### ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Интеграция с 1С Документооборот"

### Функциональное назначение:

Обмен договорами, документами, и оперативный просмотр файлов в БГУ прикрепленных в документообороте

### Инструкция:

Скачать инструкцию в формате PDF ОГЛАВЛЕНИЕ

Инструкция по настройке интеграции с 1с: Документооборот. 1

Подготовительные работы 1

Приложение 1. Настройка справочника Правила интеграции с 1с: Документооборот. 4

Инструкция по работе в системе БГУ при интеграции с 1С: Документооборот. 10

Работа пользователей. Общее описание элементов. 10

Принцип работы по схеме интеграции ДО - БГУ - Сторонняя Система. 12

Общая последовательность при закупке. 14

Общая последовательность при создании Дополнительного Соглашения. 16

Общая последовательность при появлении задачи «отразить приход». 17

Общая последовательность при появлении задачи «выполнить оплату». 17

### Инструкция по настройке интеграции с 1с: Документооборот.

### Подготовительные работы

**Для интеграции с системой 1с:** Документооборот (далее по тексту ДО) необходимо выполнить ряд мероприятий, который позволит получить интегрированные элементы справочников:

1. Контрагенты.

Last update: 2018/09/04 okabu:bgu:func:ce248546\_762c\_42d5\_a4b7\_75f86aa30d44 http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:bgu:func:ce248546\_762c\_42d5\_a4b7\_75f86aa30d44 08:48

- 2. Номенклатура.
- 3. Типы финансирования.
- 4. Статьи движения денежных средств.
- 5. Единицы измерения.
- 6. Подразделения

**Для корректности переноса данных справочников** необходимо привести данные в этих справочниках к корректному виду данных:

- Загрузить справочник «Подразделения» из системы АИС «ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения» модуль «Кадровый учет и тарификация персонала» (далее по тексту Кадры). Для этого воспользоваться обработкой «ИМЦ: Синхронизация подразделений с «Кадры МИАЦ»». Интеграция в справочнике «Внешние веб сервисы» должна быть прописана. После загрузки необходимо выполнить удаление дублей в справочнике с сохранением подразделений полученных из Кадров.
- 2. Выполнить проверку справочника «ЦМО» и указать подразделение у элементов справочника.
- 3. Выполнить удаление дублей справочника «Единицы измерения».
- 4. Создать/загрузить элементы справочника «Статьи движения денежных средств».
- Создать/заполнить элементы справочника «Типы финансирования», в элементах должен быть указано КФО и КБК используемые в дальнейшем при загрузке данных о поступлении товаров.
- 6. Выполнить свертку дублей и заполнить реквизит ИНН и КПП(по возможности) в справочнике «Контрагенты».
- 7. Проверить/заполнить реквизит «Счет учета» в элементах справочника «Номенклатура», данный реквизит будет использоваться при загрузке данных о приходах в БГУ.

Данные действия позволят избежать дублирование элементов и «расхлопывания» данных при формировании проводок в учетной системе.

## Далее необходимо выполнить настройку интеграции с ДО. Действия выполнять последовательно:

- Выполняем публикацию ДО на сервере клиента. Возможно данная работа проводится специалистами ДО. По результатам работы должна быть получена ссылка (пример ссылки «http://172.16.1.128/dgu\_5017»). Данная ссылка содержит в себе пут к серверу и название базы опубликованной на веб сервере. Полученная ссылка при открытии в браузере должна вызывать окно открытия 1с.
- Выполняем настройку констант используемых при интеграции с ДО. Для этого открываем настройки системы из вкладки «Дополнительно». Переходим на вкладку «Документооборот». И выполняем заполнение констант:
- 1. Ставим галочку «Использовать интеграцию с 1С: Документооборотом».
- 2. Указываем в поле «Адрес веб сервиса 1С: Документооборота» адрес публикации полученный в пункте 1.
- 3. Указываем в поле «Имя пользователя для обмена с 1С: Документооборота» имя пользователя администратора базы.
- 4. Указываем в поле «Пароль пользователя для обмена с 1С: Документооборота» пароль пользователя администратора базы.
- 5. Ставим галочку «Использовать присоединенные файлы 1С: Документооборота».
- 6. Ставим галочку «Использовать присоединенные файлы интегрированной системы».

