



СТИЛСОФТ – ЕООД

Гр. Пещера

<http://stil.bg/>

e-mail: office@stil.bg

BUSINESS STIL

**СОФТУЕР ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА
СКЛАД, ПРОИЗВОДСТВО,
ПРОДАЖБИ ...**

РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА

РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА С BUSINESS STIL - **софтуер за управление на производството**

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Интегрирана система за управление – взаимно свързани модули, работещи с обща база данни – поръчки за изделия, склад, доставка, производство, продажби, фактуриране, разплащания с клиенти и доставчици, консигнации, външни складови обекти, каса

Лесна настройка към фирми с различен предмет на дейност.



Поръчки - формиране

- Въвеждане на поръчки от клиенти
- Следене сроковете за изпълнение
- Предвиждане на суровините, необходими за изпълнение на поръчката (съобразена с наличните количества в склада)
- Отпечатване на справка, показваща необходимите количества материали за изработката на всички поръчки

Складове - доставка

- Управление на неопределен брой складове
- Доставки на стоки и материали в складовете
- Работа с трите вида валута
 - ✓ заявки за доставки
 - ✓ номенклатура на доставчици, материали, изделия ...
- Изписване на материали
 - ✓ на база въведена рецепта за производство на дадено изделие
 - ✓ при изписване на по-големи от наличните количества се извежда съобщение
 - ✓ създава се уникален номер на всяко искане
 - ✓ печат на документ на изписаните материали
- Директна продажба от склад
- Възможност за разсрочено плащане на закупените стоки.
- Справка за дължимите суми към фирмите доставчици за определен период
- Справка за движението на материалите за определен период
- Справка за определен материал – с коя фактура и от коя фирма е доставен
- Справка за минимални и максимални количества, залежали стоки.

Външни складови обекти/магазини

- Прехвърляне на изделия от производствен склад във външни складови обекти и обратно
- Директна доставка
- Прехвърляне на изделия между складовите обекти

- Продажби от външни складови обекти
- Справки за движение (доставени, продадени или прехвърлени) на изделия и материали за избран период; за определен складов обект/магазин

Цехове - производство

- Формиране на цехове за различни производства
- Производство на серии /обувна промишленост/
- Изписване на материали
 - ✓ по рецепта
 - ✓ само налични по рецепта
 - ✓ по единично за различни видове производство
- Поръчки за изделия
 - ✓ регистриране на поръчка за изработване на едно или повече крайни изделия със срокове за изпълнение
 - ✓ планиране на доставка на материали, съобразно складовите наличности
 - ✓ проверка на наличните материали за изработка на дадена поръчка и извеждане на справка за недостатъчни количества
- Заприходяване на готова продукция в склад готова продукция
- Създаване на уникален партиден номер
- Справки – по видове производства, по клиенти, по изделия за избран период

Продажба - фактуриране

- Издаване на:
 - ✓ данъчна фактура
 - ✓ обикновена фактура
 - ✓ стокова разписка
 - ✓ консигнационен протокол
 - ✓ документи по изисквания на клиенти (Практикер ...)
 - ✓ работа с различни видове цени – на едро; на дребно; специални цени
 - ✓ корекция на вече записана продажба – допълване или изтриване на изделия/материали
- Работа с трите вида валута
- Възможност за редактиране или изтриване на издадени вече документи.
- Отстъпки – за клиенти или за определени изделия; специални цени за специални клиенти.
- Номенклатура на клиентите на фирмата
- Справки на продажбите по клиенти и по изделия – общо и за определен период
- Справка за наличностите в склад готова продукция
- Следене на разплащанията

Разплащания – мониторинг –

- Разплащания с клиенти по разсрочени плащания, консигнация
- Задължения към доставчици по разсрочени плащания
- Обобщени справки за плащанията на клиентите и към доставчиците с извеждане

само на длъжниците.

Персонал – фирма

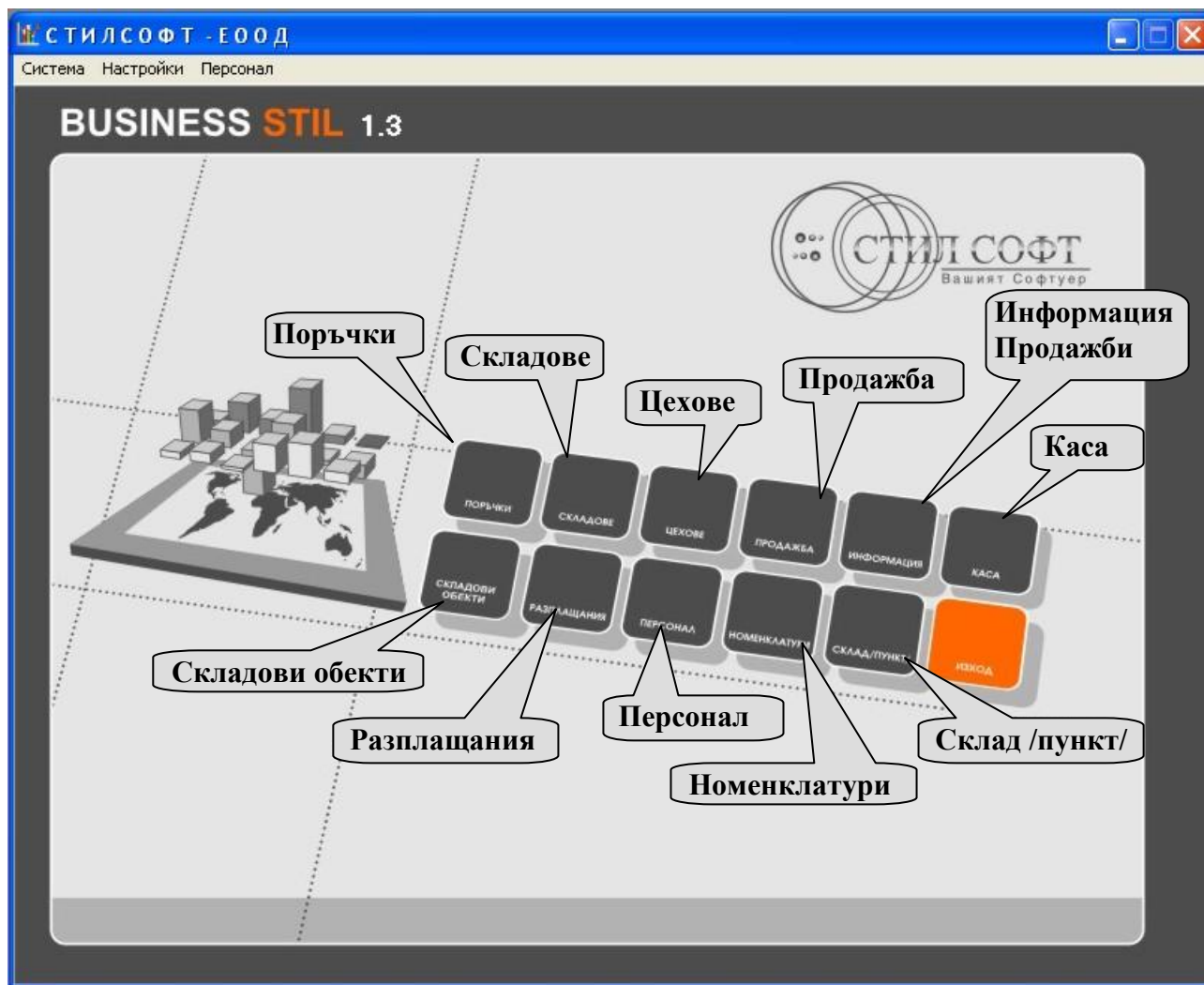
- Отчитане и следене на авансови суми за доставка на материали, гориво, храна ...
- Зачисляване на инструменти или други материали
- Изчисляване на изработените детайли/операции по предварително зададени норми

Каса

- Приходни касови ордери – в лева и валута
- Разходни касови ордери – в лева и валута
- Касова книга

В програмата има възможност всички видове справки, освен с направените за печат форми, да бъдат експортирани и към MS Excel

Целта на тази инструкция е да Ви помогне да използвате ефективно програмата.



II. НОМЕНКЛАТУРИ – ФОРМИРАНЕ

За добрата организация на системата е необходимо правилното изграждане на номенклатурите на фирмата. Стартира се от главното меню модул **Номенклатури** .

1. Данни за фирмата

В горната част на формата са изписани имената на различните страници. Избираме страница **Фирма**. Данните на фирмата се въвеждат според наименованията на полетата.

Номеклатури, настройки

Материали, складове, марки | Контрагенти | Градове, държави... | Производства, изделия/комплекти/, рецепти | **Фирма** | Визуални настройки

Име на фирмата
Стил Софт

Име на заглавна форма:
СтилСофт - Вашият Софтуер

Име на склад за инструменти и съоръжения:

Идентификационен № | Идентификационен № ДДС | % Отстъпка за клиенти | % ДДС | 20

Град | Адрес
Пещера | ул. "Михаил Такев" № 114

Телефон | E-MAIL | Лого
0899999865 | office@stil.bg

Банка | В I C | IBAN на сметка

Банков клон | ДДС код | IBAN на ДДС сметка

МОЛ
Николай Проичев

Бележки към продажба

Избор на тип поле за № на фактура: Числово

Тип документ за работа: Фактура

Разпл. към доставчици: Веднага

Разплащане с клиенти: Веднага

Автоматично създаване на поръчка от продажба: Не

☐ Доставка на материали чрез закупчик

☐ Доставка отчитане ДДС, комис. и амбалаж

☐ Продажба чрез складов обект

☐ Продажба по цени на едро

Манипулации/разценки

№	Име на манипулация	Разценка
1	Манипулация 1	5.00
2	Манипулация 2	10.00

Вид плащания

Вид плащане

В брой

Плат. нареждане

Офиси на фирмата

Населено място	Улица №	Телефон
Пазарджик		

Основание за прилагане на ДДС ставка

№	Основание
1	Доставки в страната
2	ВОП и по чл.82 ал.2-4

Видове служебни отчети

Наименование
Гориво
Канцеларски материал

Запис

Изход

Имената на материално отговорни лица /МОЛ/ на фирмата се въвеждат в таблица **МОЛ на фирмата**. Добавянето на нови имена в тази таблица се извършва чрез бутон **+**, изтриването **-**, запис с **✓** или **↺** и т.н. според подсказката на бутона. В полето **МОЛ** се избира името на титуляра.

