|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Раздел 1. Состав работ**

1. **Модуль учета брака**

Концепция:

Товар, который приходит на ремонт, необходимо учитывать с помощью документа «Брак» с источником «Внешний» (по статусам отслеживаются этапы прохождения).

Товар, забракованный на складе, необходимо перемещать на склад брака, при этом, автоматически создается документ «Брак» с источником «Внутренний». Данныйдокумент нужен для учета этапов прохождения ремонта товара.Товарный учет ведется по стандартным регистрам (остатки товаров). Когда товар перемещается на обычный склад (не брак) документу брак необходимо присваивать статус «Закрыт» (по одному товару может быть только один незакрытый документ «Брак»).

На товар, возвращенный от покупателя на склад брака, необходимо автоматически создавать документ «Брак» с источником «Возврат». Данный документ нужен для учета этапов прохождения ремонта товара, но товарный учет ведется по стандартным регистрам (остатки товаров). Когда товар перемещается на обычный склад (не брак) документу брак необходимо присваивать статус «Закрыт» (по одному товару может быть только один незакрытый документ «Брак»)

Таким образом, данные о браке будут хранится в двух модулях учета: Остатки товаров по складам учета брака + «Рабочие» документы «Брак» с источником «Внешний» (определяются по статусу).

* 1. ***Подготовка объектов базы для учета брака***
* Необходимо создать перечисление «Статусы брака»

Значения: Принят, Отправлен в сервисный центр, Получен из сервисного центра, Закрыт, Отменен)

* Необходимо создать справочник «Виды дефектов»

Стандартные реквизиты

* В справочник «Номенклатура» необходимо добавить реквизит «Срок гарантии» (Число (5,0))
* Необходимо создать регистр сведений «Соответствие серий товаров»(для хранениядополнительныхзначений справочника «Серии номенклатуры»

Измерения: Серия источник(Справочник «Серии номенклатуры»), Ресурсы: Новая серия(Справочник «Серии номенклатуры»))

* Необходимо создать перечисление «Источник брака»

Значения: Внутренний, Внешний, Возврат.

***1.2 Документ «Брак»***

Необходимо создать документ «Брак». Данный документ должен содержать следующие реквизиты:

* Ответственный – Справочник «Пользователи» (заполняется автоматически при создании документа)
* Источник брака – перечисление «Источник брака»
* Комментарий – Строка (неограниченной длины)
* Поставщик - Справочник «Партнеры»

В случае обращения клиента, пользователю необходимо создавать документ «Брак» с источником «Внешний».

Табличная часть (отображаемые реквизиты для источника «Внешний»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реквизит** | **Тип** | **Комментарий** |
| Статус | Справочник «Статусы брака» |  |
| Серия | Справочник «Серии номенклатуры» | Поиск по штрих-коду |
| Номенклатура | Справочник «Номенклатура» |  |
| Клиент | Справочник «Партнеры» |  |
| Требование клиента | Строка (1000) |  |
| Дефект | Справочник «Виды дефектов» |  |
| Описание дефекта | Строка (1000) |  |
| Описание внешнего вида | Строка (1000) |  |
| Фактическая комплектация | Строка (1000) |  |
| Срок гарантии | Число (5,0) | «Дата документа «Реализация товаров и услуг» + Срок гарантии (если по данной позицииесть документ «Поступление брака»,то дата последнего документа «Приемка на ремонт» по данной позиции + «Срок гарантии») |
| Дата передачи в сервисный центр (ремонт) | Дата (Дата) | Устанавливается автоматически если статус «Отправлено в сервисный центр» (дата доступна для редактирования) |
| Сервисный центр | Справочник «Партнеры» | Обязательно для заполнения,если заполненополе «Дата передачи в сервисный центр (ремонт) (проверка при проведении документа) |
| Дней на ремонт | Число (5,0) | Из справочника «Настройки» |
| Дата возврата товара из сервисного центра (ремонта) | Дата (Дата) | Устанавливается автоматически при установке статуса «Получен из сервисного центра» (дата доступна для редактирования) |
| Плановая дата окончания периода ремонта | Дата (Дата) | «Приемка на ремонт» + «Дней ремонта». Поле не доступно для редактирования |
| Фактическая дата выдачи товара после ремонта | Дата (Дата) | Устанавливается автоматически при установке статуса «Закрыт» (дата доступна для редактирования) |
| Товар на замену | Справочник «Номенклатура» | Указывается товар для которого создается «Серия (новый товар)» |
| Серия (новый товар) | Справочник «Серии номенклатуры» | Поиск по штрих-коду |
| Комментарий | Строка (1000) |  |

\*Необходимо обеспечить возможность удобной работы с табличной частью документа (ввод и чтение текстовых полей(отображение элементов табличной части в отдельном поле)).

