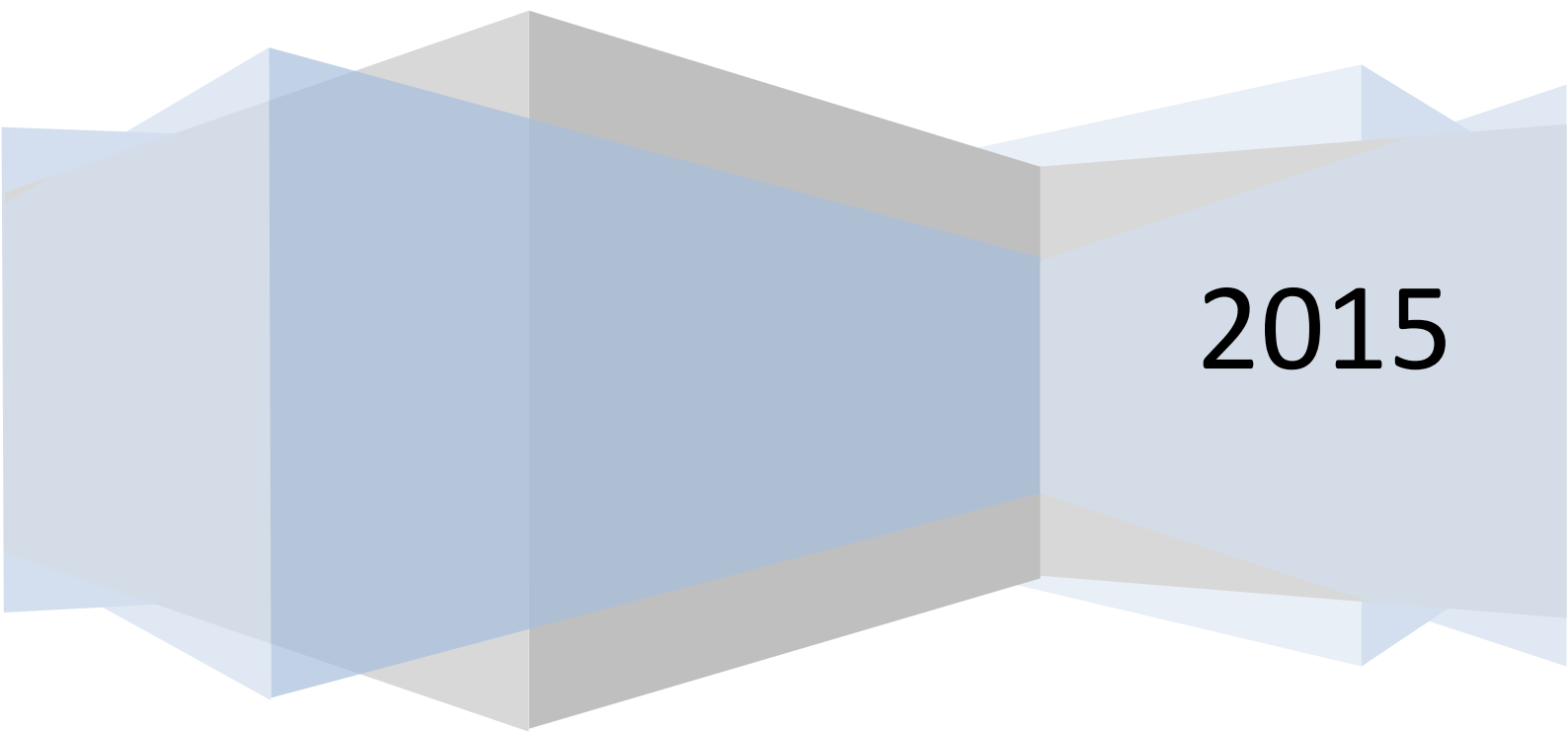


ООО "ЮНИСОФТ"

FRONTIER: Управление складом

Руководство пользователя

Версия 1.4



2015

Оглавление

Условные обозначения	3
Введение	4
Основные положения	4
Предварительная настройка	7
Персональные настройки	7
Складская политика.....	8
Основные данные.....	11
Ведение справочника материалов.	11
Единицы измерения.....	14
Справочник складов	14
Журналы документов.....	17
Журналы поступления материалов	17
Приход от поставщиков	19
Приход от внешнего склада.....	21
Возврат от Покупателя	21
Журналы расхода запасов	23
Отпуск на сторону	25
Отпуск внешнему складу	25
Внутреннее перемещение	26
Списание.....	26
Журналы прочих документов.....	27
Акты комплектации	27
Акты разуконплектации.....	28
Акты выполнения производства	28
Анализ наличия материалов	31
Политика цен	32
Прайс-листы	32
Модули прайс-листов.....	35

Условные обозначения

В данном документе применены следующие соглашения о форматировании:

- Текст, который необходимо ввести в поле ввода обозначается **полужирным** шрифтом.
- Использование мыши. Термин *щелчок* обозначает щелчок левой кнопкой мыши. *Двойной щелчок* обозначает два последовательных быстрых щелчка левой кнопкой мыши.
- Комбинации клавиш. Нажатие одной клавиши на клавиатуре обозначается ее именем, обрaмленным угловыми скобками, например <F1>. Одновременное нажатие двух и более клавиш на клавиатуре: <Ctrl+Insert>.
- Последовательность выполнения команд Главного меню представлена названиями команд, соединенных стрелками и обрaмленных символами "[" и "]" (например, **[Файл⇒Открыть]**).
- Новые термины. Новый термин, впервые появляющийся в тексте, выделяется *курсивом*.



Введение

Модуль *Управление складом* предназначен для всестороннего отражения изменения материальных запасов в натуральном и стоимостном выражении на основе выполнения в **FRONTIER** определенных операций, или транзакций. Любой факт перемещения запаса регистрируется соответствующим приходным или расходным документом, что дает возможность в последующем проводить обоснованный анализ материальных потоков по складам, материально-ответственным лицам, видам движения, поставщикам и покупателям. Каждому виду движения соответствует определенный *Журнал документов*, объединяющий в себе экземпляры документов одинакового типа. Доступность того или иного журнала зависит от пользователя Системы и типа активного склада, и, в общем случае, осуществляется через пункт Главного меню **[Журналы]**.

Данный модуль позволяет вести складской учет материалов, как по закупочным, так и по розничным ценам, в зависимости от учетной политики конкретного предприятия. При этом, на каждом складе (месте хранения) может быть определена своя политика учета.

Модуль позволяет также автоматически генерировать бухгалтерские проводки, связанные с движением товарной массы для подсистемы *Бухгалтерия и Финансы*.

Основные положения

Система управления запасами в **FRONTIER** построена по принципу открывающейся комнаты'. Это означает, что перед тем, как осуществить приходно-расходные операции на каком-либо складе (описи, отделе хранения), необходимо предварительно выполнить процедуру логического 'входа' в этот склад, или его *активацию*. Только после успешного выполнения этой операции пользователю станет доступна работа с документами, касающимися выбранного, *активного склада*.

Структура документа

Структура складского документа любого типа состоит из двух частей: *заголовка* и *спецификации*. В заголовочной части вводятся атрибуты, относящиеся к документу в целом: регистрационный номер, дата, поставщик/получатель и т.д. Раздел спецификации содержит перечень материальных ценностей с указанием их количеств, цен и прочих характеристик.

Виды движения (операции)

В заголовке документа может быть указан соответствующий вид хозяйственной операции, который, кроме целей анализа, определяет также набор автоматически генерируемых бухгалтерских проводок. Более подробную информацию о настройке бухгалтерских проводок можно найти в справочном разделе Типовые операции.

Состояния документа

Складской документ любого типа должен пройти как минимум два *состояния*, чтобы на соответствующем складе произошло изменение состояния запасов:

1. Документ должен быть *зарегистрирован* в соответствующем журнале.
2. Документ должен быть *утвержден* (проведен) в системе учета.

На первом этапе данные документа просто вводятся в соответствующий журнал

непосредственным вводом с клавиатуры, копированием данных другого документа-основания или путем импорта из внешнего файла, после чего документу присваивается состояние - *зарегистрирован*. На втором этапе, после выполнения команды **[Функции⇒Утвердить документ]** и обработки его спецификации, на задействованных в документе складах увеличиваются или уменьшаются остатки запаса, а сам документ переводится в состояние *утвержден*, или проведен. При утверждении любого складского документа, Системой автоматически фиксируется дата и время операции, которые могут быть в дальнейшем использованы для расчета времени нахождения материала на определенном складе (месте хранения) или срока выполнения заказа на поставку.

Возможно и третье состояние - которое наступает после выполнения команды **[Функции⇒Вернуть на доработку]**. Однако, перевод в это состояние возможен не всегда. Например, нельзя вернуть приходный документ на доработку (откатить), если позиции по нему уже отпущены со склада, а в настройке склада администратор программы установил признак *Контроль количества при отпуске*. В последнем случае необходимо сначала откатить расходные документы.

При соответствующей настройке Системы, возможно возникновение еще одного состояния: *Созданы проводки для бухгалтерского учета*.

