6 - Выполнение работ

Формирование выполнений – актов выполненных работ КС-2 (процентовка) и журнала выполненных работ КС-6а – производится, как правило, на основе проектной сметы. При создании любого выполнения на основе неутвержденной проектной сметы, она будет утверждена автоматически.

При этом, программа позволяет оформлять акты выполненных работ при отсутствии проектной сметы, путем формирования объемов выполнения непосредственно в акте выполнения работ, по правилам формирования проектной сметы.

6.1 - Создание выполнений из шаблонов

При выполнении работ в стопроцентном объеме, форму КС-2 можно распечатать непосредственно из проектной сметы. Для этого в режиме предпросмотра отчетных форм проектной сметы (см. п. 5.13) в списке доступных документов выберите раздел **Акты выполненных работ**, отметьте флажком нужную форму и нажмите **Выбрать** (см. рис. 1).

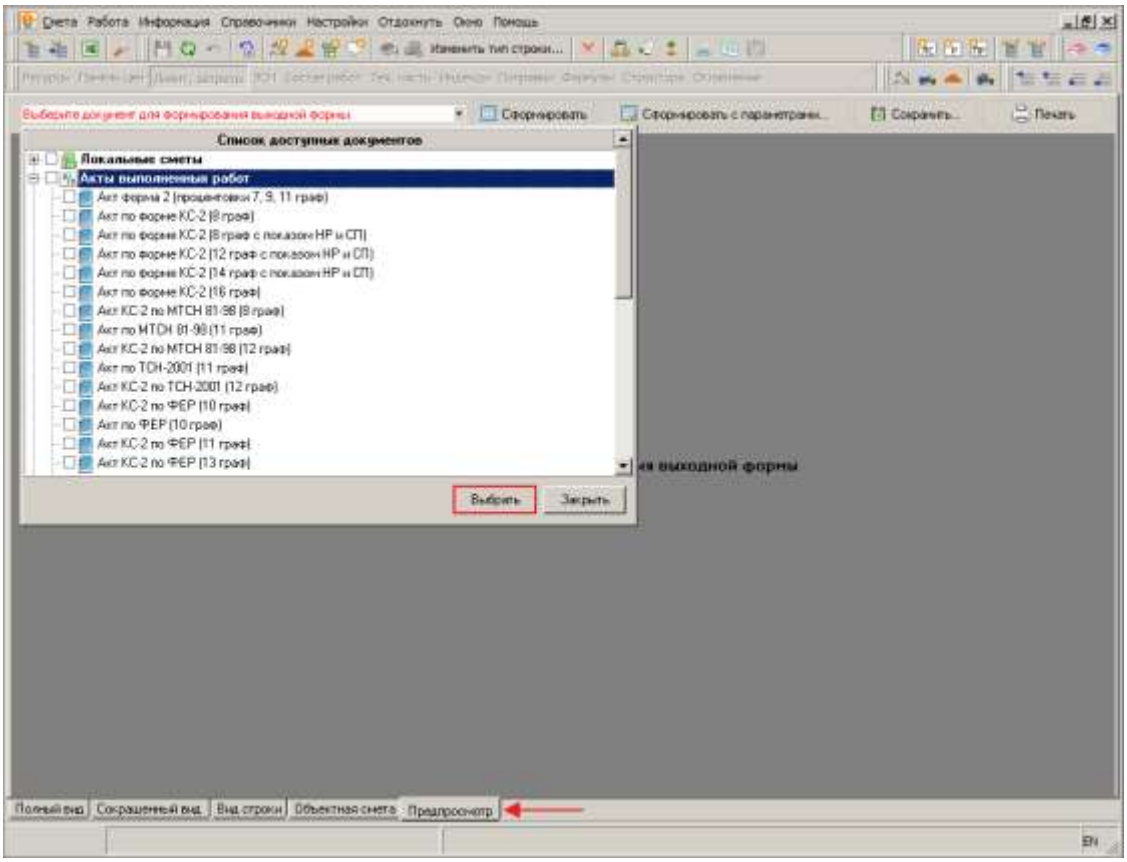


Рис. 1. Выбор отчетных форм

При продолжительном выполнении работ возникает необходимость формирования помесячных актов приемки выполненных работ КС-2, просмотра журнала учета выполненных работ КС-6а и справок о стоимости выполненных работ и затрат КС-3.

Также акты приемки выполненных работ используются при формировании Исполнительной сметы и Ресурсных расчетов. В этом случае следует создавать процентовки в Комплексе так, как это будет описано далее.

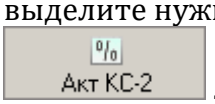
6.2 - Акты приемки выполненных работ КС-2

Форма № КС-2 “Акт о приемке выполненных работ” применяется для приемки выполненных подрядных строительно-монтажных работ производственного, жилищного, гражданского и другого назначения, когда подрядчик (субподрядчик) выполнил СМР, и заказчик (генподрядчик) не имеет к ним претензий.

В программном комплексе **Smeta.RU** каждая форма КС-2 (акт, процентовка) представлена в виде отдельного документа в секции **Выполнения** объекта.

6.2.1 - Создание акта КС-2

Создание нового акта выполнения работ производится из Менеджера одним из нескольких способов:

- в структурной части **Менеджера** из контекстного меню объекта выберите пункт **Добавить – Выполнение**;
- выделите нужный объект, затем на панели инструментов нажмите на кнопку ;
- при помощи сочетания клавиш **<Ctrl+2>**;
- выделите нужный объект и в содержательной части нажмите на кнопку 

. В случае, если для данного объекта не создано ни одного акта, появится диалоговое окно **Акт отсутствует. Создать?** Нажмите **Да** (см. рис. 1).

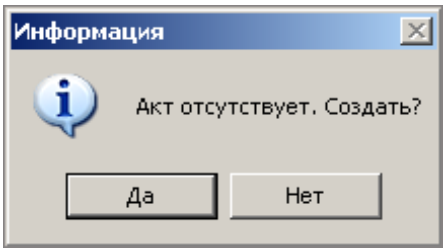


Рис. 1. Диалоговое окно

Создание процентовки осуществляется через окно **Мастера создания акта**. Мастер состоит из двух шагов. На **первом шаге мастера** (см. рис. 2) необходимо выбрать локальные сметы, по которым составляется акт выполненных работ. Кнопка **По всему объекту** позволяет выбрать все локальные сметы. В колонке **Утверждена** отмечены утвержденные в проектной смете элементы структуры. Для объектов, содержащих только одну локальную смету, этот шаг будет пропущен, и мастер автоматически перейдет к шагу 2.

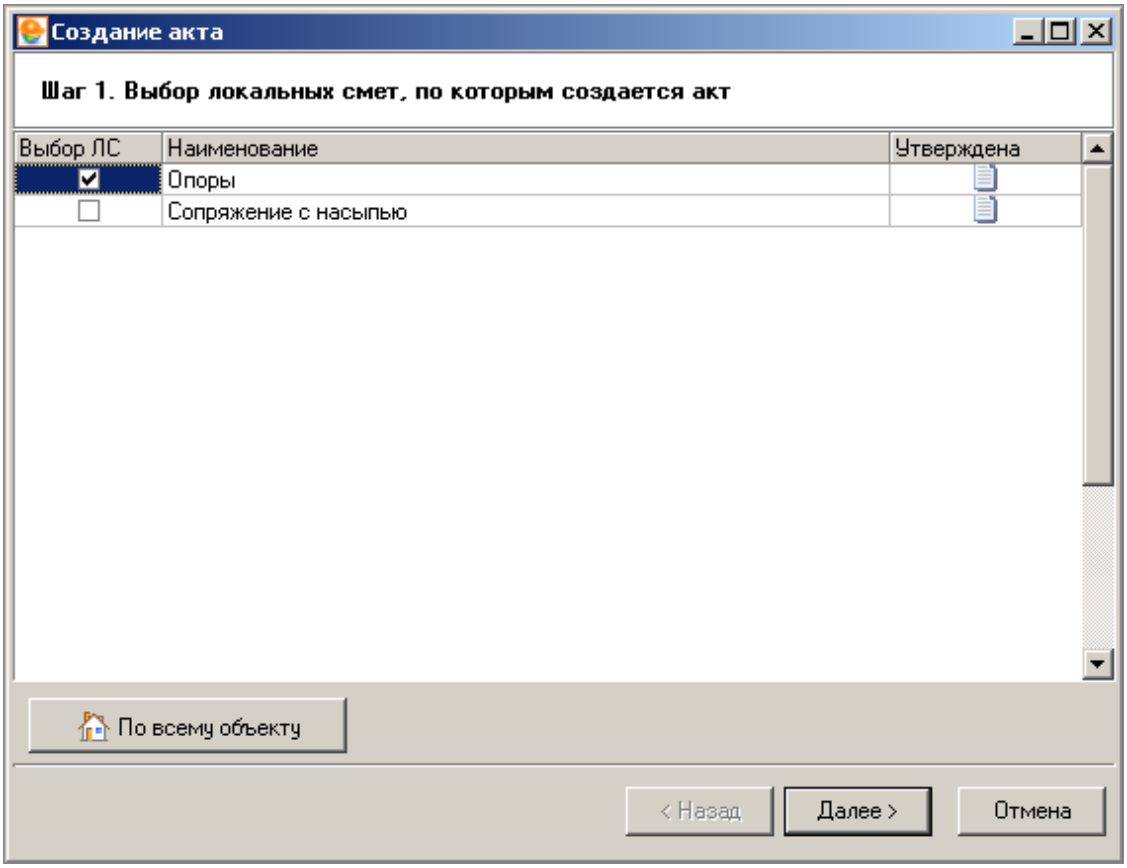


Рис. 2. Мастер создания акта. Выбор локальных смет

На **втором шаге мастера** необходимо задать его параметры (см. рис. 3): исполнитель работ, период (месяц и год) выполнения, название процентовки. Кроме того, при создании первого акта необходимо указать уровни цен, которые будут скопированы из проектной сметы. Для последующих актов эти уровни цен будут копироваться из предыдущего акта. Показатели пересчета сметной стоимости для уровней цен копируются из параметров уровня в проектной смете. После создания акта можно поменять параметры уровней цен, например, если необходимо изменить показатели пересчета сметной стоимости.

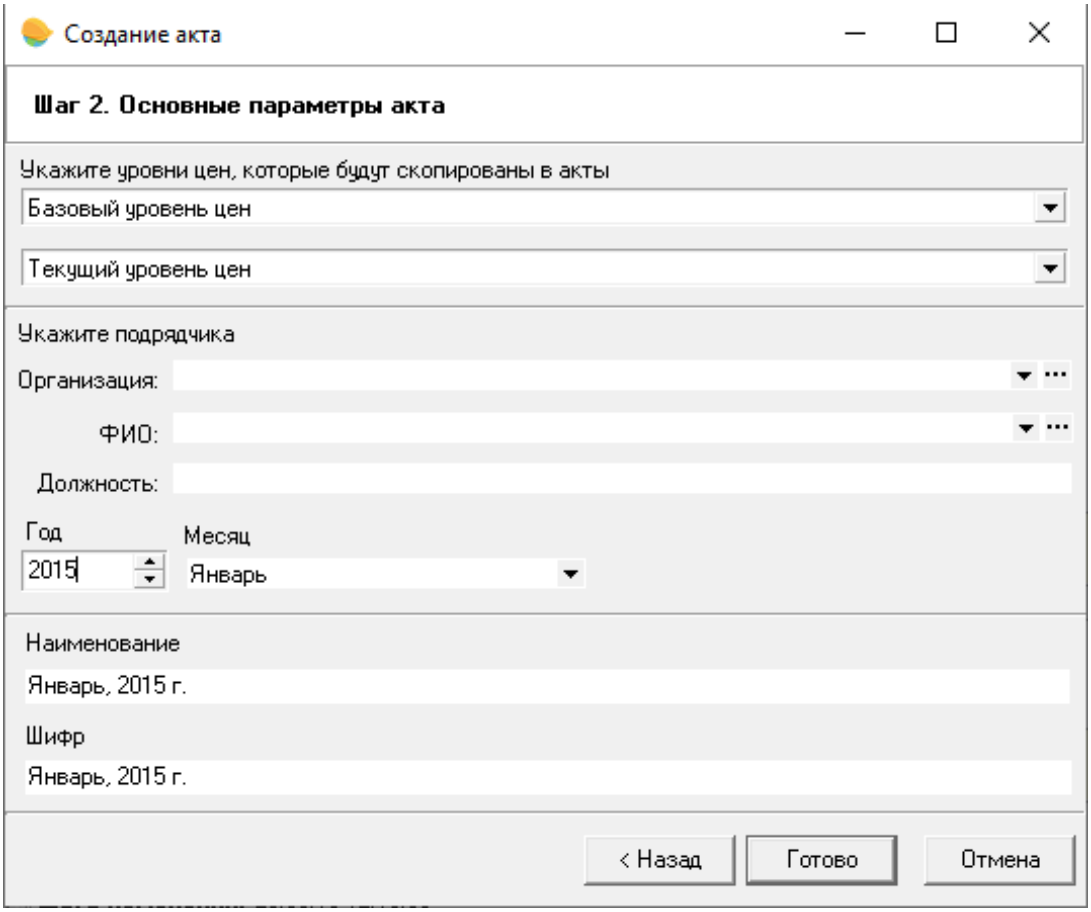


Рис. 3. Мастер создания акта. Заполнение параметров

6.2.2 - Заполнение акта КС-2

При формировании процентовки, программный комплекс **Smeta.RU** копирует сметные строки для выбранных на первом шаге мастера создания акта локальных смет из проектной сметы, а также дополнительные работы из всех предыдущих актов. В базисный уровень цен копируются индексы, базовые и единичные цены из соответствующей строки в проектной смете (либо доп. работы в предыдущем акте). Для текущего уровня цен индексы на строках приравниваются к 1. При необходимости в параметрах акта для текущего уровня могут быть заданы необходимые показатели пересчета стоимости (сборник индексов, индексы по смете в целом, вид цен).

Внешне окно Акта напоминает режим Проектной сметы (см. рис.1).

