

Программный продукт «СМЕТА-ЛИДЕР»

Руководство пользователя

Разработчик
ООО «ККС ГРУПП»
г.Ростов-на-Дону

2023 г.

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя программного продукта «Смета-Лидер» (далее по тексту – Программа).

Руководство определяет порядок работы с Программой.

Перед эксплуатацией рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим руководством.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	5
1.1. Область применения.....	5
1.2. Уровень подготовки пользователя.....	5
1.3. Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю	5
2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	6
2.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	6
2.2. Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением	6
2.2.1. Программные и аппаратные требования.....	6
2.2.2. Ограничения, накладываемые системой.....	7
3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	8
4. УСТАНОВКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	9
4.1. Установка программы	9
4.1. Регистрация программы.....	15
4.2. Настройка программы.....	16
5. ИНТЕРФЕЙС	20
5.1. Основные элементы программы.....	20
5.2. Работа со справочниками.....	23
5.3. Нормативно справочная информация	24
5.4. Библиотечные поправки	34
5.5. Накладные расходы	34
5.6. Общеотраслевые нормативы сметной прибыли	35
5.7. Единицы измерения.....	36
5.8. Средняя заработная плата.....	37

5.9. Числовые параметры, константы, реквизиты, цены энергоносителей	38
5.10. Температурные зоны	39
5.11. Шаблоны расчетов.....	39
5.12. Организации, отделы, должности.....	40
5.13. Пользователи.....	41
6. СМЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	43
6.1. Состав сметной документации.....	43
6.2. Работа со списком созданных документов.....	44
6.3. Общие принципы работы с элементами сметной документации.....	46
6.3.1. Закладка «Реквизиты»	46
6.3.2. Закладка «Константы»	48
6.3.3. Закладка «Параметры»	50
6.3.4. Закладка «Ресурсы»	51
6.3.5. Закладка «Средняя ЗП»	53
6.3.6. Закладка «Выходные документы»	54
6.3.7. Закладка «Итого по стройке»	56
6.4. Документ «Стройка».....	57
6.5. Документ «Объект».....	58
6.6. Документ «Локальная смета»	58
6.6.1. Позиции локальной сметы.....	60
6.6.2. Позиции «Строка числовых параметров»	72
6.6.3. Позиции «Примечание»	73
6.7. Документ «Акт выполненных работ».....	74
6.8. Документ «Смета контрактов» и «Ведомость конструктивов».....	77
6.9. Календарный план.....	80
6.10. Импорт цен на материалы и машины.....	83
6.11. Конъектурный анализ.....	84
6.12. Электронный обмен документами.....	86

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Область применения

В целях автоматизации определения сметной стоимости строительства и проведения всех видов ремонта на всех стадиях составления сметной документации и взаиморасчетов за выполненные работы разработан программный продукт «Смета-Лидер. Расчет сметной стоимости выполняется в соответствии со сметно-нормативной базой ценообразования в строительстве, включенной в Федеральный реестр сметных нормативов.

.

1.2. Уровень подготовки пользователя

Для работы с программой пользователю необходимы базовые знания по работе с компьютерной техникой, базовые знания составления смет, знание законодательства Российской Федерации в части составления сметной документации.

1.3. Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Руководство пользователя руководство пользователя программного продукта «Смета-Лидер».

2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Целью программного обеспечения является автоматизация определения сметной стоимости строительства и проведения всех видов ремонта на всех стадиях составления сметной документации и взаиморасчетов за выполненные работы для предприятий и организаций всех форм собственности.

2.2. Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

2.2.1. Программные и аппаратные требования

Для корректной работы программы «Смета-Лидер» необходимо следующее программное обеспечение:

- для работы сервера и клиента операционная система Microsoft Windows 7 (или выше);
- для сетевой версии протокол обмена данными TCPIP, SPX, Named Pipes;
- Видеоадаптер поддерживающий разрешение 1024*768 точек и выше.

2.2.2. Ограничения, накладываемые системой

ОС пользователя может накладывать ограничения на открытие файлов с расширением xls/xlsx, полученными вне локальной сети.

3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Для работы с программой «Смета-Лидер» необходимо:

- установить программное обеспечение;
- пройти регистрацию программного обеспечения.

4. УСТАНОВКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

4.1. Установка программы

Установку программного комплекса «Смета-Лидер» необходимо производить под учетной записью пользователя, который обладает разрешением на установку программ в системе.

БАЗОВОЕ СИСТЕМНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Системные программные средства, для которых обеспечивается эффективная работа Программы:

Сервер базы данных:

- операционная система для серверов: Windows 7 SP 1, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 и их серверные аналоги (для Windows 7 установка Service Pack 1 является обязательной), рекомендуются 64-битные версии систем, Ubuntu;
- система управления базами данных PostgreSQL 12.10 ;
- Postgres ODBC Driver версии 12.2, например версия драйвера - `psqlodbc_12_02_0000-x86`.

Рабочие станции:

- операционные системы для рабочих станций - Windows 7 SP 1, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 (для Windows 7 установка Service Pack 1 является обязательной), Windows 7 SP 1, Windows

8.1, Windows 10, Windows 11 (для Windows 7 установка Service Pack 1 является обязательной), рекомендуются 64-битные версии систем;

- Postgres ODBC Driver версии 12.2, например версия драйвера - `psqlodbc_12_02_0000-x86`.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Установленные для эксплуатации Программы технические средства (персональные компьютеры, принтеры, устройства резервного хранения данных, сетевые компоненты) должны быть совместимы между собой и поддерживать сетевой протокол TCP/IP.

Для работы Программы используется «IBM-совместимые» компьютеры с операционной системой Windows, Ubuntu.

Серверные компоненты Программы должны быть установлены на выделенном сервере, предназначенном исключительно для эксплуатации серверных компонент Программы.

Требования к аппаратному обеспечению:

Раздел описывает требования к аппаратной части системы. Для корректной работы ПО необходимо следование рекомендациями по аппаратному обеспечению.

Минимальные технические характеристики клиентских компьютеров:

- Core2 Duo или выше от 2GHz;
- память от 2GB;

- свободное дисковое пространство 1GB (+ размер прикладных метаданных).

Минимальные технические характеристики серверного оборудования:

- двухпроцессорная система 2.4GHz;
- память 8GB;
- свободное дисковое пространство 1000GB (+ пространство для размещения прикладных систем и баз данных).

Рекомендуемые технические характеристики клиентских компьютеров:

- процессор 2GHz;
- память 8GB;
- свободное дисковое пространство 1GB (+ размер прикладных метаданных).

Рекомендуемые технические характеристики серверного оборудования:

- четырехпроцессорная система 2,5 GHz;
- память 16GB – 64 GB;
- свободное дисковое пространство 100GB (+ пространство для размещения прикладных систем и баз данных).

Сервер для работы более 15 клиентов требования рассчитываются в зависимости от количества клиентов ПП Смета- Лидер.

Непосредственно в компьютерную сеть по протоколу TCP / IP 10 Mbit / sec при использовании сетевой версии.

Требования к программному обеспечению

Раздел описывает основные технологии, которые необходимы при использовании программного продукта.

Сервер базы данных

Операционная система для сервера базы данных : Ubuntu (ОС с открытой лицензией) Windows 7 SP 1, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 и их серверные аналоги (для Windows 7 установка Service Pack 1 является обязательной), рекомендуются 64-битные.

Установленное программное обеспечение: PostgreSQL 12.10,Postgres ODBC Driver версии 12.2.

Требование к рабочему месту для работы клиента

Требования к рабочему месту пользователя (клиента) необходимы для эффективной работы пользователя.

1. Операционная система для клиента: Windows 7 SP 1, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 (для Windows 7 установка Service Pack 1 является обязательной).

2. Дополнительное программное обеспечение: программное обеспечение для чтения файлов в формате PDF, *.xls.

3. Аппаратные минимальные требования:

- Процессор: Core2 Duo или выше
- Оперативная память - 2Gb

- Жесткий диск -100Gb

Разрешение экрана: Минимальное разрешение: 1600x900 пикселей.

4. Установленное программное обеспечение: Postgres ODBC Driver версии 12.2.

5. Сетевое соединение по протоколу TCP / IP 10 Mbit / sec при использовании сетевой версии.

Установка должна производиться на операционную систему указанную в разделе "Базовое системное программное обеспечение". Возможны два варианта установки приложения: на отдельный сервер, в комплексе с другими приложениями на один сервер.

Для установки выполните следующие шаги:

Щёлкните левой кнопкой мышки (два раза) по предоставленному вам файлу инсталляции, например «smeta2_1_9_8_pg.exe». Запустится программа установки. В процессе установки пользователю открываются диалоговые окна с запросами параметров установки. В процессе установки ПК возможно выбрать следующие параметры:

- 1) Папка (директория), в которую будет установлена программа.
- 2) Версия программы (Локальная, Сетевая – Сервер, Сетевая - Клиент).
- 3) При установке «Сетевая версия. Сервер» на сервере необходимо предварительно установить PostresSql. При установке «Сетевая версия. Сервер» выберите параметры: «Использовать обнаруженный сервер PostresSql» или «Задать параметры существующего сервера PostresSql вручную».

- 4) **Внимание!** Для успешной установки программы необходимо чтобы при установке и запуске программы для локальных подключений был открыт порт базы данных. Данный порт используется программой для запуска сервера PostgreSQL. Убедитесь, что установленный у вас файервол не блокирует локальные подключения по этому порту. Если после установки программа не подключается к базе данных, то попробуйте создать соответствующее правило для файервола и заново установить программу.
- 5) При установке сетевой версии (Сетевая – Сервер, Сетевая – Клиент) понадобится дополнительная настройка для запуска сервера базы данных и подключения к нему клиентов.
- б) При выборе параметра «Использовать обнаруженный сервер PostresSql» для сетевой версии необходимо убедиться, что программа по умолчанию выбрала требуемый путь в PostgreSQL и путь к кластеру базы данных, а также хост и порт по которому работает база данных. В процессе установки необходимо ввести логин и пароль пользователя с правами: суперпользователь, создание баз данных, создание ролей, обновление каталогов.
- 7) При выборе параметра «Задать параметры существующего сервера PostresSql вручную» для сетевой версии необходимо ввести в ручном режиме показатели для подключения к установленному серверу PostresSql. В процессе установки необходимо ввести логин и пароль пользователя с правами: суперпользователь, создание баз данных, создание ролей, обновление каталогов.
- 8) На последнем этапе установки необходимо выбрать дополнительные задачи.

9) После установки на рабочем столе появится ярлык «Смета-Лидер». Запустите его двойным нажатием левой кнопки мышки.

10) Откроется программа с неактивными справочниками. Зайдите в пункт меню «Сервис» строка «Версия». При нажатии левой кнопкой мышки (один раз) появится форма "Выбор версии".

В окне "Выбор версии" укажите способ регистрации - "Пароль" и состав нормативной базы "Общая нормативная база". В нижней части окна программа отобразит код активации. Код активации отправляется на электронную почту разработчика программного обеспечения: kks-group.manager@mail.ru. В течении 1 рабочего дня, разработчик высылает пароль к ключу активации. Полученный пароль к ключу активации необходимо ввести в поле "Пароль" и нажать кнопку «ОК» для завершения регистрации.

4.1. Регистрация программы

Перед использованием программного продукта пользователь должен ввести пароль к лицензионному коду программного продукта.

Для ввода пароля необходимо выбрать Сервис → Смена пользователя.

В окне «Вход в программный комплекс» установить курсор мыши на строке «Отдел» и выбрать пользователя «Администратор». В нижней части окна в поле «Пароль» ввести стандартный пароль администратора «qwerty».

Для регистрации выберите пункт меню Сервис → Версия.

В окне «Выбор версии» сгенерируется лицензионный код с параметрами установленными по умолчанию. Код направляется

Лицензиару. Лицензиар высылает пароль в лицензионному коду, который необходимо ввести в поле «Пароль» и нажать кнопку «Ок».

4.2. Настройка программы

Доступ к настройкам программы осуществляется через окно «Настройки» из-под учётной записью пользователя «Администратор» (пароль по умолчанию «qwerty»).

Резервное копирование. На закладке «Резервное копирование» (см. рис. 1) есть возможность включить или отключить резервное копирование, выбрать наиболее подходящий способ (график) выполнения резервного копирования или создать копию базы данных принудительно (кнопка «Выполнить сейчас»).

Также здесь можно задать диск и папку, в которую будет производиться резервное копирование. Необходимо убедиться, что на выбранном диске достаточно места чтобы разместить 7 копий баз (для 7 дней недели). В выбранной папке, при выполнении автоматического резервного копирования, будет создана папка с текущим наименованием дня недели. При выполнении копирования «вручную» копия базы будет помещена в папку с именем вида «YYYY.MM.DD HH_MM_SS», где YYYY.MM.DD – дата, HH_MM_SS – время выполнения резервной копии базы.

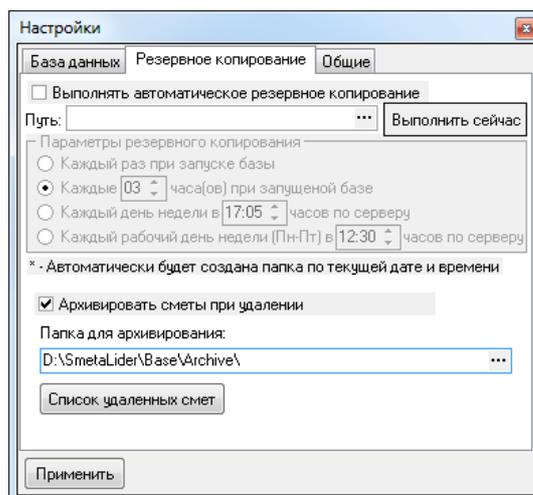


Рисунок 1– Окно «Настройки», закладка «Резервное копирование»

Авторизация при входе. На закладке «Общие» (см. рис. 2) при помощи флага «Выполнять авторизацию ...» можно включить или выключить режим входа в программу с авторизацией. Если данный режим включен, то войти в программу не получится, пока пользователь не укажет своё имя и пароль.

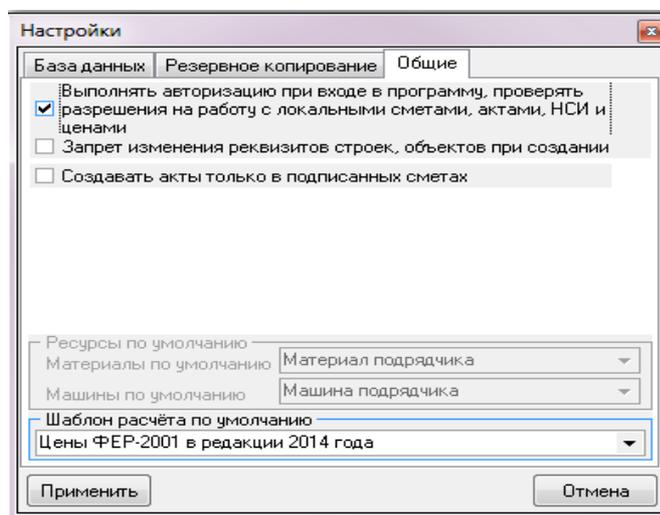


Рисунок 2– Окно «Настройки», закладка «Общие»

Пароль пользователя «Администратор» по умолчанию «qwerty».

Запрет изменения реквизитов строек, объектов при создании. При включенной опции не разрешается менять реквизиты строек и объектов. Они заполняются из реквизитов по умолчанию.

Создавать акты только в подписанных сметах. При включенной опции в акты могут переноситься позиции только из тех смет, для которых установлен признак подписи. Данный признак может устанавливать пользователь имеющий разрешение «Начальник отдела (право подписи смет)» и входящий в тот же самый отдел что и создатель сметы.

Шаблон расчёта по умолчанию. В данном выпадающем списке пользователь задаёт значение реквизита «Шаблон расчёта» для вновь создаваемых строек. Данный реквизит определяет какой набор величин (показатели накладных расходов, сметной прибыли, провозной платы, заработная плата, цены ресурсов) будут применяться при расчёте.