Учетная цена

Выбор вида учетной цены материала является важным моментом, который необходимо учесть до продуктивной эксплуатации Системы. В **FRONTIER** реализована работа со следующими учетными ценами:

1. Цена поступления без НДС
2. Цена поступления с НДС
3. Розничная цена

Единица учета

При поступлении материала на склад в документе, по умолчанию, указывается только одна единица измерения - *единица поступления*. Она же становится и *единицей учета*. Путем соответствующей настройки параметров текущего склада возможно дать Системе команду на явное отображение единицы учета при вводе новой строки приходного документа. Это позволяет ввести единицу учета (хранения) материала отличную от его единицы поступления. Пересчет количеств (объемов) в обоих направлениях осуществляется автоматически на основании заранее введенных коэффициентов для единиц измерений.

Налог на добавленную стоимость (НДС)

Порядок отражения налога на добавленную стоимость в приходных и расходных складских документах имеет ряд особенностей. Учет НДС при приходе отражается путем указания его ставки в соответствующей строке спецификации приходного документа. В общем случае, ставка НДС поступления материала может не совпадать со ставкой, применяемой при его расходе (например, при продаже материала, полученного от поставщика, применяющего УСНО). Поэтому, в Системе **FRONTIER** *расходная* ставка НДС хранится отдельным параметром в описании основной записи материала - элементе справочника Номенклатура запасов.

В то же время, при ведении строгого партионного учета, есть возможность явного указания Системе необходимости применения в расходе конкретной партии материала той ставки

НДС, которая была сформирована при его поступлении. Для этого, при вводе спецификации приходного документа, напротив ставки НДС необходимо установить признак *Особая ставка*.

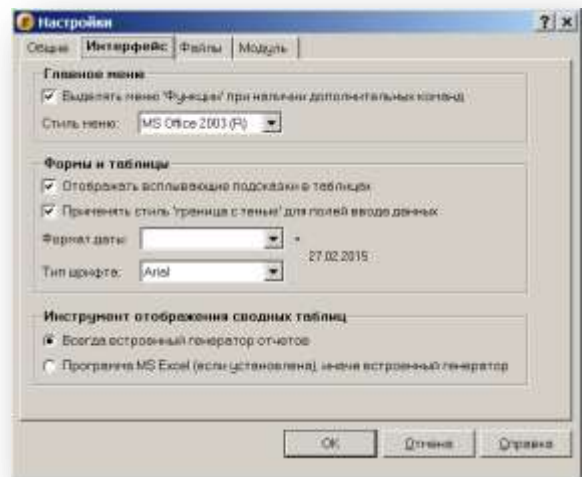
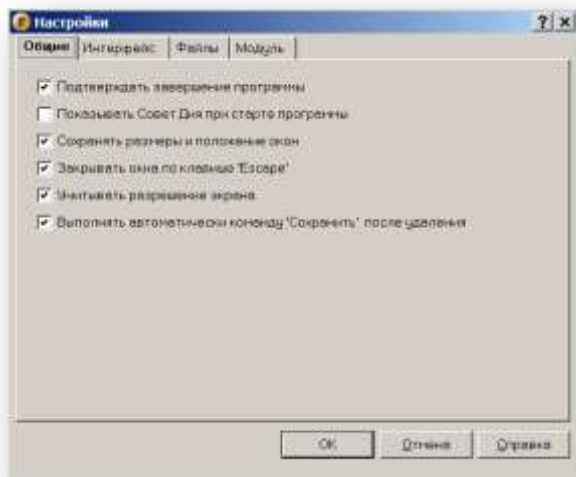


Предварительная настройка

Система **FRONTIER** уже поставляется с предварительно установленными на этапе инсталляции настройками, которые в подавляющем случаев подходят для большинства предприятий производственного и торгового профиля. Тем не менее, знание параметров конфигурации, а также где, как и когда их выполнять, позволит произвести более тонкую настройку поведения программы без участия основного разработчика.

Персональные настройки

Настройка личных предпочтений поведения программы осуществляется по команде Главного меню [**Сервис**⇒**Настройки**].



Параметр

Общие

Подтверждать завершение программы

Показывать Совет Дня при старте

Сохранять размеры и положение окон

Закрывать окна по клавише Escape

Учитывать разрешение экрана

Интерфейс

Выделять меню Функции при наличии дополнительных команд

Описание

Определяет, будет ли выдаваться на экран запрос на подтверждение при попытке закрытия Главного окна программы

Определяет, будет ли открываться на экране окно Совет Дня при каждом новом запуске программы

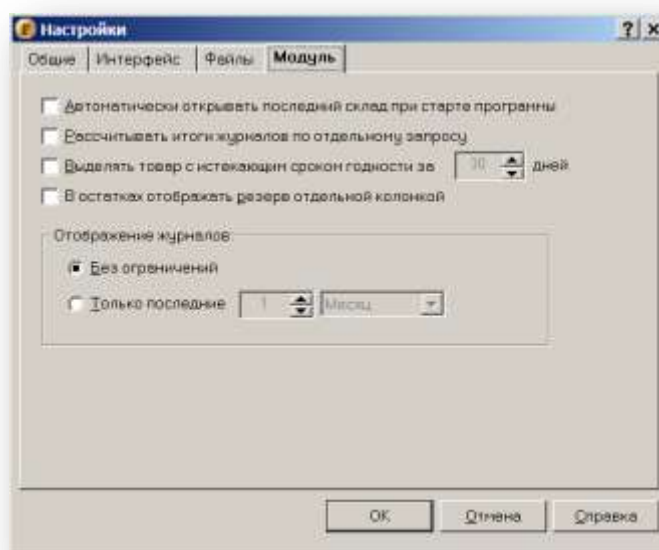
Определяет, будут ли запоминаться все изменения в размерах и положении рабочих окон и форм программы

Определяет способ закрытия рабочих окон, при котором к стандартному сочетанию клавиш <ALT-F4> добавляется возможность закрыть окно по нажатию клавиши <Esc>

Определяет поведение программы, при котором размеры и положение диалоговых окон будут автоматически подстраиваться под текущее разрешение экрана

Меню Функции является контекстно-зависимым и, по умолчанию, уже содержит определенный набор системных команд, который является постоянным, а отдельные команды доступны в зависимости от текущего контекста. В то же время, в этом меню могут появляться дополнительные, НЕ системные, команды. В последнем случае и при включенном значении этого параметра текст меню становится выделенным и отображается как **Функции**.

<i>Стиль меню</i>	Определяет, в каком стиле будет отображаться Главное меню программы
<i>Отображать всплывающие подсказки в таблицах</i>	Нужно ли отображать всплывающие подсказки при наведении курсора мыши на какую-либо ячейку экранной таблицы рабочего окна
<i>Формат даты</i>	Выберите из выпадающего списка формат, в котором будут отображаться на экране данных, имеющие тип Дата. По умолчанию: дд.мм.гггг
<i>Тип шрифта</i>	Выберите экранный шрифт для отображения данных в рабочих таблицах и формах. По умолчанию: MS Sans Serif
<i>Инструмент отображения Сводных Таблиц</i>	Укажите инструментальное средство, которое будет использовано при автоматической генерации отчетов типа Сводная таблица
Модуль	
<i>Автоматически открывать последний склад при старте</i>	Нужно ли автоматически восстанавливать склад, бывший активным в предыдущем сеансе работы, при новом запуске программы
<i>Рассчитывать итоги журналов по отдельному запросу</i>	Нужно ли рассчитывать итоги числовых колонок не автоматически, а по отдельному запросу (по нажатию клавиши <F12>). В отключенном состоянии можно получить некоторый выигрыш в производительности отображения таблиц с большим количеством записей.
<i>Выделять товар с истекающим сроком годности</i>	Товар, дата истечения срока годности которого, попадает в указанный интервал, отображается красным цветом
<i>Отображение журналов</i>	Устанавливает календарный период, за который отображаются записи в журналах складских документов



Складская политика

Расширенная настройка складской политики учета запасов может быть выполнена в окне *Стандарты предприятия*, которое появляется на экране после выполнения команды Главного меню **[Операции⇒Администрирование⇒Складская политика]**. Окно состоит из нескольких экранных форм, расположенных на соответствующих закладках: *Общие*, *Расход*, *Приход*. При этом, значения многих параметров этих форм влияют не только на внутреннюю логику работы программы в целом, но и на ее внешний вид (интерфейс), который в этом случае может автоматически измениться у каждого пользователя Системы.

Общие*Работа с литерами**Работа с ячейками**Работа с вариантами**Граница раб. периода**Контроль доступа**Индивидуальный доступ*

Включение/отключение режима работы с литерами материалов

Включение/отключение режима работы с ячейками (зонами) хранения материалов

Включение/отключение режима работы с вариантами номенклатуры материалов

Указание даты начала рабочего периода, ранее которой проводка документов будет запрещена. Граница может быть настроена как фиксированная, так и скользящая. В последнем случае базовой датой, от которой вычисляется граница, является текущая дата на компьютере (сервере).

