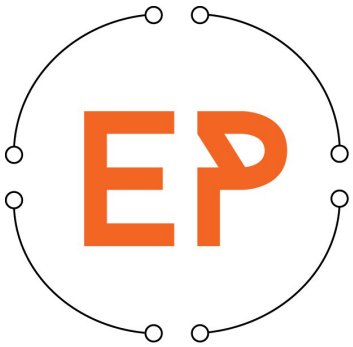


EASY PAWN

Просто и Легко

Оглавление

РАЗДЕЛ 1 Заполнение справочников и регистров сведений на центральном узле 6
Справочник «Организации» 6
Справочник «Подразделения» 7
Справочник «Пользователи» 9
Справочник «Статьи движения денежных средств» 10
Справочник «Серии БСО» 11
Справочник «Параметры соединений» 11
Справочник «Подключаемое оборудование» 11
Документ «Новые БСО» 12
Справочник «Кассы» 12
Регистр сведений «_Настройки общие» 12
Регистр сведений «Настройка подразделения» 16
Регистр сведений «Данные работника» 16
Регистр сведений «Выходные дни» 16
Справочник «Тарифы (Драг)» 16
Справочник «Тарифы (ТНП)» 17
«Особые условия по тарифам» 17
«Признаки изделий» 18
«Наименования изделий» 19
«Дефекты изделий» 20
«Соотношения» 20
«Виды скидок» 20
Справочник «Региональные» 21
Справочник «Группа бриллиантов» 21
Справочник «Виды огранок» 22
Справочник «Изделия клиентов» 22
Справочник «Критерии для клиентов» 22
Справочник «Виды торгов» 23
Справочник «Хозяйственные операции» 23
Справочник «Обороты ломбарда» 24
Регистр сведений «Номенклатура» 24
Регистр сведений «Коэффициенты выкупа» 24
Страница «Клиенты и контрагенты» 27

Справочник «Физические лица» ... 27
Справочник «Виды документов» ... 30
Справочник «Юридические лица» ... 30
Режим проверки на недействительные паспорта по базе УФМС ... 30
Режим приема сведений о лицах, находящихся в розыске (список террористов) ... 30
Режим «Список лиц в розыске» ... 30
Страница «Номенклатура» ... 30
Справочник «Номенклатура» ... 31
Страница «Адреса и страны» (п.6 рис.1) ... 31
Страница «Формы печати» (п.5 рис.1) ... 31

РАЗДЕЛ 2 ЛОМБАРД ... 33
Операции по займам, формирование оперативных отчетов ... 33
Операция выдачи займа под изделия из драг металлов ... 33
Операция выдачи займа под изделия ТНП ... 37
Исправление ранее выданного займа ... 38
Отмена операции выдачи займа ... 38
Операция выкупа выданного займа ... 39
Отмена операции выкупа ... 42
Операция продления займа ... 42
Операция частичного погашение займа ... 44
Операция перезалога ... 45
Просмотр операции продления займа проведенных через WEB портал ... 45
Внесение денежных средств в кассу. Приходный кассовый ордер (ПКО) ... 46
Выдача денежных средств из Кассы. РКО ... 47
Выдача клиенту остатков от реализации невыкупленного имущества ... 47
Запрет выкупа (реализации) З/Б ... 48
Отмена запрета выкупа (реализации) З/Б ... 49
Просмотр З/Б в состоянии запрета ... 49
Операция изъятия З/Б ... 50
Просмотр истории Залогового Билета (З/Б) ... 50
Проверка клиентов по списку террористов (лиц в розыске) / по недействительным паспортам ... 51
Выдача дубликата З/Б ... 52
Оперативные отчеты ... 54
Вкладной лист выдачи займа ... 54
Итоги окна залога ... 55

Ведомость продления займов ... 56
Ведомость выкупа займов ... 57
Ведомость частичного выкупа займа ... 58
Сводная ведомость выкупов ... 58
Залоговые билеты в состоянии запрета выкупа или реализации ... 59
Остатки по залогам ... 59
Остатки от реализации для выплаты клиентам ... 60
Ведомость инвентаризационная по форме ИНВ-8 ... 60
Ведомость инвентаризационная по форме ИНВ-8 (ТНП) ... 61
Печать листа кассовой книги (и Сводные ПКО, Сводные РКО) (рис.16, п.9) ... 61
Отчет «Сведения об оборотах» ... 64
Закрытие смены ... 65
Передача данных на центральный сервер ... 66
Порядок приема изменений в программе при обмене ... 68
Порядок открытия смены ... 69
Закрытие месяца ... 69
Реализация невостребованного залогового имущества ... 71
Вид экрана реализации ... 71
Формирование ведомостей подготовки к реализации. ... 72
Реализация залогового имущества без торгов ... 75
Реализация залогового имущества на торгах ... 77

РАЗДЕЛ 3 Скупка ... 87
Операции скупки ... 87
Внесение денежных средств в кассу ... 87
Изъятие денежных средств из кассы ... 89
Создание нового документа скупки лома ... 90
Приём лома у физического лица за наличный расчёт ... 91
Заполнение документа приёма лома у физических лиц на наличный расчёт ... 91
Приём лома у физических лиц по безналичному расчету ... 93
Приём лома у юридических лиц ... 94
Приём изделий ... 95
Реализация товара ... 96
Печать документа ... 96
Отмена операции ... 96
Отчёты ... 98
Остатки лома ... 98

Остатки изделий из драгметаллов..... 98
Остатки ТНП..... 99
Долги по металлу..... 99
Долги по документам..... 100

РАЗДЕЛ 1 Заполнение справочников и регистров сведений на центральном узле

В этом разделе описаны все справочники (и регистры сведений), которые должны заполняться на центральном сервере (если будут исключения, то об это в тексте будет сказано отдельно). Данные заполненных справочников автоматически переносятся на рабочие места в Ломбардах (далее - удаленные точки). На удаленных точках указанные справочники доступны только для просмотра, их изменение на удаленной точке невозможно.

Доступ к общим справочникам показан на рис.1 ниже.

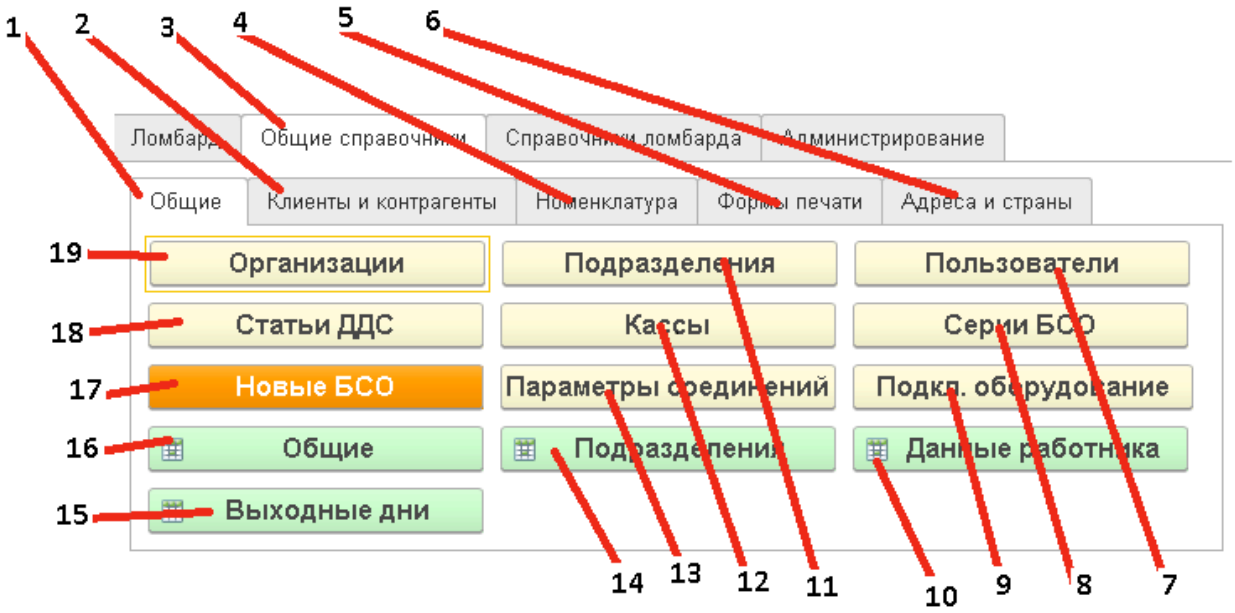


Рис.1 Доступ к общим справочникам

Справочник «Организации»

Состоит из двух предопределенных групп: «Ломбарды» и «Юридические лица. Скупка». В группе «Ломбарды» заводятся все юридические лица, на которые открыты ваши ломбарды. В группе «Юридические лица. Скупка» заводятся все юридические лица, на которые оформлены «Скупки» (если они имеются).

Создание новых групп в данном справочнике запрещено. Создание записей в не имеющихся групп также запрещено. Пример заполнения показан на рис.2 ниже.

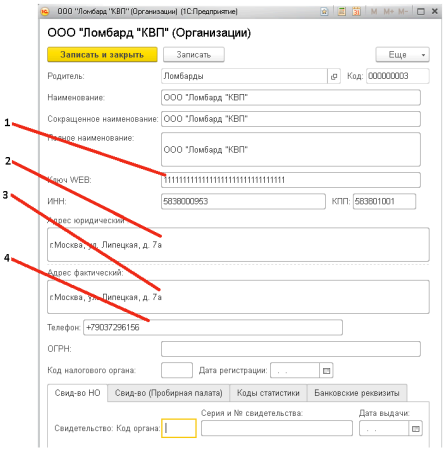


Рис.2 Заполнение организации

Пояснения к рис.2:

1. П.1 «Ключ WEB». Это ключ, для возможности обмена с личным кабинетом клиента по его операциям продления через сайт. При отсутствии ключа, обмен с сайтом невозможен.
   Ключ входит в комплект поставки программы;
2. Юридический и фактический адреса организации. Заполняются произвольной строкой. Данные адреса могут быть выведены в залоговый билет;
3. Закладка «Банковские реквизиты» - заполняется, при необходимости печатать отгрузочные документы (товарная накладная ТОРГ-12) и счета на оплату от покупателя (за проданные или переданные изделия с реализации);

Справочник «Подразделения»

Содержит список всех подразделений и одну обязательную (предопределенную) запись с признаком, что данная запись принадлежит к центральному подразделению.

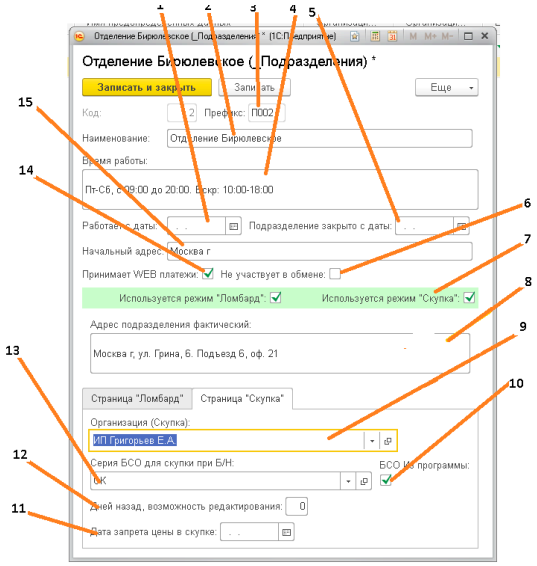


Рис.3. Заполнения подразделений

Пояснения к рис.3:

1. «Центральное» подразделение в программе всегда одно (это предопределенная запись). Через данное подразделение нельзя вести выдачу займов. Это техническое подразделение, на которое передаются все данные с удаленных точек. От имени центрального подразделения заполняются и вносятся изменения во все центральные справочники (тариф, цены, оприходование БСО и т.п.). На рисунке 3 показана карточка удаленной точки;
2. П.1 указывается дата начала работы данного подразделения. Если дата указана, то при выгрузке данных в бухгалтерию, данные по данному подразделению будут браться с указанного периода;
3. П.2–краткое наименование подразделения;
4. П.3–префикс документов в центральной базе. Не редактируется. Задается программой автоматически. Длина префикса 4 знака;
5. П.4–время работы, выходные дни. Данная информация будет отправлена на сайт в личный кабинет клиента;
6. П.5–дата закрытия подразделения. С целью исключения данного подразделения из обмена данными с центральной базой, если подразделение уже закрыто;
7. П.6–не участвует в обмене. Если галочка не стоит, то центральная база будет стараться принять данные из подразделения и передать данные туда. Если подразделение закрыто, и больше не ожидаете оттуда поступление информации, то следует установить данную галочку;

8. П.7 – выбирается режим работы подразделения: режим «Ломбард», режим «Скупка», либо и то и другое. Влияет на видимость функционала программы в интерфейсе пользователя;
9. П8 - фактический адрес подразделения. Выводится на печатные формы;
10. Страница «Ломбард». Здесь указываются часть параметров для раздела «Ломбард»:
    a. Организация (Ломбард) к которой привязано данное подразделение;
    b. Телефон подразделения;
    c. Признак «Выдаются залоги под ТНП». По умолчанию считается, что залоги под ТНП не выдаются;
    d. «Дней назад редактирование Ломбард». По умолчанию ноль, т.е. ввод новых документов (или отмена ранее введенных) задней датой не разрешен. Если установить значение отличное от нуля, то в данном подразделение разрешен ввод документов задней датой – например, вчера не успели ввести часть документов;
11. Страница «Скупка». Здесь указывается часть параметров для раздела «Скупка» (если в подразделении открыты Скупки):
    a. Организация (Скупка) – указывается организация из группы Скупка, справочника Организации;
    b. «Серия БСО для скупки при Б/Н». Указывается серия БСО для операций по безналичному расчету для скупки;
    c. «БСО Из программы». Выбирается, если БСО будут печататься не на типографских бланках, а на обычной бумаге с использованием настраиваемой печатной формы программы;
    d. «Дней назад, возможность редактирования». По умолчанию стоит ноль. Если поставить значение, отличное от нуля, тогда у пользователей появиться возможность заведения новых документов

задней датой. Например, значение «1» - можно вводить документы в скупке вчерашней датой;

е. «Дата запрета изменения цены в скупке» - дата, с которой запрещено изменение цен в скупке. Если значение даты запрета заполнено, и оно меньше чем текущая дата прихода товара в скупку (драг металлы), то цену поступления можно изменить в самом документе. Если значение даты запрета не заполнено, то цену поступления в документе изменить нельзя, и автоматически будет подставляться цена, установленная централизовано;

Справочник «Пользователи»

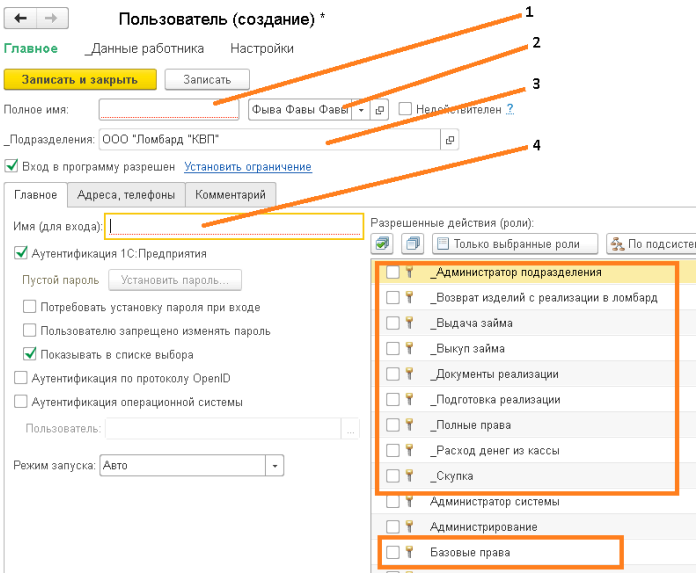


Рис.4. Справочник Пользователи

Содержит пользователей список пользователей по работе с базой. Особенности:

1. Пользователи заводятся в информационной базе каждого подразделения. Для удаленного подразделения как правило администратором ломбарда. И там же им раздаются права;
2. Если существует практика перемещения пользователей между подразделениями, то следует текущего пользователя внести в справочник «Пользователи» соответствующего подразделения. Если пользователь работает в пяти подразделениях, то внести его следует в информационной базе каждого подразделения;
3. Права и роли пользователя не передаются между подразделениями;
4. Каждый вводимый пользователь в обязательном порядке должен получать роль «Базовые права». Это обязательное условие и об этом не следует забывать;
5. Каждому пользователю следует поставить в соответствие физическое лицо из справочника «Сотрудники», поз.2 рис.4. Если его там нет еще, то его следует ввести. Ввести его можно сразу же из п.2, по значку «+»;
6. Права пользователей представлены списком (поз.4 рис.4). Для пользователя следует выбрать только те права, которые соответствуют его

должностным обязанностям. Например, для сотрудника, который занимается только выдачей займов следует установить права пользователя «Выдача займа» и «Базовые права», соответственно ему будут доступны только операции выдачи займа, но не его продления и погашения;

7. Пользователю с правами «Полные права» или «Администратор подразделения» доступны все права и операции. У пользователей с такими правами самый расширенный интерфейс;
8. По умолчанию введенный пользователь будет привязан к текущему подразделению;
9. Пользователю обязательно присваивается уникальный пароль для входа в программу;

Справочник «Статьи движения денежных средств»

Содержит предопределенный список статей движения денежных средств. Может дополнятся нужными статьями самим пользователем. Содержит следующие предопределенные операции:

Наименование
Ломбард
Приход. Ввод начальных остатков
Приход. За оформление дубликата
Приход. Из главной кассы управления в подразделение
Приход. Оплачен займ
Приход. Оплачены Пени
Приход. Оплачены проценты по "Доп2"
Приход. Оплачены проценты по "Доп3"
Приход. Оплачены проценты по льготному тарифу
Приход. Получено из банка
Приход. Получено из главной кассы подразделения в операционную кассу
Приход. Получено с реализации по драг. металлам
Приход. Получено с реализации по ТНП
Приход. Прочие услуги клиентам
Приход. Сумма переплаты по операции
Расход. Возврат клиенту пени
Расход. Возврат клиенту по реализации
Расход. Возврат клиенту процентов
Расход. Возврат процентов клиенту
Расход. Возвращено в главную кассу подразделения из операционной кассы
Расход. Выдача займа клиенту
Расход. Округление в пользу клиента
Расход. Получено с торгов драг металлы (коррекция прихода)
Расход. Сдано в банк
Расход. Сдано в главную кассу управления

Таблица 1. Список статей ДДС

Для каждой статьи ДДС необходимо заполнить следующие реквизиты: Наименование статьи ДДС;

1. Признак «Приход»/«Расход» денежных средств (в кассу / из кассы);
2. Признак «Отражать в кассовой книге»;

3. Признак «Отражать в ручных документах»
4. Признак «Отражать только в общей кассе подразделения».
   Пример: "ПриходИзГлавнойКассыУправления" - деньги сначала поступают в головную кассу (сейф и т.п.), а затем могут быть выданы в рабочие кассы. Иначе - через рабочую кассу;
5. Ставка НДС по статье;
6. Номер корреспондирующего счета с кассой;
7. Счет учета кассы. Как правило 50.02;

Справочник «Серии БСО»

Содержит заранее заведенные самим пользователем серии БСО. Максимальная длинна серии БСО три знака. Все используемые серии БСО должны быть заранее заведены в данный справочник. При этом не играет роли – используются типографские бланки или печать идет из программы.

Справочник «Параметры соединений»

Содержит предопределенные значение для запросов на WEB ресурсы. В настоящее время настроен на запрос по недействительным паспортам. И имеет следующий вид:

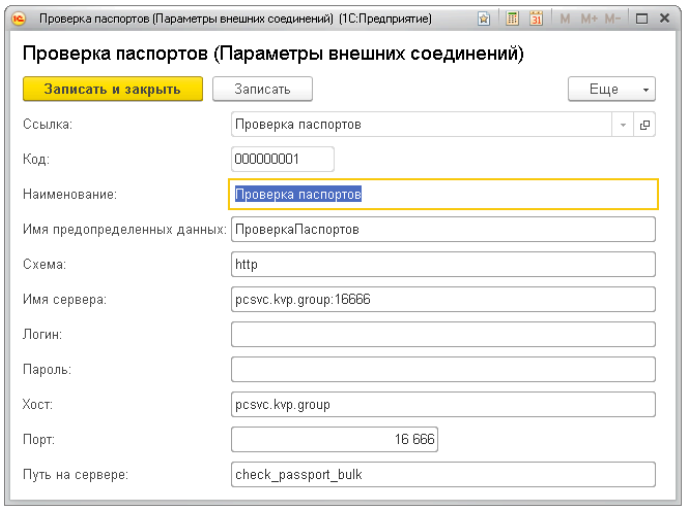


Рис.5. Справочник параметры соединений

Справочник «Подключаемое оборудование»

В текущей версии программы оборудование следует настраивать в информационной базе соответствующего подразделения (не из центральной базы). Для того чтобы подключить и настроить оборудование требуется выполнить следующие шаги:

1. При помощи команды «Управление рабочими» местами указать частное рабочее место, к которому будет подключаться торговое оборудование либо определить перечень рабочих мест;
2. Если подключение торгового оборудования требуется настроить для нескольких рабочих мест, выставляются флажки «Все рабочие места» и «Объединять по рабочим местам»;
3. Для подключения и настройки торгового оборудования выбирается соответствующий тип торгового оборудования (Сканеры штрихкода, Фискальные регистраторы, Терминалы сбора данных и т.д.);

4. Выберите вновь созданную запись для каждого типа торгового оборудования. В появившейся диалоговом окне выберите драйвер, который применяется при подключении оборудования;
5. Если драйвер подключаемого торгового оборудования не загружен, то 1С предложит выставить драйвер указанного экземпляра торгового оборудования.
6. После загрузки драйвера появится форма настройки реквизитов экземпляра оборудования;
7. Требуется проверить правильность выставленных настроек и сохранить их;

Для проверки подключенного настроенного на рабочих местах выставьте флажок «Все типы оборудования» и проверьте перечень подключаемого торгового оборудования.

ВНИМАНИЕ. В произвольный момент допустимо выключить работу пользователя с конкретным экземпляром торгового оборудования. Для этого в форме подключаемого торгового оборудования нужно выставить флажок «Не применять устройство».

Документ «Новые БСО»

Данный документ производит оприходование бланков БСО на подразделения. Доступен для ввода только из центрального подразделения.

При создании каждого документа следует указывать:

1. Дату – с какой даты и времени будет доступны новые бланки БСО. Если бланки уже есть, то формально можно указать дату прошлого периода, например, 01.01.2016. Если же указать текущую дату на момент создания документа «Новые БСО», а потом попытаться указать один из БСО данного документа «Новые БСО» в документах Ломбарда или Скупки используя прошедшую дату – программа сообщит, что такие БСО на момент указанной даты документа еще не поступали;
2. Подразделение, которому передается данная пачка БСО;
3. Серия БСО;
4. С номера по Номер БСО – интервал номеров БСО, который передается в указанное подразделение;

ВНИМАНИЕ! Программа не позволит для разных подразделений указать пересекающиеся номера БСО с одинаковыми сериями.

Справочник «Кассы»

На стороне центрального подразделения вводятся операционные кассы для каждого из подразделения (денежные ящики).

На стороне конкретного подразделения ввод новых записей в данный справочник запрещен, но можно привязать конкретную кассу к любому работнику из текущей смены, внести в нее денежные средства, и в конце смены произвести передачу денег оттуда в общую кассу подразделения.

Регистр сведений «_Настройки общие»

П.16, рис.1. Периодический регистр сведений (с периодом «день») хранящий в себе следующие настройки по группам (для всех подразделений):

1. Страница «Займы»:

a. Проценты при первом (втором, третьем) обращении клиента (из расчета за 30 дней). Только если займ выдается под залог изделий из драгоценных металлов. Если сумма займа при первом обращении (втором, третьем) не больше, чем указано справа от значения процентов, тогда займ будет выдан под указанные проценты. Если сумма справа не указана, то займ будет выдан по общим правилам (на рис.6 приведен пример заполнения):

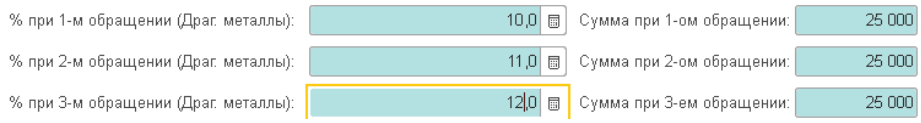


Рис.6 Заполнение процентов для первых клиентов

b. «Минимальное количество дней займа». По умолчанию равно единице. Многие ломбарды ставят один-семь дней;
c. «Сдвигать день выкупа на». Если выкуп попадает на выходной, то дата выкупа сдвигается: 1 - в сторону увеличения; -1 - в сторону уменьшения дней займа; 0 - не сдвигается. Т.е. принимает одно из трех значений;
d. «Количество обращений за послед дней». Если значение не задано, то будет подсчитываться количество обращений за последние 9999 дней. Если клиент взял за одни день, например, 10 билетов, то это будет считаться ему как одно обращение. Данный показатель будет учитываться в присвоении клиенту признака «Постоянный клиент». Например, клиенты с количеством обращений менее 10 раз (независимо от количества займов) не может претендовать на «Постоянный». Если же задать в данный показатель значение 90, и задать признак количество обращений для постоянного клиента равным 10 раз, то это будет означать, что клиент должен приходить не реже 10 раз (дней) за займом (-ами) каждые 90 дней;
e. «ОкруглениеЗаймаКлиенту». Округляет займ с целью избавиться от копеек, рублей, и т.д. Может принимать следующие значения:
    i. До рублей и копеек. Например, 1.41 руб -> 1.50 руб;
    ii. До 1-ого рубля, в большую сторону. Например, 1.40 руб -> 2.0 руб;
    iii. До 1-ого рубля, в меньшую сторону. Например, 1.60 руб -> 1.0 руб;
    iv. До 5-и рублей, в большую сторону. Например, 3.0 руб -> 5.0 руб;
    v. До 5-и рублей, в меньшую сторону. Например, 8.0 руб -> 5.0 руб;
    vi. До 10-и рублей, в большую сторону. Например, 8.0 руб -> 10.0 руб;
    vii. До 10-и рублей, в меньшую сторону. Например, 13.0 руб -> 10.0 руб;

f. «Плата за дубликат». По умолчанию плата не взимается. Если же за выдачу дубликата БСО будет взыматься плата, то в данном параметре надо указать сумму. Например, 100 рублей;

2. Страница «Контроль»

a. «Внимание: займы, руб». Задается пороговое значение общей задолженности клиента по всем его З/Б (Займ + проценты), например, 100 тыс.рублей. Проверка производится в момент выдачи займа клиенту. Как только сумма превышает заданное значение, у товароведа выйдет сообщение: Сколько всего с клиента к оплате, сколько у него незакрытых билетов (и не переданных на реализацию), общая сумма задолженности. После чего товаровед решает сам, какое действие произвести:
    i. Выдать займ;
    ii. Довести информацию до руководства и ждать решение;
    iii. И т.п.
b. Режим «Внимание: займы, руб» работает только в том случае, если клиент получает в день более одного займа путем оформления в одном окне, у одного товароведа. И используется быстрый режим выдачи займа «тому же клиенту» (Описано в разделе выдачи займа). Если же клиент берет по одному займу каждый день, либо используется не быстрый режим выдачи займа тому же клиенту, то проверка программой не проводится;
c. «Критическ. оценка, руб». Если будет задано значение, отличное от нуля, тогда будет проверяться, не превышена ли общая оценка предоставленных займов за текущий день по текущему клиенту в момент выдачи ему очередного займа. Здесь также решает пользователь – выдать ему займ или нет в случае появления данного сообщения;

3. Страница «Реализация»
    a. «Дней после срока выкупа для отбора на реализацию». По умолчанию 30 дней. Число дней после пропущенного срока выкупа (продления) для отправки на реализацию;
    b. «Приблизительное дней реализации». В момент отправки изделия на реализацию, программа исходя из указанного числа дней в документе рассчитает сумму реализации с учетом начисленных процентов ко дню реализации. По умолчанию подставляется значение равное 1;
    c. «Сумма оценки для обязательных торгов». По умолчанию предлагается 30 тыс. рублей. Т.е. при сумме оценки залога не менее 30 тыс. рублей программа автоматически будет отправлять изделия на реализацию через обязательные торги;
    d. «Количество дней извещения о торгах». По умолчанию 30 дней. Исходя из указанного значения будет автоматически рассчитываться дата подведения итогов торгов;
4. Страница «Прочее»
    a. «Возраст ухода на пенсию мужчин». По умолчанию не заполнено. Если заполнено, то все пенсионеры (мужчины) автоматически будут получать некую скидку (сумму скидки задается самостоятельно) за пользование займом (более низкий процент). Если решено отслеживать автоматически пенсионеров, тогда и для женщин (см. ниже) обязательно нужно указать возраст ухода на пенсию;
    b. «Возраст ухода на пенсию женщин». По аналогии с предыдущим пунктом. Заполняться должны либо оба реквизита – для женщин и мужчин, либо ни одного;
    c. «Выкупная статистика на ЗБ». По умолчанию предлагается «Да» (иначе «Нет»). Определяет будет ли доступна печать расшифровки выкупа на залоговом билет, с правой стороны. Если кнопка печати

выкупной статистики из операции выкупа недоступна, тогда следует в данном параметре установить галочку;

d. «Запрашивать дату при входе». По умолчанию будет стоять галочка. Т.е. при входе пользователя в компьютер, программа всегда будет запрашивать текущую дату. Если дата на компьютере совпадает с датой, введенной пользователем, тогда разрешается вход пользователя в программу. Если отличаются даты – вход будет запрещен. Следует всегда ставить галочку, иначе может настать такой момент, когда на компьютере сядет аккумулятор на материнской плате и дата на компьютере измениться на 1990 год – и это не сразу будет замечено;
e. «Серию вводить вручную». Если используются типографские БСО, то галочку ставить не надо. Если бланки БСО будут печататься из программы, то рекомендуется установить галочку;
f. «Номер вводить вручную». Если пользуйтесь типографскими БСО, то рекомендуем сбросить данную галочку. Если печатаете из программы, то - установить данную галочку;
g. «Оценка бриллиантов». Может принимать два значения: 0 - Ручная оценка, 1 - Программная оценка. В настоящее время рекомендуем использовать «0». Как делать программную оценку бриллиантов описано в отдельной инструкции;
h. «Копия старого займа». При значении «ДА» (галочка установлена) оператору программа предлагает возможность копирования залога (описание изделия, вес и размер займа) в случае повторного обращения клиента с данным изделием. Клиент определяется по номеру паспорта, изделие подбирается по весу в пределах ± 0,02 грамм (для изделий из драг. металлов);
i. «Запрос пост. клиента». Запрос постоянного клиента. "Да" (галочка установлена) - программа потребует подтверждение у оператора. Значение "Нет" (галочка сброшена) - постоянный клиент не определяется в программе и льготные условия ("Постоянным клиентам") не предоставляется. Как программа определяет постоянный клиент или нет – описано ниже;
j. «Выводить пустые разделы в отчете кассира». В настоящей версии данная опция пока отключена;

5. Страница «Скупка»
   a. «Скупка, минимальная наценка, %». Для Скупки. Минимальная наценка для штучных изделий по умолчанию, которую программа предлагает. Можно исправить вручную на другие цены (соответственно и наценки);
   b. «Путь выгрузки из скупки в бухгалтерию». Следует указать папку на диске для обмена скупки с бухгалтерией;
   c. «Используется передача товара принципалу». Если стоит галочка, тогда будет доступна кнопка для создания документов передачи принципалам;
   d. «Максимальная сумма для скупки» - Максимальная сумма выплаты по одному договору физическому лицу, руб. По умолчанию значение ограничения равняется 590 тыс. рублей;

Регистр сведений «Настройка подразделения»

П.14, рис.1. Периодический регистр сведений (с периодом «день»). Ведется на стороне подразделения (не на стороне центрального офиса), хранит часть настроек для подразделения:

1. «Не проверять клиентов на недействительные паспорта». По умолчанию программа при каждой операции проверяет есть ли паспорт клиента в базе УФМС недействительных паспортов;
2. «Бухгалтер подразделения». Выбирается из списка пользователей.
3. «Путь выгрузки в программу скупки» из ломбарда. Задается для включения возможности передачи данных об изделиях, переданных из «Ломбарда» в «Скупку». Иначе данные изделия придется заводить вручную;
4. «Последний номер дубликата БСО». Если в подразделении уже есть некая нумерация выданных дубликатов, то следует указать последний выданный номер;
5. «Председатель комиссии». Следует заполнить. Для ряда отчетных форм;

Регистр сведений «Данные работника»

П.10, рис.1. Периодический регистр сведений (с периодом «день»). Ведется на стороне подразделения (не на стороне центрального офиса) хранящий часть настроек для пользователя программы:

1. «Номер доверенности»;
2. «Дата доверенности»;
3. «Должность работника»;

Регистр сведений «Выходные дни»

П.15, рис.1. Заполняется на стороне подразделения (не из центрального подразделения). Должен содержать выходные дни, в которые подразделения не работают.

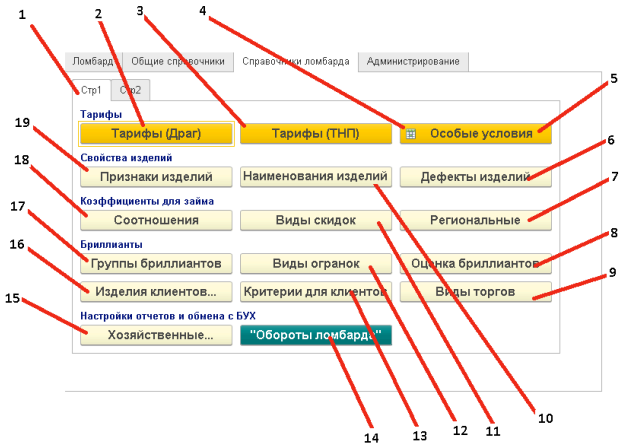


Рис.7. Заполнение справочников для раздела Ломбард

Справочник «Тарифы (Драг)»

П.2, рис.7. Содержит стандартные условия расчета стоимости пользования займом в основном периоде действия договора (как правило в первые 30 дней) от суммы займа.

Заводится на стороне центрального подразделения. Задание тарифов ведется для каждого подразделения (т.к. они могут отличаться между разными подразделениями). Тарифы задаются из расчета срока займа за 30 дней. При этом расчет может идти как в задании процента от суммы займа, так и в задании жесткой суммы за пользование займов.

На рис.8 показан пример заполнения данного справочника для некого отделения «Бирюлевское» (в примере показано заполнение для залогов под изделия из драг. металлов), где видно, что с увеличением суммы займа стоимость пользования займом падает (за исключением сумм займов стоимостью до 500 рублей).

Стоимость займа можно (как видно на рис.8) задавать либо в процентах от суммы займа, либо жестко в рублях и копейках

Тарифы на услуги с даты: 01.01.2015 (_Тарифы драг. металлы на срок 30 дней) *

Записать и закрыть | Записать

Дата начала действия: 01.01.2015 | Подразделение: Отделение Бирюлевское

Добавить | Найти...

N	Сумма займа до...., руб	Стоимость пользования займом за 30 дней	Выражение стоимо
1	100	30,00	В руб., коп.
2	500	60,00	В руб., коп.
3	1 000	14,00	%
4	10 000	13,75	%
5	50 000	13,00	%
6	500 000	12,00	%
7	5 000 000	11,00	%

Справочник «Тарифы (ТНП)»

П.3, рис.7. По аналогии с разделом Справочник «Тарифы (ДРАГ)». Но только касательно залогов под товары народного потребления. Для данных займов ведутся свои тарифы.