Необходимо реализовать ввод данных в табличную часть документа через считывание штрих-кода товара. Для этого необходимо добавить кнопку «Считывание штрих-кодов». После нажатия данной кнопки должна выводиться форма подбора номенклатуры, в которую попадает товар, который считывается сканером штрих-кодов.

Табличная часть формы: Наименование (Справочник «Номенклатура»), Серия (Справочник «Серии номенклатуры»).

После подбора номенклатуры через штрих-коды необходимо переносить данные в табличную часть документа (кнопка «Перенести в документ»). Так же необходима возможность ручного редактирования заполненных данных в форме подбора (удалить позицию, добавить).

При изменении номенклатурной позиции необходимо удалять данные о серии товара (при ручном изменении серии товара, необходимо заполнять поле «номенклатура» значением данного экземпляра товара).

В документ требуется добавить кнопку «Документы движения» для просмотра документов движения по серии данной номенклатурной позиции (и серии соответствующей данной). Для этого необходимо добавить новую форму, в которой будут отображаться данные документы (выводится при нажатии кнопки «Документы движения»).

«Серия (новый товар)» вводится только в случае замены покупателютовара на новый (сервисный центр присылает новый товар на замену и в базе он не учитывается).

Если в табличной части указанасерия на новый товар, то при проведении документа необходимо делать записи в регистре сведений «Соответствие серий товаров», в него записываются данные по сериям нового и старого товара (соответствие серий).

При штрих-кодировании товара, возвращенного на ремонт, необходимо проверять существующие данные в регистре сведений «Соответствие серий товаров», если в нем нет данных по данной серии, то ищем номер штрих кода в справочнике «Серии номенклатуры», если есть данные, то необходимо искать серии в справочнике «Серии номенклатуры» и соответствующие данныев регистре сведений «Соответствие серий товаров». При обнаружении товара данной серии (или серии соответствующей ей) заполняем табличную часть данной номенклатурой и серией.

В случае обнаружения внутреннего браканеобходимо создавать документ брак с источником «Внутренний» (на основании перемещения) или «Возврат» (на основании возврата от покупателя).

Документ с источником «Внутренний» создается автоматически при проведении документа «Перемещение товара» на склад с флагом «Склад брака». На один товар, может быть только один документ «Брак» (с одним и тем же документом основанием).

В справочнике «Склады» необходимо добавить реквизит «Склад брака» (Тип(Булево))

Табличная часть (отображаемые реквизиты для источника «Внутренний» и «Возврат»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реквизит** | **Тип** | **Комментарий** |
| Статус | Справочник «Статусы брака» |  |
| Серия | Справочник «Серии номенклатуры» | Поиск по штрих-коду |
| Номенклатура | Справочник «Номенклатура» |  |
| Дефект | Справочник «Виды дефектов» |  |
| Описание дефекта | Строка (1000) |  |
| Описание внешнего вида | Строка (1000) |  |
| Фактическая комплектация | Строка (1000) |  |
| Дата обнаружения брака | Дата (Дата) | Дата создания документа (доступно для редактирования) |
| Дата передачи в сервисный центр (ремонт) | Дата (Дата) | Устанавливается автоматически при установке статуса «Отправлено в сервисный центр» (дата доступна для редактирования, при проведении документа с заполненной датой меняем статус на «Отправлен в сервисный центр», если статус был не заполнен или «Принят») |
| Сервисный центр | Справочник «Партнеры» | Обязательно для заполнения при выборе даты передачи в сервисный центр (ремонт) |
| Дата возврата товара из сервисного центра (ремонта) | Дата (Дата) | Устанавливается автоматически при установке статуса «Получен из сервисного центра» (дата доступна для редактирования, при проведении документа с заполненной датой меняем статус на «Получен из сервисного центра», если статус был не заполнен, «Принят» или «Отправлен в сервисный центр») |
| Фактическая дата приемки товара после ремонта | Дата (Дата) |  |
| Серия (новый товар) | Строка (50) | Поиск по штрих-коду |
| Комментарий | Строка (1000) |  |