Определение политики доступа при выполнении различных операций со складскими документами. Возможны три режима:

- Нет (Контроль не ведется)

- Автор (Соответствующая операция доступна лишь пользователю, создавшему запись)

- Администратор (Соответствующая операция доступна только Администратору системы)

Этот параметр определяет способ контроля доступа к зарегистрированным складам и отделам хранения. По умолчанию, контроль прав на работу с тем или иным складом осуществляется на основе ролей (профилей) пользователей. При включенном состоянии этого параметра, к ролевой политике доступа к складам добавляется индивидуальный режим. При этом, локальные склады в обязательном порядке необходимо распределить по учетным группам, права на которые и будут определяться для каждого конкретного пользователя при выборе команды **[Операции⇒Администрирование⇒Группы учета материалов]**.

Расход запасов (Расход)*Списание материалов**Макс. сумма отпуска**Запрет при сумме долга больше**Запрет при просрочке платежа >**Запрет смены получателя**Текст новостного объявления**Печатать новости*

Политика расчета цен при списании материалов: 1) Фактическая стоимость, 2) FIFO, 3) LIFO, 4) Скользящая средняя. Значение этого параметра может быть переопределено на каждом складе для определенных видов материалов, согласно учетной политики предприятия.

Наибольшая допустимая сумма расходной накладной

Запрет на отпуск товаров при сумме долга получателя большей, чем указано

Запрет на отпуск товаров при просрочке платежа получателя больше, чем задано

Запрет смены получателя в проведенной накладной

Текст, появляющийся в каждой расходной накладной, при включенном признаке *Печатать новости*.

Флаг включения/отключения режима вывода новостных сообщений в накладной

Приход запасов (Приход)*Запрет смены поставщика*

Запрет смены поставщика в приходной накладной

Способ зачета НДС

Параметр может принимать следующие значения:

1. *Определяется политикой склада* (По умолчанию)

Т.е. зависит от значения параметра Учетная цена

2. *Явное указание в приходном документе*

В заголовке приходного документе автоматически появится дополнительный атрибут НДС к зачету, значение которого будет влиять на расчет учетных цен материалов, а, следовательно, и НДС, который необходимо принять к зачету.



Основные данные

Ведение справочника материалов.

Справочник материалов представляет собой совокупность основных записей материалов (ОЗМ), которые содержат данные, используемые для выполнения логистических и финансовых операций. Весь справочник материалов логически разделен на группы. Группы объединены одним или несколькими однотипными видами материалов. Доступ к справочнику осуществляется по команде главного меню **[Справочники⇒Номенклатура запасов]**.

Права на создание, изменение и удаление данных ОЗМ ограничены. Ограничение доступа предотвращает изменение данных пользователями, не имеющими соответствующих полномочий, и обеспечивает поддержку целостности данных в справочнике материалов.

ОЗМ может изменяться в следующих случаях:

- если для материала еще не существует основной записи. В этом случае запись для материала создается;
- если для материала уже существует запись, но нет основных данных материала для требуемой функциональной сферы-ракурса (например, данных бухгалтерского учета). В этом случае запись материала расширяется;
- если основная запись материала уже существует для определенного материала и его основные данные введены для требуемой функциональной сферы, но для другого организационного уровня. В этом случае запись материала расширяется.

Необходимо учитывать, что не все данные материала могут быть изменены, если существует запас этого материала. Это относится к единицам измерения и классам оценки.

Для удобства идентификации существующих записей ОЗМ, а также для исключения ошибок при формировании номенклатурного справочника материалов, рекомендуется придерживаться следующих правил:

- 1) Название материала должно начинаться с существительного в именительном падеже. Далее, при наличии, вводится прилагательное принадлежности и прочие характеристики. Например, вместо "Черный, кухонный стол", следует вводить "Стол кухонный, черный".
- 2) При вводе наименования материала следует придерживаться единого стиля и регистра символов. Наличие лишних пробелов как в начале, так и в середине наименования, а также символов "кавычка", "запятая", "точка" и т.д. может увеличить время, затрачиваемое на его интерактивный поиск и, в конечном итоге, привести к вводу записи- дубликата. Если искомый ТМЦ найти не удастся, рекомендуется воспользоваться поиском-фильтром по условию "Похоже на..."
- 3) При наличии у материала артикула, каталожного номера, этот номер вводится не в наименование товара, а в отдельное поле - "Номенклатурный номер". Имея такие уникальные номера, поиск и идентификация материала осуществляется намного быстрее.
- 4) В наименовании ТМЦ, по возможности, не должна звучать его единица измерения, т.к. ее выбор осуществляется при приходе материала, и их названия могут оказаться не совместимыми.

- 5) В наименовании ТМЦ не должны в явном виде присутствовать названия Поставщика, Производителя и пр., если только, они не являются частью торговых марок
- 6) В качестве базовой единицы измерения (фасовки) материала, следует выбирать ту, в которой будет учитываться материал при производстве и хранении. Например, есть весовой товар, который может учитываться, приходоваться и отпускаться в разных единицах измерения: кг, г, тн, банка 250г, коробка 2кг. В этом случае, если за базовую единицу выбран "кг", то в последующем, в системе могут быть созданы дополнительные единицы измерения со следующими коэффициентами перевода: 0.001, 1000, 0.4, 2 соответственно.

ОЗМ включает в себя различные функциональные ракурсы, которые содержат поля для ввода данных, определяющих условия закупки, производства, сбыта, планирования, складского хранения и бухгалтерского учета материала.

Группировка основных записей материалов осуществляется в разрезе следующих категорий:

- Сырье и материалы
- Покупные изделия и комплектующие
- Тара и упаковка
- Спецоснастка и спецодежда
- Топливо и ГСМ
- Строительные материалы
- Производственный инвентарь
- Запасные части
- Услуги
- Прочие материалы

Перечень основных полей необходимых для описания основной записи материала:

- Номенклатурный номер
- Наименование материала
- ГОСТ / ТУ
- Базовая единица измерения
- Ставка НДС (%)
- Вид материала
- Основной поставщик
- Основной склад
- Группа закупок
- Основной производитель

Помимо базовой единицы измерения для каждой номенклатурной позиции может быть определено неограниченное количество *единиц хранения запаса*. Каждая единица хранения соотносится с базовой единицей измерения через переводной коэффициент.

Если для материала были зарегистрированы операции (поступление, отпуск, перемещение и т.д.), а затем единица измерения материала будет изменена, то во всех документах, существующих до момента такого изменения, единица измерения изменится, но перерасчета количества и стоимости произведено не будет. Таким образом, если

пользователю потребуется средствами отчетов получить информацию по общему количеству материала в прежней единице измерения, то отчет выдаст искаженную информацию.



Единицы измерения

Справочник единиц измерения содержит информацию по каждой базовой единице измерения. Для работы с этим справочником выберите пункт меню **[Справочники⇒Единицы измерения]**.

Основные параметры описания единицы измерения:

<i>Код</i>	Краткая аббревиатура единицы измерения, например <i>КГ</i>
<i>Название</i>	Расширенное название аббревиатуры, например <i>Килограмм</i>
<i>Точность</i>	Количество значащих цифр после десятичной точки, например <i>3 (0.001)</i>

Помимо базовой, или основной, единицы в Системе поддерживаются следующие единицы измерения:

- *Единица производства* – единица измерения, применяемая при описании конструкторских спецификаций
- *Единица прихода* - единица измерения, указанная в приходном документе
- *Единица хранения* – единица измерения, применяемая при приемке и отгрузке товарно–материальных запасов

Все единицы измерения связаны между собой соответствующими коэффициентами.

Учет поступления и списание комплектующих и материалов в производстве осуществляется только в базовых единицах измерения. Расчет общей потребности материалов также производится в базовых единицах

Справочник складов

Справочник складов является ключевым для подсистемы управления запасами комплекса **FRONTIER** и вызывается по одноименной команде в меню **[Справочники]**. Он предназначен для описания характеристик отделов хранения, их местоположения, типа хранимых запасов и политики их учета. Структура описания складов является двухуровневой и имеет прямое отношение к справочнику Предприятий. На первом уровне описания складов располагаются группы мест хранения, на втором - собственно отделы (места) хранения.