Таблица **Офиси на фирмата** се попълва при наличие на повече от един офис. В нея се въвеждат данните според наименованията на полетата, необходими при издаване на фактура от съответния офис.

В полето **Име на заглавна форма** се въвежда името, което искате да излиза в главната форма на програмата.

В полето **Име на склад за инструменти и съоръжения** се въвежда точно името на склада, от който могат да се дават под наем инструменти на персонала. Тези данни се ползват в модула **Персонал**.

Следват няколко настройки, които по подразбиране да са активни на съответните форми – при продажба типа на документа ще бъде Фактура – това не означава, че ако трябва документа да бъде друг вид не може да се избере в момента. Другите настройки са подобни.

В полето **Бележки към продажба** – може да се запише бележка, която да излиза на съответния документ – пример – „при разсрочено плащане клиентът се задължава в едномесечен срок да се издължи” и др.

В таблицата **Манипулации/разценки** се въвеждат наименованията на манипулациите и разценките във фирмата, при необходимост от изчисляване на заработеното от персонала.

В таблицата **Видове служебни отчети** се въвеждат наименованията на видовете отчети, които се използват за вътрешно фирмена информация (за суми дадени като служебен аванс на персонала например за гориво, храна, ремонт или командировка и т.н. свързани с модул персонал)

След като са въведени необходимите данни или промени се записват с бутона **Запис**.

2. Материали, складове, мярки

Въвеждане наименованията на складове, артикули (материали, полуфабрикати, готови изделия) и мерни единици се извършва в страница **Материали, складове, мярки**.

2.1 Дефиниране на фирмени складове –

От особена важност е правилното дефиниране на складовете и свързаните с тях артикули. При фирми, ползващи модула **Производство** е препоръчително да бъдат създадени складове с дефинирани наименования на изделия (полуфабрикати), които след съответното им производство ще се заприхождават автоматично в тях.

№ склад	Склад	№мат	Материали, изделия, комплекти	Мка	Ед. цена калк.	На едро ЛВ	На дребно ЛВ
1	Склад материали	1	Материал 1	бр.	1.000		
1	Склад материали	2	Материал 2	кг	5.000		
1	Склад материали	3	Материал 3	м	4.000		
2	Склад полуфабрикати	4	Полуфабрикат 1	бр.	12.000		
2	Склад полуфабрикати	5	Полуфабрикат 2	бр.	10.500		
3	Склад готова продукция	6	Изделие 1	бр.		50.00	55.00
3	Склад готова продукция	7	Изделие 2	бр.		60.00	68.00

№	Име на склад	Скл.об
1	Склад материали	
2	Склад полуфабрикати	
3	Склад готова продукция	Да

№	Име на складов обект
1	Магазин № 1
2	Магазин № 2
3	Магазин № 3

№ м/ка	Мярка BG	Мярка LAT
1	бр.	
2	лв.	
3	час	
4	кг	
5	м	
6	кв.м.	
7	куб.м	

2.2 Дефиниране на външни складови обекти -

Това са складове, свързани с модул **Складови обекти**. Могат да бъдат магазини, в които артикулите се заприхождават както от производствените складове, така и от друг складов обект. Връзката между складовите обекти и фирмените складове става като в таблица **Дефиниране на фирмени складове** в полето **Скл.об.** се избере „Да”.

2.3 Дефиниране на нов материал, полуфабрикат, изделие, комплект

С бутон **Нов материал, полуфабр., изделие, комплект** се отваря прозорец **Материали, изделия, комплекти – редакция /нови/**, в който се въвеждат съответните данни. Полетата **Серия да/не** и **комплекти – редакция/нови/**, в който се въвеждат съответните данни. Полетата **Серия да/не** и

Материал, изделие, комплект: Мярка: Серия да/не: Изчислимо:

Склад:

Ед. цена за форм. на калкулация:

Цена на едро лв: Цена на дребно ЛВ:

Цена на едро USD: Цена на дребно USD:

Цена на едро EUR: Цена на дребно EUR:

Минимално налично количество: № / цвят:

Максимално налично количество: Пакет/кв.м.:

Минимална доставна цена: Размер/мм:

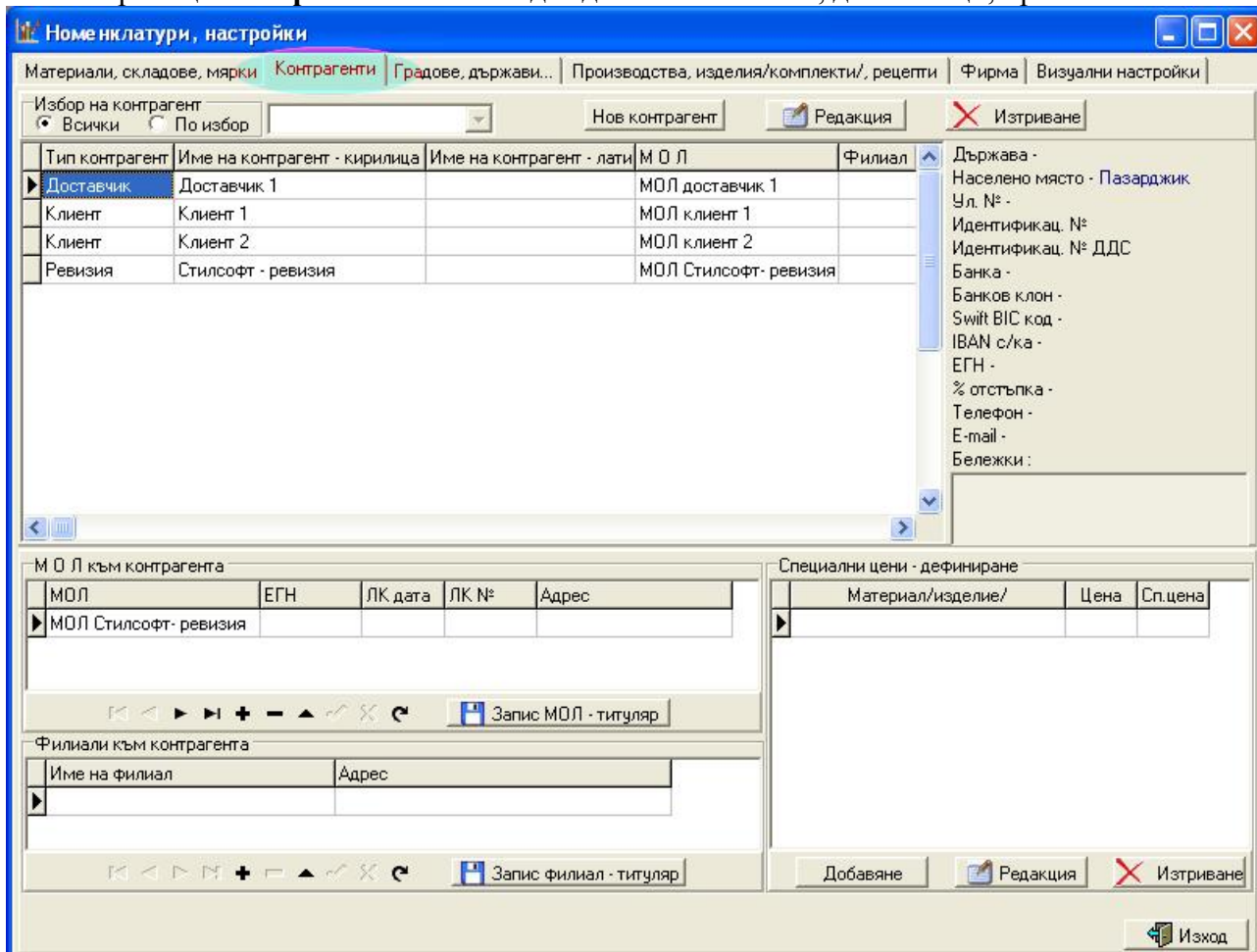
Максимална доставна цена:

Изчислимо са специфични изисквания за фирми, занимаващи се със серийно производство (обувно, трикотажно ...).

Редакция на материал се прави като се позиционира курсора на реда с този материал и се натисне бутона  Редакция. Изтриването става като се позиционирате на съответния ред и натиснете бутона  Изтриване.

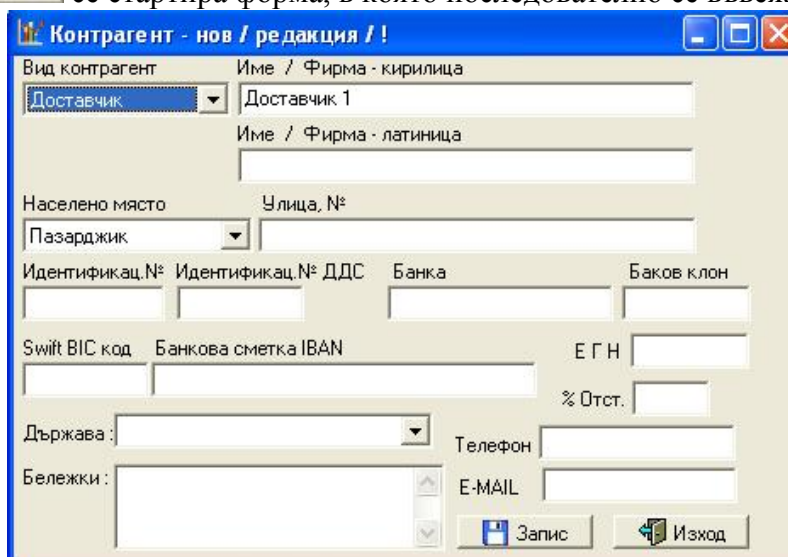
3. Контрагенти

В страница **Контрагенти** се въвеждат данни на клиенти, доставчици, превозвачи.