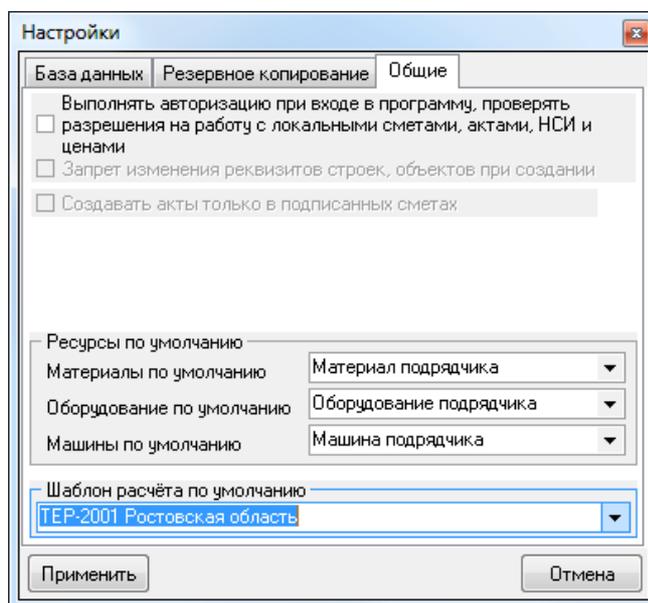


Рисунок 3– Окно «Настройки», закладка «Общие»

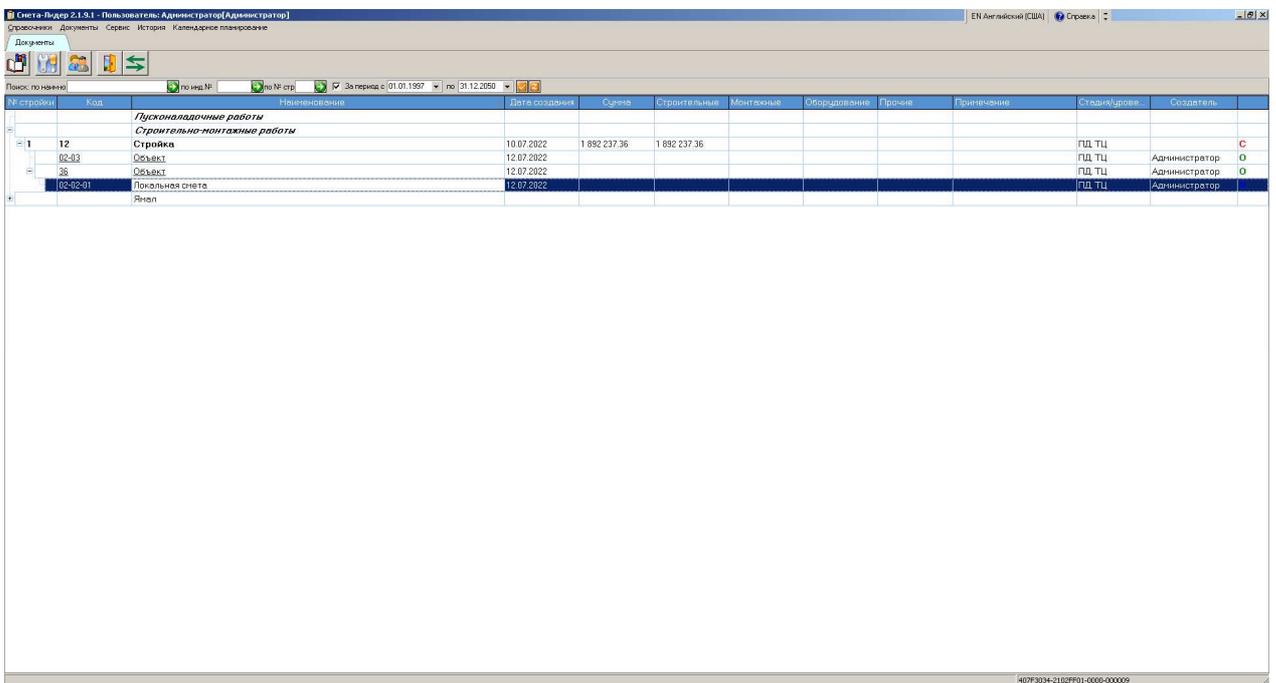
При необходимости изменения значения какого-либо свойства необходимо выполнить вход в программу под учётной записью «Администратор» («Сервис» - «Сменить пользователя», пароль «Администратора» по умолчанию «qwerty») и изменить установки в окне настроек, вызвав его через пункт меню «Сервис» - «Настройки».

Также изначально рекомендуется сменить пароль «Администратора» и занести в случае необходимости учётные записи пользователей, которые будут работать с программным комплексом. Описание работы со справочниками пользователей и отделов находится в соответствующих разделах данного руководства.

5. ИНТЕРФЕЙС

5.1. Основные элементы программы

Закладка **Документы** является Главной, где отображается список созданных документов



The screenshot shows the main window of the 'Смета-Лидер 2.1.9.1' software. The title bar indicates the user is 'Администратор'. The interface includes a menu bar with 'Документы', 'Сервис', 'История', and 'Календарное планирование'. Below the menu is a toolbar with icons for document management. A search bar is present with filters for 'по ннд.№', 'по № стр.', and a date range from '01.01.1997' to '31.12.2050'. The main area displays a table of documents with the following data:

№ строки	Код	Наименование	Дата создания	Сумма	Строительные	Монтажные	Оборудование	Прочие	Финансирование	Стандартное	Создатель
<i>Пусконаладочные работы</i>											
<i>Строительно-монтажные работы</i>											
1	12	Стройка	10.07.2022	1 892 237.36	1 892 237.36					ПЦЛ ТЦ	С
	02-03	Объект	12.07.2022							ПЦЛ ТЦ	Администратор
	26	Объект	12.07.2022							ПЦЛ ТЦ	Администратор
	02-02-01	Почтовая смета	12.07.2022							ПЦЛ ТЦ	Администратор
		Янвал									

Рисунок 4– Главная форма

Работа с несколькими документами переходом по нескольким закладкам.

Redaction of object (Redaction)

Documents: CMP_1_02-01-03 GESN Separate works X CMP_1_02-01-01 Local account X CMP_1_02-01 Object X

Reg. №: [] Date of creation: 10.12.2018 Date of price: [] Nri/h: 1 N° of chapters CCP: 2 N° of objects: 1

Chapter of the Budgetary Calculation: Глава 2. Основные объекты строительства Налог: НДС

Font size: []

Requisites: **Константы** | Параметры | Индексы к стоимости | Ресурсы | Итого по объекту | Акты | Выходные документы | Средняя ЗП

Наименование утверждающей организации: []

Идентификационный код: []

Директор (ФИО): [] Документ об утверд.: []

Гл. инженер проекта: [] Контракт(договор)№: []

Наименование отдела: []

Начальник отдела: []

Инвестор (орг-я): [] (Ф.И.О.) []

Заказчик (орг-я): [] (Ф.И.О.) []

Генподрядчик (орг-я): [] (Ф.И.О.) []

Субподрядчик (орг-я): [] (Ф.И.О.) []

Составил: [] (должность) []

Проверил: [] (должность) []

Инженер ПТО: [] Чертежи №: []

Бюджетер: []

Значение единичной стоимости: []

Расчетный измеритель единичной стоимости: []

Метод расчета: Базисно-индексный Уровень цен: Расчет в текущих ценах

Нормативная база: ФЕР (редакция 2017)

Сборники базисных цен: ФЕР-2001 (редакция 2017 года)

Расчет накладных и прибыли по видам работ Округление итогов, знаков: 2

Условия работ (Крайний север): Стандартные условия

Накладные расходы и сметная прибыль: []

Рисунок 5– Форма редактирования объекта, «Реквизиты»

Активная закладка выделяется цветом. Из списка строек можно пересчитать стоимостные показатели без входа в документ нажатием на ячейку в столбце Сумма (появится изображение калькулятора, нажатием на которое начинается пересчет сумм). Нажатием правой кнопки мыши по наименованию вызывается функциональное подменю

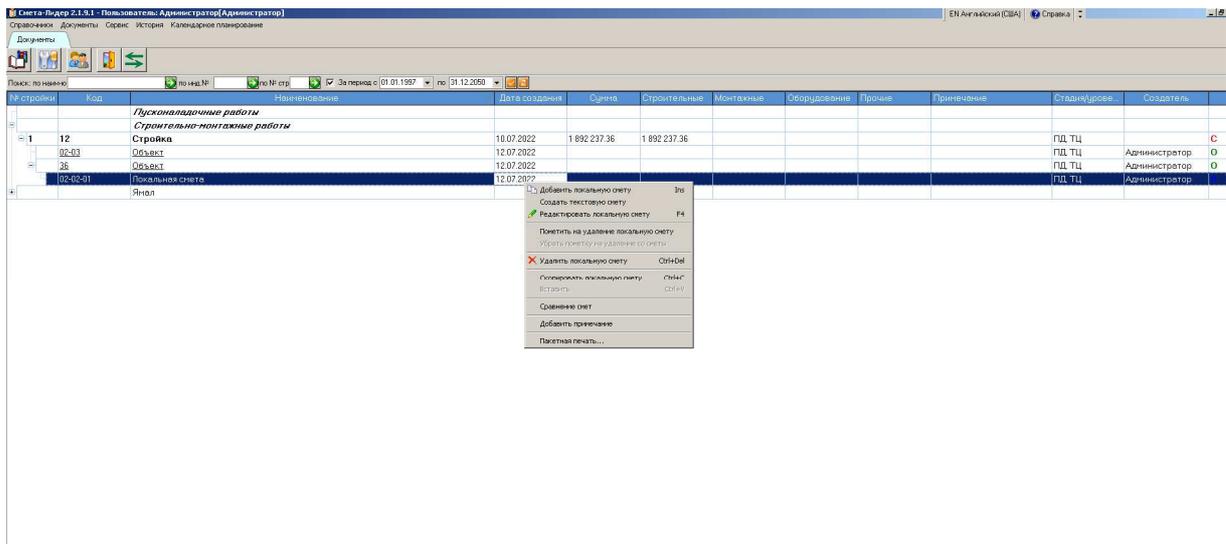


Рисунок 6- Главная форма, создание документов

Функция Пакетная печать позволит сформировать в заданной последовательности печатные формы, сформированные в одном файле

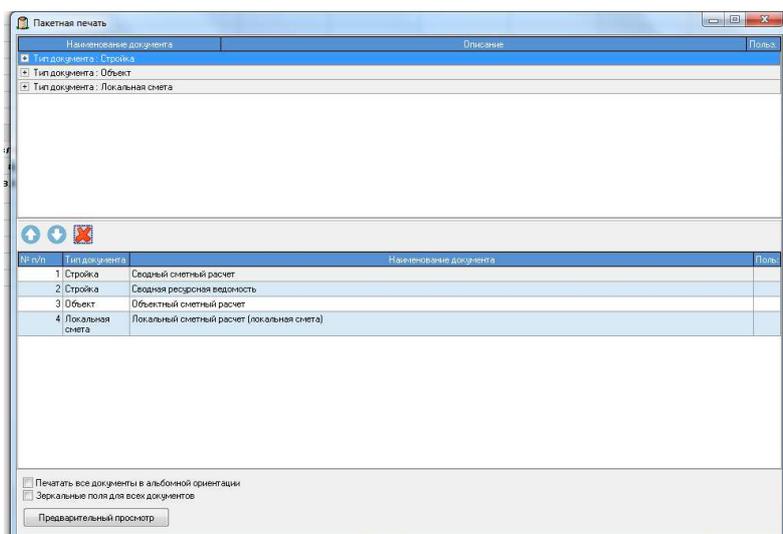


Рисунок 7- Пакетная печать документов

Предварительный просмотр позволит импортировать документ в WORD/Excel и др.

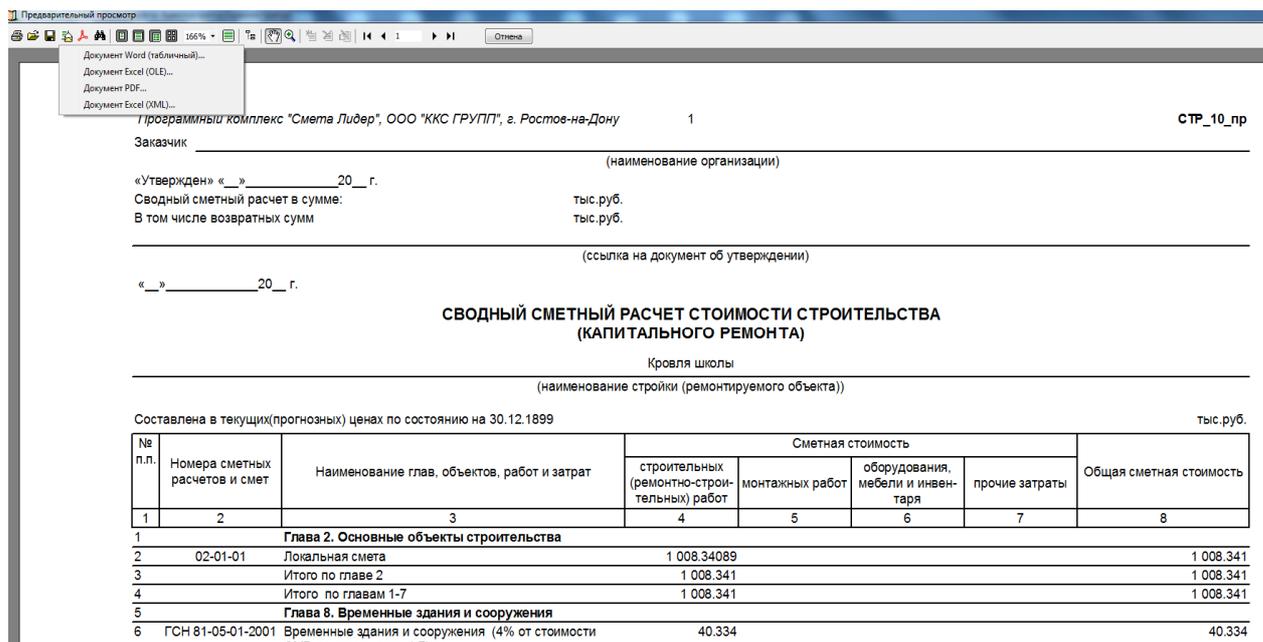


Рисунок 8– Импорт печатных форм документов

5.2. Работа со справочниками

В данном разделе приводится описание справочников используемых при работе с программой. Доступ к конкретному справочнику осуществляется через одноименный пункт меню. Для выбора справочника выберите пункт меню «Справочники» (см рис. 9).

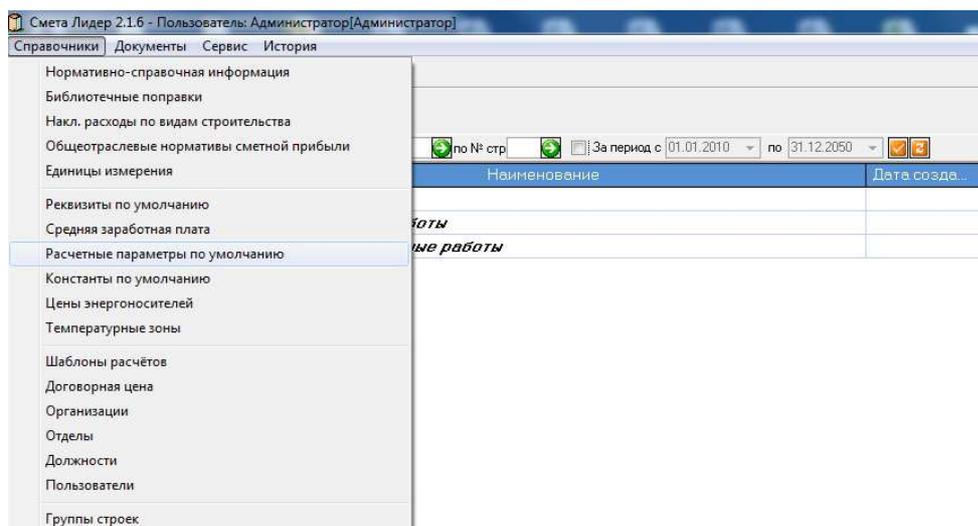


Рисунок 9– Справочники

5.3. Нормативно справочная информация

Данный справочник предоставляет возможность просмотра и корректировки нормативно- справочной информации (НСИ). НСИ включает в себя:

- сборники Государственных элементных сметных норм (ГЭСН);
- сборники Федеральных единичных расценок (ФЕР);
- федеральные сметные цены на материалы, изделия и конструкции, применяемые в строительстве (ФССЦ-);
- федеральные сметные расценки на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств (ФСЭМ-);
- федеральные сметные цены на перевозки грузов для строительства (ФССЦпг-);

- пользовательская НСИ, которая содержит разделы, приведенные в стандартной НСИ, с целью создания в них соответствующих пользовательских записей и их дальнейшее использование при составлении сметной документации.

