

# **1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8**

## **КОМПЛЕКСНАЯ АВТОМАТИЗАЦИЯ АЗС БЭК-ОФИС**

### **Руководство по эксплуатации**

Москва  
Фирма «1С»  
2021

# ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»

Приобретая систему «1С:Предприятие»,  
вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения фирмы «1С»

© ООО «1С», 2021  
Фирма "1С", Москва, 123056, а/я 64  
E-mail: solutions@1c.ru  
URL: www.1c.ru, www.solutions.1c.ru

ООО «Практикон», 2021  
Москва, 115280, ул. Ленинская Слобода, 19  
телефон: (495) 136-6713  
E-mail: azs@1c.ru  
www.practicon.ru

## Группа разработки компании «Практикон»:

**Управление** — Куликов А., Маяков А., Федин А.

**Проектирование** — Куликов А.

**Конфигурация** — Веденев Р., Корневский С., Куликов А., Куликова А.,  
Маяков А., Нефедов Д., Павлухин Д., Саенко Н., Строкач К., Федин А.,  
Фокин Д.

**Документация** — Куликов А., Куликова А.

---

Наименование книги: 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8. КОМПЛЕКСНАЯ АВТОМАТИЗАЦИЯ АЗС.  
БЭК-ОФИС РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

Номер издания: 83.56684.02.501

## ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

**+7 (495) 136-67-13**

Сервисное обслуживание программных продуктов, содержащих конфигурации «ERP для АЗС», «Комплексная автоматизация АЗС», «Управление сетью АЗС» и «АЗС. Модуль для 1С:ERP, 1С:КА и 1С:УТ», и поддержка пользователей в части работы с платформой «1С:Предприятие» осуществляется по договору Информационно-технологического сопровождения (1С:ИТС или 1С:КП) с дополнительным тарифным планом 1С:Комплекта поддержки – 1С:КП Отраслевой.

Информационно-технологическое сопровождение – официальная поддержка, которую фирма «1С» совместно со своими партнерами оказывает пользователям программ «1С:Предприятие» на регулярной и непрерывной основе. Официальная поддержка включает в себя Сервисы 1С:ИТС и услуги официальных партнеров фирмы.

Подробную информацию обо всех Сервисах «1С» см. на портале 1С:ИТС по адресу <https://portal.1c.ru/>. Подробнее о составе и условиях 1С:ИТС, 1С:КП и 1С:КП Отраслевым можно прочитать на страницах <https://its.1c.ru/db/aboutitsnew> и <https://portal.1c.ru/app/branch>.

В комплект основной поставки линейки решений «1С:АЗС. Бэк-офис» включаются купоны на льготное сопровождение по договору Информационно-технологического сопровождения и 1С:КП Отраслевой. Стоимость льготного периода сопровождения включена в стоимость поставки. То есть, после регистрации комплекта и оформления льготного периода сопровождения, пользователь имеет право пользоваться официальной поддержкой без дополнительной оплаты на срок льготного периода.

Номер телефона линии консультаций фирмы «1С» +7 (495) 956–11–81, адрес электронной почты [v8@1c.ru](mailto:v8@1c.ru).

В части, относящейся к работе непосредственно с конфигурациями «ERP для АЗС», «Комплексная автоматизация АЗС», «Управление сетью АЗС» и «АЗС. Модуль для 1С:ERP, 1С:КА и 1С:УТ», консультации оказывает партнер-разработчик компания «Практикон» с 10:00 до 18:00 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по расписанию московских предприятий):

- название сервиса в системе 1С-Коннект: ЛК 1С:АЗС;
- телефон линии консультаций: +7 (495) 136-67-13;
- адрес электронной почты: [hline@practicon.ru](mailto:hline@practicon.ru);
- система электронной коммуникации «Skype»: 1С:АЗС. Техподдержка.

Пользователи получают обновления по платформе «1С:Предприятие», типовым и отраслевым конфигурациям через партнеров-франчайзи, разработчика и на сайте «1С» в разделе интернет-поддержки пользователей: <https://releases.1c.ru/>.

По окончании льготного периода сопровождение по платформе «1С:Предприятие», типовым и отраслевым конфигурациям комплекта поставки осуществляется на платной основе, для его получения необходимо оформить договор Информационно-технологического сопровождения и 1С:КП Отраслевой на платной основе.

Для оформления Информационно-технологического сопровождения и 1С:КП Отраслевой обращайтесь к обслуживающему вас партнеру или к рекомендованной фирмой «1С» Центрам Сопровождения и Сервис-партнерам в Вашем регионе, со списком можно ознакомиться на странице <https://its.1c.ru/db/aboutitsnew/content/23/hdoc>.

**МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!**



# Оглавление

<b>Глава 1. Введение.....</b>	<b>9</b>
<b>Глава 2. Условия эксплуатации .....</b>	<b>11</b>
2.1. Требования к техническому обеспечению .....	11
2.2. Требования к системному программному обеспечению .....	11
2.3. Требования к техническому персоналу .....	12
2.4. Требования к пользователям .....	12
2.5. Особенности работы с элементами справочников системы .....	12
2.6. Особенности работы с документами .....	13
<b>Глава 3. Установка и запуск .....</b>	<b>15</b>
3.1. Установка.....	15
3.2. Установка, обновление, администрирование программного ключа защиты .....	16
3.2.1. Настройка защиты .....	17
3.3. Объединение типовых конфигураций «1С» и «1С:АЗС. Модуль для 1С:ERP, КА и УТ» .....	17
<b>Глава 4. Структура отраслевой НСИ.....</b>	<b>21</b>
4.1. Группа объектов НСИ, относящихся к АЗС .....	21
4.1.1. Константы.....	21
4.1.2. Справочник «АЗС, места хранения» .....	21
4.1.3. Справочник «Резервуары» .....	22
4.1.4. Регистр сведений «Топливо в резервуарах» .....	22
4.1.5. Регистр сведений «Контрольные параметры по резервуарам» .....	22
4.1.6. Справочник «ТРК» .....	22
4.1.7. Регистр сведений «Контрольные параметры по ТРК» .....	23
4.1.8. Справочник «Виды оборудования» .....	23

