
ИС-ПРО

Руководство пользователя

Раздел 12

Учет автотранспорта

Версия 7.11.021 от 17.03.17

Страниц 55

Содержание

12	УЧЕТ АВТОТРАНСПОРТА.....	5
12.1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМЫ.....	5
12.2	МОДУЛЬ НАСТРОЙКА.....	5
12.2.1	Закладка СПРАВОЧНИКИ	6
12.2.1.1	Справочник Топливо.....	7
12.2.1.2	Справочник Типы автомобилей	7
12.2.1.3	Справочник Марки автомобилей.....	7
12.2.1.4	Справочник Модели автомобилей.....	7
12.2.1.5	Справочник Основания.....	9
12.2.1.6	Справочник Автопредприятия	9
12.2.1.7	Справочник Колонны.....	9
12.2.1.8	Справочники Типы и Размеры шин.....	9
12.2.1.9	Справочник Аккумуляторы.....	9
12.2.1.10	Справочник Графики работы.....	9
12.2.1.11	Справочник Виды оплат	10
12.2.1.12	Справочник Тарифы водителей.....	10
12.2.1.13	Справочники Услуги и Тарифы на услуги.....	10
12.2.1.14	Справочник Грузы.....	12
12.2.1.15	Справочник Типы расписаний	12
12.2.1.16	Справочники Журналы и Настройка журналов.....	12
12.2.1.17	Справочник Цвет	12
12.2.1.18	Справочник Статусы	12
12.2.1.19	Закладка Комиссии (подписи).....	12
12.2.2	Закладка НУМЕРАЦИЯ	13
12.2.3	Закладка ПРОВОДКИ.....	13
12.2.4	Закладка ПАРАМЕТРЫ.....	13
12.3	МОДУЛЬ СПРАВОЧНИК РЕМОНТНЫХ БРИГАД.....	14
12.4	МОДУЛЬ СПРАВОЧНИК МАРШРУТОВ	15
12.5	МОДУЛЬ СПРАВОЧНИК РАССТОЯНИЙ.....	16
12.6	МОДУЛЬ ДОСТУП К ДАННЫМ	16
12.7	МОДУЛЬ КАРТОТЕКА АВТОТРАНСПОРТА.....	17
12.8	МОДУЛЬ КАРТОТЕКА ВОДИТЕЛЕЙ.....	19
12.9	МОДУЛЬ ПУТЕВОЙ ЛИСТ	19
12.9.1	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	19
12.9.2	Закладка ЗАГОЛОВОК.....	22
12.9.3	Закладка РАБОТА	23
12.9.4	Закладка ТОПЛИВО	24
12.9.5	Закладка ГРУЗ	25
12.9.6	Закладка ЗАДАНИЕ.....	26
12.9.7	Закладка ГРАФИК.....	27
12.9.8	Закладка ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ПОЛЯ.....	28
12.9.9	ЗАКРЫТИЕ ПУТЕВОГО ЛИСТА	28
12.9.10	ПЛАНИРОВАНИЕ ВЫЕЗДА.....	30
12.10	МОДУЛЬ УЧЕТ ВЫДАЧИ ТОПЛИВА	31
12.10.1	НАСТРОЙКА И РАБОТА СО СКЛАДОМ «ТОПЛИВО В БАКАХ»	33
12.11	МОДУЛЬ УЧЕТ ВЫДАЧИ СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ	34
12.12	МОДУЛЬ УЧЕТ РАБОТЫ ВОДИТЕЛЕЙ.....	35
12.12.1	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	35
12.12.2	ФОРМИРОВАНИЕ ПАЧКИ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ	35
12.12.3	НАЧИСЛЕНИЕ ОПЛАТЫ ВОДИТЕЛЯМ	35
12.12.4	ЗАКРЫТИЕ ПАЧКИ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ.....	36

12.13	Модуль УЧЕТ ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ	36
12.14	Модуль УЧЕТ ПРОБЕГА ШИН	38
12.15	Модуль УЧЕТ АККУМУЛЯТОРОВ	39
12.16	Модуль ЗАДАНИЯ ВОДИТЕЛЯМ.....	40
12.17	Модуль ЗАЯВКИ НА ПЕРЕВОЗКУ	42
12.18	Модуль ИМПОРТ ПАЧЕК ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ.....	43
12.19	Модуль УЧЕТ ТАЛОНОВ ЗАКАЗЧИКА.....	43
12.20	Модуль УЧЕТ РАБОТЫ АВТОТРАНСПОРТА.....	44
12.21	Модуль УЧЕТ РАСХОДА ТОПЛИВА.....	46
12.22	Модуль ПЛАНИРОВАНИЕ ТО.....	47
12.23	Модуль ЕЖЕДНЕВНЫЙ НАРЯД	48
12.24	Модуль РАСПИСАНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПО МАРШРУТАМ	48
12.25	Модуль УЧЕТ ПЕРЕДАЧИ ТОПЛИВА	48
12.26	Модуль ТАКСИРОВКА РЕМОНТОВ	49
12.27	Модуль ЖУРНАЛ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	52
12.27.1	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	52
12.27.1.1	Формирование проводок.....	53
12.27.1.2	Формирование проводок в пакетном режиме	53
12.27.1.3	Формирование проводок по документу.....	53
12.27.1.4	Проведение документов в Главный журнал	54
12.27.1.5	Отправка в Главный журнал по документу	54
12.27.1.6	Отправка в Главный журнал в пакетном режиме	54
12.27.1.7	Отзыв документов из Главного журнала.....	54
12.28	ОТЧЕТЫ	55

12 Учет автотранспорта

12.1 Общая характеристика системы

Подсистема **Учет автотранспорта** предназначена для:

- Учета наличия и работы автотранспорта, в т.ч. предоставления транспортных услуг;
- Учета топлива и ГСМ;
- Учета работы водителей;
- Учета пробега автомобильных шин;
- Учета аккумуляторов;
- Планирования технического обслуживания автомобилей.

Основным документом подсистемы является **Путевой лист**, на основе которого организован учет.

Для учета работы автотранспорта созданы несколько модулей: **Заявки на перевозку**, **Учет транспортных услуг**.

Для организации учета автомобильных шин в подсистеме создан модуль **Учёт пробега шин**, в нём хранится необходимая информация об установке и снятии шин. В карточке автомобильной шины автоматически (из закрытых путевых листов) рассчитывается пройденный пробег с момента установки шины на рабочее колесо.

Кроме этого в подсистеме существует возможность учета аккумуляторов на основе инвентарных карточек.

Подсистема **Учет автотранспорта** тесно связана с другими подсистемами **ИС-ПРО**:

- **Общие справочники** – предоставляется возможность подтягивать прейскуранты (формирование цен на отпускаемое топливо), справочник контрагентов, номенклатурный справочник;
- **Логистика. Управление сбытом** – подготовка груза в путевых листах производится на основании товарных накладных на отгрузку. Реквизиты ТТН заполняются на основании данных путевых листов;
- **Логистика. Управление запасами** – предусмотрена выдача топлива по ведомости с автоматическим формированием расходного ордера на складе;
- **Финансовый учет. Учет основных средств** – справочник автотранспорта может быть сформирован на основании картотеки основных средств, данные о пробеге используются при начислении износа автотранспорта;
- **Управление персоналом. Учет труда и заработной платы** – могут использоваться графики работы и виды оплаты, настроенные в подсистеме **Учет труда и заработной платы**. Для расчета оплаты работы водителей, данные из закрытых путевых листов экспортируются в подсистему.

12.2 Модуль Настройка

Настройка подсистемы **Учет автотранспорта** заключается в заполнении справочников (закладка **Справочники**), настройке нумерации документов, оформляемых в этом модуле (закладка **Нумерация**), формирование проводок (закладка **Проводки**) и определении некоторых параметров, необходимых для дальнейшей работы в системе (закладка **Параметры**) (Рис. 1).

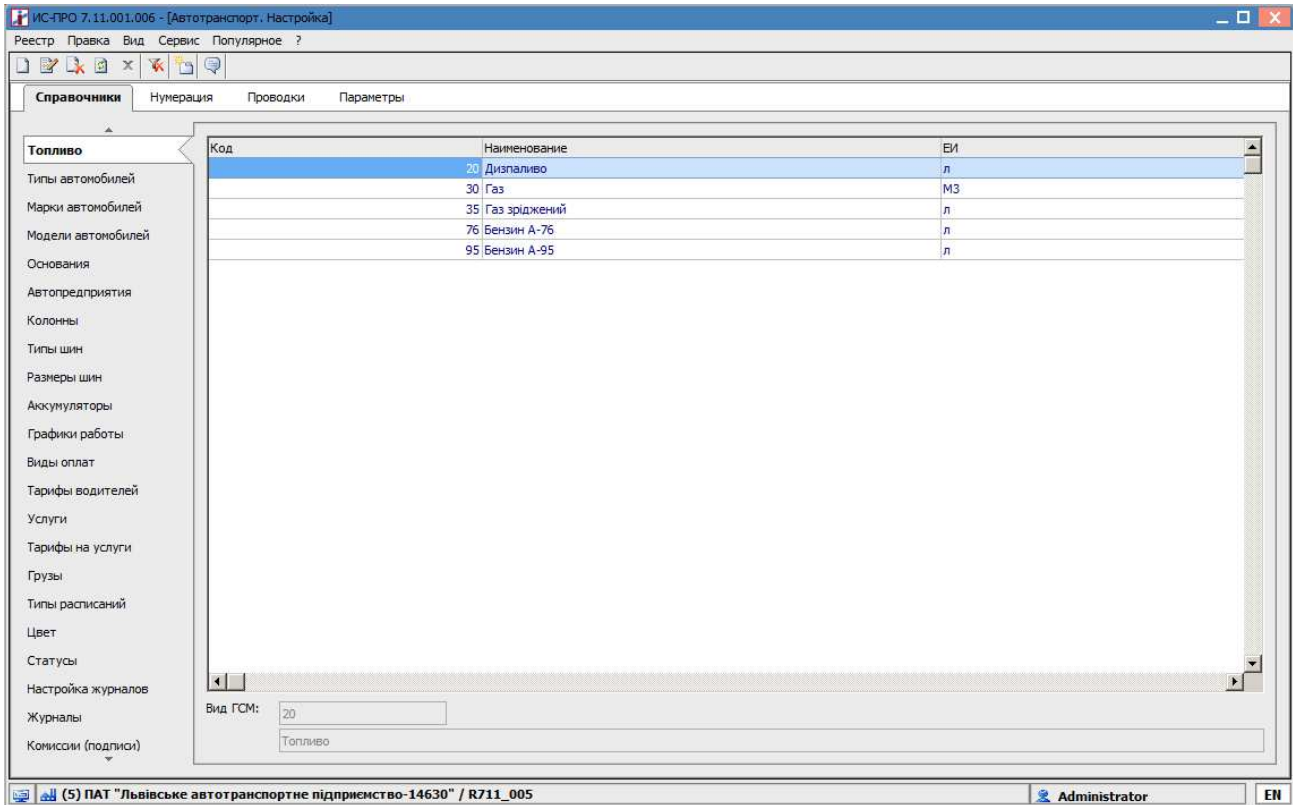


Рис. 1. Модуль **Настройка Автотранспорта**

12.2.1 **Закладка Справочники**

Модуль **Настройка / Справочники** содержит следующие справочники:

- **Топливо;**
- **Типы автомобилей;**
- **Марки автомобилей;**
- **Модели автомобилей;**
- **Основания;**
- **Автопредприятия;**
- **Колонны;**
- **Типы шин;**
- **Размеры шин;**
- **Аккумуляторы;**
- **Графики работы;**
- **Виды оплаты;**
- **Тарифы водителей;**
- **Услуги;**
- **Тарифы на услуги;**
- **Грузы;**
- **Типы расписаний;**
- **Цвет;**
- **Статусы;**
- **Настройка журналов;**
- **Журналы;**
- **Комиссия (подписи).**


Кроме того, настройка подсистемы **Учет автотранспорта** предполагает заполнение картотеки автотранспорта и картотеки водителей.

12.2.1.1 Справочник Топливо

Справочник **Топливо** используется при расчете расхода топлива в путевых листах, а также в модуле **Учет выдачи смазочных материалов**.

Создание записей в справочнике производится по клавише **Ins** или при помощи команды меню **Реестр / Создать**. Каждый **Вид ГСМ** определяется в системе уникальным **Кодом**, **Наименованием** и **Артикулом**. **Артикул** выбирается из номенклатурного справочника, поле необязательно для заполнения. Для формирования отпускных цен по топливу существует возможность использования прейскурантов, по каждой позиции справочника заполняется поле **Прейскурант**. Требуемый прейскурант выбирается из списка прейскурантов, сформированных в подсистеме **Общие справочники**. Список доступных прейскурантов вызывается по клавише **F3**. **Единица измерения** и **Цена ГСМ** устанавливаются в соответствии с данными, указанными в выбранном прейскуранте.

При внесении марки топлива в путевой лист его цена подтягивается из прейскуранта на дату выезда автомобиля; если для выдачи топлива используется ведомость, то на дату ее создания. В журнал выдачи смазочных материалов цена соответствующего ГСМ подтягивается из прейскуранта на дату создания записи в этом журнале. Если поле **Прейскурант** не заполнено, то в качестве **Единицы измерения** используется основная единица измерения по данной номенклатуре. Если при вводе новой записи не заполнять поле **Прейскурант**, в справочнике можно ввести **Цену ГСМ** вручную. Тогда именно данная цена подтягивается в путевые листы и в журнал выдачи смазочных материалов. В ведомость выдачи топлива цена будет подтягиваться, если не выбран склад, с которого осуществляется выдача ГСМ.

 **Точность представления количества выданного топлива определяется настройкой в номенклатурном справочнике, но она не может быть больше максимальной точности (до сотых), используемой в подсистеме Учет автотранспорта.**

12.2.1.2 Справочник Типы автомобилей

В справочнике **Типы автомобилей** указываются типы автотранспортных средств, в зависимости от моделей, назначения и других показателей (например: **легковые, грузовые бортовые, фургоны, автобусы** и т.д.).

Система поддерживает разделение транспортных средств по видам: **Автомобиль** или **Прицеп**. Вид транспортного средства определяется на уровне марки транспортного средства в момент создания записи в справочнике **Марки автомобилей**.

Для каждого типа автомобиля выбирается шаблон печатной формы путевого листа.

12.2.1.3 Справочник Марки автомобилей

В справочнике **Марки автомобилей** содержится информация о марке автомобиля. По клавише **Ins** заполняются следующие поля:

- **Код** – произвольный уникальный код;
- **Наименование** – произвольное наименование марки.

12.2.1.4 Справочник Модели автомобилей

Справочник **Модели автомобилей** содержит семь закладок: **Марка, Топливо 1, Топливо 2, Смазка, Характеристика, Прочее, Поля пользователя**.

На закладке **Марка** заполняются следующие поля:

- **Код** – произвольный уникальный код;
- **Наименование** – произвольное наименование марки;

- **Вид транспортного средства** – выбирается из справочника (**Автомобиль** или **Прицеп**);
- **Тип** – заполняется из справочника типов автомобилей, имеет лишь классифицирующее (информационное) значение;
- **Марка** – выбирается из справочника;
- **Завод-изготовитель** – заполняется через справочник контрагентов (поле может не заполняться);
- **Двигатель** – наименование типа двигателя, используемого в автомобилях данной марки;
- **Мощность** – данные о мощности двигателя в лошадиных силах;
- **Объем** – данные об объеме двигателя в литрах (см.куб.);
- **Периодичность ТО-1, ТО-2 и ТО-3** - периодичность проведения технического обслуживания в километрах. При необходимости устанавливается параметр **Периодичность ТО с учетом моточасов**;
- **Ремонтный цикл** – в данном поле из справочника выбирается необходимый ремонтный цикл. Ремонтный цикл создается в подсистеме **Учет Основных средств** (в модуле **Настройка** / на закладке **Справочники** / на закладках **Виды ремонтов** и **Ремонтные циклы**).

При использовании двух видов топлива, необходимо произвести настройку норм расхода по каждому из них, используются две закладки – **Топливо 1** и **Топливо 2**. В зависимости от того, сколько видов топлива используется в автомобилях данной марки, заполняются либо обе закладки, либо информация вносится только на закладку **Топливо 1**. От этой настройки в дальнейшем зависит количество доступных закладок **Топливо** при оформлении путевых листов.

Закладки **Топливо 1** и **Топливо 2** содержат следующую информацию:

- **Топливо** – вид топлива, используемый транспортными средствами данной марки, выбирается по **ФЗ** из справочника ГСМ;
- **Единица измерения** – проставляется в соответствии с использованным видом топлива.

Нормы расхода:

- **Линейная на 100 км** – норма расхода топлива в зависимости от пробега. Определяется для пробега равного 100 км;
- **Расход на 100 т/км** – дополнительная норма расхода в зависимости от веса перевозимого груза;
- **Спецоборудование на 1 час работы** – норма, используется для расчета расхода топлива автомобилей, на которых установлено спецоборудование (в зависимости от времени работы оборудования);
- **На 1 технологическую операцию** – дополнительная норма расхода топлива на выполнение одной технологической операции (например, подъем контейнера);
- **Спецоборудование 100 км пробега** – норма, используется для расчета расхода топлива автомобилей, на которых установлено спецоборудование (в зависимости от пробега);
- **Поправочный коэффициент** – процент повышения или снижения исходного значения нормы расхода топлива, учет дорожно-транспортных, климатических и других эксплуатационных факторов.

Закладка **Смазка**: пока не используется.

Закладка **Характеристика**:

- **Габаритные размеры (высота, ширина, длина)** – вводятся данные о высоте, ширине и длине транспортного средства данной марки в метрах;
- **Грузоподъемность** – максимально допустимая масса перевозимого груза в тоннах;
- **Снаряженная масса** – масса транспортного средства вместе с перевозимым грузом в тоннах;
- **Посадочных мест** – количество посадочных мест в автомобиле.

Закладка **Прочее**:

- **Наличие** спидометра – значение выбирается из справочника (**Установлен, Отсутствует**); поле может не заполняться, если на предприятии не предусмотрена работа в зависимости от пробега автотранспорта;
- **Разрядность** спидометра – данные учитываются в путевых листах при переходе через нулевые показания спидометра;
- **Тип путевого листа** – используется для создания **Путевого листа** нужного типа из **Задания водителю**, выбирается из справочника (**Грузовой, Легковой, Автобус, Общий**);
- **Шаблон печати ПЛ** – выбирается отчет с соответствующей формой путевого листа;
- **Период техосмотров** – выбирается один из вариантов (раз в год, два раза в год, раз в квартал);
- **Комментарий** – произвольное описание марки транспортного средства.

Закладка **Поля пользователя** предназначена для заполнения полей пользователей, созданных в подсистеме **Администратор** в модуле **Поля пользователей** в группе **Учет автотранспорта** для моделей автомобилей.

12.2.1.5 Справочник Основания

В справочнике **Основания** указывается **Код** и **Наименование** основания, вносится поправочный коэффициент по расходу топлива.

12.2.1.6 Справочник Автопредприятия

Среди других справочников необходимо заполнить справочник **Автопредприятия**. Автопредприятие может быть собственным или внешним. Для внешних АТП устанавливается связь со справочником контрагентов, путем выбора значения из справочника, вызываемого по клавише **F3**.

12.2.1.7 Справочник Колонны

В справочнике **Колонны** задаются **Коды** и **Наименования** колонн, существующих на автопредприятии.

12.2.1.8 Справочники Типы и Размеры шин

В справочнике **Типы шин** указываются параметры: **Код** и **Тип** шин.

В справочнике **Размеры шин** указываются характерные параметры: **Код, Размер, Тип, ГОСТ (ТУ), Артикул, Индекс грузоподъемности, Норма слойности, Категория скорости, Норма пробега в тыс.км, Норма часов работы, Код нормы**. Информация справочника в дальнейшем используется в учете пробега шин.

12.2.1.9 Справочник Аккумуляторы

В справочнике **Аккумуляторы** указывается **Код, Наименование, Срок службы, Норма пробега, Номинальная емкость, Изготовитель, ГОСТ (ТУ)** по каждой занесенной в справочник позиции.

12.2.1.10 Справочник Графики работы

Справочник **Графики работы** создается на основе аналогичного справочника подсистемы **Управление персоналом / Учет труда и заработной платы**. Производится выбор кода графика из настроенного в **Управление персоналом / Учет труда и заработной платы**. Начисленная сумма по конкретному виду оплаты труда может рассчитываться автоматически при закрытии путевого листа, а также с использованием программы пользователя, определенной этим видом оплаты.

12.2.1.11 Справочник Виды оплат

Справочник **Виды оплат** создается на основе аналогичного справочника подсистемы **Управление персоналом / Учет труда и заработной платы**. В поле Вид оплаты выбирается вид оплаты, настроенный в подсистеме **Управление персоналом / Учет труда и заработной платы**. Отметкой соответствующих параметров начисленная сумма по конкретному виду оплаты труда может рассчитываться автоматически при закрытии путевого листа, а также с использованием программы пользователя, определенной этим видом оплаты. Программа пользователя создается в редакторе программ, вызываемом по клавише **F4**.

