

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»

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»

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

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.

<https://skr.sh/sIDAi9o1Qsm>

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 продажам, По расчетам.

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

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

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

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».

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

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

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 забронированных 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 расписание 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 заработной платы 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».

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

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 торгово-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.