The screenshot shows the 'Номенклатури, настройки' (Nomenclature, Settings) window with the 'Контрагенти' (Counterparties) tab selected. The window has a menu bar with 'Материали, складове, ярки', 'Контрагенти', 'Градове, държави...', 'Производства, изделия/комплекти/', 'рецепти', 'Фирма', and 'Визуални настройки'. Below the menu bar, there are buttons for 'Избор на контрагент' (Select counterparty), 'Нов контрагент' (New counterparty), 'Редакция' (Edit), and 'Изтриване' (Delete). The main area contains a table with columns: 'Тип контрагент' (Counterparty type), 'Име на контрагент - кирилица' (Counterparty name - Cyrillic), 'Име на контрагент - латиница' (Counterparty name - Latin), 'МОЛ' (MOL), and 'Филиал' (Branch). The table lists several counterparties, including 'Доставчик' (Supplier), 'Клиент' (Client), and 'Ревизия' (Revision). To the right of the table, there is a list of fields to be filled: 'Държава' (Country), 'Населено място' (Settlement), 'Ул. №' (Street No.), 'Идентификац. №' (Identification No.), 'Идентификац. № ДДС' (VAT Identification No.), 'Банка' (Bank), 'Банков клон' (Bank branch), 'Swift BIC код' (Swift BIC code), 'IBAN c/ka' (IBAN), 'ЕГН' (EIN), '% отстъпка' (Discount %), 'Телефон' (Phone), 'E-mail', and 'Бележки' (Remarks). Below the table, there are two sections: 'МОЛ към контрагента' (MOL to counterparty) and 'Филиали към контрагента' (Branches to counterparty). The 'МОЛ към контрагента' section has a table with columns: 'МОЛ', 'ЕГН', 'ЛК дата', 'ЛК №', and 'Адрес'. The 'Филиали към контрагента' section has a table with columns: 'Име на филиал' (Branch name) and 'Адрес' (Address). At the bottom right, there are buttons for 'Добавяне' (Add), 'Редакция' (Edit), 'Изтриване' (Delete), and 'Изход' (Exit).

С бутона **Нов контрагент** се стартира форма, в която последователно се въвеждат данните,



The screenshot shows the 'Контрагент - нов / редакция / !' (Counterparty - new / edit / !) form. The form has a dropdown menu for 'Вид контрагент' (Counterparty type) with 'Доставчик' (Supplier) selected. Below this, there are input fields for 'Име / Фирма - кирилица' (Name / Firm - Cyrillic) and 'Име / Фирма - латиница' (Name / Firm - Latin). There is a dropdown menu for 'Населено място' (Settlement) with 'Пазарджик' (Pazardzhik) selected, and an input field for 'Улица, №' (Street, No.). Below these, there are input fields for 'Идентификац. №' (Identification No.), 'Идентификац. № ДДС' (VAT Identification No.), 'Банка' (Bank), and 'Банков клон' (Bank branch). There are also input fields for 'Swift BIC код' (Swift BIC code), 'Банкова сметка' (Bank account), 'IBAN', and 'ЕГН' (EIN). There is a dropdown menu for 'Държава' (Country) and an input field for 'Телефон' (Phone). There is an input field for 'Бележки' (Remarks) and an input field for 'E-MAIL'. At the bottom right, there are buttons for 'Запис' (Save) and 'Изход' (Exit).

свързани със съответните видове контрагенти, необходими в последствие с работата на системата.

Тези данни се въвеждат еднократно, а се използват винаги когато е необходимо без да се въвеждат всеки път. Когато са настъпили промени с данните на някой контрагент, с бутона  Редакция се редактират и с бутона  Запис се записват.

В таблицата **МОЛ на контрагента** се въвеждат материално отговорните лица, като може да се избере един, който да бъде титуляр и при издаване или въвеждане на фактура той да се показва автоматично. В същото време има възможност да се избере и друг от въведените МОЛ, в зависимост от това кой трябва да се изпише на документа. По същия начин може да се въвеждат и **филиали** на съответната фирма. В последствие може да се направят справки за продажбите на съответния филиал.

В таблицата **Специални цени – дефиниране** могат да се дефинират цени на изделия за клиенти, ползващи специални отстъпки или надценки.

4. Градове, държави ...

На тази страница се въвеждат имената на населените места, държави, видове контрагенти, имената на длъжностите във фирмата.

Номеклатури, настройки

Материали, складове, мярки | Контрагенти | **Градове, държави...** | Производства, изделия/комплекти/, рецепти | Фирма | Визуални настройки

Дефиниране на населени места

Пощ.код	Населено място	№ обл.	Тел.код	Държава
1000	София	22	02	България
1592	София		02	България
6311	Стамболийски	16	0339	България
6000	Стара Загора	24	042	България
5150	Стражица	4	06161	България
8680	Стралджа	28	04761	България
4530	Стрелча	13		България
9170	Суворово	3		България
8470	Сунгурларе	2	05571	България
5240	Сухиндол	4		България
4190	Съединение	16	03181	България
8890	Твърдица	20	0454	България
9450	Тервел	8	05751	България
5700	Тетевен	11	0678	България
8760	Тополовград	26	0470	България
5600	Троян	11	0670	България
2160	Трудовец	23		България
2460	Трън	14		България
5857	Тръстеник			България
5350	Трявна	7	0677	България
7600	Тутракан	19	0857	България
7700	Търговище	25	0601	България
5580	Угърчин	11		България
4571	Фотиново	13	35502	България
6450	Харманли	26	0373	България
6300	Хасково	26	038	България
1	ХЕРСОНИСОС			ГЪРЦИЯ

Дефиниране на държава

№	Държава
1	България
3	ГЕРМАНИЯ
4	ГЪРЦИЯ
6	КИПЪР
2	МАКЕДОНИЯ

Дефиниране на контрагент

№	Контрагенти
1	Клиент
2	Доставчик
3	Дистрибутор
4	Превозвач
5	Клиент Доставка
6	Ревизия
7	Физическо лице
8	Външна услуга

Длъжности - персонал

Име на длъжност	Код НКП

Нов запис | Редакция | Изтриване | Изход

При въвеждане името на населеното място **Пощенският код е задължителен**. В таблицата **Длъжности – персонал** се въвеждат наименованията на длъжностите на персонала – прилагат се модула **Персонал**.

5. Производства, изделия/комплекти/, рецепти

На тази страница се дефинират производствените цехове със съответните производства на изделия и рецептите за тях.

Номенклатури, настройки

Материали, складове, мярки | Контрагенти | Градове, държави... | **Производства, изделия/комплекти/, рецепти** | Фирма | Визуални настройки

Производствени цехове

Име на цех за :
 ► Производство на полуфабрикат
 ► Производство на крайни изделия

Рецепта за полуфабрикат, изделие, комплект
 Материали за изготвяне на : Полуфабрикат 1
 За брой : 1
 Сума - 41.00

Нов материал Редакция Изтриване

Материал	Мка	Ед.ц.кл	Колич.	Колич.общо	Стойност
Материал 1	бр.	1.000	3.0000	3.000	3.00
Материал 2	кг	5.000	3.0000	3.000	15.00

Нов цех Редакция Изтриване

Цех за : **Производство на полуфабрикат**

Полуфабрикат, изделие, комплект ...
 ► Полуфабрикат 1
 ► Полуфабрикат 2

Избор на ново изделие, комплект ... за производство!

Избор на изделие /комплект/ за формиране на рецепта
 Полуфабрикат 1

Избор на данни от готова рецепта
☒ Празна рецепта ☐ Избор от рецепта

Избор рецепта на изделие за дублиране

Производство	Изделие, комплект ...
► Производство на крайни изделия	Изделие 1
► Производство на крайни изделия	Изделие 2
► Производство на полуфабрикат	Полуфабрикат 1
► Производство на полуфабрикат	Полуфабрикат 2

Рецепта - материали

Материал	Мка	Ед. цена	Количество
Материал 3	м	4.000	2.000
► Полуфабрикат 1	бр.	12.000	1.000

Запис Изход

Създаване М/у цехове Изтриване Брой рецепти : 1 Натрупване Калкулация -> Excel Изход

За да се въведат правилно производствата и рецептите на изделия и полуфабрикати, трябва да се спази определен ред.

Важно! Наименованията на изделията /полуфабрикатите, комплектите/ предварително са въведени в номенклатурата

- в таблица **Производствени цехове** с бутон **Нов цех** се създават имената на цеховете
- за да се добавят изделия в таблицата **Полуфабрикат, изделие, комплект** е необходимо позициониране в таблица **Производствени цехове** на даденото производство и с бутон **Създаване** се отваря форма **Избор на изделие, комплект ... за производство**.
- Съществуват **два начина** за създаване на рецепта:
 - **Първи начин** - при избор на **Празна рецепта** е необходимо да се въведат компонентите в таблица **материали за изготвяне на: Изделие** - с бутон **Нов материал** се отваря нова форма, в която се избира материалът и неговото количество. С бутоните **Редакция** и **Изтриване** по подразбиране се редактират съответните данни или се изтриват.
 - **Втори начин** - когато новото изделие има подобна създадена рецепта, се маркира **Избор на рецепта**, след което се появяват две таблици. В полето **Избор на изделие/комплект/ за формиране на рецепта** се избира наименованието на артикула, за който трябва да бъде направена рецептата. В таблицата **Избор рецепта на изделие за дублиране** се показват видовете производство с изделията, за които има направена вече рецепта. След позициониране върху желаното производство/ изделие в долната таблица **Рецепта – материали** се показва рецептата за

изработване на съответното изделие и с бутона  Запис се записва. След това ако е необходимо, рецептата може да бъде редактирана за новото изделие.

- с бутона  М/у цехове могат да се прехвърлят от един цех в друг вече направени рецепти.