12.2.1.12 Справочник Тарифы водителей

Тарифы водителей в справочнике **Тарифы водителей** назначаются отдельно по каждой марке автотранспорта.

Справочник заполняется для расчета данных для подсистемы **Управление персоналом / Учет труда и заработной платы**.

12.2.1.13 Справочники Услуги и Тарифы на услуги

Справочники **Услуги** используются для учета автотранспортных услуг.

Для заполнения справочника транспортных услуг используется номенклатурный справочник услуг из подсистемы **Общие справочники**. Создание записи в справочнике услуг подсистемы **Учет автотранспорта** осуществляется в модуле **Настройка / Справочники** по клавише **Ins**. Для обращения к номенклатурному справочнику необходимо по клавише **F3** выбрать нужную позицию из списка услуг, прописанных в номенклатурном справочнике. Для определения стоимости услуги может быть создана программа пользователя (кнопка **Редактор**).

Для правильного формирования **Акта выполненных работ** или **Счета-накладной** в модуле **Учет транспортных услуг** необходимо обязательно заполнять реквизиты **Единица измерения** и **Количество**, например:

ATPSRV_EI = т-км

ATPSRV_QT = PLST_PRBGRZ*PLST_GRZWGT

Справочник **Тарифы на услуги** состоит из специальных таблиц, количество и названия таблиц определяются пользователем по клавише **Ins** в окне **Настройка тарифов** (Рис. 2). Каждая таблица имеет шкалу по горизонтали и по вертикали.

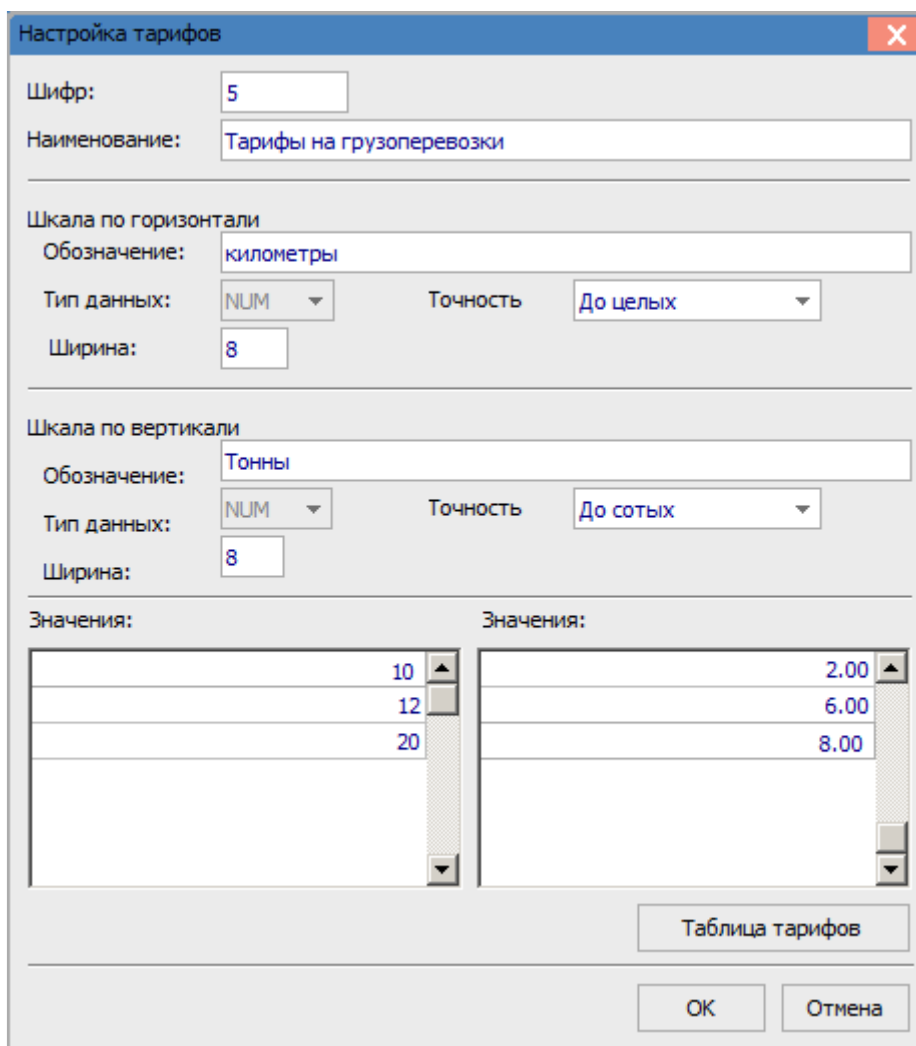


Рис. 2. Настройка тарифов справочника Тарифы на услуги

Пример:

Если используются сдельные тарифы, поля могут быть заполнены следующим образом:

Шкала по горизонтали

Обозначение: Масса отправки до указанного значения в тоннах **Точность:** До десятых

Шкала по вертикали

Обозначение: Расстояние в километрах **Точность:** До целых

Затем перейти в окно **Значение Масса** и построчно внести данные согласно прейскуранту, действующему на предприятии:

0,5 1 1,5 и т.д.

В окне **Значение Расстояние** данные вносятся аналогичным образом:

12 3 и т.д.

Далее необходимо воспользоваться кнопкой **Таблица тарифов** и ввести данные по точкам пересечения значений по вертикали и по горизонтали в соответствии с действующими на предприятии тарифами. Данные шкалы могут быть разных типов (NUM, CHAR, DATE, TIME), ширина шкалы настраиваемая.



В некоторых случаях тарифы могут быть введены как поля пользователя. Например: тарифы за перегон подвижного состава, которые зависят от марки автомобиля.

12.2.1.14 Справочник Грузы

В справочнике **Грузы** указываются виды перевозимых грузов. Справочник имеет двух уровневую структуру – по нажатию клавиши **Ins** в появившемся меню необходимо выбрать **Добавить группу текущего уровня** или **Добавить группу подчиненного уровня**. Далее вводится **Код** и **Наименование** груза.

12.2.1.15 Справочник Типы расписаний

Справочник **Типы расписаний** предназначен для формирования списка типов расписаний движения (будничное, субботнее, воскресное, праздничное и т.д.). Расписание движения по маршруту составляется для каждого из настроенных типов. Реквизиты **Код** и **Наименование** являются обязательными для заполнения. Записи справочника отсортированы по коду. Код типа является уникальным реквизитом. Удаление записи в справочнике допускается, только если по данному типу не настроен ни один график.

12.2.1.16 Справочники Журналы и Настройка журналов

Справочник **Журналы** предназначен для разделения реестра **Путевых листов** на журналы.

В справочнике **Настройка журналов** по клавише **F4** для созданных журналов **Путевых листов** производятся следующие настройки:

- отмечается признак **Ведение двусменных путевых листов**;
- отключается **Автонумерация путевых листов**;
- программы калькуляции.

Также в справочнике **Настройка журналов** осуществляется настройка для журналов таких типов документов, как **Ведомость выдачи топлива** и **Ведомость расхода топлива**. Для этих документов производится настройка склада **Топливо в баках**. В **Ведомости выдачи топлива** и **Ведомости расхода топлива** настраиваются групповые операции по созданию/удалению приходного складского ордера по отметкам.

12.2.1.17 Справочник Цвет

Справочник **Цвет** предназначен для занесения цвета автомобиля. При создании новой позиции (клавиша **Ins**) заполняются поля **Код** и **Наименование**.

12.2.1.18 Справочник Статусы

Справочник **Статусы** предназначен для настройки пользовательских статусов работы, ремонтов, ТО и других статусов, отображаемых в модуле **Учет автотранспорта**. Если пользовательские статусы не настроены, то по умолчанию отображаются системные из справочника **Статусы**.

12.2.1.19 Закладка Комиссии (подписи)

Закладка **Комиссии (подписи)** служит для создания инвентаризационных комиссий, выполняющих инвентаризацию и фиксирующих результаты выполнения инвентаризации имущества, товарно-материальных ценностей, средств, ценных бумаг и других денежных документов и незавершенного производства в местах хранения и производства.

12.2.2 Закладка Нумерация

Для каждого документа, который используется в подсистеме, можно установить или отменить автоматическую нумерацию и указать правила нумерации. Необходимые для этого настройки выполняются на закладке **Нумерация** модуля **Настройка**. Основные принципы нумерации документов в системе описаны в **Руководстве пользователя Раздел 1 Общие сведения**.

12.2.3 Закладка Проводки

Настройка групп проводок (типовых операций) подсистемы происходит на закладке **Проводки** модуля **Настройка**.

Порядок ввода, корректировки типовых операций един для всей системы, поэтому подробное описание порядка ввода проводок дано в **Руководстве пользователя Раздел 2 Бухгалтерский и налоговый учет**.

12.2.4 Закладка Параметры

На закладке **Параметры** (Рис. 3) определяются следующие параметры:

Поле **Порядок округления количества топлива** – точность представления количества топлива в документах.

Поле **Порядок округления количества смазки** – точность представления количества смазки в документах.

Параметр **Включить расчет нулевого пробега** – автоматический расчет нулевого пробега, который удобно использовать, если на предприятии выполняются грузоперевозки в одном направлении, т.е. нулевой пробег составляет весь обратный путь.

Параметр **Выдача топлива по ведомости** – использование ведомости для выдачи топлива на предприятии.

Параметр **Выдача ГСМ по ведомости** – используется ведомость для выдачи топлива на предприятии.

При отмеченном параметре **Не использовать справочник “Виды грузов” при вводе в ТТН кода груза** справочник **Виды грузов** не используется при вводе кода груза в ТТН.

Параметр **Автонумерация путевых листов в разрезе журналов** – при включенной отметке происходит автоматическая нумерация путевых листов в разрезе журналов.

Если включен параметр **«Номер в списке» в «Планировании выездов» модуля ПЛ в разрезе журналов**, то в модуле **Путевой лист** в каждом журнале ведется отдельная нумерация документов, в противном случае (данный параметр не отмечен) – ведется одна нумерация документов в разрезе всех журналов.

Если включен параметр **Не отображать статусы ремонтов при выборе из справочника статусов в модуле «Учет работы автотранспорта»**, то по пункту меню Вид не будут отображаться статусы ремонтов при выборе из справочника статусов в модуле **Учет работы автотранспорта**.

Если включен параметр **Учет температуры в разрезе автопредприятий**, то есть возможность вносить температуру воздуха в разрезе автопредприятия.

Если включен параметр **Учет расхода топлива по водителям**, то учет топлива ведется в разрезе водителей.

Указывается способ **ввода путевых листов** в систему (По водителю, По государственному номеру автомобиля или По гаражному номеру автомобиля).

Если включен параметр **Отключить закладку «Груз» в Путевом листе** и **Отключить закладку «Задание водителю» в Путевом листе**, то в **Путевом листе** данные закладки будут неактивными.

Параметр **Копировать строки задания при копировании Путевого Листа** отмечается если нужно при копировании путевого листа скопировать также и задания водителю.

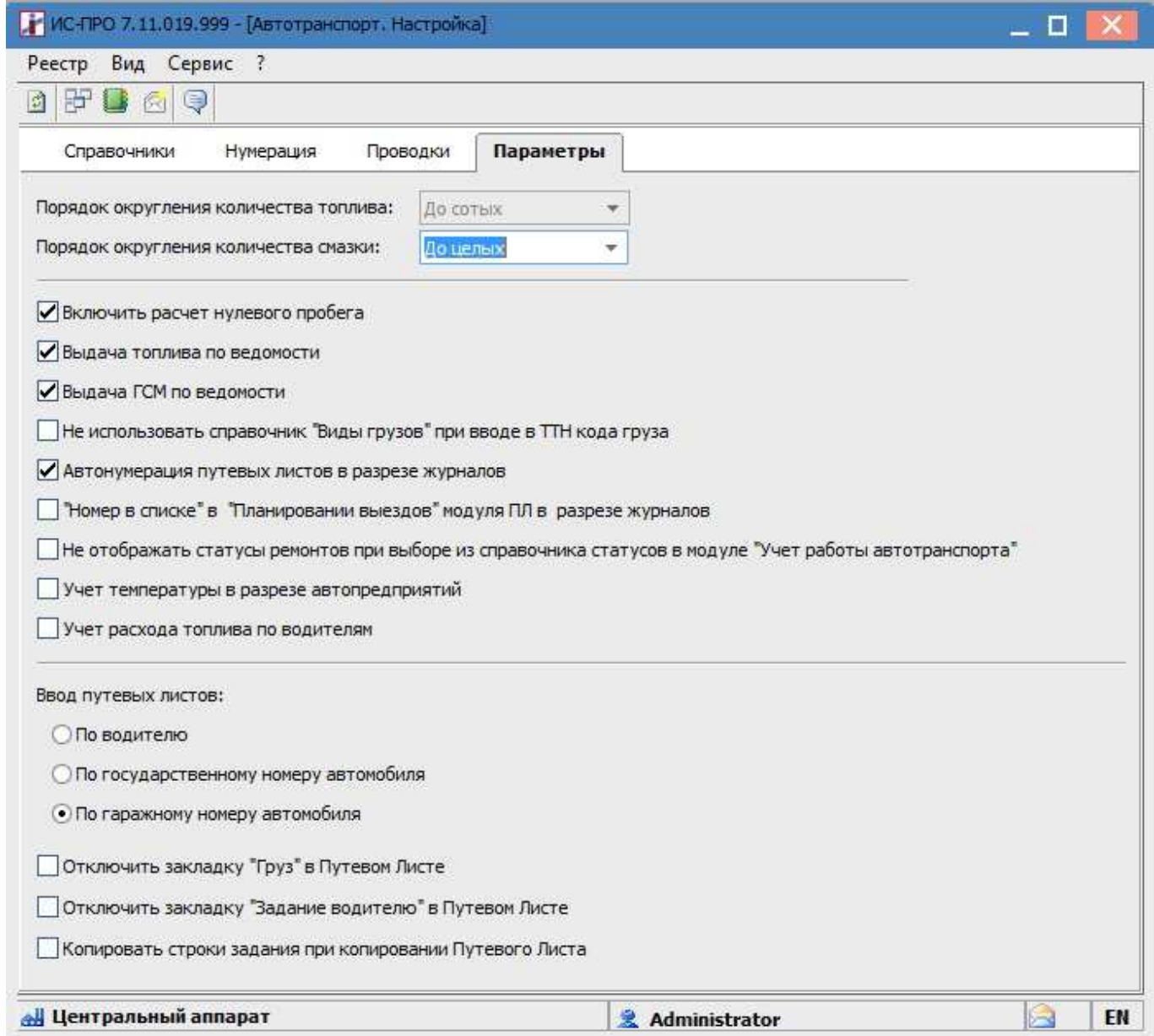


Рис. 3. Закладка **Параметры** Модуля **Настройки**

12.3 Модуль Справочник ремонтных бригад

Справочник содержит информацию о бригадах, производящих техобслуживание автомобилей и используется при планировании проведения техобслуживания. На закладке **Основные сведения** заполняются следующие поля:

Код, Наименование – произвольное значение.

График работы - создан в подсистеме **Учет труда и заработной платы** и связан через **Графики работы** модуля **Настройка** подсистемы.

Максимальное количество автомобилей в смену – число автомобилей, которое может обслужить бригада за 1 смену. Используется при планировании проведения ТО. Если на планируемый день по бригаде уже запланировано максимальное количество, то текущий планируемый автомобиль переносится на следующую смену работы бригады.

Максимальное количество автомобилей из автоколонны – число автомобилей любой из автоколонн, которое может обслужить бригада за смену. Значение не должно превышать максимально число автомобилей в смену

Участок работы – участок, на котором бригада производит техобслуживание автомобилей. Значение выбирается из справочника **Территориальные подразделения**.

График работы – выбирается график, по которому работает бригада (суточный, двухсменный, трехсменный).

Правило формирования – программа пользователя, вызываемая при попытке добавления автомобиля в план проведения ТО.

Дополнительные сведения – комментарий.

На закладке **Автомобили** - содержится список автомобилей, которые обслуживает эта бригада.

Подключена программа пользователя (правило формирования), которая запускается при обработке каждой строки при проведении **Планирования ТО**.

По пункту меню **Реестр / Обновить список автомобилей** выполняется обновление **Справочника автомобилей** после редактирования полей **Картотеки автомобилей**.

Удаление по одному автомобилю производится по клавише **F8**. Для группового добавления / редактирования (клавиша **Ins / F4**) открывается список автомобилей с их основными атрибутами. Один и тот же автомобиль может закрепляться за разными бригадами.

12.4 Модуль Справочник маршрутов

Для работы с подсистемой **Учет автотранспорта** и для работы с товарными документами на отгрузку и распоряжениями на отпуск по клавише **Ins** формируются **Маршруты централизованной доставки**. В окне **Маршрут** на закладке **Заголовок** заполняются **код и наименование маршрута, марка автомобиля**, который будет использоваться на данном маршруте, в случае необходимости вводится информация о наличии **прицепов**, сведения о средней **скорости** на маршруте. Сохраняется введенная информация, а затем, перейдя на закладку **Точки маршрута**, составляется список контрагентов, включенных в данный маршрут доставки.

Параметр **Обратный рейс** для точек маршрута устанавливается по комбинации клавиш **Alt + O**. Обратный рейс начинается после точки «отстоя» и заканчивается последней точкой маршрута. По умолчанию, все точки маршрута относятся к **Прямому рейсу**. Для предприятий общественного транспорта, в связи с большим количеством маршрутов, реализована возможность разбиения списка маршрутов на группы с произвольным уровнем вложенности. Отображение групп маршрутов производится из пункта меню **Вид / Отображение групп**. Маршруты создаются и привязываются к группам при настройке вида с отображением групп: Для перемещения маршрутов в другую группу необходимо отметить карточки по комбинации клавиш **Shift + Ins** выбрать приемную группу.



Красным цветом система выделяет организации, для которых не указано расстояние между точками маршрута.

Справочник ведется по группам маршрутов, группы имеют произвольную иерархическую структуру. Задание или изменение группы для маршрута производится на записи маршрута по комбинации клавиш **Shift + Ins**.

Заполнение расстояний между выбранными точками маршрута осуществляется двумя методами:

- автоматически, через пункт меню **Реестр / Заполнить расстояния**, система на основе заполненного **Справочника расстояний**, укажет необходимые реквизиты;
- вручную, через пункт меню **Реестр / Таблица расстояний** (комбинация клавиш **Alt + M**) в окне **Редактирование таблицы расстояний**, вызываемом по клавише **F4** заполняются необходимые реквизиты: расстояние, время в пути, класс дороги.

По пункту меню **Сервис / Настройка** устанавливаются параметр по умолчанию при перемещении точек маршрута (комбинация клавиш **Ctrl + стрелка вверх, стрелка вниз**)

Действия при перемещении точек маршрута:

- Выдавать запрос на удаление расстояния;
- Удалять расстояние;
- Не удалять расстояние.

12.5 Модуль Справочник расстояний

Справочник расстояний является вспомогательным для формирования **справочника маршрутов**. Вид реестра представляет собой список с указанием **контрагента точки откуда** и **контрагента точки куда** доставляется груз, с обязательным указанием адреса доставки, расстояния между предприятиями, класса дороги.

Создание новой записи в справочнике производится по клавише **Ins**. В окне **Таблица расстояний** указывается для **точки "откуда"** и **точки "куда"** следующие данные:

- **Контрагент** – выбирается из справочника **Картотека контрагентов** по клавише **F3**, при необходимости возможно оперативное пополнение картотеки;
- **Адрес** – адрес доставки груза, выбирается из **списка адресов** данного контрагента, указанных в справочнике **Картотека контрагентов**, доступно оперативное пополнение списка;
- **Расстояние** – указывается расстояние между двумя адресами доставки в километрах;
- **Класс дороги** – указывается числовое значение класса дороги.

По пункту меню **Реестр / Контрольные точки маршрутов** (комбинация клавиш **Alt + Q**) вводятся контрольные точки маршрута, заполняются поля: **Код; Наименование; Контрагент; Адрес; Широта; Долгота; Радиус**.

Ввод контрольных точек маршрута производится в реестре модуля **Справочник расстояний** по пункту меню **Реестр / Контрольные точки маршрутов (Alt + Q)**.



Для заполнения справочника с указанием собственного предприятия, необходимо включить его в **Картотеку контрагентов**.

12.6 Модуль Доступ к данным

Система поддерживает разграничение прав доступа пользователей к информации в журналах документов. Для настройки прав доступа выбирается модуль **Доступ к данным**.

Пользователи, которые отображаются в данном модуле, могут быть показаны все или те, которым настроен доступ к конкретной подсистеме (настройка главного меню в роли). Отображение регулируется отметкой в пункте меню **Вид / Показать всех пользователей**.

На вложенной закладке **Роли** отображается список ролей, предназначенных данному пользователю. Роли назначаются пользователю в разрезе предприятий (баз данных). Настройку ролей смотрите в **Руководстве Администратора**.

На закладке **Документы** настраивается доступ к документам **Картотека автотранспорта, Картотека водителей, Карточек шин и аккумуляторов** на создание, удаление и изменение документов.