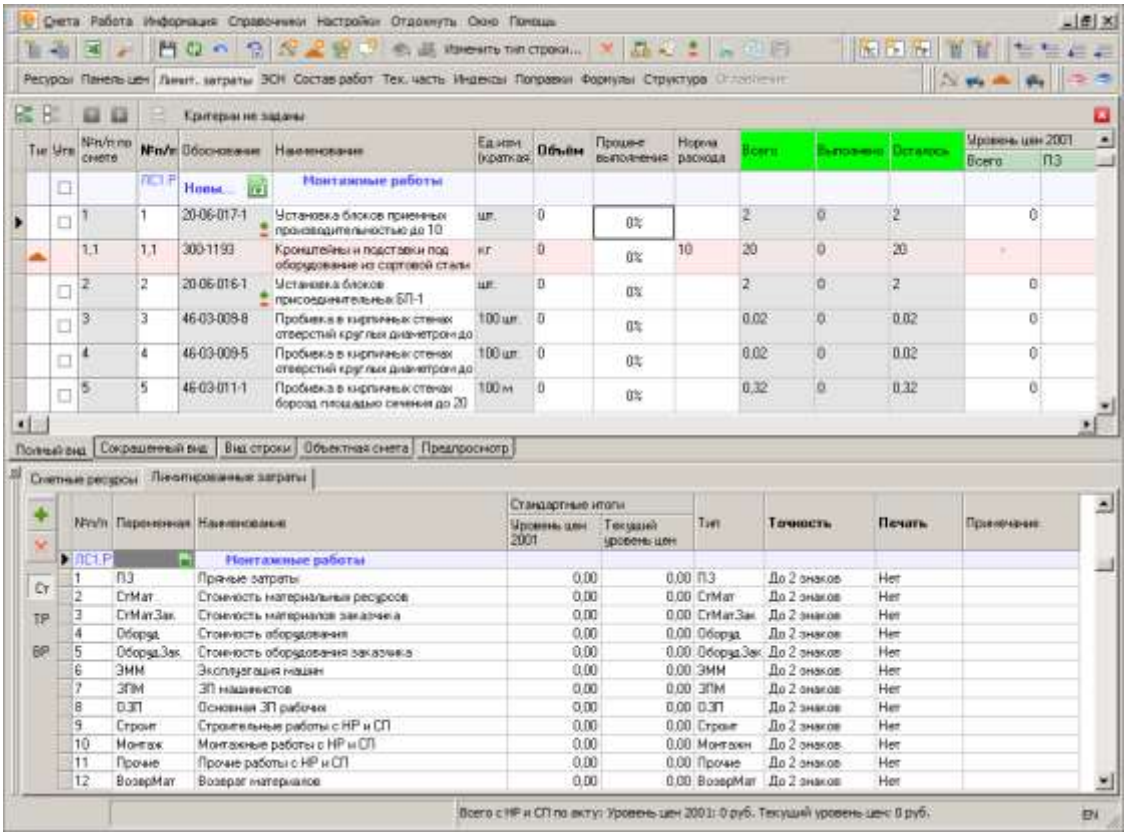


Рис. 1. Окно Акта приемки выполненных работ

Большинство столбцов в обоих режимах совпадает. Кроме того, добавлены графы:

- **№п/п по смете** – содержит номер каждой сметной строки в проектной смете (напомним, что смета уже утверждена и изменяться не будет).
- **Всего** – отражает общий объем работ, предусмотренный проектной сметой.
- **Выполнено** – суммарный объем выполнения по итогам предыдущих актов; объемы текущего акта здесь не учитываются.
- **Осталось** – вычисляется как разность между значениями в графах **Всего** и **Выполнено**.
- В графу **Объем** следует вводить объемы выполнения работ за отчетный период. Объемы выполнения можно вводить как числовыми показателями, так и в процентах от проектного объема (графа **Всего)**, используя кнопку ▪▪ (см. рис. 2).

В окне Акта можно корректировать состав работ: добавлять или удалять сметные строки, заменять ресурсы, применять индексы, поправки, изменять лимитированные начисления.

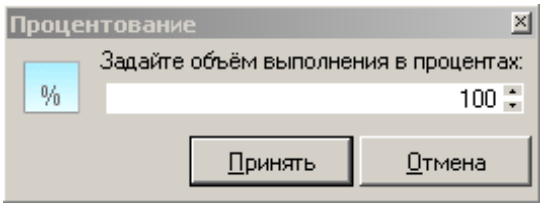


Рис. 2. Задание объема выполнения для всех строк

Запроцентовать можно как одну строку, так и все строки элемента структуры объекта. Для этого используйте кнопку ▪▪▪ в графе **Объем** заголовка элемента структуры (см. рис. 2). Чтобы в выполнении учесть весь оставшийся объем работ, в контекстном меню Акта выберите пункт **Действия –> Запроцентовать остатки**.

Для обеспечения соответствия объемов выполненных работ проектной документации, введено ограничение на величину вносимого объема выполнения, на основании которого суммарный объем выполнения по всем актам не может превышать соответствующий объем работы, указанный в проектной смете. Ввод любого значения, превышающего остаток, блокируется системой с соответствующим сообщением (см. рис. 3). При этом объем выполнения по строке приравнивается системой к остатку.

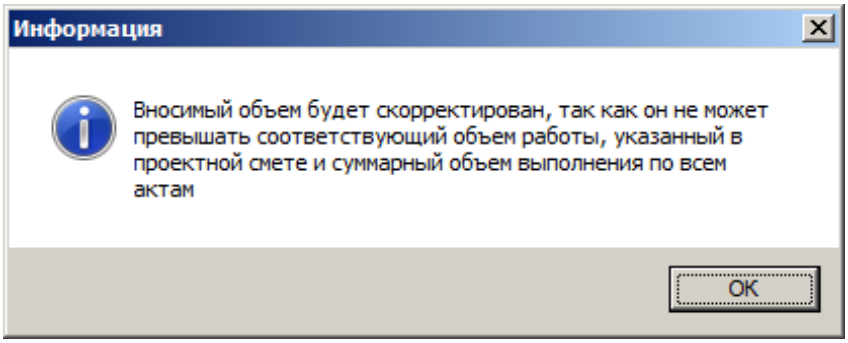


Рис. 3. Информационное сообщение

В **Менеджере** для актов можно задавать параметры, отличающиеся от настроек объекта в целом. Это могут быть названия организаций, подписи **Исполнил** и **Проверил**, дата утверждения и др. Принципы установки параметров акта задаются так же, как это было описано в п. 4.2.

За один месяц может быть создано любое количество актов. В папке **Выполнения** справочника Объекты они автоматически группируются по годам и месяцам. Во избежание путаницы при создании нескольких актов за один месяц рекомендуется присваивать им различные имена.

Как и в проектной смете, существует возможность утверждения процентовок. Для этого в структурной части **Менеджера** выделите соответствующую процентовку, в содержательной выберите вкладку **Параметры** и установите флажок напротив пункта **Процентовка утверждена** (см. рис. 4).

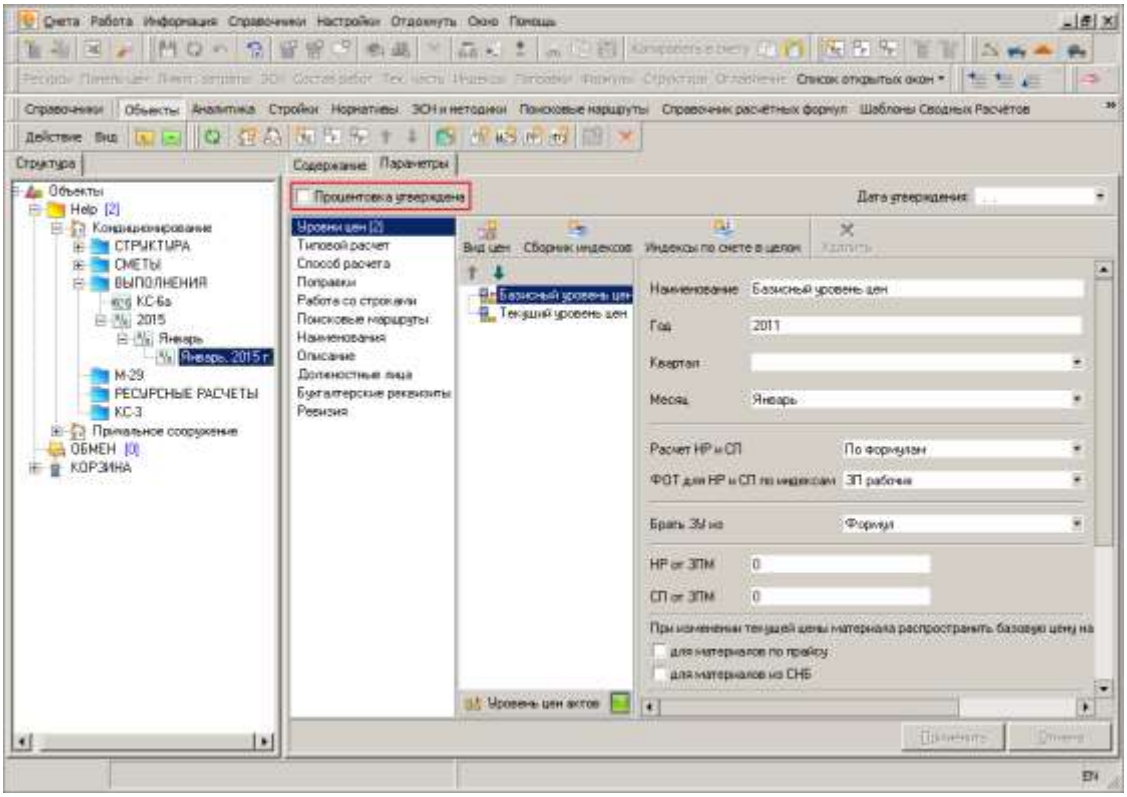


Рис. 4. Утверждение процентовки

Утвержденные процентовки можно использовать при автоматическом заполнении объемов графы **Выполнено**. Для этого в настройках процентовок есть выпадающий список **Объем выполненных работ считать как**:

- сумму по всем актам (по умолчанию);
- сумму только по утвержденным актам.

Распечатка процентовок осуществляется полностью аналогично распечатке проектной сметы (см. п. 5.13).

Внимание! Чтобы изменить проектную смету, т. е. отменить ее утверждение, все процентовки необходимо удалить. Перед этим рекомендуется создать копию объекта (см. п. 4.3).

6.2.3 - Создание объединенного акта КС-2

Для объединения актов выполненных работ необходимо выбрать в Менеджере узел с наименованием того или иного месяца, вызвать контекстное меню, нажав правую кнопку мыши, и выбрать пункт **Создать объединенный акт...** (см. рис. 1).

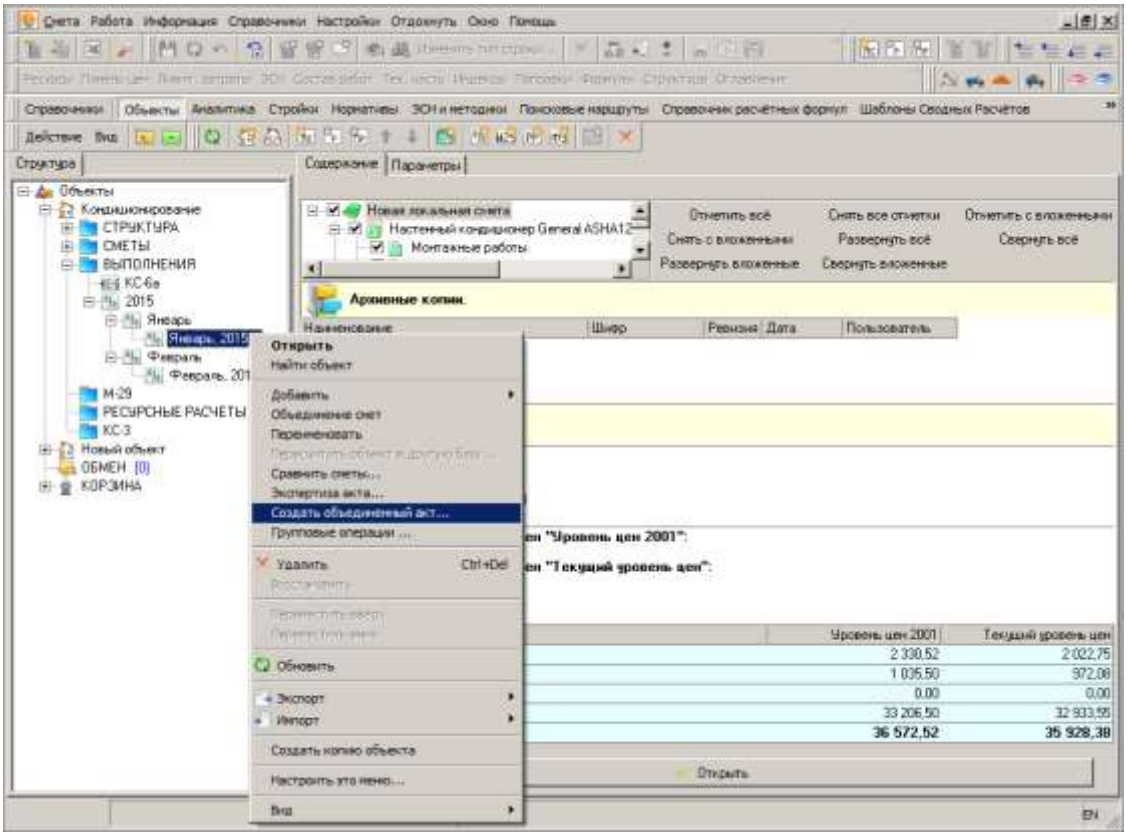


Рис. 1. Контекстное меню

В результате откроется окно объединения актов выполненных работ, в левой части которого отобразится вся структура выполнений по объекту (см. рис. 2).

