Особенности формирования Плана закупок на предприятиях с обособленными структурными подразделениями (единицами)

Брго

Согласно Хозяйственного Кодекса Украины предприятие вправе создавать филиалы, представительства, отделения и другие обособленные подразделения. Для предприятий с обособленными подразделениями в системе **ISpro** реализован механизм ведения централизованного учета, предусматривающий проведение централизованного планирования закупок, имеющего свои особенности.

Например, есть три структурные единицы (обособленные подразделения). Центральный офис может проводить закупки для всех трех структурных единиц, а региональные офисы только для себя.

🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [Структурные единицы]
Реестр Правка Вид Сервис Популяр	ное ?
ጜ ፝ጜ 🖶 🗿 🗙 👂 🎾 🗉 🖬 🖈	0
	Kaa
	01
П Регіональний офіс 1	02
🗌 Регіональний офіс 2	03

При создании справочника закупочных организаций в подсистеме **Общие справочники** в модуле **Закупочные организации** необходимо к закупочной организации прикрепить структурные единицы, для которых этот закупщик будет проводить закупки.

Выбрать в системе ISpro предприятие Центральный офис. Открыть систему Общие справочники/Структура организации модуль Закупочные организации. В реестре закупочных организаций по пункту меню Реестр/Создать заполнить Код и Наименование закупочной организации, Комментарий заполнить по желанию, Структурная единица (СЕ) появляется автоматически, поскольку создание закупщика проводим именно в структурной единице Центрального офиса. Поставить отметку Активная.

Далее перейти в нижнюю часть окна **Привязка закупочной организации к СЕ**. Установить курсор мыши на строку **Код** и **Наименования** и по пункту меню **Документ/Создать** выбрать структурные единицы, по заказу которых данный закупщик будет проводить закупки. Поскольку по условию **Центральный офис** может проводить закупки для всех трех структурных единиц, то необходимо отметить все подразделения. Нажать кнопку **ОК**.



🖆 Закупочная о	ганизация	_ 🗆 💌	
Документ Пр	вка Вид Сервис Популярное ?		
ి ి ి రి			
Код:	1 🗸 Активен		
Наименование:	Центральни офіс		
Комментарий:			
CE.	01 Heutopan-unit obic		
Код 🔻 На	менование Выбор структурной единицы	_ 0	×
	Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?		
	12 O P D ⊡ ∞ ★ 0		
		T	
	Наименование	Тип	_
	Наименование ✓ 02.Регіональний офіс 1 ✓ 03.Регіональний офіс 2	Тип	
	Наименование ✓ 02.Регіональний офіс 1 ✓ 03.Регіональний офіс 2 ✓ 01.Центральний офіс	Тип	

Сохранить информацию и закрыть окно.

🖪 Закупочная о	организация			_ 🗆 🗙
Документ Пр	оавка Вид Серви	с Популярное ?		
<u> ት ት ዕ</u>		• ⊠ ★ 0		
Код:	1]	🖌 Активен	
Наименование:	Центральний офіс		По-умолчанию для плана закупок	
Комментарий:				
CE:	01	Центральний офіс		
Код 🔻 На	аименование	-		^
🗌 01 Це	ентральний офіс			
🗌 02 🛛 Pe	егіональний офіс 1			
🗌 03 🛛 Pe	егіональний офіс 2			
Вид: Привязки	закупочной органі	изации к СЕ Стро	к: 3	~

По другим двум структурным единицам (региональным) привязку делаем только самих к себе, поскольку они могут проводить закупки только для себя.



Версия 7.11.044

🖪 Закупочная о	рганизация		
Документ Пр	авка Вид Серви	с Популярное ?	
h h h ð	🔲 🖩 🗗 🔻 🏓		
Код:	2	🗸 Активен	
Наименование:	Регіональний офіс 1	По-умолчанию для плана закупок	
Комментарий:			
CE:	02	Регіональний офіс 1	
Код 🔻 На	аименование	*	^
□ 02 Pe	гіональний офіс 1		
Вид: Привязки	закупочной органі	вации к CE Строк: 1	¥

