

Створення документів закупівлі в Плані закупівель

Порядок створення **Плану закупівель** розглядається в окремому файлі *Формування Плану закупівель*. В даному файлі розглядається порядок створення документів на проведення закупівель і оприбуткування придбаних ТМЦ безпосередньо з Плану закупівель.

Так, для створення документів закупівлі **План закупівель** повинен мати статус **Основний**.

План закупівель № 1 від 08/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВнНомер: 1 від 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: Основний

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця 1

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план: 3750.000000

Сума факт:

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума
03/09/2021	1		09/09/2021	Затверджена	Фінансово-господарський відділ	3000.0000
03/09/2021	2		10/09/2021	Включена до плану	Фінансово-господарський відділ	750.0000

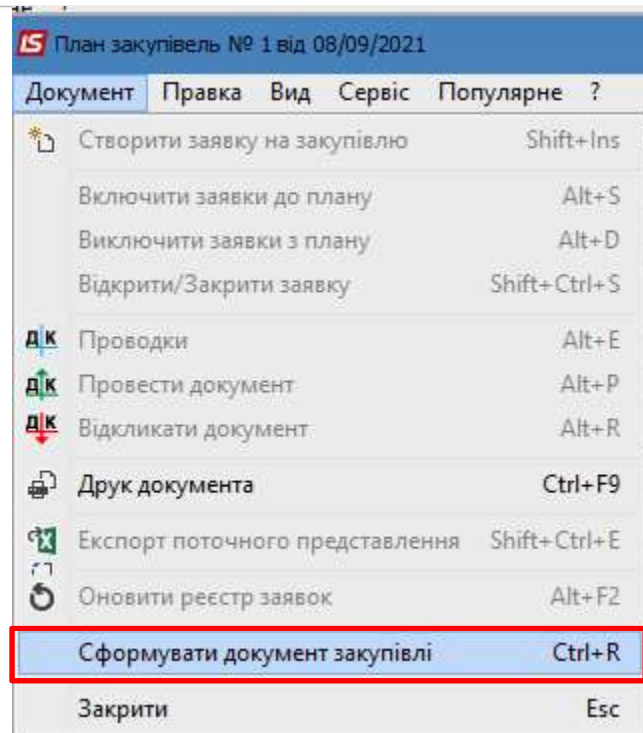
Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 2

Артикул	Найменування	Потреба у осн.ОВ	ОВ осн.	До замовлення	Ціна до замовле...	Сума до замовле...
115	Запчастина важлива	30.000000 шт		30.000000	100.000000	3000.0000
110	Мило рідке	50.000000 шт		50.000000	15.000000	750.0000

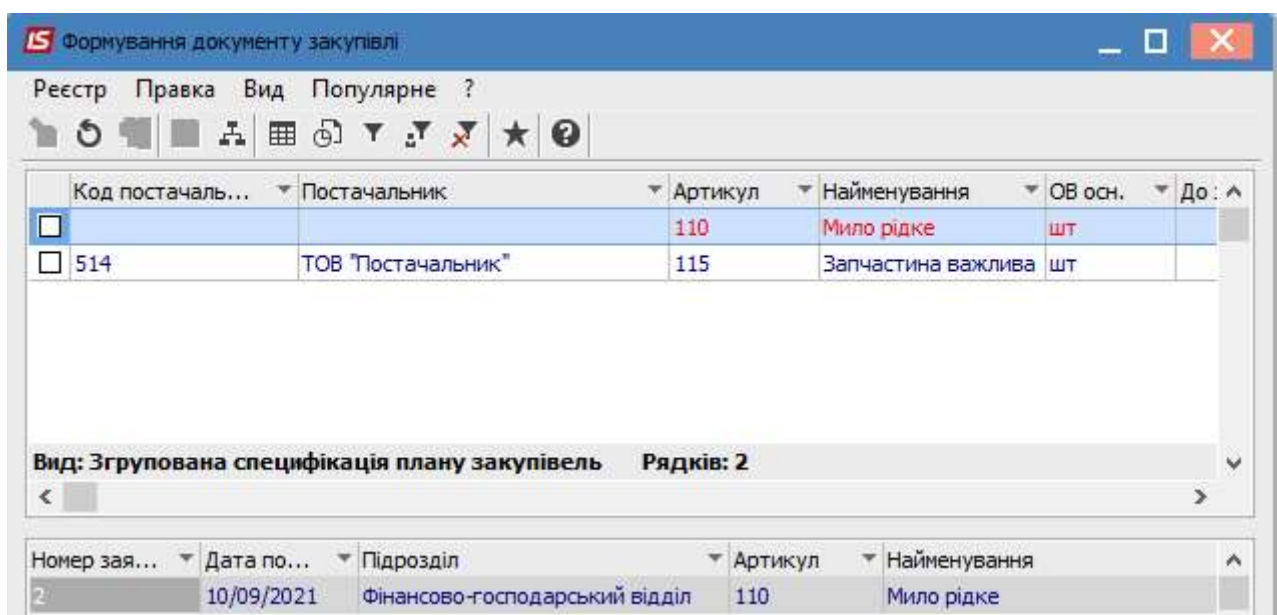
Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 2