Печатная форма документа «Накладная дефектации» (поля соответствую табличной части документа):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Логотип | | | | | | |
|  | Накладная дефектации Номер + от Дата | | | |  |  |
|  | Клиент |  |  |  |  |  |
| табличная часть | | | | | | |
| № п/п | Штрих-код | Номенклатура | Описание внешнего вида | Фактическая комплектация | Срок гарантии | Поставщик |
| Дефект (Дефект + Описание дефекта) | Дата приемки на ремонт |
|  |  | Всего наименований: |  |  |  |  |

Печатная форма документа «Заключение»

***ДОБАВИТЬ ФОРМУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ(ВЫШЛЮТ)***

***1.3 Обработка «Учет брака»***

Для учета движения брака необходимо создать обработку «Учет брака». В ней необходима возможность отбора данных за указанный период по реквизитам документа «Брак» (список описан далее) и выполнения следующих действий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реквизит** | **Комментарий** | **Действие** |
| Документ "Брак" | Ссылка документ "Брак" | Открыть документ |
| Ответственный | Реквизит документа "Брак" | Нет |
| Источник брака | Реквизит документа "Брак" | Изменить |
| Поставщик | Реквизит документа "Брак" | Изменить |
| Статус | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Серия | Табличная часть документа "Брак" | Нет |
| Номенклатура | Табличная часть документа "Брак" | Открыть элемент |
| Клиент | Табличная часть документа "Брак" | Открыть элемент |
| Требование клиента | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Дефект | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Описание дефекта | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Описание внешнего вида | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Фактическая комплектация | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Срок гарантии | Табличная часть документа "Брак" | Нет |
| Дата передачи в сервисный центр (ремонт) | Табличная часть документа "Брак" | Нет |
| Сервисный центр | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Дней на ремонт | Табличная часть документа "Брак" | Нет |
| Дата возврата товара из сервисного центра (ремонта) | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Плановая дата окончания периода ремонта | Табличная часть документа "Брак" | Нет |
| Фактическая дата выдачи товара после ремонта | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |
| Товар на замену | Табличная часть документа "Брак" | Нет |
| Серия (новый товар) | Табличная часть документа "Брак" | Нет |
| Комментарий | Табличная часть документа "Брак" | Изменить |

Необходима возможность выбора полей, выводимых в табличную часть. Необходима возможностьизменения данных в обработке (без открытия документа), по полям, где предусмотрено изменение.

Необходима возможность печати и сохранения в файл табличной части обработки.

1. **Создание механизма для расчета мотивации менеджеров по продажам**

***2.1 Начисление заработной платы менеджерам***

Для начисления заработной платы менеджерами по продажам необходимо создать документ «Зарплата менеджеров».

На каждого менеджера создается отдельный документ со следующими реквизитами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реквизит** | **Тип** | **Комментарий** |
| Дата формирования | Дата (дата) | Дата окончания периода для отбора заказов клиентов |
| Сотрудник | Справочник «Пользователи» |  |
| К выплате по выручке | Число (15,2) | Заполняется автоматически после заполнения табличной части – итог по колонке «К выплате», вид расчета «По выручке» |
| К выплате по прибыли | Число (15,2) | Заполняется автоматически после заполнения табличной части – итог по колонке «К выплате», вид расчета «По прибыли» |

Создание регистров сведений, для хранения процента мотивации:

* Необходимо создать регистр сведений «Процент мотивации». Измерения: «Контрагент» - справочник «Контрагенты», «Номенклатура» - справочник «Номенклатура». Ресурсы: Процент мотивации (Число (3,2)), Процент мотивации с отсрочкой (Число (3,2)).
* Необходимо создать регистр сведений «Дополнительная мотивация». Измерения: «Контрагент» - справочник «Контрагенты», «Номенклатура» - справочник «Номенклатура». Ресурсы: Дополнительная мотивация (Число (3,2)).

В документ необходимо добавить механизм выбора вида расчета заработной платы (переключатель): «По выручке», «По прибыли».

В табличной части документа необходимо отображать информацию по заказам клиентов.