Ι	Lентральный офис		Pe	егиональный офис 1	1	Рег	гиональный о	фис 2
🖪 IS-pro	о 7.11.044.999 - [Реестр зак	упочны	🖪 IS-pr	о 7.11.044.999 - [Реестр зан	купочні	🖪 IS-pro	7.11.044.999 - [Pee	стр закупочны
Реестр	Правка Вид Сервис	Поп	Реестр	Правка Вид Сервис	Пог	Реестр	Правка Вид С	ервис Поп
1 1.11	🐂 📲 🌢 👂 🎾 🎟	പ് പ്	% %	🐃 📲 🎖 👂 🎾 🔳	Θ.	*o 🛯 🖢 🖢	h 📲 ຽ 👂 🌶	o⊞ @ `
Код	▼ Наименование	T I	Код	▼ Наименование		Код	• Наименование	
1	Центральний офіс		1	Центральний офіс		1	Центральний оф	ic
2	Регіональний офіс 1		2	Регіональний офіс 1		2	Регіональний оф	ic 1
3	Регіональний офіс 2		3	Регіональний офіс 2		3	Регіональний оф	ic 2
Вид: За	купочные организации	Стр	Вид: За	купочные организации	Стр	Вид: Зак	упочные организ	ации Стр
Kon	Национальное	-	Kon		-	Kon	Наименование	-
01	Паиненование		0.2	Регіональний офіс 1		03	Регіональний офіс	2
02	Регіональний офіс 1		02	Генональний офіс 1		0.0	Генопальний офіс	-
03	Регіональний офіс 2							

Если не будет проведена привязка закупщика к структурным единицам, при закрытии окна Закупочная организация исчезнет отметка Активная и в Реестре закупочных организаций данный закупщик будет отражен красным цветом, то есть будет неактивен.

Перейти в подсистему Логистика/Управление закупками/Планирование закупок в модуль Заявки на закупку. Создать заявки на закупку в каждой структурной единице.

В Центральном офисе в реестре заявок на закупку по пункту меню Реестр/Создать создается Заявка на закупку. В поле Закупочная организация можно выбрать из справочника закупочных организаций необходимую. Но поскольку закупки для Центрального офиса может проводить только сам офис, то в перечне закупочных организаций отображается только он один и автоматически появится в поле закупочной организации. В поле СЕ зак. орг.-ции автоматически



указывается наименование структурной единицы, к которой относится выбранная нами закупочная организация.

🖪 Заявка на закупн	ку № 1/2 от 08/11/2021					
Документ Прави	а Вид Сервис Пи 🗴 🍂 🐺 🛈 📆 💾	опулярное ? А 🔳 🔻 🗗 🗶 🗐	⊠ ★ 0			
Документ	Спецификация Вл	пожения				
Номер/ВнНомер:	1/2		от: 08/11/2021 🛅	Статус:	Черновик	•
Журнал:	0	Документы без журнала	*			
Закуп. орг-ция	1	Центральний офіс	•	Дата потребности:	19/11/2021	
СЕ зак. оргции:	01	Центральний офіс				
Основание:	Без основания	✓ Nº:	🖪 Закупочные организации		_ 0 🗙	
Подразделение:	0101	Адмінперсонал	Реестр Вид Правка			
Склад:			X T X P 🕽			000
Центр отв.:			1 - Центральний офіс			_ 000
		1	Код Наименование		^	
Прайс-лист:			1 Центральний офіс			
План потребнос	:ти №2:	Дата:				
Комментарий:						
						_

В региональном офисе работают в своей структурной единице, а именно Региональный офис 1. По пункту меню Реестр/Создать создается Заявка на закупку, где в поле Закупочная организация выбрать необходимую организацию из соответствующего справочника. Таких организаций здесь две, поскольку для данной структурной единицы закупки может проводить Центральный офис и региональный офис. Создать заявку на закупку Центральным офисом.

