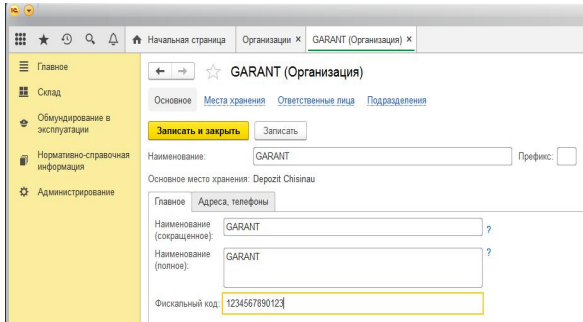
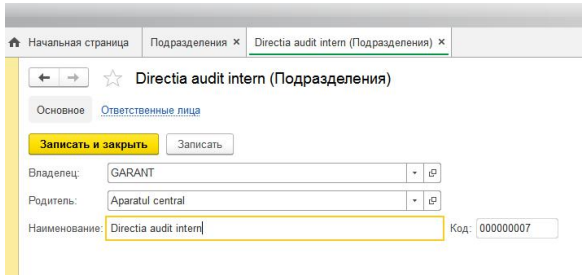
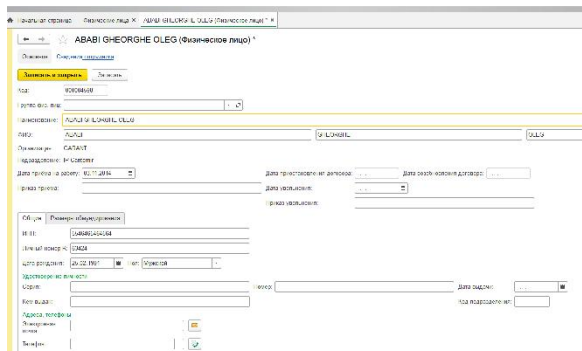
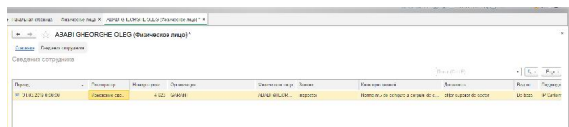
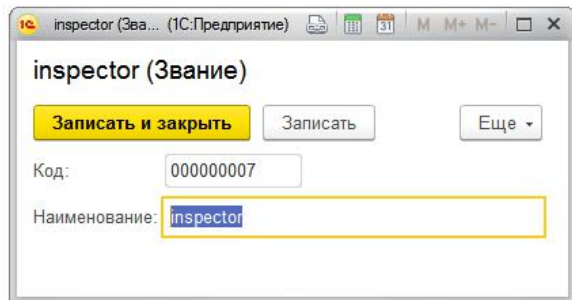
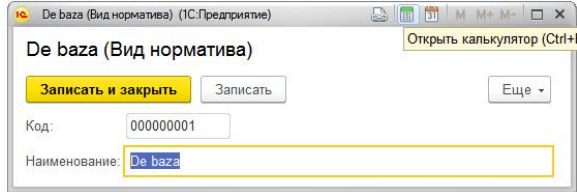
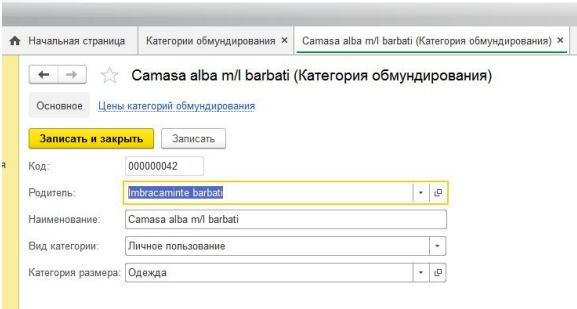
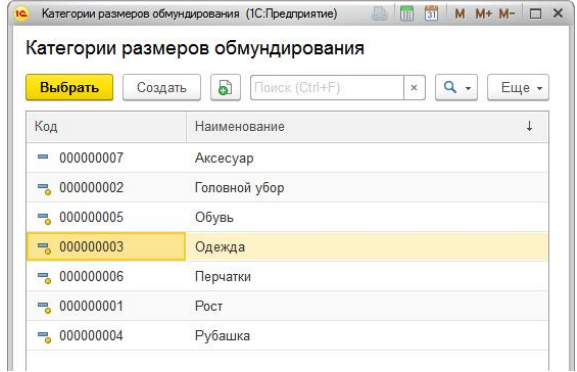


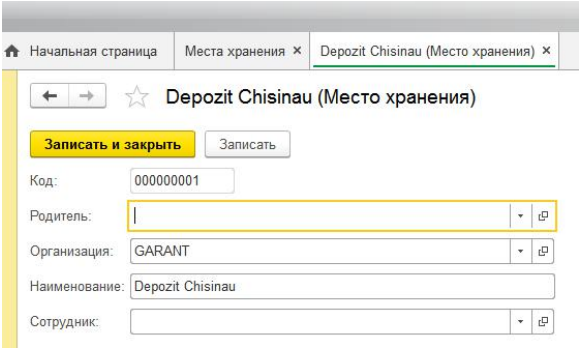
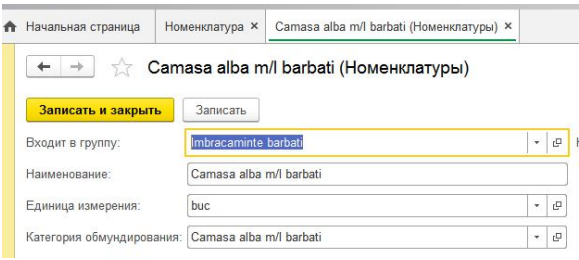
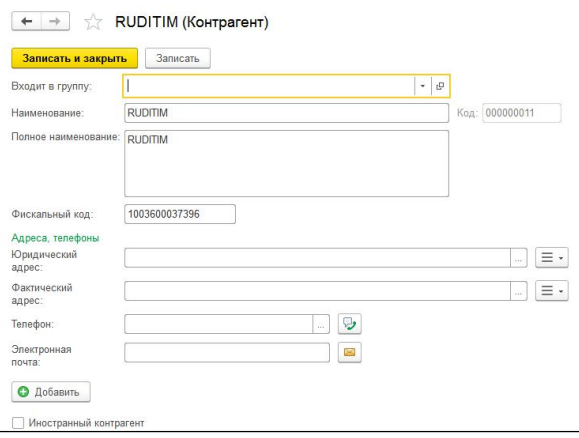
Propunerea Tehnica

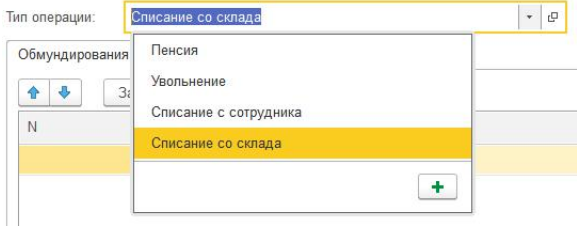
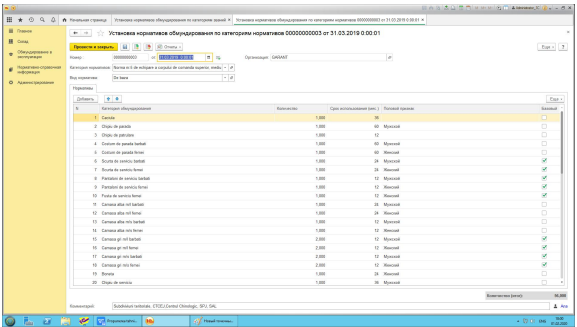
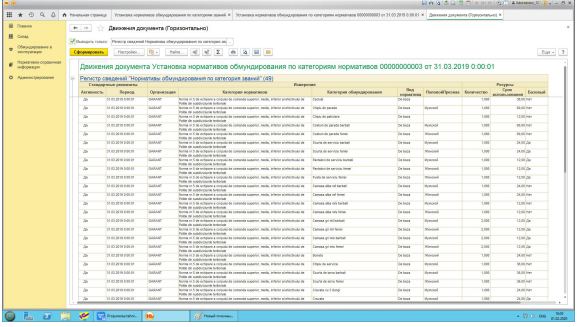
1.1 Conformitatea caietului de sarcini 1.1 înaintate produsului de program
1C “Evidența echipamentului”

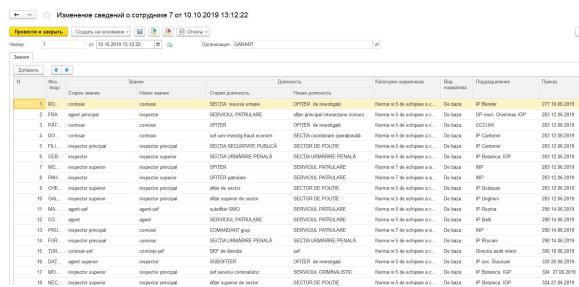
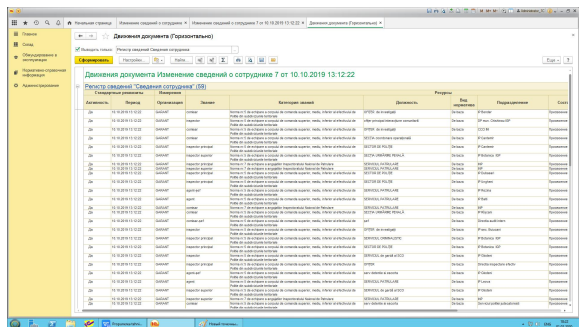
ID	Cerința	Conf orm DA/ NU	Răspunsul ofertantului
1.1.1	Спр. «Организации» <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование – Полное наименование – Фискальный код <u>Закладка «Подразделения»</u> – подчинённый спр.	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.1.2	Спр. «Подразделения» Подчинён спр-ку «Организации» <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование – Владелец	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.1.3	Спр. «Сотрудники» <u>Реквизиты шапки:</u> – ФИО – формируется из следующих 3-х реквизитов – Фамилия – Имя – Отчество	DA	Este realizat conform cerintei:

