МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Методические указания к выполнению лабораторных работ по дисциплине «Управленческие информационные системы» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (профиль – «Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления») дневной и заочной форм обучения

Севастополь
2019

УДК 657.1.011.56

Методические указания к выполнению лабораторных работ по дисциплине «Управленческие информационные системы» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (профиль – «Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления») дневной и заочной форм обучения / Сост. Н.Ю. Шипилов – Севастополь: Изд-во СГУ, 2019. – 188 с.

Целью методических указаний является формирование у студентов знаний и практических навыков по применению управленческих информационных систем для решения экономических задач организации

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» СГУ (Протокол №10 от 29 мая 2019 г.).

Допущено учебно-методическим центром СГУ в качестве методических указаний.

Рецензент:

О.С. Доценко, канд. эконом. наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные методические указания посвящены практической части обучения по дисциплине «Управление информационными системами». Выполнение лабораторных работ предусмотрено рабочей программой дисциплины для студентов всех форм обучения по направлению 38.04.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет и контроллинг в системе корпоративного управления»).

В результате выполнения лабораторных работ студенты приобретают такие компетенции как:

— ПК – 9 – способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

Задачи, решаемые в цикле лабораторных работ:

— оценка роли управленческих информационных систем в конкурентной экономике;
— получение знаний о структуре и возможностях современных программных систем управления предприятием;
— получение навыков использования информационных систем в экономике для разработки проектов, в том числе, при воздействии фактора неопределенности;
— получение умений и навыков использования управленческих систем для планирования и контроля закупок и продаж;
— получение навыков работы в программах для планирования и контроля процесса производства;
— получение навыков работы в программах для планирования и контроля финансов предприятия.

Программа «1С:Управление торговлей 11.4» — это современный инструмент для повышения эффективности бизнеса торгового предприятия. «1С:Управление торговлей 11.2» позволяет в комплексе автоматизировать задачи оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций, обеспечивая тем самым эффективное управление современным торговым предприятием.

Теоретический материал в данных методических указаниях приведён в сжатом виде, для более глубокого понимания предмета следует обратиться к дополнительной литературе. Выполняя лабораторные работы, студент лучше усваивает лекционный материал, получает практические навыки ведения учета в программе «1С: Управление торговлей 11.4».

Лабораторная работа

Запуск системы. Настройки и ввод нормативно-справочной информации

1. ЦЕЛЬ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

Лабораторная работа посвящена:

— изучению основных возможностей конфигурации «Управление торговлей»;

— рассмотрению основных понятий системы «1С: Предприятие», компоненты «Управление торговлей»;

— ознакомлению с принципами функционирования системы «1С: Предприятие» и средствами ведения учета в «1С: Управление торговлей»;

— началу работы с системой «1С Предприятие»: стартовый помощник, панель функций, заполнение информации о фирме, настройка параметров учета, формирование учетной политики.

Основными требованиями к «входным» знаниям, умениям и навыкам, необходимым для выполнения лабораторных работ и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), являются:

— наличие навыков использования персональных компьютеров и локальных сетей для решения расчетных и текстовых задач;

— знание возможностей программ общего назначения для экономиста;

— знание организационной структуры экономических служб промышленного предприятия;

— владение основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для освоения материала;

— умение использовать математические расчеты в экономической среде;

— знание теории бухгалтерского учета и разделов 1 части бухгалтерского финансового учета;

— начальные навыки работы в системе «1С: Предприятие» в компьютерных системах экономики.

Для защиты лабораторной работы студенту необходимо представить отчет, который выполняется от руки либо распечатывается. Результат работы демонстрируется студентом на компьютере в программе «1С: Управление торговлей».

2. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Одним из ключевых достоинств рассматриваемой конфигурации является гибкость платформы, что позволяет широко применять программу в самых различных областях. Реализованные механизмы управления оптовыми и розничными продажами, маркетинговыми мероприятиями, оптовыми закупками, складом и финансами предприятия, прочими активами и пассивами открывают широкие возможности для ведения учета и выходят далеко за рамки традиционных учетно-управленческих стандартов.