Ниже приведена таблица атрибутов, используемых при описании каждого склада (места хранения):

<i>Название</i>	Описание
<i>Код</i>	Мнемокод, присваиваемый пользователем, однозначно идентифицирующий данный склад в программе
<i>Наименование</i>	Полное наименование склада (места хранения)
<i>Расположение</i>	Локальный, удаленный (не автоматизированный)
<i>Номер счета</i>	Номер бухгалтерского счета учета запасов
<i>Тип отдела</i>	Тип отдела хранения: Склад, Производство, Секция
<i>Вид запасов</i>	Вид хранимых запасов: Продукция, Материалы, Смешанный
<i>Учетная цена</i>	Вид учетной цены: Закупочная без НДС, Закупочная с НДС, Розничная

<i>Политика списания</i>	Политика списания материалов на конкретном складе. Значение <i>По умолчанию</i> означает, что политика списания соответствует той, что указана в расходном ракурсе Складской политики.
<i>Подразделение</i>	Структурное подразделение, к которому относится данный склад (отдел хранения)
<i>Ответственное лицо</i>	Материально-ответственное лицо
<i>Контроль количества</i>	Оперативный контроль наличия при отпуске запасов
<i>Параметры</i>	Параметры автоматической настройки интерфейса
<i>Активность</i>	Включение/отключение режима доступности склада для операций и внешних пользователей
<i>Кластер</i>	Признак группового склада. Групповой склад (кластер) является структурной единицей, в состав которой входят конкретные склады и места хранения. При этом появляется возможность управлять документами и остатками множества складов в рамках одной выбранной группы.
<i>Приход в запас</i>	Вид запаса по умолчанию при выполнении операции прихода материалов. Значение этого параметра также влияет на операции внутреннего перемещения материалов от других складов.
<i>Расход из запаса</i>	Состояние запаса, из которого расходуется материал по умолчанию.
<i>Группа учета</i>	Группа учета материалов. Параметр служит для объединения различных складов в одну логическую группу учета. В отличие от групп складов (группировки первого уровня), больше подходящих к организационному делению отдельных складов, группы учета материалов могут быть присвоены складам, входящим в совершенно различные группы. Этот атрибут может стать ключевым в настройке политики доступа до конкретных складов, если установлены соответствующие параметры в окне Складская политика.
<i>Группа обеспечения</i>	Группа менеджеров, которым будут формироваться заявки на обеспечение материалами для текущего склада.
<i>Ассортимент</i>	Ассортимент материалов склада (места хранения). Контроль активируется соответствующим параметром.
<i>Внешний код</i>	Символьный код, используемый для связи с другими программами

В отличие от складов с расположением *Локальный*, удаленные склады не имеют текущих остатков. На них невозможно оприходовать материалы, а действия по отпуску в эти склады аналогичны операциям по отпуску материалов на сторону или списанию.

Тип отдела

Склад - обычные оптовые распределительные склады, обеспечивающие снабжение товаропроводящих сетей

Производство - склады сырья, комплектующих изделий, полуфабрикатов, материалов, цеховые склады готовых изделий, заводские склады готовой продукции.

Секция - автоматизированная торговая точка (Point of sale)

Параметры склада

N	Наименование	Ответное действие Системы
1	<i>Разрешить ввод цены реализации при приходе</i>	Автоматически, в режиме ввода новой позиции в спецификацию приходного документа, появляется поле с названием 'Цена реализации'
2	<i>Разрешить приход с нулевой ценой</i>	Система позволит оприходовать материал с нулевой ценой
3	<i>Разрешить работу с сериями</i>	При оформлении прихода материала, экранная форма автоматически расширяется для отображения дополнительных полей ввода
4	<i>Предлагать последнюю цену поставки в приходе</i>	При добавлении нового материала в приходный документ, цены поставки автоматически присваиваются тем, которые были у этого материала в предыдущей партии поступления от того же Поставщика. Данная настройка игнорируется при наличии ссылки на заказ Поставщика или на один из приходных Прайс-листов на материалы.
5	<i>Зарезервировано</i>	
6	<i>Зарезервировано</i>	
7	<i>Автоматическая нумерация приходных документов</i>	При создании нового приходного документа на складе порядковый номер документа будет присвоен автоматически
8	<i>Перемещение материалов только по требованию</i>	Запрет на внутреннее перемещение материалов без указания номера требования на отпуск
9	<i>Разрешить в приходе ввод количества по документу</i>	При добавлении строки в спецификацию приходного документа необходимо дополнительно ввести количество материала, указанное в первичном документе
10	<i>Разрешить ввод цены производителя в приходе</i>	Экранная форма регистрации прихода материалов автоматически перестраивается на отображение цены производителя без НДС
11	<i>Обязательный ввод штрих-кода при поступлении материала</i>	При вводе новой строки в приходный документ штрих-код материала становится обязательным атрибутом
12	<i>Разрешить приход в двух единицах измерения</i>	При вводе новой строки в приходный документ появляется возможность выбора единицы учета (хранения) на складе. По умолчанию единицы прихода и учета совпадают между собой.
13	<i>Контроль ассортимента</i>	Все операции по перемещению материалов будут подвергаться контролю на соответствие ассортименту, указанному в поле Ассортимент
14	<i>Зарезервировано</i>	
15	<i>Контроль подчиненности складов</i>	При внутренних перемещениях материалов, набор доступных принимающих складов можно контролировать на основе списка Подчиненные склады. По умолчанию, материалы с текущего склада можно переместить на любой склад.

Журналы документов

В данном разделе описывается работа с документами различных типов.

Журналы поступления материалов

В зависимости от источника поступления, приходный документ должен быть занесен в соответствующий *журнал документов* – реестр документов одного типа. В **FRONTIER** определены следующие журналы приходных документов:

1. Журнал прихода от поставщиков
2. Журнал прихода от удаленных складов
3. Журнал прихода от подотчетных лиц
4. Журнал возвратов от покупателей
5. Журнал прихода по внутреннему перемещению
6. Журнал прихода от предприятий холдинга

Добавление новых документов в выбранном журнале осуществляется стандартным способом, определенным для табличных данных (команда **[Правка⇒Добавить запись]**). Экранная форма для ввода накладной кроме полей, которые являются общими для всех журналов, содержит поля, которые присущи только данному типу документов. Назначение и описание каждого поля отображаются в строке состояния экранной формы.

Помимо стандартного способа добавления накладной, в некоторых журналах, доступна командная кнопка *Создать на основании*, которая позволяет создать складской документ на основании другого документа (накладной).

При поступлении материалов на центральный склад, в зависимости от организации процедуры контроля, лицо, ответственное за приемку, приходит ТМЦ:

1. в *свободно-используемый* запас при пройденном входном контроле
2. в *запас на контроле качества* для осуществления в дальнейшем процедуры входного контроля, по результатам которого производится перемещение материала в свободно-используемый запас или в блокированный запас (Изолятор брака), с последующим возвратом поставщику.

Приход материалов для производственных целей осуществляется со ссылкой на *заказ на поставку*. При этом осуществляется контроль над количеством и ценами материалов, а также обновляется состояние заказа на поставку. Учет всех закупаемых материалов ведется по партиям. Таким образом, все дальнейшие операции с запасом, оцениваются по цене его конкретной партии поступления. Партия создается автоматически при оформлении приходного документа.

После выполнения операции проведения приходного документа по учету последующее редактирование материальных позиций в спецификации, а также некоторых параметров в заголовке накладной становится недоступным. Если возникла необходимость в корректировке информации о поступивших материалах, необходимо предварительно выполнить операцию "отката" проводки этого документа (**[Функции⇒Вернуть на доработку]**) и только после этого приступать к операции изменения данных. Однако,

операция отмены проводки документа выполняется успешно в единственном случае, когда количество материала по каждой строке (партии) накладной равно текущему остатку этой партии на принимающем складе. В противном случае система выдает сообщение о нехватке количества и отвергает операцию. Есть два пути решения этой проблемы. Первый вариант основан на откате всех расходных накладных, в которых были использованы партии исходного приходного документа, исправлении накладной, и последующей перепроводке расходных накладных. Во втором случае, исправление выполняется на основе формирования и проведения в системе документа корректировки пересорта. В оставшемся количестве материала, или только его части могут быть изменены как отдельные параметры, так и сам материал в целом. При необходимости, материал может быть просто списан.

Исходя из вышесказанного, уже на начальном этапе поступления материалов на склад предприятия, к точности и достоверности входной информации предъявляются достаточно высокие требования.

Набор атрибутов в спецификации накладной и, следовательно, вид ее экранной формы может меняться в зависимости от текущих параметров склада. Наиболее полные сведения о возможных параметрах настройки учетной политики склада можно найти в разделе справки *Справочник складов*, а также *Складская политика*.