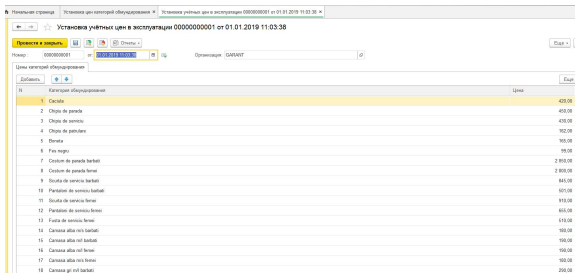
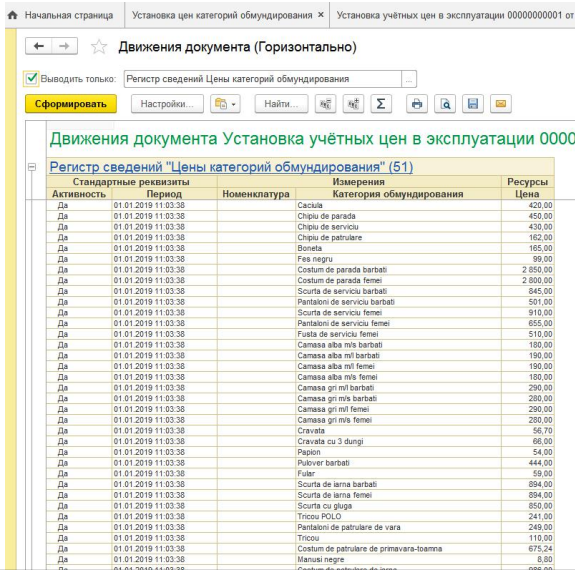
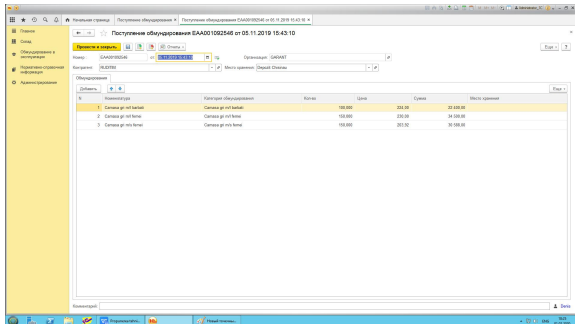
	– Организация – записывать автоматически из регистра (для отбора) – Подразделение – Дата приёма на работу – Дата увольнения – Комментарий – тип строка (внизу) <u>Закладка «Общие»:</u> – Дата рождения – Пол – выбор из перечисления – Удостоверение личности – форма ввода как в Logic-Cont – ИНН – тип строка – Адрес – тип строка – Телефон – тип строка <u>Закладка «Размеры обмундирования» (из регистра сведений)</u> <u>Закладка «Сведения сотрудников» (из регистра сведений)</u>	 Este realizat conform cerintei: 
1.1.4	Спр. «Категории званий» <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование	DA Este realizat conform cerintei: 
1.1.5	Спр. «Звания» <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование – Категория – спр. «Категории званий»	DA Este realizat conform cerintei: 
1.1.6	Спр. «Виды нормативов»	DA Este realizat conform cerintei:

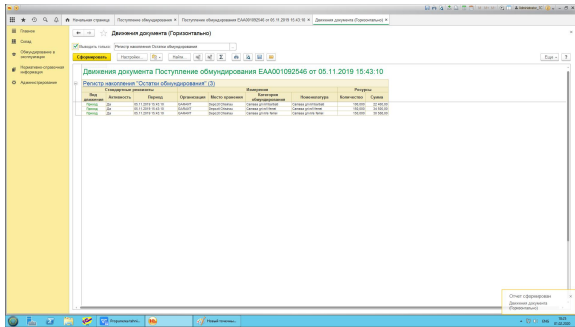
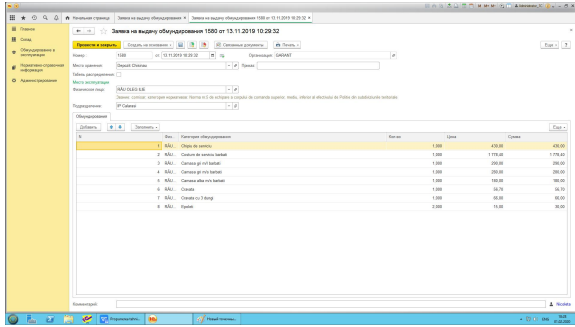
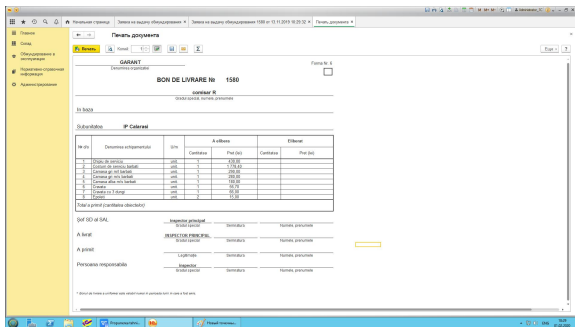
	<u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование		
1.1.7	Спр. «Категории обмундирования» Тип иерархический. <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование – Родитель – Вид категории – выбор из перечисления: «Личное пользования» и «Инвентарное» – Категория размера – выбор из плана видов характеристик «Категории размеров обмундирования»	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.1.8	План видов характеристик «Категории размеров обмундирования» <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование – Тип значения Добавить предопределённые элементы с типом значения «Число»: – Рост – Головной убор – Китель и брюки – Рубашка – Обувь – Перчатки	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.1.9	Спр. «Места хранения»	DA	Este realizat conform cerintei:

	Тип иерархический. <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование – Организация – спр. «Организации» – Сотрудник – спр. «Сотрудники»		
1.1.10	Спр. «Номенклатура» <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование – Ед. измерения – Категория обмундирования – спр. «Категория обмундирования»	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.1.11	Спр. «Контрагенты» <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование – ФК – тип строка – Физический адрес – тип строка – Юридический адрес – тип строка – Телефон – тип строка	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.1.12	Спр. «Типы операций» <u>Реквизиты:</u> – Код – Наименование	DA	Este realizat conform cerintei:

	Добавить predeterminedённые элементы: – Поступление – Procurare – Трансфер – Transfer – Увольнение – Eliberare – Пенсия – Pensie – Списание – Decontarea Добавить тот который непредопределенный		
1.1.13	Док. «Установка нормативов обмундирования по категориям званий» <u>Реквизиты шапки:</u> – Организация – спр. «Организации» – Категория звания – спр. «Категории званий» – Вид норматива – спр. «Виды нормативов» – Комментарий – тип строка (под таблицей) <u>Реквизиты таблицы</u> <u>«Нормативы»:</u> – Категория обмундирования – спр. «Категории обмундирования» – Количество – тип число, точность 3 – Срок использования (мес.) – тип число, точность 3 – Половой признак – выбор из перечисления: «Мужской» и «Женский» – Базовый – тип флаг <u>Проведение:</u> 1) Запись в регистр сведений «Нормативы обмундирования по категориям званий» с данными:	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 

	– Организация – Категория звания – Категория обмундирования – Вид норматива – Половой признак – Количество – Срок использования – Базовый		
1.1.14	Док. «Изменение сведений о сотруднике» Реквизиты шапки: – Организация – спр. «Организации» – Комментарий – тип строка (под таблицей) Реквизиты таблицы «Звания»: – Сотрудник – спр. «Сотрудники» – Старое звание – - определяется и не доступно для изменения – Новое звание – спр. «Звания» – Вид норматива – спр. «Виды нормативов» – Подразделение – спр. «Подразделения» Проведение: 1) Запись в регистр сведений «Сведения сотрудника» с данными: – Организация – Подразделение – Сотрудник – Звание – Вид норматива – Состояние – - устанавливается	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 

	«Присвоение звания»		
1.1.15	Док. «Установка цен категорий обмундирования» Реквизиты шапки: – Организация – спр. «Организации» – Комментарий – тип строка (под таблицей) Реквизиты таблицы «Цены категорий обмундирования»: – Категория обмундирования – спр. «Категории обмундирования» – Цена Проведение: 1) Запись в регистр сведений «Цены категорий обмундирования» с данными: – Категория обмундирования – Цена	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 
1.1.16	Док. «Поступление обмундирования» Реквизиты шапки: – Организация – спр. «Организации» – Комментарий – тип строка (под таблицей) – Место хранения – Контрагент – спр. «Контрагенты» Реквизиты таблицы «Обмундирования»: – Категория обмундирования – Номенклатура – спр. «Номенклатура» –	DA	Este realizat conform cerintei: 