Характеристики: |||

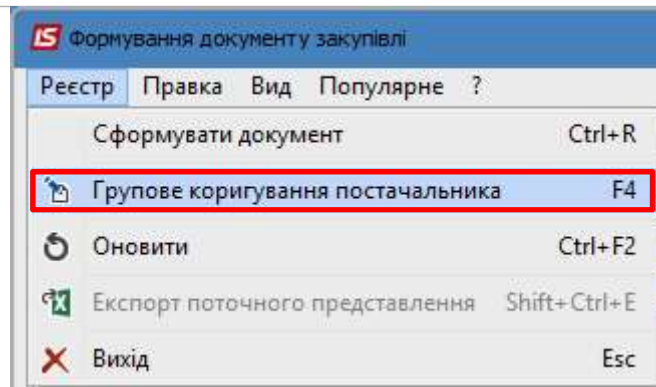
У вікні **План закупівель** на закладці **Специфікація** відмітити номенклатури для формування документа закупівлі і обрати пункт меню **Документ/Сформувати документ закупівлі**.



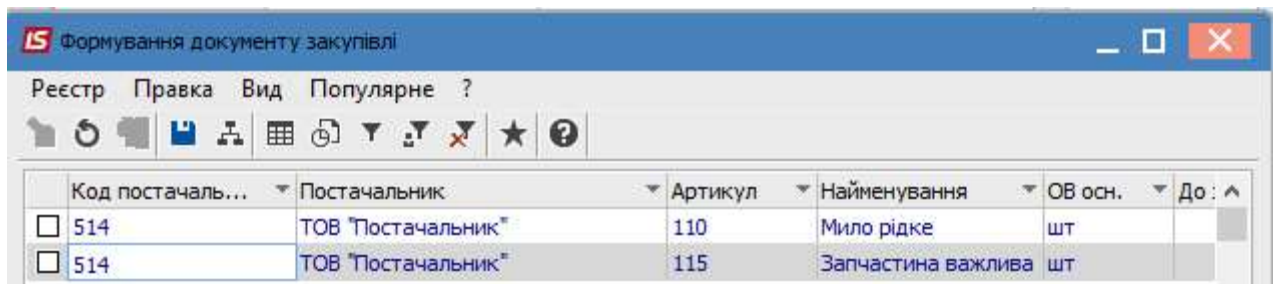
Відкривається вікно **Формування документа закупівлі**.



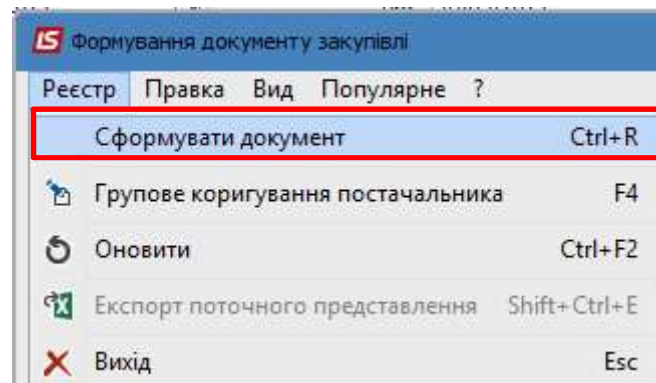
Червоним кольором у вікні відображена номенклатура, за якою не визначено постачальника. Відповідно документ закупівлі не буде сформовано. Для додавання/редагування постачальника в цьому вікні відмітити необхідну номенклатуру або декілька позицій і по пункту меню **Реєстр/Групове коригування постачальника** додати постачальника з **Довідника контрагентів**.