«Особые условия по тарифам»

П.5, рис.7 в этом разделе устанавливаются условия периодического изменения процентной ставки по займу. Примеры по тарифам:

1. Драг металлы. Срок займа равен 30 дней, за эти дни будем взимать тариф исходя из суммы займа (по рис.8). Начиная с 31 дня и до 40 дня будем брать по 0.1% в день от суммы займа, и начиная с 41 дня будем брать по 1 % в день от суммы займа;

2. Драг металлы. Срок займа равен 90 дней, за эти дни будем брать тариф исходя из суммы займа (по рис.8). Начиная с 91 дня и до 101 день будем брать по 0.1% в день от суммы займа, и начиная с 102 дня будем брать по 2 % в день от суммы займа. Также не забываем, что у нас ограничен льготный срок 30 днями по закону (с 91 дня по 121);

3. ТНП. Срок займа равен 10 дней. Независимо от суммы займа (т.е. тарифная сетка, как на рис.8 не применяется) выдаем его под 0.4 % в день. С 11 дня и до 21 дня берем по 0 % в день, и далее по 2 % в день. С 11 дня в нашем примере

начинает идти льготный срок, который по умолчанию мы ранее настроили на 30 дней;

4. Четвертый пример. Будем использовать как для драг металлов, так и для ТНП. Например, срок займа 30 дней под 1 % в день (хотя это и нарушение законодательства, но для нашего примера это не важно), затем с 31 дня будут считаться пени, под 2 % в день, но проценты в этом периоде не начисляем, т.е. начисляются только пени под 2 % в день;

5. Пятый пример. Также будем использовать как для драг металлов, так и для ТНП. На все 30 дней основного займа и на 30 дней установим один тариф, например, 0.4 % в день от суммы займа.

В данном разделе нам нужно занести пять записей в указанный справочник и дать нашим тарифам понятные наименования, с тем что бы товаровед, выбирая их из списка (а это программа допускает) мог легко ориентироваться в названиях:

1. Для примера 1 название может быть следующим: 30/Стндртн + 10/0.1% + 20/1%;
2. Для примера 2, так: 90/Стндртн + 10/0.1% + 20/2%;
3. Для примеров с 3 по 5 вы сами можете придумать его сокращенное наименование. Главное здесь, чтобы товароведу было удобно ориентироваться в списке возможных вариантов, если будет применяться множество условий для клиентов;

Ниже, в одном из разделов будет показано как привязать наши условия к данному справочнику.

Для каждой записи следует указать:

1. Разрешена ли данная запись для залогов под изделия из драг. металлов;
2. Разрешена ли данная запись для залогов под ТНП;
3. Тариф можно выбирать при выдаче займа до некоторой даты. Если дата не указана, то датами данная запись не ограничена;
4. Стоимость займа (в процентах), исходя из срока займа за 30 дней:

   Если значение будет указано в п.4, то до начала льготного срока (начала льготного срока может начинаться не только на 31 день. Порядок настройки даты начала льготного периода описан ниже) будет подставляться значение из данного поля.

   Если же значение не будет указано в п.4, то тариф будет браться исходя из стоимости займа (отдельная таблица, содержащая градацию тарифа от суммы займа).

«Признаки изделий»

П.19, рис.8 содержит список возможных признаков для изделий из драг металлов. Для ТНП данный справочник не используется. Состав справочника может дополняться администратором программы из центрального офиса. Пример:

1. БЕЗ ЗАМКА;
2. БЕЗ КАМНЯ;
3. БЕЗ КРЫШКИ;
4. БЕЗ СТЕКЛА
5. И т.п.

При этом для каждой записи данного справочника можно задать поправочный коэффициент (от 0 до 100) к общей сумме расчета займа, как в большую сторону, так и в меньшую;

Внимание! В этом справочнике описываются некоторые общие признаки изделия, но не дефекты. Для дефектов ведется отдельный справочник.

«Наименования изделий»

П.10, рис.7 Содержит краткие наименования сдаваемых изделий. Используется только под залоги из драг. металлов. Под изделия из ТНП не используется. Его примерное заполнение показано ниже:

Наименование	Процент для кредита	Расширенное описание в залоге
-	100,00	Да
БЛЮДЦЕ	100,00	Нет
БОКАЛ	100,00	Нет
БРАСЛЕТ	100,00	Нет
БРАСЛЕТ ЧАС ЧАСТЬ	100,00	Нет
БРАСЛЕТ ЧАС.	100,00	Нет
БРАСЛЕТ ЧАСОВОЙ	100,00	Нет
БРЕЛОК	100,00	Нет
БРЕЛОК НА ЦЕП.	100,00	Нет
КОЛЬЕ	100,00	Нет
КОЛЬЦО	100,00	Да
КОЛЬЦО ГЛАДКОЕ	100,00	Нет
КОЛЬЦО-ЧАСЫ	100,00	Нет
КОЛЬЦО/САЛФЕТОК	100,00	Нет
КОНФЕТНИЦА	100,00	Нет
КОРПУС ЧАС.	100,00	Нет

При вводе новой строки следует указать:

1. Наименование изделия;
2. Процент для кредита. По умолчанию 100 (%). Это понижающий (меньше 100)/повышающий (больше 100) коэффициент к расчетной сумме займа клиенту;

«Расширенное описание залога». По умолчанию галочка снята. Если галочка стоит, тогда при выдаче займа будет доступно словесное описание изделий клиента (250 символов), например, это может потребоваться для случая если в справочнике не оказалось нужного краткого описания. Для строки с наименованием «-» (прочерк) можно поставить данную галочку.

«Дефекты изделий»

П.6, рис.7. Используется только для изделий из драг. металлов. Примерный его состав (может дополняться пользователем):

1. ВЫНОШ;
2. Грязн;
3. Дефект;
4. Деформир;
5. Порван;
6. Потемнело;
7. И т.д.

Также каждому дефекту можно поставить свой понижающий коэффициент к расчету суммы на руки за заложенные ценности

«Соотношения»

П.18, рис.7. Это предопределенный справочник только с двумя записями – одна запись для ТНП, другая – для Драг. Дополнение данного справочника не предусмотрено. Только его корректировка на стороне центрального офиса. Справочник един для всех подразделений, всех юридических лиц.

Содержит соотношение в % суммы оценки к сумме займа. По умолчанию предлагает значение 100 (%). В программе сначала рассчитывается сумма займа, и уже из суммы займа рассчитывается сумма оценки по формуле:

Оценка = Сумма * Соотношение / 100, где «Соотношение» берется из данного справочника.

«Виды скидок»

П.11, рис.7. Заполняется видами скидок, которые могут быть даны клиентам. Содержит две предопределенных записи:

- Пенсионерам. Может назначаться программой автоматически, если у вас указан срок выхода мужчин и женщин на пенсию (было описано выше в этой главе);

- Постоянным клиентам. Постоянный клиент или нет – программа определяет самостоятельно.

Скидки клиентам даются только по залог изделий из драг. металлов. Под изделия под ТНП скидки не даются.

В программе действует следующая формула учета скидок (как они предоставляются будет показано ниже):

СтЗаймаСУчСкидки = СтЗаймаБезСкидки х (1- Скидка/100), где:

1. СтЗаймаБезСкидки – стоимость пользования займом без учета скидки, в процентах;
2. Скидка. В процентах.

Например, СтЗаймаБезСкидки = 0.4% в день, Скидка = 20 %, тогда стоимость займа с учетом скидки будет: 0.4 * (1 – 20/100) = 0.32 % в день.

По типу предоставления скидки подразделяются на:

1. Скидка пенсионерам. Предоставляется автоматически программой при расчёте возраста клиента. Предоставленная один раз такая скидка запоминается в базе данных и при следующих залогах того же клиента дается уже автоматически без вмешательства оператора. В электронном З/Б попадает на страницу «Автоматические скидки»;
2. Скидка постоянным клиентам. Предоставляется автоматически. Такая скидка запоминается в базе данных и при следующих залогах того же клиента дается уже автоматически без вмешательства оператора. В случае потери клиентом статуса постоянного клиента (например, реализация имущества), данная скидка автоматически отменяется;
3. Скидки по запросу: Скидки также запоминаются, но даются клиенту только после подтверждения оператором в ответ на запрос. Если же оператор отклоняет запрос - скидка не предоставляется и право на нее в дальнейшем ТЕРЯЕТСЯ. Например, клиент не пенсионного возраста в течение 4-х лет имел 3-ю (рабочую), группу инвалидности, которую впоследствии сняли. Т.е. это такие скидки, которые требует некий подтверждающий документ от клиента.
4. Скидки по акциям. Действуют в определённый период "С ДАТЫ" и "ПО ДАТУ". Предоставляются всем клиентам автоматически;

Скидки не суммируются, в случае, если клиенту положено несколько скидок, то предоставляется наибольшая из них.

Справочник «Региональные»

П.7, рис.7. Содержит код региона постоянной регистрации для клиентов и коэффициент понижающий к сумме займа. Если клиенты из вашего региона, то им можно дать 100 % от рассчитанной суммы займа (программа сама это сделает). Если клиент из другого региона, то ему можно предложить, например, 90 % от суммы займа, рассчитанной программой.

Следует обратить внимание, что Клиента в базу можно заводить либо строго по КЛАДР, либо произвольно. Код постоянной регистрации будет правильно ставиться клиенту, только если его адрес введен по КЛАДР (загрузка КЛАДР производится по решению пользователя).

КЛАДР загружается только на стороне удаленного Ломбарда, а не из центрального офиса, т.к. не всем ломбардам может потребоваться иметь КЛАДР.

Если программа не найдет к какому региону относиться клиент, то она будет считать, что он из «Остальные регионы России», код в справочнике 999. В этом случае решение о выдаче займа с понижающим коэффициентом лежит на операторе, выдающем займ. По умолчанию программа предлагает 100 % от суммы займа.

Важное! Понижающие коэффициенты применяются только для залогов из драг. металлов. Для ТНП указанные коэффициенты не применяются.

Справочник «Группа бриллиантов»

П.17, рис.7. Содержит группы бриллиантов, различающиеся огранкой. Используется при программной оценке товароведом бриллиантов. Если в настройках у стоит ручная оценка, либо бриллианты не оцениваются, то заполнять данный справочник не обязательно.

По умолчанию заполнен следующими записями:

Бриллианты - брак

Другие огранки
КР17
КР33
КР57
Огранка розой
Рис 9 Пример заполнения справочника видов бриллиантов

Для каждой записи данного справочника надо указать:

1. Наименование;
2. Требуется ли детализация по огранкам при оценке. Например, для «Бриллианты - брак» такая детализация может не требоваться;
3. «За карат». Истина (галочка стоит) - оценка за 1 карат (т.е. пропорционально весу), Ложь (нет галочки) - оценка по строке справочника "Оценки бриллиантов"(заполнение справочника описано ниже).

Справочник «Виды огранок»

П.12, рис.7. Содержит виды огранок бриллиантов. Пример заполнения данного справочника показано ниже:

Наименование
Груша
Кушон
Маркиз
Овал
Сердце
Рис.10 Пример заполнения видов огранок

Для каждой строки следует задать – будет ли для оценки вести дальнейший поиск по огранке в пункте «Оценка бриллиантов».

Справочник «Изделия клиентов»

П.12, рис.7. Заполняется программой автоматически. Вмешательства не требуется. Используется совместно с регистром «_Изделия клиента». Использование данного функционала позволяет разным товароведам давать одинаковую оценку займа за одно и тоже изделие клиента.

Справочник «Критерии для клиентов»

П.13, рис.7. Содержит предопределенные критерии для присвоения клиенту признака «Постоянный». Постоянные клиенты могут получать скидки на стоимость займа (в процентах). Программа сама проверяет, подходит клиент под признак «Постоянный» или нет.

Предопределенные записи данного справочника:

Наименование
Выкупов и перезалогов не меньше, шт
Дней после первого залога не меньше

После реализации прошло не меньше, дней
Превышение льготного срока не больше, дней

Рис.11 Набор критериев для «постоянный клиент»

Для каждого из 4-ех критериев задается:

1. Использовать ли данный критерий при оценке клиента;
2. Значение критерия;
3. И для ряда критериев – как далеко назад программа должна смотреть при расчете данного критерия. Задается в днях.

Справочник «Виды торгов»

П.9, рис.7. Содержит только два предопределенных элемента: Реализация через ТОРГИ, и реализация без ТОРГОВ.

Используется при передаче невыкупленных залогов на реализацию.

Справочник «Хозяйственные операции»

П.15, рис.7. Содержит предопределенные операции (новые строки могут вводиться только разработчиками), которые можно передать из раздела Ломбард в 1С Бухгалтерия. Его текущее состояние показано ниже:

Наименование	Счет дт	Счет кт	НУ
ЛОМБАРД			Нет
Взята сумма займа за счет реализации			Нет
Взята сумма пени за счет реализации			Нет
Взята сумма процентов за счет реализации			Нет
Выдан заем залогодателю			Нет
Начислены проценты к получению с заемщика			Нет
Округлено в пользу клиентов			Нет
Оплачены заемщиком пени и штраф			Нет
Оплачены заемщиком пени и штраф (б/н)			Нет
Оплачены заемщиком проценты			Нет
Оплачены заемщиком проценты (б/н)			Нет
Погашена задолженность по займу			Нет
Погашена задолженность по займу (б/н)			Нет
Получена оплата от контрагента (б/н) за реализованное имущество			Нет
Получена оплата от контрагента (наличный расчет) за реализованное имущество			Нет
Получена оплата от покупателя невыкупленного имущества (наличный расчет)			Нет
Получена оплата от покупателя невыкупленного имущества (б/н)			Нет
Получено имущество в залог (в оценке, указанной в залоговом билете)			Нет
Предмет залога возвращен залогодателю			Нет
Предмет залога реализован ломбардом			Нет
Признан заемщиком штраф пени за просроченную задолженность			Нет
Приход из главной кассы управления в кассу подразделения			Нет
Приход получено из банка			Нет
Прочие			Нет
Расход сдано в банк			Нет

Расход сдано в главную кассу управления			Нет
Расход, округлено в пользу клиента			Нет
Списана часть задолженности заемщика не погашенная выручкой от продажи предмета залога (По займу)			Нет
Списана часть задолженности заемщика не погашенная выручкой от продажи предмета залога (По процентам)			Нет
Сумма к выплате клиенту по реализации его невыкупленного иму щества			Нет
Рис.11 Список операций из ломбарда в бухгалтерию			

На стороне ломбарда, для каждой операции следует определить корреспондирующие счета, и следует ли данную операцию отражать в налоговом учете.

Справочник «Обороты ломбарда»

П.14, рис.7. Настройка отчета «Обороты ломбарда».

Все настройки можно делать по аналогии с имеющимися записями в данном справочнике. Его основное назначение – это сгруппировать все статьи движения денежных средств по строкам в отчете и двум группам: Группа приход денежных средств (лева сторона отчета), и группа расход денежных средств (правая сторона отчета).

Регистр сведений «Номенклатура»

На рис. 7 кнопка доступа не показана. Находится на странице 2. Содержит цены за 1 грамм пробы изделий из драгоценных металлов.

Если данный регистр не заполнять, то по всем подразделениям будет одинаковая цена за один грамм металла и цена будет браться из справочника «Номенклатура».

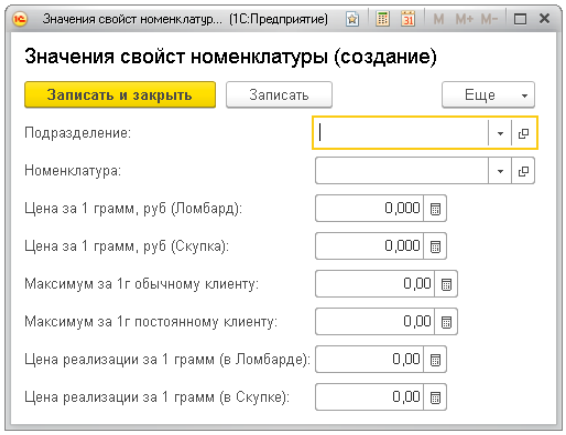


Рис.12 Заполнение цен для разных подразделений

Регистр сведений «Коэффициенты выкупа»

Указываются следующие параметры:

1. «Срок1» - максимальный срок займа для данного тарифа. Обычно равен 30 дней;
2. «Срок2» - указывается количество дней, отстоящих от Срок2. Можно указать 30 дней;

3. Тогда если Срок1 = 30 дней, и Срок2 = 30 дней, тогда получаем следующее изменение тарифов:
    a. В первые 30 дней – действует один тариф (откуда он берется, будет показано ниже);
    b. С 31 дня и до 60 дня (30 + 30) действует другой тариф;
    c. И с 61 дня будет действовать третий тариф, например, 0 % (чем не тариф!!)

4. «2ДОП% в день» - проценты, действующие со срока Срок1 + 1 (день) до Срок1 + Срок2;
5. «3ДОП% в год» - проценты, действующие со срока Срок1 + Срок2 + 1 день;

Также можно указать ВМЕСТО Тариф1 + Тариф2 + Тариф3 (по трем срокам) расчет по пени, которые будут действовать на следующий день после Срок1:

1. «Проценты (неустойка) % в день». Если будет указано некоторое значение, то обнуляется показатель «2ДОП% в день», и программа считает, что будет использоваться Тариф в основной срок займа + Пени (за пропуск срока выкупа займа);
2. При этом начисление тарифа (по Срок1) в момент начисления пени можно приостановить (поставить галочку «Прекратить нач. процентов после просрочки») – иначе в период просрочки у вас будут продолжать начисляться проценты из «Срок1» да плюс еще и пени.

Возвращаясь к нашим примерам, получаем следующие варианты заполнения регистра:

1. **Изделия из драг. металлов**. Срок займа равен 30 дней, за эти дни будем взимать тариф исходя из суммы займа (по рис.8). Начиная с 31 дня и до 40 дня будем брать по 0.1% в день от суммы займа, и начиная с 41 дня будем брать по 1 % в день от суммы займа:
    a. В справочнике «**Особые условия по тарифам**» в поле «Стоимость пользования займом за 30 дней» ничего не указываем – в этом случае программа значение Срок1 будет брать из таблицы «_Тарифы драг. металлы на срок 30 дней»;
    b. Т.к. производим настройку для **изделий из драг. металлов**, то в справочнике «**Особые условия по тарифам**», в поле «Разрешено для драг изделий» ставим галочку. В поле «Разрешено для ТНП» галочку не ставим;
    c. Срок1 = 30;
    d. Срок2 = 10, т.к. 30 + 10 = 40;
    e. «2ДОП% в день» = 0,1;
    f. «3ДОП% в год» = 365, т.к. 365 % / 365 дней = 1 % в день

2. **Изделия из драг. металлов**. Срок займа равен 90 дней, за эти дни будем брать тариф исходя из суммы займа (по рис.8). Начиная с 91 дня и до 101 день будем брать по 0.1% в день от суммы займа, и начиная с 102 дня будем брать по 2 % в день от суммы займа. Также не забываем, что у нас ограничен льготный срок 30 днями по закону (с 91 дня по 121);
    a. В справочнике «**Особые условия по тарифам**» в поле «Стоимость пользования займом за 30 дней» ничего не указываем;
    b. В справочнике «**Особые условия по тарифам**», в поле «Разрешено для драг изделий» ставим галочку. В поле «Разрешено для ТНП» галочку не ставим;

c. Срок1 = 90;
d. Срок2 = 10, т.к. 90 + 10 = 100;
e. «2ДОП% в день» = 0,1;
f. «3ДОП% в год» = 730, т.к. 730 % / 365 = 2 % в день

3. **ТНП**. Срок займа равен 10 дней. Независимо от суммы займа (т.е. тарифную сетку, как на рис.8 применять не будет) выдаем его под 0.4 % в день. С 11 дня и до 21 дня берем по 0 % в день, и далее по 2 % в день. С 11 дня в нашем примере начинает идти льготный срок, который по умолчанию мы ранее настроили на 30 дней:
   a. В справочнике «**Особые условия по тарифам**» в поле «Стоимость пользования займом за 30 дней» указываем 12, т.к. 12/30 = 0.4 %;
   b. Т.к. настройку производим для ТНП, то в справочнике «**Особые условия по тарифам**», в поле «Разрешено для драг изделий» галочку НЕ СТАВИМ. В поле «Разрешено для ТНП» галочку СТАВИМ;
   c. Срок1 = 10;
   d. Срок2 = 10, т.к. 10 + 10 = 20;
   e. «2ДОП% в день» = 0;
   f. «3ДОП% в год» = 730, т.к. 730 % / 365 = 2 % в день

4. **Четвертый пример**. Будем использовать как для изделий из драг. металлов, так и для ТНП. Срок займа 30 дней под 1 % в день (хотя это и нарушение законодательства, но для нашего примера это не важно), затем с 31 дня будут считаться пени, под 2 % в день, начисление процентов в этом периоде останавливаем:
   a. В справочнике «**Особые условия по тарифам**» в поле «Стоимость пользования займом за 30 дней» указываем 30, т.к. 30/30 = 1 % в день;
   b. В справочнике «**Особые условия по тарифам**», в поле «Разрешено для драг изделий» галочку СТАВИМ. В поле «Разрешено для ТНП» также СТАВИМ галочку;
   c. Срок1 = 30;
   d. Срок2 = 0 (т.к. используем подход через «пени»);
   e. «2ДОП% в день» = 0 (данный параметр при «пени» не учитывается);
   f. «3ДОП% в год» = 0 (данный параметр при «пени» не учитывается);
   g. «Проценты (неустойка) % в день» = 2;
   h. «Прекращ нач. процентов после просрочки» ставим галочку;

5. **Пятый пример**. Также будем использовать как для драг металлов, так и для ТНП. На все 30 дней основного займа и на 30 дней установим один тариф, например, 0.4 % в день от суммы займа.
   a. В справочнике «**Особые условия по тарифам**» в поле «Стоимость пользования займом за 30 дней» указываем 12, т.к. 12/30 = 1 % в день;
   b. В справочнике «**Особые условия по тарифам**», в поле «Разрешено для драг изделий» галочку СТАВИМ. В поле «Разрешено для ТНП» также СТАВИМ галочку;
   c. Срок1 = 30;
   d. Срок2 = 30;
   e. «2ДОП% в день» = 0.4;
   f. «3ДОП% в год» = 0, т.к. с 61 дня не будем ничего начислять

Страница «Клиенты и контрагенты»

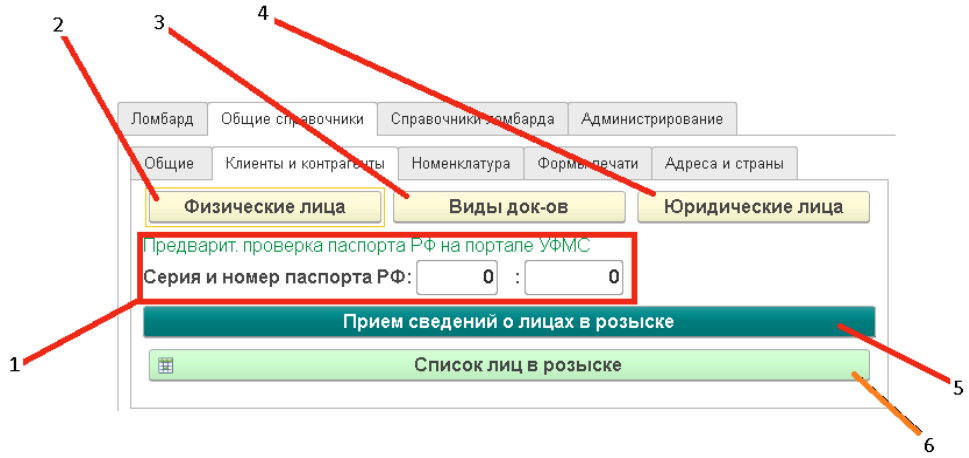


Рис.13 Страница «Клиенты и контрагенты»

На данной странице возможен доступ к справочникам и режимам, показанным на рис. 13 выше.

Справочник «Физические лица»

На стороне центрального офиса доступен только на просмотр. Указанный справочник ведется на стороне каждого ломбарда. Клиенты, введенные в одном ломбарде недоступны для просмотра в другом ломбарде. Клиенты всех ломбардов доступны на просмотр только на стороне центрального офиса.

Вид главного окна справочника показан на рис. 14. Пояснения к заполнению данного справочника:

1. ФИО вводится раздельно;
2. Место рождения вводится в произвольном виде;
3. Адрес постоянной регистрации может вводится либо произвольным образом, сразу в поле п.1, если это разрешено вашими настройкам. Либо строго по КЛАДРУ – надо нажать кнопку п.7, рис. 14.;
4. Место проживания – не обязательное поле к заполнению;

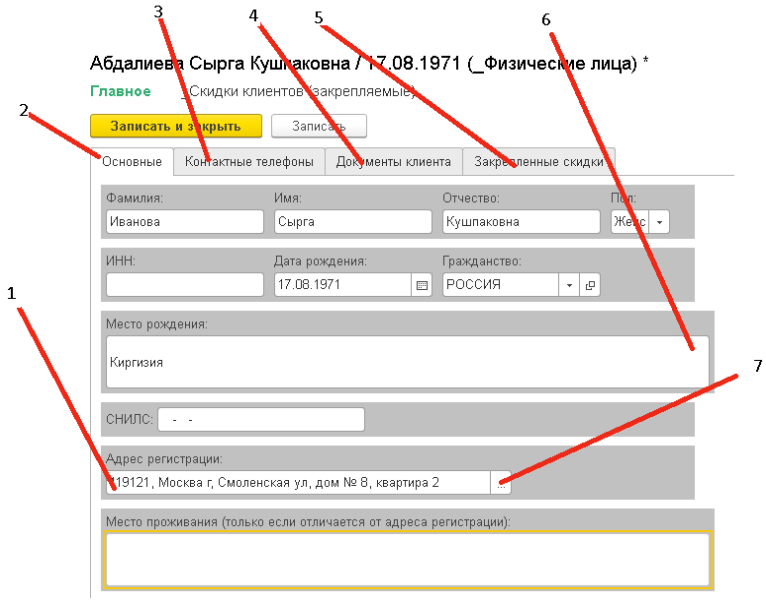


Рис.14 Заполнение справочника «Физические лица»

5. На странице «Контактные телефоны» вводятся телефоны, по которым можно связаться с клиентом. Для включения возможности продления займа клиентом из личного кабинета в Интернете, не приходя в отделение, тогда следует вводить сотовый телефон и ставить галочку «Использовать для СМС»;
6. На закладке «Документы клиента» вводятся документы, удостоверяющие личность. В программе заведено около 23 видов документов личности, в т.ч. и паспорт гражданина РФ. Если в карточке клиента заведено несколько документов удостоверяющих личность, то один из них следует установить, как основной;
7. На закладке «Закрепленные скидки», если у клиента есть льготы (кроме: «Пенсионер» и «Постоянный клиент», а также кроме акционных льгот) вы можете закрепить за ним льготы, если ему они полагаются. Как правило это могут быть следующие льготы:

    a. Многодетная семья;
    b. Инвалид некоторой группы;
    c. Студент;
    d. Ветеран тыла;
    e. И т.п.
8. Прежде чем закрепить льготы, их надо сначала ввести в справочник «Виды скидок» и проставить значение скидки.

Порядок закрепления скидки за клиентом:

1. Вводите нового клиента, его телефон, его документы личности;
2. Выбирать существующего клиента, либо завести нового;
3. Если клиент новый – нажать кнопку «Записать».
4. Перейти на закладку «Закрепленные скидки»;
5. Нажать кнопку «Добавить/Прекратить скидку». Откроется новое окно;
6. Выбрать «Вид скидки» («Многодетная семья», «Студент» и т.п.);
7. Если из документов клиента видно, что льгота через какое-то может быть пересмотрена (например, студенту пятого курса, следует прекратить

действие скидки «Студент» первого сентября текущего года) тогда можно поставить дату окончания действия скидки;

8. Можно указать дату начала действия скидки. По умолчанию скидка будет действовать с текущего момента времени;

Порядок снятия скидки:

1. Действие скидки можно прекратить в момент оформления залогового билета (только под залог изделий из драг. металлов);
2. Из карточки физического лица:
    a. Открыть карточку клиента;
    b. Перейти на закладку «Закрепленные скидки»;
    c. Нажать кнопку «Добавить / Прекратить скидку:
        i. Выбрать вид скидки, действие которой необходимо прекратить
        ii. Указать дату прекращения действия скидки;
        iii. Записать изменения;

Замечания:

1. Чтобы разрешить пользователю вводить произвольным образом адрес постоянной регистрации нужно в справочнике «Виды КИ», на закладке «Адреса и страны» (рис.1, п.6) для записи с названием «Адрес регистрации» установить настройки как показано на рис.15 ниже:

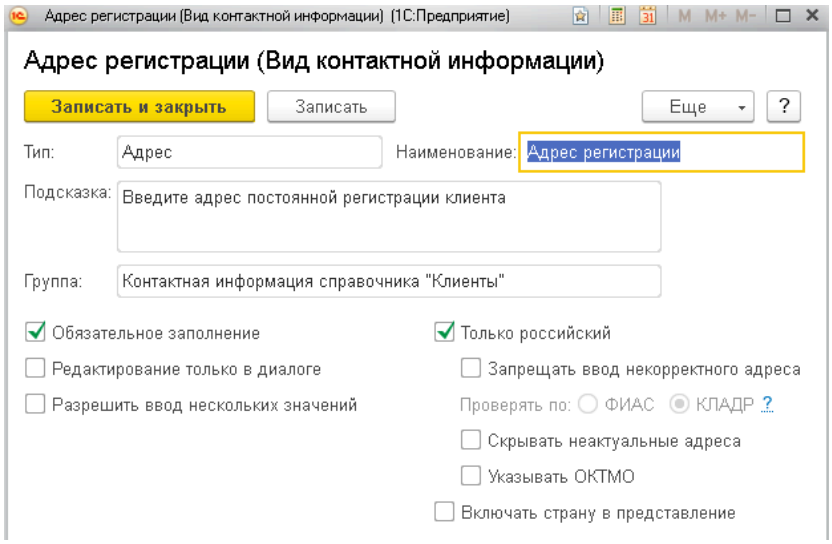


Рис. 15. Настройка ввода Адреса постоянной регистрации в произвольном виде

2. Что бы адрес постоянной регистрации вводился строго по КЛАДР следует применить следующие настройки (рис.16):

Рис. 16. Настройка ввода Адреса постоянной регистрации строго по КЛАДР

3. Следует иметь ввиду, что КЛАДР необходимо загружать для всей России и это делается отдельно для каждого ломбарда в сети;

Справочник «Виды документов»

Содержит список видов документов, удостоверяющих личность физических лиц. Сейчас в данном справочнике представлено 23 вида документов личности. При необходимости можно добавить новые позиции.

Справочник «Юридические лица»

Содержит перечень юридических лиц, с которыми Ломбард вступает в отношения по основной деятельности. Содержит: ИНН, КПП, Наименование юридического лица, и его адрес юридический.

Режим проверки на недействительные паспорта по базе УФМС

П.1 рис. 13. Используется до начала внесения физического лица в базу данных. Вводится серия и номер паспорта РФ. И если связь с интернетом присутствует, то сразу же выходит результат проверки.

Программа автоматически проверяет действительность паспорта в момент записи изменения в карточке клиента.

Также программа будет проверять клиента по базе недействительных паспортов при следующих операциях с залоговым билетом клиента: выдача займа, продление займа, выкуп займа, частичное погашение займа.

Режим приема сведений о лицах, находящихся в розыске (список террористов)

Сведения о лицах, находящихся в розыске загружаются в центральную базу с соответствующего интернет ресурса в виде файла с расширением DBF. Затем указанные данные рассылаются программой автоматически по удаленным точкам.

Порядок:

1. Зайти в режим по кнопке п.5, рис.13;
2. Выбрать полученный файл, с расширением DBF;
3. Принять выбранный файл;
4. После приема данных из того же окна можно нажать кнопку «Проверить базу клиентов со списком террористов». Будет проверен справочник физических лиц с выводом соответствующих сообщений;

Примечание: Программа также проверяет клиентов при каждой операции по залогу: выдача займа, продление займа, выкуп займа, частичное погашение займа, перезалог.

Режим «Список лиц в розыске»

Из этого режима можно просмотреть действующий список лиц, находящихся в розыске.

Страница «Номенклатура»

На данной странице расположены кнопки доступа к пробам изделий из драг металлов (справочник «_Номенклатура») и кнопка доступа к кратким наименованиям принимаемых изделий (эта же кнопка есть и на закладке «Справочники ломбарда»).

Справочник «Номенклатура»

Содержит пробы металла для изделий из драгоценных металлов.

Раздел «Драг металлы (Ломбард)»:

Наименование
Драг металлы (Ломбард)
Бриллианты (Б)
Золото (З)
Палладий (А)
Платина (П)
Серебро (С)

Рис.17 Справочник «Номенклатура»

Каждая вводимая новая проба должна располагаться в пяти предопределенных группах: Бриллианты (Б), Золото (З), Палладий (А), Платина (П), Серебро (С).

Пробы можно вводить любые в каждой подгруппе. Пример заполнения для пробы 585 (золото):

1. Заходим в группу «Золото (З)» (основного раздела «Драг металлы (Ломбард)»);
2. Находим или вводим пробу 585 (в наименование вводим «585»);
3. Задаем процент для кредитования 100 (%) – повышающий или понижающий коэффициенты. В нашем случае принимаем 100 % (без понижения / без повышения);
4. «Цена за 1 грамм, руб (Ломбард)» задаем цену за 1 грамм чистого веса металла;
5. «Максимум за 1г обычному клиенту» - как правило равно «Цена за 1 грамм, руб (Ломбард)»;
6. «Максимум за 1г постоянному клиенту»;
7. Записываем наши изменения.

Страница «Адреса и страны» (п.6 рис.1)

На этой странице расположены кнопки доступа к режимам:

1. Загрузка классификатора Адресов (КЛАДР). Если имеется подписка на 1С ИТС, то загрузку можно делать с сайта 1С;
2. Справочник «Страны мира» с возможностью дополнения из «Классификатора стран мира (ОКСМ)».
3.

Страница «Формы печати» (п.5 рис.1)

Из этого режима можно настроить часть имеющихся печатных форм под требования пользователя, в том числе и форму залогового билета. Используется два механизма – возможность изменения макетов печатных форм (с возможностью возврата к форме, заложенной разработчиками), плюс - настройка формата печати отдельных реквизитов печатной формы (кнопка «Настройка реквизитов»).

На момент начала работы с программой все формы настроят разработчики, согласно пожеланиям пользователя.

Подробно как работать в данном режиме будет сказано в отдельном руководстве.

РАЗДЕЛ 2 ЛОМБАРД

Операции по займам, формирование оперативных отчетов

Операция выдачи займа под изделия из драг металлов

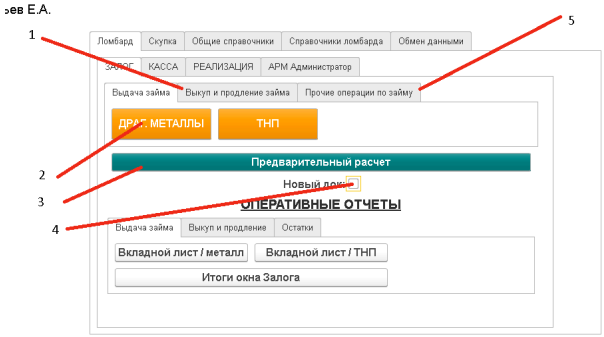


Рисунок 1. Вид экрана выдачи займа

В текущей версии программы на один залоговый билет можно принять либо одно изделие, либо несколько изделий, но одной пробой с произвольным описанием принятых изделий в текстовом поле с количеством символом не более 400 знаков.

