

1С:ERP Управление предприятием 2.0



**Концепция прикладного решения 1С:ERP
Управление предприятием 2.1**

- **1 день:**

- ERP и концепция прикладного решения
- Нормативно-справочная информация
- Продажи
- Закупки
- Планирование

- **2 день:**

- Обеспечение потребностей
- Склад и доставка
- Производство и ремонты
- Зарплата и управление персоналом
- Казначейство
- Оперативный учет

- **3 день:**

- Финансовый международный учет
- Регламентированный учет
- Бюджетирование
- Управленческий учет затрат и финансовый результат
- Контроль и анализ хозяйственной деятельности

Занятия
с 10-00 до 17-00

Преподаватель
Горбачев Анатолий

Концепция прикладного решения

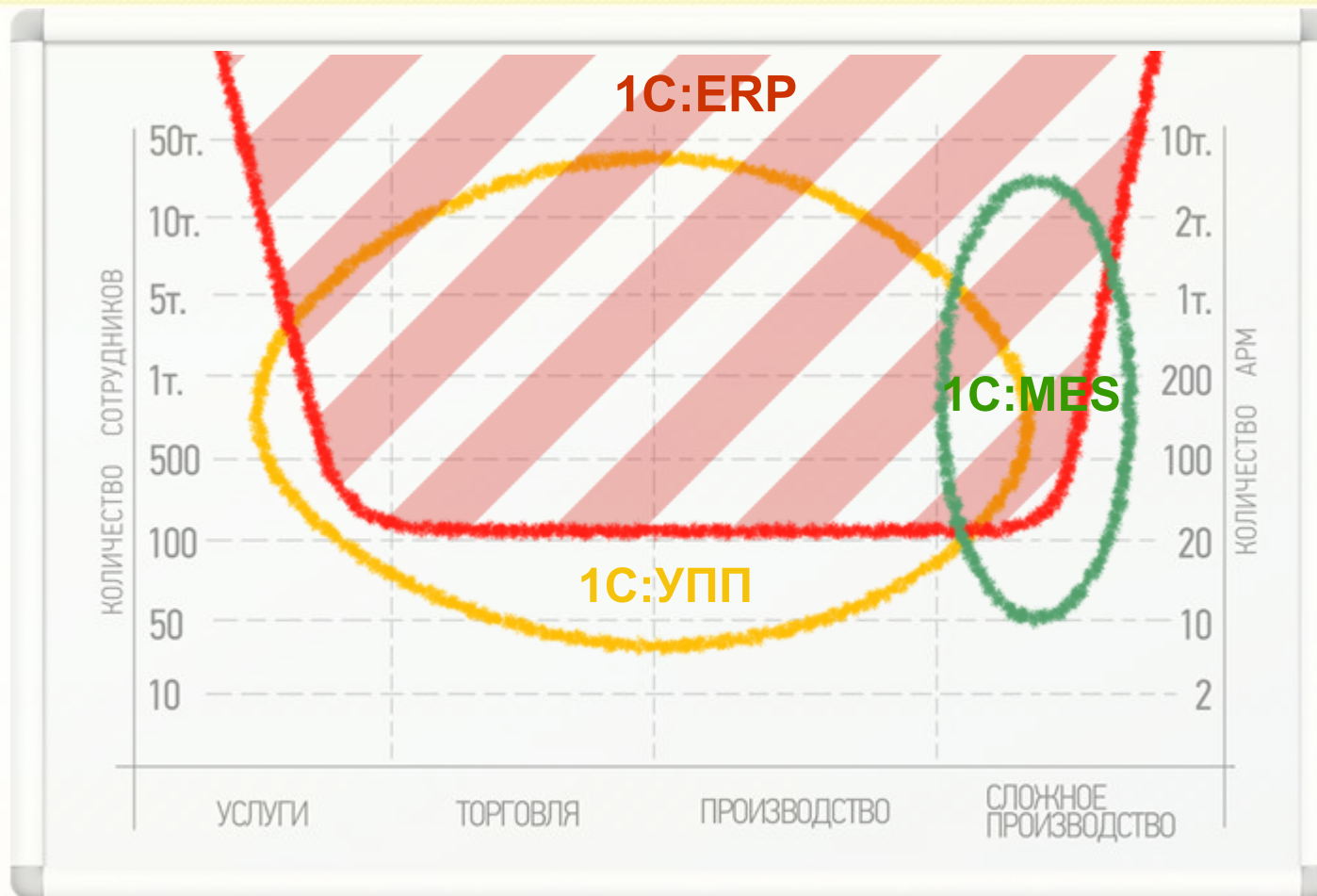
- **Основная задача:** интеграция всех сфер деятельности предприятия в единую информационную модель данных и процессов, обеспечивающую непрерывную оптимизацию ресурсов предприятия.
- **Назначение:**
 - Интегрируют виды деятельности фирмы
 - Используют «лучшие практики»
 - Делают возможной организационную стандартизацию
 - Устраняют информационную асимметрию
 - Обеспечивают информацией в реальном времени
 - Обеспечивают одновременный доступ к одним и тем же данным для планирования и контроля
 - Способствуют взаимодействию и сотрудничеству внутри организации
 - Способствуют взаимодействию и сотрудничеству между организациями
- Основой для создания ERP-системы на предприятии являются программные продукты, которые обеспечивают возможность автоматизации всех бизнес-процессов предприятия в рамках единого информационного пространства

- «1С:ERP Управление предприятием 2.0» – инновационное решение для построения комплексных информационных систем управления деятельностью многопрофильных предприятий с учетом лучших мировых и отечественных практик автоматизации крупного и среднего бизнеса
- Является развитием наиболее массово применяемой в настоящее время в России и странах СНГ системы ERP-класса «1С:Управление производственным предприятием» редакции 1.3
- Существенное расширение возможностей и областей применения по сравнению с «1С:Управление производственным предприятием» редакция 1.3.
- Учитывает опыт, накопленный при внедрении и использовании этой системы в масштабных проектах, насчитывающих сотни и тысячи рабочих мест
- Ориентировано на крупные предприятия и холдинговые компании
- Поддерживает работу пользователей через интернет, в том числе с использованием облачных технологий
- Разработано на новой современной версии 8.3 платформы «1С:Предприятие»



... и еще более 20 000 других.

Линейка решений «1С», применяемых для автоматизации производственных предприятий крупного и среднего масштаба



**1С:УПРАВЛЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ
ПРЕДПРИЯТИЕМ**
(2004 г., ред. 1.3 с 2010 г.)

**1С:MES ОПЕРАТИВНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВОМ**
(2013 г.)

**1С:ERP УПРАВЛЕНИЕ
ПРЕДПРИЯТИЕМ 2**
(2014 г.)

- Широкие функциональные возможности на уровне ERP-систем международного класса
- Гибкая и производительная современная платформа «1С:Предприятие 8.3», поддерживающая работу через Интернет, в том числе «облачные» технологии и работу на мобильных устройствах
- Большое количество специализированных решений, расширяющих возможности системы (PDM, EAM, PMO, ITIL, CRM, MDM, WMS, TMS, BSC, ECM, CPM и др.)
- Широкая сеть партнеров с многолетним опытом внедрения ERP-систем (1С:Центры компетенции по ERP-решениям)
- Невысокая стоимость владения и возможность получения существенного экономического эффекта с ростом производительности труда и быстрым возвратом инвестиций.



- Возможность использования **функциональных опций** для параметрической настройки механизмов функционирования
- **Двухуровневая система регистрации хозяйственных операций:** первоначальное отражение в контуре оперативного учета и последующее формирование финансовой оценки данных оперативного учета для целей регламентированного, управленческого и международного учета
- Организация работы пользователей прикладного решения в **специализированных рабочих местах**
- **Разделение процесса работы с документами** прикладного решения по исполнителям и зонам ответственности при помощи механизма статусов
- Использование универсальных библиотек и библиотек прикладных решений для **унификации работы пользователей**
- Возможности **гибкого администрирования рабочих мест пользователей** с учетом принадлежности к группам пользователей, роли, прав доступа и индивидуальных настроек конкретного пользователя
- Совместное использование с программным продуктом «1С: Документооборот 8 КОРП»

Функциональные возможности «1С:ERP Управление предприятием 2» при совместном использовании с «1С:Документооборот»

МОНИТОРИНГ
И АНАЛИЗ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



УПРАВЛЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВОМ,
ОПТИМИЗАЦИЯ
ПЛАНИРОВАНИЯ



УПРАВЛЕНИЕ
ЗАТРАТАМИ И РАСЧЕТ
СЕБЕСТОИМОСТИ



УПРАВЛЕНИЕ
ДОКУМЕНТАМИ



УПРАВЛЕНИЕ
ФИНАНСАМИ



БЮДЖЕТИРОВАНИЕ,
КАЗНАЧЕЙСТВО



РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЙ
УЧЕТ
РСБУ, МСФО



УПРАВЛЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЯМИ



УПРАВЛЕНИЕ
ВЗАИМООТНОШЕНИЯМИ
С КЛИЕНТАМИ



УПРАВЛЕНИЕ
ПРОДАЖАМИ



УПРАВЛЕНИЕ
ЗАКУПКАМИ



УПРАВЛЕНИЕ
ПРОЦЕССАМИ



УПРАВЛЕНИЕ
ПЕРСОНАЛОМ
И РАСЧЕТ
ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ



СКЛАДСКОЕ ХОЗЯЙСТВО
И УПРАВЛЕНИЕ
ЗАПАСАМИ



ОРГАНИЗАЦИЯ
РЕМОНТОВ



УПРАВЛЕНИЕ
СОВМЕСТНОЙ РАБОТОЙ
СОТРУДНИКОВ



«1С:ERP Управление предприятием 2»

«1С:Документооборот»

Платформа «1С:Предприятие 8.3»

Единая информационно-управленческая система, построенная на 1С:ERP и других решениях системы «1С:Предприятие 8»

Управление



Дирекция

1С:ERP – Монитор
целевых
показателей

1С:Монитор ERP (моб.)