Для ограничения количества печатаемых копий документов выполняется переход на закладку **Печать**. Указывается необходимость контроля, отметив по клавише **Пробел** параметр **Контроль кол-ва печатаемых копий**. По клавише **F4** открывается список документов, по клавише **Пробел** они отмечаются, и сохраняется по кнопке **ОК**. Система сформирует список документов, количество печатных копий которых будет ограничено. В колонке **Количество** указывается число печатных копий для каждого выбранного документа.

На закладке **Журналы** курсор устанавливается в списке пользователей на требуемую запись и для перехода в режим редактирования прав курсор устанавливается в правой части окна. По клавише **F4** открывается окно **Установка доступа**, в котором с помощью клавиши **Пробел** настраиваются права на создание (**С**), изменение (**И**) или удаление (**У**) документов.

На закладке **Параметры** при необходимости отмечается параметр **Запрет настройки параметров модулей**, после чего все пункты меню **Сервис / Настройка** в модулях будут недоступны. При необходимости отмечается параметр **Запрет корректировки полей пользователя путевых листов, загруженных в пачку в модуле «Учет работы водителей»**. При отмеченных параметрах **Запрет обновления итогов работы** и **Запрет изменения состояния периода** не будет возможности обновления данных и изменения даты открытого периода (пункт меню **Сервис / Настройка** будет недоступен). Для ограничение доступа на справочник температур в разрезе автопредприятий используется параметр **Запрет редактирования справочника температур**. Если включен параметр **Запрет корректировки в модуле Учет работы автотранспорта**, то не будет возможности производить корректировку в модуле **Учет работы автотранспорта**.

На закладке **Настройка** настраивается разграничение доступа к закладкам модуля **Настройка** подсистемы **Учет автотранспорта**. В модуле **Настройка** будут отображаться те закладки, которые отмечены в настройке доступа. Если нет отмеченных закладок, то будут видны все закладки.

12.7 Модуль Картотека автотранспорта

Картотека автотранспорта предназначена для работы со списком автотранспортных средств.

Транспортное средство, занесенное в картотеку автотранспорта, может относиться к основным средствам предприятия или являться неучтенным объектом. Этот показатель определяется на этапе ввода в картотеку информации о каждом конкретном автомобиле.

Перед созданием карточек автомобилей необходимо по пункту **Сервис / Настройка** произвести настройку параметров учета автотранспорта:

- Если не нужно производить контроль спидометра автомобиля при закрытии путевого листа, то необходимо отметить параметр **Отключить контроль показаний спидометра при закрытии путевых листов**;
- Если не нужно производить контроль остатков топлива при закрытии путевого листа, то необходимо отметить параметр **Отключить контроль остатков топлива при закрытии путевых листов**;
- Параметр **Включить контроль времени выезда/возвращения при закрытии путевых листов** отмечается в случае, если необходимо вести контроль выездов (возвращения) автомобилей при закрытии путевых листов;
- При необходимости отмечается параметр **Отключить перезачитку остатков топлива и показаний спидометра из последнего закрытого листа при входе в ПЛ**;
- Указываются реквизиты, которые будут использоваться для расчета пробега в часах. Предлагаемые варианты: - **Общее время по ПЛ, Время работы по ПЛ, Время работы спецоборудования (закладка Работа), Поле пользователя Путевого Листа**;
- Осуществляется настройка выбора реквизитов (что именно использовать в качестве кода и наименования) справочника **Картотека автомобилей** при использовании его в качестве аналитического справочника.

Варианты для кода – **Государственный номер** (по умолчанию); **Гаражный номер**; **ID автомобиля**; **Инвентарный номер**.

Варианты для наименования – **№ карточки**, **Государственный номер**, **Гаражный номер**, **Наименование марки** (по умолчанию); **ID автомобиля**; **Инвентарный номер**.

Создание записей в картотеке производится по клавише **Ins** или при помощи команды меню **Реестр / Создать**. При этом необходимо выбрать: создавать карточку **Объекта без учета в картотеке ОС** или **Объекта из картотеки ОС**.

При создании новой записи необходимо ввести следующую информацию:

На закладке **Основные сведения**:

- Вводятся данные о государственном и гаражном номерах транспортного средства (поля **Гос. №** и **Гаражный №**), порядковый номер и дата оформления карточки учета работы автомобиля или прицепа (поля **Карточка №** и **Дата**);
- Вносится дополнительная информация (**Колонна, Гараж, Бригада, Автопредприятие, Расположение**);
- Указывается информация о **Марке, Виде и Типе транспортного средства, Техосмотре** (в соответствии с заполненными в модуле **Настройка справочниками**);
- При выборе **Склад выдачи топлива по умолчанию**, в ведомость выдачи топлива (из путевого листа), автоматически подтягивается склад для соответствующего автомобиля;
- Предоставляется возможность **Отключить контроль показаний спидометра и остатков топлива при закрытии путевых листов**;
- Предоставляется возможность **Включить контроль времени выезда при закрытии путевых листов**.

Закладка **Объект ОС** заполняется в том случае, если на транспортное средство в модуле **Учет основных средств** подсистемы **Финансовый учет** заведена инвентарная карточка. На закладке доступны следующие поля: **Инвентарный №, Поступление, Ввод в эксплуатацию, Выбытие, Срок списания**.

По клавише **F3** из картотеки ОС выбирается требуемая запись, затем в заполняемый справочник автоматически подтягивается информация из карточки этого объекта ОС. Заполнение поля обязательно для автоматизации расчета пробега в подсистеме **Учет основных средств**. В остальных случаях это поле может быть не заполнено.

Если транспортное средство относится к категории **Объекта без учета в картотеке ОС**, то на этой закладке можно заполнить только **Дату ввода в эксплуатацию**.

Объект категории **без учета в картотеке ОС** используется для ввода объектов, если модуль **Учет автотранспорта** работает без модуля **Учет основных средств** (т.е. средство не привязывается к картотеке ОС).

На закладке **Характеристика** вносятся данные транспортного средства: **Год выпуска, Номера шасси, Кузова, Номер паспорта, Двигателя, VIN-номер, Цвет кузова и Комментарий, Автономный обогреватель, Кондиционер (климат-контроль)**.

Закладка **Спидометр** заполняется в случае замены спидометра на данном автомобиле. При этом в справочник вносится информация о **Дате замены, Заводском номере, Показаниях Установки и Замены**.

На закладки **Нормы 1** и **Нормы 2** автоматически подтягиваются нормы расхода по каждому топливу, соответствующему марке, к которой относится данное транспортное средство. Кроме того, в этом справочнике пользователь имеет возможность составить свою программу для расчета поправочного коэффициента, используемого в дальнейших расчетах нормативных показателей по расходу топлива. Такая программа создается для каждого вида топлива отдельно.

На закладке **Ремонты** задается информация о **Наименовании** ремонта или ТО и сроках его **Начала и Окончания (План, Факт)**.

Для выбора доступны такие виды ремонтов:

- **Текущий ремонт;**
- **Капитальный ремонт;**
- **ТО-1;**
- **ТО-2;**
- **ТО-3;**

- **Сезонное обслуживание.**

Также вносится информация о **Водителе, Графике, Смене, Заказе, Времени ремонта (плановом и фактическом), Контрагенте и Сумме.**

При сохранении **Карточки автомобиля**, данные о виде ремонта и сроках выполнения, заносятся в **Учет работы автотранспорта**, изменяя статус транспортного средства соответственно на **Ремонт, ТО, Обслуживание.**

На закладке **Водители** задается привязка нескольких водителей к одному автомобилю, ускоряется создание документов.

Закладки **Пробег** и **Шины** заполняются при закрытии **Путевых листов**, и записи о ремонтах должны быть созданы до закрытия путевых листов. Значение поля **Ресурс** для **ТО-1, ТО-2** и **ТО-3** вычисляется на основании данных о периодичности проведения осмотров из **Настройки Автотранспорта**, справочника **Марки автомобилей** и пробега из закрытых **Путевых листов.**

На закладке **Поля Пользователя** модуля **Картотека автотранспорта** имеется возможность использовать предварительно настроенные дополнительные (пользовательские) поля, необходимые для работы.

Закладка **Атрибуты ОС** – на закладке отображаются атрибуты из карточки основного средства.

Закладка **Аккумуляторы** отображается история использования аккумуляторов, карточка на которые заведена в справочнике **Учет аккумуляторов.**

Закладка **Техосмотры** содержит информацию о планирования и проведения техосмотра.

Закладка **Прицепы** – выбирается прицеп с справочника автотранспорта.

Закладка **Контрагенты** – выбирается контрагент с справочника контрагентов.

12.8 Модуль Картотека водителей

Данный справочник предназначен для работы со списком водителей.

Создание записи в справочнике производится по клавише **Ins** или по пункту меню **Реестр / Создать**. При этом:

- Если водитель является сотрудником предприятия, указывается его **Табельный номер** путем выбора из справочника;
- Вводится уникальный **Код** водителя;
- Вводится **Фамилия И.О.** водителя. При выборе табельного номера поле заполняется автоматически;
- Выбирается **Классность** водителя;
- В поле **Удостоверение №** вводится номер водительского удостоверения;
- Указывается **Автомобиль (Государственный номер, Марка)**, закрепленный за данным водителем;
- Указывается **График работы** водителя и, если это необходимо, **Автопредприятие**;
- Указывается **Род занятий**;
- Если необходимо, вводится произвольные **Дополнительные сведения** о водителе.

По комбинации клавиш **Alt + Ins** осуществляется групповое добавление водителей. При нажатии данной комбинации клавиш открывается окно **Выбор работников**, в котором выбирается необходимая группа водителей.

По пункту меню **Вид / Стандартный реестр** или по пункту меню **Вид / Комбо-реестр** осуществляется переход в стандартный или комбинированный вид реестра карточек водителей.

12.9 Модуль Путевой лист

12.9.1 Общие сведения

Реестр путевых листов является основным в подсистеме. Реестр настраивается пользователем, правила работы с такими реестрами описаны в **Руководстве пользователя Раздел**

1 Общие сведения. По умолчанию по каждой строке реестра на экране выводится информация о номере и дате путевого листа, номере автомобиля, коде и табельном номере водителя и т.д. Всю представленную в строке информацию можно последовательно просмотреть, воспользовавшись стрелками в строке заголовков.

Для настройки системы используются **Пользовательские настройки**. По пункту меню **Сервис / Настройка** открывается окно **Пользовательские настройки**, в котором устанавливаются: **Используемые виды путевых листов и программа расчета параметров по умолчанию** (**Грузовой автомобиль, Легковой автомобиль, Автобус, Общий**); вводится **Дневная норма времени для многодневных ПЛ**; вводится **Время обеда (уменьшает время работы)**; при необходимости устанавливается параметр **Не производить перерасчет показаний спидометра по возвращению в гараж при редактировании графика работы для многодневных ПЛ**; при необходимости устанавливается параметр **Не обновлять спидометр и остатки топлива из последнего закрытого ПЛ** (если параметр не установлен, то при каждом входе в ПЛ спидометр и остатки обновляются. Обновление происходит при входе в ПЛ, а не при выходе. Если больше нет необходимости заходить в ПЛ, то можно его закрыть и показания спидометра будут сохранены. Если параметр установлен, то будут сохраняться показания спидометра при возвращении и остатки не обновляться); при отключенном параметре **Применять для всех пользователей** параметры для работы с обновлением остатков по топливу и спидометру действуют в разрезе каждого пользователя; при необходимости устанавливается параметр **«Раздельное» обновление спидометра и остатков на закладках по Ctrl + F2**; определяется использование клавиши **Ins** при вводе задания водителю для **Собственных** или **Внешних ТТН**; устанавливается отметка **Запретить ввод уволенных водителей**; определяется параметр **Не загружать ПЛ с нулевым временем в модуль «Учет работы автотранспорта»** - при включенном параметре в таблице автотранспорта не будут отображаться закрытые ПЛ, время работы которых равно нулю; настраивается **запрет на создание ПЛ для автомобилей, находящихся: В ремонте, На ТО-1, На ТО-2, В аренде, В эксплуатации по открытому ПЛ**; устанавливается **Единица измерения веса груза** (для ситуаций, когда вес брутто задан не в тоннах. В **Путевом листе** на закладке **Груз** при выборе **Расходных товарных накладных** будет выполнен пересчет в единицы измерения, заданные в настройке реестра путевых листов).

Для удобства работы путевые листы разделяются по журналам. По комбинации клавиш **Shift + Ins** путевые листы перемещаются между однотипными журналами (односменными или двухсменными). По комбинации клавиш **Ctrl + F3** при установке курсора на поле журнала осуществляется автоматическое "вываливание" списка журналов.

Если **Путевой лист** находится в Реестре **Журнала Двусменных путевых листов**, то по комбинации клавиш **Alt + 1** (1 смена) и **Alt + 2** (2 смена) производится переключение режима посменного ввода реквизитов **Путевого листа**.

Создание путевого листа производится в реестре по клавише **Ins** или пункту меню **Реестр / Создать**. Новый путевой лист также можно создавать из путевого листа по клавише **Ins**. Путевой лист содержит несколько закладок:

- **Заголовок** – общие сведения о водителе и автомобиле;
- **Работа** – данные о временных показателях работы автомобиля и водителя и показаниях спидометра;
- **Топливо** – данные о расходе и выдаче топлива; в зависимости от видов топлива, используемого в данном автомобиле в соответствии с настройкой справочника **Марки автомобилей**;
- **Груз** – список накладных, на основании которых производится перевозка груза, и общие весовые характеристики груза;
- **Задание** – данная закладка доступна только в путевых листах, которые были сформированы через задание водителю (см. п. □);
- **График** – закладка становится доступной для многодневных путевых листов (12.9.7);

- **Пользовательские поля** – закладка доступна, если поля предварительно настроены в модуле **Администратор** (см. **Руководство администратора**).

Существует возможность формирования путевого листа в реестре путевых листов по отметкам из списка автомобилей. Для этого находясь в реестре путевых листов нужно по комбинации клавиш **Alt + Ins** открыть список автомобилей. Потом с помощью **Пробела** отметить необходимый автомобиль и по клавише **Ins** сформировать путевого листа при этом заполнив все необходимые закладки.

При создании путевой лист получает статус **Открыт** и доступен для модификации. После проведения всех расчетов путевой лист, для защиты данных от модификации, закрывается. Закрытие производится по пункту меню **Реестр / Закрыть путевой лист** или комбинации клавиш **Alt + F5**. Закрытые путевые листы выделены в реестре черным цветом, открытые - синим. На окне запроса закрытия путевого листа для автоматического контроля фактического расхода ГСМ и правильного формирования остатков ГСМ отмечаются параметры: **Обновлять остатки топлива из предыдущего закрытого Путевого листа** и **Перераспределение фактического расхода по строкам выдачи остатков**.

В окне создания путевого листа находясь на любой закладке, кроме закладки **Задание водителя** по комбинации клавиш **Alt + H** осуществляется автоматический переход на закладку **Поля пользователя**. По комбинации клавиш **Alt + цифра** осуществляется быстрое переключение закладок путевого листа.

При необходимости повторное открытие путевых листов производится по пункту меню **Реестр / Открыть путевой лист** или по комбинации клавиш **Ctrl + F5**.



Для группового закрытия и открытия путевых листов клавишей **Пробел** отмечаются необходимые путевые листы, и выполняется соответствующая команда.

По комбинации клавиш **Ctrl + F3** в реестре путевых листов при установке курсора на поле журнала осуществляется автоматическое "вываливание" списка журналов.

При необходимости, в программе есть возможность привязки шаблона печатной формы путевого листа к типу автомобиля. Привязать шаблон к типу путевого листа осуществляется в модуле **Настройка** на закладке **Справочники / Типы автомобилей**. Запуск на печать одновременно несколько отчетов путевых листов осуществляется в реестре путевых листов. Для этого необходимо в реестре путевых листов отметить галочкой нужные путевые листы и нажать комбинацию клавиш **Ctrl + Shift + F9**. На печать выведутся отчеты путевых листов в соответствии с привязанным шаблоном к типу автомобиля.

Если в реестре путевых листов необходимо видеть количество напечатанных копий путевого листа, то при настройке xml-реестра нужно добавить поле **Напечатано** в **Реквизиты запроса** на закладке **Структура**. После этого в реестре путевых листов появится колонка **Напечатано копий**.

Если в реестре путевых листов необходимо видеть тип путевого листа и марку наименования, при настройке xml-реестра нужно добавить поля в **Реквизиты запроса** на закладке **Структура**. Поля: **Тип путевого листа** -соответствует экранной форме путевого листа при редактировании; **Тип марки наименование** - соответствует типу автомобиля, для которого сделана привязка печатной формы.

-  **Запрещено открывать путевые листы, входящие в пачки путевых листов.**
-  **Запрещено открывать путевые листы, по которым информация о пробеге уже передана в подсистему учета основных средств. Открытие путевого листа возможно только при удалении ведомости амортизации, в которой указан этот пробег.**

По пункту меню **Реестр / Температура воздуха** или комбинации клавиш **Alt + T** вносится температура воздуха в разрезе автопредприятий.

Система предоставляет возможность ежедневно вводить данные о температуре воздуха. Это необходимо, если предприятие в учете автотранспорта пользуется специальными (пользовательскими) программами для расчета норм расхода топлива. Значения температуры вводятся с помощью пункта меню **Реестр / Температура воздуха** или с использованием комбинации клавиш **Alt + T**. Все введенные данные по температуре воздуха хранятся в базе постоянно.

В путевом листе по комбинации клавиш **Alt + D** открывается окно **Планирование выездов водителей** для путевого листа, в котором осуществляется планирование выездов водителя.

По пункту меню **Реестр / Диагностика** или комбинации клавиш **Ctrl + 5** (число 5 на дополнительной числовой клавиатуре) осуществляется логическая конвертация баз данных, функция восстанавливает недостающие ссылки и записи. Функция обрабатывает по отмеченным записям. Для исправления ошибок в базе необходимо отметить параметр **Восстанавливать недостающие ссылки**. Для восстановления ссылок по моточасам, пробегам, времени работы карточки автомобильной шины и аккумулятора необходимо отметить параметр **Моточасы расч, Пробег, время работы**. Для восстановления ссылок остатка по топливу, фактическому расходу, выдаче топлива путевого листа необходимо отметить параметр **Остатки, выдача, факт расход топлива**.

12.9.2 Закладка Заголовок


При создании нового путевого листа заполняются реквизиты **Заголовка**:

- **Путевой лист №** – заполняется автоматически, если установлены правила автонумерации, в противном случае заполняется вручную;
- **Дата** – по умолчанию предлагается текущая, может быть изменена вручную;
- **Журнал** – подтягивается автоматически;
- **Водитель 1, Водитель 2** (водитель-сменщик) – выбираются из списка водителей;
- **Автопредприятие и Режим работы** – выбираются из справочника по каждому водителю отдельно;
- Поля данных **Автомобиля (Государственный номер, Марка, Гаражный номер, Тип, Колонна и Гараж)** по умолчанию заполняются данными автомобиля, закрепленного за **водителем 1**. При необходимости автомобиль может быть изменен путем выбора из справочника по клавише **F3**.

Для автомобиля выполняется поиск по **Государственному номеру** или **Гаражному номеру**, а для марки автомобиля: по **Коду** или **Марке автомобиля**. Выполняется запоминание сортировки между сеансами.

- **Гараж** – выбирается из справочника **Автотранспорт**;
- **Гаражный номер** – выбирается из справочника **Автотранспорт**;
- **Прицеп 1 и Прицеп 2** выбираются из справочника автотранспорта, при этом в списке транспортных средств предлагаются только транспортные средства, относящиеся к типу **Прицепы**;
- **Наименование прицепа** – заполняется наименование прицепа;
- **Гаражный номер прицепа** – заполняется гаражный номер прицепа;
- **Сопровождающий 1 и Сопровождающий 2** – в случае необходимости заполняется произвольным образом или по комбинации клавиш **Alt + S** выбором из модуля **Картотеки водителей**. Отражаются те водители, у которых в **Картотеке водителей** установлено в поле **Род занятий** – **Сопровождающий**;
- **Филиал** – выбирается филиал;
- **Программа расчета параметров** – предоставлена возможность создания и использования программы пользователя для расчета и назначения значений параметров в путевых листах.

При наличии такой программы пользователь определяет значения параметров путевых листов, которые модифицируются в соответствии с алгоритмом, заложенным в его программу. Некоторые поля путевого листа не модифицируются - их можно использовать только для анализа.

 При написании программы пользователя необходимо иметь в виду, что система сначала автоматически рассчитывает все параметры по внутреннему, заложенному разработчиками алгоритму, и только после этого осуществляет пересчет в соответствии с алгоритмом, прописанным в программе пользователя. Например, если в программе пользователя изменено только значение поправочного коэффициента, то это новое значение никак не повлияет на расчет расхода топлива по норме с учетом поправочного коэффициента. Итоговый расчет расхода топлива останется прежним, рассчитанным в соответствии с заложенным разработчиками алгоритмом; в соответствии с программой пользователя изменится только значение самого поправочного коэффициента. Поэтому в программе пользователя в обязательном порядке необходимо прописать весь алгоритм расчета результирующего параметра.