Условия:

* В документ попадают только те заказы, по которым дата последнего движения по документам оплаты или отгрузки меньше, или равна «Дата формирования»
* Менеджер в заказе клиента равен «Сотрудник»
* По заказу весь товар отгружен, оплачен, документы возвращены\*

\*Для контроля возврата документов в документ «Реализация товаров и услуг» на вкладку «Дополнительно» необходимо добавить реквизит «Документы возвращены» (Тип (булево)) и реквизит «Дата возврата документов» (Тип (дата)) – заполняется автоматически при установке флага «Документы возвращены» и доступен для редактирования только пользователям с полными правами.

* В документ не должны попадать заказы, уже указанные в других проведенных документах «Зарплата менеджеров»
* Если по заказу в течение 30 календарных дней от даты полной отгрузки не возвращены документы (реквизит «Дата возврата документов»), то заказ попадает в табличную часть с суммой оплаты равной «0» и комментарием «Просрочен период возврата документов» (заказ не участвует в расчете заработной плате)
* Если после проведения документа «Реализация товаров и услуг» позаказу клиента возникает задолженность клиента, на период, больший, чем период отсрочки (из соглашения) + период технической отсрочки\*, то заказ попадает в расчет с заполнением поля «Удержано» (Удержано = К выплате) и комментарием «Просрочен период оплаты».

\*Необходимо создать константу «Техническая отсрочка» (Число 3,0).

*По выручке*

Табличная часть:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реквизит** | **Тип** | **Комментарий** |
| Заказ клиента | Документ «Заказ клиента» |  |
| Сумма отгрузки | Число (15,2) | Сумма реализаций по заказу клиента |
| Оклад | Число (15,2) | Вручную |
| Удержано | Число (15,2) | Сумма удержаний по заказу (штрафы), вручную |
| К выплате | Число (15,2) | Сумма отгрузки» \* («Процент мотивации» (или «Процент мотивации для продаж с отсрочкой» если дата последнего погашения задолженности больше «Периода технической отсрочки»(Константа))+ «Дополнительная мотивация») /100 |
| Комментарий | Строка (неограниченной длины) |  |

\*Необходимо выводить итоги по колонкам: «Сумма заказа», «Оплачено по заказу», «Удержано», «К выплате».

*По прибыли*

Табличная часть:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реквизит** | **Тип** | **Комментарий** |
| Заказ клиента | Документ «Заказ клиента» |  |
| Сумма отгрузки | Число (15,2) | Сумма реализаций по заказу клиента |
| Прибыль по заказу | Число (15,2) | Формируется аналогично отчету «Доходы и расходы» |
| Оклад | Число (15,2) | Вручную |
| Удержано | Число (15,2) | Сумма удержаний по заказу (штрафы), вручную |
| К выплате | Число (15,2) | Прибыль по заказу» \* («Процент мотивации» (или «Процент мотивации для продаж с отсрочкой» если дата последнего погашения задолженности больше «Периода технической отсрочки» (Константа)) + «Дополнительная мотивация») /100 |
| Комментарий | Строка (неограниченной длины) |  |

*Регистр накопления (остатки) «Заработная плата менеджеров»*

Для учета расчетов по заработной плате необходимо создать регистр накопления (остатки) «Заработная плата менеджеров»: Измерения: Контрагент (Справочник «Контрагенты», Ресурсы: Сумма (Число(15,2)).

Необходимо чтобы документ «Заработная плата» делал движения по данному регистру с видом движения «Приход».

***2.2 Выплата заработной платы менеджерам***

*Доработка документа «Расходный кассовый ордер»*

В документ «Расходный кассовый ордер» при выборе операции «Прочие расходы» необходимо добавить реквизит «Выплата заработной платы» (Тип (булево)). При установке данного реквизита документ делает дополнительные движения по регистру «Заработная плата менеджеров»с видом движения «Расход» по выбранному контрагенту.

*Доработка документа «Списание безналичных денежных средств»*

В документ «*Списание безналичных денежных средств*» при выборе операции «Прочие расходы» необходимо добавить реквизит «Выплата заработной платы» (Тип (булево)). При установке данного реквизита документ делает дополнительные движения по регистру «Заработная плата менеджеров» с видом движения «Расход» по выбранному контрагенту.