1С:KPI



Финслужба, ПЭО

1С:ERP – Казначейство

1С:ERP – Бюджетирование

1С:Управление холдингом, 1С:Документооборот

1С:PM Управление проектами



МСФО

1С:ERP –
МСФО



Бухгалтерия

1С:ERP – Бухгалтерия

1С:ERP – Зарплата

ИТС



ОТИЗ

1С:ERP – Управление персоналом

1С:Документооборот



Отдел кадров



Юристы



ИТ служба

1С:ITIL

Операционная
деятельность



ОМТС

1С:ERP – Закупки

1С:ERP –
Управление
доставкой



Складское
оборудование



Удаленные склады

WEB-клиент



Склады

1С:ERP – Склад

1С-Мобильное
PM работника
склада

1С:WMS Логистика
Управление
складом

Штрихкоды
RFID, весы



Отдел главного
механика

1С:ERP – Ремонты



Отдел главного
конструктора

1С:ERP – Изделия
и технология
изготовления

1С:PDM



АСУ ТП, КИП



Отдел главного
технолога

1С:MDM



Метрология



Лаборатория



Производство

1С:ERP –
MES/APS

1С:ERP –
Планирование

1С:Документооборот

1С:ERP – Управление производством



ПДО



ОТК



Охрана труда

1С:Производственная
безопасность



Маркетинг

1С:ERP –
Маркетинг

1С:ERP – CRM

1С:CRM

1С:ERP –
Управление
доставкой

1С:ГЛОНАСС/GPS

1С:TMS Логистика.
Управление перевозками

1С:Управление автотранспортом



Сбыт

1С:ERP –
Продажи

1С:Заказы
клиентов (моб.)

1С:Розница



Транспортный цех

Вспомогательные
службы



Служба эксплуатации

1С:Аренда и управление
недвижимостью



Смежники

1С:ERP – Личный кабинет



Столовая

1С:Общепит

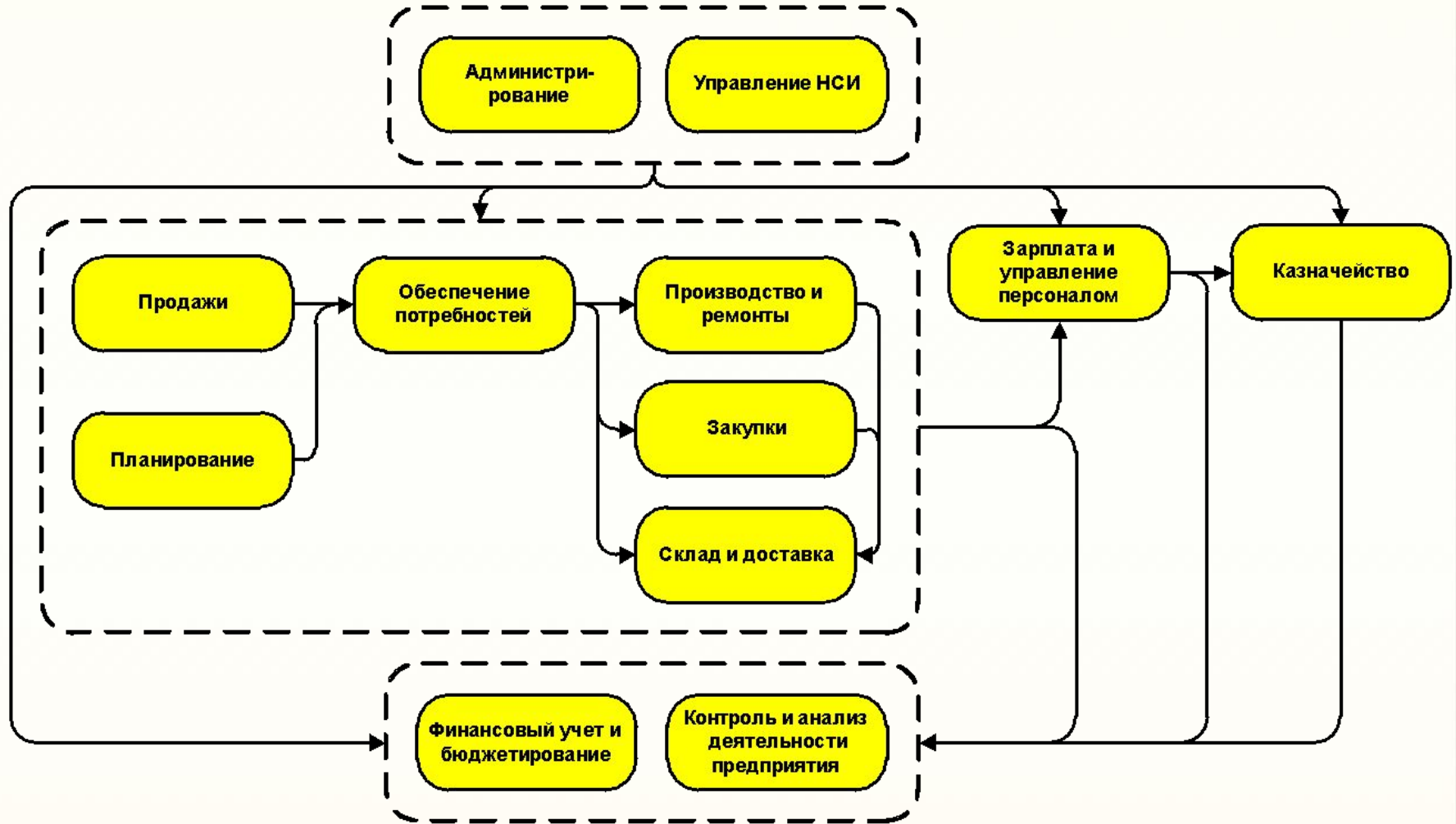
1С:Ресторан



Гостиница

1С:Отель

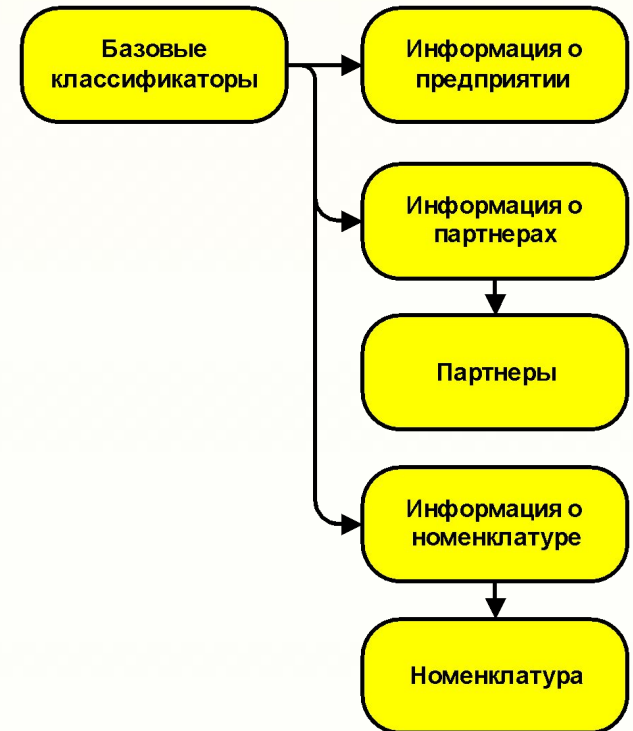
Архитектура прикладного решения



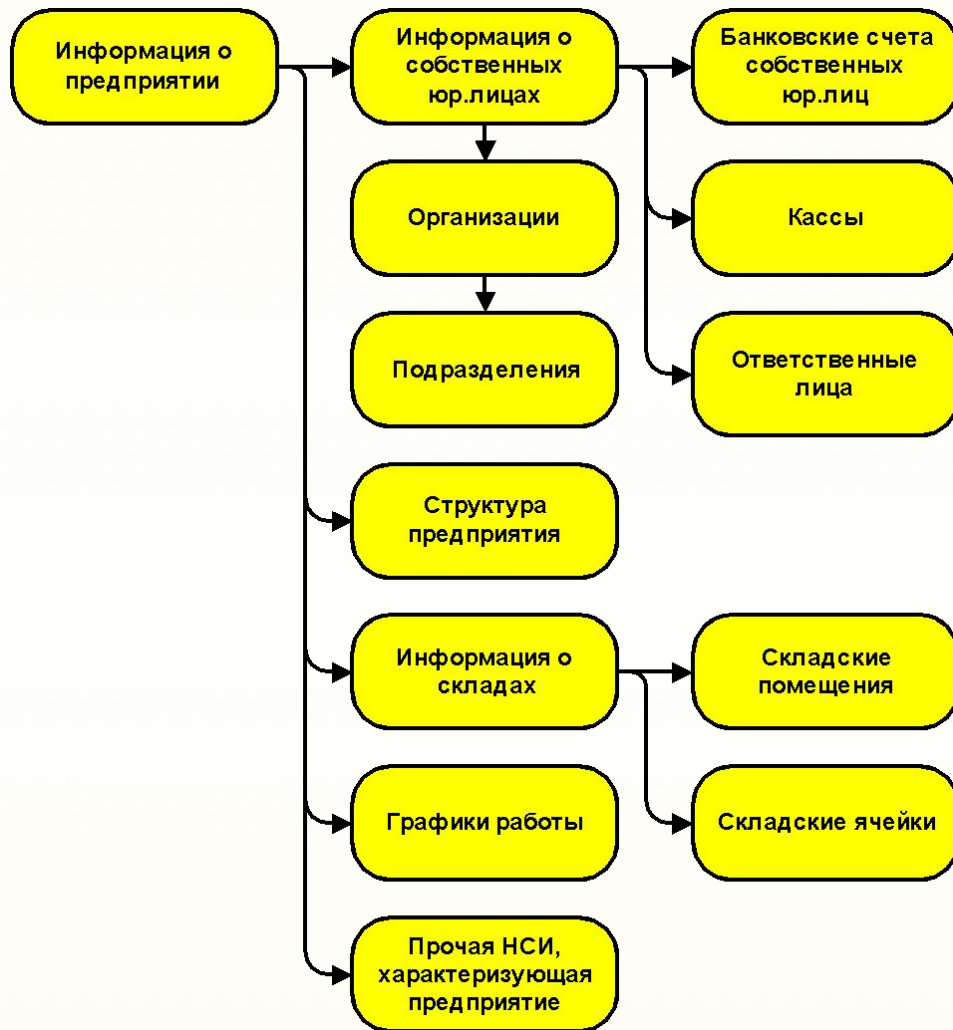
- **Концепция прикладного решения 1С:ERP** → Профессионал
 - 3 дня, про механизмы решения, архитектура, обзор функционала
 - для специалистов партнеров по внедрению, продажам, для пользователей
- **Управление производством и ремонтами в 1С:ERP** → Специалист-консультант
 - 4 дня, про НСИ, планирование производства, учет
 - для консультантов по производству, для пользователей ПДО и производства
- **Регламентированный учет в 1С:ERP** → экзамена нет, в зачет Спец.-консультант БП
 - 4 дня, про рег.учет, налогообложение, бухгалтерская отчетность
 - для консультантов по рег. учету, для пользователей бух. служб
- **Управленческий учет затрат, финансовый результат в 1С:ERP** → Спец.-консультант
 - 3 дня, про упр.учет затрат, финансовый результат
 - для консультантов по упр. учету, для пользователей планово – экономических служб
- **Ведение учета составление отчетности по МСФО в 1С:ERP** → Профессионал
 - 2 дня, про генератор фин. отчетности, корп. учет, МСФО
 - для консультантов по упр. учету, для пользователей фин. и экономических служб
- **Бюджетирование в 1С:ERP** → Специалист-консультант
 - 3 дня, про ЦФО, регламенты, показатели эффективности
 - для консультантов по упр. учету, для пользователей фин. и экономических служб