- 7. Ставим галочку «Использовать процессы и задачи 1С: Документооборота».
- 8. Ставим галочку «Использовать связанные документы 1С: Документооборота».
- 9. Указываем в поле «Максимальный размер файла для передачи в 1С: Документооборот» число 10 485 760, что соответствует 10 мб.
- 10. Ставим галочку «Создавать план-графики по спецификации в разрезе номенклатуры».
- Указываем в поле «Шаблон запуска процесса для документов П/П» название процесса который необходимо запускать по результатам загрузки подтверждения платежа из системы УРМ.
- 12. Указываем в поле «Счет учета резервирования ДС» за балансовый активный счет созданный в пользовательском режиме, в котором есть субконто КЭК и Договор. Допустимыми видами КПС данного счета должен быть вид «АУиБУ» или «КРБ».
- 3. Переходим в справочник «Константы системы» и указываем значение констант в разделе «Интеграция с 1С: Документооборот»:
- 1. Константа «Вид документа «Проект договора»» указываем наименование вида документа, который используется в системе ДО до выхода на торги.
- Константа «Вид документа «Счет»» указываем наименование вида документа, который используется в системе для формирования счета оплаты прихода товара для автоматического создания П/П.
- 3. Константа «Вид документа «УПД»» указываем наименование вида документа, который используется в системе для формирования приходных документов для отражения ПТиУ.
- Указать константу «БХ материалисты вид затрат для покупки ОС», которая будет использоваться при загрузке покупки основных средств.
- 4. Переходим в справочник «Пользователи» и заполняем логин и пароль всех пользователей ДО работающих в БГУ в настройке «Интеграция с 1С Документооборот».
- Заполняем справочник «Правила интеграции с 1С:Документооборотом», данное заполнение трудоемко и если есть возможность выгрузить и загрузить данный справочник из базы другого клиента, то лучше поступить именно так, если такой возможности нет, то в соответствии с приложением необходимо выполнить настройку интеграции в ручную.
- 6. Выполняем выгрузку интегрированных справочников в ДО. Для этого в меню «Дополнительно», вкладка «НСИ», вызвать обработку «Обмен с документооборотом». При первичной интеграции необходимо проставить все галочки левой колонки и вызвать процедуру выполнить. По результатам данной процедуры справочники в ДО будут заполнены данными из БГУ.

Last update: 2018/09/04 okabu:bgu:func:ce248546\_762c\_42d5\_a4b7\_75f86aa30d44 http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:bgu:func:ce248546\_762c\_42d5\_a4b7\_75f86aa30d44 08:48

По результатам проделанной работы интеграция будет настроена полностью и можно приступить к работе.

## Приложение 1. Настройка справочника Правила интеграции с 1с: Документооборот.

1. Договоры и иные основания возникновения обязательств – Внутренний документ (договор, контракт, заявка на закупку).

Для данной интеграции нам необходимо создать 3 элемента, отличающихся только полями тип документа и конкурсный договор. Остальные поля должны быть заполнены по соответствию таблицы:

Передача в 1с: Документооборот

N	Имя реквизи	реквизита ДО		Вариант правила заполнения		Имя реквизита БГУ				
1	Вид докумен	та		Из указанног	о значения	Договор/Ко	Договор/Контракт/Заявка на закупку			
2	Папка		Из указанног	о значения	Указываем папку в которую будут сохраняться элементы созданные в БГУ					
3	Заголовок			Из реквизита потребителя	объекта	Наименова	ние			
4	4 Содержание		Из реквизита объекта потребителя		КраткоеСо	КраткоеСодержание				
5	Регистрационный номер			Из реквизита потребителя	объекта	Код				
6	Дата регистрации			Из реквизита объекта потребителя		ДатаДоговора				
7	Контрагент	Контрагент		Из реквизита потребителя	объекта	Контрагент				
8	Дата начала	дейсті	вия	Из реквизита объекта потребителя		ДатаДоговора				
9	Дата окончан действия	ния		Из реквизита потребителя	объекта	ДатаОкончанияДействияДоговора		твияДоговора		
	Получение из	1с: До	куме	ентооборот						
N₂ V	мя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реке	изита БГУ						
1 H	Из Реквизита объекта потребителя		Заголовон	ĸ						
2 B	Из ВидОбязательства указанного Договор значения									
з д	атаДоговора	Из реквизита объекта потребителя	Дата нача	ила действия						
4 L	оговорЗакрыт	Из указанного	Нет							

N₂	Имя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реквизита БГУ						
5	Контрагент	Из выражения на встроенном языке	Если Источник.correspondent<>Heonpeдeлено И СокрЛП(Источник.correspondent.inn) <> «» Тогда Запрос = Новый Запрос; Запрос.Текст = «ВЫБРАТЪ	Контрагенты.Ссылка	ИЗ	Справочник. Контрагенты КАК Контрагенты	где	Контрагенты.ИНН = &ИНН	И (Контрагенты.КПП = &КПП ИЛИ КИПНеЗаполнено)»; Запрос.УстановитьПараметр(«ИНН», Источник.correspondent.inn); Запрос.УстановитьПараметр(«ИНН», Источник.correspondent.kpp); Запрос.УстановитьПараметр(«КППн», Источник.correspondent.kpp)=«»); РезультатЗапроса.Chanonнить().Выбрать(); Если РезультатЗапроса.Chanonнить().Выбрать(); Если РезультатЗапроса.ссылка; Иначе НовыйЭлемент = Справочникк.Контрагенты.CoздатьЭлемент(); НовыйЭлемент.Hanименование = Источник.correspondent.Name; НовыйЭлемент.IHI = Источник.correspondent.inn; НовыйЭлемент.IHI = Источник.correspondent.kpp; НовыйЭлемент.КПП = Источник.correspondent.kpp; НовыйЭлемент.КПИ = Источник.correspondent.kpp; НовыйЭлемент.КДККИСТ Соччик.correspondent.leapArvise Источник.correspondent.leapArvise Источник.correspondent.leapArvise Источник.correspondent.leapArvise Источник.correspondent.leapArvise Источник.correspondent.leapArvise Источник.correspondent.leapArvise Источник.correspondent.leapArvise НовыйЭлементMMLL_ОтображатьКонтрагентаВЛИС = Истина; НовыйЭлемент.JANUL_ОтображатьВАптекеСкладе = Истина; КонецЕСли; Иначе Результат = НовыйЭлемент.Ссылка; КонецЕСли; Иначе Результат = Неопределено; КонецЕСли; КанецеКси; Канеце
6	КраткоеСодержание	Из реквизита объекта потребителя	Содержание						
7	НомерДоговора	Из реквизита объекта потребителя	Регистрационный номер						
8	Просрочен	Из указанного значения	Нет						
9	СделкаСЗаинтересованностью	Из указанного значения	Нет						
10	ВНаличии	Из указанного значения	Нет						
11	ДатаОкончанияДействияДоговора	Из реквизита объекта потребителя	Дата окончания действия						
12	ДатаЗакрытияДоговора	Из реквизита объекта потребителя	Дата окончания действия						
13	Медикаменты	Из указанного значения	Нет						
14	СозданВЛИС	Из указанного значения	Нет						
15	Учреждение	Из указанного значения	Наше учреждение						
16	УчреждениеИсполнитель	из указанного значения	Нет						
17	ЭлементГруппа	из указанного значения	Нет						
18	Участвует в обмене с УПУ	из указанного значения	Да						
19	ЭтоДоговорЗайма	указанного значения	Нет						
20	Гос. контракт расторгнут полностью или частично	из указанного значения	Нет						
21	Конкурсный договор	Из указанного значения	указываем значение в зависимости от вида документа указанного при выгрузке в ДО. Если это вид «Контракт» тогда указываем значение «Да» иначе указываем значение «Нет».						
22	Участвует в обмене с Аптекой	Из указанного значения	Да						
23	Контракт с участником кооперации по ГОЗ	Из указанного значения	Нет						
24	Обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг	Из указанного значения	Нет						
25	Основной договор	Из указанного значения	Нет						
26	Участвует в обмене с Складом	Из указанного значения	Да						