4.1.9.	Справочник «Оборудование АЗС» .....	23
4.1.10.	Справочник «Смены» .....	23
4.1.11.	Регистр сведений «Отчеты смен КKM» .....	23
4.1.12.	Справочник «Бренды АЗС».....	24
4.1.13.	Справочник «Сегменты АЗС».....	24
4.1.14.	Справочник «Средства измерений» .....	24
4.2.	Справочник «Вид номенклатуры» .....	24
4.3.	Справочник «Номенклатура» .....	24
4.4.	Справочник «Сегменты номенклатуры» .....	25
4.5.	Справочник «Водители» .....	25
4.6.	Группа объектов НСИ, относящихся к скидкам/наценкам .....	25
4.6.1.	Справочник «Промо дисплей» .....	25
4.6.2.	Справочник «Скидки (наценки)».....	25
4.6.3.	Справочник «Параметры диапазона действия схемы скидок/наценок» .....	25
4.6.4.	Справочник «Параметры системы лояльности».....	26
4.7.	Справочник «Градуировочные таблицы».....	26
4.8.	Группа объектов НСИ, связанных с формами оплаты .....	26
4.8.1.	Справочник «Платежные средства» .....	26
4.8.2.	Справочник «Категории способов оплаты».....	26
4.8.3.	Справочник «Процессинги».....	26
4.8.4.	Справочник «Номера счетов процессинга» .....	27
4.8.5.	Справочник «Шаблоны номеров» .....	27
4.8.6.	Справочник «Стандартные конфигурации карт» .....	27
4.8.7.	Справочник «Топливные карты» .....	27
4.8.8.	Справочник «Типы кошельков».....	27
4.8.9.	Справочник «Кошельки».....	28
4.8.10.	Обработка «Помощник создания карт» .....	28
4.8.11.	Справочник «Типы нумерованных талонов» .....	28
4.8.12.	Справочник «Разновидность нумерованных талонов» .....	28
4.9.	Справочник «КСП» .....	28
4.10.	Справочник «Сегменты клиентов» .....	29
4.11.	Справочник «Договоры контрагентов» .....	29
4.12.	Дополнительная информация по учету топлива .....	29
4.12.1.	Справочник «Роли АРМ оператора АЗС и процессинга» ..	29
4.12.2.	Справочник «Профили доступа АРМ оператора АЗС и процессинга» .....	29
4.12.3.	Регистр сведений «Связь пользователей, профилей доступа и АЗС».....	29

**Глава 5. Структура отраслевых учетных документов.....31**

5.1.	Документ «Маркетинговая акция» .....	31
5.2.	Документ «Спецификации договора» .....	31
5.3.	Документ «Установка цен номенклатуры» .....	32
5.4.	Документ «Акт переоценки» .....	32
5.5.	Документ «Планы продаж по АЗС» .....	32
5.6.	Документ «Поступление топлива» .....	32
5.7.	Документ «Продажа топлива» .....	32
5.8.	Документ «Списание топлива» .....	33
5.9.	Документ «Оприходование топлива» .....	33
5.10.	Документ «Приобретение товаров и услуг» .....	33
5.11.	Документ «Реализация товаров и услуг» .....	33
5.12.	Документ «Чек ККМ» .....	33
5.13.	Документ «Чек ККМ возврат» .....	34
5.14.	Документ «Сменный отчет» .....	34
5.15.	Документ «Условия обслуживания по договору» .....	34
5.16.	Документ «Резерв» .....	34
5.17.	Документ «Операции по картам и КСП» .....	34
5.18.	Документ «Простои АЗС» .....	35

**Глава 6. Структура вспомогательных объектов.....37**

6.1.	Управление договорами и картами .....	37
6.2.	Создание сменных отчетов .....	37
6.3.	Создание расходных накладных .....	38
6.4.	Маркетинговые рассылки .....	38
6.5.	Интеграция с АСУ .....	38
6.5.1.	Загрузка из АСУ .....	38
6.5.2.	Выгрузка в АСУ .....	38
6.5.3.	Загрузка остатков .....	39
6.5.4.	Загрузка чеков .....	39
6.6.	Загрузка данных из системы «SuperMag» .....	39

**Глава 7. Отраслевые отчеты и Анализ информации..... 41**

7.1. Отраслевые отчеты..... 41

7.2. Общий Анализ информации..... 43



# ГЛАВА 1

---

## ВВЕДЕНИЕ

Данная книга является частью описания программных продуктов (далее «1С:АЗС. Бэк-офис»):

- 1С:Предприятие 8. ERP для АЗС. Бэк-офис
- 1С:Предприятие 8. Комплексная автоматизация АЗС. Бэк-офис
- 1С:Предприятие 8. Управление сетью АЗС. Бэк-офис,

которые представляют собой совокупность соответствующей типовой конфигурации «ERP Управление предприятием» или «Комплексная автоматизация», или «Управление торговлей» на платформе «1С:Предприятие 8» (в зависимости от варианта поставки) и конфигурации (прикладного решения) «АЗС. Бэк-офис», а также частью описания программного продукта:

- 1С:АЗС. Модуль для 1С:ERP, 1С:КА и 1С:УТ. Бэк-офис

являющегося встраиваемым модулем для типовых конфигураций «ERP Управление предприятием», «Комплексная автоматизация» и «Управление торговлей».