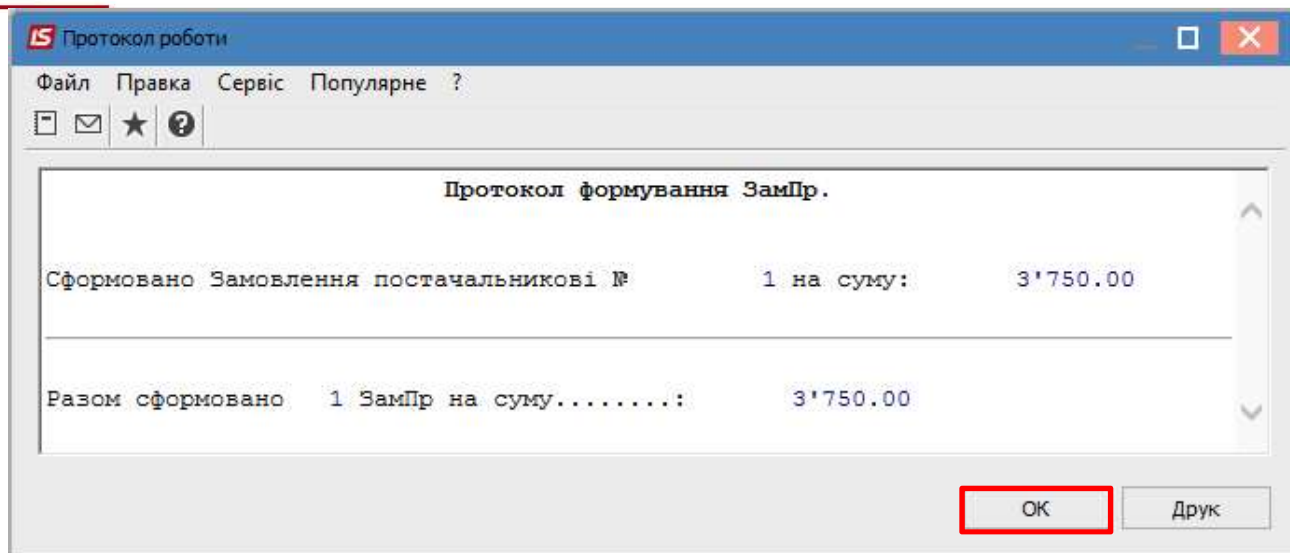
Запис червоного кольору після обрання постачальника перетворюється на синій колір.



Далі у вікні **Формування документу закупівлі** відмітити номенклатури, за якими потрібно створити документ закупівлі, і в меню **Реєстр** обрати пункт **Сформувати документ**.



Отримуємо **Протокол роботи** з повідомленням про створення документу закупівлі. Натиснути кнопку **ОК**.

