 273).

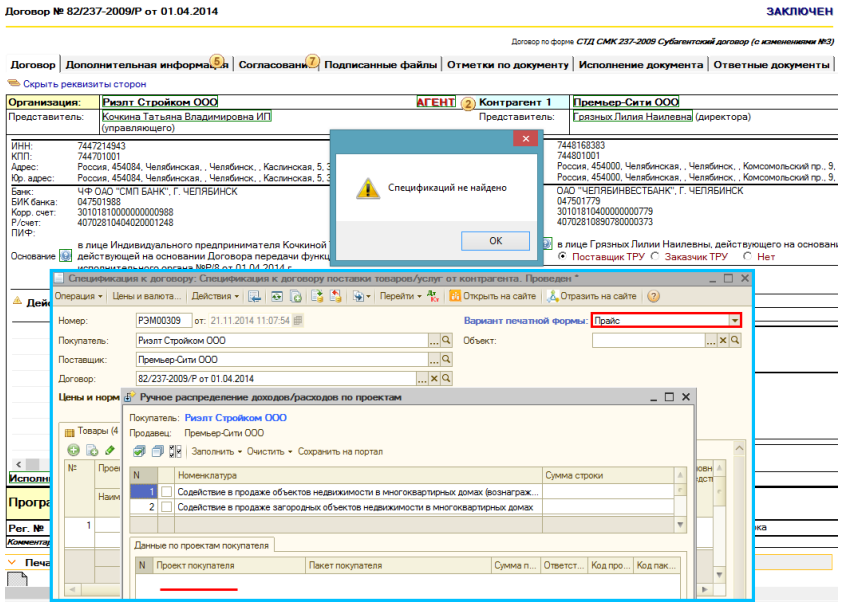


В данном случае исключением являются застройщики, у которых включен режим «Управление инвестиционными проектами в строительстве» и спец. режим «Спецификация только по проекту», так как по всем спецификациям обязательно указание проекта.

Со стороны сторонних контрагентов проект не указывается.

Для ИПБЮЛ в случае одновременного отсутствия проектов и ведения учета в ИС рекомендовано отключение режима «Спецификация только по проекту» через обращение по линии 1С.

Если по одной из сторон спецификации включен спец. режим «Спецификация только по проекту» (см. раздел Режим «Спецификация только по проекту»), то указание проекта в спецификации на стороне 1С становится обязательным для всех печатный форм спецификаций, в том числе «Прайс», без этого условия недоступно прикрепление к договору в СЭД (рисунок 274).



Согласование и статус спецификаций

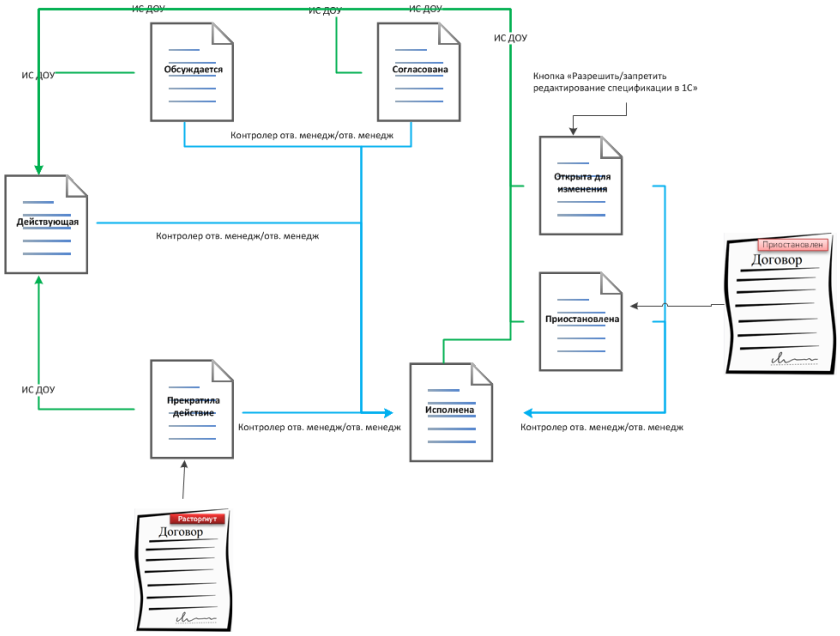
Спецификация договора в Lotus имеет следующие статусы:

- Обсуждается – устанавливается при создании спецификации в СЭД Lotus Notes
- Действующая – если вариант печатной формы отличен от «Прайс», то данный статус устанавливается пользователем ИС (ДОУ) вручную или автоматически для связанной спецификации при переводе договора в статус «Действует». Если спецификация находится в статусе «Открыта для изменения», то её нельзя перевести в статус «Действует» (см. раздел «Статусы спецификаций»)
- Прекратила действие – не действует, устанавливается автоматически, если договор переведен в статус «Расторгнут»
- Исполнена – устанавливается вручную контролером ответственного менеджера
- Приостановлена – устанавливается автоматически, если договор переведен в статус «Приостановлен»
- Открыта для изменений – статус редактирования табличных частей в 1С (см. Изменение спецификаций в 1С после создания документа спецификации в Lotus)
- Согласована – согласована и подписана ЭЦП в СЭД Lotus Notes

Созданная спецификация имеет статус «Обсуждается». Изменение ее статуса недоступно до завершения согласования. Согласование спецификации полностью аналогично согласованию договора / служебной записки и других подобных документов (вкладка «Согласование» в карточке спецификации). После согласования спецификации открывается возможность перевести ее в «Действующие». Данная операция выполняется через кнопку «Обработать» в панели действий в карточке спецификации (действие «Перевести в действующие»). Кнопка представлена на рисунке 275.