В случае сложного описания залогового имущества или описания нескольких предметов можно воспользоваться полем «Описание залога» для произвольного описания.

Порядок

1. Поставить галочку в п.4, рис.1 – будет включен режим создания новых документов;
2. Нажать кнопку 2 «Драг. металлы». Откроется окно выдачи нового займа, рис. 2 ниже:

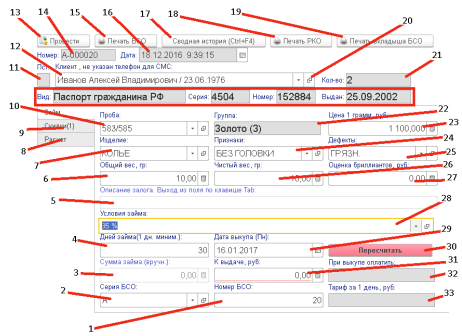


Рисунок 2. Вид экрана выдачи займа под изделия из драг. металлов

3. В поле «Клиент», п.12 начать вводить только цифрами, без пробелов, серию и номер паспорта клиента (не обязательно паспорт РФ - его основного документа удостоверяющего личность). Если клиент существует, то программа подставит в данное поле найденного клиента с таким же паспортом. Если клиента не найден по паспортным данным, то это может означать:
    a. либо клиента нет в базе;
    b. Либо у клиента поменялся паспорт. Пробуем ввести Фамилию Имя Отчество клиента в данное поле, если клиент с такой ФИО найден, то программа позволит его выбрать;

4. Если программа нашла клиента, то проверяем действительно ли это наш клиент по группе полей (выделено рамкой под ФИО клиента), где высвечиваются реквизиты основного документа личности клиента. Если это «правильный» клиент, то продолжаем работать с найденным клиентом дальше. Если программа не нашла клиента, то вводим нового клиента в базу как показано на рис.3 ниже, по кнопке «+». Будет открыта карточка нового клиента. Как ее заполнять смотрите раздел работы со справочниками.

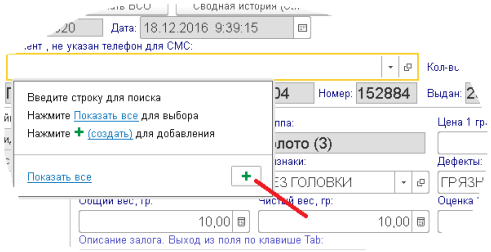


Рисунок 3. Добавление нового клиента

5. Более детальную информацию по найденному клиенту можно посмотреть, нажав кнопку справа поля «Клиент» (п.20, рис.2), откроется окно информации по клиенту, рис.4:

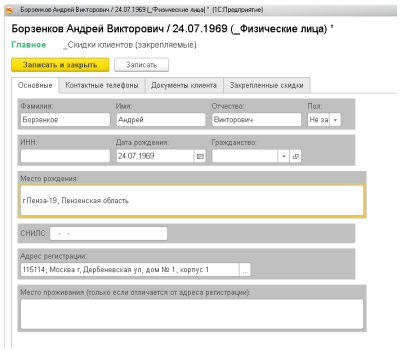


Рисунок 4. Просмотр карточки клиента

6. Далее начинаем вводит описание изделия. На каждый З/Б можно оформить либо:
   a. Отдельную вещь. Например, цепочка, пара серег, кольцо - следует оформить три отдельных залоговых билетов;
   b. Либо разбить все изделия по пробам и ввести в один билет все изделия одной пробой с описанием изделий на один З/Б не более 400 символов. Общий чистый вес придется где-то просуммировать отдельно и внести в п.26 рис.2.
7. В п.10 вводим пробу. Проба вводится просто: 585 или 375, и т.д. Если такая проба заведена в базу, то программа подставит ее из справочника. Если проба не найдена, то можно выбрать пробу из справочника, выбрав в п.10 вариант «Показать все» - откроется справочник «_Номенклатура», далее входим в раздел «Драг металлы (Ломбард)» (только в данный раздел и никуда больше), выбираем группу драг металлов, входим в данную группу – будет доступен для выбора список зарегистрированных в программе проб драг. Металлов;
8. После ввода пробы программа подставляет цену за 1 грамм данной пробы в поле п.23. Если клиент имеет признак «Постоянный», то для такого клиента программа автоматически даст более высокую цену. Цены за 1 грамм устанавливаются

централизованно, и указать стоимость за 1 грамм больше чем показала программа нельзя (меньше можно);

9. Далее вводим данные из справочника в п.7 «Изделие». Справочник заранее заполнен некоторыми позициями (106 возможных наименований). Если подходящего изделия нет в справочнике, то следует ввести прочерк в данное поле (обязательно). Тогда программа позволит самостоятельно в поле «Описание залога» (п.5, данное поле раскроется) описать изделие произвольным образом;
10. Далее заполняем п.24 «Признаки» (с камнем, без стекла, гладкое и т.д). Если нужной записи нет в справочнике, то нужно проставить прочерк (обязательно);
11. Далее выбираем из справочника возможные дефекты, п. 25 (Грязн, дефект, пайка и т.п.). Если нет нужной записи в справочнике, то проставляем прочерк (обязательно);
12. П.6, вводим общий вес изделия, в граммах;
13. П.26. указываем чистый вес изделия в граммах;
14. П.27. указываем оценку бриллиантов в изделии. Если они есть. Если бриллиантов нет, то ничего не вносим в данное поле;
15. Если в п.7 был «прочерк», то становится доступным для описания изделия поле «Описание залога» (п.5). Заполняем его при необходимости;
16. Выбираем условия займа, п.28. Если у нас настроено несколько вариантов. Если забыли, что представляет собой условие, то в него можно зайти и просмотреть;
17. Указываем срок займа, п.4. По умолчанию программа не даст установить срок займа больше чем прописано в условиях займа. Можно установить срок займа меньше чем указано в условиях займа. Как правило лучше оставлять срок без изменения.
18. Вместо указания срока займа (п.4) можно выбрать дату на календаре, до которой клиент хочет взять займ (п.29);
19. После прохождения поля 29 (Дата выкупа) курсор попадет на кнопку «Пересчитать», п.30. Нажимаем Enter (Если она будет выделена). Если кнопка будет выглядеть бледно, то нажимать на нее не надо – программа сама провела расчет (перерасчет) займа;
20. Если выдается займ под изделия из драг металлов, то поле «Сумма займа(вручн.)», п.3, будет недоступно. Это поле доступно только если займ выдается под товары народного потребления (телефоны, ноутбуки, посуда, одежда и т.п). Для займов под залог изделий из драг. металлов данное поле будет рассчитано автоматически;
21. П.31, «К выдаче, руб» - здесь можно указать меньшую сумму к выдаче клиенту на руки, чем программа рассчитала в поле слева. Например, клиенту не нужна вся сумма;
22. Если у вас используются типографские БСО, то в полях п.1, 2 вносятся серия и номер бланка БСО. По умолчанию используется форма залогового билета из программы;
23. В поле «Тариф за 1 день, руб» - будет показано сколько клиент должен платить за займ каждый день;
24. Если вы видите, что кнопка «Пересчитать» стала доступна (п.30), то ее надо повторно нажать для пересчета займа;
25. Озвучиваем сумму займа клиенту и какую сумму нужно оплатить при выкупе (п.32). И если клиент согласен, то нажимаем кнопку «Печать БСО», п.15. Операция фиксируется в базе (теперь ее нельзя исправить, удалить - только отменить если потребуется, и ввести заново). Выводится на предварительный просмотр заполненный бланк БСО;
26. Печатаем «Вкладыш БСО», п.19. Данный вкладыш прикладывается к пакету с изделиями данного БСО;
27. На этом выдача займа завершена;

28. Выходим из режима выдачи займа – программа запрашивает, зафиксировать ли печать бланка БСО. Отвечаем «ДА»;
29. Информация о выдаче нового займа отправляется на WEB портал (делается попытка отправить данные при наличии подключения к сети Интернет). При условии, что данная функция включена в настройках программы;

Замечания по Скидкам:

1. Если клиенту полагались скидки, то они ему будут предоставлены. Например, если используются скидки постоянным клиентам, пенсионерам, праздничные (как правило в интервале дат) скидки;
2. На рис.2, п.9 видно, что клиенту полагается одна скидка. Что бы ее просмотреть следует перейти на эту страницу (нажав п.9) – откроется окно рис.5.

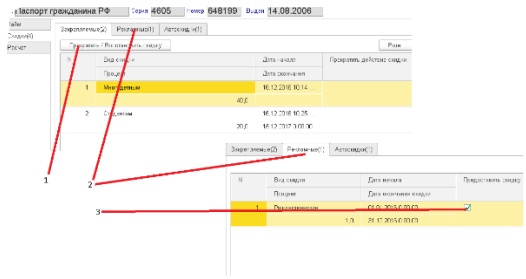


Рисунок 5 Работа со скидками клиента из З/Б

3. Рекламные скидки, например, новогодние. Если они заведены, то даются всем клиентам. Но индивидуально, только для конкретного З/Б, можно ее не давать, сбросив галочку (п.3 рис.5);
4. Закрепляемые скидки. Скидки, которые привязаны к клиенту (например, «студент»). Такую скидку можно только открепить из данного окна (по кнопке п.1 рис.5). Если открепить скидку, то в следующем З/Б данного клиента скидка не будет предоставлена;
5. Автоскидки. Здесь могут автоматически предоставляться только две скидки: Пенсионерам и Постоянным клиентам. Отменить или назначить такие скидки нельзя. Программа сама следит за предоставлением данных скидок. При настройке программы можно выбрать будут ли применяться такие скидки;
6. Скидки не суммируются. Дается только одна - самая максимальная на указанный момент;

Прочие замечания:

1. На странице «Расчет», п.8 рис.1 можно посмотреть расчетные показатели З/Б. Вид открывающегося экрана показан на рис.6 ниже
    a. «% для кредита (Номенкл)». Показывает понижающий / повышающий коэф. к пробе металла;
    b. «% для кредита (Изделие)». Тоже самое, но для изделия;
    c. «% для кредита (Призн.)», «% для кредита (Дефекты)», «% для кредита (Регион)». – такие же понижающие / повышающие коэф., что и выше;
    d. «Дата отправки на реализацию». В случае не выкупа залога. Обычно на 61 день (при 30 дневном сроке займа), если клиент не погасит или не продлит займ;

e. «Пенсионер». Будет стоять галочка, если программа идентифицировала данного клиента как «Пенсионер». По дате ухода на пенсию и дате рождения клиента;
f. «Макс. за 1г обычн. клиенту, руб», «Макс. за 1г постоян. клиенту, руб» - запоминаются цены за 1 грамм металла, действующие в момент выдачи займа;
g. «Оценка металла, руб». Часть оценки займа. Может отличаться от общей оценки из-за наличия бриллиантов;
h. «Оценка бриллиантов, руб»;
i. Действующее соотношение на момент выдачи займа «Оценка / Займ»;
j. Срок1 – максимально возможный срок выдачи займа по выбранному условию;
k. «Дата действия льготных %». Всегда это следующий день за «Срок1». С этого дня могут начисляться повышенные проценты за просрочку срока выкупа. Здесь следует обратить внимание – если у вас «Срок1» = 30 дней, клиент взял на 10 дней, то у него все равно дата начисления повышенных процентов будет начинаться с 31 дня (но 30-тидневный срок у него начнется отсчитываться с 11 дня);
l. Все остальные показатели на рис. 6 понятны по их названиям;

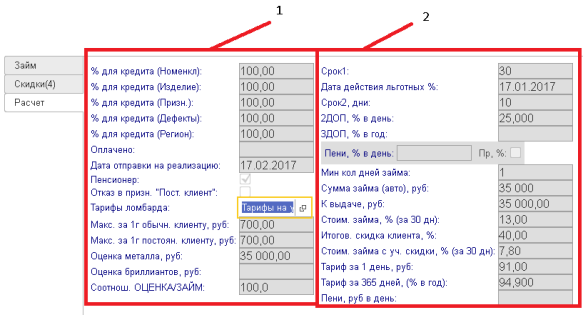


Рисунок 6 Расчетные показатели займа

Операция выдачи займа под изделия ТНП

Порядок выдачи займа под изделия народного потребления (ТНП) точно такой же как было описано выше за некоторыми исключениями:

1. Скидки и льготы не учитываются при выдаче займа под ТНП;
2. Сумма займа рассчитывается вручную (для залогов из драг металлов она считается исходя из цен за 1 грамм металла, стоимости бриллиантов и скидок клиентов);
3. Вид окна выдачи займа под ТНП показан на рис. 7;
4. На рис. 7 видно, что сумма займа вносится сначала в поле «Сумма займа (вручную)» и затем (если клиенту не нужна вся сумма) в поле «К выдаче, руб» может быть уменьшена:

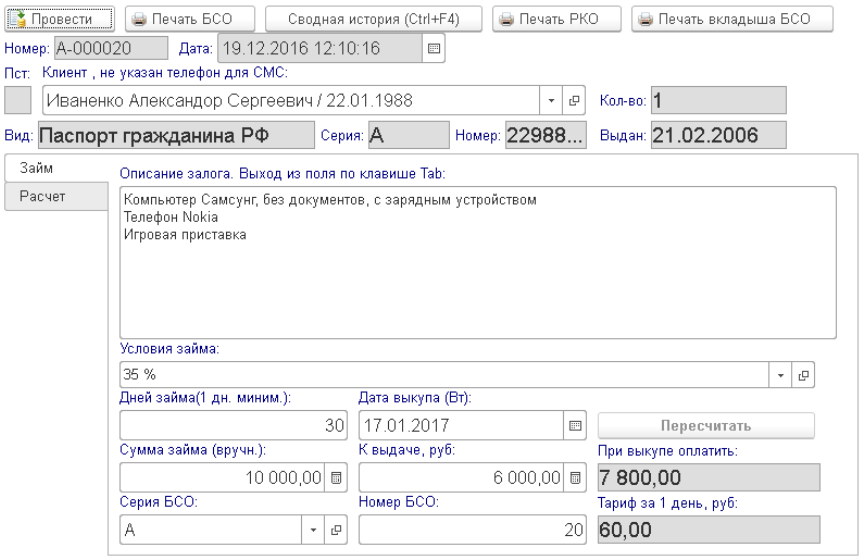


Рисунок 7. Вид окна выдачи займа под ТНП

Исправление ранее выданного займа

Исправить документ выдачи займа можно только до момента его записи в базу (до нажатия кнопки «провести»).

Если же операция была записана в базу, то ее исправить уже нельзя – только через отмену операции и повторное ее введение. Соответственно и БСО придется также выдавать с новым номером, старый номер будет считаться испорченным.

Отмена операции выдачи займа

Операцию выдачи займа можно отменить только при соблюдении следующих условий:

1. Займ был выдан «сегодня»;
2. После выдачи займа, по нему не было никаких других операций (программа проверяет это самостоятельно);
3. Отменить может только тот товаровед, который данный займ выдавал;

Порядок отмены операции займа:

4. Рис.1, п.4 сбрасываем галочку, если она установлена;
5. Нажимаем кнопку «Драг металлы», п.2. Если это был займ под залог изделий из драг. металлов. Откроется список выданных займов сегодня, рис.8. Займы, которые были выданы «Вчера» и ранее программа скрывает от товароведов – такие займы может увидеть только Администратор ломбарда;
6. Встаем курсором на займ, который надо отменить (см. рис.8). Данная строка будет выделена иным цветом;
7. Нажимаем кнопку «Отменить операцию выдачи займа», п.2;
8. Программа повторно спрашивает о вашем решении аннулировать операцию. Отвечаете «Да»;

9. Если соблюдены условия для отмены операции выдачи займа, оговоренные выше, программа:
    a. Аннулирует операцию выдачи займа. Сообщает об успешности аннулировании операции;
    b. Отправляет информацию об аннулировании операции на WEB портал (Если у вас такая опция в программе включена);
    c. Аннулированная операция на экране будет выглядеть как зачеркнутый текст;
    d. В программе фиксируется «Кто» и «Когда» отменил операцию выдачи займа

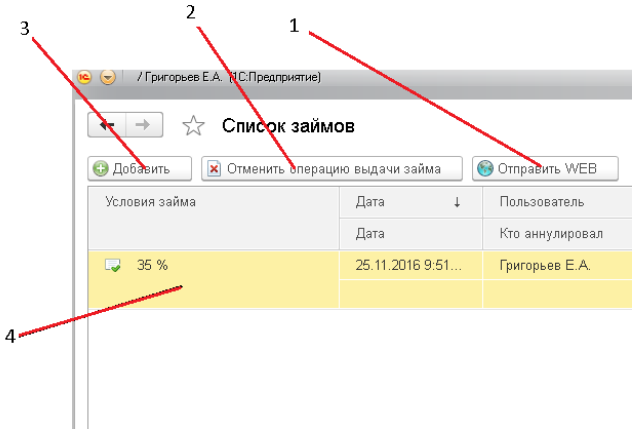


Рисунок 8. Порядок отмены операции выдачи займа

Операция выкупа выданного займа

1. Переходим на закладку «Выкуп и продление займа», рис. 9, п.6;
2. Устанавливаем галочку «Новый док», п.10
3. Нажимаем кнопку «Выкуп», п.5. Откроется новый документ выкупа залога. Рис. 10;
4. Далее рассматриваем работу без сканера штрих кода. (Второй вариант - сканером считать штрих код с залогового билета, по штрих коду будет найден и подставлен нужный З/Б);
5. П.1, «Серия БСО» вводим серию З/Б;
6. П.4, «№ СБО», вводим номер БСО, без впереди идущих нулей (не тратим на это время);
7. Если такой билет есть в базе, программа его подставит в п.5, где по кнопке п.6 можно посмотреть сам З/Б;
8. П.7. Программа автоматически подставляет сумму основного долга (займа);
9. П.6. Программа автоматически подставляет сумму, сколько всего с клиента к оплате;
10. Озвучиваем сумму клиенту. Клиент дает деньги;
11. Сумму, которую передал клиент, вводим в п. 9. Нажимаем Enter.
12. Фиксируем операцию в базе – нажав кнопку «Провести», рис.10, п.2. Если ошибок нет – программа фиксирует операцию в базе. Если будут ошибки – программа сообщит о них. Исправляем ошибки, после чего повторяем операцию путем нажатия кнопки «Провести».
13. Программа фиксирует операцию. Появляются две кнопки справа от кнопки «Провести»: «Печать ПКО», и «Выкупная статистика на ЗБ»;
14. Вставляем З/Б в принтер. При печати необходимо соблюдать ориентацию страницы так, чтобы выкупная статистика отпечаталась в соответствующем поле

на залоговом билете. Нажимаете «Выкупная статистика на ЗБ». На самом З/Б клиента будет пропечатана выкупная статистика;

15. В случае необходимости печати ПКО – нажать кнопку «Печать ПКО»;
16. На этом операция выкупа завершена;
17. Закрываем окно. Информация о новом состоянии З/Б отправляется на WEB портал (если такая опция включена в настройках программы);

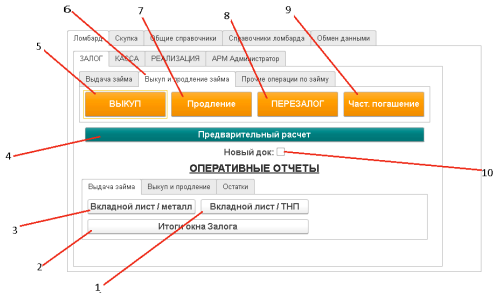


Рисунок 9. Страница выкупа и продления

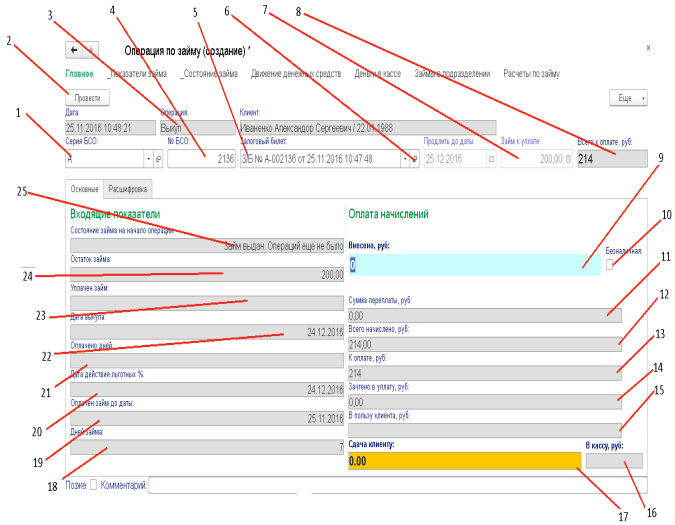


Рисунок 10. Окно документа выкупа З/Б

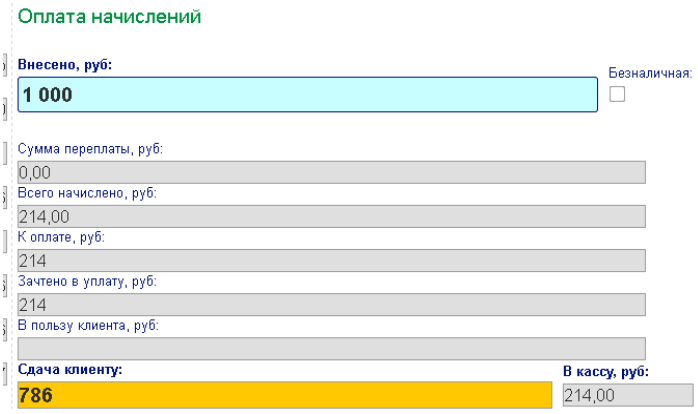


Рисунок 11. Часть экрана документа выкупа

Замечания к выкупу:

1. Сумма, получаемая от клиента, округляется в пользу клиента до рублей. На рис. 11, поле «В пользу клиента, руб» будет показано сумма отброшенных копеек;
2. Рис. 10, на странице «Расшифровка» можно подробно посмотреть, из чего складывается сумма к выкупу залога;

Отмена операции выкупа

Порядок:

1. Порядок действий пользователя по отмене операции точно такой же, как и для отмены операции выдачи займа, за исключением только того, что входить нужно в режим операции выкупа займа. Т.е. нажимать кнопку «Выкуп», п.5 рис. 9 со сброшенной галочкой «Новый док»;
    a. Условия ограничения точно такие же, как и при отмене операции выдачи займа:
        i. Выкуп был проведен «сегодня»;
        ii. Отменить может только тот товаровед, кто данную операцию и проводил.

Операция продления займа

Продление одного займа клиента.

При продлении новый бланк З/Б не выдается, новый договор не заключается. Клиент приходит и платит за фактическое время пользования займом, тем самым продлевая срок выкупа займа на количество оплаченных дней, соответственно сдвигается срок отправки изделия на реализацию.

При операции продления у клиента имеется возможность уплатить не всю сумму начисленных процентов по займу, а только часть суммы - за конкретное количество дней. Соответственно дата погашения займа будет сдвинута на уплаченное количество дней.

Порядок продления займа без использования сканера штрих кода:

1. Переходим на страницу «Выкуп и продление», рис.1, п.1;
2. Ставим галочку «Нов. док», рис.9, п.10;
3. Нажимаем кнопку «Продление», п.7. Откроется окно нового документа продления (для наглядности показан уже заполненным), рис.12;
4. П.34, вводим серию З/Б;
5. П.4, вводим номер З/Б (без впереди идущих нулей);
6. В П.6 будет подставлен найденный З/Б. П.7 – можно зайти и просмотреть его;
7. П.9. «Займ к уплате». Т.к. это операция продления, в данном поле всегда будет ноль;
8. П.10. «Всего к оплате, руб». Сумма за продление займа до текущего дня. День выдачи займа и текущий день считаются как дни пользования займом;
9. Озвучиваем клиенту сумму;
10. Слева, п.п.26-33 - реквизиты операции на момент выдачи займа, т.е. без учета уплаченной суммы;
11. П.11. «Внесено, руб» - вносится фактическая сумма, уплаченная вам клиентом;
12. П.21. В пользу клиента. Показана сумма округления копеек в пользу клиента. Например, программа насчитала клиенту за продление 143 рубля 90 копеек. 90 копеек отбрасывается, и с клиента берется 143 рубля;
13. П.20. Сдача клиенту;
14. П.12. Ставим галочку если сумма была списана с банковской карты клиента;
15. Показатели пп.13-п.18 это показатели операции с учетом уплаченных сумм: Сдвигается дата погашения займа и т.п.;
16. Нажимаем «Провести», п.1. Операция фиксируется в базе. Включается возможность печати выходных документов за продление;

17. П.2 «Печать доп. соглашения». Можно распечатать:
    a. Либо на каждую операцию продления один документ доп. соглашения. Форму документа можно посмотреть в приложении;
    b. Либо на все операции продления за текущий день – один документ продления;

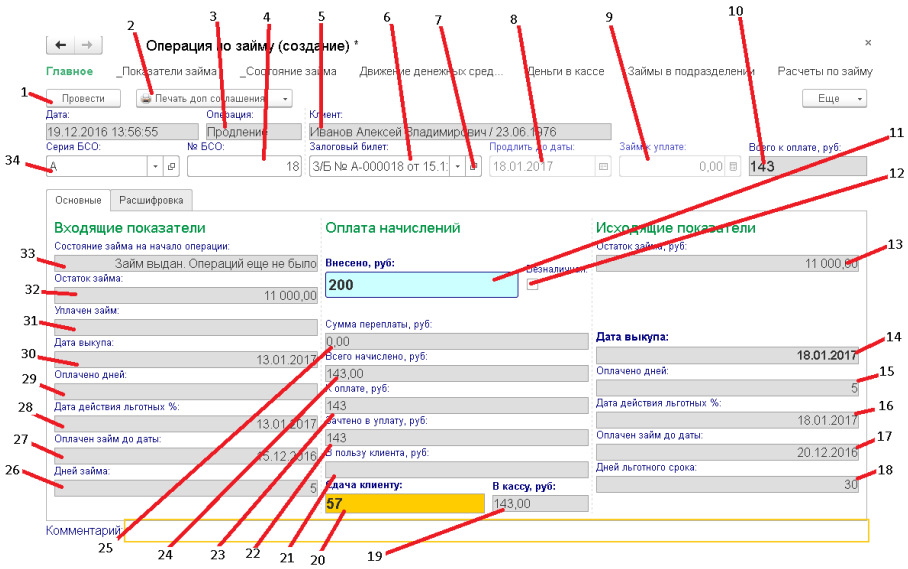


Рисунок 12. Вид окна продления З/Б

18. После закрытия окна продления займа информация о новом состоянии З/Б уходит на WEB портал (если такая возможность включена в настройках программы);

19. На этом операция продления завершена

Операция продления всех займов одного клиента одной операцией.

Часто бывает клиент звонит и интересуются сколько с него за продление, скажем, всех его 10 не выкупленных залогов. Что бы быстро ответить на это вопрос нужно воспользоваться режимом предварительного расчета операции (выкуп, продление или частичное погашение).

Порядок:

1. Нажать кнопку «Предварительный расчет» рис.9, п.4;
2. Откроется пустое окно ввода данных;
3. П.2. Вводим серию З/Б;
4. П.3. Вводим номер З/Б. Программа подставит данные З/Б в поле 4 и задаст вопрос – какую операцию предварительно рассчитать: продление, выкуп или частичное погашение;
5. Выбираем, например, продление;
6. Программа ищет все невыкупленные залоговые билет клиента из введенного залогового билета;
7. В п.13 указывается сумма оплаты за операцию продления. В п.14 показывается какая операция была рассчитана;

8. В п.13 отразиться сумма только по тем З/Б у которых проставлена галочка в п.8 (например, необходимо скорректировать сумму к оплате под имеющуюся у клиента сумму);
9. П.12., “Печать справки” – печатаем справку клиенту по его не погашенным займам и сумме к оплате по каждому из них (если клиент потребует);
10. П.11, «Открыть З/Б» - открывает на просмотр З/Б;
11. П.9-п.10, не закрывая окно можно рассчитать сумму погашения займа или сумму частичного погашения;
12. Если в списке займов выбрать строку займа и нажать Enter – будет открыто окно проведения текущей операции. После проведения операции, закрыть окно – произойдет возврат в окно предварительного расчета рис.13, в списке займов останутся только те, по которым не проводилась операция, соответствующая открытому окну предварительного расчета;

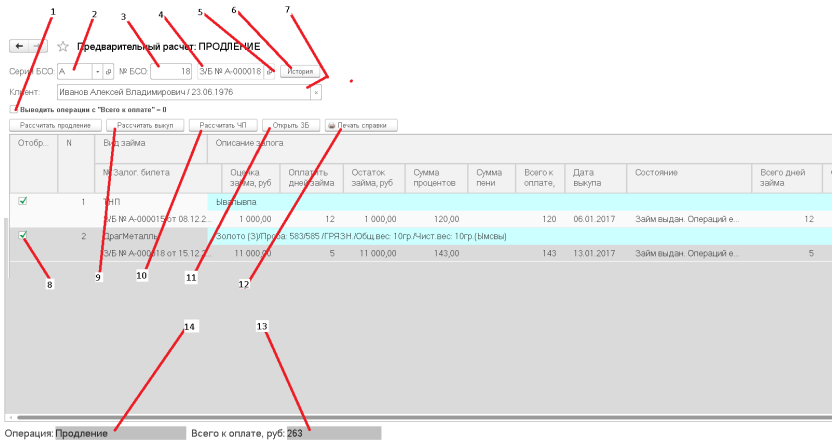


Рисунок 13. Окно предварительного расчета

Операция частичного погашение займа

Частичное погашение займа – операция погашения части основного долга по займу. Проводится всегда в два этапа:

1. С клиента берутся проценты за продление займа. Распечатываются квитанции о продлении займа;
2. Операция частичного погашения. Гасится часть основного долга по займу. По умолчанию программа предлагает погасить 50% основного долга, но если клиент хочет больше, тогда в п.9 рис.12 следует указать сумму, которую необходимо погасить, и только после этого в п.11 рис. 12 вносится сумма, которую клиент передал для оплаты;
3. После фиксации операции в базе, печатается квитанция о частичном погашении по кнопке «Печать доп. соглашения»;
4. Закрыть окно. Информация о новом состоянии З/Б уходит на портал WEB (если данная функция включена в настройках программы);

Операция перезалога

Применяется при необходимости изменить условия займа, например, повысить проценты за пользование займом.

Порядок проведения операции перезалога:

1. Операция продления до текущего дня. Клиент оплачивает проценты за пользование займом;
2. Операция выкупа;
3. Окно выкупа не закрывается. В верхней части появляется кнопка «Новый займ». Нажимаем ее. Автоматически закроется окно выкупа займа и откроется окно выдачи нового займа - сумма займа не изменится, тариф за пользование займом может измениться (если на момент перезалога тарифы изменились);
4. В окне выдачи займа нажимаем кнопку «Пересчитать» (п.30, рис.2);
5. Далее выполняются обычные действия выдачи займа: печать З/Б, и т.д.;

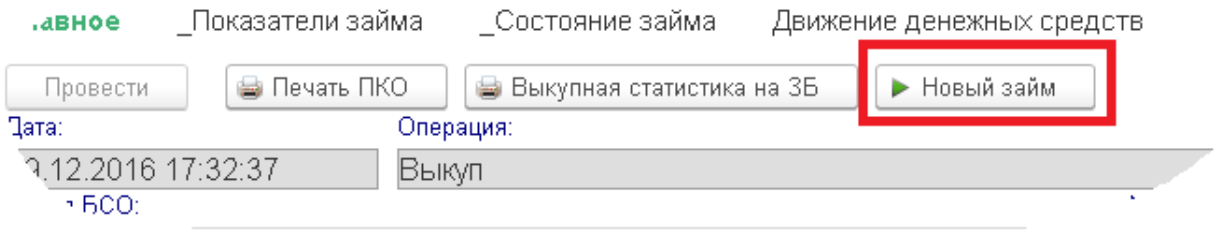


Рисунок 14. Проведение операции Перезалога

Просмотр операции продления займа проведенных через WEB портал

Если в настройках программы включена возможность проведения операции продления займа из личного кабинета клиента на WEB портале, то в начале и конце рабочего дня необходимо проверить наличие поступивших платежей.

На основании принятых платежей создадутся документы продления с пересчетом срока выкупа.

Программа позволяет проверять поступление WEB платежей как при нажатия соответствующей кнопки вручную, так и автоматически, путем настройки соответствующего регламентного задания (периодичность выполнения регламентного задания задается исходя из требований пользователя).

Документы продления по платежам из личного кабинета клиента будут созданы датой, когда они пришли с WEB сервера в информационную базу. Эта дата может отличаться от даты платежа клиентом. Программа же создает операции продления исходя из даты платежа, а не из даты, когда вы его приняли.

Порядок проверки WEB платежей:

1. Перейти на закладку «Администрирование» (доступна, пользователю с правами «Администратор ломбарда»);
2. Нажать кнопку «Прием WEB платежей»:
    a. Программа делает запрос на WEB сервер;
    b. Если есть платежи, она их принимает;

c. Создает соответствующие документы продления;
d. Сообщает об успешном (не успешном) завершении операции;

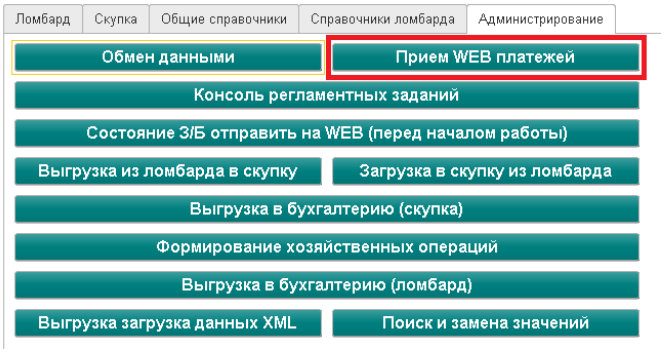


Рисунок 15. Прием WEB платежей

3. Открыть список документов продления займа;
4. В списке документов, колонка «Уникальный номер WEB платежа» будет заполнена некоторыми значениями (если были WEB платежи);
5. Зайдя в сам документ, видно, что это WEB платеж (над полем п.11, рис.12 будет гореть надпись «WEB ПЛАТЕЖ!!!», в п.12, рис. 12 будет стоять галочка, что это безналичный платеж);
6. Программа автоматически всегда проверяет наличие необработанных WEB платежей перед каждой операцией с залоговым билетом (продление, выкуп, частичное погашение);
7. Операцию продления, принятую с WEB портала нельзя отменить, и уплаченная сумма поступит на расчетный счет.

Внесение денежных средств в кассу. Приходный кассовый ордер (ПКО)

При начале работы необходимо выполнить операцию передачи денежных средств из главной кассы в кассу подразделения.

