

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «АСТЕХ»

\_\_\_\_\_ Костин А.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2004

**«AQUILON INVESTMENT SYSTEM»**

## **ЖУРНАЛ ЗАЯВОК**

**Руководство пользователя**

## **ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ**

Представители организации-разработчика:

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Э.А. Ахмадеев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2004

Технический директор

\_\_\_\_\_ Д.Р. Сафин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2004

**2004**

УТВЕРЖДЕНО

**«AQUILON INVESTMENT SYSTEM»**

**Руководство пользователя**

**ЖУРНАЛ ЗАЯВОК**

**Листов 73**

**2004**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЖУРНАЛ ЗАЯВОК НА ВЫДЕЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ</b>	<b>3</b>
1.1 Создание заявки .....	7
1.1.1 Создание заявки на выделение инвестиций в режиме формы ввода.....	8
1.1.1.1 Закладка «1. Общие данные по заявке» .....	9
1.1.1.2 Закладка «2. Критерии и работы» .....	11
1.1.1.2.1. Общие данные .....	11
1.1.1.2.2. Раздел «Виды работ заявки» .....	13
1.1.1.2.3. Раздел «Оборудование заявки» .....	15
1.1.1.3 Создание работы по заявке в режиме формы ввода .....	17
1.1.1.3.1. Закладка «Основные данные» .....	17
1.1.1.3.2. Закладка «Смета (пооперационное планирование)» .....	24
1.1.1.3.3. Закладка «Ресурсы» .....	33
1.1.1.4 Закладка «3. Оборудование и ресурсы» .....	34
1.1.1.5 Закладка «4. Расчет экономических критериев» .....	35
1.1.2 Создание заявки на выделение инвестиций с помощью мастера .....	41
1.2.2.1. Создание работы по заявке с помощью мастера .....	48
1.2 ЛОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ.....	55
1.3 ПОИСК ЗАЯВОК .....	57
1.4 Групповой и одиночный документооборот .....	59
1.5 РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ.....	64
1.6 СОЗДАНИЕ КОПИЙ ЗАЯВОК .....	65
1.7 СОЗДАНИЕ НОВОЙ ВЕРСИИ ЗАЯВКИ.....	65
1.8 Групповой расчет критериев .....	67
1.9 Слияние заявок .....	69
1.10 СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО ГТМ.....	70
1.11 ЭКСПОРТ ЖУРНАЛА ЗАЯВОК В MICROSOFT EXCEL.....	70
1.12 КОПИРОВАНИЕ ЗАЯВОК В НОВЫЙ ПОРТФЕЛЬ .....	71

# 1. ЖУРНАЛ ЗАЯВОК НА ВЫДЕЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ

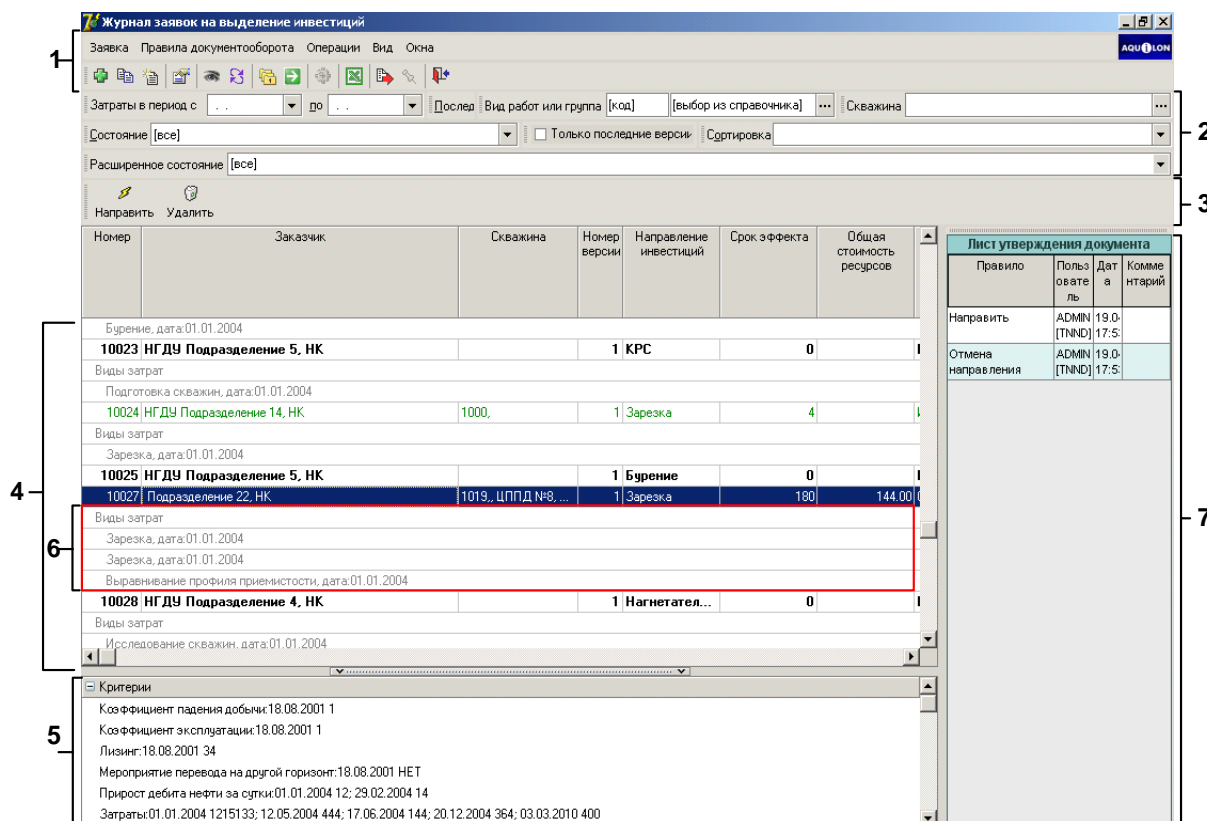
Планирование инвестиционной деятельности начинается с формирования заявок на выделение инвестиций сотрудниками соответствующих подразделений.

В Подсистеме «Aquila Investment System» разработан режим, позволяющий создавать заявки на выделение инвестиций и рассчитать оценку эффективности затрат.

Для работы с данным режимом выберите пункт главного меню подсистемы **Управление инвестициями** ⇒ **Журнал заявок**.


Откроется окно «Журнал заявок на выделение инвестиций» (рис.1.1). В данном окне реализованы следующие возможности:

- создание заявки на выделение инвестиций (см.п.1.1.);
- поиск заявок по различным критериям и по заданным значениям характеристик (фильтру) (см.п.1.3.);
- групповой и одиночный документооборот (см.п.1.4.);
- редактирование ранее созданных заявок (см.п.1.5.);
- создание копий заявок (см.п.1.6.);
- создание новых версий заявки (см.п.1.7.);
- групповой расчет критериев заявок (см.п.1.8.);
- слияние заявок (см.п.1.9.);
- создание заявки на проведение работ по ГТМ (см.п.1.10.);
- экспорт списка заявок в Microsoft Excel (см.п.1.11.);
- копирование заявок, имеющих затраты в году планирования, в новый портфель



Средняя часть окна - **таблица записей** (рис.1.1{4}) отражает список заявок, удовлетворяющих заданным критериям.

В правой части (рис.1.1{7}) для каждой заявки отображается лист утверждения заявки. Лист утверждения содержит информацию о проводимых правилах документооборота для рассматриваемой заявки. Более подробно о документообороте см. (см.п.1.4.)

**Примечание:** при открытии окна «Журнал заявок на выделение инвестиций» таблица записей по умолчанию пуста. Для того чтобы в ней появились записи, необходимо либо нажать кнопку , либо произвести поиск заявок, удовлетворяющих определенным требованиям (см.п.1.3.).

**ВНИМАНИЕ:** набор столбцов и их ширину может настроить пользователь (см. ниже), содержание таблицы (что отображать (рис.1.1{6}) для конкретной заявки) зависит от соответствующих настроек.

В нижней части окна (рис.1.1{5}) отражается информация о выбранной заявке: работы по заявке, основные отчетные критерии заявки. Вид нижней части окна зависит от соответствующих настроек.

Для настройки отображения заявок в журнале обратитесь к администратору.

**Примечание:** для каждой заявки в журнале отображаются общие затраты в столбце «Затраты», а также затраты по направлениям инвестиций: «Затраты на Бурение», «Затраты на КРС», «Затраты на МУН», «Затраты на Обустройство», «Затраты на Оборудование». Для того чтобы просмотреть значения этих столбцов, воспользуйтесь полосой прокрутки (рис.1.1{4}).

**ВНИМАНИЕ:** При открытии журнала по умолчанию отображаются все имеющиеся столбцы и задан определенный порядок следования столбцов, также для ширины столбцов журнала задан фиксированный размер, и видны все поля критериев поиска (рис.1.1{2}), находящиеся на панели инструментов. Каждый пользователь может настроить вид окна «Журнал заявок на выделение инвестиций» (рис.1.1) по своему усмотрению.

## Настройка вида журнала заявок

Для настройки вида окна «Журнал заявок на выделение инвестиций» (рис.1.1) воспользуйтесь пунктами меню журнала «Вид» (рис.1.1{1}).

**После установки всех опций закройте окно журнала заявок на выделение инвестиций. Все настройки будут сохранены.**

**Примечание:** Каждый раз после того, как Вы меняете настройки вида окна, они будут сохранены при закрытии окна журнала.

Каждый пользователь может установить следующие настройки.

- **Скрыть/отобразить расширенную информацию в строках** (рис.1.1{6}) – по умолчанию в журнале отображается справочная информации по видам работ. Для того, чтобы скрыть справочные строки, выберите меню Вид ⇒ Расширенная информация в строках. Если галочка для данного меню выставлена, то будет отображаться справочная информация по каждой заявке, если галочка не выставлена, то каждой заявке в журнале будет соответствовать одна строка.

- **Определить набор и порядок следования столбцов, отображаемых в журнале** – по умолчанию в журнале отображаются все столбцы и задан определенный порядок следования столбцов. Для каждого пользователя существуют столбцы, отображающие преимущественно более важную информацию, чем остальные. Если некоторые столбцы не нужны, то выберите меню **Вид ⇒ Столбцы**. Откроется список столбцов, доступных для отображения в журнале. Для того, чтобы убрать столбец из журнала, например «Номер», выберите меню **Вид ⇒ Столбцы ⇒ Номер**. В результате уберется галочка для данного столбца, и столбец будет скрыт. Для того, чтобы столбец снова отображался в журнале, снова выберите меню **Вид ⇒ Столбцы ⇒ Номер**. В результате для столбца будет проставлена галочка, и столбец в журнале появится.

После того, как Вы оставили только нужные Вам столбцы, **установите для них нужную очередность**. Для этого установите курсор на заголовок столбца, нажмите левую клавишу мыши и, удерживая ее, перетащите заголовок в нужную позицию журнала. Таким образом, Вы можете выстроить столбцы в нужном порядке.

- **Задать определенную ширину столбца** – для ширины столбца журнала задан фиксированный размер. Вы можете изменить ширину столбца с помощью мыши, для чего поднесите к границе столбца курсор мыши. Когда курсор примет вид двусторонней стрелки **↔**, нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, оттяните границу на нужную ширину. В этом случае столбец в журнале будет иметь заданную Вами фиксированную ширину.


**Примечание:** Если столбцов в журнале мало, и правая часть таблицы записей остается пустой, то можно распределить имеющиеся столбцы на всю область таблицы для более удобного просмотра информации. Для этого с помощью пункта меню **Вид ⇒ Авторазмер столбцов** отметьте галочкой столбцы, ширина которых будет автоматически регулироваться, заполняя тем самым пустую область.

- **Изменить внешний вид таблицы записей (рис.1.1{4}):**
  - Добавить / удалить горизонтальные и вертикальные разделительные линии. Для этого выберите в меню **Вид ⇒ Список ⇒ Горизонтальные линии** или **Вид ⇒ Список ⇒ Вертикальные линии** соответственно.
  - Установить фиксированный размер строки.

*Фиксированный размер строки* жестко определяет ее высоту. При этом текст, всегда будет располагаться в одну строку независимо от длины текста. Ширина столбца при этом динамически не изменяется.


*Нефиксированный размер строки* позволит Вам просмотреть полностью информацию, которая отражается в строке.

Определить размер строки Вы можете с помощью пункта меню **Вид ⇒ Список ⇒ Фиксированные строки**.
  - Установить фиксированный размер заголовков. Для этого выберите в меню **Вид ⇒ Список ⇒ Многострочные заголовки**. Если галочка будет проставлена, то заголовок столбца будет виден полностью, если галочка не проставлена, то заголовок будет располагаться в одну строку независимо от длины названия. Ширина столбца при этом динамически не изменяется.
- **Скрыть панели инструментов: панель функций (правила документооборота) (рис.1.1{3}), панель инструментов (рис.1.1{1}), поля критериев поиска (рис.1.1{2}).** Для этого выберите в меню **Вид ⇒ Панели инструментов ⇒ ... (название панели)**. Для того чтобы Вы могли работать со скрытыми ранее панелями, повторите описанное выше действие.

- **Скрыть или отобразить в таблице записей окна «Журнал заявок на выделение инвестиций» удаленные документы:** все удаленные документы физически не удаляются, а помечаются как удаленные. Просмотреть удаленные документы можно, выбрав в критерии «Состояние» <Удаленные>. Если в критерии поиска «Состояние» указано <Все>, удаленные документы не показываются, чтобы не возникло путаницы, но при необходимости выберите пункт меню **Вид ⇒ Показывать удаленные документы**. В этом случае будут показаны и удаленные документы.
- **Включить фильтр для проведения поиска заявки по значениям реквизитов.**  
Для включения / отключения фильтра нажмите на кнопку  или выберите в меню **Вид ⇒ Показать фильтр**. Более подробно о поиске заявки на выделение инвестиций с помощью фильтра описано [в разделе 1.3](#) данной документации.

## 1.1 Создание заявки

Для того чтобы создать заявку, выполните следующие действия:

1. В окне «**Журнал заявок на выделение инвестиций**» (рис.1.1) нажмите на клавишу [Insert], или кнопку  панели инструментов, или выберите пункт меню **Заявка ⇒ Создать**.
2. На экране откроется окно «**Мастер создания заявки на выделение инвестиций**» (рис.1.2), в котором Вас приветствует *Мастер создания* и предлагается выбрать один из способов создания заявки:
  - с помощью мастера – предполагается пошаговое создание заявки,
  - в режиме формы ввода.

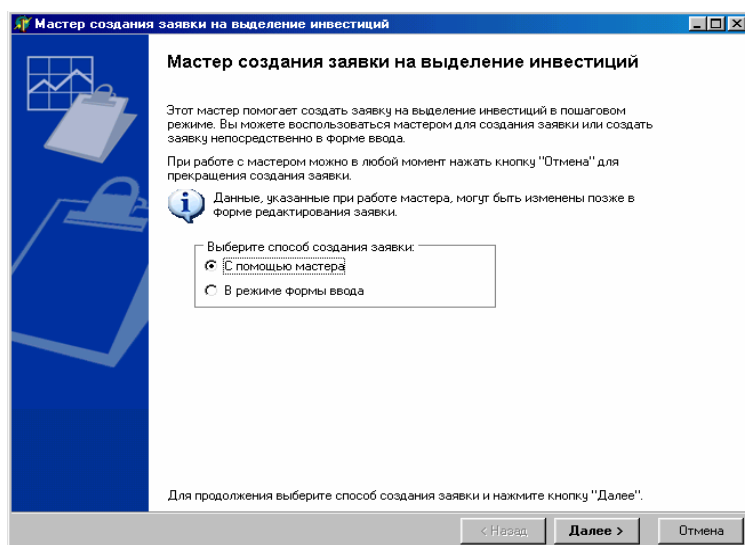


Рисунок 1.2.

Для продолжения формирования заявки нажмите на кнопку <Далее>, для выхода из мастера создания заявки – кнопку <Отмена>.

3. Подробнее о создании заявки **с помощью формы ввода** Вы можете прочитать [в разделе 1.1.1.](#) данной документации, о создании заявки **с помощью мастера** – [в разделе 1.1.2...](#)





### 1.1.1 Создание заявки на выделение инвестиций в режиме формы ввода


Для того чтобы создать заявку в режиме формы ввода, выполните следующие действия:

1. В окне мастера создания заявки на выделение инвестиций (рис. 1.1.) выберите опцию «**В режиме формы ввода**» и для продолжения формирования заявки нажмите на кнопку «Далее», откроется окно «**Заявка на выделение инвестиций [Создание]**».

Рисунок 1.3.

2. Заполните закладки «1. Общие данные», «2. Критерии и работы», «3. Оборудование и ресурсы», «4. Расчет экономических критериев».
3. После заполнения закладок для сохранения внесенных данных закройте окно «**Заявка на выделение инвестиций [Создание]**» (рис.1.3) при помощи кнопки  «Сохранить и выйти (F10)» или клавиши [F10].

**ВНИМАНИЕ:** После заполнения всех данных в закладках «2. Критерии и работы», «4. Расчет экономических критериев» Вы можете сформировать отчет по заявке. Для этого нажмите на кнопку  «Отчет по заявке». Откроется приложение «Microsoft Excel», в котором будут отображены вводимые, расчетные, отчетные критерии заявки в одном листе и экономические критерии в другом листе. Отчет при необходимости можно распечатать.

Также Вы можете произвести аудит правил документооборота. Для этого нажмите кнопку .


Создание заявки на выделение инвестиций начинается с заполнения закладки «**Общие данные**» (рис. 1.4).

### 1.1.1.1 Закладка «1. Общие данные по заявке»

В открывшемся окне «Заявка на выделение инвестиций [Создание]» заполните по порядку поля закладки «Общие данные по заявке» (рис.1.4). Правила заполнения полей представлены ниже.

Рисунок 1.4.

- Поля «**Номер**» и «**Версия**» заполняются автоматически в соответствии с заданной последовательностью. Данные поля не подлежат редактированию.
- По умолчанию в полях «**Дата создания**» и «**Дата создания версии**» проставляется текущая дата. При необходимости измените дату создания заявки и ее версии в соответствующих полях.
- В поле «**Подразделение**» проставляется значение в соответствии с именем пользователя, под паролем которого был произведен запуск программы. При необходимости отредактируйте подразделение, выдвинувшее заявку на выделение инвестиций. Заполнение данного поля возможно с помощью справочника «**Организационные единицы**» (Справочники ⇒ Организационные единицы), вызываемого кнопкой . Поле обязательно для заполнения. Если Вы удаляете значение поля «**Подразделение**», то значение поля «**Объект инвестиций**» очищается.
- Поле «**Заявка-основание**» недоступно для редактирования и заполняется автоматически для заявок, созданных по заявкам на выделение инвестиций, имеющих затраты в году планирования ([см. п. 1.12 руководства пользователя](#)).
- Поле «**Тип портфеля**» заполняется посредством выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

- По умолчанию в поле «**Планируемый год**» проставляется следующий год, при необходимости измените значение данного поля.
- Поле «**Объект инвестиций**» обязательно для заполнения и заполняется с помощью справочника «**Скважина**» (Справочники ⇒ Скважина), вызываемого кнопкой  данного поля. Если в справочнике нет записи по требуемой скважине, то заполните поле «**Объект инвестиций**» с клавиатуры. Вводимое с клавиатуры значение не должно начинаться с цифры и должно содержать только русские символы.

**Внимание:** прежде чем заполнять поле с клавиатуры, обязательно произведите поиск нужной скважины в справочнике, и только в случае отсутствия нужной скважины заполняйте поле «**Объект инвестиций**» с клавиатуры.
- Поле «**Направление инвестиций**» заполняется с помощью одноименного справочника (Управление инвестициями ⇒ Дерево направлений инвестиций). Данное поле обязательно для заполнения. Направлением инвестиций могут быть МУН, КРС, Бурение, обустройство и т.д.
- В поле «**Срок эффекта**» укажите количество месяцев срока эффекта.
- В полях «**Метод расчета экономических критериев**» и «**Метод расчета стоимости ресурсов**» укажите алгоритм расчета итоговых данных. На данный момент для расчета экономических критериев заложен алгоритм «*Плановый расчет заявок с эффектом*», для расчета стоимости ресурсов – алгоритм «*Расчет ресурсов по работе*». Алгоритмы расчета итоговых данных заложены в режиме «**Настройка расчетов**» (Справочники ⇒ Расчетные задачи ⇒ Настройка расчетов ⇒ Расчет общей стоимости заявки). При необходимости можно создать и использовать новые алгоритмы расчета.
- Итоговые значения (рис.1.4{1}) заполняются автоматически после заполнения закладки «**2. Критерии и работы**» и «**3. Оборудование и ресурсы**».
  - Значение поля «**Затраты**» рассчитывается по всем введенным видам работ и равно сумме затрат и стоимостей ресурсов для всех видов работ.
  - Значение в поле «**ресурсы**» рассчитывается автоматически после заполнения закладки «**3. Оборудование и ресурсы**».

После заполнения всех необходимых полей закладки «**Общие данные**» заполните закладки «**2. Критерии и работы**» ([см. п.1.1.1.2.](#)), «**3. Оборудование и ресурсы**» ([см. п.1.1.1.4.](#)), «**4. Расчет экономических критериев**» ([см. п.1.1.1.5.](#)),

**Примечание:** Для того чтобы открыть закладку, щелкните левой кнопкой мыши по требуемой Вам закладке (например, «**2. Критерии и работы**» (рис.1.4). Если при открытии закладки будут введены не все общие данные, то появится окно предупреждения (рис.1.5.):

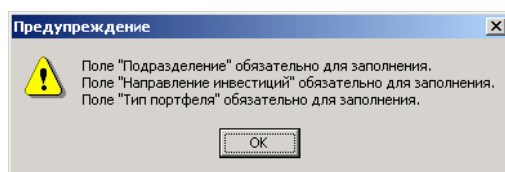


Рисунок 1.5.

Заполните требуемые данные и перейдите в нужную закладку.

### 1.1.1.2 Закладка «2. Критерии и работы»

Закладка «2.Критерии и работы» заполняется после закладки «Общие данные».

Заявка на выделение инвестиций  
№10005 версия:3; Состояние:Создана; Объект:1007; КРС,Направление инвестиций;

Перерасчет заявки (F9) Отчет по заявке Сохранить и выйти (F10) Выйти (Esc)

1. Общие данные 2. Критерии и работы 3. Оборудование и ресурсы 4. Расчет экономических критериев

Критерий: ☐ - вводимые ☐ - расчетные

Критерий	03.09.2003	15.10.2003	20.10.2003	31.10.2003	Итого
<b>Геологические критерии</b>					
Коэффициент падения добычи	7				
Коэффициент эксплуатации	0.5		1		
Мероприятие перевода на другой горизонт	НЕТ				
Назначение скважины после работ	нагнетательная				
Прирост дебита нефти за сутки	1.00 тн	2.00 тн			
<b>Затраты</b>					
Затраты на Бурение					0.00
Затраты на КРС	4 582 500.00				4 582 500.00
Затраты на МУН					0.00
Затраты на Оборудование					0.00
Затраты на Обустройство					0.00
Затраты	4 582 500.00				4 582 500.00
Лизинг					0.00 р
<b>Экономические критерии</b>					
Дисконтированный срок окупаемости				2.00 мес	
Индекс доходности				0.000	
Индекс доходности				0.000	

Эффект	Основная работа	Вид работ	Длительность	Дата работы	Общая стоимость	Стоимость ресурсов
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Исправление негерм. ц...	611.00	03.09.2003	4 582 500.00	0.00

Затраты 4 582 500.00р + ресурсы 0.00 = 4 582 500.00р

Рисунок 1.6.