Нормативно-справочная информация (НСИ)

- Базовые классификаторы - систематизация информации используемой при регистрации информации о предприятиях, организациях, партнерах, номенклатуре и физических лицах.
- К этой группе относятся следующие справочники:
 - Валюты;
 - Банки;
 - Адресный классификатор;
 - Страны мира.

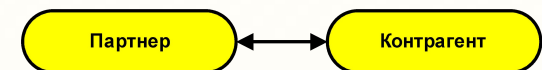
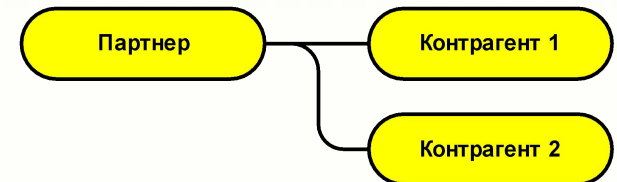
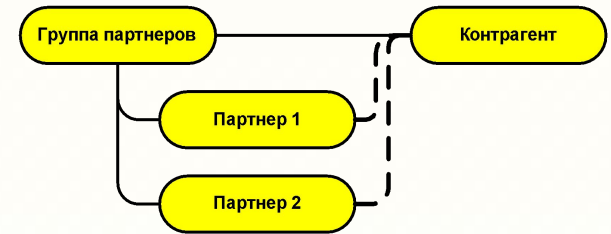


- Информация о собственном предприятии хранится в справочниках:
 - Организации;
 - Банковские счета;
 - Кассы;
 - Структура предприятия и Подразделения;
 - Склады (складские территории) и т.д.
- Прочие справочники: Проекты, Графики работы, Способы обеспечения потребностей и др.



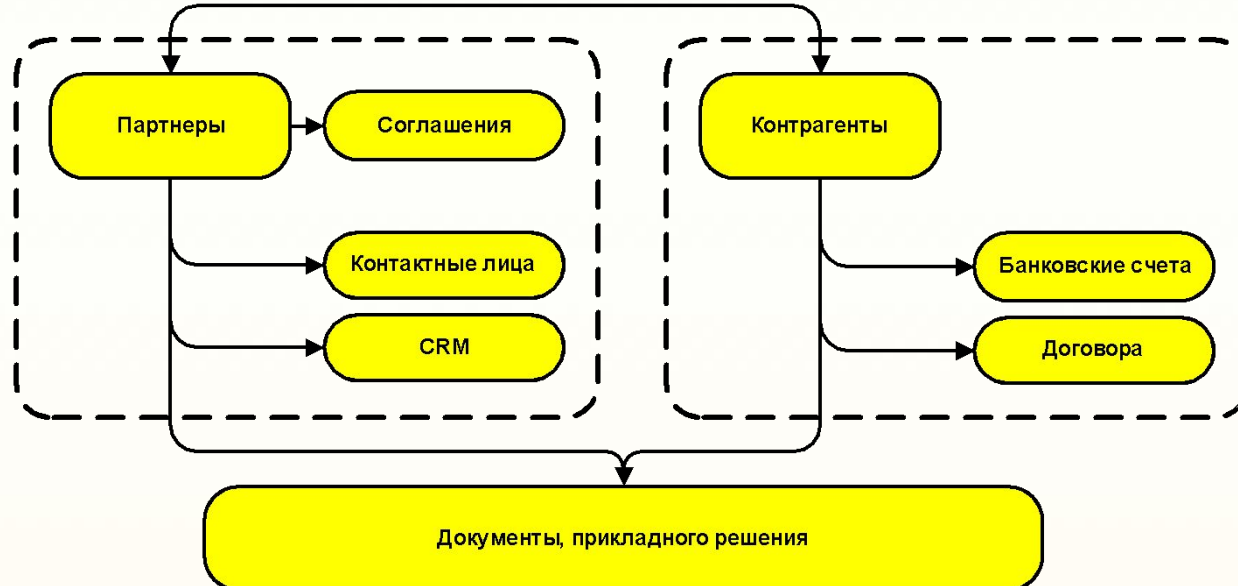
В качестве внешнего бизнес-партнера могут выступать:

- Торговые сети - состоящие из нескольких торговых или розничных точек, при этом все они принадлежат одному юридическому лицу.
 - Для целей регламентированного учета взаиморасчеты и взаимоотношения ведутся с юридическим лицом, от имени которого работает торговая сеть.
 - Реальные взаимодействия и взаиморасчеты для целей управленческого учета предприятие осуществляет отдельно с каждой торговой точкой.
- Холдинговые структуры, которые имеют в своем составе несколько юридических лиц.
 - Для целей оперативного учета взаимодействия и взаимоотношения осуществляются в целом по всему холдингу.
 - Платежи и отгрузки могут оформляться по разным юридическим лицам, входящим в состав холдинга.
- Отдельное предприятие, которое осуществляет взаимоотношения от имени одного юридического лица. Требования к ведению расчетов и взаимоотношений для целей оперативного и регламентированного учета совпадают.



Используются два справочника «Партнеры» и «Контрагенты»:

- **Партнеры** - информация о деловых партнерах предприятия. Используется при регистрации взаимодействий и взаиморасчетов с партнерами для целей оперативного.
- **Контрагенты** - информация о юридических или физических лицах для ведения регламентированного учета взаиморасчетов с партнерами.



- Информация об номенклатуре хранится в справочниках
 - Номенклатура;
 - Виды номенклатуры;
 - Характеристики номенклатуры;
 - Упаковки номенклатуры;
 - Серии номенклатуры.
- Прочие справочники:
 - Единицы измерения
 - Ценовые группы
 - Складские группы
 - и др.



- Сегменты партнеров и номенклатуры используются для:
 - Отборов и группировок в аналитических отчетах
 - Регистрации типовых соглашений и маркетинговых акций
 - Формирования «стоп-листов»
- Способы формирования состава сегмента:
 - **Формировать динамически.** Состав сегмента не хранится в информационной базе данных, генерируется по запросу и не может быть изменен пользователями вручную.
 - **Периодически обновлять.** Состав сегмента хранится в информационной базе данных, обновляется пользователями вручную или при помощи регламентного задания.
 - **Формировать вручную.** Состав сегмента хранится в информационной базе данных, обновляется и редактируется пользователями вручную.
- Для формирования состава сегмента используются схемы компоновки: Основная схема, По взаимодействиям, По продаже, По расчетам.

Управление продажами

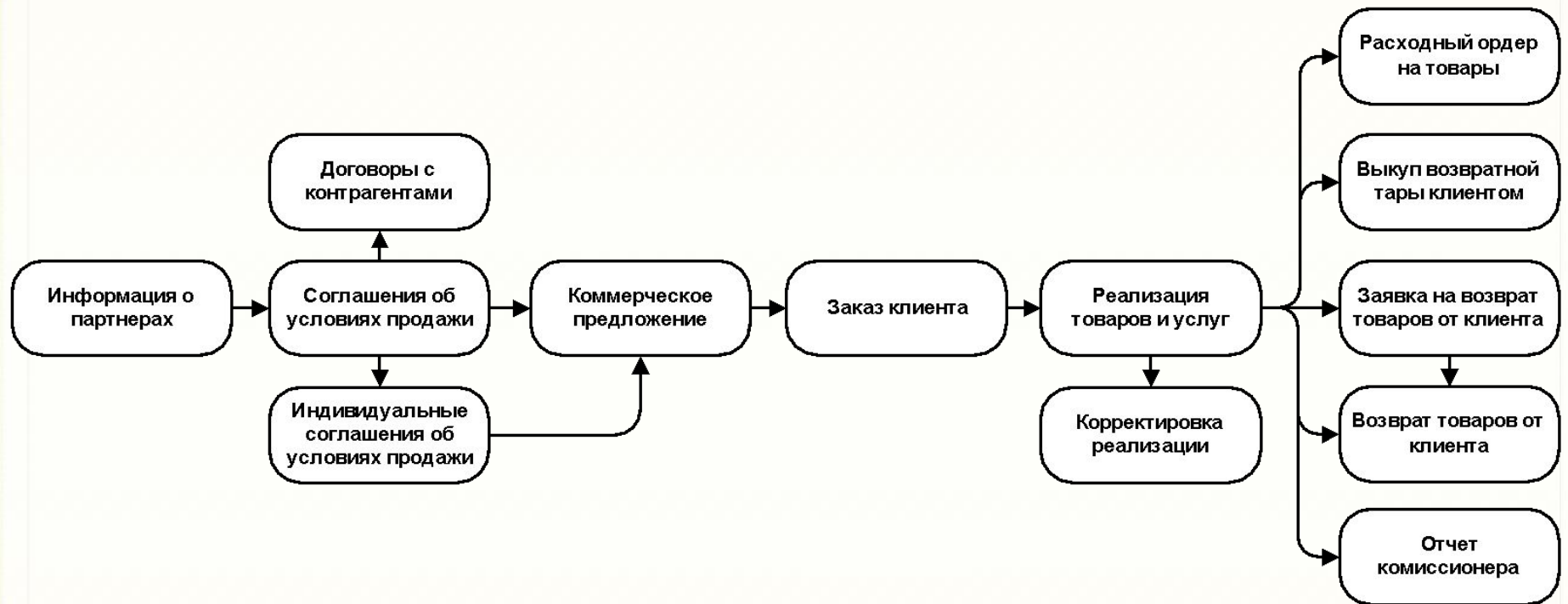
Назначение подсистемы сводится к оптимизации и систематизации процесса продаж с применением средств прикладного решения.