Порядок прихода Денежных средств:

1. Переходим на закладку «Касса», рис.16, п.3;
2. Ставим галочку «Новый док.», п.8;
3. Нажимаем кнопку «Приход ДС»;
4. Открывается новый документ прихода денежных средств, рис 17;
5. П.4, «Статья прихода денежных средств». Выбирается из списка по смыслу операции;
6. П.3. Вносим сумму;
7. П.2. Указываем от кого приняли деньги (Заполняется вручную);
8. П.1. Вписываем основание. Например, пополнение кассового остатка;
9. Нажимаем «Провести». Операция фиксируется в базе. Изменить уже ее нельзя. Можно только аннулировать и ввести заново;
10. Нажимаем «Печать ПКО», п.9

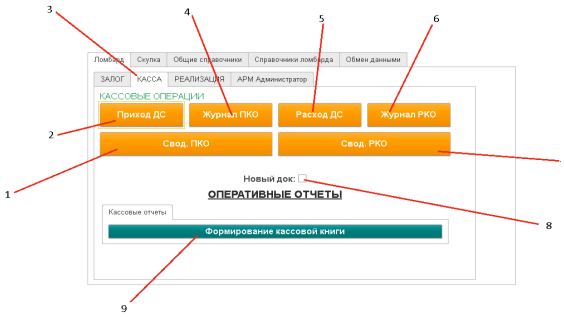


Рисунок 16. Работа с кассой

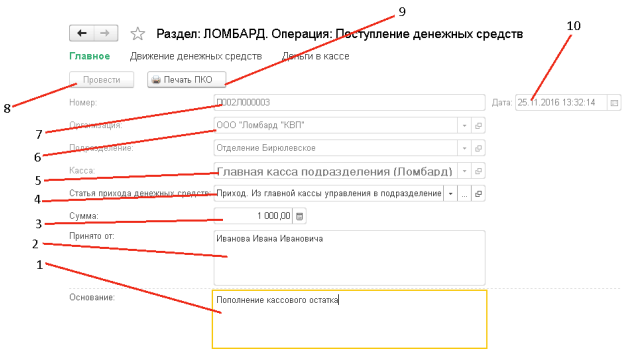


Рисунок 17.Документ поступления денежных средств

Выдача денежных средств из Кассы. РКО

Порядок выдачи денег из кассы:

1. Ввод нового документа идет из режима «Расход ДС», п.5, рис.16;
2. Если нажать п.1 рис.18 (кнопка), откроется окно п.2, где можно либо выбрать получателя денежных средств из справочника клиентов, либо выбрать поле «Строка» и внести произвольные данные физического лица;
3. Остальные показатели соответствуют печатной форме РКО;

Вид формы документа показан на рис. 18.

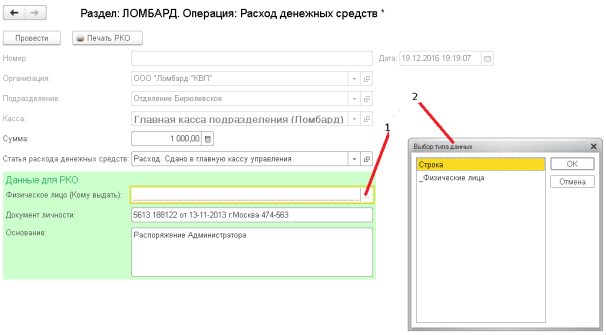


Рисунок 18. Окно ввода РКО

Выдача клиенту остатков от реализации невыкупленного имущества

Сумма остатка от реализации невостребованного залогового имущества к выдаче клиенту отражается в отчете «Остатки от реализации к выплате клиентам». Как его найти показано на рис. 19 ниже (п.4).

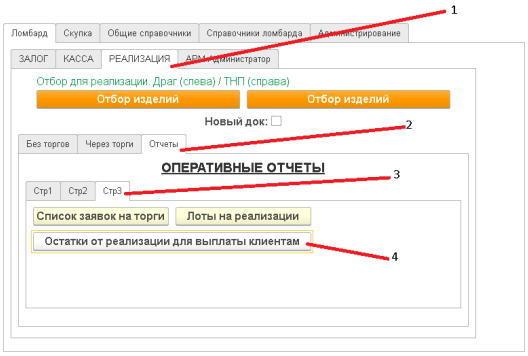


Рисунок 19. Доступ к отчету о выплате клиентам

Пример самого отчета показан на рис 20.

Подразделение: Отделение Бирюлевское

Остаток от реализации к выплате клиентам за 01.09.2016 - 20.12.2016

Клиент, код клиента	Остаток на начало периода, руб	Поступило с торгов, руб	Выплачено клиенту, руб	Остаток к выплате на конец периода, руб
Антонов Владимир Александрович / 14.08.1959, 4513090330	300	0,00	0,00	300
Баринов Евгений Вадимович / 11.02.1983, 4514534526	0,00	3 958,4	0,00	3 958,4
Булатов Андрей Николаевич / 12.06.1984, 4511425125	300	0,00	0,00	300
Васильев Павел Олегович / 20.12.1983, 4511414858	0,00	491,5	0,00	491,5
Гайнутдинов Марат Ильдарович / 08.08.1987, 9207163009	200	0,00	0,00	200

Рисунок 20. Отчет о выплате клиентам по реализации

Порядок выдачи остатка от реализации:

1. Переходим на закладку Ломбард / Залог / Прочие операции по займу;
2. ОБЯЗАТЕЛЬНО ставим галочку «Новый док»;
3. Нажимаем кнопку «Выдача остатков». Откроется окно с вводом фамилии, имени, отчества. Выбираем нашего клиента. Нажимаем Enter;
4. Если по клиенту есть что к выдаче, то программа запрашивает подтверждение на выдачу остатка. Выбираем «Да»;
5. Сразу будет создан и открыт документ выдачи наличных, откуда можно распечатать РКО, рис. 22;

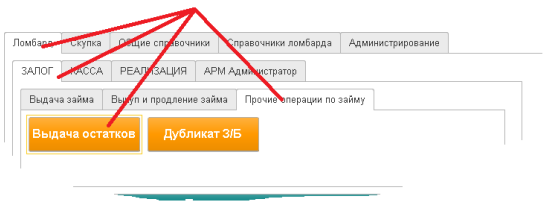


Рисунок 21 Выдача остатка от реализации

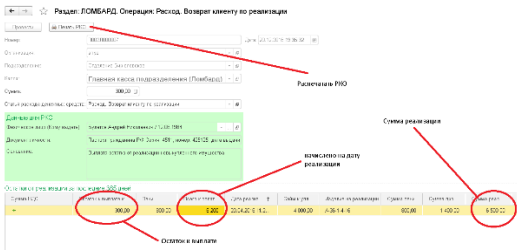


Рисунок 22. Выдача остатка от реализации

Запрет выкупа (реализации) З/Б

Часто бывает, что нужно запретить выкуп З/Б или передачу его на реализацию. Это можно сделать в программе следующим образом:

1. Переходим на закладку «Ломбард» / «АРМ Администратор»;
2. Нажимаем кнопку «Запрет / Разрешение». Откроется окно документа (на примере он уже заполнен нами), рис. 23;

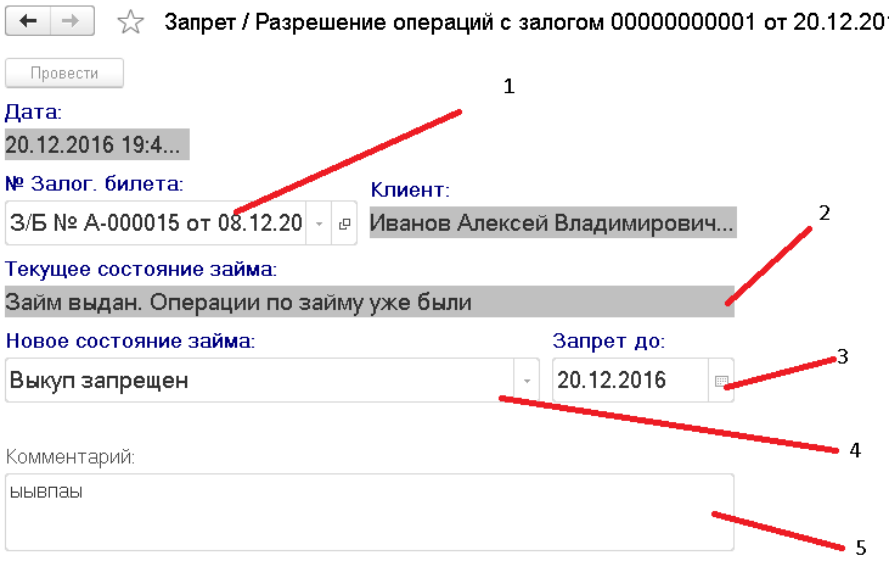


Рисунок 23. Установка запрета операции выкупа / реализации

3. В п.1 вводим серию и номер З/Б с впереди идущими нулями: А-000015;
4. Выводится Клиент, которому был выдан З/Б и текущее состояние З/Б;
5. Выбираем из списка (список из трех доступных значений: Выкуп и реализация запрещены; Реализация запрещена, Выкуп запрещен) новое состояние: Выкуп запрещен;
6. Устанавливаем дату, до которого действует запрет: 20.12.2016;
7. Пишем комментарий, если требуется;
8. Нажимаем кнопку «Провести». Если нет ошибок, операция фиксируется в базе;
9. Теперь, если по данному З/Б попытаться провести операцию выкупа, то программа сообщит, что выкуп провести невозможно, т.к. стоит запрет;

Отмена запрета выкупа (реализации) З/Б

Чтобы отменить установленные запреты по З/Б необходимо:

1. Переходим на закладку «Ломбард» / «АРМ Администратор»;
2. Нажимаем кнопку «Запрет / Разрешение»;
3. Ввести серию и номер З/Б;
4. Установить галочку «Отменить все запреты» (появится, если на З/Б стоит запрет);
5. Провести документ. Запрет будет снят;

Просмотр З/Б в состоянии запрета

Чтобы просмотреть З/Б в состоянии запрета необходимо перейти по следующему пути:

1. Ломбард / Залог в «Оперативных отчетах» (нижняя часть формы) перейти на закладку «Выкуп и продление»;
2. Нажать кнопку «З/Б в состоянии запрета», рис. 24

Сам отчет показан на рис. 25;

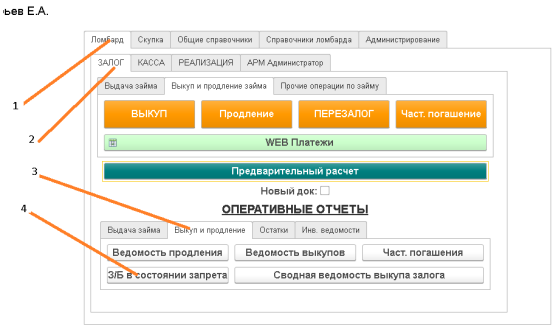


Рисунок 24. Путь к отчету З/Б в состоянии запрета

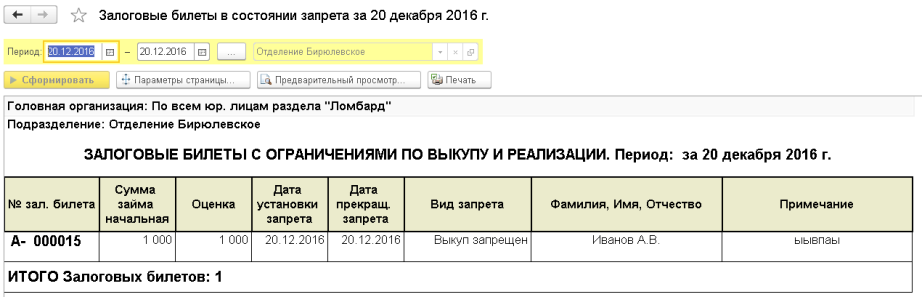


Рисунок 25. Отчет по З/Б в состоянии запрета

Операция изъятия З/Б

Имеется ввиду правоохранительными органами.

Порядок проведения операции:

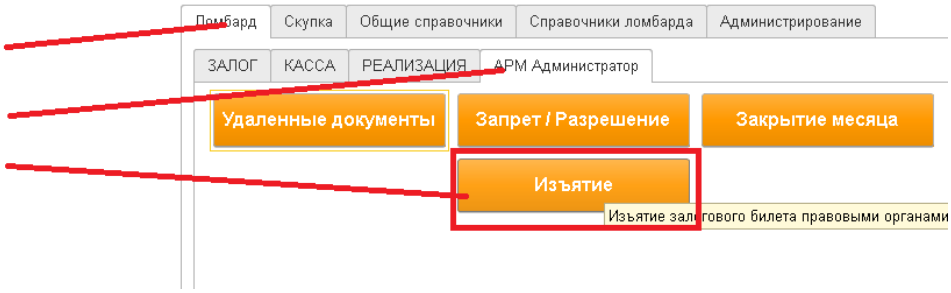


Рисунок 26. Изъятие З/Б

1. Перейти по меню, как показано на рис.26. Нажать кнопку «Изъятие»;
2. Откроется окно операции.
3. Ввести серию и номер З/Б;
4. Нажать «Провести».
5. Если ошибок нет, то операция зафиксируется в базе данных.

Просмотр истории Залогового Билета (З/Б)

Порядок выполнения операции:

1. П.3, рис.1, нажимаем кнопку «Предварительный расчет». Откроется окно запроса (рис.13);

2. В полях «Серия БСО» и «№ БСО» вводим серию и номер З/Б. В п.4, рис.13 будет подставлен найденный З/Б и выйдет окно с четырьмя возможными вариантами, рис. 27. Выбираем «История»;

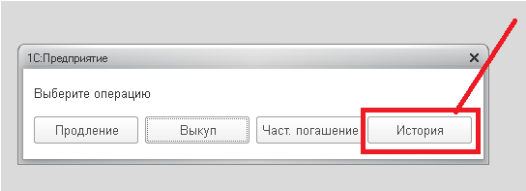
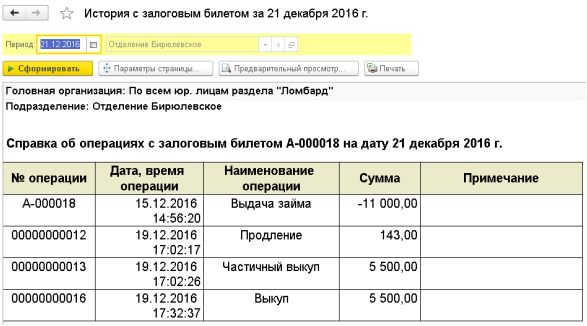


Рисунок 27. Получение истории З/Б

3. Откроется отчет с историей по выбранному З/Б, рис. 28.



История с залоговым билетом за 21 декабря 2016 г.

Период: 21.12.2016 Отделение Бирюлевское

Сформировать | Параметры страницы... | Предварительный просмотр... | Печать

Головная организация: По всем юр. лицам раздела "Ломбард"
Подразделение: Отделение Бирюлевское

Справка об операциях с залоговым билетом А-000018 на дату 21 декабря 2016 г.

№ операции	Дата, время операции	Наименование операции	Сумма	Примечание
А-000018	15.12.2016 14:56:20	Выдача займа	-11 000,00	
00000000012	19.12.2016 17:02:17	Продление	143,00	
00000000013	19.12.2016 17:02:26	Частичный выкуп	5 500,00	
00000000016	19.12.2016 17:32:37	Выкуп	5 500,00	

Рисунок 28. Справка по истории с З/Б

4. При двойном щелчке мыши по строке операции с З/Б откроется сама операция.

Проверка клиентов по списку террористов (лиц в розыске) / по недействительным паспортам

В программе делаются проверки клиентов по базе лиц в розыске (а также по базе недействительных паспортов) в следующих случаях:

1. Клиента занесли в базу первый раз;
2. В карточку клиента внесли изменения;
3. Клиент взял займ;
4. Клиент выкупил займ, продлил его, частично погасил;
5. Клиент сдал изделие в скупку;

Также можно всех клиентов проверить по обновленной базе террористов.

Порядок:

1. Переходим на страницу «Клиенты и контрагенты», рис.29;
2. Нажимаем п.3, «Прием сведений о лицах в розыске». В появившемся окне нажимаем «Проверить базу клиентов со списком террористов» - Запускается проверка. Если будут найдены подозрительные личности, то программа их выведет в окне сообщений с описанием причины;
3. Результат проверки всегда фиксируется (независимо – по всей ли была базе проверка, или текущая проверка по конкретному клиенту) в отдельной таблице (протокол проверки), которую можно просмотреть по п.5, рис.29;
4. Сам протокол проверки показан на рис.30, где фиксируется:

a. Когда проводилась проверка;
b. Подразделение проверки;
c. Клиент;
d. Результат проверки:
    i. 0 – Проверка отключена была и не проводилась;
    ii. 1 – Проверка проводилась. Все ОК;
    iii. 2 – Проверка проводилась. Клиент найден в списке террористов или у него недействительный паспорт;
    iv. 3 – Проверка проводилась. Но следует проверить по базе террористов данное лицо, т.к. найдено некое лицо в базе лиц в розыске, которое может относиться к нашему клиенту, например, совпали ФИО, но НЕ совпали даты рождения, т.е. не строгое равенство;

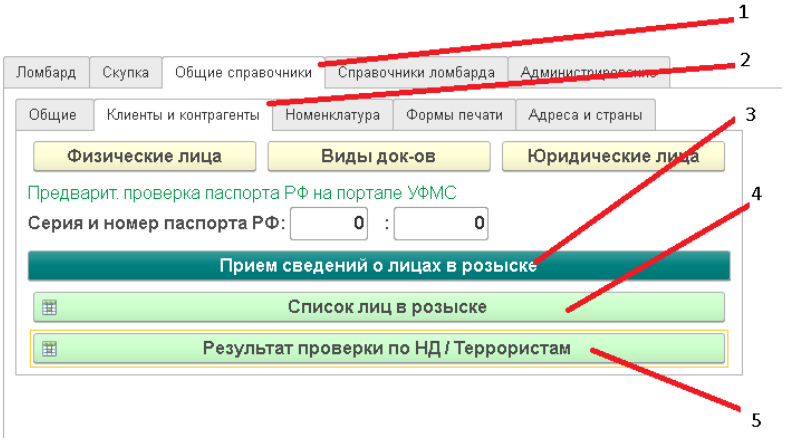


Рисунок 29. Проверка лиц по базе в розыске и по базе нед. паспортов

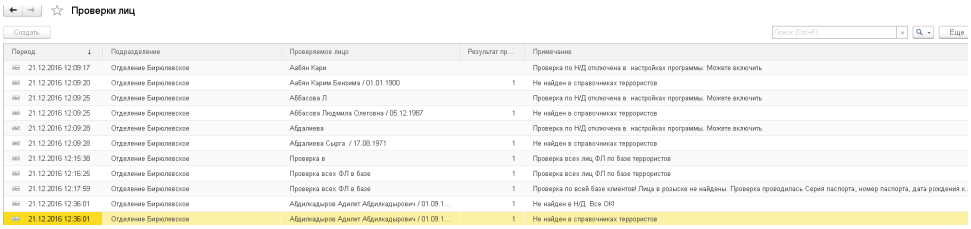


Рисунок 30. Протокол проверки физических лиц

Выдача дубликата З/Б

Если по какой-либо причине требуется выдать клиенту дубликат З/Б (утерян, испорчен и т.п.), то это делается следующим образом, рис.31:

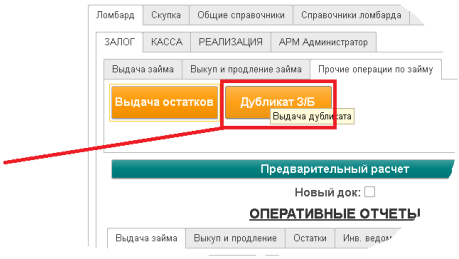


Рисунок 31. Выдача дубликата З/Б

1. Выставляем галочку «Новый док» (рис.31);
2. Далее нажимаем кнопку «Дубликат З/Б». Откроется окно запроса серии и номера З/Б;
3. Вводим серию и номер З/Б. Выдается сначала сообщение, рис.21;

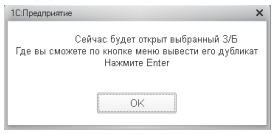


Рисунок 32. Окно предупреждение

4. Открывается окно выдачи займа, где по кнопке «Печать дубликата БСО» можно распечатать дубликат. Дубликат будет распечатан со своим уникальным номером дубликата;
5. Нумерация всех дубликатов сквозная внутри каждого подразделения;
6. При каждой операции с З/Б на экране также будет выводиться номер дубликата. Именно с таким номером дубликата клиент должен передать З/Б что бы провести выкуп изделия;
7. В программе, при выдаче дубликата, может формироваться приходный кассовый ордер (если настроено взимание некой суммы за данную услугу). ПКО можно распечатать из списка приходных ордеров (не из данного окна).

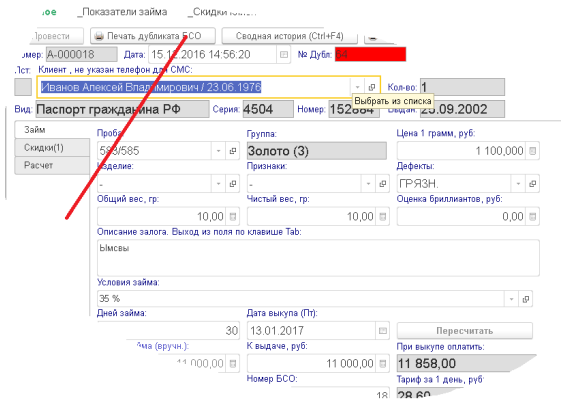


Рисунок 33. Печать дубликата БСО

Оперативные отчеты

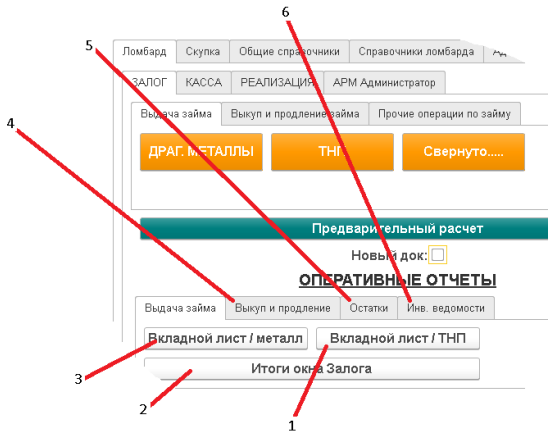


Рисунок 34. Доступ к оперативным отчетам

Вкладной лист выдачи займа

Вкладной лист выдачи займа печатается отдельно для изделий из драг металлов, отдельно для ТНП. Рис.34, пп.1,3. Вид отчета для изделий из драг. металлов показан на рис. 35

Если отчет формирует товаровед (при наличии соответствующих прав доступа), то в отчет выводятся строки займов, принятых только данным товароведом (пп1,3 рис. 34).

Если отчет будет сформирован пользователем с правами «Администратора ломбарда», то в отчет будут выведены строки по всем сотрудникам, которые за указанный период выдавали займы.

По умолчанию отчет формируется за текущий день.

После вывода отчета на экран его можно распечатать, и по кнопке п.1, рис. 36 сразу отправить по эл. почте (учетные записи для получателей должны быть настроены в программе). По умолчанию программа предлагает отправить отчет в формате PDF, но можно выбрать другой формат.

В отчете рассчитываются итоги по количеству выданных займов (истраченных БСО), сумме оценки займа, и сумме выданных займов. Отдельно итоги подводятся по группе металлов «ЗОЛОТО», «СЕРЕБРО» и прочее.

Головная организация: ООО "Ломбард "КВП", ИНН 7724346648/ КПП 772401001
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2

Вкладной лист №____ книги учета принятых залогов за 10.12.2016 - 25.12.2016
(Ювелирные изделия)

МЕТ	№ билета	Оценка (руб.)	Займ (руб.)	МЕТ	№ билета	Оценка (руб.)	Займ (руб.)
3	А-002290	23 900,00	22 000				
3	А-002291	3 500,00	3 000				
3	А-002292	1 680,00	1 500				
3	А-002296	8 135,00	8 000				
3	А-002297	10 200,00	10 000				
3	А-002298	1 650,00	1 650				
3	А-002299	5 500,00	5 000				
3	А-002300	4 340,00	4 000				
3	А-002301	2 520,00	2 500				
3	А-002304	6 050,00	5 000				
3	А-002305	2 635,00	2 500				
3	А-002306	5 770,00	5 500				
3	А-002307	3 300,00	2 000				
			Итого по странице		13	79 180,00	72 650
					Злт: 13	Срб: 0	Прч: 0
			ВСЕГО		13	79 180,00	72 650
					Злт: 13	Срб: 0	Прч: 0
			Передал на хранение товаровед:_____ (фио)			_____ (Подпись)	

Рисунок 35. Вкладной лист окна принятых залогов

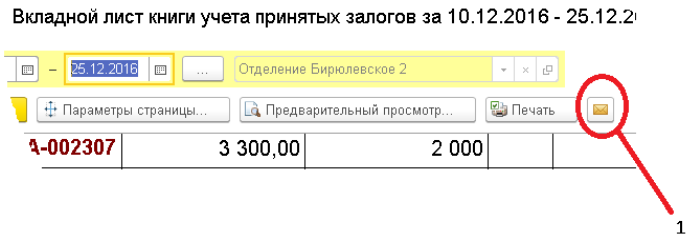


Рисунок 36. Отправка отчета по эл. Почте

Итоги окна залога

Форма отчета показана на рис. 37. Если отчет формирует пользователь с правами «Администратора ломбарда», тогда выводятся сводные данные по выданным займам в разрезе каждого работника. Данные выводятся свернуто по каждому виду Займа: ТНП и ДрагМеталлы (сумма займа, сумма оценки займа и количество выданных займов). В конце отчета выводятся данные по аннулированным бланкам БСО.

Если отчет формирует пользователь с ограниченными правами, тогда данные будут выведены только по конкретному пользователю.

Отчет может быть сразу отправлен по электронной почте - по аналогичной кнопке, как описано в предыдущем разделе.

Головная организация: ООО "Ломбард "КВП", ИНН 7724346648/ КПП 772401001
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2

Итоги окна ЗАЛОГ за 01.01.2016 - 25.12.2016

Вид займа	Оценка	Займ	Кол-во
Соколова Валентина Сергеевна			
ДрагМеталлы	691 500,00	629 965,00	103
ТНП	364 520,00	364 520,00	128
Хорунжий			
ДрагМеталлы	1 455 560,00	1 345 525,00	210
ТНП	925 320,00	925 320,00	293
Григорьев Е.А.			
ДрагМеталлы	5 196 370,00	4 614 565,00	781
ТНП	2 512 955,00	2 512 955,00	770
ВСЕГО (за период)	**11 146 225,00**	**10 392 850,00**	**2 285**
Аннулировано или испорчено	№№:А-15,А-16,А-19,А-50,А-123,А-126,А-127,А-298,А-378,А-382,А-383,А-561,А-835,А-836,А-1131,А-1137,А-1500,А-1870,А-1871,А-1872,А-1950,А-2039,А-2106,А-2129,А-2276,А-2282,А-2283		**27**

Администратор подразделения _____ Пользователь_____

Ведомость продления займов

Доступ к формированию отчетов показан на рис. 37. по Кнопке «Ведомость продления». Сам отчет показан на рис. 38. Выводит следующие показатели (слева, направо):

1. Сери и номер БСО, по которому было продление;
2. Сумма Займа. Берется из соответствующего З/Б;
3. Сумму уплаченных процентов. По срок1, срок2, срок3;
4. Сумму уплаченных пени. Если в настройках программы установлено взимание пени (Срок2, и Срок3);
5. Округлено в пользу клиента;
6. Получено с клиента за продление;
7. Оценка займа. Берется из соответствующего З/Б;
8. Время операции с точностью до секунды;
9. Если была операция продления через личный кабинет на сайте, то в колонке «Время операции» будет выведена аббревиатура «WEB»;

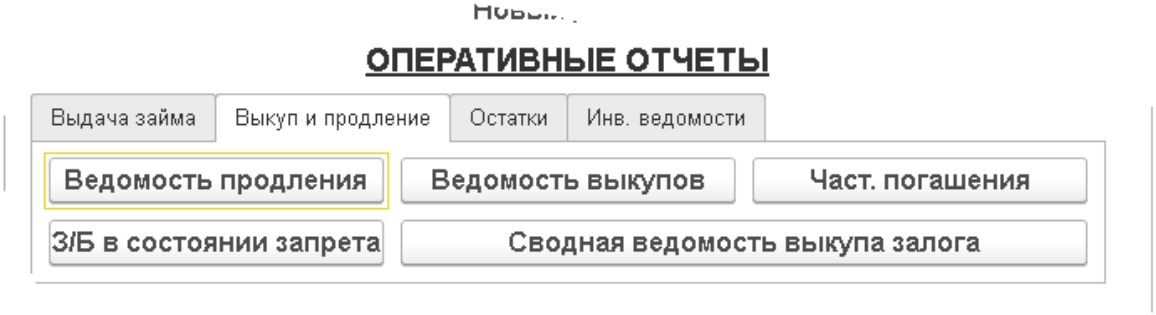


Рисунок 37. Страница отчетов "Выкуп и продление"

Ведомость продления срока выкупа залогов за 10.12.2016 - 25.12.2016

Период: 10.12.2016 – 25.12.2016 ... Отделение Бирюлевское 2

Сформировать | Параметры страницы... | Предварительный просмотр... | Печать

Головная организация: ООО "Ломбард "КВП", ИНН 7724346648/ КПП 772401001
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2

Ведомость ПРОДЛЕНИЯ сроков выкупа по залогам за 10.12.2016 - 25.12.2016

Серия и № БСО	Займ, руб	% по займу (Срок 1), руб	% по займу (Срок 2), руб	% по займу (Срок 3), руб	Пени, руб	Округлено в пользу клиента	Получено, руб	Оценка, руб	Время операции
1	2	3	4	5	6	7	8=3+4+5-7 или 8=3+6-7	9	10
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2									
А- 002072	1 000	166,6			32	0,6	198	1 485	10.12.2016 10:42:13
А- 001047	5 375	825,6			86	0,6	911	5 375	11.12.2016 12:18:53
А- 001279	6 000	940,8			96	0,8	1 036	6 020	11.12.2016 12:19:24
А- 001451	4 070	638,08			65,12	0,2	703	4 070	11.12.2016 12:20:05
А- 001910	5 700	754,11				0,11	754	5 720	11.12.2016 12:36:35
А- 001045	15 000	2 016					2 016	22 575	12.12.2016 16:17:06
А- 002310	1 000	10					10	1 000	23.12.2016 18:07:22
А- 002311	1 000	10					10	1 000	24.12.2016 10:32:41
ИТОГО по подразд		5 361,19	0	0	279,12	2,31	5 638		операц: 8
ВСЕГО по ведом.		5 361,19	0	0	279,12	2,31	5 638		операц: 8

WEB - WEB Операция (безналичная). По колонке "Время операции"

Администратор подразделения _____ Пользователь_____

Рисунок 38. Ведомость продления сроков выкупа по залогам

Ведомость выкупа займов

Печатается по кнопке «Ведомость выкупов», рис. 37. Форма отчета показана на рис. 39 ниже.

Ведомость ВЫКУПА по залогам за 10.12.2016 - 25.12.2016

Серия и № БСО	Займ уплаченный, руб	% по займу (Срок 1), руб	% по займу (Срок 2), руб	% по займу (Срок 3), руб	Пени, руб	Округлено в пользу клиента	Получено, руб	Оценка, руб	Время операции
1	2	3	4	5	6	7	8=2+3+4+5-7 или 8=2+3+6-7	9	10
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2									
А- 002249	1 500	58,8				0,8	1 558	1 640	10.12.2016 12:48:24
А- 002219	6 850	402,84				0,84	7 252	6 865	10.12.2016 14:35:20
А- 002220	6 650	391,08				0,08	7 041	6 650	10.12.2016 14:36:09
А- 002281	1 000	70					1 070	1 000	10.12.2016 15:28:53
А- 002182	10 000	1 700					11 700	10 000	10.12.2016 17:27:25
А- 002243	5 000	450					5 450	5 000	10.12.2016 17:28:02
А- 002260	15 000	1 050					16 050	15 000	10.12.2016 17:28:41
А- 002258	2 000	160					2 160	2 000	11.12.2016 10:28:10
А- 001735	3 000	441					3 441	3 375	11.12.2016 12:02:08
А- 002285	2 500	85,75				0,75	2 585	3 080	12.12.2016 12:26:42
ИТОГО по подразд	53 500	4 809,47	0	0	0	2,47	58 307	54 610	операц: 10
ВСЕГО по ведом.	53 500	4 809,47	0	0	0	2,47	58 307	54 610	операц: 10

WEB - WEB Операция (безналичная). По колонке "Время операции"

Администратор подразделения _____ Пользователь_____

Рисунок 39. Ведомость выкупа займов

Ведомость частичного выкупа займа

Печатается по кнопке «Част. погашение», рис. 37. Форма отчета показана на рис. 40 ниже. Отображает:

1. Серию и номер З/Б, по которому был выдан займ;
2. Сумма уплаченного займа;
3. Оценку займа;
4. Время операции;
5. Итоговые показатели по колонкам;

Головная организация: ООО "Ломбард "КВТ", ИНН 7724546648, КПП 772401001

Подразделение: Отделение Бирюлевское 2

Ведомость ЧАСТИЧНОГО ПОГАШЕНИЯ ЗАЙМА по залогам за 01.12.2016 - 25.12.2016

Серия и № БСО	Займ уплаченный, руб	% по займу (Срок 1), руб	% по займу (Срок 2), руб	% по займу (Срок 3), руб	Пени, руб	Округлено в пользу клиента	Получено, руб	Оценка, руб	Время операции
1	2	3	4	5	6	7	8=2+3+4+5-7 или 8=2+3+6-7	9	10
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2									
А- 002065	**6 000** 6 000***						6 000	12 180	05.12.2016 15:28:0
ИТОГО по подразд	6 000	0	0	0	0	0	6 000	12 180	операц: 1
ВСЕГО по ведом.	6 000	0	0	0	0	0	6 000	12 180	операц: 1

WEB - WEB Операция (безналичная). По колонке "Время операции"

*** - показаны суммы займа на конец операции

Администратор подразделения _____ Пользователь_____

Рисунок 40. Ведомость частичного выкупа займа

Сводная ведомость выкупов

Печатается по кнопке «Сводная ведомость выкупа залога», рис. 37. Форма отчета показана на рис. 41 ниже.

Головная организация: ООО "Ломбард "КВП", ИНН 7724346648/ КПП 772401001
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2

Ведомость ВЫКУПА по залогам за 01.12.2016 - 25.12.2016

Вид займа	Займ уплаченный, руб	% по займу (Срок 1), руб	% по займу (Срок 2), руб	% по займу (Срок 3), руб	Пени, руб	Округлено в пользу клиента	Получено, руб	Оценка, руб	Количество
1	2	3	4	5	6	7	8=2+3+4+5-7 или 8=2+3+6-7	9	10
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2									
ДрагМеталлы	224 200	25 118,66			3 590,88	14,54	252 895	254 240	3
ТНП	166 400	31 928			2 620	1	200 947	166 400	4
ИТОГО по подразд	390 600	57 046,66	0	0	6 210,88	15,54	453 842	420 640	7
ВСЕГО по ведом.	390 600	57 046,66	0	0	6 210,88	15,54	453 842	420 640	7

Администратор подразделения _____ Пользователь_____

Рисунок 41. Сводная ведомость выкупов залогов

Залоговые билеты в состоянии запрета выкупа или реализации

Залог может быть переведен в состояние запрета выкупа или запрета реализации. Что бы посмотреть какие залоги находятся в этом состоянии, можно сформировать отчет «З/Б с в состоянии запрета», см. рис. 37. Форма отчета показана на рис. 42 ниже.

Головная организация: ООО "Ломбард "КВП", ИНН 7724346648/ КПП 772401001
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2

ЗАЛОГОВЫЕ БИЛЕТЫ С ОГРАНИЧЕНИЯМИ ПО ВЫКУПУ И РЕАЛИЗАЦИИ. Период: за 25 декабря 2016 г.

№ зал. билета	Сумма займа начальная	Оценка	Дата установки запрета	Дата прекращ. запрета	Вид запрета	Фамилия, Имя, Отчество	Примечание
А- 002312	1 000	1 000	25.12.2016		Выкуп и реализация запрещены	Аабян К.Б.	фавф

ИТОГО Залоговых билетов: 1

Рисунок 42. Отчет по З/Б в состоянии запрета

Остатки по залогам

Отчет формируется отдельно по залогам изделий из драг металлов и по залогам ТНП. Показывает займы, которые находятся в ломбарде, не выкуплены и не отправлены на реализацию. Формируются на странице «Остатки», рис. 37, по двум кнопкам «Драг. металлы» и «ТНП». Форма отчета показана на рис. 43.

