

ЧЕРНОВИК — НА УТВЕРЖДЕНИЕ КУРАТОРУ

Не отправлено клиенту. Цены и сроки не заполнены — см. список «Что нужно уточнить».

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ · ВНЕДРЕНИЕ SAP BUSINESS ONE

Внедрение SAP Business One для оптовой торговой компании

Единая система учёта закупок, склада, продаж и финансов на 15 пользователей: один справочник, один остаток, управленческая отчётность из системы.

Оптовая торговля

15 пользователей

Клиент: **УТОЧНИТЬ: название компании-клиента**

Дата подготовки: 1 сентября 2026

Статус: черновик

1. Цели и что внедряем

Что компания получает после запуска и какой контур системы для этого настраивается.

Цели проекта

Единый учёт вместо разрозненных таблиц

Закупки, склад, продажи, взаиморасчёты и финансы ведутся в одной базе. Один справочник товаров, один справочник контрагентов, одна цифра остатка.

Управление складскими остатками

Приход, перемещение, резерв, отгрузка и инвентаризация фиксируются документами. Остаток виден в момент оформления заказа, а не в конце месяца.

Контроль цен, скидок и дебиторки

Прайс-листы, скидочные группы и кредитные лимиты настраиваются в системе; превышение лимита блокирует отгрузку до решения ответственного.

Управленческая отчётность из системы

Валовая прибыль по сделке и по товару, оборачиваемость, задолженность по срокам — отчётами, а не ручной сверкой.

Контур внедрения

Продажи (Sales A/R)

- Коммерческое предложение → заказ клиента → отгрузка → счёт
- Прайс-листы, скидочные группы, спецусловия по клиенту
- Кредитный лимит и блокировка отгрузки при превышении
- Возвраты от клиента

Закупки (Purchasing A/P)

- Заявка на закупку → заказ поставщику → приход на склад → счёт поставщика
- Учёт дополнительных расходов в себестоимости (доставка, таможня, услуги) — Landed Costs
- Возвраты поставщику

Склад и запасы (Inventory)

- Складские единицы, единицы измерения и упаковки
- Перемещения между складами, резервирование под заказ
- Партии / серийные номера — **〈УТОЧНИТЬ: нужен ли партионный учёт и по каким группам товара〉**
- Инвентаризация и переоценка

Финансы и банк (Financials, Banking)

- План счетов, настройка автоматических проводок от документов
- Касса и банк, разноска платежей, сверка взаиморасчётов
- Валютный учёт — **〈УТОЧНИТЬ: валюты учёта и расчётов〉**

Отчётность

- Стандартные отчёты SAP B1 + панель KPI руководителя
- Печатные формы под требования клиента — **〈УТОЧНИТЬ: перечень печатных форм и их количество〉**
- Локальные регламентированные формы — **〈УТОЧНИТЬ: какие формы отчётности требуются и кто их сдаёт〉**

Интеграции

- Обмен через Service Layer / DI API
- **〈УТОЧНИТЬ: перечень внешних систем для интеграции (интернет-магазин, банк-клиент, ЭДО, фискализация, 1С) — и по каждой: направление обмена и объём документов в месяц〉**

Что не входит в это предложение

- Производственные модули и планирование производства (MRP) — вне контура для оптовой торговли
- Доработки и интеграции, не перечисленные в разделе «Что внедряем»
- Поставка серверного оборудования и лицензий сторонних вендоров — **〈УТОЧНИТЬ: входит ли поставка лицензий SAP в это КП или оформляется отдельно〉**
- Обучение сотрудников сверх согласованного объёма — **〈УТОЧНИТЬ: количество групп и часов обучения〉**
- Сопровождение после сдачи проекта — оформляется отдельным договором поддержки

2. Этапы внедрения

Шесть этапов, каждый закрывается результатом, который принимает клиент. Длительность и стоимость этапов проставляются после уточняющей встречи.