Закладка «2.Критерии и работы» предназначена:

- для ввода значений геологических критериев, необходимых для расчета экономических показателей;
- для формирования видов работ с суммами необходимых затрат;
- анализа расчета экономических критериев.

#### 1.1.1.2.1. Общие данные

- зеленым цветом отмечается столбец с датой, равной началу выполнения работ по рассматриваемой заявке. При переходе в закладку «2.Критерии и работы», так как не введено ни одного вида работ, началом выполнения работ считается начало планируемого года. В процессе создания видов работ началом выполнения работ будет считаться самая ранняя дата начала работ.
- По мере заполнения геологических критериев и создания видов работ с плановыми датами начала работ и планируемыми суммами затрат в закладке «2.Критерии и работы» будут формироваться дополнительные столбцы, выделенные белым цветом.
- Чтобы скрыть критерии какой-либо группы, нажмите знак . Критерии скроются, будет отображаться только название группы критериев.

**Примечание:** Наименование групп данной закладки (геологические критерии, затраты и т.д.) и набор критериев для групп задается в соответствующих настройках (см. раздел. «Настройка критериев заявки на выделение инвестиций» отдельной документации «Справочники используемые при работе с журналом»

### ➤ Геологические критерии:

В группе «Геологические критерии» (рис.1.7.) вручную вводятся значения геологических критериев.

Критерий	01.01.2004	09.04.2004	31.03.2005	Итого
<b>Геологические критерии</b>				
Коэффициент падения добычи				
Коэффициент эксплуатации				
Мероприятие перевода на другой горизонт	ДА			
Назначение скважины после работ				
Прирост дебита нефти за сутки		12.00 тн		
Проходка				

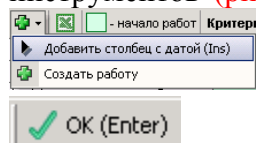
Рисунок 1.7.

На основании значений геологических критериев рассчитываются значения экономических критериев.

1. Введите в столбец зеленого цвета **коэффициент падения добычи, коэффициент эксплуатации, прирост нефти и др. показатели**, для чего выделите, щелкнув левой кнопкой мыши, требуемую ячейку и введите с помощью клавиатуры нужное значение. **Критерий «Назначение скважины после работ» обязателен для заполнения.**
2. Если значения **коэффициента падения добычи, коэффициента эксплуатации, прироста нефти** и др. геологические критерии в период срока эффекта изменяются, то добавьте в таблицу (рис.1.7) новые столбцы с новыми датами для ввода значений критериев.
3. Перейдите к заполнению группы критериев «Затраты».

### Добавление нового столбца:

Для того чтобы добавить в таблицу новый столбец, нажмите на кнопку панели инструментов (рис. 1.6.) и в открывшемся меню выберите «Добавить столбец с датой»



В открывшемся окне (рис.1.8) укажите дату и нажмите на кнопку

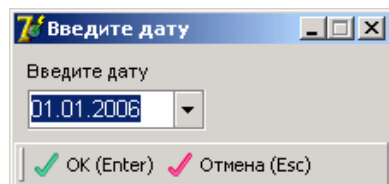
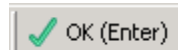


Рисунок 1.8.

В таблице (рис.1.7.) появится новый столбец. Выделите требуемую ячейку и введите с помощью клавиатуры нужное значение геологического критерия.

Новые столбцы также будут создаваться автоматически по мере заполнения группы критериев «Затраты» (см. ниже).

## ➤ Затраты

<b>Затраты</b>				
Затраты на Бурение		771 000.00		<b>771 000.00</b>
Затраты на КРС	123.00			<b>123.00</b>
Затраты на МУН	132 000.00			<b>132 000.00</b>
Затраты на Оборудование				<b>0.00</b>
Затраты на Обустройство				<b>0.00</b>
Затраты	132 123.00	771 000.00		<b>903 123.00</b>
Лизинг				<b>0.00 р</b>

Рисунок 1.9.

В группе «Затраты» отображаются затраты по разным категориям: *Бурение, КРС, МУН, Обустройство, Оборудование, Лизинг.*

Значения затрат по *Бурению, КРС, МУН, Обустройству* проставляются автоматически после создания видов работ заявки. При этом, если затраты вида работ распределены по различным датам, то в таблице критериев автоматически добавляются новые столбцы с соответствующими датами и значениями затрат.

Значения затрат по *Оборудованию* проставляются после заполнения раздела «**Оборудование заявки**» или закладки «**3. Оборудование и ресурсы**» (см. ниже).

Значения затрат по *Лизингу* заполняются пользователем. Ранее для указания сумм лизинга требовалось создание отдельного вида работ «**Лизинг**» с указанием необходимых затрат. В настоящее время суммы лизинга Вы можете ввести в разделе «**Затраты**» без создания отдельного вида. Работа со строчкой «Лизинг» аналогична работе с [геологическими критериями](#).

### 1.1.1.2.2. Раздел «Виды работ заявки»

С помощью раздела «**Виды работ заявки**» производится формирование видов работ.

Раздел «**Виды работ заявки**» активируется при выделении ячейки в группе «**Затраты**» строк *Бурение, КРС, МУН, Обустройство.*

<b>Затраты</b>								
Затраты на Бурение		771 000.00			<b>771 000.00</b>			
Затраты на КРС	123.00				<b>123.00</b>			
Затраты на МУН	132 000.00				<b>132 000.00</b>			
Затраты на Оборудование					<b>0.00</b>			
Затраты на Обустройство					<b>0.00</b>			
Затраты	132 123.00	771 000.00			<b>903 123.00</b>			
Лизинг					<b>0.00 р</b>			
<b>Экономические критерии</b>								
Дисконтированный срок окупаемости				-877.08 мес				
Индекс доходности				0.000				
<b>Виды работ заявки</b>								
Эффект	Основная работа	Вид работ	Длительность	Дата работы	Общая стоимость	Стоимость ресурсов	План	
<div> Затраты <div>1 249 000.00р</div> + ресурсы <div>0.00</div> = <div>1 249 000.00р</div> </div>								

Рисунок 1.10.

Виды работ в данном разделе отсортированы по дате начала работ и по виду работ (по алфавиту).

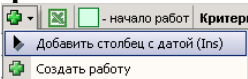


В разделе «**Виды работ заявки**» показываются виды работ для каждой ячейки группы критериев «**Затраты**». Так например, если выделена ячейка «**Затраты на МУН**», то в разделе «**Виды работ заявки**» будут отображены виды работ, относящиеся только к виду затрат «**МУН**».


- Для того чтобы посмотреть все виды работ заявки на выделение инвестиций, установите курсор в ячейку пересечения столбца «**Итого**» строки «**Затраты**».
- Для того чтобы просмотреть все виды работ заявки по конкретному виду затрат (**например по КРС**), установите курсор в ячейку пересечения столбца «**Итого**» и строки «**Затраты на КРС**».
- Для того чтобы просмотреть все виды работ заявки, у которых имеются затраты на определенную дату, установите курсор в ячейку пересечения столбца с нужной датой и строки «**Затраты**».

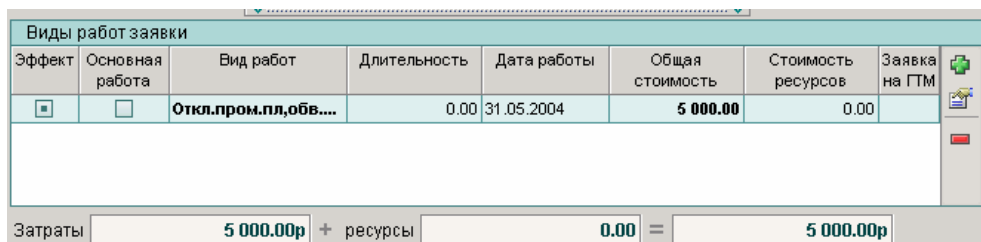
**Примечание:** если Вы создали вид работ, но не указали сумму затрат, то этот вид работ можно увидеть, установив курсор в ячейку пересечения столбца «**Итого**» строки «**Затраты**».

Для создания вида работ:

- нажмите  (рис. 1.6) и выберите «**Создать работу**»;

ИЛИ

- выделите ячейку раздела «**Затраты**», в таблице записей раздела «**Вид работ заявки**» и нажмите на клавишу **[Insert]** или кнопку  панели инструментов раздела, расположенную справа (рис.1.11).



Эффект	Основная работа	Вид работ	Длительность	Дата работы	Общая стоимость	Стоимость ресурсов	Заявка на ГТМ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Откл.пром.пл,обв....	0.00	31.05.2004	5 000.00	0.00	

Затраты 5 000.00р + ресурсы 0.00 = 5 000.00р

Рисунок 1.11.

1. В открывшемся окне «**Мастер создания работы по заявке**» (рис.1.12) Вам предлагается выбрать режим создания работы:
  - **в режиме формы ввода.** При выборе данного режима откроется окно «**Работа по заявке [Создание]**». Подробное описание ввода информации смотрите в разделе [1.1.1.3 данной документации](#).
  - **с помощью мастера** – предполагается пошаговое создание работы. Более подробное описание создания работы по заявке с помощью мастера Вы можете прочитать в разделе [1.2.2.1 данной документации](#).

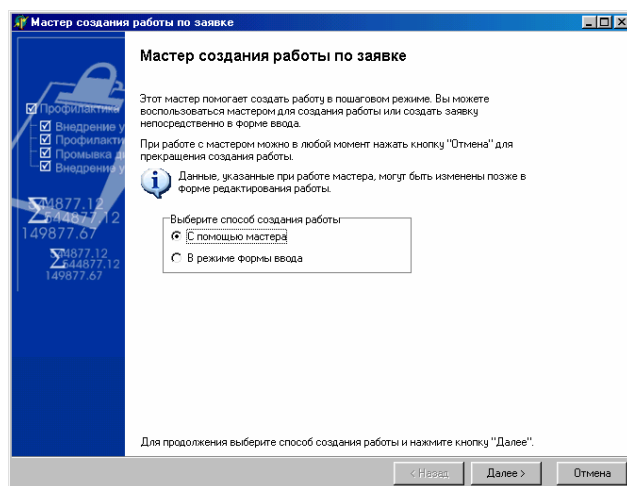


Рисунок 1.12.

2. Выберите режим создания вида работ и для продолжения нажмите на кнопку <Далее>.

### 1.1.1.2.3. Раздел «Оборудование заявки»

При выделении ячейки в группе «Затраты» строки *Оборудование* активируется раздел «Оборудование заявки».

Затраты				
Затраты на Бурение		771 000.00		771 000.00
Затраты на КРС	123.00			123.00
Затраты на МУН	132 000.00			132 000.00
Затраты на Оборудование				0.00
Затраты на Обустройство				0.00
Затраты	132 123.00	771 000.00		903 123.00
Лизинг				0.00 р
Экономические критерии				
Дисконтированный срок окупаемости			-877.08 мес	
Индекс доходности			0.000	
Индекс доходности дисконтированный			0.000	
Объем компенсационной нефти на год инвестирования			0.00 тн	
Объем компенсационной нефти на срок эффекта			0.00 тн	
Оттоки накопленное			-917.84 т.р	
Притоки накопленное			0.00 т.р	


Оборудование заявки						
Виды оборудования						
Тип ресурса	Ресурс	Единица измерения	Количество	Цена единицы	Дата поставки	Код r3

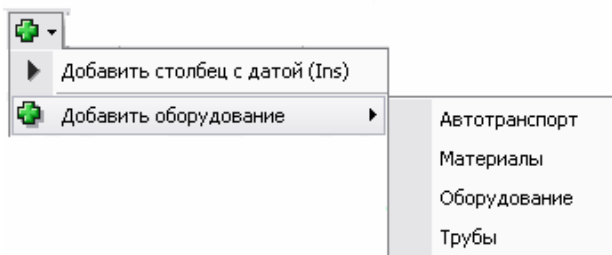
Затраты **1 249 000.00р** + ресурсы **0.00** = **1 249 000.00р**

Рисунок 1.13.




**Для создания записи об оборудовании:**

- нажмите  в верхней части закладки «2. Критерии и работы» и выберите тип ресурса;






ИЛИ

- установите курсор в таблице записей раздела «**Оборудование заявки**» и нажмите на клавишу [Insert] или кнопку  панели инструментов раздела (рис.1.13).

Откроется окно «Ресурс». Подробнее о работе с данным окном описано в разделе документации [1.1.1.4. «Закладка «3.Оборудование и ресурсы»:](#)

В разделе «Оборудование заявки» Вы можете:

- Просмотреть введенное *оборудование* определенного типа (**автотранспорт, материалы, оборудование, трубы**). Для этого в поле «**Виды ресурсов**», в выпадающем списке установите или снимите флажки рядом с теми типами ресурсов, которые требуется просмотреть или временно скрыть соответственно. Затем нажмите на клавишу [F3] или кнопку  панели инструментов.
- Откорректировать *оборудование заявки*. Выделите строку и нажмите на кнопку  панели инструментов (рис.1.13.).
- Удалить ошибочно введенное *оборудование*. Выделите строку и нажмите на кнопку  (рис.1.13.).

➤ **Экономические критерии**

Показатели данной группы критериев рассчитываются автоматически на основании геологических критериев и видов работ.

### 1.1.1.3 Создание работы по заявке в режиме формы ввода

При выборе *режима создания работы в форме ввода* (рис.1.12):

1. Откроется окно «Вид работ заявки [Создание]» (рис.1.14). Заполните закладки **«Основные данные»**, **«Смета (пооперационное планирование)»**, **«Ресурсы»**. Подробное описание ввода информации в названные закладки приведено ниже.

Критерий	начало работ
Эффективность работы	
Планируемый исполнитель	
Центр контроля ответственности	
Затраты	

Рисунок 1.14.


2. После заполнения закладок для сохранения внесенных данных закройте окно «Вид работ заявки [Создание]» (рис.1.14.) при помощи кнопки Сохранить и выйти (F10) или клавиши [F10].

#### 1.1.1.3.1. Закладка «Основные данные»

В закладке «Основные данные» (рис.1.15.) Вы можете указать вид работ, в который будут вкладываться инвестиции, рассчитать длительность и сумму затрат на выполнение работы.

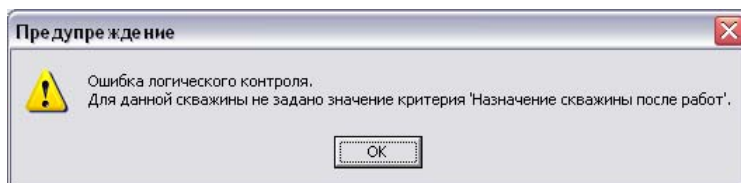
Критерий	начало работ
Эффективность работы	
Планируемый исполнитель	
Центр контроля ответственности	
Затраты	

Рисунок 1.15.

- Заполните поле **«Наименование»**. Данное поле заполняется с помощью справочника (**Управление инвестициями**  $\Rightarrow$  **Виды затрат**), вызываемого кнопкой  данного поля. Поле **«Код вида работ»** является информативным: оно недоступно для редактирования и заполняется автоматически после заполнения поля **«Наименование»**.

При заполнении поля **«Наименование»** предусмотрен следующий логический контроль:

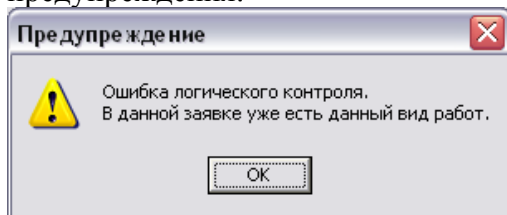
- Если в заявке на выделение инвестиций не будет задан в группе **«Геологические критерии»** критерий **«Назначение скважины после работ»**, то появится окно предупреждения:




- Вид работ **«Обустройство»** можно выбрать в следующих случаях:
  - если для добывающей скважины в заявке на выделение инвестиций в группе **«Геологические критерии»** в критерии **«Мероприятия перевода на другой горизонт»** проставлено значение **«Да»**;
  - если для добывающей скважины в критерии **«Мероприятия перевода на другой горизонт»** проставлено значение **«Да»**, но для этой скважины в критерии **«Способ эксплуатации»** проставлено значение, отличное от **«ЭЦН»**, **«ЭДН»**, **«ШГН»** в ПК **«Oilserver»** в **«Описании фонда скважины»**;
  - если для нагнетательной скважины не был задан показатель технологического режима с кодом 573 **«Среднесуточная закачка, м<sup>3</sup>»**.

В остальных случаях появится окно предупреждения.

- Если выбирается вид работ, имеющийся в ранее созданных работах, то появится окно предупреждения:



- Заполните поле **«Дата начала»**. Данное поле заполняется автоматически датой начала планируемого года, если ранее не создавались другие виды работ, или самой ранней датой начала выполнения ранее созданных видов работ. Для изменения даты начала выполнения работ нажмите кнопку  **Изменить дату**.

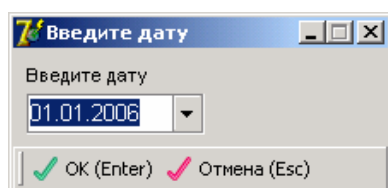
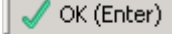


Рисунок 1.16.

В появившемся окне (рис.1.16.) укажите новую дату и нажмите кнопку .

**Примечание:** если Вы открыли вид работ на редактирование и изменили дату, то после изменения появится окно предупреждение:

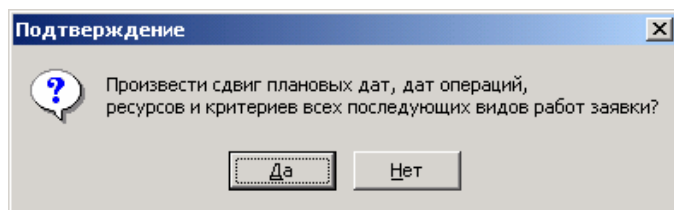


Рисунок 1.17.

Если Вы хотите в соответствии с измененной датой начала произвести сдвиг плановых дат, то нажмите кнопку **<Да>**, в противном случае **<Нет>**.

Если Вы нажмете кнопку **<Да>**, то будут изменены даты как *в открытом на редактирование виде работ*, так и *в видах работ с более поздней, чем изменяемая, датой начала*. А именно:

- плановые даты операций в закладке «Смета (пооперационное планирование)»,
- плановые даты в закладке «Основные данные» в разделе «Значения критериев вида работ»,
- планируемые даты поставки ресурсов в закладке «Ресурсы».

Если Вы вводите основной вид работ, то установите флажок в поле-опции «**Основной вид работ в заявке**».

**Примечание:** Основным может быть только один вид работ. Если Вы при создании вида работ установили флажок в поле-опции «**Основной вид работ в заявке**», то при создании следующих видов работ данное поле-опция будет недоступно.

Вид работ может быть создан двумя способами:


**1 способ:** если Вы знаете общую стоимость работ и ресурсов, и нет необходимости в пооперационном планировании, то выполните следующую последовательность действий:


1. укажите Затраты по виду работ и стоимость ресурсов вручную с клавиатуры (рис. 1.18.).

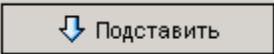

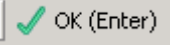
Критерий	01.01.2004
Эффективность работы	
Планируемый исполнитель	
Центр контроля ответственности	
Затраты	250 000.00

Рисунок 1.18.

2. заполните раздел «Значения критериев вида работ» (рис.1.18.).

Заполните критерий **«Эффективность работы»**. Для этого щелкните левой кнопкой мыши в ячейке строки **«Эффективность работы»**. Ячейка примет вид . Нажмите на стрелку и из выпадающего списка выберите значение **«С эффектом»**, если вид работ планируется с эффектом, в противном случае укажите **«Без эффекта»**;

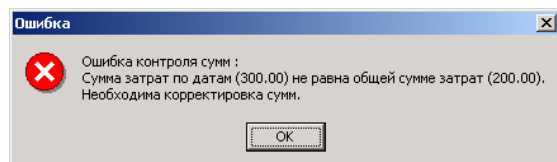
Заполните критерии **«Планируемый исполнитель»** и **«Центр контроля ответственности»**: установите курсор в ячейку строки **«Планируемый исполнитель»**, два раза щелкните левой клавишей мыши, чтобы появилась кнопка , затем выберите нужное подразделение из вызываемого данной кнопкой справочника и нажмите клавишу [Enter]. Аналогичным образом заполните поле **«Центр контроля ответственности»**.

Заполните критерий **«Затраты»**: если затраты по рассматриваемому виду работ необходимо полностью выделить в срок, равный запланированной дате начала работ, то нажмите  для того, чтобы подставить **«Итоговую стоимость вида работ»** в ячейку **«Затраты»** таблицы **«Значения критериев вида работ»**, как показано стрелкой на [рисунке 1.18](#). Если рассматриваемый вид работ выполняется поэтапно и затраты необходимо распределить на несколько сроков, то добавьте столбцы с новыми датами. Для этого нажмите на кнопку  ([рис. 1.18.](#)). В появившемся окне укажите новую дату и нажмите кнопку . Появится новый столбец. Установите курсор в ячейку на пересечении нового столбца и строки **«Затраты»** и введите необходимую сумму с клавиатуры. Повторите вышеописанные действия для каждой добавляемой даты затрат.

**Примечание:** в таблице записей столбцы могут быть выделены цветом:

- *Зеленым цветом* отражаются столбцы на запланированную дату начала работ (поле **«дата начала»**).
- *Белым цветом* – столбцы, добавленные вручную,

3. После распределения затрат по датам закройте экранную форму вида работ ([рис 1.18.](#)) с сохранением. Создание вида работ будет завершено. Если сумма распределенных на шаге «2» по датам затрат не равна общей сумме затрат, то появится предупреждение:



[Рисунок 1.19.](#)

Исправьте суммы затрат в разделе **«Значения критериев вида работ»** и закройте окно вида работ с сохранением.

Чтобы отредактировать значения затрат, установите курсор в ячейку на пересечении строки **«Затраты»** и введите нужную сумму с клавиатуры.

**2 способ:** если Вы хотите, чтобы стоимость работ и стоимость ресурсов рассчитывались автоматически, то перейдите к заполнению раздела «[Смета \(пооперационное планирование\)](#)» (см. описание данной закладки ниже).

После заполнения раздела «Смета (пооперационное планирование)» закладка «Основные данные» примет следующий вид:

Вид работ заявки

№10027 версия 1; Состояние: Создана; Объект: Зареза;

Перерасчет стоимости (F9) Сохранить и выйти (F10) Выйти (Esc)

Основные данные | Смета (пооперационное планирование) | Ресурсы

Вид работ

Код вида работ: 1.2.7.5

Наименование: МУНУЧетательные скважины/Выравнивание профиля приемистости/Выравнивание профиля приемистости...

Дата начала: 01.01.2004

Данные для расчета стоимости по смете

Длительность по смете: 271.20

Стоимость ресурсов по смете: 5 000.00

Метод расчета: Расчет общей стоимости работ

Метод расчета: Расчет ресурсов по работе

Итоговая стоимость вида работ (расчет по смете)

Затраты: 1 423.00 + ресурсы: 5 000.00 = 6 423.00 р

Значения критериев вида работ

Критерий	01.01.2004
Эффективность работы	С эффектом
Планируемый исполнитель	НГДУ Подразделение 11, НК
Центр контроля ответственности	Совместная деятельность
Затраты	6 423.00

Рисунок 1.20.