Введените рецепти играят много голяма роля в предвиждането на необходими материали за производството. При зададена поръчка за изработка на определени изделия за клиент, веднага може да се провери дали в момента са налице необходимите материали. Справката е подготвена за печат така, че при недостиг може да се направи заявка и да се закупят необходимите материали.

6. Визуални настройки

На тази страница се избират полетата, които да се показват на различните видове справки. Наименованието на таблиците съответства на вида справка. Изведени са само маркираните с  полета. Може да се определи броят на знаците след десетичната точка. С бутона  Запис настройки се записват избраните настройки, като те са индивидуални за всеки компютър.

Номеклатури, настройки

Материали, складове, марки | Контрагенти | Градове, държави... | Производства, изделия/комплекти/, рецепти | Фирма | **Визуални настройки**

Склад - наличности ☒ № склад ☒ Склад ☒ № ш-р ☒ № мат. ☒ Материал, изделие, к ☒ Мка ☐ №/цвет ☐ Колич. кв.м. ☐ Размер ☒ Наличие ☒ Доставено ☒ Бр.серии ☒ Вложено ☒ Продадено ☒ Экспедирано	Склад - движение ☒ № Склад ☒ Склад ☒ Наименование ☒ Мка ☒ №/цвет ☒ Колич. кв.м. ☒ Размер/мм/ ☒ Наличие ☒ Доставено ☒ Бр.серии ☒ Вложено ☒ Продадено ☒ Экспедирано	Склад - общо наличности ☒ № Склад ☒ Склад ☒ Наименование ☒ Мка ☒ Наличие ☒ Доставено ☒ Вложено ☒ Продадено ☒ Экспедирано ☒ Мин.кол. ☒ Макс.кол. ☒ №/цвет ☒ Колич. кв.м.	Склад - към дата ☒ № склад ☒ Склад ☒ № мат. ☒ Наименование ☒ Мка ☒ Наличие ☒ Доставено ☒ Вложено ☒ Продадено ☒ Экспедирано ☒ Ср.ц.лв. ☒ Общо лв. ☒ Прод.ц.лв.	Склад - материали цени ☒ № склад ☒ Склад ☒ № мат. ☒ Материал, изделие, к ☒ Мка ☒ №/цвет ☒ Колич. кв.м. ☒ Размер/мм/ ☒ Наличие ☒ Доставено ☒ Изписано ☒ Продадено ☒ Экспедирано
Склад - материали справка ☒ № Склад ☒ Склад ☒ № мат. ☒ Наименование ☒ Мка ☒ Наличие ☒ №/цвет ☒ Колич. кв.м. ☒ Размер/мм/ ☒ Прод.ц.лв. ☒ Прод.ц.USD ☒ Прод.ц.EUR ☒ Min	Склад - скл.разписки ☒ № по ред ☒ Скл.разп.№ ☒ Склад ☒ № мат. ☒ Наименование ☒ Мка ☒ Количество ☒ Бр.сер. ☒ Ед.ц.лв. ☒ Ед.ц.USD ☒ Ед.ц.EUR ☒ Получено ☒ № контр.	Информация продажби ☒ Продажба ☒ Ст.разп. ☒ Конс. ☒ №Ек.б./Иск. ☒ № Факт.int ☒ № Факт.txt ☒ Дата ☒ Клиент ☒ Филиал ☒ Наименование ☒ Мка ☒ № / цвет ☒ Опаковка кв.м.	Инф. продажби - справка ☒ № запис ☒ Продажба ☒ Ст.раз. ☒ Конс. ☒ №Ек.б./Иск. ☒ № факт.int ☒ № факт.txt ☒ Дата ☒ Клиент ☒ Филиал ☒ № мат. ☒ Наименование ☒ Мка	Номенкл. - мат.полуф.изд. ☐ № склад ☐ Склад ☐ №мат ☐ Материали, изделия, ☐ Мка ☐ № / цвет ☐ Колич. кв.м. ☐ Размер/мм/ ☐ Ед.цена калк. ☐ На едро ЛВ ☐ На дребно ЛВ ☐ Прод.ц.USD ☐ На дребно USD

Определяне броя на знаците след десетичната точка при :

Количества на артикули

Ед. цена при доставка и складови наличности

Ед. цена при продажба и информация продажба

 Запис настройки

III. СКЛАДОВЕ - ДОСТАВКА



Стартира се от главното меню модул **Складове**. Отваря се форма, която показва информация за наличните материали в складовете.

СКЛАД - НАЛИЧНОСТИ !

Справки - склад

Избор на склад: Избор на материал:

Доставчици: ☒ Всички ☐ Избор

☒ Всички ☐ По избор ☒ Всички ☐ По избор

Склад	Материал, изделие, комплект	Мка	Наличност	Доставено	Вложено	Продадено	Експедирано	Дост. ц. ЛВ	Общо дост. ц. ЛВ
Склад материали	Материал 1	бр.	70.00	100.00	20.00	10.00		0.8000	56.00
Склад материали	Материал 2	кг	69.00	100.00	31.00			4.5000	310.50
Склад материали	Материал 3	м	79.00	100.00	21.00			3.4000	268.60
Склад полуфабрикати	Полуфабрикат 2	бр.	1.00	5.00	4.00			20.0000	20.00
Склад готова продукция	Изделие 1	бр.	1.00	3.00		1.00	1.00	22.7000	22.70
Склад готова продукция	Изделие 2	бр.	1.00	2.00			1.00	69.4000	69.40

Наличности - ЛВ: **747.20** USD: EUR:

С полетата **Избор на склад** и **Избор на материал** може бързо да се направи справка за наличностите на определен артикул, както и справка за наличните количества, доставени от определен доставчик.

Сгрешеното количество материал може да се коригира чрез бутона , отваря се форма, в която се вписват корекциите. Важно – не може да се променя количество, което е по-малко от

Корекция на доставка в склад !

Отговорността за промяна на данните е изцяло Ваша!

Склад : **Склад материали** Доставчик : **Стилсофт - ревизия**

Материал : **Материал 3**

Продадено : **0.00** Изписано : **21.00** Налично : **79.00** Дата получено : **12.04.2007**

№ фактура : **Ревизия** Дата на фактура : **12.04.2007**

Закупчик :

Доставено количество : **100.000**

Ед цена лв. : **3.400**

Ед цена USD : **0.000**

Ед цена EUR : **0.000**

Процент ТО : **0.00**

Процент ДДС : **0.00**

Комисионна : **0.00**

продаденото + изписаното. Въведен материал, който не е доставен и трябва да се изтрие, се избира бутона . Ако от този материал са изписвани количества за производство или е извършена продажба от него той не може да бъде изтрит.

С бутона **Нова доставка** се стартира форма, където в съответните полета се въвеждат данните за доставката. Наименования на артикули или доставчик, които липсват се въвеждат с бутон **Номенклатури**. Има възможност в полето **Вид плащане** да се избира вида на плащане:

- **Веднага** в модула **Разплащания** се отбелязва, че цялата сума по доставката е платена.

- **Разсрочено** – в полетата лв., USD, EUR се въвежда сума, ако е платена някаква част – това плащане също се отбелязва в модула **Разплащания**.

След въвеждане на цялата фактура може да се направи проверка на общата сума и да се запише. Когато материалите са закупени от закупчик/персонал/ на фирмата ви, това трябва да се отбележи като от полето **Закупчик** се избере името. Така сумата, която е дадена от закупчика се намалява от дадения му служебен аванс.

Изработени са различни видове справки. Те се стартират от менюто **Справки - склад**

Всички видове справки имат изход към MS Excel, което дава възможност за допълнителна обработка или за анализи по Ваши критерии.

IV. ЦЕХОВЕ - ПРОИЗВОДСТВО - ИЗДЕЛИЯ



За производството на изделие се избира от главното меню – **Цехове-производство**.
Ще се отвори форма **Производство**.

Производство

Справки

Избор на производство: Производство на полуфабрикат

Избор на материал:

Искане

Искания - материали

Всичко По избор Всички По избор

Изтриване

Изход -> Excel

Постъпили материали от склад на база искания !

Склад	N°	Изделие, материал, комплект . . .	Мка	Налично	Доставено	Вложено
▶ Склад материали	3	Материал 3	м	10.00	28.00	18.00

Избор на изделие:

Произведено по зададен период

От дата : 01.01.2007 До дата : 08.06.2007

Избор на изделие за производство: Полуфабрикат 2

Спрямо произв. Да Не

Всичко По избор

Изработени изделия

Производство	Партиден N°	Изделие /комплект/	Мка	Количество	Дата	Бр.серии
Производство на полуфабрикат	20070412001	Полуфабрикат 1	бр.	5.00	12.04.07	
Производство на полуфабрикат	20070412002	Полуфабрикат 2	бр.	5.00	12.04.07	
▶ Производство на полуфабрикат	20070608001	Полуфабрикат 2	бр.	1.00	08.06.07	

Изтриване

-> Excel

Изход

В таблицата **Постъпили материали от склад на база искания** са материалите, изписани за различни производства от фирмените складове и са налични в цеха (междинен цехов склад). В таблица **Изработени изделия** е изведена информация за произведеното от съответните цехове.

За производството на дадено изделие/полуфабрикат е необходимо да се доставят в цеха нужните материали. От полето **Избор на производство** се избира вида производство, след което с бутон **Искания - материали** ще се отвори следната форма.

Създадена е организация за изписване на материали както по рецепта, така и индивидуално.

Формиране на искания от склад - материали !