Отчет также показывает начальную сумму займа, сумму займа, после проведения операций частичного погашения займа и остаток основного долга («Займ конечная, руб»).

Если в отчете щелкнуть мышкой на номере залогового билета, можно открыть его и просмотреть детальную информацию по данному займу.

Реестр остатков займов (драг. металлы) на 25 декабря 2016 г.

№	№ билета	Оценка, (руб.)	Займ, (руб.)	Уплачено займ, (руб.)	Займ конечная, (руб.)
1	2	3	4	5	6=4-5
1	А-000228	9 205	9 200		9 200
...	А-001077	3 565	3 500		3 500
...	А-001359	8 450	8 450		8 450
...	А-001424	11 805	11 800	5 000	6 800
...	А-001434	22 330	22 000		22 000
...	А-001446	8 085	8 000		8 000
...	А-001451	4 070	4 070		4 070
...	А-001486	5 600	5 600		5 600
...	А-001518	8 250	8 000	2 000	6 000
...	А-002065	12 180	12 000	6 000	6 000
...	А-002168	12 405	12 000		12 000
173	А-001732	5 265	5 200		5 200
Итого	**173 займ(а,ов)**	**1 482 015**	**1 408 385**	**16 000**	**1 392 385**

Пользователь_____

Рисунок 43. Остатки по займам в ломбарде

Остатки от реализации для выплаты клиентам

Отчет показывает сколько клиенту было начислено за реализацию его невыкупленного залога, сколько уже выплачено, сколько осталось выплатить. Формируется по кнопке «Остатки от реализации для выплаты клиентам». Сам отчет показан на рис. 44 ниже.

Клиент, код клиента	Остаток на начало периода, руб	Поступило с торгов, руб	Выплачено клиенту, руб	Остаток к выплате на конец периода, руб
Антонов Владимир Александрович / 14.08.1959, [redacted]	300	0,00	0,00	300
Баринов Евгений Вадимович / 11.02.1983, [redacted]	3 958,4	0,00	0,00	3 958,4
Булатов Андрей Николаевич / 12.06.1984, [redacted]	300	0,00	0,00	300
Васильев Павел Олегович / 20.12.1983, [redacted]	491,5	0,00	0,00	491,5
Гайнутдинов Марат Ильдарович / 08.08.1987, [redacted]	200	0,00	0,00	200
Горченков Александр Игорьевич / 07.10.1990, [redacted]	620	0,00	0,00	620
Ежова Ирина Игорьевна / 20.05.1990, [redacted]	340	0,00	0,00	340
Копылов Андрей Сергеевич / 12.09.1978, [redacted]	80	0,00	0,00	80
Коткина Наталья Владимировна / 19.09.1975, [redacted]	40	0,00	0,00	40

Рисунок 44. Остатки от реализации для выплаты клиентам

Ведомость инвентаризационная по форме ИНВ-8

Используется для инвентаризации залогового имущества по драг. металлам. Формируется на странице «Инв. ведомости», по кнопке «Инв. вед-ть (драг)». Лист ведомости показан на рис. 45 ниже.

При инвентаризации установлено следующее:

2-я страница формы № ИНВ-8

	Единица измерения	
	наименование	код по ОКЕИ
количество	штука	796
масса	грамм	163

Номер по порядку	Драгоценные металлы и изделия из них: Наименование	Код (номенклатурный номер)	Размер, номер, диаметр сечения и т.п.	Проба или процент содержания драгоценных металлов	Фактическое наличие: Кол-во	Масса лигатурная (общая)	Масса Чистая	Сумма Займа	Сумма Оценки	Числится по данным учета: Кол-во	Масса лигатурная (общая)	Масса Чистая	Сумма Займа	Сумма Оценки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Золото (З)Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО/ПОЦАРАП	А-000158		583/585 Л						1	2,88	2,5	3 250	3 250
2	Золото (З)Проба: 583/585 Л/ПОЦАРАП	А-000228		583/585 Л						1	9,08	7,08	9 205	9 205
3	Золото (З)Проба: 583/585-vip /Изделие: СЕРЬГА/ПОЦАРАП	А-000480		583/585-vip						1	3,45	3	3 750	3 750
4	Золото (З)Проба: 583/585 Л/Изделие: СЕРЬГА/ПОЦАРАП	А-000493		583/585 Л						1	4	4	4 800	4 800
5	Золото (З)Проба: 583/585 Л/Изделие: ЦЕПОЧКА/ПОЦАРАП	А-000578		583/585 Л						1	24,9	24,9	29 880	29 880
6	Золото (З)Проба: 583/585-vip /Изделие: КОЛЬЦО/ПОЦАРАП	А-000627		583/585-vip						1	6,36	6,36	7 950	7 950
7	Золото (З)Проба: 583/585 Л/Изделие: ЦЕПЬ/ПОЦАРАП	А-000631		583/585 Л						1	2,28	2,28	2 740	2 740
				ИТОГО						7	52,95	50,12	61 575	61 575

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров — Семь (прописью)

б) общее количество единиц фактически — (прописью)

драг. металлов фактически: лигатурная

Рисунок 45. Ведомость инвентаризационная по форме ИНВ-8

Ведомость инвентаризационная по форме ИНВ-8 (ТНП)

Используется для инвентаризации залогового имущества ТНП. Формируется на странице «Инв. ведомости», по кнопке «Инв. вед-ть (ТНП)». Лист ведомости показан на рис. 46 ниже.

Материально ответственное (ые) лицо (а)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Произведено снятие фактических остатков ценностей по состоянию на на 25 декабря 2016 г.

2-я страница формы № ИНВ-8

Номер по порядку	Счет, субсчет	Товарно - материальные ценности: Наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	Код (номенклатурный номер)	Единица измерения: Наименование	Код по ОКЕИ	Цена, руб. коп.	Номер: Инвент. номер	Паспорта	Фактическое наличие: Количество	Займ	Оценка	По данным бухгалтерского учета: Количество	Займ	Оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	58-3	Ноутбук dell полный комплект коробка б\у поцарапан	А-001657	штука	796							1	5 000	5 000
2	58-3	Планшет asus бу	А-001777	штука	796							1	4 000	4 000
3	58-3	Телефон alcatel бу. в коробке	А-001838	штука	796							1	3 000	3 000
4	58-3	Телефон lenovo a6000 полный комплект коробка б\у	А-001845	штука	796							1	4 000	4 000
5	58-3	Телефон zte	А-001846	штука	796							1	1 000	1 000
6	58-3	Телефон iphone 6 128 gb б\у без зарядки поцарапан	А-001849	штука	796							1	15 000	15 000
7	58-3	Телефон samsung galaxy без зарядки б\у поцарапан	А-001854	штука	796							1	3 500	3 500
					ИТОГО							7	35 500	35 500

3-я страница формы № ИНВ-8

Рисунок 46. Ведомость ИНВ-8 по ТНП

Печать листа кассовой книги (и Сводные ПКО, Сводные РКО) (рис.16, п.9)

Перед началом работы с кассовой книгой ее следует настроить. Порядок настройки описан в разделе работы со справочниками. В общем случае настройка сводится к включению / исключения ряда статей в (из) кассовую книгу. Например, статью расхода «Расход. Округление в пользу клиента» не следует включать в книгу, т.к. это не фактический расход из кассы.

Также однотипные статьи можно объединить по корреспонденции счетов. Например, статьи ДДС:

-“ Приход. Оплачены проценты по льготному тарифу”;

-“Приход. Оплачены проценты по "Доп2"”;

- “Приход. Оплачены проценты по "Доп3"”

Данные статьи можно выводить в кассовую книгу одной строкой, т.к. это просто уплата процентов. И скорее всего у них одна корреспонденция с кассой (как правило с 50.02).

Группировка похожих операций в одну группу позволит уменьшить расход бумаги, т.к. для каждой строки листа кассовой книги будет распечатан сводный приходный (расходный) кассовый ордер.

Формирование листа кассовой книги всегда сопровождается и формированием сводных ПКО и РКО для каждой операции (или группе операций).

Порядок:

1. Входим в режим формирования кассовой книги, рис. 16, п,9. Будет открыто окно режима, рис. 47;
2. П.1. Указываем за какую дату будет сформирована кассовая книга;
3. П.2. Выбираем в том случае, если будем формировать только лист кассовой книги. Или выбираем п.3 или п.4, если будем формировать сводные ПКО (РКО) к ней;
4. ПП.5-7. Указываем с каких номеров следует начать (для этого следует посмотреть на лист кассовой книги за предыдущий день и продолжить нумерацию):
   a. Лист кассовой книги;
   b. ПКО;
   c. РКО
5. После того, как все поля заполнены, нажимаем кнопку «Печать», п.8. Лист кассовой книги будет выведен в окне предварительного просмотра (сводный ПКО или РКО), откуда его можно пустить на печать.
   Пример показан на рис. 48. Красным выведены строки, которые не были сгруппированы в однотипные операции – их можно оставить как есть, а можно сгруппировать в справочнике «Статьи движения денежных средств» для уменьшения расхода бумаги.
6. После вывода на печать Листа кассовой книги следует распечатать к данному листу сводные ПКО и РКО;
7. Подписываем полученные документы;
8. На этом формирование кассовой книги завершено;

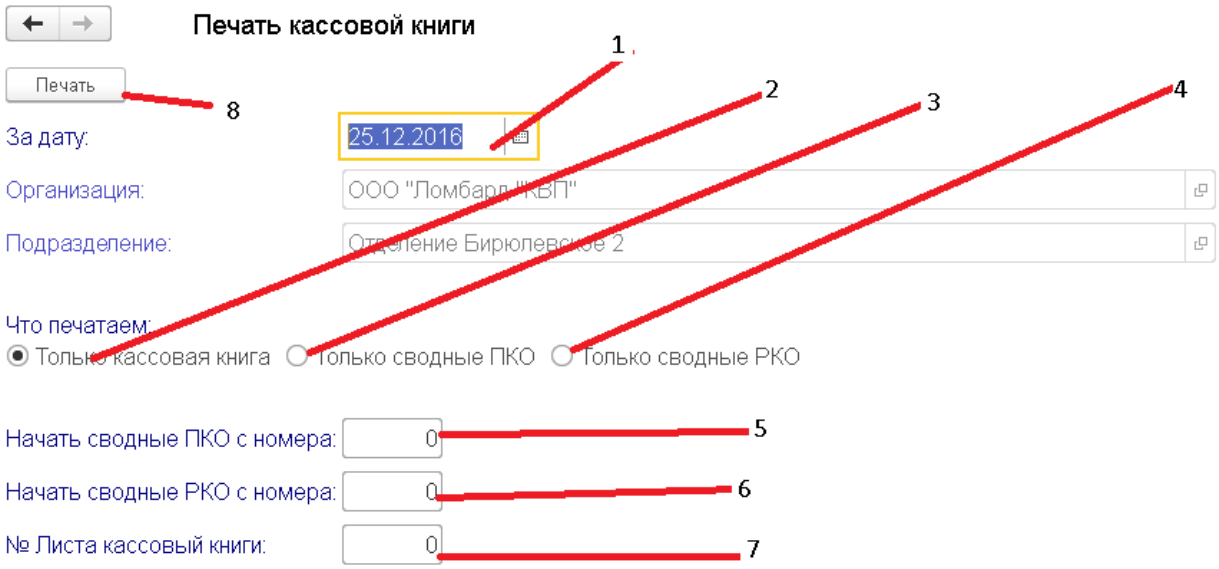


Рисунок 47. Формирование кассовой книги и сводных ордеров к ней

ООО "Ломбард "КВП", ИНН 7724346648/ КПП 772401001
Отделение Бирюлевское 2

Касса за 10 декабря 2016 г. Лист 1

№ документа	От кого получено или кому выдано	№ корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		**178 067,97**	
1	***Приход. Оплачен займ***		**46 000**	
2	***Приход. Оплачены Пени***		**32**	
3	***Приход. Оплачены проценты по льготному тарифу***		**4 289,32**	
1	***Расход. Выдача займа клиенту***			**28 000**
	Итого за день		**50 321,32**	**28 000,00**
	Остаток на конец дня		**200 386,97**	

В том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии

Кассир ..... Расшифровка подписи
подпись

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве 3 приходных и 1 расходных получил

Бухгалтер ..... Расшифровка подписи
подпись

Рисунок 48. Лист кассовой книги

Отчет «Сведения об оборотах»

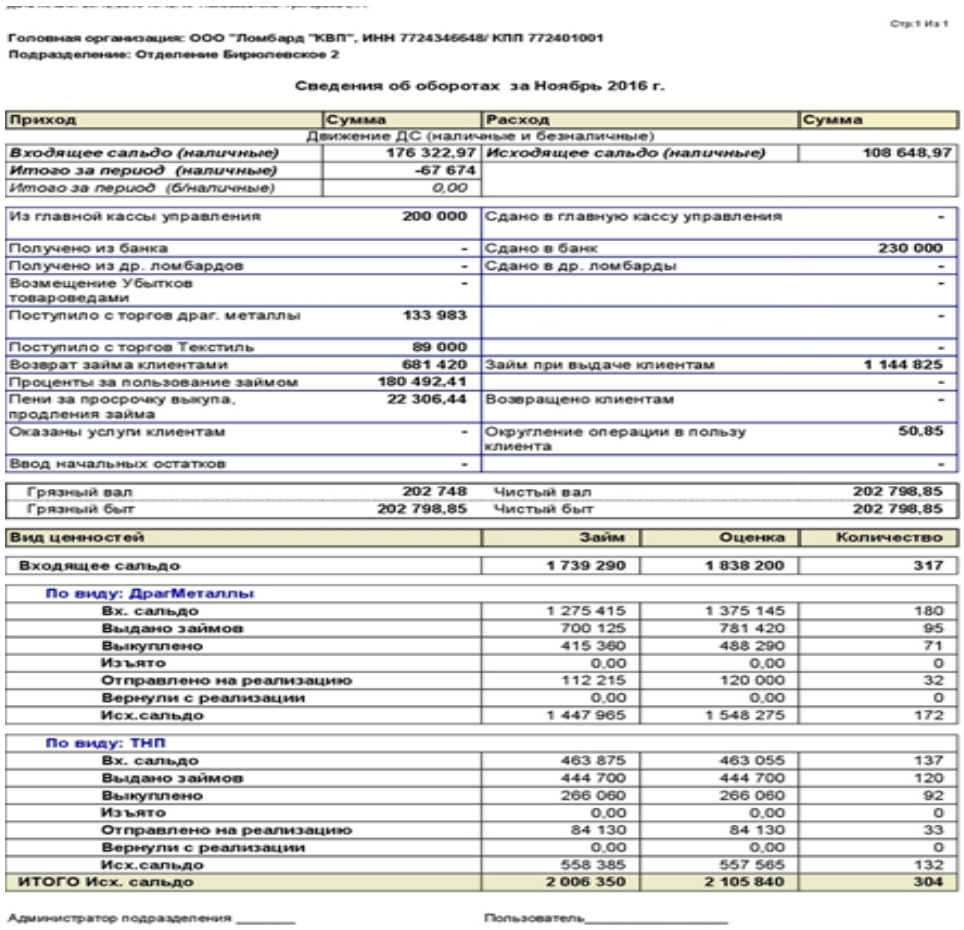
Это ежедневый отчет по работе подразделения. Также можно получить данные за любой период. По умолчанию выводит данные за текущий день. Доступ к нему по кнопке «Обороты» со страницы «АРМ Администратор».

Операции можно сгруппировать в однотипные с целью уменьшения расхода бумаги. Как это делается описано в разделе работы со справочниками.

Пример отчета показан на рис.49. Выводит следующие показатели:

1. Остаток в кассе на начало периода - «Входящее сальдо (наличные)»;
2. Исходящий остаток на конец периода - «Исходящее сальдо (наличные)». Сумма остатка денежных средств в кассе подразделения на конец дня. Данная сумма должна сходиться с остатком по листу кассовой книги;
3. «Получено из банка». Сумма наличных поступивших из банка;
4. «Из главной кассы управления». Сумма поступившая наличными в кассу подразделения из управления;
5. «Возмещение убытков товароведами». Для отражения операции внесения разницы товароведом суммы, за которую изделие было продано по реализации и суммой займа. Как правило, в случае продажи изделия дешевле суммы займа разница вносится товароведом, который оформлял займ и оценивал изделие;
6. «Поступило с торгов драг. металлы». Сумма, за которую были реализованы невыкупленные изделия за период отчета;
7. «Поступило с торгов ТНП». Сумма, за которую были реализованы невыкупленные товары народного потребления;
8. «Возврат займа клиентами». Сумма погашенных займов за период;
9. «Проценты за пользование займом» - сумма уплаченных процентов при выкупе залогов или продлении займов;
10. «Пени за просрочку выкупа, продления займа». Пени, уплаченные клиентами при продлении / выкупе залогов. Если только программа настроена на работу с пенями;
11. «Оказаны услуги клиентам». Сумма по услугам, оказанным клиентам;
12. «Сдано в главную кассу управления». Сумма денежных средств, сданных в управление за период;
13. «Сдано в банк». Сумма денежных средств, сданных в банк;
14. «Займ при выдаче клиентам». Суммы выданных займов за период;
15. «Возвращено клиентам». Сумма денежных средств, переданных клиенту после реализации невыкупленного залогового имущества;
16. «Округление операции в пользу клиента». Сумма округлений в пользу клиентов за выбранный период;
17. «Грязный вал», «Грязный быт», «Чистый вал», «Чистый быт» - значения, которые попадают в данные поля, настраиваются в настройке отчета «Оборотная ведомость».
18. Ниже выводятся сводные данные по хранилищу, с разделением на изделия из драг металлов и ТНП по сумме займа, оценке займа и количеству прошедших займов:
    a. «Вх. сальдо» - показатели на начало периода отчета;
    b. «Выдано займов»;
    c. «Выкуплено». Выкуплено клиентами;
    d. «Изъято». Изъято правоохранительными органами;
    e. «Отправлено на реализацию». Сколько было передано залогового имущества на реализацию за период. Изделия еще могут находиться на реализации;

f. «Вернули с реализации». Сколько залогового имущества вернули с реализации для дальнейшего выкупа владельцем;
g. «Исх. сальдо». Изделия в ломбарде на конец периода отчета и которые не находятся на реализации в данный момент.



Стр.1 Из 1

Головная организация: ООО "Ломбард "КВП", ИНН 7724346648/ КПП 772401001
Подразделение: Отделение Бирюлевское 2

Сведения об оборотах за Ноябрь 2016 г.

Приход	Сумма	Расход	Сумма
Движение ДС (наличные и безналичные)			
Входящее сальдо (наличные)	176 322,97	*Исходящее сальдо (наличные)*	108 648,97
Итого за период (наличные)	-67 674		
Итого за период (б/наличные)	0,00		
Из главной кассы управления	200 000	Сдано в главную кассу управления	-
Получено из банка	-	Сдано в банк	230 000
Получено из др. ломбардов	-	Сдано в др. ломбарды	-
Возмещение Убытков товароведами	-		-
Поступило с торгов драг. металлы	133 983		-
Поступило с торгов Текстиль	89 000		-
Возврат займа клиентами	681 420	Займ при выдаче клиентам	1 144 825
Проценты за пользование займом	180 492,41		-
Пени за просрочку выкупа, продления займа	22 306,44	Возвращено клиентам	-
Оказаны услуги клиентам	-	Округление операции в пользу клиента	50,85
Ввод начальных остатков	-		-
Грязный вал	202 748	Чистый вал	202 798,85
Грязный быт	202 798,85	Чистый быт	202 798,85

Вид ценностей	Займ	Оценка	Количество
Входящее сальдо	**1 739 290**	**1 838 200**	**317**
По виду: ДрагМеталлы			
Вх. сальдо	1 275 415	1 375 145	180
Выдано займов	700 125	781 420	95
Выкуплено	415 360	488 290	71
Изъято	0,00	0,00	0
Отправлено на реализацию	112 215	120 000	32
Вернули с реализации	0,00	0,00	0
Исх.сальдо	1 447 965	1 548 275	172
По виду: ТНП			
Вх. сальдо	463 875	463 055	137
Выдано займов	444 700	444 700	120
Выкуплено	266 060	266 060	92
Изъято	0,00	0,00	0
Отправлено на реализацию	84 130	84 130	33
Вернули с реализации	0,00	0,00	0
Исх.сальдо	558 385	557 565	132
ИТОГО Исх. сальдо	**2 006 350**	**2 105 840**	**304**

Администратор подразделения _____ Пользователь_____

Рисунок 49. Сведения об оборотах

Закрытие смены

Порядок:

1. Проверяется, все ли документы введены;
2. Проверяем приход WEB платежей перед закрытием дня;
3. Печатаются следующие отчеты:
   a. Вкладной лист выдачи займа (*Может быть отправлен по Email*);
   b. Ведомость выкупов (*Может быть отправлен по Email*);
   c. Ведомость продления займов (*Может быть отправлен по Email*);
   d. Ведомость частичного погашения займов (*Может быть отправлен по Email*);
   e. Ведомость «Итоги окна Залог» (*Может быть отправлен по Email*);
   f. Лист кассовой книги (*Может быть отправлен по Email*) и сводные ПКО и РКО к нему;
   g. Сведения об оборотах (*Может быть отправлен по Email*);

4. Сверяем кассовый остаток по Листу кассовой книги, с исходящим остатком по «Сведения об оборотах». Должны быть равны;
5. Если есть требования по отправке части отчетов по Email, то отправляем каждый отчет;
6. Передаем данные на центральный сервер. Порядок передачи описан ниже.

Передача данных на центральный сервер

Обмен данными с центральным сервером может проводиться в ручном режиме или автоматически. При обмене данными происходит:

1. Получение данных от центрального сервера: новые тарифы, новые цены;
2. Получение от центрального сервера изменений в программе. Если пришли изменения, то их надо сначала принять. Порядок принятия изменений описан ниже;
3. Отправка данных о проведенных операциях подразделения за текущий день на центральный сервер.

Обмен данными в ручном режиме. Порядок:

1. Перейти на закладку «Администрирование», рис. 50, нажать кнопку «Обмен данными», п.8. Откроется окно обмена данными, рис. 51;

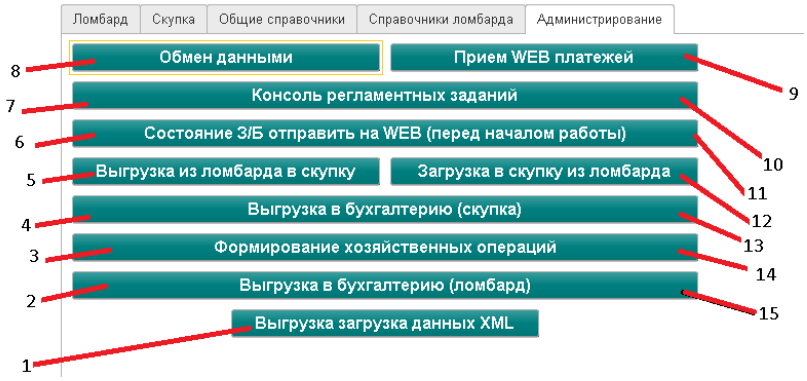


Рисунок 50. Вид закладки "Администрирование"

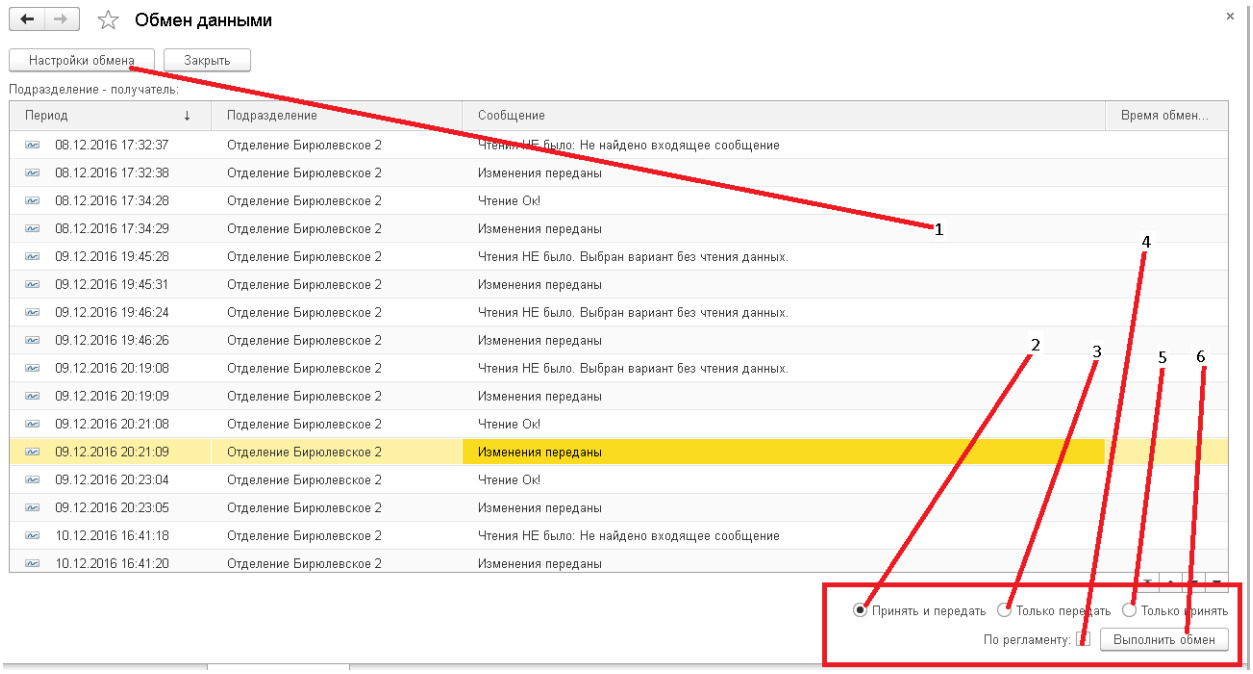


Рисунок 51. Окно обмена данными

2. По умолчанию стоит вариант «Принять и передать», п.2, рис.51. Оставляем без изменений;
3. Нажимаем кнопку «Выполнить обмен», п.6. Дожидаемся завершения операции;
4. В случае удачного обмена будет выведена строка, на рис.51 выделена желтым, с текстом «Изменения переданы», перед ней будет строка «Чтение Ок!»;
5. Как правило операция обмена данными занимает не больше 5 минут. В зависимости от объема внесенных данных за день;

Замечания по обмену в ручном режиме:

1. Во время обмена могут прийти изменения в программе. Их следует сначала принять и после этого повторить обмен. Как принять изменения в программе будет описано в данной инструкции ниже. Пока считаем, что изменения по программе к нам из центрального сервера не пришли;
2. Если в момент обмена нет соединения с сетью Интернет, то обмен можно провести на следующий день;

Обмен данными в автоматическом режиме. Позволяет автоматически обмениваться данными с центральным сервером с заданной периодичностью. Порядок:

1. Перейти на закладку «Администрирование», рис. 50. Нажать кнопку «Обмен данными», п.8. Откроется окно обмена данными, рис. 51;
2. Установить галочку «По регламенту», п.4. Закрыть окно обмена;
3. Начнется обмен данными в автоматическом режиме. Настройка автоматического режима передачи данных описана в разделе работы со справочниками;
4. Что бы проверить – удачно ли проходит обмен, нужно открыть окно обмена и посмотреть сообщения программы в строках табличной части окна обмена. Если чередуются строки: «Чтение Ок!» и «Изменения переданы», то обмен идет без замечаний;

Порядок приема изменений в программе при обмене

Ниже приведен экран программы, когда приходят изменения в ней:

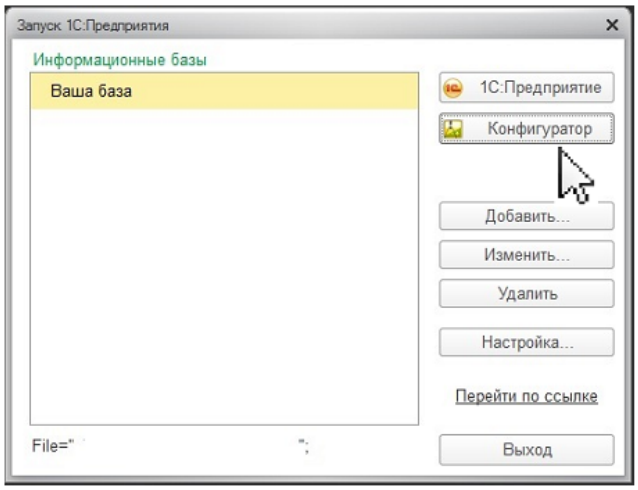
1. Все делаем как описано на рис. 52.;
2. После приема изменений повторяем обмен данными (если у вас ручной обмен стоит).
3. Если у вас настроен автоматический обмен, то просто продолжаем работу в программе без повтора обмена.

Внимание!!! Пришли изменения или корректировки по программе.

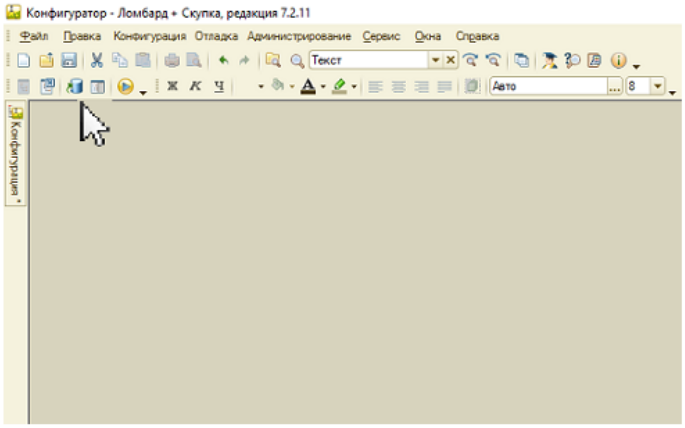
Для приёма изменений надо:

1. Закрыть все работающие программы 1С.

2. Зайти в 1С "Конфигуратор" (нажатием кнопки "Конфигуратор" в окне запуска 1С).



3. Нажать кнопку "Обновить конфигурацию базы данных" или клавишу F7 на клавиатуре - и на все вопросы программы (вопросов может и не быть !!!) отвечать согласием ("Принять", "Да", "Ок", и т.п.).



4. Когда всё закончиться (обычно 5-7 секунд), закрыть окно программы "Конфигуратор".

5. Запустить программу под нужным пользователем и продолжить работу

Рисунок 52. Прием изменений в программе

Порядок открытия смены

1. Выводим на экран отчет «Сведения об оборотах» на текущий день;
2. Берем распечатанный такой же отчет за вчерашний день. И сравниваем исходящее сальдо вчерашнего дня с входящим сальдо сегодняшнего дня. Должны быть равны. Если не равны, то выясняем причину;
3. Если в программе настроена возможность для клиентов делать WEB платежи, тогда обязательно проверяем на ночные платежи через WEB. Нажимаем кнопку «Прием WEB платежей», п.9, рис. 50. Дожидаемся завершения операции, просматриваем результат;
4. Теперь можно отправить состояние залоговых билетов на WEB сервер. Нажимаем кнопку «Состояние З/Б отправить на WEB (перед началом работы)». Дожидаемся окончание процедуры;
5. Если WEB платежи отключены, то п.4 можно пропустить;
6. Если в программе не настроен автоматический обмен с центральной базой, то делаем обмен в ручном режиме с утра. Проверяем наличие изменений цен и тарифов;

Закрытие месяца

Закрытие месяца делается в первых числах следующего месяца, после внесения всех документов за предыдущий месяц. «Закрытие месяца» - это отдельный документ, который рассчитывает:

a. Результаты реализации невыкупленного имущества;
b. Налогооблагаемую базу;

Этот же документ (закрытие месяца) можно делать и каждый день. В этом случае будут актуальны только результаты реализации имущества и остатки для выплаты клиентам.

Порядок:

1. Переходим на закладку «АРМ Администратор ломбарда», рис 26;
2. Нажимаем кнопку «Закрытие месяца»;
3. Откроется список документов закрытия месяца;

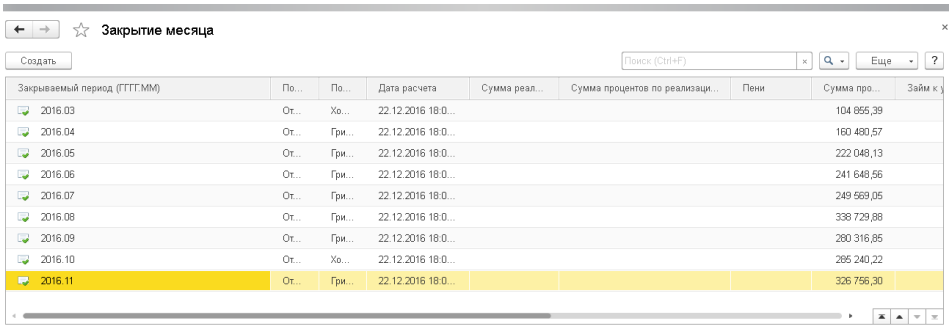


Рисунок 53. Список документов закрытия месяца

4. Если строки с закрываемым месяцем в списке нет, то создаем новый документ закрытия месяца. Вводим закрываемый период;
5. Программа не даст создать более одного документа на месяц;
6. Если документ закрытия месяца уже есть, тогда входим в него;
7. Нажимаем кнопку «Провести» или «Провести и закрыть» - в этом случае документ пересчитается, рис. 54.;

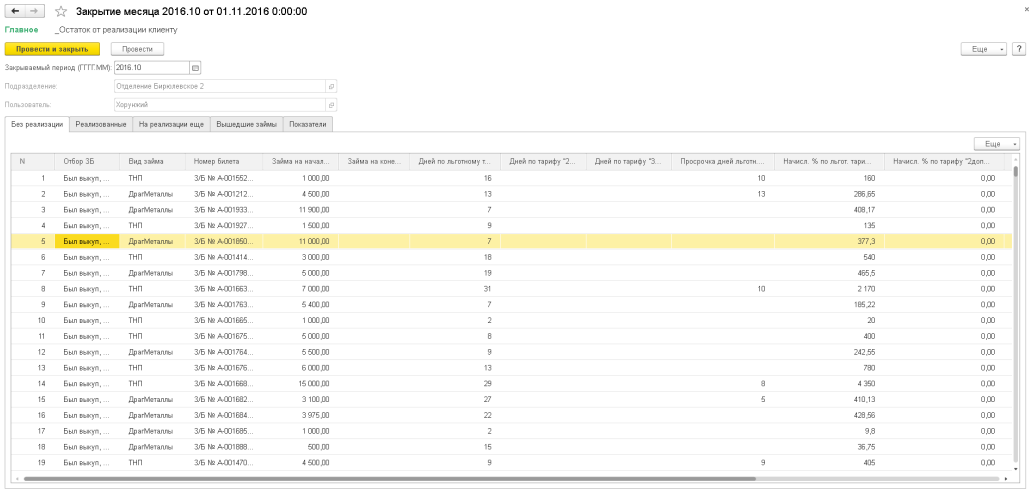


Рисунок 54. Окно документа по закрытию месяца

8. Документ состоит из пяти закладок:
    a. «Без реализации» - все действующие или погашенные займы в закрываемом месяце. Также по каждому проведен расчет дельты начисленных процентов за закрываемый месяц;
    b. «Реализованные». Собраны залоги, которые были реализованы в закрываемом месяце. По каждому из них проведен расчет:
        i. Сумма на руки, для выплаты клиенту после реализации его имущества;
        ii. Рассчитываются убытки по процентам, недополученным в ходе реализации;
        iii. Сколько удалось «взять процентов» за счет реализации;
        iv. Сколько удалось взять пени, за счет реализации. Если в программе настроена возможность взимания пени за просрочку возврата займа.
9. Закрытие месяца делается на стороне самого ломбарда, а не на стороне центрального офиса.