Ручной ввод общей суммы затрат и стоимости ресурсов будет заблокирован.

- поле «**Длительность по смете**» рассчитывается автоматически как сумма длительностей всех операций, указанных в смете (поле «**Общая длительность**» см. далее), у которых в дереве операций в закладке «Смета (пооперационное планирование)» установлен флажок;
- поле «**Стоимость ресурсов по смете**» рассчитывается автоматически как сумма стоимости всех *ресурсов операций*, и *ресурсов вида работ*, указанных в разделе «Ресурсы». (Стоимость ресурса рассчитывается как произведение стоимости за единицу ресурса и количества ресурсов).
- Поле «**Затраты**» рассчитывается автоматически по алгоритму, указанному в поле «Метод расчета» рядом с полем «Длительность по смете».
- Поле «**+ ресурсы**» равно значению поля «Стоимость ресурсов по смете».

**Примечание:** Алгоритмы расчета стоимости ресурсов по смете и затрат заложены в режиме «**Настройка расчетов**» (Справочники ⇒ Расчетные задачи ⇒ Настройка расчетов ⇒ Расчет общей стоимости заявки). При необходимости можно создать другие алгоритмы расчета и при составлении вида работ в полях «Метод расчета» указывать нужные алгоритмы. Порядок составления алгоритмов см. в отдельной документации «Руководство системного программиста».

Таблица «Значения критериев вида работ» (рис.1.21.) формируется автоматически.

Итоговая стоимость вида работ (расчет по смете)

Затраты: 1 423.00 + ресурсы: 5 000.00 = 6 423.00 р

Значения критериев вида работ

Критерий: 01.01.2004

Эффективность работы	С эффектом
Планируемый исполнитель	НГДУ Подразделение 11, НК
Центр контроля ответственности	Совместная деятельность
Затраты	6 423.00

Рисунок 1.21.

Первый столбец – дата начала работ – выделен зеленым цветом.

Если в разделе «Смета (пооперационное планирование)» для операций были проставлены даты, отличные от даты начала работ, то в таблице «Значения критериев вида работ» для каждой даты формируются отдельные столбцы (выделены белым цветом), и для каждой даты рассчитываются суммы затрат по длительности операции. Отдельный столбец также формируется в том случае, если дата поставки *ресурсов операций* или *ресурсов вида работ* отличается от даты начала работ. Значения в таблице записей «Значения критериев вида работ» обновляются при переходе из закладки «Смета (пооперационное планирование)» или «Ресурсы».

Заполните критерий «Эффективность работы», «Планируемый исполнитель» и «Центр контроля ответственности» ([порядок заполнения критериев см. выше](#))


После ввода и просмотра всех данных по созданному виду работ закройте окно (рис. 1.20.) с сохранением.

### ВНИМАНИЕ:


Для вида затрат «Обустройство» в справочнике видов затрат проставлен флажок в поле-опции «Использовать только расчет по смете» (см.п. «Настройки критериев заявки» отдельной документации «Справочники, используемые при работе с журналом»). После заполнения поля «Наименование» окно «Вид работ заявки» примет вид, представленный на [рисунке 1.22](#). В этом случае возможность создания вида работ с указанием итоговой стоимости вида работ (способ 1 (см. выше)) будет недоступна.

**Примечание:** создание вида работ будет аналогичным виду работ «Обустройство» для всех видов затрат, у которых установлен флажок в поле-опции «Использовать только расчет по смете» (см.п. «Настройки критериев заявки» отдельной документации «Справочники, используемые при работе с журналом»).

Рисунок 1.22

- Заполните раздел **«Смета (пооперационное планирование)»** (см. описание данной закладки ниже).
- в поле **«Метод расчета»** около поля **«Стоимость по смете»** выберите алгоритм расчета **рыночной стоимости обустройства**, так как для вида работ **«Обустройство»** показатель **«Единица измерения»** – **рубли**.
  - Если Вы для операций вида работ **«Обустройство»** вводили стоимость 91 года, то в поле **«Метод расчета»** около поля **«Стоимость по смете»** выберите значение **«Расчет рыночной стоимости обустройства с рыночным индексом»**.
  - Если Вы для операций вида работ **«Обустройство»** вводили стоимость текущего года, то в поле **«Метод расчета»** около поля **«Стоимость по смете»** выберите значение **«Расчет рыночной стоимости обустройства без рыночного индекса»**.
- нажмите кнопку .

Будет произведен расчет суммы ЗАТРАТ по алгоритму **«Расчет рыночной стоимости обустройства»**.

Если Вам необходимо использовать другой алгоритм, то измените, значение поля **«Метод расчета»** и нажмите кнопку .



### 1.1.1.3.2. Закладка «Смета (пооперационное планирование)»

**Внимание:** после заполнения данной закладки для просмотра общей длительности и общих сумм затрат по датам вернуться в закладку [«Основные данные»](#).

В данной закладке (рис.1.23.) Вы можете определить перечень типовых смет и видов работ.

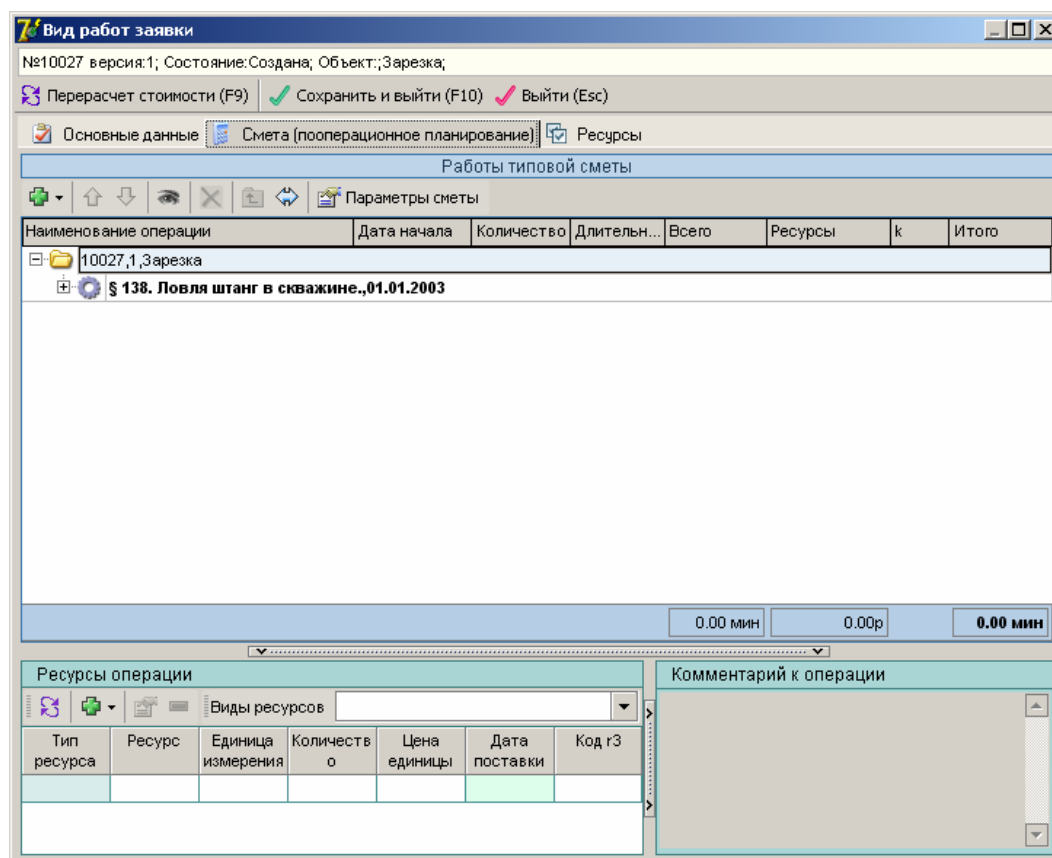


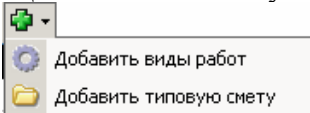


Рисунок 1.23.

**Примечание:** если в заявках необходимо использовать определенный набор видов работ многократно, то в справочнике «**Типовые сметы**» возможно составить типовые сметы, состоящие из видов работ, и использовать их далее при создании и редактировании заявок на выделение инвестиций. Порядок составления типовых смет описан в дополнительной документации.

**Для добавления типовой сметы в закладку:**

- Щелкните по значку  рядом с кнопкой  (рис.1.23.). В открывшемся выпадающем списке  выберите пункт «Добавить типовую смету». Откроется справочник типовых смет (рис.1.24.)
- Из предложенного списка выберите требуемую типовую смету и щелкните по ней два раза левой кнопкой мыши или установите на нее курсор и нажмите на кнопку <ОК>.

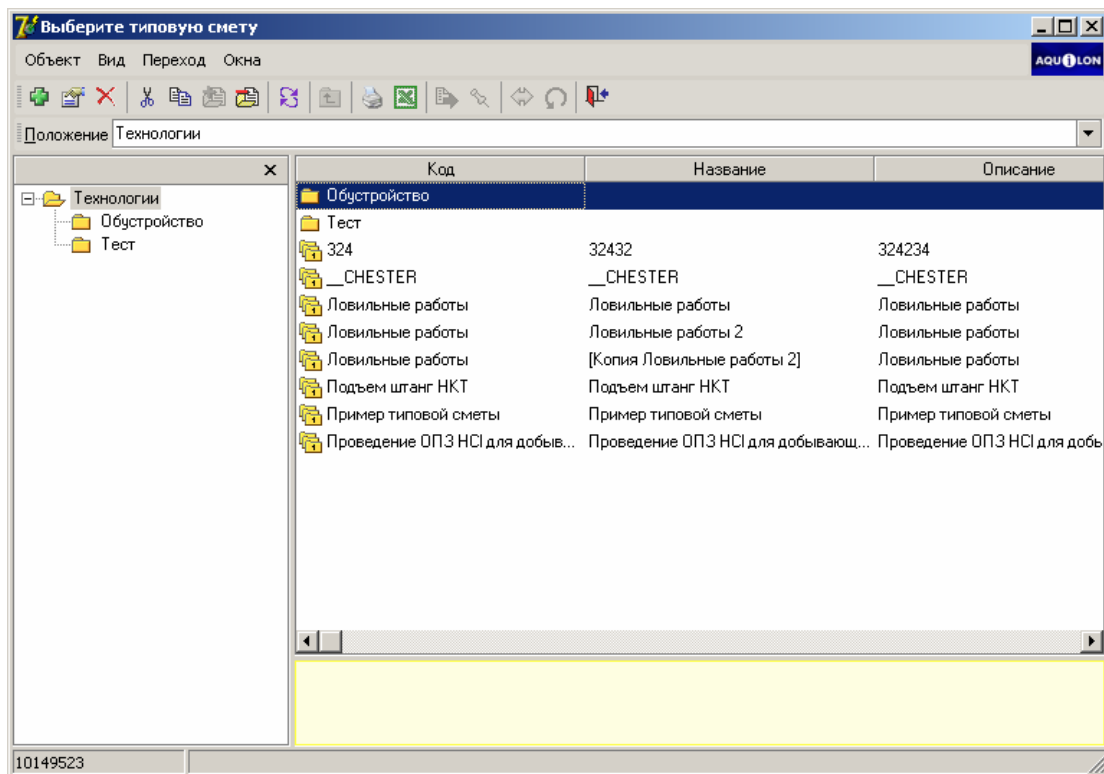


Рисунок 1.24.

**Примечание:** для сметы существует дата начала действия и дата окончания действия сметы. Выбрать можно только те типовые сметы, дата окончания действия которых не заполнена, входит в год планирования или больше года планирования. Если Вы выбрали недействительную смету, то появится окно предупреждения (рис. 1.25)

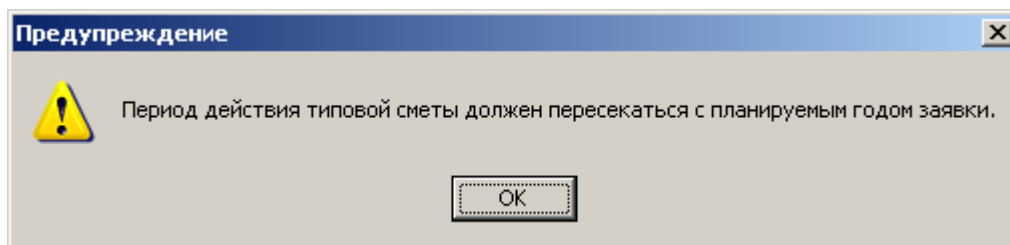


Рисунок 1.25

Нажмите кнопку **<Ок>** и выберите действующую смету.

- При добавлении типовой сметы открывается перечень видов работ, входящих в смету, определенных в справочнике типовых смет (рис.1.26.).

Далее действия пользователя осуществляется с отдельным видом работы.

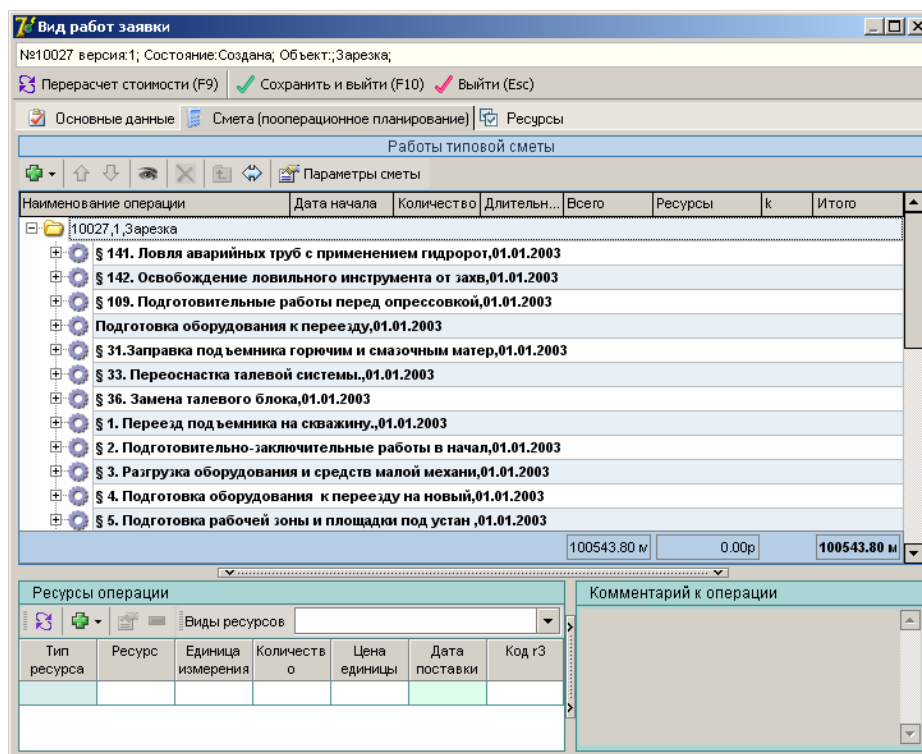





Рисунок 1.26.

Для добавления в заявку на выделение инвестиций вида работ:

Помимо типовых смет можно указать отдельно вид работы. Для этого:

1. Щелкните по значку  рядом с кнопкой  панели инструментов (рис. 1.26). В открывшемся выпадающем списке  выберите пункт «Добавить виды работ».
2. В открывшемся справочнике (Справочники ⇒ Виды работ) (рис. 1.27) отметьте галочкой требуемые виды работ и нажмите на клавишу [Enter].

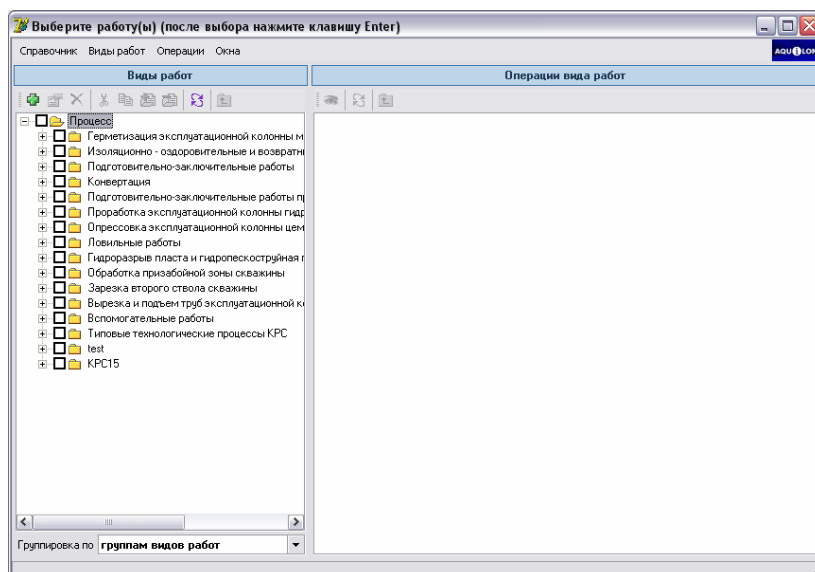


Рисунок 1.27.

**Примечание:** для вида работ существует показатель «Единица измерения», например, рубли, минуты и т.д. Для одного вида затрат можно указать только виды работ с одинаковой единицей измерения. В противном случае при добавлении вида работ появится ошибка.

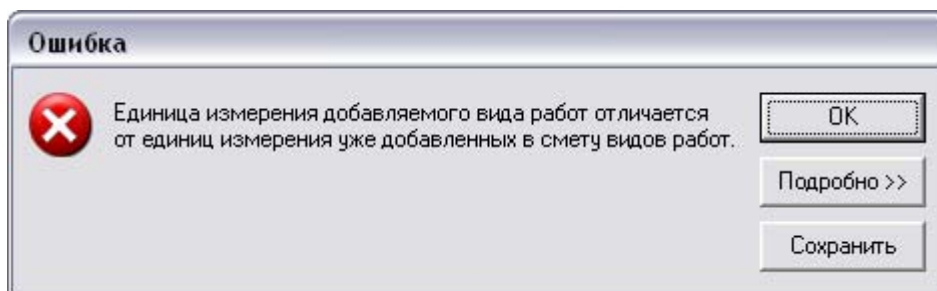


Рисунок 1.28.

Например, для вида работ «Обустройство» единицей измерения является «рубли», для вида работ «КРС» единицей измерения является «минуты». В одном виде затрат в разделе «Смета(пооперационное планирование)» нельзя одновременно добавлять виды работ из обеих групп.

После добавления видов работ или типовой сметы раздел «Смета (пооперационное планирование)» примет следующий вид (рис.1.29):

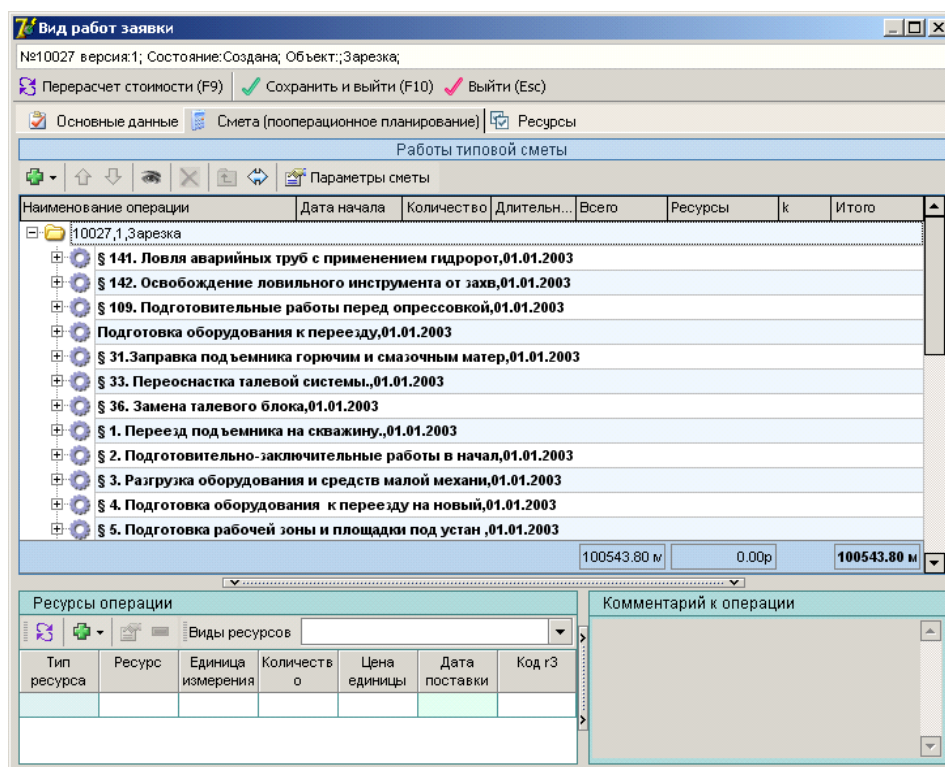


Рисунок 1.29.

В средней части окна (рис.1.29{1}) представлен список добавленных видов работ, ниже отображается итоговая длительность или стоимость сметы (рис.1.29{2}).

Для выбранных видов работ доступны следующие функции:





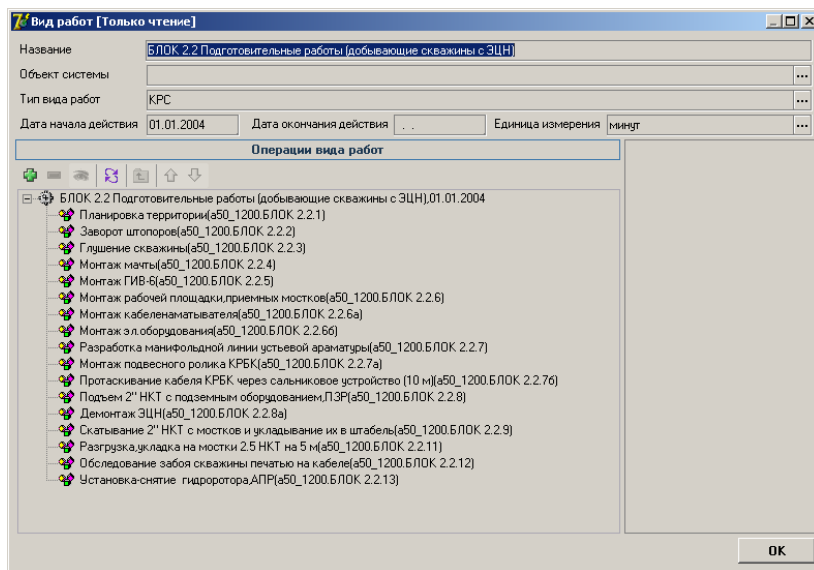

- **перемещения вида работы вверх или вниз:** для того, чтобы выстроить список работ в том порядке, в каком они должны быть выполнены, выделите требуемый вид работ и нажмите соответственно на кнопки  или  функциональной панели (рис.1.29).
- **удаление вида работы:** если Вы хотите исключить вид работ, выделите требуемый вид работ и нажмите на кнопку  функциональной панели (рис.1.29).
- **просмотр информации по виду работ:** установите курсор на вид работы и нажмите на кнопку  (рис. 1.29). В результате откроется окно (рис.1.30).

Рисунок 1.30.



После добавления видов работ при необходимости произведите корректировку операций.

