


# Документ Спецификация

Документ Спецификация предназначен для работы со сметой и является отправной точкой для создания складских документов на основании сметы.

Документ спецификация реализует следующую функциональность:

- Составление комплексов работ и их ресурсов.
- Привязка работ к Субподрядчикам и Участкам проведения работ.
- Расчет сметной стоимости на основании стоимости материалов и работ, учет цен поставщика, скидок, коэффициентов, пошлины и пр.
- Расчет Накладных расходов и Сметной прибыли по методу Локальной сметы.
- Разделение стоимости по типам затрат (стоимость материалов, ФОТ, Использование механизмов и прочее).
- Установка сроков выполнения работ.
- Создания складских документов на основании документа Спецификация.

Журнал документов Спецификация находится в нижней части окна «Объекты» на закладке «Спецификация». Список документов отображается отдельно по каждому объекту, выбранному в верхней части окна.

Чтобы добавить новый документ, необходимо установить курсор на нужный объект в окне «Объекты» и нажать кнопку «Добавить»  в нижней части экрана на закладке «Спецификация».

## Реквизиты документа Спецификация

Реквизиты документа состоят из «шапки» [1] и табличных частей документа [2] и [3].

ДОКУМЕНТЫ: СПЕЦИФИКАЦИЯ (ID: 34429510)

СПЕЦИФИКАЦИЯ (ID: 34429510)

Валюта [Руб]  Отчет  Проводить

Проект: Гостиничный комплекс Код пр.: CM1202 Фирма: ООО "Адент-строй"

№ Документа: проба 8 Курс от: USD/... Исполнитель: Водители

Дата Документа: 01.01.2022 Время: 20:47 USD/EUR: 0,81114462 Статус1: [1]

Дата нач. работ: 01.12.2021 USD/Руб: 72 Статус2: [1]

Дата сдачи: 01.03.2022 Скидка%: [ ]

Комментарий: [ ] Валюта учета: Руб

Автор: Админ!!!  
Редактор: Админ!!!  
Создан: 23.04.2022  
Изменен: 13.06.2022

Раздел

№	Статус	Приложение	Субподрядчик	Участок	Тип ресурса	Категория	Вендор	Артикул
Раздел : 01 Первый этаж								
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ИП Жуков Андрей Викторович	Объект 1\Апартаменты				
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ИП Жуков Андрей Викторович	Объект 1\Апартаменты				
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ИП Жуков Андрей Викторович	Объект 1\Апартаменты				
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ИП Жуков Андрей Викторович	Объект 1\Апартаменты				
1.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ИП Жуков Андрей Викторович	Объект 1\Апартаменты				
1.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ИП Жуков Андрей Викторович	Объект 1\Апартаменты				
95								

Показывать только материалы  Только проведенные  Устройство тепло- и звукоизоляции


1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			ОТ			
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			ОТм			
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			ЭМ	Продукция		
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			ЭМ	Оборудование		
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			М	Расходные материалы		
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			М			

«Шапка» документа содержит следующие основные поля, необходимые для заполнения:

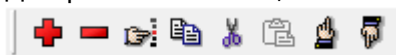
- Номер документа.
- Дата документа.
- Дата начала работ.
- Дата окончания работ.
- Фирма (своя организация).
- Исполнитель.

Табличная часть документа разделена на две части:

- Основная верхняя табличная часть для работы с комплексами работ, а также с материалами или работами, не входящими в комплексы работ.
- Детализированная нижняя табличная часть для работы с ресурсами. Ресурсы отображаются в разрезе каждого комплекса работ, выбранного в верхней табличной части.

Для редактирования реквизитов Спецификации необходимо перевести документ в режим редактирования с помощью кнопки «Редактировать»  в верхней панели документа. (При создании документа режим редактирования включается автоматически).

Для работы с позициями в верхней табличной части используется панель вверху окна



- Добавить позицию.
- Удалить позицию (пометить позицию документа на удаление).
- Найти текущую позицию в окне «Номенклатура».
- Копировать позицию.
- Вырезать позицию.
- Вставить позицию.
- Переместить позицию в таблице на строку выше.
- Переместить позицию в таблице на строку ниже.

Для работы с нижней табличной частью используется аналогичная панель в нижней части окна.

## Добавление и редактирование позиций Спецификации


Для добавления позиции в документ Спецификация необходимо нажать кнопку «Добавить»



в верхней части окна.

Далее, в открывшемся окне «Номенклатура», надо выбрать позицию, которую необходимо добавить в Спецификацию.

После выбора нужной позиции в окне «Номенклатура» (двойной щелчок мыши) откроется диалоговое окно «добавление позиции в Спецификацию»

 Выберите раздел, для добавления позиции?