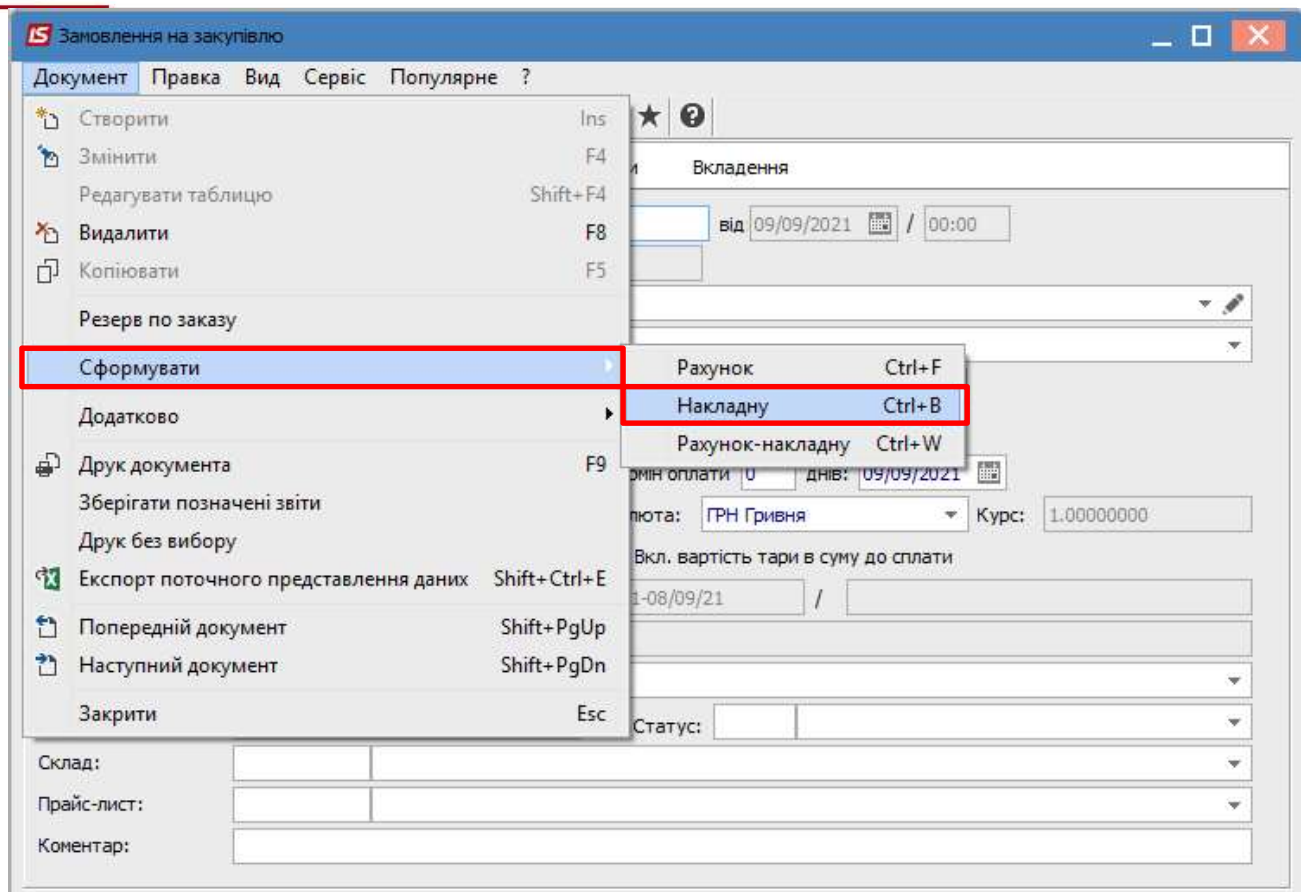


Після створення документів закупівлі номенклатури, за якими був створений документ, зникають у вікні **Формування документів закупівлі**. Закрити вікно.

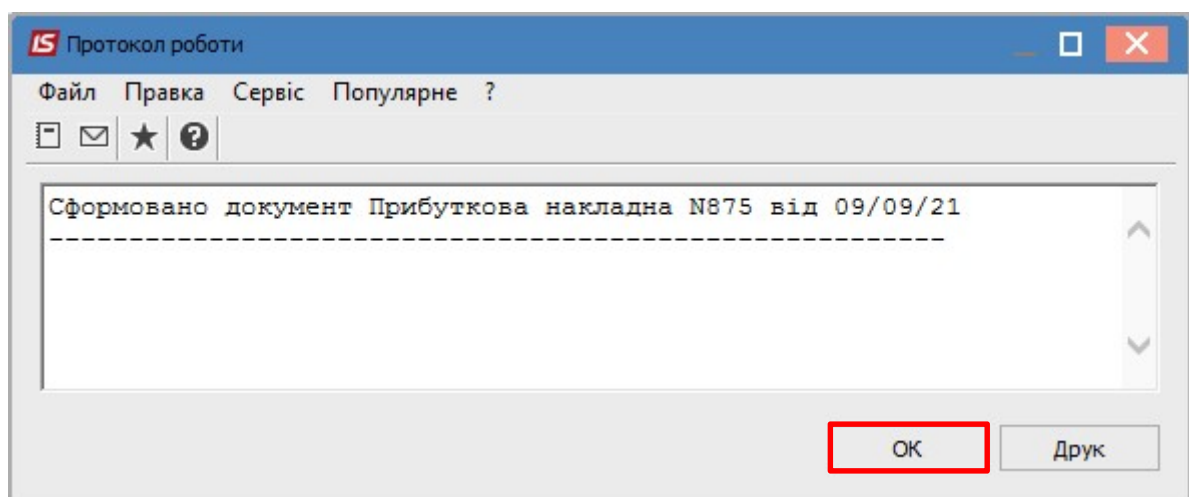
Для перегляду створеного документу закупівлі перейти до підсистеми **Облік закупок** до модулю **Замовлення постачальникам**. У **Журналі замовлень постачальникам** бачимо запис про створений документ закупівлі.