	фильтруется по категории – Кол-во – Цена – заполняется из регистра «Цены категорий обмундирования» – Сумма = Кол-во*Цена – Место хранения – устанавливается из шапки <u>Проведение:</u> 1) Запись с + в регистре накоплений «Остатки обмундирования» с данными: – Организация – Номенклатура – Категория обмундирования – Место хранения – Количество – Сумма		Este realizat conform cerintei: 
1.1.17	Док. «Заявка на выдачу обмундирования» <u>Реквизиты шапки:</u> – Организация – спр. «Организации» – Комментарий – тип строка (под таблицей) – Место хранения источник – спр. «Места хранения» – Место хранения получатель – спр. «Места хранения» <u>Рамка «Место эксплуатации» с реквизитами:</u> – Сотрудник – спр. «Сотрудники» (рядом текстом выводится на дату док-та звание из регистра сведений «Сведения о месте работы сотрудника» и категория звания, которая определяется	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 

по званию)

- Подразделение – спр. «Подразделения»

Реквизиты таблицы «Обмундирования»:

- Сотрудник – по умолчанию из шапки
- Категория обмундирования
- Номенклатура – спр. «Номенклатура» – фильтруется по категории
- Кол-во
- Цена – заполняется из регистра «Цены категорий обмундирования»

Кнопка «Заполнить» с выбором из меню (если не выбран сотрудник в шапке, тогда заполнение должно быть по подразделению из шапки):

- По нормативам
- Базовый перечень

Печатные формы «Bon de livrare» и «Tabel de repartizare» прилагаются.

Проведение – нет

Este realizat conform cerintei:

1.1.18

Док. «Ордер на изготовление обмундирования»

Реквизиты шапки:

- Организация – спр. «Организации»
- Комментарий – тип строка (под таблицей)
- Место хранения – спр.
- Контрагент – спр.
- Договор – тип строка
- от – тип дата

DA

Este realizat conform cerintei:

– Сотрудник – спр.
«Сотрудники» (рядом текстом
выводится на дату док-та
звание из регистра сведений
«Сведения о месте работы
сотрудника» и категория
звания, которая определяется
по званию)
– Подразделение – спр.
«Подразделения»

- Категория обмундирования
- Номенклатура - спр. «Номенклатура» - фильтруется по категории
- Кол-во
- Цена - заполняется из регистра «Цены категорий обмундирования»

Док. «Выдача
обмундирования»

Реквизиты шапки:

Este realizat conform cerintei:

Este realizat conform cerintei:

[illegible]

- Место хранения получатель
- спр. «Места хранения»

Рамка «Место эксплуатации»
с реквизитами:

- Сотрудник - спр. «Сотрудники» (рядом текстом выводится на дату док-та звание из регистра сведений «Сведения о месте работы сотрудника» и категория звания, которая определяется по званию)
- Подразделение - спр. «Подразделения»

Реквизиты таблице
«Обмундирования»:

- Сотрудник - по умолчанию из шапки
- Категория обмундирования
- Номенклатура - спр. «Номенклатура» - фильтруется по категории
- Кол-во
- Цена - заполняется из регистра «Цены категорий обмундирования»
- Себестоимость
- Дата начала эксплуатации - тип дата - устанавливается дата док-та если нет остатка или от след. даты после истечения срока экспл. Остатка
- Срок использования - тип число - заполняется из регистра по нормативам
- Дата окончания эксплуатации - пересчет от даты начала и срока экспл.
- Идентификатор партии -

Este realizat conform cerintei:

The screenshot shows a software application window titled 'Дисконт документ (Гарантия)'. It displays a table with the following columns: 'Номер документа', 'Дата документа', 'Категория обмундирования', 'Номенклатура', 'Количество', 'Цена', 'Себестоимость', and 'Сумма'. The table contains multiple rows of data, including dates like '08.10.2019' and various numerical values for quantities, prices, and costs.

скрытый для записи в регистр партий (генерируется GUID в момент создания строки)

Проведение:

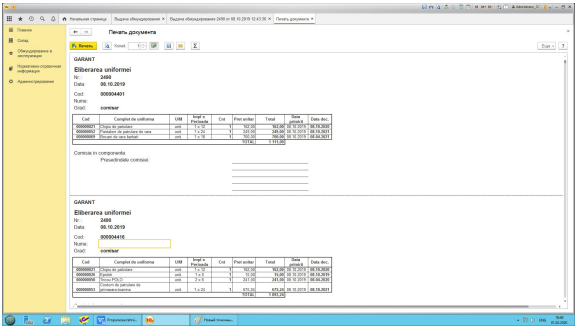
1) Запись в регистр сведений «Партии обмундирования в эксплуатации» с данными:

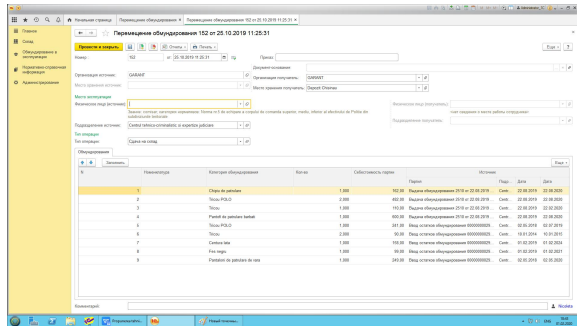
- Организация
- Категория обмундирования
- Номенклатура
- Место хранения = Место хранения получатель
- Сотрудник
- Партия – текущий документ
- Дата начала эксплуатации
- Дата окончания эксплуатации
- Идентификатор партий – (генерируется GUID в момент создания строки)
- Режим эксплуатации – устанавливается перечисление «Эксплуатация» из типа перечислений «Режимы эксплуатации обмундирования»:
- «Эксплуатация» и
- «Консервация»

2) Запись с – в регистре накоплений «Остатки обмундирования»:

- Организация
- Номенклатура
- Категория обмундирования
- Место хранения = Место хранения источник
- Количество
- Сумма – из остатка формируется себ-сть

Este realizat conform cerintei:



	3) Запись с + в регистре накоплений «Остатки обмундирования»: – Организация – Номенклатура – Категория обмундирования – Место хранения = Место хранения получатель – Количество – Сумма – из остатка формируется себ-сть 4) Запись с + в регистре накоплений «Обмундирования в эксплуатации»: – Организация – Подразделение – Номенклатура – Категория обмундирования – Место хранения = Место хранения получатель – Сотрудник – Партия – текущий документ – Количество – Сумма – Идентификатор партий Печатная форма «Eliberarea uniformei» прилагается.		
1.1.20	Док. «Перемещение обмундирования» <u>Реквизиты шапки:</u> – Организация источник – спр. «Организации» – Организация получатель – спр. «Организации» – Комментарий – тип строка (под таблицей) – Место хранения источник –	DA	Este realizat conform cerintei: 

спр. «Места хранения»

- Место хранения получатель
- спр. «Места хранения»
- Тип операции – выбор из спр-ка «Типы операций перемещений»
- Трансфер – тип строка (становится видимым, когда тип операции = «Transfer»)

Рамка «Место эксплуатации» с реквизитами:

- Сотрудник источник – спр. «Сотрудники» (рядом текстом выводится на дату док-та звание из регистра сведений «Сведения о месте работы сотрудника» и категория звания, которая определяется по званию)
- Подразделение источник – спр. «Подразделения»
- Сотрудник получатель – спр. «Сотрудники» (рядом текстом выводится на дату док-та звание из регистра сведений «Сведения о месте работы сотрудника» и категория звания, которая определяется по званию).

При выборе сотрудника должен быть контроль на то чтобы было установлено звание, вид норматива и норматив на дату начала эксплуатации (почему не на дату начала эксплуатации получатель)

- Подразделение получатель
- спр. «Подразделения»

Реквизиты таблице

Este realizat conform cerintei:

	<u>«Обмундирования»:</u> - Категория обмундирования - Номенклатура - спр. «Номенклатура» - фильтруется по категории - Кол-во - Себестоимость - Дата начала эксплуатации - тип дата - Дата окончания эксплуатации - тип дата Даты получателя появляются только когда другой сотрудник получатель - Дата начала эксплуатации получатель - тип дата. Устанавливается автоматически раной дате док-та - Дата окончания эксплуатации получатель - тип дата. - Подразделение источник - по умолчанию из шапки - Подразделение получатель - по умолчанию из шапки - Идентификатор партий - скрытый для записи в регистр (генерируется GUID в момент создания строки) <u>Проведение:</u> 1) Запись в регистр сведений «Партии обмундирования в эксплуатации» с данными: 1.1 Перемещение сотрудника между организациями/подразделениями: - Организация = Новая организация; - Категория обмундирования		
--	--	--	--