Если работа на предприятии происходит с использованием заданий водителям, формирование путевых листов должно осуществляться на основании заданий в модуле **Задания водителям**. В этом случае закладка **Заголовок** практически полностью заполнена, кроме информации о втором водителе и сопровождающем. Заполнение полей **Прицепы** становится неактуальным, т.к. все сведения о прицепах будут содержаться в точках маршрута (на закладке **Задание**).

По пункту меню **Документ / Обновить данные графика движения** (комбинация клавиш **Ctrl + L**) при сохранении путевого листа осуществляется контроль на соответствие даты путевого листа и даты графика.

12.9.3 Закладка Работа

Раздел содержит сведения о временных характеристиках работы автомобиля и водителя, а также информацию о показаниях спидометра.

Данные на эту закладку вносятся двумя способами (в зависимости от организации работы на предприятии).

- **Первый способ** – задание водителю не оформляется.

Начальные **показания спидометра** рассчитываются системой автоматически на основании ранее оформленных закрытых путевых листов по данному автомобилю. При формировании первого путевого листа значение вводится вручную.

Вручную вводятся следующие данные:

- данные о выезде из гаража – **дата, время по графику, нулевой пробег** (до места погрузки) и **время фактически** и **показания спидометра** на момент выезда автомобиля из гаража;
- данные о возвращении в гараж – **дата, время по графику, нулевой пробег** (от места разгрузки), **время фактически** и **показания спидометра** на момент возвращения автомобиля в гараж. При этом предусмотрена возможность **переполнения старшего разряда** спидометра, т.е. переход показаний спидометра через 0, когда показания при возвращении в гараж меньше, чем при выезде. Фактическая дата/время выезда и возвращения не превышает 45 дней.

На основании введенных данных система рассчитывает автоматически **общий пробег, пробег с грузом и нулевой пробег**.

В поле **Вес груза (тонн)** вводится вес груза.

Также заполняются поля **Время в пути** и **Время работы**.

Моточасы расчетные – поле служит для передачи отработанного времени в модули учета шин и аккумуляторов. По умолчанию в него проставляется общее время по путевому листе.

Количество подъемов контейнеров и **Количество поездок** вводятся вручную.

В поле **Работа спецоборудования** указывается время работы оборудования (в часах, км).

В поле **Средняя скорость** - автоматически рассчитывается средняя скорость автомобиля при выполнении данной работы.

Если при вводе данных по выезду и возвращению дата выезда совпадает с датой возвращения, то время возвращения 00:00 воспринимается как 24:00.

Данные закладки **Работа** используются для расчетов нормативного расхода топлива (для автомобилей, использующих один вид топлива) и времени работы водителя.

- **Второй способ** – предварительно оформляется **Задание** водителю.

Поля путевого листа, сформированного на основании **Задания**, как **Время** и **Дата Выезда** и **Возвращения по графику**, **Работа спецоборудования**, **Количество подъемов**, **Нулевой пробег** автоматически заполняются соответствующими значениями из задания. Редактирование полей закладки **Работа** в этом случае происходит только через редактирование строк закладки **Задание**.

12.9.4 Закладка Топливо

Данная закладка предназначена для учета расхода топлива при выполнении перевозки согласно путевому листу. Для автомобилей, использующих один вид топлива, расчет расхода топлива производится на основе фактических данных, введенных на закладке **Работа**. Для автомобилей, использующих два вида топлива, весь расчет происходит по каждому виду топлива отдельно согласно введенных на закладках **Топливо 1** и **Топливо 2** данных. При этом для путевого листа, сформированного на основании **Задания** водителю, исходные данные для расчета заполняются автоматически по каждому виду топлива, если указана точка маршрута, в которой произошла замена вида топлива. Для точки маршрута, в которой происходит смена вида топлива, в путевом листе на закладке **Задание** необходимо установить отметку **Замена топлива**.

Если путевой лист не связан с заданием водителю, для расчета нормативного расхода по каждому виду топлива фактические данные о пробеге, весе груза и выполнении технологических операций вводятся вручную на соответствующих закладках путевого листа.

Учет выдачи топлива выполняется одним из способов:

Первый способ - выдача топлива фиксируется непосредственно в путевом листе.

В этом случае закладки **Топливо 1** и/или **Топливо 2** заполняются следующим образом:

- **Топливо** определяется автоматически в зависимости от марки автомобиля, а также может выбираться из справочника ГСМ;
- **Цена** топлива автоматически формируется на основании определенного прейскуранта цен на ГСМ или справочника ГСМ, в случае необходимости фактическая цена топлива вводится вручную;
- **Остаток начальный** топлива рассчитывается системой автоматически на основании ранее оформленных закрытых путевых листов по данному автомобилю. При формировании первого путевого листа значение вводится вручную;
- В поле **Выдано** вручную вводится количество выданного за время работы согласно данному путевому листу топлива;
- **Расход по норме – Расчётный** система вычисляет на основании норм, определенных для данной марки автомобиля, пробега, количества подъемов и веса перевезенного груза. Для уточнения расхода по норме можно ввести значение вручную;
- **Поправочный коэффициент** равен по умолчанию поправочному коэффициенту из справочника автотранспорта, определенному для данной марки автомобиля, или может

вводиться вручную, если необходимо уточнить суммарную относительную надбавку или снижение расхода топлива в зависимости от условий эксплуатации;

- **Дополнительно** – количество топлива, израсходованное по дополнительным нормам, например, расход топлива на работу обогревателей для автобусов. В поле **Основание** указывается обоснование причины дополнительного расхода, которое выбирается из справочника оснований;
- Поля **Пробег (общий и с грузом)**, **Вес груза**, **Кол-во подъемов**, **Кол-во поездок**, **Работа спецоборудования** по каждому топливу заполняются автоматически или вручную в зависимости от условий формирования путевых листов (на основании задания водителю или без него);
- С учетом введенных данных рассчитывается расход топлива **Всего по норме**;
- На основании отчета водителя вручную уточняется **Фактический расход** топлива; по умолчанию он равен суммарному расходу топлива по норме;
- Количество возвращенного топлива в поле **Возвращено** также вводится вручную;
- В поле **Экономия** отображается количество фактически сэкономленного топлива;
- **Остаток** топлива на конец работы складывается из начального остатка и выданного количества за вычетом фактического расхода и возвращенного количества. При открытии следующего путевого листа для этого автомобиля начальный остаток будет соответствовать остатку топлива в данном путевом листе (если он имеет статус **Закрыт**).

Второй способ – выдача топлива фиксируется в ведомости, а информация из нее автоматически передается в путевой лист.

Данный вариант используется в том случае, если в настройке на закладке **Параметры** была отмечена позиция **Выдача топлива по ведомости**.

В этом случае меняется внешний вид закладок **Топливо** при оформлении путевого листа.

Поле **Затребовано** заполняется вручную. Это значение попадает в аналогичное поле при оформлении ведомости выдачи топлива.

В поле **Выдано фактически** автоматически подтягиваются данные из ведомости выдачи топлива, которая была сформирована на основании данного путевого листа.

Остальные поля закладок **Топливо** аналогичны первому варианту учета расхода топлива в путевом листе.

На закладке **Топливо** по пункту меню **Документ / Обновить** или по комбинации клавиш **Ctrl + F2** осуществляется расчет фактического расхода на основании пробега и занесение его в таблицу по топливу. Указанные действия выполняются при включенном параметре **Раздельное обновление спидометра и остатков топлива** в настройках реестра ПЛ.

12.9.5 Закладка Груз

Данная закладка может содержать список товарно-транспортных накладных, на основании которых производится перевозка груза, а также общие характеристики груза, включая весовые. Если указаны ТТН, вес груза рассчитывается на основании данных этих товарно-транспортных накладных. На основании рассчитанного веса в путевом листе будет произведен расчет расхода топлива по норме.



Для правильного расчета топлива необходимо, чтобы вес брутто в товарно-транспортных накладных учитывался в тоннах. Необходимо убедиться, что в подсистеме Логистика / Управление сбытом для параметра Единицы измерения брутто выбрано значение тонна (см. Руководство пользователя Раздел 8

Управление сбытом. Экспедиция. Реализация в розницу). Кроме того, для единиц измерения отпуска каждого артикула должен быть указан вес брутто в тоннах.

В случае если при работе с подсистемой не используется модуль **Задания водителям**, существует три способа формирования списка ТТН в путевом листе.

Первый способ – список формируется непосредственно в путевом листе.

В таблице накладных по клавише **F4** появляется окно **Выбор товарно-транспортной накладной**. В окне клавишей **Пробел** отмечаются необходимые ТТН и далее переносятся выбранные накладные в путевой лист по клавишам **Ctrl + Enter**. При этом вес груза рассчитывается автоматически на основании данных, указанных в выбранных накладных.

Второй способ – если предусмотрена централизованная доставка груза по определенным маршрутам, список груза может формироваться с помощью **Распоряжений на отпуск** в подсистеме **Логистика / Управление сбытом**. В этом случае закладка **Груз** путевого листа заполняется автоматически. Заполнение происходит в момент записи распоряжения на отпуск, привязанного к путевому листу. При этом окончательный расчет суммарного веса груза в путевом листе выполняется по пункту меню **Документ / Обновить** (комбинация клавиш **Ctrl + F2**).



При корректировке списка ТТН в путевом листе список Распоряжений на отпуск остается без изменения, поэтому для приведения в соответствие этих двух списков необходимо выполнить изменение в распоряжении на отпуск. В то же время все изменения списка накладных в распоряжении на отпуск попадают в путевой лист автоматически, после этого в путевом листе необходимо выполнить пересчет суммарного веса груза. Если путевой лист закрыт, то корректировка списка ТТН в связанном распоряжении на отпуск запрещена.

Третий способ – путевой лист подтягивается непосредственно в ТТН при ее формировании. В этом случае ТТН становится видимой и в путевом листе.

Суммарный вес груза может быть введен вручную, но при пересчете он примет значение суммарного веса из ТТН, указанных в путевом листе. При удалении ТТН из списка в путевом листе суммарный вес груза будет автоматически уменьшаться на указанный в ней вес. Кроме того, в нижней части закладки **Груз** вручную указываются дополнительные данные о перевозимом грузе.



Если путевой лист был сформирован на основании задания водителю, то закладка Груз должна быть пуста, т.к. в этом случае вся информация о перевозимом грузе связана с точками маршрута.

12.9.6 Закладка Задание

При заполнении закладки **Задание** по клавише **Ins** выбирается одна из следующих операций: **создать Строку задания; Добавить маршрут; Добавить задание водителю.**

При выборе операции **Создание строки задания** открывается окно **Точка маршрута**. Каждая точка маршрута привязана к определенному контрагенту (адресу) (поля **Контрагент** и **Адрес**) и состоит из следующих закладок – **Основные сведения, Дополнительно** и **ТТН**.

Закладка **Основные сведения** включает следующие поля:

- **Прибытие** – указывается предполагаемое время и дата прибытия в данную точку маршрута;
- **Выбытие** – аналогичная информация вводится об отъезде;
- **Время стоянки** – время стоянки в данной точке маршрута. Если маршрут выбран из справочника маршрутов централизованной доставки, данные вносятся автоматически. При этом если в справочнике было указано только время стоянки, это значение подтягивается в заявку в прочие причины. Если точка маршрута сформирована вручную, то время стоянки вводится самостоятельно (включает поля **Погрузка-Разгрузка, Переприцепка прицепов, Прочие причины, Всего**);
- **Расстояние до предыдущей точки** – если точка маршрута относится к маршруту централизованной доставки, то расстояние заполняется автоматически; если точка сформирована вручную, то его необходимо заполнить;
- **Класс дороги** – класс дороги до предыдущей точки маршрута. Данные вводятся вручную, либо автоматически подтягиваются из маршрута централизованной доставки.

Закладка **Дополнительно** предназначена для ввода дополнительных сведений о прицепке или переприцепке дополнительных прицепов и о времени работы спецоборудования. Если точка маршрута относится к централизованному маршруту, то данные на эту закладку попадают автоматически; если точка маршрута создана вручную, то сведения заполняются пользователем.

На закладке **ТТН** по клавише **Ins** в окне **Выбор товарно-транспортной накладной** выбирается ТТН, или по комбинации клавиш **Alt + Ins** создается новая ТТН.

На этой закладке вносятся фактические данные по точкам маршрута. По умолчанию, все поля по точкам маршрута заполняются из соответствующих полей задания, на основе которого создан данный путевой лист.

Эти поля доступны для корректировки с целью внесения фактических показателей. Корректировка по точкам маршрута и привязка к точкам маршрута списка ТТН на перевозимый груз осуществляются по тем же правилам, что и при формировании задания водителю.

По клавише **F8** осуществляется удаление строк задания. Промежуточные строки задания удаляются по комбинации клавиш **Shift + F8**.

Для автомобилей, использующих два вида топлива, на маршруте может быть осуществлен переход с одного топлива на другое. В этом случае для расчета расхода каждого вида топлива должна быть указана точка маршрута, определяющая момент перехода на другое топливо. Для этого в путевом листе на закладке **Задание** по клавише **F4** открывается соответствующая точка маршрута и в окне **Точка маршрута** на закладке **Дополнительно** ставится отметка **Смена топлива**. На основании введенной информации производится расчет нормативных расходов каждого вида топлива. Если момент смены топлива происходит в некоторой точке, не входящей в указанный в задании маршрут, эта точка должна быть введена в путевой лист как дополнительная точка маршрута с указанием всех требуемых реквизитов. Такая точка маршрута будет окрашена в синий цвет.

При создании записи точки маршрута при выборе контрагента/адреса на основании данных из справочника расстояний, скорости движения и времени выезда из предыдущей точки устанавливается время прибытия на текущую точку маршрута (программа устанавливать значение средней скорости по ПЛ).

12.9.7 Закладка График

При оформлении многодневного путевого листа (если дата возвращения не равна дате выезда) становится активной закладка **График**.

В этом случае суммарный пробег автоматически делится пропорционально времени работы автомобиля на каждый день путевого листа, если на закладке **Работа** заполнены показания спидометра при выезде и возвращении. Если необходима более точная информация о ежедневном пробеге, на закладке **График** можно воспользоваться ручной корректировкой пробега по каждому

дню в отдельности (по клавише **F4**), причем после этого редактирования автоматически уточняются показания спидометра при возвращении на закладку **Работа. График** учитывается при формировании отчетов подсистемы.

12.9.8 Закладка Пользовательские поля

На этой закладке указывают, при необходимости, **Время простоя** и **Время ремонта**.

12.9.9 Заккрытие путевого листа

Заккрытие путевого листа производится в целях фиксации данных расчетов. Эта операция может быть осуществлена с помощью комбинации клавиш **Alt + F5**, пункта меню **Реестр / Заккрыть путевой лист** (если закрытие производится из **Реестра путевых листов**), или **Документ / Заккрыть путевой лист** (если закрытие производится из **Путевого листа**). При закрытии путевого листа система производит запись данных о пробеге автомобиля по данному листу и фактическом расходе топлива, а также осуществляет логический контроль правильности и полноты заполнения реквизитов путевого листа. Подробную расшифровку произведенных системой расчетов выводится в окне **Разьяснение расчета**, вызываемом по комбинации клавиш **Ctrl + F1**. При групповом закрытии путевого листа в окне запроса при необходимости отмечаются параметры: **Обновлять остатки топлива из предыдущего закрытого Путевого листа** и **Перераспределение фактического расхода по строкам выдачи остатков**.

Расшифровка выводится в виде раскрываемого иерархического списка.

В расшифровке в группе **Путевой лист** указаны: статус путевого листа, даты создания, изменения и закрытия путевого листа, а также пользователь, выполнивший эти действия.

Группа **Водитель** содержит информацию о водителе, который указан в путевом листе первым - код, табельный номер, автопредприятие, график работы и закрытые путевые листы по этому водителю.

В группе **Автомобиль** указана информация по автомобилю - наименование, государственный номер, тип, колонна, гараж, гаражный номер, закрытые путевые листы по этому автомобилю.

Группа **Время в наряде** содержит время выезда и возвращения по графику и фактическое, при этом время в наряде равно разнице между фактическим временем возвращения и фактическим временем выезда.

В группе **Пробег** указаны показания спидометра при выезде и возвращении, нулевой пробег при выезде и возвращении. Общий пробег рассчитывается как разница между показаниями спидометра, а пробег с грузом равен общему пробегу за вычетом нулевых пробегов при выезде и возвращении.

В группе **Топливо 1 (Топливо 2)** указаны: наименование топлива, артикул, единица измерения и цена данного вида топлива.

В группах **Расход топлива по норме** дана расшифровка расчета нормативного расхода по каждому виду топлива. Расход топлива по норме равен сумме всех перечисленных далее норм:

- **Нормативный расход на линейный пробег** равен произведению линейной нормы расхода из справочника автотранспорта на общий пробег в сотнях километров;
- **Нормативный расход на пробег с грузом** равен произведению нормы расхода на транспортную работу (из справочника автотранспорта) на пробег с грузом (в сотнях километров) и на вес груза (в тоннах);
- **Нормативный расход топлива на работу спецоборудования** равен произведению нормы расхода топлива на работу спецоборудования (л/час), указанной в справочнике автотранспорта, на время работы оборудования с закладки **Работа**;
- **Нормативный расход топлива на пробег с работающим спецоборудованием** равен произведению нормы расхода на 100 км работы спецоборудования из справочника автотранспорта на пробег с работающим спецоборудованием;

- **Нормативный расход на подъем контейнера** равен произведению нормы расхода на 1 подъем из справочника автотранспорта на количество таких подъемов;
- **Увеличение нормы расхода** равно произведению суммы вышеперечисленных норм на поправочный коэффициент, указанный в путевом листе, деленному на 100;
- **Дополнительный расход** указан в соответствии с данными, введенными вручную в путевом листе.

В группе **Фактический расход топлива** показаны: остаток топлива при выезде, количество выданного для поездки и возвращенного после нее топлива. Отдельной строкой показан пережог или экономия, которые равны разнице между нормативным и фактическим расходами топлива.

В разделе **Груз** содержится информация о перевозимом грузе – откуда груз, куда груз, в чье распоряжение, вес, количество подъемов.

Путевой лист закрывается по комбинации клавиш **Alt + F5** или по пункту меню **Документ / Закрывать путевой лист**. Если контроль корректности путевого листа прошел успешно, система выводит сообщение о закрытии. Если же были обнаружены ошибки, будет выведен протокол обнаруженных ошибок и процесс закрытия будет прерван. Ниже приводится список возможных причин, по которым путевой лист не может быть закрыт:

- Не введен номер путевого листа;
- Не введена дата путевого листа;
- Не введен код водителя;
- Не введен гос. номер автомобиля;
- Не введено время выезда автомобиля;
- Не введено время возвращения автомобиля;
- Не введены показания спидометра при выезде;
- Не введены показания спидометра при возвращении;
- Дата выписки путевого листа не может превышать дату выезда;
- Дата выезда не может превышать дату возвращения;
- Время выезда не может превышать время возвращения;
- Показания спидометра при выезде превышают показания спидометра при возвращении;
- Не введено наименование топлива;
- Не введен фактический расход топлива;
- Время выезда совпадает со временем возвращения;
- Нулевой пробег превышает общий пробег по спидометру;
- Показания спидометра при выезде не совпадают с показаниями при возвращении в последнем закрытом путевом листе автомобиля;
- Время выезда не может быть меньше времени возвращения в последнем закрытом путевом листе автомобиля;
- Время выезда не может быть меньше времени возвращения в последнем закрытом путевом листе водителя;
- Фактический расход топлива превышает имеющееся количество топлива при выезде;
- Количество возвращенного топлива превышает остаток топлива после возвращения автомобиля;
- Остаток топлива при выезде не соответствует остатку топлива в последнем закрытом путевом листе автомобиля.



При закрытии путевого листа проверяется соответствие цены топлива с ценами, указанными в прейскуранте на дату выезда автомобиля. При необходимости эту

цену можно исправить - для этого достаточно открыть путевой лист и перейти на закладку Топливо.

12.9.10 Планирование выезда

В реестре **Путевых листов** выполняется планирование выезда автомобилей, согласно которому автоматически формируются путевые листы. По комбинации клавиш **Alt + D** или по пункту меню **Реестр / Планирование выезда** открывается окно **Планирование выезда**, в котором по клавише **Ins** создается **План выезда**. В открывшемся окне **Создать** выбираются автомобиль и водитель из соответствующих справочников, также отображается поле **Номер в списке** - в поле предлагается последний свободный номер после текущей записи. Также пользователь имеет возможность вводить номер вручную. При вводе значения в поле **Номер в списке** и нажатии клавиши **Enter** осуществляется проверка на уникальность данного номера. Если номер используется, то выводится предупреждающее сообщение **“Указанный номер используется! Измените номер!”**. Если нужно добавить запись в конец списка, то отмечается параметр **Поместить в конец списка**.

По пункту меню **Реестр / Сформировать номера сортировки** открывается окно **Выбор шага сортировки**, в котором указывается шаг номера (от 1 до 100). Например, если выбран шаг 2, то номера сформируются следующим образом: 2, 4, 6, 8 и т.д. Номер с шагом предлагается для того, чтобы пользователь мог впоследствии вставить новую запись между уже существующими записями с выбором “номера в списке”. Например, если шаг 2, то доступные номера 1, 3, 5 и т.д.