Действующая спецификация, в свою очередь, может быть переведена в другие статусы аналогичным способом.

Общая схема смены статусов в СЭД Lotus Notes представлена на рисунке 276.



Описание работы с договорами (статусы договоров) представлено в СТО МИ пользователя по работе с ПО «Договоры».

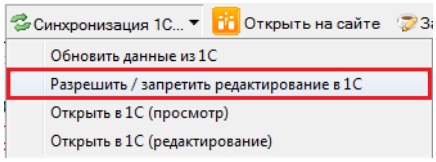
Изменение спецификаций в 1С после создания документа спецификации в Lotus

Если спецификация согласована в Lotus, то ее нельзя перевести в режим «Открыта для изменения» в 1С.

При необходимости спецификацию нужно отцепить от договора.

Если необходимо удалить спецификацию в Lotus и отцепить спецификацию в 1С от договора в Lotus, то нужно воспользоваться кнопкой «Синхронизация 1С» – Разорвать связь (отправить запрос), либо обратиться в Техподдержку.

Если спецификация еще не согласована в Lotus, для того, чтобы ее изменить в 1С (установить статус «Открыта для изменения»), нужно нажать кнопку «Разрешить/запретить редактирование спецификации в 1С» на панели действий, представлена на рисунке 277.



Результатом данного действия будет:

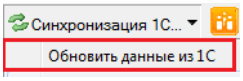
1. Перевод спецификации в статус «Открыта для изменения».

2. Снятие с согласования.

3. Разрешение редактирования спецификации в 1С (перевод в статус «Открыта для изменения»).

ПО кнопке «Разрешить / запретить редактирование в 1С» когда происходит запрет редактирования, проверять корректность отражения спецификации на сайте (см. раздел «Контроль отраженной на сайте суммы по проектам покупателя/продавца»)

При изменении спецификации в 1С, документ спецификации в Lotus автоматически **не изменяется!** Чтобы «синхронизировать» спецификацию в 1С с документом спецификации в Lotus нужно нажать кнопку «Обновить спецификацию (из 1С)» на панели действий (рисунок 278).



После внесения изменений в спецификацию в 1С следует запретить редактирование спецификации (кнопка в панели действий представлена на рисунке 279). Затем установить новый цикл и отправить обновленную спецификацию на согласование, перевести в «Действующие» (Согласование и статус спецификаций).

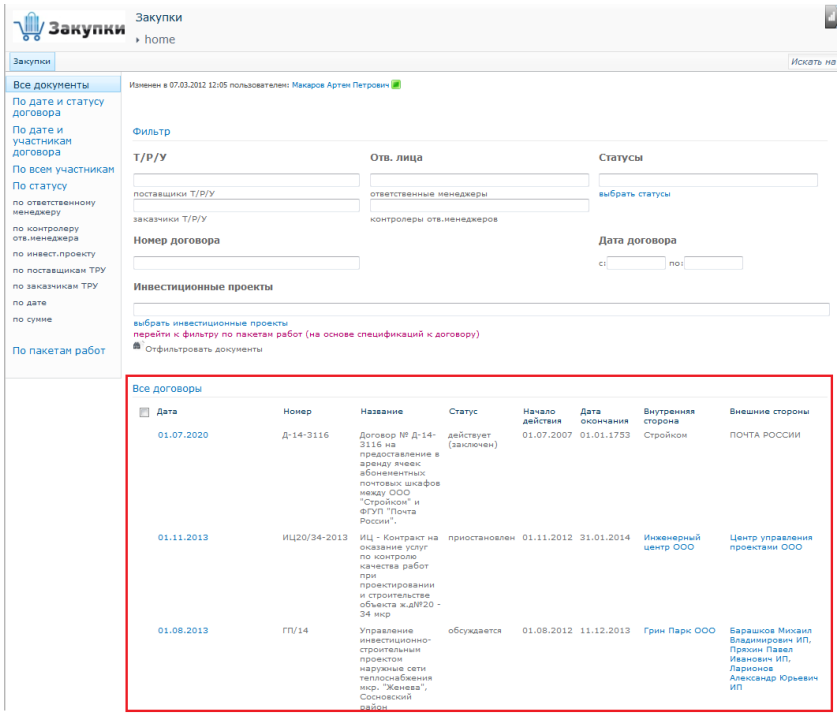
Если спецификация находится в статусе «Действующая», то в СЭД Lotus Notes недоступна кнопка «Разрешить/запретить редактирование».