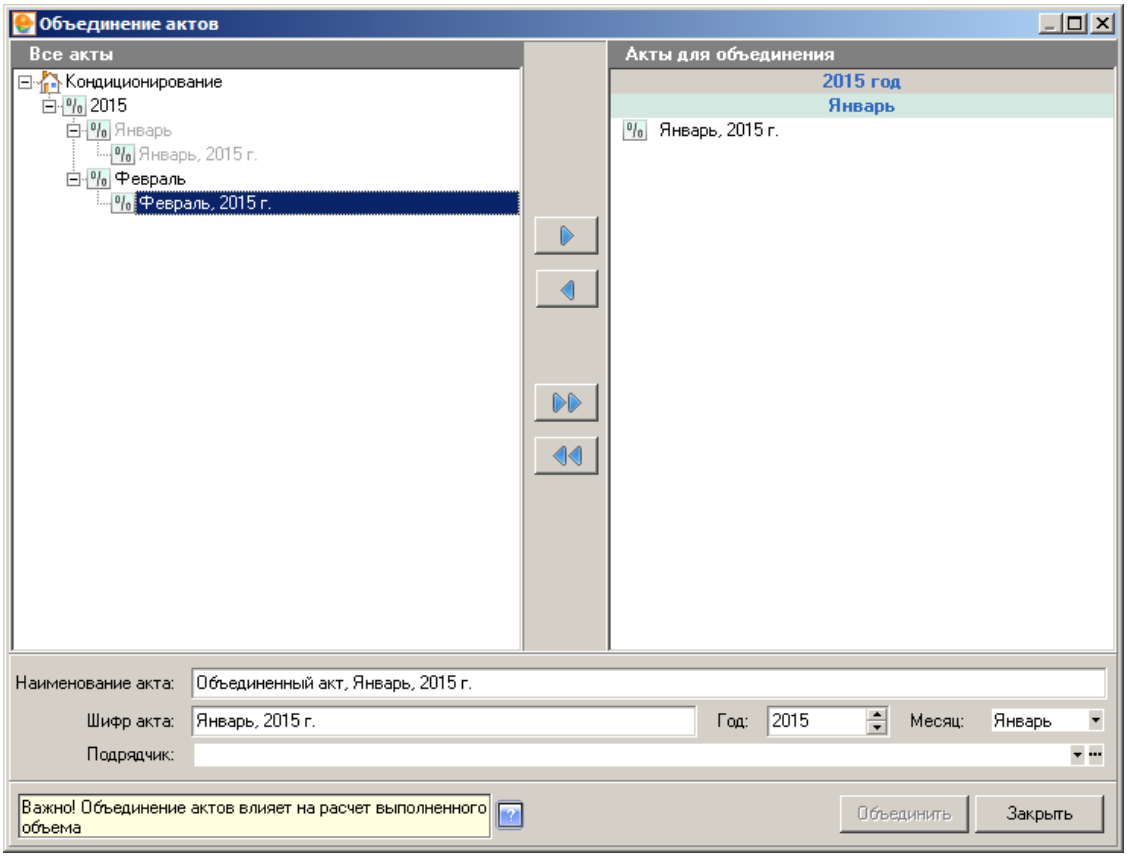


Рис. 2. Окно объединения актов

Выбор актов для объединения производится при помощи кнопок:

- Выбрать акт для объединения;

- Убрать акт из объединения;

- Выбрать все акты для объединения;

- Убрать все акты из объединения.

Выбранные для объединения акты отобразятся в правой части окна объединения актов, а также автоматически сформируется наименование объединяемого акта, его шифр, год и месяц (см. рис. 3).

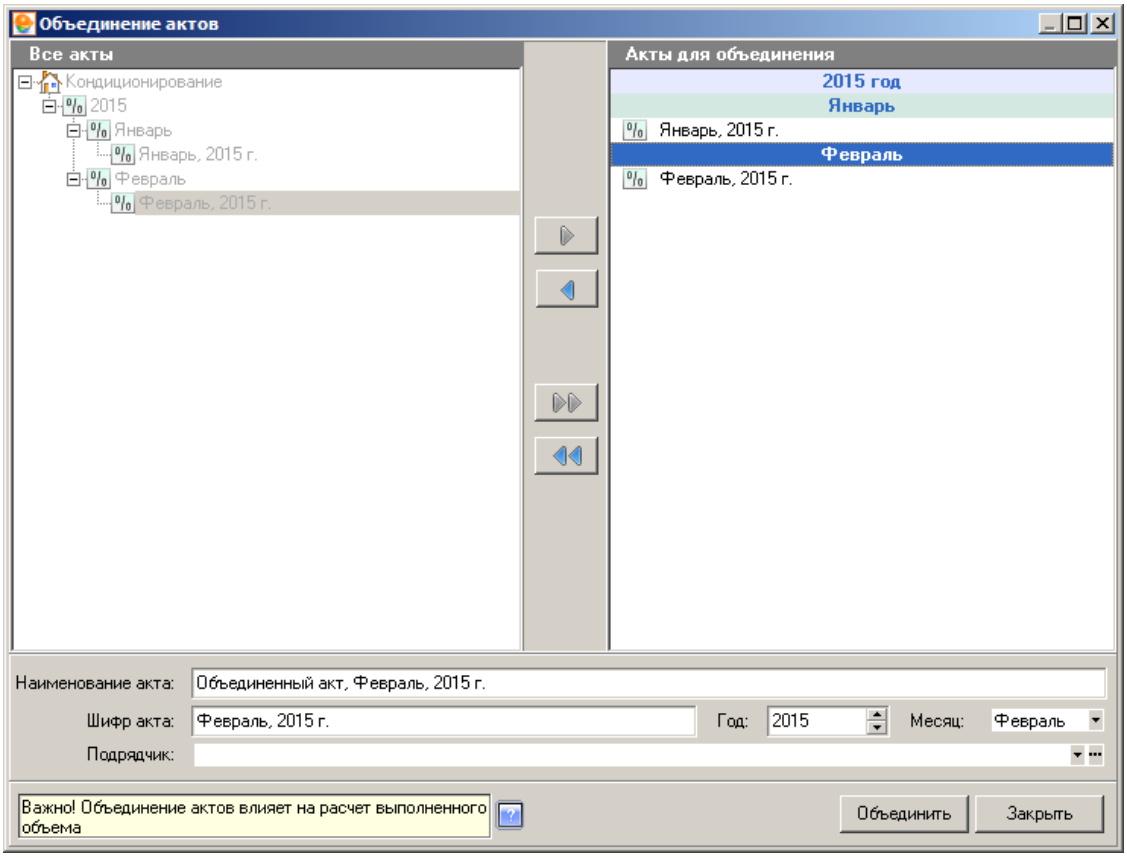


Рис. 3. Выбор актов для объединения

Для начала формирования объединенного акта необходимо заполнить поле **Подрядчик** и нажать на кнопку **Объединить** (см. рис. 4).

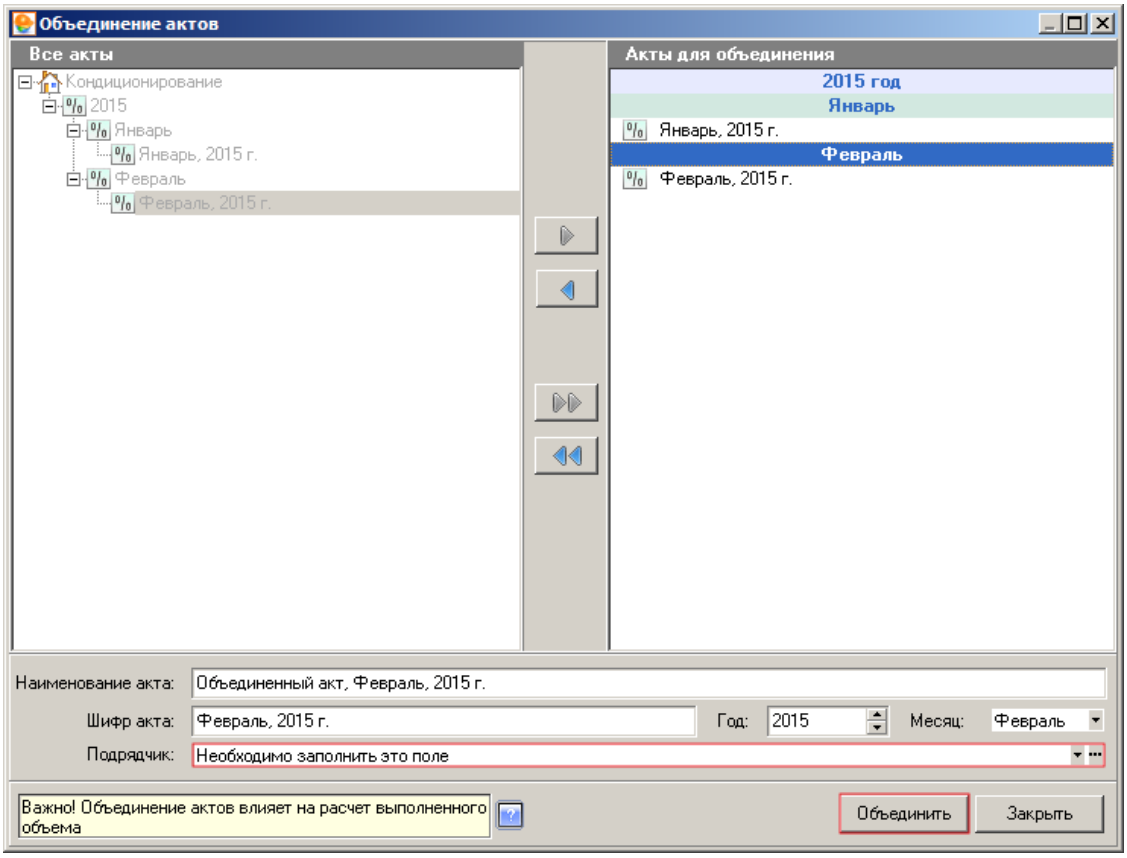


Рис. 4. Запуск процесса объединения актов

Параметры создаваемого объединенного акта наследуются из параметров проектной сметы и по своей структуре идентичны параметрам объекта, за исключением наличия дополнительной секции **Объединенный акт**. В этой секции отображается история создания, дата и время создания, а также имя пользователя, создавшего объединенный акт (см. рис. 5).

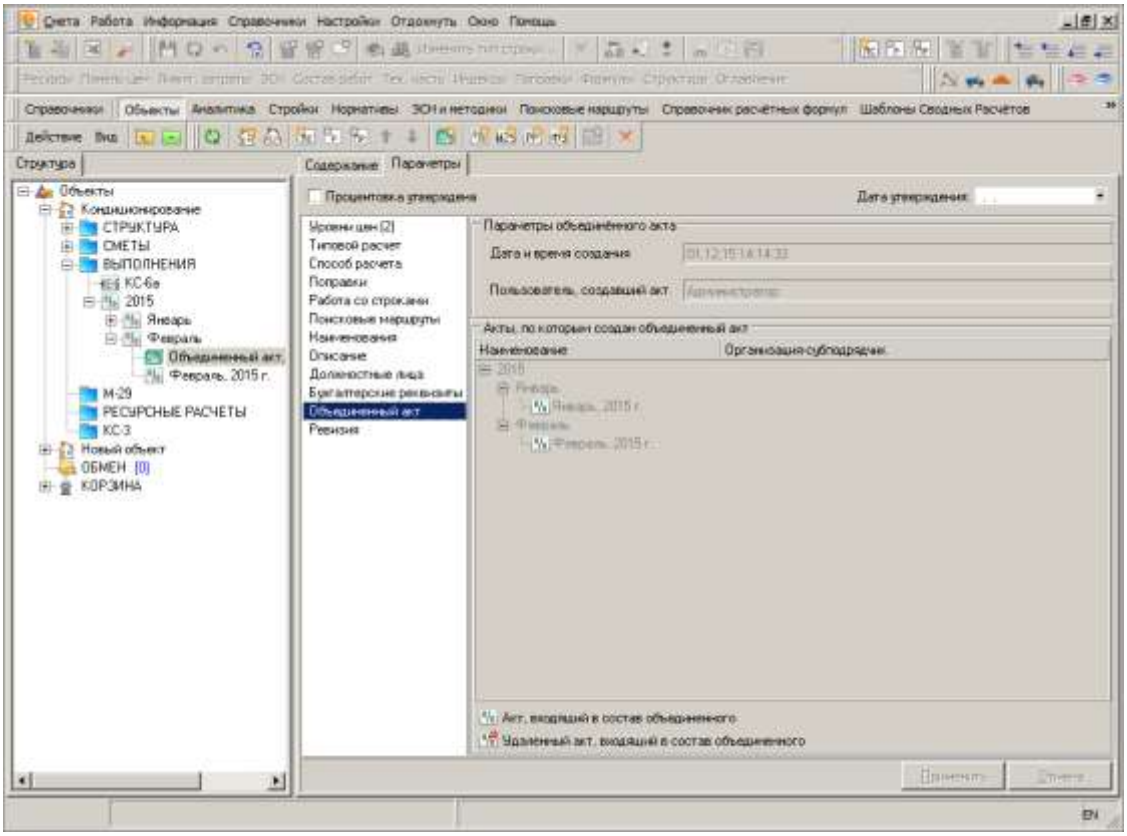


Рис. 5. Параметры объединенного акта

Объединенный акт всегда содержит два уровня цен (базисный и текущий) и ничем не отличается от обычных актов. Исключением является только процесс экспорта/импорта такого акта, так как после импорта акта на другое клиентское место, становится недоступной информация о том, что акт создавался объединением.

6.2.4 - Экспорт и импорт актов КС-2

Для обмена актами КС-2 между рабочими местами Комплекса вне локальной сети рекомендуется использовать внутренние форматы **Smeta.RU *.sacx*** *(для версий программы 8 и выше)* и ***Smeta.RU* .sac** (для версий программы 7 и ниже).

Формат обмена сметной документацией, разработанный с применением стандарта **XML**, предназначен как для обмена данными между экземплярами Комплекса, так и для взаимодействия между Комплексом и внешними системами.

6.2.4.1 - Экспорт акта КС-2 во внутреннем формате

Для того, чтобы произвести экспорт акта КС-2 во внутреннем формате, необходимо в Менеджере в секции Объекты в папке **ВЫПОЛНЕНИЯ** объекта выделить экспортируемый акт, нажать правую кнопку мыши и в открывшемся контекстном меню выбрать пункт **Экспорт –> Акта в новом формате (.sacx)** или **Экспорт –> Акта в старом формате (.sac)**. Данное меню также можно вызвать, нажав на кнопку **Действие** в **Менеджере** (см. рис. 1 и 2).