В рамках этой задачи, как правило, осуществляются следующие функции:

- Формирование ценовой политики компании в области продаж
- Формирование политики повышения потребительского спроса
- Формирование системы взаимоотношений с клиентами
- Автоматизация процессов оптовой торговли
- Автоматизация процессов розничной торговли
- Ведение взаиморасчетов с клиентами

В рамках подсистемы рассматриваются отдельно вопросы:

- Ценообразования
- Оптовой торговли
- Розничной торговли



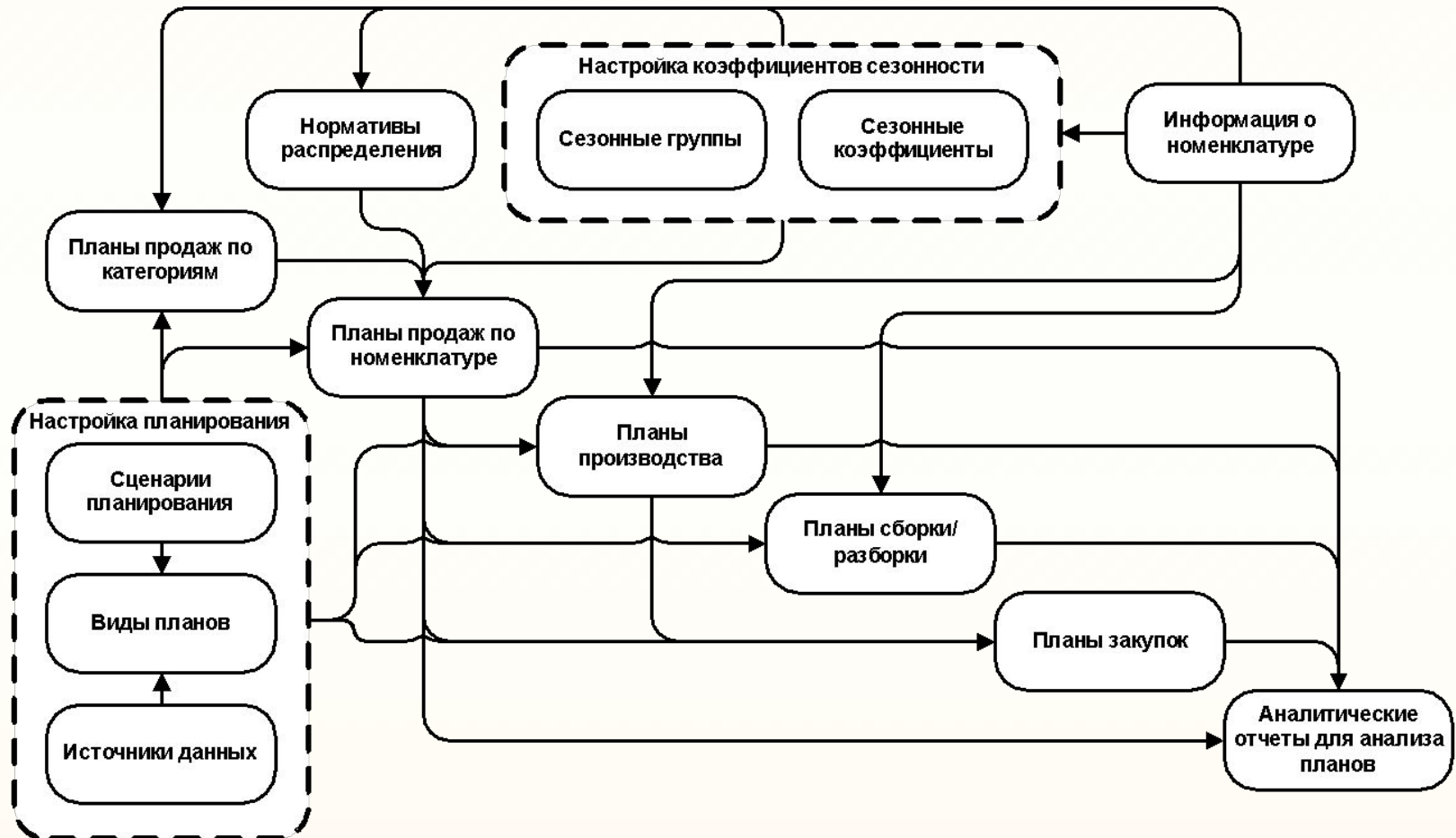
Управление закупками

- Основной задачей этой подсистемы является организация процесса своевременного обеспечения потребностей предприятия в товарно-материальных ценностях.
- В рамках этой задачи осуществляются следующие функции:
 - Поиск поставщиков и заключение соглашений с поставщиками
 - Формирование ценовой политики компании в области закупок
 - Формирование заказов и контроль их исполнения
 - Ведение взаиморасчетов с поставщиками



Планирование

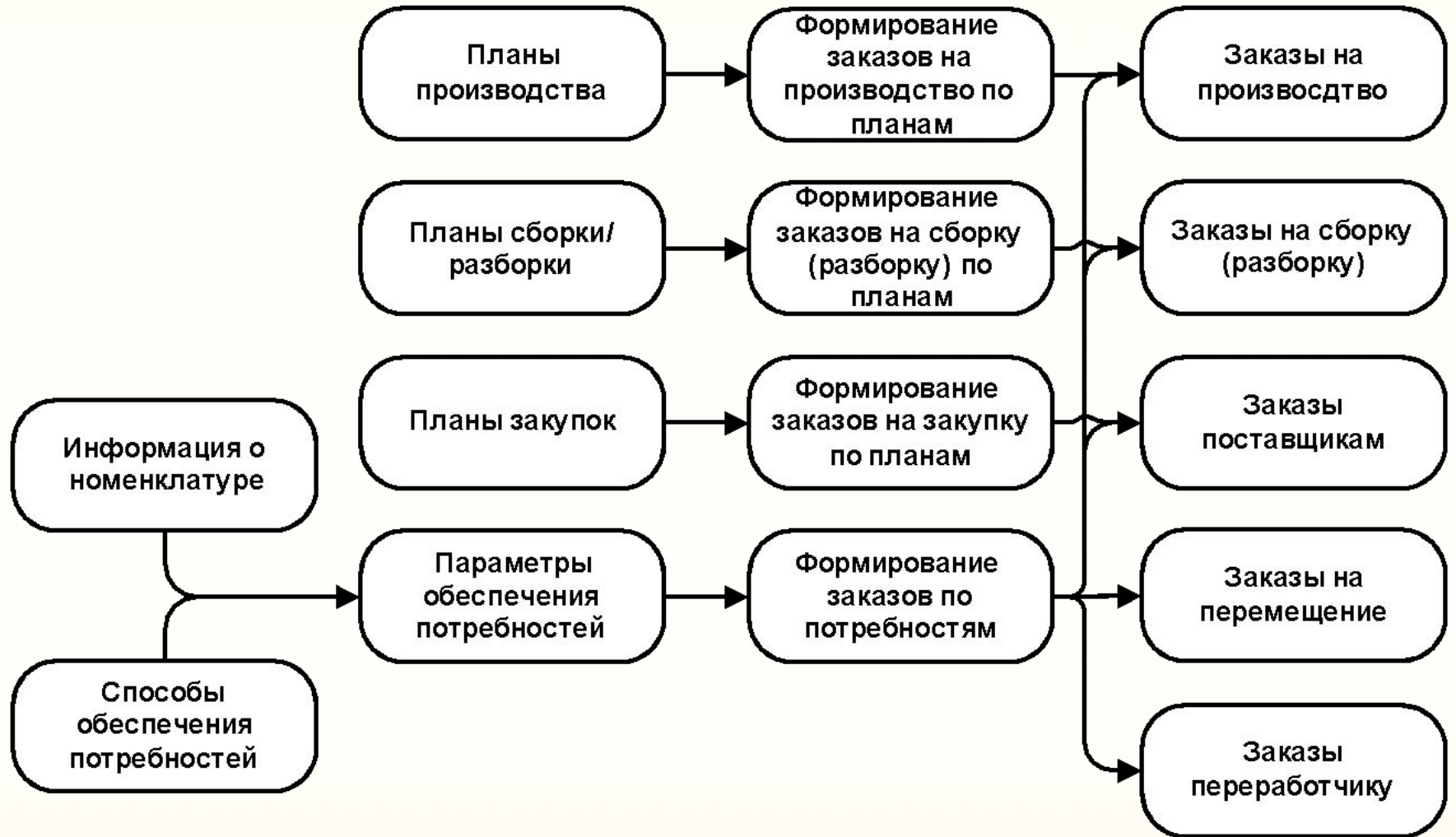
Назначение подсистемы: Формирование сбалансированных планов обеспечения запасами для достижения стратегических целей предприятия