1

Обследование и постановка

- Интервью с ключевыми пользователями по каждому участку
- Описание процессов «как есть» и «как будет»
- Согласование перечня доработок, печатных форм и интеграций

Результат этапа: Документ «Проектное решение», подписанный обеими сторонами

Срок: **〈УТОЧНИТЬ: длительность этапа 1〉**

2

Настройка системы

- Установка и настройка SAP Business One, разграничение прав по ролям
- Настройка справочников, складов, прайс-листов, плана счетов
- Настройка документооборота и автоматических проводок

Результат этапа: Настроенная тестовая база, доступная ключевым пользователям

Срок: **〈УТОЧНИТЬ: длительность этапа 2〉**

3

Миграция данных

- Выгрузка справочников и остатков из текущих систем клиента
- Приведение к шаблонам загрузки, контроль дублей
- Загрузка и сверка контрольных сумм с клиентом

Результат этапа: Загруженные справочники и входящие остатки, подписанный протокол сверки

Срок: **〈УТОЧНИТЬ: длительность этапа 3〉**

4

Доработки и интеграции

- Разработка согласованных печатных форм и отчётов
- Разработка интеграций через Service Layer / DI API
- Модульное тестирование доработок

Результат этапа: Доработки, принятые по протоколу тестирования

Срок:

〈УТОЧНИТЬ: длительность этапа 4 — зависит от финального перечня доработок〉

5

Обучение и опытная эксплуатация

- Обучение пользователей по ролям, инструкции на рабочих местах
- Прогон реальных операций в тестовом контуре
- Сбор и отработка замечаний

Результат этапа: Обученные пользователи, закрытый список замечаний

Срок: 〈УТОЧНИТЬ: длительность этапа 5〉

6

Запуск и передача в поддержку

- Перенос остатков на дату старта, старт работы в продуктивной базе
- Усиленное сопровождение первых дней работы
- Передача проекта в линию поддержки

Результат этапа: Акт сдачи-приёмки, работа компании в продуктивной базе

Срок:

〈УТОЧНИТЬ: длительность этапа 6 и срок усиленного сопровождения после старта〉

Общий срок проекта: 〈УТОЧНИТЬ: общий срок проекта — сумма этапов после согласования объёма доработок и интеграций〉

Стоимость: 〈УТОЧНИТЬ: стоимость лицензий и работ по этапам, график платежей, валюта договора〉

3. Состав команды

Роли на проекте с нашей стороны. Один человек может закрывать несколько ролей — финальная численность фиксируется вместе с объёмом работ.

РОЛЬ	ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ	ЗАНЯТОСТЬ
Руководитель проекта	Планирование, статусы, контроль сроков и объёма, единая точка входа для клиента	На всех этапах
Консультант по логистике (закупки, склад, продажи)	Постановка и настройка товародвижения, прайс-листов, складских процессов	Этапы 1–5
Консультант по финансам	План счетов, автоматические проводки, взаиморасчёты, отчётность	Этапы 1–5
Разработчик (ABAP/SQL, Service Layer, Crystal Reports)	Печатные формы, отчёты, интеграции	Этапы 2–4
Специалист по миграции данных	Шаблоны загрузки, контроль качества и сверка данных	Этап 3
Технический специалист	Установка, настройка сервера и клиентов, резервное копирование, права доступа	Этапы 2 и 6

⟨УТОЧНИТЬ: численность команды и загрузка каждой роли в часах — считается после фиксации объёма доработок⟩

4. Что нужно от клиента

Проект внедрения — совместная работа. Ниже то, без чего сроки не держатся.

Спонсор проекта со стороны клиента

Руководитель, который принимает решения по спорным вопросам и утверждает проектное решение.

Ключевые пользователи по участкам

По одному ответственному от закупок, склада, продаж и финансов — они отвечают на вопросы, тестируют и принимают работу. **〈УТОЧНИТЬ: ФИО и участки ключевых пользователей〉**

Данные для миграции

Справочники товаров и контрагентов, остатки по складам, дебиторская и кредиторская задолженность — в согласованном формате выгрузки.

Доступ к текущим системам и печатным формам

Образцы всех документов, которые компания печатает и сдаёт сегодня.

Инфраструктура

Сервер и рабочие места под требования SAP Business One. **〈УТОЧНИТЬ: развёртывание on-premise или в облаке; кто предоставляет сервер〉**

Время сотрудников

Участие ключевых пользователей в интервью, тестировании и обучении. **〈УТОЧНИТЬ: согласованный объём занятости ключевых пользователей в неделю〉**

Приёмка в срок

Утверждение документов этапа в согласованный срок — задержка приёмки сдвигает следующий этап.

5. Риски и как их снимаем

Риски, которые реально возникают на проектах такого размера, и наши действия по каждому.

Данные в текущих системах неполные или с дублями

Чем грозит: Миграция затягивается, остатки в новой системе не сходятся со складом.