Работа с договорами на сайте «Закупки»

Расположение сайта «Закупки»: http://contractbank.ru/Pages/Home.aspx

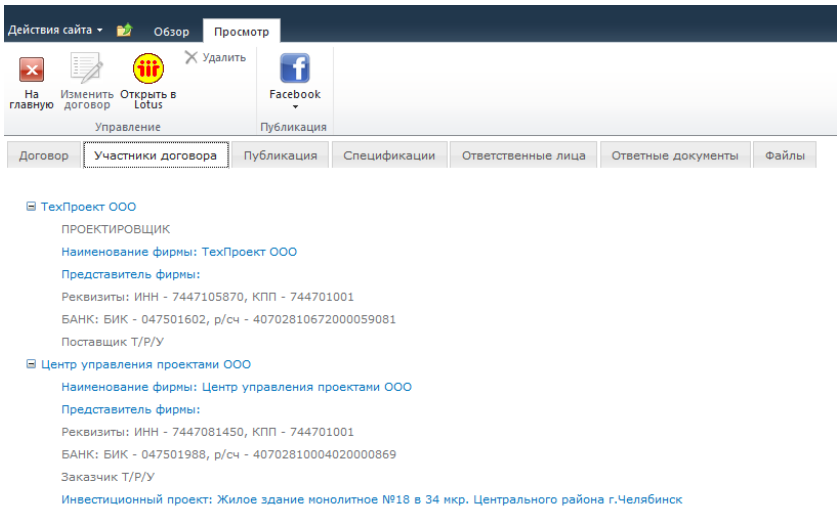
Отображение договоров на сайте «Закупки»

Отображение списка договоров на сайте «Закупки» представлено на рисунке 280.



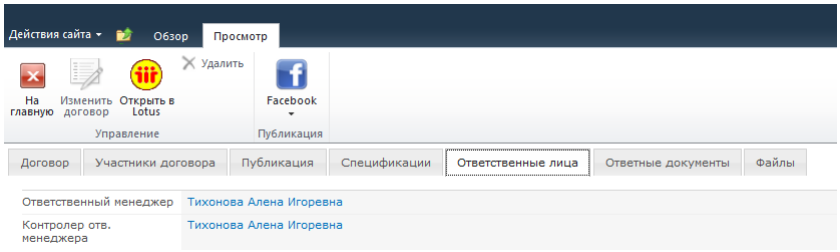
Участники договора

В карточке договора на сайте отображаются поля по каждой из сторон договора на вкладке «Участники договора» (рисунок 281, см. раздел Вкладка «Участники договора»).



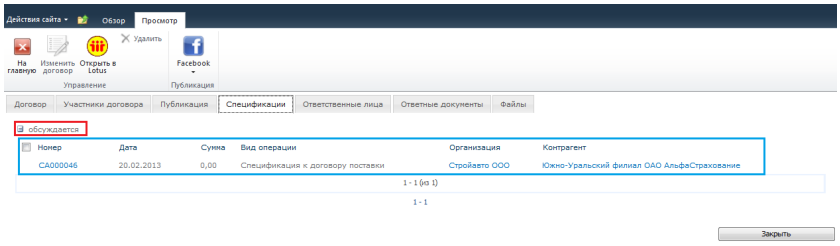
Ответственные лица

На вкладке «Ответственные лица» отображается информация по полям «Ответственный менеджер», «Контролер ответственного менеджера» (рисунок 282, см. раздел Вкладка «Исполнение»).



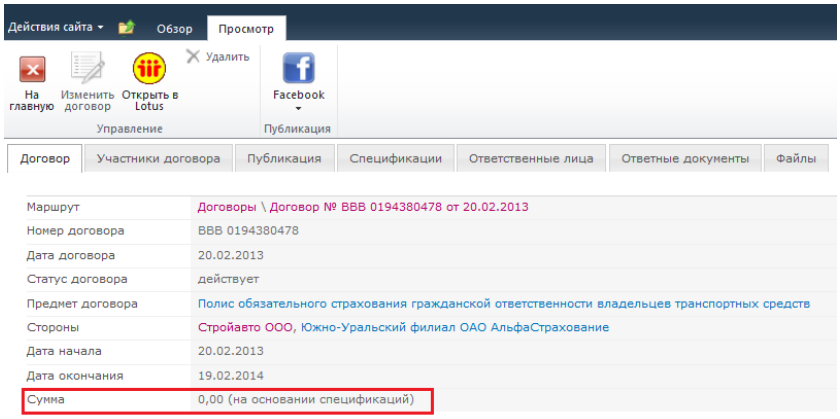
Спецификации к договору

Вкладка «Спецификации» содержит список спецификаций к договору с группировкой по статусам спецификаций (рисунок 283). Описание статусов спецификаций представлено в инструкции СТО МИ пользователя «Спецификации к договорам».