Избор на склад: Избор на материал: *Производство на полуфабрикат*

☒ Всички ☐ По избор ☒ Всички ☐ По избор Дата на искане: 08.06.2007

Складови наличности

№ склад	Склад	№ ш-р	№ мат.	Материал, изделие, комплект	Мка	Наличност	Доставено	Бр.серии
1	Склад материали	0	1	Материал 1	бр.	70.000	100.000	
1	Склад материали	0	2	Материал 2	кг	69.000	100.000	
1	Склад материали	0	3	Материал 3	м	79.000	100.000	
2	Склад полуфабрикати		5	Полуфабрикат 2	бр.	1.000	5.000	
3	Склад готова продукция		6	Изделие 1	бр.	1.000	3.000	
3	Склад готова продукция		7	Изделие 2	бр.	1.000	2.000	

Исписв. на мат. по: ☒ Рецепта ☐ Свободно Рецепта-изделие /полуфабрикат/: Полуфабрикат 2 С-я / бр.чфт 0 Рецепта спрямо производств. ☒ Да ☐ Не Материал-количество Запис материал

Формиране на искане

Склад	Наименование	Мка	Количество	Налично-склад	Изм.
Склад материали	Материал 1	бр.	1.000	70.000	
Склад материали	Материал 2	кг	2.000	69.000	
Склад материали	Материал 3	м	3.000	79.000	

Брой чфт. Спецификация Серия - цифрове: 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 Клиент: Клиент 1

Запис на искане+производство Запис на искане Excel Изход

При избор **Исписване на материал по рецепта** от полето **Рецепта-изделие/полуфабрикат/** се намира артикула, който ще бъде произвеждан и автоматично се стартира форма, която извежда материалите, необходими за изработването.

Искане материали по рецепта от склад !

Материали за изготвяне на: **Полуфабрикат 2** Клиент: Клиент 1

№ склад	№ мат.	Склад	Наименование	Мка	Количество	Общо	Налично	Изм.
1	1	Склад материали	Материал 1	бр.	1.000	1.000	70.000	
1	2	Склад материали	Материал 2	кг	2.000	2.000	69.000	
1	3	Склад материали	Материал 3	м	3.000	3.000	79.000	

Показване на материали ☒ Всички ☐ Наличните Брой рецепти: 1 Искане Запис Изход

В полето **Брой рецепти** се пише количеството артикули, които ще бъдат произвеждани. В полето **Клиент** може да бъде избран клиентът, за който ще бъде производството. С бутона **Искане** може да се разпечата. С бутона **Запис** се връщате в предишната форма, от където се прави запис на искането **Запис на искане** или по желание може да се направи едновременно запис на искане и производство **Запис на искане+производство**. Ако не са произведени веднага след изписването, материалите се добавят в таблицата **Постъпили материали от склад на база искания**. Това са материалите постъпили в производствения цех (междинен цехов склад). Следващият етап след изписване на материалите е да се направи производството. От полето **Избор на изделие за производство** се отваря нова форма **Изделия – производство /създаване на нови партии/!**

Изделия - производство / създаване на нови партии, серии / !

Производство на полуфабрикат Матер. за изготвяне на : Полуфабрикат 2 Серия да/не - Брой чифтове 0

N° мат.	Наименование	Мка	Количество	Общо колич.	Общо лв.	Налично колич.	Ед. цена	Изч.
1	Материал 1	бр.	1.000	1.000	0.80	1.000	0.80	
2	Материал 2	кг	2.000	2.000	9.00	2.000	4.50	
3	Материал 3	м	3.000	3.000	10.20	3.000	3.40	

Ед.цена изделие 20.00 Общо лв. 20.00 Бр. изделия/серии 1 Произведено на : 08.06.2007 Брой чфт. **Запис на партида** Изход

Задава се броя на произведените артикули и с бутона **Запис на партида** се записват в таблица **Изработени изделия**, като автоматично се създава партиден номер, а също така се заприхождават в съответния склад.

При изписване на материали **свободно**, не по рецепта те са налични в цеховия склад докато не се използват за производството на даден артикул.

От менюто **Справки** се стартира справка за вложените материали за определен период от

Справка за изписани материали за определен период !

Избор на производство Избор на материал Дата на искане

Производство на полуфабрикат

От 01.01.2007 До 12.06.2007 Изход > Excel

☐ Всичко ☒ По избор ☒ Всички ☐ По избор

Производство	Склад	Наименование	Мка	Изписано	Ср. ц. лв.	Об. лв.	Прод. ц. лв.	Об. прод. ц. лв.	Разлика
Производство на полуфабрикат	Склад материали	Материал 1	бр.	21.000	0.80	16.80			
Производство на полуфабрикат	Склад материали	Материал 2	кг	27.000	4.50	121.50			
Производство на полуфабрикат	Склад материали	Материал 3	м	28.000	3.40	95.20			

Изход

време или по вид производство.

V. ПРОДАЖБА



От главното меню се стартира **Продажба**. За да се осъществи продажба на даден

Продажба на изделия, комплекти, материали - Фактура / Стокова разписка / !

Получател
 Тип контрагент: Клиент **Номенклатури**
 Име: Клиент 1
 МОЛ: МОЛ клиент 1
 Филиал:
 ФЛ име:
 ФЛ адрес:
 ФЛ ЕГН:
 Стари задължения: 58.00 Лева USD EUR

Доставчик
СТИЛСОФТ - ЕООД
 МОЛ: Николай Проичев
 Място на сделката:
 Основание за прилагане: Доставка в страната
 Заложено ДДС: 20
 Данъчна ставка: 20 %

Чрез складов обект: Да ☒ Не ☐

Тип документ: Фактура № фактура: 0000000003 № ст. разп.: № конс.: № поръч.: № бел./Иск.: Бруто: Тара: Нето: Дата: 12.06.2007 Час: 10:51:22

№	Наименование	Мка	Колич.	Ед.ц.ЛВ	Ед.ц.док.ЛВ	% ТО	Стойност ЛВ	Цена	Цена с отст.	Валута
0	Материал 1	бр.	1.00	20.000	20.000		20.00	20.000	20.000	BGN

Словом: двадесет и четири лева

Фактура
 Ст-ст: 20.00
 Отстъпка: 0.00
 Дан. основа: 20.00
 ДДС: 4.00
 За плащане: 24.00

Вид плащане: ☒ Веднага Лв. 10 USD 0 EUR 0
☐ Разср.

Изб. изделие: Изглед Печат

Обстоятелства /бележки: Бележки

Стоката/услугата е получена на: 12.06.2007 Вид плащане: Плат. нареждане Възв.дан.събитие: 12.06.2007 Запис продажба

От: МОЛ 1 клиент 1 № на трансп. средство: Съставил: Николай Проичев Изход

ЕГН: ЛК №:

артикул е необходимо да има налични количества в склада. Последователно се избират - тип контрагент - в случая клиент, име на фирмата, МОЛ. Ако клиентът не е въведен, с бутона **Номенклатури** се стартира формата с номенклатури и се добавят данните. Ако е избрано за контрагент физическо лице се активират полетата за въвеждане на данните – име, адрес, ЕГН. От падащото меню се избира вида на документа. Номера се създава автоматично - има възможност да се коригират, като отговорността за това е изцяло Ваша. За да се добавят артикулите, необходими за продажбата, с бутона **Избор изделие** се отваря форма, която извежда наличните материали в складовете.

Избор на материал, изделие, комплект за продажба !

Избор на склад
☐ Всички ☒ По избор

Избор на материал
☐ Всички ☒ По избор

Налично:

Склад	Материал,изделие,комплект	Мка	Наличност	Доставено	Експедирано	Продадено	Дост.ц.лв.	Цена на едро
Склад материали	Материал 1	бр.	69.000	100.000		10.000	0.800	
Склад материали	Материал 2	кг	67.000	100.000			4.500	
Склад материали	Материал 3	м	66.000	100.000			3.400	

Продажба: ☒ Едро ☐ Дребно ☐ Дост.цена Валута: ☒ BGN ☐ USD ☐ EUR Курс/лв: 1.9558 Колич.: 1 Запис

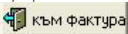
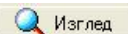
Данни за продажба

№	Наименование	Мка	Колич.	Ед.ц.ЛВ	Ед.ц.док.ЛВ	% ТО	Стойност ЛВ	Цена	Цена с отст.	Валута
0	Материал 1	бр.	1.00	20.000	20.000		20.00	20.000	20.000	BGN

Словом: двадесет и четири лева

Фактура
 Стойност: 20.00 Сток.разп./консигн.: Вид плащане: ☒ Веднага Лв. USD EUR корекция
 Отстъпка: 0.00 Стойност: 20.00 ☐ Разср.
 Дан. основа: 20.00 Отстъпка: 0.00
 ДДС: 4.00 Сума за плащане: 20.00
 За плащане: 24.00