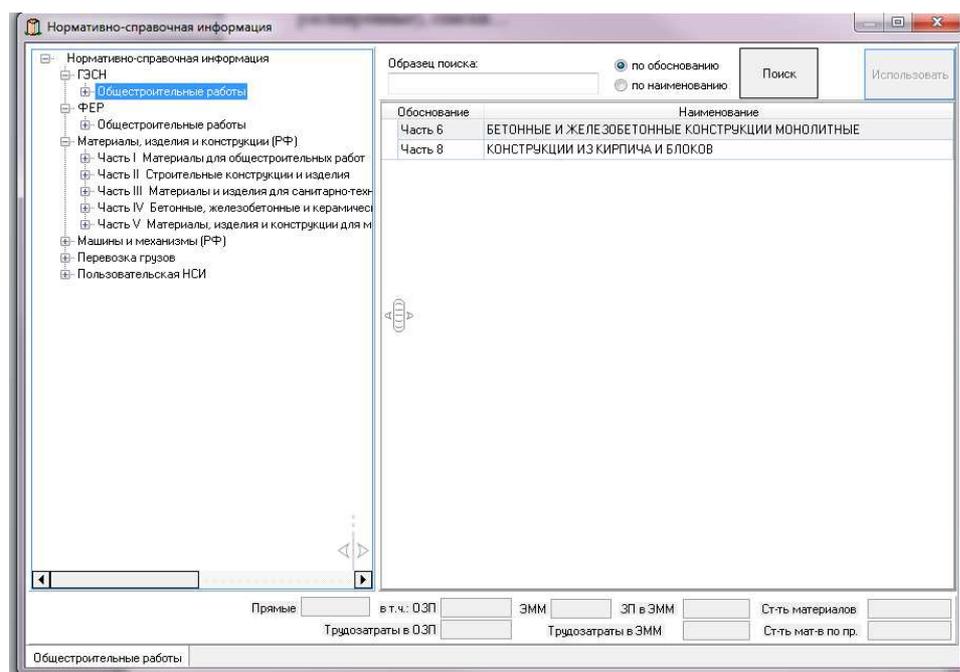


Рисунок 10– Справочник «Нормативно-справочная информация»

Данный справочник имеет следующие функциональные возможности:

- **Навигация по НСИ.** Навигация может осуществляться как в правой, так и в левой части. В левой части отображаются только групповые записи. В правой части отображаются записи входящие в группу, которая в данный момент выделена в левой части. Раскрытие группы в левой части происходит при двойном щелчке левой кнопки мыши либо при одинарном нажатии на «крестик» слева от наименования группы;

- **Динамический набор столбцов.** В правой части окна справочника набор колонок является динамическим, он меняется в зависимости от содержания списка. Столбцы «Обоснование» и «Наименование» отображаются всегда. Если в списке присутствуют «не групповые» записи, то будет показана колонка «Единица измерения». Для материалов будет показываться «Масса» и «Стоимость». Для машин и механизмов будет показываться «Стоимость маш-ч»;

- **Изменение порядка сортировки, ширины столбцов.** В правой части окна справочника возможно выполнять сортировку по конкретному столбцу с данными и менять ширину столбцов. Для задания сортировки по конкретному столбцу необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по его заголовку, при повторном щелчке направление сортировки изменится;

- **Поиск.** Над правой частью справочника находится панель поиска. Для поиска позиции НСИ необходимо в левой части выбрать группу, в которой Вы желаете произвести поиск (осуществлять поиск по всей НСИ нельзя), указать по какому полю («Обоснование» или «Наименование») будет выполняться поиск, в поле «Образец поиска» ввести искомый текст и нажать «Enter» или кнопку «Поиск». В поле «Образец поиска» для более точного поиска можно использовать «маску». Для этого можно пользоваться символами «%» (процент, заменяет любое количество символов) и «_» (подчеркивание, заменяет 1 символ). Настоятельно рекомендуется при поиске по наименованию в маске не использовать окончания ключевых слов, а использовать только корни;

Описания каждого редактора приведены ниже;

- **Просмотр и редактирование.** Просмотр записи НСИ осуществляется путем

выбора пункта «Редактировать» контекстного меню (вызывается с помощью нажатия правой кнопки мыши на записи). Редактирование возможно только позиций пользовательской НСИ после разрешения создателя данной нормы. Вызов записи на редактирование также возможен при нажатии «F4» на клавиатуре. В зависимости от типа редактируемой записи (группа, норма, материал, машина) будет вызван соответствующий редактор. Описания каждого редактора приведены ниже;

- **Удаление.** Удаление позиции НСИ не доступно;

- **Добавление, вставка.** Добавление и вставка позиции НСИ возможно только в Пользовательскую библиотеку, осуществляется через контекстное меню или соответствующие комбинации клавиш. В зависимости от того, какая часть НСИ является активной (нормы, материалы, машины и т.д.) откроется соответствующий редактор для заполнения реквизитов новой позиции. Создание записей можно выполнять и в левой, и в правой части справочника (при условии, что список в правой части не пустой);

- **Копирование, вставка.** В случае создания пользовательской индивидуальной ресурсной нормы на основании уже существующих. Для этого необходимо воспользоваться пунктами контекстного меню «Копировать в буфер» и «Вставить из буфера» или соответствующими наборами клавиш на клавиатуре;

- **«Несколько закладок».** Для удобства работы с программой в части необходимости одновременного доступа к разнотипным разделам НСИ («Нормы ГЭСН»-«Нормы ФЕР», «Нормы»-«Машины и механизмы»,

«Нормы»-«Материалы...»-«Машины и механизмы») была реализована возможность добавлять и удалять «Закладки». Это может быть удобным при формировании перечня позиций в локальной смете, когда после вставки позиции типа «Работа» необходимо добавить позиции типа «Материал»/«Машина»/«Оборудование». В данном случае в справочнике НСИ необходимо создать требуемое количество закладок и в каждой из них войти в соответствующую часть НСИ. Это избавит Вас от многократного перехода (прокрутки) из одной части НСИ в другую, достаточно будет только переключаться между закладками. Управление закладками осуществляется через контекстное меню, вызываемое щелчком правой кнопки мыши на корешке закладки, расположенном в нижней левой части окна справочника НСИ (рис. 11,12).

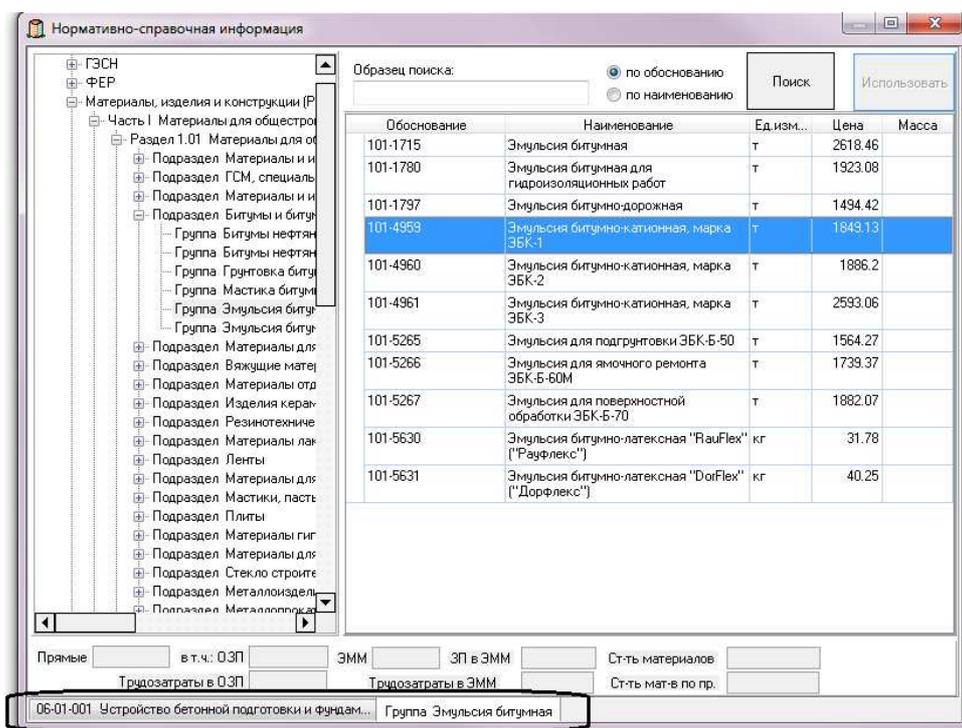


Рисунок 11– Управление закладками справочника НСИ

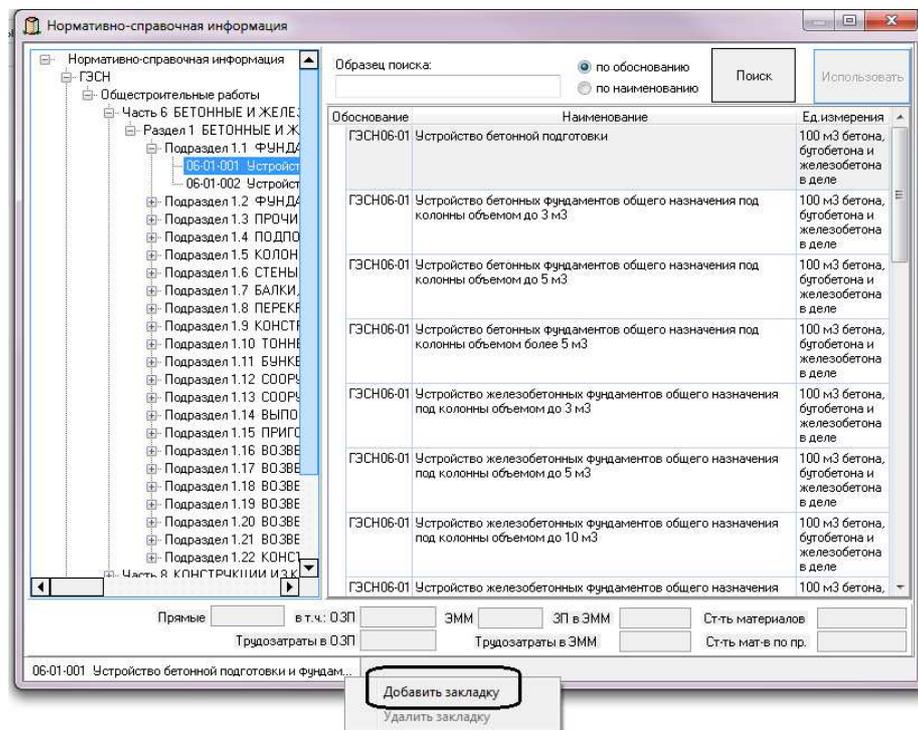


Рисунок 12– Управление закладками справочника НСИ

Редактор группы, нормы

Данный редактор вызывается при редактировании существующей или создании новой позиции Пользовательской НСИ (группа или норма(см. рис. 13).

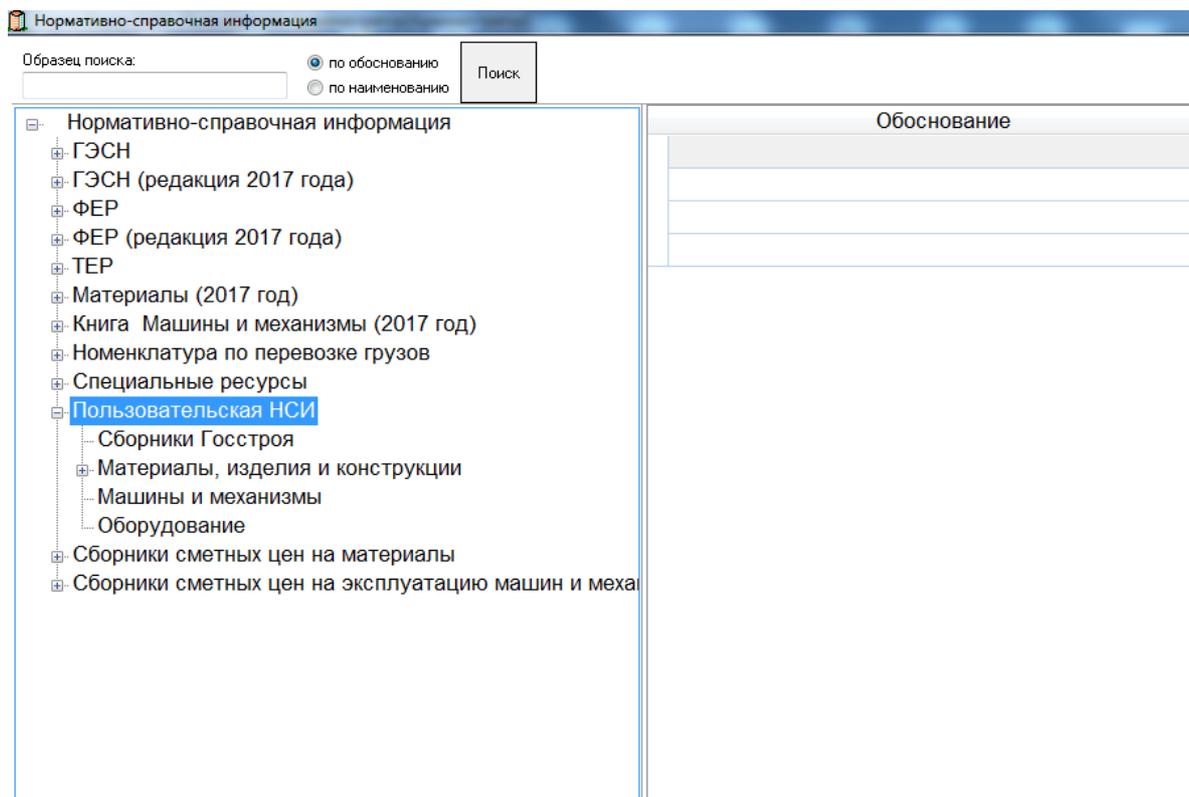


Рисунок 13– Редактор позиции пользовательской НСИ

На закладке «Общие» возможен ввод и корректировка общей информации о данной позиции НСИ. В случае если корректировка НСИ данному пользователю не разрешена, то все поля данного редактора будут неактивными.

При создании новой позиции закладка «Ресурсы» показывается/скрывается путем снятия/установки флага «Группа».

При редактировании существующей групповой записи справа от списков «Вид работ (Накладные расходы)», «Вид работ (Прибыль)» находятся кнопки, при нажатии на которые для всех записей НСИ, которые входят в данную группу (подраздел, раздел, сборник) будет

переопределена привязка к тому виду «Накладных расходов» /«Прибыли», который задан для данной позиции НСИ.

В случае редактирование позиции пользовательской НСИ являющейся нормой на закладке «Ресурсы» возможно добавление, редактирование (изменение расхода) и удаление ресурса (рис. 14).

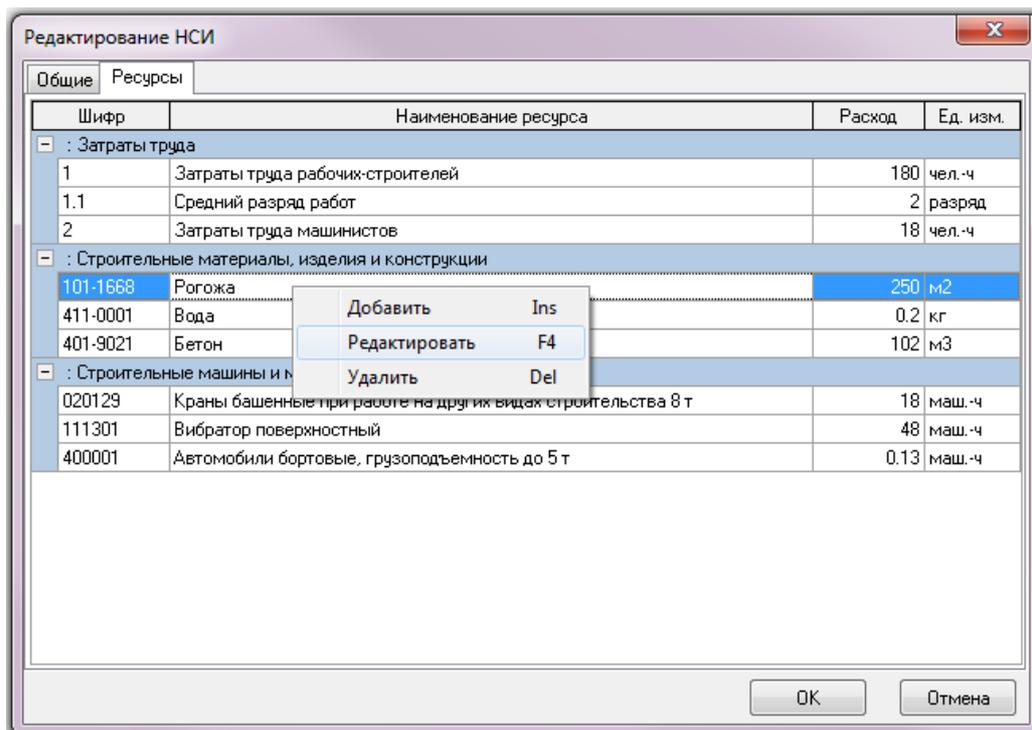


Рисунок 14– Закладка «Ресурсы» редактора пользовательской нормы

В случае включенной настройки «Выполнять авторизацию при входе» и отсутствия у текущего пользователя соответствующих разрешений корректировка данных будет не доступна.