Каждый вид работ содержит список операций, определенный в справочнике видов работ. Чтобы отобразить дерево операций для вида работ нажмите кнопку  рядом с нужным видом работ. Экранная форма «Типовая смета» примет вид (рис.1.31):

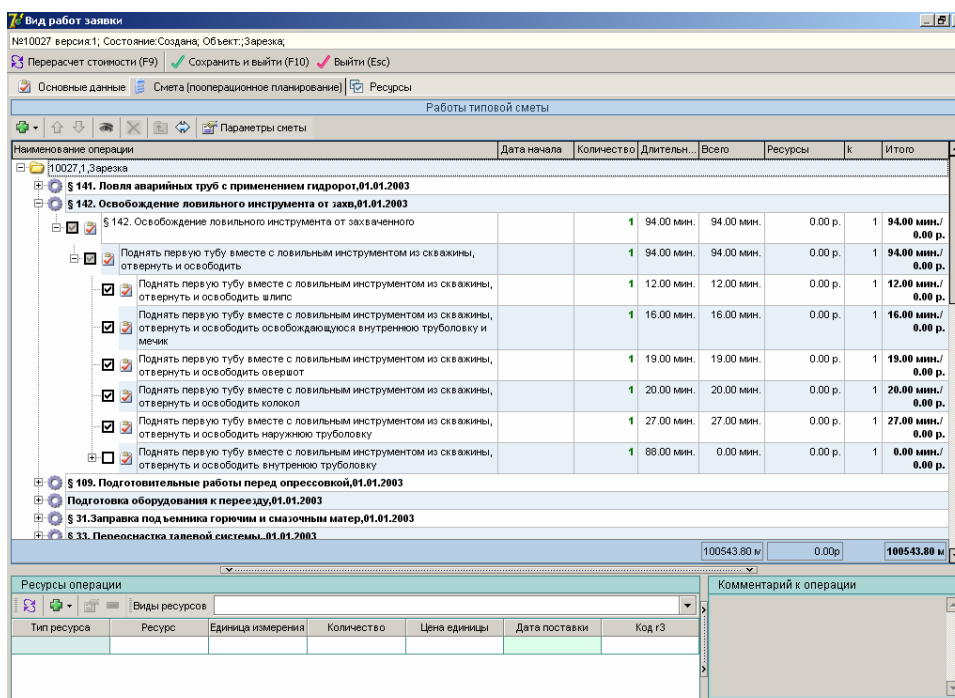



Рисунок 1.31

В дереве операций в соответствии со справочником технологических операций отображается следующая информация:



- Наименование операции;
- Дата начала операции;
- Количество выполнения операции;
- Длительность(стоимость) операции;
- Всего (длительность\*количество)
- Ресурсы(стоимость ресурсов).
- Коэффициент;
- Итого;

**Примечание:** Вы можете посмотреть справочные данные по операции, установив курсор на операцию и нажав кнопку . (рис.1.32)

В дереве операций вида работ установлены флажки напротив тех операций, для которых в справочнике «Технологические операции» (Справочники ⇒ Технологические операции) установлен флажок в поле-опции «Включена по умолчанию». Более подробно Вы можете прочитать в разделе «Технологические операции» данного руководства.

**Примечание.** Вы можете изменить перечень операций, необходимых для выполнения работ. Для исключения операции из работы щелкните левой кнопкой мыши по полю-опции, расположенному рядом с названием операции – ☒. Поле-опция примет вид – ☐. Для включения операций щелкните левой кнопкой мыши по полю-опции, расположенному рядом с названием операции – ☐. Поле-опция примет вид – ☒.

Около каждой операции проставлены следующие значки:

-  – параметры операции соответствуют введенным в справочнике технологических операций;
-  – параметры операции изменены (автоматически или вручную пользователем).

Параметры операции могут быть изменены **автоматически**, если для операции в справочнике технологических операций в поле «Расчет количества» указан метод расчета (рис.1.32).

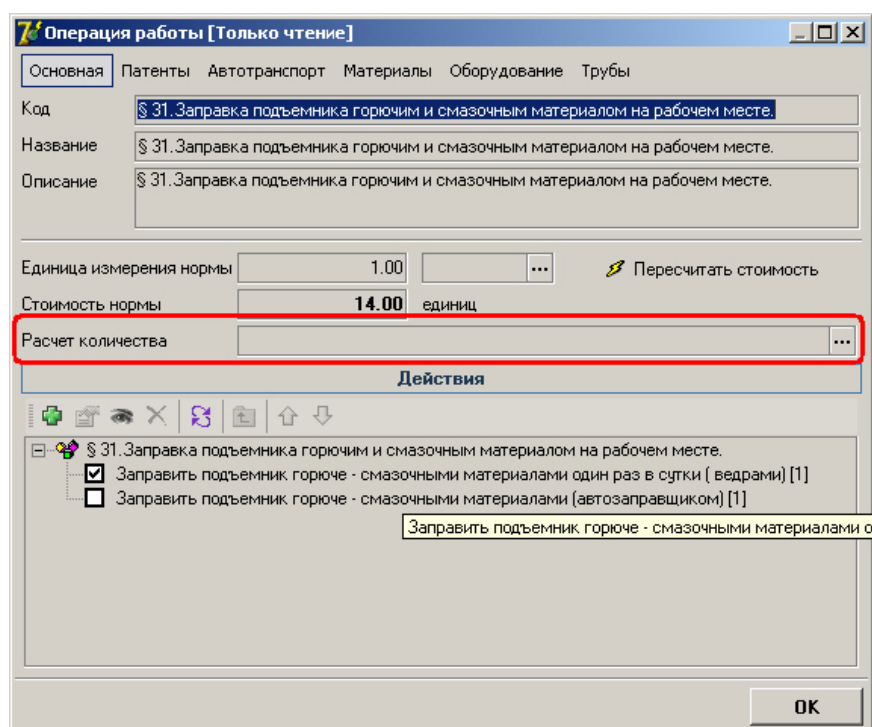


Рисунок 1.32.

В этом случае в закладке «**Параметры сметы**» (рис.1.33) будут представлены входные параметры, используемые для указанного метода расчета.

**Примечание:** методом расчета является расчетная задача, определенная в справочнике Расчетные задачи => Настройка расчетов. Для каждой расчетной задачи имеются входные и выходные параметры. Более подробно о настройке расчетов читайте в отдельной документации.

Чтобы сделать активной закладку «**Параметры сметы**» нажмите кнопку (рис.1.31). Окно примет вид (рис.1.33):

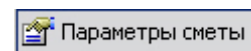


Рисунок 1.33.

В данной закладке введите требуемые параметры и вернитесь в раздел «**Работы типовой сметы**» повторно нажав кнопку .



Если Вы выделите операцию со значком , параметры которой были изменены автоматически, то в нижней части формы (рис.1.34) будут видны параметры сметы и их значения, используемые для расчета показателей данной операции.

Рисунок 1.34.



Параметры операции могут быть изменены также **вручную пользователем**.

Пользователем могут быть изменены следующие параметры операции:

- **Комментарий для операции** – выделите операцию, в нижней части желтого цвета экранной формы (рис.1.34) введите с помощью клавиатуры комментарий.
- **Дата начала операции** – щелкните левой кнопкой мыши по ячейке на пересечении операции и столбца «Дата начала». Ячейка примет вид . С помощью встроенного календаря выберите нужную дату или введите значение с клавиатуры.
- **Количество операций** – щелкните левой кнопкой мыши по ячейке на пересечении операции и столбца «Количество». Ячейка примет вид . С помощью стрелок увеличьте (уменьшите) значение до нужного или введите значение с клавиатуры.
- **Коэффициент** – данное поле редактируется аналогично полю «Количество»,

**Примечание:** поле «Длительность (стоимость) операции» в заявке редактированию не подлежит. Если Вы хотите изменить значение, то необходимо отредактировать требуемую смету или вид работ.

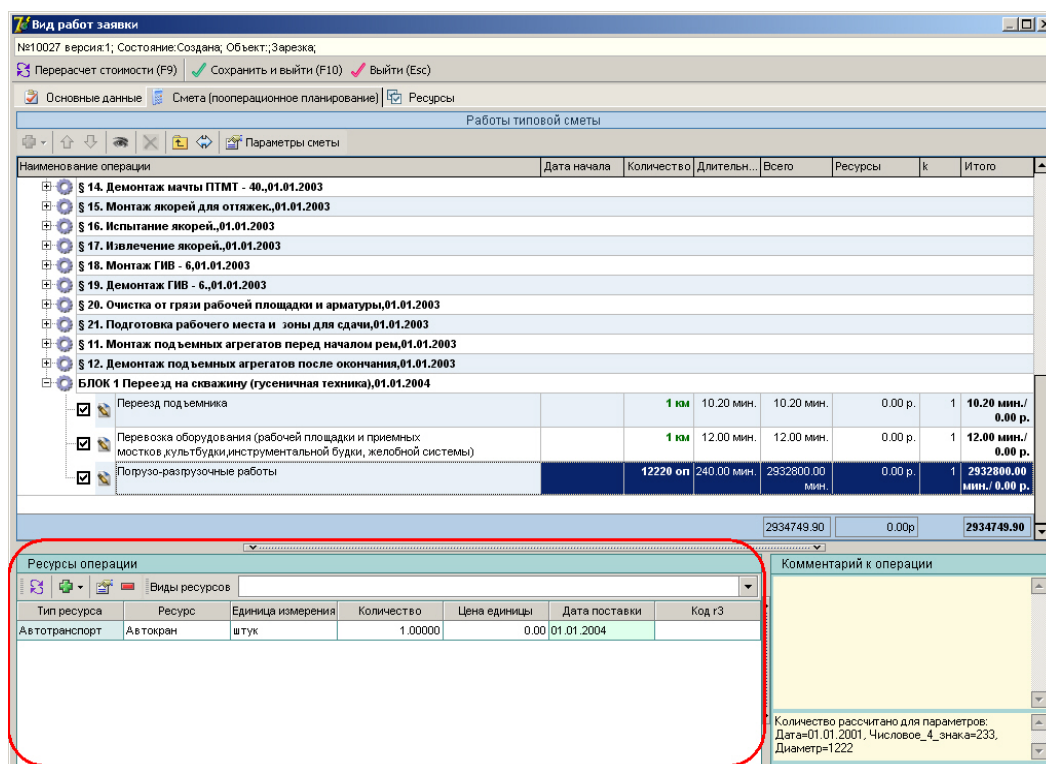
Поля «Всего» и «Итого» рассчитываются автоматически:

**Всего** – данное поле рассчитывается автоматически: произведение полей «Количество операций», «Длительность(стоимость)».

**Итого** – данное поле рассчитывается автоматически на основании полей «Всего», «Стоимость ресурсов», «Коэффициент».

**Внимание:** если Вы отредактировали параметры составной операции, то параметры операций, входящих в составную, будут выделены серым цветом и станут недоступными для редактирования

Также Вы можете: **просмотреть, добавить, удалить ресурсы операции**. Работа с ресурсами осуществляется в разделе «Ресурсы операции» (рис.1.35):



Вид работ заявки

№10027 версия:1, Состояние:Создана, Объект:Зарезка

Перерасчет стоимости (F9) Сохранить и выйти (F10) Выйти (Esc)

Основные данные | Смета (пооперационное планирование) | Ресурсы

Работы типовой сметы

Наименование операции	Дата начала	Количество	Длительность...	Всего	Ресурсы	k	Итого
§ 14. Демонтаж мачты ПТМТ - 40,01.01.2003							
§ 15. Монтаж якорей для оттяжек,01.01.2003							
§ 16. Испытание якорей,01.01.2003							
§ 17. Извлечение якорей,01.01.2003							
§ 18. Монтаж ГИВ - 6,01.01.2003							
§ 19. Демонтаж ГИВ - 6,01.01.2003							
§ 20. Очистка от грязи рабочей площадки и арматуры,01.01.2003							
§ 21. Подготовка рабочего места и зоны для сдачи,01.01.2003							
§ 11. Монтаж подъемных агрегатов перед началом рем,01.01.2003							
§ 12. Демонтаж подъемных агрегатов после окончания,01.01.2003							
БЛОК 1 Переезд на сваяжину (гусеничная техника),01.01.2004							
<input checked="" type="checkbox"/> Переезд подъемника		1 км	10.20 мин.	10.20 мин.	0.00 р.	1	10.20 мин./ 0.00 р.
<input checked="" type="checkbox"/> Перевозка оборудования (рабочей площадки и приемных мостков,кульбуди,инструментальной будки, желобной системы)		1 км	12.00 мин.	12.00 мин.	0.00 р.	1	12.00 мин./ 0.00 р.
<input checked="" type="checkbox"/> Погрузо-разгрузочные работы		12220 оп	240.00 мин.	2932800.00 мин.	0.00 р.	1	2932800.00 мин./ 0.00 р.
				2934749.90	0.00р		2934749.90

Ресурсы операции

Виды ресурсов

Тип ресурса	Ресурс	Единица измерения	Количество	Цена единицы	Дата поставки	Код гз
Автотранспорт	Автотран	штук	1.00000	0.00	01.01.2004	

Комментарий к операции




Количество рассчитано для параметров:  
Дата=01.01.2001, Числовое\_4\_знака=233,  
Диаметр=1222

Рисунок 1.35.

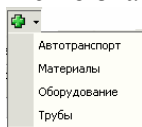


Если для рассматриваемой операции в справочнике технологических операций были введены ресурсы, то в данном окне будет представлен список ресурсов.

В данном окне Вы можете:

- **Просмотреть** введенные ресурсы определенного типа (**автотранспорт, материалы, оборудование, трубы**). Для просмотра в поле «Виды ресурсов» в выпадающем списке установите флажки рядом с требуемыми типами ресурсов. Затем нажмите на клавишу [F3] или кнопку  панели инструментов.
- **Ввести или откорректировать дату поставки** для всех типов ресурсов. Для этого выделите ячейку с датой поставки требуемого ресурса и щелкните левой кнопкой мыши – поле станет доступным для редактирования. Измените дату поставки с помощью клавиатуры или встроенного календаря.
- **Откорректировать записи по ресурсам операции**. Выделите строку и нажмите на кнопку  панели инструментов (рис.1.35).
- **Удалить** ошибочно введенные записи по ресурсам операции. Выделите строку и нажмите на кнопку  (рис. 1.35).
- **Добавить ресурсы** для операции. Для этого

1. Щелкните по значку  рядом с кнопкой  (рис. 1.35). В открывшемся выпадающем



списке выберите требуемый вид ресурса, например, «Автотранспорт».

2. В открывшемся окне (рис.1.36) заполните поля.

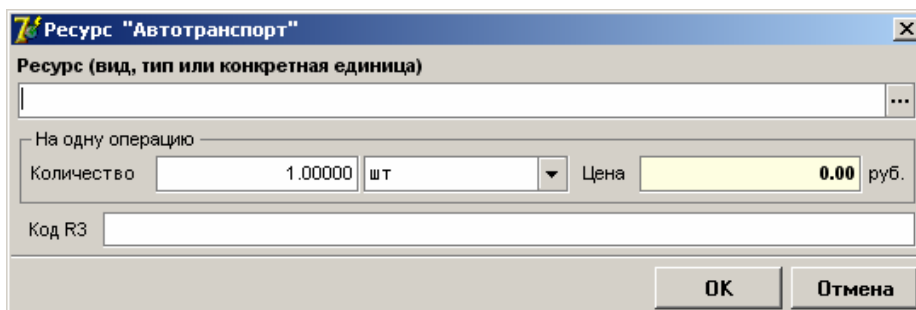



Рисунок 1.36.

- Поле «Ресурс» заполняется с помощью справочников «Локальный словарь» (Справочники ⇒ Локальный словарь) или «Материалы» (Справочники ⇒ Материалы), вызываемых кнопкой  данного поля.
  - Заполните поля «Количество», «Единица измерения» (с помощью выпадающего списка), «Цена», «Код R3».
3. Для сохранения ресурса нажмите кнопку <ОК> (рис.1.36). При необходимости введите дату поставки в окне «Ресурсы операции» (рис. 1.35).

### 1.1.1.3.3. Закладка «Ресурсы»

В закладке «Ресурсы» (рис.1.37.) Вы можете добавить дополнительные ресурсы по виду работ.

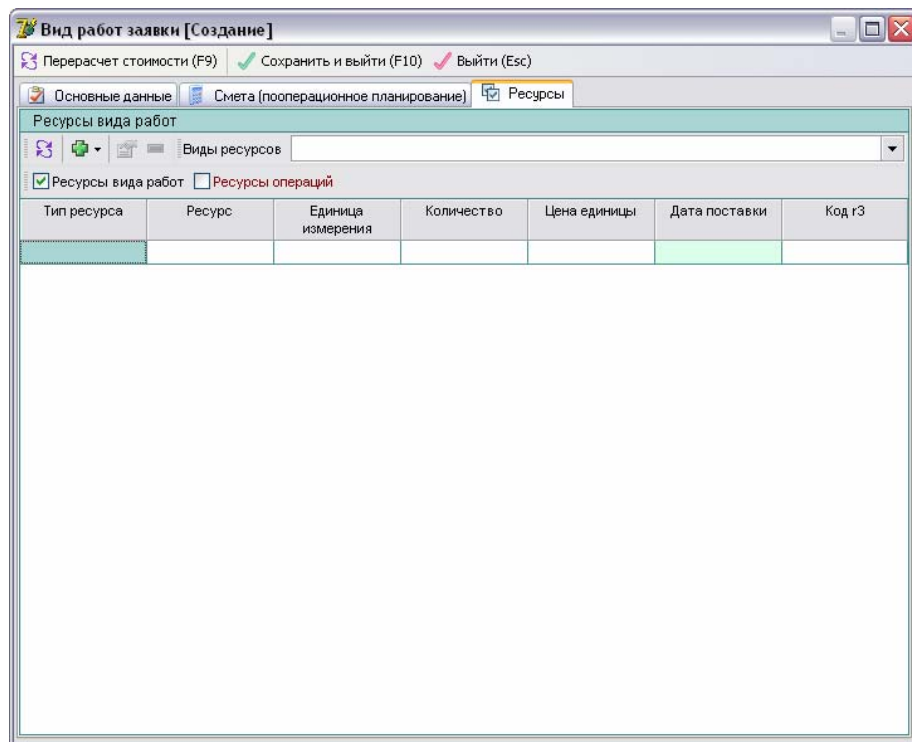
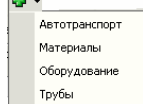


Рисунок 1.37.

Для добавления ресурсов по виду работ:

4. Щелкните по значку  рядом с кнопкой  (рис.1.37). В открывшемся выпадающем списке



выберите требуемый вид ресурса, например, «Материалы».

5. В открывшемся окне (рис.1.38) заполните поля.

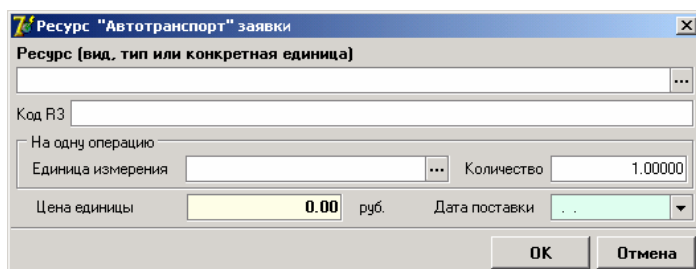


Рисунок 1.38.


Порядок заполнения полей описан выше.




**Примечание:** ресурсы в Подсистеме подразделяются на *ресурсы конкретной операции*, *ресурсы вида работ заявки*, *оборудование*. На данном этапе задаются ресурсы вида работ заявки.

6. Закройте окно с сохранением при помощи клавиши [F10] или кнопки <OK>. В данной закладке Вы можете:

- Просмотреть *ресурсы видов работ, ресурсы операций*. Для этого отметьте соответствующие поля-опции



и нажмите на клавишу **[F3]** или кнопку  панели инструментов. Черным цветом отображается оборудование, зеленым – ресурсы видов работ, бордовым – ресурсы операций.

- Просмотреть введенные *ресурсы* определенного типа (**автотранспорт, материалы, оборудование, трубы**). Для просмотра в поле «**Виды ресурсов**» в выпадающем списке установите флажки рядом с требуемыми типами ресурсов. Затем нажмите на клавишу **[F3]** или кнопку  панели инструментов.
- Откорректировать дату поставки для всех типов ресурсов. Для этого выделите ячейку с датой поставки требуемого ресурса и щелкните левой кнопкой мыши – поле станет доступным для редактирования. Измените дату поставки с помощью клавиатуры или встроенного календаря.
- Откорректировать *записи по ресурсам вида работ*. Выделите строку и нажмите на кнопку  панели инструментов (рис.1.37).
- Удалить ошибочно введенные *записи по ресурсам вида работ*. Выделите строку и нажмите на кнопку  (рис.1.37). Для того чтобы удалить *ресурсы операций*, необходимо перейти в закладку «**Сметы(пооперационное планирование)**», открыть операцию на редактирование и удалить ненужные ресурсы.

#### 1.1.1.4 Закладка «3. Оборудование и ресурсы»

В данной закладке (рис.1.39.) Вы можете определить оборудование, необходимое для выполнения работ по вводимой заявке, помимо ресурсов, указанных для видов работ и конкретных операций.

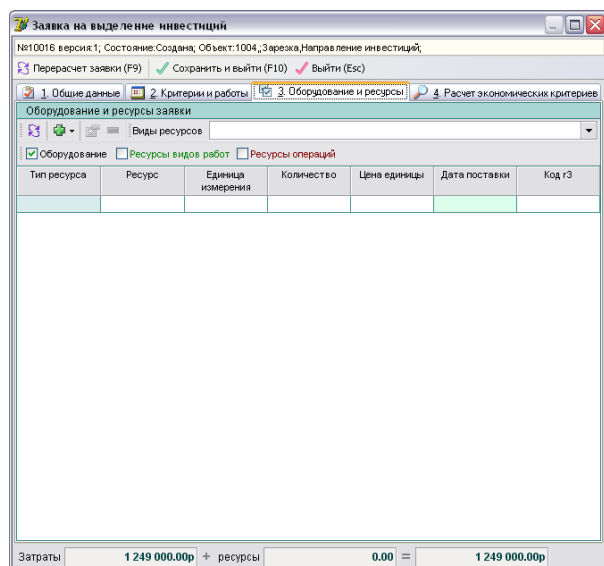


Рисунок 1.39.

Работа в данной закладке аналогична закладке «Ресурсы» в экранной форме «Вид работ заявки».

**Примечание:** функции редактирования и удаления для *ресурсов видов работ* и *ресурсов операций* из данной закладки недоступны. Работа с этими видами ресурсов осуществляется в окне «Вид работ» соответствующего вида работ. ( см. «Сметы(пооперационное планирование)» и «Ресурсы»).

**ВНИМАНИЕ:** вся стоимость оборудования будет отнесена к затратам на оборудование и в закладке «Критерии и работы» отобразится в строке «Затраты на оборудование» в столбце, равном дате поставки ресурса (рис. 1.40).