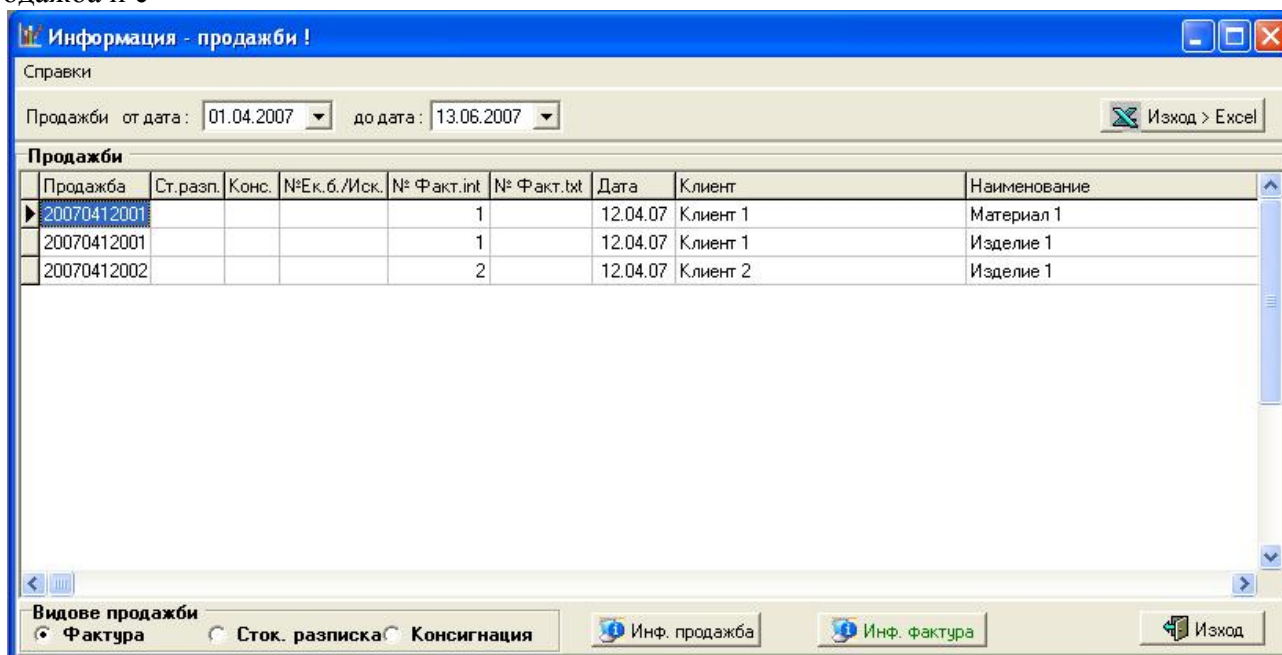
към фактура

За да се избере желаният артикул, е необходимо да се позиционирате на реда и след това последователно да се изберат вида валута, и цените(на едро, дребно или по доставна цена), количеството. С бутона  се прехвърля даденият артикул в таблицата **Данни за продажба**. След като са подготвени всички артикули за продажба, се избира бутон . Показва се предишната форма, за да се добавят **Вида за плащане**, **Съставил** и т.н. – данните, които се изискват за съставянето на фактурата. В полето **Бележки** може да се записват бележки, свързани с тази продажба. От радиобутоните с надпис **Вид плащане** може да се избере дали плащането е веднага или разсрочено - ако е разсрочено по нататък в следващото меню **Информация - продажби или Разплащания – мониторинг** се следят плащанията. След като всичко е въведено с бутона  се вижда как изглежда документът. Отпечатва се с бутона . С  се записва. Номерът на продажбата е уникален и се генерира автоматично. За продажба на изделия от складов обект е необходимо от основната форма да се избере **Чрез складов обект - Да**, преди избор на изделие . По този начин се извеждат изделията, които са в складовите обекти.

VI. ИНФОРМАЦИЯ - ПРОДАЖБИ

Този модул показва направените продажби, като дава възможност за редакция на даден документ или издаване на друг вид – например на издадена стокова разписка или консигнационен

протокол да се издаде фактура. От главно меню се стартира **ИНФОРМАЦИЯ** . На формата са изведени продажбите за определен период от време. Периодът може да се променя като се избират датите от съответните полета, след което се позиционирате на реда с необходимата продажба и с

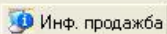
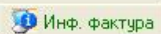


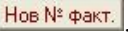
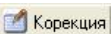
Справка

Продажби от дата: 01.04.2007 до дата: 13.06.2007 Изход > Excel

Продажба	Ст.разп.	Конс.	№Ек.б./Иск.	№ Факт.int	№ Факт.txt	Дата	Клиент	Наименование
▶ 20070412001				1		12.04.07	Клиент 1	Материал 1
20070412001				1		12.04.07	Клиент 1	Изделие 1
20070412002				2		12.04.07	Клиент 2	Изделие 1

Видове продажби: ☒ Фактура ☐ Сток. разписка ☐ Консигнация

  Изход

бутона  се стартира форма с данните. За да се разпечата документ, различен от записания от полето **Фактура** се избира вида. Нов номер на фактура (от друг вид документ) се генерира с бутона . Ако трябва да се коригират количества или да се изтрие/добави артикул с бутона  се стартира формата, от която може да се направи редакцията. С бутона  се записват направените промени

Продажба по фактура ! Печат на фактура / стокова разписка / !

Продажба - 20070412001 Клиент - Клиент 1 Филиал -

Наименование на стоката - **Материал 1**

Консигнация - плащания		Консигнация - върната стока		Данни за продажбата		Плащания - фактури/сток.разп./	
Дата	Количество	Дата	Количество	Фактура -	лв.	Дата	Сума /лв./
				Платено -	0.00	12.04.2007	0.00
				За плащане -	58.00		

Данни за консигнацията

По документ - 10.00 бр.

Платени - бр.

Върнати - бр.

Остатък - 10 бр.

12.04.2007 0.00

NEW! Нов запис Запис

№ факт.инт	Дата	Наименование	Мка	Колич.	Ед.ц.Лв	% TO	Стойност лв.
1	12.04.07	Материал 1	бр.	10.00	0.800		8.00
1	12.04.07	Изделие 1	бр.	1.00	50.000		50.00

Словом петдесет и осем лева

Фактура Сума без ДДС : 58.00

Отстъпка : 0.00

Данъчна основа : 58.00

Дан.ставка 0.00 % Размер : 0.00

Сума за плащане : 58.00

Корекция Изтриване

Изглед Печат

Фактура № фактура № ст.разп. № конс. № поръч. № Експ.бел. Бруто Тара Нето Дата: Час:

Фактура 0000000001 Нов № факт. 0 0 0 0 12.04.2007 11:27:12

Обстоятелства /бележки :

Стоката/услугата е получена на: 12.04.2007 Вид плащане : Възв.дан.събитие: 12.04.2007

От: Иван Иванов № на трансп. средство : Съставил :

ЕГН : ЛК № Основание за прилагане - Доставка в страната

Зап.корекция Изход

Ако продажбата е на консигнация, се активират таблиците **Консигнация-плащания** и **Консигнация-върната стока**, където съответно са плащанията и евентуално върната стока. Записа в тези таблици се прави с набор от бутони на които има подсказка. В таблицата **Данни за продажбата** може да бъде направена корекция в единичната цена на изделието или да бъде изтрита цялата фактура, като съответно се възстановяват количествата на изделията в складовете на фирмата. Същевременно може да се променят - данните за вида плащане, стоката получена на С бутона **Изглед** се вижда как изглежда документът, а с **Печат** се отпечатва.

Разработени са различни видове справки. Стартират се от менюто - **Справки**

Информация - продажби !

Справки

Продажби до дата: 14.06.2007 Изход > Excel

Разплащания с клиенти

Клиенти - годишен оборот

Продажби по месеци

№	Ек.б./Иск.	№ Факт.инт	№ Факт.txt	Дата	Клиент	Наименование
20070412001		1		12.04.07	Клиент 1	Материал 1
20070412001		1		12.04.07	Клиент 1	Изделие 1

На всички справки, както и на почти всички форми са направени изходи към MS Excel, което дава допълнителна възможност за анализи. Направени са и готови бланки с определени видове справки.

СТИЛСОФТ -ЕООД

Продажби за период: 01.03.2007 г. - 14.06.2007 г.

№	Наименование	Дата	Колич.	Ед цена	Общо	Валута
1	Материал 1	12.04.07	10	0.80	8.00	BGN
2	Изделие 1	12.04.07	1	50.00	50.00	BGN
3	Изделие 1	12.04.07	1	50.00	50.00	BGN
						108.00 BGN
						USD
						EUR

№	Наименование	Мярка	Количество	Забелжка
1	Изделие 1	бр.	2	
2	Материал 1	бр.	10	

VII. ВЪНШНИ СКЛАДОВИ ОБЕКТИ

Стартира се от главно меню **Складови обекти**



. На формата се извеждат наличните

Складови обекти - наличности, движение на артикули/материали !

Избор складов обект: ☒ Всички ☐ По избор

Избор на артикул/материал: ☒ Всички ☐ По избор

Задаване на период: ☒ Всички данни ☐ За период

От дата: 11.06.2007 До дата: 21.06.2007

Данни за: ☒ Налично ☐ Получено ☐ Експедирано ☐ Продадено ☐ Движение

№ск.р.	Складов обект	Получено от	Наименование	Мка	Налично	Получ
2	Магазин № 2	Склад готова продукция	Изделие 2	бр.	1.00	1
3	Магазин № 1	Склад готова продукция	Изделие 1	бр.	1.00	1

NEW! Доставка Корекция М/у складове Фирмен.склад > Excel

NEW! От производство Корек.цени Произв.склад Изтриване Изход

артикули във всички складови обекти. За по лесно намиране на отделните изделия може да се избере определен складов обект или магазин – от **Избор на складов обект** се избира **По избор**, с което се активира полето и от него се избира желанния складов обект. По същия начин може да се намери и отделен артикул/материал като това става от **Избор на артикул/материал**. От тук могат

Данни за:

☒ Налично

☐ Получено

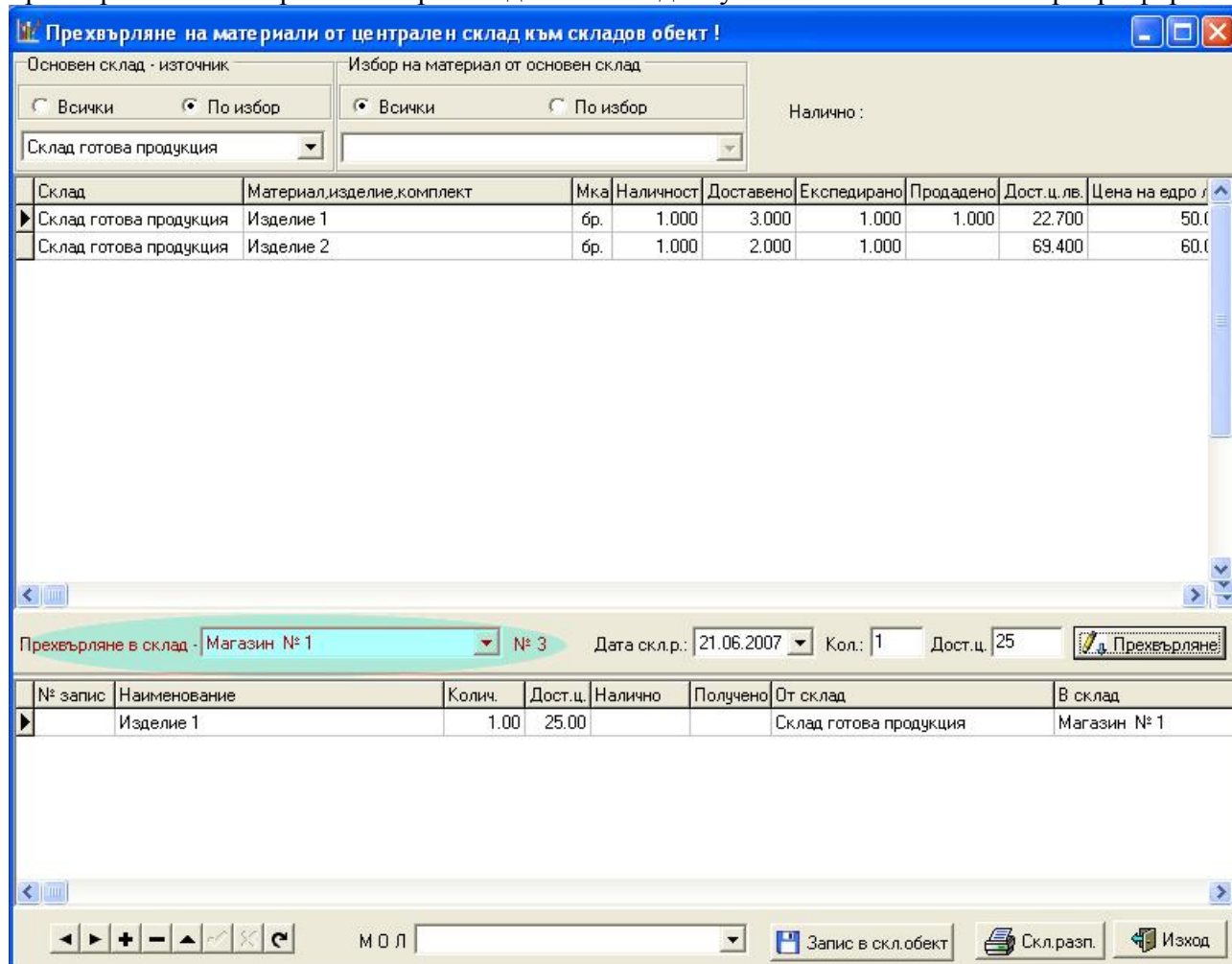
☐ Експедирано

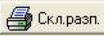
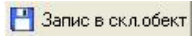
☐ Продадено

☐ Движение

да се изведат и различни видове справки. От се избира исканата справка, която може да бъде и за определен период като се избере **От дата До дата**. Всички справки могат да се изведат на Excel с бутона **> Excel** и по желание да се редактират. С бутона **NEW! Доставка** се доставят материали директно в складовите обекти, без да минават през централен склад. Стартира

се формата за нова доставка, която е еднаква с формата за доставка в основен склад. За прехвърляне на материали от производствен склад с бутона  се стартира формата, като



се избира склада източник от полето **Основен склад – източник**, **По избор**. След като сте се позиционирали на изделието за прехвърляне от полето **Прехвърляне в склад** се избира в кой складов обект/магазин ще бъде заприходено изделието, избира се дата на складовата разписка (по подразбиране е днешна дата), въвежда се количеството в полето **Кол.**, в полето **дост. ц.** се въвежда доставната цена, с която се заприхождава в съответния складов обект/магазин. С бутона  се прехвърля в долната таблица, където се подготвят всички изделия, за съответния складов обект. С бутона  се разпечатва складова разписка, а с бутона  се записват. В полето **МОЛ** се избира материално отговорното лице.

VIII. РАЗПЛАЩАНИЯ - МОНИТОРИНГ

В този модул от програмата се проследяват и въвеждат нови плащания на клиенти, закупили изделия на разсрочно плащане, както и ваши покупки от доставчици. Стартира се от



главно меню . В горната част на формата са разположени страниците с различните видове разплащания – Продажби, Доставки, Обобщени само със длъжниците или задълженията.

Разплащания с контрагенти !

Продажби | Доставки | Продажби - обобщени | Доставки - обобщени | Доставки чрез закупчици | Разплащания - обобщени

Клиенти: Всички | Избор | Тип контрагент: Клиент | Дефиниране: Всички | По контрагент | Период: От 01.02.2007 | До 25.06.2007 | Без дефиниране | Дефиниране

Дата	Материал /плащане/	Брой	Ед.ц. лв.	Получ. лв.	Плат. лв.	Ед.ц. USD	Получ. USD	Плат. USD	Ед.ц. EUR	Получ. EUR
12.04.07	Изделие 1	1.00	50.00	50.00						
12.04.07	Материал 1	10.00	0.80	8.00						
25.06.07	Плащане от клиент				11.00					

Валута	Лева	USD	EUR
Дължимо	58.00		
Платено	11.00		
За получаване	47.00		

Общо за фирмата

Валута	Лева	USD	EUR
Вземания от клиенти	97.00		
Задължения към доставчици			
Разлика/ликвидност/	97.00		

Бой реда - 3

Ново плащане | Изтриване плащане | Корекция плащане | Разпл. продажби | Изход > Excel | Изход

На всяка страница може да се избира определена информация - за определен клиент, за определен период. Ново плащане се въвежда чрез бутона **Ново плащане**, като предварително трябва да се позиционирате на реда на клиента, който прави плащането. Направена е бланка за печат на документ при необходимост. Съответно с бутоните **Корекция плащане** или **Изтриване плащане**, след като е позиционирано на съответния ред с плащане, се прави корекция или изтриване. С бутона **Разпл. продажби** се разпечатва справка с плащанията за даден контрагент или всички в зависимост от избора.

По подобен начин се работи и с плащания на доставчици. Бутоните са същите, само че се използват при Вашите плащания към доставчиците. Всички справки могат да бъдат експортирани към Excel и там да се направи анализ по желание.

Разработени са справки с обобщени данни за плащанията.

IX. ПЕРСОНАЛ - ФИРМА



Стартира се от главно меню – **Персонал**. Чрез този модул се следят суми, дадени като аванс на закупчици или други, инструменти или други материали за ползване по време на работа, изчисляване на извършени манипулации (зарботки).

Персонал !

Справки

Име презиме фамилия
Иван Иванов Иванов

Лични данни

Име **Иван Иванов Иванов** Ш-р **1** ЕГН **123456789**
 Адрес: гр./с. **Пещера** ул./№
 ЛК Издадена на: РПУ
 Длъжност: **Закупчик** Тел.

Служебни разплащания | Зачислени инструменти | Заплати

Дата	Лева	Основание	Аванс от	Аванс на	Забележка
25.06.07	97.00	Гориво			Бележка
25.06.07	100.00	Служебен аванс			
25.06.07	500.00	Служебен аванс			

За лицето

Валута	Лева	USD	EUR
Получен аванс	600.00		
Разпл. доставчик			
Служебни разходи	97.00		
Разлика/наличност	503.00		

За фирмата

Валута	Лева	USD	EUR
Получени аванси	600.00		
Разпл. доставчици			
Служебни разходи	97.00		
Разлика/наличност	503.00		

Филтър за
☒ Всички
☐ Аванс
☐ Разпл.дост.
☐ Служ.разк.

Сума за аванс
 Аванс - даване
 Отчет - нов
 Корекция

> Excel Изтриване Изход

Добавяне Редакция Изтриване

С бутон **Добавяне** се въвежда фирмения персонал. Отваря нова форма.

Персонал - добавяне /редакция/ !

Име ЛК
 Презиме Изд.
 Фамилия РПУ
 ЕГН

Адрес: гр./с./ ул. №
 Длъжност Тел.

Запис Изход

В нея се въвеждат последователно **Име, Презиме, Фамилия, ЕГН** /трите полета са задължителни/, и всички необходими данни. Записват се посредством бутона **Запис**.

За въвеждане на аванс се избира **Сума за аванс**. Бележки за дадените суми могат да се запишат в полето **Забележка**. С бутона **Запис** се записват данните, а с **Изход** се връща в предишната форма без да е осъществен запис. Отчетите се въвеждат по същия начин, като се избира **Отчет - нов**. Сумите, които са изразходвани за закупуване на материали, автоматично се прехвърлят тук, след като се въведе новата доставка и съответно закупчика, който я е извършил. Някой от персонала, който има на разположение сума, може да прехвърли определена част на друг чрез **Аванс - даване**. Неговата сума се намалява и съответно се начислява на другото лице.

Филтър за
☒ Всички
☐ Аванс
☐ Разпл.дост.
☐ Служ.разк.

Чрез филтър може да се извеждат данните само за един вид плащане.

За да се зачислят инструменти или материали се избира страницата **Зачислени инструменти**

Персонал !

Справки

Име презиме фамилия
Иван Иванов Иванов

Лични данни

Име: Иван Иванов Иванов Ш-р: 1 ЕГН: 123456789
 Адрес: гр./с. Пещера ул./№:
 ЛК Издадена на: РПУ
 Длъжност: Закупчик Тел.:

Служебни разплащания | **Зачислени инструменти** | Заплати

Инструменти и съоръжения от: **Склад инструменти**

Инструмент, съоръжение ...	Мка	Колич.	От дата	До дата
Бормашина	бр.	1.00	01.06.07	25.06.07

Добавяне Редакция Изтриване Excel Добавяне Редакция Изтриване

С бутона **Добавяне** се стартира форма, от която се избира наименованието, количеството

Добавяне /редакция/ на инструмент, съоръжение за зачисляване !

Наименование: Бормашина

Количество: От дата: До дата:

Запис Изход

и периода за който е даден инструмента за ползуване. Записва се с **Запис**. Промяна на времето за ползване се извършва чрез бутона **Редакция**, а с бутона **Изтриване** се изтрива избраният запис. Складът, от който могат да се дават инструменти и материали, се записва в модула **Номенклатури**, страницата данни за **фирмата**.

За въвеждане на заработките на персонала се избира страница **Заплати**. Предварително в

Персонал !