Реализация невостребованного залогового имущества

Вид экрана реализации

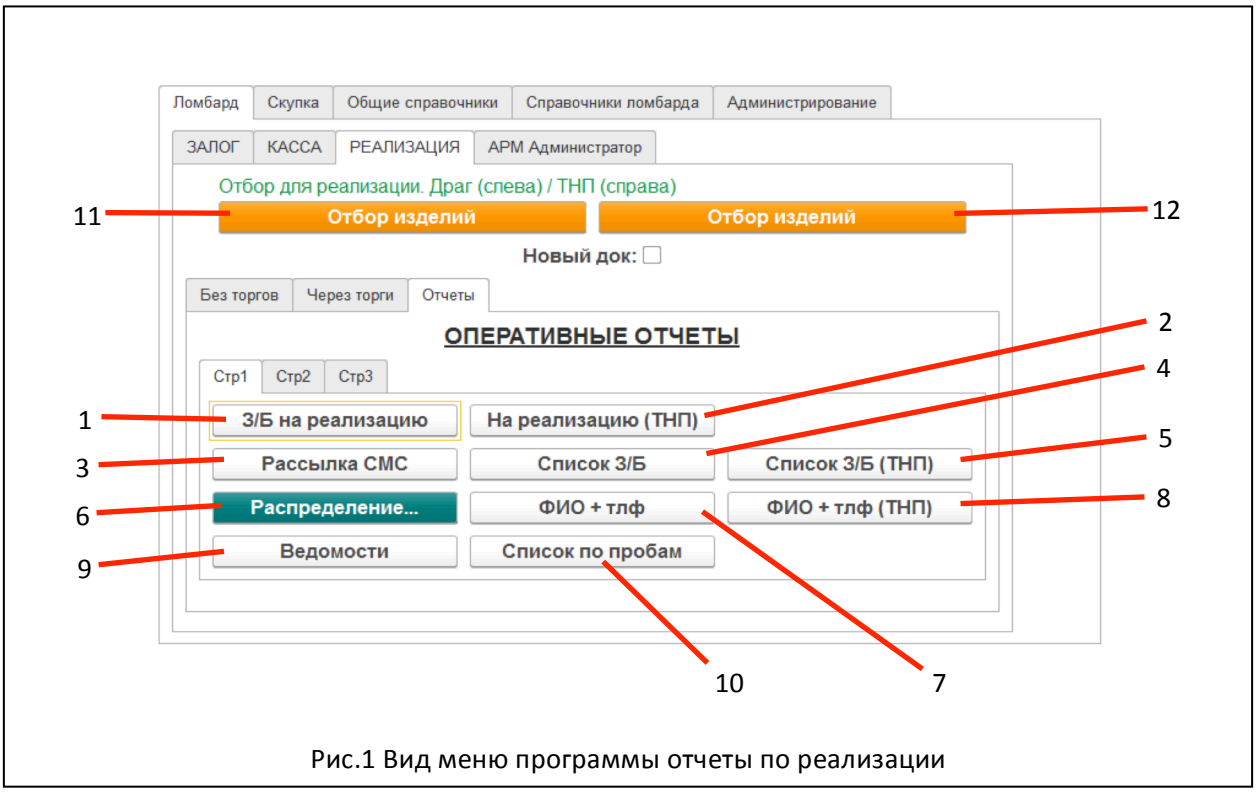


Рис.1 Вид меню программы отчеты по реализации

Операции по реализации невостребованного имущества начинаются с формирования списка залогового имущества, подлежащего реализации.

При выборе операции «З/Б на реализацию» (1, рис.1) формируется список залоговых билетов изделий из драгоценных металлов, подлежащих реализации в соответствии с заданной датой окончания льготного периода.

При выборе операции «На реализацию (ТНП)» (2, рис.1) формируется список залоговых билетов товаров народного потребления, подлежащих реализации в соответствии с заданной датой окончания льготного периода.

При выборе операции «Рассылка СМС» (3, рис.1) формируется справка для рассылки СМС-сообщений клиентам по залогам, у которых количество дней просрочки погашения займа на текущую дату не более 8 дней.

По кнопкам 4, 5, 7, 8 рис.1 формируются списки залоговых билетов с определенной детализацией, указанной в заголовке соответствующей кнопки.

При нажатии кнопки «Ведомости» (кнопка 9, рис.1) формируется список залоговых билетов с указанием номера, даты выкупа, даты формирования, min цены реализации, по выбранной из списка ведомости подготовки к реализации.

При нажатии «Список по пробам» (кнопка 10, рис.1) формируется список залоговых билетов, подлежащих реализации в разрезе вида металла, выбираемого после нажатия кнопки.

Формирование ведомостей подготовки к реализации.

По залогам, подлежащим реализации, создаются ведомости подготовки реализации по видам залога, металлу, пробе, наименованию и состоянию изделий. Для создания ведомости нажимаем кнопку «Отбор изделий» для соответствующего вида залога: по драгоценным металлам – кнопка 11, рис.1, по товарам народного потребления – кнопка 12, рис.1.

В открывшемся списке актов оценок изделий для реализации создаем новую ведомость (кнопка «Добавить») или корректируем незаконченные ведомости подготовки реализации.

Формирование ведомости состоит из 3 шагов.

Шаг 1. Задается произвольное наименование ведомости (1 на рис.2). Например, кольца, цепочки, лом и т.д.

Шаг 2. Переход к шагу 2 нажатием кнопки «К шагу 2» (2, рис.2). На данном этапе вводим приблизительное количество дней реализации либо предварительную дату реализации. При заполнении одного из них, второе поле заполнится автоматически.

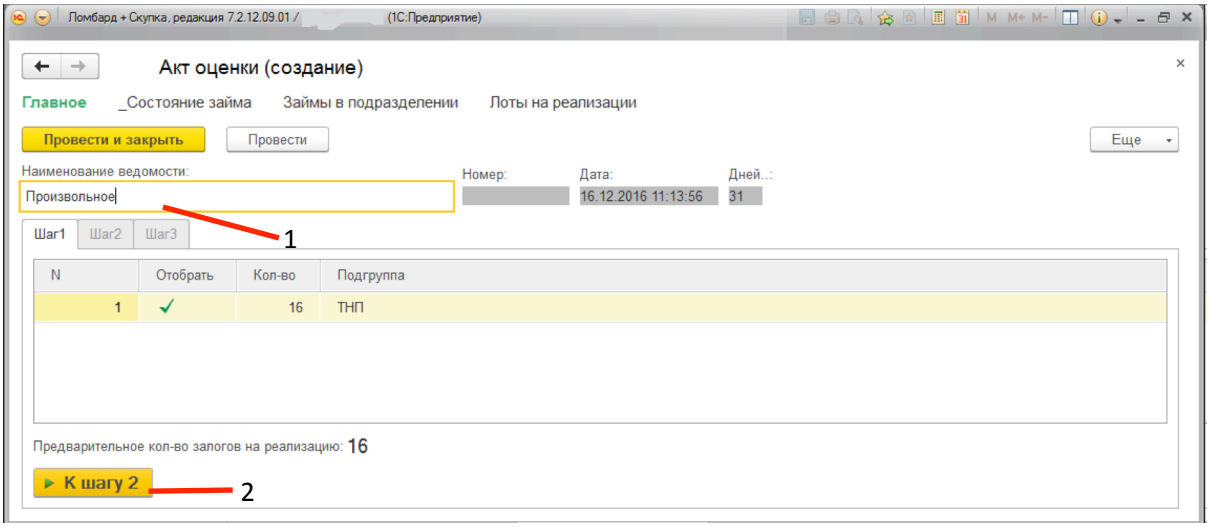


Рис. 2 Формирование акта оценки изделий для реализации (шаг 1)

исходя из данных заполненного поля.

Шаг 3.

На 3 шаге выводится список залогов, подлежащие реализации (рис.3). Список залогов отображается в верхней части документа (1, рис.3). Если залог разбит на лоты, они отразятся в нижней части документа (2, рис.3). Отображение лотов можно скрыть нажатием на кнопку «Скрыть/показать разбиение на лоты» (3, рис.3).

Поля залогов (номенклатура, изделие, общий вес, чистый вес, сумма) доступны для редактирования. Описание залога редактируется в поле «Описание залога эксперта» (4, рис.3).

Для исключения залога из отбора снимите галочку в колонке «Отобрать». Если колонка не видна на экране монитора, переместите маркер горизонтальной прокрутки вправо (11, рис.3).

Далее выделяем нужные строки залогов щелчком левой кнопки мыши при нажатой клавише «Ctrl» («Ctrl+A» - выделить все строки), выделение строк отображается желтым цветом. Далее нажимаем кнопку «Пронумеровать лоты» (кнопка 5, рис.4). После выполнения операции выделенные залоги будут пронумерованы, колонка «Номер лота» (7, рис.3).

Далее нажимаем кнопку «Задать вид торгов» (6, рис.4). Выйдет окно с перечнем видов торгов из которого выбираем нужный. После выполнения операции выделенным залогам будет задан вид торгов, колонка «Вид торгов» (8 на рис.3).

Далее нажимаем кнопку «Закончить документ» (9, рис.3). Ведомость будет проведена и закрыта для изменений.

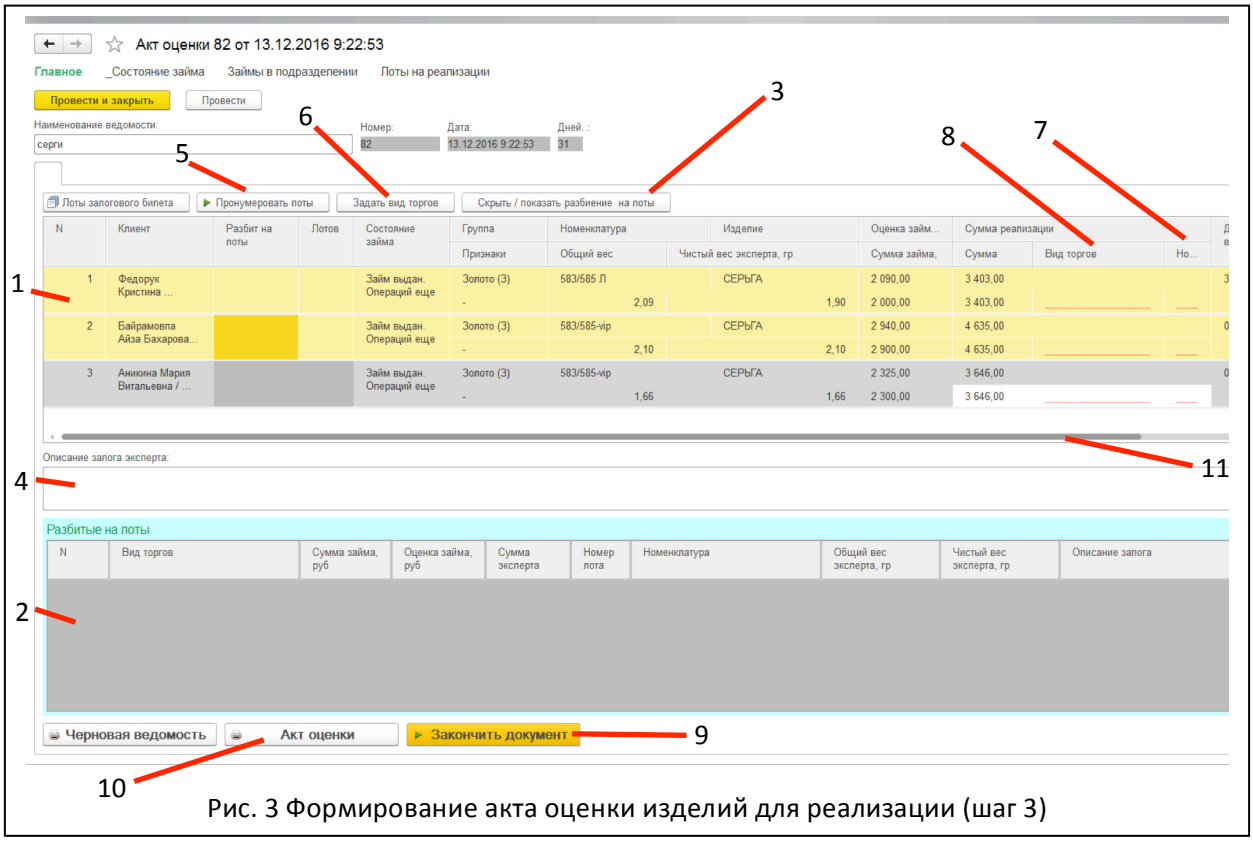


Рис. 3 Формирование акта оценки изделий для реализации (шаг 3)

В акте оценки выводятся следующие печатные формы: «Черновая ведомость» и «Акт оценки». В черновой ведомости выводятся все залоги по акту, в акте оценки - с отбором по виду торгов. При нажатии на кнопку «Акт оценки» (10, рис.3) открывается

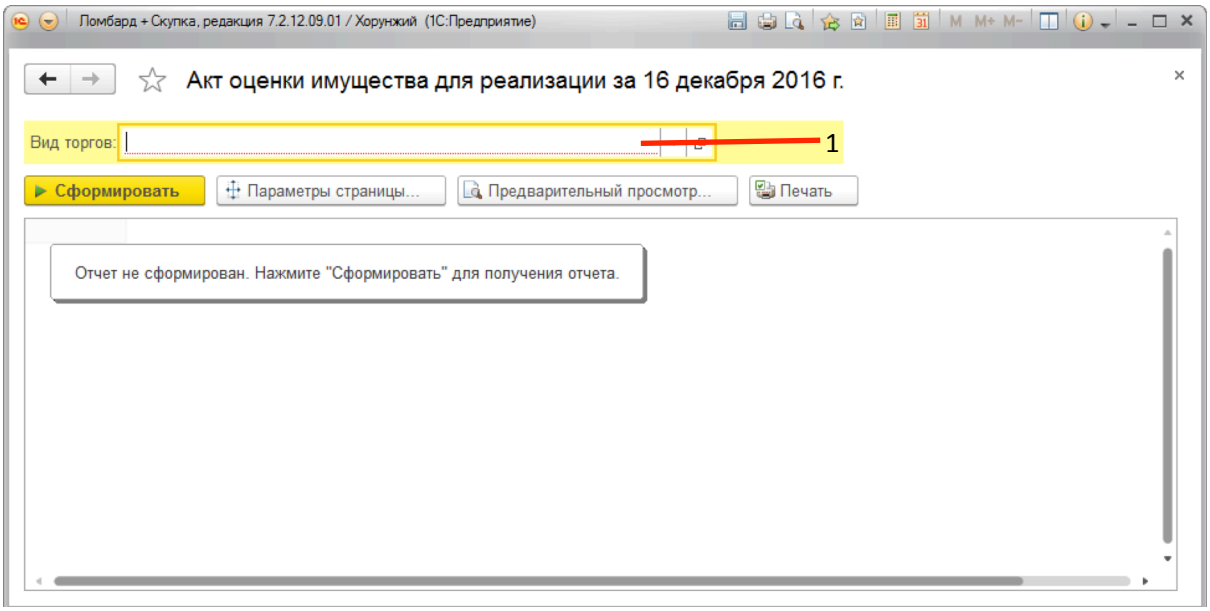


Рис. 4 Печатная форма «Акт оценки»

печатная форма (рис.4)

В поле «Вид торгов» (1, рис.4) нужно выбрать вид торгов и нажать кнопку «Сформировать». В результате будет сформирован список залогов по выбранному виду торгов. При выводе на печать акта оценки по незавершенному документу будет установлена фоновая надпись «Черновик».

Распределить залоговые билеты по имеющимся ведомостям подготовки к реализации или в новую ведомость можно обработкой «Распределение изделий по ведомостям», которая запускается нажатием на кнопку «Распределение по ведомостям» (кнопка 6, рис.1).

После запуска обработки устанавливаем вид займа (1, рис.5) и отбираем залоги уста нов кой гал очк и в кол онк е «От обр ать ». В обр або

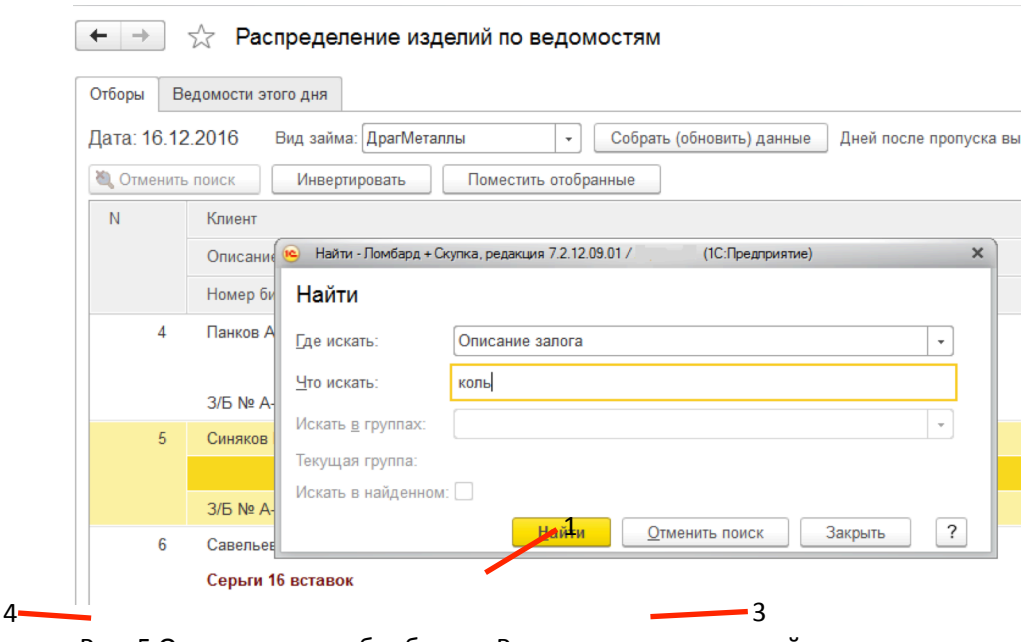


Рис. 5 Окно поиска в обработке «Распределение изделий по ведомостям»

тке возможен поиск (фильтр) залогов по реквизитам. Встав на поле реквизита, по которому нужно сделать отбор, начните набирать условие отбора. Откроется форма стандартного поиска (2, рис.5). Очистить параметры поиска (фильтра) можно нажатием кнопки «Отменить поиск» (4, рис.5).

Отобранные залоги помещаются в ведомость подготовки к реализации нажатием на кнопку «Поместить отобранные» (3, рис.5). При этом выводится список незаконченных ведомостей подготовки к реализации за текущую дату. При выборе ведомости из списка отобранные залоги будут помещены в выбранную ведомость. Если закрыть список ведомостей без выбора будет предложено создать новую ведомость, при этом нужно ввести произвольное наименование ведомости. Отмена ввода наименования ведомости означает отмену помещения отобранных залогов в ведомость подготовки к реализации.

Реализация залогового имущества без торгов

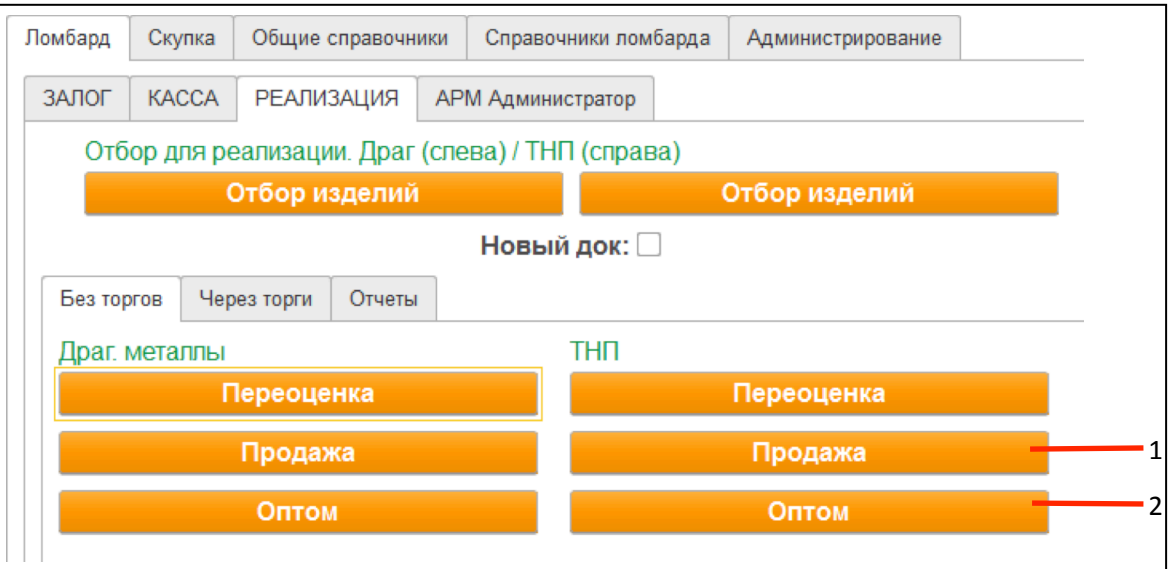


Рис.6 Вид меню программы при реализации без торгов

Форма реализации без торгов может быть, как в виде «Розница» – без указания покупателя (1, рис.6), так и в виде «Опт» – с указанием покупателя, юридического или

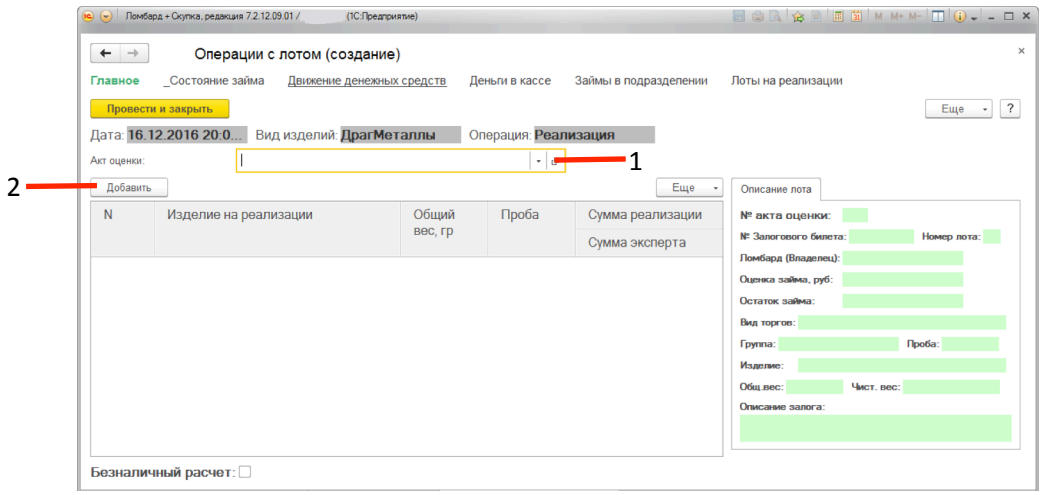


Рис. 7 Реализация без торгов

физического лица (2, рис.6).

Заполняется документ при реализации без торгов либо вводом акта оценки в поле «Акт оценки» (1, рис.7), при этом документ заполнится изделиями из акта оценки. Либо нажатием кнопки «Добавить» (2, рис. 7). После проведения документа формируются следующие печатные формы: по рознице – «Товарный чек» (рис.8), по опту – «Счет на оплату покупателю» (рис.9) и «Товарная накладная (ТОРГ-12)» (рис.10).

Поставщик: Общество с ограниченной ответственностью « », ИНН

Ломбард Отделение
Адрес отделения: г. Москва,

Товарный чек № 3 от 21.12.2016

№ п/п	Наименование товара	Кол-во	Цена, руб
1	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО	1 лот	6 976,00
2	Золото (З)/Проба: 583/585-vip /Изделие: КОЛЬЦО	1 лот	13 063,00
		Итого:	20 039,00

Двадцать тысяч тридцать девять рублей 00 копеек

Оплачено 21.12.2016 г. Подпись продавца _____ (_____)

Рис. 8 Реализация без торгов. Товарный чек

Банк получателя		БИК	
		Сч. №	
ИНН	КПП	Сч. №	
Общество с ограниченной ответственностью Получатель			

Счет на оплату № 4 от 21.12.2016 г.

Поставщик: **Общество с ограниченной ответственностью**

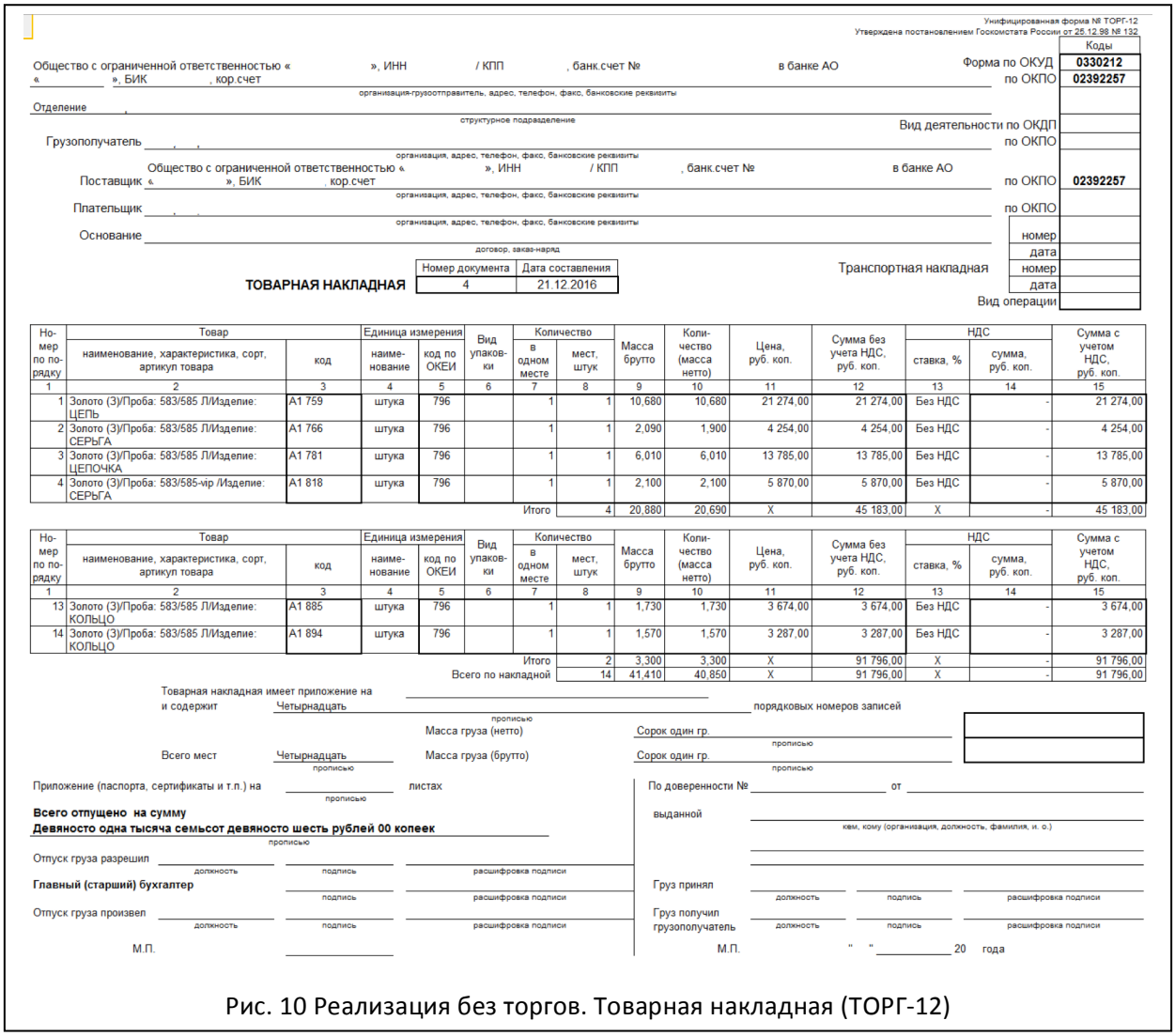
Покупатель:

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Золото (З)/Проба: 583/585-vip /Изделие: КУЛОН	1	штука	1 655,00	1 655,00
2	Золото (З)/Проба: 583/585-vip /Изделие: КОЛЬЦО	1	штука	2 429,00	2 429,00
3	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО	1	штука	3 287,00	3 287,00
4	Золото (З)/Проба: 583/585-vip /Изделие: КУЛОН	1	штука	3 550,00	3 550,00
5	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО	1	штука	3 674,00	3 674,00
6	Золото (З)/Проба: 583/585-vip /Изделие: СЕРЬГА	1	штука	4 625,00	4 625,00
7	Золото (З)/Проба: 583/585-vip /Изделие: СЕРЬГА	1	штука	5 870,00	5 870,00
8	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО	1	штука	5 879,00	5 879,00
9	Золото (З)/Проба: 583/585-vip /Изделие: КУЛОН	1	штука	5 917,00	5 917,00
10	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО	1	штука	6 450,00	6 450,00
11	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО	1	штука	9 147,00	9 147,00
12	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: ЦЕПОЧКА	1	штука	13 785,00	13 785,00
13	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: ЦЕПЬ	1	штука	21 274,00	21 274,00
14	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: СЕРЬГА	1	штука	4 254,00	4 254,00
				Итого:	**91 796,00**
				Без налога (НДС)	-
				Всего к оплате:	**91 796,00**

Всего наименований 14, на сумму 91 796 руб.
Девяносто одна тысяча семьсот девяносто шесть рублей 00 копеек

Руководитель _____ **Бухгалтер** _____

Рис. 9 Реализация без торгов. Счет на оплату



Унифицированная форма № ТОРГ-12
Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

Коды

Общество с ограниченной ответственностью « », ИНН / КПП , банк.счет № в банке АО
« », БИК , кор.счет
организация-грузоотправитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

Форма по ОКУД 0330212
по ОКПО 02392257

Отделение ,
структурное подразделение

Вид деятельности по ОКДП
по ОКПО

Грузополучатель , ,
организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

по ОКПО

Поставщик Общество с ограниченной ответственностью « », ИНН / КПП , банк.счет № в банке АО
« », БИК , кор.счет
организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

по ОКПО 02392257

Плательщик , ,
организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

по ОКПО

Основание
договор, заказ-наряд

номер
дата

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер документа	Дата составления
4	21.12.2016

Транспортная накладная
номер
дата

Вид операции

Номер по порядку	Товар: наименование, характеристика, сорт, артикул товара	Товар: код	Единица измерения: наименование	Единица измерения: код по ОКЕИ	Вид упаковки	Количество: в одном месте	Количество: мест, штук	Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС: ставка, %	НДС: сумма, руб. коп.	Сумма с учетом НДС, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: ЦЕПЬ	А1 759	штука	796		1	1	10,680	10,680	21 274,00	21 274,00	Без НДС	-	21 274,00
2	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: СЕРЬГА	А1 766	штука	796		1	1	2,090	1,900	4 254,00	4 254,00	Без НДС	-	4 254,00
3	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: ЦЕПОЧКА	А1 781	штука	796		1	1	6,010	6,010	13 785,00	13 785,00	Без НДС	-	13 785,00
4	Золото (З)/Проба: 583/585-vip /Изделие: СЕРЬГА	А1 818	штука	796		1	1	2,100	2,100	5 870,00	5 870,00	Без НДС	-	5 870,00
					Итого		4	20,880	20,690	X	45 183,00	X	-	45 183,00

Номер по порядку	Товар: наименование, характеристика, сорт, артикул товара	Товар: код	Единица измерения: наименование	Единица измерения: код по ОКЕИ	Вид упаковки	Количество: в одном месте	Количество: мест, штук	Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС: ставка, %	НДС: сумма, руб. коп.	Сумма с учетом НДС, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
13	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО	А1 885	штука	796		1	1	1,730	1,730	3 674,00	3 674,00	Без НДС	-	3 674,00
14	Золото (З)/Проба: 583/585 Л/Изделие: КОЛЬЦО	А1 894	штука	796		1	1	1,570	1,570	3 287,00	3 287,00	Без НДС	-	3 287,00
					Итого		2	3,300	3,300	X	91 796,00	X	-	91 796,00
					Всего по накладной		14	41,410	40,850	X	91 796,00	X	-	91 796,00

Товарная накладная имеет приложение на
и содержит Четырнадцать порядковых номеров записей
прописью

Масса груза (нетто) Сорок один гр.
прописью

Всего мест Четырнадцать Масса груза (брутто) Сорок один гр.
прописью прописью

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на листах
прописью

Всего отпущено на сумму
Девяносто одна тысяча семьсот девяносто шесть рублей 00 копеек
прописью

Отпуск груза разрешил
должность подпись расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер
подпись расшифровка подписи

Отпуск груза произвел
должность подпись расшифровка подписи

М.П.

По доверенности № от
выданной
кем, кому (организация, должность, фамилия, и. о.)

Груз принял
должность подпись расшифровка подписи

Груз получил грузополучатель
должность подпись расшифровка подписи

М.П. " " 20 года

Рис. 10 Реализация без торгов. Товарная накладная (ТОРГ-12)

Реализация залогового имущества на торгах

Форма проведения торгов может быть, как в виде «Розница», так и в виде «Опт».

При формировании оптовых торгов группе залоговых билетов присваивается один порядковый номер – лот (всей группе отобранных залогов).

При формировании розничных торгов каждому залоговому билету присваивается индивидуальный номер – лот, соответствующий номеру залогового билета.

При реализации залогов через «Опт» возврат на этап подготовки к реализации возможен только всей ведомости (групповой лот).

При реализации залогов через «Розница» возможен возврат одного лота (залога) на этап подготовки к реализации.

Разделение на «Опт» и «Розница» производится при нажатии на кнопку «Опт/Розница» соответствующего вида залога – изделия из драгоценных металлов (1, рис.11), товары народного потребления (2, рис.11).

При создании документа автоматически заполняется дата торгов и табличная часть «Лоты». На странице «Лоты» (1, рис. 12), выделяем нужные залоги («Ctrl» + A - выделить все) и нажимаем кнопку «Задать Опт/Розница» (2, рис. 12).