Заявка на выделение инвестиций  
№10016 версия:1; Состояние:Создана; Объект:1004;Зарезка,Направление инвестиций;

Перерасчет заявки (F9) Сохранить и выйти (F10) Выйти (Esc)

1. Общие данные 2. Критерии и работы 3. Оборудование и ресурсы 4. Расчет экономических критериев

Критерий: - вводимые - расчетные

Критерий	01.01.2004	09.04.2004	01.06.2004	Итого
<b>Геологические критерии</b>				
Коэффициент падения добычи				
Коэффициент эксплуатации				
Мероприятие перевода на другой горизонт	ДА			
Назначение скважины после работ				
Прирост дебита нефти за сутки		12.00 тн		
Проходка				
<b>Затраты</b>				
Затраты на Бурение		771 000.00		771 000.00
Затраты на КРС	123.00			123.00
Затраты на МУН	132 000.00			132 000.00
Затраты на Оборудование			200 000.00	200 000.00
Затраты на Обустройство				0.00
Затраты	132 123.00	771 000.00	200 000.00	1 103 123.00
Лизинг				0.00 р
<b>Экономические критерии</b>				
Дисконтированный срок окупаемости				

Оборудование заявки

Тип ресурса	Ресурс	Единица измерения	Количество	Цена единицы	Дата поставки	Код г3

Затраты 1 249 000.00р + ресурсы 200 000.00 = 1 449 000.00р

Рисунок 1.40.

### 1.1.1.5 Закладка «4. Расчет экономических критериев»

На данном этапе (рис.1.41.) рассчитываются значения экономических критериев, на основании которых в дальнейшем ответственные лица принимают решение о целесообразности вложений инвестиций в данное направление.

Заявка на выделение инвестиций  
№10016 версия:1; Состояние:Создана; Объект:1004;Зарезка,Направление инвестиций;

Перерасчет заявки (F9) Сохранить и выйти (F10) Выйти (Esc)

1. Общие данные 2. Критерии и работы 3. Оборудование и ресурсы 4. Расчет экономических критериев

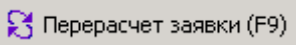
Экспорт в Microsoft Excel

Критерий	01.01.2004	01.02.2004	01.03.2004	01.04.2004	01.05.2004	01.06.2004
Коэффициент эксплуатации	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0
Прирост нефти	0.00 тн	0.00 тн	0.00 тн	12.00 тн	0.00 тн	0.00
Прирост среднесуточного дебита	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0
Добыча нефти за период (тн)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0
Выручка без НДС	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0
Переменные расходы	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0
Налог на добычу полезных ископаемых	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0
Производственные затраты	-132.1230	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0
Остаточная стоимость фондов на начало года	0.0000	0.0000	0.0000	771.0000	765.1591	759.3
Амортизационные отчисления	0.0000	0.0000	0.0000	5.8409	5.8409	5.8
Остаточная стоимость фондов на конец года	0.0000	0.0000	0.0000	765.1591	759.3182	753.4
Валовая прибыль	-132.1230	0.0000	0.0000	-5.8409	-5.8409	-5.8
Налог на имущество	0.0000	0.0000	0.0000	-1.2801	-1.2704	-1.2
Налог на прибыль	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0
Коэффициент дисконтирования	1.0000	0.9884	0.9770	0.9657	0.9545	0.9
Сальдо суммарного потока	-132.1230	0.0000	0.0000	-772.2801	-1.2704	-1.2
Сальдо суммарного потока накопленное	-132.1230	-132.1230	-132.1230	-904.4031	-905.6735	-906.9
Дисконтированное сальдо	-132.1230	0.0000	0.0000	-745.7623	-1.2126	-1.1
Чистый доход дисконтированный	-132.12 т.р	-132.12 т.р	-132.12 т.р	-877.89 т.р	-879.10 т.р	-880.29

Время выполнения расчета: 0.344 с.

Затраты 1 249 000.00р + ресурсы 0.00 = 1 249 000.00р

Рисунок 1.41.

Для расчета экономических критериев нажмите кнопку  **Перерасчет заявки (F9)**. В этом случае будет произведен расчет экономических критериев на весь срок эффекта с шагом в один месяц.

**Расчет экономических критериев для заявок на выделение инвестиций с эффектом производится по следующему алгоритму:**

1. Вычисляется **количество месяцев**, на которые рассчитываются экономические критерии: период от даты начала работы до конечного месяца.

конечный месяц = дата 1 - го прироста нефти + количество месяцев срока эффекта

2. Рассчитывается показатель **«Среднесуточная добыча»** на каждый период изменения значений критериев «Прирост нефти» и «Падение добычи» и на начало каждого месяца по формуле:

$$Q_i = Q_{i-1} (\text{дата конца периода}_i - \text{дата начала периода}_i) * (1 - \text{коэффициента добычи}) / 365$$

где:

Q – среднесуточная добыча;

i – период;

3. Рассчитывается критерий **«Добыча нефти за период (тн)»** (дополнительная добыча) на каждый месяц по формуле:

$$\text{Добыча нефти за период (тн)} = \frac{\text{Суточная добыча} * \text{количество дней в месяце} * \text{коэффициент эксплуатации}}{\text{количество дней в месяце}}$$

4. Рассчитывается критерий **«Прирост среднесуточного дебита»**:

$$\text{Прирост среднесуточного дебита за месяц} = \frac{\text{добыча нефти за месяц}}{\text{количество дней в месяце} * \text{коэффициент эксплуатации}}$$

**Примечание:** значение Прироста среднесуточного дебита будет отличаться от показателя **«Среднесуточная добыча» на начало месяца** (см.п. 3) в том случае, если в рассматриваемом месяце изменялось значение критерия **«Прирост нефти»**.

5. Рассчитываются суммы затрат на каждый месяц на оборудование, на бурение, КРС, МУН, обустройство и проч.

6. Для расчетов ежемесячных критериев из БД выбираются **показатели оценки эффективности** для типа портфеля инвестиций, организации-заявителя и планируемого года, за которыми закреплена заявка:

- 6.1. цена реализации;
- 6.2. налог на добычу полезных ископаемых;
- 6.3. переменные расходы на извлечение нефти;
- 6.4. норма дисконтирования;
- 6.5. норма амортизации оборудования;
- 6.6. норма амортизации скважин.

(показатели эффективности задаются пользователем в режиме «Управление инвестициями=>Вводимые критерии»)

7. Рассчитывается значение ежемесячных амортизационных исчислений от затрат на оборудование и обустройство по формуле:

$$= \left( \frac{\text{сумма затрат на оборудование и обустройство в месяц}}{\text{Норма амортизации оборудования}} \right) / 12$$

8. Рассчитывается значение ежемесячных амортизационных исчислений от затрат на Бурение по формуле:

$$= \left( \frac{\text{сумма затрат на Бурение в месяц}}{\text{Норма амортизации скважин}} \right) / 12$$

9. Расчет ежемесячных критериев.

<b>Прирост добычи нефти накапливаемой</b>	=	<b>Прирост добычи нефти накапливаемой за прош. мес</b>	+	<b>Прирост добычи нефти накапливаемой за текущ. мес</b>
если мес. текущего года	—	<b>Прирост добычи нефти на год</b>	=	<b>Прирост добычи нефти накапливаемой за прош. мес</b> + <b>Прирост добычи нефти накапливаемой за текущ. мес</b>
в противном случае	—	<b>Прирост добычи нефти на год</b>	=	<b>Прирост добычи нефти за год (за прошлый месяц)</b>
<b>Выручка без НДС</b>	=	<b>Добыча нефти за период (тн) * цена реализации / 100</b>		
<b>Выручка без НДС накопленная</b>	=	<b>выручка без НДС за прош. мес.</b>	+	<b>выручка без НДС за текущ. мес.</b>
<b>Переменные расходы</b>	=	<b>(-1) * добыча нефти за месяц.</b>	*	<b>переменные расходы на извлечение нефти / 100</b>
<b>Налог на добычу полезных ископаемых</b>	=	<b>(-1) * добыча нефти за месяц.</b>	*	<b>налог на добычу полезных ископаемых / 100</b>

<b>Производственные затраты</b>	=	Переменные расходы	+	Налог на добычу полезных ископаемых	-	затраты на КРС текущ.мес	-	затраты на проч. текущ.мес
Остаточная стоимость на начало прош.мес	=	Остаточная стоимость фондов на конец прош.	+	затраты на бурение	+	затраты на обустройство текущ.мес.	+	затраты на оборудование
Остаточная стоимость фондов на начало	=	0						
<b>иначе</b>								
Остаточная стоимость фондов на начало	=	Остаточная стоимость фондов на начало прошл. мес	+	затраты на бурение	+	затраты на обустройство	+	затраты на оборудование
Остаточная стоимость фондов на конец	=	остаточная стоимость фондов на начало	-	амортизационные отчисления				
Валовая прибыль	=	Выручка без НДС	+	Производственные затраты	-	Амортизационные отчисления		
Налог на имущество	=	$0,01/365 * \left( \frac{\text{Дата конца} - \text{Дата начала}}{\text{Дата конца} - \text{Дата начала}} \right) * \left( \frac{\text{Остаточная стоимость фонда на нач.}}{\text{Остаточная стоимость фонда на кон.}} \right)$						
Налог на прибыль	=	$\left( \frac{\text{Валовая прибыль} + \text{Налог на имущество}}{\text{Валовая прибыль} + \text{Налог на имущество}} \right) * (-0,24), \text{ если } \frac{\text{Валовая прибыль} + \text{Налог на имущество}}{\text{Валовая прибыль} + \text{Налог на имущество}} > 0,$						
Коэффициент дисконтирования	=	$1 / \left( 1 + \frac{\text{норма дисконтирования}}{100} \right)^{\text{шаг}/12}$						
Сальдо суммарного потока	=	$-1 * \left( \frac{\text{затраты на бурение}}{\text{затраты на обустройство}} + \frac{\text{затраты на обустройство}}{\text{затраты на оборудование}} \right) +$ $\frac{\text{Выручка без НДС}}{\text{Производственные затраты}} + \frac{\text{Налог на имущество}}{\text{Налог на прибыль}}$						

<b>Сальдо суммарного потока накопленное</b>	$= \frac{\text{Сальдо суммарного потока накопленного за пред.мес.}}{\text{Сальдо суммарного потока накопленного за тек.мес.}} +$	
<b>Дисконтированное сальдо</b>	$= \frac{\text{Сальдо суммарного потока}}{\text{Коэффициент дисконтирования}}$	
<b>Чистый доход дисконтирования</b>	$= \frac{\text{Чистый доход дисконтирования за пред.мес.}}{\text{Дисконтированное сальдо}}$	
<b>Притоки дисконтирования</b>	$= \frac{\text{Выручка без НДС}}{\text{Коэффициент дисконтирования}}$	
<b>Оттоки</b>	$= -I * \left( \frac{\text{затраты на бурение}}{\text{затраты на обустройство}} + \frac{\text{затраты на оборудование}}{\text{Производственные затраты}} + \frac{\text{Налог на имущество}}{\text{Налог на прибыль}} \right) +$	
<b>Оттоки накопленные</b>	$= \frac{\text{Оттоки накопленные за пред.мес.}}{\text{Оттоки за тек. мес.}}$	
<b>Оттоки дисконтированные</b>	$= \frac{\text{Оттоки}}{\text{Коэффициент дисконтирования}}$	
<b>Сумма притоков дисконтированных</b>	$= \frac{\text{Сумма притоков дисконтированных за пред.мес.}}{\text{Сумма притоков дисконтированных за текущ.мес.}}$	
<b>Сумма оттоков дисконтированных</b>	$= \frac{\text{Сумма оттоков дисконтированных за пред.мес.}}{\text{Сумма оттоков дисконтированных за текущ.мес.}}$	
<b>Индекс доходности дисконтированный</b>	$= \frac{\text{Сумма притоков дисконтированных}}{\text{Сумма оттоков дисконтированных}}$	



$$\text{Дисконтированный срок окупаемости} = \text{шаг} + \frac{(-1) * \text{чистый доход дисконтирования за прош. мес.}}{(-1) * \text{чист. доход дисконт. за прош. мес.} + \text{чист. доход дисконт. за тек. мес.}}$$

- если чистый доход дисконтирования за пред. мес.  $< 0$ ,

*иначе*

$$\text{Дисконтированный срок окупаемости} = \frac{\text{Дисконтированный срок окупаемости за прошл. мес.}}{\text{срок окупаемости}}$$

$$\text{Индекс доходности} = \frac{\text{Выручка без НДС}}{(-1) * \text{Оттоки накопленные}}$$

## 1.1.2 Создание заявки на выделение инвестиций с помощью мастера

С помощью мастера создания Вы можете сформировать заявку в пошаговом режиме. Для того чтобы создать заявку с помощью мастера, выполните следующие действия:

### Шаг 1 из 9


В окне мастера создания заявки на выделение инвестиций ([рис. 1.2.](#)) выберите опцию «С помощью мастера» и для продолжения формирования заявки нажмите на кнопку <Далее>, откроется окно «Мастер создания заявки на выделение инвестиций» (Шаг 2 из 9).

**Внимание.** Данные, указанные при работе мастера, могут быть изменены при переходе к предыдущим этапам формирования заявки или при последующем открытии заявки на редактирование

### Шаг 2 из 9

На данном этапе формирования заявки ([рис.1.42.](#)) Вам предлагается ввести основные параметры заявки: «Подразделение, подающее заявку», «Планируемый год начала исполнения заявки», «Дату создания заявки» и «Тип инвестиционного портфеля».

Рисунок 1.42.

- Поля «Номер» и «Версия» заполняются автоматически. Данные поля не подлежат редактированию.
- В поле «Подразделение, подающее заявку» укажите подразделение, выдвинувшее заявку на выделение инвестиций. Заполнение данного поля возможно с помощью справочника «Организационные единицы» (Справочники ⇒ Организационные единицы), вызываемого кнопкой .
- В поле «Планируемый год начала исполнения заявки» автоматически проставляется значение, равное следующему году. При необходимости Вы можете отредактировать значение данного поля.
- В поле «Дата создания» автоматически проставляется текущая дата, при необходимости Вы можете отредактировать значение данного поля.
- В поле «Тип инвестиционного портфеля» из выпадающего списка выберите требуемый тип инвестиционного портфеля.


**Примечание.** В диалоговых окнах мастера создания заявки для перехода к следующим этапам следует нажимать на кнопку <Далее>, а для перехода к предыдущим – на кнопку <Назад>. При необходимости можно прервать установку нажатием на кнопку <Отмена>.

### Шаг 3 из 9

Далее Вам предлагается выбрать объект инвестиций, на котором планируется проведение работ по заявке (рис.1.43.).

Рисунок 1.43.

- Поле «Объект инвестиций, на котором планируется проведение работ» заполняется с помощью справочника (Справочники ⇒ Скважина). Данное поле необязательно для заполнения. Не заполнять данное поле можно, например, в следующих случаях: 1. Для ускорения ввода заявок можно составить типовую заявку с указанием перечня работ без указания конкретной скважины, а затем с помощью копирования заявки размножить заявку для нескольких скважин, проставляя только номера скважин. 2. Можно создать заявку без указания конкретной скважины, утвердить список затрат, а затем с помощью создания новой версии указать нужную скважину).

**Примечание:** при открытии справочника скважин (окно «Выберите скважину») таблица записей по умолчанию пуста. Для того чтобы в ней появились записи, необходимо либо нажать кнопку , либо произвести поиск скважин с помощью фильтра или путем заполнения полей критериев поиска.

- Поле «Направление инвестиций» заполняется с помощью одноименного справочника (Управление инвестициями⇒ Дерево направлений инвестиций). Данное поле обязательно для заполнения. Направлением инвестиций могут быть МУН, КРС, Бурение, обустройство и т.д.
- В поле «Срок эффекта» укажите количество месяцев срока эффекта.
- В поле «Примечание» Вы можете ввести любую сопроводительную информацию.

## Шаг 4 из 9

В окне (рис 1.44.) по умолчанию выделено поле-опция «Добавить вид работ в заявку». При нажатии кнопки «Далее» Вы перейдете к выполнению [шага 5](#), где Вам будет предложено определить перечень работ по заявке.

Если Вы выберете поле-опцию «Пропустить добавление вида работ». Вы перейдете к выполнению [шага 6](#), где Вам будет предложено определить перечень ресурсов по заявке. В этом случае для заявки не будут определены суммы затрат по видам работ, будет зафиксирована только общая стоимость ресурсов.

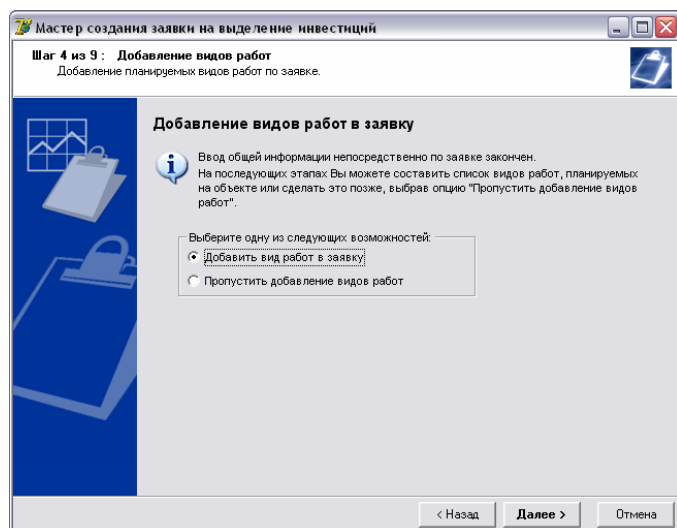


Рисунок 1.44.

## Шаг 5 из 9

Непосредственно на данном этапе формирования заявки на выделение инвестиций Вы можете составить перечень планируемых работ (рис..1.45), на основании которых рассчитывается стоимость заявки и выявляется экономический эффект от вложенных инвестиций.

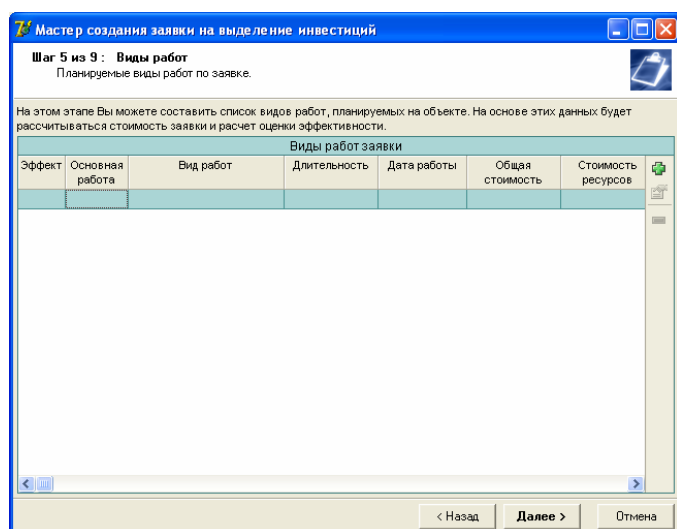



Рисунок 1.45.

### Для добавления вида работы:

Установите курсор в таблице записей и нажмите на клавишу [Insert] или кнопку  панели инструментов.

В открывшемся окне «Мастер создания работы по заявке» (рис.1.46.) Вам предлагается выбрать режим создания работы. Выберите режим создания вида работ и для продолжения работы нажмите на кнопку <Далее>.

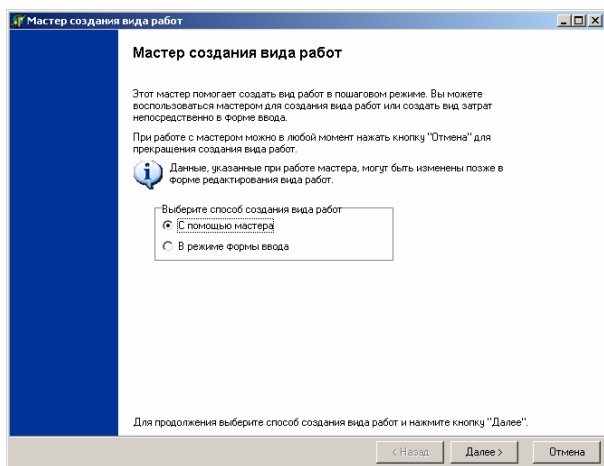



Рисунок 1.46.

Если Вы выбрали:

- **с помощью мастера** – открывается окно мастера, где предполагается пошаговое создание работы. Более подробное описание создания работы по заявке **с помощью мастера** Вы можете прочитать в разделе [1.2.2.1 данной документации](#).
- **в режиме формы ввода** – открывается окно «Работа по заявке [Создание]». Подробное описание ввода информации с помощью окна «Работа по заявке [Создание]» приведено в разделе [1.1.1.3 данной документации](#).

После сохранения вида работ, введенных с помощью мастера или с помощью формы ввода, Вы снова вернетесь к экранной форме [рисунок 1.45](#). Если Вам необходимо ввести еще один вид работ, нажмите кнопку  и повторите действия.

Создайте все необходимые виды работ и нажмите кнопку «Далее» (рис. 1.45.) для перехода к следующему шагу создания заявки.

## Шаг 6 из 9

В заявке на выделение инвестиций Вы можете указать полный перечень оборудования на данном шаге (рис.1.47.).

В качестве оборудования можно указать **автотранспорт**, необходимый для выполнения работ по заявке, **материалы**, **оборудование**, **трубы**.

Рисунок 1.47.

Подробное описание по работе с данной закладкой описано в разделе [1.1.1.4. «Закладка <3.Оборудование и ресурсы>»](#). Заполните таблицу и нажмите кнопку <Далее>.

## Шаг 7 из 9

На данном этапе (рис.1.48) Вы можете определить планируемые значения критериев заявки, необходимые для расчета оценки эффективности затрат.

Рисунок 1.48.

Более подробное описание работы с данным разделом представлено в [п. 1.1.1.2. Закладка <2.Критерии и работы>](#) руководства пользователя.

## Шаг 8 из 9

На данном этапе (рис.1.49.) рассчитываются значения критериев, на основании которых в дальнейшем ответственные лица принимают решение о целесообразности вложений инвестиций в данное направление.

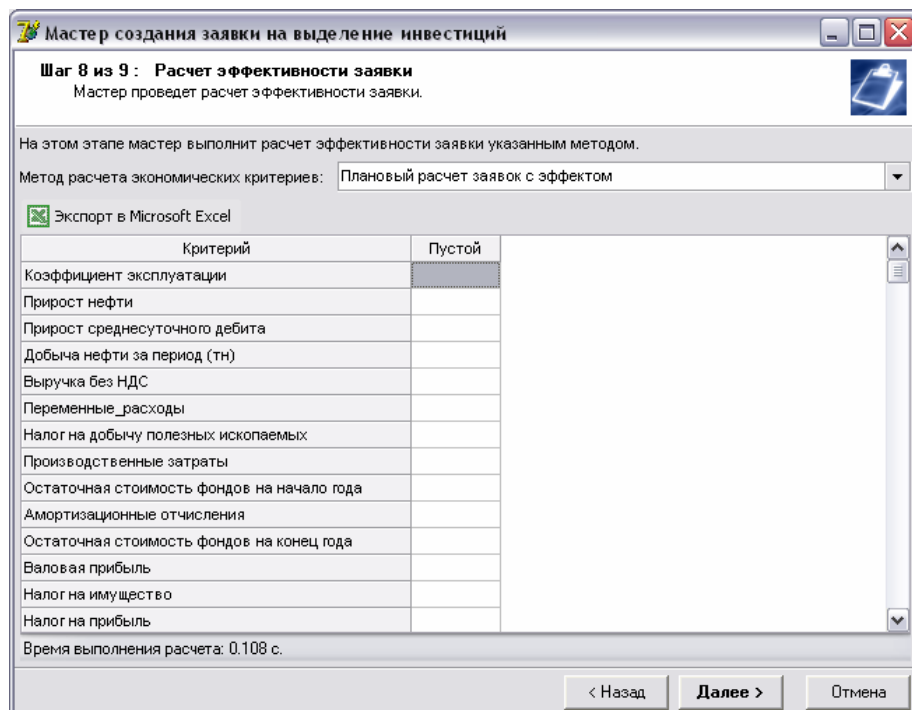


Рисунок 1.49.