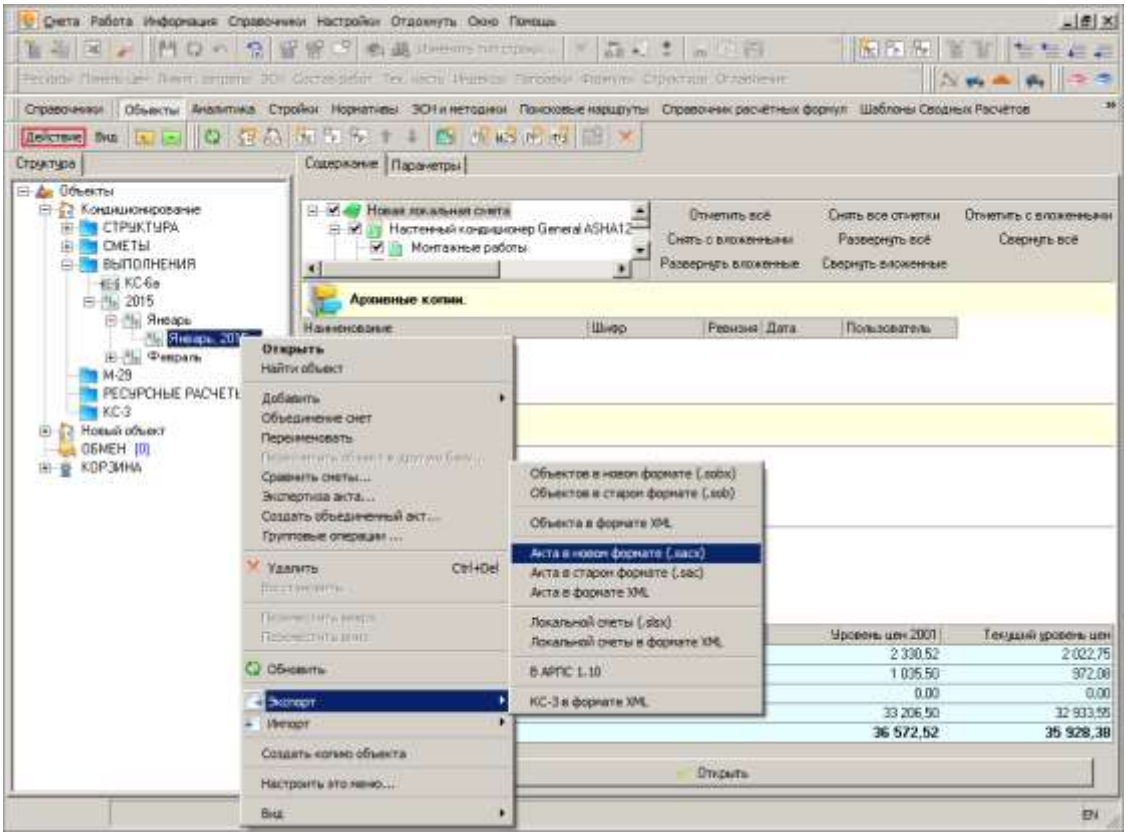


Рис. 1. Экспорт акта в формате Smeta.RU *.sacx

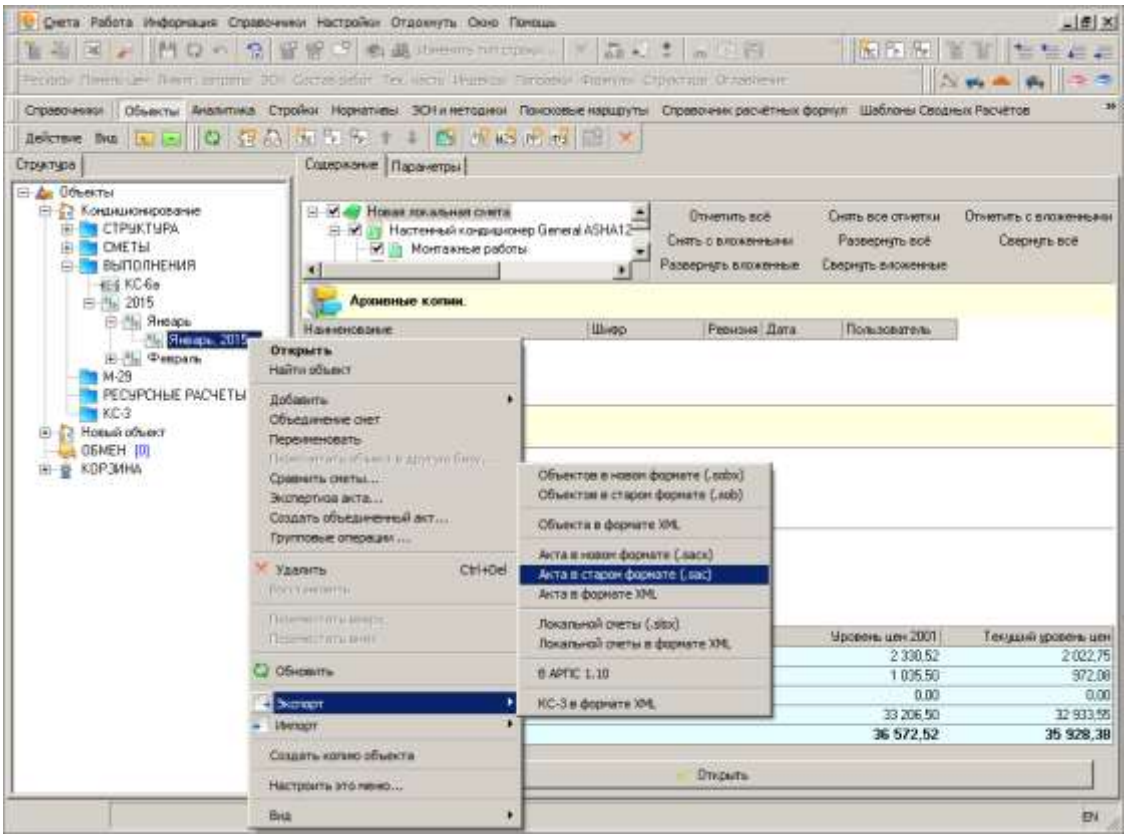


Рис. 2. Экспорт акта в формате Smeta.RU *.sac

Комплекс отобразит стандартный диалог сохранения файла, в котором необходимо выбрать, куда и под каким именем будет сохранен файл. (см. рис. 3 и 4).

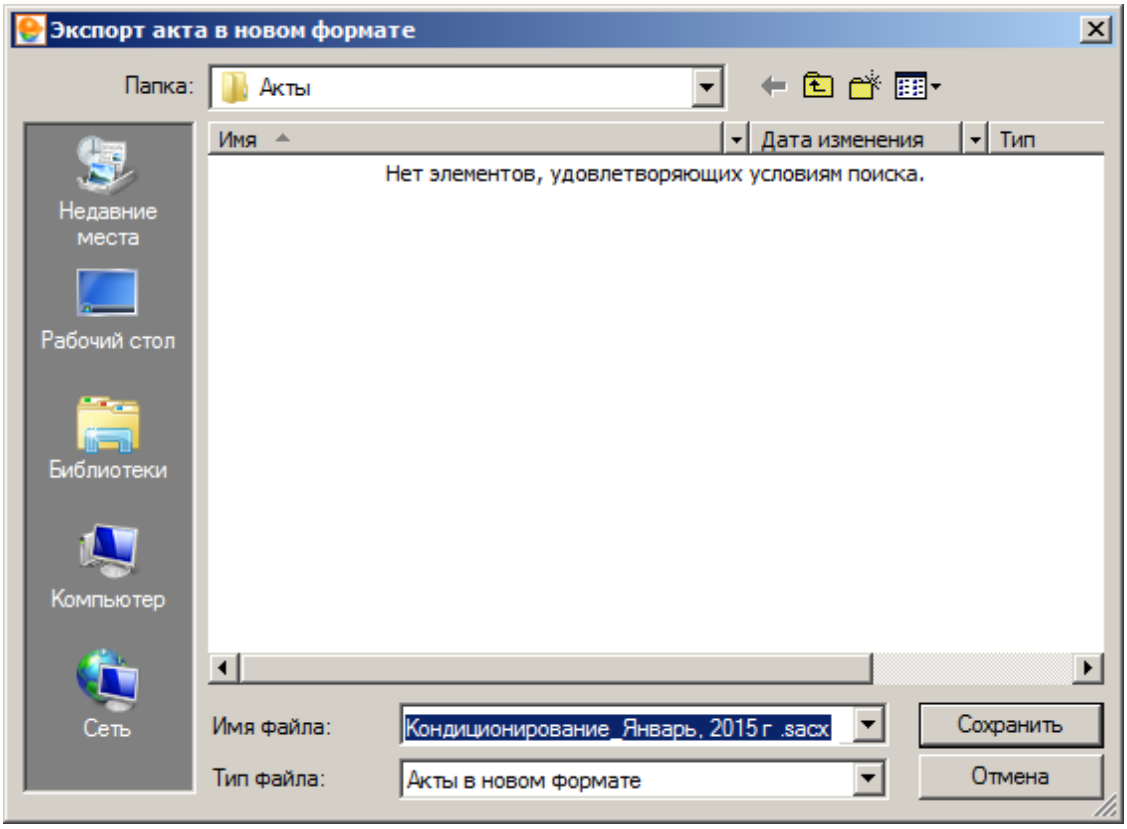


Рис. 3. Сохранение файла в формате Smeta.RU *.sacx

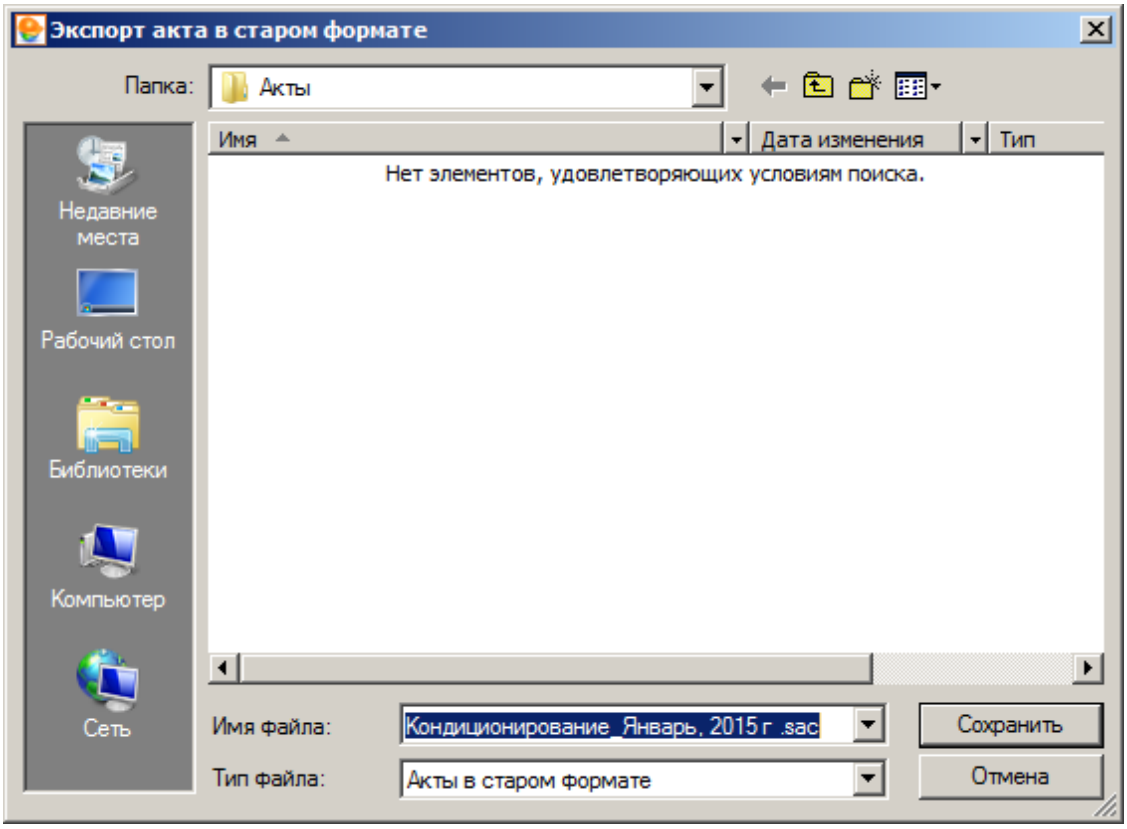
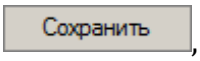


Рис. 4. Сохранение файла в формате Smeta.RU *.sac

После нажатия на кнопку 

, начнется процесс экспорта, который может занять некоторое время, в зависимости от размера экспортируемого акта. По окончании процесса экспорта, акт КС-2 в формате **Smeta.RU *.sacx или Smeta.RU* .sac** будет сохранен по указанному ранее пути.

6.2.4.2 - Импорт акта КС-2 во внутреннем формате

Для того, чтобы произвести импорт акта КС-2 во внутреннем формате, необходимо в Менеджере в секции Объекты выделить объект, в который будет импортирован акт, нажать правую кнопку мыши и в открывшемся контекстном меню выбрать пункт **Импорт –> Акта (.sac/.sacx)**. Данное меню также можно вызвать, нажав на кнопку **Действие** в **Менеджере** (см. рис. 1).

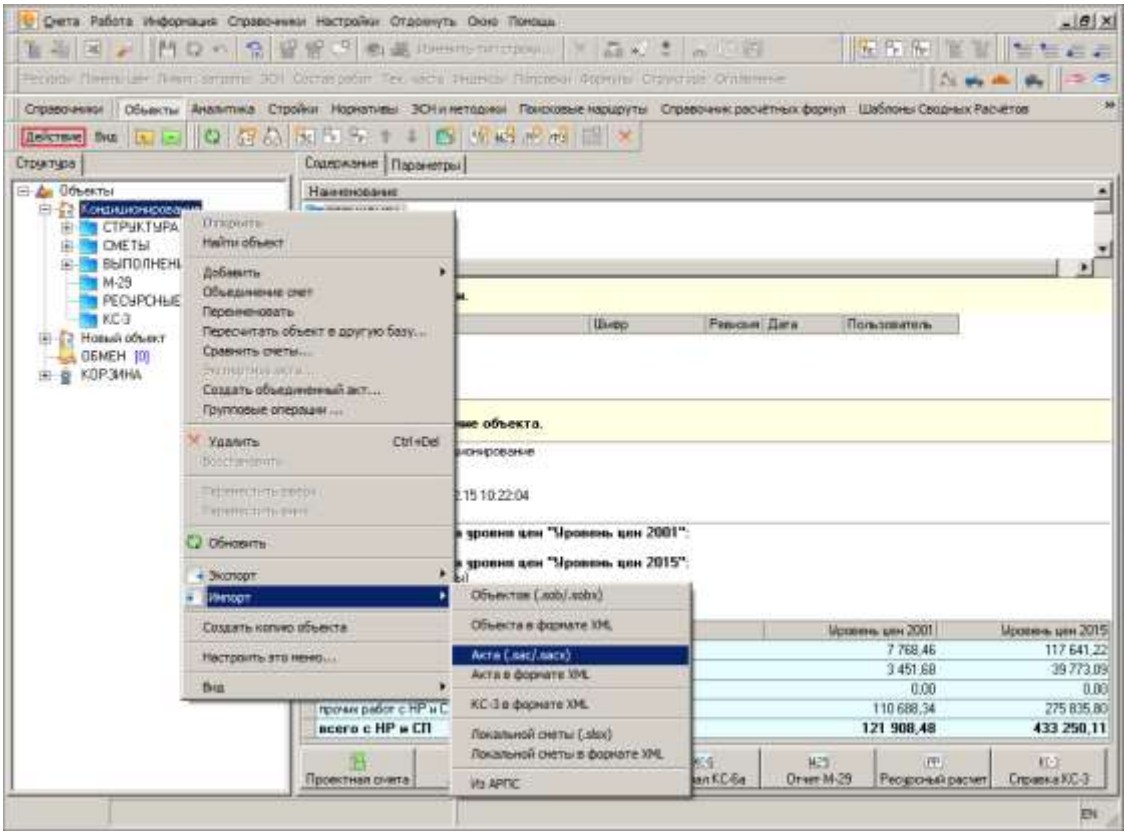


Рис. 1. Импорт акта во внутреннем формате

Комплекс отобразит стандартный диалог открытия файла, в котором необходимо выбрать файл для импорта и нажать на кнопку Открыть (см. рис. 2).

