

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

факультет інформатики та обчислювальної техніки
(назва інституту/факультету)

кафедра автоматика та управління в технічних системах
(повна назва кафедри)

«На правах рукопису»
УДК _____

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри
О. І. Ролік
(підпис) (ініціали, прізвище)

“ ” _____ 2019 р.

Магістерська дисертація

зі спеціальності (спеціалізації) 126 «Інформаційні системи та технології»
(код і назва спеціальності)

на тему: Автоматизована система управління складом та відвантаженням

Виконав: студент 6 курсу, групи ІА-382мп
(шифр групи)

Ломачев Олександр Юрійович
(прізвище, ім'я, по батькові)

[підпис]
(підпис)

Науковий керівник доцент, к.т.н., с.н.с. Савчук О.В.
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

[підпис]
(підпис)

Консультант _____
(посада, розділ) (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали) (підпис)

Рецензент _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали) (підпис)

Засвідчую, що у цій магістерській дисертації
немає запозичень з праць інших авторів без
відповідних посилань.

Студент [підпис]
(підпис)

*Дуб
ЗСЗ
Савчук О.В.*

Київ - 2019 року

АНОТАЦІЯ

Об'єктом розробки є складський облік та відвантаження .

Мета розробки підвищення управління виробництвом, покращення бізнес-процесу та запобігання різних проблем.

У дипломному проекті було проаналізовано наявний складський облік. Було описано структуру обліку товарно-матеріальних цінностей , схему їх зберігання і варіанти звіту.

Було розроблено інструменти на базі системи IT-Enterprise, що надають початковий функціонал, період дії дня виборки за даних, ресурсів за датою, поділ доступу різних користувачів к інформації

Ключові слова: складський облік, управління виробництвом, управління відвантаженням .

SUMMARY

The purpose of the development is to improve production management, improve the business process and prevent various problems. In the diploma project the existing stock records were analyzed.

It was described the structure of inventory accounting, the scheme of their storage and variants of the report.

It was developed: tools based on the IT-Enterprise system providing initial functionality, the period of the day of the data sampling, the resources by date, the sharing of the access of various users to the information

Keywords: warehouse accounting, production management , management shipment. The object of development is inventory accounting and shipping.

**Національний технічний університет України
«Київський політехнічний інститут
імені Ігоря Сікорського»**

Факультет _____ інформатики та обчислювальної техніки
(повна назва)

Кафедра _____ автоматика та управління в технічних системах
(повна назва)

Рівень вищої освіти – другий (магістерський) за освітньо-професійною програмою

Спеціальність _____ 126 Інформаційні технології та системи
(код і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Ролік О. І.
(підпис) (ініціали, прізвище)

«__» _____ 2019 р.

ЗАВДАННЯ

на магістерську дисертацію студенту

Ломтеву Олександрю Юрійовичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема дисертації « Автоматизована система управління складом та відвантаженням»

1.1.1

науковий керівник дисертації Савчук Олена Володимирівна, к.т.н., с.н.с
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання)

кафедри АУТС

затверджені наказом по університету від «__» _____ 2019 р. №__

2. Строк подання студентом дисертації _____

3. Об'єкт дослідження: складський облік та відвантаження

4. Предмет дослідження: оптимізація роботи складського обліку та відвантаження продукції

5. Перелік завдання, які потрібно розробити: огляд існуючих рішень, розробка алгоритмів руху документів, графічний матеріал

6. Орієнтовний перелік ілюстративного (графічного) матеріалу: схема введення нормативно-довідникової інформації, діаграма класів, схема зв'язку інтерфейсу, схема рівнів планування запасів, схема стадій документа заголовку, схема користувача, схема варіантів звіту запасів

7. Орієнтовний перелік публікацій:

8. Консультанти розділів дисертації

9. Дата видачі завдання – 02.09.2019

Календарний план

/п	Назва етапів виконання дипломного проекту	Строк виконання етапів проекту	Примітка
.	Огляд існуючих рішень	2.09.2019 р.	
.	Структура системи	14.09.2019 р.	
.	Конструювання бази даних	28.09.2019 р.	
.	Розроблення інтерфейсу системи	1.10.2019 р.	
.	Розроблення таблиць бази даних	15.10.2019 р.	
.	Розроблення курсорів інтерфейсу	31.10.2019 р.	
.	Оптимізація системи	5.11.2019 р.	
.	Розробка стартап – проекту	15.11.2019 р.	
.	Оформлення текстової документації	28.11.2019 р.	

Студент

Науковий керівник дисертації

Ломтєв

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Савчук

(підпис)

О.

(ініціали, прізвище)

О.Ю.

В.

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ	10
ВСТУП	11
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	13
1.1 Підсистема «Складський облік».....	13
1.2 Схема зберігання ТМЦ.....	13
1.3 Аналоги	15
1.4 Висновки до розділу	15
2 ЗВІТ РУХУ ТМЦ.....	16
2.1 Рознесення документа в картотеку ТМЦ	16
2.2 Рознесення в картотеку ТМЦ під час ведення звіту по статтях.....	17
2.3 Підтвердження документів руху	20
2.4 Висновки до розділу	21
3 РОЗРОБКА ПІДСИСТЕМИ ВІДВАНТАЖЕНЬ	22
3.1 Резервування на складах	22
3.2 Підтвердження документів руху	22
3.3 Поділ доступу різних користувачів до інформації	23
3.4 Додаткові можливості	23
3.5 Висновки до розділу	26
4 ПОЧАТКОВЕ НАЛАШТУВАННЯ СИСТЕМИ.....	27
4.1 Налаштування и класифікатори	27
4.2 Налаштування рахунків звіту ТМЦ	29
4.3 Довідник підрозділів.....	29
4.4 Довідник матеріально-відповідальних осіб	33
4.5 Довідник груп, підгруп ресурсів	34
4.6 Класифікатор ресурсів.....	34
4.7 Варіанти звіту ТМЦ у підрозділах	34

4.8	Використання «Терміну дії» варіанта звіту ТМЦ	38
4.9	Налаштування документообороту	39
4.10	Налаштування підсистеми для звіту в ціні до п'яти цифр	48
4.11	Налаштування доступу до реєстру ТМЦ.....	48
4.12	Допоміжні довідники.....	50
4.13	Висновки до розділу	50
5	ОБЛІКОВИЙ РЕГІСТР ТМЦ.....	51
5.1	Номенклатурні номери	51
5.2	Організація реєстра обліку ТМЦ.....	53
5.3	Облік по калькуляційних статтях.....	56
5.4	Висновки до розділу	57
6	ОБЛІК ДОРОГОЦІННИХ МЕТАЛІВ ТМЦ.....	58
6.1	Параметр «GLTMC» для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ.....	58
6.2	Введення норм для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ	60
6.3	Класифікатора ресурсів для обліку дорогоцінних металів.....	60
6.4	Введення документів руху і відображення в картотеці ТМЦ обліку дорогоцінних металів	61
6.5	Висновки до розділу	63
7	РОЗРОБКА СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ	64
7.1	Виставлення початкових залишків по ТМЦ	64
7.2	Закриття звітного періоду	66
7.3	Скасування закриття звітного періоду.....	67
7.4	Закриття місяця по підрозділах	68
7.5	Скасування закриття місяця по підрозділах.....	68
7.6	Перевірка картотеки за документами руху	69
7.7	Перевірка залишків при закритті звітного періоду	70
7.8	Зміна варіанту обліку і зберігання ТМЦ	71
7.9	Зміна матеріально-відповідальної особи по підрозділу.....	72
7.10	Перерахунок цін в документах руху.....	73

7.11	Коригування суми залишку на кінець місяця	78
7.12	Перевірка одиниць виміру в картотеках і класифікаторі ТМЦ	79
7.13	Тестування документів	80
7.14	Висновки до розділу	80
8	ЗВІТНИЙ ПЕРІОД.....	81
8.1	Загальносистемний звітний період	81
8.2	Облікові періоди по підрозділах	82
8.3	Висновки до розділу	82
9	РОЗРОБКА ОБОРОТНО САЛЬДОВОЇ ВІДОМОСТІ	83
9.1	Оборотно-сальдова відомість	83
9.2	Оборотно-сальдова відомість з урахуванням резервування.....	85
9.3	Інвентаризаційна відомість	85
9.4	Залишки ТМЦ по місяцях	86
9.5	Висновки до розділу	86
10	РОЗРОБЛЕННЯ СТАРТАП ПРОЕКТУ.....	87
10.1	Опис ідеї проекту	87
10.2	Аналіз потенційних техніко-економічних переваг.....	88
10.3	Технологічний аудит ідеї проекту.....	89
10.4	Аналіз ринкових можливостей запуску стартап-проекту.....	90
10.5	Визначення потенційних груп клієнтів	91
10.6	Аналіз ринкового середовища.....	91
10.7	Аналіз пропозиції.....	93
10.8	Перелік факторів конкурентоспроможності	96
10.9	Аналіз сильних та слабких сторін стартап-проекту	96
10.10	SWOT-аналіз	97
10.11	Опис цільових груп потенційних клієнтів	98
10.12	Формування базових стратегій розвитку	98
10.13	Вибір стратегії конкурентної поведінки	99
10.14	Формування маркетингової концепції.....	100

10.15.....	Висновки до розділу	101
ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ		102
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....		103
ДОДАТОК А (ТЕКСТИ ПРОГРАМНОГО КОДУ).....		104

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ,
СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ

ТМЦ – товарно-матеріальна цінність

WMS – система управління складом

FIFO – перерахування ціни по ланцюжку

ОВ – одиниця виміру

GLTMC – перелік параметрів товарно матеріальних цінностей

ВСТУП

IT-Enterprise – провідний розробник готових рішень для автоматизації всіх служб, промислового підприємства з управління виробництвом та ресурсами (APS, MES, MRP), якістю, персоналом, бюджетування, фінансового планування, бухгалтерського обліку

Мета: Головним завданням є розробка ретельного зваженого і обґрунтованого пропозиції, яке сприяло б досягненню найбільшої ефективності роботи компанії, підвищення його ринкової частки й отримання переваг перед конкурентами.

Так само одна з основних задач полягає у створенні інтегрованої ефективної системи регулювання та контролю матеріальних та інформаційних потоків. На основі цих завдань було обрано комплекс робіт, які передбачають підготовку до приймання товарів, її оприбуткуванню – організації та розміщенні на зберігання, підготовку до відправлення і, в кінцевому підсумку, відправлення товару отримувачу.

Актуальність проблеми: Актуальна інформація про стан складу, кількості товару, наявності вільного місця та інше дозволяє уникнути багатьох поширених проблем. Грамотно побудована складська система надає повну інформацію по залишках на складі, які зазвичай пропадають. Ця інформація доступна менеджерам, керівнику, а також клієнтам магазину, на сайті. Тоді не доведеться: шукати винних у рознесення документа, перевезеннях ресурсів, відповідати на дзвінки покупців, уточнювати, чи є товар на складі – просто не буде таких питань. Ну і, зрозуміло, хороша складська система дозволяє уникати помилок при зборі або відправлення товару. Зробивши систему зберігання автоматизованою, це виключає можливість покласти в посилку не той товар, або відправити замовлення за іншою адресою.

Для організації ефективного управління підприємством необхідно контролювати бізнес-процеси підприємства і потоки інформації (документи) проходять по підприємству.

Саме тому був розроблений модуль логістики-наука про планування, організації, управління та регулювання руху матеріальних та інформаційних потоків

у просторі і часі з їх основним джерелом до кінцевого споживача, який визначає два основних напрямки.

Одна з них стосується функціонал підхід до товароруху, тобто офісі всі фізичні операції, які повинні виконуватися при доставці товарів постачальника клієнта.

Іншому напрямку характеризується ширший підхід: окрім завідування операцій просування продукту, вона включає в себе аналіз ринку постачальників і споживачів, узгодження попиту та пропозиції на ринку товарів і послуг, а також узгодження інтересів учасників у процесі фізичного розподілу.

Є багато систем планування, які покращують бізнес-процесів в компанії.

Логістика ділиться на кілька важливих елементів:

- корпоративні засоби обліку та аналізу;
- облік запасів (складський облік);
- партійний і позамовний облік запасів;
- управління складом (WMS);
- облік руху транспортних засобів.

Жодне підприємство не може нормально функціонувати без Урахування запасів. Склади служать не лише для зберігання товарних запасів, але і для безперебійної, продуктивної роботи виробничих цехів і усього підприємства у цілому.

Основні принципи "Облік запасів (складський облік) " полягають в наступному: спочатку в реєстр документів вносяться початкові залишки за допомогою документу "Введення залишків", потім усі відомості поточного обліку вводяться у базу даних у вигляді документів: рухи ТМЦ (прихід, переміщення, списання, відвантаження і так далі), які потрапляють в реєстр документів.

У реєстрі документів користувач може як редагувати документи руху, так і вносити нові. Безпосередньо при введенні/коригуванню документу руху ТМЦ автоматично перераховуються деякі величини (наприклад, поточні залишки ТМЦ), потім виконуються бухгалтерські проводки і в результаті формуються вихідні форми (звіти про рух і залишки ТМЦ, оборотно-сальдові відомості і тому подібне).

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.2 Підсистема «Складський облік»

Підсистема призначена для автоматизації оперативного та бухгалтерського обліку залишків та руху матеріальних цінностей за підрозділами підприємства.

Для успішного виконання цих функцій у відповідності до вимог конкретного користувача система має гнучку налаштування, підтримує ведення різних класифікаторів і має засоби контролю правильності введеної інформації.

Опис роботи з системою можна умовно розбити на дві частини. Перша присвячена початковій настройці та веденню класифікаторів

1.3 Схема зберігання ТМЦ

Облік ТМЦ ведеться в картотеках обліку ТМЦ підрозділів підприємства на «матеріальних» рахунках. Місцем обліку і зберігання товарно-матеріальних цінностей може бути будь-який підрозділ (склад, цех, ділянка, відділ, комора цеху) підприємства, закодований в довіднику підрозділів.

Облік ТМЦ проводиться в розрізі матеріально-відповідальних осіб, перелік яких по підприємству повинен бути обговорений в довіднику персоналу підприємства. Рахунок зберігання – це будь-який «матеріальний» рахунок за довідником (плану) рахунків бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності підприємства.

Основний для даного підрозділу варіант обліку ТМЦ вказується для кожного підрозділу в довіднику варіантів обліку і зберігання ТМЦ підприємства. Для цього потрібно залишити незаповненим рахунок зберігання. Є можливість ведення обліку ТМЦ в одному підрозділі на різних матеріальних рахунках за різними варіантами (для конкретного рахунку зберігання). Різні варіанти обліку за рахунками зберігання описуються в довіднику «Варіанти обліку ТМЦ в підрозділах» . Для кожного підрозділу і рахунки зберігання може бути заданий свій варіант обліку із зазначенням додаткової деталізацією (кількісний, кількісно-вартісний (за різними або середньозваженими цінами), з розшифровкою калькуляційних статей, в двох ОВ).

Для кожного підрозділу в довіднику обліку і зберігання ТМЦ вказується ознака, що регламентує основний варіант (режим) ведення картотеки залишків ТМЦ

Середні ціни. Картотека ведеться за середньою ціною для кожного коду ТМЦ. При даному варіанті обліку на кожен код ТМЦ в підрозділі у матеріально-відповідальній за рахунком зберігання заводиться тільки одна картка, а ціна змінюється при кожній парафії / витраті і відповідає ціні поточного залишку. За таким принципом зазвичай організований облік ТМЦ в цехах.

Різні ціни. Картотека ведеться за різними цінами для ТМЦ. При даному варіанті обліку на кожен код ТМЦ в підрозділі у кожного матеріально-відповідальній за рахунком зберігання може бути заведено кілька карток, кожна по своїй ціні. У документах руху по підрозділу повинні вказуватися конкретні код і ціна ТМЦ. Рознесення руху в картотеку виконується на картку ТМЦ за ціною, вказаною в документі. При приході за новою ціною в картотеці буде заведена нова картка. Документи витрати повинні вводитися в прив'язці до конкретної картці ТМЦ.

Кількісний облік. Принцип ведення картотеки аналогічний «середніми цінами», тобто на кожен код ТМЦ в підрозділі у матеріально-відповідальній за рахунком зберігання заводиться тільки одна картка. Але облік ведеться тільки кількісний, тобто ціна за цією картокою буде завжди нульова, відповідно, сума теж завжди буде дорівнює 0.

Базові варіанти обліку можна розширити, вказавши додаткові реквізити, за якими ведеться облік: номенклатурний номер, замовлення, ШПЗ, партія, складомісце, тип ціни, контрагент, термін видачі, технічний процес, технічна операція і т.д. При розносці документа будуть взяті відповідні поля з рядків документа.

Можливий також облік картотеки в різних одиницях виміру. Для цього слід в ПГУ GLTMC встановити ознака «Облік картотеки в різних ОВ». Якщо запропонованого набору реквізитів недостатньо, то можна налаштувати облік по довільному набору полів з рядків документа. Для цього потрібно вказати, що облік ведеться по «Додаткового ключу» і описати відповідний вираз для прибуткових і видаткових документів.

Можна використовувати всі поля таблиці DMS через змінні з аналогічними назвами. Результат обчислення цього виразу повинен мати тип Char. Під можливістю ведення обліку ТМЦ в одному підрозділі на різних матеріальних рахунках за різними варіантами розуміється наступне.

Наприклад, облік матеріалів ведеться за середніми цінами, а облік товарів – за різними цінами, або облік основних матеріалів – за шифрами виробничих витрат, облік допоміжних матеріалів – за середніми цінами, облік товарів – за різними цінами. Такі винятки з основного режиму ведення картотека ТМЦ описуються в довіднику «Варіанти обліку ТМЦ в підрозділах».

1.4 Аналоги

RM-SKLAD Складський облік SaaS – хмарний сервіс: робота з базою даних тільки через інтернет. Включає весь функціонал програми «RM-SKLAD Складський облік».

1С ТСД (Symbol) для збору даних по позиціях, що прийняті, що відвантажуються, або інвентаризуються. Стандартна конфігурація драйвера передбачає операції «Збір штрих-кодів», «Переоцінка», «Прихід на склад», «Підбір замовлення» і «Інвентаризація».

1.5 Висновки до розділу

В даному розділі наведена актуальність проблеми, ціль, було зроблено детальний огляд системи та наявних аналогів. Режим ведення картотек ТМЦ описуються в довіднику «Варіанти обліку ТМЦ в підрозділах».

2 ЗВІТ РУХУ ТМЦ

Робота з документами руху ТМЦ виконується в модулі «Управління документообігом матеріальних і фінансових потоків» (функція «Реєстр документів») за вказаний період за фіксованим підрозділом або по всіх підрозділах. Регламент введення документів наступний. Документи вводяться безпосередньо комірниками. При цьому вводяться заголовок і рядки ТМЦ по документу.

Після введення і перевірки документа повинна бути виконано рознесення рядків документа в картотеку ТМЦ. Після перевірки документа бухгалтер формує по ньому розрахункову частину – проводки, і забороняє коригування даного документа іншим відділам.

Порядок налаштування документообігу, режими введення, коригування, перегляду документів руху ТМЦ, формування бухгалтерських проводок до документа, а також формування і друк форм звітності відповідно до типу документа докладно описані в документі «Документообіг. Загальне налаштування».

2.1 Рознесення документа в картотеку ТМЦ

Порядок розноски документа в картотеку ТМЦ визначається типом процесу, до якого відноситься даний документ.

Для «оперативної» розноски, рознесення виконується під час введення рядків в документ. «Відкладене» – рознесення виконується з реєстру документів за кожним документом окремо в режимі «F2 – рознесення рядків документа в картотеку ТМЦ». При розносці документа перераховуються поточні залишки. Для документів, за якими допускається резервування, можливі два типи розноски:

- рознесення документа в картотеку як «реального»;
- рознесення документа в картотеку як «резервного».

Для таких документів пізніше може бути змінений варіант розноски. Таким чином, документи, рознесені як резервні, можуть бути, потім рознесені в картотеку як реальні.

При цьому автоматично буде скасовано «резервне» рознесення і виконана «реальна» рознесення. Документи, рознесені як резервні, можуть залишатися резервними протягом довільного часу.

Для документів, за якими допускається резервування, або вказуються дві дати (наприклад, дата виписки і дата відвантаження), при «реальної» розносці необхідно вказати фактичну дату руху. За вказаною датою документ буде врахований в реєстрі документів і в зворотному відомості. Зазначена дата повинна бути не раніше початку звітнього місяця і відповідати періоду, заданому для роботи з реєстром документів.

Якщо документ рознесений в картотеку, то при будь-які корегування даного документа (додавання рядків, видалення рядків) автоматично виконується перерахунок картотеки. Для рознесеного документа може бути виконана відміна розноски в картотеку. При цьому на документі ставиться признак «Не рознесен» та виконується відкат по картотекам відправника та одержувача.

Якщо для документа потрібне підтвердження одержувачем, то рознесення такого документа в картотеку не допускається, поки документ не буде підтверджено. При розносці документа витрати виконується автоматичний контроль наявності ТМЦ в картотеці.

Якщо в результаті рознесення на картці виникає негативний залишок (кількість або сума), то буде видано попередження. Дане повідомлення носить інформаційний характер і не забороняє рознесення в картотеку.

2.2 Рознесення в картотеку ТМЦ під час ведення звіту по статтях

У разі якщо за реквізитами відправника або одержувача налаштований варіант облік по калькуляційних статтях, при рознесенні, додатково буде оброблена картотека по калькуляційних статтях. Дані, необхідні для виконання розноски (суми за статтями), містяться в термінах калькуляції до документа руху. Розглянемо два види документів:

Документи «односторонні», коли по документу тільки з одного боку (відправника або одержувача) виступає підрозділ підприємства (можлива рознесення).

Приклад: при рознесенні документа «прибутковий ордер», якщо до документа немає калькуляції, буде видано повідомлення (рисунок 2.1), рознесення не виконатися.