Обеспечение потребностей

- Основной задачей этой подсистемы является обеспечение потребностей предприятия в запасах для осуществления хозяйственной деятельности
- В рамках этой задачи осуществляются следующие функции:
 - Формирование стратегии обеспечения запасами
 - Формирование потребностей в запасах
 - Обеспечение потребностей

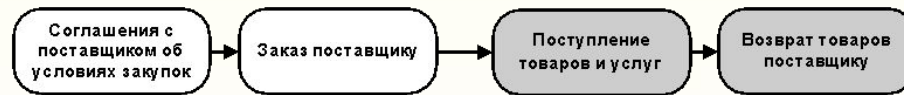
Обеспечение потребностей



Склад и доставка

Простая схема документооборота

Закупки



Продажи



Внутреннее товародвижение

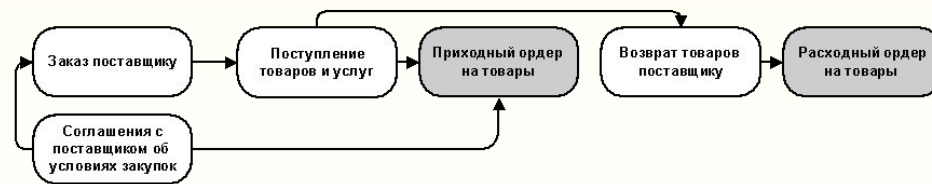


Инвентаризация



Ордерная схема документооборота

Закупки



Продажи



Внутреннее товародвижение



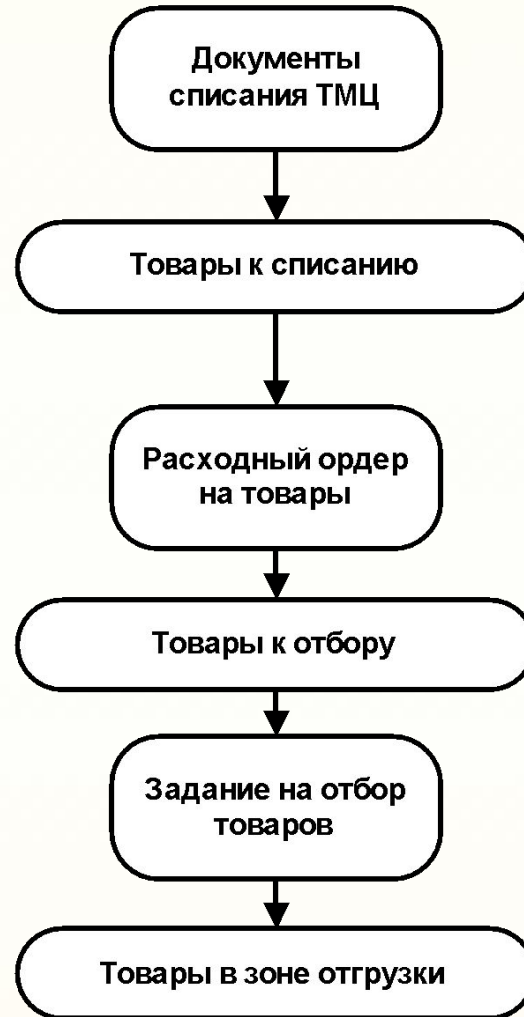
Инвентаризация



Адресное хранение (приемка)



Адресное хранение (отгрузка)



- Снижение логистических расходов за счет оптимизации работы складских помещений и планирования доставки
- Снижение потерь от порчи складских запасов
- Снижение трудозатрат на подготовку документов и увеличение производительности труда персонала

- Подсистема «Управление доставкой» обеспечивает автоматизацию процессов доставки продукции и товаров партнерам предприятия.
- Для организации процесса доставки в прикладном решении используются справочники «Транспортные средства» и «Зоны доставки».
- Распоряжениями на перевозку являются документы прикладного решения «Реализация товаров и услуг», «Перемещение товаров», «Передача давальцу», «Передача сырья переработчику». Параметры распоряжения указываются на закладке «Доставка».
- Процесс доставки предполагает выполнение следующих этапов:
 - Формирование распоряжений на перевозку.
 - Анализ распоряжений на перевозку, планирование доставки и формирование заданий на перевозку.
 - Контроль выполнения заданий на перевозку.

- Для учета многооборотной тары используется основной документооборот подсистем закупок и продаж.
- Многооборотная тара выделяется в справочнике «Номенклатура» отдельными видами номенклатуры с типом номенклатуры «Тара».
- Для каждой номенклатурной позиции или упаковки указывается соответствующая ей многооборотная тара.
- Условия передачи многооборотной тары определяются в соглашении с поставщиком/клиентом (залоговая цена, срок возврата в днях, способ расчета даты возврата).
- Если условия возврата по этому соглашению не указаны, тара будет приобретаться как обычный товар
- В документах поступления/реализации после заполнения табличной части номенклатурой табличная часть может быть дополнена номенклатурой, соответствующей многооборотной таре.
- Для оформления возвратов и выкупа принятой/переданной многооборотной тары используются рабочие места «Принятая возвратная тара»/ «Переданная возвратная тара».

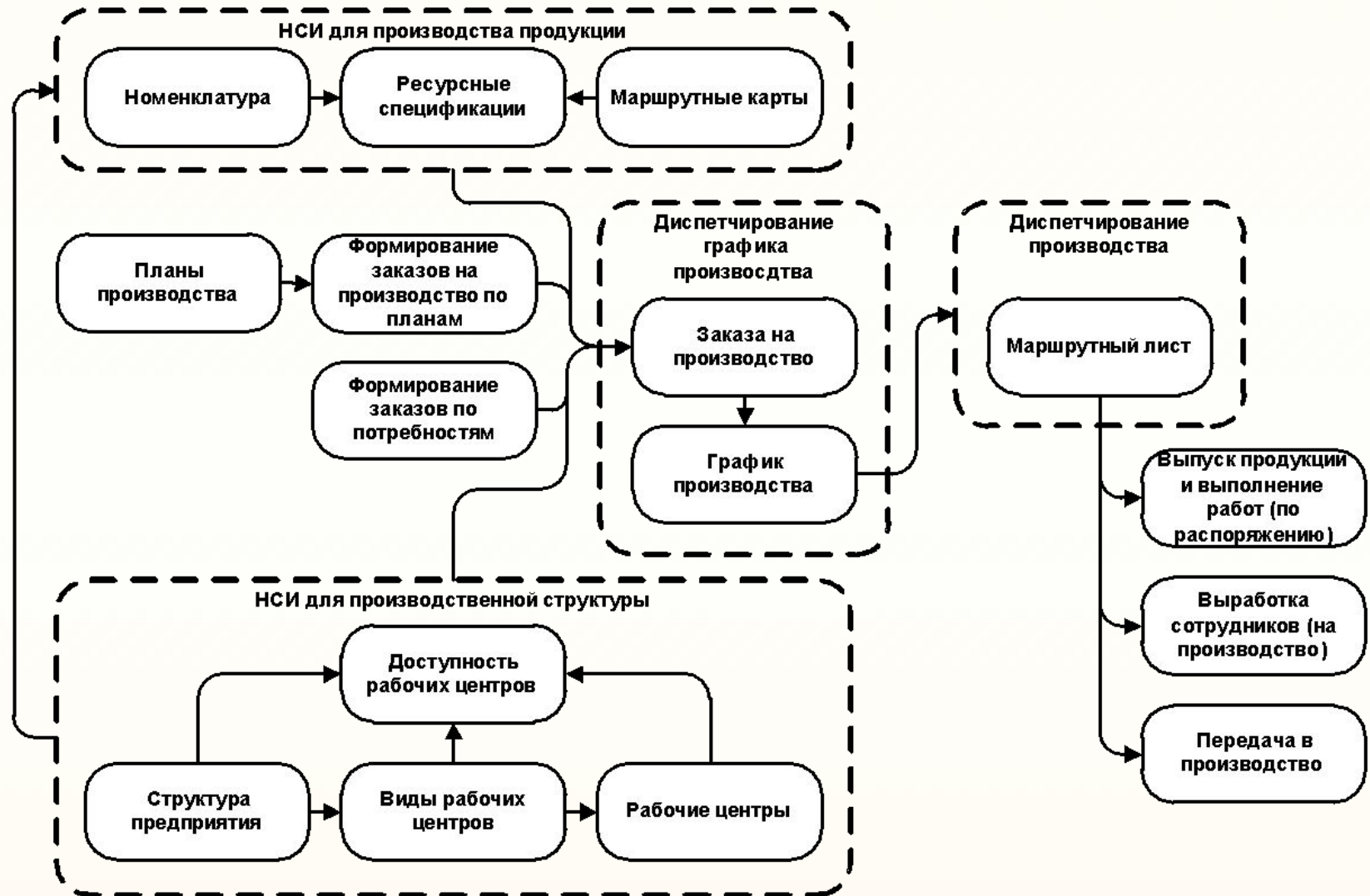
Производство и ремонты

- Основной задачей этой подсистемы является оптимизация процессов оперативного управления производственной деятельностью предприятия
- В рамках этой задачи, укрупненно, осуществляются следующие функции:
 - Планирование производства и составление графика производства
 - Отражение факта выполнения производственных операций
 - Контроль выполнения графика производства и, при необходимости, перепланирование графика
- На большинстве типов производств можно выделить два уровня оперативного управления:
 - Межцеховой уровень (уровень главного диспетчера) – управление выполнением графика производства, исполнителем которого являются отдельные производственные подразделения.
 - Внутрицеховой уровень (уровень локального диспетчера) – организация исполнения графика производства в отдельном подразделении (управление маршрутными листами).

- В прикладном решении используется три **методики управления маршрутными листами**:
 - **Пооперационное планирование** – расписание составляется для всех рабочих центров, исполняющих технологические операции маршрутных листов.
 - **ББВ (DBR - drum-buffer-rope, буфер – барабан - веревка)** – расписание составляется только для ключевых рабочих центров (барабанов). Ключевые РЦ в рамках конкретного интервала планирования определяются по наибольшей относительной загрузке (отношение времени занятости к времени доступности загружаемых ВРЦ в текущем интервале планирования).
 - **УББВ (S-DBR - simplified drum-buffer-rope, упрощенный буфер – барабан - веревка)** – расписание не составляется совсем. Производственные мощности не имеют ограничений, в отличие от методики ББВ. В производственном подразделении оценивается общее время выполнения этапа, расписание для РЦ не составляется.