Сумма договора

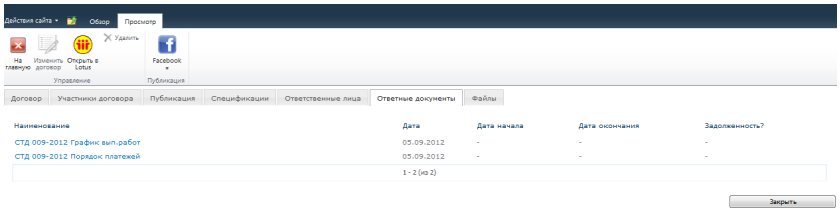
Сумма по договору отображается в карточке договора в поле «Сумма» (рисунок 284).



Сумма договора рассчитывается как сумма всех связанных спецификаций по договору. Из сумм спецификаций по договору исключается сумма сторно по данным спецификациям.

Ответные документы

Список всех ответных документов по договору отображается на вкладке «Ответные документы» (рисунок 285).



Пользователь имеет возможность открыть ответный документ на просмотр по клику мыши на наименовании.

Группировки по договорам на сайте «Закупки»

На сайте http://contractbank.ru договоры отображаются по группировкам:

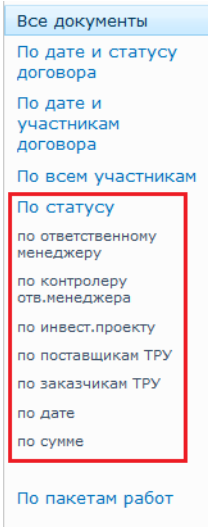
По статусу

- По ответственному менеджеру
- По контролеру ответственного менеджера
- По инвестиционному проекту
- По поставщикам ТРУ
- По заказчикам ТРУ
- По дате
- По сумме

Группировка по сумме является интервальной:

- менее 100 тыс. рублей,
- от 100 тыс. до 500 тыс. рублей,
- более 500 тыс. рублей до 5 млн. рублей,
- свыше 5 млн. рублей

На рисунке 286 представлено отображение группировок на сайте.

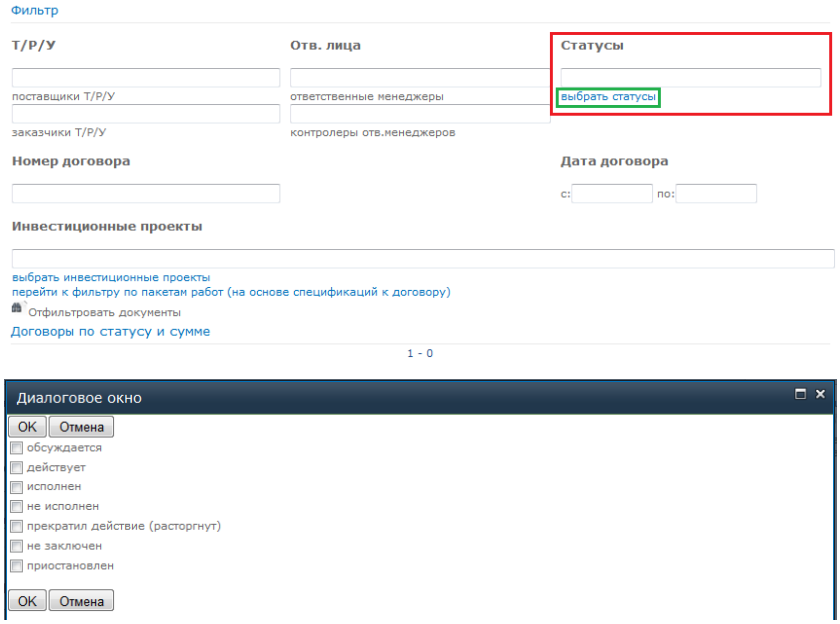


Отбор договоров на сайте

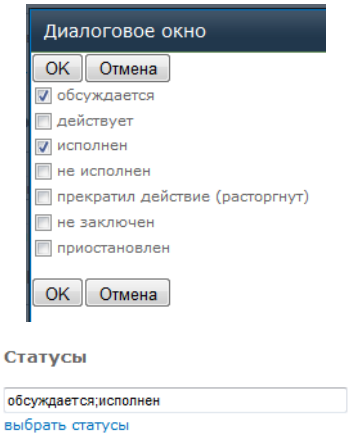
Пользователь имеет возможность настроить отбор (фильтрацию) договоров на сайте по следующим признакам:

1) **Статус**

По ссылке «выбрать статусы» (рисунок 287) открывается диалоговое окно выбора статуса (рисунок 288).

