**Модуль «Закупки»**

Назначение модуля – учет заявок на снабжение, конкурентный анализ, учет и согласование закупок.

Базовые справочники:

1. Организации
2. Контрагенты
3. Договоры
4. Проекты
5. Объекты
6. Единицы измерения
7. Номенклатура
8. Сотрудники
9. Контактные лица
10. Банки
11. Счета
12. Валюта
13. Должности

Журналы учёта:

1. Заявки на снабжение

Внутренние чаты в журналах

1. Заявка на снабжение

Краткое описание процесса:

Сотрудник, например, прораб или начальник участка составляет заявку на снабжение. Далее заявка попадает на согласование по составу, кол-ву и срочности к руководителю, например, к главному инженеру. Руководитель может указать по каждой позиции «свое» требуемое кол-во, запрашиваемую дату поставки, наложить резолюцию на позицию «к исполнению», «отказ», «замена», «уточнить информацию», написать комментарий в чат по позиции. Параллельно согласовывать заявку может супервайзор, устанавливая статус «согласовано / не согласовано». Далее заявка направляется в проработку в отдел закупок (снабжения), где сотрудники фиксируют кол-во на складе и проводят конкурентный анализ по позициям. По завершению конкурентного анализа сотрудники отдела фиксируют «предложение»[[1]](#footnote-1) и запрашивают платежно-расчетные документы для «закупки». Получив документы для оплаты, оформляют финансовое поручение (ФП) (заявку) на оплату, прикрепляя сканы документов. Далее финансовое поручение направляется в финансовую службу на согласование и оплату.

Заявка может иметь статусы:

1. Самой заявки:

создание, на согласовании, направлена в проработку, в работе, отработана, частично закрыта, закрыта, аннулирована

1. Статус оплаты

Не оплачено, частично оплачено, оплачено, не требует оплаты

Поля справочников:

|  |  |
| --- | --- |
| Справочник/Поле | Параметры |
| 1. **Организации** |  |
| * 1. Наименование | Текстовое, 255 |
| * 1. Контрагент | Связь со справочником Контрагентов |
| * 1. Примечание | Текстовое, максимальное кол-во символов |
| 1. **Контрагенты[[2]](#footnote-2)** |  |
| * 1. Представление | Текстовое, 255 |
| * 1. Наименование сокращенное | Текстовое, 255 |
| * 1. Наименование полное | Текстовое, 255 |
| * 1. ИНН | Цифровое, 12; контроль уникальности |
| * 1. КПП | Цифровое, 9 |
| * 1. Вид | Поле со списком :  Юрлицо  Физлицо  ИП |
| * 1. ОГРН | Цифровое, 13 |
| * 1. Адреса[[3]](#footnote-3) | Возможность учета нескольких адресов, возможность самостоятельного введения вида адреса  Поле со спискомм(предустановлено):  Юридический адрес  Фактический адрес |
| * 1. Контактные лица | Возможность учета нескольких контактных лиц контрагента и его данных  ФИО контактного лица  Примечание  Контактные данные [[4]](#footnote-4) |
| * 1. Банковские счета контрагента | Возможность учета нескольких счетов  Контрагента  Номер расчетного счета, цифровой 20  Номер кор счета, цифровой 20  БИК, цифровой 9  Примечание  Дата открытия  Закрыт с |
| * 1. Чек-бокс «Организация» | 1, если контрагент – это НАША организация |
| * 1. Резидент | По умолчанию - 1, связь с контролем по полю ИНН. Если 0 – уникальность не контролируем |
| 1. **Договоры** |  |
| * 1. Номер договора | Текстовый, 20 |
| * 1. Дата договора |  |
| * 1. Организация | Наименование |
| * 1. Контрагент | Представление |
| * 1. Проект | Связь со справочником Проектов или «внутренний договор компании» |
| * 1. Объект | Связь со справочником Объектов или «внутренний договор компании» |
| * 1. Файлы | Возможность прикрепления файлов , указания в произвольной форме комментария к файлу |
| 1. **Проекты** |  |
| * 1. Наименование проекта | Текстовое, 255 |
| * 1. Компания | Связь, наименование |
| * 1. Контрагент | Связь, представление |
| * 1. Объекты | Возможность учета нескольких объектов на проекте |
| * 1. Файлы | Возможность прикрепления файлов , указания в произвольной форме комментария к файлу |
| 1. **Объекты** |  |
| * 1. Наименование | Текстовое, 255 |
| * 1. Шифр объекта[[5]](#footnote-5) | Текстовое, 20 |
| * 1. Проект | Связь со справочником, Наименование |
| * 1. Компания | Связь со справочником, Наименование |
| * 1. Контрагент | Связь со справочником, Представление |
| * 1. Район | Текстовое, 255 |
| * 1. Файлы | Возможность прикрепления файлов , указания в произвольной форме комментария к файлу |
| 1. **Единицы измерения** |  |
| * 1. Наименование | Текстовый, 20 |
| * 1. Обозначение | Текстовый, 10 |
| * 1. Код по ОКЕИ | Текстовый, 20 |
| * 1. Формат | 0; 0,00 ; 0,000 |
| 1. **Номенклатура** |  |
| * 1. Группа | Возможность любого кол-ва вложенности (группа\подгруппа) |
| * 1. Наименование номенклатуры | Текстовый, 255 |
| * 1. Вид номенклатуры | Товар или Услуга |
| * 1. Единица измерения | Связь со справочником |
| * 1. Страховой резерв на складе в ед. измерения | Цифровой + формат |
| * 1. Производитель/ Бренд |  |
| * 1. Примечание | Текстовый, максимальный |
| * 1. Аналоги | Возможность добавления любого кол-ва аналогов к номенклатурной позиции.  Аналогично номенклатурной позиции. |
| 1. **Сотрудники[[6]](#footnote-6)[[7]](#footnote-7)** |  |
| * 1. ФИО | Текстовый, 255 |
| * 1. Текущая должность | Наименование , связь со справочником |
| * 1. Контактные данные | По аналогии с контактными данными в Контрагентах (контактные лица) |
| * 1. Логин |  |
| * 1. Фото |  |
| * 1. Файлы | Файлы по сотруднику. Возможность прикрепления файлов , указания в произвольной форме комментария к файлу |
| * 1. Коллега | Ссылка |
| * 1. Руководитель | Ссылка |
| 1. **Контактные лица** | По аналогии с Сотрудниками, без логина |
| 1. **Банки[[8]](#footnote-8)** |  |
| * 1. БИК | Цифровой, 9 |
| * 1. Наименование | Текстовый, 255 |
| * 1. Сокращенное наименование | Текстовый, 255 |
| * 1. Корреспондентский счет | Цифровой, 20 |
| * 1. Чек-бокс «Не корректировать сокращенное наименование при синхронизации» |  |
| 1. **Счета** |  |
| * 1. Контрагент | Ссылка, Представление |
| * 1. Номер счета | **Текстовый**, 20 |
| * 1. Валюта | Ссылка, Обозначение |
| * 1. Счет закрыт с | Дата |
| 1. **Валюта** |  |
| * 1. Наименование валюты[[9]](#footnote-9) | Текстовый, 20 |
| * 1. Буквенный код (Обозначение) |  |
| * 1. Цифровой код |  |
| 1. **Должности** |  |
| * 1. Наименование | Текстовый, 100 |
|  |  |

!ВАЖНО

* Для учета и отображения журналов использовать удобные «гриды» с возможностью фильтрации, сортировки, настройки и перемещения полей, экспорта, сохранения пользовательских настроек
* При учете обязательно фиксируем кто и когда осуществлял операцию
* По всем заявкам должна собираться читаемая история создания, изменения и прохождения в системе.

1. На этом этапе Финансовый контролер акцептует или нет «предложение» [↑](#footnote-ref-1)
2. В дальнейшем будет интегрировано с API сервиса проверки контрагентов, например, Контур и/или Коммерсантъ КАРТОТЕКА [↑](#footnote-ref-2)
3. Интеграция с КЛАДР [↑](#footnote-ref-3)
4. Выбор типа контактных данных по аналогии с Outlook [↑](#footnote-ref-4)
5. Далее будет формироваться автоматически по маске [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)
8. Интеграция с http://www.bik-info.ru [↑](#footnote-ref-8)
9. Согласно ОКВ [↑](#footnote-ref-9)