Добавить в новый раздел

Добавить в

Участок

Субподрядчик

Кэф-т:  Валюта:

Дата начала работ  Срок готовности (дн)

Цена по прайс-листу

Приложение

В этом окне необходимо установить следующие параметры добавляемой позиции:

**Раздел** - основная группировка позиций спецификации. Каждая позиция документа относится к тому или иному разделу. Поэтому на данном этапе необходимо выбрать раздел, в который будет добавлена позиция. Доступны следующие опции:

- *Добавить в новый раздел* - позиция добавится в новый раздел с заданным наименованием.
- *Добавить в...* - позиция добавится в существующий раздел. По умолчанию предлагается добавить в текущий раздел, на котором находится курсор. Также можно выбрать необходимый раздел из выпадающего списка.

**Участок** - указывается Участок проведения работ. Каждая строка спецификации может быть привязана к своему Участку работ.

**Субподрядчик** - указывается Субподрядчик.

**Коэффициент** - указывается коэффициент «по умолчанию» для расчета стоимости позиции.

**Валюта** - указывается валюта расчета стоимости позиции.

**Дата начала работ** - указывается дата начала работ (для комплексов работ).

**Срок выполнения работ** - указывается срок выполнения работ (для комплексов работ).

**Цена по прайс-листу** - указывается колонка цен позиции, из которой будет браться цена для колонки «Цена по прайс-листу».

**Приложение** - указывается приложение Спецификации, к которому будет относиться добавляемая строка.

**Примечание:** Участки добавляются для каждого объекта отдельно в окне «Участки проведения работ», которое открывается с помощью кнопки «Участки» в окне «Объекты»

или аналогичной кнопки в окне «Информация об Объекте».

**Примечание:** Для попадания контрагента в список субподрядчиков необходимо в окне "Информация о контрагенте" установить у поля «Тип контрагента» значение «Субподрядчик».

## Некоторые замечания при добавлении позиции типа "Комплекс работ"

Для «Комплексов работ» в окне «Номенклатура» можно создать необходимые шаблоны (Комплекты), в которых указываются ресурсы для каждого этапа работ (Подкомплекса работ).

Для более детальной информации по созданию таких шаблонов обратитесь к разделу [Окно Комплекты](#), а также к пошаговой инструкции [Настройка шаблонов для комплексов работ](#).

Структура позиций Спецификации типа «Комплекс работ» по уровням вложенности в общем случае выглядит следующим образом:

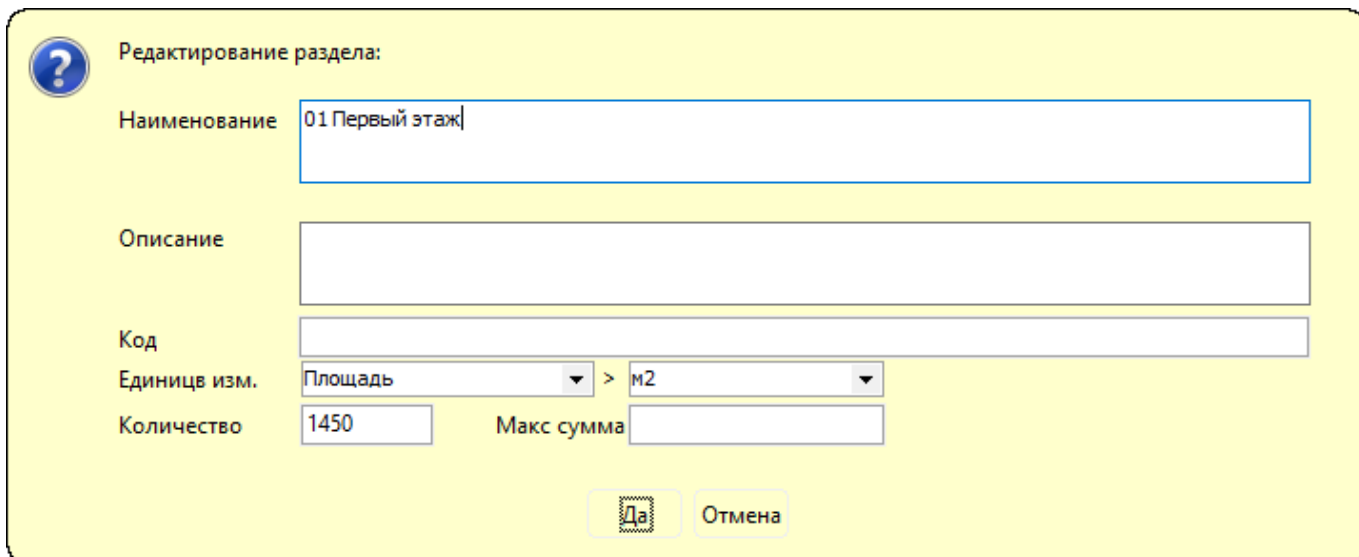
- *Уровень 1:* Комплекс работ.
- *Уровень 2:* Подкомплекс работ.
- *Уровень 3:* Ресурсы - позиции входящие в состав Подкомплексов работ.