Издание не является полной документацией по программному продукту. Для использования продукта необходимо наличие других книг, включенных в комплект поставки.

### **По технологической платформе «1С:Предприятие 8»:**

- «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя». Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы «1С:Предприятие 8».
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора». В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы.
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика». Книга содержит сведения по разработке прикладных решений в системе «1С:Предприятие 8.3», в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации.

### **По типовой конфигурации:**

- «ERP Управление предприятием»
- «Комплексная автоматизация»
- «Управление торговлей»

### **По отраслевой конфигурации:**

- 1С:Предприятие 8. АЗС. Бэк-офис. Руководство пользователя.

## ГЛАВА 2

---

# УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Требования обеспечиваются применением типовых вычислительных средств с использованием ПЭВМ.

Необходимо убедиться, что вычислительная техника соответствует минимальным требованиям к «1С:Предприятие 8», представленным на сайте <http://v8.1c.ru/requirements/>, и на компьютере установлена платформа «1С:Предприятие 8».

### 2.2. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМНОМУ ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Требования к системному программному обеспечению должны соответствовать минимальным требованиям к «1С:Предприятие 8», представленным на сайте <http://v8.1c.ru/requirements/>.

Рекомендуется использовать антивирусное ПО в целях соблюдения требований безопасного хранения информации и ее обработки.

### **2.3. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ**

Технический персонал должен быть обучен работе по обслуживанию и сопровождению вычислительных средств (ПО и инфраструктуры) и иметь соответствующую квалификацию (сертификацию) для выполнения работ.

Персонал должен быть обучен правилам работы с электроустановками, правилам информационной безопасности, принятой на предприятии.

### **2.4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ**

Пользователи должны быть обучены работе с вычислительной техникой и установленным прикладным ПО, в том числе владеть навыками работы с системой программ "1С:Предприятие".

Персонал должен быть обучен правилам работы с электроустановками, правилам информационной безопасности, принятой на предприятии.

### **2.5. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ЭЛЕМЕНТАМИ СПРАВОЧНИКОВ СИСТЕМЫ**

#### *Создание элементов копированием*

Новый элемент может быть добавлен в список копированием существующего элемента. Для этого нужно поместить курсор на строку с элементом, которые будут использоваться в качестве образца, и через дополнительное или контекстное меню.

На экране отобразится форма создания нового элемента, в которой все реквизиты будут скопированы из реквизитов элемента-образца и доступны для редактирования.

#### *Запись элементов*

При записи элемента система «1С:АЗС. Бэк-офис» сохраняет все его реквизиты.

Для записи элемента необходимо нажать кнопку «Записать» или кнопку «Записать и закрыть».

Записанный элемент доступен для редактирования и отображается в списке элементов

#### Отметка элементов на удаление

Для удаления элемента необходимо пометить его на удаление.

Для отметки элемента на удаление необходимо использовать дополнительное или контекстное меню.

Элемент, отмеченный на удаление, редактировать невозможно и при его выборе в документе система «1С:АЗС. Бэк-офис» информирует о наличии отметки на удаление. Он отображается в списке документов.

#### Список элементов

В списке элементов, как правило, левая графа списка элементов – служебная. В ней различными пиктограммами обозначается состояние элемента:

- Записан – элемент сохранен (записан);
- К удалению – элемент помечен на удаление.

## **2.6. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ**

#### Создание документа копированием

Новый документ может быть добавлен в список копированием существующего документа. На экране отображается форма создания нового документа от текущей даты, в которой все реквизиты копируются из реквизитов документа-образца и доступны для редактирования.

#### Запись документа

При записи документа система «1С:АЗС. Бэк-офис» сохраняет все реквизиты документа и не применяет их:

- для учета движений документа,
- при формировании отчетов.

Для записи документа необходимо нажать кнопку «Записать».

Записанный документ может являться «черновиком». Он доступен для редактирования и отображается в списке документов.

### Проведение документа

При проведении документа система «1С:АЗС. Бэк-офис» принимает учетные данные документа и учитывает при формировании отчетов.

Проведенный документ в полном объеме применяется в системе «1С:АЗС. Бэк-офис». Он доступен для редактирования и отображается в списке документов.

## **Отмена проведения документа**

По документу можно отменить проведение, и система не примет к учету данные из документа, т. е. будет учитывать его как записанный и не проведенный.

## **Редактирование документа**

Записанный документ доступен для редактирования.

## **Отметка документа на удаление**

Для удаления документа необходимо отметить его на удаление.

Записанный документ доступен для отметки на удаление. Проведенный документ можно отметить на удаление.

Документ, отмеченный на удаление, редактировать невозможно и движения документа обнуляются. Он отображается в списке документов.

## **Список документов**

В списке документов, как правило, левая графа журнала и списка документов – служебная. В ней различными пиктограммами обозначается состояние документа:

- Записан – документ сохранен (записан), но не проведен;
- Проведен – документ проведен или для документа не предусмотрено проведение;
- К удалению – документ помечен на удаление.

## ГЛАВА 3

---

# УСТАНОВКА И ЗАПУСК

### 3.1. УСТАНОВКА

Порядок установки платформы «1С:Предприятие 8» можно найти в соответствующем руководстве пользователя из комплекта поставки.