Документ	Спецификация	Вложения				
Номер/ВнНомер:	2/3		от: 08/11/2021 🔛	Статус:	Черновик	Ŧ
Журнал:	0	Документы без журнала	•			
Закуп. орг-ция	1	Центральний офіс	-	Дата потребности:	19/11/2021	
СЕ зак. оргции:	01	Центральний офіс		20 At		_
Основание:	Без основания	▼ Nº:	🖪 Закупочные организации		_ 🗆 🗙	
Тодразделение:	0204	Адмінперсонал	Реестр Вид Правка			
Склад:			<u>× × × × × × </u>			- 100
центр отв.:			1 - Центральний офіс			100
	2		Код Наименование		^	
Ірайс-лист:			Центральний офіс			
План потребнос	сти		2 Регіональний офіс 1			
	Nº:	Дата:				
Комментарий:						-
коннентарии.	245		-			-

ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНА ЗАКУПОК НА ПРЕДПРИЯТИЯХ С ОБОСОБЛЕННЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ЕДИНИЦАМИ)

Вторую заявку создать на закупочную организацию Региональный офис 1.

Документ	Спецификация В	Вложения					
Номер/ВнНомер:	2/4		от: 08/11/2021		Статус:	Черновик	-
Журнал:	0	Документы без жу	рнала	-		- L	
Закуп. орг-ция	2	Регіональний офіс	L	-	Дата потребности:	19/11/2021	
СЕ зак. оргции:	02	Регіональний офіс					
Основание:	Без основания	•	🖪 Закупочные организации			_ D 🔀	
Подразделение:	0202	Бригада А	Реестр Вид Правка				
Склад:			X T X P 🕽			0.0	00000
Центр отв.:			2 - Регіональний офіс 1				00000
Прайс-лист:			Код Наименование			^	
План потребное	сти		2 Регіональний офіс 1				
	Nº:	Дат					
Комментарий:							

Аналогично создать две заявки по **Региональному офису 2**, где закупочными организациями будут **Центральный офис** и **Региональный офис 2**.

Созданные заявки будут отражены в Реестре заявок на закупку в каждой структурной единице.