На следующем рисунке представлен пример окна ввода информации об одной позиции в спецификации приходной накладной:

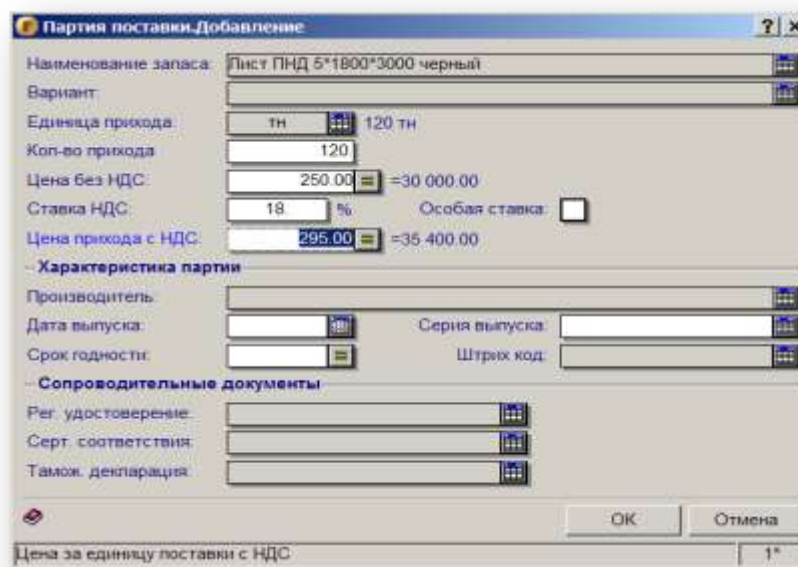


Рис. 1

Выходные документы и отчеты:

1. Приходный ордер М-4 (Форма 0315003)
2. Приходная накладная

3. Стеллажные этикетки
4. Ведомость поступления по поставщикам
5. Ведомость поступления по заказам

Ниже представлен пример меню выходных печатных форм для выбранного документа прихода, которое появляется по команде **[Функции⇒Документ]** или при нажатии клавиши <F5>:

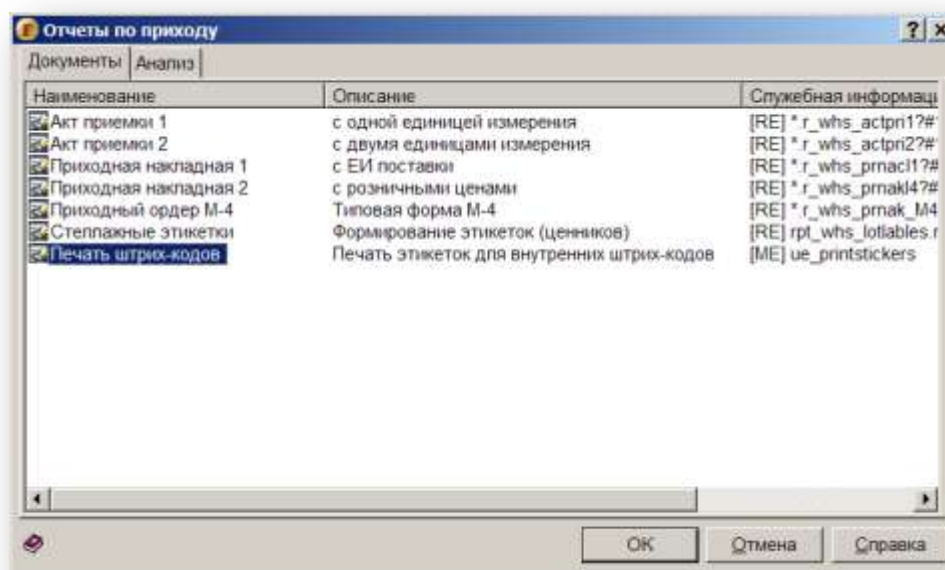


Рис. 2

Более расширенную информацию об управлении запасами в **FRONTIER** можно получить в разделе справки *Основные положения*.

Приход от поставщиков

Регистрация поступления материалов от внешних поставщиков - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется по команде Главного меню **[Журналы⇒Приход от поставщиков]**. На экране появится таблица с зарегистрированными ранее приходными документами, отсортированная по дате их поступления в порядке убывания.

Чтобы создать новый документ в журнале щелкните на кнопке или нажмите клавишу <INSERT>. Для просмотра или изменения существующей записи нажмите клавишу <F4> (<ENTER>) или щелкните на кнопке.

Экранная форма документа состоит из двух закладок: *Заголовок* и *Спецификация*.

Параметры заголовка приходного документа:

Номер документа Внешний номер приходного документа

<i>Дата документа</i>	Дата приходного документа
<i>Дата учета</i>	Дата учета (проводки) накладной
<i>Вид поступления</i>	Вид хозяйственной операции
<i>Поставщик</i>	Наименование поставщика
<i>Заказ на поставку</i>	Номер заказа на поставку
<i>Канал поставки</i>	Канал поступления материалов
<i>Через кого</i>	Ответственное лиц за приемку
<i>Примечание</i>	Краткий комментарий
<i>Вид запаса</i>	Вид запаса, который будет присвоен материалам после утверждения документа
<i>Наличие С/Ф</i>	Наличие сопровождающей счет-фактуры
<i>Номер и дата С/Ф</i>	Номер и дата сопровождающей счет-фактуры

Параметры строки спецификации накладной:

<i>Наименование запаса</i>	Наименование поступившего материала
<i>Единица прихода</i>	Единица поступления
<i>Количество</i>	Количество поступившего материала
<i>Цена без НДС</i>	Цена поставки без НДС
<i>Ставка НДС</i>	Ставка НДС в приходном документе
<i>Особая ставка</i>	Признак переноса значения приходной ставки в расходный документ
<i>Цена с НДС</i>	Цена поставки с НДС
<i>Производитель</i>	Производитель материала
<i>Дата выпуска</i>	Дата выпуска материала
<i>Срок годности</i>	Срок годности материала
<i>Серия выпуска</i>	Серия (номер партии) выпуска

Если в заголовке документа выбран заказ на поставку, выбор материала в спецификации осуществляется не из справочника материалов, а из соответствующей спецификации заказа.

После закрытия экранной формы непроведенного по учету документа, автоматически появляется запрос: **"Провести документ?"**. При утвердительном ответе, документ переходит в состояние *Проведен*, и происходят изменения в складской картотеке материалов.



№	Номер док-та	Дата док-та	Дата учета	Вид оп.	Сост. зап.	Наименование поставщика	Сумма поставлен	Сумма учтеная	Сумма НДС	Заказ на поставку	Статья дохода	Канал поставши	Нап. СФ	НДС к лич.
1	00020365	21.05.2013	21.05.2013	A		Хантсман Обнинск	310 500.00	310 500.00	47 364.41				✓	ПС
2	00020381	21.05.2013	21.05.2013	A		Хантсман Обнинск	155 250.00	155 250.00	23 682.20				✓	ПС
3	00020350	14.05.2013	14.05.2013	A		Хантсман	155 250.00	155 250.00	23 682.20				✓	ПС
4	00020333	07.05.2013	07.05.2013	A		Хантсман Обнинск	124 200.00	124 200.00	18 845.76				✓	ПС
5	00020301	25.04.2013	25.04.2013	A		Хантсман Обнинск	40 000.00	40 000.00	6 101.69				✓	ПС
6	00020218	01.04.2013	01.04.2013	A		Хантсман Обнинск	153 000.00	153 000.00	23 338.88				✓	ПС
7	00020200	25.03.2013	25.03.2013	A		Хантсман Обнинск	186 300.00	186 300.00	28 418.64				✓	ПС
8	00020200	25.03.2013	25.03.2013	A		Хантсман Обнинск	124 200.00	124 200.00	18 845.76				✓	ПС
9	00020190	25.03.2013	25.03.2013	A		Хантсман Обнинск	157 500.00	157 500.00	24 025.42				✓	ПС
10	20163	11.03.2013	11.03.2013	A		Хантсман Обнинск	48 535.00	48 535.00	7 403.64				✓	ПС
11	20160	06.03.2013	06.03.2013	A		Хантсман Обнинск	122 400.00	122 400.00	18 671.19				✓	ПС

Счет-фактура: 1 577 135.00 1 577 135.00 240 579.92

Наименование поставщика: _____ Дата док-та (D): _____ Номер док-та (D): _____

Готово: _____ админ: _____

Рис. 3

Приход от внешнего склада

В этом журнале осуществляется регистрация приходных документов от подразделений Предприятия, которые в данный момент не подключены к системе **FRONTIER**. Журнал открывается по одноименной команде в подменю **[Журналы]** Главного меню. Во многом, основные параметры приходных документов такого типа совпадают с документами журнала Приход от поставщиков. Главное отличие заключается в способе выбора поставщика - он осуществляется из списка Складов, у которых значение параметра *Расположение* определено как *Удаленный*.

Возврат от Покупателя

Факт возврата материала на склад от покупателя (получателя) регистрируется в Журнале возвратов от Покупателя (одноименный пункт в меню **[Журналы]**). Для создания нового документа на возврат материалов необходимо наличие следующей информации:

- 1) Зарегистрированный в Системе Покупатель (получатель) товара
- 2) Номер и дата созданного ранее в Системе договора/заказа продажи (если был)
- 3) Перечень материалов, отпущенных ранее покупателю
- 4) Состояние, которое будет присвоено материалам после их оприходования на активном складе (свободный, брак, блокированный и пр.).
- 5) Наличие возвратной счет-фактуры.

Окно ввода и изменения накладной на возврат материалов от Покупателя является стандартным для складских документов и состоит из *Заголовка* и *Спецификации*.

Существенным отличием данного режима работы является то, что при подборе материала на экране появляется окно, состоящее из трех панелей:

- 1) Список расходных документов Покупателю
- 2) Спецификация расходной накладной
- 3) Партии поступления материалов для каждой строки Спецификации.