Процесс установки конфигурации состоит из трех этапов:

- Установка системы лицензирования и защиты конфигурации и подключение ключа защиты.
- Разворачивание файлов шаблона конфигурации.
- Установка конфигурации из шаблона.

Для установки конфигурации необходимо запустить файл setup.exe на Вашем компьютере.

После запуска будет открыто окно установки конфигурации, в котором следует нажать кнопку «Далее».

После нажатия откроется окно, в котором необходимо выбрать папку, куда будет установлена конфигурация (или выбрать предложенный по умолчанию вариант), и нажать кнопку «Далее».

После установки конфигурации будет выведено системное сообщение об установке конфигурации.

Дальнейший запуск программы выполняется по стандартной процедуре.

При установленном флаге «Открыть описание поставки» будет выведен информационный файл с read.me, входящий в комплект поставки.

## **3.2. УСТАНОВКА, ОБНОВЛЕНИЕ, АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО КЛЮЧА ЗАЩИТЫ**

Программа установки (LicenceServer-3.0.25.9395.win.exe) предназначена для автоматической установки или обновления сервера СЛК и необходимых для его работы компонентов на компьютер конечного пользователя.

Установка клиентских компонентов (необходимых для работы защищенных конфигураций) не предусмотрена, т.к. платформа «1С:Предприятие 8» обладает встроенными возможностями по установке внешних компонент.

После нажатия на кнопку «Установить» сервер СЛК будет установлен на компьютер.

По умолчанию установка производится в папку <ProgramFiles>\1C\Licence\3.0.

Путь к папке установки сохраняется в конфигурационном файле <ProgramData>\1C\Licence\3.0\LicenceServer.conf

Программа установки устанавливает данные защищенной конфигурации. Для этого в папке программы находятся zip-архивы вида XXXX.zip, где XXXX – серия ключей, используемая для защиты конфигурации. Эти архивы содержат регистрационный файл для серии ключей и файлы данных.

Обновление файлов данных возможно без остановки работы сервера. Обновление возможно, как при помощи программы установки, так и простым копированием файлов данных в папку установки сервера.

Подробное описание «1С:Системы лицензирования и защиты конфигураций (СЛК)» и Инструкция по активации программных лицензий приведена на сайте «Отраслевые и специализированные



решения» фирмы «1С» в соответствующем разделе [https://solutions.1c.ru/catalog/slk/user\\_worklinks](https://solutions.1c.ru/catalog/slk/user_worklinks).

### 3.2.1. Настройка защиты

Форма настройки защиты конфигурации открывается при использовании меню «Все функции» – «Константы» - «Параметры соединения СЛК»

Форма предназначена для редактирования общих настроек и просмотра параметров системы защиты СЛК 3.0.

В параметрах связи указываются имя или ip-адрес сервера (хост) и порт сервера.

### 3.3. ОБЪЕДИНЕНИЕ ТИПОВЫХ КОНФИГУРАЦИЙ «1С» И «1С:АЗС. МОДУЛЬ ДЛЯ 1С:ERP, КА И УТ»

В данном разделе рассмотрен порядок объединения «1С:АЗС. Модуль для 1С:ERP, 1С:КА и 1С:УТ», далее «Модуль», с типовыми конфигурациями «ERP Управление предприятием», «Комплексная автоматизация», «Управление торговлей» (далее «Типовая конфигурация 1С»).

#### **Внимание!**

Описание процесса объединения Модуля и типовых конфигураций 1С будет приведено на примере интеграции модуля в «1С:Управление торговлей». Действия для интеграции в другие конфигурации полностью совпадают с приведенными в настоящем руководстве.

Последовательность действий при объединении:

1. Открыть типовую конфигурацию 1С в режиме «Конфигуратор».
2. Сделать архив БД: меню «Администрирование» – «Выгрузить информационную базу».
3. В исходной конфигурации необходимо включить возможность изменения. Для этого надо выбрать пункт меню «Конфигурация» – «Поддержка» – «Настройка поддержки», нажать кнопку «Включить возможность изменения» и подтвердить свои действия нажатием кнопки «Да» в окне вопроса.

4. В открывшемся окне следует выполнить настройку правил поддержки.
5. Далее надо установить режим редактирования «Объект поставщика редактируется с сохранением поддержки» для следующих объектов:
  - Корень конфигурации «Управление торговлей»;
  - Справочник «Виды номенклатуры»: корень, форма элемента
  - Справочник «ДоговорыКонтрагентов»
  - Справочник «Контрагенты», корень
  - Справочник «Номенклатура», корень
  - Справочник «Партнеры», корень
  - Справочник «СкидкиНаценки», корень, форма элемента
  - Документ «УстановкаЦенНоменклатуры», корень, форма документа
  - Регистр сведений «ЦеныНоменклатуры», корень
6. После установки разрешений необходимо выполнить сохранение конфигурации и открыть форму сравнения и объединения с конфигурацией Модуля. Для этого:
  - выбрать пункт меню «Конфигурация» – «Сравнить, объединить с конфигурацией из файла...»;
  - в появившемся окне необходимо выбрать cf-файл конфигурации Модуля. Если объединение с типовой конфигурацией выполняется первый раз после установки конфигурации, то файл поставки должен находиться в каталоге: \tplmts\Practicon\ModulAZS\номер релиза;
  - после выбора файла конфигурации Модуля необходимо утвердительно ответить на предложение об объединении конфигурации с постановкой на поддержку:
7. В открывшемся окне сравнения и объединения конфигураций надо снять отметку со всех объектов конфигурации (выключить флажок в самой верхней строке иерархического дерева основной конфигурации);

8. Нажать кнопку «Действия» и в открывшемся меню выбрать пункт «Отметить по подсистемам файла». Далее в окне «Отбор по подсистемам» необходимо отметить объекты подсистемы АЗС.
9. После установки отметок необходимо выполнить сравнение и объединение
10. В ходе объединения может возникнуть окно с неразрешенными ссылками. В нем необходимо нажать кнопку «Продолжить»:
11. Для настроек правил поддержки следует оставить значения по умолчанию
12. Установка модуля завершена.