Редактор материала

Редактирование позиций НСИ типа «Материал» и «Оборудование» осуществляется в окне (см рис.15).

Помимо полей для редактирования основных реквизитов материала/оборудования в нижней части редактора находится список регионов (периодов, см. пункты «Справочник регионов»,

Регион	Опт. цена	Цена по факту	Цена	Истор
ФССЦ-2001 (редакция 2014 года)	9.98	9.98	10.2	...

Рисунок 15– Редактор позиции НСИ типа «Материал»,
«Оборудование»

«Закладка «Реквизиты», Реквизит «Регион») с указанием цены данного ресурса в соответствующем справочнике цен.

В случае включенной настройки «Выполнять авторизацию при входе» и отсутствия у текущего пользователя соответствующих разрешений поля для ввода информации будут не активными.

Редактор машины, механизма

Редактирование позиций НСИ типа «Машина, механизм» осуществляется в окне(см. рис.16).

Редактор машины

Регион (Период)

Общая информация

Наименование ЕИ: маш-час Шифр

Зарботная плата (грн)	<input type="text" value="13.5"/>	Стоимость маш-ч. (грн)	<input type="text" value="86.4"/>
Ср. разряд звена рабочих	<input type="text" value="0"/>	ТЗ рабочих, занятых ремонтом и ТО	<input type="text" value="0"/>
ТЗ машинистов	<input type="text" value="1"/>	ТЗ рабочих, занятых перебазировкой	<input type="text" value="0"/>
Амортизационные отчисления	<input type="text" value="20.92"/>	Быстроизнашивающиеся части	<input type="text" value="5.78"/>
Затраты на ремонт и ТО (без учета ЗП)	<input type="text" value="41.54"/>	Затраты на перебазировку (без учета ЗП)	<input type="text" value="0"/>

Нормы расходов

Бензин	<input type="text" value="0"/>	Гидравлическая жидкость	<input type="text" value="0"/>
Дизтопливо	<input type="text" value="0"/>	Тосол	<input type="text" value="0"/>
Электроэнергия	<input type="text" value="10.4"/>	Охлаждающая жидкость вода	<input type="text" value="0"/>
Сжатый воздух	<input type="text" value="0"/>	Дрова	<input type="text" value="0"/>
Мазут	<input type="text" value="0"/>	Охлаждающая жидкость	<input type="text" value="0"/>
Смесь керосина и моторного масла	<input type="text" value="0"/>	Сжиженный газ	<input type="text" value="0"/>
Газ	<input type="text" value="0"/>	Смазочные материалы	<input type="text" value="0.5"/>

OK Отмена

Рисунок 16– Редактор позиции НСИ типа «Машины, механизмы»

В случае включенной настройки «Выполнять авторизацию при входе» и отсутствия у текущего пользователя соответствующих разрешений поля для ввода информации будут не активными.

Для каждой машины хранится только та информация, которая необходима при расчёте стоимости маш-ч (за исключением справочной стоимости маш-ч, которая носит информационный характер для определения приблизительной стоимости эксплуатации данной машины).

5.4. Библиотечные поправки

Для просмотра перечня библиотечных поправок необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Библиотечные поправки» (см.рис. 17).

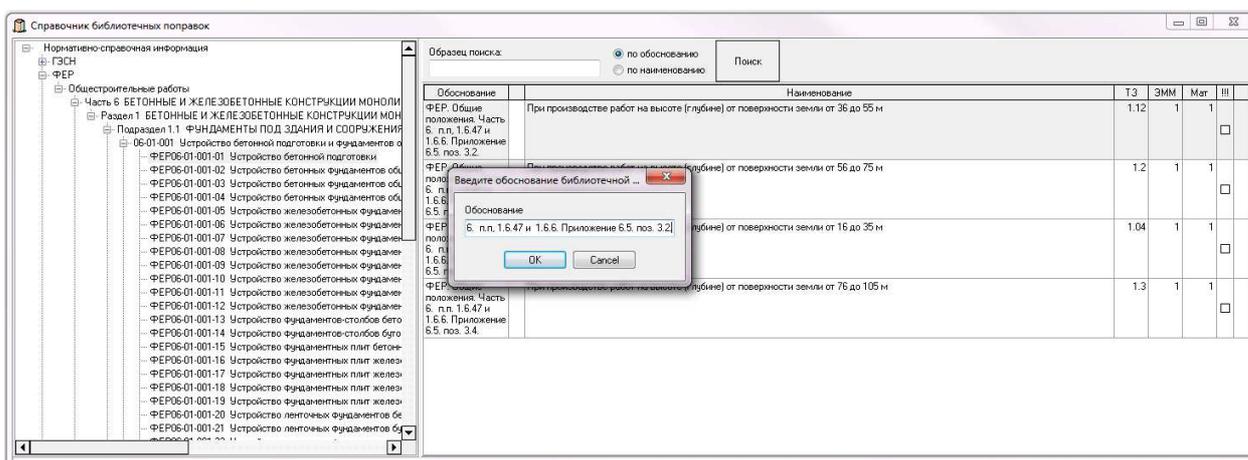


Рисунок 17– Справочник «Библиотечные поправки»

Для просмотра библиотечных поправок необходимо в левой части окна выбрать позицию НСИ, в правой части окна отображается список доступных библиотечных поправок.

5.5. Накладные расходы

Для просмотра перечня библиотечных поправок необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Накладные расходы» (см.рис. 18).

Накладные расходы по видам строительства

Стандартные условия
 Крайний Север
 Местности приравненные к Крайнему Северу

№ п/п	Наименование	%	Пон. коэф
1	Промышленное	106	0.85
2	Жилищно-гражданское	112	0.85
3	Сельскохозяйственное	115	0.85
4	Транспортное	110	0.85
5	Водохозяйственное	106	0.85
6	Энергетическое	108	0.85
7	Атомные электростанции	125	0.85
8	Прочие отрасли	100	0.85
9	Капитальный ремонт жилых и общественных зданий	95	0.85
10	Работы по реставрации памятников истории и культуры	110	0.85

OK Отмена

Рисунок 18- Справочник «Накладные расходы»

В данном справочнике перечислены накладные расходы по видам строительства.

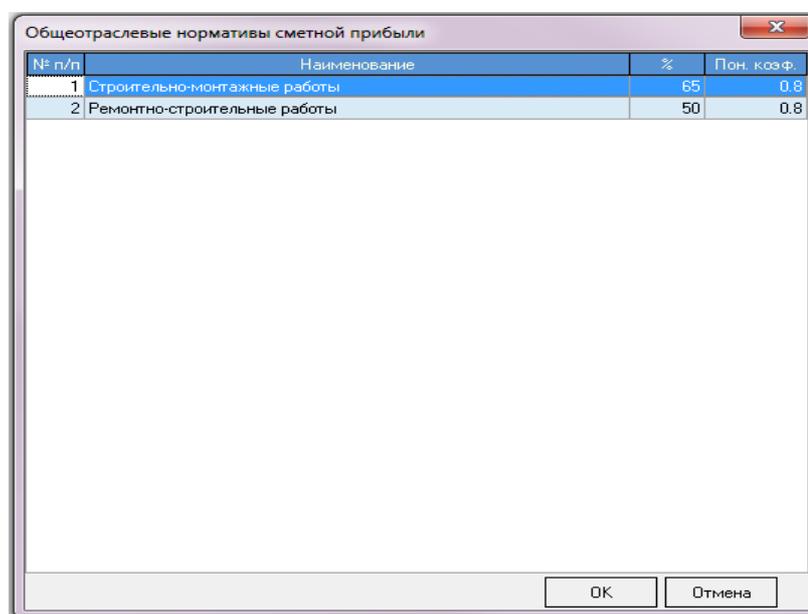
Накладные расходы разделены на группы. Для выбора накладных расходов определенной группы необходимо установить радио- точку на группе, по которой необходимо отобразить накладные расходы.

Корректировка данного справочника доступна при отключенной настройке «Выполнять авторизацию при входе» либо пользователям с правами администратора или с правами на редактирование НСИ.

5.6. Общеотраслевые нормативы сметной прибыли

Для просмотра общеотраслевых нормативов сметной прибыли необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Общеотраслевые

нормативы сметной прибыли» (см.рис. 19).



№ п/п	Наименование	%	Пон. коэф.
1	Строительно-монтажные работы	65	0.8
2	Ремонтно-строительные работы	50	0.8

Рисунок 19– Справочник «Общепромышленные нормативы сметной прибыли»

Корректировка данного справочника доступна при отключенной настройке «Выполнять авторизацию при входе» либо пользователям с правами администратора или с правами на редактирование НСИ.

5.7. Единицы измерения

Для просмотра перечня единиц измерения необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Единицы измерения».

В данном справочнике перечислены единицы измерения. При необходимости через контекстное меню можно выполнять редактирование, добавление или удаление той или иной единицы измерения.

При изменении какой либо единицы измерения её наименование

поменяется во всех работах и ресурсах с данной единицей измерения. Например если единицу измерения «т» (тонна) поменять на «1 тонна» (не нарушит достоверности НСИ) (или «100 кг» (нарушает достоверность НСИ)) то все нормы и ресурсы, у которых была единица измерения «т» станут с единицей «1 тонна» («100 кг»). Если при создании пользовательской позиции НСИ необходима единица измерения, которая отсутствует в справочнике единиц измерения то необходимо создание новой единицы, но ни в коем случае не рекомендуется редактирование наименования существующей (первой попавшейся).

5.8. Средняя заработная плата

Для работы со справочником необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Средняя заработная плата».

В данном пункте меню отражена средняя заработная плата установленная по умолчанию на выбранный период.

При «раскрытии» тарифной сетки, будет показана таблица с усреднённой и фактической стоимостями каждого разряда.

При изменении среднемесячной ЗП или среднемесячной продолжительности рабочего времени будет произведен автоматический пересчёт фактической стоимости разрядов по данной сетке. Для каждого разряда (специалиста) внутри тарифной сетки возможно корректировать усреднённую, фактическую стоимость и межразрядный коэффициент.

5.9. Числовые параметры, константы, реквизиты, цены энергоносителей

Для установки реквизитов по умолчанию необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Реквизиты по умолчанию» (см. рис.20). Справочник содержит значения, установленные по умолчанию. Установленные по умолчанию реквизиты будут автоматически устанавливаться в документах при составлении сметной документации.

Реквизиты по умолчанию

Наименование утверждающей организации: [dropdown]
Идентификационный код: [text]
Шаблон расчёта: [dropdown]
Директор (ФИО): [dropdown] Документ об утверд.: [text]
Гл. инженер проекта: [dropdown] Контракт(договор)№: [text]
Наименование отдела: [dropdown]
Начальник отдела: [dropdown]
Инвестор (орг-я): [dropdown] (Ф.И.О.) [dropdown]
Заказчик (орг-я): [dropdown] (Ф.И.О.) [dropdown]
Генподрядчик (орг-я): [dropdown] (Ф.И.О.) [dropdown]
Субподрядчик (орг-я): [dropdown] (Ф.И.О.) [dropdown]
Составил: [dropdown] (должность) [dropdown]
Проверил: [dropdown] (должность) [dropdown]
Инженер ПТО: [dropdown]
Бухгалтер: [dropdown]
Чертежи №: [text]
Вид налогообложения: НДС [dropdown] Округление итогов, знаков: 2 [dropdown]
Метод расчета: Базисно-индексный [dropdown]
 Расчет накладных расходов и прибыли по видам работ

Рисунок 20– Справочник «Числовые параметры»

Для установки числовых параметров по умолчанию необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Числовые параметры». Справочник содержит значения, установленные по умолчанию. Установленные по умолчанию реквизиты будут автоматически устанавливаться в документах при составлении сметной документации.

Для установки констант по умолчанию необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Константы». Справочник содержит значения, установленные по умолчанию. Установленные по умолчанию реквизиты будут автоматически устанавливаться в документах при составлении сметной документации.

Для установки цен на энергоносители по умолчанию необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Цены энергоносителей». Справочник содержит значения, установленные по умолчанию. Установленные по умолчанию реквизиты будут автоматически устанавливаться в документах при составлении сметной документации.

5.10. Температурные зоны

Для установки значений температурных зон необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Температурные зоны». Справочник содержит значения, установленные по умолчанию показателей в температурных зонах и продолжительности расчетного зимнего периода. Данные используются для определения зоны строительства и сроков начала и конца зимнего периода для каждой местности.

5.11. Шаблоны расчетов

Шаблоны расчетов служат для возможности задания разных способов расчета (основываясь на разных исходных данных) величин

входящих в состав прямых затрат, накладных расходов, сметной прибыли (см. рис.21).

№ п/п	Наименование	ОЗП	Мат-лы	Пров.пл.	ЭММ	Энерг-ли	Прибыль	Накл.	Дог.цена
1	Цены ФЕР-2001 в редакции 2014 года	ФЕР-2001 [редакция 2014 года]	ФССЦ-2001 [редакция 2014 года]	ФССЦ(пр)-2001 [редакция 2014 года]	ФСЭМ-2001 [редакция 2014 года]	ФЕР-2001 [редакция 2014 года]			

Рисунок 21– Справочник «Шаблоны расчетов»

Каждый из шаблонов расчётов представляет собой набор значений, говорящий о том какие значения (соответствующие какому периоду) будут использоваться при расчетах если выбран соответствующий шаблон расчётов.

5.12. Организации, отделы, должности

Для использования данных при установке реквизитов необходимо заполнить справочники «Организации», «Отделы», «Должности». Данные справочники также используются при настройке прав пользователя для работы в программе.

Данные в этих справочниках предназначены для последующего их выбора при задании необходимых реквизитов документов (заказчик, подрядчик, составил, проверил и т.п.). Также справочники «Отделы» и «Пользователи» содержат информацию, необходимую для идентификации пользователей программного комплекса, группировки их в отделы и разграничения их прав.

5.13. Пользователи

Программа «Смета-Лидер» поддерживает функцию распределения прав пользователей при составлении сметной документации.

Для настройки прав пользователю необходимо выбрать пункт меню «Справочники» → «Пользователи» (см.рис. 22).

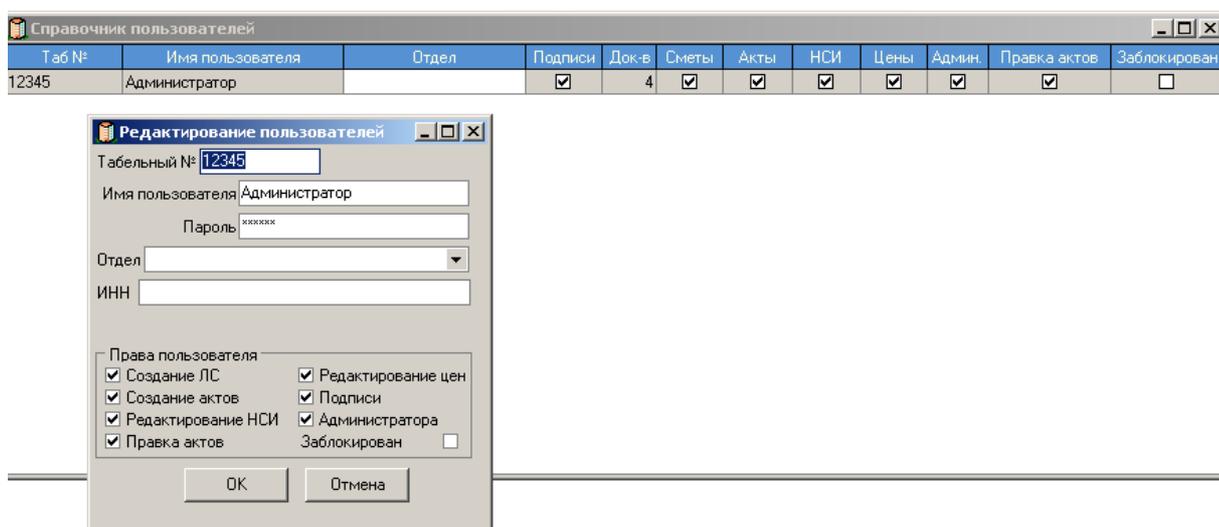


Рисунок 22– Справочник «Пользователи»



Назначать права пользователю имеет возможность только пользователь с правами администратора.

В рамках программы пользователю могут быть назначены права:

- редактирование смет (создание и редактирование);
- создание актов (создание и редактирование);

- редактировании цен (редактирование ценовых показателей в НСИ на машины, материалы, оборудование);
- редактирование НСИ;
- права администратора;
- права начальника отдела (подпись сметы с целью дальнейшего активирования по ней).

6. СМЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Состав сметной документации

С целью облегчения и упрощения работы со сметной документацией, а также для большего удобства работы с программой, перечень создаваемых документов в списке созданных форм ограничен элементами:

- «Стройка»;
- «Объект»;
- «Дефектная ведомость»;
- «Локальная смета»;
- «Смета контрактов»;
- «Акт выполненных работ»;
- «конъектурный анализ».

Работа с актами выполненных работ (КС-2) осуществляется через редактор локальной сметы на закладке «Акты».

В редакторах каждого из вышперечисленных документов на закладке «Выходные документы» возможен просмотр, редактирование и печать документов, доступных для данного уровня. В редакторе стройки присутствуют закладки «Итоги по стройке» и «ССР» (Сводный сметный расчёт) на которых возможно редактировать (изменять формулы расчётов, изменять перечень затрат) и пересчитывать договорную цену или сводный сметный расчёт.

6.2. Работа со списком созданных документов

После запуска программы первое окно, которое появляется на экране – иерархический список созданных документов. Первым узлом является вид работ, к которому будет относиться стройка

Затем идет вложенность Стройка → Объект → Локальная смета. Для различия в уровнях стройка выделена жирным шрифтом. По нажатию на значок  раскроются объекты вложенного уровня, а значок «плюс» поменяется на . По нажатию на «минус» вложенные объекты закроются. Также раскрывать и закрывать вложенные объекты можно двойным щелчком на строке. На строке уровня локальной сметы двойной щелчок открывает редактор. Крайний правый столбец содержит подсказки о виде содержащегося документа (С – стройка, О – объект, Л – локальная смета, наличие цифры после символа «Л» указывает на наличие и количество созданных актов выполненных работ).

По умолчанию в списке включена сортировка по наименованию и коду. Для изменения сортировки щелкните 1 раз по заголовку столбца, по которому вы хотите сортировать. Заголовок поменяет вид (появится треугольник в правом углу) . Треугольник вверх  означает сортировку по возрастанию, треугольник вниз  – сортировку по убыванию. Задание собственной сортировки отменяет первоначальную. Одновременно возможно сортировать только по 1 столбцу.

Чтобы поменять столбцы местами, перетащите заголовок в нужное вам место.

Для создания, редактирования, удаления документов используйте

контекстное меню, которое вызывается

Поиск документов

Поиск документов, возможно, осуществлять несколькими способами, которые приведены ниже. Поиск с помощью панели поиска (рис. 23)



Рисунок 23– Панель поиска документов

Для осуществления поиска документа по наименованию введите имя документа в соответствующее поле ввода и нажмите на кнопку  справа. Будет найдена первая по порядку строка, в которой в наименовании содержится подстрокой образец поиска. Для поиска следующего документа нажмите еще раз на ту же кнопку. Аналогично работает поиск по индивидуальному номеру.

Быстрый поиск с подстановкой

Для поиска записи по значению столбца, выделите ячейку в нужном столбце и набирайте текст поиска. Если в списке есть запись, начинающаяся с набранного текста, то осуществляется переход на эту запись, а найденный текст выделяется. После того, как найдена первая запись, вы можете продолжить поиск. Для поиска вперед или назад нажмите Ctrl+ «стрелка вниз» или Ctrl+ «стрелка вверх» соответственно. Данный метод осуществляет поиск только по тем документам, которые в данный момент отображены в списке.

Фильтры по документам

Фильтрация документов производится с помощью панели «Фильтр»

(рис. 24).



Рисунок 24– Панель поиска документов

Введите даты начала и конца периода и нажмите кнопку  «Отобразить». В списке документов останутся только те стройки, дата создания которых попадает в диапазон. Вы можете ввести только одну дату, тогда диапазон будет ограничен с одной стороны. Например, если в поле «с» ввести 1 января текущего года, а поле «по» оставить пустым, то отберутся стройки, созданные в текущем году. Чтобы вернуться к полному списку без фильтрации, нажмите «Перечитать» .

6.3. Общие принципы работы с элементами сметной документации

6.3.1. Закладка «Реквизиты»

На закладке «Реквизиты» пользователь вводит данные о реквизитах данного документа (заказчик, подрядчик, главный инженер, ИНН и т.п.), а также о методах расчета (ресурсный или базисно-индексный), стадиях документации (проектная или рабочая документация), уровне цен (базисный или текущий).

Набор реквизитов может меняться в зависимости от типа документа. Значения, задаваемые на данной закладке, используются:

- для подстановки соответствующей информации (реквизиты, подписи) в печатные формы;

- для задания метода определения сметной стоимости (ресурсный, базисно-индексный, ресурсно-индексный),
- уровня цен,
- стадии документации.

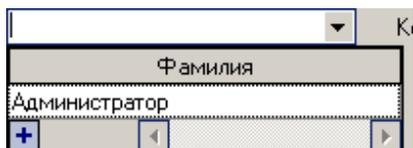
Реквизиты	Константы	Параметры	Ресурсы	Цены энергоносителей	Средняя ЗП	Выходные документы	Договорная цена	ССР
Наименование утверждающей организации:	<input type="text"/>							
Идентификационный код:	<input type="text"/>							
Шаблон расчёта:	Цены ФЕР-2001 в редакции 2014 года							
Директор (ФИО):	<input type="text"/>	Документ об утверд.:	<input type="text"/>					
Гл. инженер проекта:	<input type="text"/>	Контракт(договор)№:	<input type="text"/>					
Наименование отдела:	<input type="text"/>							
Начальник отдела:	<input type="text"/>							
Инвестор (орг-я):	<input type="text"/>	(Ф.И.О.)	<input type="text"/>					
Заказчик (орг-я):	<input type="text"/>	(Ф.И.О.)	<input type="text"/>					
Генподрядчик (орг-я):	<input type="text"/>	(Ф.И.О.)	<input type="text"/>					
Субподрядчик (орг-я):	<input type="text"/>	(Ф.И.О.)	<input type="text"/>					
Проверил:	<input type="text"/>	(должность)	<input type="text"/>					
Составил:	<input type="text"/>	(должность)	<input type="text"/>					
Инженер ПТО:	<input type="text"/>		Чертежи					
Бухгалтер:	<input type="text"/>							
Тип ССР:	Для объектов капитального строительства (12 глав)							
Метод расчета:	Ресурсный	Уровень цен:	Расчет в текущих ценах					
Стадия:	Проектная документация	Округление итогов, знаков:	2					
Накладные расходы и сметная прибыль		<input checked="" type="checkbox"/> Расчет накладных и прибыли по видам работ						

Рисунок 25– Реквизиты

В нижней части закладки расположена кнопка «Накладные расходы и сметная прибыль» для возможности просмотра соответствующих значений по видам работ.

Дополнительно пользователь имеет возможность установить округление знаков после запятой для документа.

В поле имеющем вид пользователь выбирает значение из соответствующего справочника. В случае отсутствия в справочнике значения, необходимо создать новую запись в справочнике. Для создания новой записи нажмите на элемент «+»



. В результате пользователю открывается форма ввода справочной информации.

6.3.2. Закладка «Константы»

На закладке размещены данные, используемые при расчете итогов. Для удобства константы разделены на группы по месту применения. По щелчку на «+» или двойному щелчку на заголовке группы раскрываются константы, входящие в группу, при этом знак «+» меняется на «-». Аналогично, щелчком по «-» или двойной щелчком по заголовку, группа закрывается. Отредактировать значение констант можно, выбрав соответствующий пункт контекстного меню по правому щелчку мыши, нажатием F4, с помощью пиктографического меню либо нажатием на кнопку «...» справа от значения. В открывшемся окне в поле ввода необходимо ввести новое значение, после чего нажать «ОК».

Значениями некоторых констант (временные здания и сооружения, коэффициент к зимнему удорожанию в актах, показатель на покрытие риска) могут быть только значения из соответствующего справочника. В этом случае в окне редактора константы справа от поля ввода появится кнопка, по нажатию на которую откроется подключенный справочник.

Виды работ для накладных расходов и прибыли

Регион (Период) ФЕР:2001 (редакция 2014 года)

Группы видов работ
 Строительные Ремонтно-строительные

Условия производства работ (Крайний Север)
 Обычные Крайний север Местности приравненные к Крайнему Северу

№п/п	Вид работ	% накладных	% прибыли	Пон. коэф. к накл.	Пон. коэф. к прибыли
1	Земляные работы, выполняемые механизированным способом	95	50	0.85	0.8
2	Земляные работы, выполняемые ручным способом	80	45	0.85	0.8
3	Земляные работы, выполняемые с применением средств гидромеханизации	85	50	0.85	0.8
4	Земляные работы, выполняемые по другим видам работ (подготовительным, сопутствующим, укрепительным)	80	45	0.85	0.8
5	Горновскрышные работы	101	50	0.85	0.8
6	Буровзрывные работы	110	82	0.85	0.8
7	Скважины	112	51	0.85	0.8
8	Свайные работы	130	80	0.85	0.8
9	Опускные колодцы	87	60	0.85	0.8
10	Закрепление грунтов	87	60	0.85	0.8
11	Бетонные и железобетонные монолитные конструкции в промышленном строительстве	105	65	0.85	0.8
12	Бетонные и железобетонные монолитные конструкции в жилищно-гражданском строительстве	120	77	0.85	0.8
13	Бетонные и железобетонные сборные конструкции в промышленном строительстве	130	85	0.85	0.8
14	Бетонные и железобетонные сборные конструкции в жилищно-гражданском строительстве	155	100	0.85	0.8

Рисунок 26– Виды работ для накладных расходов и прибыли

Редактирование локальной сметы (Редактирование)

Введите значение

Показатель затрат на временные здания и сооружения, %

Ок

№	Наименование	Значение
2.7	Воздушные линии электропередачи, включая осветительные, трансформаторные	2.5
2.5	Воздушные линии электропередачи 35 кВ и выше	3.3
5.5	Водохозяйственное строительство и гидротехнические сооружения, рыболовство	4.2
4.6	Водоснабжение и канализация городов (комплекс инженерных сооружений)	2
2.4	Внутренние инженерные сети	0.2
3.9	Аэродромы	0
2.2	Атомные электростанции мощностью 4000 МВт и выше	8.2
3.5	Автомобильные дороги общегосударственного значения и местные (с твердым покрытием)	0

Рисунок 27

Дополнительно вы можете начать вводить значение в поле ввода,

тогда список автоматически раскроется и автоматически подставит подходящее значение.

Для выбора значения таких констант, как «показатель затрат на зимнее удорожание», «показатель прибыли», «показатель административных», открывается дополнительное окно по нажатию на появившуюся рядом с полем ввода кнопку «...».

При создании документа копируются значения констант с верхнего уровня. Поэтому при создании стройки желательно задать значения всех используемых констант, и только после этого создавать вложенные объекты.

6.3.3. Закладка «Параметры»

Закладка содержит данные, используемые для расчета прямых затрат, накладных расходов и прибыли.

Числовые параметры могут задаваться на каждом уровне: стройка, объект, локальная смета, строка числовых параметров в смете, позиция локальной сметы. Если значение параметра на каком-либо уровне не задано, берется значение уровнем выше, и так до значения по умолчанию (задается в справочниках). Заданное на каком-либо уровне значение будет действовать на всех ниже лежащих уровни (Стройка – Объект - Локальная смета(Акт) - Позиция) до того пока не будет переопределена. Значение параметра заданное в строке числовых параметров действует на все позиции локальной сметы, следующие после данной строки, вплоть до конца локальной сметы или до другой встретившейся строки, в которой

значение данного параметра переопределено. На каждом уровне в списке ЧП в столбце «Принято» отображаются значения, полученные из вышележащих уровней, а в столбце «Задано» отображаются значения, заданные пользователем в данной позиции.

Для удобства параметры сгруппированы по месту применения. По щелчку на «+» или двойному щелчку на заголовке группы раскрываются параметры, входящие в группу, при этом знак «+» меняется на «-». Аналогично щелчок по «-» или двойному щелчку по заголовку группа закрывается. Отредактировать значение параметра можно, выбрав пункт контекстного меню по правому щелчку мыши, либо нажатием F4, либо с помощью пиктографического меню. Ячейка в столбце «Задано» изменит вид, появится курсор для ввода. (Рис.28)

Принято	Задано
1	<input type="text" value="1"/>
1	

Рисунок 28 - Редактирование значений числовых параметров

После ввода значения подтвердите нажатием «Enter». Отменить ввод можно с помощью клавиш «Esc», «↓», «↑».

6.3.4. Закладка «Ресурсы»

На уровне локальной сметы (акта) данная закладка содержит список всех ресурсов этой сметы (машин, материалов, оборудования). На уровне объекта содержит список ресурсов всех локальных смет, входящих в объект. На уровне стройки содержит список ресурсов всех локальных смет,

входящих в объекты, входящие в эту строку. Если один и тот же ресурс (с одинаковым шифром, наименованием, единицей измерения, ценой и прочими показателями) встречается в нескольких позициях ЛС, то он отображается одной строкой с суммарным расходом. Для удобства ресурсы в списке сгруппированы по виду (материалы, машины, оборудование). Каждая из групп разбита на подгруппы. Так, материалы и машины разбиты на подгруппы по принадлежности (заказчику или подрядчику). На нижней панели находятся переключатели, позволяющие изменить принадлежность ресурса (рис. 29).

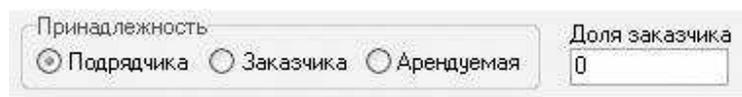


Рисунок 29 - Редактирование принадлежности ресурса

Чтобы выделить одновременно несколько ресурсов подряд, выделите первый из диапазона, затем нажав и удерживая клавишу Shift, выделите последний. Для выделения нескольких ресурсов идущих не подряд, необходимо воспользоваться клавишей Ctrl.

Редактировать ресурс можно при помощи пункта «Редактировать» контекстного меню, нажатия F4 или пиктографического меню. Откроется соответствующий виду ресурса редактор.

Заменить один ресурс на другой можно при помощи пункта «Заменить» контекстного меню или с помощью пиктографического меню. В открывшемся окне НСИ выберите в дереве нужный ресурс и нажмите «Использовать».

Удалить ресурс можно при помощи пункта «Удалить» контекстного меню или с помощью пиктографического меню. При этом ресурс не

удаляется, он остается в списке зачеркнутым и в расчете не участвует. При желании удаленный ресурс можно восстановить с помощью соответствующего пункта меню.

Все изменения (редактирование, замена, удаление) производимые на данной закладке будут применены ко всем документам, относящимся к данному уровню.

Например: в стройке (объекте) была изменена сметная цена единицы измерения (тонны) ресурса «101-0384 Краски масляные и алкидные густотертые, цинковые МА-011-1» с 15982.4 руб. на 25000 руб. Это означает что во всех локальных сметах этой стройки (объекта), во всех позициях (работах) данный ресурс будет со сметной ценой 25000 руб.;

6.3.5. Закладка «Средняя ЗП»

На закладке «Средняя ЗП» находится перечень тарифных сеток с данными, которые необходимы для расчёта фактической стоимости человеко-часа каждого разряда или специалиста, а также усреднённые стоимости, актуальные на период (регион), заданный для конкретного документа.

Закладка «Средняя ЗП» присутствует во всех редакторах документов. При создании стройки справочник тарифных сеток копируется из соответствующего глобального справочника. При создании остальных документов справочник копируется с верхнего уровня.

При изменении шаблона расчётов на закладке «Реквизиты» независимо от типа документа (стройка/объект/смета/акт) данные

обновляются из глобального справочника в соответствии с заданным для данного шаблона регионом. При этом все внесённые изменения, сделанные на данной закладке, будут утрачены.

6.3.6. Закладка «Выходные документы»

Список доступных печатных форм для каждого документа вы можете видеть на закладке «Выходные документы» редактора документа (стройки, объекта, локальной сметы или акта). Для каждого уровня набор выходных документов разный.

Для предварительного просмотра конкретной печатной формы выберите её в списке и щелкните 2 раза или выберите пункт «Просмотр» контекстного меню. Откроется окно предварительного просмотра.

Ниже описаны кнопки, присутствующие в этом окне и их функциональность.

Кнопка «Печать»  Для печати в открывшемся окне выберите необходимые параметры и нажмите «ОК». Кнопки «Открыть» и «Сохранить»

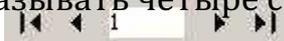
Отчет, который вы видите в окне просмотра, можете сохранить на диск в виде файла подготовленного отчета с расширением fr3. Загрузить сохранённый отчёт можно с помощью кнопки «Открыть».

Экспорт. Возможно экспортирование сформированного отчёта в документ Word, документ Excel, PDF или XML файл. После выбора вида файла в выпадающем списке откроется окно выбора параметров экспорта. Верхней в этом окне является панель выбора диапазона экспортируемых

страниц «Нижняя панель – параметры экспорта» – зависит от выбранного типа файла.