	- Номенклатура - Место хранения - Сотрудник = Сотрудник получатель - Партия = первичный документ выдачи (Старая партия) - Дата начала эксплуатации = текущая дата начала эксплуатации; - Дата окончания эксплуатации = текущая дата окончания эксплуатации; - Режим эксплуатации = текущий режим эксплуатации; 1.2 Сдача на склад: Движения формируются только в том случае, если на склад передается не все обмундирование определенной категории из определенной партии. В таком случае сроки эксплуатации пересчитываются исходя из количества остающегося в эксплуатации обмундирования. - Организация = Организация; - Категория обмундирования - Номенклатура - Место хранения - Сотрудник = Сотрудник получатель - Партия = первичный документ выдачи (Старая партия) - Дата начала эксплуатации = текущая дата начала эксплуатации;		
--	---	--	--

	– Дата окончания эксплуатации = пересчитанная дата окончания эксплуатации; – Режим эксплуатации = текущий режим эксплуатации; – Идентификатор партии = идентификатор текущей партии; 1.3 Передача другому сотруднику. По сотруднику-источнику формируются движения в том случае, если на склад передается не все обмундирование определенной категории из определенной партии. В таком случае сроки эксплуатации пересчитываются исходя из количества остающегося в эксплуатации обмундирования. – Организация = Организация; – Категория обмундирования – Номенклатура – Место хранения – Сотрудник = Сотрудник-источник – Партия = первичный документ выдачи (Старая партия) – Дата начала эксплуатации = текущая дата начала эксплуатации; – Дата окончания эксплуатации = пересчитанная дата окончания эксплуатации;		
--	---	--	--

- Режим эксплуатации = текущий режим эксплуатации;
- Идентификатор партии = идентификатор текущей партии;

По сотруднику получателю формируются следующие движения:

- Организация = Организация-получатель;
- Категория обмундирования
- Номенклатура
- Место хранения
- Сотрудник = Сотрудник-получатель
- Партия = текущий документ
- Дата начала эксплуатации = дата начала эксплуатации получатель;
- Дата окончания эксплуатации = дата окончания эксплуатации получатель;
- Режим эксплуатации = «Эксплуатация»;
- Идентификатор партии = идентификатор партии из строки документа;

2) Запись с - в регистре накоплений «Остатки обмундирования»:

- Организация
- Номенклатура
- Категория обмундирования
- Место хранения = Место хранения источник
- Количество
- Сумма = себ-сть партии

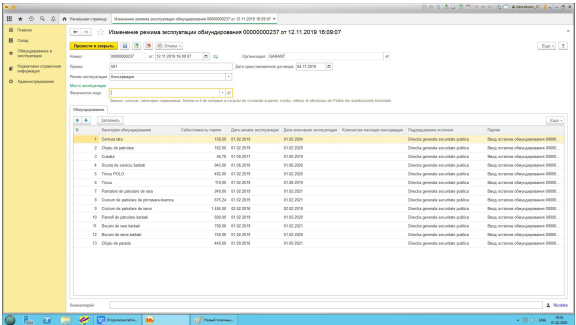
3) Запись с + в регистре

Este realizat conform cerintei:

Вид	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
1	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
2	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
3	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
4	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
5	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
6	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
7	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
8	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
9	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
10	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма

Вид	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
1	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
2	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
3	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
4	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
5	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
6	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
7	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
8	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
9	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма
10	Организация	Партия	Категория обмундирования	Место хранения	Кол-во	Цена	Сумма

	накоплений «Остатки обмундирования»: - Организация - Номенклатура - Категория обмундирования - Место хранения = Место хранения получатель - Количество - Сумма = себ-сть партии 4) Запись с + в регистре накоплений «Износ обмундирования» - формируется в том случае, если на склад или другому сотруднику передается не все обмундирование определенной категории из определенной партии. В таком случае по остающимся в эксплуатации обмундированию необходимо пересчитать износ в соответствии с новыми сроками эксплуатации и сделать корректировочные движения. - Организация - Номенклатура - Категория обмундирования - Место хранения - Сотрудник - Партия - из остатка - идентификатор партии — из остатка; - Сумма = (Разница между начисленным износом и пересчитанным) 5) Запись с - в регистре накоплений «Обмундирования в эксплуатации»: - Организация		
--	---	--	--

	- Подразделение - Номенклатура - Категория обмундирования - Место хранения = Место хранения источник - Сотрудник - Партия - из остатка - Количество - Сумма 6) Запись с + в регистре накоплений «Обмундирования в эксплуатации»: - Организация - Подразделение - Номенклатура - Категория обмундирования - Место хранения = Место хранения получатель - Сотрудник - Партия - текущий документ - Количество - Сумма 2 печатные формы «Predarea la depozit» и «Bon de predare la depozit» прилагаются.		
1.1.21	Док. «Изменение режима эксплуатации обмундирования» <u>Реквизиты шапки:</u> - Организация - спр. «Организации» - Комментарий - тип строка (под таблицей) - Место хранения - Режим эксплуатации - выбор из перечисления «Режимы эксплуатации обмундирования»	DA	Este realizat conform cerintei: 

Рамка «Место эксплуатации»
с реквизитами:

– Сотрудник источник – спр.
«Сотрудники» (рядом текстом выводится на дату док-та звание из регистра сведений «Сведения о месте работы сотрудника» и категория звания, которая определяется по званию)

Реквизиты таблице
«Обмундирования»:

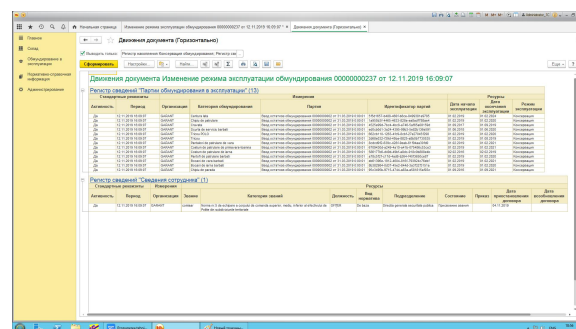
– Категория обмундирования
– Номенклатура – спр.
«Номенклатура» –
фильтруется по категории
– Дата начала эксплуатации –
тип дата
– Дата окончания
эксплуатации – тип дата
– Кол-во месяцев
эксплуатации – должно
заполняться
– Партия = из остатков
– Идентификатор партии = из
остатков

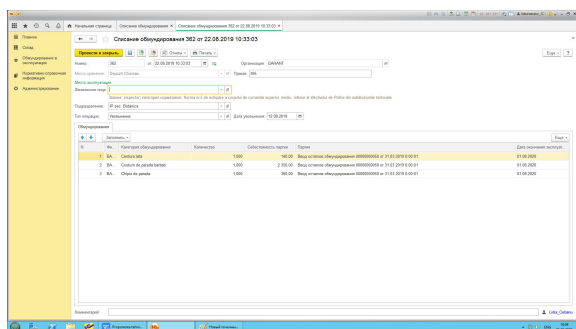
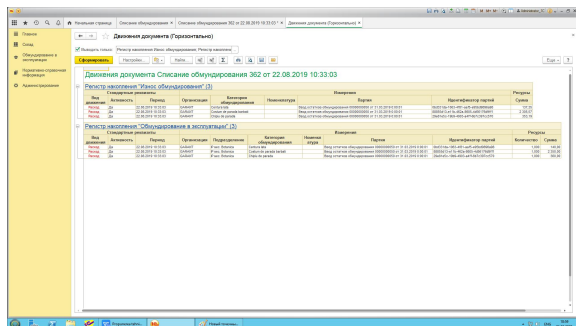
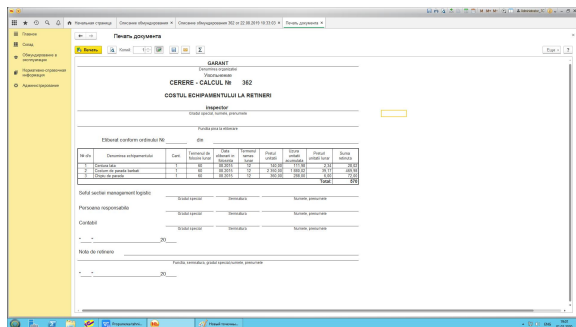
Кнопка «Заполнить» – остаток
по регистру накоплений
«Обмундирования в
эксплуатации» по месту
хранения и сотруднику из
шапки.

Проведение:

1) Запись в регистр сведений
«Партии обмундирования в
эксплуатации» с данными:
– Организация
– Категория обмундирования
– Номенклатура

Este realizat conform cerintei:



	- Место хранения - Сотрудник - Партия - Дата начала эксплуатации - Дата окончания эксплуатации - Режим эксплуатации - из шапки - Идентификатор из остатка		
1.1.22	Док. «Списание обмундирования» <u>Реквизиты шапки:</u> - Организация - спр. «Организации» - Комментарий - тип строка (под таблицей) - Место хранения - Тип операции - выбор из спр-ка «Типы операций списания» <u>Рамка «Место эксплуатации» с реквизитами:</u> - Сотрудник - спр. «Сотрудники» (рядом текстом выводится на дату док-та звание из регистра сведений «Сведения о месте работы сотрудника» и категория звания, которая определяется по званию) - Подразделение - спр. «Подразделения» <u>Реквизиты таблицы «Обмундирования»:</u> - Сотрудник - по умолчанию из шапки - Категория обмундирования - Номенклатура - спр. «Номенклатура»	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 

фильтруется по категории

- Кол-во
- Себ-сть партии
- Партия = из остатков
- Идентификатор партии = из остатков
- Дата окончания эксплуатации - тип дата

Кнопка «Заполнить» с 2-мя видами заполнения по сотруднику и 1 заполнение без сотрудника - остаток по регистру накоплений «Обмундирования в эксплуатации» по месту хранения и сотруднику из шапки.