В связи с чем, при добавлении комплекта работ, в состав которого входят подкомплексы работ, в качестве раздела будет указано наименование «родительского» комплекса работ. При этом подкомплексы работ будут добавлены, как позиции Спецификации, входящие в этот раздел.

При добавлении позиции типа «Комплекс работ» появляется возможность редактировать состав комплекта работ в нижней табличной части. При этом у самого «Комплекса работ» в верхней табличной части для редактирования доступны только поля «Количество» и «Единица измерения», а также дополнительные информационные поля «срок проведения работ», «дата начала работ» и «дополнительно». Стоимость «Комплекса работ» рассчитывается на основании ресурсов, входящих в комплекс работ и редактируемых в нижней табличной части документа.

## Редактирование раздела

Для редактирования раздела необходимо выделить курсором необходимый раздел и нажать правую кнопку мыши. В открывшемся меню выбрать «Редактировать раздел».



Редактирование раздела:

Наименование

Описание

Код

Единица изм.  >

Количество  Макс сумма

В открывшемся диалоговом окне можно отредактировать следующие поля:

- Наименование раздела.
- Описание раздела.
- Код раздела.
- Количество.
- Единица измерения.
- Максимальная сумма раздела.

**Пример:** При редактировании раздела, в качестве которого выступает «родительский» комплекс работ, можно задать следующие значения: В поле «Описание раздела» вводится наименование расценки из Локальной сметы. В поле «Код раздела» указывается код расценки. В поле «Максимальная сумма раздела» указывается стоимость расценки из Локальной сметы.

## Редактирование и расчет стоимости позиций Спецификации

Табличная часть сметы содержит следующие группы колонок:

- **Информация о позиции** - содержит колонки, связанные с реквизитами позиции, которые заполняются в окне [Информация о позиции](#). Данное окно можно открыть с помощью двойного щелчка мыши по наименованию позиции или из контекстного меню.
- **Расчет стоимости** - набор колонок для учета количества и расчета стоимости позиции.
- **Расчетная стоимость сметы** - итоговые колонки с расчетной стоимостью сметы с разбиением на группы по типу ресурсов и расчетом «Накладных расходов» и «Сметной прибыли» по методу Локальной сметы.
- **Прочее** - колонки для дополнительной построчной информации («Дата начала работ», «Срок готовности» и прочее).

Рассмотрим работу с группой колонок «Расчет стоимости». Данная группа содержит следующие колонки:

- Количество
- Единица измерения
- Цена по прайс-листу
- Сумма по прайс-листу

- Скидка 1 (%)
- Скидка 2 (%)
- Скидка 3 (%)
- Скидка 4 (%)
- Итого цена по прайс-листу со учетом скидок
- Сумма по прайс-листу со скидкой
- Пошлина
- Коэффициент
- Итоговая скидка
- Итого стоимость позиции (с учетом коэффициента, итоговой скидки и пошлины)
- Сумма стоимости по позиции
- Валюта расчета стоимости позиции

**Примечание:** Изменение «Единицы измерения» осуществляется с помощью контекстного меню табличной части. Для этого необходимо установить курсор в ячейку с единицей измерения и нажать правую кнопку мыши.

## Редактирование ресурсов комплекса работ

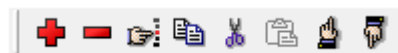
Редактирование ресурсов осуществляется в нижней табличной части окна.

Таблица ресурсов отображается в разрезе одного Комплекса работ.

Работа с позициями ресурсов осуществляется с помощью панели в нижней части окна или контекстного меню нижней табличной части документа. Помимо добавленных ресурсов из шаблона комплексов работ, можно добавлять произвольный набор ресурсов для каждого из комплекса работ, указанного в смете.

Для редактирования таблицы ресурсов доступны описанные выше колонки. При изменении стоимости и количества ресурсов, итоговая стоимость Комплекса работ пересчитывается автоматически.

Панель для работы с ресурсами содержит следующие кнопки:

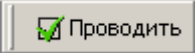




- Добавить позицию
- Удалить позицию (позметить позицию документа на удаление)
- Найти текущую позицию в окне «Номенклатура»
- Копировать позицию
- Вырезать позицию
- Вставить позицию
- Переместить позицию в таблице на строку выше
- Переместить позицию в таблице на строку ниже

Перенос и копирование ресурсов из одного комплекса работ в другой осуществляется с помощью кнопок «копировать/вырезать/вставить».


**Примечание:** Для правильного разделения сметной стоимости по типам ресурсов (стоимость материалов, ФОТ и прочее) необходимо, чтобы у каждой позиции ресурса было правильно установлено соответствующее поле «Тип ресурса», которое редактируется в окне «Информация о позиции».