Регулировать масштаб изображения можно с помощью следующих способов.

- показывать целую страницу, масштабировать по ширине страницы, масштаб 100%, показывать четыре страницы сразу;



- выбрать масштаб в выпадающем списке или внести его вручную.

- с помощью инструмента «масштаб». Нажмите на кнопку «Масштаб» курсор изменит вид. Затем по щелчку левой кнопкой мыши на поле документа масштаб увеличивается, при щелчке правой – уменьшается. Для отмены режима масштабирования нажмите на кнопку «перетаскивание», курсор примет первоначальный вид.

Параметры страницы можно изменить с помощью кнопки .
Откроется стандартное окно, в котором вы можете выбрать размер бумаги, ориентацию (книжная/альбомная), отступы.

Кнопка «добавить страницу» добавляет пустую страницу перед текущей, кнопка «удалить страницу» удаляет текущую страницу, кнопка «редактировать страницу» переводит отчет в режим редактирования.

Набор кнопок «Переход по страницам»

С помощью этого набора кнопок вы можете перейти на первую страницу, предыдущую страницу, следующую, последнюю, а также ввести номер нужной вам страницы в поле ввода.

Кнопка «Закреть» закрывает окно просмотра.

Все описанные выше действия влияют только на текущее представление документа, т.е. при повторном просмотре того же документа отчет откроется в первоначальном виде.

6.3.7. Закладка «Итого по стройке»

Расчет производится на закладке «Итоги по стройке» редактора стройки. Для расчета выберите пункт «Пересчитать» контекстного меню (правая кнопка мыши). Вызывать пересчет необходимо после изменения итоговых данных ОС, ЛС, констант или набора строк ИС.

Изначально включен минимальный стандартный набор затрат (строк) итогов. Остальные затраты выключены. Для управления набором затрат необходимо выбрать пункт «Затраты» контекстного меню или нажать F4. В открывшемся окне «Статьи затрат» отметьте установите флаг на необходимые затраты. После закрытия окна автоматически включается пересчет.

Затраты, заключенные в угловые скобки <>- это заготовки для пользовательских затрат. При включении такой затраты в списке появляется новая строка ниже отмеченной. Таких затрат можно включить несколько на месте одной шаблонной. Код затрат автоматически нумеруется по порядку. После закрытия окна затрат можно изменить наименование и обоснование пользовательских затрат при помощи пункта «Редактировать» контекстного меню закладки.

Набор затрат зависит от вида налогообложения и меняется после выбора значения в выпадающем списке «Налог» в шапке редактора

документа.

6.4. Документ «Стройка»

Отличительной особенностью редактора стройки является наличие закладки «ССРСС» (сводный сметный расчёт стоимости строительства) и набор выходных документов.

Расчет Сводного сметного расчета производится при помощи пункта «Пересчитать» контекстного меню закладки ССР. После пересчета на закладке ССР выводятся суммарные данные по объектам стройки и дополнительные затраты с группировкой по главам. При пересчете автоматически выполняется подготовка всех необходимых данных по созданным в этой стройке локальным сметам, поэтому предварительного расчета итога по смете не требуется.

По умолчанию включен минимальный набор дополнительных затрат сводного сметного расчета. Изменить набор затрат можно при помощи пункта «Затраты» контекстного меню закладки. В открывшемся окне отметьте флагом нужные затраты. По закрытию окна затрат сохранятся все внесенные изменения и включится автоматический пересчет.

Затраты, заключенные в угловые скобки <>- это заготовки для пользовательских затрат. При включении такой затраты в списке появляется новая строка ниже отмеченной. Таких затрат можно включить несколько на месте одной шаблонной. Код затрат автоматически нумеруется по порядку.

После закрытия окна затрат можно изменить наименование и обоснование пользовательских затрат при помощи пункта «Редактировать» контекстного меню закладки. Затратам, не заключенным в угловые скобки (не пользовательским), наименование менять нельзя.

Набор доступных для использования затрат меняется в зависимости от вида налогообложения (выпадающий список «Налог» в шапке документа) и вида работ (Строительно-монтажные).

После всех необходимых корректировок просмотреть и распечатать форму сводного сметного расчета можно на закладке «Выходные документы».

6.5. Документ «Объект»

Отличительной особенностью редактора объекта является наличие закладки «Акты» (Формы КС-2 «Акты выполненных работ») и набор выходных документов.

6.6. Документ «Локальная смета»

Составление локальной сметы происходит на закладке «Работы» редактора локальной сметы (см. рис. 30). Формирование возможно: через кнопки главной панели, через контекстное меню, с помощью клавиш быстрого вызова, соответствующих каждой команде или при помощи функции «перетаскивание».

Функция «перетаскивание» из НСИ в локальную смету

активизируется при «ЗАКРЕПЛЕНИИ» окна нормативно-справочной информации (нажать в правом верхнем углу изображение канцелярской кнопки (повторное нажатие открепит окно НСИ)). Выбранную позицию перетаскиваем в нужное место сметы при зажатой левой клавише мыши. «Перетаскивание» позиции из сметы в нижнюю часть закрепленного окна НСИ находит расположение нормы в НСИ.

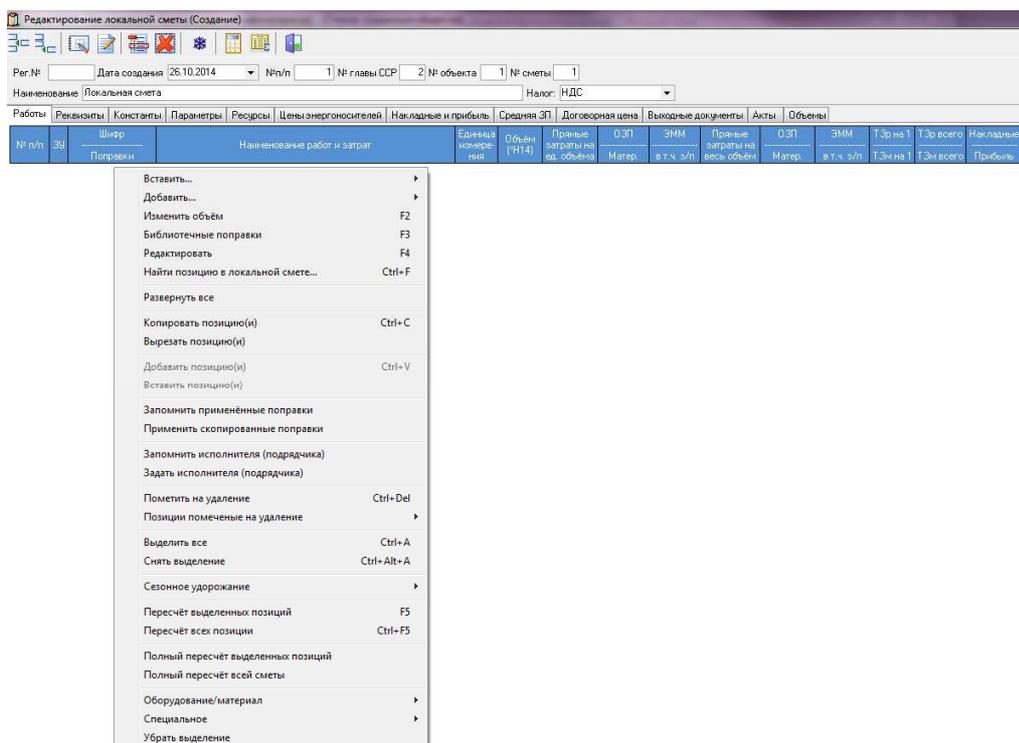


Рисунок 30– Редактор локальной сметы

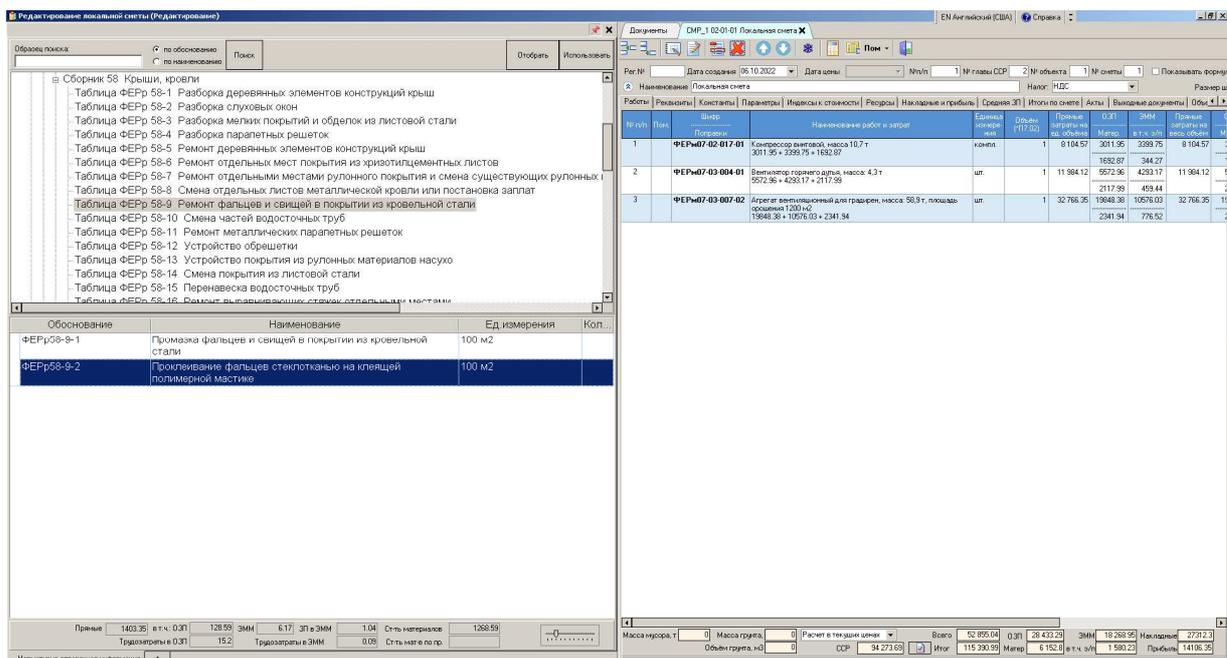


Рисунок 31– Редактор локальной сметы. Вставка позиции

6.6.1. Позиции локальной сметы

В качестве позиций локальной сметы могут использоваться позиции следующих типов:

- «Подземная часть»;
- «Надземная часть»;
- «Раздел»;
- «Подраздел»;
- «Позиция нормативно-справочной информации (НСИ)» (норма, материал, машина, оборудование, позиция на перевозку груза и т.д., все что доступно в справочнике НСИ);
- «Строка числовых параметров»;
- «Примечание».

Занесение (добавление – в конец списка или вставка – перед выделенной строкой) каждой из перечисленных выше записей осуществляется с помощью контекстного меню закладки «Работы» (рис. 30) или с помощью соответствующей кнопки из кнопочной панели «Локальная смета» (рис. 30).

Ниже приведены описания каждого типа ПЛС.

Позиции «Подземная часть» и «Надземная часть»

Данные позиции локальной сметы предназначены для разделения локальной сметы на позиции, относящиеся к подземной и надземной части. Все позиции, которые идут в локальной смете после данной позиции и до следующей позиции, являющейся частью или до конца локальной сметы будут относиться к данной части.

В печатной форме локальной сметы в конце каждой части будет пропечатываться итог по ней. Части локальной сметы могут включать в себя разделы и подразделы.

Позиция «Раздел»

Позиция «Раздел» предназначена для группирования позиций локальной сметы в разделы. Все

позиции идущие после позиции «Раздел» и до следующего раздела, или части или конца локальной сметы будут входить в данный раздел.

В печатной форме локальной сметы в конце каждого раздела будет пропечатываться итог по нему.

Разделы локальной сметы могут включать в подразделы.

Позиция «Подраздел»

Позиция «Подраздел» предназначена для группирования позиций

локальной сметы в подразделы. Все позиции, идущие после позиции «Подраздел» и до следующего подраздела, раздела, части или конца локальной сметы будут входить в данный подраздел.

В печатной форме локальной сметы в конце каждого подраздела итог по нему не печатается в отличии от частей и разделов.

Части, разделы и подразделы имеют вложенную структуру. Внутри частей можно создавать разделы, внутри разделов – подразделы.

Позиция нормативно-справочной информации

Позиции нормативно – справочной информации (НСИ) являются основными позициями локальной сметы т.к. именно они непосредственно влияют на прямые затраты и сметную стоимость.

Добавление в смету позиций НСИ происходит следующим образом. На закладке «Работы» с помощью главной панели, или контекстного меню, или с помощью клавиши Ins (Ctrl + Ins) нажать «Добавить» («Вставить») - «Позицию НСИ». В открывшемся окне справочника НСИ в дереве раскройте структуру до нижнего уровня, в правой части окна при этом будут негрупповые записи (нормы, машины, материалы и т.п.). Также можете воспользоваться поиском. Подробно работа со справочником НСИ описана в пункте 2.1. Выделите одну или несколько строк в правой части окна и нажмите кнопку «Использовать». Чтобы выделить несколько строк подряд, отметьте первую в диапазоне, затем нажмите и удерживайте Shift, выделите последнюю. Чтобы выделить несколько строк, идущих с промежутком, отметьте нужные, удерживая Ctrl. Выделенные позиции вставятся с нулевым объемом. Также вы можете вначале ввести объем в появившемся столбце «Количество», а затем нажать «Использовать». Все

строки, в которых проставлен объем, независимо от того, выделены они или нет, перенесутся в смету.

При закрепленном окне НСИ зажатием левой кнопкой мыши можно вставить (добавить) позицию «перетаскиванием». Для «перетаскивания» выделите позицию НСИ и удерживая левую кнопку мыши перетащите позицию с локальную смету. В окне локальной сметы отпустите левую кнопку мыши. Выбранная ранее позиция должна появиться в документе.

В позиции НСИ локальной можно изменить объем одним из способов: выбрав пункт контекстного меню, либо нажав клавишу F2, либо с помощью кнопки пиктографического меню. Ячейка «Объем(*Н14)» изменит вид: (Рис.32)



Количество	Объем (*Н14)	Прямые затраты
1 м3	1	15

Рисунок 32– Редактор объема позиции локальной сметы

Теперь в ней отображается только объем (без Н14). Введите нужное значение и подтвердите ввод с помощью «Enter». Отменить ввод можно с помощью клавиш «Esc», «↑», «↓». После ввода нового значения автоматически пересчитываются затраты на объем.

После вставки из НСИ позиция автоматически не рассчитывается. Пересчет возможно выполнить следующими способами:

- при помощи пунктов контекстного меню «Пересчет выделенных позиций» или клавиши F5 или соответствующей кнопки главной панели;
- при помощи пунктов контекстного меню «Пересчет всех позиций» или

клавиши Ctrl+F5 или соответствующей кнопки главной панели.

При пересчете выделенных позиций также рассчитываются позиции, которые ещё не были рассчитаны. В дальнейшем после внесения каких-либо изменений (числовых параметров, зарплаты, способов расчета на закладке «Реквизиты» и т.п.) необходимо выполнять пересчет.

Пункты контекстного меню «Полный пересчет выделенных позиций» и «Полный пересчет всей сметы» также выполняют пересчет, но с отменой всех внесенных в ресурсы позиции изменений, т.е. список ресурсов, будет таким, как если бы вы вставили эту позицию из НСИ заново.

Если в норму входят материалы по проекту, они будут отображены в списке, следующим за нормой. (Рис. 33)

Работы												
Реквизиты												
Константы												
Параметры												
Ресурсы												
Цены энергоносителей												
Накладные и прибыль												
Средняя ЗП												
Итоги по смете												
Выходные документы												
Акты												
Объемы												
№ п/п	ЗУ	Шифр Поправки	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Объем (Н14)	Прямые затраты на ед. объема	ОЗП Матер.	ЭММ в т.ч. з/п	Прямые затраты на весь объем	ОЗП Матер.		
1		ФЕР08-06-001-01	Монтаж мусоропровода со стволом из хризотилцементных труб в 9-этажных зданиях с пятью клапанами общей высотой 25 м 622.26*1*1 + (1190.88-167.13)*1*1 + 167.13*1*1 + 9086.17*1*1	1 мусороп	1	10899,31	622.26 9086.17	1190.88 167.13	10899.31	622.26 9086.17		
		101-0782	Поковки из квадратных заготовок, масса 1,8 кг	т	0	5989	0	0				
		404-9010	Кирпич керамический	1000 шт.	0							

Заменить

Редактировать F4

Удалить

Вынести отдельной строкой в смету

Рисунок 33– Материалы по проекту в заполняемой форме локальной сметы

В списке материалов по проекту отображаются следующие столбцы: Шифр, Наименование, Единица измерения, Расход на единицу, Цена за единицу, Расход по факту, Стоимость. У списка материалов по проекту есть свое контекстное меню. Работа с ними аналогична работе со списком ресурсов редактора ПЛС.