2. План-график финансирования обязательства – Внутренний документ (спецификация, Дополнительное соглашение).

Для данной интеграции нам необходимо создать 2 элемента, отличающихся между собой полем «Доп. соглашение к договору». Поля должны быть заполнены по соответствию таблицы:

#### Передача в 1с: Документооборот

N⁰	Имя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реквиз	квизита БГУ		
1	Вид документа	Из указанного значения	Дополнительное соглашение/ Спецификация			
2	Папка	Из указанного значения	Указываем папку в которую будут сохраняться элементы созданные в БГУ			
3	Валюта	Из указанного значения	RUB			
4	Заголовок	Из реквизита объекта потребителя	Представлен	ние		
5	Содержание	Из реквизита объекта потребителя	Комментарий			
6	Регистрационный номер	Из реквизита объекта потребителя	Номер			
7	Дата регистрации	Из реквизита объекта потребителя	Дата			
8	Контрагент	Из реквизита объекта потребителя	Договор.Контрагент			
9	Дата начала действия	Из реквизита объекта потребителя	Договор.Дат	аДоговора		
10	Дата окончания действия	Из реквизита объекта потребителя	Договор.Дат	аОкончанияДействияДоговора		
11	Из реквизита Из реквизита объекта потребителя		Комментарий			
	Получение из 1с: Доку	ментооборот				
N⁰	Имя реквизита ДО	Вариант правила з	заполнения	Имя реквизита БГУ		
1	Дата	Из выражения на вс языке	троенном	Результат = ТекущаяДата();		
2	Принят	Из указанного значе	ения	Да		

5

№ Имя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реквизита БГУ
6 Доп. соглашение к договору	Из указанного значения	Определяем по типу документа: Если вид «Дополнительное соглашение», то ставим «Да» иначе указываем «Нет»

3. Контрагенты – Контрагенты

Для данной интеграции нам необходимо создать 1 элемент. Поля должны быть заполнены по соответствию таблицы:

Передача в 1с: Документооборот

N⁰	Имя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реквизита БГУ
1	Наименование	Из реквизита объекта потребителя	Наименование
2	ВидКонтрагента	Из указанного значения	Юридическое лицо
3	ИНН	Из реквизита объекта потребителя	ИНН
4	КПП	Из реквизита объекта потребителя	кпп
5	Код по ОКПО	Из реквизита объекта потребителя	КодОКПО
6	Полное наименование	Из реквизита объекта потребителя	НаименованиеПолное
7	Физическое лицо	Из реквизита объекта потребителя	Родитель

Получение из 1с: Документооборот

N	Имя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реквизита БГУ
1	Наименование	Из реквизита объекта потребителя	Наименование
2	инн	Из реквизита объекта потребителя	инн
3	ВидКонтрагента	Из реквизита объекта потребителя	Вид контрагента
4	кпп	Из реквизита объекта потребителя	кпп
5	НаименованиеПолное	Из реквизита объекта потребителя	Полное наименование
6	КодОКПО	Из реквизита объекта потребителя	Код по ОКПО
7	Отображать контрагента в ЛИС	Из указанного значения	Да
8	Отображать контрагента в системе Аптека(Склад)	Из указанного значения	Да

4. Платежное поручение - Внутренний документ (Платежное поручение)

Для данной интеграции нам необходимо создать 1 элемент. Поля должны быть заполнены по соответствию таблицы:

Передача в 1с: Документооборот

N⁰	Имя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реквизита БГУ
1	Вид документа	Из указанного значения	Платежное поручение
2	Папка	Из указанного значения	Указываем папку в которую будут сохраняться элементы созданные в БГУ
3	Сумма	Из реквизита объекта потребителя	СуммаДокумента
4	Валюта	Из указанного значения	RUB
5	Заголовок	Из реквизита объекта потребителя	Представление
6	Содержание	Из реквизита объекта потребителя	ППНазначениеПлатежа
7	Регистрационный номер	Из реквизита объекта потребителя	Номер
8	Дата регистрации	Из реквизита объекта потребителя	Дата
9	Контрагент	Из реквизита объекта потребителя	Контрагент
10	Комментарий	Из реквизита объекта потребителя	Комментарий
11	Состояние регистрации	Из указанного значения	Проект

Получение из 1с: Документооборот

N⁰	Имя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реквизита БГУ
1	Дата	Из реквизита объекта потребителя	Дата регистрации
2	Номер	Из реквизита объекта потребителя	Регистрационный номер
3	Учреждение	Из указанного значения	Наше учреждение
4	Комментарий	Из реквизита объекта потребителя	Комментарий
5	Контрагент	Из реквизита объекта потребителя	Контрагент
6	СуммаДокумента	Из реквизита объекта потребителя	Сумма

5. Поступление товаров и услуг – Внутренний документ (УПД)

Для данной интеграции нам необходимо создать 1 элемент. Поля должны быть заполнены по соответствию таблицы:

Передача в 1с: Документооборот

N⁰	Имя реквизита ДО	Вариант правила заполнения	Имя реквизита БГУ
1	Вид документа	Из указанного значения	упд
2	Папка	Из указанного значения	Указываем папку в которую будут сохраняться элементы созданные в БГУ

N⁰	Имя реквизита ДО	Вар	иант правила заполнения	Имя	реквизита БГУ	
3	Сумма	Изр	еквизита объекта потребителя	Сум	маСНДС	
4	Валюта	Изу	казанного значения	RUB		
5	Заголовок	Изр	еквизита объекта потребителя	Пре,	дставление	
6	Содержание	Изр	еквизита объекта потребителя	Ком	ментарий	
7	Регистрационный номер	Изр	еквизита объекта потребителя	Ном	ер	
8	Дата регистрации	Из р	еквизита объекта потребителя	Дата	а	
9	Подготовил	Изр	еквизита объекта потребителя	Отве	етственный	
	Получение из 1с: Докуме	нтоо	борот			
N⁰	Имя реквизита ДО		Вариант правила заполнения	Я	Имя реквизита БГУ	
1	Дата		Из реквизита объекта потребителя		Дата регистрации	
2	Учреждение		Из указанного значения		Наше учреждение	
3	СуммаСНДС		Из реквизита объекта потребителя		Сумма	
4	ВидПервичногоДокумента		Из указанного значения		Акт приема	
5	НомерПервичногоДокумента		а Из реквизита объекта потребителя		Регистрационный номер	
6	ДатаПервичногоДокумен	іта	Из реквизита объекта потребителя		Дата регистрации	
7	Комментарий		Из реквизита объекта потребителя		Комментарий	
Q	Ответственный		Из реквизита объекта потребите:		Ответственный	

# Инструкция по работе в системе БГУ при интеграции с 1С: Документооборот.

### Работа пользователей. Общее описание элементов.

Для работы в интегрированных системах основным механизмом будет использоваться список задач. Все документы которые будут создаваться автоматически, будут интегрированы с документами в системе 1С: Документооборот (далее по тексту ДО). Автоматическое создание элементов в БГУ будет происходить автоматически при получении задачи на ознакомление, либо через вызов процедуры создания элемента пользователем через форму задачи. На рисунке 1 показано как пользователю открыть форму списка задач и как она выглядит. Last update: 2018/09/04 okabu:bgu:func:ce248546\_762c\_42d5\_a4b7\_75f86aa30d44 http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:bgu:func:ce248546\_762c\_42d5\_a4b7\_75f86aa30d44 08:48

		_
ngaska		
) 🖆 🖩   🐰 🐁 🖷   🌰 🔍   ♠, / +   ጫ (		
) Установить текущее учреждение (F11) 🖕 🕼 Сулолинительно 🛛 🛄 Документооборот: Мои задачи 🖕 🛛 🎯 Как получить консультацию? 🖕 📗 Дополнительные обработки 🖕 👹 Учет ГСМ +	•	
] 📴 🔁 음 🔒 📾 👰 🎒 箇 📾 🐐 Руководитело 🖕 😻 Интернет поддержка • 🖕		
Документооборот: Мои задачи		-
2		
Задачи мне Задачи от меня		
🛷 Открыть + 🔁 Обновить   Причиять к исполнению   Спруптировать по +   Задать вопрос автору   Создать +	Все действия •	14 / 14 /
3apava	Срок	Записана
🖹 Ознакомиться "Закупка: ПроверкаПериодов (Спецификация)"		28.06.2018 14
🖹 Ознакомиться "Закупка: ПроверкаПериодов (Спецификация)"		28.06.2018 14
🖹 Ознакомиться "Закупка: ПроверкаПериодов (Спецификация)"		28.06.2018 14
🖺 Ознакомиться "Спецификация - Закупка: Абсорбирующее белье (подгузники (за исключением размера XS (сверхмалые), пеленки) ПП Р Ф № 102 (№ 104 от 28		28.06.2018 11
🗐 Ознакомиться "Спецификация - Закутка: Абсорбирующее белье (подгузники (за исключением размера XS (сверхмалые), пеленки) ПП Р Ф № 102 (№ 104 от 28		28.06.2018 11
🖹 Ознакомиться "Спецификация - Закупка: Бумаженые изделия10 (№ 105 от 28.06.2018) (Спецификация)"		28.06.2018 12
🗐 Ознакомиться "Спецификация - Закупка: Бумажные изделия10 (№ 105 от 28.06.2018) (Спецификация)"		28.06.2018 12
🗐 Ознакомиться "Спецификация - Закутка: Бумажные изделия11 (№ 106 от 28.06.2018) (Спецификация)"		28.06.2018 13
🖹 Ознакомиться "Спецификация - Закупка: Бумаженые изделия 11 (№ 106 от 28.06.2018) (Спецификация)"		28.06.2018 12
🖺 Ознакомиться "Спецификация - Закупка: Бумажные изделия11 (№ 106 от 28.06.2018) (Спецификация)"		28.06.2018 13
🖹 Ознакомиться "Спецификация - Закупка: Бумажные изделия11 (№ 106 от 28.06.2018) (Спецификация)"		28.06.2018 12
🖹 Ознакомиться "Спецификация - Закупка: Бумажные изделия9 (№ 103 от 27.06.2018) (Спецификация)"		28.06.2018 10
🖹 Ознакомиться "Спецификация - Закупка: Бумажные изделия9 (№ 103 от 27.06.2018) (Спецификация)"		28.06.2018 10
		27.06.2018.15