Дата	Ном...	Код контрагента...	Контрагент	Контрагент повн...	Код Вантажоодержу...	Вантажоодерж...	Сума	Умова доставки	Вид оплати
09/09/2021	1	514	ТОВ "Постачальник"	ТОВ "Постачальник"	514	ТОВ "Постачальник"	3750.00		Готівка

На підставі цього замовлення можемо сформувати рахунок, накладну або рахунок-накладну. В **Журналі замовлень** відкрити потрібне замовлення і у вікні **Замовлення на закупівлю** зайти в меню **Реєстр** пункт **Сформувати**, де обрати один з трьох документів, наприклад **Накладну**.



За результатами створення прибуткової накладної отримуємо **Протокол роботи** з відповідним повідомленням. Натиснути кнопку **ОК**.



Також можна за аналогією створити рахунок на оплату цьому ж постачальнику.

У документі **Замовлення на закупівлю** на закладі **Постачання** можна переглянути документи з постачання ТМЦ за кожним замовленням в розрізі номенклатур замовлення. За прикладом це прибуткові накладні та рахунки до сплати постачальнику.

Найменування продукції	ОВ	По документу	Відвантажено
Мило рідке	шт	50.000000	0.000000
ЗамПр №1 от 09/09/21	шт	50.000000	0.000000
ПрНак №875/56 від 09/09/21	шт	50.000000	0.000000
РхСпл №853 від 09/09/21	шт	50.000000	0.000000
Запчастина важлива	шт	30.000000	0.000000
ЗамПр №1 от 09/09/21	шт	30.000000	0.000000
ПрНак №875/56 від 09/09/21	шт	30.000000	0.000000
РхСпл №853 від 09/09/21	шт	30.000000	0.000000

На закладці **Документи** можна відкрити і переглянути сформовані документи закупівлі.

Дата	Номер	Документ	Сума	Відвантажено
09/09/2021	853	РхСпл	3750.00	0.00
09/09/2021	875/56	ПрНак	3750.00	0.00

Вид: Журнал замовлень постач

2) КНП Стоматклініка

У вікні **Придбання ТМЦ** можна одразу сформувати прибутковий ордер на закладці **Ордери**.

Придбання ТМЦ

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація **Ордери** Додатково Поля користувача Вкладення

НАКЛАДНА №: 875 56 від 09/09/2021 / 11:35

Дата	Докуме...	Номер	Оприбутковано	Склад
09/09/2021	ПрОрд	127	3'750.00	Господарський інвентар

Про що у **Замовленні на закупівлю** на закладці **Документи** одразу з'явиться відповідний запис про **Прибутковий ордер**.

Замовлення на закупівлю

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Специфікація Постачання **Документи** Вкладення

ЗАМОВЛЕННЯ №: 1 від: 09/09/2021 /

Дата	Номер	Документ	Сума	Відвантажено
09/09/2021	853	РхСпл	3'750.00	0.00
09/09/2021	875/56	ПрНак	3'750.00	3'750.00
09/09/2021	127	ПрОрд	3'750.00	3'750.00

Аналогічно в **Рахунку на сплату** можна додати документ оплати, який буде відображений у документі **Замовлення на закупівлю** на закладці **Документи**.

Інформація з кожного документу щодо закупівлі (замовлення, оприбуткування) буде відображена в **Плані закупівель** і **Заявках на закупівлю**.

В **Плані закупівель** в нижній частині документу **Заявки на закупівлю** плану закупівель буде зазначена інформація за кожною номенклатурою що потрібно було замовити, що було замовлено і що було оприбутковано.

План закупівель № 1 від 08/09/2021

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?

Номер/Вн: 1 від: 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: Основний

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця: 1

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план: 3750.000000
Сума факт: 3750.000000

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума	Сума оприбуткув...
03/09/2021	1		09/09/2021	Затверджена	Фінансово-господарський відділ	600.000000	0.000000
03/09/2021	2		10/09/2021	Виконана	Фінансово-господарський відділ	3750.000000	3750.000000

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 2

Найменування	Потреба у осн...	Об осн.	До замовлен...	Ціна до замовле...	Сума до замовле...	Постачальник	Замовлено	Оприбутковано	Сума оприбуткув...	Кратність поста...	Об'	Сума факт...
Запчастина вахлива	30.000000	шт	30.000000	100.000000	3000.000000	ТОВ "Постачальник"	30.000000	30.000000	3000.000000	0.000000	0.000000	0.000000
Мило рідке	50.000000	шт	50.000000	15.000000	750.000000	ТОВ "Постачальник"	50.000000	50.000000	750.000000	0.000000	0.000000	0.000000

Аналогічна інформація відображається у **Заявки на закупівлю**.