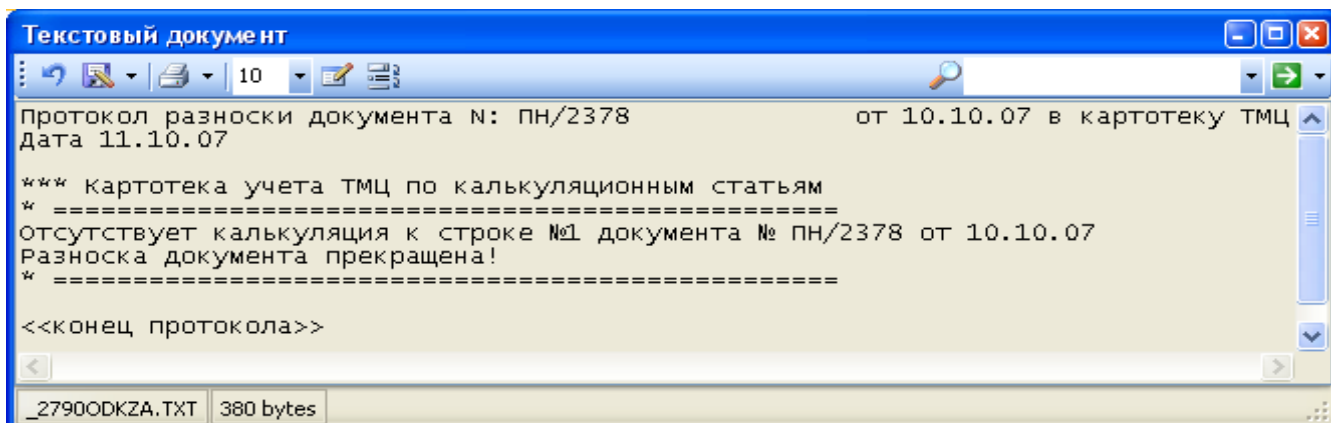


Рисунок 2.1 – Повідомлення о недійсності рознесення

Документи внутрішнього переміщення, коли по обидва боки (відправника і одержувача) підрозділу підприємства (можливе рознесення). Приклад з підрозділу «2» передаємо в підрозділ «3».

На рисунку 2.2 приведена картотека по калькуляційних статтях по відправнику до рознесення.

Подр	Наименование ТМЦ	ЕдИзм	Счет хранения	Цена хранения	Количество на конец года	Сумма	СклМ	Приход за год	Сумма	Расход за год	Сумма
1002	Круг В-І-НД-6 ГОСТ 2590-кг		231	10.00000	10.00000	100.00		10.00000	100.00	0.00000	

Год-мес	Статья	Наименование	На начало месяца	Приход за месяц	Расход за месяц	Остаток текущий
200710	30	Дополнительная статья 30		50.00		50.00
200710	31	Дополнительная статья 31		50.00		50.00

Дополнительная информация по карточке ТМЦ
 Подразделение: 1002 г.2007
 М/о:
 Дата первого прихода: 10.10.07
 Дата последнего расхода: не указана
 М13010006В2Т000 Круг В-І-НД-6 ГОСТ 2590-88/ 20-3ГП-ТО ГОСТ 1050-88

Рисунок 2.2 – Картотека по калькуляційним статтям по відправнику до рознесення

На рисунку 2.3: 10 кілограм ТМЦ за ціною 10 гривень, і два рядки калькуляції за різними статтями по 50 гривень. При розносці документа внутрішнього руху, за реквізитами відправника якого є дані в картотеці по калькуляційних статтях, до документа руху буде додано:

- тема калькуляції (якщо не існує);
- рядки калькуляції (якщо не існують).

Припустимо, з підрозділу «2» в підрозділ «3» 5 кілограм ТМЦ. Суми рядків калькуляції по відправнику будуть зніматися пропорційно кількості (пропорція визначається відношенням кількості в документі до кількості на картці).

Наприклад: сума статті в картотеці по калькуляційних статтях складає 50 гривень. Сума цієї статті в доданій рядку калькуляції, буде дорівнює:

$$\left(\frac{5\text{кг}}{10\text{кг}}\right) * 50\text{гривен} = 25\text{гривен}$$

Приклад картотеки відправника по калькуляційних статтях, після рознесення наведено на рисунку 2.2.

Картотека учета ТМЦ с картотекой по калькуляционным статьям

Подр	Наименование ТМЦ	ЕДИЗМ	Счет хранения	Цена хранения	Количество на конец года	Сумма	СклМ	Приход за год	Сумма	Расход за год	Сумма
1002	Круг В-І-НД-6 ГОСТ 2590 кг		231	10.00000	5.00000	50.00		10.00000	100.00	5.00000	50.00

Страница: 1 из 1 | Строк: 1/1

РАЗНОСКА 11.10.07 12:49

Картотека по калькуляционным статьям

Год-мес	Стат	Наименование	На начало месяца	Приход за месяц	Расход за месяц	Остаток текущий
200710	30	Дополнительная статья 30		50.00	25.00	25.00
200710	31	Дополнительная статья 31		50.00	25.00	25.00

Страница: 1 из 1 | Строк: 4/4

Дополнительная информация по карточке ТМЦ

Подразделение: 1002 г.2007
 М/о:
 Дата первого прихода: 10.10.07
 Дата последнего расхода: 10.10.07
 М13010006В2Т000 Круг В-І-НД-6 ГОСТ 2590-88/ 20-ЗГП-ТО ГОСТ 1050-88

Рисунок 2.3 – Картотека по калькуляційних статтях по відправнику після розноски

На малюнку ми бачимо, що кількість зменшилася на 5 кілограм, витрата за місяць по статтям склав по 25 гривень, поточний залишок по кожній статті склав 25 гривень.

Приклад картотеки одержувача по калькуляційних статтях, після рознесення наведено на рисунку 2.4.

Картотека учета ТМЦ с картотеккой по калькуляционным статьям

Подр	Наименование ТМЦ	ЕДИЗМ	Счет хранения	Цена хранения	Количество на конец года	Сумма	СклМ	Приход за год	Сумма	Расход за год	Сумма
1003	Круг В-І-НД-6 ГОСТ 25%кг		231	10.00000	5.00000	50,00		5.00000	50,00	0.00000	

Страница: 1 из 1 | Строк: 1/1

РАЗНОСКА 11.10.07 13:38

Картотека по калькуляционным статьям

Год-мес	Статья	Наименование	На начало месяца	Приход за месяц	Расход за месяц	Остаток текущий
200710	30	Дополнительная статья 30		25,00		25,00
200710	31	Дополнительная статья 31		25,00		25,00

Страница: 1 из 1 | Строк: 2/2

Дополнительная информация по карточке ТМЦ

Подразделение: 1003 г.2007
 М/о:
 Дата первого прихода: 10.10.07
 Дата последнего расхода: не указана
 М13010006В2Т000 Круг В-І-НД-6 ГОСТ 2590-88/ 20-ЗГП-ТО ГОСТ 1050-88

Рисунок 24 – Картотека по калькуляційних статтях по одержувачу після рознесення документа внутрішнього руху

На малюнку ми бачимо, що кількість оприбуткованих ТМЦ становить 5 кілограм, прихід за місяць по статтям склав по 25 гривень, залишок поточний по кожній статті склав 25 гривень.

2.3 Підтвердження документів руху

Для деяких типів процесів може бути визначена вимога підтвердження документів даного типу представником підрозділу-одержувача. Це може бути необхідно, наприклад, в тому випадку, якщо введення документів виконується не в цьому підрозділі. У довіднику підрозділів для тих підрозділів, в яких потрібне підтвердження прибуткових документів, повинен бути вказаний відповідний ознака.

Підтвердження виконується при роботі з рядками документів. Можливо два режими підтвердження (F2 в рядках по документу):

- підтвердження конкретної позиції (рядки) документа;
- підтвердження всього документа.

Підтвердження виконується при роботі з рядками документів. Можливо два режими підтвердження (F2 в рядках по документу): 1. Підтвердження конкретної позиції (рядки) документа. 2. Підтвердження Всього документа. Особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП) Порядок і особливості обліку МШП описані в документі «Облік МШП і спецодягу».

2.4 Висновки до розділу

У даному розділі наведена: Рознесення документа в картотеку товарно матеріальних цінностей, приклад рознесення за реквізитами відправника або одержувача налаштований варіант облік по калькуляційних статтях, при рознесенні, додатково буде оброблена картотека по калькуляційних статтях, порядок налаштування документообігу, режими введення, коригування, перегляду документів руху ТМЦ

3 РОЗРОБКА ПІДСИСТЕМИ ВІДВАНТАЖЕНЬ

3.1 Резервування на складах

У ряді випадків, крім реальних документів переміщення товарно-матеріальних цінностей по підприємству існують документи, які не впливають на зміну фактичного залишку ТМЦ на складі. Однак за цими документами (це може бути, наприклад, наказ на відвантаження) потрібно залишити якийсь резерв по конкретним ТМЦ (в даному випадку – для подальшого відвантаження). Тобто за такими документами виконується резервування ТМЦ на складі.

В цьому випадку виникає поняття так званого «вільного» залишку – фактичний залишок в підрозділі складається з резерву (це як би «відкладене» або «зарезервоване» кількість) і «вільного» залишку (тобто залишку, яким можна вільно розпоряджатися – відвантажувати, передавати в інший підрозділ, і т.д.)

Підсистема дозволяє виконувати таке резервування. Резервування ТМЦ може виконуватися по окремим підрозділам (наприклад, по складах допускається резервування, а по іншим підрозділам – немає). Крім того, визначається перелік документів (типів процесів), за якими може виконуватися резервування (наприклад, резервування для внутрішнього переміщення ТМЦ може не мати сенсу, але воно потрібне для документів відвантаження).

Можливості резервування визначаються відповідною настроюванням підсистеми.

3.2 Підтвердження документів руху

Оскільки введення документів руху ТМЦ (наприклад, накладних на внутрішнє переміщення) може виконуватися як складськими працівниками, так і комірниками підрозділів (цехів), то для деяких типів документів може знадобитися додаткова перевірка рядків документа, перш ніж він вплине на зміну фактичної наявності на складі. Тобто має виконуватися підтвердження документа представником (матеріально-відповідальною особою) підрозділу-одержувача.

Система дозволяє виконувати таке підтвердження. У разі, коли для введеного документа потрібне підтвердження, такий документ не розноситься в картотеку обліку ТМЦ, поки не буде виконано його підтвердження представником підрозділу-одержувача. Після розноски підтверженого документа його коригування може виконуватися тільки одержувачем.

Перелік підрозділів, для яких потрібне підтвердження прибуткових документів, і перелік типів процесів, для яких має виконуватися підтвердження, визначаються під час налаштування підсистеми.

3.3 Поділ доступу різних користувачів до інформації

Поділ доступу необхідно для обмеження різним користувачам складу доступної інформації (для введення, коригування, перегляду) та виконується для різних режимів роботи:

- при роботі з картотекою обліку ТМЦ – визначається перелік доступних для роботи підрозділів, можливість коригування картотеки;
- для режиму перегляду поточних залишків по підрозділах визначається перелік доступних для перегляду підрозділів і груп ТМЦ;
- при роботі з документами руху ТМЦ – визначається перелік доступних для роботи підрозділів, режим роботи (доступні режими обробки документів), перелік типів документів, з якими дозволено працювати.

Розмежування доступу виконується на рівні користувачів. Тобто для кожного користувача може бути визначений перелік підрозділів, з якими дозволена робота.

Для кожного режиму доступу визначається перелік типів документів (типів процесів), доступних для даного режиму. При цьому робота з реєстром документів обмежується тільки перерахованими типами документів. Можливі конкретні настройки доступу .

3.4 Додаткові можливості

Лімітно-забірні картки. Крім традиційних документів переміщення ТМЦ (накладна, вимога і т.д.) в підсистемі окремо може бути виділений особливий тип

документа «Лімітно-забірна карта». Основна особливість даного документа полягає в тому, що він служить для багаторазової видачі ТМЦ зі складу в підрозділ. При цьому в заголовку документа зазначаються код ТМЦ, рахунок і стаття витрат, загальне (планове) кількість по ліміту. Рядки документа відповідають кожній видачі ТМЦ в підрозділ згідно із зазначеним лімітом протягом місяця. Тобто, конкретна дата видачі ТМЦ вказується не в заголовку, а в рядках документа.

Облік в двох одиницях виміру. Облік ТМЦ в підрозділах і рух ТМЦ виконуються в обліковій одиниці виміру. Це основна одиниця виміру, що вказується для кожного коду ТМЦ в довіднику товарно-матеріальних цінностей. Крім того, в документах може вказуватися і кількість в альтернативній одиниці виміру. Наприклад, для певних видів ТМЦ допустимі кілька одиниць вимірювання (наприклад, «Штуки» і «Упаковки», або облік за вагою і по довжині). У цьому випадку кількість в документі повинно бути вказано в обох одиницях виміру, облік також буде виконуватися в двох одиницях виміру.

Введення даних в альтернативній одиниці виміру. Як вже було сказано вище, кількість ТМЦ в документах руху вказується в основній (облікової) одиниці виміру. Однак при допустимості для даного виду ТМЦ декількох одиниць вимірювання введення кількості в рядок документа може бути виконаний будь-який з допустимих для даного виду ТМЦ одиниць виміру. При цьому вводиться кількість автоматично буде приведено до основній одиниці виміру.

Планова і фактична кількість ТМЦ в документі. Для певних типів процесів (це визначається настроюванням) в рядках документа може вказуватися як фактична кількість ТМЦ (яке впливає на зміну фактичного залишку на складі), так і планову кількість. Наприклад, для документа відвантаження ці два кількості можуть мати наступний зміст:

- планова кількість – кількість, запланована до відвантаження;
- фактична кількість – кількість фактично відвантажена.

Для інших типів процесів друге (планове) кількість може мати свій конкретний зміст. Зміна фактичного залишку в підрозділі завжди визначається фактичною кількістю.

Обидва кількості (планове і фактичне) завжди вказуються в основний (облікової) одиниці виміру. Перелік типів процесів, для яких допустимо вказівку в документі другого кількості і конкретне найменування другого кількості визначаються налаштуванням типів процесів.

Об'єктний облік. Підсистема передбачає можливість організації додаткового обліку ТМЦ в розрізі так званих «об'єктів обліку». Прикладом об'єктного обліку може служити облік для кабельної галузі. У цьому випадку об'єктом виступає барабан (бухта). В системі відстежується історія руху і зміна стану кожного конкретного об'єкта. Облік ТМЦ (залишки, рух) в цьому випадку ведеться як в розрізі кодів ТМЦ, так і в розрізі об'єктів.

Облік ТМЦ для валютних документів. Облік ТМЦ в підрозділах виконується в національній валюті. У той же час підсистема передбачає можливість введення документів руху в довільних валютах. В цьому випадку в документі вказуються ціна і сума у валюті документа, а також ціна і сума в національній валюті. Бухгалтерські проводки по документу формуються у валюті документа і національній валюті. Допустимість валютних документів для конкретних типів процесів визначається настроюванням системи .

Облік дорогоцінних металів в ТМЦ. Додатково підсистема дозволяє організувати облік наявності в складі ТМЦ дорогоцінних металів. Облік дорогоцінних металів може виконуватися в розрізі кодів ТМЦ або в розрізі номенклатурних номерів (більш деталізований облік). По кожній позиції ТМЦ, за якими виконується облік дорогоцінних металів, система дозволяє відслідковувати наявність дорогоцінних металів по фактичних залишків ТМЦ і рух дорогоцінних металів у складі ТМЦ.

Закриття місяця по підрозділах. Система дозволяє виконувати закриття і «відкат» звітного періоду окремо по кожному підрозділу (або групі підрозділів). Така зміна звітного періоду може виконуватися незалежно від загальносистемного періоду. Закриття місяця по підрозділу закриває можливість коригування залишків і документів тільки з даного підрозділу (під документами по підрозділу розуміються документи, в яких даний підрозділ є відправником або

отримувачем незалежно від кореспондуючої сторони). Відкат місяці, навпаки, відкриває можливість коригування залишків і документів з даного підрозділу (якщо по кореспондируючої стороні при цьому також дозволена коригування документів). При необхідності відкат може бути виконаний і раніше загальносистемного періоду, але в цьому випадку для роботи з документами користувачеві необхідні відповідні права по роботі в закритому періоді.

Фіксація періоду введення початкових залишків. Для кожного з підрозділів може бути зафіксований період, на початок якого введені початкові залишки в картотеках обліку ТМЦ. Така фіксація може бути виконана тільки в цілому по підрозділу (не можна зафіксувати різні періоди за різними рахунками обліку). Вказівка даного періоду виконується в довіднику підрозділів.

3.5 Висновки до розділу

В даному розділі детальна характеристика про спеціальні події які може зробити користувач, а саме зарезервувати місце на складі – це дає змогу не впливати на зміни інших товарно-матеріальних цінностей. Підтвердження документів що дає змогу працювати з документами не тільки менеджерам, а і підлеглим.

4 ПОЧАТКОВЕ НАЛАШТУВАННЯ СИСТЕМИ

4.1 Налаштування и класифікатори

Перш ніж приступити до роботи з системою, потрібно попередньо здійснити введення необхідних даних. Перш за все, повинна бути проведена початкова налаштування і заповнення класифікаторів.

За допомогою налаштування можна змінити екранні форми документів, підключити сервісні можливості, визначити формули розрахунків і т.п. Іншими словами, налаштування – це спосіб зробити управління програмою максимально зручним для себе.

При цьому слід розрізняти початкову настройку підсистеми і перенастроювання, вироблену в ході поточної роботи, – це абсолютно різні операції. У другому випадку в базі даних вже буде накопичена інформація, введена під керуванням параметрів початкового налаштування. Тому значення деяких параметрів настройки взагалі не може бути змінено, в інших випадках міняти їх небажано. Є, звичайно, і такі параметри, перенастроювати які можна в будь-який момент роботи з підсистемою без істотних наслідків. Всі можливості настройки детально описані нижче, при цьому проблем перенастроювання під час поточної роботи приділено особливу увагу.

Поняття початкового настроювання включає також і заповнення класифікаторів. Класифікатори (або інакше – довідники) призначені для кодування інформації. Без кодування машинна обробка даних неможлива. Крім того, попереднє заповнення класифікаторів полегшує введення інформації. Наприклад, при внесенні даних про ТМЦ досить вказати код – і автоматично будуть виведені найменування і одиниця виміру.

Навіть з цього прикладу видно, що кодифікація – не єдина причина для використання класифікаторів. З кожним записом довідника можна зв'язати додаткові відомості. У довіднику ТМЦ вказуються одиниці виміру (при цьому можуть бути вказані «несумісні» одиниці виміру і коефіцієнти переведення між ними), ГОСТ, нормативний запас ТМЦ, в довіднику підрозділів – матеріально-відповідальна особа

і т.д. Іноді потрібно ієрархічну будову довідників. Так, для обліку товарно-матеріальних цінностей спочатку заповнюється довідник груп ТМЦ, а потім вже – довідник ТМЦ.

Підсистема обліку і руху ТМЦ має досить велике число довідників. Правила роботи з ними будуть детально описані нижче (кожному довіднику присвячений спеціальний підрозділ). Поки звернемо увагу на наступне. Перед початком експлуатації підсистеми необхідно провести попереднє заповнення класифікаторів. Без заповнення основних класифікаторів підсистема взагалі не буде працювати. Наприклад, не заповнивши довідник підрозділів, не можна вводити документи. Не маючи записів в довіднику ТМЦ, не можна вводити рядки документів з відомостями про рух товарів, матеріалів і т.д.

Поповнення довідників під час роботи з системою, як правило, дозволено без будь-яких обмежень. Але виправлення вже внесених записів або їх видалення з довідника не завжди можливо. Наприклад, якщо за якимось підрозділу вже введено документи про рух ТМЦ, то видаляти цей підрозділ з довідника підрозділів, природно, не можна. При цьому в основних довідниках передбачений спеціальний режим «видалення з заміною», що дозволяє коректно виконати зміна коду навіть при наявності в підсистемі введених даних.

Перед первинної налаштуванням підсистеми рекомендуємо, по-перше, уважно прочитати пропоноване опис, і, по-друге (і це головне), до початку експлуатації системи ще раз продумати основні принципи облікової політики, при необхідності, внести зміни у вже сформовану практику використання рахунків, методів обліку і виділення великих об'єктів обліку (підрозділу, групи ТМЦ, види руху).

Параметри попереднього налаштування вже визначені розробником при поставці. Але можуть виникнути випадки, коли надана налаштування не влаштує користувача або він захоче докладніше познайомитися з можливостями системи. Тоді можливо змінити ряд параметрів настроювання підсистеми.

Нижче обмовляється можливість перенастроювання вже в процесі експлуатації: деякі параметри взагалі не можуть бути змінені, перевизначати інші небажано, є і вільно варійовані параметри.

4.2 Налаштування рахунків звіту ТМЦ

Перед початком експлуатації підсистеми необхідно визначити всі рахунки бухгалтерського обліку, які призначені для ведення обліку ТМЦ. Визначення рахунки як «матеріального» дозволить відображення карток обліку ТМЦ за цим рахунком – іншими словами, не визначивши рахунок як «матеріальний», не можна використовувати його як рахунок обліку ТМЦ.

Налаштування рахунків виконується в довіднику (плані) рахунків бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності підприємства.

Для кожного рахунку, за яким планується вести облік ТМЦ, необхідно вказати ознаку «Облік запасів (матеріальний рахунок)».

В процесі експлуатації підсистеми допускається змінювати перелік рахунків обліку ТМЦ – додавати нові рахунки, видаляти ознаку «Облік запасів (матеріальний рахунок)» у існуючих рахунків. При цьому необхідно враховувати наступне.

Зміна статусу рахунку з «матеріального» на «нематеріальний» не призводить до негайного видалення всіх карток обліку в картотеках по даному рахунку, – просто припиняється рознесення документів руху на відповідні картки.

Картки по нематеріальних рахунками не будуть перенесені на наступний рік при закритті звітної періоду «Грудень».

Зміна статусу рахунку на «матеріальний» також не приводить до миттєвого оновлення картотек обліку ТМЦ навіть при наявності документів руху за цим рахунком.

Вже введені документи (з початку звітної періоду) за цим рахунком будуть рознесені в картотеку тільки при виконанні актуалізації картотек обліку ТМЦ.

Документи раніше звітної періоду не можуть бути рознесені в картотеку. Нові документи руху, що вводяться за цим рахунком після зміни його статусу, відразу будуть розноситися в картотеку обліку ТМЦ.

4.3 Довідник підрозділів

Довідник підрозділів є одним з основних класифікаторів і без його формування починати роботу з підсистемою не можна.