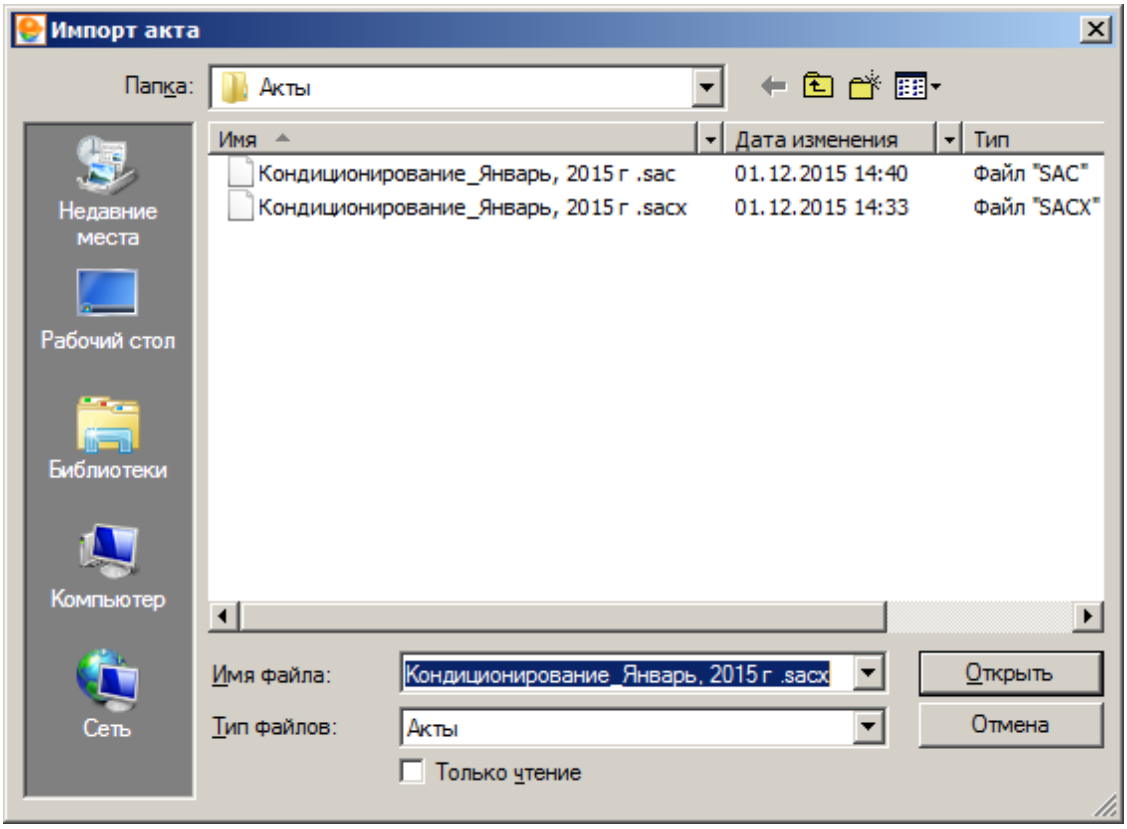


Рис. 2. Выбор файла

В случае импорта акта КС-2 в формате **Smeta.RU** ***.sac** и при отсутствии других актов в объекте, перед началом импорта необходимо выбрать базовый уровень цен для актов (см. рис. 3).

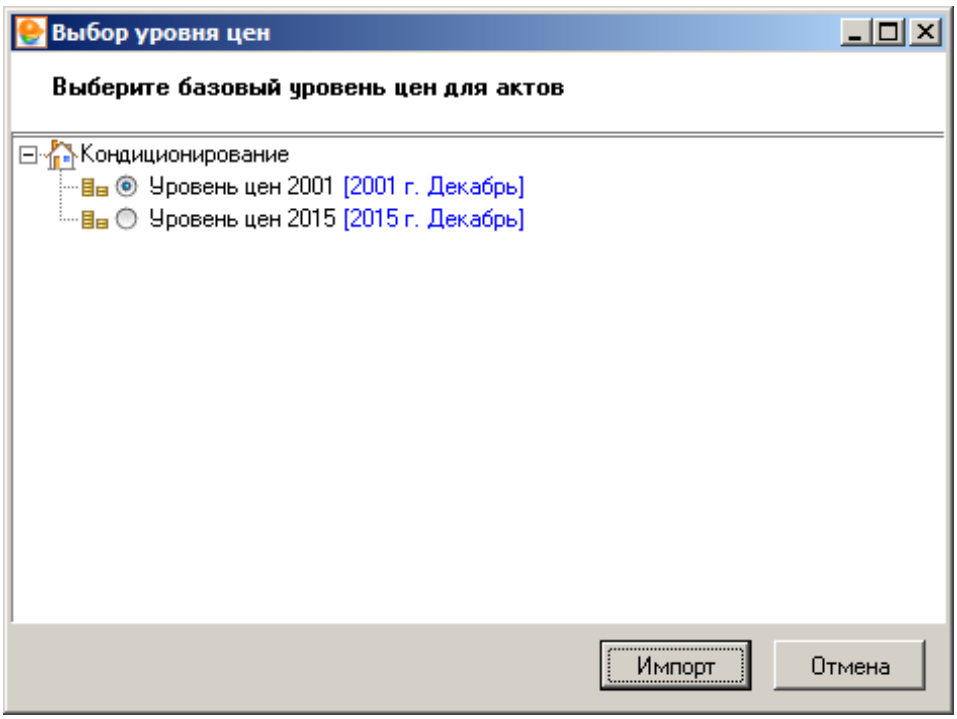


Рис. 3. Выбор базового уровня цен для актов

После нажатия на кнопку

, начнется процесс импорта, который может занять некоторое время, в зависимости от размера импортируемого акта. По окончании процесса импорта, в папку **ВЫПОЛНЕНИЯ** выбранного объекта будет добавлен импортированный акт КС-2 с оригинальным наименованием (см. рис. 4).

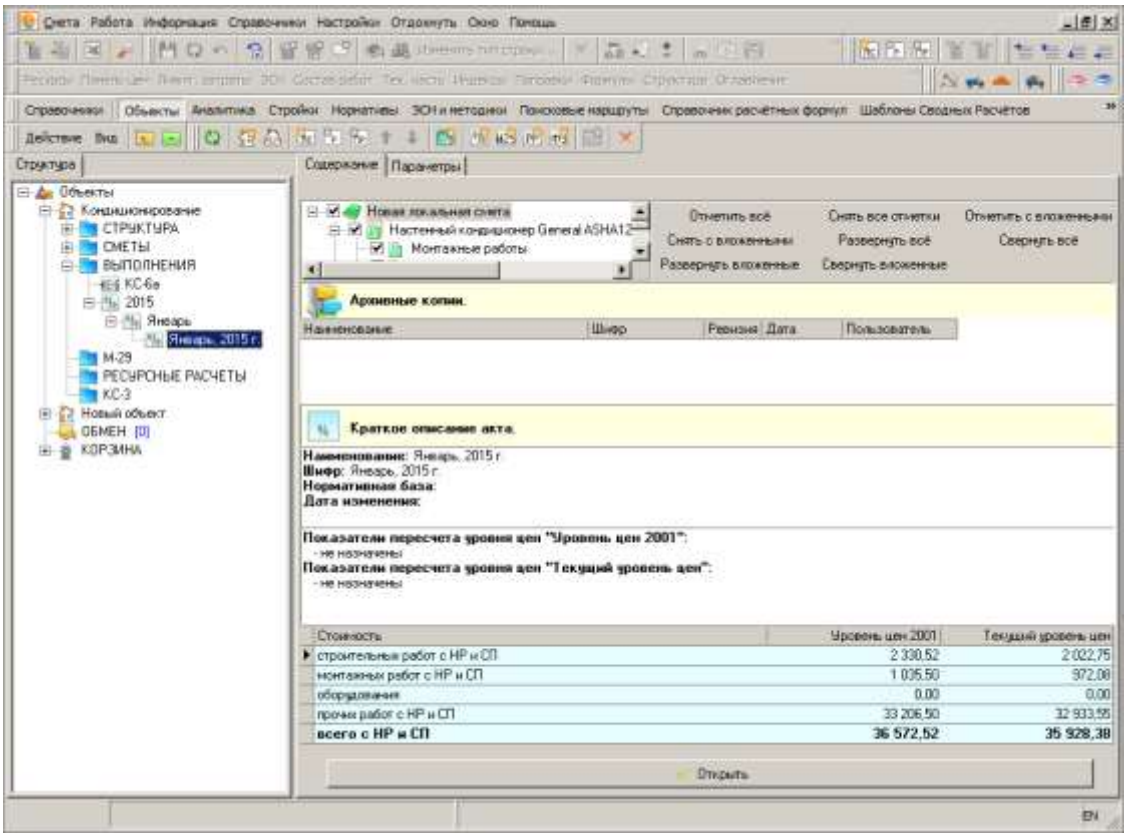


Рис. 4. Импортированный акт

6.2.4.3 - Экспорт акта КС-2 в формате XML

Для того, чтобы произвести экспорт акта КС-2 в формате **XML**, необходимо в Менеджере в секции Объекты в папке **ВЫПОЛНЕНИЯ** объекта выделить экспортируемый акт, нажать правую кнопку мыши и в открывшемся контекстном меню выбрать пункт **Экспорт –> Акта в формате XML**. Данное меню также можно вызвать, нажав на кнопку **Действие** в **Менеджере** (см. рис. 1).

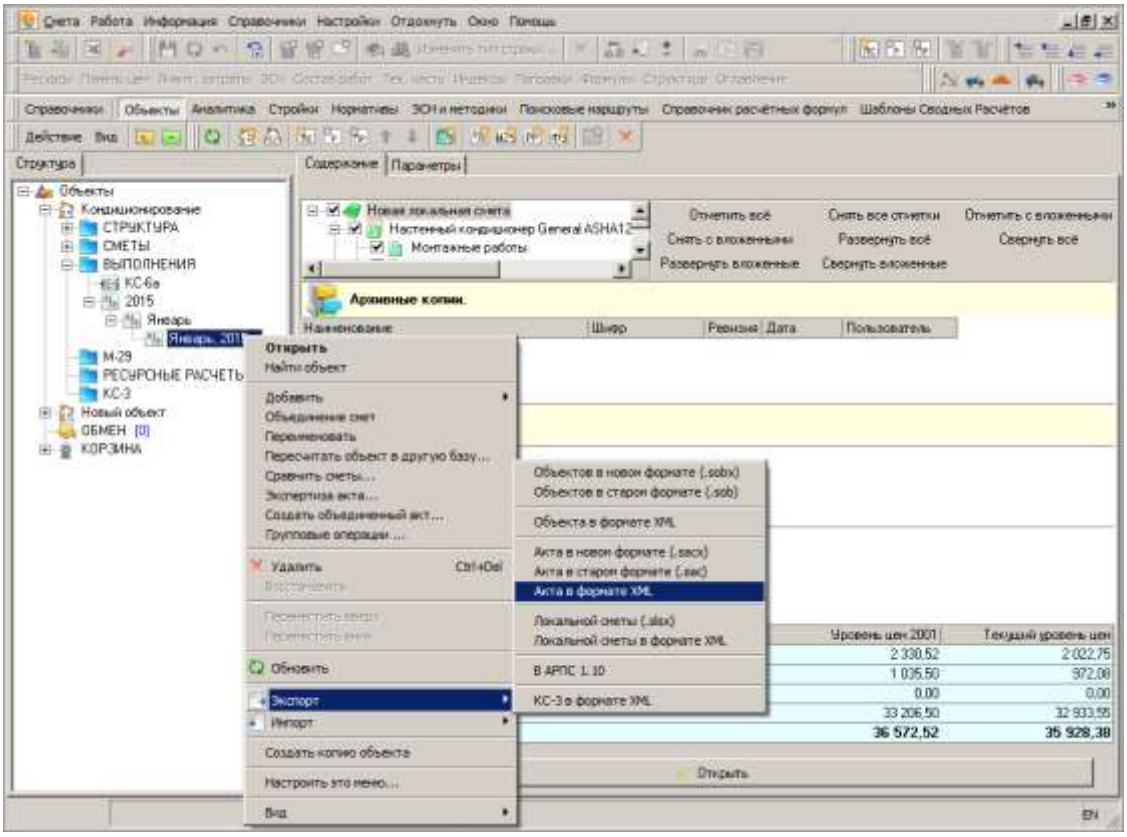


Рис. 1. Экспорт акта в формате XML

Комплекс отобразит стандартный диалог сохранения файла, в котором необходимо выбрать, куда и под каким именем будет сохранен файл. (см. рис. 2).

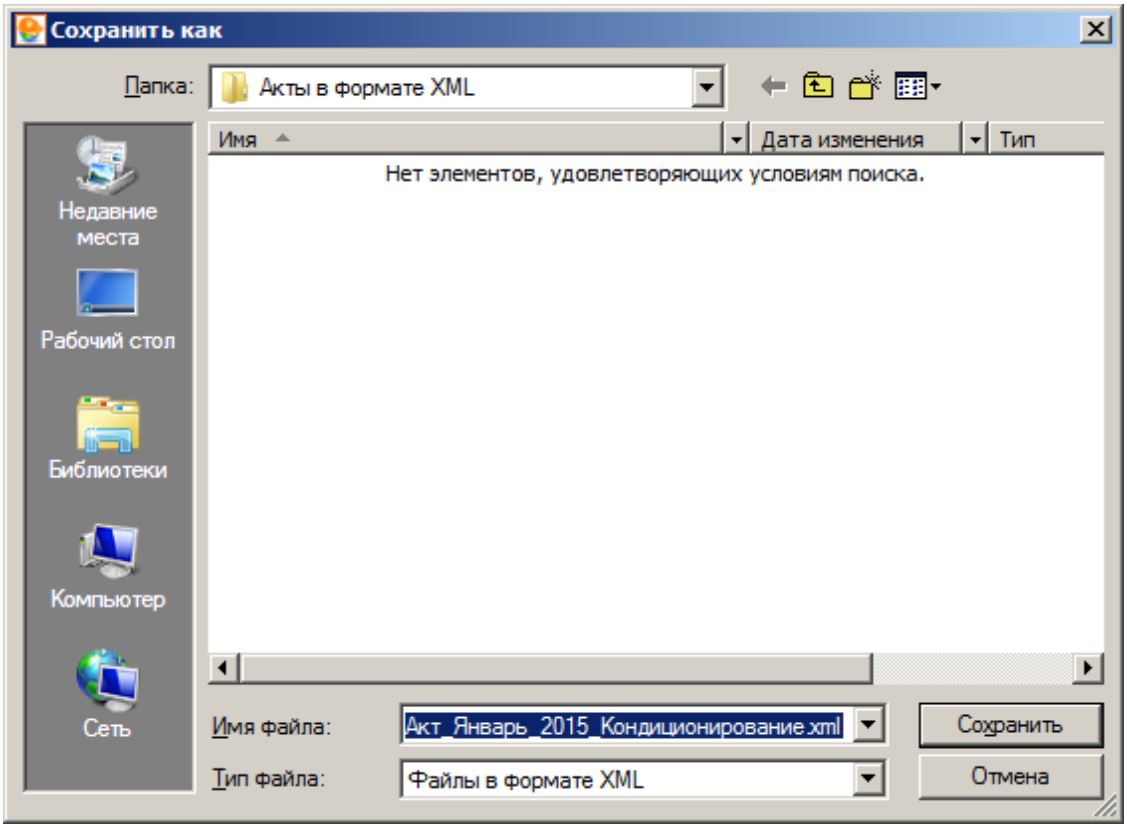
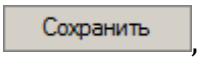


Рис. 2. Сохранение файла

После нажатия на кнопку 

, начнется процесс экспорта, который может занять некоторое время, в зависимости от размера экспортируемого акта (см. рис. 3).