По пункту меню **Переместить запись вверх** (или комбинация клавиш **Ctrl + Up**) и по пункту меню **Переместить запись вниз** (или комбинация клавиш **Ctrl + Down**) осуществляется перемещение отмеченных записей вверх или вниз соответственно. При этом записи перемещаются при включенной сортировке поля **Номер в списке**. Если включена какая-либо другая сортировка, то она снимается и включается сортировка данного поля автоматически.

Порядок работы:

1. Для формирования плана выезда необходимо сформировать список автотранспорта – пункт меню **Сформировать список автотранспорта**. Выполняется просмотр карточек в **Картотеке автомобилей**, закладки **Водители** и если водитель указан, то формируется запись в списке автотранспорта. Если определенный водитель задан в нескольких карточках автомобилей, то будет сформировано несколько записей;
2. Перед заполнением плана необходимо заполнить справочник Условных обозначений (**Реестр / Условные обозначения**). Для этого необходимо в окне **Условные обозначения** заполнить поля: **Наименование**, **Выезд**, **Возвращение**, **Символ**, **Цвет**. Значение из колонки **Символ** будет отображаться в плане. Выбор цвета отображения символа выполняется по клавише **F3**;
3. Далее выполняется **Формирование плана выезда (Реестр / Сформировать план выезда)**: отмечаются нужные автомобили, устанавливается период и программа обработки.

С помощью программы пользователя можно разнести другие необходимые данные, например **Заказчика**.

Для редактирования планового значения курсор устанавливается для определенного водителя на нужную дату и клавише **F4** открывается окно **Изменить**, в котором необходимо заполнить поля **Условное обозначение** и **Заказчик**, а поля **Выезд** и **Возвращение** откорректировать.

4. Формирование путевых листов.

Для формирования путевых листов нужные строки отмечаются и выполняется пункт меню **Реестр / Сформировать путевые листы**.

12.10 Модуль Учет выдачи топлива

Модуль **Учет выдачи топлива** используется в следующих случаях:

- если выдача топлива производится со склада предприятия;
- если на одном автомобиле используются разные виды топлива;
- если выдача топлива производится на разных заправочных станциях.

Перед началом работы с данным модулем производится настройка единиц измерения выдачи топлива в ведомости по команде меню **Сервис / Настройка**. Независимо от вида топлива единица измерения должна быть одна. Это необходимо для подсчета общего количества топлива, выданного по путевым листам. Указывается склад, с которого по умолчанию отпускается топливо. При отмеченном параметре **Поле «Контрагент» обязательно для заполнения** при создании **Ведомости выдачи топлива** осуществляется контроль заполнения поля **Контрагент**.

При отмеченном параметре **Автоподбор складской карточки** в ведомости выдачи топлива осуществляется автоподбор карточки складского учета при выборе вида топлива.

При отмеченном параметре **Контроль остатков на текущую дату** остаток топлива берется на текущую дату, в ведомости расхода топлива.

При отмеченном параметре **Контроль даты ведомости относительно системной даты** месяц и год введенной даты документа сравнивается с текущим месяцем и годом.

Если данные параметры предварительно не были введены, система предлагает указать их в момент создания первой ведомости на выдачу топлива.

Если отмечен параметр **Цена прихода из Расходного складского ордера**, то при формировании приходного ордера, программа берет цену из расходного ордера.

Если в реестре ведомостей выдачи топлива необходимо видеть артикул, то при настройке xml-реестра нужно добавить поле **Артикул в Реквизиты запроса** на закладке **Структура**.

Ведомость выдачи топлива формируется по конкретному виду топлива по клавише **Ins** или по пункту меню **Реестр / Создать**.

В окне **Ведомость выдачи топлива** предлагается заполнить следующие поля:

- **Номер** ведомости заполняется автоматически, если установлены правила автонумерации, в противном случае номер ведомости вводится вручную;
- **Дата** – дата выдачи топлива; по умолчанию предлагается текущая дата, но допускается ее корректировка;
- **Склад** – по умолчанию предлагается склад, указанный в настройке модуля. При необходимости выбрать другой склад из справочника;
- **МОЛ** – заполняется автоматически, если выбран склад;
- **Контрагент** – выбирается контрагент с справочника контрагентов;
- **Текущий остаток** – остаток по складу, указанному в ведомости. При создании ведомости значение обновляется по комбинации клавиш **Ctrl + F2**;
- **Свободно** – остаток по складу с учётом текущего остатка и выдачей топлива по ведомости;
- **Артикул** – поле автоматически заполняется в том случае, если данное топливо есть в номенклатурном справочнике; в противном случае поле остается незаполненным;
- **Единица измерения (ЕИ)** – автоматически подтягивается по выбранному артикулу;
- **Топливо** – марка топлива выбирается из справочника ГСМ;
- **Прейскурант** – поле по умолчанию заполняется значением, указанным в справочнике ГСМ; прейскурант в случае необходимости изменяется;
- **Филиал** – поле для ввода номера филиала;
- **Примечание** – поле ввода дополнительной информации.

Для ввода строк данные заголовка ведомости предварительно сохраняются по клавише **F2**. Далее по клавише **Ins** выбирается путевой лист, по которому производится отпуск топлива. Сведения об автомобиле и водителе заполняются автоматически из путевого листа.

Если параметр **Фильтровать ПЛ по автомобилю** включен то поле **Гос. номер** доступно для выбора.

Основание – поле ввода оснований для выдачи топлива.

Отметка **Дополнительное топливо** устанавливается для дополнительного топлива.

В ведомости выдачи топлива при определении признака дополнительного топлива используется группа номенклатуры выдаваемого топлива – происходит сравнение её с группой номенклатуры привязанной в марке автомобиля как дополнительное и проставляется соответствующий признак.

Цена топлива может формироваться несколькими способами:

- Если в заголовке ведомости указан прејскурант, то автоматически подтягивается цена из прејскуранта на дату создания ведомости;
- Если прејскурант не указан, но указан склад, то это поле не заполнено; его значение автоматически определяется после формирования складского ордера, т.е. в этом случае отпуск топлива происходит по складской цене;
- Если отпуск топлива производится с внешних заправочных станций (склад не указан, прејскурант не указан), то цена по умолчанию выбирается из **Справочника ГСМ** или вводится вручную.

Затребовано – заполняется автоматически данными из путевого листа.

Выдано ранее – рассчитывается автоматически; если по путевому листу выдача топлива фиксируется по нескольким ведомостям, то в этом поле отображается общее выданное количество топлива.

Выдать – выданное количество топлива заполняется вручную. Поле становится недоступным для корректировки, если путевой лист закрыт.

После заполнения ведомости формируется расходный ордер по пункту меню **Документ / Расходный ордер / Создать** или по комбинации клавиш **Ctrl + O**. После этого статус ведомости изменяется на **Закрыта**.

Приход топлива в бак автомобиля производится через **Приходный ордер**. Приходный ордер формируется из ведомости выдачи топлива по пункту меню **Документ / Приходный ордер / Создать**. По пункту меню **Реестр / Приходный ордер** происходит групповое формирование приходных ордеров. Ордер формируется на количество выдаваемого топлива с учетом цены на складе. После формирования **Приходного ордера** топливо поступает на склад **«Топливо в баках»**, документ попадает в **Документы учета движения запасов**.

Если поле **Склад** не заполнено, ведомость закрывается вручную, по пункту меню **Документ / Закрыть ведомость** или по комбинации клавиш **Alt + F5**.

По комбинации клавиш **Alt + E** или по пункту меню **Документ / Проводки** выполняется настройка проводок документа. По комбинации клавиш **Alt + P** или по пункту меню **Реестр / Провести операцию** выполняется проведение документа. По комбинации клавиш **Alt + R** или по пункту меню **Реестр / Отозвать операцию** выполняется удаление проводок документа.

По пункту меню **Реестр / Групповая операция** или комбинации клавиш **Alt + G** вызывается окно **Справочник типовых операций**, в котором отображаются типовые операции в соответствии с настройкой.

Для отмеченных, по клавише **Пробел**, ведомостей по комбинации клавиш **Ctrl + F9** реализована печать отчетов.

В ведомости выдачи топлива при выдаче топлива путем группового выбора ПЛ по комбинации клавиш **Ctrl + S** осуществляется контроль остатка по складу, и при попытке внести выдачу на сумму большую, чем остаток по номенклатуре на складе, пользователю предлагается оформить выдачу на оставшееся количество.

При необходимости осуществляется перерасчет количества по ведомости при сохранении **Ведомости выдачи топлива** или при выходе из ведомости с сохранением.

На закладке **Статистика** отображается весь перечень строк из ведомостей в соответствии с настройкой журналов. В конце списка автомашин находится таблица с итоговыми значениями по каждому виду топлива за период.

На закладке **Статистика за период** колонки праздничных и выходных дней выделяются красным цветом согласно настройке календаря системы.

При выдаче топлива по ВВТ осуществляется контроль остатков по данной номенклатуре, и при попытке внести заправку на сумму большую, чем остаток по номенклатуре на складе, пользователю предлагается оформить выдачу на оставшееся количество. Либо ввести вручную количество, меньшее, чем на складе.

По пункту меню **Вид / Отображать все периоды** отображаются записи в соответствии с выбранными периодами.

В модуле **Учет выдачи топлива** осуществляется журнализация ведомостей, для ее функционирования необходимо провести следующую настройку:

- В модуле **Настройка** на закладке **Журналы** необходимо создать журналы **Ведомости расхода топлива**;
- В модуле **Доступ к данным** на закладке **Журналы** установить доступ к этим журналам;
- В подсистеме **Сервис** в модуле **Настройка соответствия журналов / Автотранспорт** необходимо настроить соответствие журналов **Путевые Листы** и **Ведомости расхода топлива**:
 - a) Если не настроено соответствие журналов, то, по умолчанию, записи из путевого листа помещаются в журнал **Документы без журнала**. Если в ведомости текущим выбран журнал **Все журналы**, то записи из путевого листа также помещаются в журнал **Документы без журнала**;
 - b) Если журналы соответствия настроены, и в ведомости выбран текущим журнал отличный от **Все журналы**, то записи из путевого листа помещаются в данный выбранный журнал в соответствии с настройкой.

Если в ведомости выбран журнал **Все журналы**, то записи из путевого листа помещаются в журналы (имеющиеся в ведомости) в соответствии с настройкой.

При формировании ведомости расхода топлива осуществляется автоматическое заполнение списываемого количества в поле **Списано** в карточках склада **Топливо в баках**. Учитываются настройки места хранения (подсистема **Логистика** / модуль **Управление запасами** / модуль **Настройка**), номенклатуры для порядка списания. В ведомости расхода топлива по пункту меню **Реестр / Расставить по карточкам фактический расход** или по комбинации клавиш **Ctrl + L** вызывается функция по подтягиванию фактического расхода в карточки склада.

Проводиться контроль на соответствие количества списываемого топлива по карточкам склада **Топливо в баках** фактическому расходу по автомобилю. Если количество **Списано** не равно фактическому расходу, то выводится предупреждение при нажатии клавиши **Esc** и при переходе на другую таблицу, а строка ведомости окрашивается в красный цвет.

Настройку соответствия журналов см. в **Руководстве администратора п. Настройка соответствия журналов**.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отображенных в текущем виде записей в формат **Excel**.

12.10.1 Настройка и работа со складом «Топливо в баках»

Склад **Топливо в баках** используется при формировании **Приходных ордеров** в ведомости выдачи топлива, при формировании **Акта передачи топлива** в ведомости передачи топлива, при формировании **Расходного ордера** в ведомости расхода топлива.

Перед работой со складом **Топливо в баках** необходимо предварительно произвести следующие настройки:

1. В подсистеме **Логистика / Управление запасами** в модуле **Настройка** на закладке **Справочники / Место хранения** создать место хранения **Топливо в баках**;
2. В подсистеме **Логистика / Управление запасами** в модуле **Настройка** на закладке **Объекты учета** создать объект учета (если необходимо) и привязать к нему склад **Топливо в баках**;
3. В подсистеме **Логистика / Управление запасами** в модуле **Доступ к данным** необходимо отметить параметр **Настройка учетной политики**;
4. В подсистеме **Общие справочники** в модуле **Атрибуты номенклатуры** создать новый атрибут. При создании атрибута выбрать системный справочник **Картотека автомобилей**;
5. В подсистеме **Общие справочники** в модуле **Справочник номенклатур** в карточке номенклатуры на закладке **Описание** по кнопке **Атрибуты КСУ** произвести настройку атрибута КСУ. В качестве описательного атрибута выбрать **Картотеку автомобилей**;
6. В подсистеме **Общие справочники** в модуле **Справочник номенклатур** в карточке номенклатуры на закладке **Описание** по кнопке **Схема учета** добавить место хранения **Топливо в баках** для данной номенклатуры;
7. В подсистеме **Учет автотранспорта** в модуле **Учет выдачи топлива** по пункту меню **Сервис / Настройка** произвести настройку складов.

После выполненных настроек можно работать со складом **Топливо в баках**:

- В модуле **Учет выдачи топлива** осуществляется формирование **Приходного ордера** в ведомости выдачи топлива. После создания приходного ордера на складе создается карточка;
- В модуле **Учет расхода топлива** осуществляется формирование **Расходного ордера** в ведомости **Расход топлива**. Условием формирования расходного ордера является закрытый путевой лист с расходом топлива и наличие топлива по автомобилю на складе **Топливо в баках** (посредством создания приходного ордера ВВТ на этот путевой лист). Формирование ведомости расхода осуществляется из меню **Реестр / Формирование ведомостей за период**. Формирование расходного ордера вызывается из меню **Реестр / Расходный ордер**. В ведомости расхода необходимо в поле **Списано** заполнить вручную количество списываемого топлива. После этого можно формировать расходный ордер;
- В модуле **Учет передачи топлива** осуществляется формирование **Ордера внутреннего перемещения** и **Ордера списания**.

12.11 Модуль Учет выдачи смазочных материалов

Для контроля выдачи смазочных материалов и получения соответствующих отчетов служит модуль **Учет выдачи смазочных материалов**.

В программе реализовано два режима учета ГСМ – учет ГСМ по ведомости и не по ведомости.

Если на предприятии учет ГСМ ведут не по ведомости, то модуль представляет собой журнал записей, регистрирующих ведомости выдачи смазочных материалов.

Создание новой записи производится по клавише **Ins**. В открывшемся окне **Создать** вводится **Дата** выдачи ГСМ. В поле **Автомобиль** из справочника выбирается автомобиль, в поле **ГСМ** вид ГСМ, поле **Артикул** заполняется при выборе соответствующей записи из справочника ГСМ или остается незаполненным. Окно выдачи ГСМ заполняется автоматически после выбора ГСМ, если на складах предприятия имеется указанный смазочный материал. В строке отображаются остатки по каждой карточке в различных местах хранения. Выданное количество вводится вручную в поле **Выдано**. В поле **Филиал** вводится номер филиала. Для фиксации факта

выдачи формируется расходный ордер по каждой позиции, за исключением тех случаев, когда на одном складе существует несколько карточек по данной номенклатуре. В этом случае формируется один расходный ордер с несколькими позициями. Формирование расходного складского ордера производится по комбинации клавиш **Ctrl + O**. Просмотр расходного ордера осуществляется по клавишам **Ctrl + N**. После формирования расходных ордеров ведомость автоматически получает статус **Закрыта** (запись в реестре становится черной) и ее корректировка запрещена. По комбинации клавиш **Ctrl + D** удаляются сформированные на основании ведомости складские ордера. Предусмотрено только групповое удаление расходных ордеров.

Если на предприятии учет ГСМ ведут по ведомости, то необходимо в модуле **Настройка** на закладке **Параметры** отметить параметр **Выдача ГСМ по ведомости**, после чего появится модуль **Учет выдачи ГСМ (по ведомости)**. Для того, чтобы скопировать данные из модуля **Учет ГСМ (не по ведомости)** в новый модуль **Учет ГСМ по ведомости**, необходимо провести операцию конвертации базы (после соответствующей установки параметра **Выдача ГСМ по ведомости** в модуле **Настройка**). Конвертация выполняется в модуле **Учет ГСМ (по ведомости)** по комбинации клавиш **Alt + S** → **Ctrl + L**. Данную операцию проводят один раз.

По пункту меню **Реестр / Групповая операция** или комбинации клавиш **Alt + G** вызывается окно **Справочник типовых операций**, в котором отображаются типовые операции в соответствии с настройкой.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

12.12 Модуль Учет работы водителей

12.12.1 Общие сведения

Для экспорта данных в подсистему **Учет труда и заработной платы** закрытые путевые листы собираются в пачки. Для этой цели в подсистеме **Учет автотранспорта** предназначен модуль **Учет работы водителей**, представляющий собой реестр пачек путевых листов. Формирование пачек путевых листов производится только для текущего учетного периода подсистемы **Учет труда и заработной платы**. Для включения в пачку доступны закрытые путевые листы, которые еще не были выбраны в другие пачки.

12.12.2 Формирование пачки путевых листов

Создание новой записи в реестре пачек путевых листов производится по клавише **Ins**. По запросу системы вводится **Номер** пачки, **Наименование** и **Группа ВО**. Открытие пачки производится по клавише **Enter**.

Для вызова реестра путевых листов создаваемой или редактируемой пачки также предназначена клавиша **Ins**. Количество и условия формирования пачек определяется пользователем. Путевые листы для перемещения в пачку отмечаются клавишей **Пробел**. По комбинации клавиш **Ctrl + Enter** отмеченные путевые листы включаются в пачку.

Обновление ФИО водителей в реестре **Учет работы водителей: Пачки путевых листов** выполняется по пункту меню **Реестр / Обновить** или по комбинации клавиш **Ctrl + F2**.

Для создания пустых пачек наперед по каждому водителю нужно скопировать (клавиша **F5**) заголовки пачек в открытый период.

12.12.3 Начисление оплаты водителям

Для вызова карточки **Работа водителей** выбирается в реестре путевых листов интересующий путевой лист и по клавише **Enter** вызывается карточка. В этой карточке для каждого водителя определяются начисленные суммы по всем видам оплат. Создание новой записи

в окне **Виды оплат** производится по клавише **Ins**, редактирование существующей производится по клавише **F4**. Виды оплат предварительно настраиваются в справочнике **Виды оплат** подсистемы **Учет автотранспорта**. В карточке **Работа водителей** для каждого вида оплаты в соответствии с настройками подсистем **Учет автотранспорта** и **Учет труда и заработной платы** автоматически заполняются следующие поля: **Подразделение, Счет затрат, Заказ, Время работы** и **Тариф**.

12.12.4 Закрытие пачки путевых листов

После формирования пачка путевых листов имеет статус **Открыта**. Для переноса информации из пачки путевых листов в расчетные ведомости и таблицу рабочего времени подсистемы **Учет труда и заработной платы** пачка закрывается клавишами **Alt + F5** или по пункту меню **Реестр / Закрывать пачку**.

Редактирование путевого листа из пачки производится по клавише **Enter**. Редактирование путевых листов возможно только в том случае, если пачка имеет статус **Открыта**.



Если необходимо отозвать информацию по оплатам водителей из подсистемы Управление персоналом / Учет труда и заработной платы, то соответствующие закрытые пачки необходимо открыть.

Открытие пачки путевых листов производится командой меню **Реестр / Открыть пачку** или по комбинации клавиш **Ctrl + F5**.

По комбинации клавиш **Ctrl + Q** открывается экранная форма таблицы работающих водителей, с указанием их табельных номеров, ФИО, работы по дням месяца с отображением статуса и времени работы, а также построчный итог работы за месяц с отображением в нижней части экрана итогов по плановому, фактическому, и переработанному времени в днях и часах. Форма выводит с учетом разбивки по участкам, графикам в разрезе месяца.

В таблицу работы водителей не выводятся путевые листы без выездов, время работы которых равно нулю. Если в один день по автомобилю есть наряд (или командировка) и ремонт (или ТО), то в таблице отображается первая буква работы и первая буква ремонта, например **НР** или **КТ**. Также, если в один день по автомобилю есть работа (наряд, командировка, ТО или ремонт) и не работа (больничный, отпуск и тд), то в таблице отображается первая буква работы и первая буква не работы.

Если статус по водителю на день - ***О** (неоплаченный отпуск) или ***В** (неоплаченный больничный), то в экранной форме таблицы работающих водителей есть возможность данные статусы не отображать. Включение / выключение отображения статусов осуществляется по пункту меню **Вид / Отображать неоплачиваемые ВО**.

12.13 Модуль Учет транспортных услуг

Модуль **Учет транспортных услуг** предназначен для формирования ведомостей учета услуг на автоперевозки. На основании созданной ведомости в дальнейшем автоматически формируются **Акты выполненных работ / услуг** (по комбинации клавиш **Ctrl + O** или пункту меню **Документ / Сформировать / Акт выполненных работ**) или **Счет-накладную** (по комбинации клавиш **Ctrl + S** или пункту меню **Документ / Сформировать / Счет-накладную**).