Для кожного підрозділу необхідно вказати реквізити, що визначають порядок обліку ТМЦ з даного підрозділу. На закладці «Підрозділ» (рисунок 4.1) необхідно вказати наступні реквізити:

Матеріально-відповідальний по ТМЦ. Код основного матеріально-відповідальної особи в підрозділі. Якщо в підрозділі кілька матеріально-відповідальних, то в довіднику необхідно вказати одного з них (основного).

Даний показник використовується для підстановки коду матеріально-відповідальної особи при введенні документів руху з даного підрозділу (але може коригуватися). Автоматичне формування документів руху виконується за даним матеріально-відповідальній особі.

Для підрозділів, за якими ведеться облік ТМЦ, код основного матеріально-відповідальної особи повинен бути вказаний обов'язково. Для інших підрозділів його вказівку необов'язково, але при введенні документів руху, однією зі сторін якого є даний підрозділ, код матеріально-відповідальної особи необхідно буде вводити кожен раз в документі вручну.

Матеріально-відповідальний по ОС – код основного матеріально-відповідальної особи в підрозділі з обліку ОС.

Резервування. Даний ознака визначає можливість введення документів для резервування ТМЦ з даного підрозділу. Якщо ознака вказано, то для даного підрозділу підтримується можливість резервування.

Перелік підрозділів, для яких допускається резервування, бажано визначити під час першого налаштування системи, але можна змінювати його і в процесі експлуатації.

На закладці «Додаткові параметри» (рисунок 4.1) необхідно вказати наступні реквізити:

Рисунок 4.1 – Закладка «Підрозділ» довідника підрозділів

Ознака необхідності підтвердження прибуткових документів. Дана ознака визначає, чи має в даному підрозділі виконуватися підтвердження документів руху ТМЦ в тому випадку, коли цей підрозділ є одержувачем. Якщо для підрозділу потрібне підтвердження прибуткових документів, то такі документи не будуть рознесені в картотеку обліку до тих пір, поки не будуть підтверджені представником даного підрозділу. Якщо введення документів виконується безпосередньо в даному підрозділі, то підтвердження виконується автоматично.

Приклад. Вводиться документ здачі продукції на склад та для даного складу потрібне підтвердження прибуткових документів. Якщо документ вводиться в підрозділі – відправника, то він повинен бути підтверджений одержувачем (складом), і тільки після цього може бути рознесений в картотеку обліку ТМЦ. Якщо ж введення документа виконується на складі, то він буде підтверджений автоматично.

Коригування картотеки. Режим коригування залишків в картотеці обліку ТМЦ, дозволена або заборонена коригування (рисунок 4.2). Рекомендується на

початковому етапі (при дослідній експлуатації) дозволити коригування залишків. На етапі промислової експлуатації коригування залишків повинна бути заборонена. Залишки повинні коректуватися тільки документами руху ТМЦ.

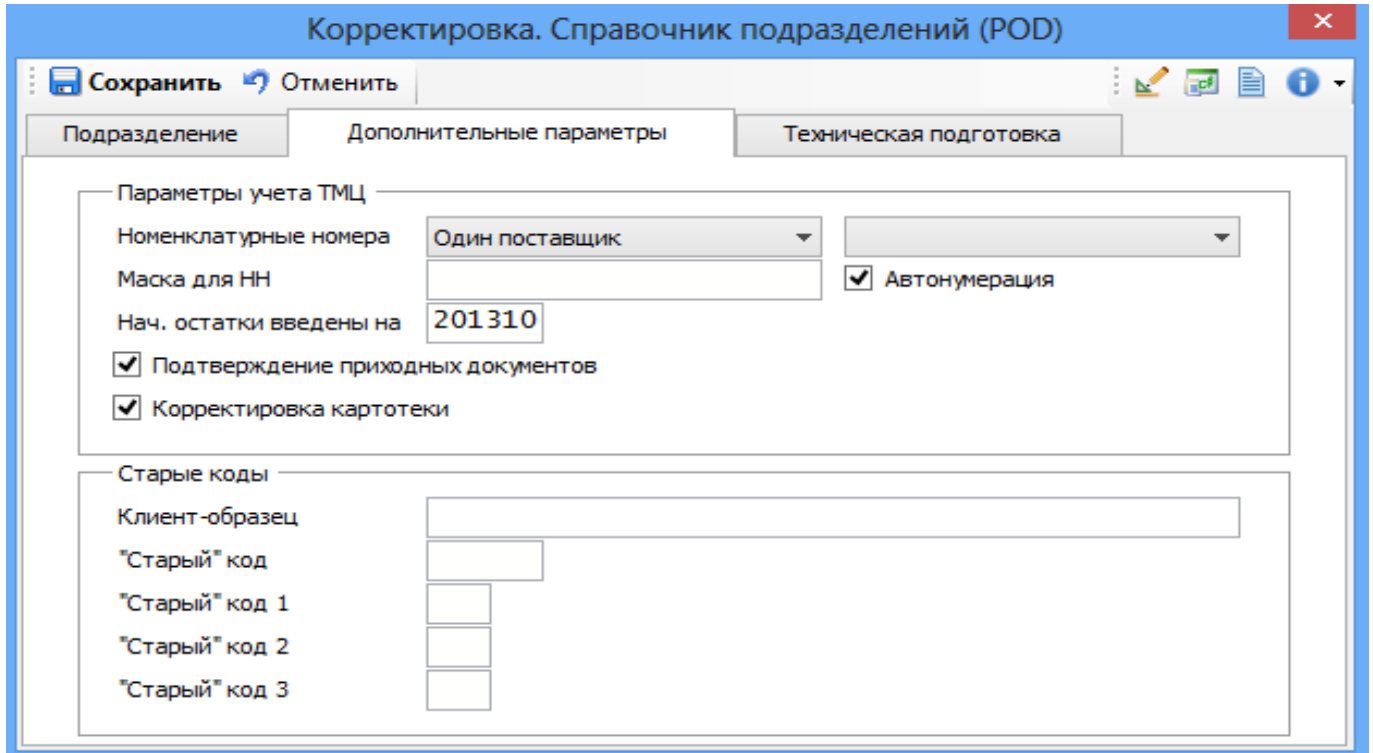


Рисунок 4.2 – Довідника підрозділів, закладка «Додаткові параметри»

У довіднику підрозділів додатково вказуються ознаки, пов'язані з обліком за номенклатурними номерами:

1) ознака обліку постачальника по номенклатурному номеру. Набуває таких значень: облік кожного номенклатурного номера по одному постачальнику, облік за останнім постачальнику;

2) ознака обліку вантажовідправника по номенклатурному номеру. Набуває таких значень: облік кожного номенклатурного номера по одному вантажовідправнику, облік за останнім вантажовідправнику. При обліку по одному постачальнику (вантажовідправнику) не допускається привласнення одного і того ж номенклатурного номера різних партіях ТМЦ, що надходять від різних постачальників (вантажовідправників). При обліку за останнім постачальнику

(вантажовідправнику) для кожного номенклатурного номера фіксується постачальник (вантажовідправник) за останнім приходом;

3) маска для номенклатурного номера і ознака автонумерація. В поле «Маска для ПН» можливо вказати маску, по якій, при включеній автонумерації, буде автоматично згенерований новий номенклатурний номер. При вказівці маски можна користуватися символами «#» і «-». Всі інші символи підставити в згенерований код без змін. Символ «-» вказує позицію числовий частини ПН і мінімальна кількість розрядів. Якщо згенерований код не поміщається у відведене місце, то маска буде розсунута. Символ "#" задає фіксовану кількість розрядів і забороняє роздвигання. Він має більш високий пріоритет і обробляється першим. Якщо в масці присутні символи «#» і «-», то обробляється тільки «#».

При роботі з довідником підтримуються стандартні режими роботи з табличними даними.

При цьому видалити запис можна тільки в тому випадку, якщо в базі даних не введені документи по цьому підрозділу. Може бути виконано видалення «з заміною». При цьому даний підрозділ буде замінено у всіх документах на вказане при видаленні підрозділ – «заміну». Якщо по новому підрозділу також виконувався облік ТМЦ і є картки в картотеці обліку ТМЦ, то при виконанні даного режиму буде виконано «злиття» карток за даними підрозділам (детально описано в документі «Ведення НДІ»).

4.4 Довідник матеріально-відповідальних осіб

Матеріально-відповідальні особи кодуються в довіднику персоналу підприємства. Так як облік ТМЦ ведеться в розрізі матеріально-відповідальних осіб, то вони повинні бути закодовані в даному довіднику до початку експлуатації підсистеми.

Код основного матеріально-відповідальної особи з обліку ТМЦ для кожного підрозділу повинен бути зазначений в довіднику підрозділів. Для даного довідника підтримуються режими видалення з перевіркою і видалення із заміною. В процесі

експлуатації підсистеми може бути виконана зміна матеріально-відповідальної особи по підрозділу.

4.5 Довідник груп, підгруп ресурсів

Даний довідник описує ієрархію кодування товарно-матеріальних цінностей. Довідник груп ТМЦ формується при початковій настройці підсистеми і може поповнюватися в процесі роботи.

Однак деякі засадничі принципи побудови ієрархії кодування ТМЦ повинні бути однозначно визначені при початковому налаштуванні і в подальшому не змінюватися. Детально описано в документах «Ведення НДІ»; «Ведення НДІ. Інструкція користувача. Частина 1».

4.6 Класифікатор ресурсів

Даний довідник містить перелік всіх товарно-матеріальних цінностей, які використовуються на підприємстві. Під товарно-матеріальними цінностями розуміються покупні матеріали, напівфабрикати, вироблені одними цехами і використовуються в інших цехах, готова продукція, і т.д. Код ТМЦ довжиною 15 символів є унікальним в системі. Ліва частина коду ТМЦ повинна містити закодовану ієрархію ТМЦ (ієрархія ТМЦ кодується в довіднику груп, підгруп ресурсів).

Без заповнення довідника товарно-матеріальних цінностей неможливе введення записів в картотеку обліку ТМЦ і введення рядків документів руху ТМЦ. В процесі експлуатації системи довідник може коригуватися і поповнюватися новими записами.

Склад заповнюваних показників визначається видом ТМЦ (матеріал, продукція).

4.7 Варіанти звіту ТМЦ у підрозділах

У підсистемі існує можливість обліку ТМЦ в одному підрозділі на різних рахунках за різними варіантами (наприклад, облік матеріалів може бути організований за середніми цінами, а облік товарів – за різними цінами). Розширений

облік залишків і облік по контрагентам також можуть бути організовані не в цілому по підрозділу, а на окремих рахунках обліку.

Основний варіант обліку матеріальних цінностей в підрозділі вказується в довіднику варіантів обліку ТМЦ в підрозділах підприємства. Відмінності від основного варіанту (якщо вони є) повинні бути вказані в тому ж довіднику. При цьому якщо не вказується рахунок зберігання, то варіант обліку ТМЦ є основним в підрозділі.

Приклад 1. Облік матеріальних цінностей за рахунком «Товари» ведеться тільки в підрозділі «Склад-1». В цьому випадку, в довіднику варіантів обліку ТМЦ для всіх підрозділів, крім «Склад-1», в яких ведеться облік матеріальних цінностей, необхідно вказати, що облік ТМЦ за рахунком «Товари» не ведеться.

Приклад 2. У підрозділі «Цех-1» облік ТМЦ за рахунком «Основні матеріали» ведеться за різними цінами, а за всіма іншими рахунками – за середніми цінами. В цьому випадку для даного підрозділу в довіднику варіантів обліку ТМЦ в рядку з вказаним рахунком необхідно в якості основного варіанту обліку ТМЦ вказати варіант обліку «За середніми цінами». У другому записі довідника вказати, що в підрозділі «Цех-1» облік ТМЦ за рахунком «Основні матеріали» ведеться за різними цінами.

Приклад запису довідника «Варіанти обліку ТМЦ в підрозділах» наведено на рисунку 4.3.

Наименование	Счет	Вариант	2-я ЕИ	Статья	Начало действия	Окончание действия	Код подр.
Бухгалтерия	222	По средним ценам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	201401	209912	1351
Бухгалтерия	352	По средним ценам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	201401	201412	1351
Бухгалтерия	352	По средним ценам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	201501	209912	1351
В пути	202	По средним ценам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	201401	209912	219
В пути	1121	По средним ценам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	201401	209912	219
В пути	1521	По средним ценам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	201401	209912	219
В пути	1531	По средним ценам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	201401	209912	219

Сохранить	Отменить
Регистр	Картотека учета ТМЦ (1)
Подразделение	219 В пути
Счет хранения	209 Прочие материалы
Вариант	По средним ценам
	<input type="checkbox"/> Учет в двух ЕИ
	<input type="checkbox"/> Учет по калькуляционным статьям
Период действия с	1 2014 по 12 2099

Рисунок 4.3 – Приклад запису довідника варіантів обліку ТМЦ

Заповнюються наступні показники:

1) підрозділ, підрозділ обліку ТМЦ;

2) рахунок зберігання, бухгалтерський рахунок обліку ТМЦ;

3) варіант обліку, визначає тип обліку для даного підрозділу. Детально про різні типи обліку. Тип обліку по кожному підрозділу повинен бути визначений до початку експлуатації підсистеми. В процесі експлуатації можлива зміна типу обліку, але, якщо з даного підрозділу вже введено документи, то не завжди можлива коректна зміна типу обліку. Так, наприклад, легко може бути виконаний перехід від обліку «За різними цінами» до обліку «За середніми цінами» (при цьому, назавжди буде втрачено інформація про залишки на початок кожного місяця в розрізі цін зберігання). При переході ж від обліку «За середніми цінами» до обліку «За різними цінами» залишок на початок місяця по кожному коду ТМЦ буде зібраний на одній картці, і може знадобитися ручне коректування залишків на початок місяця в розрізі цін зберігання. Що стосується переходу до більш деталізованого обліку («За шифрів витрат» або «По номенклатурними номерами»), то такий перехід при наявності записів в картотечі обліку ТМЦ або документів руху з даного підрозділу вкрай небажаний, оскільки для коректного переходу до даного типу обліку недостатньо даних .

4) облік в двох ОВ. Установка цієї ознаки означає необхідність вести облік в двох ОВ. Відповідно, в картотечі ТМЦ буде 2 кількості: в першій і другій ОВ;

5) облік в розрізі калькуляційних статей. Установка цієї ознаки означає, що додатково до картотеки ТМЦ буде вестися картотека за статтями калькуляції;

6) перелік статей. Перелік статей калькуляції, за якими ведеться облік по калькуляційних статтях в сумовому і кількісному вираженні. Статті, за якими ведеться сумовий облік, враховуються при контролі відповідності суми за статтями сумі картки;

7) форма відображення. Форма відображення і друку калькуляції. Базові варіанти обліку можна розширити, вказавши додаткові реквізити (аналітику), за якими ведеться облік: замовлення, партія, складо-місце, ШПЗ, тип ціни, контрагент,

термін видачі, техпроцес, техоперація. (будь-який довідник системи може бути описаний як додаткова аналітика). Всі ці варіанти описуються в довіднику «Варіанти обліку ТМЦ» (рисунок 4.4). При розносці документа будуть взяті відповідні поля з рядків документа.

Аналитики			
N п/п	Источник	Поле по дебету	Поле по кредиту
1	Подразделения	DMS.CEH_K	DMS.CEH_O
2	Табельные номера	DMS.N_KDK_K	DMS.N_KDK_O
3	Классификатор ресурсов	DMS.KMAT	DMS.KMAT
4	Единицы измерения	DMS.EDI	DMS.EDI
5	Партии	DMS.KPRT_DB	DMS.KPRT
6	Год-месяц	DMS.GM_MBP	DMS.GM_MBP
7	Наборы драгметаллов	DMS.UNNDM	DMS.UNNDM

Рисунок 4.4 – Варіанти обліку ТМЦ; аналітики

При необхідності змінити деталізацію обліку (розширити або зменшити) використовується період дії. Але слід пам'ятати, що більш детальний облік вимагає більшої трудомісткості для ведення обліку.

Загальний вигляд відображення для настройки регистра обліку ТМЦ представлений на малюнку (рисунок 4.5)

The screenshot displays a complex software interface with multiple panes. The top pane, titled 'Учетные регистры', shows a list of account codes and names. The middle pane, 'Варианты учета', is a table with columns for 'Наименование', 'Счет', 'Вариант', '2-я ЕИ', 'Статьи', 'Начало действия', and 'Окс дей'. The bottom pane, 'Аналитики', is a table with columns for 'N п/п', 'Источник', 'Поле по дебету', 'Поле по кредиту', and 'ID джер'. The interface also includes a search bar, navigation buttons, and a status bar at the bottom.

Рисунок 4.5 – Варіанти обліку ТМЦ, загальний вигляд

4.8 Використання «Терміну дії» варіанта звіту ТМЦ

Період дії варіанта обліку ТМЦ встановлюється з точністю до року. Рік, з якого діє варіант обліку, є обов'язковим для заповнення.

Якщо не вказано рік, по який діє варіант обліку, то приймається, що він діє до 9999 року.

При додаванні нового запису періоди дії не повинні перетинатися.

При додаванні нового запису або зміні року почала дії варіанта обліку здійснюється наступна перевірка: рік початку дії варіанта обліку повинен бути більше або дорівнює звітному році з даного підрозділу. Якщо рік початку дії варіанта обліку перебуває в закритому періоді, то його коригування не допускається.

При додаванні нового запису здійснюється перевірка, що рік початку і рік закінчення дії варіанта обліку повинен бути більше або дорівнює звітному році з даного підрозділу.

При зміні року закінчення дії варіанта обліку здійснюється перевірка, що кінцевий рік повинен бути більше або дорівнює попередньому звітному році з даного підрозділу.

Наприклад: Облік ТМЦ в картотеці налаштований за різними цінами, період дії варіанта обліку – з 2010 по 2020 рік. Звітний місяць травень 2013 року.

Необхідно змінити варіант обліку з різних цін на середні ціни.

Для цього потрібно виконати 2 дії:

1) обмежити період дії поточного варіанту обліку – в існуючій рядку вказати рік закінчення дії рівним 2012 (тобто рік, що передує звітному);

2) додати новий рядок з варіантом обліку «Середні ціни» і періодом дії з 2013 року до будь-якого необхідного.

При всіх перевірках враховується, що записи можуть бути як в цілому по підрозділу, так і по підрозділу-рахунку.

4.9 Налаштування документообороту

Порядок налаштування довідників для організації документообігу з обліку товарно-матеріальних цінностей розглянуто в документі «Документообіг. Загальне налаштування».

Налаштування ряду режимів Функціонування підсистемі визначається відповідним значенням параметрів установки системи. Розглянемо використовувані при функціонуванні підсистемі обліку ТМЦ Параметри глобальної установки. Дані Параметри визначаються ЗАГАЛЬНІ принципи функціонування підсистемі. Налаштування модулів: «Документообіг, Облік запасів» (параметр GLTMC).

Даний параметр визначає наступні настройки:

1) облік дорогоцінних металів. Ознака визначає можливість організації додаткового обліку дорогоцінних металів (наявність в залишках, рух) в складі ТМЦ. При вказівці даної ознаки на екрані відобразяться: ознака «Розширений» і реквізити: код типу представника для дорогоцінних металів, код типу представника для дорогоцінного каміння, код одиниці виміру для дорогоцінних металів, код одиниці виміру для дорогоцінного каміння.

2) розширений облік дорогоцінних металів. При вказівці даної ознаки на екрані відобразяться поля для введення типу норми і групи дорогоцінних металів за класифікатором ресурсів;

3) об'єктний облік. Даний ознака визначає можливість організації додаткового пооб'єктного обліку ТМЦ;

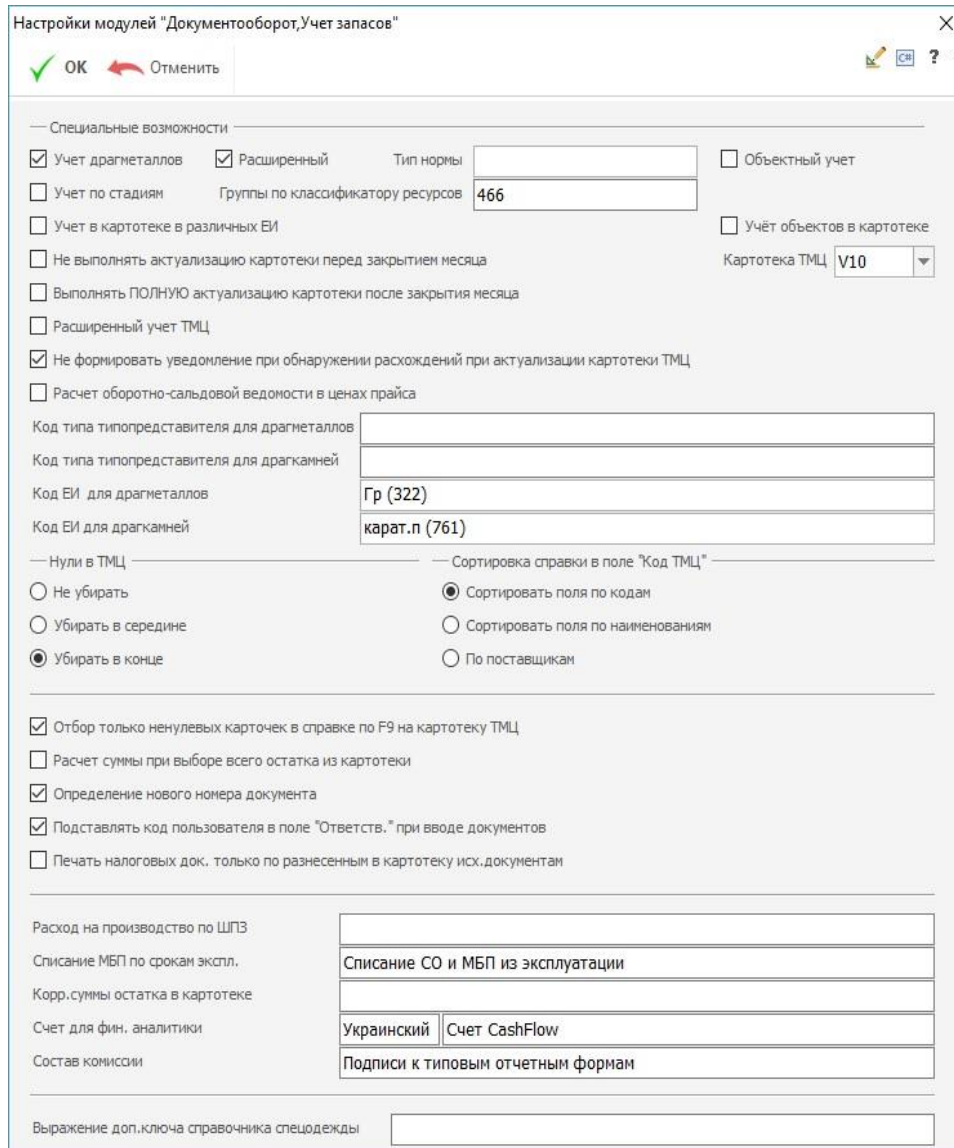
4) відмотка. Дана ознака доступна тільки при наявності пооб'єктного обліку і визначає наявність можливості виконання відмотування з барабана;

5) облік об'єктів в картотеці. Можливість ведення об'єктного обліку в картотеці ТМЦ;

6) ознака «Картотека ТМЦ». Визначає платформу промислового і тестового ведення обліку запасів в системі, тобто, таблиці за якими виконується контроль негативного кількості ТМЦ. Набуває таких значень: V9 – тільки облікові реєстри платформи IT9, V9 + V10 / V10 + V9 – IT9 промислово, IT10 тестово / IT10 промислово, IT9 тестово, V10 – тільки облікові реєстри платформи IT10;

7) облік в картотеці в різних ОВ. Ознака визначає можливість введення рядків документів в різних одиницях виміру для одного коду ТМЦ.