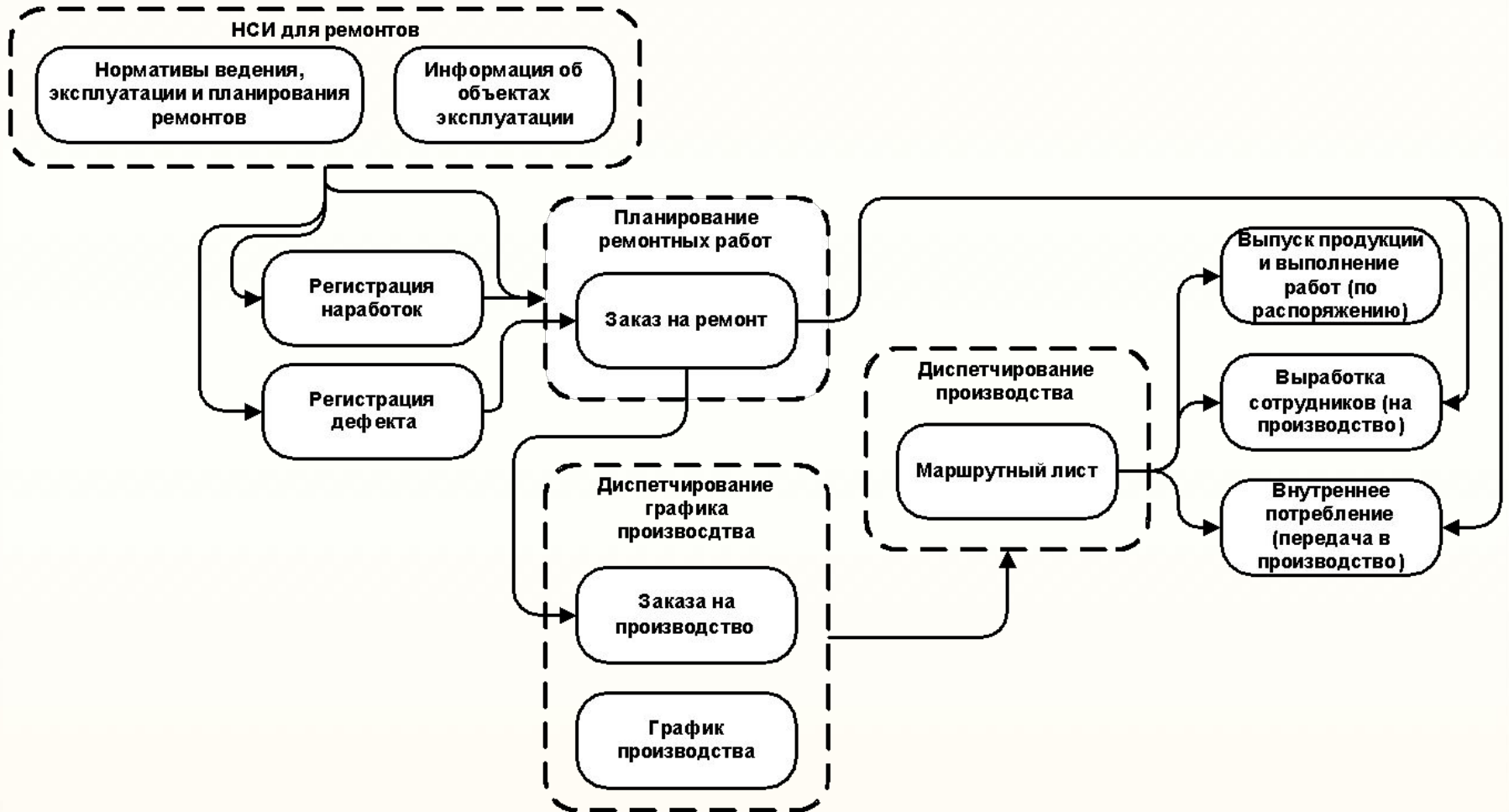
- Жизненный цикл исполнения маршрутного листа при использовании методики управления **ББВ** предполагает регистрацию следующих фактов:
 - Начало выполнения маршрутного листа
 - Готовность к работе ключевого рабочего центра и причину задержки при ее наличии
 - Завершение работы ключевого рабочего центра
 - Завершение работ по маршрутному листу и причину задержки при ее наличии
- Жизненный цикл исполнения маршрутного листа при использовании **УББВ** предполагает дополнительную регистрацию следующих фактов:
 - Начало выполнения маршрутного листа
 - Завершение работ по маршрутному листу и причину задержки при ее наличии

Состав и взаимосвязи между объектами подсистемы



- Повышение качество обслуживания клиентов
- Повышение эффективности использования ресурсов и снижение себестоимости продукции
- Снижение влияния человеческого фактора в процессах оперативного управления производством
- Снижение производственного брака
- Сокращение производственных расходов
- Увеличение точности планирования отгрузки готовой продукции
- Повышение точности учет затрат и формирования себестоимости
- Сокращение цикла разработки и запуска в производство новой продукции
- Повышение качества выпускаемой продукции
- Снижение затрат связанных с выполнением ремонтных работ и сокращение простоев оборудования

Состав и взаимосвязи между объектами подсистемы



Зарплата и управление персоналом

Концепция прикладного решения 1С:ERP Управление предприятием 2.0

- Основной задачей подсистемы является автоматизация регламентированного кадрового учета
- В рамках этой задачи осуществляются следующие функции:
 - Планирование потребности в штатных единицах с использованием механизмов штатного расписания
 - Учет движения кадров
 - Учет занятости персонала
 - Учет персональных сведений о сотрудниках
 - Работа по ведению воинского учета и специального воинского учета бронированных сотрудников

- Для формирования потребностей в штатных единицах в прикладном решении используется **штатное расписание**
- Штатное расписание представлено в виде списка, каждая строка которого соответствует штатной единице
- Для каждой позиции списка штатного расписания указывается должность, подразделение, условия труда и количество штатных единиц
- Все изменения штатного расписания в прикладном решении регистрируются документами «Изменение штатного расписания» (внесение локальных изменений, например, количество ставок) и «Утверждение штатного расписания» (внесения глобальных изменения, например, новые ставки)
- Для ведения кадрового учета используется отдельный справочник «Подразделения»

- Объектами кадрового учета являются **физические лица и сотрудники**
- Физическое лицо – это личность конкретного человека. Для хранения информации о физических лицах в прикладном решении используется справочник «Физические лица».
- Сотрудник – это рабочее место конкретного физического лица. Для хранения информации о сотрудниках в прикладном решении используется справочник «Сотрудники».
- **Кадровые приказы:** «Прием на работу», «Кадровый перевод», «Увольнение», «Перевод к другому работодателю»
- Документ «Перевод к другому работодателю» не формирует кадровых движений, а является рабочим местом для подготовки и ввода основных кадровых документов.

- При проведении кадровых документов регистрируются плановые начисления и плановые удержания сотрудников, которые используются при начислении заработной платы
- Для изменения плановых начислений и удержаний для конкретного сотрудника без ввода кадровых приказов, в прикладном решении может использоваться документ «Изменение оплаты труда»
- Все кадровые отклонения регистрируются документами, относящимися также к функционалу подсистемы «Расчет зарплаты», т.е. документ формирует записи и для целей кадрового учета и для расчета заработной платы
- Доступность кадровых и расчетных данных в этих документах регулируется ролью пользователя
- Для индексации заработка в прикладном решении используется одноименный документ. При индексации настраиваются механизмы округления при расчете новых тарифных ставок. Индексации заработка может вводиться на основании документа «Индексация штатного расписания»

- Основной задачей подсистемы является автоматизация процесса расчета заработной платы сотрудников.
- В рамках этой задачи осуществляются следующие функции:
 - Начисление заработной платы по различным системам оплаты труда: повременной (окладной, почасовой, поденной), сдельной, с использованием тарифных разрядов
 - Начисление доплат и надбавок, а также различных премий по результатам труда работника
 - Учет отработанного времени с применением различных методов
 - Начисление различных пособий, расчет сохраняемого среднего заработка в предусмотренных законодательством случаях
 - Начисление разовых начислений и удержаний, расчет сумм по исполнительным листам
 - Исчисление налога на доходы физических лиц (НДФЛ), страховых взносов на обязательное страхование в соответствии с действующим законодательством
 - Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм по оплате труда
 - Формирование аналитических отчетов и регламентированной отчетности

- Гибкость функционала подсистемы в части использования различных схем мотивации персонала обеспечивается за счет двух планов видов расчета «**Начисления**» и «**Удержания**»
- Перечень плановых начислений и удержаний может быть расширен при вводе документов: «Договор на выполнение работ», «Договор авторского заказа», «Отпуск по уходу за ребенком», «Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком», «Возврат из отпуска по уходу за ребенком», «Исполнительный лист» и т.д.
- Для учета отработанного времени, которое является основанием для расчета повременной заработной платы, каждому сотруднику в кадровых приказах назначается определенный **график рабочего времени**, который определяет норму рабочего времени для этого сотрудника
- Учет отработанного сотрудником времени в прикладном решении ведется с использованием одного из двух основных методов: метод отклонений и метод сплошной регистрации