Новая ведомость формируется по клавише **Ins** и содержит три закладки: **Реквизиты, Спецификация, Путевые листы**.

Закладка **Реквизиты** содержит следующие параметры:

- **Номер** – в зависимости от настройки вводится вручную или формируется автоматически;

- **Дата** – вводится вручную; при формировании на основании ведомости акта выполненных работ / услуг или счета-накладной эта дата переносится в создаваемые документы;
- **Получатель** – заказчик выбирается из справочника контрагентов по клавише **F3**;
- **Адрес** получателя – адрес заказчика подтягивается автоматически;
- **Плательщик** – по умолчанию в качестве плательщика предлагается получатель; может быть введен по клавише **F3**;
- **Адрес** плательщика подтягивается автоматически;
- **Расчетный счет** плательщика подтягивается автоматически;
- **Банк** плательщика подтягивается автоматически;
- **Период** – указывается период времени, за который предоставлены услуги. Через закладку **Путевые листы** с формируемой ведомостью можно связать путевые листы за указанный интервал;
- **Основание** – если услуги предоставляются в соответствии с договором, то по клавише **F3** из справочника исполняемых договоров, заключенных с указанным в поле **Получатель** партнером, выбирается необходимый договор;
- **Сумма** – поле заполняется автоматически при формировании на основании ведомости акта выполненных работ или счета-накладной. Расчет стоимости услуг производится на основе данных путевых листов с закладки **Путевые листы** по пользовательским программам, настроенным в модуле **Настройка / Справочники / Услуги**;
- **Сумма к оплате** - в поле отражается стоимость услуг с НДС;
- **Комментарий** – поле ввода дополнительной информации.

Закладка **Спецификация** предназначена для внесения информации о предоставленных услугах. Если услуги предоставляются на основании договора и данный договор имеет структурную карточку, т.е. к договору привязана спецификация по услугам, то эта спецификация автоматически переносится в формируемую ведомость на закладку **Спецификация**. В случае необходимости строки спецификации, сформированные таким образом, могут быть удалены из ведомости учета услуг. При удалении самого договора все строки спецификации, относящиеся к нему, будут удалены из ведомости.

Кроме того, предусмотрен ввод строк спецификации через справочник номенклатуры услуг (по клавише **F3**). При этом одна и та же номенклатура может быть введена в спецификацию ведомости несколько раз.

Закладка **Путевые листы** предназначена для выбора закрытых путевых листов (по клавише **Ins**), на основании которых при формировании акта выполненных работ или счета-накладной производится расчет стоимости услуг.

В окне **Выбор путевого листа** по клавише **F6** выполняется фильтрация **Путевых листов**.

В окне **Выбор путевого листа** по клавише **F7** выполняется поиск.

По клавише **F12** выполняется сортировка **Путевых листов**.

Пользовательские настройки выполняются по пункту меню **Сервис / Настройка...**

Параметры товарного документа:

Журнал актов выполненных работ – выбор журнала выполненных работ по умолчанию.

Журнал счетов-накладных - выбор журнала счетов-накладных по умолчанию.

Отметка **Не учитывать при выборе путевые листы, по которым была сформирована Ведомость учета услуг** – предоставляет возможность не учитывать при выборе **Путевые листы**, по которым была сформирована **Ведомость учета услуг**.

Отметка **Включать дополнительную фильтрацию при выборе Путевых листов по полю Получатель** предоставляет возможность в окне **Выбор Путевого листа** установить фильтр по коду **Получатель**.

Отметка **Включать дополнительную фильтрацию при выборе Путевых листов по полю Плательщик** предоставляет возможность в окне **Выбор Путевого листа** установить фильтр по коду **Плательщик**.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** или по комбинации клавиш **Alt + 0** выполняется настройка вида реестра.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

12.14 Модуль Учет пробега шин

Модуль **Учет пробега шин** представляет собой картотеку, основным документом которой является учетная карточка работы автомобильных шин. В карточке шины отражаются все перемещения, полученные дефекты, ремонт, пройденный километраж. Формирование новой карточки осуществляется по клавише **Ins** или пункту меню **Реестр / Создать**. В заголовке документа вводятся следующие данные: **Номер карточки**, **Дата создания**, **Заводской номер**, **Обозначение** из справочника размеров шин, **Завод-изготовитель** из справочника контрагентов, **Исходный статус** (**Новая**, **Б/у**, **Восстановленная**). **Модель шины**, **Норма пробега** (**Норматив** и **Расчетная**) и **Норма слойности** устанавливаются автоматически в зависимости от выбранного размера шины. Если шина восстановлена или б/у, то вручную заполняется поле **Начальный пробег**. Для начального заполнения картотеки необходимо шины, ранее установленные на автотранспорт, ввести как б/у с начальным пробегом, а далее учитывать всю историю перемещения шины.

При вводе записи по перемещению шины на закладке **Движение** указывается **Автомобиль** или прицеп, на который она установлена; **Даты и Показания спидометра** на момент **Установки** и **Снятия**, техническое **Состояние** при установке и **Причину снятия**. Последние из указанных выше полей заполняются по клавише **F4**.

Для точного расчета оставшегося ресурса по пробегу, регистрация установки, и снятия шин осуществляется с контролем показаний спидометров по закрытым путевым листам. Когда шина устанавливается на прицеп или снимается с прицепа, необходимо указать автомобиль с целью определения показаний спидометров. Если показания спидометров неправильны, система выдает сообщение-протокол и запись выделяется красным цветом.

Ежемесячно в каждую карточку учета работы шины вносится пробег автотранспортного средства (закладка **Пробег**), на которое она установлена. Если тип колеса **Рабочее**, то пробег автоматически рассчитывается по закрытым путевым листам. Если ресурс по пробегу шины исчерпан, то в реестре карточек шин соответствующая запись выделяется красным цветом.

При установке новой шины на автомобиль осуществляется автоматическое подтягивание пробега предыдущих месяцев по автомобилю в карточку шины, если шина устанавливается задним числом.

Пробег в карточку шины попадает при закрытии **Путевого листа**. Если курсор установлен на шине, то по комбинации клавиш **Ctrl + L** осуществляется обновление пробега шины и потом при нажатии комбинации клавиш **Ctrl + F1** открывается протокол с расшифровкой пробега шин в разъяснении расчета.

В режиме расчета пробегов (по комбинации клавиш **Ctrl + L**) можно указать период расчета – за весь период; за указанный месяц; за указанный диапазон дат (с выбором только начала и конца расчетных месяцев).

В реестре шин по пункту меню **Реестр / Поля пользователя** (или комбинация клавиш **Alt + Н**) и в карточке шины из меню **Документ / Поля пользователя** (или комбинация клавиш **Alt + Н**) вызываются поля пользователя.

По пункту меню **Реестр / Операция / Установить статус** или комбинации клавиш **Alt + E** устанавливается статус для выбранной шины автомобиля.

По пункту меню **Реестр / Операция / Изменить статус** или комбинации клавиш **Alt + U** осуществляется изменения статуса шины, при этом указывается дата смены статуса шины (по умолчанию предлагается текущая дата). После смены статуса шины закрывается текущее состояние на закладке **Движение** датой равной той дате, что будет указана пользователем минус 1 день. А также создается новая строка на закладке **Движение** карточки шины с выбранным статусом и датой, указанной пользователем.

В реестре шин с помощью клавиши **Пробел** или курсора мыши отмечают шины, которые нужно списать. По пункту меню **Реестр / Операция / Списать** или комбинации клавиш **Alt + S** осуществляется списание отмеченных шин, с указанием причины списания. Для отображения в реестре списанных шин используется пункт меню **Вид / Показывать списанные**.

12.15 Модуль Учет аккумуляторов

Модуль **Учет аккумуляторов** представляет собой картотеку аккумуляторов. Основным документом является учетная карточка, где отражаются все изменения статусов, оставшийся срок эксплуатации, а также внутренние перемещения аккумулятора.

Формирование новой карточки осуществляется по клавише **Ins** или пункту меню **Реестр / Создать**.

В заголовке карточки вводятся **Карточка №, Дата, Инвентарный №, Серийный номер, Тип** аккумулятора выбирается из соответствующего справочника, **Номинальная емкость, Изготовитель, Срок службы (мес.), Пробег (км.): Номинальный** заполняются автоматически в зависимости от выбранного типа аккумулятора; **Входной** вводится вручную. Поля **Пробег Расчетный, Срок службы Расчетный** заполняются вручную или с помощью средств программы калькуляции. При расчете ресурса аккумулятора в качестве нормы используется расчетный срок службы, если он введен пользователем, иначе используется нормативный срок службы из справочника аккумуляторов. После заполнения заголовка карточки необходимо сохранить изменения по клавише **F2**.

На закладке **Пробег** отображаются данные по колонкам **Номер ГАИ автомобиля, Наименование марки автомобиля, Период пробега, Пробег за период, км, Пробег с момента установки, км, Пробег за период, часы; Пробег с момента установки, ч.**

Для ввода в карточку записи об установке, снятии или переустановке аккумулятора на автомобиль используется клавиша **Ins**. Указывается **Дата** произведенного изменения, **Государственный номер** автомобиля, **МОЛ** и **Статус**. **Статус** может принимать четыре значения: **В эксплуатации, В ремонте, Не используется, Списан**.

Если прошедший срок эксплуатации превышает номинальный ресурс работы аккумулятора, то запись в картотеке выводится красным цветом. Если последняя запись карточки имеет статус **В ремонте** или **Не используется**, то в реестре ее цвет становится серым, если **Списан** – черным.

По пункту меню **Реестр / Обновления эксплуатационного пробега и времени работы** или по комбинации клавиш **Alt + P** осуществляется накопление пробега аккумулятора из путевого листа автомобиля в часах.

В режиме расчета пробегов (по комбинации клавиш **Ctrl + L**) можно указать период расчета – за весь период; за указанный месяц; за указанный диапазон дат (с выбором только начала и конца расчетных месяцев).

В реестре аккумуляторов по пункту меню **Реестр / Поля пользователя** (или комбинация клавиш **Alt + H**) и в карточке аккумулятора из меню **Документ / Поля пользователя** (или комбинация клавиш **Alt + H**) вызываются поля пользователя.

В реестре аккумуляторов с помощью клавиши **Пробел** или курсора мыши отмечают аккумуляторы, которые нужно списать. По пункту меню **Реестр / Списать** или комбинации клавиш **Alt + S** осуществляется списание отмеченных аккумуляторов, с указанием причины

списания. Для отображения в реестре списанных аккумуляторов используется пункт меню **Вид / Показывать списанные**.

12.16 Модуль Задания водителям

Модуль **Задания водителям** предназначен для формирования суточного плана перевозок и представляет собой список заданий водителям за определенную дату. Дата выбирается в правом верхнем углу окна либо через календарь, вызываемый по клавише **F3**, либо по пункту меню **Реестр / Выбор даты** (комбинация клавиш **Alt + D**).

Задание водителю формируется как на основе заявок, так и самостоятельно с последующей привязкой заявок в задание. Задание может формироваться совершенно самостоятельно и не содержать заявок.

Создание задания производится по клавише **Alt + Ins** или по пункту меню **Реестр / Создать**.

Задание в отличие от заявки содержит более конкретные данные (по точкам маршрута) и разбивается на закладки: **Заголовок**, **Заявки**, **Маршруты и груз**, **Прицепы** и **Поля пользователя**.

Закладка **Заголовок** содержит следующие параметры:


- **Задание №** – номер задания в зависимости от настройки проставляется автоматически или вручную;
- **Дата задания** – подтягивается дата, выбранная в реестре заданий водителям;
- **Комментарий** – информационное поле, необязательное для заполнения;
- **Маршрут** – заполняется автоматически, если используется маршрут централизованной доставки; в противном случае поле остается незаполненным;
- **Выезд и Возвращение** – время и дата выезда и возвращения устанавливается исходя из данных точек маршрута;
- **Скорость** – вводится вручную или рассчитывается автоматически на основании данных по точкам маршрута;
- **Водитель** – заполняется путем выбора из справочника водителей по клавише **F3**;
- **Государственный номер** – государственный номер автомобиля (подтягивается автоматически);
- **Марка** подтягивается автоматически, может редактироваться;
- **Гаражный №** – гаражный номер автомобиля (подтягивается автоматически);
- **Колонна** – колонна (подтягивается автоматически);
- **Заказчик** вводится через справочник контрагентов или автоматически подтягивается из первой заявки; может редактироваться. По этому заказчику происходит фильтрация и сортировка заданий. Если в задание подтянуто несколько заявок с разными заказчиками, то эта информация хранится в точках маршрута.

Окно **Точки маршрута** заполняется аналогично правилам, описанным при формировании заявки (см.п.12.17). Отличие заключается в том, что на второй закладке **Дополнительно** в сведениях о прицепке - переприцепке прицепов вводится конкретный прицеп. Маршрут может формироваться автоматически из заявки (закладка **Заявки**), автоматически из стандартного маршрута (закладка **Маршруты и груз**) или вручную по клавише **Ins**.

Правила редактирования маршрута аналогичны правилам описанным в п. 12.17.



Расчет времени возвращения происходит автоматически, если указана скорость, время выезда, время стоянки по каждому пункту маршрута и расстояние между точками маршрута. В этом случае система автоматически проставляет время прибытия и время отправления по пунктам маршрута.

 Если заполнены поля **Выезд** и **Возвращение**, то система автоматически рассчитывает скорость движения в соответствии с информацией по каждому пункту маршрута (расстояние между точками маршрута, время стоянки).

Подтягивание ТТН в задание водителю осуществляется в привязке к точке маршрута. Для просмотра и редактирования списка накладных, привязанных к точке, используются комбинация клавиш **Alt + T** (в окне точек маршрута закладки **Заголовок**). Далее по клавише **Ins** подтягивается список ТТН, входящих в реестры расходных товарных накладных или счетов-накладных с фильтрацией по грузополучателю, маршруту и дате выезда. Одна ТТН соответствует только одному заданию.

По клавише **F4** раскрывается окно содержания ТТН. Грузоотправитель по умолчанию принимает значение из первой точки маршрута, но подлежит редактированию. Номер поездки автоматически подтягивается из ТТН и редактируется. В нижнем окне содержится информация о весе груза по классам. Запись не редактируется.

В окне **Товарно-транспортные накладные** по комбинации клавиш **Alt + Ins** раскрывается окно формирования ТТН, не входящей в выше перечисленные реестры. Т.к. речь идет о внешних накладных, то номер является произвольным. **Грузополучатель** - это контрагент точки маршрута; поле не редактируется. **Грузоотправитель** по умолчанию принимает значение точки маршрута. Вручную по клавише **Ins** необходимо ввести **Класс груза**, **Вес нетто** и **брутто**, **Код груза**. Для просмотра и редактирования списка внешних ТТН, привязанных к точке маршрута, также используются комбинация клавиш **Alt + T**. Далее редактирование накладной производится по клавише **F4**. Одна ТТН не может присутствовать в разных заданиях.

На закладке **Заявки** указывается список заявок, на основе которых формируется задание. Привязывание существующих заявок к заданию и корректировка списка осуществляется по клавише **F4**. При подтягивании заявки все точки ее маршрутов и маршруты дополняют списки закладок задания.

На закладке **Маршруты и груз** содержится список маршрутов, подтянутых в задание. Он может быть отредактирован, т.е. маршрут может быть удален с автоматическим удалением точек из этого маршрута, или изменен. При замене маршрута точки всех ранее введенных маршрутов, а также созданные вручную, будут удалены и заменены на точки этого нового маршрута.

Путевой лист, связанный с заданием водителю, формируется только из модуля **Задания водителям** по комбинации клавиш **Alt + F5** или по пункту меню **Реестр / Сформировать путевые листы**. Для группового формирования путевых листов из реестра заданий соответствующие задания отмечаются клавишей **Пробел** и затем производится формирование путевых листов. Вся информация из заданий передается в соответствующие поля путевого листа.

Задание водителю имеет два статуса – **Закрыто** и **Открыто**. Если по заданию водителю сформирован путевой лист, то оно автоматически закрывается, при удалении путевого листа из задания – открывается. Изменение статуса задания водителю вручную невозможно. Закрытое задание запрещено удалять и редактировать. Закрытые задания отображаются в реестре черным цветом, открытые – синим.

По клавише **F5** осуществляется копирование документа. При необходимости устанавливаются отметки **Не переносить маршрут** и **Учитывать график работы водителя**. После анализа графика работы водителя при попадании на выходной день задание не копируется.

При наличии прицепов на закладке **Прицепы** путем выбора из справочника автотранспорта (клавиша **F3**) заполняются поля **Прицеп 1** и **Прицеп 2**.

Закладка **Поля пользователя** доступна, если поля предварительно настроены в модуле **Администратор** (см. **Руководство администратора**).

12.17 Модуль Заявки на перевозку

Модуль Заявки на перевозку предназначен для регистрации заявок внешних заказчиков на автоперевозки. Для этого в системе существует реестр заявок за определенную дату. Дата, за которую собираются заявки, выбирается в верхнем правом углу окна.

Формирование записи производится по клавише **Ins** или по команде меню **Реестр / Создать**.

При создании заявки в окне **Заявка на перевозку** заполняются поля:

- **Заявка №** – номер заявки вводится пользователем вручную;
- **Дата заявки** – подтягивается дата, которая была указана в реестре (не может быть отредактирована);
- **Комментарий** – информационное поле, необязательное для заполнения.

На закладке **Заголовок** заполняются поля:

- **Выезд** – указывается время и дата предполагаемого выезда по данной заявке; не обязательно для заполнения;
- **Возвращение** – вручную вводятся аналогичные данные о предполагаемом возвращении; не обязательно для заполнения;
- **Скорость** – допускается редактирование данных.

При выборе стандартного маршрута автоматически заполняются следующие поля:

- **Количество автомобилей** – вводится вручную; при автоматическом формировании заданий формируется такое же количество заданий водителям;
- **Марка** автомобиля – допускается редактирование через справочник по клавише **F3**.

При редактировании кода основного маршрута эти поля не меняются; поэтому в случае необходимости изменения вносятся вручную.

- **Заказчик** – выбирается из справочника контрагентов по клавише **F3**;
- **Маршрут** – заполняется автоматически, если используются маршруты централизованной доставки; при этом подтягивается код первого маршрута на закладке **Маршруты**. Данный маршрут будет являться основным. По нему происходит фильтрация и сортировка заявок.

Если первый маршрут будет удален, то его место займет следующий выбранный. Это поле необязательно для заполнения.

Маршрут формируется двумя способами:

Первый способ - путем создания набора строк маршрута на закладке **Точки маршрута** окна **Заявка на перевозку** вручную. По клавише **Ins**, создаются строки маршрута, вводятся так называемые точки маршрута (окно **Точка маршрута**). Каждая точка маршрута привязана к определенному контрагенту (адресу) (поля **Контрагент** и **Адрес**) и состоит из двух закладок – **Основные сведения** и **Дополнительно**.

Закладка **Основные сведения** включает следующие поля:

- **Прибытие** – указывается предполагаемое время и дата прибытия в данную точку маршрута;
- **Выбытие** – аналогичная информация вводится об отъезде;
- **Количество поездок**;
- **Время стоянки** – время стоянки в данной точке маршрута. Если маршрут выбран из справочника маршрутов централизованной доставки, данные вносятся автоматически. При этом если в справочнике было указано только время стоянки, это значение подтягивается в заявку в прочие причины. Если точка маршрута сформирована вручную, то время стоянки вводится самостоятельно (включает поля **Погрузка-Разгрузка**, **Переприцепка прицепов**, **Прочие причины**, **Всего**);
- **Расстояние до предыдущей точки** – если точка маршрута относится к маршруту централизованной доставки, то расстояние заполняется автоматически; если точка сформирована вручную, то его необходимо заполнить;

- **Класс дороги** – класс дороги до предыдущей точки маршрута. Данные вводятся вручную, либо автоматически подтягиваются из маршрута централизованной доставки.

Закладка **Дополнительно** предназначена для ввода дополнительных сведений о прицепке или переприцепке дополнительных прицепов и о времени работы спецоборудования. Если точка маршрута относится к централизованному маршруту, то данные на эту закладку попадают автоматически; если точка маршрута создана вручную, то сведения заполняются пользователем.

Второй способ создания маршрута - выбор маршрута централизованной доставки из **Справочника маршрутов** подсистемы **Общие справочники**. На закладке **Маршруты** расположен список всех маршрутов, подтянутых в данную заявку. Каждый маршрут создается по клавише **Ins** (при этом в появившемся меню выбирается пункт **Маршрут**) и из указанного справочника выбирается нужный маршрут. На закладке **Точки маршрута** автоматически прописываются пункты следования по указанному маршруту. Введенный маршрут может быть удален пользователем с автоматическим удалением точек этого маршрута, или отредактирован путем изменения точек маршрута. Если в заявку подтягивается другой маршрут, в окне **Изменение маршрута** предлагается 2 варианта – **Пункты нового маршрута: Добавить к существующим** или **Заменить**. При замене маршрута точки всех ранее введенных маршрутов (в том числе и созданные вручную) заменяются на точки нового маршрута. При дополнении точки второго маршрута располагаются ниже точек первого маршрута. В случае необходимости изменения порядка следования по маршруту, используются комбинации клавиш **Ctrl + вверх** и **Ctrl + вниз**.