Центральный офис

	еестр заявок на закупки]						_ 8	X
Реестр Правка Вид	Сервис Популярное	?							
🖆 🐿 🐚 👘 🗗 🦊	🍂 🐺 🖷 🦻 O 🛛	5 🖩 🗗 🔻 🧬	๗ ⊡ ⊠ ★ 0						
Журнал: 0 Д	окументы без журнала		~						
🔺 Дата документа	 Номер документа 	 Дата потребности 	▼ Наименование 30	∞ Статус	 Подразделение 	 Дата утверждения 	 Тип документа основания 	▼ Утвердил	^
03/09/2021	1/1	16/09/2021	Центральний офіс	рилючена в так	Адмінперсонал	15/09/2021 09:58:01	Отсутствует	Адміністратор	_
08/11/2021	1/2	19/11/2021	Центральний офіс	Утверждена	Адмінперсонал	08/11/2021 17:04:28	Отсутствует	Адміністратор	_
			n						
			P	егионалы	ный офис	21			
🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [P	еестр заявок на закупки]			-			_ 🛙	X
Реестр Правка Вид	Сервис Популярное	2							
🖆 🐿 🐿 🐂 🗗 🕂	🌲 🐺 🖷 🏷 🌢 🕹	5 T € ⊕ ⊞ ⊕	ml□⊠★0						
Журнал: 0 Д	окументы без журнала		*						
🔺 Дата документа	 Номер документа 	 Дата потребности 	 Наименование 30 	▼ Статус	 Подразделение 	 Дата утверждения 	 Тип документа основания 	 Утвердил 	^
						08/11/2021 17:09:52	OTCYTCTBVPT	Anuliderearen	
08/11/2021	2/3	19/11/2021	Центральний офіс	Утверждена	Адмінперсонал	00/11/2021 17:05:52		мдмімістратор	
08/11/2021	2/3 2/4	19/11/2021 19/11/2021	Центральний офіс Регіональний офіс 1	Утверждена Утверждена	Адмінперсонал Бригада А	08/11/2021 17:09:52	Отсутствует	Адміністратор	
08/11/2021	2/3 2/4	19/11/2021 19/11/2021	Центральний офіс Регіональний офіс 1	Утверждена Утверждена	Адмінперсонал Бригада А	08/11/2021 17:09:52	Отсутствует	Адміністратор	
08/11/2021	2/3 2/4	19/11/2021 19/11/2021	Центральний офіс Регіональний офіс 1	Утверждена Утверждена	Адмінперсонал Бригада А	08/11/2021 17:09:52	Отсутствует	Адміністратор	
08/11/2021	2/3 2/4	19/11/2021 19/11/2021	Центральный офіс Регіональный офіс 1 Р	утверждена Утверждена СГИОНАЛЬ	адинперсонал Бригада А НЫЙ ОФИС	08/11/2021 17:09:52 08/11/2021 17:09:52	Отсутствует	Адміністратор	
08/11/2021 08/11/2021	2/3 2/4 еестр заявок на закулки	19/11/2021 19/11/2021	центральний офіс Регіональний офіс 1 Р	утверждена Утверждена СГИОНАЛЬ	адинперсонал Бригада А НЫЙ ОФИС	08/11/2021 17:09:52 08/11/2021 17:09:52	Отсутствует	Адміністратор	×
[] 08/11/2021] 08/11/2021 [] IS-pro 7.11.044.999 - [Р Реестр Правка Вид	2/3 2/4 еестр заявок на закупки Сервис Популярное	19/11/2021 19/11/2021	Центральний офіс Регіональний офіс 1	утверждена Утверждена СГИОНАЛЬ	адинперсонал Бригада А НЫЙ ОФИС	08/11/2021 17:09:52 08/11/2021 17:09:52	Отсутствует	Адніністратор	×
[] 08/11/2021 ☐ 08/11/2021 [] 15 рго 7.11.044.999 - [Р Ресстр Правка Вид С 16 № [] [] АК	2/3 2/4 еестр заявок на закупки Сервис Популярное А́ К Ф Т Т Со с	19/11/2021 19/11/2021 19/11/2021 2 ? 5 ∭ ⊕ ▼ ▼ ♥ ⊕	Центральний офіс Регіональний офіс 1 Регіональний офіс 1	утверждена Утверждена	адинперсонал Бригада А	08/11/2021 17:09:52 08/11/2021 17:09:52	Отсутствует	Адинкстратор	×
О 09/11/2021 О0/11/2021 С 15-рго 7.11.044.999 - [Р Ресстр Правка Вид С 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	2/3 2/4 еестр заявок на закутки Сервис Популярное вік 객 때 장 이 : окуненты без журнала	19/11/2021 19/11/2021 ± ? \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	Uerrpanski obic Periokanski obic P mil : *	утверждена Утверждена	адинперонал Вригада А НЫЙ ОФИС	08/11/2021 17:09:52 08/11/2021 17:09:52	Отсутствует	Адиністратор	X
С 98/11/2021 09/11/2021 С 15-рго 7.11.044.999 - Г Ресстр Пракка Вид С 15 № П Л 4К Журнал: 0 д д Ата докулента	2/3 2/4 еестр заявок на закутки Сервис Популарное Дк ∰ ∰ ∰ ⊗ © 2 акуненты без журнала т Нонер докунента	19/11/2021 19/11/2021 2:? ▲ 囲 ூ ▼ ▼ ▼ ө ⁰ ▼ Дата потребности	Uerrpanswii obic Periokanswii obic 1 mil : X & Q Haweneosawe 30	Утверждена Утверждена СГИОНАЛЬ	Адинперсона Бригада А НЫЙ ОФИС	ов/11/2021 17:09:52 08/11/2021 17:09:52 2 2	Отсутствует • Тип документа основания	линнк (ратор Адникстратор	×
© 08/11/2021	2/3 2/4 Сервис Популярное Дк Щ № № 2 акуненты без журнала • Номер докунента 3/3	19/11/2021 19/11/2021	Центральной офіс Регіональной офіс 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Утверидена Утверидена Статус Утверидена	Адинперсонал Бригада А НЫЙ ОФИС	ов/11/2021 17:09:52 08/11/2021 17:09:52 2 2	Отсутствует • Тип документа основания Отсутствует	лилик (ратор Алиністратор утвердил Алиністратор	×

Для включения заявок на закупку в **План закупок** необходимо назначить каждой заявке статус **Утверждена**.