Рисунок 1 - Кнопка открытия списка задач и список задач.

Открытие задачи происходит двойным нажатием на элемент списка, после чего откроется задача, с описанием, важностью, кто является автором и элементом ДО. Данная форма будет являться основной для операций с задачей. Пример формы задачи показан на рисунке 2.

Заполни	ль спецификацию "закуп что-т 15:29 (Договор)" от 20.06.2018 9:33:14		×	
Перейти -	Записать и закрыть 📄 🏟 Перенаправить   Принять к исполнению   Создать на основании - Все действия -	2		
Задача:	🔂 закуп что-т 15:29			
Заполнить (	спецификацию "закуп что-т 15:29 (Договор)"			
Описание за	адачи и история выполнения:			
Важность: (	Обычная			
Кому: Адми Автор: Адми	нистратор енистратор			
	> Проект			
Коменонтарий:				
Исполн	40HO Aava: (29.06.2018 # 11.36			

Рисунок 2 - Форма задачи.

При двойном нажатии на элемент ДО в правом окне, откроется элемент идентичный элементу в системе ДО. В нем можно увидеть основные реквизиты, связи, подписи, файлы, хранящиеся в ДО. Пример содержимого документа представлено на рисунке 3.

верейти - Заликаль закрыть         Зарикаль закрыть         Зарикаль закрыть         Все действия -           Обаор         Рекамзиты         Сводства         Товары (2)         Свазы (5)         ЭЛ           Вид документа:         Договор          Рекамзиты         Товары (2)         Свазы (5)         ЭЛ           Вид документа:         Договор          Рекамзиты         19              Закутка медикаметов         от:         08.06.2018               Голткое содержание         Рекамзиты         Пагка:         Договор              Пагка:         Договор                 Срок действия:                   Пагка:	e12e2 (N= 19 o	т 08.06.2018) (Внутренний докумен	m) <sup>2</sup>						-	Ľ
Обзор         Реклизиты         Создства         Товары (2)         Саязи (5)         ЭП           Вид документа:         Договор          Per. NF:         19              Per. NF:         19              Per. NF:         19	ерейти - Запа	исать и закрыть Записать Зарегио	триров	ать Создать на	основании •			Boe gei	ствия -	1
Вид документа: Договор Рег. №: 19 Закупка медикаметов от: 08.06.2018 //orthoe cogeputative //orthoe c	Обзор Рек	визиты Свойства Товары (2)	Свя	ази (5) ЭП						
Закупка медикаметов         от:         08.06.2018         Percentary           Уратное содержание         Реконзиты         Пагка:         Даговор           Пагка:         Даговор         Срима:         125.00 RUB         RUB           Срима:         125.00 RUB         Cortosue         Cortosue           Исполнен:         Саримантся         Cortosue         Cortosue           Канканстратор         Отекственны!         Cortosue         Cortosue           Подписал:         Адмиемистратор         Otectrements         Cortosue         Cortosue           Подписал:         Сарах         Сотоsue         Cortosue         Cortosue         Cortosue           Податовин:         Сарах         Сотоsue         Cortosue         Cortosue         Cortosue           Податовин:         Сарах         Сотоsue         Cortosue         Cortosue         Cortosue           Соди пара	Вид документа:	Договор		Per. N=:	19					
Коаткое содержание         Рекинзиты           Палка:         Даговор           Сумма:         125.00 @ RUB           Срок действия:         с01.01.2018 по 31.12.2018           Наша организация         Состояние:           Подписал:         Администратор           Подписал:         Администратор           Ответственный:         Состояние:           Подписал:         Администратор           Подписал:         Администратор           Ответственный:         Состояние:           Подписал:         Администратор           ФТВИ 4.010900000000244         Статья ДС           2018         5.01090000000244           2018         5.01090000000244           100.00         80.0	Закупка медика	аметов		OT:	08.06.2018					
Палка: Договор Суника: 125.00	Краткое содерж	carsite		Реквизиты						
Сунима: 125.00 RUB Срок действия: Срок действия: Со1.01.2018 по 31.12.2018 Не продлевается Исполнен: Зарегистрирован Подписал: Администратор Ответственный: Состояние: Исполнен: Зарегистрирован Подготовии: Администратор Ответственный: Состояние: Состоя				Папка:	Договор					