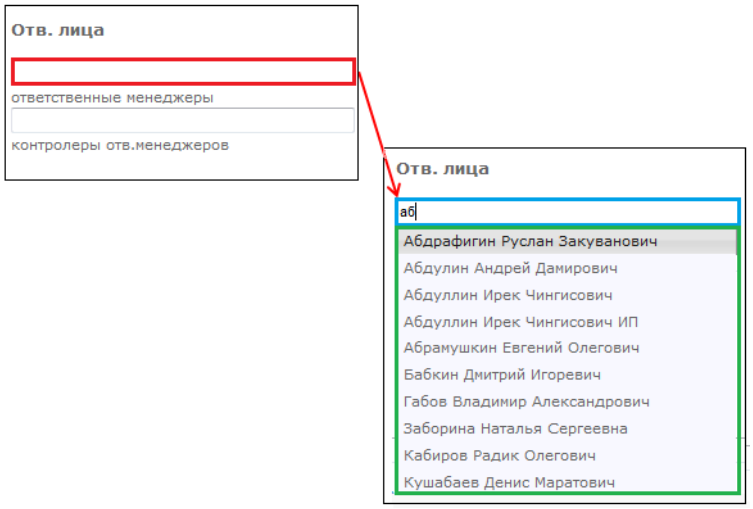


Возможен множественный ввод путем отметки интересующих статусов в диалоговом окне и в выпадающем списке (рисунки 289, 290).

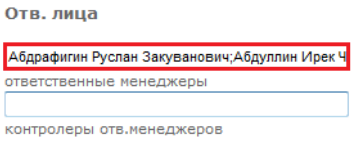


2) **Ответственный менеджер**

При вводе ответственного менеджера открывается выпадающий список вида, представленного на рисунке 291.

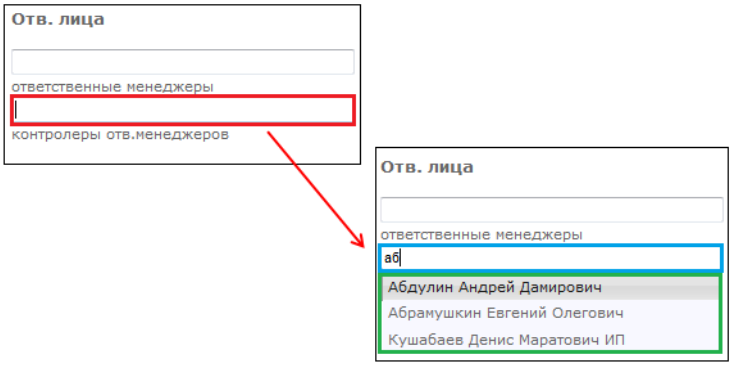


Возможен множественный ввод путем отметки интересующих ответственных менеджеров в выпадающем списке (рисунок 292).

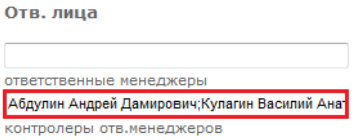


3) **Контролер ответственного менеджера**

При вводе контролеров ответственных менеджеров открывается выпадающий список вида, представленного на рисунке 293.

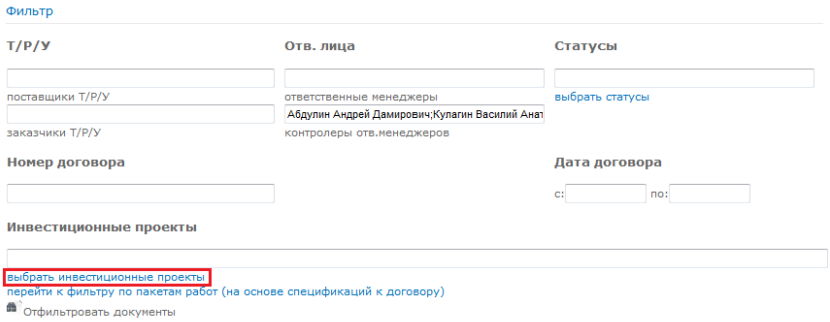


Возможен множественный ввод путем отметки интересующих контролеров ответственных менеджеров в выпадающем списке (рисунок 294).