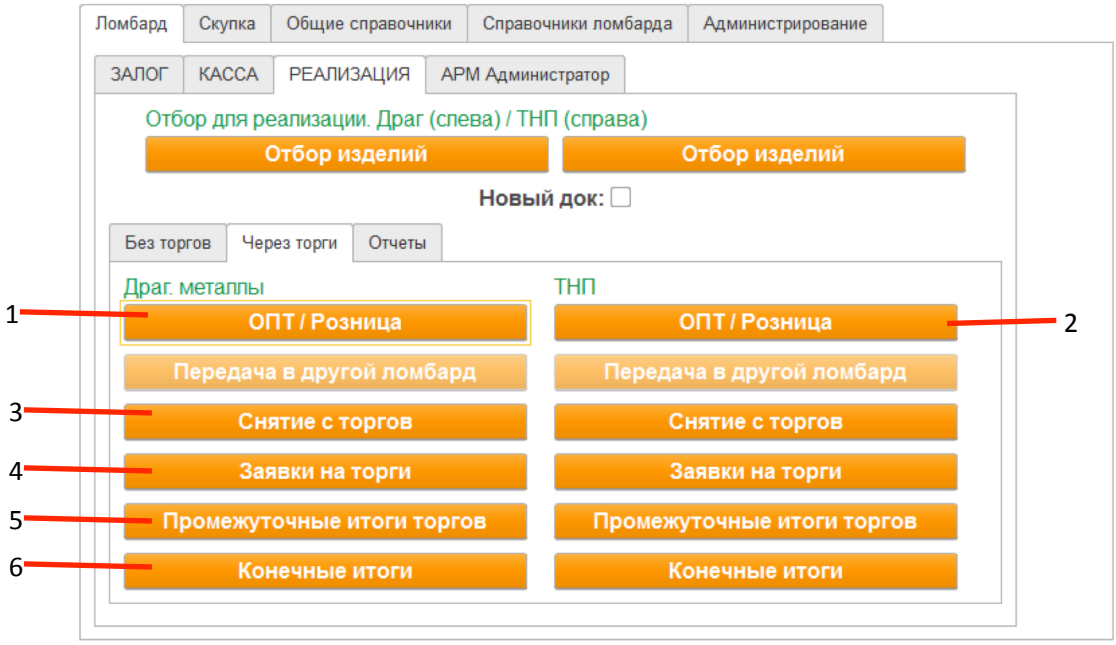


Рис.11 Вид меню программы при реализации через торги

Оптовым лотам необходимо задать номера, для этого выделяем строки оптовых лотов и нажимаем кнопку «Задать номера оптовых лотов» (4, рис.12). Колонка с номерами оптовых лотов крайняя справа.

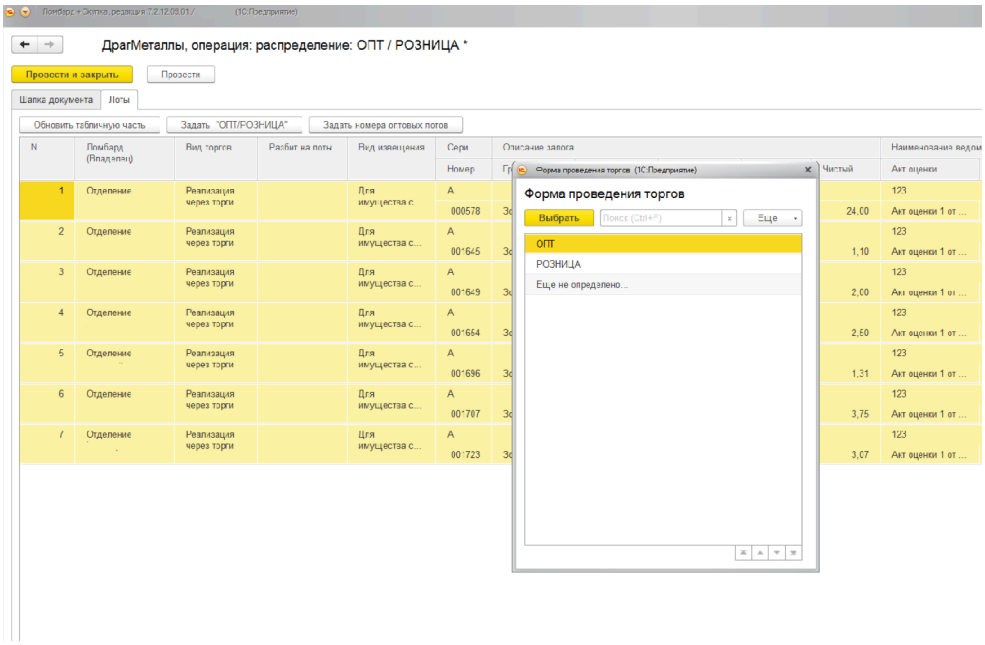


Рис. 12 Реализация через торги

После проведения документа открывается доступ к формированию извещений и приложений к извещению.

1 2 4

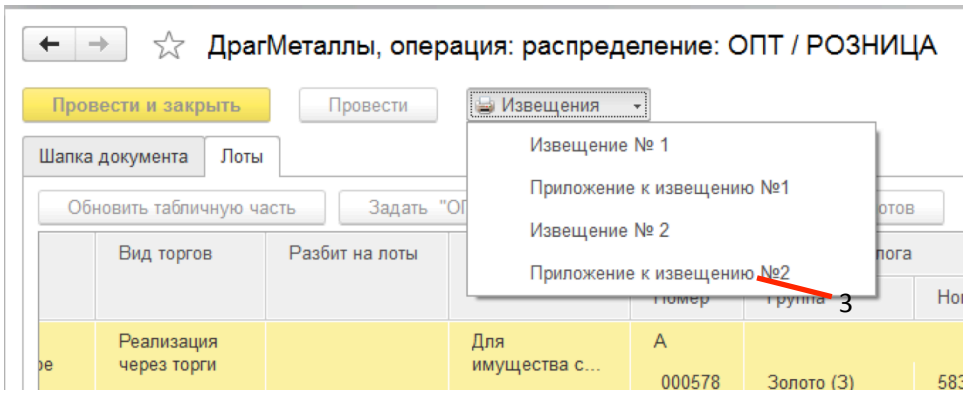


Рис. 13 Реализация через торги. Извещения и приложения к извещению

Формируются два типа извещений:

1. Извещение №1. Для имущества с суммой оценки, не превышающей 30 тысяч рублей и повторных торгов имуществом с суммой оценки свыше 30 тысяч рублей.
2. Извещение №2. Для имущества с суммой оценки, превышающей 30 тысяч рублей.

Отличия извещений заключаются в следующем:

- Срок выставления лотов на торги (Извещение №1 – бессрочное, Извещение №2 – на 1 день);
- Цена предложения не может быть уменьшена (Извещение №2).

Приложение к извещению формируется по дате обновления (корректировке) ведомостей фактической реализации, т.е. приложение к извещению содержит только те залоги, которые были добавлены в ведомости фактической реализации в запрашиваемую дату выставления на торги. Все залоги объявляются лотами, каждому лоту присваивается номер, который соответствует номеру залогового билета. Каждому лоту распечатывается бирка, кнопка «Печать бирок» на странице 2 раздела «Отчеты» (1, рис.14).

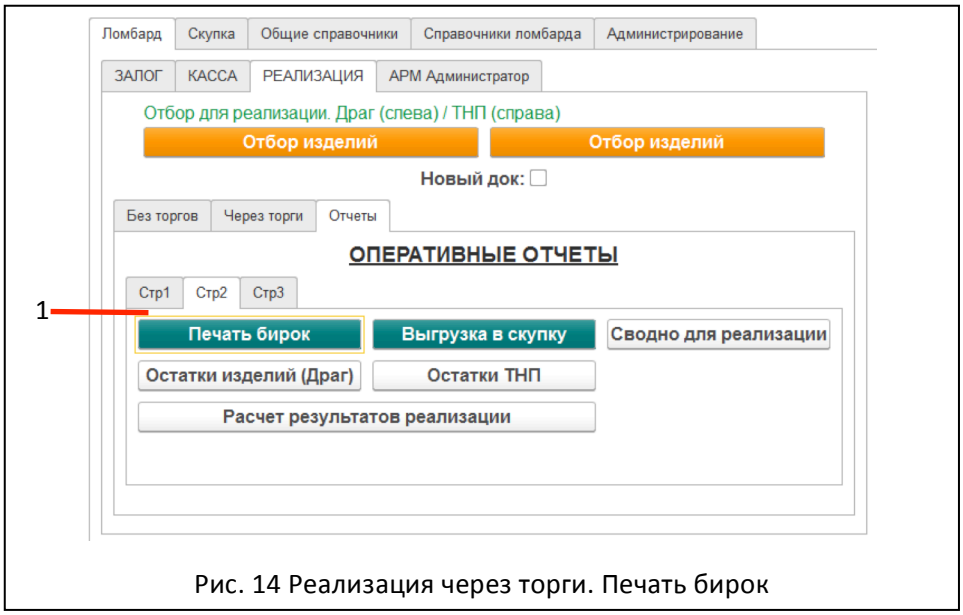


Рис. 14 Реализация через торги. Печать бирок

В бирке указывается цена предложения, наименование организации, номер лота, наименование и описание изделия, металла, проба, масса (общий вес), начальная цена лота, цена одного грамма изделия, штрих код изделия (рис.15).

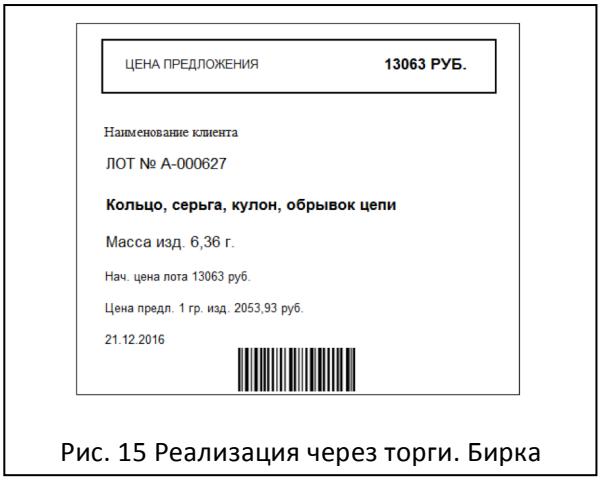


Рис. 15 Реализация через торги. Бирка

Клиенты, желающие принять участие в торгах, подают заявку на участие, которая должна быть зарегистрирована (4, рис.11). Лица, входящие в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (115 – ФЗ), к торгам не допускаются. В шапке документа указывается клиент, подавший заявку либо из справочника

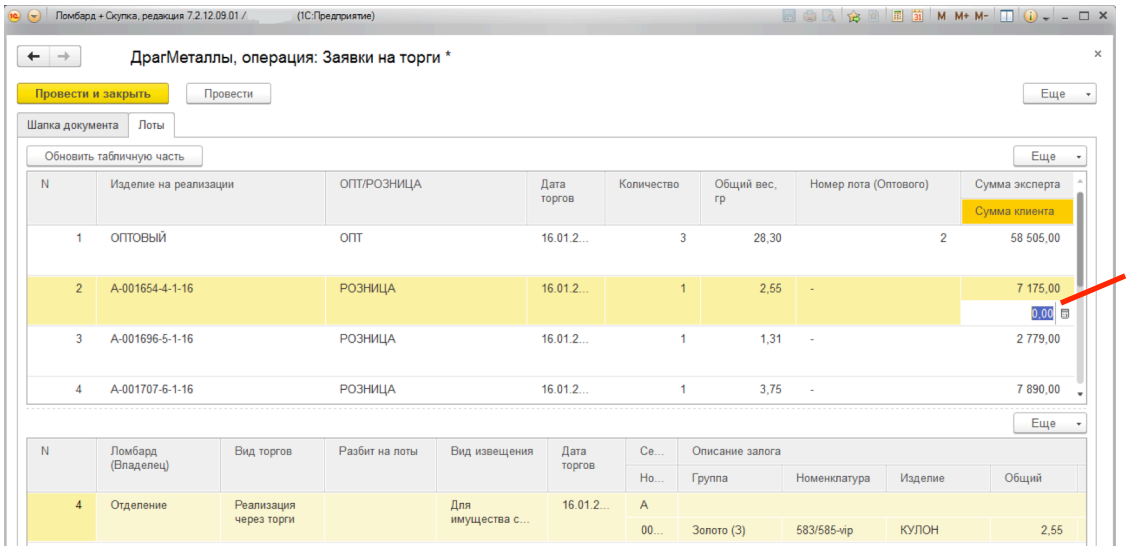


Рис. 16 Реализация через торги. Заявка на торги

«Контрагенты» - для юридических лиц, либо из справочника «Физические лица». В табличной части «Лоты» в строке с лотом, на который подана заявка указывается сумма предложения клиента (1, рис. 16).

После проведения документа в табличной части «Лоты» останутся лоты, по которым была введена сумма клиента.

Заявка оформляется Билетом участника торгов и Талоном к билету участника торгов. Формирование Билета и Талона осуществляется нажатием на кнопку «Билет участника торгов», которая становится видима на форме после проведения документа (1, рис.17).

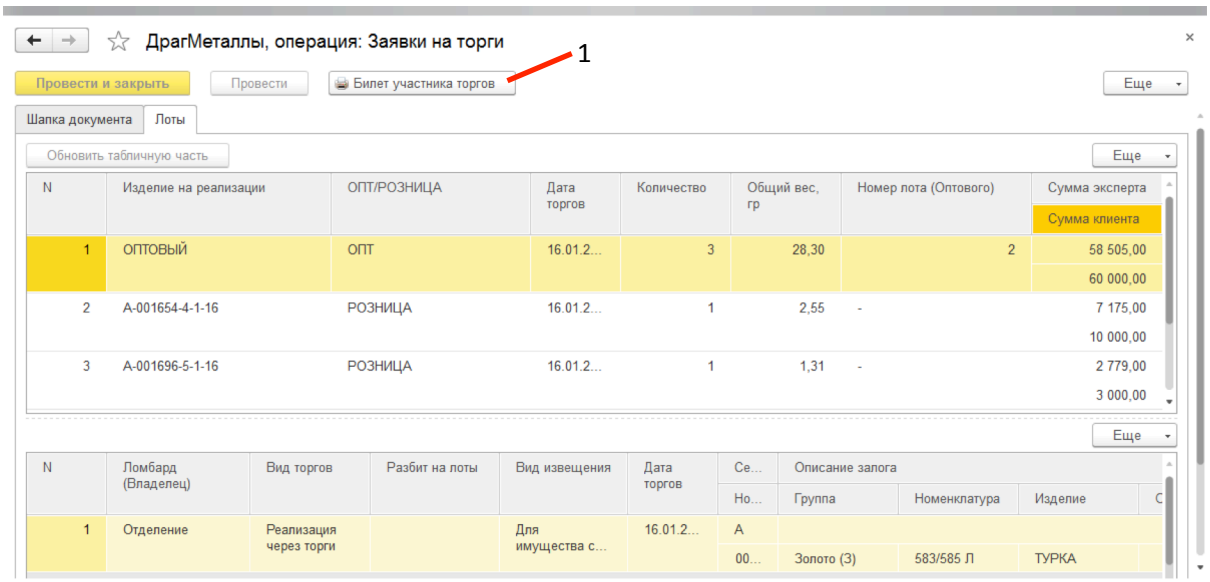


Рис. 17 Реализация через торги. Билет участника торгов

Номер заявки (талона) состоит из двух частей:

ООО " "	ООО " "
Место проведения торгов: г. Москва,	Место проведения торгов: г. Москва,
ТАЛОН К БИЛЕТУ № 1	**БИЛЕТ № 1**
УЧАСТНИКА ТОРГОВ НЕВОСТРЕБОВАННЫМ ИМУЩЕСТВОМ	**УЧАСТНИКА ТОРГОВ НЕВОСТРЕБОВАННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**
Порядковый номер заявки по лоту № 1	Дата выставления на торги: 21.12.2016
Дата выставления на торги: 21.12.2016	Лот № А-001654-4-1-16
№ лота (изделий): А-001654-4-1-16	Начальная цена лота (изделий): 7175 руб.
Описание лота (изделий):	Предложенная цена лота (изделий): 10000 руб.
Участник: /	Участник: /
Начальная цена лота (изделий): 7175 руб.	Заявку принял:
Предложенная цена лота (изделий): 10000 руб.	
Сумма задатка:	
Заявку принял:	

Рис. 18 Реализация через торги. Печатная форма билета участника торгов

1. Сквозной номер в пределах работы одного ломбарда;
2. Порядковый номер заявки на лот.

Пример:

Три клиента подали заявки на участие в торгах на один и тот же лот. Первый – заявка с номером 345-1 (1000 руб.). Второй – заявка с номером 346 -2 (1200 руб.). Третий – заявка с номером 347 – 3 (1200 руб.).

Выигравшим торги по лоту признается лицо, заявившее максимальную цену за данный лот. Если эту цену предложили несколько участников торгов, выигравшим торги считается лицо, предложившее ее первым, т.е. порядковый номер должен быть минимальным, выиграл клиент с заявкой № 346-2.

Документ «Промежуточные итоги торгов» (5, рис.11) служит для того, чтобы в любой момент дня вывести предварительные результаты торгов за текущий день: перечень реализованных залогов с указанием количества и суммы полученных денежных средств при реализации.

Для подведения итогов торгов создается документ «Конечные итоги» (6, рис.11). Документ формируется в конце дня, заполнение производится автоматически при создании.

На странице «Лоты» выводятся все лоты, находящиеся на реализации через торги. В колонке «Клиент» указывается победитель торгов по лоту.

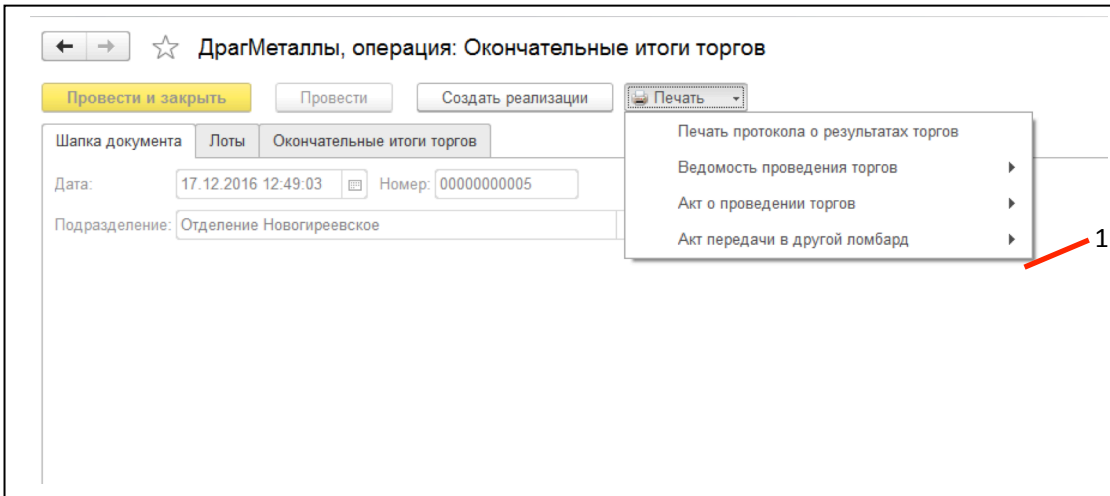


Рис. 19 Реализация через торги. Печать протокола о результатах торгов

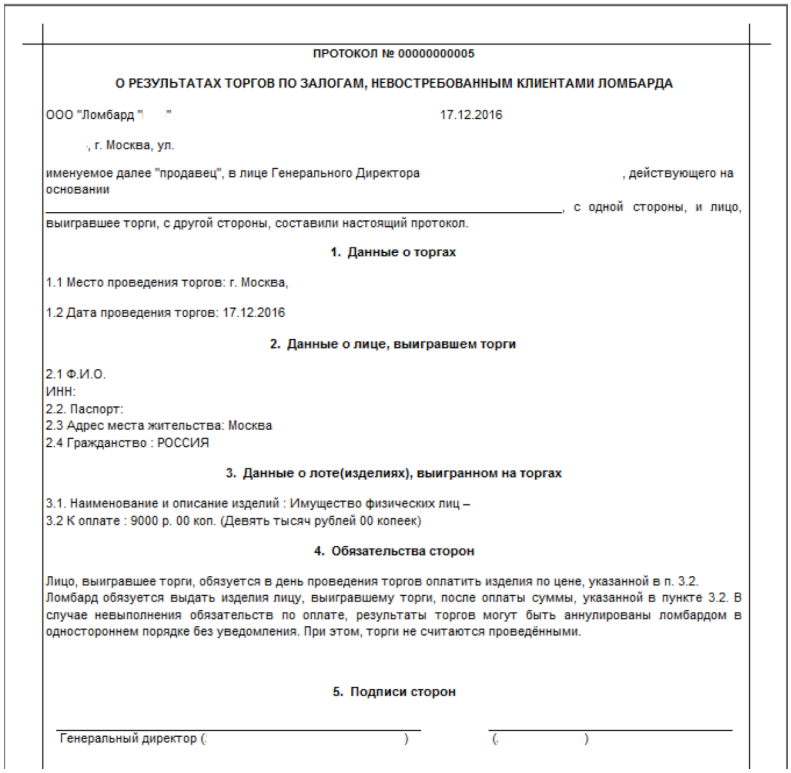
После определения победителей, нажатием на кнопку «Печать протокола о результатах торгов» (1, рис.19) по каждому выигранному лоту формируется «Протокол о результатах торгов невостребованного залогового имущества» (рис.20), в котором обязательно должны быть заполнены полные паспортные данные клиента, выигравшего торги.

После печати протокола лот считается проданным.

Также по итогам торгов распечатываются следующие документы:

- Акт о торгах невостребованным залоговым имуществом (залогами) (рис.21) и приложение к акту (рис.22).

- Ведомость проведения торгов невостребованным залоговым имуществом (залогами), признанных несостоявшимися (рис. 23) и приложение к ведомости (рис.24);



ПРОТОКОЛ № 00000000005

О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ ПО ЗАЛОГАМ, НЕВОСТРЕБОВАННЫМ КЛИЕНТАМИ ЛОМБАРДА

ООО "Ломбард " " 17.12.2016

, г. Москва, ул.

именуемое далее "продавец", в лице Генерального Директора , действующего на основании

_____, с одной стороны, и лицо, выигравшее торги, с другой стороны, составили настоящий протокол.

1. Данные о торгах

1.1 Место проведения торгов: г. Москва,

1.2 Дата проведения торгов: 17.12.2016

2. Данные о лице, выигравшем торги

2.1 Ф.И.О.
ИНН:
2.2. Паспорт:
2.3 Адрес места жительства: Москва
2.4 Гражданство : РОССИЯ

3. Данные о лоте(изделиях), выигранном на торгах

3.1. Наименование и описание изделий : Имущество физических лиц –
3.2 К оплате : 9000 р. 00 коп. (Девять тысяч рублей 00 копеек)

4. Обязательства сторон

Лицо, выигравшее торги, обязуется в день проведения торгов оплатить изделия по цене, указанной в п. 3.2. Ломбард обязуется выдать изделия лицу, выигравшему торги, после оплаты суммы, указанной в пункте 3.2. В случае невыполнения обязательств по оплате, результаты торгов могут быть аннулированы ломбардом в одностороннем порядке без уведомления. При этом, торги не считаются проведёнными.

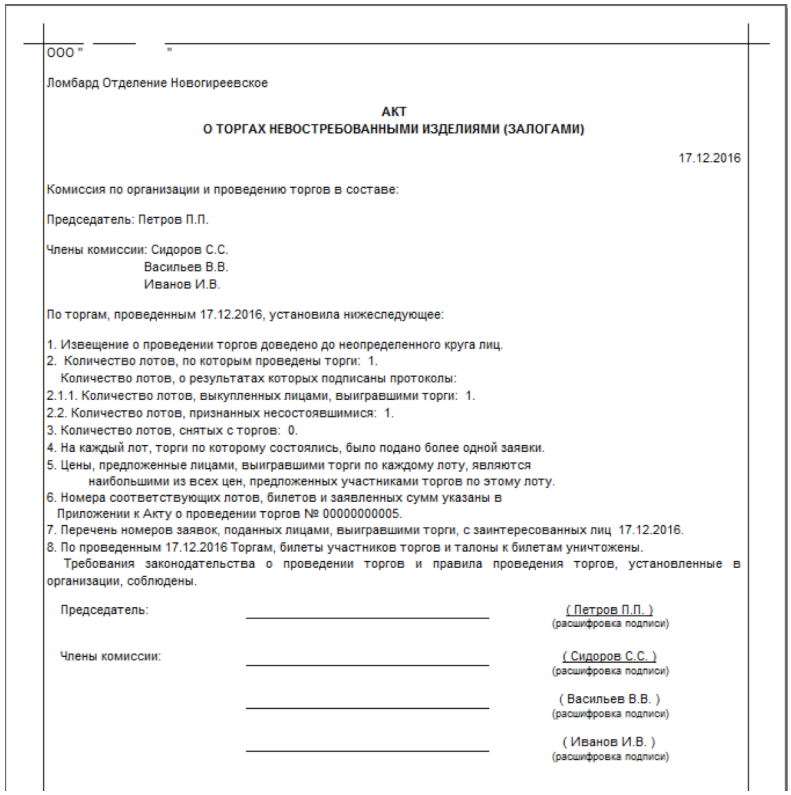
5. Подписи сторон

_____ _____

Генеральный директор ( ) ( )

Рис. 20 Реализация через торги.

Протокол о результатах торгов по невостребованным залогам



ООО " "

Ломбард Отделение Новогиреевское

АКТ
О ТОРГАХ НЕВОСТРЕБОВАННЫМИ ИЗДЕЛИЯМИ (ЗАЛОГАМИ)

17.12.2016

Комиссия по организации и проведению торгов в составе:

Председатель: Петров П.П.

Члены комиссии: Сидоров С.С.
Васильев В.В.
Иванов И.В.

По торгам, проведенным 17.12.2016, установила нижеследующее:

1. Извещение о проведении торгов доведено до неопределенного круга лиц.
2. Количество лотов, по которым проведены торги: 1.
Количество лотов, о результатах которых подписаны протоколы:
2.1.1. Количество лотов, выкупленных лицами, выигравшими торги: 1.
2.2. Количество лотов, признанных несостоявшимися: 1.
3. Количество лотов, снятых с торгов: 0.
4. На каждый лот, торги по которому состоялись, было подано более одной заявки.
5. Цены, предложенные лицами, выигравшими торги по каждому лоту, являются наибольшими из всех цен, предложенных участниками торгов по этому лоту.
6. Номера соответствующих лотов, билетов и заявленных сумм указаны в Приложении к Акту о проведении торгов № 00000000005.
7. Перечень номеров заявок, поданных лицами, выигравшими торги, с заинтересованных лиц 17.12.2016.
8. По проведенным 17.12.2016 Торгам, билеты участников торгов и талоны к билетам уничтожены.
Требования законодательства о проведении торгов и правила проведения торгов, установленные в организации, соблюдены.

Председатель: _____ (Петров П.П.)
(расшифровка подписи)

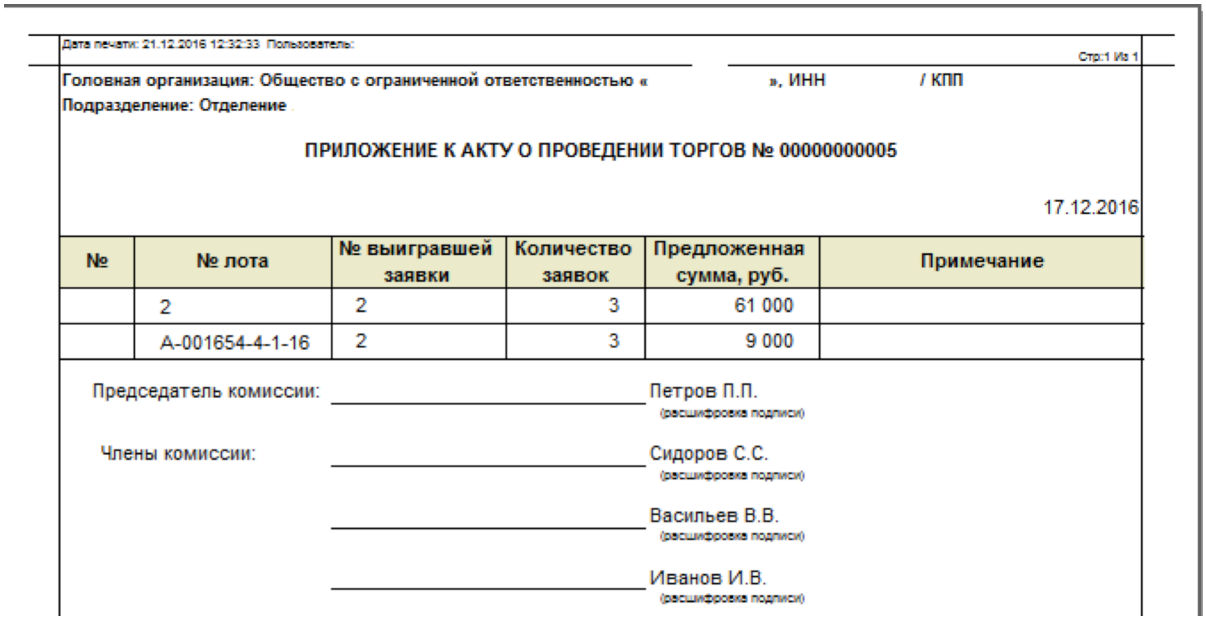
Члены комиссии: _____ (Сидоров С.С.)
(расшифровка подписи)

_____ (Васильев В.В.)
(расшифровка подписи)

_____ (Иванов И.В.)
(расшифровка подписи)

Рис. 21 Реализация через торги.

Акт о торгах невостребованным залоговым имуществом (залогами)



Дата печати: 21.12.2016 12:32:33 Пользователь:

Стр:1 Из 1

Головная организация: Общество с ограниченной ответственностью « », ИНН / КПП

Подразделение: Отделение

ПРИЛОЖЕНИЕ К АКТУ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ № 00000000005

17.12.2016

№	№ лота	№ выигравшей заявки	Количество заявок	Предложенная сумма, руб.	Примечание
	2	2	3	61 000	
	А-001654-4-1-16	2	3	9 000	

Председатель комиссии: _____ Петров П.П.
(расшифровка подписи)

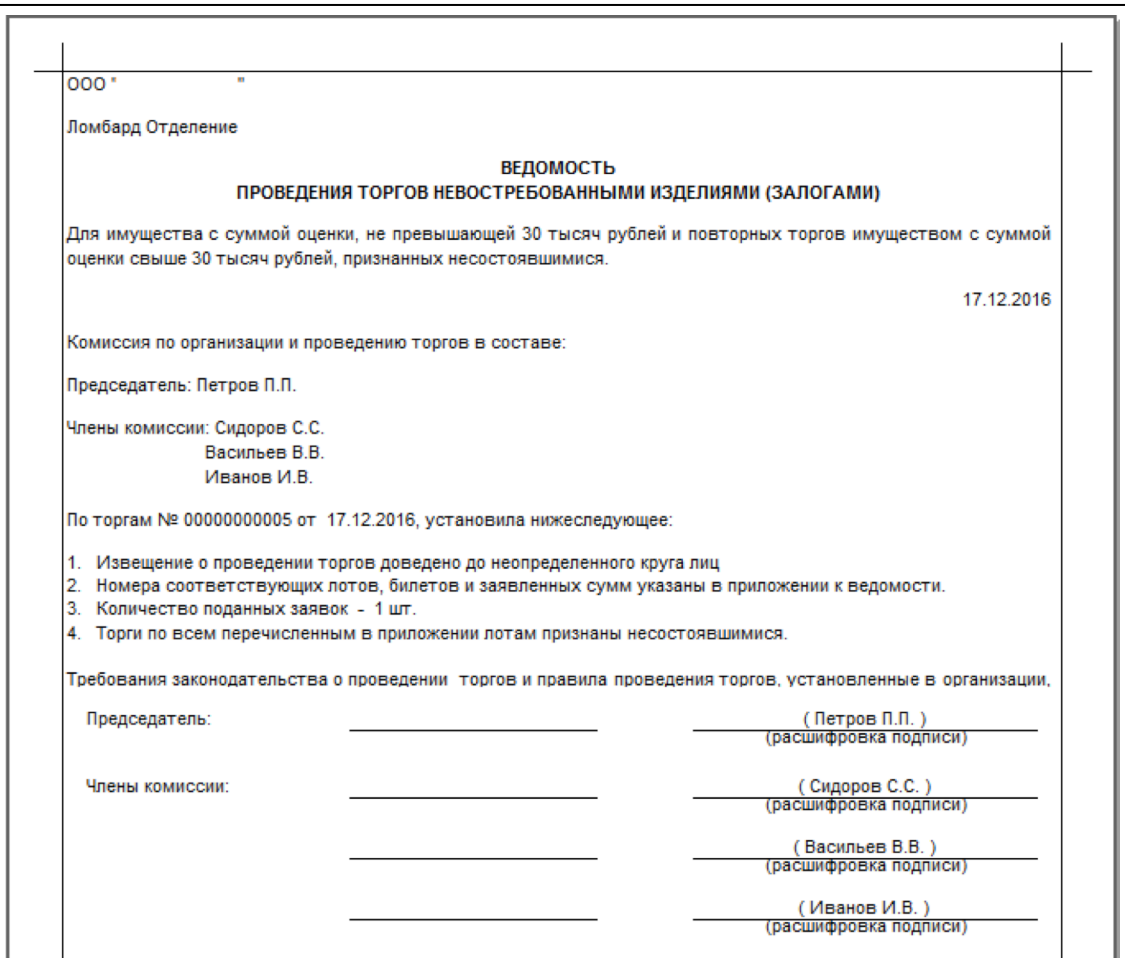
Члены комиссии: _____ Сидоров С.С.
(расшифровка подписи)

_____ Васильев В.В.
(расшифровка подписи)

_____ Иванов И.В.
(расшифровка подписи)

Рис. 22 Реализация через торги.

Приложение к Акту о торгах невостребованным залоговым имуществом (залогами)



ООО " "

Ломбард Отделение

ВЕДОМОСТЬ
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НЕВОСТРЕБОВАННЫМИ ИЗДЕЛИЯМИ (ЗАЛОГАМИ)

Для имущества с суммой оценки, не превышающей 30 тысяч рублей и повторных торгов имуществом с суммой оценки свыше 30 тысяч рублей, признанных несостоявшимися.

17.12.2016

Комиссия по организации и проведению торгов в составе:

Председатель: Петров П.П.

Члены комиссии: Сидоров С.С.
Васильев В.В.
Иванов И.В.

По торгам № 00000000005 от 17.12.2016, установила нижеследующее:

1. Извещение о проведении торгов доведено до неопределенного круга лиц
2. Номера соответствующих лотов, билетов и заявленных сумм указаны в приложении к ведомости.
3. Количество поданных заявок - 1 шт.
4. Торги по всем перечисленным в приложении лотам признаны несостоявшимися.

Требования законодательства о проведении торгов и правила проведения торгов, установленные в организации,

Председатель: _____ (Петров П.П.)
(расшифровка подписи)

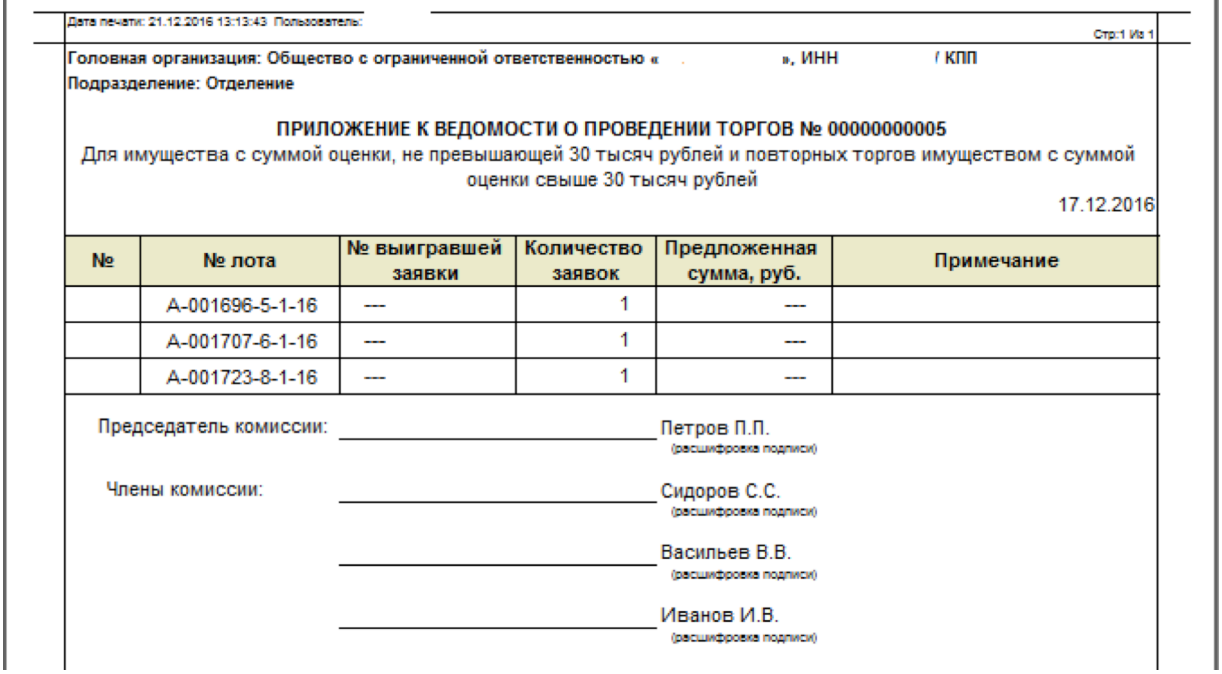
Члены комиссии: _____ (Сидоров С.С.)
(расшифровка подписи)

_____ (Васильев В.В.)
(расшифровка подписи)

_____ (Иванов И.В.)
(расшифровка подписи)

Рис. 23 Реализация через торги.