Материалы по проекту с заданной ценой и количеством, но имеющие

признак «По проекту» будут входить в прямые затраты.

Отредактировать выделенную позицию НСИ можно:

- с помощью пункта контекстного меню;
- нажатием клавиши F4;
- с помощью кнопки главной панели.

В зависимости от типа позиции откроется соответствующий редактор.

Редактор нормы. Открывается при редактировании нормы. (Рис. 34)

Шифр	Наименование	Ед. изм.	Расход	Цена	Расход по факту	Стоимость
1. Затраты труда						
1	Затраты труда рабочих-строителей	чел.-ч	72.95	8.53	218.85	1866.79
1.1	Средний разряд работ	разряд	3			
2	Затраты труда машинистов	чел.-ч	12.38			
2. Строительные машины и механизмы						
020129	Краны башенные при работе на других видах строительства 8 т	маш.-ч	12.38	86.4	37.14	3208.9
040502	Установки для сварки ручной дуговой (постоянного тока)	маш.-ч	11.31	8.1	33.93	274.83
400001	Автомобили бортовые, грузоподъемность до 5 т	маш.-ч	0.34	87.17	1.02	88.91
3. Строительные материалы, изделия и конструкции						
101-0384	Краски масляные и алкидные густотертые, цинковые МА-011-1	т	0.002	16350	0.006	98.1
101-0627	Олифа комбинированная, марки К-2	т	0.0017	20775	0.0051	105.95
101-1521	Электроды диаметром 5 мм Э42	т	0.0072	9765	0.0216	210.92
101-2263	Трубы хризотилцементные безнапорные БНТ, диаметр условного прохода 300 мм	м	4	66.6	12	799.2
101-2264	Трубы хризотилцементные безнапорные БНТ, диаметр условного прохода 400 мм	м	24.5	102	73.5	7497
101-2270	Муфты хризотилцементные БНМ для безнапорных труб условным проходом 400 мм	шт.	8	25	24	600
101-2540	Металлоконструкции опорной рамы из цилиндрического телескопического отвода, тип ОС-1, диаметром 392 мм, высота	кг	86	15	258	3870

Рисунок 34– Редактор позиции локальной сметы

На первой закладке «Ресурсы» находится список всех ресурсов редактируемой нормы. Для удобства ресурсы разбиты на группы по виду. Раскрыть группу можно двойным щелчком по ее заголовку либо щелчком по значку «+» слева. Закрывается группа двойным щелчком по заголовку

либо щелчком по значку «-». Материалы по проекту выделяются красным цветом.

Изменить расход ресурса можно при помощи пункта контекстного меню «Изменить объем» либо нажатием F2.

Добавить ресурс в норму можно при помощи пункта контекстного меню или нажатием Ctrl+Ins. Откроется окно НСИ, в котором содержатся только ресурса. Выберите в правой части окна один или несколько ресурсов и нажмите «Использовать». Выбранные ресурсы вставятся в список с объемом 1. Как изменить объем, описано выше.

Заменить ресурс на другой можно при помощи пункта контекстного меню либо при помощи клавиши F6. Откроется окно НСИ, содержащее только ресурсы. Выберите 1 ресурс, соответствующий по типу заменяемому (т.е. нельзя заменить машину на материал и т.п.) и нажмите кнопку «Использовать». При замене старый расход сохраняется.

Удалить ресурс можно с помощью пункта контекстного меню либо нажатием Ctrl+Del. При этом ресурс окончательно не удаляется, а лишь вычеркивается и в расчетах не участвует. При желании вы можете восстановить удаленный ресурс с помощью пункта контекстного меню «Восстановить». Удалить или восстановить сразу несколько ресурсов можно, выделив их при помощи клавиш Shift и Ctrl.

Отредактировать ресурс можно при помощи пункта контекстного меню или нажатием F4. Откроется соответствующий редактор - машины или материала. В группе «Затраты труда» редактируется только расход, остальные данные берутся из закладки «Средняя ЗП» локальной сметы. Редактор материала в составе нормы (Рис. 3.10)

Рисунок 35– Редактор материала

Информация в этом редакторе разбита на группы: «Общая информация», «Транспортные расходы», «Заготовительно-складские расходы». Группы можно закрывать/открывать щелчком по кнопке «»». В закрытой группе остается видимым только ее заголовок с итоговым значением по группе.

После изменения значения полей отпускная цена, масса, провозная плата после нажатия на ОК включается пересчет стоимости материала. После повторного открытия редактора вы можете увидеть новые значения. Ввод значения в поле «Сметная цена» отменяет значение всех составляющих, и пересчета не происходит.

Изменить принадлежность ресурса можно при помощи выпадающего списка «Материал подрядчика/материал заказчика/материал по проекту».

В поле «Расход по факту» отображается расход на единицу,

перемноженный на все примененные к этому материалу коэффициенты и на объем нормы. После внесения значения в это поле оно делится на коэффициенты и на объем и полученное значение заносится в поле «Расход на единицу».

Редактор машины в составе нормы (Рис. 36)

Общая информация

Наименование Шифр Дата формирования цены

Краны на автомобильном ходу при работе на других видах строительства 10 т

Расход маш-ч Расход по факту маш-ч

К-т к расходу Стоимость маш-ч руб

Обоснование цены

Зарботная плата руб

Энергоносители и гидравлическая жидкость руб

Смазочные материалы руб

Амортизационные отчисления	<input type="text" value="11.54"/> руб	Перебазировка	<input type="text" value="14.51"/> руб
Быстроизнашивающиеся части	<input type="text" value="3.67"/> руб	Прочие затраты	<input type="text" value="0"/> руб
Ремонт и налоги	<input type="text" value="29.87"/> руб	в т.ч. затраты заказчика	<input type="text" value="0"/> руб

Рисунок 36– Редактор машин

Редактор материала как позиции локальной сметы.

Открывается при редактировании вставленного из НСИ материала. (Рис. 37)

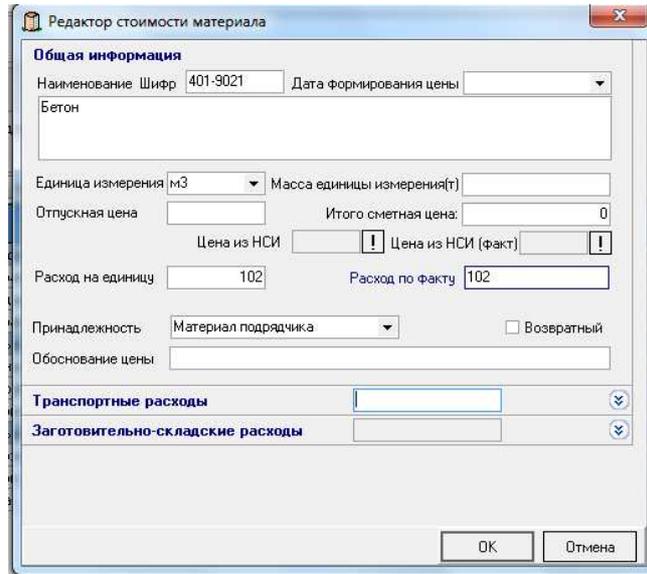


Рисунок 37– Редактор материала - позиции локальной сметы

Первая закладка «Материал» аналогична редактору материала внутри нормы. На второй закладке «Числовые параметры» отображаются числовые параметры, действующие на данную позицию.

Редактор машины как позиции локальной сметы.

Открывается при редактировании вставленной из НСИ машины.

Рисунок 38– Редактор машины – позиции локальной сметы

Редактор оборудования.

Открывается при редактировании вставленного из НСИ оборудования.
(Рис. 39).

Рисунок 39– Редактор оборудования

Поменять позиции местами можно при помощи пунктов контекстного меню «Вырезать-Вставить». Выделите позицию, которую хотите переместить, нажмите «Вырезать» или Ctrl+X, затем выделите позицию, перед которой хотите вставить вырезанную позицию, нажмите «Вставить» или Ctrl+V.

Удаление позиций.

Для удаления необходимо выделить одну или несколько позиций (несколько позиций выделяются с помощью клавиш Shift и Ctrl). Удалите с помощью пункта контекстного меню, либо нажатием сочетания клавиш Ctrl+Del, либо с помощью кнопки на главной панели. При этом позиция удаляется не окончательно, она лишь становится вычеркнутой (если включена опция «Позиции помеченные на удаление → Показывать удаленные» контекстного меню) или невидимой (если соответствующая опция отключена), и в расчетах не участвует. Вы можете восстановить помеченные на удаление позиции, выделив их и нажав «Позиции помеченные на удаление → Восстановить выделенные».

Если вы уверены, что позиция вам не понадобится, можете навсегда удалить ее, выбрав в контекстном меню пункт «Позиции помеченные на удаление → Удалить выделенные».

Отнести позицию к сезонному удорожанию можно с помощью пунктов контекстного меню «Сезонное удорожание → Отнести к зимнему» или с помощью кнопок пиктографического меню. Если включена опция «Сезонное удорожание → Показывать сезонное удорожание», в столбце ЗУ ставится пометка снежинка. Если эта опция отключена, столбец ЗУ

скрывается.

Позиции, помеченные таким образом к зимнему удорожанию, берутся в расчет только при расчете зимнего удорожания по факту, т.е. если константа «Коэффициент к зимнему удорожанию при взаиморасчетах в актах» не равна нулю.

Для позиций – материалов отдельной строкой и оборудования можно менять признак материал/оборудование при помощи контекстного меню. После этого автоматически включается пересчет.

6.6.2. Позиции «Строка числовых параметров»

После выбора пункта контекстного меню «Добавить/вставить строку ЧП» откроется окно со списком всех применимых на данном уровне числовых параметров. (Рис. 40).

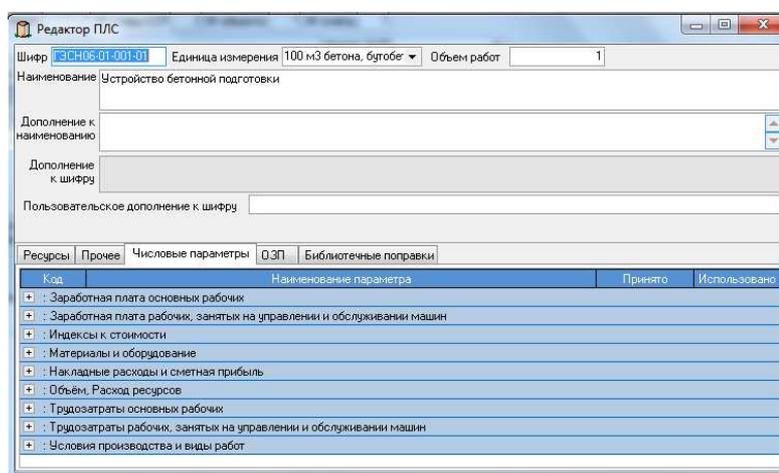


Рисунок 40– Числовые параметры

Работа с этим списком аналогична работе с закладкой «Числовые

параметры» редактора документа. Проставьте нужные вам значения и закройте окно. После этого в списке работ появится строка с примененными параметрами.

Работы		Реквизиты	Константы	Параметры	Ресурсы	Цены энергоносителей	Накладные и прибыль	Средняя ЗИ
№ п/п	ЗУ	Шифр ----- Поправки	Наименование работ и затрат			Единица измерения	Объем (№Н14)	
		Н	Н15=1.2;					
1		ГЭСН06-01-001-01 Куслов=1.2;	Устройство бетонной подготовки			100 м3 бетона, бутобето и железоб в деле	1	

Рисунок 41– Числовые параметры

Параметры, заданные с помощью данной строки действует на все позиции, следующие за строкой ЧП, до конца сметы либо до переопределения с помощью такой же строки числовых параметров.

6.6.3. Позиции «Примечание»

Данная позиция локальной сметы не влияет на расчет, а носит только информационный характер. Она отображается в заполняемой форме и выводится при печати локальной смете.

Позиции данного типа допускается вставлять, редактировать и удалять стандартными способами.

6.7. Документ «Акт выполненных работ»

Список всех созданных в локальной смете (или объекте) актов содержится на закладке «Акты» в документе «Локальная смета».

Для создания нового акта можно с помощью пункта «Создать» контекстного меню, либо клавиши «Ins», либо пиктографического меню. В результате команды открывается форма «Акты(создание)». По умолчанию акт создается с текущей датой.

Дата акта меняется в поле ввода «Дата создания». Акт составляется только из позиций локальных смет. Для этого необходимо воспользоваться пунктом контекстного меню «Обновить позиции из смет». В появившемся окне «Список позиций» (см. рис. 42) будет отображен список всех позиций локальных смет относящихся к данному уровню с информацией о прямых затратах, начальных и «закрытых» объёмах.



№ п/п	Шифр	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Цена за единицу	Объём	Расход	Стоимость	Текущий объём
Локальная смета: 2:1:1 Локальная смета								
1	ФЕРм07-0	Компрессор винтовой, масса 10,7 т	компл.	8104,57	1	1	0	0
2	ФЕРм07-0	Блокнормер горючего масла, масса: 4,3 т	шт.	11204,11	1	1	0	0
3	ФЕРм07-0	Агрегат вентиляционный для градирен, масса: 59,9 т.	шт.	32766,31	1	1	0	0

Рисунок 42– Список позиций

Для применения позиций локальных смет к актам выполненных работ необходимо выделить те позиции, которые нужно добавить в акт (при зажатой клавише Shift позиции выделяются подряд и зажатая клавиша Ctrl выделяет позиции выборочно или путем нажатия кнопки «Выделить все») и нажать на кнопку «Добавить». Позиции, присутствующие в акте и которых в акте нет, выделены по-разному. Для применения выбранных позиций к акту выполненных работ нажмите кнопку «Выход».



Если в настройках программы отмечена опция «Создавать акты только в подписанных сметах» то из смет, которые «не подписаны» позиции отображаться не будут

При создании акта копируются все позиции локальной сметы с нулевыми объемами.



Если вы изменили набор позиций в локальной смете после того, как создали акт, и хотите, чтобы теперь эти изменения перенеслись на акт, выберите в контекстном меню пункт «Обновить позиции из смет».

Изменить объем каждой позиции можно так же, как и в закладке «Работы» редактора локальной сметы. Изменить объем всех позиций можно с помощью следующего механизма: в шапке документа механизма в шапке документа в поле «Перерасчет объема позиций акта» (см.рис.43)

введите процент выполнения, который необходимо использовать для расчета объёмов.



Рисунок 43– Перерасчет позиций акта

Если в переключателе выбрано «всего», по нажатию на «калькулятор» в каждую позицию занесется введенное количество процентов от объема соответствующей нормы локальной сметы.

Если в переключателе выбрано «остаток», процент берется от объема нормы в локальной смете минус объемы по соответствующим позициям предыдущих актов (дата < даты текущего).

Закладка «Работы» в акте аналогична такой закладке в локальной смете, но с некоторыми отличиями. В списке работ присутствует столбец «Всего/закрыто». В поле «Всего» отображается объем соответствующей позиции в локальной смете. В поле «Закрыто» отображается сумма объемов этой позиции в ранее закрытых актах (дата < даты текущего).

Остальные действия над позициями в акте разрешены. Вы можете удалять, редактировать, менять местами и т.п.

Остальные закладки акта аналогичны закладкам локальной сметы. Данные на закладках «Реквизиты», «Константы», «СП и НР», «Средняя ЗП» переносятся из сметы (кроме двух констант: «Коэффициент к зимнему удорожанию в актах» по умолчанию в акте = 0%, «Затраты по перевозке работников» по умолчанию в акте = 0%, т.к. для зимнего удорожания и перевозки работников в акте не разрешается усредненный расчет).

6.8. Документ «Смета контрактов» и «Ведомость конструктивов»

Для создания документа «Смета контрактов» необходимо создать документ «Ведомость конструктивов». Для создания документ «Ведомость конструктивов» перейдите на закладку «Ведомость конструктивов».

С помощью контекстного меню в верхней части окна выбирается способ формирования ведомости конструктивов (на основании разделов или через добавление нового конструктива).

В нижней части окна выделяем позицию локальной сметы и путем «перетаскивания» позиций производится заполнение конструктивов до полного распределения всех имеющихся в смете позиций.

Для формирования документа «Смета контрактов» нажмите кнопку «Сформировать смету контрактов».

Для просмотра существующей сметы контрактов нажмите кнопку «Просмотр сметы контрактов».