Задачи, решаемые с помощью программы «1С: Управление торговлей», можно сформулировать следующим образом:

– управление запасами и закупками товарно-материальных ценностей;

– ведение первичной документации с отражением данных в учете и выводом документов на печать;

– оформление и учет складских операций, ведение складской документации, проведение инвентаризации хранящихся на складе ценностей;

– учет внутреннего перемещения товарно-материальных ценностей;

– планирование и контроль финансовых ресурсов компании;

–расчет финансового результата деятельности компании;

–учет и корректировка задолженности, проведение взаимозачетов, списание задолженности;

–ведение многовалютного учета;

–проведение и учет маркетинговых мероприятий компании, с проведением множества анализов и формированием разнообразной отчетности;

–формирование политики ценообразования и контроль ее исполнения;

–автоматизация работы с торговыми представителями компании;

–ведение обширной клиентской базы с возможностью хранения самой разнообразной информации по каждому контрагенту;

–управление оптовой и розничной торговлей с учетом всех сделок, формированием заказов, оформление поступлений, продаж и возвратов товарно-материальных ценностей;

–автоматизация и учет сервисного обслуживания клиентов;

–учет наличных и безналичных денежных средств предприятия, ведение кассовой книги, учет подотчетных средств;

–настройка, формирование и вывод на печать разнообразной отчетности по проведенным операциям;

–использование встроенного органайзера для повышения удобства и эффективности работы;

–настройка и использование Рабочего стола применительно к своим потребностям.

Помимо перечисленных, с помощью рассматриваемой конфигурации можно решать и целый ряд иных задач, наличие которых может быть обусловлено спецификой конкретного предприятия.

3. ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Заходим в помощник заполнения настроек и справочников (Рисунок 4.1).(Путь: НСИ и администрирование - Начальное заполнение - Помощник заполнения настроек и справочников).

После настройки каждого из справочников следует записывать и закрывать окно для возвращения в начальное окно заполнения (Рисунок 4.1).

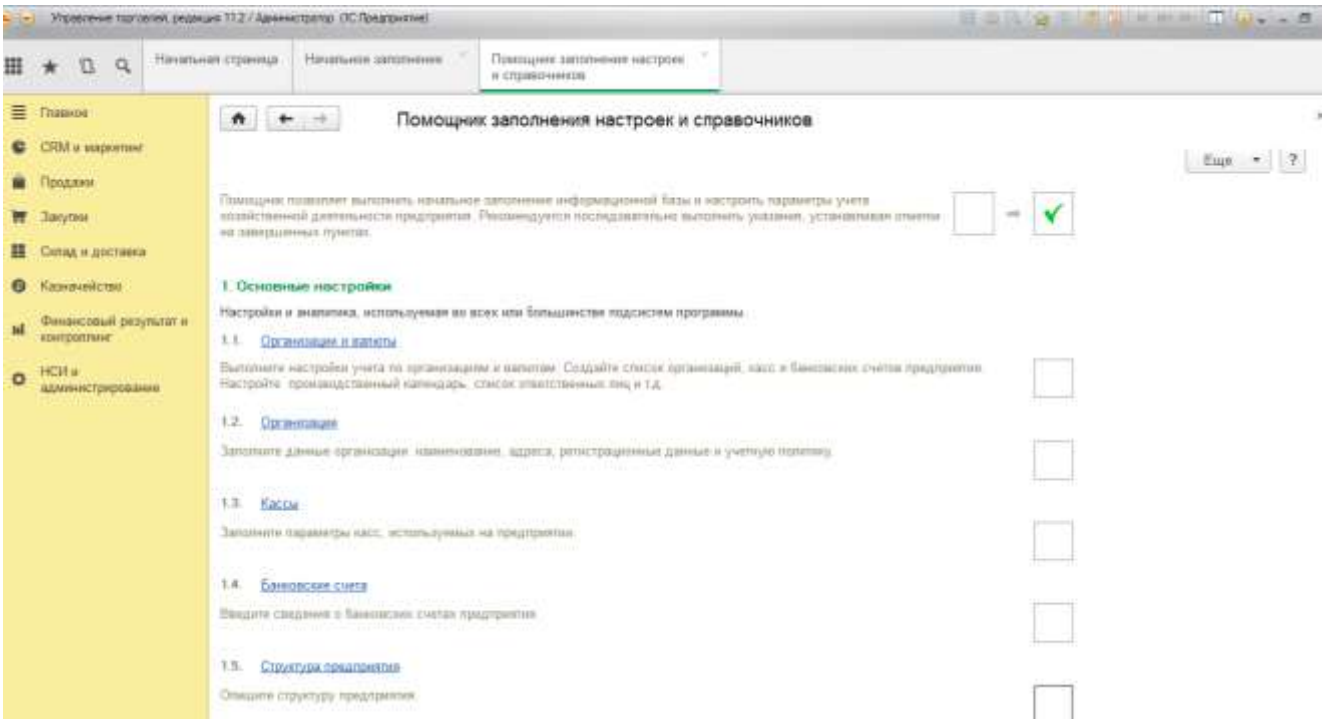


Рисунок 3.1 – Помощник заполнения настроек и справочников

Приступим к настройке разделов помощника.