## Проведение документа

Статус документа «Проведено/Не проведено» влияет на учет документа в отчетности. Непроведенные документы, как правило выступают в качестве черновиков, а после проведения попадают в работу. Для установки статуса документа «Проведено» необходимо нажать галку «Проводить» .

Также возможно частично, попозиционно провести документ. Для этого необходимо в табличной части напротив необходимых позиций установить флаг «проведено»  или «не проведено» .

## Сохранение документа

Для сохранения Спецификации нажмите кнопку «Применить» .

Для отмены редактирования нажмите кнопку «Отмена» .

## Создание складских документов из документа Спецификация


Для создания складского документа необходимо вызвать меню с помощью кнопки «Дополнительные обработки». В подменю выбрать тип складского документа:

- Документ заказа
- Документ резерва

Документ Заказа создается для размещения заказа на закупку материалов у поставщика. Для каждого поставщика создается свой документ Заказа.

Документ Резерва создается для резервирования материалов на складе.

После выбора нужного документа в меню откроется окно с настройками фильтров позиций спецификации, которые необходимо добавить в создаваемый складской документ:

 Создать документ Заказа?

Выберите параметры формирования заказа:

**Контрагент**

Поставщик "Аэлита" ПО

Выделенный "Мега СТ" ООО

**Основание**

Склад 1. Склад ГЛАВНЫЙ (1)

Перенести все количество, оставшееся незаказанным

Перенести только количество, необходимое для реализации (с учетом уже имеющегося количества на складе)

**Фильтры**

Типы позиции (не выбрано)

Категории позиции (не выбрано)

Вендоры (не выбрано)

Участки (не выбрано)

Субподрядчики (не выбрано)

Приложения (не выбрано)

Рассмотрим настройки данного окна при создании документа резерва:

**Контрагент** - выбор поставщика, который будет установлен в реквизитах складского документа.

Доступны две опции выбора:

- *Поставщик*: Выбор поставщика из выпадающего списка набора поставщиков.

**Примечание:** Для попадания контрагента в список поставщиков необходимо в Информация о контрагенте установить у поля «Тип контрагента» значение «Поставщик».

- *Выделенный*: В качестве поставщика будет выбран текущий контрагент, на котором установлен курсор в окне «Контрагенты».

### Основание

- *Склад*: Выбор склада, на который в дальнейшем будет оприходован заказ.

### Фильтры

Отбор позиций для заказа по следующим критериям:

- *Типы позиций* - по значению поля «Тип позиции» из свойств позиции, устанавливаемое в окне «Информация о позиции».
- *Категории позиций* - по значению поля «Категория позиции» из свойств позиции, устанавливаемое в окне «Информация о позиции».

- *Вендоры/Бренды* - по значению поля «Вендор/Бренд» из свойств позиции, устанавливаемое в окне «Информация о позиции».
- *Участки* - по Участкам проведения работ, присвоенным в табличной части Спецификации.
- *Субподрядчики* - по Субподрядчикам, также указанным построчно в табличной части Спецификации.
- *Приложения* - Фильтр приложений, указанных для строк Спецификации.

## **Дополнительны функции для работы с документом Спецификация**

### **Контекстное меню**

С помощью контекстного меню в табличной части можно открыть связанные информационные окна и выполнить операции с позицией. Пункты меню выполняют следующие действия:

- Информация о позиции - открыть окно [Информация о Номенклатурной позиции](#).
- Состояние складов - открыть окно [Остатки](#).
- Партии - открыть окно [Партии](#).
- Карточка - открыть окно [Карточка движения товара](#).
- Аналоги - открыть окно [Аналоги](#).
- Комплекты - открыть окно [Комплекты](#).
  
- Заменить позиции - открыть окно Номенклатура для замены позиции. После выбора необходимой позиции в окне «Номенклатура» исходная позиция в текущей строке Спецификации будет заменена с сохранением количества и стоимости.
- Заменить позицию на аналог - замена позиции, как в предыдущем пункте меню, только через окно Аналоги.
  
- Копировать - копировать текущую строчку Спецификации.
- Вставить - вставить скопированную строчку (более подробная информация по операции копировать/вставить описана ниже).
- Свойства таблицы - открыть окно [Настройка таблицы](#) для настройки вида колонок.

### **Копирование, вставка и разделение позиций**

#### **Группировка позиции**

#### **Фильтрация позиций**

#### **Сортировка позиций**

#### **Импорт из Excel**

#### **Настройки**

From:

<http://docs.comsystems.ru/> - **Руководство пользователя НЭП**

Permanent link:

[http://docs.comsystems.ru/docs/checks/checks\\_adv\\_spec\\_01](http://docs.comsystems.ru/docs/checks/checks_adv_spec_01)

Last update: **2022-06-17 00:44**