Срок действия: с 01.01.2018 по 31.12.2018 Не продлевается Исполнен: Зарегистрирован Подписал: Адеинистратор Ответственный: Подготовии: Адеинистратор Ответственный: Соотовичистратор Ответственны: Соотовичистратор Ответственны: Соо				Сумма:	125.00 🖬 RUB					
Состоячие: Ислоянен: Зарегистрирован Наша органезация Подлисал: Администратор Ответственный: Подготовил: Администратор Ответственный: Подготовил: Администратор © Состоячие: У Заполнить по данным подразделения Все действия Подразделение: Грарах Год плана Статья ДС Сумма % Контрагент: ФГБУ РДКБ РФ				Срок действия:	с 01.01.2018 по 31.12.2018 Не продлевается					
Наша организация Подписал: Администратор Ответственный: Подготовил: Администратор © Статья ДС Сумма % Подразделение: Грарак Гарак Статья ДС Сумма % Контрагент: ФГБУ РДКБ РФ				Состояние:	Исполнен; Зарегистрирован	4				
Подписал: Адичинистратор Ответственный: Подготовии: Адичинистратор Ответственный: Подготовии: Адичинистратор © № № Заполнить по данным товаров Распределить по данным подразделения Все действии Подразделение: Граж Год плана Статья Статья ДС Сунима % Контрагент: ФГБУ РДКБ РФ Q 2018 5.01090000000244 100.00 80.0 Контакт:	Наша организ	aujura								ſ
Подготовии: Администратор (© ) 🔪 💥 Заполнить по данным товаров Распределить по данным подразделения Все действия Подразделении: Гараж Год плана Статья Статья ДС Сунима % Контрагент: ФГБУРДКБРФ	Подписал:	Администратор		Ответственный						
Подразделении:         Гараж         Год плана         Статья         Статья ДС         Суника         %           Контрагент:         ФГБУ РДКБ РФ         2018         4.01090000000244         20.00 <t< td=""><td>Подготовил:</td><td>Администратор</td><td></td><td>😔 🗟 🗙</td><td>Заполнить по данным товаро</td><td>в Распределить по данны</td><td>ем подразделения</td><td>Bce</td><td>действи</td><td>R</td></t<>	Подготовил:	Администратор		😔 🗟 🗙	Заполнить по данным товаро	в Распределить по данны	ем подразделения	Bce	действи	R
Контрагент:         ФГБУ РДКБ РФ         2018         4.01090000000244         20.0	Подразделение:	Гараж		Год плана	Статья	Статья ДС	Сумма		2	
Контрагент:         ФГБУ РДКБ РФ        Q         2 018         5.01090000000244         100.00         80.0           Контакт:	Контрагент			2 018	4.010900000000244			25,00	20.	0
Kontakt:	Контрагент:	ФГБУ РДКБ РФ	Q	2 018	5.010900000000244			100.00	80.	0
Konwentrapus:	Контакт:									
	Комментарий:									

Рисунок 3 – Внутренний документ ДО.

### Принцип работы по схеме интеграции ДО - БГУ -Сторонняя Система.

В рамках данной интеграции используется схема связи изображенная на рисунке 4.



Рисунок 4 - Схема взаимодействия систем с ДО.

На данном рисунке прямоугольниками описано создание элемента или использование сторонней системы. Овалами изображено создание задачи. Прямой черной линией основной путь движения документа в системах. Светло оранжевым цветом отображается жизнь документа вида «Заявка». Салатовым цветом отображается жизнь документа «Извещение». Горчичным цветом отображается жизнь документа «Контракт/Договор».

### Общая последовательность при закупке.

- 1. В Системе ДО создается документ «Заявка на закупку». Данный документ наполняется данными о закупке (что купить, когда купить, зачем купить) и прикрепляется служебная записка.
- 2. После этих событий к данному документу прикрепляют техническое задание, формируют

коммерческое предложение и рассылают контрагентам.

3. По результатам получения 3 ответов на коммерческое предложение документ заявка отправляется на ознакомление экономисту и заполнение источников финансирования. Экономист в списке задач видит задачу с наименованием «Заявка на проведение торгов». Открывает документ. Анализирует данные заявки. Если денег нет, то заявка не будет согласована, необходимо закрыть документ и нажать кнопку не согласовать. Если деньги есть, то в документе необходимо заполнить табличную часть типов финансирования и выполнить разбивку товаров на вкладке «Товары» по типам финансирования и статьям ДС. Так как данная разбивка повторяется в обоих ТЧ, то для ускорения работы добавлена кнопка «Заполнить по данным товаров». На рисунке 5 изображена табличная часть типов финансирования и соответствующая кнопка. На рисунке 6 изображена таблица товаров.