Оформленная заявка может иметь три статуса – **Черновик, В работе, Закрыта**.

Статус **Черновик** заявка имеет на этапе формирования и в случае, если нет привязанного к ней задания водителю.

Статус **В работе** заявка получает, если по ней сформировано хотя бы одно задание водителю.

Статус **Закрыта** присваивается, если работа с заявкой закончена. Этот статус назначается автоматически, если по ней автоматически сформированы задания. Также заявка закрывается вручную через команду системного меню **Реестр / Закрывать заявки** или по комбинации клавиш **Alt + F5**.

12.18 Модуль Импорт пачек путевых листов

Данный модуль используется для работы с пачками **Путевых листов**, сгруппированных по видам оплат работы водителей. Создание новой пачки выполняется по клавише **Ins** или пункту меню **Реестр / Создать**. Заполняются поля: **Номер, Наименование**, выбирается **Группа ВО** из справочника **Группа видов оплат водителей** по клавише **F3**. По клавише **Enter** открывается окно для выполнения Импорта пачки путевых листов. По пункту меню **Реестр / Импорт** выполняется импорт путевых листов. По пункту меню **Реестр / Начисление по дням** выполняется начисление работы водителей по дням по различным видам оплаты по путевым листам. По пункту меню **Реестр / Начисления по ШПЗ** – выполняется начисление работы водителей по дням по ШПЗ (Шифру производственных затрат).

12.19 Модуль Учет талонов заказчика

Модуль **Учет талонов заказчика** предназначен для учета транспортных услуг предоставляемых заказчику.

Талон заказчика состоит из двух закладок: **Реквизиты** и **ТТН**.

На закладке **Реквизиты** заполняются следующие поля:

- **Талон заказчика (№ и Дата);**
- **Путевой лист (№ и Дата);**
- **Автопредприятие** - по клавише **F3** открывается окно **Выбор автопредприятия**, в котором выбирается необходимое предприятие;
- **Автомобиль (Государственный номер, Марка);**

- **Прицеп;**
- **Заказчик** - выбирается из справочника контрагентов, который вызывается по клавише **F3**;
- **Время (Выбытия, Прибытия, Всего);**
- **Спидометр (При выбытии, При прибытии, Пробег);**
- **Тарифы (По времени, По км);**
- **Количество поездок.**

На закладке **ТТН** отражаются транспортные документы (ТТН) к грузу доставляемые к данному заказчику.

12.20 Модуль Учет работы автотранспорта

Модуль **Учет работы автотранспорта** предназначен для:

- Ведения наглядной статистики по работе автотранспорта:
 - статистики по пробегу автомобилей за период (км, время работы, расход топлива) на закладке **Пробег**;
 - статистики по работе автомобилей за период на каждый календарный день (эксплуатация, ремонт, ТО, командировка, простой и др.) на закладке **Работа**.
- Установки автомобиля на ремонт или ТО. (Рис. 4).

Список автомобилей формируется автоматически на основании данных, введенных в **Картотеку автотранспорта**. На закладке **Работа** по клавише **Пробел** для каждого автомобиля устанавливается его рабочий статус на каждый день месяца. Статус автомобиля принимает следующие значения: **Эксплуатация, Простой, Выходной, Ремонт, ТО-1, ТО-2, Аренда**. Если по графику статус автомобиля **Выходной**, но в этот день автомобиль находился на выезде, после закрытия путевого листа по данному автомобилю его статус за указанную дату автоматически изменяется на значение **Эксплуатация**. Буквы выходных дней выделены красным цветом для удобочитаемости. При изменении статуса автомобиля осуществляется проверка на наличие ремонтов на дату у автомобиля.

ИС-ПРО 7.11.001.006 - [Учет работы автотранспорта]

Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?

Период: Апрель '14

Пробег Работа

Марка	Гос.Номер	Код автопредл...	Код колонны	Код бригады	Гаражный ном...	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
<input type="checkbox"/>	ИКА 256	BC 01-39 АО	1	1	21 7064	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ИКА 256	BC 05-93 BM	1	1	21 7072	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ИКА 256	BC 63-11 BC	1	1	21 7080	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ИКА 256	BC 06-66 KM	1	1	21 7056	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ИКА 256	BC 26-66 CP	1	1	21 7137	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	э	в	в
<input type="checkbox"/>	ИКА 256	BC 99-66 CO	1	1	21 7161	э	э	п	п	в	в	э	э	э	э	э	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ А141	020-95 ТА	0	1	31 8230	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ А141	020-96 ТА	1	2	31 8222	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ А141	020-97 ТА	0	2	31 8249	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ 695НУ	17-58 ЛВВ	0	0	31 40134	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ695НГ	BC 03-01 AA	0	2	33 11185	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ695НГ	BC 12-58 AA	0	2	32 30287	э	э	э	э	э	э	э	э	э	э	э	э	э
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ 695Н	18-77 ЛВО	0	0	32 30015	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ695НГ	BC 05-90 AA	0	2	34 2526	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ 695Н	37-95 ЛВС	0	0	33 3220	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ 695Н	37-96 ЛВС	0	0	33 5720	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ 695Н	37-99 ЛВС	0	0	33 3247	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ 695Н	38-00 ЛВС	0	0	33 1880	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ 695Н	38-08 ЛВС	0	0	34 3409	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ695НГ	BC 02-50 AA	1	2	32 1007	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в
<input type="checkbox"/>	ЛАЗ695НГ	BC 31-26 АН	0	2	33 4090	п	п	п	п	в	в	п	п	п	п	п	в	в

Вид: Учет работы автотранспорта Строк: 609

Статус: Время в пути: ч Осн. топливо: л Время работы: ч

Пробег: км Выполнено: т/км Перевезено: т Топливо 2: л

(5) ПАТ "Львівське автотранспортне підприємство-14630" / R711_005 Administrator RU

Рис. 4. Учет работы автотранспорта.

После закрытия сформированного путевого листа в нижней части экрана отображается информация об основных параметрах за указанные в путевом листе даты – **Пробег, Перевезено, Выполнено, Отработано, Расход топлива**. На закладке **Пробег** по этим параметрам отображаются сводные данные за месяц.

При необходимости есть возможность добавления / удаления данных по ремонтам и ТО автомобилей. Ввод ремонта по текущему автомобилю осуществляется с помощью комбинации клавиш **Alt + A** или пункта меню **Реестр / Ремонт**. При изменении статуса (клавиша **F3**) производится контроль наличия ремонта, и, если ремонт есть, то выдается запрос на изменение ремонта, при нажатии кнопки **Ок**, вызывается окно с ремонтами по автомобилю.

По пункту меню **Реестр / Обновить итоги в базе учета работ** (или по комбинации клавиш **Ctrl + L**) осуществляется обновление итогов в базе учета работ за указанный период.

Изменить статус автомобиля за день можно по пункту меню **Правка / Вызвать справочник** (клавиша **F3**). При этом происходит контроль на наличие ремонтов или эксплуатации в этот день. Если ремонтов и эксплуатации нет, то вызывается справочник для выбора статуса.

На закладке **Работа** можно по пункту меню **Правка / Изменить статус за период** изменять статус работы автомобиля для периода дат. Открывается окно выбора установки начальной/конечной даты и статуса автомобиля. Изменение статуса производится только для текущего автомобиля. Если в указанный период существует закрытый путевой лист, то для таких дат не будет изменяться статус, а будет выдано сообщение о том, что для указанного дня изменение невозможно.

Если автомобиль одновременно эксплуатируется и находится в ремонте, то такой день для автомобиля отображается двойным статусом (Э/Р).

Для автомобиля без спидометра на закладке **Работа** указываются моточасы.

По комбинации клавиш **Ctrl + F1** вызывается окно с разъяснением расчета. На пересечении колонки **День** и строки **Автомобиль / Топливо** по этой комбинации выводится информация о всех путевых листах по автомобилю за этот день.

В системе предусмотрен режим закрытие периода. Для этого необходимо по пункту меню **Сервис / Настройка** в поле **Открытый период** указать дату. При установке даты закрывается на редактирование данных текущий период и все периоды, предшествующие текущему. Кнопка **Протокол изменений** служит для протоколирования всех изменений значения поля открытого периода в учете работы автотранспорта с накоплением и фиксацией даты/времени изменения и пользователя, выполнившего это изменение. Если в модуле **Доступ к данным** отмечен параметр **Запрет настройки параметров модуля**, то пункт меню **Сервис / Настройка** не доступен.

По комбинации клавиш **Shift + F10** из открытого окна изменения периода (пункт меню **Сервис / Настройка**) запускается протокол всех изменений значения поля открытого периода, с фиксацией даты, времени изменения и пользователя, выполнившего это изменение.

12.21 Модуль Учет расхода топлива

Фактический расход топлива из закрытых путевых листов попадает в ведомости расхода топлива. В модуле **Учет расхода топлива** ведомости расхода топлива формируются автоматически по пункту меню **Реестр / Формирование ведомостей за период**. В окне выбора периода необходимо отметить параметры **Включать весь месяц** и **Выбрать расход топлива из путевых листов** и нажать **ОК** (Рис. 5).

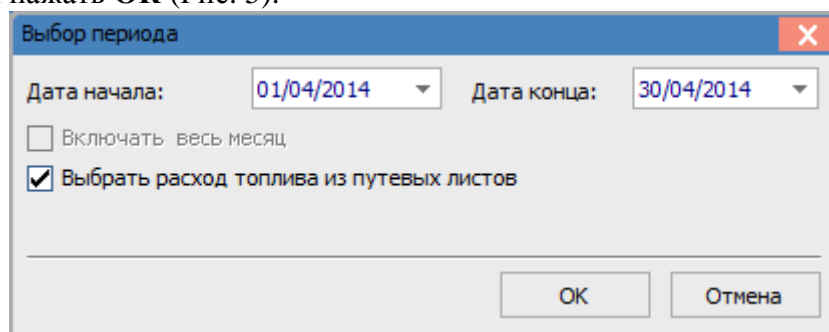


Рис. 5. Выбор периоду формирования ведомости расхода топлива

В результате сформируются ведомости расхода топлива за выбранный период. В каждой ведомости фиксируется фактический расход топлива по автомобилю за день. В нижней части ведомости отображается информация о наличии топлива на складке **«Топливо в баках»**. При входе в ведомость по клавише **Enter** фактический расход проставляется в первую карточку номенклатуры топлива. Если топливо в первой карточке списано до нуля, то проставить фактический расход по другим карточкам в поле **«Списано»** можно вручную, или с помощью функции из пункта меню **Реестр / Проставить по карточкам фактический расход** (комбинация клавиш **Ctrl + L**). По пункту меню **Реестр / Расходный ордер** осуществляется групповое создание расходного ордера, при котором программа пересчитывает остатки по топливу и формирует расход с учетом предыдущей закрытой ведомости.

Списание топлива со склада **«Топливо в баках»** производится через **Расходный ордер**. Расходный ордер формируется из реестра ведомостей расхода топлива по пункту меню **Реестр / Расходный ордер / Создать**. Ордер формируется на количество списываемого топлива (поле **Списано** в строке списываемой номенклатуры) с учетом цены на складе. После формирования **Расходного ордера** топливо списывается со склада **«Топливо в баках»**, документ попадает в подсистему **Логистика / Управление запасами / Запасы на складах / Документы учета движения запасов**. После формирования **Расходного ордера** ведомость принимает статус **Закрыта**, и не доступна для корректировки. В следующей ведомости расхода топлива количество на складе уменьшается на количество списанного в предыдущей ведомости топлива.

12.22 Модуль Планирование ТО

Модуль предназначен для автоматического планирования проведения техобслуживания на основании периодичности проведения ТО, ремонтного цикла, среднесуточного пробега автомобиля за период, графика работы ремонтных бригад, проводящих ТО и набора автомобилей, которые каждая бригада может обслуживать.

Планирование включает в себя следующие подготовительные операции:

- Создание видов ремонтов и ремонтных циклов (в подсистеме **Учет Основных средств**);
- Создание графиков работы для ремонтных бригад (подсистема **Учет Труда и заработной платы**) и их привязку к графикам работы в подсистеме **Учет автотранспорта**;
- Указание периодичности проведения ТО для марок транспортных средств;
- Указание ремонтного цикла марки транспортного средства;
- Заполнение справочника ремонтных бригад.

После этого в модуле **Планирование ТО** выполняется планирование техобслуживания.

- Настройка соответствия ТО-1, ТО-2 и ТО-3 с видами ремонтов, указанных в подсистеме **Учет Основных средств**. Эти же названия отображаются и в справочнике **Марок автомобилей** рядом с периодичностью проведения соответствующего ТО;
- Выбор периода планирования (месяц + год).

Формирование графиков работы бригад на выбранный период и, при необходимости, корректировка графика выполняется по пункту меню **Реестр/График работы бригад**. При формировании список, состоящий из:

- Названия бригады;
- Даты работы;
- Смены;
- Участка работы.

График работы не зависит от вида ТО. После автоматического формирования графика он может быть откорректирован.

- Формирование плана проведения ТО-1, ТО-2, ТО-3 и, при необходимости корректировка.

Планирование проводится по графикам работы бригад и видам техобслуживания.

Настройка соответствия ТО-1, ТО-2 и ТО-3 выполняется в модуле **Планирования ТО** по пункту меню **Сервис / Настройка**, где выполняется привязка видов ремонтов из соответствующего справочника подсистемы **Учет Основных средств** к ТО-1, ТО-2 и ТО-3. Выполняется **Группировка автомобилей при распределении** по дням планирования: по номеру, колонне, гаражу.

Формирование плана проведения ТО-2. Для этого выбирается по клавише **F3** вид ТО соответствующее ТО-2. После этого по пункту меню **Реестр / Планирование ТО** (если производится повторное перепланирование, то выводится дополнительный запрос на переформирование существующего плана, который удаляется и формируется заново). На запрос необходимо ввести период расчета среднесуточного пробега. Этот период должен заканчиваться раньше, чем начинается период планирования. Программа определяет ближайшую из дат предыдущего фактического прохождения ТО-2 или запланированного ТО-2. От этой даты на основании ремонтного цикла и среднесуточного пробега строится график предполагаемого ремонтного цикла на период планирования. После этого программа производит «совмещение» графика работы бригад и предполагаемого плана проведения ТО, подбирая для каждого автомобиля, подлежащего прохождению ТО-2 ближайшую по дате бригаду, которая может обслуживать этот автомобиль. Результатом является сформированный план проведения ТО-2, который может отличаться от предполагаемого. Просмотр предполагаемого графика по комбинации клавиш **Alt + D**.

Формирование плана проведения ТО-1. Формирование плана проведения ТО-1 аналогично ТО-2, за исключением того, что ТО-2 строится от одной из дат – фактической или плановой предыдущего ТО-2, а ТО-1 строится от фактической или плановой даты предыдущего ТО-2 или от фактической или плановой даты предыдущего ТО-1. Т.е. ТО-1 строится от ТО-2 или от ТО-1.

Формирование плана проведения ТО-3. Формирование плана проведения ТО-3 аналогично ТО-1, за исключением того, что проверяется наличие плана или факта ТО-3. Т.е. ТО-3 строится от ТО-2 или от ТО-1 или ТО-3.

В нижней таблице при проставлении Факта ТО устанавливается отметка о выполнении нескольким автомобилям, отмечая их по клавише **Пробел**.

По клавише **F11** выполняется сортировка планирования ТО. По комбинации клавиш **Alt + 1** выполняется сортировка по **Государственному номеру**, по комбинации клавиш **Alt + 2** - по **Гаражному номеру**.

12.23 Модуль Ежедневный наряд

Ежедневные наряды формируются на выбранную дату по комбинации клавиш **Alt + Ins**. В окне формирования наряда выбирается **автомобиль, водитель, кондуктор** по **Смене 1** (если наряд двусменный, то и по **Смене 2** тоже), выбирается **маршрут** из справочника **Маршрутов**, выбирается **Тип расписания** из модуля **Расписание движения по маршрутам**, выбирается **Номер выхода, Время выезда и возвращения** подтягиваются автоматически из **Расписания**. Рейсы наряда формируются на основе **Расписания**.

По пункту меню **Сервис / Настройка** осуществляется настройка параметров создания путевых листов. При включенном параметре **Вторая смена отсутствует** в окне ввода наряда по **Alt + Ins** поля ввода значений для второй смены будут засерены.

После формирования наряда можно сформировать путевой лист из меню **Реестр / Сформировать путевые листы**. Сформированный путевой лист попадает в выбранный журнал. Наряд становится черным и его нельзя удалить, так как по нему сформирован путевой лист. Отозвать путевой лист можно по пункту меню **Реестр / Отозвать ПЛ**. Путевой лист будет удален из модуля **Путевой лист**. Наряд станет синим.

12.24 Модуль Расписания движения по маршрутам

В модуле **Расписания движения по маршрутам** производится формирование расписания движения по маршрутам. Формирование расписания движения по маршрутам на основе маршрута и типа расписания осуществляется с указанием количества рейсов, времени выезда, времени возвращения, времени подготовки, нулевого пробега, времени обеда. Расписание движения по маршруту составляется для обеспечения оптимального интервала проследования точек маршрута транспортным средством. Расписание движения является основанием для формирования планового наряда на месяц. Расписание составляется для каждого маршрута в разрезе типов. Перечень типов настраивается пользователем в модуле **Настройка** на закладке **Справочники**. Перед формированием расписания необходимо настроить возможные типы расписаний в модуле **Настройка** подсистемы.

12.25 Модуль Учет передачи топлива

Модуль **Учет передачи топлива** по внешнему виду и функционалу аналогичен модулю **Модуль Учет расхода** топлива, за исключением того что источником выдачи топлива является автомобиль, у которого имеются остатки в баках.

12.26 Модуль Таксировка ремонтов

Модуль **Таксировка ремонтов** используется в случае, если автомобиль находился на ремонте. В модуле можно рассчитать заработную плату водителя данного автомобиля. Работа модуля построена аналогично модулю **Учет работы водителя**.

Создание пачки производится по клавише **Ins**. При создании необходимо ввести **Номер**, **Наименование** пачки и выбрать **Группу видов оплат**.

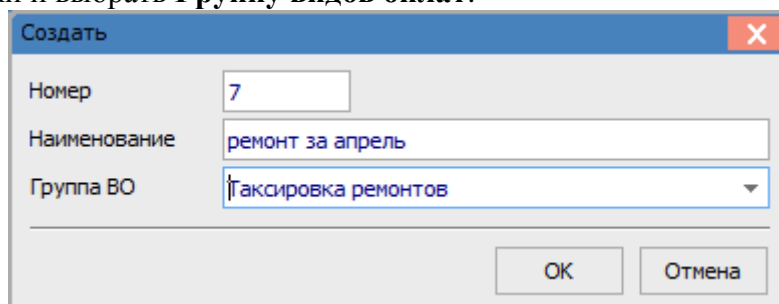


Рис. 6. Создание пачки

Предварительно необходимо настроить в модуле **Настройка** справочник **Виды оплат**. В справочнике при создании группы видов оплат необходимо выбрать тип группы – **Таксировка ремонтов**.

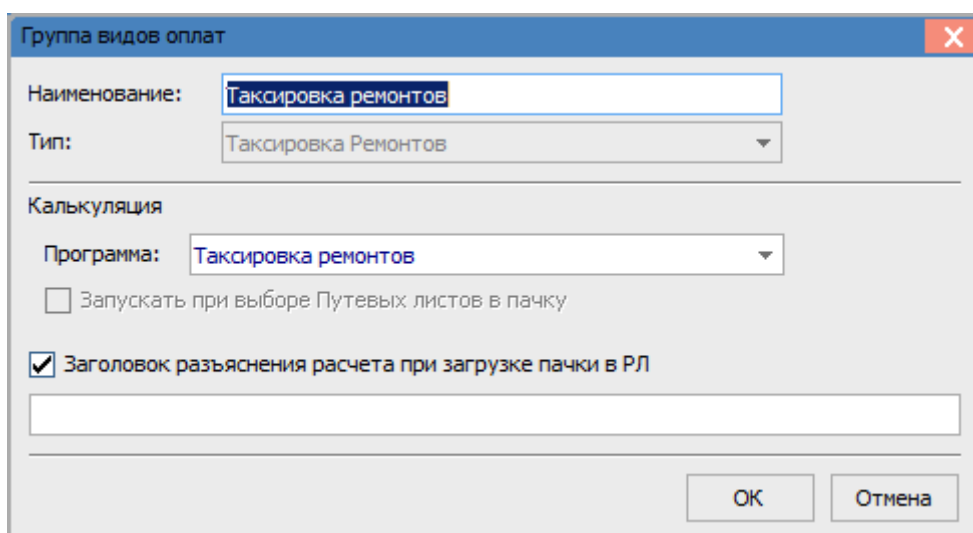


Рис. 7. Создание группы видов оплат в модуле Настройка

В модуле в созданной пачке по клавише **Ins** создается новая запись, в которой выбирается период для расчета и автомобили, которые находились на ремонте. Выбор автомобиля проводится с помощью кнопки **Добавить в список**, в открывшемся окне **Выбор автомобиля**, отмечаются необходимые автомобили и по пункту меню **Правка / Выбрать** (или комбинации клавиш **Ctrl + Enter**) осуществляется выбор автомобилей.