Чтобы добавить новую строку с Спецификацию накладной на возврат:

1. Выберите расходную накладную, по которой ранее был отпущен материал
2. На панели *Спецификация документа* выберите необходимый материал
3. На панели *Партии прихода* выберите партию поступления
4. Щелкните на кнопке *Добавить...* или дважды щелкните на нужной строке
5. Введите количество возвращаемого товара и щелкните *ОК*
6. При необходимости повторите шаги с 1 по 5
7. Закройте текущее окно.



Журналы расхода запасов

В зависимости от вида получателя и типа запасов, складской расходный документ должен быть занесен в соответствующий *журнал документов* – реестр документов одного типа. В **FRONTIER** определены следующие журналы расходных документов:

1. Журнал расхода на сторону (клиентам)
2. Журнал расхода внешнему складу
3. Журнал расхода материалов в производство
4. Журнал расхода на склад холдинга
5. Журнал списания ТМЦ
6. Журнал возвратов поставщикам
7. Журнал внутренних перемещений

Добавление новых документов в выбранном журнале осуществляется стандартным способом, определенном для табличных данных (команда **[Правка⇒Добавить запись]**). Экранная форма для ввода накладной состоит из двух частей: *Заголовок* и *Спецификации*. Каждый раздел документа кроме реквизитов, которые являются общими для всех журналов этого типа, содержит поля, присущие только данному виду документов.

В следующей таблице приведено обобщенное описание полей для *Заголовка* расходной накладной:

<i>Номер документа</i>	Номер расходного документа
<i>Дата документа</i>	Дата расходного документа
<i>Дата учета</i>	Дата проводки документа по бухгалтерскому учету
<i>Вид операции</i>	Вид хозяйственной операции. Служит для дальнейшего анализа и автоматической генерации бухгалтерских проводок
<i>Получатель</i>	Наименование получателя материалов
<i>Резервирование</i>	Номер документа резервирования запасов
<i>Вид запаса</i>	Вид запаса, из которого осуществляется расход: Свободный, На контроле качества, Блокированный, Брак и т.д.
<i>Комментарий</i>	Произвольный текст

Назначение и описание каждого поля отображаются в строке состояния соответствующей экранной формы ввода информации о накладной.

В большинстве случаев, для подбора материалов в товарную накладную необходимо перейти на закладку *Спецификация* и щелкнуть по кнопке *Добавить* на инструментальной панели или нажать клавишу <INSERT>. Далее, в появившемся на экране окне *Наличие запасов на...* необходимо выбрать нужный товар и ввести запрашиваемые данные по количеству и цене расхода. Правила подбора в некоторых журналах могут несколько отличаться от стандартного способа, описанного выше. В этом случае руководствуйтесь справкой по соответствующей теме.

Помимо стандартного способа добавления накладной, в некоторых журналах, доступна командная кнопка *Создать на основании*, которая позволяет создать складской документ на основании другого документа (накладной).

Более расширенную информацию об управлении запасами в **FRONTIER** можно получить в разделе справки *Основные положения*.

На следующем рисунке представлено окно, предназначенное для подбора материалов в расходную накладную:

Восклицательная 44/4											[X]
[Иконки]											Закреть
Наличие запасов на 17.05.2013											
№	Номер	Наименование запаса	Ед. изм.	Остаток доступный	Кол-во отпуска	Цена отпуска	Цена учетная	Срок годности	Серия выпуска	Вид прик.	Дата прихода
		Вибросито 1000	шт	1	-	0.00	0.00				01.01.2013 КИТАЙ
		Вибросито 1200	шт	2	-	0.00	0.00				01.01.2013 КИТАЙ
		Вибросито 1	шт	1	-	0.00	0.00				10.01.2013 ПРОКОПС
		Втулка	шт	7 260	-	0.00	0.86				01.01.2013 ДЕЛЬТА
		Втулка	шт	100 000	-	0.00	0.86				24.04.2013 ДЕЛЬТА
		Выжиматель	шт	3	-	0.00	0.00				29.03.2013 КИТАЙ
		Гидромотор для пофр выжимателя	шт	7	-	0.00	0.00				29.03.2013 КИТАЙ
		Гидроцилиндр	шт	1	-	0.00	0.00				29.03.2013 КИТАЙ
		Двигатель 11 кВт не компакт	шт	1	-	0.00	0.00				29.03.2013 КИТАЙ
		Двигатель 11кВт с гидромотором	шт	1	-	0.00	0.00				29.03.2013 КИТАЙ
		Двухосный Sam 206	кг	76	-	0.00	137.72				10.01.2013 Эксперт О
		Крошка 2-4 мм	тн	18.4	-	0.00	17 600.00				07.11.2012 Эксперт
		Крошка цветная 0-1 мм красная	тн	1.6	-	0.00	15 000.00				01.10.2012 Релкон Э
		Миксер Mobile	шт	4	-	0.00	0.00				08.06.2013 ПРОКОПС
		Миксер Mobile	шт	3	-	0.00	60 423.25				10.01.2013 ПРОКОПС
		Миксер китайский	шт	11	-	0.00	0.00				01.01.2013 КИТАЙ
		Мотор редуктор	шт	1	-	0.00	0.00				29.03.2013 Вторшана
		Нагреватель	шт	1	-	0.00	0.00				29.03.2013 КИТАЙ
		Нож для второй дробилки	шт	1 163	-	0.00	0.00				29.03.2013 Вторшана
		Нож для первой дробилки	шт	919	-	0.00	0.00				29.03.2013 Вторшана
Втулка											
Поиск наименования запаса											
Наименование запаса [A]* [A] Наименование запаса [A]											
Ввод											

Рис. 4

При нажатии клавиши <ENTER> или двойной щелчке мыши появляется следующее окно:

Наличие запасов. Редактирование

Наименование: Форма Волна

Доступно: 500 В наличии: 500, В резерве: 0

Свободно: 500 шт

Кол-во расхода: [] =

Цена расхода: 34.32 = 37.3%

Статья расхода: []

Справочно

Цена учетная: 34.32 Срок годности: []

Цена без НДС: 21.19 Серия выпуска: []

Цена с НДС: 25.00 Ставка НДС: 18 %

Цена произв-ля: 0.00 Производитель: []

Цена реестра: [] Дата реестра: []

Номер прихода: 00000035 Дата прихода: 01.04.2013

Поставщик: Комплекс Про

OK Отмена

Количество отпуска: 55*

Рис. 5

Цена расхода

Цена расхода конкретного материала в расходном документе автоматически определяется на основании предварительно настроенной ценовой политики. В зависимости от ее настроек цена может стать доступной для дальнейшей корректировки оператором. Независимо от того, как в ценовой политике определен способ учета налогов при расчете отпускной цены, предлагаемая цена расхода ВСЕГДА включает в себя НДС, прочие налоги и надбавки.

Отпуск на сторону

Данный журнал предназначен для регистрации расходных накладных оптовым покупателям. К дополнительным параметрам, описанным выше, *Заголовок* расходной накладной относятся:

<i>Номер заказа</i>	Ссылка на договор/заказ продажи материалов
<i>Пункт назначения</i>	Ссылка на одно из подразделений покупателя
<i>Транспорт</i>	Ссылка на транспортное средство
<i>Водитель</i>	Ссылка на строку справочника водителей
<i>Транспортный документ</i>	Атрибуты сопроводительного документа
<i>Доверенность</i>	Номер и дата доверенности
<i>Наличие С/Ф</i>	Признак необходимости автоматической регистрации расходной счет-фактуры

Налог на добавленную стоимость

По умолчанию, ставка налога на добавленную стоимость (НДС) на выбранный материал (услугу) выбирается из соответствующего параметра в описании основной записи материала. При необходимости, ставку НДС можно изменить, скорректировав ее непосредственно в строке *Спецификации* расходной накладной.

Функции

Оперативную информацию по состоянию взаиморасчетов с конкретным покупателем, и при наличии программного модуля *Финансы*, можно получить по одноименной команде выпадающего меню **[Функции]**.

Отпуск внешнему складу

Данный журнал документов по характеру ведения, практически, совпадает с журналом расходных документов внешним покупателям (заказчикам). Основным отличием от последнего является вид получателя, выбираемого в *Заголовке* накладной - он выбирается из справочника складов (отделов хранения), у которых установлен признак *Удаленный*. После проведения документа, выбывшие материалы, в отличие от документов внутреннего перемещения, НЕ отражаются на остатках склада-получателя.

Внутреннее перемещение

Перемещение материалов между собственными складами Предприятия (например, центральным складом и Изолятором брака) осуществляется путем регистрации в **FRONTIER** накладной на внутреннее перемещение запасов ([Журналы⇒Внутреннее перемещение]). После утверждения (проведения) документа этого типа на складе-отправителе происходит уменьшение количества конкретного материала, а на складе-получателе его остаток увеличивается в тех же единицах и в том же объеме. Данный режим предназначен для операций перемещения материалов и услуг между складами, с одинаково установленными в их настройках реквизита *Учетная цена*. В том случае, когда значение этого параметра у обоих складов не совпадает, для аналогичной операции необходимо воспользоваться пунктом меню [Журналы⇒Перемещение по двум ценам].