Проведение:

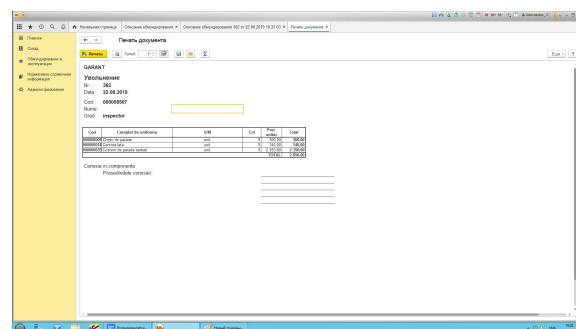
1) Запись с - в регистре накоплений «Остатки обмундирования»:

- Организация
- Номенклатура
- Категория обмундирования
- Место хранения = Место хранения источник
- Количество
- Сумма = себ-сть партии

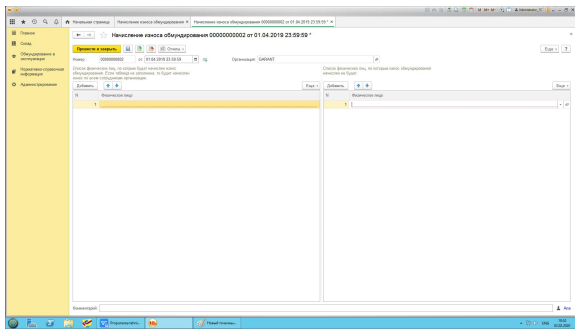
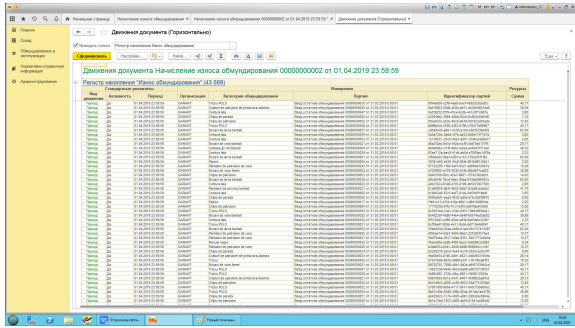
2) Запись с - в регистре накоплений «Обмундирования в эксплуатации»:

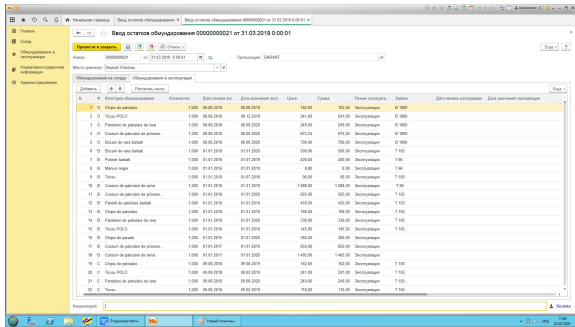
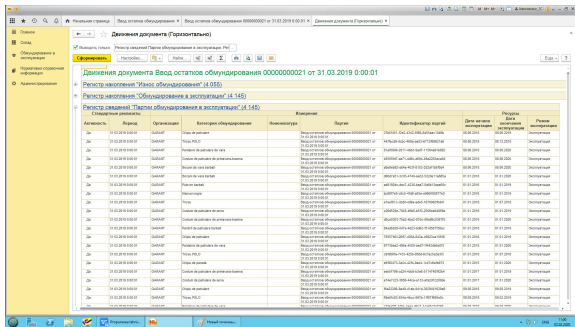
- Организация
- Подразделение
- Номенклатура
- Категория обмундирования
- Место хранения
- Сотрудник
- Партия - из остатка
- Количество

Este realizat conform cerintei:



	- Сумма 2 печатные формы «Списание обмундирования» и «Расчёт удержаний» прилагаются. При формировании печатной формы «Расчет удержаний» в таблицу выводятся только те категории обмундирования, по которым не закончился срок эксплуатации и не начислен износ в полной стоимости. Правила заполнения колонок таблицы печатной формы: • Denumirea echipamentului = Категория обмундирования из ТЧ документа; • Cant. = количество из ТЧ документа; • Termenul de folosire lunar = срок использования в месяцах, исходя из дат начала и окончания эксплуатации списываемой партии; • Data eliberarii in folosinta = Дата окончания эксплуатации списываемой партии; • Termenul ramas lunar = оставшееся количество месяцев эксплуатации; • Pretul unitatii = Цена единицы по данным списываемой партии; • Pretul unitatii lunar = Pretul unitatii / Termenul de folosire lunar; • Suma retinuta = Pretul unitatii * Cant. -		
--	---	--	--

	накопленный износ по текущей категории списываемой партии; Проверка правильности расчета: $\text{Suma retinuta} \text{ должно быть равно } \text{Termenul ramas lunar} * \text{Cant.} * \text{Pretul unitatii lunar};$		
1.1.23	Док. «Начисление износа обмундирования» <u>Реквизиты шапки:</u> – Организация – спр. «Организации» – Комментарий – тип строка (под таблицей) <u>2</u> <u>таблице</u> со списком сотрудников по которым будет или не будет начислен износ. Если не указан ни один сотрудник в списке по которым должен быть начислен износ, тогда по всем надо начислять. <u>Проведение:</u> 1) Запись с + в регистре накоплений «Износ обмундирования» – Организация – Номенклатура – Категория обмундирования – Место хранения – Сотрудник – Партия – из остатка – Идентификатор партии = из остатка – Сумма = срок использованный сотрудником/нормативный срок	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 

	использования*стоимость униформы (с 1-го месяца начисляется износ) Примечание: износ начисляется только по тем категориям обмундирования по которым не закончился срок эксплуатации и режим эксплуатации = «Эксплуатация» или закончился срок эксплуатации, но не начислен износ в полном объеме (корректировка).		
1.1.24	Док. «Ввод остатков обмундирования» <u>Реквизиты шапки:</u> – Организация – спр. «Организации» – Комментарий – тип строка (под таблицей) <u>Реквизиты таблице «Обмундирования на складе»:</u> – Категория обмундирования – Номенклатура – спр. «Номенклатура» – фильтруется по категории – Место хранения – Кол-во – Цена – заполняется из регистра «Цены категорий обмундирования» – Себ-сть партии <u>Реквизиты таблице «Обмундирования в эксплуатации»:</u> – Сотрудник – Место хранения	DA	Este realizat conform cerintei:  

- Категория обмундирования
- Номенклатура - спр. «Номенклатура» - фильтруется по категории
- Кол-во
- Цена - заполняется из регистра «Цены категорий обмундирования»
- Себ-сть партии
- Дата начала эксплуатации - тип дата
- Дата окончания эксплуатации - тип дата
- Режим эксплуатации
- Износ
- Идентификатор партии

Проведение:

1) По таблице «Обмундирования в эксплуатации» должна формироваться запись в регистр сведений «Партии обмундирования в эксплуатации» с данными:

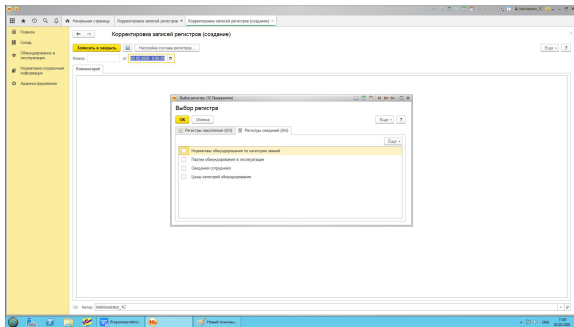
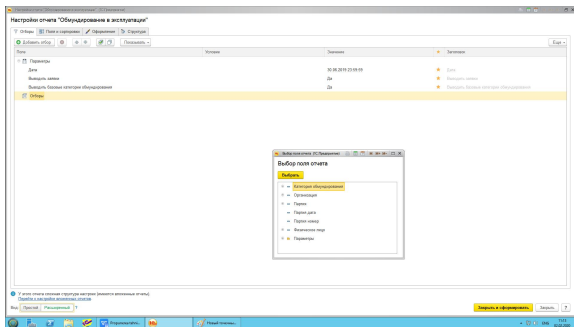
- Организация
- Категория обмундирования
- Номенклатура
- Место хранения
- Сотрудник = Сотрудник получатель
- Партия - текущий документ
- Дата начала эксплуатации
- Дата окончания эксплуатации
- Режим эксплуатации
- Идентификатор партии

2) По обеим таблицам запись с + в регистре накоплений «Остатки обмундирования»:

- Организация

Este realizat conform cerintei:

Este realizat conform cerintei:

	- Номенклатура - Категория обмундирования - Место хранения = Место хранения получатель - Количество - Сумма = себ-сть партии 3) По таблице «Обмундирования в эксплуатации» запись с + в регистре накоплений «Обмундирования в эксплуатации»: - Организация - Подразделение - Номенклатура - Категория обмундирования - Место хранения - Сотрудник - Партия - из остатка - Количество - Сумма		
1.1.25	Док. «Корректировка записей регистров» Документ нужен для ручных записей в регистрах.	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.1.26	Отчет «Обмундирование в эксплуатации» Отчет формируется на основании регистров «Обмундирования в эксплуатации», «Партии обмундирования в эксплуатации», «Износ обмундирования» <u>Отборы:</u>	DA	Este realizat conform cerintei: 

- Дата
- Организация
- Подразделение
- Сотрудник
- Категория обмундирования
- Номенклатура
- Вид категории
- Выводить отсутствующие базовые категории обмундирования – тип флаг – выводятся в конце списка курсивом
- Выводить заявки – тип флаг – выводятся заявки в отдельной таблице со статусом
- Выводить обмундирование к списанию – Отбирается обмундирование у которой дата окончания эксплуатации < = месяц даты отчета

Графы отчета:

- Persoana fizica - Сотрудник
- Document: Nr., Data - документ партии из «Обмундирования в эксплуатации» ссылка на партию - должна быть расшифровка
- Data: Primirii, Dec. - дата начало и окончания эксплуатации из партии
- Cnt - кол-во остатка регистра «Обмундирования в эксплуатации»
- Pret: Unitar, Total - суммовой остаток регистра «Обмундирования в эксплуатации»
- Amortizare: Unitar, Total - суммовой остаток регистра «Износ обмундирования»

Este realizat conform cerintei:

Помощь

Настройка

Печать

Обширное обследование в эксплуатации

Обширное обследование в эксплуатации

Параметры

Свойства

Выход

Назад

Доп.

Печать

Помощь

Обширное обследование в эксплуатации

Параметры: Дата: 08.08.2012
Время: 08:00:00
Имя файла: обширное обследование в эксплуатации.D

№	Наименование обследования	Площадь		Величина	Средн.		Макс.		Средн. макс.		Итого
		Полная	Частичная		Средн.	Макс.	Средн.	Макс.	Средн.	Макс.	
1	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
2	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
3	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
4	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
5	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
6	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
7	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
8	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
9	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
10	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
11	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
12	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
13	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
14	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
15	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
16	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
17	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
18	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
19	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
20	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
21	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
22	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
23	Обширное обследование	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
24	Обширное обследование	10000									

Помощь

Настройка

Печать

Обширное обследование в эксплуатации

Обширное обследование в эксплуатации

Параметры

Свойства

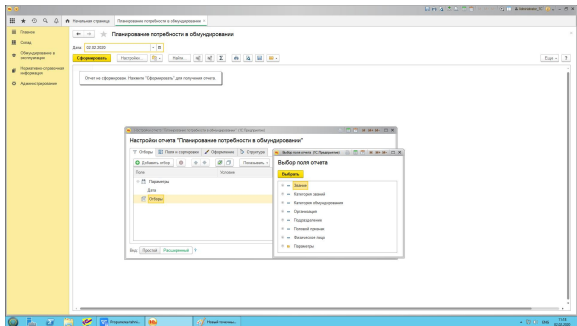
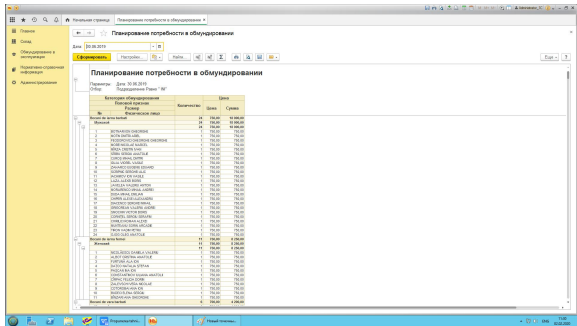
Выход

Назад

Доп.

Печать

Помощь

	– Pret cu amortizare: Unitar, Total – разница между остатком регистра «Обмундирования в эксплуатации» и «Износ обмундирования» – Luni ramase – рассчитывается кол-во оставшихся месяцев для начисления износа		
1.1.27	Отчет «Планирование потребности в обмундировании» Отчет формируется на основании регистров «Обмундирования в эксплуатации», «Партии обмундирования в эксплуатации», «Нормативы обмундирования по категориям званий» и «Размеры обмундирования» На дату отчета считается что ещё будет в эксплуатации и высчитывается по нормативам сколько не достаёт. <u>Отборы:</u> – Дата – Организация – Подразделение – Сотрудник – Категории обмундирования – множественный выбор – Выводить физические лица – типа флаг	DA	Este realizat conform cerintei:  
1.1.28	Отчет «Арматурная карточка» Отчет формируется на основании регистров «Обмундирования в эксплуатации». Выводятся	DA	Este realizat conform cerintei:

	выдачи и сдачи на склад по категориям обм. <u>Отборы:</u> - Дата - Сотрудник - Вид категории - С даты последнего приема на работу - тип флаг - Не выводить пустые строки - тип флаг - Для печати - тип флаг - как по закону, а без - с выводом исторических значений сведений о сотруднике <u>Таблица:</u> - Conform atestatului - первая выдача - Разворачивается по годам выдачи с разбивкой по строкам - Сдача на склад в конце отчета
--	---

- Дата
- Сотрудник
- Вид категории
- С даты последнего приема на работу – тип флаг
- Не выводить пустые строки – тип флаг
- Для печати – тип флаг – как по закону, а без – с выводом исторических значений сведений о сотруднике

- Conform atestatului – первая выдача
- Разворачивается по годам выдачи с разбивкой по строкам
- Сдача на склад в конце отчета

[illegible]

1.1.29	Отчет «Сводная ведомость выдачи обмундирования» Ведомость по выдаче. <u>Отборы:</u> - Период - Организация <u>Графы отчета:</u> - Gradul - Nume,prenume - Категория обмундирования
--------	---

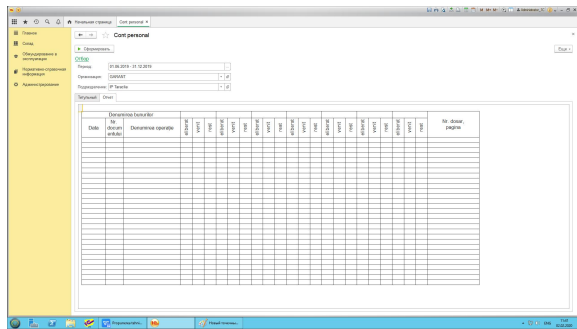
DA

Este realizat conform cerintei:

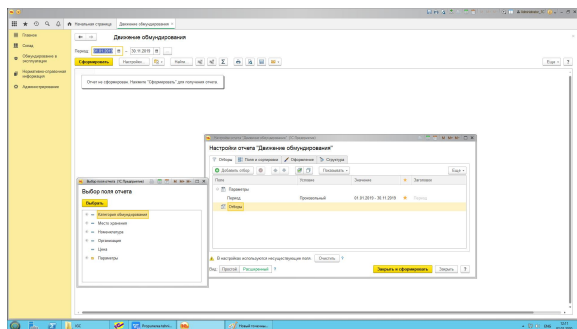
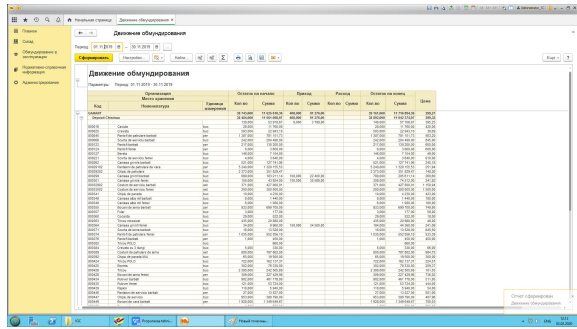
- Период
- Организация

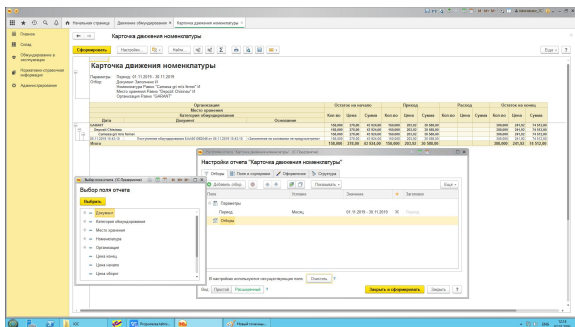
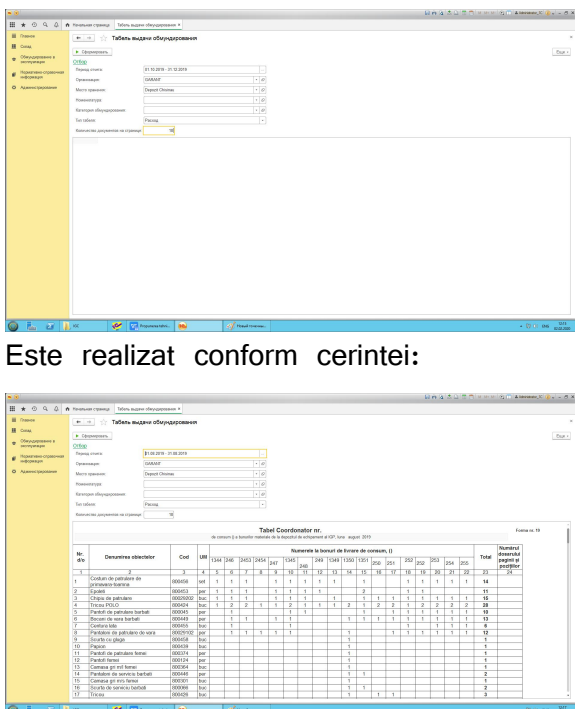
- Gradul
- Nume,prenume
- Категория обмундирования