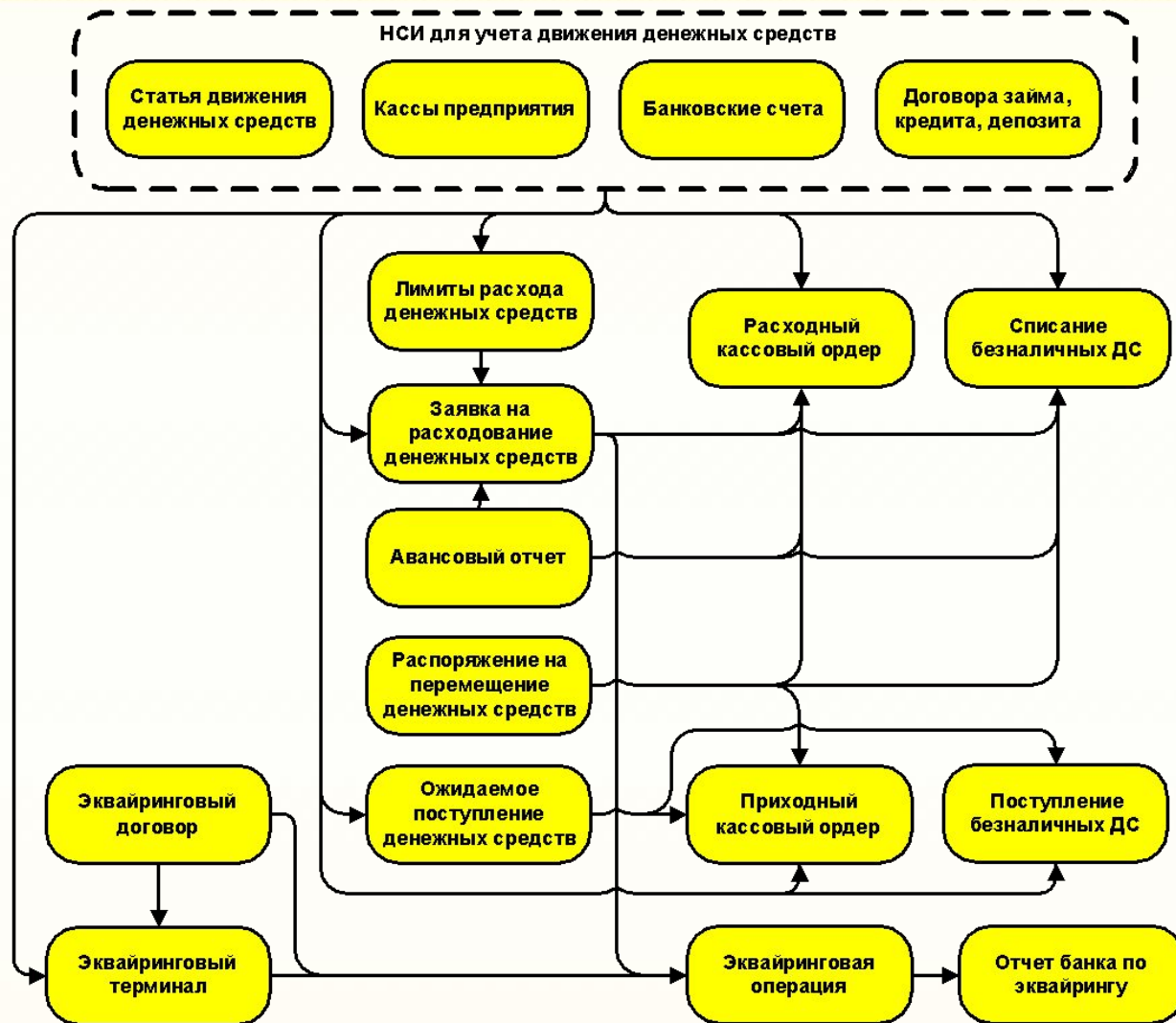
- Расчет заработной платы осуществляется при помощи документа «**Начисление зарплаты**»
- Документ имеет несколько режимов начисления:
 - Текущий месяц подразумевает окончательный расчет зарплаты за данный месяц начисления, расчет НДФЛ за выбранный месяц, регистрация всех взаиморасчетов
 - Первая половина текущего месяца (например, с 1 по 15 число) выбирается для предварительного расчета сумм заработной платы за первую половину месяца
 - Вторая половина текущего месяца дополняет предыдущий вариант для окончательного расчета всех сумм сотрудникам за остаток месяца
 - Прошлый период указывается, если в месяце начисления необходимо выполнить перерасчет данных за любой предыдущий период (даты можно корректировать вручную, но период указывается не более месяца)
 - Указанный период используется для расчета сумм начислений за будущие месяцы (даты можно корректировать вручную, но период указывается не более месяца)

- При расчете заработной платы в документе рассчитываются плановые начисления и удержания, НДФЛ, страховые взносы и погашения займов. Суммы НДФЛ и страховых взносов рассчитываются с суммы всех начислений, в том числе рассчитанных документами-отклонениями
- Для подготовки к **выплате заработной платы** могут использоваться 4 документа: «Ведомость в банк» (используется для перечисления зарплаты на лицевые счета в рамках зарплатного проекта), «Ведомость в кассу», «Ведомость перечислений на счета» (используется для перечисления зарплаты на личные банковские счета сотрудников), «Ведомость выплаты через раздатчика» (используется для выплаты зарплаты через начальника подразделения/кассира)
- Факт выплаты зарплаты регистрируется кассовыми ордерами или банковскими документами подсистемы «Казначейство»
- На основании указанных ведомостей в информационной базе может быть создана заявка на расходование денежных средств
- Факт перечисления НДФЛ в бюджет также регистрируется указанными ведомостями

- Расчет НДФЛ выполняется в документе «Начисление зарплаты».
- Расчет страховых взносов выполняется в документе «Начисление зарплаты».
- Для подготовки персонифицированной отчетности в прикладном решении используется специализированное рабочее место.
- Отчеты по форме 4-ФСС и РСВ-1 могут быть сформированы с использованием рабочего места «Регламентированная отчетность».
- Для формирования бухгалтерских проводок оформляется документ «Отражение зарплаты в финансовом учете».

Казначейство

- Основной задачей подсистемы является эффективное управление денежными средствами как основного источника для формирования производственных ресурсов предприятия, необходимых для выполнения стратегических планов
- В рамках этой задачи осуществляются следующие функции:
 - Планирование движения денежных средств
 - Учет движения наличных и безналичных денежных средств, в том числе в разных валютах
 - Контроль выполнения графика платежей и его изменение при необходимости



Финансовый учет и бюджетирование

- Основной задачей подсистем этой группы является предоставление возможности построения наиболее приемлемой для предприятия системы управленческого учета с использованием функционала прикладного решения
- На сегодняшний день не существует определенных требований к системе управленческого учета. Каждое предприятие создает ее исходя из своих требований к информации, которую они хотели бы получать на выходе этой системы. К таким требованиям можно отнести:
 - Оперативность или своевременность – информация должна быть готова к тому времени, когда она необходима
 - Краткость – информация не должна содержать ничего лишнего
 - Точность и достоверность - информация не должна содержать ошибок и недостоверных данных
 - Сопоставимость – информация должна предоставляться в одних единицах измерения для возможности ее сопоставления с аналогичной информацией за прошлые периоды времени
 - Целесообразность – информация должна предоставляться исходя из тех целей, для которой она формируется

- В прикладном решении заложены возможности использования двух моделей управленческого учета: «упрощенной» модели управленческого учета и «полной» модели управленческого учета.
- «Упрощенная» модель управленческого учета организована при помощи функций оперативного учета, который реализован следующим образом:
 - Ведется на регистрах оперативного учета
 - Охватывает все оборотные средства предприятия
 - Позволяет сформировать и оценить финансовый результат
 - Состав показателей управленческого баланса и управленческого отчета о прибылях и убытках не расширяется. Алгоритм формирования значения показателей отчетности не изменяется
- «Полная» или альтернативная модель управленческого учета может быть построена в подсистеме «Международный финансовый учет». В этом случае, за счет гибкости функционала подсистемы модель управленческого учета может быть построена с применением любых корпоративных стандартов

- Первичные документы регистрируют хозяйственные операции только в оперативном учете. Исключением является документ «Операция (регламентированный учет)».
- Данные оперативного учета являются основанием для формирования финансовой оценки хозяйственных операций в других подсистемах:
 - В подсистеме «Регламентированный учет» данные оперативного учета могут быть использованы при формировании проводок с применением плана счетов бухгалтерского учета. При этом в подсистеме не могут быть отражены хозяйственные операции, которые проведены по управленческой организации.
 - В подсистеме «Финансовый учет и отчетность по МСФО» могут быть использованы при формировании проводок с применением плана счетов международного финансового учета. При этом в подсистеме не могут быть отражены хозяйственные операции, связанные с приобретением или реализацией товаров, работ, услуг в которых указаны виды операции «Закупка по регл.учету» и «Реализация по регл.учету» соответственно.
 - В подсистеме «Бюджетирование» могут быть использованы при формировании фактических или плановых данных оборотов статей бюджетов и остатков показателей бюджетов.

- Для построения по данным оперативного учета управленческого баланса необходимо:
 - зарегистрировать информацию о доходах и расходах
 - зарегистрировать информации об активах и пассивах
 - сформировать финансовый результат
- Доходы и расходы предприятия можно условно разделить на две категории: доходы и расходы от основной и неосновной деятельности.

- Для регистрации **доходов** от основной деятельности используются документы прикладного решения:
 - Реализация товаров и услуг
 - Акт выполненных работ
 - Отчет о розничных продажах
 - Отчет комиссионера о продажах (в части дохода от продажи), Отчет комитента о продажах (в части комиссионного вознаграждения), Отчет давальцу
 - Передача товаров между организациями
- Для регистрации **расходов** используются документы прикладного решения:
 - Расчет себестоимости товаров (который формирует стоимостную оценку реализованной продукции, товаров, работ)
 - Отчет комиссионера о продажах (в части стоимостной оценки реализованной продукции, товаров)
 - Отчет комиссии между организациями (в части комиссионного вознаграждения)
 - Документы, которые позволяют зарегистрировать затраты по статье расходов

- Для регистрации прочих доходов используются документы прикладного решения:
 - Реализация услуг и прочих активов
 - Оприходование излишков товаров
 - Начисление по кредитам и депозитам
 - Переоценка валютных средств
 - Списание задолженности (перед кредитором)
 - Приходный кассовый ордер (операция – Прочие доходы)
 - Поступление безналичных ДС (операция – Прочие доходы)
 - Прочие доходы и расходы
- Обязательной аналитикой для учета доходов от неосновной деятельности является аналитика по статьям доходов.