Работа с заявками (требованиями)

Если менеджер по закупкам и обеспечению материалами сформировал внутреннюю заявку-требование на перемещение материалов с активного склада, то в нижней части экрана спецификации накладной становится доступной командная кнопка *По заявкам...* При щелчке на этой кнопке на экране появляется диалоговое окно, состоящее из трех панелей:

- 1) Список требуемых материалов с итоговыми количествами не покрытой потребности
- 2) Список заявок-требований с указанием количества выбранного материала в каждой заявке
- 3) Текущее наличие на активном складе материала, выбранного на первой панели

Если выбранный в данный момент материал, отсутствует на активном складе его можно поместить в *дефектурную ведомость* - временный журнал планируемых заявок, который в последующем можно полностью включить в заказ(ы) на покупку.

Проводка/откат складского документа приводит к изменению количественных показателей для каждой строки заявки-требования, а также ее состояния в целом.

Выходные документы:

1. Накладная на внутреннее перемещение

Списание

Для учета списания как израсходованных на внутренние цели, так и вышедших из строя по различным причинам материалов (поломка, брак и пр.) в Системе **FRONTIER** существует специальный журнал, в котором осуществляется регистрация *накладных на списание* с указанием причины списания и направления расходов. Этот журнал доступен по команде Главного меню [Журналы⇒Списание]. Процедура создания и редактирования документов в этом журнале аналогична той, что описана в разделе Журналы расхода запасов.

Если необходимо, материалы, предназначенные для списания, могут быть перемещены на предварительно созданный в Системе *Склад утилизации*. Полученный документ (акт) от утилизирующей организации может быть зарегистрирован в Системе с привязкой к соответствующей накладной на списание (утилизацию).

Выходные документы:

1. Накладная на списание
2. Акт о списании материалов

Журналы прочих документов

В этом разделе приводится описание вспомогательных операций, предназначенных для наиболее полного решения задач по управлению материальными запасами на складах и их перемещением.

Акты комплектации

Основное назначение документов этого типа - это отражение в Системе **FRONTIER** одновременного выполнения двух операций: 1) прихода некоторого материала (изделия) на склад и 2) списания одного или нескольких материалов, которые физически или логически были использованы для получения первого. Другими словами - это есть операция преобразования одних материалов (вход) в другой материал (выход).

Для создания акта комплектации выполните одноименную команду Главного меню **[Журналы⇒Комплектация]**. При добавлении нового документа введите данные для следующих реквизитов его заголовочной части:

Атрибут	Описание
<i>Номер документа</i>	Порядковый номер документа. Присваивается автоматически.
<i>Дата документа</i>	Дата создания документа
<i>Дата проводки</i>	Дата проведения документа в учете
<i>Вид операции</i>	Вид хозяйственной операции. Выбирается из справочника
<i>Вид запаса</i>	Вид складского запаса: Свободный, Блокированный, Брак и пр.
<i>Наименование запаса</i>	Полное наименование запаса. Выбирается из номенклатурного справочника.
<i>Спецификация</i>	Спецификация (вариант комплектации) запаса.
<i>Единица измерения</i>	Единица хранения запаса
<i>Количество</i>	Количество, принимаемое к учету
<i>Примечание</i>	Произвольный комментарий к операции

В разделе *Спецификация* необходимо добавить в табличную часть материалы и их количество, которые будут списаны с текущего склада после выполнения операции проводки документа.

Стоимость материала, который будет принят к учету на текущем складе, будет складываться из стоимости всех затраченных на него материалов, указанных в разделе *Спецификация*.

Чтобы утвердить документ:

1. Выберите в списке необходимый документ, имеющий состояние *Создан* ().
2. Щелкните на кнопке инструментальной панели *Утвердить* ()

Чтобы отменить операцию проводки документа:

1. Выберите в списке необходимый документ, имеющий состояние *Утвержден*
2. Выполните команду **[Функции⇒Вернуть на доработку]**.

Акты разукрупнения

Основное назначение документов этого типа - это отражение в Системе **FRONTIER** одновременного выполнения двух операций: 1) списания некоторого материала (изделия) со склада и 2) оприходования одного или нескольких материалов, которые физически или логически были получены при расходе первого. Другими словами - это есть операция преобразования одного материала (вход) в произвольный перечень других материалов (выход).

Для создания акта разукрупнения выполните одноименную команду Главного меню **[Журналы⇒Комплектация]**. При добавлении нового документа введите данные для следующих реквизитов в его заголовочной части:

Атрибут	Описание
<i>Номер документа</i>	Порядковый номер документа. Присваивается автоматически.
<i>Дата документа</i>	Дата создания документа
<i>Дата проводки</i>	Дата проведения документа в учете
<i>Вид операции</i>	Вид хозяйственной операции. Выбирается из справочника
<i>Вид запаса</i>	Вид складского запаса: Свободный, Блокированный, Брак и пр.
<i>Наименование запаса</i>	Полное наименование запаса. Выбирается из текущего наличия материалов на складе.
<i>Спецификация</i>	Спецификация (вариант комплектации) запаса.
<i>Количество</i>	Количество расходуемого материала, в единицах хранения
<i>Расфасовка</i>	Признак того, что расходуемый материал логически преобразуется в другую фасовку с сохранением ссылки на первоначальную партию прихода.
<i>Примечание</i>	Произвольный комментарий к операции

В разделе *Спецификация* необходимо добавить в табличную часть материалы и их количество, которые будут оприходованы на текущем складе после выполнения операции проводки документа. При этом, общая стоимость исходного материала будет распределяться между материалами, указанными в спецификации, на основании *Коэффициента* стоимости. Этот коэффициент отражает долю от первоначальной стоимости, по которой будет оприходован объем конкретного материала в результате выполнения операции.

Чтобы утвердить документ:

1. Выберите в списке необходимый документ, имеющий состояние *Создан* ().
2. Щелкните на кнопке инструментальной панели *Утвердить* ()

Чтобы отменить операцию проводки документа:

1. Выберите в списке необходимый документ, имеющий состояние *Утвержден*
2. Выполните команду **[Функции⇒Вернуть на доработку]**.

Акты выполнения производства

Данный журнал содержит документы, предназначенные для регистрации фактов сдачи годной или бракованной продукции по конкретному заказу производства на склад цеха/участка производства. При этом, следует учитывать что, только количество годных изделий влияет на состояние производственного заказа и признак его выполнимости.

Помимо общих для всех документов склада экранных закладок *Заголовок* и *Спецификация*, акт выполнения производства содержит дополнительные разделы: *Услуги* и *Субпродукты*. Ниже приводятся более подробные сведения по каждому разделу производственного акта:

Заголовок

В данном разделе приводятся параметры документа общего характера.

Атрибут	Описание
<i>Номер документа</i>	Порядковый номер документа, присваивается автоматически
<i>Дата документа</i>	Дата регистрации документа
<i>Дата проводки</i>	Дата проводки документа по учету
<i>Вид операции</i>	Вид операции (причина брака)
<i>Цех, участок</i>	Производственный цех или участок
<i>Номер заказа</i>	Номер производственного заказа
<i>Количество</i>	Количество изделий
<i>Состояние</i>	Состояние изделий (Годные/Брак)
<i>Комментарий</i>	Произвольный текст

Изменение ссылки на производственный заказ или количество изделий после заполнения разделов *Спецификация* и *Услуги*, может привести к автоматическому их переформированию.

Спецификация

В этом разделе приведен список материалов и полуфабрикатов, предназначенных для списания на производство партии изделий, указанной в заголовке. При первом сохранении заголовка нового документа, данный раздел заполняется автоматически согласно спецификации материалов производственного заказа. Можно дать самостоятельное указание Системе на принудительное заполнение этого раздела документа. Для этого выполните команду Главного меню **[Функции⇒Заполнить из спецификации]**.

Ниже приведено описание атрибутов каждой строки таблицы материалов:

Атрибут	Описание
<i>Материал</i>	Ссылка на материал. Выбирается из справочника.
<i>Вариант</i>	Вариант комплектации. Выбирается из справочника
<i>Количество</i>	Количество, подлежащее списанию.

Услуги

В этой таблице приводится перечень услуг, которые были оказаны/выполнены в ходе изготовления партии изделий, и, следовательно, увеличивающих ее себестоимость. Первоначально, данный раздел заполняется автоматически на основании материальной спецификации производственного заказа.

Ниже приведено описание атрибутов каждой строки таблицы услуг:

Атрибут	Описание
<i>Услуга</i>	Ссылка на услугу. Выбирается из справочника.
<i>Вариант</i>	Вариант комплектации. Выбирается из справочника
<i>Ед. измерения</i>	Единица измерения услуги
<i>Количество</i>	Количество оказанных услуг
<i>Цена учетная</i>	Цена услуги, принимаемая для учета затрат

Субпродукты

Если в ходе технологического процесса изготовления партии целевых изделий получены какие-либо дополнительные материалы - продукты переработки, отходы и пр., их следует учесть как количественном, так и стоимостном выражении. Общая стоимость таких субпродуктов вычитается из стоимости материальных затрат, потраченных на изготовление партии изделий.