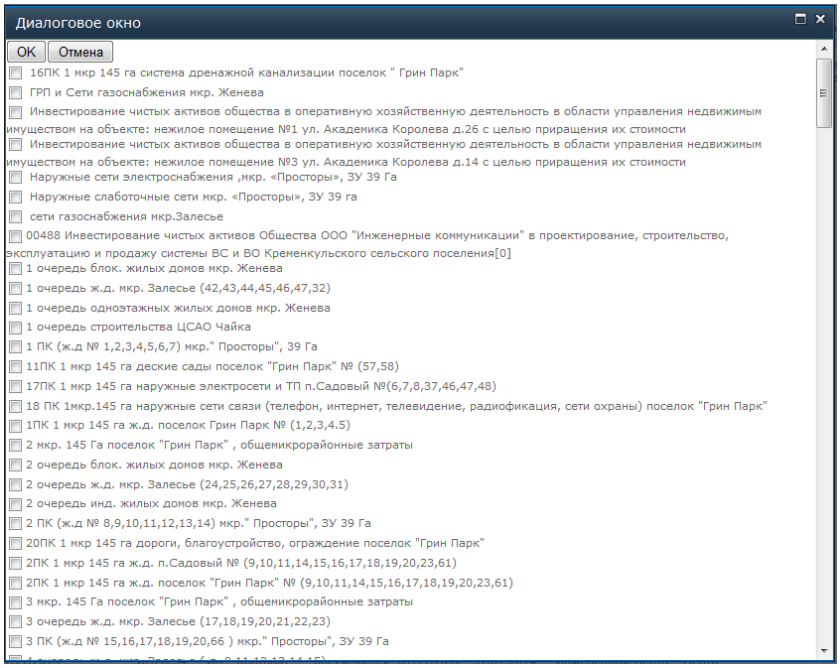


4) **Инвестиционный проект**

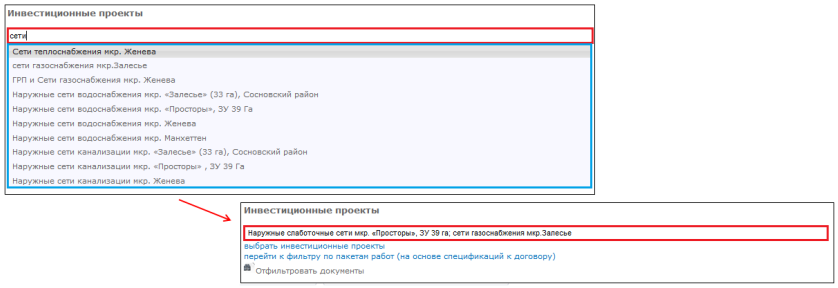
По ссылке «выбрать инвестиционные проекты» открывается форма выбора проектов (рисунок 295).



Диалоговое окно выбора проекта представлено на рисунке 296.

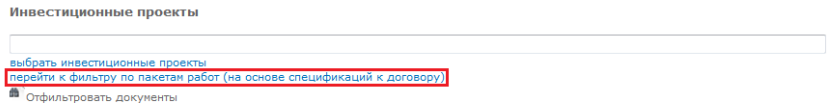


Возможен множественный ввод с помощью отметки интересующих инвестиционных проектов, так и выбора элементов в выпадающем списке (рисунок 297).

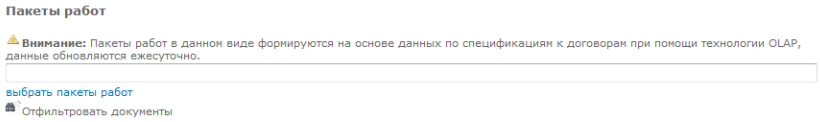


5) **Пакет работ**

Для перехода к фильтру по пакетам работ необходимо нажать на соответствующую ссылку «перейти к фильтру по пакетам работ (на основе спецификаций к договору)» (рисунок 298).

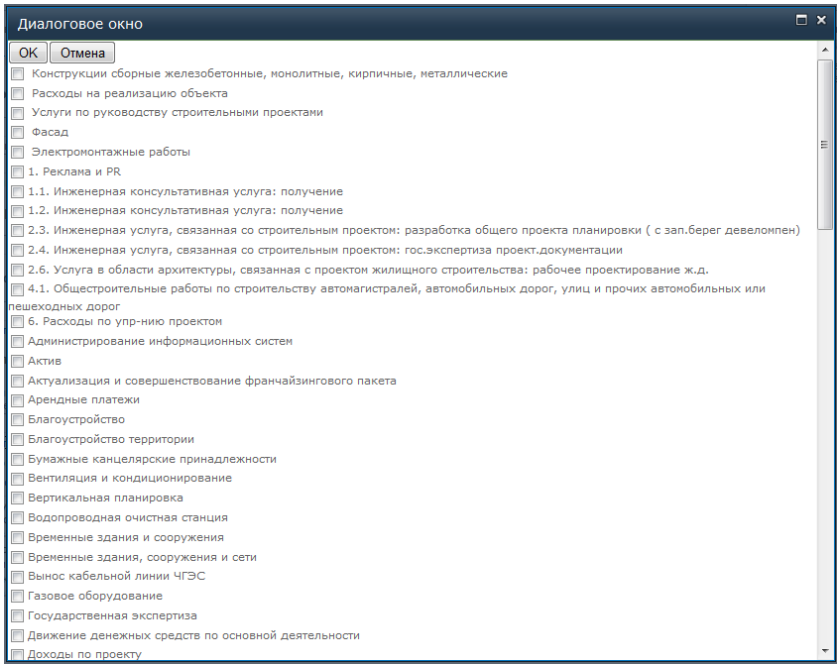


Пользователю откроется поле для выбора пакетов работ (рисунок 299).