При введенні рядка документа можна зі списку вибрати ОВ, відмінну від тієї, яка вказана в класифікаторі. Список доступних ОВ формується з тих, між якими існує коефіцієнт перекладу для зазначеного коду ТМЦ.



Настройки модулей "Документооборот, Учет запасов"

OK Отменить

— Специальные возможности —

Учет драгметаллов Расширенный Тип нормы

Учет по стадиям Группы по классификатору ресурсов

Учет в картотеке в различных ЕИ Объектный учет

Не выполнять актуализацию картотеки перед закрытием месяца Учёт объектов в картотеке

Выполнять ПОЛНУЮ актуализацию картотеки после закрытия месяца Картотека ТМЦ

Расширенный учет ТМЦ

Не формировать уведомление при обнаружении расхождений при актуализации картотеки ТМЦ

Расчет оборотно-сальдовой ведомости в ценах прайса

Код типа типопредставителя для драгметаллов

Код типа типопредставителя для драгкамней

Код ЕИ для драгметаллов

Код ЕИ для драгкамней

— Нули в ТМЦ —

Не убирать

Убирать в середине

Убирать в конце

— Сортировка справки в поле "Код ТМЦ" —

Сортировать поля по кодам

Сортировать поля по наименованиям

По поставщикам

Отбор только ненулевых карточек в справке по F9 на картотеку ТМЦ

Расчет суммы при выборе всего остатка из картотеки

Определение нового номера документа

Подставлять код пользователя в поле "Ответств." при вводе документов

Печать налоговых док. только по разнесенным в картотеку исх. документам

Расход на производство по ШПЗ

Списание МБП по срокам эксл.

Корр. суммы остатка в картотеке

Счет для фин. аналитики

Состав комиссии

Выражение доп. ключа справочника спецдежды

Рисунок 4.6 – Экран налаштування глобального параметра GLTMC

Рознесення рядків документів в картотеку ТМЦ. При додаванні нової картки одиниці виміру (облікова і 2-а) беруться з рядка документа. Якщо рознесення виконується на існуючу картку, то порівнюється друга ОВ-2 (в картці і документі). Якщо вони збігаються, то виконується рознесення на знайдену картку, якщо ж ОВ-2

відрізняються один від одного, то виконується переклад кількості в ОВ-2 з документа до ОВ-2, зазначеної в картці. Якщо картка з першої ОВ не знайдена, то створюється нова.

Класифікатор ресурсів. Допускається коригувати (змінювати) облікову і другу ОВ. У режимі «Видалення з заміною» коду ТМЦ перевіряється нерівність облікових ОВ, а наявність коефіцієнта перекладу для основних одиниць виміру між видалюється кодом і кодом для заміни. Якщо після установки даної ознаки ввести документи або картки в картотеку ТМЦ з різними ОВ для одного коду ТМЦ або ОВ буде одна, але відрізняється від облікової ОВ в класифікаторі, то зняти його вже буде неможливо.

Чи не виконувати актуалізацію картотеки перед закриттям місяця. Перед виконанням функції «Закриття звітного місяця» за замовчуванням виконується повна актуалізація картотеки – перевірка відповідності документів руху ТМЦ поточному стану картотек. Даний параметр дозволяє скасувати актуалізацію картотеки перед виконанням «Закриття звітного місяця». При необхідності актуалізація картотеки може бути виконана як окрема функція в меню «Обслуговування» модуля «Облік запасів (складський облік)». Застосовується для зменшення часу, необхідного для виконання процедури закриття звітного місяця.

Виконувати повну актуалізацію картотеки після закриття місяця. Після виконання «Закриття звітного місяця» за замовчуванням виконується спрощена актуалізація картотеки. При установці даного параметра буде виконуватися повна актуалізація картотеки після закриття звітного місяця. У разі закриття року, завжди виконується повна актуалізація картотеки не залежно від значення параметра.

Чи не формувати повідомлення при виявленні розбіжностей при актуалізації картотеки ТМЦ. За замовчуванням при виявленні розбіжностей при актуалізації картотеки ТМЦ виконується генерація завдання в функції «Плани і фактичне виконання робіт». Даний ознака дозволяє відключити цю дію.

Розрахунок оборотно-сальдової відомості в цінах прайса – За замовчуванням оборотно-сальдова відомість формується за цінами картотеки. При установці даного параметра оборотно-сальдова відомість буде формуватися в цінах прайса з вказаним

типом ціни за замовчуванням. Тип ціни можна змінити при конкретному розрахунку оборотно-сальдової відомості.

Нулі в кодї ТМЦ. Визначає правило перетворення коду ТМЦ для виведення в звітах. Може приймати наступні значення:

Прибирати в середині – нулі в середині коду ТМЦ замінюються на дефіс. Наприклад, код 101010000000001 для виведення в звітах перетвориться до виду 10101-1.

Нулі в кодї підгрупи ТМЦ не замінюються. Наприклад, якщо підгрупи вводяться довжиною 5 і код має вигляд 101100000000001, то він перетвориться до виду 10110-1.

Прибирати в кінці – в кодї ТМЦ усікаються завершальні нулі. Наприклад, код 101012561276000 перетвориться до виду 101012561276. Чи не прибирати – код не перетвориться.

Сортування довідки в поле «Код ТМЦ». Визначає початкову сортування довідки «Наявність ТМЦ в підрозділі по матеріально-відповідальній» при введенні коду ТМЦ або номенклатурного номера в документах руху. Допустимі значення: По кодам. Сортировка по коду ТМЦ.

За назвою. Сортування по найменуванню ТМЦ.

За постачальникам. Сортування по постачальникам, використовується тільки для номенклатурних номерів.

При перегляді завжди можлива зміна режиму відображення (сортування).

Відбір тільки ненульових карток в довіднику по F9 на картотеку ТМЦ. Коли Ви телефонуєте в документах довідки (HELP) на картотеку ТМЦ, на екран виводяться картки з ненульовими залишками.

Розрахунок суми при виборі залишку з картотеки ТМЦ. Визначає наступні правила:

1) ознака вказано: при виборі з картотеки в документ всієї решти по картці, в документ переноситься вся сума по картці;

2) ознака не вказано: при виборі з картотеки в документ всієї решти по картці, в документі проводиться розрахунок суми наступним чином: ціна помножена на кількість.

Підставляти код користувача в поле «Відповідальний» при введенні документів. Якщо ознака вказано, то при введенні документів, для яких потрібне введення відповідального, в документ підставляється код користувача, який вводить документ, за довідником персоналу.

Друк податкових документів тільки по рознесених в картотеку вихідним документам. Ознака друку податкових документів (рахунок-фактура, податкова накладна). Визначає умова друку податкових документів – допустима друк для всіх вихідних документів або тільки для тих, які рознесені в картотеку як реальні документи. Даний ознака не впливає на ті документи, які не вимагають рознесення в картотеку ТМЦ.

Витрата на виробництво по ШПЗ. При використанні варіанту обліку «За шифрів витрат» необхідно вказати тип процесу, за яким виконується автоматичне формування документів списання на шифри витрат.

Списання МШП за термінами експлуатації. При використанні варіанту обліку «По термінах видачі» необхідно вказати тип процесу, за яким виконується автоматичне формування документів списання МШП по підрозділах.

Коригування суми залишку в картотеці. Вказується номер типу процесу для автоматичного формування документа щодо приведення суми залишку на кінець звітного місяця у відповідність з кількістю і ціною залишку (для варіантів обліку за середніми цінами). Автоматичне формування документа виконується при перерахунку цін зберігання в видаткових документах Рахунок для фінансової аналітики. Використовується для підстановки за замовчуванням в документи фінансового рахунку, за умови, що для типа процесу не вказано фінансовий рахунок.

Склад комісії. Використовується для вказівки типу процесу, в якому описується склад комісії. Вираз додаткового ключа для довідника спецодягу. Відсоток ПДВ (параметр VATPERCENT).

Даний параметр визначає ставку ПДВ (наприклад, 20%) і використовується для розрахунку суми ПДВ по документам руху. Бухгалтерські склади-образи (параметр ACCSTORAGE).

Визначає перелік бухгалтерських складів при роздільному веденні оперативного і бухгалтерського складів. Використовується при автоматичному перенесенні документів з оперативного складу в бухгалтерський. Шаблон введення і відображення кількості (параметр GLPictKol).

Визначає основний шаблон для кількості в картотеці і документах руху. В системі реалізована підтримка до п'яти знаків у дробовій частині кількості.

При вказівці цього шаблону необхідно враховувати формат зберігання кількості в базі даних. У базі даних кількість зберігається в форматі N 12,5 (числове, загальна довжина 12, в тому числі 6 розрядів – ціла частина і 5 розрядів дрібна частина). Указується шаблон відображення повинен враховувати даний формат (тобто ціла і дробова частина в форматі відображення не повинна перевищувати формат зберігання).

Для відображення більш ніж двох знаків після коми, в шаблоні треба поставити більшу кількість «дев'яток». Наприклад: @Z 999999.999.

@Z 999999.99999 – введення і відображення з дробовою частиною, і придушення нульових значень;

@Z 999999 – допустимо тільки цілу кількість. Точність округлення кількості (GIRndKol).

Визначає точність округлення кількості. Стандартне значення параметра дорівнює 3. Наприклад, для обліку п'яти знаків після коми необхідно вказати значення рівне 5.

Параметри оборотної відомості за двома складах (параметр GL_DMOS). Визначає початкові вихідні дані для формування спеціальної оборотно-сальдової відомості по двом складам. Параметр має вигляд: ГлПодр, СчетОблік; ЗависимПодр, СчетОблік.

Наприклад: 502,10 / 01; 500,00 / 01. В даному випадку відомість формується по підрозділу 502 за рахунком зберігання 10/01 і по підрозділу 500 за рахунком

зберігання 00/01. Більш детальна інформація по даній оборотній відомості. Параметри обліку довіреностей (рисунок 4.7).

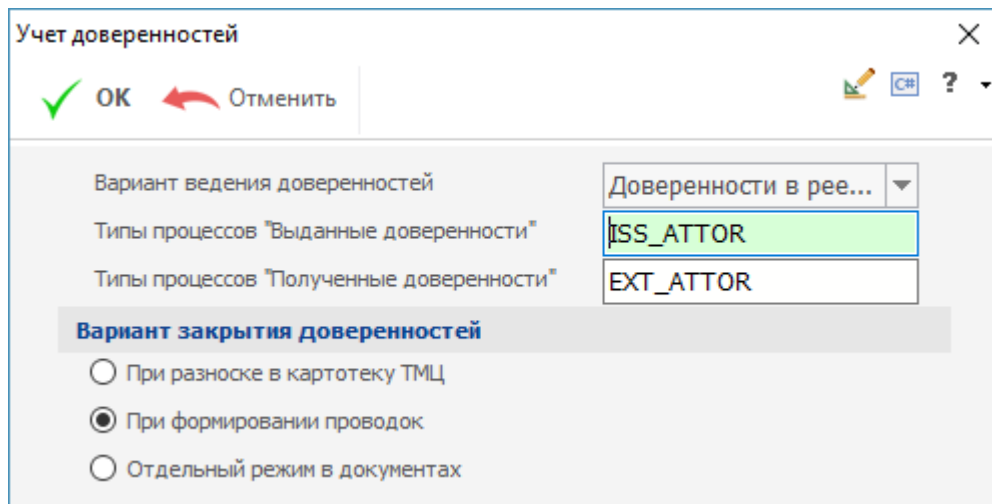


Рисунок 4.7 – Екрани визначення параметрів обліку довіреностей

Управляє режимами роботи з дорученнями в системі.

Варіант ведення довіреностей. Можливо ведення довіреностей в окремому журналі або ж окремими документами. При виборі одного з варіантів відповідно з'являється можливість заповнити специфічні реквізити.

Варіант закриття довіреностей. Визначає механізм погашення довіреностей, прийнятий в системі. Може приймати наступні значення:

При розносці в картотеку ТМЦ. Довіреність погашається при виконанні розноски документа приходу ТМЦ в картотеку обліку ТМЦ.

При розносці в журнал бухгалтерських проводок. Довіреність погашається при формуванні бухгалтерських проводок по документу.

Окремий режим при розрахунках в документах. Довіреність погашається окремим режимом при роботі з документами руху ТМЦ (режим F2 «Розрахунки. Погасити довіреність по документу № ..»).

При веденні довіреностей в окремому журналі, налаштовуються реквізити:

Режим нумерації довіреностей. Можливі два варіанти: безперервна нумерація або нумерація в межах року.

Термін дії довіреності в днях. Використовується при автоматизованому формуванні дати закінчення дії довіреності.

При веденні довіреностей в загальному реєстрі документів із загального довідника типів процесів необхідно вибрати типи процесів для отриманих та виданих довіреностей.

Налаштування режимів роботи конкретного користувача з підсистемою обліку ТМЦ виконується за допомогою наступних параметрів (параметри користувача). Код за довідником персоналу (параметр N_KDKUser).

Використовується для підстановки коду відповідальної при введенні документів, за якими потрібно наявність відповідального. Якщо значення параметра не визначене і для документа потрібна наявність відповідального, то пропонується ввести пароль відповідального виконується вручну.

Підрозділи, з якими дозволена робота (параметрСехKUMUser).

Даний параметр визначає перелік підрозділів, з якими дозволена і заборонена робота даному користувачеві. Підрозділи вказуються через кому. Допускається також введення фіктивного підрозділу «-1». Якщо для користувача вказаний список доступних для роботи підрозділів, то робота з картотекою обліку ТМЦ і реєстром документів допускається тільки по одному фіксованому підрозділу (з тих, які перераховані в даному параметрі). Якщо перелік підрозділів не вказано, то дозволяється робота з будь-яким підрозділом, а при роботі з реєстром документів – також перегляд реєстру по всіх підрозділах. Якщо в переліку підрозділів серед інших зазначено фіктивне підрозділ з кодом «-1», це означає, що при роботі з реєстром документів будуть доступні документи, у яких підрозділ-відправник або підрозділ-одержувач одне із зазначених у списку, а також документи, у яких відсутні підрозділ-відправник і підрозділ-одержувач.

Допускається зазначення маски замість конкретного коду підрозділу. Наприклад, якщо вказано «1 ???», це означає, що дозволена робота з підрозділами 1000, 1001, 1002, 1200, 1500 і т.п. Маски кодів можна комбінувати з конкретними кодами. Приклад настройки параметра:-1,1 ???, 3001,3002,5 ??? Режим роботи з документами ТМЦ (параметр UserRegTMC).

Визначає режим роботи з реєстром документів і картотекою ТМЦ і режим перегляду реєстру документів (рисунок 4.8).

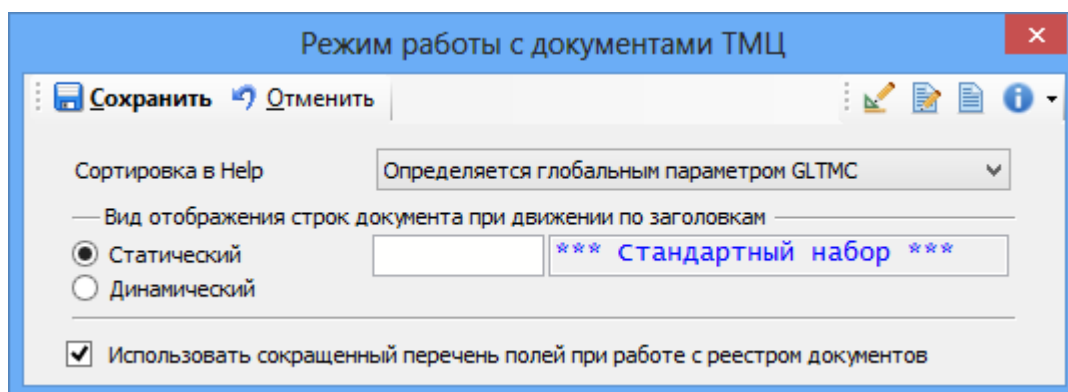


Рисунок 4.8 – Экран налаштування режимів роботи з документами

Режим перегляду виявляє початковий вигляд реєстру документів і може приймати наступні значення:

Сортування в Help. Визначає початкову сортування в Help і може набувати таких значень:

- визначається глобальним параметром GLTMC;
- дзвінки по кодах ТМЦ;
- за назвою;
- за номенклатурними номерами;
- за назвою постачальника ПН.

Вид відображення рядків документа при русі по заголовкам. Стосується тільки для другого стандарту.

- статичне;
- динамічне.

Використовувати скорочений перелік полів при роботі з реєстром документів. Оптимізаційна налаштування, що дозволяє прискорити перелітку даних при роботі з реєстром документів.

4.10 Налаштування підсистеми для звіту в цені до п'яти цифр

На деяких підприємствах в окремих випадках може знадобитися зберігати ціни ТМЦ з точністю до трьох, чотирьох або п'яти знаків після коми. В цьому випадку слід налаштувати параметри підсистеми, що визначають можливість роботи з цінами. Це такі параметри глобальної установки:

GIPICTCena («Шаблон виведення ціни»), GIPICTCenN («Шаблон виведення ціни (нац. Валюта)») – визначають основний шаблон для введення, відображення і виводу в звітах цін в картотеці і документах руху. Стандартне значення параметра @KZ 999999999.99, що визначає відображення дев'ятизначних цін з двома знаками після коми (максимальне значення 999 млн. 999 тис. 999 і 99 сотих). Для відображення більш ніж двох знаків після коми в шаблоні треба поставити більшу кількість 'дев'яток' (наприклад, для п'яти знаків @KZ 999999999.99999). У звітах ціни будуть друкуватися за правилом: якщо є значущі цифри в 3-м, 4-м або 5-м розрядах, вони будуть виведені, інакше буде друкуватися два знака після коми.

GIIRDcena («Точність округлення ціни»), GIIRDcenN («Точність округлення ціни (нац. Валюта)») – визначають точність округлення цін при розрахунках. Стандартне значення цих параметрів дорівнює 2. Наприклад, для обліку п'яти знаків після коми необхідно вказати значення рівне 5.

4.11 Налаштування доступу до реєстру ТМЦ

Доступ до роботи з картотекою ТМЦ має таку структуру. Для кожного користувача системи в довіднику користувачів вказати перелік кодів підрозділів (через кому і без пробілів), з картотеками яких йому дозволена робота – параметр установки для користувачів CehKUMUser («Підрозділи, з якими дозволена робота»). При вході в функцію «Картотека ТМЦ» запитується підрозділ і контролюється введення тільки підрозділи з дозволеного списку. Якщо в цьому списку тільки один підрозділ, то запит підрозділу не виводиться. Якщо в цьому параметрі не вказані підрозділи (параметр має пусте значення), то дозволяється робота з картотекою будь-якого підрозділу. Дозволяється робота з усіма картками ТМЦ за вказаними підрозділам. Таким чином, даний параметр визначає перелік підрозділів, з

картотеками в яких дозволена робота (просмотр або коректировка). Наступні параметри визначають допустимий для даного користувача режим роботи (тільки просмотр картотеки або коректировка карточек).

Допустимий режим роботи з картотекою для кожного користувача визначається настроюванням виклику функції «Картотека обліку ТМЦ» в меню системи.

Для кожного підрозділу, провідного картотеку ТМЦ, необхідно вказати режими коригування залишків на початок звітного місяця. Дані режими (Дозволена / Заборонено коригування залишків) вказуються для кожного підрозділу в довіднику підрозділів. Рекомендується на етапі дослідної експлуатації дозволити коригування залишків.

Крім роботи безпосередньо з картотекою обліку ТМЦ є можливість перегляду поточних залишків ТМЦ в розрізі підрозділів і груп ТМЦ (функція «Аналіз запасів по підрозділам»). Доступ до роботи з документами руху ТМЦ має таку структуру.

Перелік підрозділів, з документами за якими дозволяється робота, визначається параметром `СехKUMUser` (аналогічно картотекам обліку ТМЦ). При цьому робота з реєстром документів в режимі «По всіх підрозділах» допускається тільки в тому випадку, якщо цей параметр має пусте значення. В іншому випадку робота з реєстром документів допускається тільки в режимі «По одному (фіксованому) підрозділу». Якщо параметр `СехKUMUser` містить фіктивне підрозділ «-1», це означає, що дозволений доступ до документів, у яких підрозділ-відправник або підрозділ-одержувач одне із зазначених у списку, а також до документів, у яких відсутні підрозділ-відправник і підрозділ-одержувач

Додатково для кожного користувача може бути виконана налаштування роботи з конкретними функціями шляхом настройки доступу до більшості функцій в меню системи. Ряд функцій може бути закритий для виклику. В меню включаються тільки функції, доступні для виклику.