Заявка на закупівлю № 2 від 03/09/2021

Документ ПРАВКА Вид Сервіс Популярне ?

Документ Специфікація Вкладення

Артикул	Назва	Об осн.	Потреба у осн.Об	До замовлення	Замовлено	Оприбутковано	Постачальник	Ціна	Сума	Сума оприбуткув...
115	Запчастина вахлива	шт	30.000000	30.000000	30.000000	30.000000	ТОВ "Постачальник"	100.000000	3000.000000	3000.000000
110	Мило рідке	шт	50.000000	50.000000	50.000000	50.000000	ТОВ "Постачальник"	15.000000	750.000000	750.000000

Після виконання **Плану закупівель** закриваємо документ шляхом зміни **Статусу** документа на **Закритий**. Після закриття плану ніяких коригувань зробити неможливо.

План закупівель № 1 від 08/09/2021

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Номер/ВнНомер: 1 від 08/09/2021 Тип: Ручний Статус: **Закритий**

Закуп. орг-ція: 1 Структурна одиниця: 1

Період з: 08/09/2021 по: 18/09/2021

Коментар:

Сума план: 3750.000000

Сума факт: 3750.000000

☒ Групувати матеріали в документі закупівлі

Заявки Специфікація

Дата доку...	Номер докуме...	Зовнішній номер документа	Дата потреби	Статус	Підрозділ	Сума
☐ 03/09/2021	2		10/09/2021	Виконана	Фінансово-господарський відділ	

Вид: Заявки на закупівлю плану закупівель Рядків: 1

Найменування	Потреба у ос...	ОВ осн.	До замовлен...	Ціна до замовле...	Сума до замовл...	Постачальник	Замовлено	Опри
Запчастина важлива	30.000000 шт		30.000000	100.000000	3000.000000	ТОВ "Постачальник"	30.000000	
Мило рідке	50.000000 шт		50.000000	15.000000	750.000000	ТОВ "Постачальник"	50.000000	

Вид: Специфікація заявки на закупівлю Рядків: 2

Характеристики:

В **Реєстрі планів закупівель** кожен документ відображається із зазначенням відповідного статусу. **План закупівель** зі статусом **Основний** (знаходиться в процесі закупівель) відображається жирним шрифтом.

IS-pro 7.11.042.999 - [Реєстр планів закупівель]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Період з: 01/09/2021 по: 09/09/2021

Дата доку...	Номер документу	Зовнішній номер документа	Дата початку дії	Дата закінчення дії	Статус
☐ 08/09/2021	1		08/09/2021	18/09/2021	Закритий
☐ 09/09/2021	2		09/09/2021	19/09/2021	Проект
☐ 09/09/2021	3		09/09/2021	19/09/2021	Основний
☐ 09/09/2021	4		09/09/2021	19/09/2021	Чернетка

Після закриття **Плану закупівель** в заявках, які були включені до плану, буде відображений **Статус Виконана**. В частині **Суми** в полі **Факт** буде зазначена сума придбаних ТМЦ.

Після закриття **Плану закупівель** заявки зі статусом **Затверджені**, але не включені до плану зникають із закладки **Заявки**, залишаються лише заявки із статусом **Виконана**.

Зміни до **Плану закупівель** можна вносити лише при наявності статусу **Чернетка**, **Проект** і **Основний**.

При наявності вже сформованого **Плану закупівель** зі статусом **Чернетка**, **Проект** або **Основний** в момент створення та затвердження нової **Заявки на закупівлю** у відповідному модулі, така заявка автоматично попадає до **Плану закупівель** у відповідності до закупівельної організації. Якщо дата створення заявки виходить за межі дати формування **Плану закупівель**, то така заявка не буде включена до такого плану закупівель.

Також при формуванні **Плану закупівель** створення **Заявок на закупівлю** може проводитись безпосередньо в самому плані по пункту меню **Документ/Створити заявку на закупівлю**. Процес створення такої заявки ідентичен процесу створення заявок в модулі **Заявки на закупівлю**, що розглядається в окремому *файлі* **Створення заявок на закупівлю**.