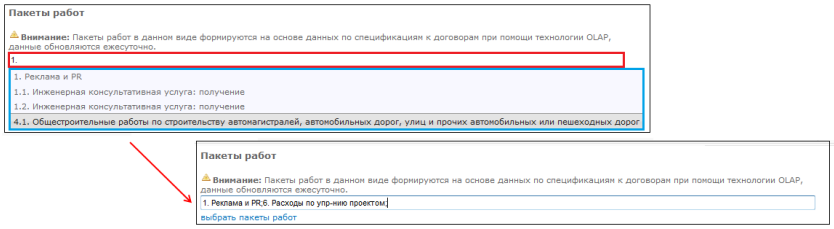


Внимание! Пакеты работ в данном виде формируются на основе данных по спецификациям к договорам при помощи технологии OLAP, данные обновляются ежесуточно.

После нажатия на ссылку «выбрать пакеты работ» выбрать пакеты работ открывается диалоговое окно выбора пакетов работ (рисунок 300).



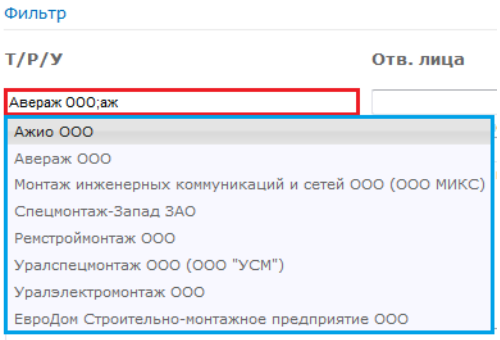
Возможен множественный ввод путем отметки интересующих пакетов работ в диалоговом окне или выбора в выпадающем списке (рисунок 301).



6) **Поставщик Т/Р/У**

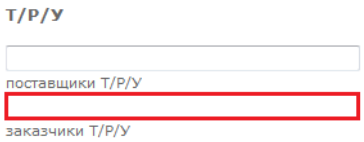
Для задания значения фильтра по поставщику Т/Р/У необходимо ввести данные в поле «поставщики Т/Р/У» (рисунок 302).

Возможен множественный ввод путем отметки интересующих поставщиков Т/Р/У в выпадающем списке (рисунок 303).

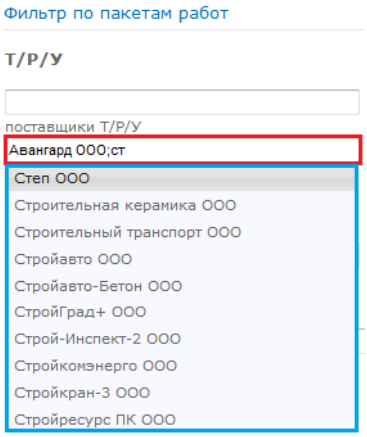


7) **Заказчик Т/Р/У**

Для задания значения фильтра по заказчику Т/Р/У необходимо ввести данные в поле «поставщики Т/Р/У» (рисунок 304).



Возможен множественный ввод путем отметки интересующих заказчиков Т/Р/У в выпадающем списке (рисунок 305).