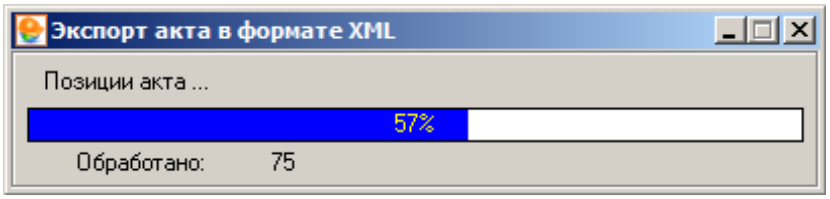


Рис. 3. Процесс экспорта

По окончании процесса экспорта, акт КС-2 в формате **XML** будет сохранен по указанному ранее пути (см. рис. 4).

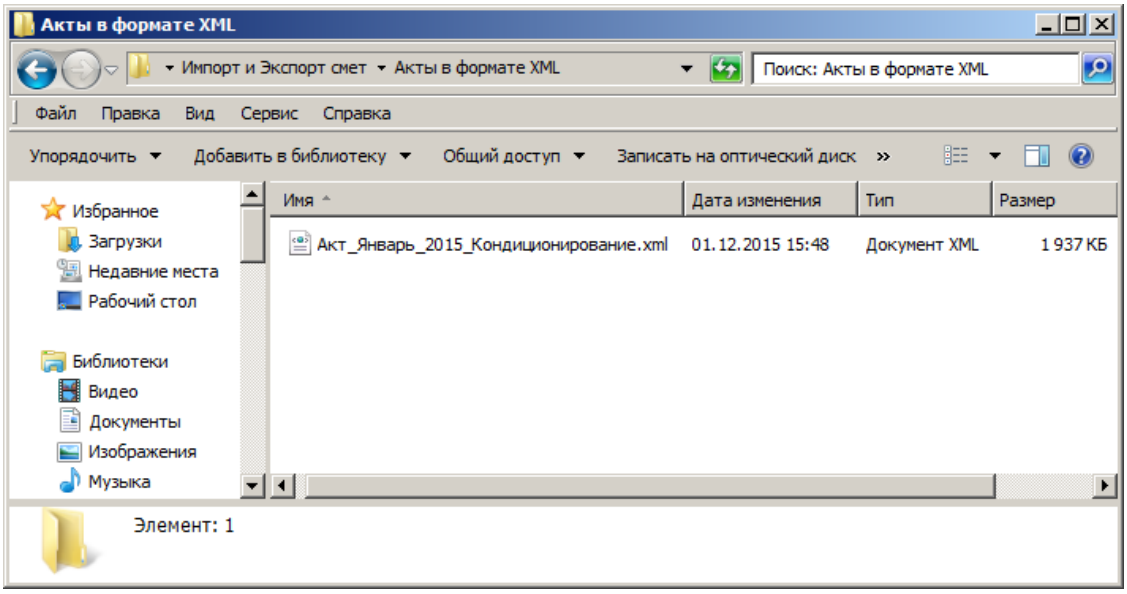


Рис. 4. Файл акта в формате XML

6.2.4.4 - Импорт акта КС-2 в формате XML

Для того, чтобы произвести импорт акта КС-2 в формате **XML**, необходимо в Менеджере в секции Объекты выделить корневой узел **Объекты**, нажать правую кнопку мыши и в открывшемся контекстном меню выбрать пункт **Импорт –> Акта в формате XML**. Данное меню также можно вызвать, нажав на кнопку **Действие** в **Менеджере** (см. рис. 1).

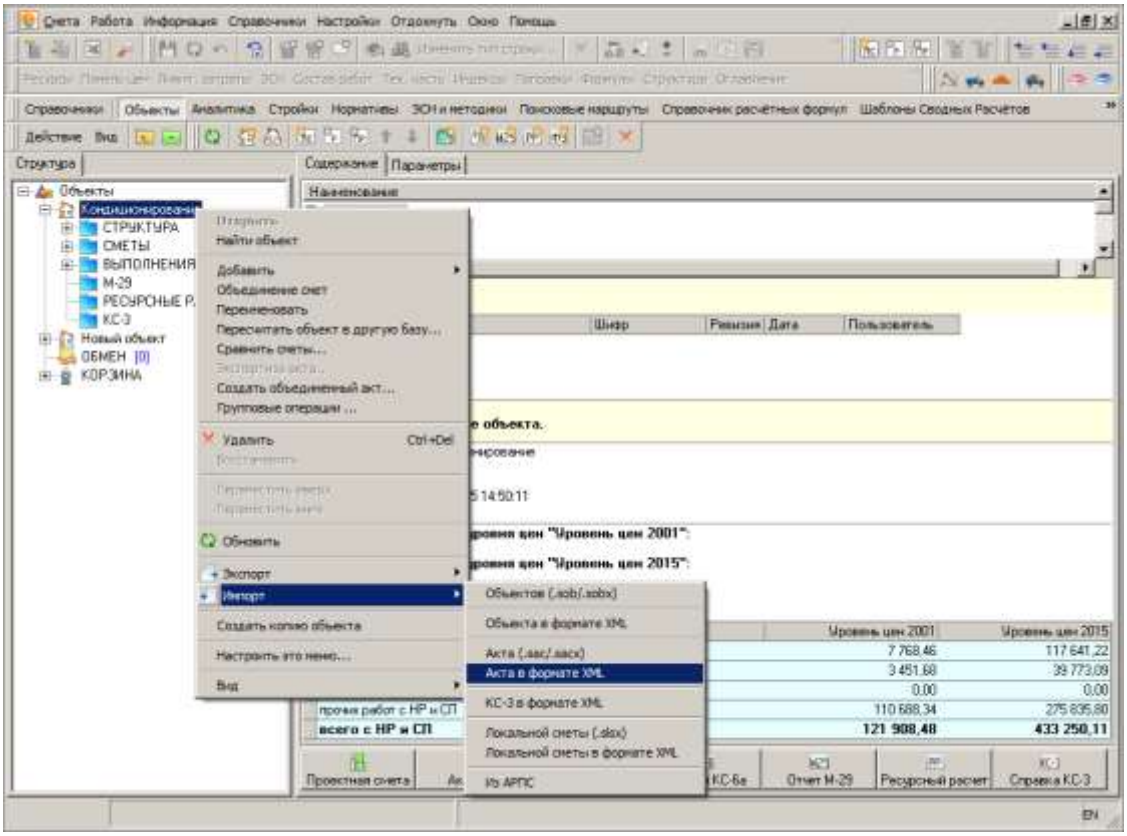


Рис. 1. Импорт акта в формате XML

Комплекс отобразит стандартный диалог открытия файла, в котором необходимо выбрать файл для импорта и нажать на кнопку Открыть (см. рис. 2).

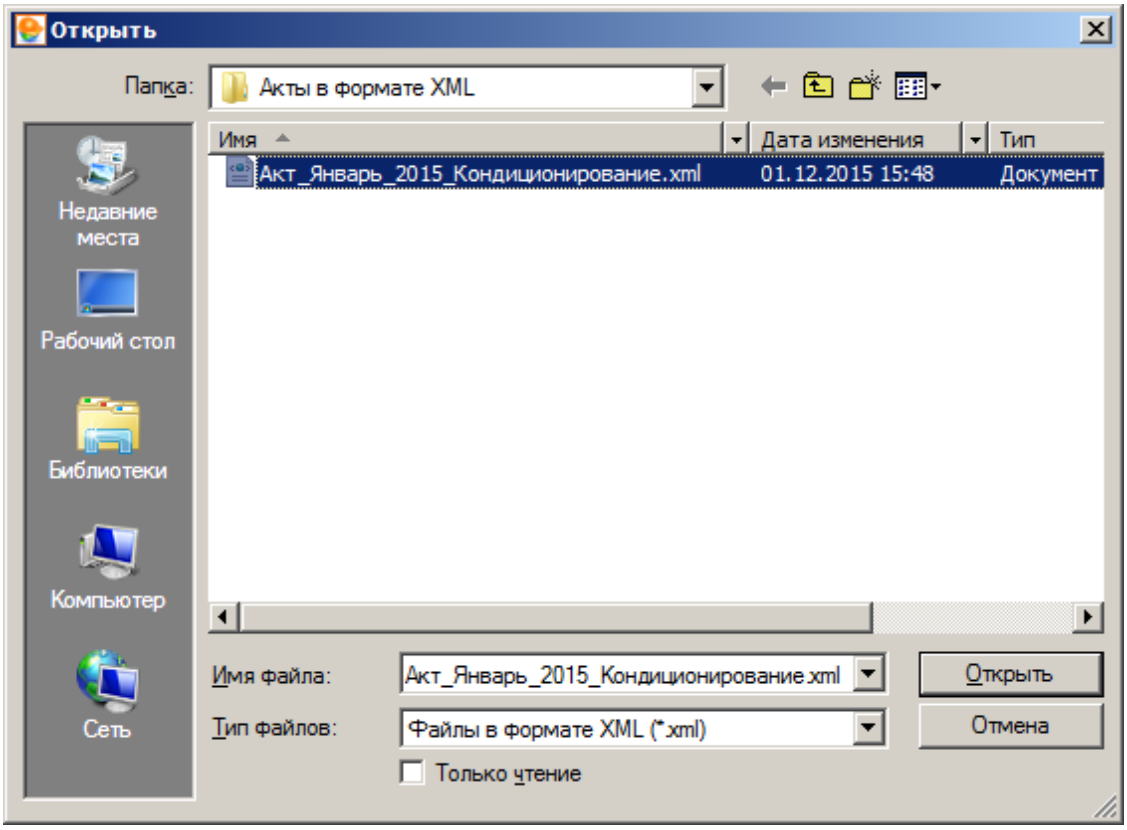


Рис. 2. Выбор файла

Программа осуществит проверку на предмет наличия объекта, по которому был создан акт КС-2, после чего в появившемся окне **Импорт акта из XML** следует выбрать, в какой объект будет импортирован акт - в найденный или в новый (см. рис. 3).

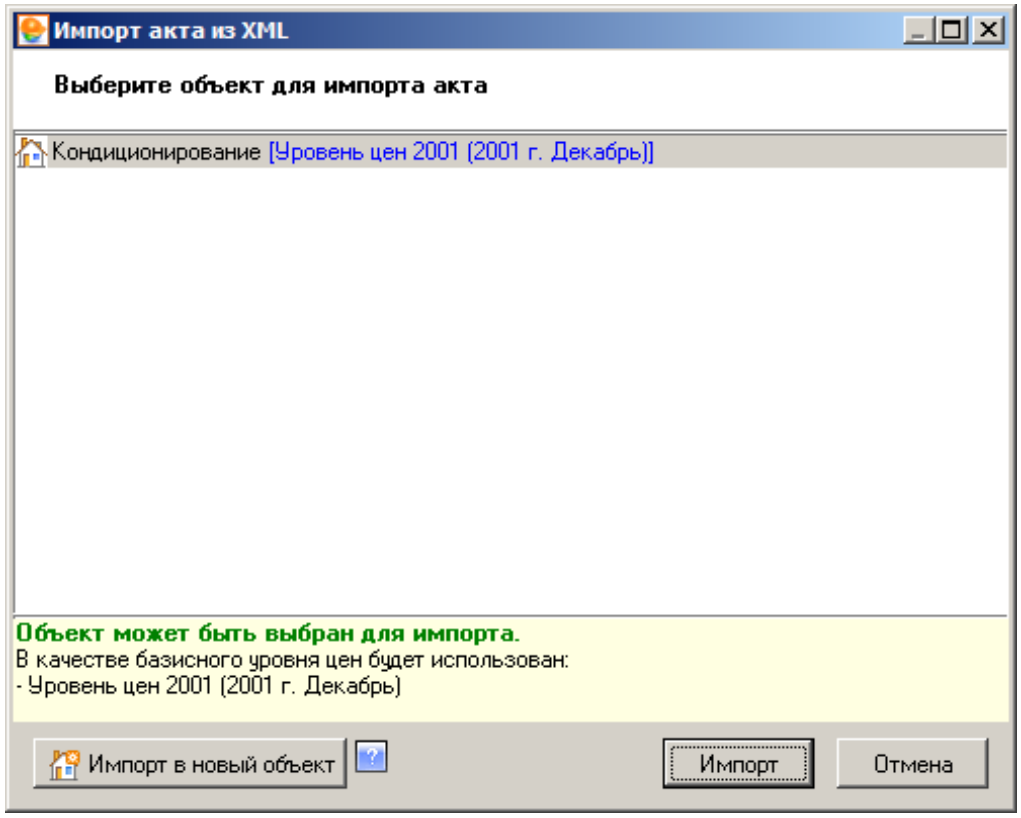
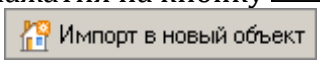


Рис. 3. Выбор объекта

После нажатия на кнопку

(для импорта акта в найденный объект) или на кнопку 

(для импорта акта в новый объект), начнется процесс импорта, который может занять некоторое время, в зависимости от размера импортируемого акта (см. рис. 4).