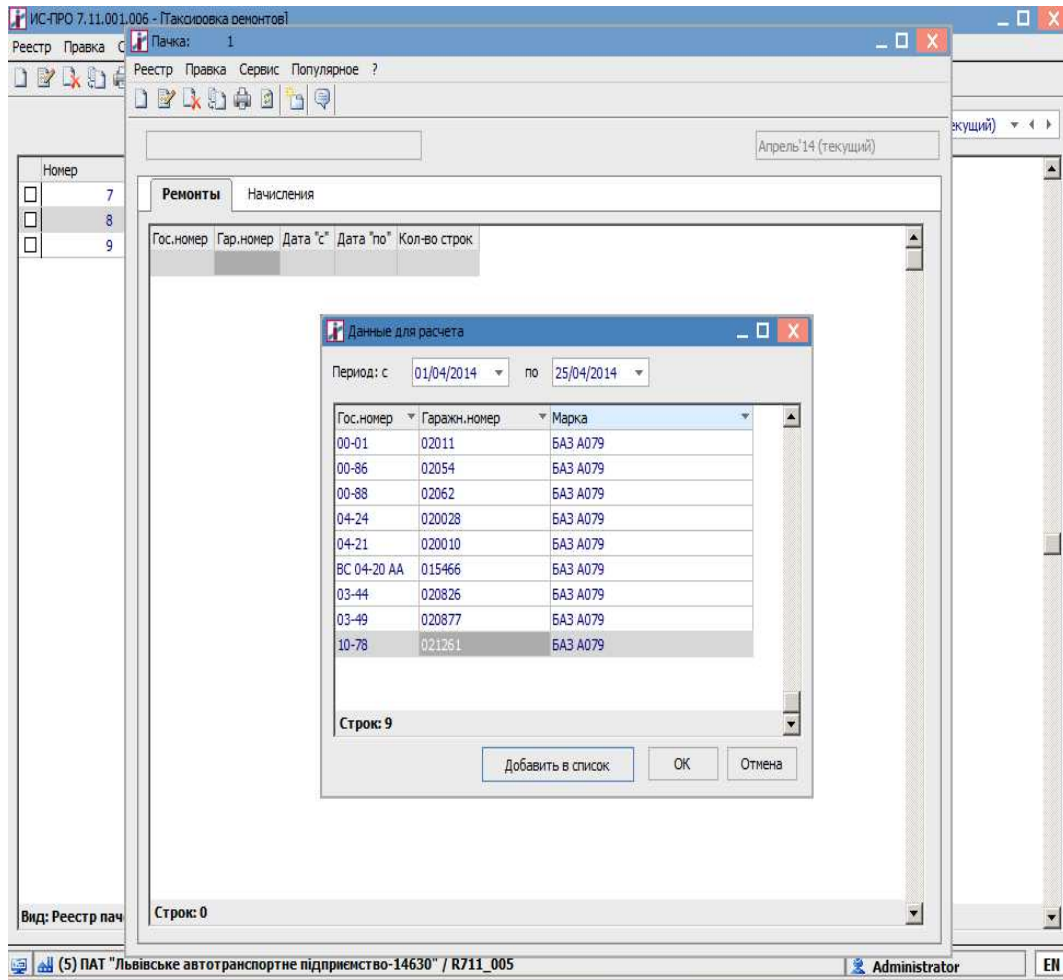


Рис. 8. Создание документа

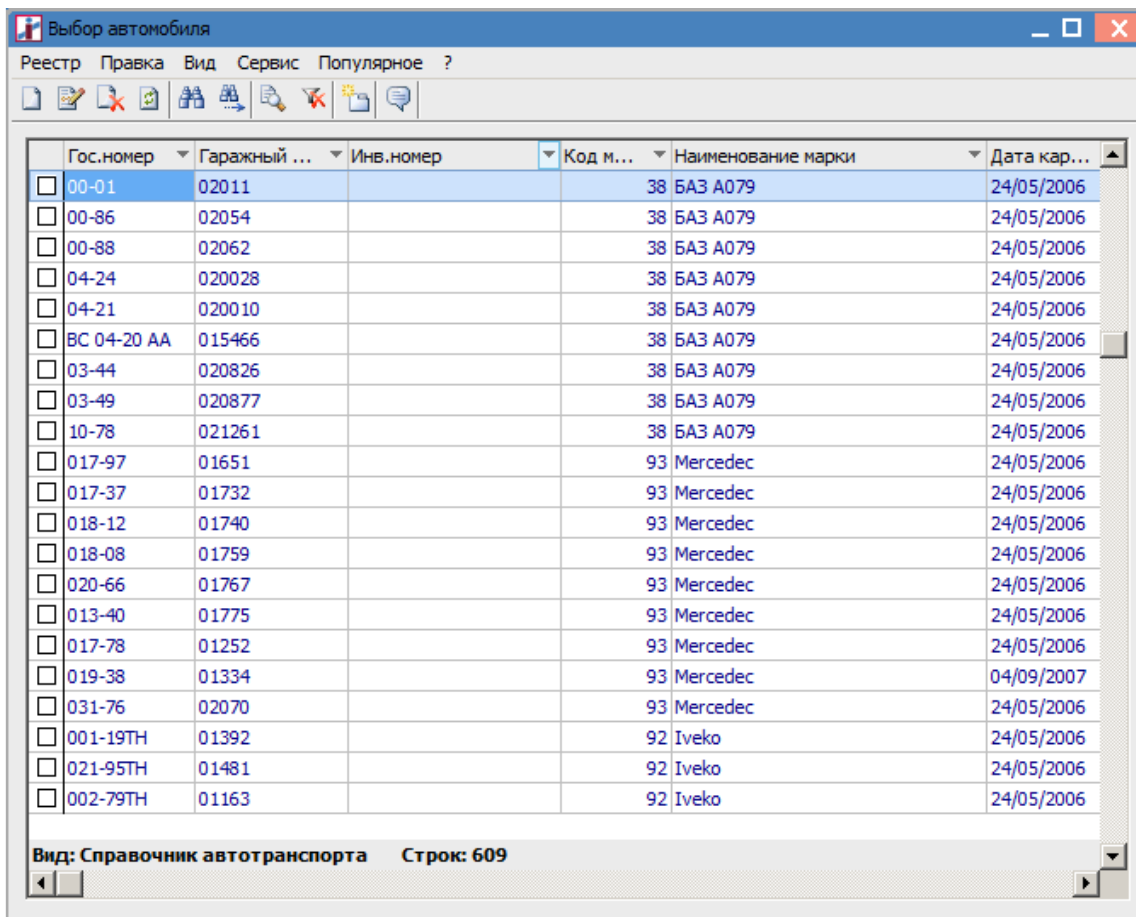


Рис. 9. Выбор автомобиля

По комбинации клавиш **Ctrl + Enter**, выбранные (клавишей **Enter** или **Пробел** проставляется отметка напротив необходимого автомобиля) автомобили попадают в окно для расчета данных:

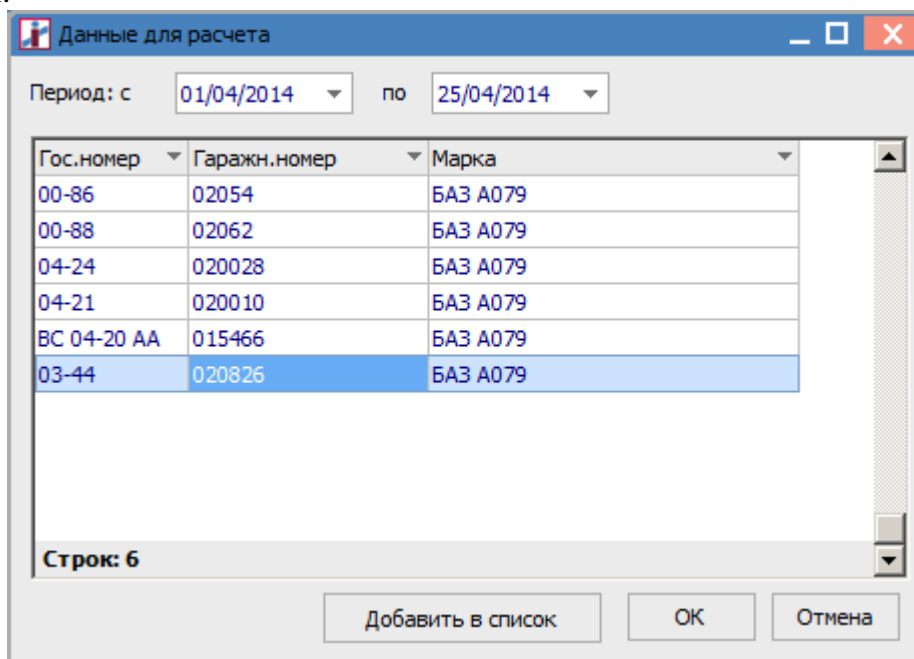


Рис. 10. Данные для расчета

После нажатия кнопки **ОК** срабатывает программа расчета, привязанная к группе видов оплат. Данные для расчета (дата, время ремонта, ФИО водителя и т.д.) заносятся в **Карточку автомобиля** на закладке **Ремонты**.

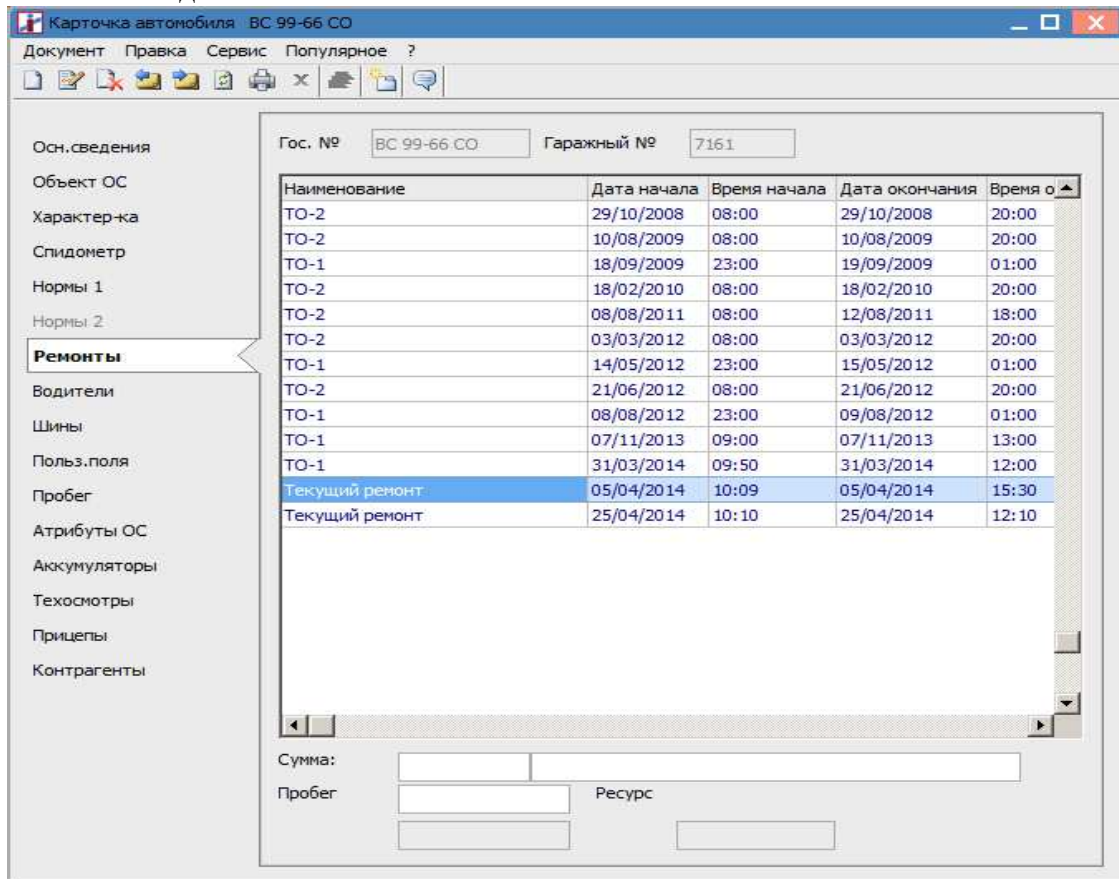


Рис. 11. Внесение данных про ремонт

Результатом выполнения программы расчета является запись в пачке ремонтов по автомобилю.

Период с	По	Время	Сумма
01/04/2014	29/04/2014	5.35	267.5
25/04/2014		2.00	100.0

Рис. 12. Результаты выполнения программы пользователя

При закрытии пачки по комбинации клавиш **Alt + F5**, рассчитанные по водителям суммы попадают в подсистему **Управление персоналом**.

12.27 Модуль Журнал учета хозяйственных операций

12.27.1 Общие сведения

Формирование проводок по операциям движения топлива и ГСМ производится в модуле **Журнал учета хозяйственных операций**.

Модуль представляет собой реестр операций по учету топлива по видам операций. Выбор вида операции производится в поле **Группа**. В целях удобства обработки большого количества информации реестр выводится помесячно. Выбор месяца производится в поле **За период**.

В нижнем окне отражаются проводки, сформированные по документу за определенную операцию. Просмотр основной информации об операции без права ее корректировки производится по клавише **Enter**.

Альтернативный вид просмотра реестра – в виде реестра проводок производится по пункту меню **Вид / Реестр проводок**. В данном представлении отображаются все проводки,

сформированные и проведенные в **Главный журнал** за выбранный месяц по подсистеме **Учет автотранспорта**.

Переход к реестру документов выполняется по пункту меню **Вид / Реестр документов**.

12.27.1.1 Формирование проводок


Система предусматривает два режима формирования проводок: по документу и в пакетном режиме. Режим формирования устанавливается в модуле **Настройка** закладка **Параметры** подсистемы **Главная книга** выбором соответствующего значения параметра **Формирование проводок** для подсистемы **Складской учет**.

12.27.1.2 Формирование проводок в пакетном режиме

Если для подсистемы установлен пакетный режим, формирование проводок по документам подсистемы выполняется только в модуле **Журнал учета хозяйственных операций**.


Ввод / корректировка проводок по текущему документу выполняется переходом в нижнее окно (по клавиши **Tab**) по пункту меню **Реестр / Изменить**. Откроется окно ввода / корректировки проводок. Выбирается типовая операция для автоматического формирования проводок или вводятся они пользователем (подробно о работе с окном проводок см. **Руководство пользователя Раздел 2 Бухгалтерский и налоговый учет**).


Для контрировки большого количества однотипных документов применяются пункты меню **Правка / Отметить / Отметить все / Снять отметки**. Затем выполняется обработка документов по пункту меню **Реестр / Групповая операция....** В предложенном списке выбирается нужная типовая операция. Все отмеченные документы будут автоматически проведены в соответствии с алгоритмом выбранной типовой операции. При этом формирование проводок по выбранной типовой операции производится независимо от того, были ли по данному документу ранее введены какие-либо проводки пользователем или с помощью типовых операций. Исключение составляют документы, отправленные в **Главный журнал**. Проводки по таким документам не изменяются.

 **В результате расчета себестоимости, стоимость запасов в документах движения может измениться, что повлечет за собой необходимость переформирования проводок по себестоимости, выполненных по этим документам ранее. Поэтому рекомендуется контрировку документов проводить после расчета себестоимости и закрытия ведомости расчета в пакетном режиме.**

12.27.1.3 Формирование проводок по документу

Формирование проводок может выполняться непосредственно при вводе и записи документа. Для этого в модуле **Настройка** подсистемы **Главная книга** устанавливается для подсистемы **Складской учет** режим формирования проводок по документу. Теперь непосредственно при работе с документами подсистемы открывается окно ввода проводок по пункту меню **Документ / Проводки**. По пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документа. По пункту меню **Реестр / Отозвать документ** выполняется удаление проводок документа.

 **Если в реестре документов установлена параметр **Реестр / Автоматическое формирование проводок**, окно ввода проводок выводится на экран автоматически при записи документа.**

 При установленном методе формирования проводок по документу возможность формировать проводки в модуле Журнал учета хозяйственных операций сохраняется.

12.27.1.4 Проведение документов в Главный журнал

При контрировке документа сначала формируются черновики проводок. Для того чтобы они появились в подсистеме Главная книга, документы необходимо отправить в Главный журнал. После отправки проводки по документу появляются в Главном журнале. При этом запрещается правка, как самого документа, так и проводок, выполненных по нему. Отправленные документы выделяются в реестре черным цветом.

Система предоставляет два режима проведения документов – в пакетном режиме и по документу. Режим формирования устанавливается в модуле Настройка подсистемы Главная книга выбором соответствующего значения параметра Отправка в Главный журнал для подсистемы Складской учет.

12.27.1.5 Отправка в Главный журнал по документу

В реестре операций модуля Журнал учета хозяйственных операций необходимо отметить документы для отправки (пункты меню Правка / Отметить / Отметить все / Снять отметки) и по пункту меню Реестр / Провести документ выполняется проведение документов. При проведении система проверяет корректность проводок по документам. Документ не будет проведен в Главный журнал, если по нему не сформированы проводки или при их автоматическом формировании возникли ошибки (не заполнен счет или аналитика). В этом случае программа выведет соответствующее сообщение – протокол.


Аналогичным способом проводятся документы в Главный журнал непосредственно в реестре документов подсистемы, если установлен режим формирования проводок по документу.

12.27.1.6 Отправка в Главный журнал в пакетном режиме

Пакетный режим отправки упрощает процедуру групповой обработки документов. Если установлен такой режим, при групповой обработке документов программа предложит сразу провести контрированные документы в Главный журнал. При этом программа автоматически проверит корректность проводок. Документы с некорректными проводками или без проводок не проводятся, информация о таких документах выводится в специальный протокол.

12.27.1.7 Отзыв документов из Главного журнала

Программа запрещает корректировку данных документа, проведенного в Главный журнал, – как проводок, так и самого документа. Чтобы внести исправления в проведенный документ, его необходимо отметить и выбрать пункт меню Реестр / Отозвать документ.

 Программа запрещает отзыв документа из Главного журнала, если соответствующий период уже закрыт в подсистеме Главная книга.

Записи по документам, по которым не сформированы проводки отображаются синим цветом. Документы, по которым сформированы проводки, но не проведены в Главную книгу, отображаются черным нежирным цветом. Документы, проведенные в Главную книгу, отображать жирным черным цветом.

12.28 Отчеты

Подсистема **Учет автотранспорта** предоставляет возможность печати ряда отчетов.

Для печати в стандартном бланке путевой лист выводится по клавише **F9** или пункту меню **Документ / Печать** в режиме работы с документом или из пункта меню **Реестр / Печать документов** (комбинация клавиш **Ctrl + F9**) из реестра путевых листов. Расположение реквизитов в бланке определяется при помощи дизайнера отчетов.

В окне **Данные для расчета отчетов Карточка работы автомобиля** и **Ведомость учета работы водителя** указывается период, за который необходимо получить информацию. Если отчет необходимо вывести не по всем автомобилям, в таблице **Автомобиль** по клавише **F4** вызывается список автотранспорта, клавишей **Пробел** отмечаются необходимые автомобили и переносятся в таблицу. Сформированный отчет **Карточка работы автомобиля** содержит подробную информацию о закрытых путевых листах на автомобиль – данные о водителе, графике работы, пробеге, расходе топлива.

Оборотная ведомость учет ГСМ и **Отчет о списании топлива** позволяет получить данные о расходе, экономии или пережоге ГСМ по каждому автомобилю и в целом по автопредприятию.

Для получения информации о пробеге шины по периодам и всех перемещениях предназначен отчет **Карточка учета пробега шины**. Если в карточке шины есть красная запись, то в отчете пробег за данный период не определяется. Данный отчет вызывается командой меню **Документ / Печать** (по клавише **F9**).

Кроме этого существует возможность печати реестров документов, создаваемых в подсистеме. Печать осуществляется командой меню **Реестр / Печать** (по клавише **F9**) во всех реестрах.

Для печати отчетов необходимо предварительно в модуле **Отчеты** подсистемы **Учет автотранспорта** настроить предоставленные разработчиками формы в меню пользователя. Более подробно работа с отчетами описана в **Руководстве администратора**. Для использования в программах отчетов элементов программ необходимо подключить ресурс **Автотранспорт**. В редакторе программ (при создании/редактировании отчета) по клавише **F3** вызывается окно **Элементы программ**. По кнопке **Ресурсы** появляется перечень используемых ресурсов. Отмечается ресурс **Автотранспорт**, после этого на закладке **Функции** появятся группы функций **Функции для работы с автотранспортом** и **Функции доступа к свойствам автомобиля**, а на закладке **Поля** появится поднабор **Данные марки автомобиля**. В пользовательской программе, которая использует функцию **Получить свойства марки автомобиля**, функция заполняет реквизиты из поднабора **Данные марки автомобиля**. Созданная программа пользователя подключается к необходимой детальной строке.