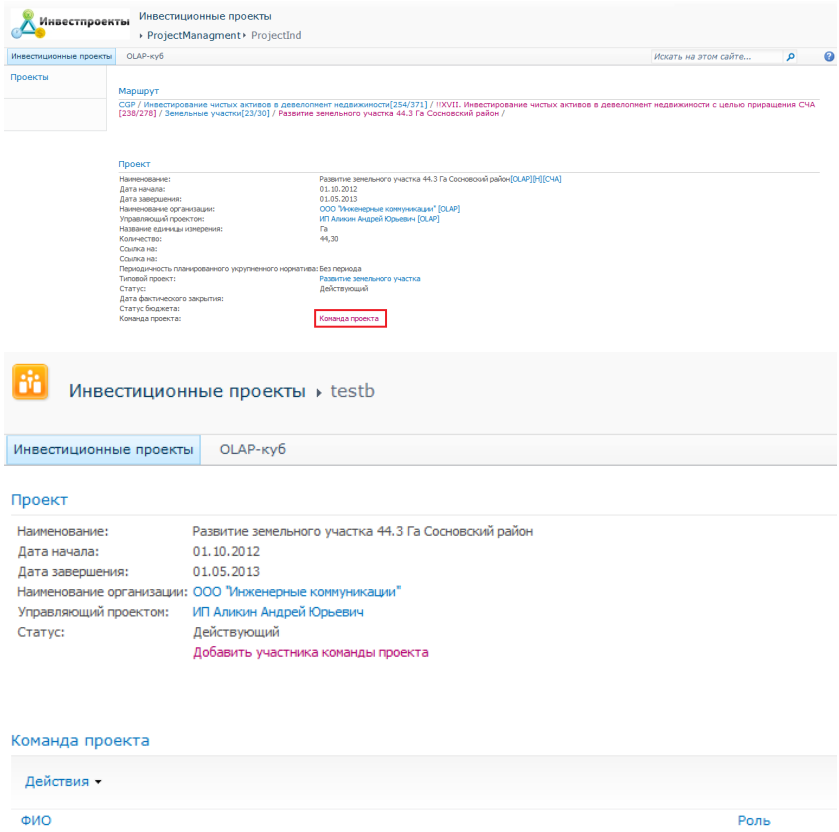


Команда инвестиционного проекта

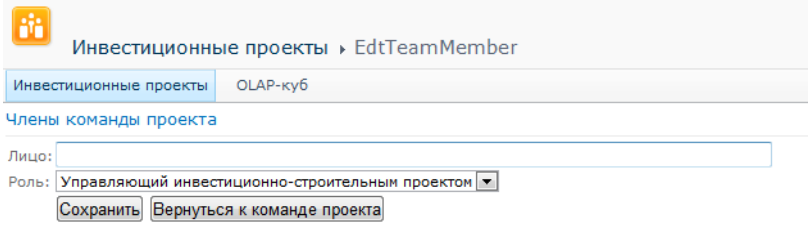
Авторизованные пользователи на сайте «Инвестиционные проекты» имеют возможность вести список лиц, входящих в команду проекта в разрезе:

- Инвестиционный проект
- Роль
- Физическое лицо

В карточке проекта по ссылке «Команда проекта» (рисунок 306) открывается форма настройки команды проекта, представленная на рисунке 307.



По ссылке «Добавить участника команды проекта» открывается форма редактирования участника команды (рисунок 308).



Реквизиты формы:

- Лицо – физическое лицо (из каталога лиц)
- Роль – выбирается из списка (список ролей определяется проектом)

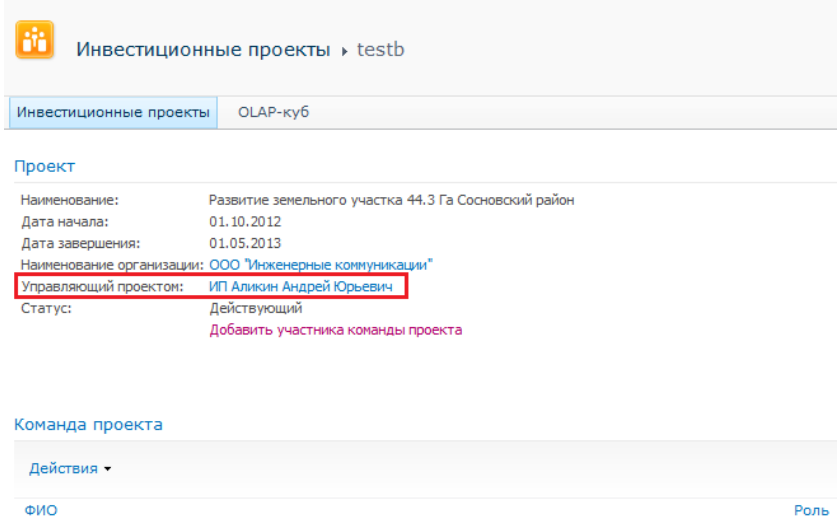
Изменение ответственных менеджеров в карточках договорах СЭД Lotus Notes

Для договоров по инвестиционным проектам в ветке !!XVII. Инвестирование чистых активов в девелопмент недвижимости с целью приращения СЧА сайта «Инвестиционные проекты» существует определенный механизм смены ответственных менеджеров:

1) При замене физ. лица осуществляется поиск договоров в статусах «Обсуждается», «Действует» и «Приостановлен» (см. раздел «Статусы договоров»), в которых данное лицо является ответственным менеджером (отбор договоров осуществляется по инвестиционному проекту, статусу, ответственному менеджеру). Если договоры найдены, то в течение некоторого времени в них выполняется автоматическая замена ответственного менеджера на новое физ. лицо. Статус договора не изменяется.

2) При удалении физ. лица осуществляется поиск договоров в статусах «Обсуждается», «Действует» и «Приостановлен», в которых данное лицо является ответственным менеджером (отбор договоров осуществляется по инвестиционному проекту, статусу, ответственному менеджеру). Если договоры найдены, то в течение некоторого времени в них очищается поле «Ответственный менеджер», статус договора меняется на «Приостановлен».

3) По договорам, которые находятся в статусе «Приостановлен» происходит формирование уведомления управляющему инвестиционным проектом (контролер ответственного менеджера). Уведомление формируется один раз в сутки и отправляется в личную почту управляющего инвестиционным проектом СЭД Lotus Notes. Уведомление содержит ссылки на договоры в статусе «Приостановлен» на дату формирования уведомления.

Изменение ответственных контролеров в договорах

При замене поля «Управляющий проектом» на странице инвестиционного проекта (сайт «Инвестиционные проекты», рисунок 309) осуществляется поиск договоров в статусах «Обсуждается», «Действует» и «Приостановлен», в которых данное лицо является контролером ответственного менеджера (отбор договоров осуществляется по инвестиционному проекту, статусу, контролеру ответственного менеджера). Если договоры найдены, то в течение некоторого времени в них выполняется автоматическая замена контролера ответственного менеджера на новое физ. лицо. Статус договора не изменяется.