## **ГЛАВА 4**

---

# **СТРУКТУРА ОТРАСЛЕВОЙ НСИ**

### **4.1. ГРУППА ОБЪЕКТОВ НСИ, ОТНОСЯЩИХСЯ К АЗС**

Данный раздел содержит описание объектов конфигурации, относящихся к структуре или деятельности АЗС.

#### **4.1.1. Константы**

Для корректной работы системы необходимо заполнить константы. Список необходимых констант расположен в разделе «НСИ по АЗС» — «Начальное заполнение» — «Настройки учета».

Для установки значений присутствует помощник заполнения констант, для удобства константы разбиты по им группам.

#### **4.1.2. Справочник «АЗС, места хранения»**

Справочник предназначен для отражения в системе перечня складов и мест хранения, включая нефтебазы и АЗС. АЗС для системы

является розничным складом, с которого осуществляется розничная торговля. При этом продажа сопутствующих товаров осуществляется непосредственно с розничного склада, а продажа топлива дополнительно учитывается в разрезе резервуаров.

Справочник располагается в разделе «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «АЗС, места хранения».

#### **4.1.3. Справочник «Резервуары»**

Справочник предназначен для хранения списка резервуаров конкретной АЗС или нефтебазы. Справочник является подчиненным справочнику «АЗС, места хранения». Остатки топлива в системе ведутся в разрезе резервуаров.

Полный список резервуаров располагается в разделе «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «Резервуары»:

#### **4.1.4. Регистр сведений «Топливо в резервуарах»**

Регистр сведений предназначен для хранения справочной информации о привязке видов топлива к резервуарам.

Данные по топливу в резервуаре используются в системе для контроля ввода данных в документах оперативного учета, например, в «Сменном отчете».

Общая форма списка регистра сведений может быть открыта из меню «НСИ по АЗС» - «Дополнительная информация по учету топлива» - «Топливо в резервуарах».

#### **4.1.5. Регистр сведений «Контрольные параметры по резервуарам»**

Регистр сведений предназначен для хранения данных измерений в разрезе контрольных параметров по резервуарам АЗС, которые могут быть загружены из АСУ АЗС, либо введены вручную.

Общая форма списка регистра сведений открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Дополнительная информация по учету топлива» — «Контрольные параметры по резервуарам»:

#### **4.1.6. Справочник «ТРК»**

Справочник предназначен для хранения в системе перечня топливораздаточных колонок (ТРК), которые располагаются на

территории АЗС. Справочник является подчиненным справочнику «АЗС, места хранения».

Полный список ТРК открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «ТРК»:

#### **4.1.7. Регистр сведений «Контрольные параметры по ТРК»**

Регистр сведений предназначен для хранения справочной информации в разрезе контрольных параметров по ТРК.

Форма списка регистра сведений открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Дополнительная информация по учету топлива» — «Контрольные параметры по ТРК»:

#### **4.1.8. Справочник «Виды оборудования»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка видов оборудования, находящегося на территории АЗС.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «Виды оборудования»:

#### **4.1.9. Справочник «Оборудование АЗС»**

Справочник предназначен для отражения в системе перечня того оборудования, которое находится на территории АЗС. Справочник является подчиненным справочнику «АЗС, места хранения».

Полный список оборудования АЗС открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «Оборудование АЗС»:

#### **4.1.10. Справочник «Смены»**

Справочник предназначен для отражения в системе рабочих смен и их состава. Справочник является подчиненным справочнику «АЗС, места хранения».

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «Смены».

#### **4.1.11. Регистр сведений «Отчеты смен КKM»**

Регистр сведений предназначен для хранения справочной информации об отчетах смен КKM.

Форма списка регистра сведений открывается из карточки справочника «Смены».

#### **4.1.12. Справочник «Бренды АЗС»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка брендов АЗС.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «Бренды АЗС».

#### **4.1.13. Справочник «Сегменты АЗС»**

Справочник предназначен для отражения в системе дополнительной группировки АЗС по произвольным сегментам. Данная группировка используется при назначении цен на топливо и сопутствующие товары на произвольную группу АЗС, которая может быть выбрана вручную, либо указанием сегмента АЗС.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «Сегменты АЗС».

#### **4.1.14. Справочник «Средства измерений»**

Справочник предназначен для отражения в системе средств измерений, используемых на АЗС.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «АЗС и оборудование» — «Средства измерений».

### **4.2. СПРАВОЧНИК «ВИД НОМЕНКЛАТУРЫ»**

Справочник является классификатором, предназначенным для объединения номенклатуры по общим признакам учета.

Форма списка справочника открывается из формы списка справочника «Номенклатура».

### **4.3. СПРАВОЧНИК «НОМЕНКЛАТУРА»**

Справочник предназначен для хранения информации о номенклатурных позициях.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ и администрирование» — «НСИ» — «Номенклатура».



#### **4.4. СПРАВОЧНИК «СЕКМЕНТЫ НОМЕНКЛАТУРЫ»**

Справочник предназначен для хранения списка всех сегментов номенклатуры, определенных на АЗС.

Форма списка справочника открывается из раздела «CRM и маркетинг» — «См. также» — «Сегменты номенклатуры».