После анализа сформированного отчета нажмите кнопку **<Далее>**.

## Шаг 9 из 9

В окне мастера (рис.1.50.) Вас информируют об успешном окончании работы по созданию заявки на выделение инвестиций.

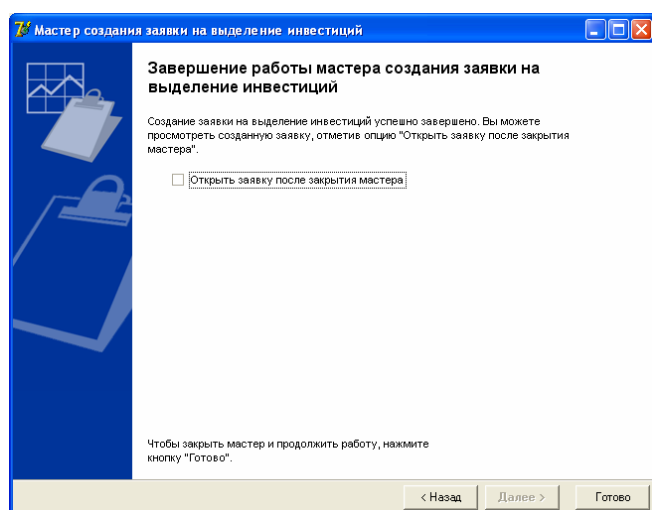



Рисунок 1.50.

При нажатии кнопки **<Готово>** Вы вернетесь в экранную форму журнала заявок на выделение инвестиций (рис.1.1.). В журнале отобразится запись по только что созданной заявке. Для создания новой заявки на выделение инвестиций нажмите на клавишу **[Insert]**, или кнопку  панели инструментов, или выберите пункт меню **Заявка ⇒ Создать** и повторите все действия [п.1.1. Создание заявки.](#)

Если Вы перед нажатием кнопки **<Готово>** установите флажок в поле **«Открыть заявку после закрытия мастера»**, то при нажатии кнопки. **<Готово>** откроется экранная форма ввода заявки на выделение инвестиций (рис.1.51.), где вы можете просмотреть все введенные с помощью мастера данные и при необходимости отредактировать.

**Заявка на выделение инвестиций**

№10027 версия:1; Состояние:Создана; Объект:;Зарезка;

Перерасчет заявки (F9) | Отчет по заявке | Сохранить и выйти (F10) | Выйти (Esc)

1. Общие данные | 2. Критерии и работы | 3. Оборудование и ресурсы | 4. Расчет экономических критериев

Данная информация заполняется автоматически

Номер **10027** | Дата создания **18.09.2003** | Версия **1** | Дата создания версии **18.09.2003**

Подразделение, подающее заявку: **Подразделение 22, НК**

Заявка - основание

Общие данные по заявке

Тип портфеля: **ГТМ**

Планируемый год: **2005**

Объект инвестиций: **1040,, ЦДНГ №1, НГДУ Подразделение 4, НК**

При ручном вводе объекта инвестиций недопустимы латинские символы и цифра в первой позиции строки.

Направление инвестиций: **Зарезка**

Срок эффекта (в месяцах): **180**

Методы расчета заявки

Метод расчета экономических критериев: **Плановый расчет заявок с эффектом**

Метод расчета стоимости оборудования: **Расчет ресурсов по работе**

Затраты **1 216 341.00p** + ресурсы **144.00** = **1 216 485.00p**

Рисунок 1.51..



### 1.2.2.1. Создание работы по заявке с помощью мастера

При создании вида работ в заявке на выделение инвестиций выводится окно мастера создания вида работ (рис.1.46.). Вид работ можно создать с помощью мастера, где предлагается пошаговое создание вида работ, и [в режиме формы ввода](#), где пользователь заполняет все необходимые поля и закладки.

Для создания вида работ *с помощью мастера* в окне мастера создания вида работ (рис.1.43.) отметьте поле-опцию «С помощью мастера» и нажмите кнопку <Далее>. Будет произведен переход к шагу 2 из 9 создания вида работ.

#### Шаг 2 из 8

На данном этапе создания работы Вам предлагается ввести основные параметры работы:

- Поле «Вид затрат» заполняется с помощью одноименного справочника (**Управление инвестициями** ⇒ **Виды затрат**).
- Введите предполагаемую дату начала работ в одноименное поле. По умолчанию в поле «Запланированная дата начала работ» проставляется текущая дата.
- При необходимости установите флажок в поле-опцию «Основной вид затрат в заявке»

Рисунок 1.52.

Вид работ может быть создан двумя способами:

- 1 способ:** если Вы знаете общую стоимость работ и ресурсов, и нет необходимости в пооперационном планировании, то установите флажок в поле-опцию «**Пропустить расчет на основе типовых смет**». В этом случае Вы сразу перейдете к [шагу 6 из 8](#), минуя промежуточные шаги.
- 2 способ:** если Вы хотите, чтобы стоимость работ и стоимость ресурсов рассчитывались автоматически, то в поле-опцию «**Пропустить расчет на основе типовых смет**» флажок устанавливать не нужно. В этом случае Вы перейдете к заполнению раздела «[Смета \(пооперационное планирование\)](#)» (к [шагу 3 из 8](#)).

**Внимание:** Если Вы выбрали вид затрат, для которого в справочнике видов затрат проставлен флажок в поле-опции «Использовать только расчет по смете» (см. п. 1.2. отдельной документации «Справочники, используемые при работе с журналом заявок»), то окно мастера примет вид, представленный на [рис.1.53](#), и возможность пропустить расчет на основе типовых смет (**способ 1**) будет недоступна.

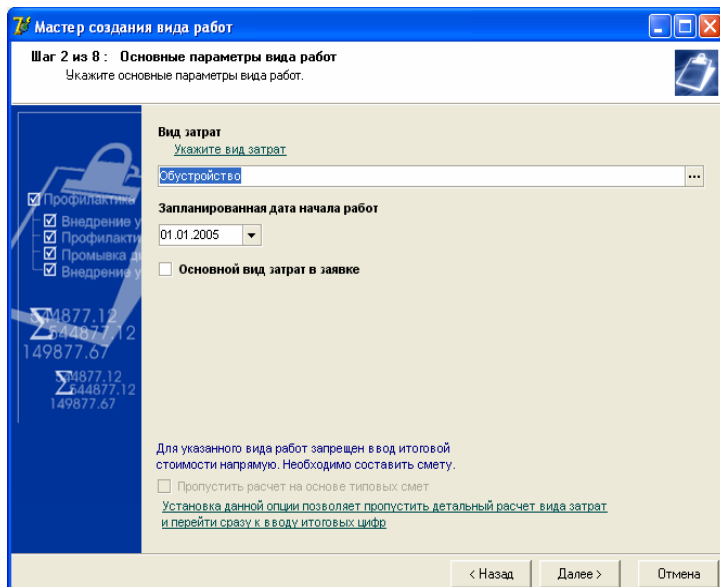


Рисунок 1.53.

**Примечание.** В диалоговых окнах мастера создания вида работы для перехода к следующим этапам следует нажимать на кнопку <Далее>, а для перехода к предыдущим – на кнопку <Назад>. При необходимости можно прервать работу мастера нажатием на кнопку <Отмена>.

### Шаг 3 из 8

На данном этапе Вам предлагается определить перечень типовых смет и видов работ, необходимых для выполнения работы по заявке.

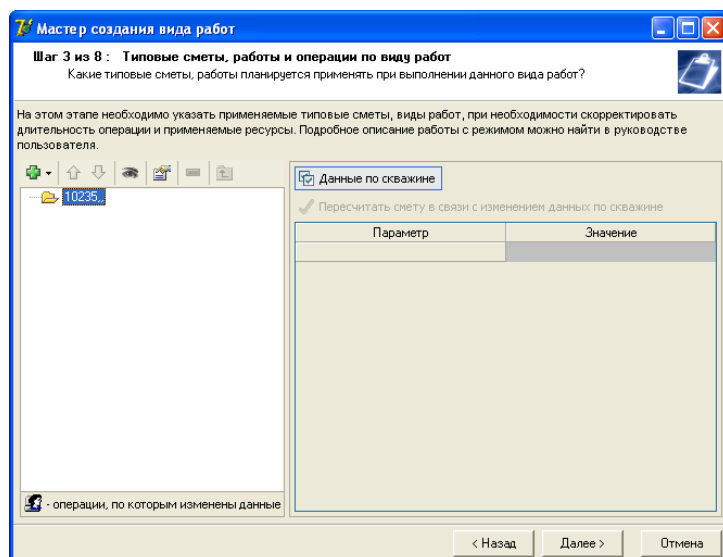


Рисунок 1.54.

Подробное описание по работе с данным разделом описано в пункте руководства пользователя [«Закладка «Смета \(пооперационное планирование\)»](#).

## Шаг 4 из 8

На данном этапе (рис.1.55) Вы можете определить дополнительные ресурсы, необходимые для данного вида работ, помимо ресурсов операций, указанных на предыдущем шаге.

Рисунок 1.55.

Подробное описание по работе с данным разделом описано в пункте руководства пользователя [«Закладка «Ресурсы»»](#).

## Шаг 5 из 8


На данном этапе мастер создания вида работ проводит автоматический расчет стоимости работ и ресурсов операций (рис.1.56).

Рисунок 1.56.

- Значение поля «Длительность» рассчитывается автоматически по заданному алгоритму.
- Значение поля «Стоимость ресурсов, руб.» рассчитывается автоматически по заданному алгоритму.

**Внимание.** Рассчитать значения итоговых данных можно с использованием разных алгоритмов. Алгоритмы расчета итоговых данных заложены в режиме «Настройка расчетов» (Справочники ⇒ Расчетные задачи ⇒ Настройка расчетов ⇒ Расчеты общей стоимости заявки ⇒ Стоимость работ / Стоимость ресурсов).

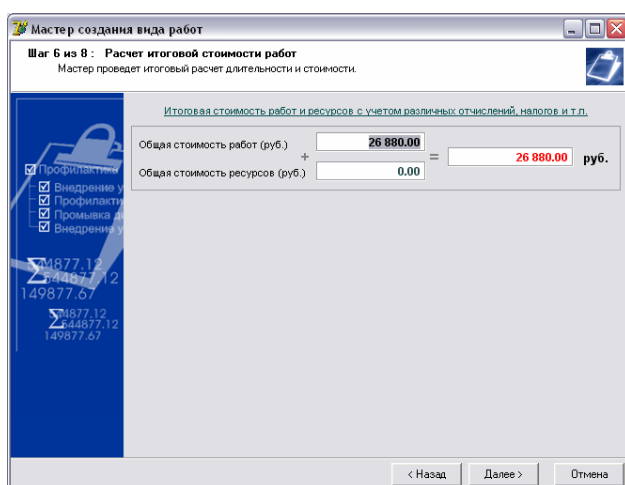
**Для проведения расчета:**

1. В разделе «Расчет стоимости работ» или «Расчет стоимости ресурсов» в поле «Алгоритм» (рис.1.56.) выберите требуемый алгоритм расчета из выпадающего списка.
2. Нажмите на кнопку . При этом в таблицах соответствующих разделов «Расчет общей стоимости работ» и «Расчет общей стоимости ресурсов» отразятся результаты расчета (рис.1.56.).

**Шаг 6 из 8**

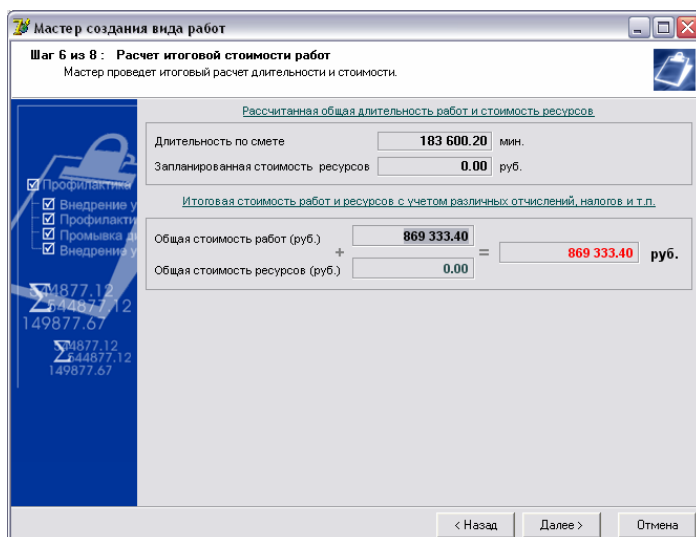
- Если Вы на шаге 2 из 8 отметили флажок «Не производить расчет на основании типовых смет», то Вы сразу перейдете на данный шаг. В этом случае, введите данные в поля «Общая стоимость работ» и «Общая стоимость ресурсов» и нажмите кнопку «Далее».

Рисунок 1.57.



- Если Вы пришли к данному шагу после ввода типовых смет и видов работ, то **итоговые** данные переносятся с предыдущего шага. (рис.1.58.).

Рисунок 1.58.



- Значение поля «Длительность по смете» подтягивается из одноименного поля предыдущего этапа формирования работы по заявке.
- Значение поля «Запланированная стоимость ресурсов, руб.» подтягивается из одноименного поля предыдущего этапа формирования работы по заявке.
- Значения полей «Общая стоимость работы (руб.)», «Общая стоимость ресурсов (руб.)» переносятся из итоговых полей расчета предыдущего шага.

## Шаг 7 из 8

Если Вы на шаге 2 из 8 отметили флажок **«Не производить расчет на основании типовых смет»** и на шаге 6 из 8 ввели вручную суммы, то таблица **«Значения критериев вида затрат»** будет не заполнена. В данной таблице будет создан один столбец с датой, равной запланированной дате начала проведения работ.

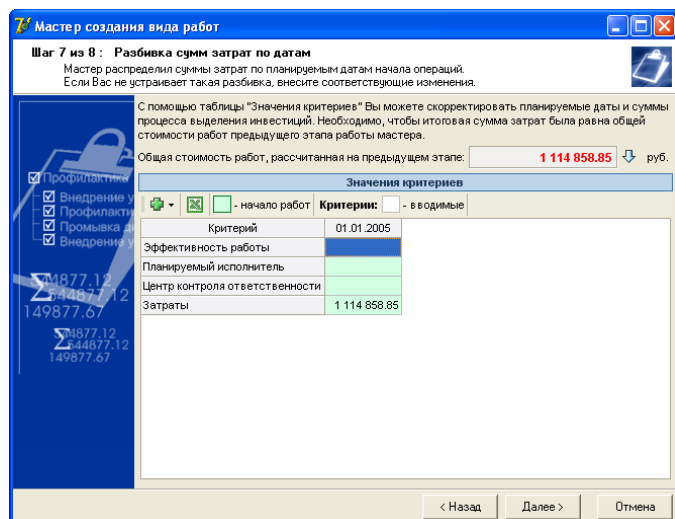




Рисунок 1.59.

Если затраты необходимо полностью выделить в срок, равный запланированной дате начала работ, то нажмите  для того, чтобы подставить общую стоимость работ, рассчитанную на предыдущем этапе, в поле **«Затраты»** таблицы **«Значения критериев вида затрат»** и нажмите кнопку **«Далее»**.

Если рассматриваемый вид работ выполняется поэтапно и затраты необходимо распределить на несколько сроков, то нажмите на кнопку  (рис.1.59.) для того, чтобы добавить в таблицу новый столбец. В открывшемся окне (рис.1.60.) укажите дату и сумму затрат. Для сохранения введенных данных нажмите на клавишу [F10] или кнопку <OK>. Повторите вышеописанные действия для каждой добавляемой даты затрат.

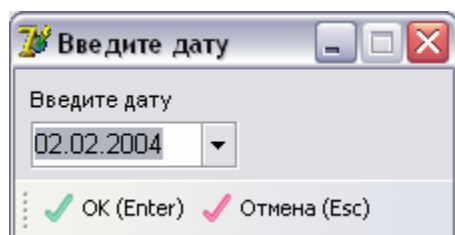


Рисунок 1.60.

При проведении разбивки значений критериев работы по срокам необходимо, чтобы общая сумма затрат по срокам была равна значению поля **«Общая стоимость работ, рассчитанная на предыдущем этапе, руб.»**. В противном случае, при переходе к следующему этапу формирования работы на экране откроется сообщение об ошибке (рис.1.61.).

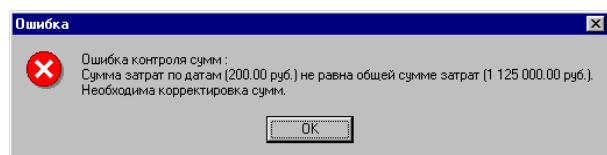


Рисунок 1.61.

Если Вы при составлении вида работ использовали сметы и для операций задавали разные плановые даты начала работ, то при переходе на данный шаг в таблице записей **«Значения критериев»** (рис.1.62) мастер распределяет затраты, необходимые на выполнение операций, определенных в [шаге 3 из 8](#), по плановым датам их начала. Расчет сумм затрат заложен в режиме **«Настройка расчетов»** (Справочники ⇒ Расчетные задачи ⇒ Настройка расчетов ⇒ Расчет критериев ⇒ Расчет критерия ЗАТРАТЫ).

**Шаг 7 из 8 : Разбивка сумм затрат по датам**  
 Мастер распределил суммы затрат по планируемым датам начала операций.  
 Если Вас не устраивает такая разбивка, внесите соответствующие изменения.

С помощью таблицы "Значения критериев" Вы можете скорректировать планируемые даты и суммы процесса выделения инвестиций. Необходимо, чтобы итоговая сумма затрат была равна общей стоимости работ предыдущего этапа работы мастера.

Общая стоимость работ, рассчитанная на предыдущем этапе: **10 975.15** руб.

Критерий	01.01.2005	04.01.2005	06.01.2005	07.01.2005	20.01.2005
Эффективность работы	С эффектом				
Планируемый исполнитель					
Центр контроля ответственности					
Затраты		176.06	10 000.00	96.55	45.54

Кнопки: < Назад, Далее >, Отмена

Рисунок 1.62.

В таблице записей столбцы могут быть выделены:

- *Зеленым цветом* – отражаются необходимые затраты на запланированную дату начала работ (см. [шаг 2 из 8](#) поле «Запланированная дата начала работ»).
- *Белым цветом* – затраты на выполнение операций, для которых в поле «Плановая дата начала» в разделе «Запланированные данные по операции» [шага 3 из 8](#) указана дата, отличная от «Запланированной даты начала работ».

## Шаг 8 из 8

В окне мастера (рис.1.63.) Вас информируют об успешном создании вида работ.

**Завершение работы мастера создания вида работ**

Создание вида работ успешно завершено. Вы можете просмотреть созданный вид работ, отметив опцию "Открыть вид работ после закрытия мастера".

☐ Открыть вид работ после закрытия мастера

Чтобы закрыть мастер и продолжить работу, нажмите кнопку "Готово".

Кнопки: < Назад, Далее >, Готово

Рисунок 1.63.

Нажмите кнопку **«Готово»**. Созданный вид работы будет сохранен. Активной станет закладка **«Виды работ»** заявки на выделение инвестиций, откуда начинали создавать вид работ.

Для того, чтобы просмотреть экранную форму созданного вида работ, установите флажок в поле-опцию **«Открыть вид работ после закрытия мастера»**. В этом случае при нажатии кнопки **<Готово>** откроется экранная форма создания вида работ. В открывшемся окне **«Работа по заявке»** (рис.1.64.) Вы можете просмотреть созданную запись и при необходимости отредактировать.

**Вид работ заявки**

№10027 версия:1; Состояние:Создана; Объект:1040;Зарезка;

Перерасчет стоимости (F9) Сохранить и выйти (F10) Выйти (Esc)

Основные данные | Смета (пооперационное планирование) | Ресурсы

**Вид работ**

Код вида работ: Зарезка

Наименование: Зарезка\Зарезка

Дата начала: 01.01.2004 Изменить дату

☐ Основной вид работ в заявке

**Данные для расчета стоимости по смете**

Длительность по смете: 29.50 Метод расчета: Расчет общей стоимости работ

Стоимость ресурсов по смете: 400.00 Метод расчета: Расчет ресурсов по работе

**Итоговая стоимость вида работ (расчет по смете)**

Затраты: 1 215 133.00 + ресурсы: 400.00 = **1 215 533.00 р** Подставить

**Значения критериев вида работ**

Критерий: - начало работ Критерии: - вводимые

Критерий	01.01.2004	03.03.2010
Эффективность работы	С эффектом	
Планируемый исполнитель		
Центр контроля ответственности		
Затраты	1 215 133.00	400.00

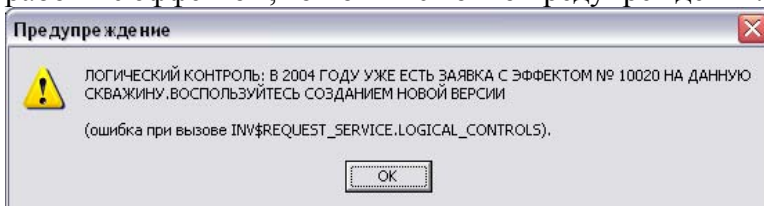
Рисунок 1.64.