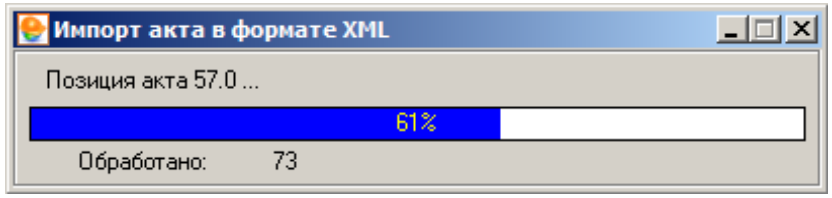


Рис. 4. Процесс импорта

При импорте акта в найденный объект, по окончании процесса в папку **ВЫПОЛНЕНИЯ** данного объекта будет добавлен импортированный акт КС-2 с оригинальным наименованием (см. рис. 5).

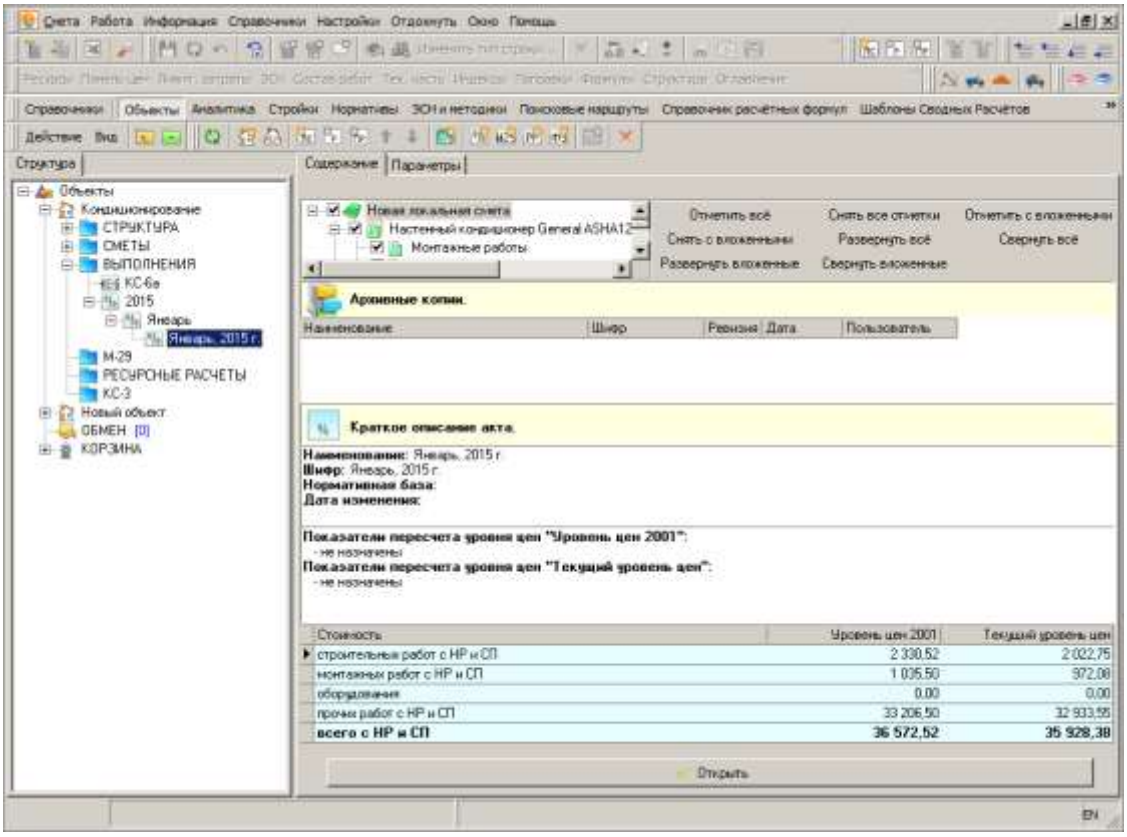


Рис. 5. Импортированный акт КС-2

В случае импорта акта в новый объект, Комплекс создаст объект, заполнит все необходимые параметры в настройках, добавит сметные строки, создаст акт КС-2 и осуществит привязку выполнений к строкам проектной сметы.

6.2.5 - Изменение месяца и года акта КС-2

В программном комплексе **Smeta.RU** существует возможность изменения месяца и года ранее сформированного акта КС-2. Данный режим доступен в параметрах акта выполненных работ КС-2 в секции **Описание** (см. рис. 1).

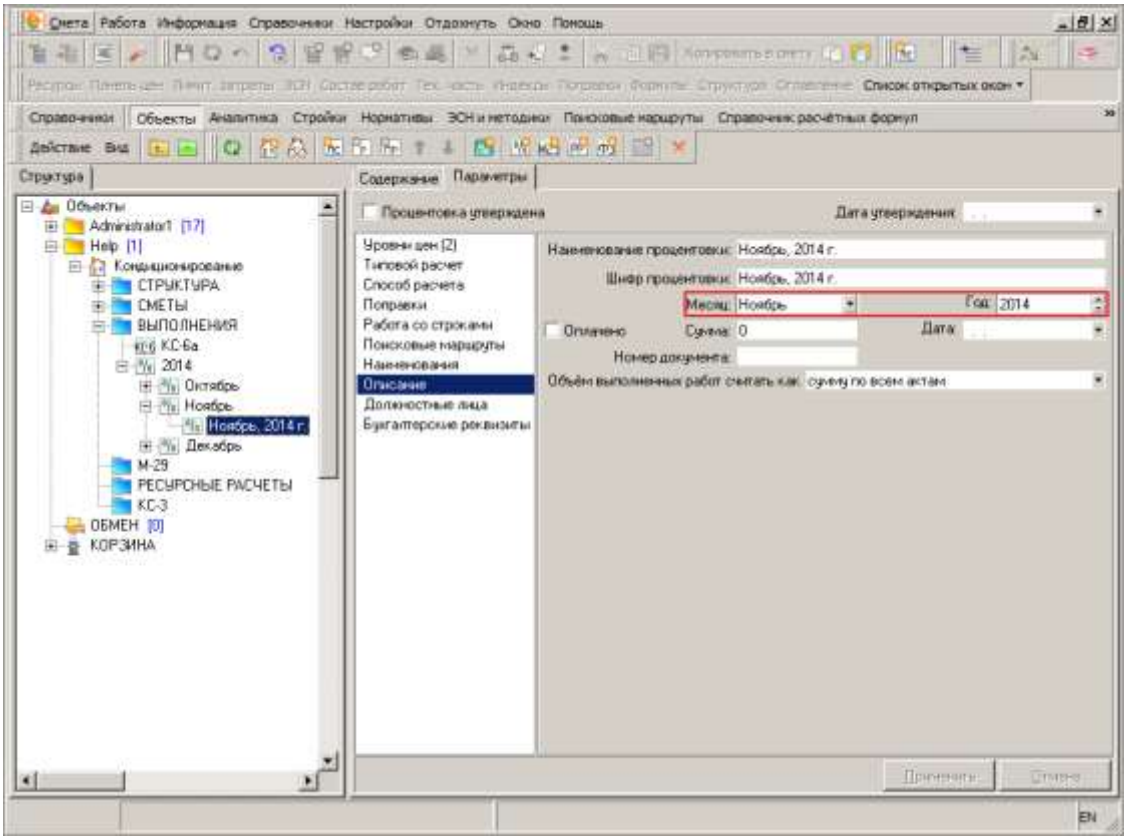
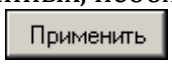


Рис. 1. Секция “Описание” в параметрах акта

Для изменения данных, необходимо выбрать нужный год и/или месяц в параметрах и нажать на кнопку  (см. рис. 2).

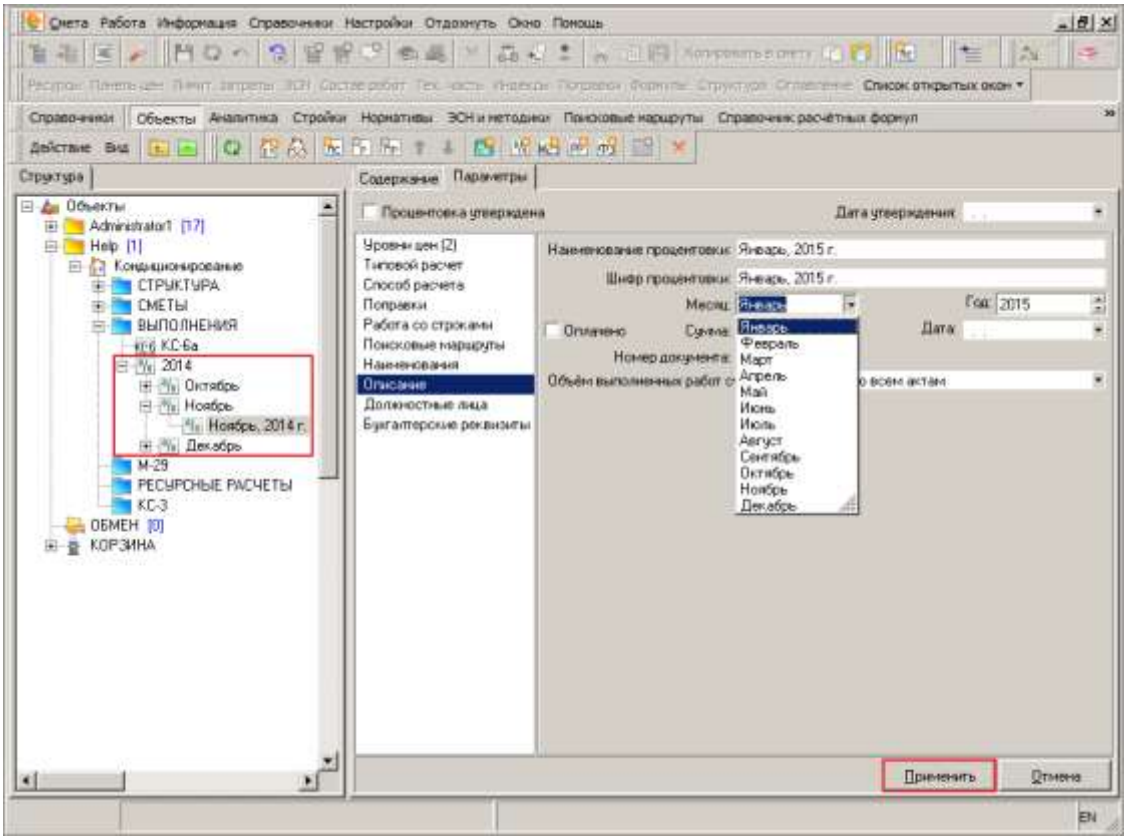


Рис. 2. Изменение параметров

Изменение значения года или месяца приведет к перемещению акта выполненных работ по временной шкале всех актов объекта (см. рис. 3).

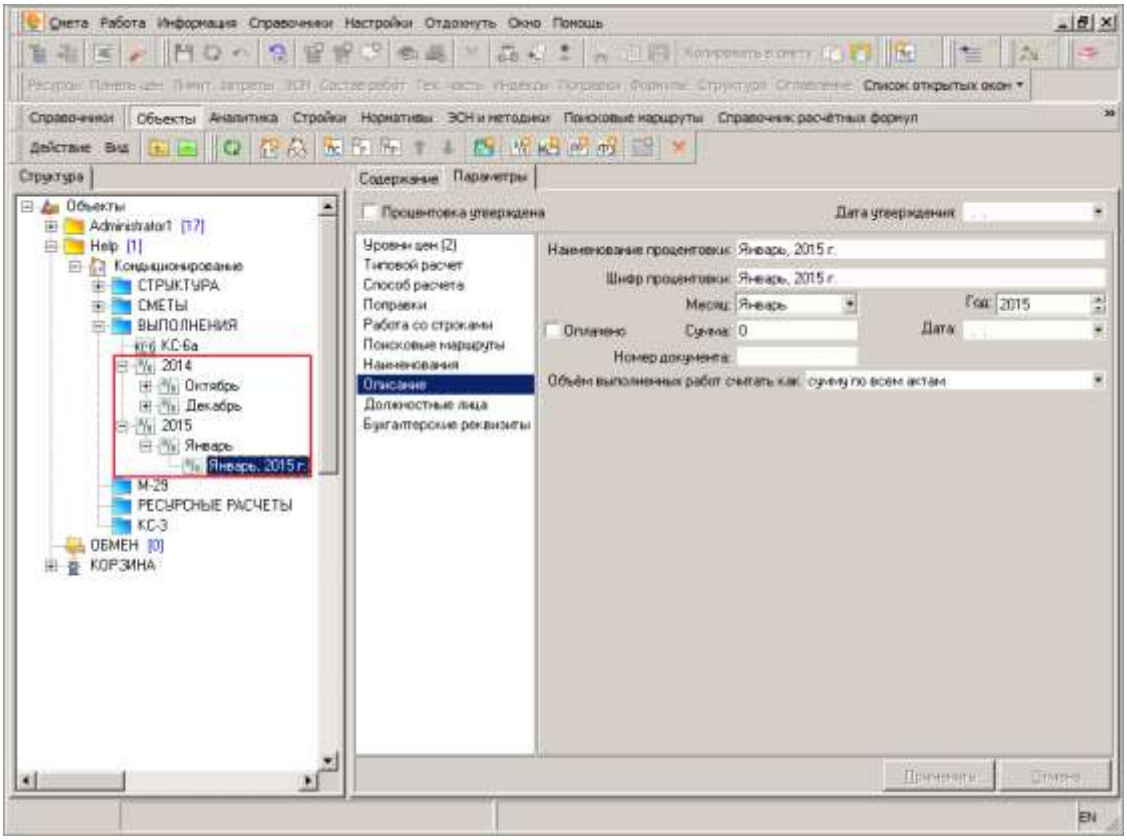


Рис. 3. Результат изменения месяца и года

В случае, если акт перемещается ранее по временной шкале:

- Для всех дополнительных работ перемещаемого акта создаются и добавляются сметные строки и выполнения в акты, находящиеся позже на временной шкале.
- Для всех выполнений перемещаемого акта осуществляется проверка, на основании которой выполнения могут стать дополнительными работами. Как следствие, в актах, находящихся на временной шкале позже, дополнительные работы станут выполнениями.

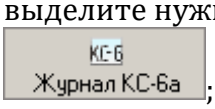
В случае, если акт перемещается позже по временной шкале:

- Все дополнительные работы перемещаемого акта становятся выполнениями. Как следствие, все выполнения в актах, находящихся ранее на временной шкале, становятся дополнительными работами.
- В перемещаемый акт добавляются выполнения на основании имеющихся дополнительных работ в актах, находящихся ранее на временной шкале.

Примечание. По утвержденным актам выполненных работ КС-2 никаких изменений не производится.

6.3 - Журнал учета выполненных работ КС-6а

Комплекс позволяет отслеживать процесс выполнения работ при помощи накопительной ведомости КС-6а. Как обычно, запуск режима КС-6а может производиться разными способами:

- выделите нужный объект и в содержательной части нажмите на кнопку 

;
- в справочнике Объекты структурной части Менеджера раскройте папку Выполнения и дважды щелкните левой кнопкой мыши по пункту **КС-6а**;
- в структурной части **Менеджера** выделите объект, и на клавиатуре нажмите **<Ctrl+4>**.