#### **4.5. СПРАВОЧНИК «ВОДИТЕЛИ»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка водителей.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Прочее» — «Водители».

#### **4.6. ГРУППА ОБЪЕКТОВ НСИ, ОТНОСЯЩИХСЯ К СКИДКАМ/НАЦЕНКАМ**

##### **4.6.1. Справочник «Промо дисплей»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка правил показа промо акций.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Скидки и наценки» — «Промо дисплей».

##### **4.6.2. Справочник «Скидки (наценки)»**

Справочник «Скидки (наценки)» предназначен для описания всех возможных скидок/наценок, применяемых на АЗС и определения правил их взаимного применения.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Скидки и наценки» — «Скидки (наценки)» (или «CRM и маркетинг» — «Цены и скидки» — «Скидки (наценки)»).

##### **4.6.3. Справочник «Параметры диапазона действия схемы скидок/наценок»**

Справочник предназначен для хранения в системе параметров диапазона действия скидок/наценок.

Форма списка справочника открывается в форме списка справочника «Скидки (наценки)».

#### **4.6.4. Справочник «Параметры системы лояльности»**

Справочник предназначен для хранения в системе параметров систем лояльности.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Скидки и наценки» — «Параметры системы лояльности АСУ».

#### **4.7. СПРАВОЧНИК «ГРАДУИРОВОЧНЫЕ ТАБЛИЦЫ»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка градуировочных таблиц вместимости жидкости.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Дополнительная информация по учету топлива» — «Градуировочные таблицы».

#### **4.8. ГРУППА ОБЪЕКТОВ НСИ, СВЯЗАННЫХ С ФОРМАМИ ОПЛАТЫ**

##### **4.8.1. Справочник «Платежные средства»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка платежных средств.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Платежные средства».

##### **4.8.2. Справочник «Категории способов оплаты»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка категорий способов оплаты.

##### **4.8.3. Справочник «Процессинги»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка процессингов.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Процессинги».

#### **4.8.4. Справочник «Номера счетов процессинга»**

Справочник предназначен для отражения в системе номеров счетов в процессинге.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Номера счетов процессинга».

#### **4.8.5. Справочник «Шаблоны номеров»**

Справочник предназначен для отражения в системе шаблонов номеров топливных карт. Справочник является подчиненным справочнику «Процессинги».

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Шаблоны номеров ТК».

#### **4.8.6. Справочник «Стандартные конфигурации карт»**

Справочник предназначен для отражения в системе стандартных конфигураций карт. Справочник является подчиненным справочнику «Процессинги».

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Стандартные конфигурации карт».

#### **4.8.7. Справочник «Топливные карты»**

Справочник предназначен для отражения в системе топливных карт.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Топливные карты».

#### **4.8.8. Справочник «Типы кошельков»**

Справочник предназначен для отражения в системе типов кошельков.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Типы кошельков».

#### **4.8.9. Справочник «Кошельки»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка кошельков.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Кошельки».

#### **4.8.10. Обработка «Помощник создания карт»**

Обработка «Помощник создания карт» предназначен для группового создания топливных карт по стандартным конфигурациям.

Обработка запускается из меню «НСИ по АЗС» — «Сервис» — «Помощник создания карт».

#### **4.8.11. Справочник «Типы нумерованных талонов»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка типов нумерованных талонов.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «Типы нумерованных талонов (АЗС)».

#### **4.8.12. Справочник «Разновидность нумерованных талонов»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка разновидностей нумерованных талонов.

Форма списка справочника открывается в форме списка справочника «Типы нумерованных талонов».

### **4.9. СПРАВОЧНИК «КСП»**

Справочник предназначен для отражения в системе корпоративных счетов партнера. КСП служит для учета расхода денежных средств, предназначенных для оплаты определенных видов НП или без ограничения по типу НП.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Платежные средства» — «КСП».

#### **4.10. СПРАВОЧНИК «СЕГМЕНТЫ КЛИЕНТОВ»**

Справочник предназначен для хранения списка всех сегментов клиентов, определенных на АЗС.

Форма списка справочника открывается из раздела «CRM и маркетинг» — «НСИ продаж» — «Сегменты клиентов».

#### **4.11. СПРАВОЧНИК «ДОГОВОРЫ КОНТРАГЕНТОВ»**

Справочник предназначен для регистрации условий взаиморасчетов с клиентами и поставщиками.

В карточке договора на вкладке «Расчеты и оформление» может быть установлен флаг «Госконтракт».

#### **4.12. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧЕТУ ТОПЛИВА**

##### **4.12.1. Справочник «Роли АРМ оператора АЗС и процессинга»**

Справочник предназначен для отражения в системе списка ролей АРМ оператора АЗС и процессинга.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Дополнительная информация по учету топлива» — «Роли АРМ оператора АЗС и процессинга».

##### **4.12.2. Справочник «Профили доступа АРМ оператора АЗС и процессинга»**

Справочник предназначен для хранения в системе списка профилей доступа АРМ оператора АЗС и процессинга.

Форма списка справочника открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Дополнительная информация по учету топлива» — «Профили доступа АРМ оператора АЗС и процессинга».

##### **4.12.3. Регистр сведений «Связь пользователей, профилей доступа и АЗС»**

Регистр сведений предназначен для хранения справочной информации о связях пользователей, профилей доступа и АЗС.

Форма списка регистра сведений открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Дополнительная информация по учету топлива» — «Связь пользователей профилей доступа и АЗС».

## **ГЛАВА 5**

---

# **СТРУКТУРА ОТРАСЛЕВЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Для всех документов по учету топлива предусмотрена возможность загрузки через АРМ-оператора.