В структурной единице Центральный офис перейти в модуль Планы закупок. В Реестре планов закупок указать даты Периода для создания и просмотра планов, а в поле справа Закуп. орг. можно выбрать или Все закупочные организации или конкретную. В данном случае это будет только Центральный офис, поскольку для себя он может проводить закупки только сам.

-рго 7.11.044.999 - [Реестр планов закупки]	_ 🗆 🔀
тр Правка Вид Сервис Популярное ?	
י יו	
юд с 01/11/2021 📰 по 19/11/2021 🔳	Закуп. орг. 1 Центральний офіс
🔺 Дата д 🔻 Номер документа 🔹 Внешний номер документа 🔹 Дата начала действия 👻 Дата окончания дейст 👻 Статус 🔹	1 Центральний офіс Все Все

По пункту меню **Реестр/Создать** в **Плане закупок** заполнить необходимые поля. Указать закупочную организацию **Центральный офис** и на закладке **Заявки** автоматически отобразятся все утвержденные заявки на закупку внутри дат созданного плана, где закупочной организацией является **Центральный офис**. На картинке приведен стандартный вид закладки **Заявки**.

owen/BuHowen:	2		oT: 09/11/2	021 🔤 Ture: Dunuoù				
оперувлі іопер.	2		01.00/11/2	ога пап Ручной			eruryer npoekt	
акуп. орг-ция	1 Централ	ьний офіс			Сумма план:			
ериод с:	08/11/2021	no: 18/11/2021	1		Come tour			
омментарий:					Сумма факт:			
					Группировать	материалы в документ	е закупки	
Заявки С	пецификация							
Лата поку			х Статис		Constant T		Haumaungauwa CE 3u3	
08/11/2021	1/2	19/11/2021	Утверждена	Алмінперсонал	2760.000000	0.000000	Панленование се опо	
08/11/2021	2/3	19/11/2021	Утверждена	Адмінперсонал	2000.000000	0.000000	Регіональний офіс 1	
08/11/2021	3/3	19/11/2021	Утверждена	Бригада	5000.000000	0.000000	Регіональний офіс 2	
					etare esses			
		C			9760.000000	0.000000		
ид: заявки на :	закупівлю плана закупівель	строк: 3						
				- 10	T House savasy T	Common of a participants of W	Dectorung	
ртикул	* Наименование	▼ Потре	ебность в 🔻 ЕИ осн.	* к заказу	цена к заказу	Cymma K sakasy	поставщик	
ртикул 200002	 Наименование Перчатки 	▼ Потре	ебность в 🔻 ЕИ осн. 300.000000 пара	* к заказу 300.00000	00 5.000000	1500.000000	поставщик	

По пункту меню Вид/Виды реестра можно настроить реестр с указанием заказчика по каждой заявке.



Версия 7.11.044

Документ Правка Вид Сервис Популярное ? ЩК ФШ ФШ ФШ О О В В Д Ш Т У У Г О Номер/ВнНомер: 2 Закуп. орг-ция 1 Центральний офіс	★ 9	ot: 08/11/20	021 🛅 Тип: Ручной			Статус: Проект	
А́К Ф́ Щ Щ Щ Т Л № № № № № № № № № № № № № № № № № №	* 9	от: 08/11/20	021 📰 Тип: Ручной		•	Статус: Проект	
Нокер/ВнНокер: 2 Закуп. орг-ция 1 Центральний офіс	19/11/2021	от: 08/11/20	21 📰 Тип: Ручной		*	Статус: Проект	-
Закуп. орг-ция 1 Центральний офіс	19/11/2021						
	19/11/2021		-		D	E	
TIEDHOALC; 08/11/2021	10/11/2021			Сумма план:			
Комментарий				Сумма факт:			
				Группировать	материалы в документе з	акупки	
Заявки Спецификация							
Дата доку • Номер докуме • Внешний номе •	Дата потреб 🔻 Стат	yc ,	Подразделение 🔻	Сумма 🔻 (Сумма оприходо., 👻 На	именование СЕ ЗнЗ	- ^
08/11/2021 1/2	19/11/2021 Утве	рждена	Адмінперсонал	2760.000000	0. 00000 Це	нтральний офіс	
08/11/2021 2/3	19/11/2021 Утве	рждена	Адмінперсонал	2000.000000	0.000000 Pe	гіональний офіс 1	
08/11/2021 3/3	19/11/2021 Утве	рждена	Бригада	5000.000000	0.000020 Pe	гіональний офіс 2	<u> </u>
				9'760.000000	0.000000		
Вид: Заявки на закупівлю плана закупівель Строк:	3						~
<							>
Артикул 👻 Наименование	▼ Потребность в	🔻 ЕИ осн.	▼ К заказу	🛛 Цена к заказу 🛛 👻	Сумма к заказу 🛛 🔻 По	оставщик	* ^
2200002 Перчатки	300.	000000 пара	300.00000	5.00000	1500.000000		
207001 Запчастина важлива	3.	тш 000000	3.00000	420.00000	1260.000000		
					2/702 000000		
					2760.000000		2
спецификация заявки на закупку строк. 2							> [*]
Характеристики:							