Ведомость проведения торгов невостребованным залоговым имуществом (залогами), признанных несостоявшимися



Дата печати: 21.12.2016 13:13:43 Пользователь:

Стр:1 Из 1

Головная организация: Общество с ограниченной ответственностью « », ИНН / КПП

Подразделение: Отделение

ПРИЛОЖЕНИЕ К ВЕДОМОСТИ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ № 00000000005

Для имущества с суммой оценки, не превышающей 30 тысяч рублей и повторных торгов имуществом с суммой оценки свыше 30 тысяч рублей

17.12.2016

№	№ лота	№ выигравшей заявки	Количество заявок	Предложенная сумма, руб.	Примечание
	А-001696-5-1-16	---	1	---	
	А-001707-6-1-16	---	1	---	
	А-001723-8-1-16	---	1	---	

Председатель комиссии: _____ Петров П.П. (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ Сидоров С.С. (расшифровка подписи)

_____ Васильев В.В. (расшифровка подписи)

_____ Иванов И.В. (расшифровка подписи)

Рис. 24 Реализация через торги

Приложение к ведомости проведения торгов невостребованным залоговым имуществом (залогами), признанных несостоявшимися

РАЗДЕЛ 3 Скупка

При открытии программы пользователь увидит Автоматизированное Рабочее Место, через которое осуществляются все действия.

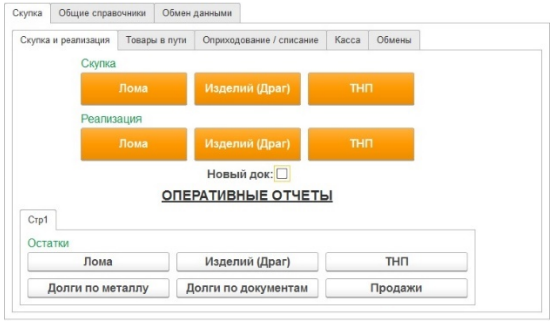


рис.1 Главная страница программы

Операции скупки

Внесение денежных средств в кассу

Для внесения денежных средств в кассу в начале смены необходимо создать документ «Приход ДС». Для этого надо открыть вкладку «Касса». На данной вкладке поставить галочку «Новый док» и нажать кнопку «Приход ДС», как показано на рисунке:

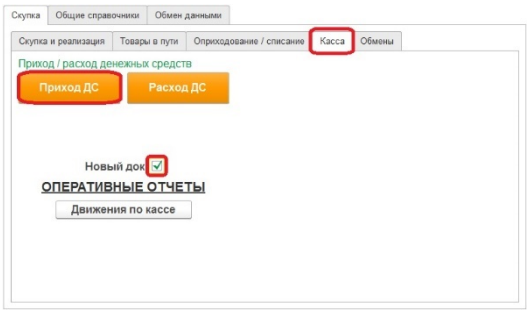


рис. 2 Страница «Касса»

Появится окно создания нового документа. Необходимо выбрать статью прихода денежных средств «Приход. Скупка получено из главной кассы управления» из списка (см. рис.)

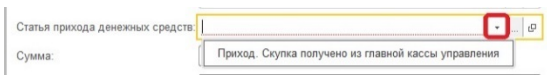


рис.3 Выбор статьи ДДС

ВНИМАНИЕ! Даже, если в этом списке будет несколько статей, вы выбираете для данной операции именно эту статью.

Далее указываете сумму, Поля «Принято от» и «Основание» обязательны для заполнения, но заполняются в свободной форме. В поле «Принято от» фамилия имя

отчество пишется полностью и в родительном падеже лица, передавшего вам денежные средства.

После заполнения всех полей проводите документ. Пример заполнения показан на рисунке:

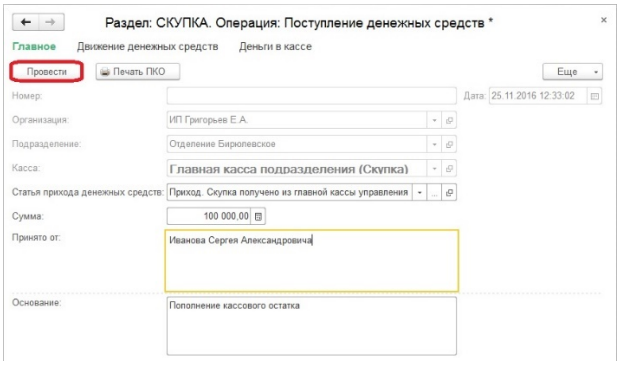


рис.4 Поступление ДС

После успешного проведения кнопка «Провести» становится недоступной. После этого вы можете распечатать приходный кассовый ордер.

Изъятие денежных средств из кассы

При завершении кассового дня следует отправить всю имеющуюся наличность в кассе в главную кассу организации. Для этого создаётся документ «Расход ДС». Создание данного документа также осуществляется через вкладку «Касса» нажатием кнопки «Расход ДС» с включённой галочкой «Новый док».

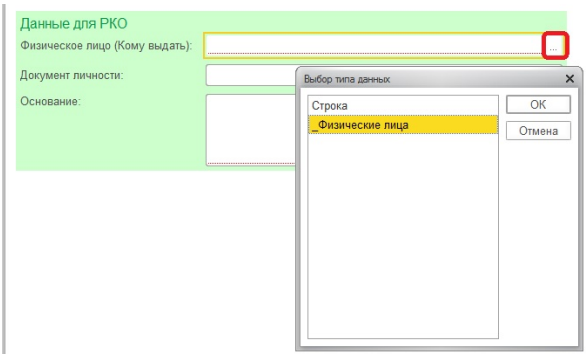


рис.5 Документ «Расход ДС»

В окне нового документа необходимо заполнить все поля, начиная с суммы. Статья расхода денежных средств выбирается из списка, как показано на рисунке.

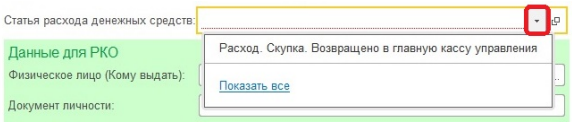


рис.6 Заполнение документа «Расход ДС»

При заполнении поля «Физическое лицо (Кому выдать)» необходимо выбрать тип данных ввода «Физические лица».

Далее появляется окно выбора физического лица. Если нужное физическое лицо не найдено, то оно создаётся. Для этого закрывается окно выбора и раскрывается список, в котором нажимается кнопка «+», как показано на рисунке:

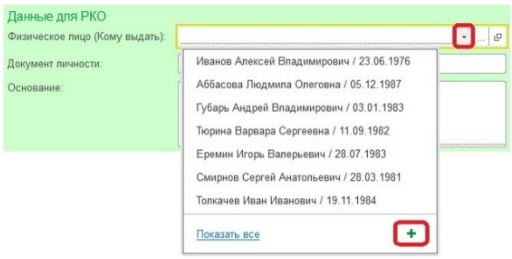


рис.7 Заполнение документа «Расход ДС»

Поле «Документ личности» и «Основание» заполняется в свободной форме.

После заполнения всех полей выполняется проведение документа путём нажатия кнопки «Провести».

Создание нового документа скупки лома

Принимать лом драгоценных металлов можно от физических или юридических лиц.

Для создания нового документа необходимо установить галочку «Новый док:» и нажать кнопку «Лома», как показано на рисунке:

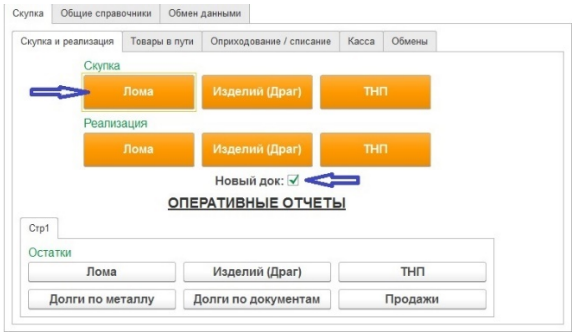


рис.8 Создание нового документа скупки лома

Откроется окно нового документа:

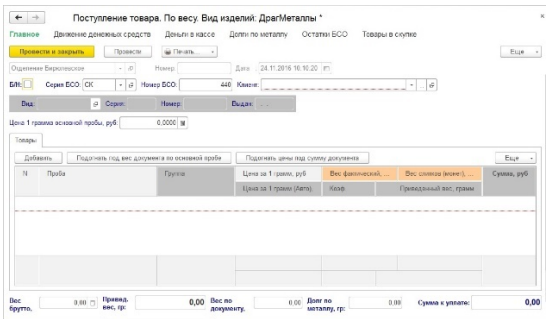


рис.9 Документ «Поступление товара»

Приём лома у физического лица за наличный расчёт

Начинать заполнять документ следует с выбора Клиента. Для этого в поле «Клиент» надо начать набирать серию и номер паспорта без пробела, либо начать вводить фамилию и имя клиента, как показано на рисунке:

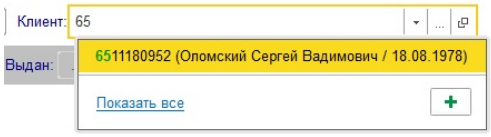


рис.10 Поиск клиента по номеру паспорта

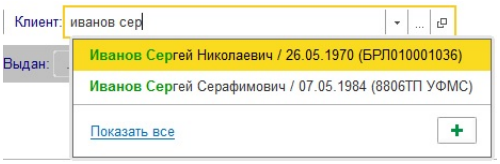


рис.11 Выбор клиента по ФИО

Вводить буквы можно без учёта регистра.

В случае отрицательного поиска необходимо завести нового клиента в базу. Для этого надо нажать на кнопку «+», как показано на рисунке:

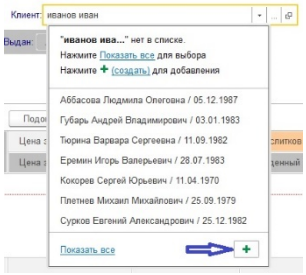


рис.12 Заведение нового клиента

Можно предложить клиенту провести операцию по безналичному расчёту, выдав ему соответствующие документы (см. раздел Печать документа). В таком случае клиент должен оставить банковские реквизиты для перечисления денежных средств.

Заполнение документа приёма лома у физических лиц на наличный расчёт

После выбора клиента надо указать цену за 1 грамм основной пробы в соответствующее поле, как показано на рисунке:

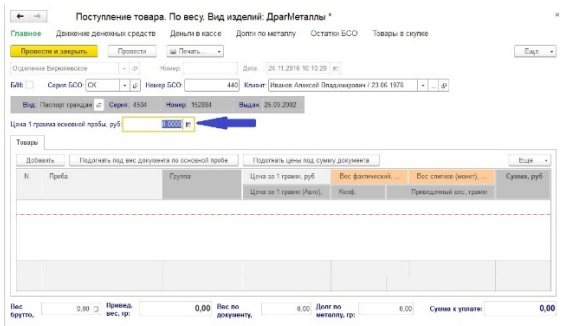


рис.13 Документ «Поступление товара»

После ввода цены можно нажать кнопку «Tab» на клавиатуре и перейти в табличную часть. Далее заполняется табличная часть документа. Для добавления новой строки можно воспользоваться клавишей «Insert» или нажать на кнопку «Добавить», как показано на рисунке:

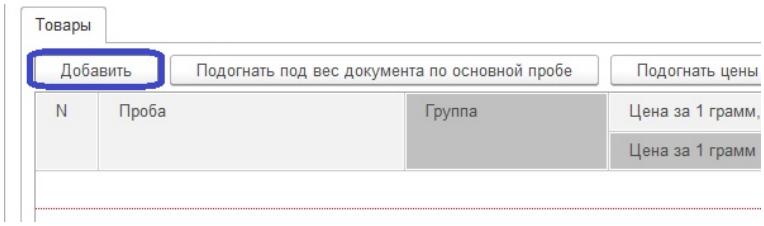


рис.14 Добавление новой строки в табличную часть

В табличной части появится новая строка:

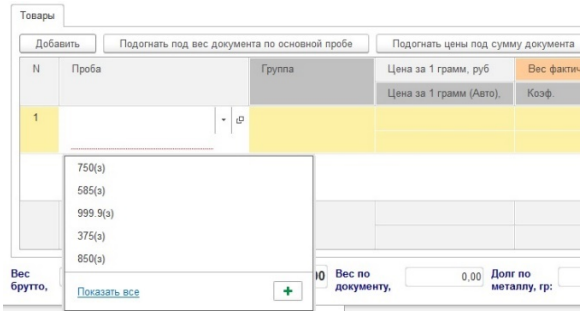


рис.15 Выбор пробы металла

Для ввода пробы драг металла достаточно начать вводить ее цифрами или выбрать из списка, нажав кнопку «Показать все». В программе заведены все возможные пробы, которые зарегистрированы на территории России. Проба золота в программе будет заканчиваться «(з)».

После указания пробы (нажатие кнопки «Ввод/Enter») активируется поле ввода фактического веса, как показано на рисунке:

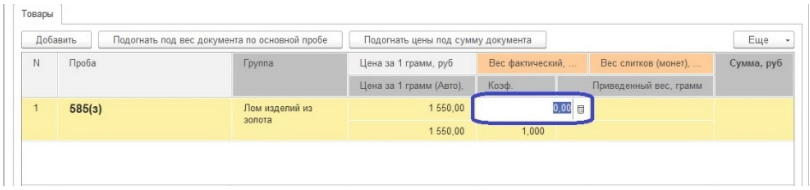


рис.16 Заполнение реквизитов товара

Указав фактический вес, программа произведёт вычисления и подставит значения в соответствующих колонках.

Если указать пробу, отличную от пробы 585(з), программа производит дополнительные вычисления с расчётом коэффициента пересчета веса металла из указанной пробы в основную пробу программы (по умолчанию 585(з)). При этом значение в колонке «Цена за

1 грамм, руб» и «Цена за 1 грамм (Авто)» будет отличаться от цены за 1 грамм основной пробы, которую вы указали ранее вручную. Также будет произведён пересчёт приведённого веса и в соответствии с коэффициентом.

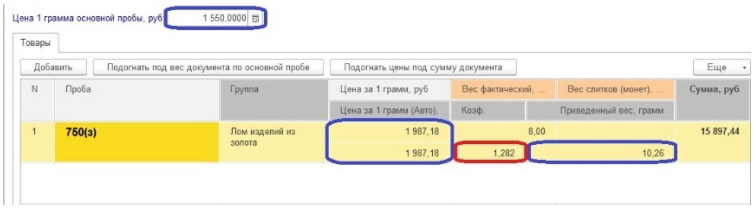


рис.17 Заполнение реквизитов товара

После заполнения табличной части товаровед проводит документ нажатием на соответствующую кнопку на форме документа.

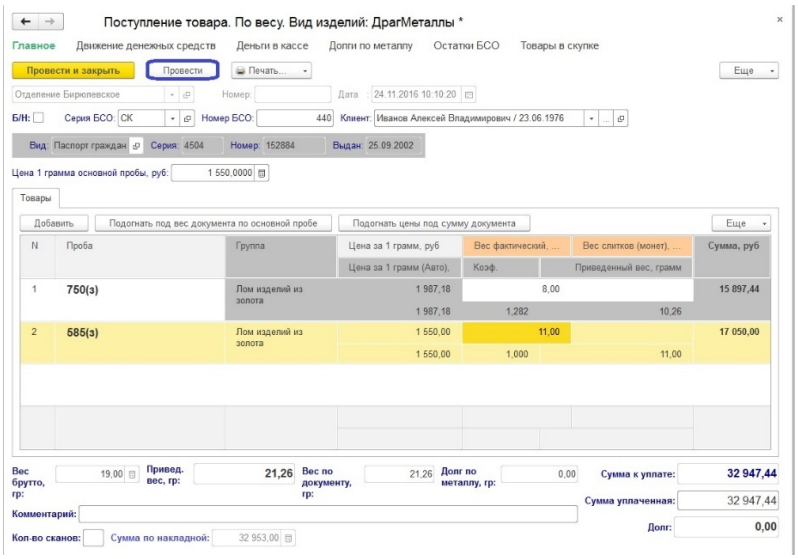


рис.18 Документ «Поступления товара»

ПРИМЕЧАНИЕ: Если вы нажмёте на кнопку «Провести и закрыть», то после проведения программа СРАЗУ (!) закроет документ. Это делать не следует, если вам требуется еще продолжить работу с ним, например, распечатать документ.

Приём лома у физических лиц по безналичному расчету

Для проведения операции приема лома по безналичному расчёту необходимо установить соответствующую галочку в документе при начале его заполнения.

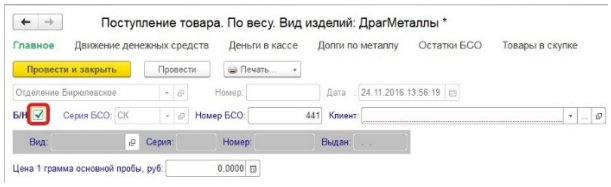


рис.19 Включение безналичного расчета

При этом поле «Клиент» автоматически переключится на поиск в справочнике «Контрагенты». Для того, чтобы выбрать поиск из справочника «Физические лица» необходимо нажать на кнопку «…», как показано на рисунке:

Рис.20 Выбор справочника клиентов

При этом появится окно выбора справочников

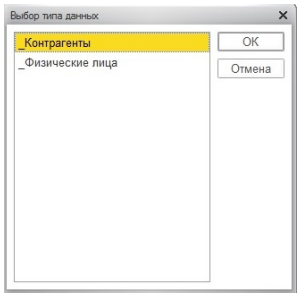


рис.21 Выбор справочника клиентов

Выбирая вид справочника Физические лица, появится окно выбора клиента. Можно начать выбирать в нём, если клиент не найден в справочнике, нужно закрыть это окно и ввести нового клиента через поле «Клиент» по кнопке «+». Поэтому рекомендуется сразу закрыть окно выбора клиента и начать поиск в поле «Клиент», вводя номер паспорта или ФИО клиента.

Остальное заполнение документа происходит точно так же, как при наличной оплате.

Приём лома у юридических лиц

Приём лома у юридических лиц отличается тем, что поиск осуществляется по ИНН организации. Приём так же можно осуществлять как за наличный расчёт, так и по безналичному расчёту.

ВНИМАНИЕ! Заведение нового контрагента-организации не предусмотрено. Считается, что организация уже заключила договор и занесена в базу. Если организация пришла впервые, то ей необходимо заключить договор в головном офисе.

Также при выборе юридического лица появляются новые реквизиты на форме и вкладка «Дополнительно», где указывается дата и номер документа.

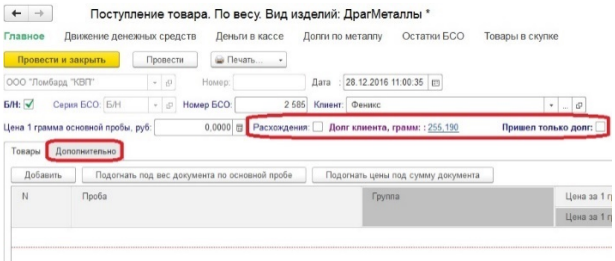


рис.22 Прием лома у юридических лиц

рис.23 Прием лома у юридических лиц, страница «Дополнительно»

Если документов нет, то надо установить галочку «Документов нет», чтобы программа смогла провести документ с незаполненными полями «Дата входящего документа» и «Номер входящего документа», иначе при проведении будет выдано сообщение об ошибке и документ не проведётся.

Если вес фактический и вес по документу не совпадает, то товаровед должен отразить это в документе поступления. Для этого ставится галочка «Расхождения» и табличная часть изменится (см. рис.).

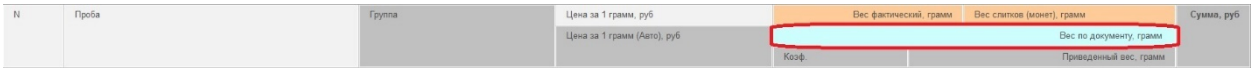


рис.24 Расхождение веса

Если приходит от контрагента долг, то данная операция тоже должна отразиться в документе поступления путём установки галочки «Пришел только долг:» и обязательным выбором накладной, по которой зафиксировался данный долг.

рис.25 Оприходование долга контрагента

ВНИМАНИЕ! Операции расхождения и поступления долга не могут быть одновременно в одном документе. При указании одной операции снимается другая.

Приём изделий

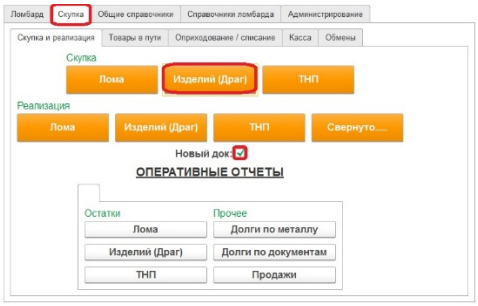


рис.26 Создание документа поступления ТНП

Прием изделий осуществляется аналогично приему лома. На форме документа в табличной части при добавлении новой строки можно выбрать подходящее изделие из существующих в базе наименований или завести новое.

Реализация товара

Для создания документа реализации необходимо перейти на вкладку «Скупка», установить галочку «Новый док:» и нажать на соответствующую кнопку: «Лома», «Изделий(Драг)» или «ТНП» под строкой «Реализация» (см. рис.).

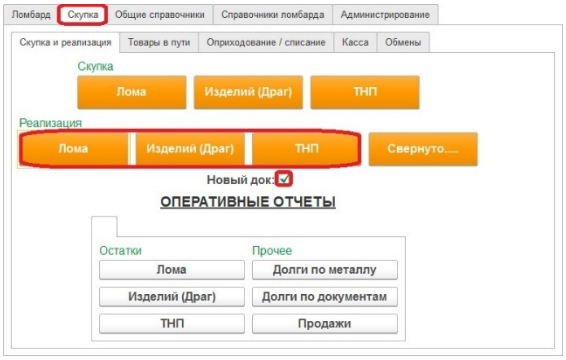


рис.27 Создание документа реализации

В результате откроется форма нового документа реализации. Далее происходит заполнение документа: устанавливается галочка «Б/Н», если ожидается поступление всей суммы или её части по безналичной оплате, выбирается клиент и его договор. Если клиент не найден, то он должен быть занесён в базу в центральном подразделении (если база распределённая) или пользователем с определёнными правами (если база одна). Информация по правам пользователей описана в разделе «Справочники».

Печать документа

Для печати документа необходимо воспользоваться кнопкой «Печать» на форме соответствующего документа. В выпадающем списке выбрать нужную печатную форму. Любой бланк печатается в 2-х экземплярах, один из которых остаётся у вас, другой отдаётся клиенту.

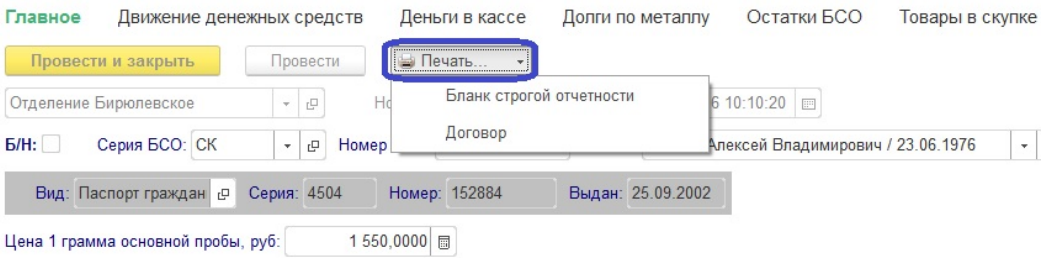


рис.28 Печать документа

Отмена операции

В случаях, когда необходимо отменить проведённый документ, сделать это можно следующим образом: в Автоматизированном Рабочем Месте отключаете галочку «Новый док» и нажимаете на кнопку «Лома» в позиции «Скупка» (см. рис.)

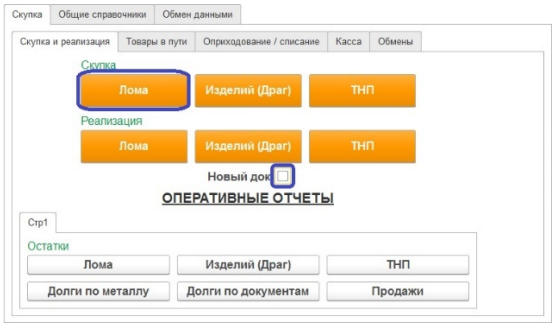


рис.29 Открытие списка документов

Открывается журнал списка документов скупки лома.

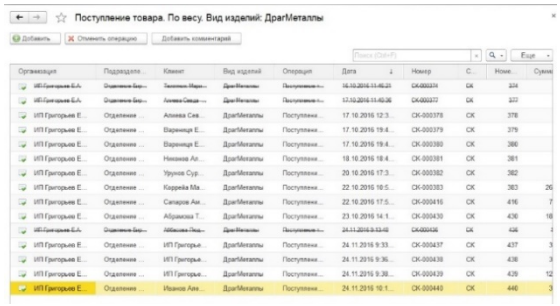


рис.30 Страница списка документов

Находите в списке свой документов и кликаете на нём левой кнопкой мышки. После этого нажимаете на кнопку «Отменить операцию». В результате появится предупреждение об отмене операции и строчка данного документа станет перечёркнутой. (см. рис.)

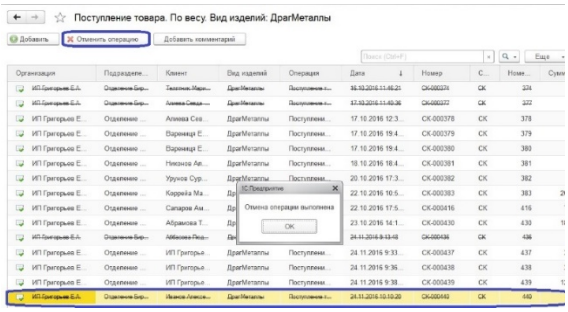


рис.31 Отмена операции

Отчёты

Остатки лома

В конце каждой смены товаровед делает отчёт «Остатки лома». (см. рис.)

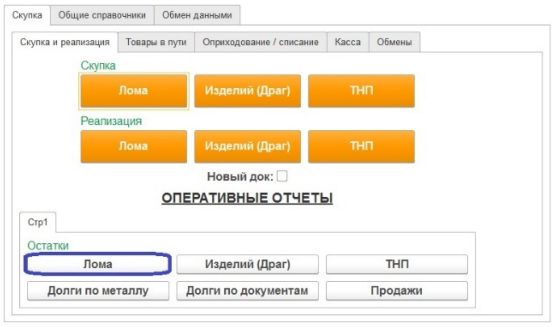


рис.32 Открытие отчета

Появится окно печатной формы отчёта.

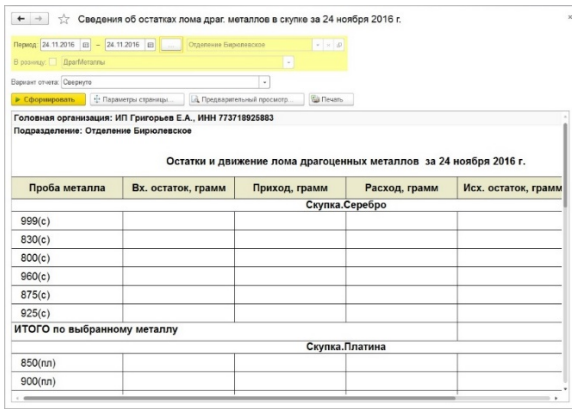


рис.33 Отчет «Остатки лома»

По умолчанию датой отчёта будет стоять текущая дата. При желании можно выбрать другую. По кнопке «Сформировать» форма заполнится значениями. По кнопке «Печать» отчёт уйдёт сразу на принтер. Для проверки предварительно можно посмотреть печатную форму, как она будет выглядеть на бумаге. Для этого нажмите на кнопку «Предварительный просмотр».

Остатки изделий из драгметаллов

Данный и последующие отчёты не являются обязательными и служат для контроля за деятельностью скупки.

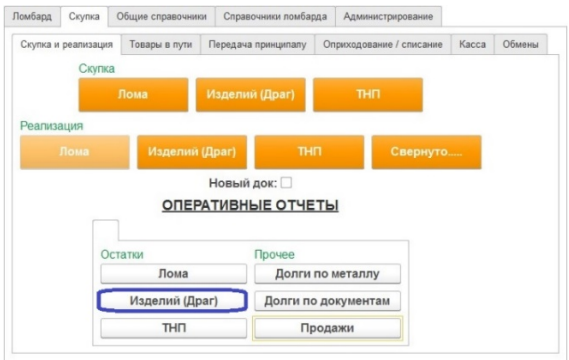
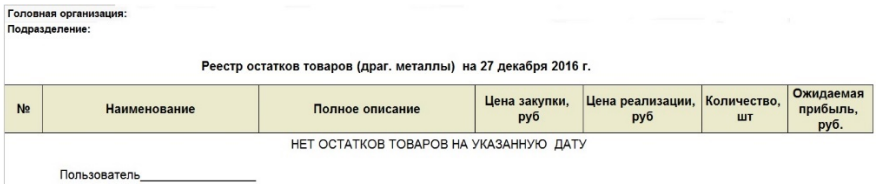


рис.34 Открытие отчета

На форме отчёта можно указать дату, на которую нужно сформировать отчет. Если остатков нет, то печатная форма будет выглядеть следующим образом:



Головная организация:
Подразделение:

Реестр остатков товаров (драг. металлы) на 27 декабря 2016 г.

№	Наименование	Полное описание	Цена закупки, руб	Цена реализации, руб	Количество, шт	Ожидаемая прибыль, руб.
НЕТ ОСТАТКОВ ТОВАРОВ НА УКАЗАННУЮ ДАТУ						

Пользователь_____

рис.35 Отчет «Остатки изделий из драг металлов»

Остатки ТНП

Данный отчёт показывает остатки товаров народного потребления на выбранную дату. Отчёт аналогичен предыдущему отчету.

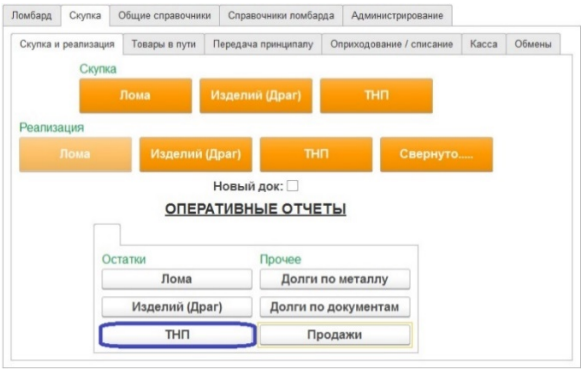


рис.36 Открытие отчета

Долги по металлу

Отчёт собирает информацию по долгам металла в разрезе контрагентов из документов поступления. Сравнивается вес по документу и вес фактический.

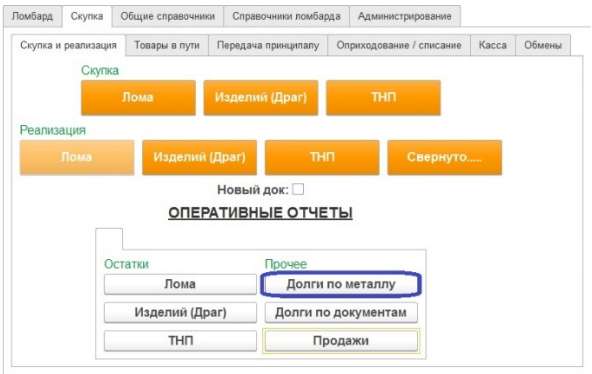
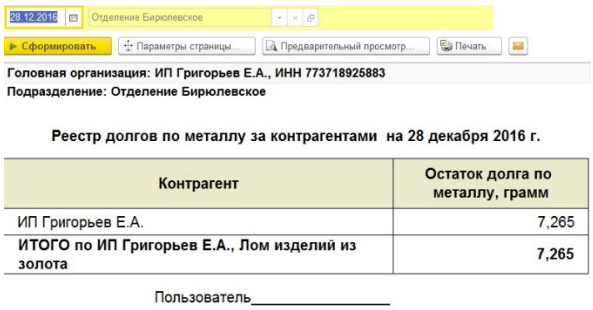


рис.37 Открытие отчета

На форме есть возможность выбрать дату, на которую следует сформировать отчёт.


28.12.2016 Отделение Бирюлевское

Сформировать | Параметры страницы... | Предварительный просмотр... | Печать

Головная организация: ИП Григорьев Е.А., ИНН 773718925883
Подразделение: Отделение Бирюлевское

Реестр долгов по металлу за контрагентами на 28 декабря 2016 г.

Контрагент	Остаток долга по металлу, грамм
ИП Григорьев Е.А.	7,265
ИТОГО по ИП Григорьев Е.А., Лом изделий из золота	**7,265**

Пользователь_____

рис.38 Отчет «Долги по металлу»

Долги по документам

Аналогично предыдущему данный отчёт собирает информацию по документам поступления, в которых стоит галочка «Документов нет» на вкладке «Дополнительно».

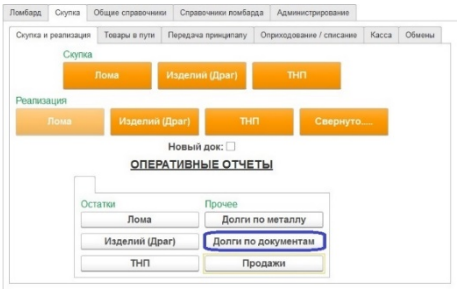
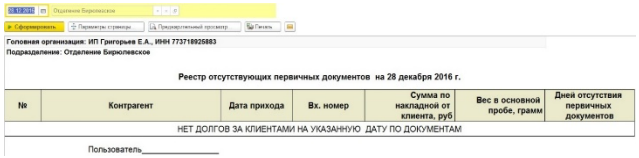


рис.39 Открытие отчета

На форме есть возможность выбрать дату, на которую следует сформировать отчёт. Если на указанную дату долгов по документам нет, то печатная форма будет выглядеть, как показано на рисунке.


Головная организация: ИП Григорьев Е.А., ИНН 773718925883
Подразделение: Отделение Бирюлевское

Реестр отсутствующих первичных документов на 28 декабря 2016 г.

№	Контрагент	Дата прихода	Вх. номер	Сумма по накладной от клиента, руб	Вес в основной пробе, грамм	Дней отсутствия первичных документов
НЕТ ДОЛГОВ ЗА КЛИЕНТАМИ НА УКАЗАННУЮ ДАТУ ПО ДОКУМЕНТАМ						

Пользователь_____

рис.40 Отчет «Долги по документам»