

# Готовые решения Bon Sens



## BON SENS 2.0

**ЭВОЛЮЦИЯ ВАШЕГО  
ПРЕДПРИЯТИЯ!**

№	Описание	Цена, руб.
1	<b>Отправка SMS-уведомлений о готовности заказа</b> Информирование клиента о выполнении заказа, путем отправки уведомлений на мобильный телефон контрагента.	4 200
2	<b>Расчет заработной платы по полностью оплаченным счетам и распределение по видам деятельности</b> Начисление заработной платы менеджерам и сметчикам только после 100% оплаты счета, а также возможность установить % на зарплату от суммы заказа в зависимости от вида деятельности.	5 900
3	<b>Заявка на поставку материалов</b> Создание заявки на поставку материалов на склад, формирование заявки поставщику, контроль выполнения заявок.	12 500
4	<b>Заявка на оплату счетов поставщиков</b> Ввод заявок на оплату по Счетам поставщика и прочим операциям расхода средств, утверждение заявок в оплату, контроль остатков по заявкам, контроль средств на счетах и в кассах предприятия.	7 500
5	<b>Учет договоров с клиентами</b> Возможность сформировать и распечатать договор и спецификацию к договору по шаблонам, которые можно настроить самостоятельно.	5 900
6	<b>Резервирование спецтехники</b> Учет аренды спецтехники, график занятости спецтехники, учет выполненных спецтехникой работ у клиента.	3 900
7	<b>Рентабельность сделок</b> Анализ затрат, прибыли и рентабельности по каждому заказу или проекту.	8 700

*При покупке готовых решений после завершения периода технической поддержки, которая включена в стоимость программы, предоставляется 1 день технической поддержки за каждый купленный модуль.*

## Отправка SMS-уведомлений

Отправка уведомлений будет выполняться при нажатии отметки «Заказ выполнен» в документе «Заказ на производство» и в модуле «Широкоформатная печать», когда документу «Заказ на печать» устанавливается статус «Выполнена постобработка» (статус для отправки может быть настроен Вами самостоятельно).

Для отправки уведомлений необходимо выбрать SMS-шлюз и заключить договор на отправку сообщений, а также приобрести необходимое количество сообщений.

Для работы с 1С шлюз должен поддерживать отправку SMS по протоколу HTTP.

Перед началом работ нам необходимо предоставить Логин, Пароль, ID на этом шлюзе (сервере). При разработке будет использовано не более 10 SMS для тестирования из купленного вами пакета SMS.

Текст сообщения настраивается в отдельном окне в меню «Настройка и администрирование». Можно, например, написать такой текст «Ваш заказ № XXX выполнен. Компания \_\_\_\_\_».

Номер телефона для отправки будет определяться из карточки контрагента, выбранного в заказе. Если номера телефона нет — отправка не выполняется.

## Расчет заработной платы по оплаченным счетам и распределение по видам деятельности

Сдельная заработная плата менеджерам начисляется только после того, как получено 100% оплата по счету (заказу). Если счет не полностью оплачен, то в текущем месяце менеджер ничего не получает по данному счету, если в следующем месяце придет остаток по счету - менеджер получит всю сумму заработной платы за этот счет.

Для каждого вида деятельности можно указать свой процент по сдельной заработной плате менеджера от суммы счета. Для некоторых видов деятельности (например, «Наружная реклама») можно настроить процент от статьи калькуляции.

Сметчик получает процент от статьи калькуляции также по 100% оплаченным счетам.

Данные по сдельной заработной плате автоматически подставляются в документ «Расчет зарплаты». Также в программе есть отчет, который выводит информацию по каждому менеджеру и сметчику с расшифровкой заработной платы по счетам и видам деятельности.

## Заявка на поставку материалов

На основании документа «Заказ на производство» формируется документ «Заявка на материалы», в которую переносятся все материалы из Калькуляций данного заказа. Список материалов и количество можно изменить. Для каждого материала необходимо указать желаемую дату доставки.

Далее кладовщик и снабженец обрабатывают заявки на материалы с учетом фактического наличия материала на складе и установленных лимитов. Программа предлагает основного поставщика для каждого материала, но снабженец может изменить поставщиков. После утверждения заявки на материалы - программа формирует документ «Заявка поставщику».

Из сформированного документа «Заявка поставщику» можно ввести документ «Приход материалов на склад», в который автоматически будут добавлены все материалы из заявки.