] ē 12ē2 (№ 19 от 08.06.2018) (Внутренный документ) *										
Перейти - Запи	асать и закрыть Записать Зари	егистрировать	Создать на основании -			Все действия	-			
Обзор Река	визиты Свойства Товары	(2) Связи (5	Связи (5) ЭП							
Вид документа:	Договор	Per. N=:	19							
Закупка медика	ментов	OT:	08.06.2018							
Краткое содержа	ание	Реквизиты	сквизиты							
		Папка:	Договор							
		Сумма:	125.00 🗑 (F	RUB						
		Срок действия	Срок действия: с 01.01.2018 по 31.12.2018 Не продлевается							
Наша организа	ация	Состояние:	Состояние: Исполнен; Зарегистрирован							
Подписал:	Администратор	Ответственный	a:							
Подготовил:	Администратор		Заполнить по данным 1	1083008		Roe aeãota				
Подразделение:	Гараж		C	C 00	C					
Контрагент		2 018	статья 4.010900000000244	Запол меликамен	Сумма	25.00	-			
Контрагент:	ФГБУ РДКБ РФ Q	2 018	5.010900000000244	340-001_МЕДИКАМЕН		100.00				
Контакт:										
Комментарий:										
						125,00	1			
		-		e			Þ			

Рисунок 5 - Табличная часть Типов финансирования.

e 12e2 (H: 19 or 08.06.2018) (Beyrpersee) декумент)* X											
Перейти - Загис	ерейн • Залякаль и закрыль Залякаль   Зарегистрироваль   Создать на основании • Все действия • 🛞										
Обзор Рекви	Обзор Рекличалны Саракства Топары (2) Саязи (5) 3/П										
🛈 Добавить 🔒	🚯 Dodawina - 😥 🗙 Boo pankinawa -										
Плановый год	Номенклатура Тип Финансирования Количество		ество Единица	Цена	Став	Сумма НДС	Сумма				
поступления	Товар/Услуга (Описание)	Статья ДС			измерения		ндс				
2 018		4.010900000000244	1.	.000 y	упак	25.00				25.0	00
	Гипс	340-001_МЕДИКАМЕНТЫ И ПЕРЕВЯ									
2 018		5.010900000000244	1.	.000	wT.	100.00				100.0	00
	Шприцы 340-001_МЕДИКАМЕНТЫ И ПЕРЕВЯ										

Рисунок 6 - Табличная часть Товаров.

Также для удобства над табличной часть Типов финансирования есть дополнительные кнопки распределения:

1. >

Распределить по данным подразделения. Данная кнопка распределяет сумму закупки товаров по типам финансирования на основании данных распределения в справочнике

подразделения. Сделано это для случая, когда все закупки имеют постоянные пропорции распределения денег.

2. >

Распределить по данным прошлого периода. Данная кнопка распределяет сумму закупки товаров по типам финансирования на основании данных распределения в прошлом месяце. Данные распределения будут получены только в случае, если включен учет по подразделениям и на счете 109.61 в прошлом месяце есть данные.

По результатам того, как пользователь закончит заполнять типы финансирования в обоих табличных частях, документ необходимо сохранить и закрыть и выполнить закрытие задачи. При закрытии задачи автоматически будет создан элемент справочника «Договоры» для дальнейшей работы с документами. Если в константах указан счет резервирования денежных средств, будет создан документ «Резервирование/Освобождение ДС по извещению». Данные документы можно найти в меню «Дополнительно» - «Планирование».

- 4. Далее документ изменяется на вид «Извещение» и переходит в стадию регистрации, выхода на торги и подписания у ответственных людей.
- 5. По результатам выхода на торги и заполнения номера извещения в ДО происходит создание документа спецификации привязанного к документу для создания план графика финансирования (далее по тексту ПГФ) в БГУ. Создается задача на ознакомление. Ответственный бухгалтер получает задачу «Ознакомится со спецификацией». При закрытии данной задачи программа автоматически создаст ПГФ, и создает документ «Резервирование/Освобождение ДС по извещению» с освобождением резерва для перевода данных денег в режим БО. На этом этапе данные для создания ПГФ берутся из табличной части «Типы финансирования» без разбивки по спецификации. КБК и КФО берутся из типа финансирования. КЭК получается по данным Статьи ДС. Подразделение берется общее по документу.
- 6. После этого по договору идут торги. По результатам торгов происходит подписание договора в ДО, выполняется проставление спецификации.
- 7. После этого формируется повторная задача на проверку финансирования в документе.

Экономист получает задачу на проверку финансирования, корректирует если есть необходимо в БГУ и закрывает задачу.

8. По результатам корректировки на бухгалтера формируется задача на ознакомление с результатами торгов по договору. При закрытии задачи на ознакомление с конечной спецификации будет создан ПГФ с заполненной номенклатурой. Данные для создания ПГФ берутся из таблицы Товары. Вид товара определяется по свойству номенклатуры в ДО. Если номенклатура не найдена в БГУ, то будет создана новая. Это конечный этап процесса торгов.

### Общая последовательность при создании Дополнительного Соглашения.

- 1. В ДО происходит создание спецификации по договору с изменениями, по результатам которых данный документ проходит согласование у главного врача.
- После того как Доп.Соглашение согласовано, создается задача на ознакомление с изменением по договору на бухгалтера.
- 3. При закрытии задачи ознакомления Бухгалтером будет создан ПГФ по Доп.Соглашению.