Далее выбираем предприятие Региональный офис 1. В Реестре планов закупок указываем даты периода и выбираем закупочную организацию. В данном случае закупочная организация здесь тоже одна – Региональный офис 1. Заявки, по которым закупки проводит Центральный офис для региональных офисов, включаются в План закупок именно Центрального офиса, а региональные офисы могут формировать План закупок только по заявкам, где закупщиками являются они сами.

🕼 IS-pro 7.11.044.999 - [Реестр планов закупки]	_ 🛙 🔀
Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?	
🐘 🗅 🐂 🗗 📲 🏷 🗶 🗶 🔻 🖉 📾 🖸 🖂 ★ 🥝	
Период с 01/11/2021 🛅 по 19/11/2021	Bakyn. opr. Bce Bce
🔺 Дата д 🔻 Номер документа 🔍 Внешний номер документа 🔍 Дата начала действия 👻 Дата окончания дейст 👻 Статус 🔍	2 Регіональний офіс 1 Все Все

По пункту меню Реестр/Создать сформировать План закупок по Региональному офису 1.



Версия 7.11.044

План закупок № от 08/11/2021		_ 0 🔀
Документ Правка Вид Сервис Популярное ?		
· # # ₩ 12 8 8 8 1 1 1 1 7 7 7 1 1 1	* 0	
Номер/ВнНомер: 3	от: 08/11/2021 🔛 Тип: Ручной	т Статус: Проект т
Закуп. орг-ция 2 Регіональний офіс	>	Сумма плани
Период с: 08/11/2021 📰 г	18/11/2021	Сумна факт.
Комментарий:		Прупни фикт.
Zammu Consultanzano		• труппировать на сривны в докупсите закупки
Дата доку • Номер докуме • Внешнии номе • 08/11/2021 2/4	дата потрео • Статус • Подразделение • 19/11/2021 Утверждена Бригала А	Сумма Сумма оприходо К наименование СЕ 3H3 К А 1680.000000 0.000000 Регональний офіс 1
Вид: Заявки на закупівлю плана закупівель Строк:	L. C.	1'680.000000 0.000000 🗸
<		>
Артикул 👻 Наименование	Потребность в т ЕИ осн. т К заказу	Цена к заказу Сумма к заказу Поставщик
207001 Запчастина важлива	2.00000 шт 2.00000	0 840.000000 1680.000000
Вид: Спецификация заявки на закупку Строк: 1		1680.000000
<		>
Характеристики:		

Аналогично создать План закупок по Региональному офису 2.