3.1 Основные настройки

3.1.1 Организации и валюты

С начального помощника заполнения настроек и справочников (Рисунок 4.1) заходим в раздел «Организации и валюты» и переходим к заполнению информации об организации. Для появления информации для настроек нажимаем на первую ссылку «Организации» (Рисунок 3.2.)

Создадим график работы на пять дней (Путь: Организации - график работы - создать). Заполним данную страницу следующим образом (Рисунок 3.3):

а) **Наименование**- Пятидневка

б) **Период графика** - 01.01.2013-31.12.2016

в) **Способ заполнения**-по неделям, учитывать праздники.

г) **Шаблон заполнения**- указываем 5 рабочих дней (понедельник- пятница)

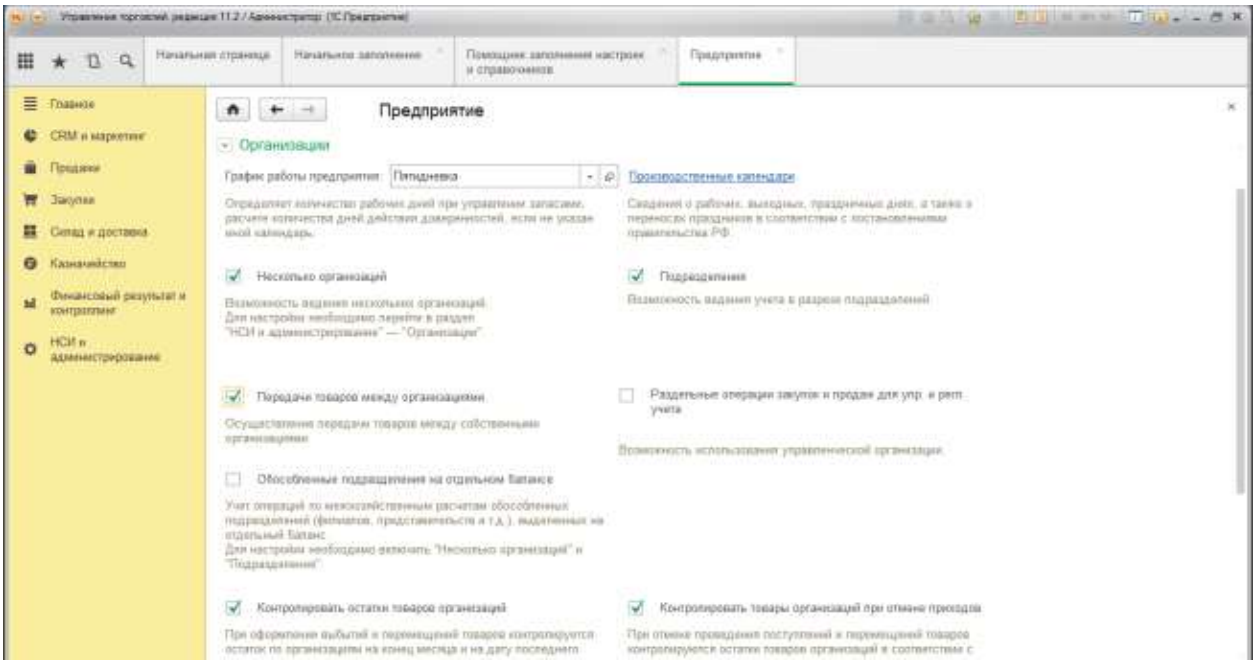


Рисунок 3.2 – Настройки «Организации»