Как снимаем: Пробная загрузка на этапе 3 до боевой: показываем клиенту список дублей и пустых полей, чистим справочники до старта. Сверка контрольных сумм оформляется протоколом.

Объём доработок растёт по ходу проекта

Чем грозит: Сдвиг сроков и рост стоимости.

Как снимаем: Перечень доработок фиксируется в проектном решении на этапе 1. Новые запросы оформляются отдельным запросом на изменение с оценкой — решение принимает спонсор проекта.

Ключевые пользователи заняты операционкой

Чем грозит: Интервью и тестирование срываются, замечания приходят после запуска.

Как снимаем: Занятость согласуется до старта и фиксируется в плане; статус по участию — в еженедельном отчёте руководителя проекта.

Соппротивление персонала переходу с привычных таблиц

Чем грозит: Двойной учёт, данные в системе теряют актуальность.

Как снимаем: Обучение по ролям, инструкции на рабочих местах, дата отключения старых таблиц фиксируется приказом клиента.

Внешние системы не готовы к интеграции

Чем грозит: Интеграционный этап буксует по причинам вне контура проекта.

Как снимаем: Требования к каждому обмену проверяются на этапе 1; при неготовности контрагента запуск идёт без этой интеграции, обмен добавляется отдельным этапом.

Инфраструктура не соответствует требованиям

Чем грозит: Медленная работа системы, претензии после старта.

Как снимаем: Проверка требований к серверу и каналам на этапе 1 до начала настройки; замечания фиксируются письменно.

6. Следующий шаг

Предложение описывает подход и объём. Цифры проставляются после уточняющей встречи.

ШАГ 1

Встреча-уточнение

Проходим по списку **〈УТОЧНИТЬ〉** ниже и закрываем открытые пункты: контур, интеграции, инфраструктура, роли пользователей.

ШАГ 2

Демонстрация SAP Business One

Показываем систему на процессах оптовой торговли: заказ → резерв → отгрузка → оплата → отчёт по прибыли.

ШАГ 3

Финальное КП с цифрами

После уточнения объёма готовим предложение с фиксированной стоимостью, сроками и графиком платежей.

ШАГ 4

Договор и старт

Подписание, назначение ключевых пользователей, старт этапа 1.

Контакты для ответа: **〈УТОЧНИТЬ: контактное лицо, телефон, e-mail, срок действия предложения〉**

7. Что нужно уточнить до отправки клиенту

Служебный раздел для куратора. Пока список не закрыт, документ клиенту не уходит — этот раздел и пометку «ЧЕРНОВИК» перед отправкой убрать.

Открытые пункты — 18

1. <УТОЧНИТЬ: название компании-клиента и реквизиты для шапки КП>
2. <УТОЧНИТЬ: стоимость лицензий SAP Business One (тип лицензий и количество на 15 пользователей)>
3. <УТОЧНИТЬ: стоимость работ по внедрению — общая и разбивка по этапам 1–6>
4. <УТОЧНИТЬ: ставка часа для работ вне согласованного объёма>
5. <УТОЧНИТЬ: длительность каждого этапа 1–6 и общий срок проекта>
6. <УТОЧНИТЬ: график платежей (аванс, платежи по этапам, финальный расчёт)>
7. <УТОЧНИТЬ: валюта договора и порядок пересчёта>
8. <УТОЧНИТЬ: срок гарантии на настройки и доработки после подписания акта>
9. <УТОЧНИТЬ: условия поддержки после запуска (SLA, время реакции, стоимость)>
10. <УТОЧНИТЬ: количество и состав рабочих мест по ролям (кто из 15 пользователей — Professional, кто — Limited)>
11. <УТОЧНИТЬ: перечень печатных форм и отчётов на доработку>
12. <УТОЧНИТЬ: перечень внешних систем для интеграции и объём обмена>
13. <УТОЧНИТЬ: нужен ли партионный / серийный учёт>
14. <УТОЧНИТЬ: валюты учёта и расчётов>
15. <УТОЧНИТЬ: развёртывание on-premise или облако; кто предоставляет сервер>
16. <УТОЧНИТЬ: количество групп и часов обучения>
17. <УТОЧНИТЬ: срок действия предложения>
18. <УТОЧНИТЬ: контактное лицо и подпись со стороны нашей компании>

ЧЕРНОВИК — не отправлено, ждёт куратора.

Подготовлено 1 сентября 2026. Все суммы, сроки и объёмы в документе не заполнены и обозначены как <УТОЧНИТЬ: ...> — числа не подставлялись.