4.12 Допоміжні довідники

Використання даних довідників дозволяє підвищити функціональні можливості системи. Але використання їх необов'язково – користувач самостійно визначає, чи буде використовувати у своїй роботі надані додатковими довідниками можливості.

До числа даних довідників по підсистемі «Облік запасів (складський облік)» відносяться наступні: Додаткові признаки картотеки. Групи (розрізи) підрозділів.

Поповнення даних довідників допускається і в процесі експлуатації системи. Наявність в кожному із зазначених довідників записи з порожнім кодом дозволяє не заповнювати відповідні показники при роботі з системою (роботі з картотекою, введенні документів руху).

4.13 Висновки до розділу

В даному розділі наведено як потрібно користувачу детально розписано як потрібно працювати з системою, також наведено приклади варіантів ведення обліку товарно-матеріальних цінностей.

5 ОБЛІКОВИЙ РЕГІСТР ТМЦ

У цьому розділі описано основних принципів організації картотек обліку ТМЦ і порядок роботи з картотеками ТМЦ. Оскільки ведення довідника номенклатурних номерів тісно пов'язане з варіантом обліку ТМЦ «За номенклатурними номерами» (даний довідник потрібно тільки при використанні зазначеного варіанта обліку), то організація даного довідника і порядок роботи з ним також наведені в даному розділі.

5.1 Номенклатурні номери

Варіант обліку ТМЦ «За номенклатурними номерами» є розширенням варіанти обліку «За різними цінами». Номенклатурними номерами кодуються партії ТМЦ – прихід від різних постачальників (вантажовідправників) за різними цінами (тобто на кожну партію ТМЦ в підрозділі може бути заведена своя картка – за своїм номенклатурному номеру). Це дозволяє вести облік ТМЦ в розрізі поставок.

Номенклатурні номери повинні бути унікальними в цілому для підприємства.

Рекомендована кодування номенклатурного номера: XXXXXXXX / YГС, де XXXXXXXX – код номенклатурного номера по підрозділу (складу) надходження (це може бути порядковий номер партії матеріалів для даного підрозділу).

- Y – додаткова ознака (він може не вказуватися). Наприклад, «Д» – давальницькі матеріали;
- Г – остання цифра року надходження;
- З – остання цифра коду підрозділу.

Наприклад, партії ТМЦ, що надходять в 2013 році на склад 504, в цьому випадку будуть кодуватися наступним чином: XXXXXXXX / 34 для покупних матеріалів або XXXXXXXX / Д34 для давальницьких матеріалів.

Зазначений порядок кодування номенклатурних номерів дозволяє вести свою нумерацію по кожному підрозділу, розділяти номенклатурні номери по складах і років надходження і одночасно підтримувати єдину унікальну кодування в цілому по підприємству.

Для підрозділів, які ведуть облік ТМЦ за номенклатурними номерами, в довіднику підрозділів додатково вказуються такі ознаки:

Ознака обліку постачальника по номенклатурному номеру: облік кожного номенклатурного номера по одному постачальнику, облік за останнім постачальнику;

Вантажовідправника по номенклатурному номеру: облік кожного номенклатурного номера по одному вантажовідправнику, облік за останнім вантажовідправнику.

При обліку по одному постачальнику (вантажовідправнику) не допускається привласнення одного і того ж номенклатурного номера різних партіях ТМЦ, що надходять від різних постачальників (вантажовідправників). При обліку за останнім постачальнику (вантажовідправнику) для кожного номенклатурного номера фіксується постачальник (вантажовідправник) за останнім приходом. Перший варіант дозволяє вести облік в розрізі постачальників, при другому варіанті для кожного номенклатурного номера буде відомий тільки постачальник за останнім вступом на підприємство.

Номенклатурні номери по підприємству кодуються в довіднику номенклатурних номерів. При введенні документів приходу від постачальника при присвоєнні надійшла партії ТМЦ нового номенклатурного номера в такому випадку потрібне коду номенклатурного номера і коду ТМЦ. При цьому додається відповідний запис в довідник номенклатурних номерів. У картотеці обліку ТМЦ картка заводиться на даний номенклатурний номер за ціною надходження.

Документи внутрішнього руху і документи витрати повинні вводитися з зазначенням конкретного номенклатурного номера, наявного в довіднику номенклатурних номерів (тобто наявного на підприємстві). У даних документах вводиться тільки код номенклатурного номера.

При декількох надходженнях ТМЦ від одного постачальника за однією і тією ж ціною користувач самостійно вирішує, заводити нову партію (новий номенклатурний номер) чи ні.

Довідник номенклатурних номерів містить наступні показники: код і найменування номенклатурного номера, код ТМЦ, постачальник,

вантажовідправник, підрозділ, в якому оприбутковано даний номенклатурний номер при надходженні, номер і дата документа приходу, номер і дата останнього документа руху по даному номенклатурному номеру. Найменування номенклатурного номера наводиться для довідки і може містити додаткові відомості для даного номенклатурного номера. У документах руху і звітних формах використовується найменування для відповідного коду ТМЦ.

Екран заповнення довідника номенклатурних номерів показаний на **Ошибка!**

Источник ссылки не найден.рисунок 5.1

По образцу. Номенклатурные номера (NOM)			
Добавить	Отменить		
Подразделение	ЦЕХ 2 (131)		
Номенклатурный номер	2040 /82		
Наименование	Свинец С2		
ТМЦ	15Гл ГОСТ 977-88 (502020410000000)		
Цена	100.0000		
Поставщик	НПП "информационные технологии" (456)		
Грузоотправитель	НПП "информационные технологии" (456)		
Поступил (документ прихода)	01.10.2013	№:докум.	10
Последний документ	21.10.2013	№:докум.	275
Срок годности	31.12.2015		

Рисунок 5.1 – Екранна форма заповнення довідника номенклатурних номерів

5.2 Організація реєстра обліку ТМЦ

Реєстр обліку товарно-матеріальних цінностей організований в розрізі підрозділів, матеріально-відповідальних осіб і рахунків зберігання ТМЦ. Дана картотека містить інформацію про поточний наявності ТМЦ в підрозділах, залишках на початок кожного місяця, рух за звітний місяць, русі з початку року до звітнього місяця. У картотеці зберігається наступна інформація:

- унікальний ідентифікатор рядка картотеки;
- код об'єкта і підрозділи обліку;

- обліковий реєстр (ТМЦ);
- код матеріально-відповідальної особи;
- рахунок зберігання;
- код ТМЦ;
- найменування ТМЦ;
- облікова одиниця виміру;
- ціна зберігання (незалежно від варіанту обліку дана ціна є ціною поточного залишку);
- сума нарахованого зносу.

Загальна сума нарахованого зносу з моменту передачі в експлуатацію. Інші реквізити, за якими ведеться облік.

Алгоритм формування картотеки визначається варіантом обліку ТМЦ для підрозділу і рахунки зберігання. Можливі наступні варіанти:

- при обліку за середніми цінами – за кодом ТМЦ;
- при обліку за шифрами виробничих витрат – за кодом ТМЦ та шифру витрат;
- при обліку за різними цінами – за кодом ТМЦ і ціною;
- при обліку за номенклатурними номерами – по номенклатурному номеру ТМЦ і ціною.

При веденні обліку за різними цінами облікова рядок створюється за конкретну ціну (тобто в картотеці буде стільки карток на один код ТМЦ, по скільком цінами він зберігається в підрозділі).

При веденні обліку за середніми цінами на кожен код ТМЦ створюється один рядок за середньою ціною. Ціна завжди перераховується за поточним залишку.

При веденні обліку за шифрами виробничих витрат рядок обліку створюється на кожен код ТМЦ по конкретному шифру витрат за середньою ціною. Ціна завжди перераховується за поточним залишку аналогічно обліку за середніми цінами.

При веденні обліку за номенклатурними номерами рядок створюється на кожен номенклатурний номер за конкретною ціною зберігання.

Зміни вносяться автоматично при розносці документів руху ТМЦ. Таким чином, при своєчасному виконанні розноски документів руху картотеки завжди

містять актуальну інформацію про поточні залишки ТМЦ в підрозділах. При виявленні розбіжностей залишків по картотеці із залишками за документами може бути виконана актуалізація картотек (перерахунок поточних залишків і оборотів за звітний місяць за документами руху).

Робота з картотекою обліку ТМЦ виконується в функції «Оборотно-сальдова по ТМЦ» з відібраними даними по заданій умові. Виклик цієї функції може здійснюватися як з головного меню системи, так і при переході з реєстру документів після натискання функціональної клавіші F12

Екранна форма завдання умов відбору в функції показана на рисунку 5.2

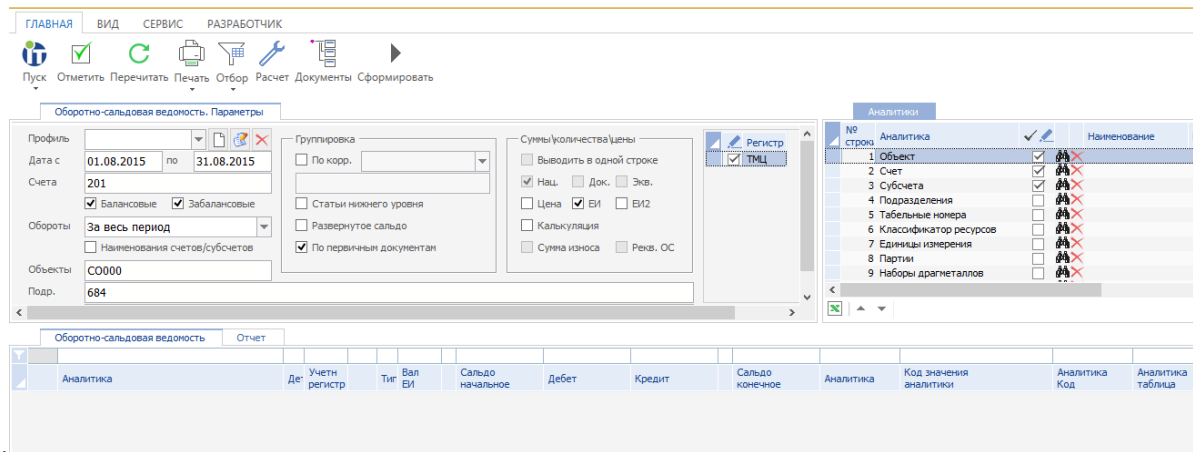


Рисунок 5.2 – Завдання умов відбору для роботи з оборотно-сальдової відомістю по ТМЦ

Можуть бути зафіксовані такі параметри: Дата з .. по .. Вказати звітний період. Підрозділ. Конкретний підрозділ для відбору карток. Якщо підрозділ не вказано, то будуть відображені картки в усіх підрозділах. Якщо вказана маска коду підрозділу, наприклад «8», то будуть відображені картки в усіх підрозділах, з кодом, що задовольняє масці (в даному прикладі: 800,801, .., 810, ..). Якщо в параметрі користувача СехКумUser задані обмеження по підрозділах, то картки тільки дозволених для роботи підрозділів будуть відображені. Рахунок. Рахунок зберігання ТМЦ. Обороты. Работа может выполняться в следующих режимах.

За весь период. В цьому випадку сальдо початкове вибирається з початкового періоду, сальдо кінцеве – за кінцевим періоду, а обороти розраховуються як сума

оборотів за період. При роботі в даному режимі недоступні режими коригування, розрахунку і тестування оборотів.

За місяць. В цьому випадку доступні всі режими роботи з цією функцією (розрахунок, коригування, ..). Періоди. Залишки і обороти формуються за рахунком і аналітикам за вказаними періодами – день, квартал, півроку, рік.

Додаткова умова – на вкладці «Аналітики» можливий вибір додаткових умов відбору для побудови ієрархії.

При роботі з оборотно-сальдовою відомістю можливий друк звіту.

5.3 Облік по калькуляційних статтях

Даний тип обліку призначений для ведення додаткової картотеки обліку ТМЦ по калькуляційних статтях.

Картотека обліку товарно-матеріальних цінностей по калькуляційних статтях організована в розрізі підрозділів, матеріально-відповідальних осіб рахунків зберігання, інших варіантів обліку, що визначають ключ картки обліку ТМЦ, і калькуляційних статей. Картотека містить інформацію про поточний наявності ТМЦ в підрозділах, в розрізі розшифровки суми картки за статтями калькулювання: залишок на початок кожного місяця, рух за звітний місяць, поточний залишок.

Робота з картотекою обліку ТМЦ по калькуляційних статтях виконується в контурі «Логістика», модулі «Облік запасів (складський облік)» меню «Документи» функція «Картотека обліку ТМЦ з картотекою по калькуляційних статтях». Вхід в функцію за умовою відбору, аналогічного умові відбору записів картотеки обліку ТМЦ.

На рисунку 5.3 наведено інтерфейс відображення картотеки по калькуляційних статтях для платформи IT9.

Інтерфейс картотеки по калькуляційних статтях складається з трьох закладок: Картотека ТМЦ, повністю дублює картотеку ТМЦ. Картотека по калькуляційних статтях. Містить перелік калькуляційних статей до рядка картотеки ТМЦ.

The screenshot displays a software window titled 'Картотека учета ТМЦ с картотекой по калькуляционным статьям'. It is divided into two main sections:

Картотека ТМЦ (Top Section):

Подр	Наименование ТМЦ	ЕДИЗМ	Счет хранения	Цена хранения	Количество на конец года	Сумма	СклМ	Приход за год	Сумма	Расход за год	Сумма
1002	Круп В-І-НД-6 ГОСТ 2590 кг		231	10,00000	5,00000	50,00		10,00000	100,00	5,00000	50,00

Картотека по калькуляционным статьям (Bottom Section):

Год-мес	Стат	Наименование	На начало месяца	Приход за месяц	Расход за месяц	Остаток текущий
200710	30	Дополнительная статья 30		50,00	25,00	25,00
200710	31	Дополнительная статья 31		50,00	25,00	25,00

Дополнительная информация по карточке ТМЦ (Right Panel):

Подразделение: 1002 г.2007
 И/о:
 Дата первого прихода: 10.10.07
 Дата последнего расхода: 10.10.07
 М13010006В2Т000 Круп В-І-НД-6 ГОСТ 2590-88/ 20-ЗГП-ТО ГОСТ 1050-88

Рисунок 5.3 Картотека обліку ТМЦ з картотекою по калькуляційних статтях

Кожен рядок картотеки по калькуляційних статтях містить наступну інформацію::

- рік – місяць. Рік – місяць картки за статтею калькулювання;
- стаття. Номер статті калькуляції;
- найменування. Найменування статті калькуляції;
- на початок місяця. Сума за статтею на початок місяця;
- прихід за місяць. Сума приходу за статтею за місяць;
- витрата за місяць. Сума витрат за статтею за місяць.

Залишок поточний. Поточний залишок по статті в підсумковому виразі.
 Додаткова інформація за рядку картотеки ТМЦ.

5.4 Висновки до розділу

В даному розділі наведено обліковий реєстр ТМЦ. Його варіанти введення, яку інформацію він може містити та картотека обліку ТМЦ з картотекою по калькуляційних статтях, наведено який перелік калькуляційних статей повинен містити до рядка картотеки ТМЦ.

6 ОБЛІК ДОРОГОЦІННИХ МЕТАЛІВ ТМЦ

Під урахуванням дорогоцінних металів в ТМЦ розуміється облік інформації про склад дорогоцінних металів в товарно-матеріальних цінностей на одиницю.

6.1 Параметр «GLTMC» для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ

Для настройки розширеного обліку дорогоцінних металів необхідно провести настроювання глобального параметра «GLTMC»

У глобальному параметрі «GLTMC» необхідно виконати наступні налаштування:

1) вказати ознака «Облік дорогоцінних металів»;

2) вказати ознака «Розширений». Після того як ознака вказаний на екрані відобразяться поля тип норми і групи дорогоцінних металів за класифікатором ресурсів;

3) в поле «Тип норми» необхідно вказати тип норми, який використовується для вказівки змісту наявності та кількості дорогоцінного металу в кожному ТМЦ. Вибір здійснюється натисканням F10 стоячи на поле «Тип норми» з довідника «Типів норм»;

4) у полі «Групи дорогоцінних металів за класифікатором ресурсів» необхідно вказати закодовані групи / підгрупи дорогоцінних металів за класифікатором ресурсів. Вибір здійснюється натисканням F10 стоячи на поле «Групи дорогоцінних металів за класифікатором ресурсів» з класифікатора ресурсів.

Налаштування типу норми для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ

Налаштування типу норми проводиться в контурі «Управління виробництвом» модуля «Нормування виробничих ресурсів» меню «Налаштування» функції «Довідник типів норм».

У налаштуванні типу норми необхідно вказати наступні настройки: На закладці «Основна»: код матеріалу, найменування, період дії норми.

На закладці «Норми» вказати ознаку «Чиста норма» для вказівки змісту кількості дорогоцінного металу в ТМЦ на одиницю. Приклад настройки типу норми для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ наведено на рисунку 6.1 і рисунку 6.2.

Корректировка. ТПП. Справочник типов норм (пользовательских) (NRMS)

Сохранить Отменить

Основная Нормы Коэффициенты Коэффициенты 2 Режимы Вызовы Дополнительно IT10

Признак действия Тип вызовов C# Тип строки Системный

Тип нормы ODM Нормы учета драгметаллов в ТМЦ

Наименование Нормы учета драгметаллов в ТМЦ

Прочие Основной

Отчеты Запросы

Доступ (просмотр) ЗА, ИТ Доступ (корректировка) ЗА, ИТ

Наименование продукции ТМЦ Группа/подгруппа

Наличие полей

Подразделение

Технологическая операция

Техпроцесс

Вид приростов/потерь

Вид ресурсов Тип отходов

Код материала Наименование Драгметалл Группа/подгруппа

Подр. материала

Инициализация материалов по классификатору ресурсов

Балансовый счет

Профессия Разряд Вид оплаты

Тарифная сетка

Период действия Альтернативные нормы Инвентарный номер Зависимость нормы от объема

Контрагент

Рисунок 6.1 – Настройка «Типа нормы» для учета драгоценных металлов в ТМЦ, закладка «Основная»

Корректировка. ТПП. Справочник типов норм (пользовательских) (NRMS)

Сохранить Отменить

Основная Нормы Коэффициенты Коэффициенты 2 Режимы Вызовы Дополнительно IT10

Чистая норма Сокращенное наименование Ввод

Наименование ВЕС Инверсный

Полная норма

Доп. норма

Процент 1

Процент 2

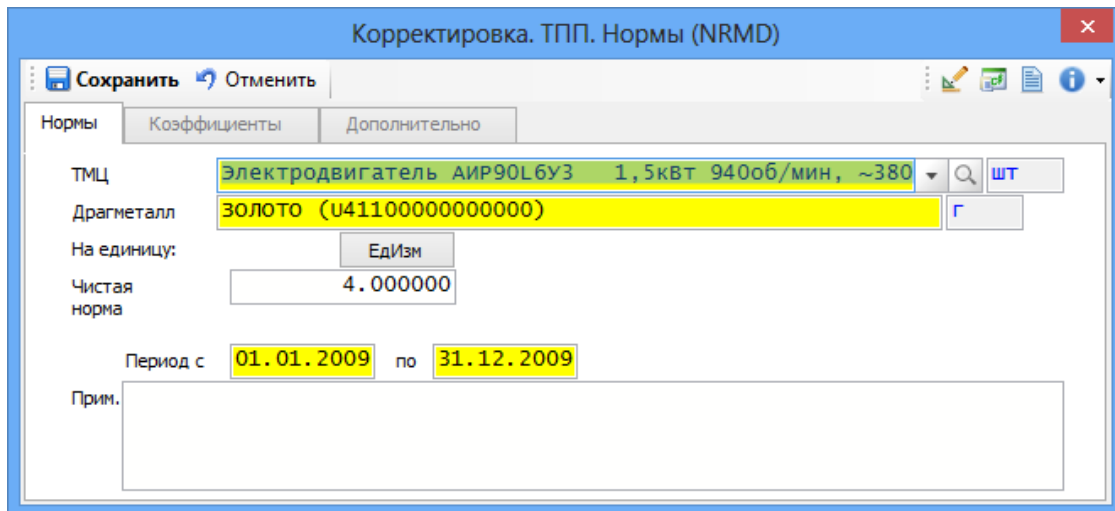
Долевые нормы

Рисунок 6.2 – «Типы норм» для учета драгоценных металлов в ТМЦ, закладка «Нормы»

6.2 Введення норм для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ

Введення норм для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ проводиться в контурі «Управління виробництвом» модуля «Нормування виробничих ресурсів» меню «Налаштування» функції «Норми. Загальний виклик». При вході в функцію буде запропоновано вибрати тип норми. Необхідно вибрати попередньо налаштований тип норми. Норми вводяться на одиницю. При введенні норми необхідно вказати ТМЦ містить дорогоцінний метал, дорогоцінний метал, що міститься в ТМЦ, Кількість (вага) вмісту дорогоцінного металу на одиницю ТМЦ.

Приклад введення записи в довідник норм для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ наведено на рисунку 6.3.



The screenshot shows a software window titled "Корректировка. ТПП. Нормы (NRMD)". It has a menu bar with "Сохранить" and "Отменить". Below the menu are three tabs: "Нормы", "Коэффициенты", and "Дополнительно". The "Нормы" tab is active. The form contains the following fields:

- TMC: Электродвигатель АИР90L6УЗ 1,5кВт 940об/мин, ~380
- Драгметалл: ЗОЛОТО (u41100000000000)
- На единицу: ЕдИзм
- Чистая норма: 4.000000
- Период с: 01.01.2009 по: 31.12.2009
- Прим.: (empty text area)

Рисунок 6.3 – Приклад норми для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ

6.3 Класифікатора ресурсів для обліку дорогоцінних металів

Для ресурсів, за якими необхідно вести розширений облік дорогоцінних металів необхідно в класифікаторі ресурсів на закладці «Додатково» вказати ознаку «Дорогоцінні метали». Приклад налаштування наведено на рисунку 6.4.