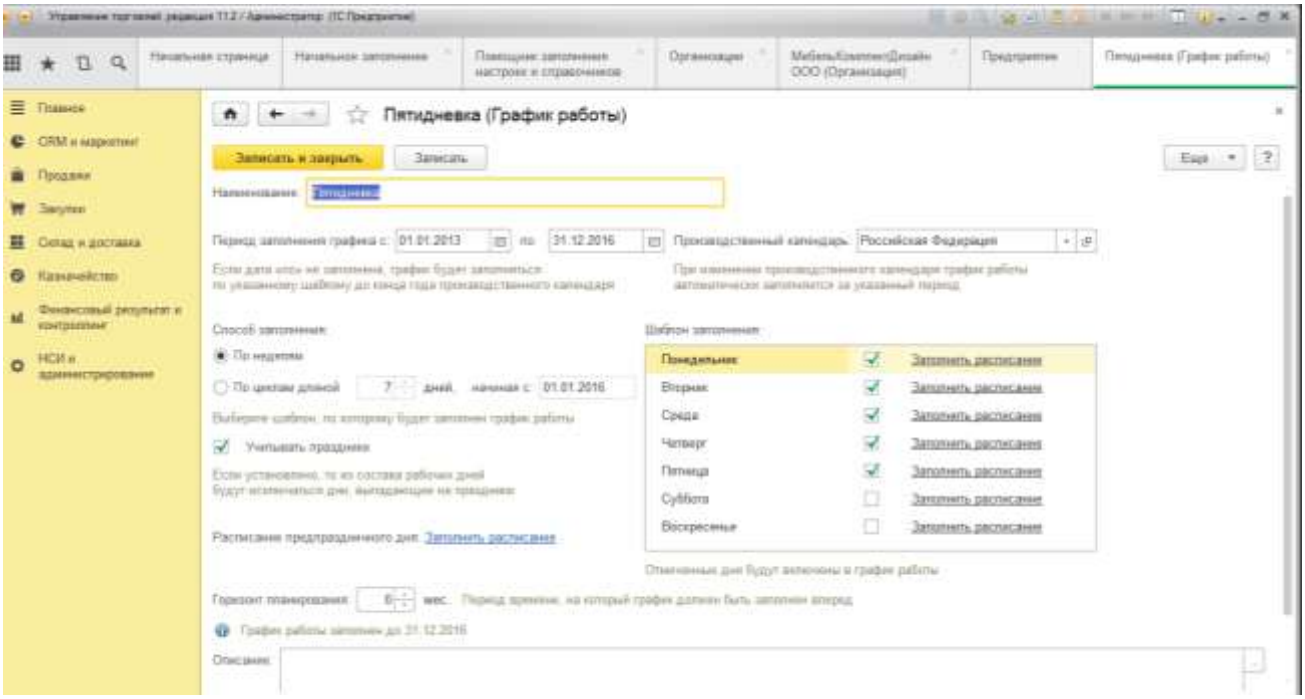


Рисунок 3.3 – Заполнение графика работы

Возвращаемся к настройкам «Организации» (Рисунок 3.2). Необходимо поставить галочки в следующих подразделах: несколько организаций, подразделения, передача товаров между организациями, контролировать остатки товаров организации, на конец дня, контролировать товары организации при отмене приходов. Отмеченные подразделы представлены на Рисунке 3.4.