В появившемся диалоговом окне (см. рис. 1) укажите параметры ведомости: отчетный период и уровень цен, как формировать стоимость и по каким актам будет рассчитана ведомость.

Для формирования КС-6а за один год необходимо ввести одинаковые значения начала и окончания периода. Нажмите **Далее**.

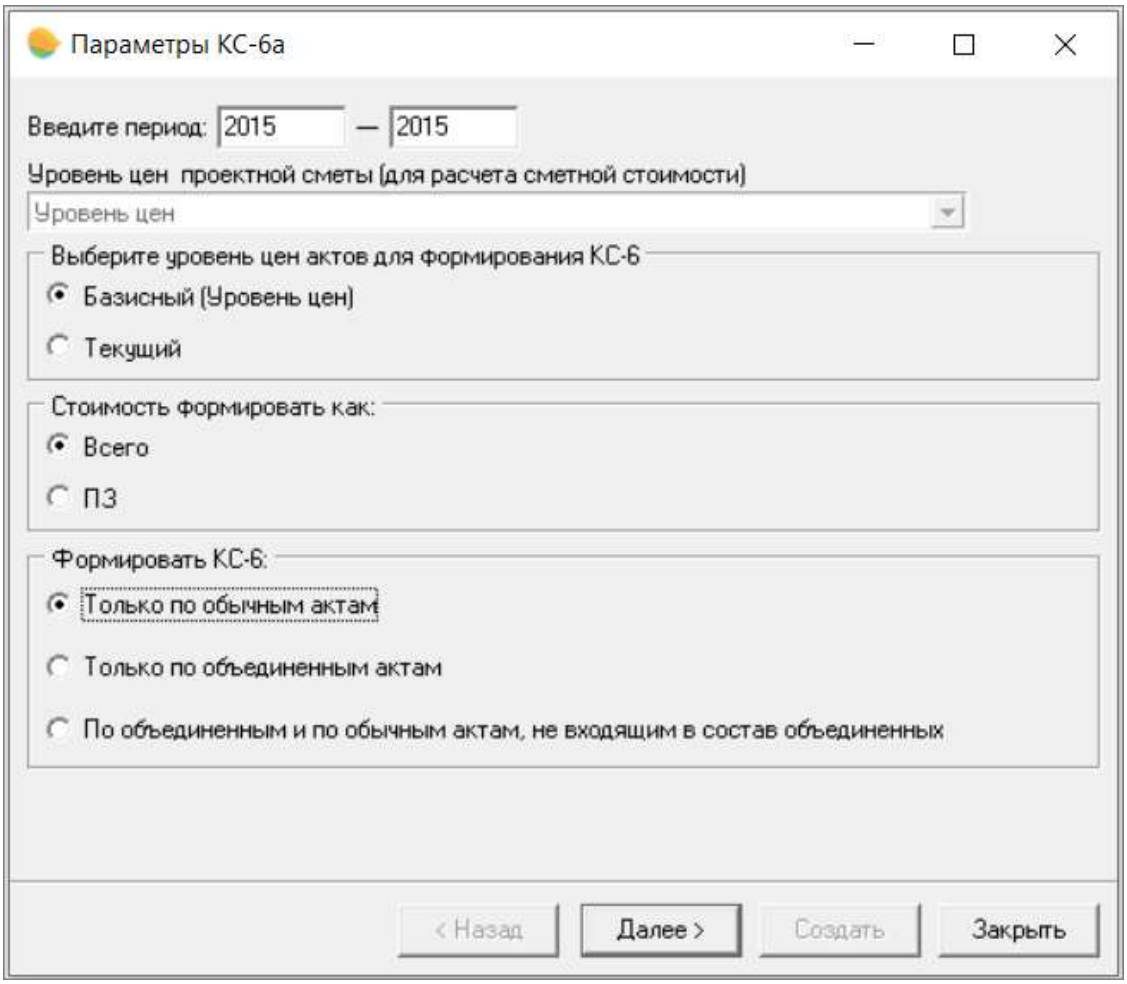


Рис. 1. Параметры ведомости КС-6а

В следующем окне предлагается список созданных за указанный период процентовок (см. рис. 2). Отметьте нужные процентовки (по умолчанию выбраны все) и нажмите **Создать**.

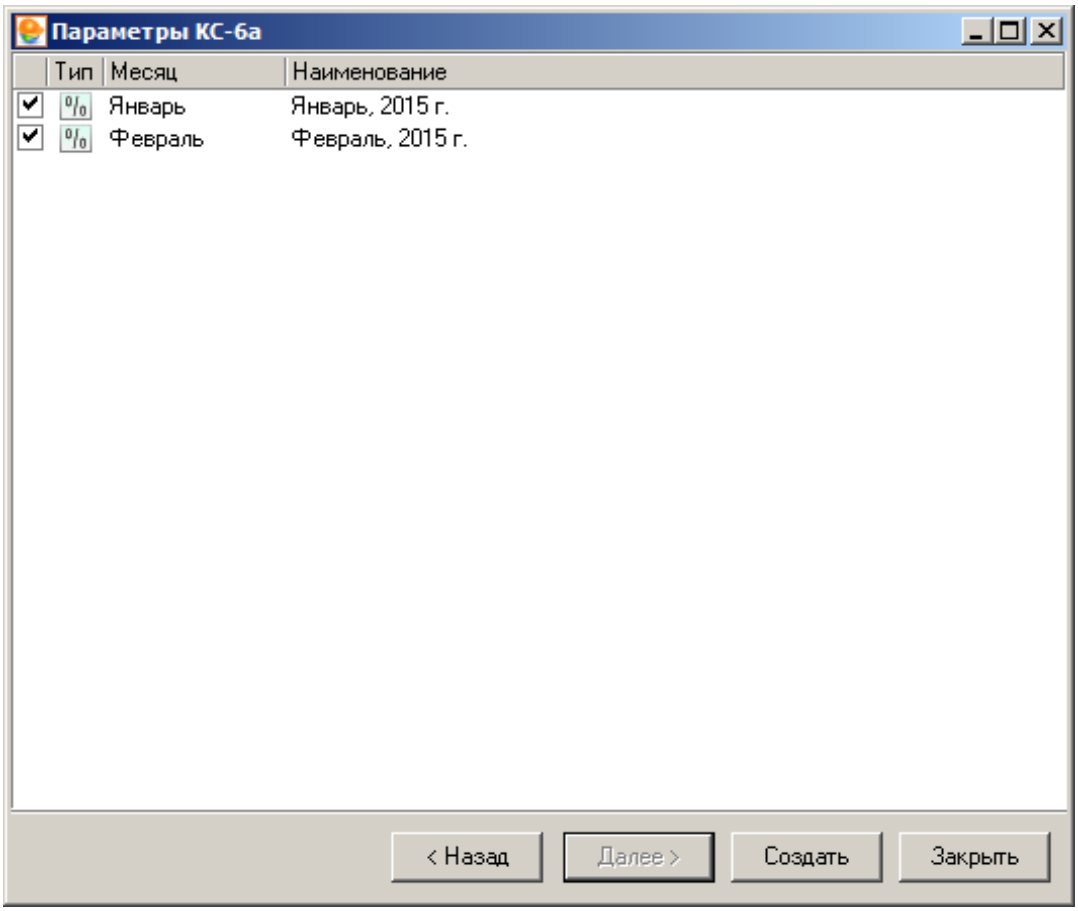


Рис. 2. Список процентовок

После этого Комплекс сформирует и выведет на экран журнал учета выполненных работ, объединяющий все процентовки за указанный период (см. рис. 3). Он представлен в виде таблицы, содержащей все строки проектной сметы и процентовок; количество ее граф зависит от количества актов за выбранный период.

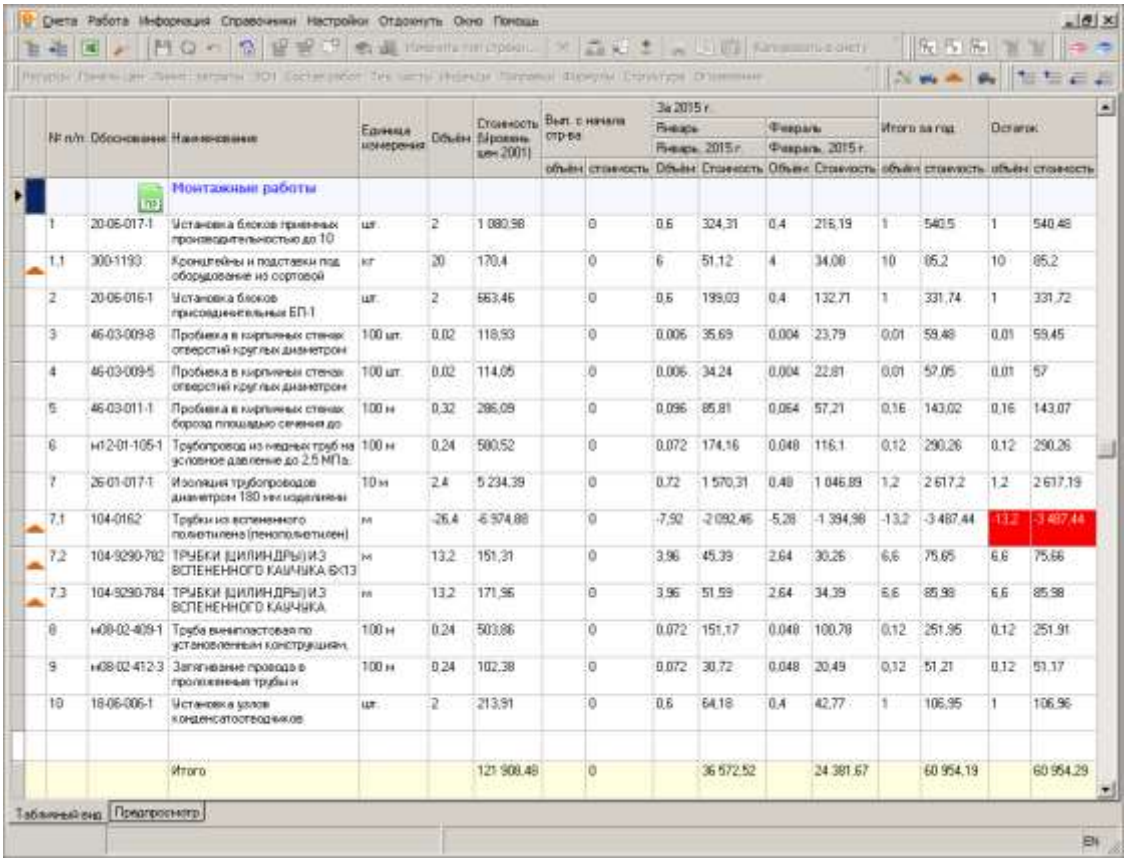


Рис. 3. Журнал учета выполненных работ

Журнал доступен только для просмотра, изменение данных может производиться только через корректировку соответствующих актов.

Журнал учета выполненных работ в Комплексе не сохраняется. Он формируется на основе существующих данных каждый раз после его вызова. При необходимости сохранения промежуточного результата используйте экспорт документа в **MS Excel** или **LibreOffice Calc**.

Для осуществления экспорта необходимо перейти в режим **Предпросмотр**, переключившись на одноименную вкладку в сметной таблице. Программный комплекс позволяет выбрать из предопределенного набора одну или несколько отчетных форм (см. рис. 4).

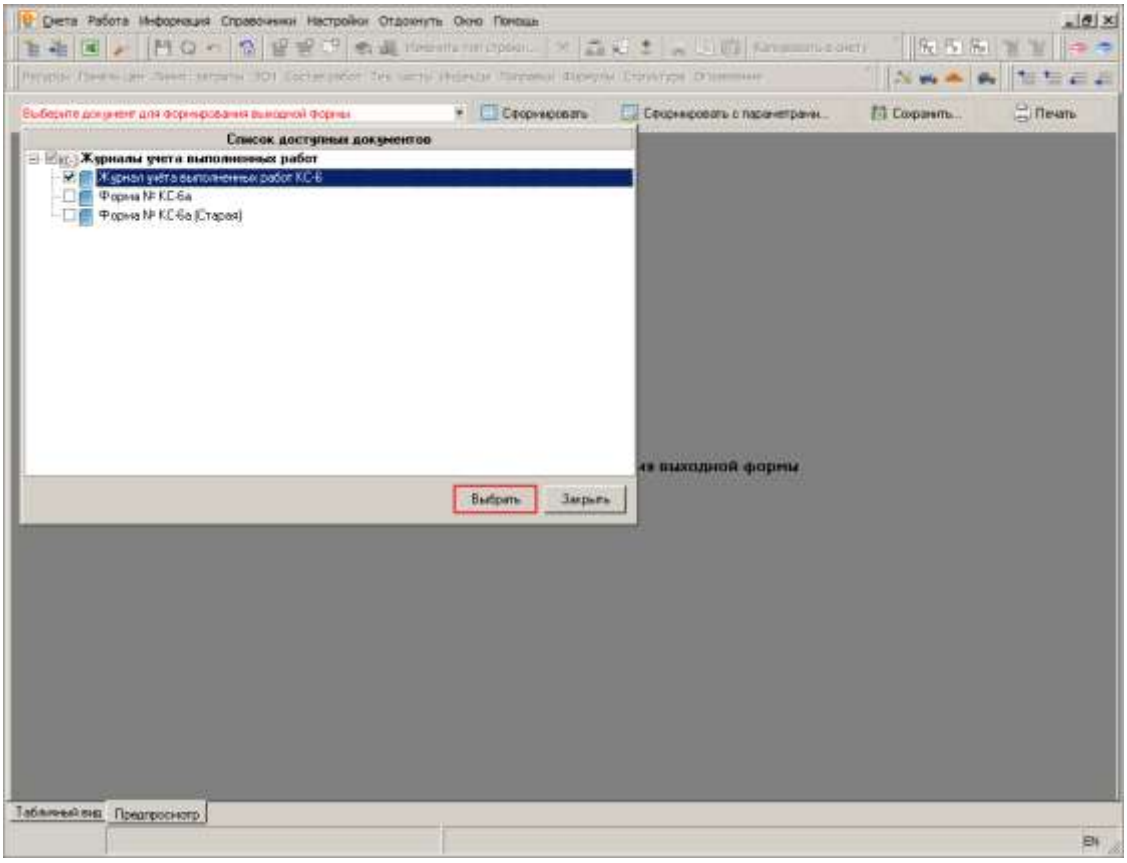


Рис. 4. Выбор отчетных форм

Режим предпросмотра отчетных форм рассмотрен в п. 5.13.