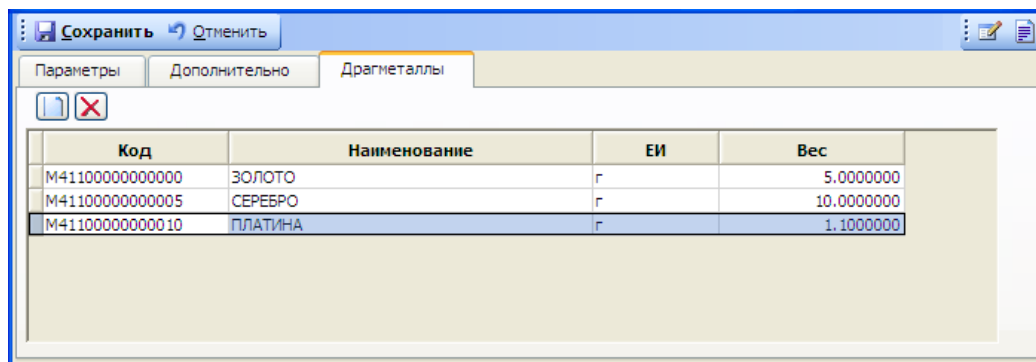
Рисунок 6.4 – Налаштування класифікатора ресурсів для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ

6.4 Введення документів руху і відображення в картотеці ТМЦ обліку дорогоцінних металів

При описі введення документів руху і відображення їх в картотеці ТМЦ, розглядаються тільки відмінності, пов'язані з урахуванням дорогоцінних металів в ТМЦ. Нижче наведено розгляд трьох типів документів руху:

- приходний ордер;
- внутрішнє переміщення ТМЦ;
- видатковий документ.

Введення прибуткового ордера з ТМЦ містять дорогоцінні метали Ввести заголовок документа. При введенні рядків документа, за умови налаштувань, описаних вище, в екрані додавання рядка документа стане активна закладка «Дорогоцінні метали». На закладці «Дорогоцінні метали», при додаванні рядка документа, автоматично за нормою на код ТМЦ сформується рядки з переліком і кількістю дорогоцінних металів на одиницю ТМЦ. Дані рядка можна коригувати, видаляти, додавати нові. Приклад сформованих рядків для обліку дорогоцінних металів наведено на рисунку 6.4. Відповідна інформації з дорогоцінних металів зберігається в таблиці «Дорогоцінні метали до рядків документа» (NDM)



Код	Наименование	ЕИ	Вес
M4110000000000	ЗОЛОТО	г	5.0000000
M41100000000005	СЕРЕБРО	г	10.0000000
M41100000000010	ПЛАТИНА	г	1.1000000

Рисунок 6.5 – Рядки документів, закладка «Дорогоцінні метали»

Після виконання розноски рядків документа, в картотеці ТМЦ відображається інформація з дорогоцінних металів з документа руху. Для перегляду / коригування дана інформація доступна на закладці «Дорогоцінні метали» екрану роботи з обліковим реєстром ТМЦ і в окремому інтерфейсі (картотека обліку ТМЦ з картотекою дорогоцінних металів).

При виконанні розноски прибуткового документа в картотеку обліку ТМЦ виконується перевірка відповідності даних картотеки дорогоцінних металів (склад і кількість дорогоцінних металів) даним рядка документа руху (склад і кількість дорогоцінних металів).

Якщо перелік дорогоцінних металів і кількості не збігаються, на екран видається відповідне повідомлення, наведене на рисунку 6.6. При цьому рознесення не буде виконано.

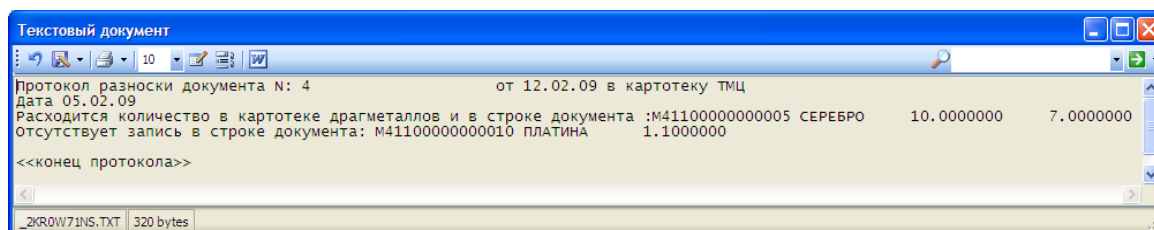
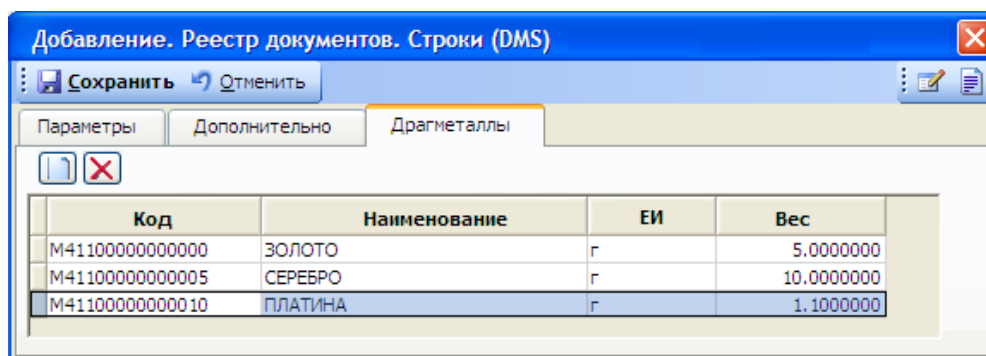


Рисунок 6.6 – Приклад повідомлення при розносі.

Введення витратного документа з ТМЦ містять дорогоцінні метали

Ввести заголовок документа. Після вибору номенклатури з картотеки ТМЦ сформується закладка «Дорогоцінні метали» з переліком дорогоцінних металів

зберігаються в таблиці NDM. Дані рядка можна коригувати, видаляти, додавати нові. Приклад закладки «Дорогоцінні метали» рядки документа наведено на рисунку 6.7.



Код	Наименование	ЕИ	Вес
M41100000000000	ЗОЛОТО	г	5.0000000
M41100000000005	СЕРЕБРО	г	10.0000000
M41100000000010	ПЛАТИНА	г	1.1000000

Рисунок 6.7 – Рядок витратного документа «Дорогоцінні метали»

Під час рознесення проводиться перевірка за відправником на наявність в реєстрі ТМЦ записи з переліком і кількістю дорогоцінних металів. У разі якщо такого запису немає в картотеці ТМЦ (або номенклатура дорогоцінного металу і / або кількості не збігаються з даними рядка документа), на екран видається відповідне повідомлення і документ не розноситься в картотеку. Приклад повідомлення наведено на рисунку 6.8.

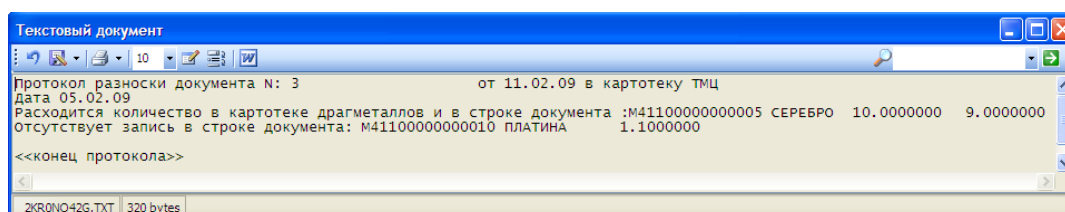


Рисунок 6.8 – Рознесення, розбіжність номенклатури ТМЦ

6.5 Висновки до розділу

У цьому розділі наведено: параметр GLTMC наведено приклад перевірки за відправником на наявність реєстрів ТЦМ під час рознесення, введення витратного документа з ТМЦ які містять дорогоцінні метали, введення норм для обліку дорогоцінних металів в ТМЦ який проводиться в контурі «Управління виробництвом»

7 РОЗРОБКА СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ

7.1 Виставлення початкових залишків по ТМЦ

Виставлення початкових залишків по ТМЦ аналогічно виставлення початкових залишків по реєстру бухгалтерського обліку. Початкові залишки формуються спеціальним документом «Введення початкових залишків» (_ACC). Для функціонування механізму в версії IT10 повинен бути налаштований бізнес-об'єкт ВО.DMT.EXHIBIT «Типи процесів для виставлення залишків», в який включається перелік типів процесів для виставлення початкових залишків.

Додавання типів процесів здійснюється на закладці «Використання об'єктів» в режимі F7 «Додати» або Ctrl + F7 «Додати за зразком».

Приклад введення заголовка документа «Виставлення початкових залишків по рахунках» наведено на рисунок 7.1.

Рисунок 7.1 – Виставлення початкових залишків ТМЦ

Необхідно заповнити такі реквізити: Документ №. Вказати номер документа. Дата документа. Вказати дату виставлення залишків. Рекомендується встановлювати дату – перше число місяця, за який виставляється залишок. Валюта. Вказати валюту залишку. Поле з сумою заповниться автоматично як сума рядків документа. Після збереження заголовка система автоматично переходить в режим додавання його рядків (рисунок 7.2).

Рисунок 7.2 – Виставлення початкових залишків ТМЦ

В даній формі необхідно заповнити наступні поля:

- рахунок. Вибрати необхідний рахунок з довідника балансових рахунків підприємства «План рахунків»;
- підрозділ. Вибрати підрозділ за довідником підрозділів;
- таб. №. Вказати табельний номер матеріально-відповідальної особи. За замовчуванням підставляється МОЛ, який вказаний в довіднику підрозділів. ТМЦ;
- з класифікатора ресурсів вибрати код / найменування ТМЦ, за яким вводиться залишок;
- кількість. Вказати необхідну кількість. Одиниця виміру підставляється автоматично з класифікатора ресурсів;
- сума вказати суму початкового залишку. Якщо рахунок активний, то сума записується зі знаком «+», якщо пасивний – зі знаком «-»;
- аналітики, якщо по рахунку ведеться аналітичний облік, необхідно заповнити всі обов'язкові аналітики.

Після внесення усіх строк документа необхідно перейти в його заголовок і викликати розрахунковий режим F2 – «Сформувані початкові залишки по документам» (рисунок 7.3).

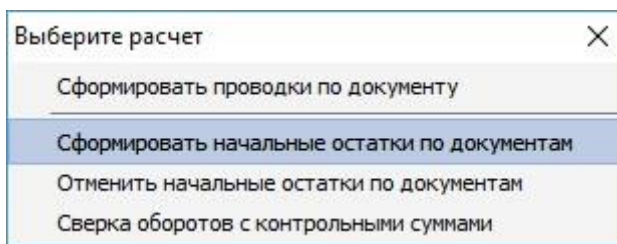


Рисунок 7.3 – Режим формування початкових залишків по рахунку

7.2 Закриття звітнього періоду

Для всіх підсистем бухгалтерії прийнятий єдиний звітний період. Тому закриття звітнього періоду виконується в модулі «Загальна бухгалтерія» одночасно по всіх підсистем. При закритті місяця виконуються наступні регламентні дії (по підсистемі обліку ТМЦ).

Перевіряється, чи всі документи руху ТМЦ за звітний місяць рознесені. Якщо є неразнесені документи за типами руху, за якими потрібно рознесення і не допускається резервування, закриття місяця не виконується. Необхідно або виконати рознесення даних документів, або видалити ці документи. У закритому місяці не повинно залишатися неразнесених документів.

Неразнесеними можуть залишитися документи тільки по тих типів руху, за якими рознесення не потрібно (ці документи взагалі не разносяться), або допускається резервування (ці документи можуть бути рознесені, коли станеться факт руху по ним – реальний прихід або відвантаження). Перевіряється, за всіма чи документам руху ТМЦ за звітний місяць сформовані бухгалтерські проводки (крім документів, за якими формування проводок не виконується, або документи рознесені як резервні – за цими документами проводки формуються після реальної розноски в картотеку).

При наявності документів, за якими проводки не сформовані, закриття місяця може бути продовжено, а проводки при необхідності можуть бути сформовані пізніше (після закриття місяця). Однак такий варіант небажаний, оскільки призводить до коректувань журналу господарських операцій, а отже, і підсумкової бухгалтерської звітності, в закритому місяці. Виконується актуалізація реєстра обліку ТМЦ за звітний місяць (перерахунок приходу, витрати і залишків на кінець

місяця). Даний режим виконується для усунення можливих (в разі збоїв) розбіжностей між картотекою і документами руху.

Виконується розрахунок сальдо і підсумкових оборотів за всіма рахунками за звітний місяць. Розрахунок виконується за сформованими бухгалтерських проводках до документів руху ТМЦ та введенням в систему документам загального бухгалтерського обліку. Розраховуються залишки в картотеках обліку ТМЦ на 1-е число наступного місяця.

Розраховується сумарний прихід і витрата з початку року до 1-го числа нового звітнього місяця. Виконується розрахунок руху (приходу і витрати) в картотеках обліку ТМЦ за новий звітний місяць по введеним документам руху ТМЦ. Встановлюється новий звітний період.

Додатково в системі є можливість закриття і відкату звітнього періоду по окремому підрозділу.

При загальному закриття місяця закривається місяць по всіх підрозділах, за якими звітний період збігається із загальним звітним періодом.

7.3 Скасування закриття звітнього періоду

Після закриття звітнього періоду коригування залишків в картотеці обліку ТМЦ на початок закритих періодів і документів руху ТМЦ раніше початку нового звітнього періоду (за закриті періоди) небажана і може виконуватися тільки користувачами, для яких вказані відповідні повноваження (дані повноваження зазначаються для кожного користувача в параметрах налаштування).

Однак при необхідності внесення масових змін в закритий місяць є можливість «відкотити» місяць тому, тобто «Скасувати» закриття звітнього періоду і повернутися до попереднього звітньому місяцю. Функція «Скасування закриття звітнього місяця» виконує наступні дії.

Обнуляє залишки в картотеці обліку ТМЦ на початок звітнього місяця (якщо період, за який в картотеці виставлені початкові залишки, раніше відкочується періоду. Даний період для кожного підрозділу вказується в довіднику підрозділів).

Встановлює звітним попередній період.

7.4 Закриття місяця по підрозділах

При необхідності, закриття звітної періоду може бути виконано не в цілому по системі, а по одному або декільком підрозділам. При цьому перевірка можливості закриття місяця і відповідна обробка картотек виконуються тільки за вказаними підрозділам.

Даний режим, як і режим скасування («відкату») закриття періоду по підрозділу доступний в модулі «Облік запасів (складський облік)» тільки в тому випадку, якщо в параметрі глобальної установки GLBuH – «Ознаки бухгалтерського обліку» не включений ознака «Закриття звітної періоду по підрозділам по всіх ділянках». Якщо дана ознака включений, то режими закриття і «відкату» звітної періоду по підрозділу будуть доступні в модулі «Загальна бухгалтерія». В цьому випадку, виконується не тільки обробка документів руху ТМЦ, а й документів по всіх ділянках обліку, тобто виконується повне закриття або «відкат» по підрозділу.

При загальному закриття місяця, виконується закриття місяця тільки по тим підрозділам, у яких звітний період збігається з загальносистемних. Решта підрозділів (у яких звітний період може бути як раніше, так і пізніше загального звітної періоду), не обробляються і залишаються в своїх облікових періодах.

При закритті загального звітної періоду також виконується додаткова перевірка на наявність підрозділів з більш раннім звітним періодом. При наявності таких підрозділів буде видано відповідне попередження, що за ним буде збережений їх звітний період, і вони як і раніше залишаться раніше загальносистемного періоду.

7.5 Скасування закриття місяця по підрозділах

Скасування закриття місяця також може бути виконана не в цілому по системі, а по одному або декільком підрозділам. При цьому можливий «відкат» навіть раніше загального звітної періоду (в цьому випадку для роботи з документами додатково необхідні відповідні повноваження для обробки документів закритого періоду). Даний режим повністю аналогічний загальної скасування закриття місяця, але обробляється тільки зазначений підрозділ.

Слід пам'ятати, що для внесення змін до документа руху ТМЦ, в якому відправником і отримувачем є підрозділи підприємства, необхідно щоб за обома підрозділам період, до якого відноситься документ, був відкритий. Тому в ряді випадків скасування закриття місяця тільки по одному підрозділу для коригування документів може виявитися недостатньо.

При загальній скасування закриття місяця може бути виконаний відкат місяці за обраними підрозділам. Перелік підрозділів, за якими необхідно виконати відкат місяці, вказується користувачем. При цьому можливий відкат тільки по тим підрозділам, у яких звітний період збігається з загальносистемних. Решта підрозділів (не вибрав для відкату місяці, і ті, у яких період не збігається із загальним звітним періодом) залишаються в своїх облікових періодах.

Режим буде доступний в модулі «Облік запасів (складський облік)» тільки в тому випадку, якщо в параметрі глобальної установки GLBuH – «Ознаки бухгалтерського обліку» не включений ознака «Закриття звітного періоду по підрозділам по всіх ділянках».

7.6 Перевірка картотеки за документами руху

Функція звірки картотек обліку ТМЦ з документами руху призначена для перевірки відповідності документів руху ТМЦ поточному стану картотек.

Звірка може бути виконана за вказаний місяць (але не пізніше звітного періоду) за фіксованим підрозділу.

Якщо по підрозділу, за яким виконується звірка, ведеться облік за номенклатурними номерами, то перевіряється наявність в картотеці підрозділи карток по одному номенклатурному номеру за різними цінами. Дана ситуація не є помилкою, але не відповідає принципу організації обліку за номенклатурними номерами.

При звірці за звітний місяць срав + Нива надходження та витрачання по картотеці з відповідним приходом і витратою по документам руху. Розбіжності в кількості або в сумі роздруковуються як сигнальна інформація. Такі розбіжності (за звітний місяць) усуваються при виконанні функції "Актуалізація залишків в

картотеках" (тобто при виявленні подібних розбіжностей повинна бути виконана функція актуалізації).

При звірці за період раніше звітного порівнюються фактичні залишки по картотеці на 1-е число наступного (за перевіряється) місяця з розрахунковими залишками.

Розрахунковий залишок обчислюється таким чином: <ОстНачМес> + <Прихід (по док-там)> – <Витрата (по док-там)>

Розбіжності між розрахунковим і фактичним залишками роздруковуються як сигнальна інформація. Такі розбіжності можуть з'явитися внаслідок ручного коректування залишків на початок місяця в картотеці ТМЦ або в результаті збоїв в роботі ПЕОМ (зависання, відключення живлення і т.д.). При виявленні подібних розбіжностей необхідно перевірити правильність залишків на початок відповідного місяця, виставлених в картотеці.

Актуалізація залишків в картотеках призначена для перерахунку (актуалізації) руху (приходу і витрати) і поточних залишків в картотеках обліку ТМЦ підрозділів підприємства. Перерахунок виконується по рознесених документах руху ТМЦ (з початку звітної місяця) і всім документам руху ТМЦ, рознесених в картотеку як резервні.

Перерахунок може бути виконаний по одному фіксованому підрозділу або відразу по всіх підрозділах, за якими ведуться картотеки.

Актуалізація повинна виконуватися при виявленні розбіжностей між картотеками та документами руху.

7.7 Перевірка залишків при закритті звітної періоду

Тестовий режим призначений для звірки даних бухгалтерського і матеріального обліку.

Режим виконується за вказаний звітний місяць (виконується звірка залишку на початок цього місяця).

Формуються такі дані: рахунок, підрозділ, сальдо / обороти на початок місяця, прихід / дебет, витрата / кредит і сальдо / обороти на кінець місяця за двома облікових регістрах .

При наявності розбіжностей необхідно перевірити правильність виставленого залишку в кожному з документів (в картотеці і в «Сальдо та обороти»).

7.8 Зміна варіанту обліку і зберігання ТМЦ

Варіант обліку ТМЦ по кожному підрозділу і рахунку зберігання повинен бути визначений при початковій настройці підсистеми. В процесі експлуатації зміна варіанта обліку можливо, однак вже введеної інформації може бути недостатньо для переходу до деяких типів обліку.

Наприклад, практично неможливий перехід до типу обліку «За номенклатурними номерами», оскільки в існуючих документах руху можуть бути не вказані номенклатурні номери. Тому перехід може привести до появи в картотеці карток з порожнім номенклатурним номером.

Це ж вірно і для типу обліку «За шифрів виробничих витрат».

Що стосується переходу між варіантами обліку «За середніми цінами» і «За різними цінами», то такий перехід може бути виконаний.

При переході від різних цін до середніми цінами в картотеці буде виконано злиття карток по кожному коду ТМЦ. Ціна за кожній картці буде перерахована, і буде ціною поточного залишку.

При переході від середніх цін до різних цінами залишок на початок місяця по кожному коду ТМЦ буде зібраний на одній картці з ціною, яка відповідає ціні початкового залишку. Якщо з початку звітнього періоду був рух за різними цінами, то в картотеку будуть додані картки за цінами, відповідними цінами руху.

Слід пам'ятати, що після переходу від середніх цін до різних цінами вільно може бути виконаний зворотний перехід (до середніми цінами) – при цьому картотека буде відновлена до первісного вигляду. При переході від різних цін до середніми цінами в картотеці буде виконано злиття карток по кожному коду ТМЦ, при цьому початкові залишки в розрізі цін зберігання вже не можуть бути відновлені.

Можливо, ручне відновлення залишків тільки на початок звітного місяця. Залишки за попередні місяці залишаються на одній картці.

Для зміни варіанта обліку по конкретному рахунку необхідно в довіднику варіантів обліку ТМЦ в підрозділах відкоригувати тип обліку ТМЦ за рахунком, або додати відповідний запис

При зміні варіанту обліку (по підрозділу або за рахунком) автоматично буде виконано перерахунок картотеки ТМЦ з даного підрозділу (рахунку) з приведенням її до вибраному варіанту обліку.

7.9 Зміна матеріально-відповідальної особи по підрозділу

Ведення картотеки обліку ТМЦ і введення документів руху виконується в розрізі матеріально-відповідальних осіб. По кожному підрозділу може бути кілька матеріально-відповідальних, основною з яких вказується в довіднику підрозділів підприємства.

В процесі експлуатації в системі накопичуються документи руху по конкретним матеріально-відповідальних осіб, а в картотеці заводяться по ним відповідні облікові картки.

Код основного матеріально-відповідальної особи з довідника підрозділів використовується тільки для ініціалізації при введенні документів руху і при автоматичному формуванні документів руху. Тому його зміна ніяк не впливає на стан картотеки і існуючі документи руху.