		× •					
мер/ВнНомер: 4		от: 08/1	1/2021 🔚 Тип: Ручн	ой		▼ Статус: Проект	
куп. орг-ция 3	Регіональний офіс	2		• Сумма план:			
ериод с: 00/11/	021 III N	D: 18/11/2021		Сумма факт:	-		
мментарий:				Группировать	ь материалы в документе	закупки	
Зэляни Специфи	K SI MA					,	
заявки специфи	кация				12		
Дата доку ▼ Но 08/11/2021 3/4	чер докуме ▼ Внешний номе ▼	Дата потреб т Статус 19/11/2021 Утверждена	 Подразделение Бригада 	 Сунна 1440.000000 1'440.000000 	Сунна оприходо • Н 0.000000 F 0.000000	Чаименование СЕ 3н3 Регіональний офіс 2	
Дата доку т Но 08/11/2021 3/4 д: Заявки на закупі	нер докуме * Внешний номе * влю плана закупівель Строк:	Дата потреб ~ Статус 19/11/2021 Утверждена 1	 Подразделение Бригада 	 Сунна 1440.000000 1'440.000000 	Сунна оприходо * Н 0.000000 F 0.000000	lawneнoвание CE 3+3 Perioнальний офіс 2	
Дата доку т Но 08/11/2021 3/4 д: Заявки на закупі	нер докуме * Внешний номе * влю плана закупівель Строк:	Дата потреб ~ Статус 19/11/2021 Утверждена	 Подразделение Бригада 	Сунна	Сунна оприходо * Н 0.000000 F 0.000000	амменование СЕ ЭнЗ Регіональний офіс 2	
Дата доку ▼ но 08/11/2021 3/4 д: Заявки на закупі пикул 201	чер докуме * Внешний номе * влю плана закупівель Строк: * Наименование Запчастина ваклива	Дата потреб * Статус 19/11/2021 Утверждена 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	 Подразделение Бригада К заказу 4.00 	 Сунна * 1440.000000 1'440.000000 1'440.000000 * Цена к заказу * 0000 360.00000 	Сунна оприходо * 0.000000 F 0.000000 Г 0.0000000 • Сунна к заказу * 0 1440.000000	амиенование СЕ 3+3 Регіональний офіс 2 Поставщик	
Дата доку ▼ Но 08/11/2021 3/4 д: Заявки на закупі пикул 7001	нер докуме * Внешний номе * влю плана закупівель Строк: * Наименование Запчастина важлива	Дата потреб * Статус 19/11/2021 Утверждена 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	 Подразделение Бригада К заказу 4.00 	Сунна • • 1440.000000 1/440.000000 1/440.000000 Сина к заказу • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Сунна оприходо * Н 0.000000 F 0.000000 * Сунна к заказу * 0 1440.000000	заименование СЕ ЭнЗ Регіональний офіс 2	
Дата доку ▼ Но 08/11/2021 3/4 п: Заявки на закупі пикул 1001	нер докуме * Внешний номе * влю плана закупівель Строк: * Наименование Запчастима важлива	Дата потреб * Статус 19/11/2021 Утверждена 1 * Потребность в * ЕИ осн 4.000000 шт	 Подразделение Бригада К заказу 4.00 	 Сунна * 1440.000000 1'440.000000 * Цена к заказу * 360.00000 	Сунна оприходо * н 0.000000 F 0.000000 Г Сунна к заказу * 0 1440.000000	Чаименование СЕ 3н3 Регіональний офіс 2	

Создание документов закупки, а именно заказов поставщикам, документов поставки, проводится по каждому отдельному плану в порядке, рассмотренном в файле *Создание документов закупки из Планов закупки*.

В целях просмотра обобщенной информации по всем сформированным планам закупок по всем структурным единицам, используем функцию консолидации, существующую в системе **ISpro**.

В Главном меню по пункту меню Сервис/Выбор предприятия выбрать строчку Все предприятия.



I S-pro 7.11.044.999			
Меню Правка Вид Путеводитель Избранное	Сер	вис ?	
■ ★ ๗ ❷ 🗟 0	m	Выбор предприятия (<u>A</u> lt-Shift	-X)
Е Главное меню		Калькулятор	Alt+C
🕞 📕 Бухгалтерский и налоговый учет	÷	Календарь	Alt+K
🕨 📕 Управление финансовыми расчетами	Θ	Планировщик	Alt+Y
 Учет основных средств Погистика 	<u>.</u> 2	Список пользователей	Alt+L
Управление персоналом	\square	Сообщения	
▷ 📕 Учет автотранспорта	°°	Настройка интерфейса	

В окне Выбор предприятия указать параметр Консолидация и нажать кнопку ОК.