- К расходам от неосновной деятельности относятся:
 - Расходы текущего периода, которые в дальнейшем распределяются на направления деятельности предприятия
 - Расходы будущих периодов, которые в дальнейшем распределяются на другие расходы текущего периода
- Для регистрации этих расходов используются все документы прикладного решения, которые позволяют зарегистрировать затраты по статье расходов. Например, документы «Авансовый отчет», Поступление товаров и услуг», «Внутреннее потребление товаров» и т.д
- Обязательной аналитикой для учета расходов от неосновной деятельности является аналитика по статьям расходов.

- Все производственные затраты делятся на две категории: номенклатурные и постатейные:
 - Номенклатурные затраты используются для учета производственных расходов с типом «Товар» и «Работа», которые учитываются и распределяются в количественных показателях.
 - Постатейные затраты используются для учета нематериальных производственных расходов, которые учитываются и распределяются только в суммовом выражении.
- При регистрации производственных затрат может использоваться статья расходов. Статья калькуляции используется при формировании себестоимости выпущенной продукции и определяет характер затрат, выключаемых в себестоимость продукции
- Процесс сбора и распределения производственных затрат состоит из трех этапов, независимо от вида затрат:
 - Регистрация затрат в подразделении,
 - Распределение на этапы производства (при использовании оперативного планирования производства),
 - Распределение на выпущенную продукцию.

- Распределение производственных затрат может выполняться в два этапа: по подразделениям и по этапам производства
- При распределении по подразделениям производства указывается перечень подразделений, который будет участвовать в распределении расходов по конкретной статье
- Перечень подразделений может быть сформирован из всех подразделений, вышестоящих, нижестоящих или списка подразделений заданных вручную, для которых имеется значение показателя для распределения. Показатель для распределения расходов выбирается из одноименного справочника
- При распределении по этапам распределение выполняется на этапы производства, выполненные в подразделении за текущий период по заданному показателю или вручную. Показатель для распределения расходов также выбирается из справочника «Показатели для распределения расходов»

- В зависимости от того работает подразделение по графику производства или нет поддерживается два варианта распределения производственных затрат на выпущенную продукцию:
 - Если подразделение работает по графику производства, все затраты распределенные по этап производства распределяются в документе «Маршрутный лист» между выходными изделиями, с учетом доли стоимости. В случае если маршрутный лист не содержит выходных изделий или работ, затраты отнесенные на этот этап хранятся в незавершенном производстве и могут быть отнесены на себестоимость продукции следующего этапа производства
 - Если подразделение не работает по графику производства, производственные затраты зарегистрированные в этом подразделении распределяются только на продукцию выпущенную в этом подразделении
- Распределение производственных затрат выполняется в маршрутном листе или в конце месяца при помощи документов «Распределение материалов и работ на себестоимость продукции», «Распределение расходов на себестоимость продукции»

- Номенклатурные затраты учитываются в количественных и суммовых показателях
- Для регистрации этих расходов используются документы прикладного решения:
 - Внутреннее потребление товаров (операция – Передача в производство),
 - Поступление товаров и услуг (при регистрации операции покупки работ),
 - Передача товаров между организациями (при регистрации продажи работ),
 - Выпуск продукции и выполнение работ (при выполнении работ собственными подразделениями)
- По умолчанию на выпущенную продукцию распределяются номенклатурные затраты по нормативам
- Нормативы указываются в маршрутных листах или в ресурсных спецификациях в документах выпуска
- Отклонения номенклатурных затрат от нормативных значений, указанные в маршрутных листах, или выявленные по результатам инвентаризации незавершенного производства распределяются документом «Распределение материалов и работ на себестоимость продукции»
- База для распределения в документе «Распределение материалов и работ на себестоимость продукции» формируется на основании данных по выполненным этапам или выпущенной продукции и может быть откорректирована пользователем вручную

- Учитываются в суммовых показателях
- Для регистрации этих расходов используются документы прикладного решения:
 - Поступление товаров и услуг
 - Поступление услуг и прочих активов
 - Амортизация ОС, Амортизация НМА
 - Отражение зарплаты в финансовом учете
 - Внутреннее потребление товаров (операция – Списание на расходы)
 - Передача товаров между организациями (продажа услуг)
- К распределению принимаются все постатейные затраты, по выполненным этапам производства. Правила распределения определяются статьей расходов, по которой зарегистрированы эти затраты
- Распределение постатейных затраты на выпущенную продукцию распределяются при помощи рабочего места и документа «Распределение расходов на себестоимость продукции»

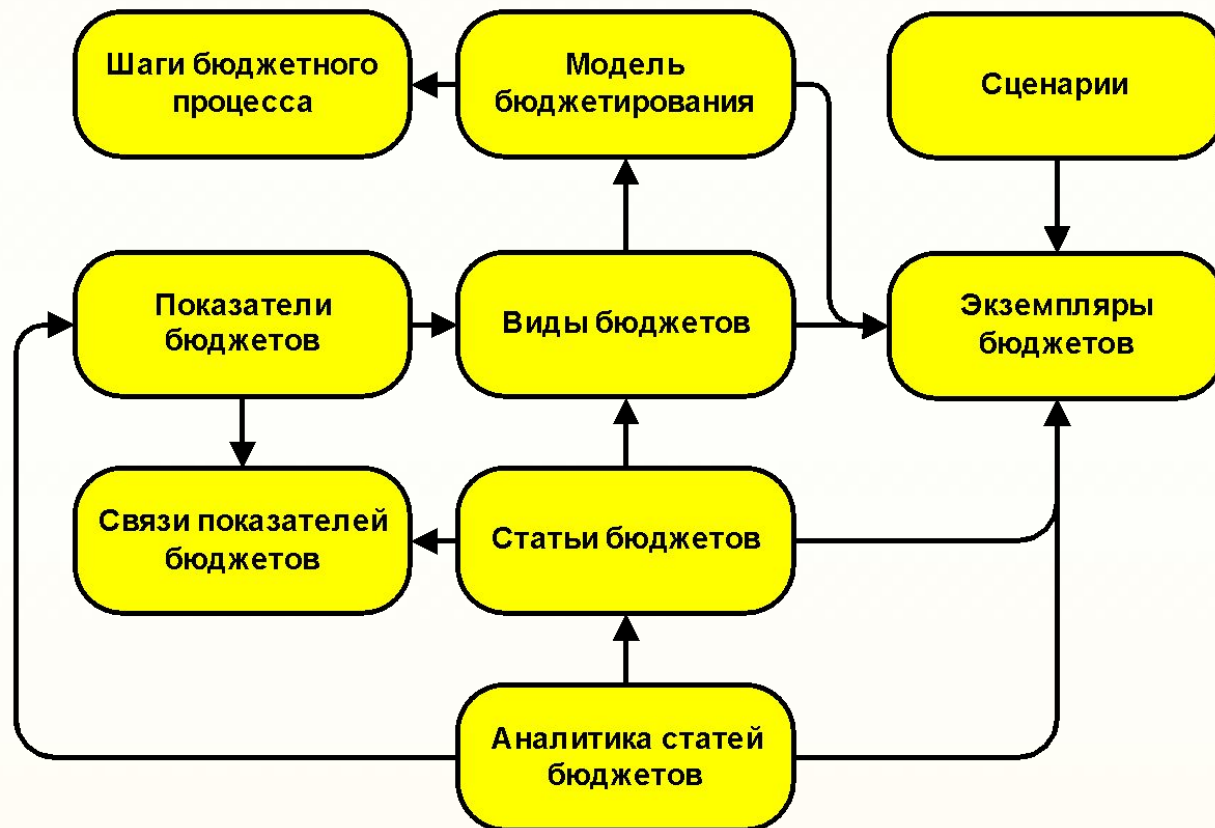
- В текущем периоде движение материальных ценностей и работ регистрируется только в количественных показателях
- Для получения суммовых оценок этих движений в информационной базе необходимо создать и провести документ «Расчет себестоимости товаров»
- Документ «Расчет себестоимости товаров» входит в состав регламентных операций по закрытию месяца
- При помощи документа «Расчет себестоимости товаров» можно провести два варианта расчета – предварительный и фактический
- Предварительный расчет используется для формирования предварительной стоимостной оценки всех движений материальных ценностей и работ в текущем периоде (предприятиями, занимающимися торговой деятельностью)

- Основной задачей подсистемы является задача построения системы управленческого учета, которая будет максимально обеспечивать требования предприятия к информации, получаемой из этой системы.
- Одним из вариантов таких требований, может быть требование предоставления отчетности, состав и порядок формирования которой соответствуют международным стандартам (МСФО)
- В прикладном решении используется комбинированный метод:
 - Первичные документы регистрируют хозяйственные операции только в оперативном учете
 - На основании данных оперативного учета в подсистеме «Международный финансовый учет» могут быть сформированы проводки с применением плана счетов международного финансового учета
 - При помощи специализированной отчетности, которая использует таблицу соответствия счетов бухгалтерского и международного учета можно выполнить сверку оборотов бухгалтерского и международного учета
 - Отдельные статьи отчетности по МСФО могут быть получены при помощи трансформации проводок, сформированных в бухгалтерском учете



- Основной задачей подсистем регламентированного учета и регламентированной отчетности является ведение бухгалтерского и налогового учета коммерческой деятельности предприятий в соответствии с требованиями российского законодательства
- Прикладное решение обеспечивает автоматизацию следующих функций бухгалтерского и налогового учета торгового-производственного предприятия:
 - Регистрация первичных документов и подготовка необходимых печатных форм
 - Отражение первичных документов в регламентированном учете
 - Подготовка регламентированной отчетности
- Все документы, требующие отражения в регламентированном учете можно условно поделить на 3 категории:
 - документы оперативного учета, которые используются для автоматизации основной деятельности предприятия
 - бухгалтерские операции
 - регламентные документы по закрытию месяца

- Бюджетирование – это финансовое планирование, охватывающее все стороны деятельности организации, позволяющее представить все результаты деятельности в финансовых терминах.



Спасибо за внимание!