### **5.1. ДОКУМЕНТ «МАРКЕТИНГОВАЯ АКЦИЯ»**

Документ «Маркетинговая акция» предназначен для группового создания элементов справочника «Параметры диапазона действия схемы скидок/наценок».

Список документов открывается из меню «НСИ по АЗС» — «Скидки и наценки» — «Маркетинговые акции».

### **5.2. ДОКУМЕНТ «СПЕЦИФИКАЦИИ ДОГОВОРА»**

Документ предназначен для регистрации в системе спецификаций договора контрагента.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Закупки, поставки» — «Спецификации договоров».

### **5.3. ДОКУМЕНТ «УСТАНОВКА ЦЕН НОМЕНКЛАТУРЫ»**

Документ предназначен для формирования различных цен АЗС. С помощью данного документа вводится в действие прайс-лист АЗС по всем номенклатурным позициям.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Запасы» — «История изменения цен».

### **5.4. ДОКУМЕНТ «АКТ ПЕРЕОЦЕНКИ»**

Документ предназначен для оформления в системе актов переоценки товаров. Акт создается из документа «Установка цен номенклатуры» при нажатии на кнопку «Создать акты переоценки».

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Запасы» — «Установка цен номенклатуры».

### **5.5. ДОКУМЕНТ «ПЛАНЫ ПРОДАЖ ПО АЗС»**

Документ предназначен для формирования планов продаж в разрезе конкретного АЗС.

Форма списка документов открывается из раздела «Бюджетирование и планирование» — «Планирование запасов» — «Планы продаж по АЗС».

### **5.6. ДОКУМЕНТ «ПОСТУПЛЕНИЕ ТОПЛИВА»**

Документ предназначен для регистрации в системе фактов поступления топлива на АЗС.

Общий список введенных в систему документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Закупки, поставки» — «Поступление топлива».

### **5.7. ДОКУМЕНТ «ПРОДАЖА ТОПЛИВА»**

Документ предназначен для регистрации в системе фактов реализации топлива.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Продажи» — «Продажи топлива».



## **5.8. ДОКУМЕНТ «СПИСАНИЕ ТОПЛИВА»**

Документ предназначен для регистрации в системе фактов по списанию недостат топлива в разрезе веса и объема. Документ должен формироваться после проведенной инвентаризации топлива и корректировать остатки топлива в резервуарах.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Запасы» — «Списания топлива».

## **5.9. ДОКУМЕНТ «ОПРИХОДОВАНИЕ ТОПЛИВА»**

Документ предназначен для регистрации в системе фактов по оприходованию излишков топлива в разрезе веса и объема. Документ должен формироваться после проведенной инвентаризации топлива, корректирует остатки топлива в резервуарах.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Запасы» — «Оприходование топлива».

## **5.10. ДОКУМЕНТ «ПРИБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ»**

Документ предназначен для регистрации в системе фактов приобретения товаров, сопутствующих товаров и услуг.

Документ может быть введен в систему на основании документа «Поступление топлива».

## **5.11. ДОКУМЕНТ «РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ»**

Документ предназначен для регистрации в системе фактов приобретения товаров, сопутствующих товаров и услуг.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Продажи» — «Реализация товаров и услуг».

## **5.12. ДОКУМЕНТ «ЧЕК ККМ»**

Документ предназначен для регистрации в системе фактов розничной реализации топлива и сопутствующих товаров через кассовые аппараты АЗС с одновременной регистрацией отгрузки товаров, а также способов оплаты товаров и параметров оплаты.

Документы загружаются в систему автоматически.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Продажи» — «Чеки ККМ».

### **5.13. ДОКУМЕНТ «ЧЕК ККМ ВОЗВРАТ»**

Документ предназначен для оформления возврата товаров розничному покупателю.

Документы загружаются в систему автоматически.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Продажи» — «Чеки ККМ на возврат».

### **5.14. ДОКУМЕНТ «СМЕННЫЙ ОТЧЕТ»**

Документ предназначен для агрегирования данных о розничных продажах АЗС, зарегистрированных с помощью документов «Чек ККМ», «Чек ККМ возврат» в течение производственной смены.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Продажи» — «Сменный отчет АЗС».

### **5.15. ДОКУМЕНТ «УСЛОВИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПО ДОГОВОРУ»**

Документ предназначен для регистрации в системе условий обслуживания по договорам контрагентов.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Топливные карты» — «Условия обслуживания по договорам».

### **5.16. ДОКУМЕНТ «РЕЗЕРВ»**

Документ предназначен для регистрации в системе резервов клиентов, которые представляют собой суммы средств, которые клиент может израсходовать на каждой АЗС или которыми могут быть пополнены дебетовые кошельки топливных карт клиента.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Топливные карты» — «Резервы топливных карт».

### **5.17. ДОКУМЕНТ «ОПЕРАЦИИ ПО КАРТАМ И КСП»**

Документ предназначен для регистрации в системе документов операций по топливным картам клиента и КСП.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Топливные карты» — «Операции по картам и КСП».

### **5.18. ДОКУМЕНТ «ПРОСТОИ АЗС»**

Документ предназначен для регистрации в системе фактов простоя на АЗС и АГЗС.

Форма списка документов открывается из раздела «Документы по АЗС» — «Запасы» — «Простои АЗС».



## **ГЛАВА 6**

---

# **СТРУКТУРА ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ**

### **6.1. УПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРАМИ И КАРТАМИ**

Обработка предназначена для управления данными от создания контрагента до ввода резерва по его КСП.