## Общая последовательность при появлении задачи «отразить приход».

Получающий товары, вносит, в ДО документ прихода, и заполняет ТЧ товаров, исходя из приходной накладной, и привязывает приход к договору. Создает документ счет и привязывает данный счет к договору и связывает с УПД. После этого формируется задача на отражение прихода в БГУ на ответственного. Ответственный получая данную задачу открывает ее и в верхней части формы вызывает процедуру «Создать на основании» -«Поступление товаров и услуг». После этого будет автоматически создан документ ПТиУ. Пример показан на рисунке 7.

	<u>Φ</u> ai	іл Правка	Операции	Документы	Отчеты	🕎 Казначейство	/Банк 🔓 Касса	<b>4</b> 0C,	HMA,	НПА 💼 Материалы	ње запасы 💽 Р	асчеты 🖹 Санкциониров	Bar
		📫 📰   X	Pa 💼	0 R   +	+		- × ×	< D	()	🖕   💷 🛅 🤱   I	м м+ м- 🖞 .	-	
	📋 Установить текущее учреждение (F11) 🖕    💪 Дополнительно 📲 Документооборот: Мон задачи 🖕    👰 Как получить консультацию? 🖕    🚮 Дополнительные									ныя			
	1	r; 🗈 😜	4) in i	) 🐴 🐴 🛃	1	AL Руководител	но 🖕 🕴 😔 Интер	нет-под	аержк	a - 🕌			
L	Д	жументоо	борот: Мои	задачи									
		Ознако	миться с р	езультатом (	согласо	вания "Тест123	456 (УПД)" от	20.06.2	018	10:16:07	-		
	Γ	Перейти -	Записат	и закрыть		Перенаправить	Принять к испол	нению	Созд	ать на основании 🗸	Все действия -	2	
	r	Задача:								Процесс			_
		Ознакоми	ться с резул	ьтатом соглас	ования "	Тест123456 (УПД)	"			Создать документы	Поступление това	ров и услуг	
		Описание з	задачи и ист	ория выполнен	ия:				_				
		Важность:	Обычная										
	÷	Кому: Адм	инистратор										
		Автор: Адь	инистратор										
		История в 20.06.2018	ыполнения: 10:16, Рашк	ина Елена Але	ксеевна.	Согласовано.							
								> Пр	оект				
	÷												
		Результат	согласовани	я: Согласова	ю								

Рисунок 7 - Кнопка вызова создания ПТиУ.

# Общая последовательность при появлении задачи «выполнить оплату».

Ответственный, получая данную задачу, открывает ее и в верхней части формы вызывает процедуру «Создать на основании» - «Платежное поручение». После этого будет автоматически созданы документы П/П. Пример показан на рисунке 8.

🖞 Файл Правка Операции Документы Отчеты 🌄 Казначейство/Банк 🕼 Касса	🚅 ОС, НМА, НПА  🛗 Материальные запасы 🖻 Расчеты								
	🖹 🗊 🕡 🖕 🗄 🛅 🎭 🛛 M M+ M- 🖌 🐇 🖕								
🛛 🛄 Установить текущее учреждение (F11) 🖕 🕴 🖕 Дополнительно 👻 🔝 Документооборот: Мои задачи 🖕 🛛 🎯 Как получить консультацию? 🖕 📗									
🔐 📴 🔂 😩 📄 📄 🚳 🏝 💆 🕍 📾 🔺 🙅 Руководителю 🖕   🧇 Интернет-поддержка - 🖕									
📄 Документооборот: Мои задачи									
🕝 🗋 Ознакомиться с результатом согласования "Счет 1 (Счет на оплату)	" от 20.06.2018 12:58:39 _ 🗆 🗙								
Перейти 🗸 Записать и закрыть 🔚 🔹 Перенаправить Принять к исполн	нению Создать на основании 🗸 Все действия 🗸 🥝								
Задача:	Процесс								
Ознакомиться с результатом согласования "Счет 1 (Счет на оплату)"	Создать документы П/П								
Описание задачи и история выполнения:									
Важность: Обычная									
Кому: Администратор									
Автор: Администратор									
<ul> <li>История выполнения: 20.06.2018 12:58, Рашкина Елена Алексеевна, Согласовано.</li> </ul>									
	> Проект								
Результат согласования: Согласовано									

Рисунок 8 - Кнопка вызова создания П/П.

После этого необходимо выполнить выгрузку в УРМ и загрузить подтверждение платежа. При загрузке подтверждения программа автоматически создаст документ в ДО и присоединит туда платежку. Если в константах указан процесс вызываемый при загрузке подтверждения платежа, то он будет вызван.

### Список изменений в релизах:

```
1. Релиз № 1.0.50.3.02 от 14 февраля 2018 г.
```

Добавили функции автоматической выгрузки в систему «Документооборот» сведений о платежах по договорам. Сведения формируются на основании документов «Платежное поручение». Надеемся, сотрудникам подразделений, ведущих учет Договоров с контрагентами в системе «Документооборот», эта информация будет полезна.

2. Релиз № 1.0.48.6.02 от 14 декабря 2017 г.

Доработан интерфейс интеграции с документооборотом. в меню Интеграции добавлен пункт меню выполнения обмена. В меню «Рабочие столы» добавлен рабочий стол по договорам,

имеющий возможность отбирать элементы интегрированные с документооборотом.

From:

http://wiki.parus-s.ru/ - ИМЦ Wiki

Permanent link: http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:bgu:func:ce248546\_762c\_42d5\_a4b7\_75f86aa30d44



Last update: 2018/09/04 08:48