Выбор предприятия	_ 🛛 🗙
Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?	
5 P 🎾 🗉 🗙 😧	
Наименование	Тип
⊿ .Все предприятия	
02.Регіональний офіс 1	
03.Регіональний офіс 2	
01.Центральний офіс	
<	>
Консолидация ОК	Отмена

После этого в каждом модуле системы можно просмотреть сводную информацию, в том числе и по документам планирования закупок.

ВНИМАНИЕ! Редактирование заявок, планов и других документов закупки в режиме консолидации невозможно. Режим Консолидация предназначен только для просмотра сводной информации.

В модуле Заявки на закупку можно увидеть заявки, созданные всеми структурными единицами, открыть любую из них для более подробного просмотра.

🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [Pee	стр заявок на закупки]								_	
Реестр Правка Вид С	ервис Популярное	?								
in 'n 'n if ak a	K 🕸 🖷 🗞 O 🗛	🖩 🗗 T 🗶 🗗 🕼	m ⊡ ⊠ ★ Ø							
Журнал: 0 Доку	ументы без журнала		¥							
🔺 Дата документа	 Номер документа 	 Дата потребности 	▼ Наименование 30	▼ Статус	 Подразделение 	 Дата утверждения 	🔻 Номер плана	👻 Статус плана	👻 Тип плана	- × A
08/11/2021	1/2	19/11/2021	Центральний офіс	Включена в план	Адмінперсонал	08/11/2021 17:04:28	2	Основной	Ручной	
08/11/2021	2/3	19/11/2021	Центральний офіс	Включена в план	Адмінперсонал	08/11/2021 17:09:52	2	Основной	Ручной	
08/11/2021	2/4	19/11/2021	Регіональний офіс 1	Включена в план	Бригада А	08/11/2021 17:09:52	3	Проект	Ручной	
08/11/2021	3/3	19/11/2021	Центральний офіс	Включена в план	Бригада	08/11/2021 17:11:51	2	Основной	Ручной	
08/11/2021	3/4	19/11/2021	Регіональний офіс 2	Включена в план	Бригада	08/11/2021 17:11:51	4	Черновик	Ручной	

В модуле Планы закупок видим все сформированные Планы закупок независимо от их статуса. На рисунке отображен стандартный вид реестра планов закупок.





IS 19	G-pro 7.11.044.999	9 - [Реестр планов закупк	и]			
Peed	стр Правка В	ид Сервис Популяр	рное ?			
2	ቴ ቴ ቴ 🖸	📲 O 🖪 🖷 🗗 🖿	r .T 🗶 🕫 📾 🗉 🖂 ★	0		
Пери	иод с	По				
	🔺 Дата д 🔻	Номер документа 👘 🔻	Внешний номер документа	Дата начала действия 🔹	Дата окончания дейст 🔻	Статус 👻
	08/11/2021	2		08/11/2021	18/11/2021	Основной
	08/11/2021	3		08/11/2021	18/11/2021	Проект
	08/11/2021	4		08/11/2021	18/11/2021	Черновик

По пункту меню **Вид/Виды реестра** можно настроить реестр с нужными для просмотра полями, а также итоговыми данными. В частности, были добавлены поля **Сумма плановая** автоматически, **Сумма фактическая**, по которым подводятся итоги. В этом окне можно открыть любой план и просмотреть его.

Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?	
😩 °b 'b 'b 🗇 🗇 👗 🔳 🔻 J 🖉 📣 🗈 🖂 🖈 🚱	
Период с 📃 по 📃 Закуп. орг. 🚾 сте	-
Дата доку 🔻 Номер документа 🔹 Дата начала действ 👻 Дата окончания дейс 👻 Сума фактична	
🗌 08/11/2021 2 08/11/2021 18/11/2021 Основной 01 Центральний офіс 9760.000000 0.00	000
□ 08/11/2021 3 08/11/2021 18/11/2021 Проект 02 Регіональний офіс 1 0.000000 0.00	1000
□ 08/11/2021 4 08/11/2021 18/11/2021 Черновик 0.3 Регіональний офіс 2 1440.000000 0.4	000

Аналогично в консолидированном режиме можно пересмотреть создание на основании Планов закупок документов закупки.