## 1.2 Логический контроль

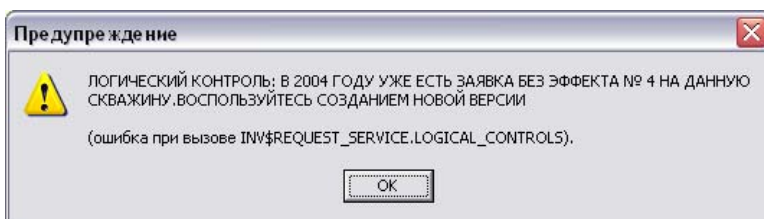
При сохранении заявки на выделение инвестиций автоматически вызывается функция «Перерасчет заявки». В функции перерасчета заявки реализован логический контроль:

1. на одну скважину в планируемом году могут существовать всего две заявки, причем одна из них может содержать работы с эффектом, а другая только работы без эффекта;

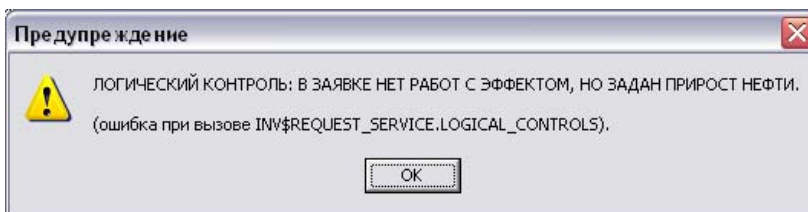
Если заявка содержит работы с эффектом, а в БД уже имеется заявка, содержащая работы с эффектом, то появится окно предупреждения:



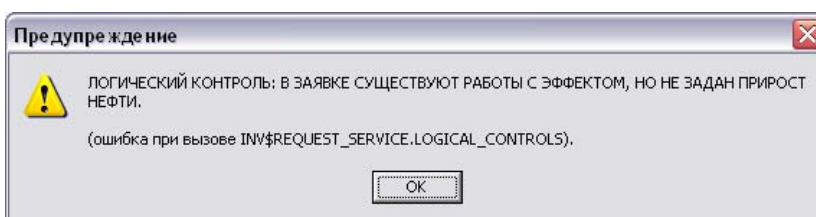
Если заявка содержит все работы без эффекта, а в БД уже имеется заявка, содержащая все работы без эффекта, то появится окно предупреждения:



2. нельзя задавать значение показателей по приросту нефти, если все работы на скважине без эффекта, в противном случае появится окно предупреждения:

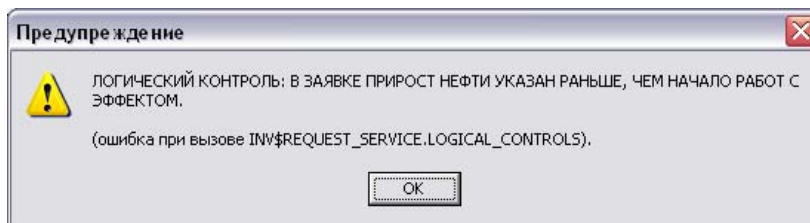


3. необходимо задавать прирост нефти, если есть хотя бы одна работа с эффектом;



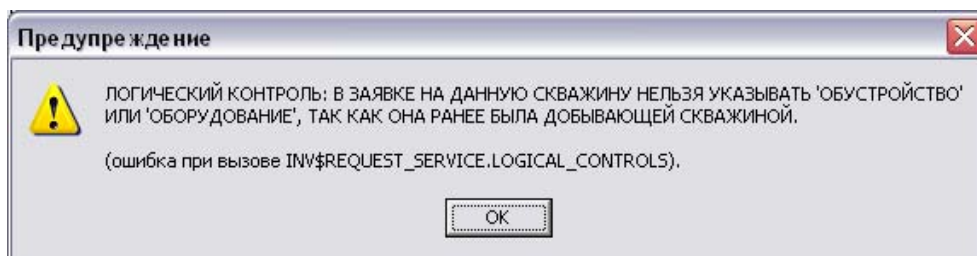


4. дата вводимых значений приростов нефти должна быть больше или равна дате первой работы с эффектом, если такая существует;



5. Виды работ «Обустройство» и «Оборудование» в заявке могут быть заданы в следующих случаях:
- если для добывающей скважины в заявке на выделение инвестиций в группе «Геологические критерии» в критерии «Мероприятия перевода на другой горизонт» проставлено значение «Да»;
  - если для добывающей скважины в критерии «Мероприятия перевода на другой горизонт» проставлено значение «Нет», но для этой скважины не был проставлен способ эксплуатации «ЭЦН», «ЭДН», «ШГН» в ПК «Oilserver» в «Описании фонда скважины»;
  - вид работ «Обустройство» может быть задан, если для нагнетательной скважины не был задан показатель технологического режима с кодом 573 «Среднесуточная закачка, м<sup>3</sup>»;

В остальных случаях появится окно предупреждения.





## 1.3 Поиск заявок


1. Для проведения поиска введенных заявок на выделение инвестиций заполните все или часть полей, являющихся критериями поиска (рис. 1.65.{1}):


- состояние заявки: *Все, Прошла контроль, Создана, Удалена, Исполнена, Исполняется, Включена в портфель, Рассматривается, Утверждена.*
- Номер скважины;
- Период дат, на которые распределены затраты;
- Последнее правило документооборота;
- Вид затрат или группа; (вы можете указать в качестве критерия поиска как отдельный вид затрат, так и группу видов затрат)
- Только последние версии.

Также для поиска можно использовать поля фильтр (рис.1.65.{2}): в столбце «Условие» панели «Фильтр» задайте условие, на основании которого будет проводиться фильтрация заявок. Для этого:

- Установите курсор на требуемой ячейке.
- Дважды щелкните левой кнопкой мыши по ячейке.
- Ячейка примет следующий вид: . При нажатии на кнопку  открывается выпадающий список, в котором выберите условие для проведения фильтрации: =, >, <, <=, >=, <> или LIKE (Условие «LIKE» означает «содержит»).
- Нажмите на клавишу [Enter].

Укажите значение, по которому Вы хотите отфильтровать характеристику в одноименной колонке.

**Примечание.** Если в журнале не виден фильтр, то нажмите кнопку  в панели инструментов журнала.

2. После того, как Вы задали критерии поиска (см.п.1), нажмите на клавишу [F3] или кнопку , или выберите в меню Заявка ⇒ Обновить список.
3. В результате в окне (рис. 1.65.{3}) отобразятся все заявки, удовлетворяющие заданным критериям поиска.

**Внимание.** В данном журнале реализована возможность проведения сортировки данных по определенным признакам. Для проведения сортировки по признакам обратитесь к администратору базы данных, чтобы он провел настройку правил сортировки.

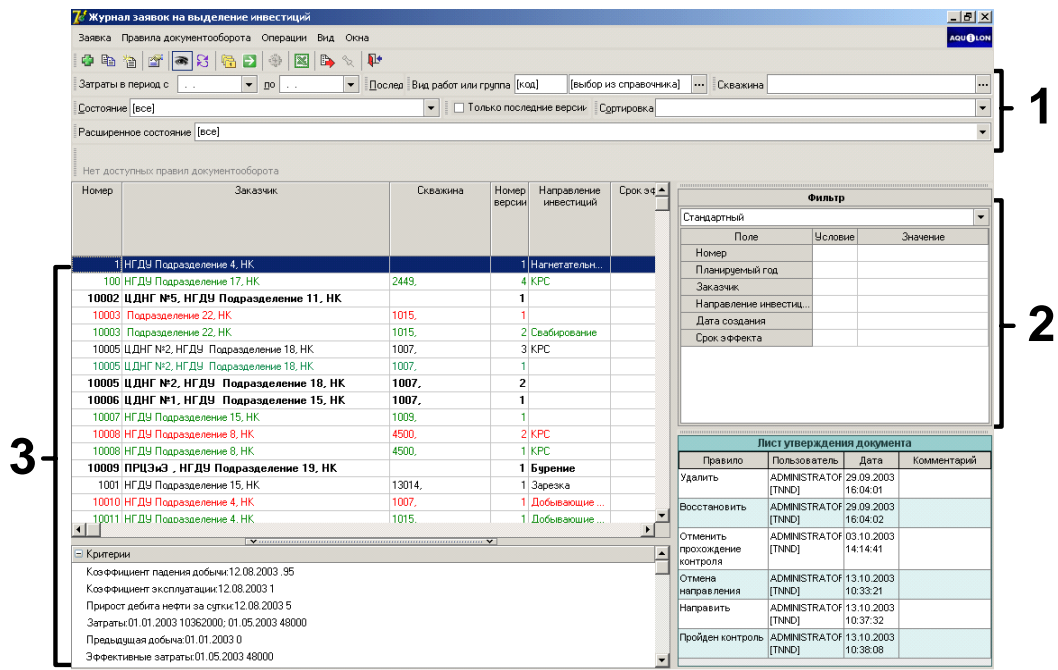


Рисунок 1.65.

## 1.4 Групповой и одиночный документооборот

Заявка на выделение инвестиций от создания до включения в портфель должна пройти сложный путь согласования и утверждения с различными контролирующими и исполнительными органами. В Подсистеме путь согласования и утверждения фиксируется с помощью документооборота. Под документооборотом заявки на выделение инвестиций понимается изменение состояний заявки. Документооборот заявки на выделение инвестиций может быть проведен с помощью применения правил документооборота вручную пользователем и автоматически.

### Особенности правил документооборота

В окне «Журнал заявок на выделение инвестиций» (рис. 1.65.) сотрудник подразделения создает заявку на выделение инвестиций и направляет ее в управление для проверки (пользователь выполняет правило документооборота «Направить»). Все направленные заявки рассматриваются соответствующими специалистами в зависимости от включенных видов работ, каждый специалист утверждает заявку по своей специализации (соответствующие пользователи выполняют правило документооборота «Утвердить геологию», «Утвердить ремонты» и т.д.). После рассмотрения всеми необходимыми специалистами заявка проходит контроль (пользователь выполняет правило документооборота «Пройден контроль»). Заявки, прошедшие контроль, включаются в инвестиционный портфель и рассматриваются ответственным лицом в управлении на предмет выделения средств по заявке (заявка автоматически принимает состояние «Рассматривается» при создании инвестиционного портфеля). После утверждения инвестиционного портфеля заявки автоматически принимают состояние «Включена в портфель». Такие заявки передаются в подразделения, где принимаются к исполнению.

Документооборот заявки на выделение инвестиций в подразделениях ОАО «Татнефть» при планировании инвестиций представлен на рисунке 1.66

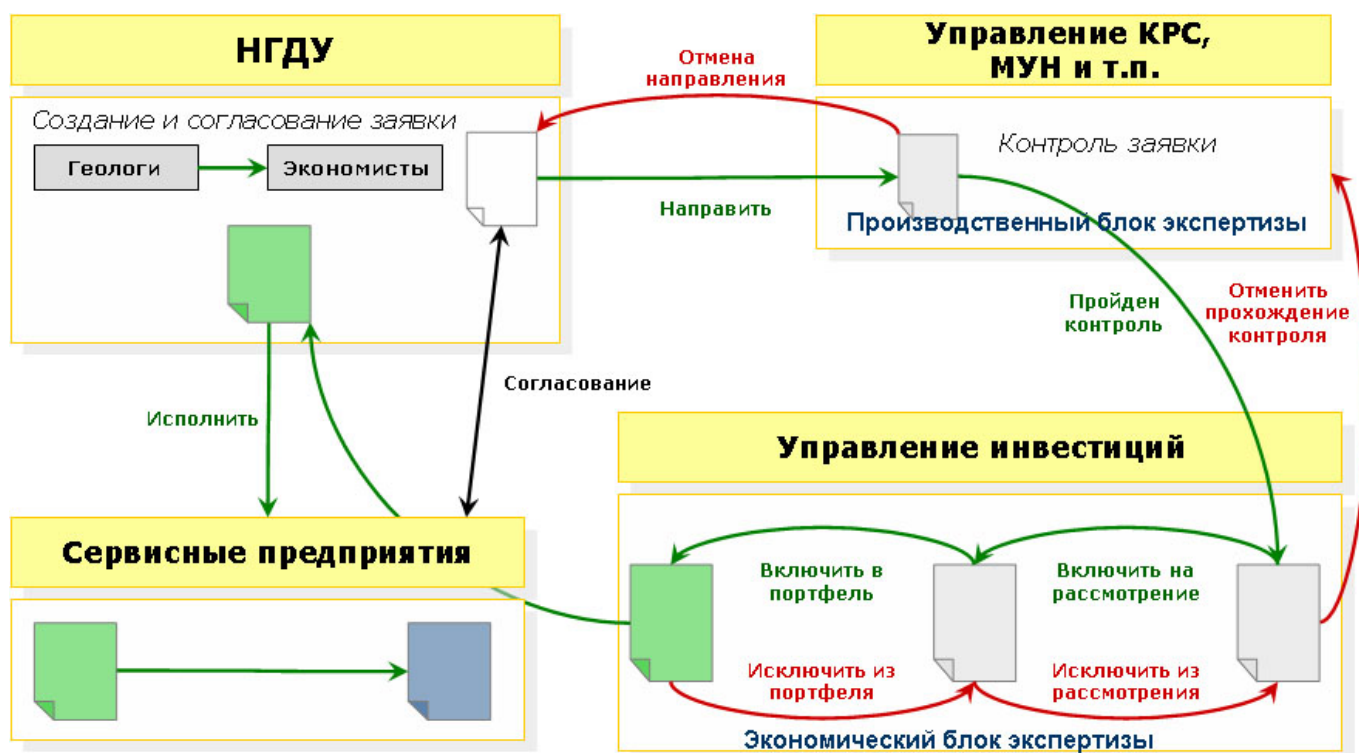


Рисунок 1.66.

**Все выполняемые правила документооборота:** правило, пользователь, выполнивший правило, дата, комментарий – **фиксируются в листе утверждения документа и отображаются в правой части журнала заявок на выделение инвестиций (рис.1.1{7}).**

**Для того чтобы изменить состояние заявки:**

1. В окне **«Журнал заявок на выделение инвестиций» (рис. 1.65.)** произведите поиск заявки (правила проведения поиска заявок см.п.1.3.).
2. Выделите выбранную запись и нажмите на требуемую функциональную кнопку (см. таблицу 5) или выберите пункт меню **Правила документооборота ⇒ <правило>**.

**Внимание.** В режиме реализована возможность группового изменения состояния заявок, для чего перед нажатием на соответствующую кнопку документооборота, выделите группу заявок:

- чтобы выделить группу заявок, расположенных в таблице записей подряд, используйте клавишу [Shift] и левую кнопку мыши;
- чтобы выделить заявки выборочно, используйте клавишу [Ctrl] и левую кнопку мыши.

### Описание состояний заявки

Состояние заявки может принимать следующие значения:

**Создана** – Данное состояние проставляется автоматически при сохранении заявки. Заявка доступна для редактирования;

**Направлена** – Данное состояние проставляется при выполнении пользователем правила документооборота **«Направить» (см. таблицу 5)**, заявка недоступна для редактирования.

**Утверждена** – Данное состояние проставляется при выполнении пользователем всех доступных для рассматриваемой заявки правил документооборота **«Утвердить ремонт», «Утвердить геологию», «Утвердить бурение», «Утвердить МУН», «Утвердить ПТО», «Утвердить ППД»**. (Для каждой заявки набор перечисленных правил будет разным – см. таблицу 5).

**Прошла контроль** – Данное состояние проставляется при выполнении пользователем правила документооборота **«Пройден контроль» (см. таблицу 5)**, заявка недоступна для редактирования.

**Рассматривается** – Данное состояние проставляется автоматически при создании инвестиционного портфеля, в который включена данная заявка, заявка недоступна для редактирования.

**Включена в портфель** – Данное состояние проставляется автоматически при утверждении инвестиционного портфеля, в который включена данная заявка, заявка недоступна для редактирования.

**Исполняется** – Данное состояние проставляется автоматически при создании заявки на ГТМ по данной заявке на выделение инвестиций, заявка недоступна для редактирования.

**Исполнена** – Данное состояние проставляется автоматически после выполнения всех работ по заявке на ГТМ, созданной по данной заявке на выделение инвестиций, заявка недоступна для редактирования.

**Удалена** – Данное состояние проставляется при выполнении правила документооборота **«Удалить»**.

Документооборот, производимый пользователем в окне «Журнал заявок на выделение инвестиций» (рис. 1.65.), осуществляется с помощью пункта меню **Правила документооборота** (рис.1.1{1}) или *панели функций* (рис.1.1{3}). В таблице 5 представлено назначение кнопок панели документооборота.

**Примечание:** если пользователю недоступны какие-либо кнопки документооборота, которые должны быть активны в соответствии с таблицей 5, то это значит, что для данного пользователя не настроен соответствующий доступ для выполнения правил документооборота, обратитесь к администратору.

**Примечание:** для заявок, находящихся в состоянии, отличном от «Создана», функции документооборота доступны также из формы редактирования заявки на выделение инвестиций. Как открыть заявку на редактирование [см.п.1.5](#).

Таблица 5.

Кнопка	Назначение	Состояние заявки	Шрифт строки
	Направление инвестиционной заявки на контроль. Данное правило документооборота доступно для всех заявок, находящихся в состоянии «Создана» и должно быть выполнено в первую очередь после создания заявки. Заявка блокируется для корректирования.	Направлена	Красный нежирный
	Если заявка после рассмотрения не прошла контроль, и она находится в состоянии «Направлена», то выполните данное правило документооборота для отмены направления. Заявка примет состояние «Создана» и ее можно редактировать.	Создана	Черный нежирный
	Доступно, если вид работ из группы «КРС», «МУН».	Данные правила документооборота становятся доступными, если заявка находится в состоянии «Направлена» (было выполнено правило документооборота «Направить»). Набор правил документооборота зависит от указанных видов работ заявки на выделение инвестиций. После выполнения набора всех доступных правил документооборота заявка принимает состояние «Утверждена»	
	Доступно, если вид работ из группы «Бурение», «Зарезка», «КРС», «МУН», «Свабирование», «Обустройство».		
	Доступно, если вид работ из группы «Бурение», «Зарезка».		
	Доступно, если вид работ из группы «МУН».		
	Данное правило документооборота доступно, если в критериях заявки указано назначение скважины – <b>Добывающая</b> , и имеются виды работ «Обустройство» или задано <b>Оборудование</b> .		

<div>Утвердить ППД</div>	Данное правило документооборота доступно, если в критериях заявки указано назначение скважины – <b>Нагнетательная</b> , и имеются виды работ <b>«Обустройство»</b> или задано <b>Оборудование</b> .		
<b>Примечание:</b> набор работ для каждого правила документооборота определяется в настройках «Система=>Системные справочники=>Системные настройки» Настройки: «Настраиваемые параметры=>ГТМ=>Заявка на инвестиции»=>Документооборот». Если Вы хотите добавить виды работ для правила документооборота, то откройте запись в справочнике на редактирование и в таблице «Значения» добавьте новый вид работ.			
<div><div></div><div>Пройден контроль</div></div>	Данное правило документооборота становится доступным, если заявка находится в состоянии «Направлена». При выполнении данного правила документооборота заявка переходит в состояние «Пройдена контроль». Такая заявка попадает в портфель на рассмотрение при его создании.	Прошла контроль	Красный жирный
<div><div></div><div>Отменить прохождение контроля</div></div>	Если заявка была ошибочно переведена в состояние «Пройдена контроль», то выполните данное правило документооборота для отмены прохождения контроля. Заявка примет состояние «Направлена».	Направлена	Красный нежирный
<div><div></div><div>Удалена</div></div>	Данное правило документооборота доступно для заявок, находящихся в состоянии «Создана». При выполнении данного правила заявка помечается как удаленная, при необходимости ее можно восстановить.	Удалена	Серый нежирный
<div><div></div><div>Восстановить</div></div>	Восстановление заявки	Создана	Черный нежирный



## Особенности отмены правил документооборота:

Для каждого правила документооборота («Направить», «Пройден контроль») существует функция отмены правила документооборота («Отмена направления», «Отмена прохождения контроля»).

При выполнении отмены какого-либо правила документооборота выдается окно для ввода комментария (рис.1.67):

При необходимости введите с клавиатуры комментарий (данное окно обязательно для заполнения) и нажмите кнопку **<Ок>**. Будет выполнено соответствующее правило документооборота, а в листке утверждения будет зафиксирована информация.

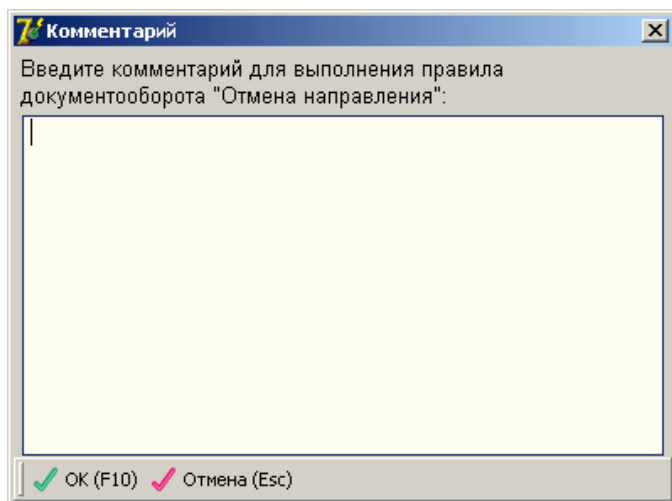


Рисунок 1.67

Для заявки существуют промежуточные состояния, когда заявка направлена и производится утверждение заявки соответствующими специалистами – по геологии, по бурению, по МУН и т.д. (доступны правила документооборота «Утвердить геологию», «Утвердить бурение» и т.д.).


Может возникнуть ситуация, когда одни специалисты (например, геологи) утверждают заявку, а другие специалисты требуют изменения заявки в своей области. В этом случае производится отмена направления заявки. После внесения всех изменений заявка опять направляется для утверждения. При этом если изменения не касались уже ранее утвержденных областей (например, геологии), то соответствующее правило документооборота второй раз для утверждения не появляется.

Для правила документооборота **«Утвердить геологию»**: если утверждена геология (выполнено правило документооборота «Утвердить геологию»), затем произведена отмена направления и изменение заявки, то, если не изменился критерий заявки «Прирост нефти», при последующем направлении заявки утверждение геологии производить не нужно, и правило документооборота «Утвердить геологию» не появится. Если же прирост нефти изменился, то геологию необходимо утверждать заново.

Для **остальных правил документооборота «Утвердить.....»** (утвердить бурение, утвердить МУН и т.д.): если в этих областях ранее было проведено утверждение, затем произведена отмена направления и изменение заявки, то, если не изменились показатели заявки, при последующем направлении заявки утверждение производить не нужно, и правила документооборота ранее утвержденных областей не появятся. Если же при изменении заявки были перерассчитаны и изменены какие-либо показатели, то ранее произведенные утверждения отменяются, и при последующем направлении заявки утверждение необходимо производить заново.



## 1.5 Редактирование заявки

1. В окне «Журнал заявок на выделение инвестиций» произведите поиск требуемой заявки и установите на нее курсор (рис. 1.65.).
2. Нажмите на кнопку  панели инструментов или выберите в меню **Заявка** ⇒ **Редактировать**.

**Внимание.** Редактировать можно заявку только в состоянии «Создана». В противном случае на экране откроется сообщение (рис.1.68.), в котором Вам будет предложено открыть заявку в режиме просмотра.

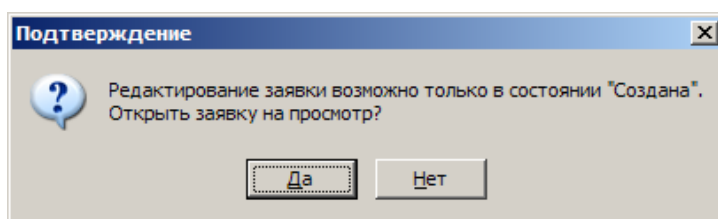


Рисунок 1.68.

3. В открывшемся окне «Заявка на выделение инвестиций» (рис.1.69.) внесите необходимые изменения.

Рисунок 1.69.


**Примечание:** для заявок, находящихся в состоянии, отличном от «Создана» в форме редактирования будут доступны функции документооборота. Работа по проведению документооборота описана в [п.1.4](#).

4. Закройте окно с сохранением при помощи клавиши [F10] или кнопки <Сохранить и выйти>. Для закрытия окна без сохранения нажмите на клавишу [Esc] или кнопку <Выйти>.

## 1.6 Создание копий заявок

Если у Вас имеется список затрат, которые необходимы для проведения работ на нескольких скважинах, и перечень работ для каждой скважины одинаков или мало отличается, то для ускорения создания заявок на выделение инвестиций воспользуйтесь функцией создания копий заявок. Для этого Вам необходимо создать одну заявку на выделение инвестиций без указания номера скважины с перечнем необходимых видов работ (создание заявки на выделение инвестиций см. п.1.1.) или произвести поиск похожей ранее созданной заявки.