С помощью отчета «Состояние заявок на материалы» можно получить информацию: какие материалы необходимы для получения на склад, какие материалы были заказы поставщику, и какие материалы поступили на склад.

## Заявка на оплату счетов поставщиков

Добавлен документ «Заявка на расходование средств», который будет фиксировать по какому Контрагенту, Счету поставщика и на какую сумму планируется использовать денежные средства. В документе также можно будет указать тип оплаты (наличный, безналичный), статью затрат, приоритет (срочно, высокий, средний и низкий).

После формирования Заявок можно использовать обработку «Передача заявок на расход средств в оплату». Эта обработка покажет все не оплаченные или частично оплаченные заявки на расходование средств. По заявке видна сумма заявки и не оплаченный остаток на дату документа. В заявках, которые будут оплачены в текущий день - необходимо заполнить сумму в поле «Оплатить», это может быть вся сумма остатка или частичный платеж по заявке. Далее необходимо установить отметку «Утверждено», это может делать, например, руководитель или финансовый директор. Список утвержденных заявок с суммами и реквизитами для оплаты можно вывести на печать.

В документе «Расход денежных средств» добавлено поле «Заявка в оплату», в котором необходимо выбирать документ «Заявка на расходование средств». После проведения такого документа «Расход денежных средств» - будет учтена оплата по заявке, и при следующем открытии обработки «Передача заявок на расход средств в оплату» полностью оплаченные заявки не будут отображаться в данной обработке.

## Учет договоров с клиентами

В программе можно создать шаблоны договоров и спецификаций в формате Word. На компьютере должен быть установлен Microsoft Word не ниже версии 2003, аналоги (OpenOffice, LibreOffice и другие) не подходят. В окне создания договора заполняется информация для договора: организация, контрагент, сумма договора, срок действия договора, срок выполнения работ, устанавливается отметка о предоплате (если будет предоплата - выбирается процент), заполняется предмет договора. После введения необходимых данных открывается договор в Word, который можно сохранить и распечатать для клиента. На основании созданного договора можно сформировать спецификацию к договору, в которой есть возможность подставить данные из калькуляций и прикрепить эскизы изделий.

## Резервирование спецтехники

Данное решение предназначено для учета резервирования спецтехники, контроля занятости спецтехники, формирования Счетов покупателям на оплату по аренде спецтехники.

В справочнике «Спецтехника» вводятся все виды спецтехники, которые есть на предприятии, а также стоимость работы за 1 час.

Документ «Заказ на спецтехнику» служит для оформления резервирования спецтехники и расчета стоимости работ. При его заполнении необходимо будет указать менеджера, который составляет заказ, заполнить поле «Спецтехника», дату и время начала и окончания работ, чтобы знать свободна ли она в определенный промежуток времени или нет. Также доступна возможность указать водителя, адрес проведения работ и дополнительную плату за выезд за город. В документе присутствует табличная часть для ввода видов работ. На основании документа можно выписать документ «Счет покупателю».

Отчет «График резервирования спецтехники» покажет какая спецтехника свободна или занята в указанный период времени.

Отчет «Информация о зарезервированной спецтехнике» отобразит детальную информацию о созданных заказах за период, указанный в отчете, и выведет информацию о: заказчике, данных контактного лица, времени начала и окончания работ, стоимости, адресе проведенных работ.

## Рентабельность сделок

С помощью этого решения Вы можете получить информацию о затратах по каждому проекту или заказу. А также увидеть не только прямые затраты, но и косвенные затраты предприятия, распределенные по заказам / проектам. И сколько составляет прибыль и рентабельность по каждой сделке.

В настройках программы можно выбрать, как вести учет рентабельности: по заказам или по проектам.

В затраты по заказу / проекту попадают такие прямые статьи затрат:

- материалы
- сдельная заработная плата
- расходы, которые отнесены на Заказ / Проект в документе "Расход денежных средств" (командировочные, транспортные, перезаказ и т.д.)

Прочие затраты (аренда офиса, электроэнергия, зарплата офисных работников, налоги и т.д.) - распределяются на все заказы пропорционально сумме заказа в конце месяца.

Данные по затратам заполняются из отчета "Затраты предприятия". Список статей затрат будет у каждого предприятия свой.

**ООО «Ар энд Ди Коммуникейшнз»** - эксклюзивный дистрибьютор «BON SENS» на территории России

Тел.: +7(495) 234-74-94, +7(495) 772-44-67

E-mail: [BonSens@RiDcom.ru](mailto:BonSens@RiDcom.ru)

Контактное лицо: **Михаил Максудов**