Пользователь имеет возможность управлять договорами, оформлять документы пополнения баланса, получать информационные отчеты по картам договора и многое другое.

### **6.2. СОЗДАНИЕ СМЕННЫХ ОТЧЕТОВ**

Документы «Сменный отчет АЗС» загружаются в систему автоматически, если пользователь использует обработку «Пакетное создание сменных отчетов». Данный функционал разработан для тех случаев, когда необходимо сформировать сменные отчеты за длительный период.

### **6.3. СОЗДАНИЕ РАСХОДНЫХ НАКЛАДНЫХ**

Обработка создает расходные накладные по реализации топлива и СТ клиентам по собственным топливным или прочим картам.

Обработку можно открыть из меню «Документы по АЗС» — «Сервис» — «Пакетное создание расходных накладных».

### **6.4. МАРКЕТИНГОВЫЕ РАССЫЛКИ**

Обработка «Маркетинговые рассылки» предназначена для массовых рассылок выбранным контрагентам.

Обработка запускается из меню «Документы по АЗС» — «Сервис» — «Маркетинговые рассылки» (либо «НСИ по АЗС» — «Скидки и наценки» — «Маркетинг»).

### **6.5. ИНТЕГРАЦИЯ С АСУ**

Интеграция с АСУ осуществляется в автоматическом режиме. В случае необходимости имеется возможность обмена в ручном режиме.

Обработка интеграции АСУ открывается из меню «Документы по АЗС» — «Сервис» — «Интеграция АСУ».

#### **6.5.1. Загрузка из АСУ**

Для загрузки данных из АСУ в ручном режиме следует заполнить параметры и отборы интеграции.

Первоначальная загрузка данных не требует обновления ранее загруженных данных. Повторная будет происходить с перезаписью уже загруженных из АСУ данных.

#### **6.5.2. Выгрузка в АСУ**

Все созданные или измененные объекты, которые должны выгружаться в АСУ, автоматически регистрируются в обработке обмена данными.

Проконтролировать зарегистрирован ли объект к обмену можно в обработке «Регистрация изменений для обмена данными».

### **6.5.3. Загрузка остатков**

Эффективная работа обеспечивается корректной загрузкой остатков с использованием обработки, которая запускается из меню «НСИ по АЗС» — «Сервис» — «Загрузка остатков».

### **6.5.4. Загрузка чеков**

Эффективная работа обеспечивается корректным заполнением регистра сведений «Временные параметры АЗС».

Форма списка регистра сведений открывается из раздела «НСИ по АЗС» — «Прочее» — «Временные параметры АЗС»

:Для оптимизации скорости загрузки чеков рекомендуется разделить потоки загрузки.

## **6.6. ЗАГРУЗКА ДАННЫХ ИЗ СИСТЕМЫ «SUPERMAG»**

Загрузка данных из SuperMag включена в механизм загрузки остатков на вкладке «Супермаг».





## ГЛАВА 7

---

# ОТРАСЛЕВЫЕ ОТЧЕТЫ И АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИИ

### 7.1. ОТРАСЛЕВЫЕ ОТЧЕТЫ

Блок отчетов открывается из меню «Документы по АЗС» — «Отчеты по учету на АЗС»:

■ Группа отчетов «Топливные карты»:

- Баланс контрагента;
- Баланс КСП;
- Карты в блок-листе;
- Остатки по картам;
- Отчет по картам клиента;
- Резервы клиентов;

■ Группа отчетов «Продажи»:

- Динамика выручки;
- Динамика остатков топлива;

- Динамика поступления;
  - Динамика продаж по среднему чеку;
  - Задолженность (на текущую дату);
  - План-факт общий по выручке;
  - Продажи по кассирам;
  - Продажи по периодам/кассирам;
  - Продажи по среднему чеку;
  - Продажи по чекам;
  - Рентабельность продаж на АЗС;
  - Сводка за период;
  - Средний чек;
  - Структура реализации топлива;
  - Товары с худшими/лучшими продажами;
  - Транзакции за смену;
- Группа отчетов «Закупки, поставки»:
- Графики поставок НП;
  - Прием НП в окна;
  - Прием сверх критического уровня;
  - Простой транспорта;
  - Реестр поступления топлива;
  - Смещения НП;
- Группа отчетов «Запасы»:
- Ведомость по остаткам топлива;
  - Денежные средства (на тек. дату, круговая);
  - Остатки товаров в закупочных ценах;
  - Остатки топлива на АЗС;
  - Простой АЗС;
  - Себестоимость товаров;
- Группа отчетов «Антифрод»:
- Расхождения при поставках топлива;
  - Расхождения при продажах топлива;
  - Частая заправка;

- Группа отчетов «CRM и маркетинг»:
  - Почасовая статистика продаж.

## **7.2. ОБЩИЙ АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИИ**

Общий контроль информации для эффективного управления бизнесом обеспечивается Монитором руководителя, который позволяет получить следующие виды отчетов:

- Динамика выручки;
- Динамика выручки по типам оплат;
- Структура выручки по типам оплат (графическая);
- Товары с худшими/лучшими продажами;
- Денежные средства (на тек. дату круговая);
- Денежные средства (на тек. дату столбчатая);
- Задолженность (на тек. дату);
- Структура реализации топлива;
- Динамика реализации топлива;
- План-факт отдельный по выручке;
- План-факт общий по выручке;
- Динамика остатков топлива;
- Динамика продаж по количеству чеков;
- Динамика продаж по среднему чеку.

Запуск монитора руководителя осуществляется из меню «Документы по АЗС» — «Сервис» — «Монитор руководителя».



Для заметок

---

Для заметок

---