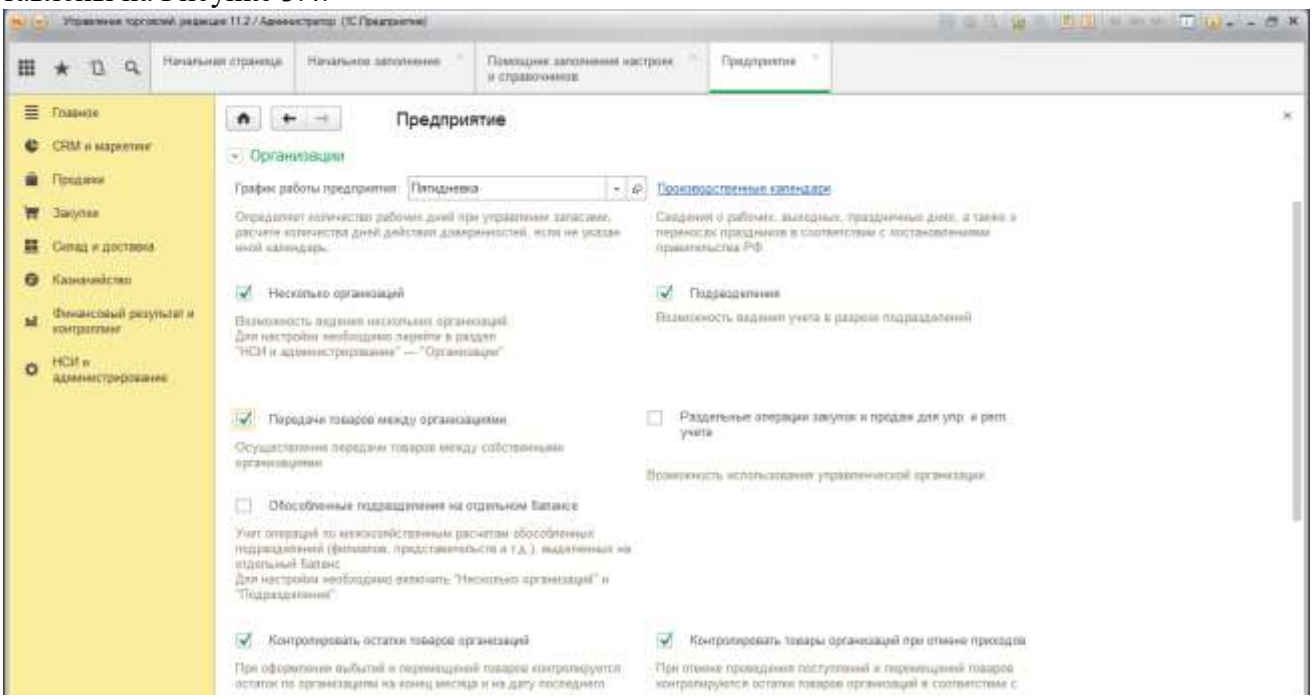


Рисунок 3.4 – Заполнение подразделов «Организации»

Раздел «Организации» заполнен. Раздел «Валюты» оставляем по умолчанию. Закрываем заполнение «Предприятия» и возвращаемся к главному окну помощника настроек (Рисунок 3.1). Ставим галочку напротив «Организации и валюты».

3.1.2 Организации

Открываем следующий раздел «Организации» в основных настройках (рисунок 3.1). Создадим две организации (Путь: Организации - создать). Заполнение окно создания первой организации, а именно «Общей информации» представленной на Рисунке 3.4.