Справки

Име презиме фамилия
Иван Иванов Иванов

Лични данни

Име: Иван Иванов Иванов Ш-р: 1 ЕГН: 123456789
 Адрес: гр./с. Пещера ул./№:
 ЛК Издадена на: РПУ
 Длъжност: Закупчик Тел.:

Служебни разплащания | Зачислени инструменти | **Заплати**

Въвеждане на заплатки за - Юни 2007 г.

Ггггмм	Ден	Манипулация	Брой	Разценка	Общо лв.
200706	12	Изработване на детай	200	0.15	30.00
200706	15	Изработване на детай	100	0.15	15.00
200706	16	Изработване на детай	100	0.20	20.00
200706	18	Изработване на детай	200	0.15	30.00
200706	19	Изработване на детай	150	0.20	30.00

Информация по месеци

Месец/год.	Сума
Януари 2007	
Февруари 2007	
Март 2007	
Април 2007	100.00
Май 2007	1 500.00
Юни 2007	125.00
Юли 2007	
Август 2007	
Септември 2007	
Октомври 2007	
Ноември 2007	
Декември 2007	

За годината - **1 725.00**

Изберете месец/година: Юни 2007

Добавяне Редакция Изтриване За месеца - **125.00**

номенклатури на страницата с данни за **Фирмата** са дефинирани видовете манипулации и техните разценки. С **+** се добавя нов ред, като по подразбиране годината, месецът и денят автоматично се зареждат за днешна дата. От полето Манипулация се избира вида, а в полето Брой се записва количеството извършени манипулации. С **-** се изтрива въведен вече ред, а с **↻** се прави запис. В таблица **Информация по месеци** се извеждат общо изработените суми по месеци за избраното лице. Полето **Изберете месец/година** се използва, за да се избере месецът и годината и съответно да се видят изработените манипулации. Същите могат да бъдат коригирани или допълнени.

Х. ПОРЪЧКИ – ФОРМИРАНЕ



Стартира се от главно меню **Поръчки**.

Формиране на поръчка - необходими материали !

Справки

Добавяне на поръчка Корекция поръчка Калкулация - обща Изтриване поръчка

Поръчки архив

N° по ред	Дата	Срок	N° контр.	Клиент	Населено място
1	27.04.07	31.05.07	1	Клиент 1	София

Изделия за поръчка

N° по ред	Изделие	Мка	Брой	Срок	Бр.дни	N° контр.	Описание
1	Изделие 1	бр.	10.00	11.04.07		0	bgtyfgtyuhjkm,
1	Изделие 2	бр.	8.00	27.04.07		0	bgtyfgtyuhjkm,

Добавяне на изделие Поръчка - клиент Калкулация - клиент Изтриване изделие

Изпълнение на поръчките по изделия

Изделие	Мка	По поръч.	За изр.	Изпис.	В проц.	Произв.	На скл.	Прод. поръч.	Прод. своб.	Прод. общо
Изделие 1	бр.	10	7	3		3	1	1	1	2
Изделие 2	бр.	8	7	2		2	1			
Полуфабрикат 1	бр.			5		5				
Полуфабрикат 2	бр.		1	5		5	1			

Калк. изделие > Excel Изход

С бутона **Добавяне на поръчка** се стартира нова форма, в която се въвеждат данните за поръчката, както и сроковете за нейното изпълнение. Ако клиентът е нов и не е въведен в базата

Нова поръчка - избор на клиент и срок за изпълнение !

Тип : Клиент **Контрагенти**

Име : Клиент 1 Дата на поръчката : 01.06.2007

MO Клиент 1 Срок за изпълнение : 01.06.2007

MO Клиент 2

Запис нова поръчка Изход

Данни, с бутона **Контрагенти** се добавя в номенклатурата и след това се попълва поръчката. С бутона **Запис нова поръчка** се осъществява записът. След това с бутон **Добавяне на изделие** се добавят изделията за изработка по тази поръчка. Избира се вид производство, изделие, количество,

Избор на изделие за формиране на поръчка към избрания клиент !

Клиент - **Клиент 1**

Избор на производство : Производство на крайни изделия

Избор на изделие : Изделие 1

Описание на изделието : Описание за изделието

Брой изделия : 0

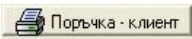
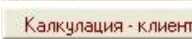
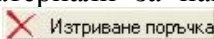
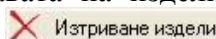
Избор на доставчик за материали :

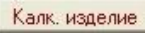
Избор на дата за доставка на материали за изделието : 01.06.2007

Избор на дни за предизвестие към датата за доставка :

Запис

Изход

както и описание на изискванията на клиента за съответното изделие. Записват се с . С  може да бъде разпечатана поръчката и дадена за изпълнение, а с бутон  да се изведе справка за необходимите материали за направата на изделията (съобразена с наличните количества в склада). С бутоните  и  се изтриват поръчката или изделието.

Таблицата **Изпълнение на поръчките по изделия** е обобщена справка за общия брой отделно изделие за всички поръчки. С бутона  се извежда обобщена калкулация за оставащия брой от избраното изделие по изпълнение на поръчката. С бутона **Калкулация-обща** се отпечатва справка, показваща необходимите количества материали за изработката на всички поръчки.

От менюто за справки е изработена такава, която показва изпълнението на поръчките по

Изпълнение на поръчките по изделия и контрагенти !

Изпълнение на поръчките по изделия

Изделие	Мка	По поръч.	За изр.	Изпис.	В проц.	Произв.	На скл.	Прод.поръч.	Прод.своб.	Прод.общо
▶ Изделие 1	бр.	10	7	4	1	3		1	1	2
Изделие 2	бр.	8	7	2		2	1			
Полуфабрикат 1	бр.			5		5				
Полуфабрикат 2	бр.		2	6		6	2			

Обобщена поръчка

Контрагент	Поръчано	Остагък	Продадено
▶ Клиент 1	10.00	9.00	1.00

Подробна поръчка

Контрагент	Поръчано	Срок	Брой
▶ Клиент 1	27.04.07	31.05.07	10.00

Продажби без поръчка

Контрагент	Дата	Колич.
▶ Клиент 2	12.04.07	1.00

Изход

изделия и съответно фирмите, направили заявките. Има таблица, показваща подробно поръчката със сроковете за изпълнение, както и направените продажби на клиенти без регистрирани поръчки.

XI. К А С А



Стартира се от главно меню **Каса**.

Kasa EUR - Евро !

Касова книга

От дата: 01.04.2007 До дата: 31.07.2007 Начално салдо: 0.00 Начално салдо ЛВ: 0.00

Дата	ПКО №	РКО №	Име презиме фамилия	Основание	Валута	Сума ПКО	Сума РКО	Курс	Сума ПКО лв	Сума РКО лв
26.06.07	1		Петър Петров Петров	командировка	EUR	195.00	0.00	1.95580	381.38	0.00

Касов ордер

Приходен касов ордер

№ 2 Дата 03.07.2007

Да се приеме от/трите имена/ Иван Иванов Иванов

Град Пазарджик Адрес/ул.№/ Иван Вазов

Основание: отчет

Вид валута	База	Описание	Сума приход	Курс	Лева - сума
EUR	1	Евро	35	1.9558	68.45

Запис КО Касов ордер Изход

Валута База Описание Общо: 195.00 0.00 381.38 0.00

EUR 1 Евро Крайно салдо: 195.00 Крайно салдо ЛВ: 381.38

Изтриване КО Корекция NEW! Нов ПКО Нов РКО Касова книга Изход

С бутона **NEW! Нов ПКО** се въвежда нов приходен касов ордер. За работа с валутна каса е необходимо да се избере вида валута преди да се стартира формата за въвеждане на данните за ордера е. С бутона **NEW! Нов РКО** се въвежда нов разходен ордер. С бутона **Касов ордер** се разпечатва касовият ордер.

СТИЛСОФТ -ЕООД Ид№ BG112625548

ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР № 2 / 03.07.2007

Да се приеме от: Иван Иванов Иванов

За/ срещу: отчет

№	ВАЛУТА				Равностойност в левове-сума
	Вид	Шифър	Размер	Курс	
	Евро	EUR	35	1.9558	68.45

Словом: шестдесет и осем лева и 45 ст. Глсчетоводител: Всичко: 68.45 лв.

Касиер: _____

№	Дебит с/ка	Кредит с/ка	Сума	Статия №

Счетоводител: _____

СТИЛСОФТ -ЕООД

КВИТАНЦИЯ Към прих ордер № 2 / 03.07.2007

Получих от: Иван Иванов Иванов

За/ срещу: отчет

№	ВАЛУТА				Равностойност в левове-сума
	Вид	Шифър	Размер	Курс	
	Евро	EUR	35	1.9558	68.45

Словом: шестдесет и осем лева и 45 ст. Всичко: 68.45 лв.

Касиер: _____

СТИЛСОФТ -ЕООД

Ид№ BG112625548 РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР № 1 Дата 04.07.2007

Да се брой на: Петър Петров Петров

Град Пазарджик ул.№: Минзухар 5

За: командировка

Сумата: 20 лв. Словом: двадесет лева

Глсчетоводител: _____ Ръководител: _____

Получих сумата, пълн.№ от г., ЕГН
Лична карта № издадена на г.
от подпис: _____

Съставил: _____ Бройл сумата:
касиер: _____ подпис: _____

№	Дебит с/ка	Кредит с/ка	Сума

Счетоводител: _____ Всичко: _____

С бутона **Корекция** може да се редактира въведен касов ордер, а с бутона **Изтриване КО** се изтрива. С **Касова книга** се разпечатва касова книга за избран период или за определена дата.

СТИЛСОФТ - ЕООД

КАСОВА КНИГА В ЛЕВА

За периода от 04.06.2007 до 04.06.2007

Начално салдо 500.00

№	Дата	№ ПКО	№ РКО	Име презиме фамилия	Основание	Приход	Разход
1	04.06.07		1	Петър Петров Петров	командировка	0.00	20.00
2	04.06.07	2		Николай Николов Маринов	обучение	40.00	0.00
						Общо	40.00
							20.00

Крайно салдо : 520.00