Видалення матеріально-відповідальної особи з заміною на обраний код може бути виконано в функції «Особисті картки», якщо використовується підсистема «Управління персоналом» або в довіднику персоналу, якщо така підсистема не використовується. При цьому у всіх документах і картотеці старий код буде замінений на новий. Однак даний варіант призводить до «глобальної» заміни, і годиться в тому випадку, якщо не потрібно зберегти інформацію про замінювати матеріально-відповідальну особу в попередніх документах руху і в цілому по всій системі.

У разі зміни матеріально-відповідальної особи по підрозділу (наприклад, передача ТМЦ іншій матеріально-відповідальній особі) така заміна зі збереженням інформації по попередніх періодів може бути виконана за допомогою введення відповідного документа передачі ТМЦ. Цим документом повинні бути передані поточні залишки по всіх позиціях ТМЦ, закріпленим за даними матеріально-відповідальною особою.

7.10 Перерахунок цін в документах руху

Даний режим дозволяє виконати перерахунок цін зберігання в документах руху. Наприклад, якщо облік ТМЦ в підрозділі виконується за середніми цінами (шифрів витрат, типам цін), то не завжди можливо правильно вказати в документі витрати (наприклад, відвантаження, передача між підрозділами) облікову ціну. Тому протягом місяця введення таких документів може виконуватися із зазначенням будь-якої (в тому числі і нульовий) облікової ціни. В кінці місяця повинна бути виконана функція перерахунку цін. Буде розрахована середня ціна по початковому залишку і документам тих типів процесів, для яких вказується фіксована ціна при введенні документа, і розрахована ціна буде проставлена в відповідних документах (документах по типам руху, для яких в довіднику типів процесів вказана ознака перерахунку цін зберігання).

Перерахунок цін завжди виконується по фіксованому підрозділу і рахунку зберігання. При цьому для даного підрозділу (рахунки зберігання) в довіднику варіантів обліку ТМЦ в підрозділах повинен бути зазначений варіант перерахунку ціни.

Якщо поточний період пізніше звітнього, то перерахунок автоматично виконується за звітний і наступний за ним період. Перерахунок виконується по кожному періоду незалежно, тобто по початковому залишку і документам відповідного періоду. При цьому в якості початкової ціни для наступного за звітнім періодом приймається ціна на кінець звітнього періоду (дана ціна розраховується на першому кроці при перерахунку цін за звітний період).

Для варіанту обліку «За типами цін» додатково виконується «перекидання» документів між типами цін для усунення ситуації, коли за одними типом цін виникають негативні, а за іншими типами цін – позитивні залишки (наприклад, документи приходу вводилися протягом місяця по одному типу ціни, а в документах відвантаження вказувався інший тип облікової ціни).

Дані документи введені в систему, ціни на сировину є тільки в документах приходу (прибуткові ордери) від постачальника на склад.

На рисунку 7.4 приведена графічна схема описаних вище вхідних даних.

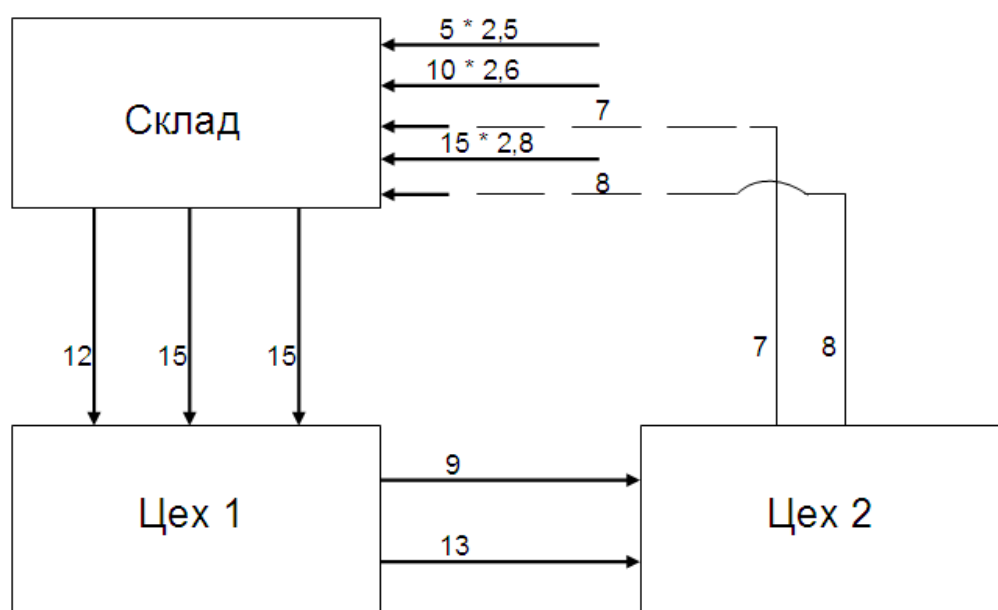


Рисунок 7.4 – Графічна схема вхідних даних

Для перерахунку цін по ланцюжку підрозділів по FIFO необхідно запустити функцію «Перерахунок ціни витрати в документах».

На першому етапі на екран буде виведено діалог з переліком рахунків для вибору (рисунку 7.5), необхідно вибрати рахунок, по якому буде проведений перерахунок цін. У нашому випадку це рахунок 201.

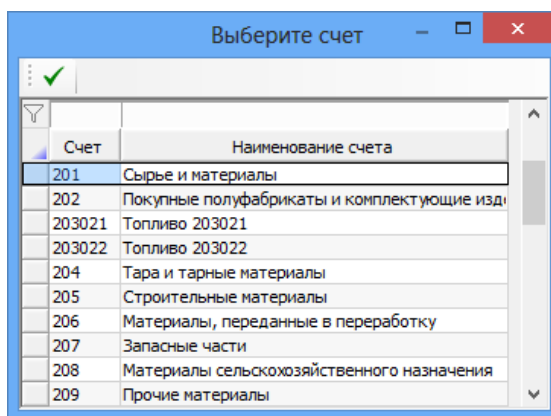


Рисунок 7.5 – Перерахунку цін по ланцюжку підрозділів

На другому етапі на екран буде виведено діалог с переліком підрозділів за якими налаштовано варіант обліка «Перелік ціни по FIFO» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.** 7.6), необхідно вибрати підрозділи за якими буде проведений перелік цін. В даному випадку це: склад, цех №1, цех №2.

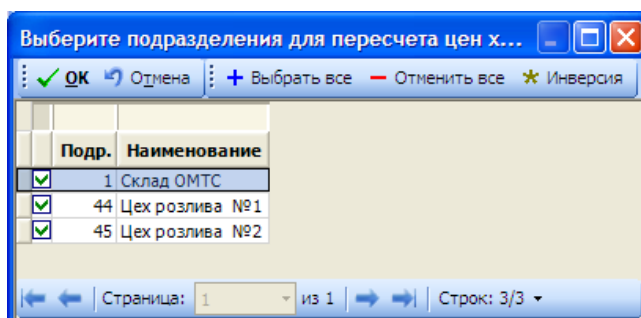


Рисунок 7.6 Діалог з вибором підрозділів для перерахунку

Якщо, в налаштуваннях виклику функції «Перерахунок ціни витрати в документах» вказана можливість розрахунку ціни по ланцюжку підрозділів (рисунок 7.7), то на третьому етапі на екран буде виведено діалог (рисунок 7.8) для вибору варіанту перерахунку цін по FIFO. Необхідно вибрати варіант перерахунку «За ланцюжку підрозділів»

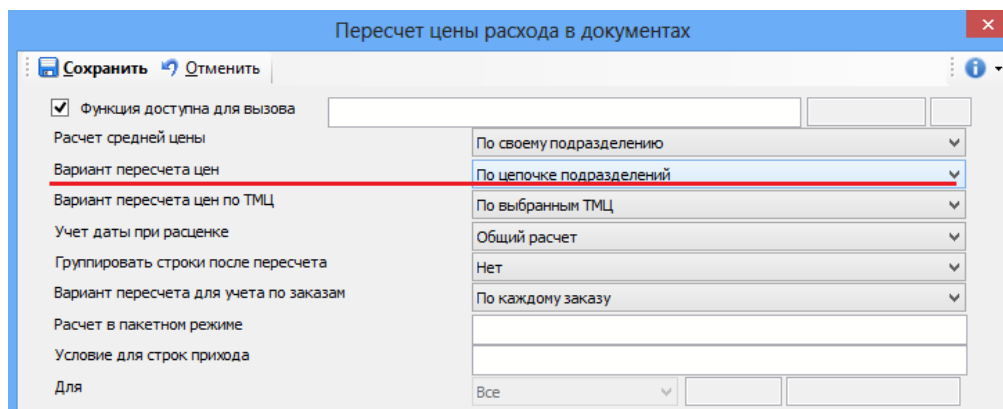


Рисунок 7.7 – Перелік ціни розходу в документах

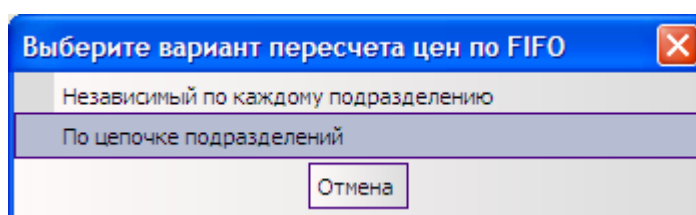


Рисунок 7.8 – Вибір варіанта переліку цін за FIFO

На наступному етапі на екран буде виведено діалог (рисунок 7.9) запити кількості ітерацій.

Примітка:

- 1) за одну ітерацію виконується перерахунок ціни витрати в документах руху по всіх вибраних підрозділам;
- 2) на кожній наступній ітерації в розрахунок приймається результат попередньої ітерації;
- 3) при відсутності циклічного руху матеріалів по підрозділах, досить двох ітерацій розрахунку.

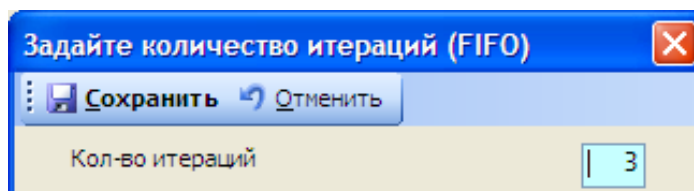


Рисунок 7.9 – Діалог с указаним числом ітерацій

Результати роботи алгоритму розцінки (протоколювання), на кожній ітерації, наводяться у вигляді сигнального повідомлення (рисунок 7.10).

Протокол пересчета цен в документах по б/счету 201, подр.1
28.08.08 18:17:34. итерация 2 из 3

Дата док.	N документа	Ун. номер	Нстр	Код ТМЦ	EI	Кол-во	Цена	Содержание изменения
03.09.08	1	125355	2	R10020000000200	796	5.00000	2.50	Цена по док. N 1 от 01.09.08 (Унд 125352, Nп/п 1)
03.09.08	1	125355	3	R10020000000200	796	7.00000	2.60	Цена по док. N 2 от 02.09.08 (Унд 125353, Nп/п 1)
06.09.08	2	125356	2	R10020000000200	796	3.00000	2.60	Цена по док. N 2 от 02.09.08 (Унд 125353, Nп/п 1)
06.09.08	2	125356	3	R10020000000200	796	5.00000	2.50	Цена по док. N 1 от 01.09.08 (Унд 125352, Nп/п 1)
06.09.08	2	125356	4	R10020000000200	796	7.00000	2.60	Цена по док. N 2 от 02.09.08 (Унд 125353, Nп/п 1)
09.09.08	3	125357	2	R10020000000200	796	3.00000	2.60	Цена по док. N 2 от 02.09.08 (Унд 125353, Nп/п 1)
09.09.08	3	125357	3	R10020000000200	796	12.00000	2.80	Цена по док. N 3 от 06.09.08 (Унд 125354, Nп/п 1)

<<конец протокола>>

_209137GU4.TXT 1 810 bytes

Рисунок 7.10 – Протокол перерахунку цін в документах

В розцінюваних документах:

– у вихідних рядках:

– обнуляється ціна (початкова ціна записується в додаток).

– встановлюється признак «Не розноситься в картотеку»»

– додаються рядки розцінки. Кожна додана рядок містить:

– ціну, сформовану алгоритмом розцінки розшифровку вихідних даних, сформованої ціни (номер і дата документа)

Посилання на вихідну рядок (поле NPP_FROM)

В результаті в документах руху ми отримаємо, додані – розцінені рядки.

Вихідні рядки в документах залишаться колишніми.

7.11 Коригування суми залишку на кінець місяця

При веденні обліку за середніми цінами часто виникає ситуація, коли сума залишку по картці не відповідає кількості. Дана ситуація виникає в результаті округлення ціни і суми при розрахунку.

Приклад подібної ситуації наведено в таблиці 7.11

Таблиця 7.11 – Ведення обліку за середніми цінами

Показник	Кількість	Ціна	Сума	Помітка
Остаток початковий	46814	0.21	9826.10	$\text{Ціна} = \text{Сума} / \text{Кількість}$
Расход	46808	0.21	9829.68	$\text{Сума} = \text{Кількість} * \text{Ціна}$
Остаток кінцевий	6	0.21	-3.58	$\text{ОстатокКін} = \text{ОстатокПоч} - \text{Расход}$
Остаток на поч. наст. місяця	6	0.21	1.26	$\text{Сума} = \text{Кількість} * \text{Ціна}$
Приход	0	0.21	4.84	Формується автоматично $\text{Сума} = \text{КолОстКон} * \text{Ціна} - \text{СумОстКон}$

Як видно з цього прикладу, на кінець місяця виникає від'ємний баланс при позитивному кількості (показник «Залишок кінцевий»).

Так як протягом місяця не було документів, які змінюють ціну в картці, то на наступний місяць повинен переноситися залишок по тій же ціні (показник «Залишок на початок наступного місяця»).

Тобто необхідний прихід на цю картку з нульовим кількістю і сумою, необхідної для коригування залишку.

Для усунення ситуації невідповідності кількості і суми залишку вводиться документ щодо коригування сум залишку по картках (спеціальний тип процесу з процедурою автоматичного формування рядків).

Рядки в документі вводяться з кількістю, рівним нулю, і сумами, рівними тієї величиною, на яку повинна бути виконана коригування картотеки для приведення у відповідність ціни і суми залишку (показник «Прихід»).

Відповідний документ може бути введений вручну (вводиться заголовок документа, рядки формуються автоматично) – документ в цілому по підрозділу (матеріально-відповідальній особі), або сформований повністю автоматично після виконання процедури перерахунку цін зберігання в документах (документ формується по підрозділу по тому рахунку зберігання, за яким виконується перерахунок цін). Для автоматичного формування документа в параметрах налаштування повинен бути зазначений необхідний тип процесів (див. П.2.3.7).

7.12 Перевірка одиниць виміру в картотеках і класифікаторі ТМЦ

Облік ТМЦ в картотеках і введення документів руху завжди виконуються в обліковій одиниці виміру, зазначеної в класифікаторі ТМЦ.

Якщо в процесі експлуатації виконується коригування одиниці виміру в класифікаторі, то може виникнути ситуація, коли в картотеці ТМЦ облікова картка буде в одній одиниці виміру, а рух буде вводиться в іншій одиниці вимірювання.

Для запобігання зазначеної ситуації не рекомендується виконувати коригування облікової одиниці виміру при наявності карток по даному коду ТМЦ в картотеці.

Наявність записів в картотеці по конкретному коду ТМЦ можна переглянути в режимі F12 «Картотека обліку ТМЦ» при роботі з класифікатором ТМЦ.

Ця функція дозволяє виявити наявність в картотеці ТМЦ карток з одиницею виміру, відмінною від зазначеної для даного коду ТМЦ облікової одиниці виміру в класифікаторі ТМЦ.

При виявленні подібних карток конкретне рішення щодо приведення у відповідність одиниці виміру в картотеці і облікової одиниці виміру в класифікаторі ТМЦ приймає користувач.

7.13 Тестування документів

Функція призначена для тестування відповідності заголовків документів і рядків. Режим тестування виконується за кілька кроків, на кожному з яких, запускаються на виконання різні алгоритми перевірки.

На першому кроці виконується пошук в масиві рядків документів позицій, яким немає відповідності в масиві заголовків.

Якщо такі позиції будуть виявлені, то з'явиться «сигналка» з їх переліком. На другому кроці виконується аналіз рівності підрозділів відправників і одержувачів в заголовках документів підрозділам відправникам і одержувачам в рядках для документів, у яких це відповідність повинно виконуватися. У разі виявлення таких рядків, для яких це рівність не виконаються, видається «сигналка».

7.14 Висновки до розділу

У цьому розділі наведені службові функції-це виставлення початкових даних, закриття звітного періоду, зміна картотеки з документами, звірка обліку, тестування документів

8 ЗВІТНІЙ ПЕРІОД

8.1 Загальносистемний звітний період

При роботі з підсистемою обліку ТМЦ відлік усіх даних (наприклад, залишків в реєстрі складського обліку) ведеться від початку звітного періоду. Дата початку фіксована і може бути змінена тільки в результаті запуску режиму «Закриття звітного періоду».

Звітний період є загальносистемних, тобто його дія поширюється на всі підсистеми і ділянки обліку.

Закриття звітного періоду виконується головним бухгалтером підприємства.

При закритті головним бухгалтером звітного періоду:

- формується сальдо по рахунках бухгалтерського обліку на початок наступного періоду;
- розраховуються залишки в картотеках обліку ТМЦ на 1-е число наступного місяця;
- при переході на новий рік фцорміруються картотеки обліку ТМЦ на наступний рік. Переносяться картки з ненульовими залишками;
- розраховується надходження та витрачання з початку року до 1-го числа нового звітного місяця;
- виконується розрахунок руху (приходу і витрати) в картотеках обліку ТМЦ за новий звітний місяць по введеним документам руху ТМЦ;
- встановлюється дата початку нового звітного періоду.

Єдиним і дуже важливою вимогою, яке повинен виконати користувач перед закриттям звітного періоду, є така умова – необхідно попередньо переконатися, що всі документи введені і оброблені і все проводки за період вже сформовані. Перед виконанням закриття звітного періоду слід провести тести, які в автоматичному режимі перевіряють дані умови. Детальніше з режимами тестування при закритті місяця можна ознайомитися в документації «Загальна бухгалтерія».

Після закриття звітної періоду коригування залишків в реєстрі обліку ТМЦ на початок закритих періодів і документів руху ТМЦ раніше початку нового звітної періоду (за закриті періоди) виконуватися не може.

При необхідності внесення масових змін в закритий місяць є можливість «відкотити» місяць тому, тобто скасувати закриття звітної місяця і повернутися до попереднього звітної періоду.

Якщо зміни по закритому місяця не носять масового характеру, рекомендується ввести виправні документи і проводки в даному місяці.

8.2 Облікові періоди по підрозділах

Крім загальносистемного звітної періоду існує поняття звітної (або облікового) періоду по кожному з підрозділів, за якими ведеться облік ТМЦ. Даний обліковий період може не збігатися з загальносистемних. Закриття періоду по підрозділу може бути виконано бухгалтером даного підрозділу, або іншою особою, відповідальною за документообіг з даного підрозділу.

Обліковий період по підрозділу за своєю функціональністю практично аналогічний загальному звітної періоду, тобто робота з документами даного підрозділу допускається не раніше облікового періоду.

Можливість установки різних звітних періодів по підрозділам дозволяє більш гнучко організувати документообіг в разі, коли існують значні розбіжності за часом обробки документів на різних ділянках обліка.

8.3 Висновки до розділу

У цьому розділі наведено загальносистемний звітний період також наведено поняття звітної (або облікового) періоду по кожному з підрозділів, за якими ведеться облік ТМЦ.

9 РОЗРОБКА ОБОРОТНО САЛЬДОВОЇ ВІДОМОСТІ

Всі звіти, крім бухгалтерських звітних форм, генеруються в результаті обробки картотеки або документів руху. Формування звітів може бути виконано безпосередньо з картотеки ТМЦ або реєстру документів, або з головного меню.

9.1 Оборотно-сальдова відомість

Оборотно-сальдова відомість формується за заданим підрозділу (за яким ведеться облік ТМЦ) за довільний період (з дати по дату). Формування відомості виконується по обліковому реєстру ТМЦ даного підрозділу, з якого береться залишок на початок періоду, і рознесеним документам руху ТМЦ за вказаний період. У відомості враховуються тільки ті документи руху, які рознесені як реальні.

Налаштування пунктів меню (функцій виклику) «оборотно-сальдових відомостей»: приведена на рисунку 9.1

Рисунок 9.1 – Налаштування виклику оборотно-сальдової відомості.

№ строки	Аналитика	Наименование
1	Объект	Объект
2	Счет	Счет
3	Субсчета	Субсчета
4	Подразделения	Подразделения
5	Табельные номера	Табельные номера
6	Классификатор ресурсов	Классификатор ресурсов
7	Единицы измерения	Единицы измерения
8	Партии	Партии
9	Наборы драгметаллов	Наборы драгметаллов

Рисунок 9.2 – Вікно установок формування оборотної відомості

На рисунку 9.2 наведено екран можливих налаштувань формування оборотної відомості.

При формуванні відомості можливі наступні варіанти угруповання рядків:

- не групувати;
- угруповання по рахунках;
- угруповання по рахунках і субрахунках;
- угруповання по субрахунках.

Для побудови оборотно-сальдової відомості по конкретному ТМЦ необхідно на вкладці «Аналітика» вибрати аналітику «Класифікатор ресурсів» або «Номенклатурні номери» і вибрати з відповідних довідників код номенклатурний номер ресурсу. Приклад формування оборотно-сальдової відомості наведений на рисунку 9.3.

Объект	Счет	Субсчета	Классификатор ресурс	Дет	Учетн. регистр	ЕИ	На начало	Приход	Расход	На конец	Сумма на начало	Сумма приход	Сумма расход	Сумма на конец
ДП	20	201	Годировщик 14 (5 слоев)	✓	ТМЦ	шт	50.000			50.000				
ДП	20	201	Годировщик 15	✓	ТМЦ	шт	98.000			98.000				
ДП	20	201	Бочка металлн 200л	✓	ТМЦ	шт	24.000			24.000				
ДП	20	201	Поддон 2-й сорт	✓	ТМЦ	шт	256.000			256.000				
ДП	20	201	Поддон 1000*1200мм	✓	ТМЦ	шт	237.000			237.000				
ДП	20	201	Поддон еврообразца 800*1200мм 20,5	✓	ТМЦ	шт	104 719.000	12 463.000	14 067.000	103 115.000				
ДП	20	201	Поддон еврообразца EXP 20.5кг	✓	ТМЦ	шт	4 037.000	1 673.000	760.000	4 950.000				

Рисунок 9.3 – Ієрархія в оборотній відомості

Друк звіту виконується з вкладки «Звіт». Ієрархічна структура звіту відповідає структурі сформованої оборотно-сальдової відомості.