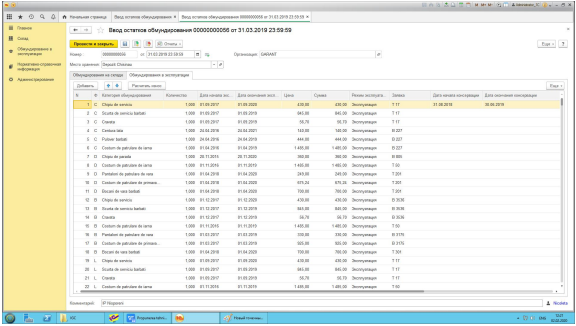
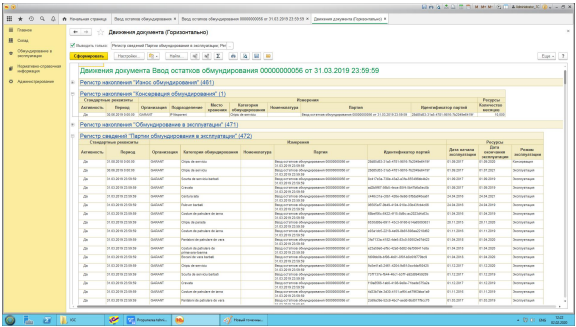
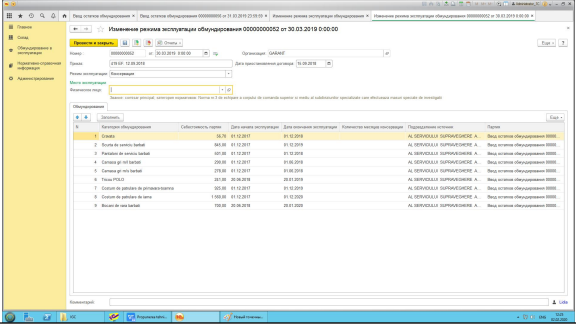
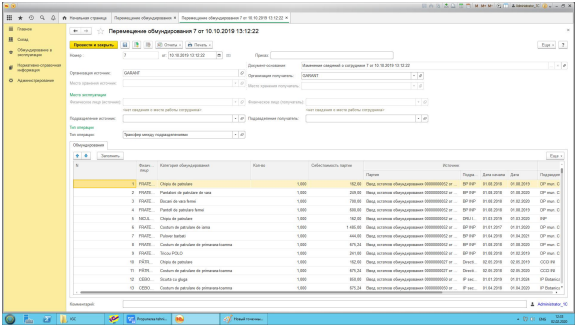
[illegible][illegible]

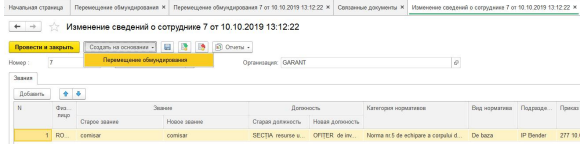
1.1.30	Отчет «Cont personal» Отчет формируется на основании регистров «Обмундирования в эксплуатации» по ответственным лицам отвечающим за выдачу обмундирования.	DA	Este realizat conform cerintei: 
--------	--	----	---

1.2 Conformitatea caietului de sarcini 1.2 înaintate produsului de program 1C “Evidența echipamentului”

ID	Cerința	Conf orm DA/ NU	Răspunsul ofertantului
1.2.1	Отчет «Движение обмундирования» Отчет должен формироваться по регистру накопления «Остатки обмундирования» Должны выводиться следующие данные: – Код номенклатуры – Наименование – Ед. Изм. – Остаток на начало: Кол-во и Сумма – Приход: Кол-во и Сумма – Расход: Кол-во и Сумма – Остаток на конец: Кол-во и Сумма – Цена = (Остаток на начало + Приход) по сумме /	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 

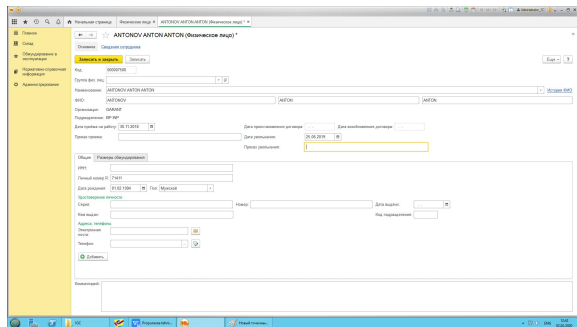
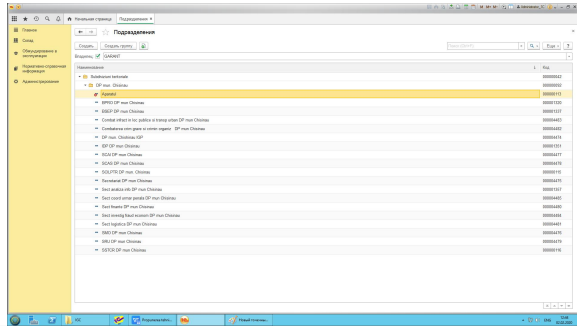
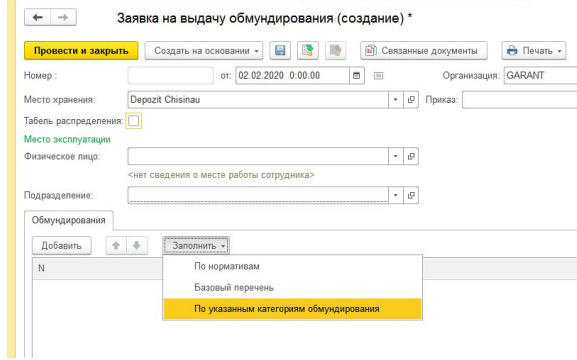
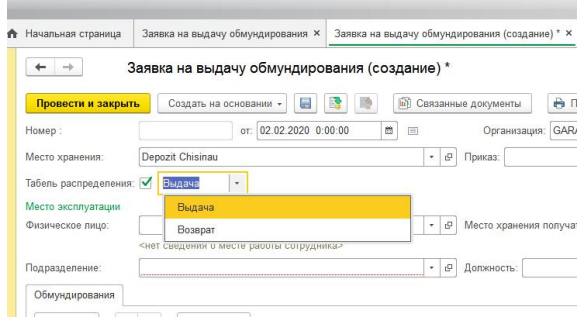
	(Остаток на начало + Приход) по кол-ву		
1.2.2	<i>Отчет «Карточка движения номенклатуры»</i> Отчет должен формироваться по регистру накопления «Остатки обмундирования» с развёрткой по документам. Должны выводиться следующие данные: – Остаток на начало: Кол-во, Цена и Сумма – Дата – Документ – Основание – Приход: Кол-во, Цена и Сумма – Расход: Кол-во, Цена и Сумма – Обороты за период – Остаток на конец: Кол-во, Цена и Сумма	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.2.3	<i>Отчет «Табель выдачи обмундирования»</i> Добавить возможность ограничить вывод колонок на одном листе по горизонтали. Каждый новый лист должен формироваться как отдельный отчет.	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei:

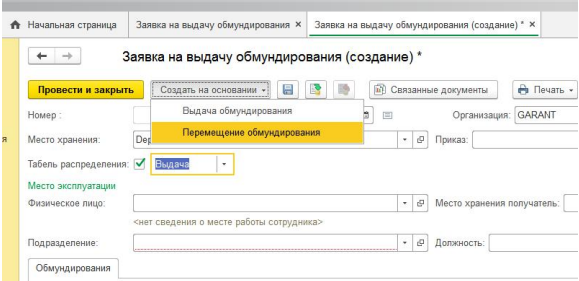
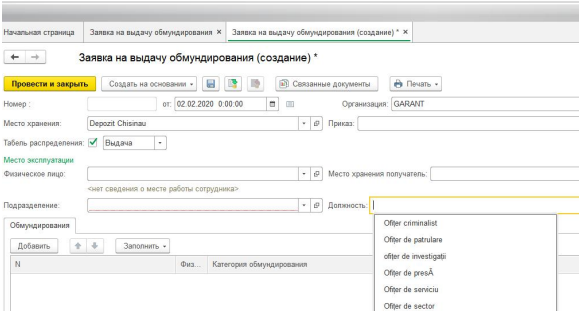
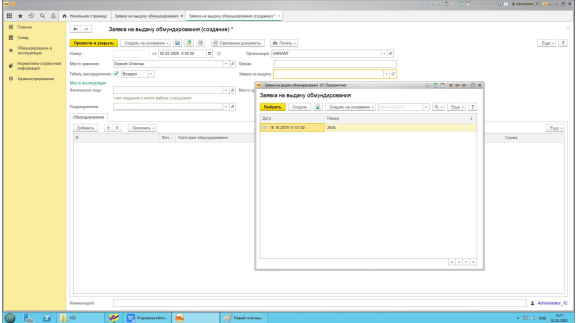
1.2.4	Док. «Ввод остатков обмундирования» Добавить возможность указать дату окончания консервации больше чем дата док-та (для сотрудников в отпуске по уходу за ребёнком, у которых заранее известен период консервации.) Доработать расчет износа обмундирования для тех у которых введены даты начала и окончания консервации, учитывая смещение даты окончания периода эксплуатации.	DA	Este realizat conform cerintei:  
1.2.5	Док. Изменение режима эксплуатации обмундирования. Доработать установку / снятие консервации с учетом изменений для док-та «Ввод остатков обмундирования».	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.2.6	Док. «Перемещение обмундирования» Добавить тип операции «Трансфер подразделениями». Когда выбран новый тип операций: - В шапке не должны быть доступны реквизиты «Физическое лицо (источник)» и «Физическое лицо (получатель)». - Кнопка «Добавить» должна	DA	Este realizat conform cerintei: 