Затем:

1. в журнале на выделение инвестиций (рис. 1.65.) выделите эту заявку;
2. нажмите кнопку  на функциональной панели журнала на выделение инвестиций. Будет создана новая заявка с перенесением всех видов работ с суммами затрат, данной заявке присвоится новый номер и номер версии выставиться 1;
3. укажите номер скважины и отредактируйте при необходимости виды работ и суммы затрат.
4. нажмите кнопку <Сохранить и выйти> для сохранения новой заявки.

## 1.7 Создание новой версии заявки

Если заявка на выделение инвестиций была направлена на рассмотрение и включена в портфель, (т.е. находится в состоянии «Рассматривается», «Включена в портфель», «Исполняется», «Исполнена»), а по заявке были представлены новые сведения, то в этом случае создается **Новая версия заявки**.

Если заявка находится в состоянии «Направлена» или «Пройдена контроль», и в заявку необходимо внести корректировку, то также можно создать **новую версию заявки**, но в данном случае лучше отменить правила документооборота «Пройден контроль», нажав

 **Отменить прохождение контроля**, или «Направить», нажав кнопку  **Отмена направления**, и отредактировать текущую версию заявки.

**Примечание:** при создании новой версии поле «**Объект инвестиций**» будет недоступно для редактирования, и Вы можете внести изменения по заявке только для указанной в предыдущей версии скважины. Если Вы хотите использовать данные одной заявки для другой скважины, то воспользуйтесь функцией копирования (см.п.1.6.)

**Для создания новой версии заявки:**


1. Выделите, щелкнув левой кнопкой мыши, нужную запись в таблице записей окна «Журнал заявок на выделение инвестиций» (рис. 1.65.).
2. Нажмите на комбинацию клавиш [Ctrl]+[V] или кнопку  панели инструментов.
3. Откроется окно «Заявка на выделение инвестиций» (рис.1.70.), в котором Вы можете ввести новые данные.

Рисунок 1.70.

4. Для сохранения введенных данных нажмите на клавишу [F10] или кнопку **<Сохранить и выйти>**.

**Примечание.** При попытке создать новую версию по заявке, находящейся в состоянии **«Создана»** появится окно ошибки (рис.1.71):

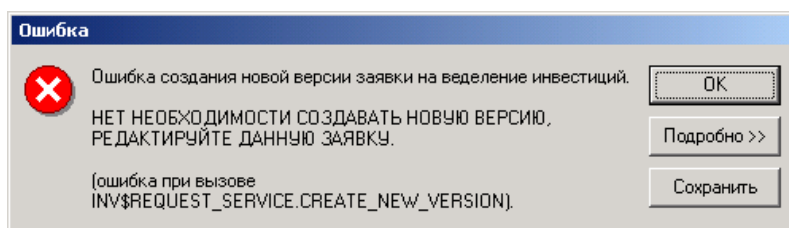
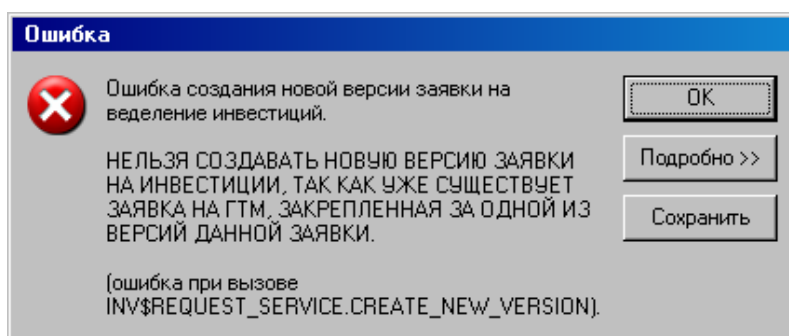


Рисунок 1.71.

Нельзя создавать новую версию заявки на инвестиции, если уже существует заявка на ГТМ, закрепленная за одной из версий данной заявки. В этом случае появится окно ошибки:



## 1.8 Групповой расчет критериев


В заявке на выделение инвестиций реализована функция «Перерасчет заявки». При изменении значений справочника «Вводимые критерии» (Управление инвестициями ⇒ Вводимые критерии), используемых при расчете показателей заявок, имеется возможность группового перерасчета критериев заявок.

Для проведения группового расчета:

1. В окне «Журнал заявок на выделение инвестиций» (рис. 1.65.) в фильтре укажите условия, по которым отбираются заявки для проведения группового расчета критериев (например, заявки с текущей датой создания, заявки с направлением инвестиций КРС и т.д. Работа с фильтром описана в п.1.3. данной документации).

**Примечание:** если в окне «Журнал заявок на выделение инвестиций» фильтр будет скрыт, или не заполнено ни одно из его полей, то перерасчет будет производиться по всем заявкам, отображенным в таблице записей.

Если в фильтре указано хотя бы одно условие, то перерасчет будет производиться только по тем заявкам, которые удовлетворяют условию фильтра, независимо от того, была ли нажата кнопка «Обновить», и независимо от содержания таблицы записей.

2. Нажмите на кнопку  панели инструментов или выберите пункт меню **Заявка ⇒ Расчет критериев**.
3. В открывшемся окне «Групповой расчет критериев» (рис.1.72.) определите параметры проведения групповой операции.

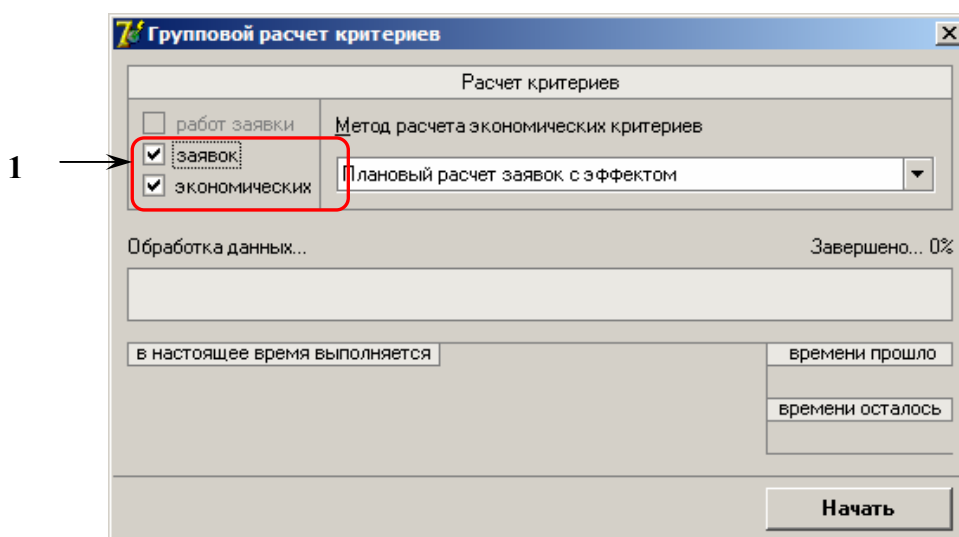


Рисунок 1.72.

- Задайте группы критериев (рис.1.72. {1}), для которых будет проводиться перерасчет:  
*Критерии заявки* – критерии, отражающиеся в закладке «2. Критерии и работы» окна «Заявка на выделение инвестиций».  
*Экономические критерии* – критерии, отражающиеся в закладке «4. Расчет экономических критериев» окна «Заявка на выделение инвестиций».
- Поле «Метод расчета экономических критериев» доступно для ввода в случае, если Вы установили флажок в поле «экономические».

4. Запустить функцию группового расчета критериев Вы можете нажатием на кнопку **<Начать>**.

Процесс обработки заявок займет некоторое время. В строке состояний Вы можете просмотреть, какая заявка обрабатывается в текущий момент, и количество времени, затраченное и оставшееся на обработку заявок.

При необходимости Вы можете прервать выполнение группового перерасчета критериев. Для чего нажмите на кнопку **<Прервать>**. На экране откроется сообщение (рис.1.73.).

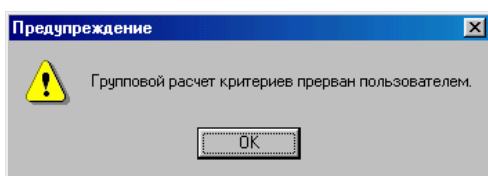


Рисунок 1.73.

5. По окончании расчета критериев на экране открывается сообщение (рис.1.74.).

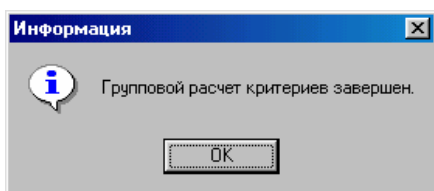


Рисунок 1.74.

**Примечание:** Если в процессе перерасчета возникают какие-либо ошибки (например, ошибки логического контроля), то по окончании расчета критериев или после прерывания процесса перерасчета на экране появится окно предупреждения (рис . 1.75).

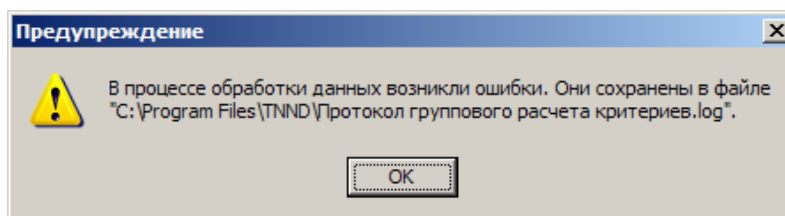




Рисунок 1.75.

## 1.9 Слияние заявок

Если Вы создали две похожих заявки, одна из которых повторяет другую или имеются две заявки с разными видами работ, а необходима одна заявка с видами работ, указанными в обеих заявках, то Вы можете воспользоваться функцией слияния дубликатов заявок. При слиянии одна заявка считается первичной (отмеченная в качестве объекта для слияния), другая считается вторичной. В этом случае, все данные по видам работ и ресурсам из вторичной заявки будут перенесены в первичную.

**Внимание:** функция доступна только для заявок, находящихся в состоянии «Создана».

Для слияния заявок:

- В журнале заявок на выделение инвестиций (рис. 1.65.) выделите заявку, которую необходимо слить, и нажмите кнопку  функциональной панели журнала. Данная заявка будет считаться **вторичной**.
- В журнале заявок на выделение инвестиций выделите заявку, с которой необходимо слить вторичную заявку. Данная заявка будет считаться **первичной**.
- Нажмите кнопку  функциональной панели журнала для слияния. Появится окно подтверждения (рис.1.76.):

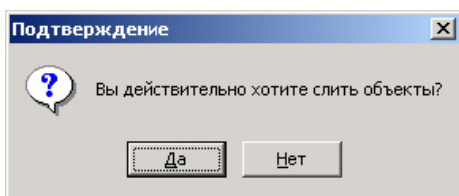


Рисунок 1.76.

**Нет** – работа функции слияния дубликатов будет прервана

**Да** – будет произведено слияние заявок на выделение инвестиций. Вторичная заявка будет удалена, а все виды работ и ресурсы из вторичной заявки, не имеющиеся в первичной, будут перенесены.


## 1.10 Создание заявки на проведение работ по ГТМ

После утверждения инвестиционного портфеля все включенные в инвестиционный портфель *заявки* принимают состояние **«Включена в портфель»** (см. п.1.4. данной документации). После этого начинается планирование работ по проведению геолого-технологических мероприятий. Планирование работ по ГТМ производится с помощью создания *заявок на ГТМ*.

*Заявки на ГТМ* могут быть созданы на основании *заявок на выделение инвестиций*, включенных в инвестиционный портфель на планируемый год как из **Журнала заявок на выделение инвестиций**, так и из **Журнала заявок на ГТМ**.

Создание *заявок на ГТМ* из Журнала заявок на ГТМ см. в документации **«Руководство пользователя»** для подсистемы **«Геолого-технологические мероприятия»**.

Для создания *заявки на ГТМ* на основании *заявки на выделение инвестиций* из **Журнала заявок на выделение инвестиций**:

- произведите поиск требуемой *заявки на выделение инвестиций* (поиск заявок см.п.1.3 данной документации). Заявка обязательно должна находиться в состоянии **«Включена в портфель»**.
- выделите заявку и нажмите кнопку  на функциональной панели Журнала заявок. Появится окно подтверждения (рис. 1.77.):

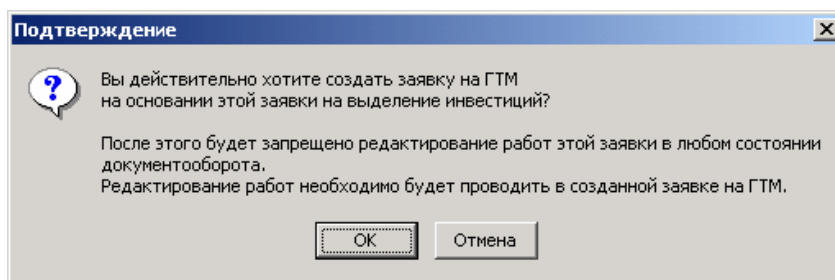



Рисунок 1.77.

При нажатии кнопки **<Ок>** будет создана Заявка на ГТМ.

Более подробно о заявке на ГТМ читайте в документации **«Руководство пользователя для ПК» «Геолого-технологические мероприятия»**.

## 1.11 Экспорт журнала заявок в Microsoft Excel


В окне **«Журнал заявок на выделение инвестиций»** создайте список требуемых заявок. (см. п. 1.3. Поиск заявок)

Нажмите на кнопку  панели инструментов или выберите в меню **Заявка ⇒ Экспорт в Excel**.

## 1.12 Копирование заявок в новый портфель

Данный режим предназначен для копирования в *инвестиционный портфель следующего года планирования* заявок на выделение инвестиций, включенных в *портфель текущего года* и имеющих затраты в следующем году планирования.

Для копирования заявок:

1. Откройте журнал заявок на выделение инвестиций (**Управление инвестициями** ⇒ **Журнал заявок**.)
2. В окне «**Журнал заявок на выделение инвестиций**» (рис.1.1) нажмите на кнопку  панели инструментов.
3. В появившемся окне мастера копирования заявок в другой портфель (рис.1.78.) укажите **НГДУ**, заявки от которого подлежат обработке, и **инвестиционный портфель, в который необходимо произвести копирование**. При выборе инвестиционного портфеля представляются все портфели следующего года, находящиеся в состоянии «Создан». После заполнения полей нажмите кнопку **<Далее>**.

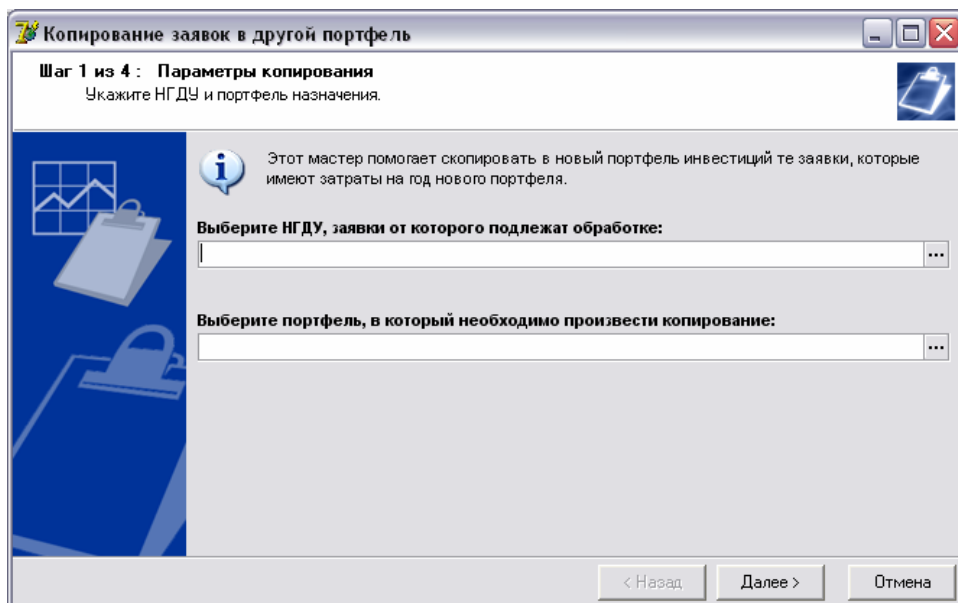


Рисунок 1.78.



4. В появившемся окне (шаг 2 из 4) (рис.1.79.) отобразятся все заявки указанного подразделения, которые включены в портфель текущего года и у которых имеются затраты в следующем году.

На данном этапе доступна функция просмотра выбранных заявок на выделение инвестиций. Для просмотра выделите требуемую заявку и нажмите клавишу **[Enter]** или выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши. В результате откроется форма просмотра заявки на выделение инвестиций.

Проанализируйте список заявок и нажмите кнопку **<Далее>**.

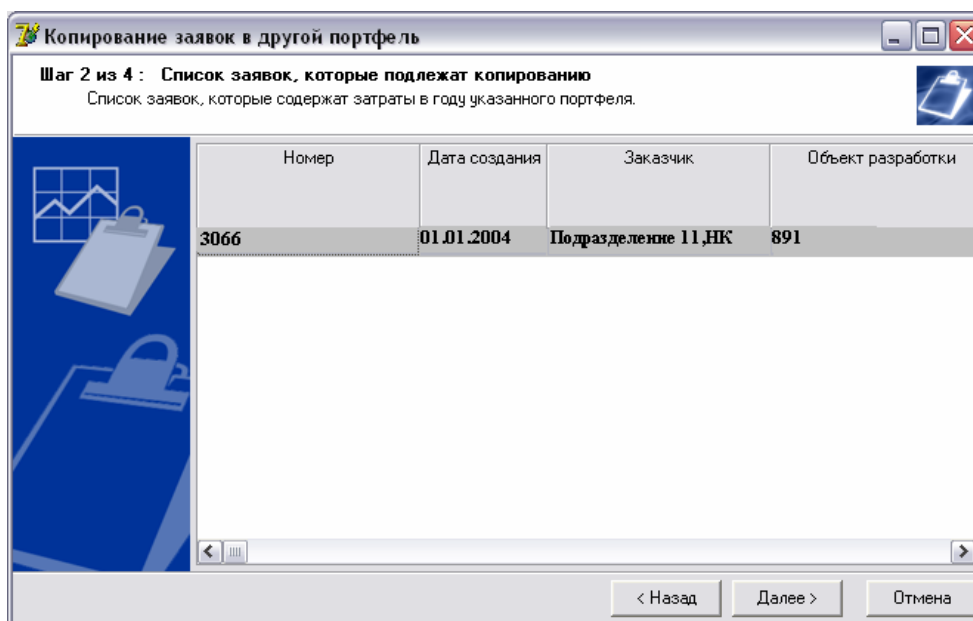


Рисунок 1.79.

Для каждой заявки будет создана и размещена в указанном портфеле новая версия заявки, в которую будут включены работы с датой начала работ в следующем рассматриваемом году. Версии заявок примут состояние «Рассматривается».

5. На шаге 3 из 4 (рис.1.80.) выберите метод расчета экономических критериев и нажмите кнопку **Начать**. Запустится процесс копирования заявок. В экранной форме мастера показывается прогресс выполнения работы. При необходимости Вы можете прервать процесс выполнения, нажав кнопку **Прервать**.

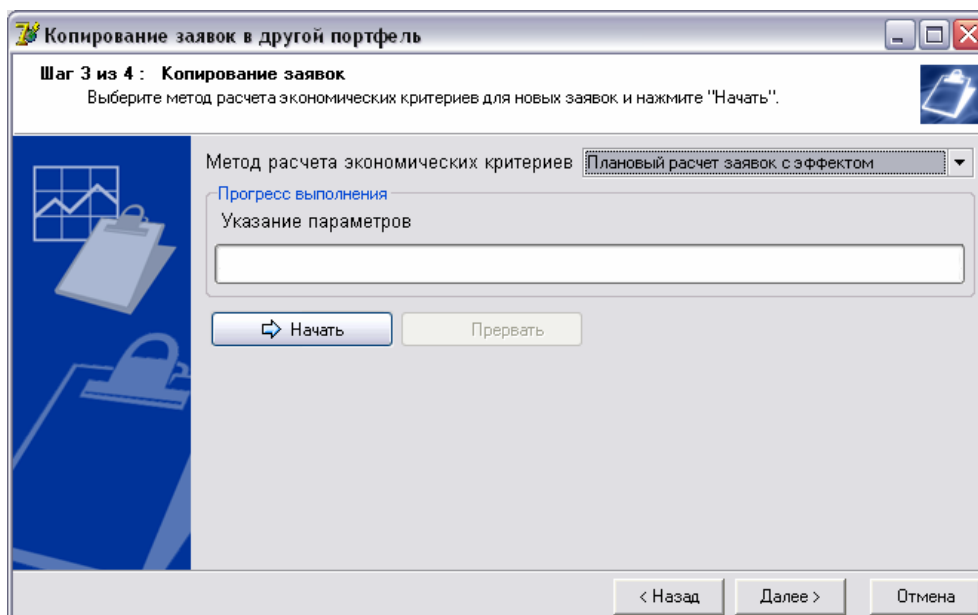



Рисунок 1.80.

6. После завершения копирования заявок на выделение инвестиций будет сформирован протокол копирования, в котором фиксируются ошибки копирования и время запуска и завершения копирования (рис. 1.80.). При необходимости Вы можете сохранить протокол копирования, нажав кнопку  Сохранить в файл.

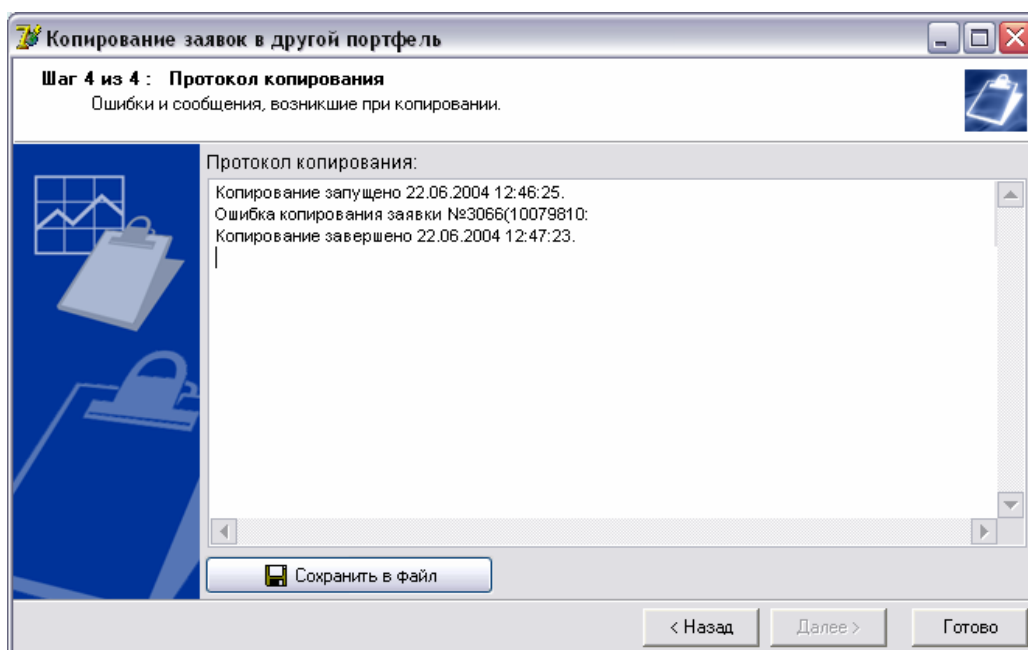


Рисунок 1.81.

Для завершения работы мастера копирования заявок на выделение инвестиций нажмите кнопку **<Готово>**.