9.2 Оборотно-сальдова відомість з урахуванням резервування

Дана відомість є розширенням звичайної оборотно-сальдової відомості. Її формування може бути виконано в функції «Оборотно-сальдова відомість» з установкою додаткового ознаки формування – «З урахуванням резерву».

Відомість має наступні відмінності від основної оборотно-сальдової відомості.

Формування відомості завжди виконується за типом «Розгорнута по документам» (тобто в розрізі документів руху) з угрупованням за кодами ТМЦ.

Відомість додатково включає документи руху, які рознесені як резервні. Дані документи виводяться при друку окремою колонкою.

В основній оборотно-сальдової відомості залишок на кінець періоду є фактичним залишком. У цій відомості залишок на кінець періоду розраховується як «вільний» залишок.

9.3 Інвентаризаційна відомість

В системі передбачено два способи формування інвентаризаційної відомості:

1) спрощений варіант:

– при цьому варіанті інвентаризаційна відомість друкується з системи, але обробка результатів інвентаризації виконується вручну за допомогою введення актів списання / оприбуткування;

– інвентаризаційна відомість являє собою форму для проведення інвентаризації в підрозділі підприємства станом на 1-е число місяця;

– місяць, на 1-е число якого виконується формування відомості, вказується користувачем при формуванні звіту. Може бути вказано будь-який місяць, за який в картотеці є дані (будь-який місяць, не пізніше місяця, наступного за звітним).

Дана відомість формується за фіксованим підрозділу з картотеки обліку ТМЦ по режиму Ctrl-F5 «Звіт». Дані включаються до звіту відповідно до типу ведення картотеки (тобто за номенклатурними номерами, в розрізі цін зберігання, і т.д.). Колонка «За даними бух. обліка» формується за картотекою, колонки «Фактична наявність» і «Відхилення» призначені для ручного заповнення за результатами інвентаризації.

2) відомість може бути сформована за заданому діапазону і містить підсумки по підгрупах ТМЦ. Документальний варіант:

– при цьому варіанті формується окремий документ «Інвентаризаційна відомість», в який автоматично переносяться бухгалтерські залишки на дату цього документа. Відомість друкується, і в неї заносяться результати інвентаризації. Потім результати інвентаризації вводяться в інше поле цього ж документа, після чого автоматично формується документ «Відхилення інвентаризації», в який потрапляє різниця між бухгалтерськими і фактичними залишками. Потім документ «Відхилення інвентаризації» розноситься в картотеку і, таким чином, автоматично виконується обробка результатів інвентаризації;

– документи «Інвентаризаційний опис», «Відхилення інвентаризації» можуть бути сформовані для групи підрозділів. В цьому випадку, при введенні документа «Інвентаризаційний опис» будуть запитані підрозділу, в яких необхідно провести інвентаризацію. Потім по кожному підрозділу формуються заголовок і рядки інвентаризаційного опису. Подальші дії аналогічні описаним вище.

9.4 Залишки ТМЦ по місяцях

Робота з залишками ТМЦ виконується в функції «Залишки ТМЦ по місяцях». Дані відомості показують в різних розрізах наявність залишків в підрозділі підприємства. Дана відомість в різних розрізах показує наявність залишків в підрозділі підприємства. Відомість може бути сформована за місяць (залишки на початок зазначеного місяця), квартал (залишки на початок кожного місяця кварталу) або півріччя (залишки на початок кожного місяця півріччя).

9.5 Висновки до розділу

У даному розділі наведена оборотно-сальдова відомість з урахуванням резервування та без. Також в системі передбачено два способи формування інвентаризаційної відомості: спрощений та документальних.

10 РОЗРОБЛЕННЯ СТАРТАП ПРОЕКТУ

10.1 Опис ідеї проекту

Ідея проекту даної роботи - розробити систему, яка поліпшить роботу заводів через зменшення часу, що призведе до зменшення собівартості. Це є надзвичайно позитивним фактором так як у сфері інформаційних технологій більша частина бюджету витрачається на робітників.

Користувачі системи мають можливість створювати документи та виконувати операції з ними.

Узагальнення цих ідей можна побачити в таблиці 10.1.

Зміст ідеї	Напрямки застосування	Вигоди для користувача
		Скорочення часу, що використовується на комунікацію робітників
		Можливість детального проектування у неформальному вигляді

Основні вимоги до стартап-проектів, як правило, полягають у наступному:

- аналіз ринку на наявність аналогічних рішень;
- ознайомлення можливих споживачів та партнерів зі стартап-проектом;
- обрати найкращий час для подання інформації про стартап-проект;
- забезпечити процеси обробки інформації при реалізації проекту;
- зберегти результати обробки інформації в необхідному вигляді

Загальні обмеження на роботу з інформацією можуть бути представлені як група характеристик, які дійсно належать сторонам стартап-проекту, а саме:

- об'єкту (джерелу інформації);

- медіатору (засобу отримання, обробки, виробництва і передачі інформації, посереднику між суб'єктом і об'єктом);
- суб'єкту (активній стороні діяльності, одержувачу і перетворювачу інформації).

Складність отримання інформації на сьогодні обумовлена її розподіленням та фрагментарністю, а також різнопрофільним заповненням.

Зараз на ринку існує декілька основних сервісів для колаборативного менеджменту контенту, доведеться конкурувати і з ними, а не тільки з тими, що пропонують рекомендації. Тому із найкрупніших конкурентів можна виокремити Symbol, RM-SKLAD.

10.2 Аналіз потенційних техніко-економічних переваг

Аналіз сильних, слабких та нейтральних сторін стартап-проекту визначено в таблиці 10.2. Перевагами системи є наявне рішення проблеми роботи з великою кількістю даних.

Таблиця 10.2 – Визначення сильних, слабких та нейтральних характеристик ідеї проекту

Техніко-економічні характеристики ідеї	товари/концепції конкурентів			Слабк а сторон а	Нейтральн а сторона	Сильн а сторон а
	Мій проект	Symbol	RM-SKLAD			

Продовження таблиці 10.2

Техніко-економічні характеристики ідеї	товари/концепції конкурентів			Слабк а сторон а	Нейтральн а сторона	Сильн а сторон а
Можливість роботи з великою кількістю елементів	Так	З значними уповільненн ям системи	З значними уповільненн ям системи			+
Вартість експлуатації						+
Кількість компонентів	Велика	Велика	Середня		+	
Віджети	Середн я	Велика	Велика		+	
Вбудований аудіо та відео зв'язок	так	ні	ні	+		

10.3 Технологічний аудит ідеї проекту

Список технологій реалізації програмного комплексу наведено в таблиці 10.3.

Таблиця 10.3 - Технологічна здійсненність ідеї проекту

Ідея проекту	Технології її реалізації	Наявність технологій	Доступність технологій
Обрана технологія реалізації ідеї проекту:			
	Asp.net mvc C# .NET	Технології наявні, їх потрібно об'єднати між собою	Технології наявні, їх потрібно об'єднати між собою
Для масштабованого рівня для бізнес логіки Asp.net+C#+.NET			

10.4 Аналіз ринкових можливостей запуску стартап-проекту

Таблиця 10.4 - Попередня характеристика потенційного ринку проекту

Показники стану ринку (найменування)	Характеристика
Кількість головних гравців, од	6
Загальний обсяг продаж, грн/ум.од	₴
Динаміка ринку (якісна оцінка)	Зростає
Наявність обмежень для входу (вказати характер обмежень)	Недискримінаційні якісні

10.5 Визначення потенційних груп клієнтів

Таблиця 10.5 - Характеристика потенційних клієнтів стартап-проекту

Потреба, що формує ринок	Цільова аудиторія (цільові сегменти ринку)	Відмінності у поведінці різних потенційних цільових груп клієнтів	Вимоги споживачів до товару
Бажання зменшення часу роботи програміста та приріст швидкості реалізації додатків	1. Малий середній та великий бізнес галузі ІТ	1. Ведення бізнесу на платформах інтернет-ресурсів	Можливість роботи з великою кількістю даних

10.6 Аналіз ринкового середовища

У таблиці 10.6 знаходять фактори, яка містить загрози для компанії, заводу, фактори можливостей – висока зацікавленість у таблиці 10.7

Таблиця 10.6 - Фактори загроз

Фактор	Зміст загрози	Можлива реакція компанії
Крадіжка інтелектуальної власності	Крадіжка ідеї або ключової інтелектуальної інновації	Відсудження прав інтелектуальної власності Забезпечення якісного захисту інформації Зміна методики групування даних
Відмова компаній у співпраці	Керівництво компанії не погоджується на співпрацю	Пропозиція більш вигідних умов співпраці

Таблиця 10.7 - Фактори можливостей

Фактор	Зміст можливості	Можлива реакція компанії
Висока зацікавленість користувачів	Обіг використання становить більше 20000 запитів в день	Підтримка стабільної роботи системи та проведення масштабування системи

Продовження таблиці 10.7

Фактор	Зміст можливості	Можлива реакція компанії
Успішна маркетингова політика	В результаті проведеної маркетингової політики отримана висока зацікавленість користувачів	Підтримка стабільної роботи системи та проведення масштабування системи Збільшення цін на використання сервісу Використання подібної маркетингової стратегії надалі для залучення нових користувачів
Ліквідація конкурента	Конкурент ліквідував свою компанію у результаті власного бажання або зовнішніх чинників	Проведення маркетингової кампанії для монополізації ринку

10.7 Аналіз пропозиції

Ступеневий аналіз конкуренції описано в таблиці 10.8

Таблиця 10.8 - Ступеневий аналіз конкуренції на ринку

Особливості конкурентного середовища	В чому проявляється дана характеристика	Особливості конкурентного середовища В чому проявляється дана характеристика Вплив на діяльність підприємства (можливі дії компанії, щоб бути конкурентоспроможною)
Тип конкуренції - чиста	Немає чітко відокремленого лідера серед конкурентів, та відповідно мала їх кількість	Сприятливо впливає на розвиток проекту
Рівень конкурентної боротьби - міжнародний	Сфера зачіпає практично всі країни світу	Можливий швидкий вихід на світові ринки
За галузевою ознакою - внутрішньогалузева	Загроза появи нових конкурентів Ринкова влада споживачів Висока потреба у товарі	Інформування ринку щодо якості використовуваної новаторської технології Пропозиція гнучких цін
За видами товарів - товарно-родові	Надання різних сервісів одного виду	Маркетингова політика
Цінова	Використання цін для покращення	Зменшення вартості сервісу каналів розподілу

Продовження таблиці 10.8

Склад о ві аналіз у	Прямі конкуренти в галузі	Потенційні конкуренти	Постача льники	Клієнти	Товари замінники
	Symbol, RM- SKLAD	Цінність ідеї та її якісна реалізація	Немає	Споживачі прямо впливають на успішність продукту, оскільки сплачуютьс я я кошти за ліцензію користуван ня	Конкуренти можуть стати дешевшими або стануть надавати якісніші послуги
Ви- сновки	відсутність монополії, проте конкурент на боротьба значна за рахунок хорошої якост і проектів	Є можливість виходу на ринок	Немає постачальни к ів	Так, реалізація потреб клієнтів вирішує успішність проекту	Достатньо важко предентувати на клієнтів, які вже використову ю ть інший готовий продукт

10.8 Перелік факторів конкурентоспроможності

Навіть при врахуванні конкурентів розроблена система має низку переваг, які наведені в таблиці 10.10.

Таблиця 10.10 — Обґрунтування факторів конкурентоспроможності

Фактор конкурентоспроможності	Обґрунтування (наведення чинників, що роблять фактор для порівняння конкурентних проектів значущим)
У конкурентів наявні функціональні проблеми реалізації	Часткова або повна неможливість працювати з великою кількістю даних
Ідея	розвиток ідеї колаборативної роботи
Швидкий вихід на ринок	Достатньо випустити мінімальну базову працездатну версію продукту на ринок для його використання
Цінова політика	Отримання прибутку здійснюється за рахунок гнучкої моделі оплати

10.9 Аналіз сильних та слабких сторін стартап-проекту

За наведеними факторами конкурентоспроможності в таблиці 10.10 було виконано порівняльний аналіз сильних та слабких сторін програмного рішення (стартап-проекту), який відображено в таблиці 10.11.

Таблиця 5.11 — Порівняльний аналіз сильних та слабких сторін системи

Фактор конкурентоспроможності	Бали 1-20	Рейтинг товарів-конкурентів у порівнянні із системою управління процесами						
		-3	-2	-1	0	+1	+2	+3
У конкурентів наявні функціональні проблеми реалізації	19		+					
Ідея	12				+			
Швидкий вихід на ринок	16			+				
Цінова політика	15			+				

10.10 SWOT-аналіз

Складений SWOT-аналіз на основі вище отриманих даних відображено в таблиці 10.12.

Таблиця 10.12 — SWOT-аналіз стартап-проекту

<p>Сильні сторони:</p> <ul style="list-style-type: none"> – можливість роботи з великою кількістю інформації – розвинута система структурування – широкий спектр функціоналу; – невелика кількість сильних конкурентів; 	<p>Слабкі сторони:</p> <ul style="list-style-type: none"> – потреба в рекламі
---	--

10.11 Опис цільових груп потенційних клієнтів

В таблиці 10.14 наведено характеристики потенційних клієнтів.

Таблиця 10.14 - Характеристика потенційних клієнтів стартап проекту

Опис профілю цільової групи потенційних клієнтів	Готовність споживачів сприйняти продукт	Орієнтовний попит в межах цільової групи (сегменту)	Інтенсивність конкуренції в сегменті	Простота входу у сегмент
ІТ команди	Висока	85%	Середня	Просто
Власне використання	Висока	75 %	Середня	Складно

10.12 Формування базових стратегій розвитку

В таблиці 10.15 визначено базову стратегію розвитку

Таблиця 10.15 — Визначення базової стратегії розвитку

Обрана альтернатива розвитку проекту	Стратегія охоплення ринку	Ключові конкурентоспроможні позиції	Базова стратегія розвитку
Пропонування програмного комплексу для ІТ команд	Диференційований маркетинг	Здатність пропонувати унікальний функціонал	Стратегія диференціації

Базовою стратегією для стартап-проекту є стратегія диференціації, що

означає надання програмному комплексу властивостей, які будуть відрізняють його від конкурентів.

10.13 Вибір стратегії конкурентної поведінки

В таблиці 10.16 наведено базові стратегії конкурентної поведінки.

Таблиця 10.16 — Визначення базової стратегії конкурентної поведінки

Чи є проект першопрохідцем на ринку?	Чи буде компанія шукати нових споживачів, або забирати існуючих у конкурентів?	Чи буде компанія копіювати основні характеристики товару конкурента, і які?	Стратегія конкурентної поведінки
Ні	Залучати нових та забирати існуючих	Віджети	Стратегія велику лідера

На основі потреб споживачів з обраних сегментів, а також в залежності від обраної базової стратегії розвитку в таблиці 10.17 наведено визначені стратегії позиціонування.

Таблиця 10.17 — Визначення стратегії позиціонування

Вимоги до товару цільової аудиторії	Базова стратегія розвитку	Ключові конкурентоспроможні позиції власного стартап-проекту	Вибір асоціацій, які мають сформувати комплексну
-------------------------------------	---------------------------	--	--

Продовження таблиці 10.7

Швидкодія та зручність	Стратегія диференціації	Розширення базового функціоналу	Якісний продукт, зрозумілий у використанні
------------------------	-------------------------	---------------------------------	--

Розробка маркетингової програми стартап-проекту

Першим кроком до формування маркетингової концепції товару, який отримує споживач. Для цього у таблиці 10.18 підсумовано результати попереднього аналізу конкурентоспроможності товару.

10.14 Формування маркетингової концепції

В таблиці 10.18 визначено ключові переваги концепції потенційного товару

Таблиця 10.18 – Визначення ключових переваг концепції потенційного товару

Потреба	Вигода, яку пропонує товар	Ключові переваги перед конкурентами (існуючі або такі, що потрібно створити)
Швидкодія	Стабільна швидкість завантаження сторінки та плавна її робота	У існуючих додатків існує проблема значного уповільнення додатку при великій кількості компонентів
Потрібна пам'ять	Оптимізація займаного простору	У існуючі додатки потребують відносно великих об'ємів пам'яті для роботи з великою кількістю елементів

Наступним кроком є визначення цінових меж представлених в таблиці 10.15, якими необхідно керуватись при встановленні ціни на товар

10.15 Висновки до розділу

Під час проведення дослідження магістерської дисертації у якості стартап-проекту було створено відповідну аргументовану документацію. Протягом усього процесу дослідження було досягнуто повне розуміння цілей проекту, його переваги та недоліки, які в свою чергу дали можливість точніше визначити мету проекту та користувацьку аудиторію програмного застосунку, визначити можливі методи монетизації, маркетингову стратегію для ІТ команд та власного використання.

На даний час попит на такий програмний комплекс може бути не дуже високим через специфіку області застосування.

Перевагами проекту є:

- просто у використанні;
- кросплатформність;
- зручний інтерфейс користувача;

оптимізованість додатку при великому навантаженні.

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

У даному дипломі було розроблена підсистема яка робить більш гнучким управління, планування . Це дозволяє більш ефективно керувати і стежити за товарами на складах, перевезеннями, документами, парafiaми та витратами одиниць товарів, валют.

Під час розробки було розроблено: Механізм який дав можливість виконувати аналіз всіх даних з повною деталізацією, можливість розрахунку за довільний період, відображення даних одночасно в різних одиницях виміру, побудова загальної звітності в оборотно-сальдової відомості, функції для настройки, формування звітів та аналізів

В розділі початкова налаштування системи показано як можна приступити до роботи з складським обліком Так само в розділі службові функції розписані все нюанси, які можуть виникнути при роботі з даною підсистемою (звірка залишків, документів і т.д.)

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

- Ерік Еванс. Предметно-орієнтоване проектування (DDD): структура складних програмних систем – М.: ТОВ «І.Д. Вільямс», 2011. – 448 с.
- Роберт С. Мартін. Швидка розробка програмного забезпечення: принципи, приклади, практика. – М.: ТОВ «І.Д. Вільямс», 2004. – 752 с.
- Дослідження Концепції логістики http://studopedia.com.ua/1_369852_faktori-ta-rivni-rozvitku-logistiki.html.
- Смехов А.А. Основы транспортной логистики: Учебник--М.: Транспорт, .351 с
- офіційний веб-портал корпорації «ІТ-EnterPrise» <http://www.it.ua/>
- облік запасів на підприємствах https://vuzlit.ru/366106/skladskiy_oblik
- Гамильтон С. Управление цепочками поставок с Microsoft Ахарта
Ендрю Троелсен. Мова програмування С# і платформа .NET 4.0, 801 с.
- Г. Шилдт. С#: полное руководство, 756 с.
- Дэниел П. Фридман и Матиас Фелайзен. #5 Элементы стиля и Элементы стиля программирования, 500 с.
- Stephen Toub (2010). Patterns of parallel programming. Microsoft Corporation.
Web:<http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=19222>
- Роберт С. Мартін. Чистий код: створення, аналіз і рефакторинг. – СПб.: Пітер, 2010. – 464 с.

ДОДАТОК А (ТЕКСТИ ПРОГРАМНОГО КОДУ)

```
using System;
using System.Collections.Generic;
using System.Linq;
using System.Text;
using ITnet2.Common.Tools;
using ITnet2.Server.BusinessLogic.Core.Documents;
using ITnet2.Server.BusinessLogic.LP.Properties;
using ITnet2.Server.Data;
using ITnet2.Server.Dialogs;
using ITnet2.Server.Session;
namespace ITnet2.Server.BusinessLogic.LP.MaterialsRegister
{
using System;
using System.Collections.Generic;
using System.Linq;
using System.Text;
using ITnet2.Common.Tools;
using ITnet2.Server.BusinessLogic.Core.Documents;
using ITnet2.Server.BusinessLogic.LP.Properties;
using ITnet2.Server.Data;
using ITnet2.Server.Dialogs;
using ITnet2.Server.Session;
namespace ITnet2.Server.BusinessLogic.LP.MaterialsRegister
{
public class StockExtractor : IDisposable
{
#region Свойства
public DocumentAllocationMode DocumentAllocation { get; set; }
```

```
public int FifoDuration { get; set; }
public SqlCommand CardsWhereExpression { get; set; }
public List<string> ObjectsList { get; set; }
public bool ConsiderReserves { get; set; }
public DateTime Date { get; set; }
private DateTime _justDate { get { return Date.Date; } }
public string StockTable
{
    get { return _cards; }
}
public string StockMovementTable
{
    get { return _balance; }
}
public List<TCard> ExecObjects<TCard>() where TCard : Card
{
    var list = new List<TCard>();
    using (var reader = SqlClient.CreateCommand(string.Format(@"
select
    kumk.kprt,
    kumk.kmat,
    kumk.ntechpr,
    kumk.nop,
    kumk.kttop,
    kumk.kzaj,
    kumk.ceh,
    kumk.kssm,
    kumk.kbls,
    kumk.n_kdk,
    kumk.bs,
```

```

kumk.org,
kumk.unobj,
kum.*
from {0} kum
join kumk on kum.unkum = kumk.unkum", StockTable)).ExecReader()
{
while (reader.Read())
{
list.Add((TCard)Activator.CreateInstance(typeof(TCard), reader));
}
}
return list;
}
private string _balance;
private string _gmoTable;
private string _accountingTypesTable;
private readonly List<FullColumnInfo> _accountingTypesStructureLite = new
List<FullColumnInfo> {
    new FullColumnInfo("KOBJ", ColumnType.Char, 5),
    new FullColumnInfo("CEH", ColumnType.Numeric),
    new FullColumnInfo("BS", ColumnType.Char, 10),
    new FullColumnInfo("KBLS", ColumnType.Char, 5)
};

private IEnumerable<FullColumnInfo> _accountingTypesStructure
{
get
{
var fields = new List<FullColumnInfo>();
fields.AddRange(_accountingTypesStructureLite);
}
}

```