	стать доступной, при нажатие на которую надо отбирать сотрудников по подразделению (источник) если заполнен. – Должны появиться новые реквизиты в таблице: – Физическое лицо – должен быть использован как источник и получатель – Подразделение (получатель) в разделе «Получатель» – Подразделение (источник) должно заполняться по текущим сведениям сотрудника Доработать ввод на основание док-та «Изменение сведений о сотруднике» – должны заполняться сотрудники у которых изменилось подразделение. Доработать проведение документа.		Este realizat conform cerintei: 
--	---	--	---

1.3 Conformitatea caietului de sarcini 1.3 înaintate produsului de program 1C “Evidența echipamentului”

ID	Cerința	Conf orm DA/ NU	Răspunsul ofertantului
1.3.1	Спр. "Физические лица" ИНН не должен быть обязательным реквизитом.	DA	Este realizat conform cerintei:

	При установке даты увольнения сотрудник должен автоматически перемещаться в папку для уволенных. (создать константу)		
1.3.2	Спр. "Подразделения" Режимы просмотра не активны.	DA	Este realizat conform cerintei: 
1.3.3	Док. "Заявка на выдачу обмундирования" В заполнение добавить возможность "По указанным категориям обмундирования", при выборе которого должен быть выбор списка категорий. При выборе физ. лица и при заполнение не должны попадать уволенные. При заполнение должны попадать только те категории, которых нет на остатке у сотрудника. Добавить реквизит типа флаг в шапку "Табель распределения" и если установлен флаг, тогда рядом появляется выбор из перечисления: Выдача или Возврат Если установлен флаг "Табель распределения" (без разницы какое перечисление	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 

	выбранно), тогда: – Рядом с физ. лицом должен появиться реквизит "Место хранения получатель" – В печатной форме "Bon de livrare" должен выводиться 1 бон на указанного сотрудника со свернутыми строками по категориям. – На основании должен вводиться док. "Перемещение обмундирования" Если установлен флаг "Табель распределения" и выбранно "Выдача", тогда: – Рядом с подразделением должен появиться ещё реквизит "Должность", которая является критерием отбора для заполнения таблицы. – Заполнение производится по подразделению и должности (если выбрана), даже если указано физ. лицо Если установлен флаг "Табель распределения" и выбранно "Возврат", тогда: – Рядом появляется реквизит "Заявка на выдачу" с выбором из списка заявок отфильтрованных по месту хранения получатель, который равен месту хранения из текущего док-та – Заполнение стандартное недоступно и заполняется по заявки на выдачу		Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 
1.3.4	Док. "Перемещение обмундирования"	DA	Este realizat conform cerintei:

Если док. введен на основание заявки тогда должны заполняться реквизиты:

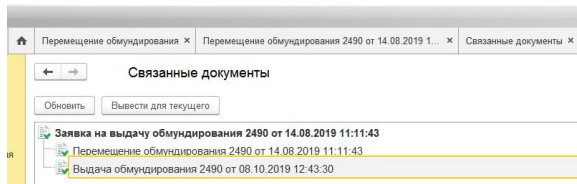
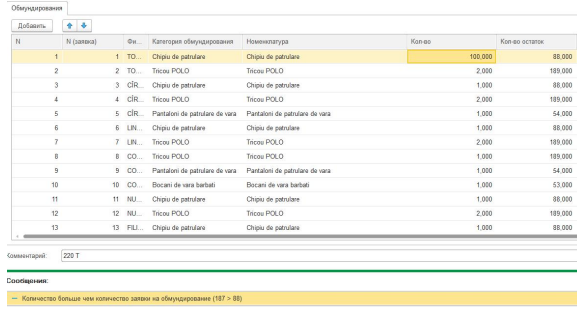
- Тип операции = "Между складами"
- Обе организации = организация
- Место хранения источник и получатель
- В таблице итоговое кол-во по категориям, а номенклатура должна выбираться как в заявке (отфильтровано по категории)

Добавить реквизит в таблицу "Кол-во заявки" (не редактируется), который должен быть доступен только когда заполняется на основание заявки.

Когда док. вводится на основание заявки, то при редактирование строки, если "Кол-во" > 0, но < "Кол-во заявки", тогда при завершение редактирования строки, должна создаваться новая строка после текущей (остальные сдвигаться вниз) с идентичными значениями категории и кол-ва заявки. Должен быть контроль на то что-бы общее колво по строкам по категории не было больше чем кол-во заявки (не общее, а из любой строки категории).

Este realizat conform cerintei:

Категория	Кол-во обмундирования	Кол-во заявки	Склад-получатель
1. Шапки рабочие	10,000	10,000	10,000,00
2. Шапки ГОС	10,000	10,000	10,000,00
3. Рубашки и футболки белые	10,000	10,000	10,000,00
4. Рубашки и футболки синие	10,000	10,000	10,000,00
5. Рубашки и футболки зеленые	10,000	10,000	10,000,00

	Если док. вводится на основание заявки на возврат, тогда номенклатура должна заполниться автоматически на основание перемещения сделанного на основании заявки на выдачу. Но если по категории было несколько значений номенклатуры, тогда не должна заполняться, а выводиться выбор из номенклатуры, которая была на выдаче. Кол-во не должен быть обязательным реквизитом, то есть док должен проводиться и с нулевым кол-вом, но без никаких записей по строке с нулевым кол-вом.		
1.3.5	Док. "Выдача обмундирования" Дата начала эксплуатации должна заполняться дата док-та. Добавить реквизит в таблицу "Кол-во заявки" и при редактирование строки, если "Кол-во">0, но <"Кол-во заявки", тогда при завершение редактирования строки, должна создаваться новая строка после текущей (остальные сместятся вниз) с идентичными значениями категории и кол-ва заявки. Должен быть контроль на то что-бы общее колво по строкам по категории не было больше чем кол-во заявки (не общее, а из любой строки категории).	DA	Este realizat conform cerintei:  Este realizat conform cerintei: 

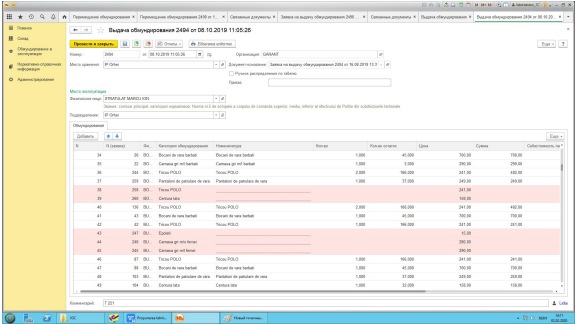
Кол-во не должен быть обязательным реквизитом, то есть док должен проводиться и с нулевым кол-вом, но без никаких записей по строке с нулевым кол-вом.

Заявка на возврат не может быть основанием.

Если док. вводится на основание заявки с флагом "Табель распределения" на выдачу, тогда номенклатура должна заполниться автоматически на основании перемещения сделанного на основание заявки на выдачу. Но те строки которые превышают кол-во выдачи минус кол-во возврата, должны выделяться красным и при редактирование строк убирается красный цвет если всё правильно.

При проведение, также должен быть контроль на то, что-бы кол-во док-та совпадало с кол-вом перемещение на выдачу минус кол-во перемещения на возврат.

Este realizat conform cerintei:



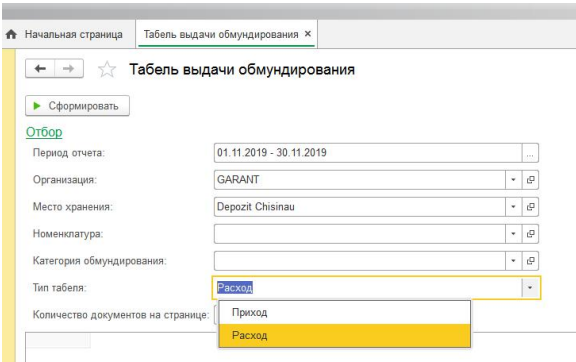
1.3.6

Отчет "Табель выдачи обмундирования"

Добавить выбор из перечисления тип табеля: Приход или Расход. Текущий модуль отчета сделан по расходу, а по приходу должен быть сделан по тому же регистру только по

DA

Este realizat conform cerintei:



	приходу и в шапке отчета должно отображаться intrari
--	---

[illegible]