***2.3 Отчет по заработной плате менеджерам***

Для отражения данных учёта по расчету заработной плате необходимо создать отчет «Заработная плата менеджеров». Отчет формируется за период. Необходимые поля:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Комментарий** |
| *Строки отчета – группировки, по ним должна быть возможность настройки группировок и отбора* | |
| Сотрудник | Справочник «Контрагент» |
| Заработная плата | Документ «Заработная плата» |
| *Столбцы отчета* | |
| Задолженность на начало периода | «+» остаток – долг перед сотрудником |
| Начислено | «+» движение по регистру «Заработная плата менеджеров» |
| Выплачено | «-» движение по регистру «Заработная плата менеджеров» |
| Задолженность на конец периода | «+» остаток – долг перед сотрудником |

\*Необходима возможность вывода документов движения по колонкам «Начислено» и «Выплачено».

1. **Доработка модуля по штрихкодированию товара**

Необходимо доработать Стандартный механизм учета товара по штрих-кодам для документа «Поступление товаров и услуг»:

При штрихкодировании необходимо добавить возможность ввода данных по партиям товара. В данном режиме товар указывается партией: после считывания штрих-кода на товар необходима возможность считать первый и последний штрих-код экземпляра товара. Для каждой единицы товара присваивается уникальный штрих-код (создается элемент справочника «Серии номенклатуры» и штрих-код записывается в регистр).

Необходима возможность указания диапазона символов в штрих-коде, которые указывают на номер товарной единицы, так как номер может располагаться в разных частях штрих-кода.

Пример: Штрих-код первой единицы - 000**12300**55125, последней единицы - 000**12345**55125. Для нумерации необходимо выбрать символы с 4 по 8 (000**12300**55125, 000**12301**55125, 00**12302**55125 и т.д.).

Реквизиты формы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реквизит** | **Тип** | **Комментарий** |
| Начало серийного номера | Строка (20,0) | Начало штрих-кода – до номера |
| Начало интервала | Число (10,0) | Первый номер из партии товаров |
| Окончание интервала | Число (10,0) | Последний номер из партии товаров |
| Окончание серийного номера | Строка (20) |  |
| Количество серийных номеров | Число (5,0) | «Окончание интервала» минус «Начало интервала», при несовпадении с количеством товара в документе, необходимо выводить сообщение «Количество в документе «…» не совпадает с количеством по сериям «…») |

На форму генерации номеров серий необходимо добавить кнопки:

* Сформировать серии – в табличное поле выводится перечень сформированных серий.
* Записать серии–записать серии для выбранного товара.

1. **Проведение документов «Заказ клиента» и «Реализация товаров и услуг»с нулевыми ценами**

Для списания подарков и бонусов необходима возможность проведения документа«Заказ клиента» и «Реализация товаров и услуг» с нулевыми ценами.

1. **Изменение статуса в документе «Заказ клиента»**

Необходимо создать роль «Согласование заказов клиентов». Только пользователь с полными правами или с данной ролью может согласовывать резерв по заказу клиентов (устанавливать статус «К выполнению»).

1. **Документ «Реализация товаров и услуг»**

Реквизит «Реализация по заказу» необходимо сделать обязательным для заполнения (все реализации должны созданы на основании заказов клиентов).

1. **Нумерация документов**

Необходимо организовать нумерацию документов «Счёт–фактура выданный» таким образом, чтобы их номера совпадали с номерами документов«Реализация товаров и услуг», на основании которых они созданы.

1. **Прайс-лист**

Необходимо добавить печатную форму прайс-листа по шаблону клиента(Приложение 1).

1. **Справочник «Соглашения об условиях продажи»**

Необходимо добавить возможность формирования и печати «Прайс-листа» по ценам соглашения из формы элемента справочника (цены необходимо брать из выбранного элемента справочника«Соглашения об условиях продажи», по указанным в нем номенклатурным позициям (ценовым группам)).

1. **Добавить печатную форму «Коммерческое предложение»**

Для документа «Заказ клиента» необходимо создать печатную форму «Коммерческое предложение» (по шаблону клиента).

1. **Справочник «Номенклатура»**

В форму элемента справочника необходимо добавить табличную часть «Коды покупателей»: Партнер (Справочник «Партнеры»), Код покупателя (Строка (50)).

1. **Модуль учета транспортных затрат**

**Документ «Задание на перевозку»**

*При выборе в заказе клиента способа доставки «До клиента»*

При проведении заказа клиента, необходимо создавать документ «Задание на доставку» (если нет уже созданных и не помеченных на удаление), в нем из заказа клиента указывается способ доставки «До клиента». В документе (с данным способом доставки) необходимо выводить реквизиты из таблицы описания реквизитов (раздел «До клиента»).