Ниже приведено описание атрибутов каждой строки таблицы субпродуктов:

Атрибут	Описание
<i>Материал</i>	Ссылка на материал. Выбирается из справочника.
<i>Вариант</i>	Вариант комплектации. Выбирается из справочника
<i>Ед. измерения</i>	Единица измерения
<i>Количество</i>	Количество субпродукта в указанной единице измерения
<i>Цена учетная</i>	Цена материала, принимаемая для учета



Анализ наличия материалов

На следующем рисунке представлено окно, которое появляется на экране при вызове команды Главного меню **[Операции⇒Анализ наличия запасов]**:

№	Ном. номер артикула	Название товара (материала)	ЕД	Текущий остаток	Кол-во доступное	Сумма остатка	Виды запаса	Первый приход	Последний приход	Группа запаса
1	Форма 500х500		шт	1 873	1 873	371 877.00	A	01.04.2013	01.04.2013	07
2	Форма бордер		шт	85	85	7 225.00	A	14.03.2013	14.03.2013	07
3	Форма Волна		шт	719	719	23 730.40	A	14.03.2013	01.04.2013	07
4	Форма Катуща		шт	412	412	14 140.17	A	01.04.2013	01.04.2013	07
5	Форма Кирпан		шт	800	800	27 456.83	A	01.04.2013	01.04.2013	07
6	Форма Папан	Форма Катуща	шт	203	203	6 090.00	A	14.03.2013	14.03.2013	07
7	Форма Паутина		шт	344	344	44 584.16	A	14.03.2013	01.04.2013	07
8	Форма Сетка		шт	370	370	47 848.89	A	01.04.2013	01.04.2013	13.01
9	Хлосты		тн	2 225	2 225	20 025.00	A	01.09.2012	01.09.2012	05.02.18

№	Дата прихода	Номер документа	Источник поступления	Вид зап.	ЕД	Кол-во прихода	Текущий остаток	Кол-во доступное	Цена учетная	Сумма остатка	Цена провоз-ли*	Дата выпуска	Срок годности	Серия выпуска
1	01.04.2013	00000005	Комплекс Про	A	шт	500	412	412	34.32	14 140.17	0.00			
2	14.03.2013	00000006	Комплекс Про	A	шт	219	-	-	30.00	-	0.00			

Верхняя таблица служит для отображения обобщенной информации обо всех материалах, имеющихся на активном складе на текущий момент времени. В нижней таблице приводится детализированная информация об остатках каждой партии прихода материалов. Для получения более подробных и исторических сведений о конкретном материале, в нижней части каждой таблицы располагаются кнопочные панели.

Политика цен

Для отражения ценовой политики Предприятия при осуществлении торгово-закупочных операций, в системе **FRONTIER** реализован гибкий метод определения отпускной цены материала на основе механизма прайс-листов, схем скидок и надбавок. В описании каждого прайс-листа заложены относительно постоянные правила расчета цены реализации товара или услуги. Для более тонкой настройки автоматического расчета продажной цены в розничной торговле, зависящего от различных входных параметров, следует описать политику *дисконтной системы*.

При необходимости, прайс-листы могут быть настроены таким образом, что они будут отражать и контролировать не только продажные, но и договорные цены (соглашения) по поставкам материалов.

Созданные прайс-листы "связываются" с одним или несколькими объектами следующих типов: 1) Деловые партнеры, 2) Склады (отделы хранения), 3) Структура предприятия. Определение активного прайс-листа в конкретный момент работы Системы происходит автоматически на основании приоритета, соответствующего вышеуказанной последовательности.

Прайс-листы

Прайс-лист – это фиксированное, именованное описание некоторой ценовой политики в отношении определенных деловых партнеров. С течением времени, цены на материалы могут меняться различным образом, что, в свою очередь, отражается в конкретном *прейскуранте* - структурном элементе прайс-листа, содержащем перечень материалов и их цен, действующих с указанной календарной даты. Настройка прайс-листов осуществляется при выполнении команды Главного меню **[Справочники⇒Политика цен⇒Прайс-листы]**. Прейскуранты выбранного прайс-листа появляются после щелчка на кнопке *Цены*.

Типы прайс-листов

В зависимости от способа формирования конечной цены реализации, прайс-листы подразделяются на следующие категории:

- a) *базовые прайс-листы* – ввод цен в прейскуранты осуществляется вручную с сохранением их в базе данных
- b) *производные прайс-листы* – ввод материалов и цен в прейскуранты может быть автоматизирован за счет копирования данных из базового прайс-листа. Как материалы, так и рассчитанные цены, также хранятся в базе данных. Изменение цен в базовом прайс-листе НЕ приводит к их автоматическому пересчету в производном. Для обновления цен нужно выполнить команду *Пересчитать*.
- c) *вычисляемые прайс-листы* – цены не хранятся в базе данных, а автоматически

вычисляются по заданным правилам относительно цен в базовых прайс-листах. Изменение цены материала в одном из базовых прейскурантах приводит к немедленному изменению всех цен этого материала в соответствующих динамических прейскурантах.

Основные атрибуты

Наименование - текстовая строка, предназначенная для описания прайс-листа

Вид прайс-листа - может принимать одно из следующих значений *Стандартный/Наценка на партию поставки*. Последний вид относится к особому типу вычисляемых прайс-листов, значение цены в котором определяется динамически на основе конкретных цен поставки материалов с применением процента и надбавки в валюте.

Вид запасов - выбирается из списка значений *Готовая продукция/Материалы(товары)*

Вид движения - определяет вид движения материала *Поставка/Отгрузка*

Валюта прайс-листа - единица количественного измерения цен по прайс-листу

Базовый прайс-лист - элемент этого-же списка, на основании которого будет производиться расчет цен текущего прайс-листа

Процент надбавки - величина надбавки (скидки) в процентном отношении, применяемая к ценам базового прейскуранта (для производных и динамически вычисляемых прайс-листов)

Надбавка в валюте - величина надбавки (скидки) в денежном выражении, применяемая к ценам базового прейскуранта (для производных и динамически вычисляемых прайс-листов)

Авторасчет - признак автоматического расчета цен на основе базового прейскуранта

Цены с учетом НДС - установленный признак означает, что цены в прейскуранте введены с учетом НДС, иначе без НДС

Защита - признак невозможности корректировки полученной цены оператором при отпуске материала

Округление - определение количества разрядов для округления итоговой цены. Положительные величины обозначают разряды дробной части, отрицательные - целой. При значении округления равном 0, цены округляются до самого нижнего разряда целой части (рублей, в случае рублевого прейскуранта).

Примечание - произвольный текст дополнительного описания прейскуранта

Ввод цен

Ввод номенклатуры и цен для прейскурантов базовых прайс-листов осуществляется в окне, которое появляется после щелчка на кнопке *Цены*, располагающейся на кнопочной панели в нижней части экрана. Окно формирования номенклатуры и цен прайс-листа разделено на две части, в верхней половине которого отражается даты начала действия соответствующих цен - прейскуранты. В нижней части экрана стандартным способом вводятся и корректируются номенклатурные позиции и цены выбранного прейскуранта. По кнопке *Загрузить* в выбранный прейскурант можно добавить сразу несколько позиций по указанному условию. По кнопке *Цена* осуществляются массовые операции с ценами материалов.

После окончания работы по формированию прейскуранта и для ввода его в действие, необходимо выполнить команду **[Функции⇒Утвердить]**.

Привязка к объектам

Для ввода в действие вновь созданного прайс-листа его необходимо назначить соответствующему объекту. "Привязка" прайс-листа к объекту осуществляется по кнопке *Назначить* с последующим указанием направления движения материалов: *Поставка/Отгрузка*. Для указания прайс-листа, работающего по предприятию в целом, необходимо в свойствах *Предприятия* (**[Справочники⇒Структура Предприятия]**) определить прайс-лист по умолчанию.



Модули прайс-листов

Модуль - это специальный тип прайс-листа, значения цен у которого динамически вычисляются на основании цен сразу нескольких стандартных (базовых) прайс-листов. При этом, для каждого прайс-листа, входящего в состав модуля, можно указать дополнительные процентные и/или денежные надбавки (скидки). Большая часть атрибутов аналогична атрибутам обычных прайс-листов. Для ввода в действие, модульные прайс-листы также необходимо назначить соответствующим объектам Системы (кнопка *Назначить*).

Модуль имеет одно важное свойство, значение которого выбирается из списка и определяет способ получения итоговой цены на заданный материал при его обнаружении сразу в нескольких базовых прайс-листах - *Политика цены*. Ниже приводится описание допустимых значений этого свойства:

Первая Выбирается самая первая цена из всех базовых прайс-листов, отсортированных по полю *Порядковый номер*

Последняя Выбирается самая последняя цена из всех базовых прайс-листов, отсортированных по полю *Порядковый номер*

Наибольшая Выбирается наибольшая цена из всех базовых прайс-листов

Наименьшая Выбирается наименьшая цена из всех базовых прайс-листов

Средняя Выбирается средняя цена из всех базовых прайс-листов