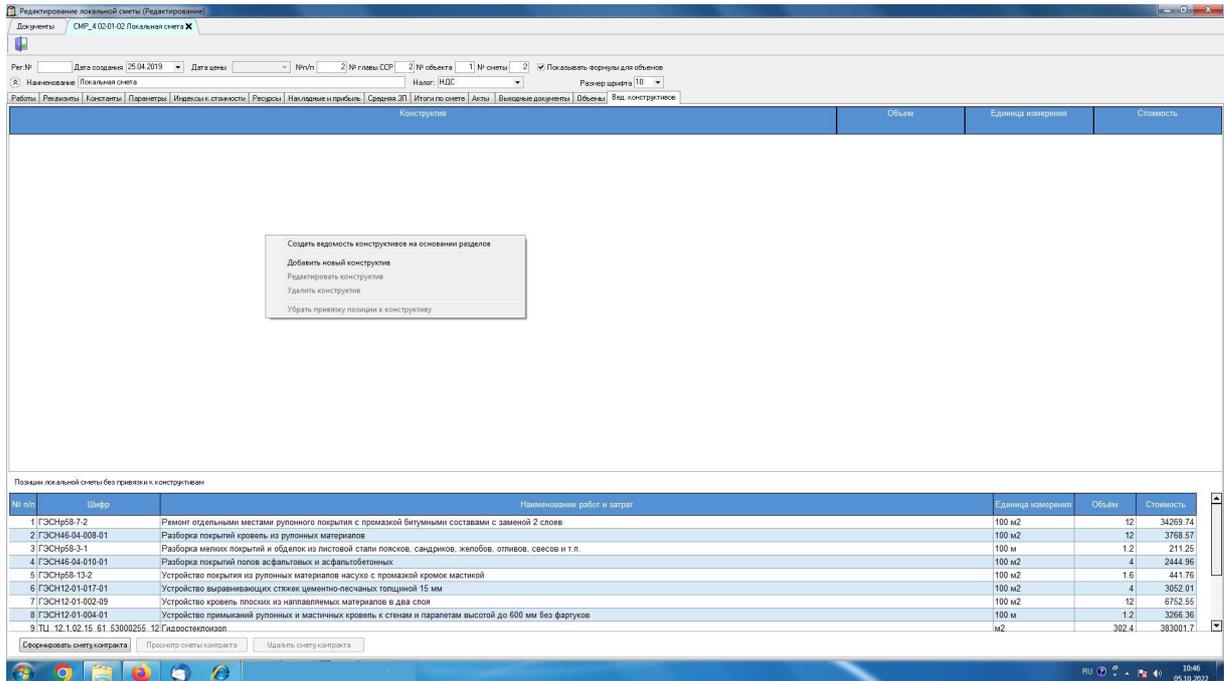


Рисунок 44– Формирование ведомости конструктивов

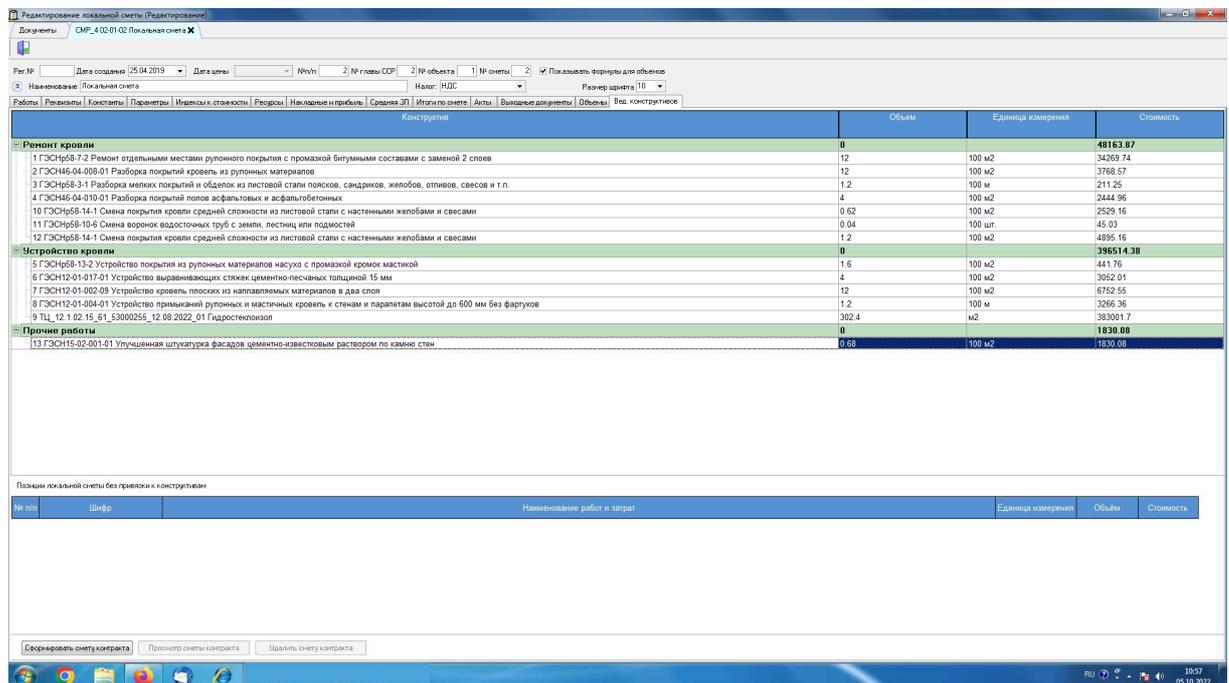


Рисунок 45– Формирование ведомости конструктивов

Конструктив	Объем	Единица измерения	Цена за единицу	Стоимость	Цена с учетом инфляции	Цена контракта
Ремонт кровли	0		0	220045.44	220045.44	220045.44
Устройство кровли	0		0	432863.08	432863.08	432863.08
Прочие работы	0		0	6752.62	6752.62	6752.62
Итого				653661.14	653661.14	653661.14
Непредвиденные затраты				13193.22	13193.22	13193.22
Итого:				672854.36	672854.36	672854.36
Налог на добавленную стоимость				134570.87	134570.87	134570.87
Всего				807425.23	807425.23	807425.23

Рисунок 46– Формирование ведомости конструктивов

На закладке «Выходные документы» представлены печатные формы сметы контракта.

Для создания формы выполненных работ на основании сметы контракта предварительно необходимо сформировать акт выполненных работ на закладке «Акты» и в выходных документах выбрать печатную форму КС-2 на основании сметы контракта либо печатную форму на основании сметы контракта

6.9. Календарный план

Для формирования календарного плана перейдите в главное окно программы. Календарный план формируется на уровнях: стройка, объект, локальная смета.

Выберите документ на основании, которого должен сформироваться календарный график и выберите пункт меню «Календарное планирование» → «Календарный план».

Если календарный план по документу отсутствует, то программа создает календарный план и открывает форму «Календарный план» (см.рис.47).

№ п/п	Шифр	Наименование	ЕИ	Объем	Трудо- заплаты	Октябрь 22г.			Ноябрь 22г.			Декабрь 22г.			Январь 23г.
						01-10	11-20	21-31	01-10	11-20	21-30	01-10	11-20	21-31	01-10
0	02.01.01	Локальная смета		2853.94											
1	ФЕРм-07-02...	Компрессор винтовой, масса 10,7 т	конт.	1	324.04										
2	ФЕРм-07-03...	Вентилятор парового двигателя, масса 4,3 т	шт.	1	605.3										
3	ФЕРм-07-03...	Агрегат вентиляционный для газификации, масса 59,3 т, площадь прохода 1200 кв.м	шт.	1	2036.6										

Рисунок 47– Форма календарного плана

Если календарный план по документу существует, то программа открывает форму «Календарное планирование» (см. рис. 48).

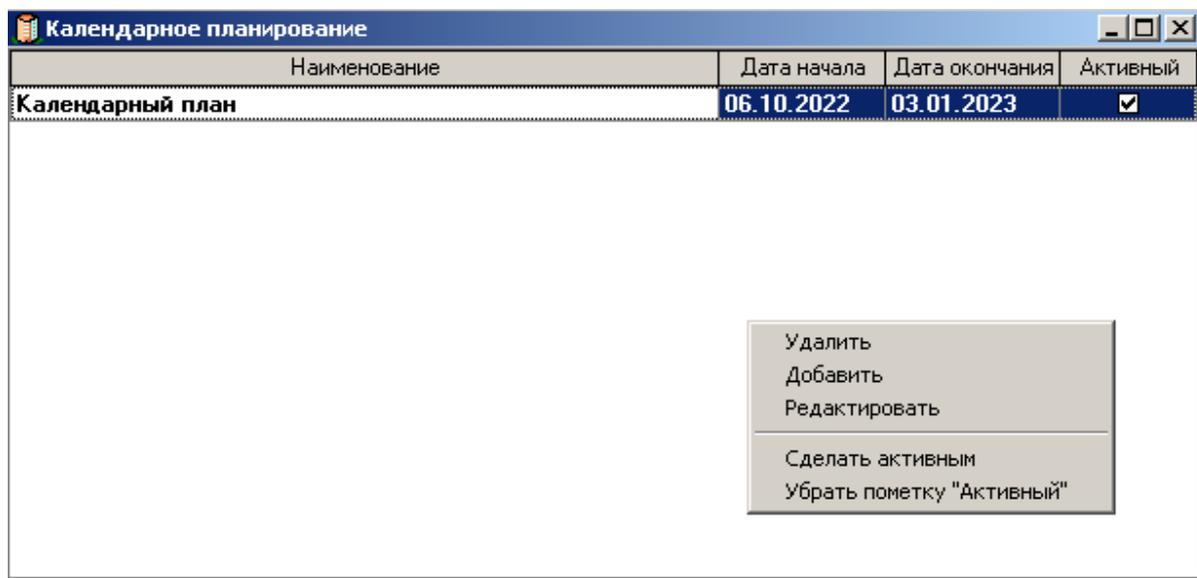


Рисунок 48– Календарного планирования

В форме «Календарное планирование» пользователь может осуществить следующие действия:

- Удалить;
- Добавить новый календарный план;
- Редактировать;
- Сделать активный;
- Убрать пометку «Активный».

Для осуществления выше указанных действий необходимо вызвать контекстное меню и выбрать соответствующий пункт.

Форма «Календарный план» включает закладку «График», «Таблица», «График Расходов».

На закладке «График» календарный график можно построить по дням, месяцам, декадам, годам. Для выбора необходимо в главном пункте меню выбрать «Вид» → «Периоды графика» и выбери необходимый период

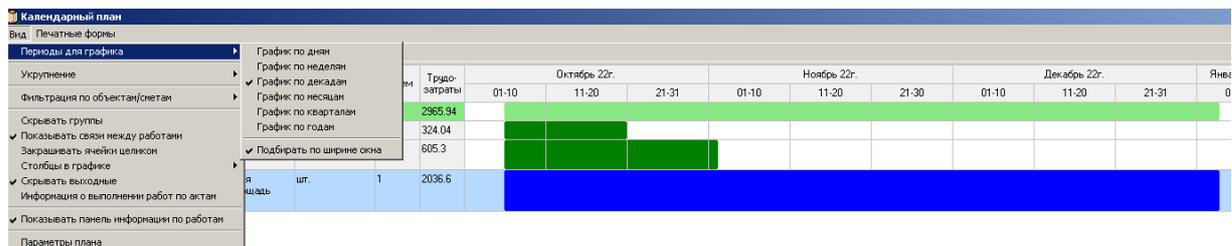


Рисунок 49– Календарного планирования. Выбор периода

По умолчанию график формируется на основании порядка выполнения работ в локальной смете. Для изменения порядка пользователь выделяет позицию и путем перетаскивая устанавливает порядок. Также для установки порядка открывается форма «Создание привязки для работ» (см.рис.50).

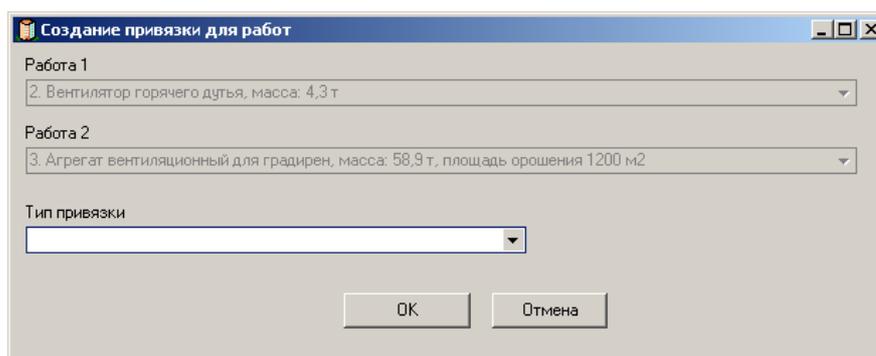


Рисунок 50– Создание привязки для работ

На закладке «График Расходов» формируется гистограмма «Сводный график финансовых расходов». При формировании сводного графика финансовых расходов программа анализирует акты выполненных работ относительно установленного календарного графика.

6.10. Импорт цен на материалы и машины

Функция «Импорт цен на материалы из Excel» и «Импорт цен на машины из Excel» позволяет автоматически создавать (пополнять) пользовательскую базу цен на материалы из прайсов Поставщиков материальных ресурсов, сформированных в программе Excel, и использовать их при создании сметной документации.

Для импорта цен на материалы выберите в главном меню пункт «Сервис» → «Импорт цен на материалы из Excel» или «Сервис» → «Импорт цен на машины из Excel».

Далее выберите файл и нажмите кнопку «Открыть». В результате открывается форма «Параметры загрузки материалов», в которой пользователь может указать следующие параметры:

- Тип загрузки
- Сборник цен
- Отпускная цена
- Сметная цена
- Шифр материала
- Выбрать материал из базы данных
- Единица измерения.

После обработке файла нажмите кнопку «Импортировать».

6.11. Конъюнктурный анализ

Функция «Конъюнктурный анализ» доступна только для ресурса, вынесенного отдельной строкой в локальной смете.

Для составления конъюнктурного анализа в локальной смете выберите позицию смету, откройте форму «Редактор ресурса и нажмите кнопку «Конъюнктурный анализ». В результате чего открывается форма «Конъюнктурный анализ» (см.рис. 51).

Наименование (согласно документации от поставщика)	Единица измерения (поставщика)	Цена (поставщика)	Отпускная цена (за ед. изм. в смете, без НДС)	Стоимость перевозки (за ед. изм. в смете, без НДС)	Сметная цена (без НДС)	Дата цены	Наименование поставщика
--	--------------------------------	-------------------	---	--	------------------------	-----------	-------------------------

Рисунок 51– Конъюнктурный анализ

Для составления конъюнктурного анализа с помощью правой кнопки мыши вызовите контекстное меню «Добавить цену». В форме «Данные для конъюнктурного анализа цены строительного ресурса» необходимо ввести данные и нажать кнопку «Ок». На основании введенных данных программа формирует конъюнктурный анализ.

The screenshot shows a software window titled "Данные для конъюнктурного анализа цены строительного ресурса". The form contains the following fields and controls:

- Код строительного ресурса: text input field.
- Наименование строительного ресурса: large text input field.
- Наименование строительного ресурса в обосновывающем документе: large text input field.
- Единица измерения в обосновывающем д-те: dropdown menu.
- Единица измерения (сметная): dropdown menu.
- Цена ресурса, руб: text input field.
- Дата цены: dropdown menu.
- Two checkboxes: С учетом НДС and С учетом перевозки.
- Обосновывающий д-т: text input field.
- Текущая отпускная цена (на ед. изм. в смете) без НДС, руб: text input field with value 0.
- Стоимость перевозки (на ед. изм. в смете), руб: text input field with value 0.
- Текущая сметная цена без НДС, руб: text input field with value 0.
- Данные о производителе/поставщике** section:
 - Производитель/поставщик: dropdown menu.
 - КПП организации: text input field.
 - ИНН организации: text input field.
 - Веб-сайт производителя/поставщика: text input field.
 - Тип: dropdown menu.
 - Код субъекта Российской Федерации: dropdown menu.
- Buttons: "ОК" and "Отмена".

Рисунок 52– Данные для конъюнктурного анализа цены строительного ресурса

Для получения конъюнктурного анализа перейдите на закладку «Выходные формы» и выберите «Конъюнктурный анализ».

6.12. Электронный обмен документами

Программный продукт «Смета-Лидер» поддерживает следующие форматы:

- Формат SMTR – внутренний формат
- Формат единого блока обмена АРПС 1.10
- Формат для государственной экспертизы *.GGE (XML).

Для формирования или импорта во внутреннем формате выберите пункт меню «Документы» → «Архивировать» или «Документы» → «Восстановить из архива».

Для экспорта документов в другие форматы выберите пункт меню «Документы» → «Экспорт документов».

7. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

Техническая поддержка осуществляется по электронной почте kks-group.manager@mail.ru 24/7 и по телефону + 7 988 547 77 82 понедельник-пятница с 09-00 до 17-00.