*При выборе в заказе клиента способа доставки «Силами перевозчика»*

При проведении заказа клиента, необходимо создавать документ «Задание на доставку» (если нет уже созданных и не помеченных на удаление), в нем из заказа клиента указывается способ доставки «Силами перевозчика». В документе (с данным способом доставки) необходимо выводить следующие реквизиты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Доставка «До клиента»* | | |
| **Реквизит** | **Тип** | **Комментарий** |
| Способ доставки | Перечисление «Способы доставки» | Из заказа клиента |
| Курьер | Справочник «Физическое лицо» |  |
| Стоимость доставки | Число (15,2) |  |
| Виды оплаты | Перечисление «Виды оплаты» | Необходимо создать перечисление «Вид оплаты»: Наложенный платеж, Предоплата |
| Стоимость товара | Число (15,2) | Заполняется автоматически, стоимость товара из заказа клиента |
| Контактные данные клиента | Строка (500) | Заполняется автоматически из Справочник «Партнеры» реквизит «Публичное наименование» + Справочник «Партнеры» реквизит «Телефон» + «Заказ клиента» реквизит «Адрес доставки для печати», доступен для редактирования |
| *Доставка «Силами перевозчика»* | | |
| Способ доставки | Перечисление «Способы доставки» | Из заказа клиента |
| Виды оплаты | Перечисление «Виды оплаты» | Необходимо создать перечисление «Вид оплаты»: Наложенный платеж, Предоплата |
| Номер ТН | Строка (20) |  |
| Перевозчик | Справочник «Партнеры» |  |
| Дата ТН | Дата (Дата) |  |
| Номер трека | Строка (20) |  |
| Мест | Число (15,2) |  |
| Стоимость доставки | Число (15,2) |  |
| Стоимость товара | Число (15,2) | Заполняется автоматически, стоимость товара из заказа клиента |
| Город отправителя | Регистр сведений «Адресные объекты» |  |
| Город получателя | Регистр сведений «Адресные объекты» |  |
| Вид доставки | Перечисление «Вид доставки» | Необходимо создать перечисление «Вид доставки» (Склад-Склад, Дверь-Дверь, Склад – Дверь, Дверь - Склад) |
| Вес | Число (15,3) |  |
| Плановый тариф | Регистр сведений «Тарифы транспортной компании» \* | Заполняется автоматически по параметрам: отправитель, получатель, вид доставки, перевозчик (партнер) |
| Процент страховки | Число (15,0) |  |
| Плановая стоимость | Число (15,2) | Вес \* Плановый тариф + (Процент страховки (если заполнен) \* Стоимость товара) ?????? УТОЧНИТЬ ФОРМУЛУ |
| Фактическая стоимость доставки | Число (15,2) |  |
| За счет получателя | Булево | Не заполнено – за наш счет, заполнено за счет клиента. Если заполнено, то поле «Фактическая стоимость доставки» не доступно для заполнения |

\*Необходимо создать регистр сведений «Тарифы транспортной компании»

1. **Регистр сведений «Тарифы транспортной компании»**

*Измерения:*

* Отправитель (Регистр сведений «Адресные объекты»)
* Получатель (Регистр сведений «Адресные объекты»)
* Вид доставки (перечисление «Вид доставки»)
* Партнер (Справочник «Партнеры»)

*Ресурс:*

* Тариф(Число (15,2)).

1. **Контроль транспортных расходов**

Необходимо создать отчет «Контроль транспортных расходов», в нем должна быть возможность отображать (отбирать)данные по следующим реквизитамдокумента «Задание на доставку»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реквизит** | **Отбор** | **Выводить в отчёт** |
| Дата | да | да |
| Номер документа | да | да |
| Способ доставки | да | да |
| Курьер | да | да |
| Стоимость доставки | да | да |
| Виды оплаты | да | да |
| Стоимость товара | да | да |
| Контактные данные клиента | нет | да |
| Номер ТН | да | да |
| Перевозчик | да | да |
| Дата ТН | да | да |
| Номер трека | да | да |
| Мест | нет | да |
| Город отправителя | да | да |
| Город получателя | да | да |
| Вид доставки | да | да |
| Вес | да | да |
| Плановый тариф | нет | да |
| Процент страховки | да | да |
| Плановая стоимость | да | да |
| Фактическая стоимость доставки | да | да |
| За счет получателя | да | да |