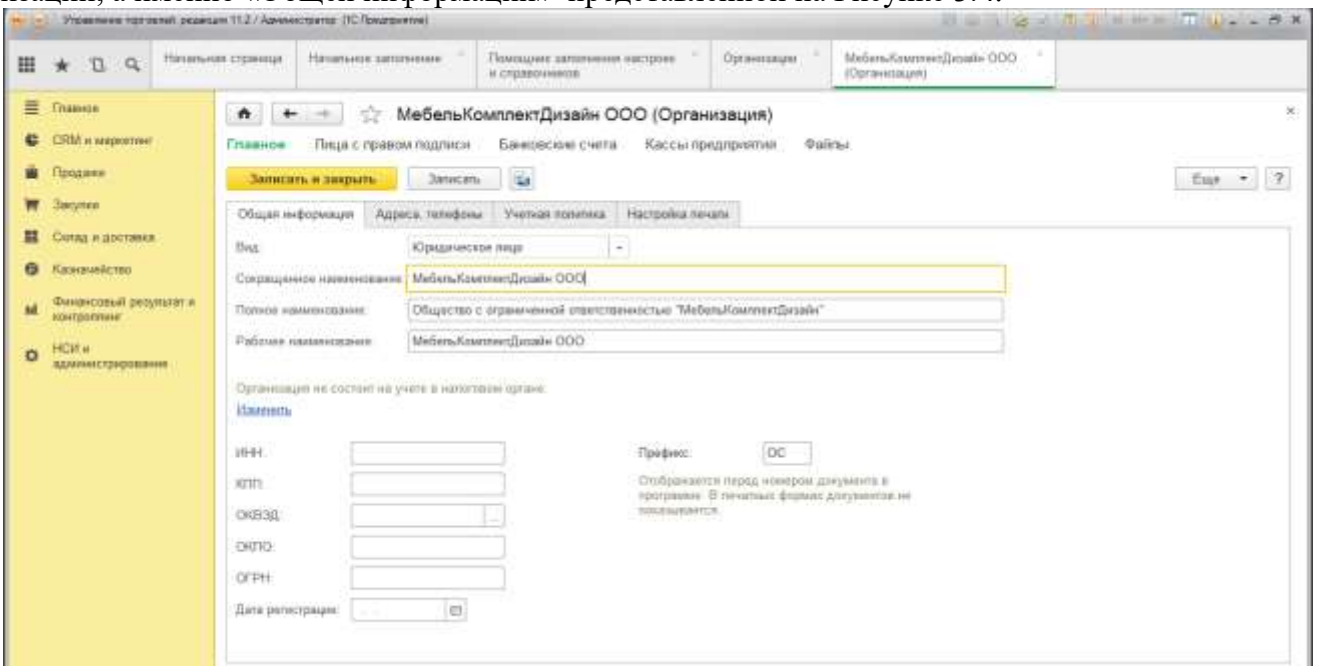


Рисунок 3.5 – Создание организации «МебельКомплектДизайн ООО»

Информацию об ИНН, КПП, ОКВЭД, ОКПО, ОГРН и дату регистрации оставляем не заполненными, так как это не является нужным и не влечет за собой ошибок в дальнейшем заполнении и решении задач.

Следующим шагом является заполнение учетной политики организации. Для этого следует выбрать окно «Учетная политика» и записать следующие данные представленные на Рисунке 3.6

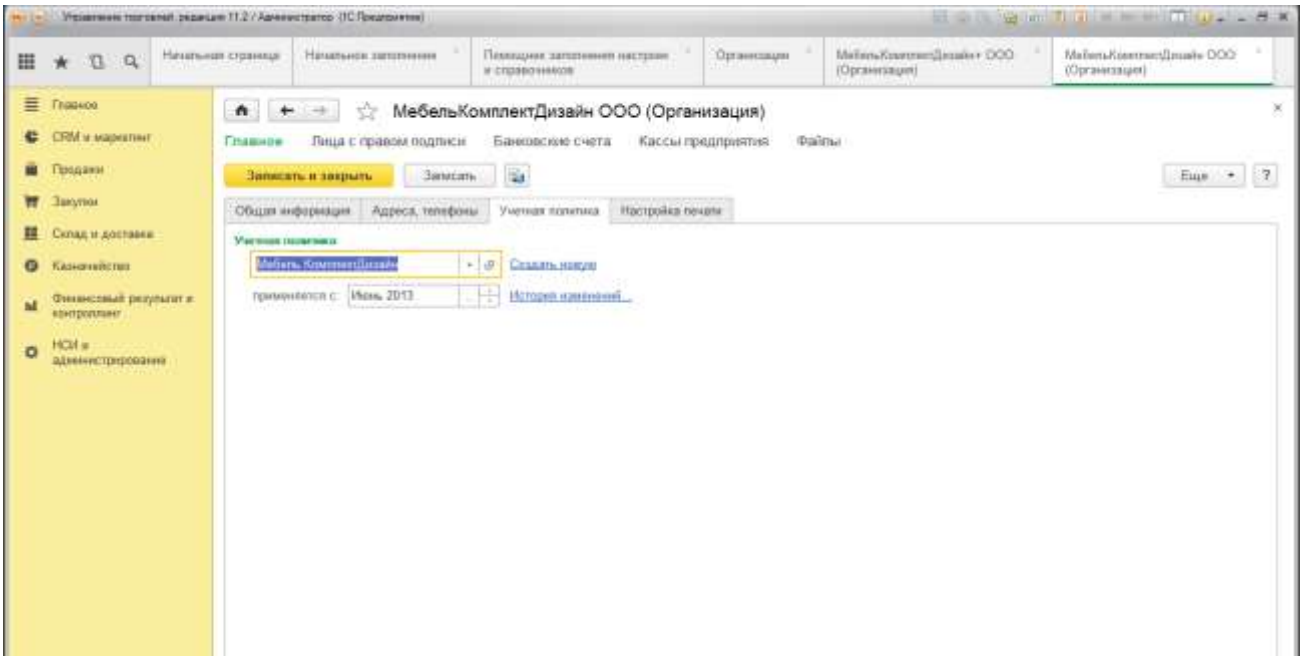


Рисунок 3.6 – Заполнение учетной политики организации «МебельКомплектДизайн ООО».

Создадим счет организации (Путь: Помощник заполнения МебельКомплектДизайн ООО (Рисунок 3.6) - Банковские счета - Создать).Выбираем нашу организацию и вводим номер счета(77777777777777777777). Остальные строки оставляем по умолчанию незаполненными (Рисунок 3.7).

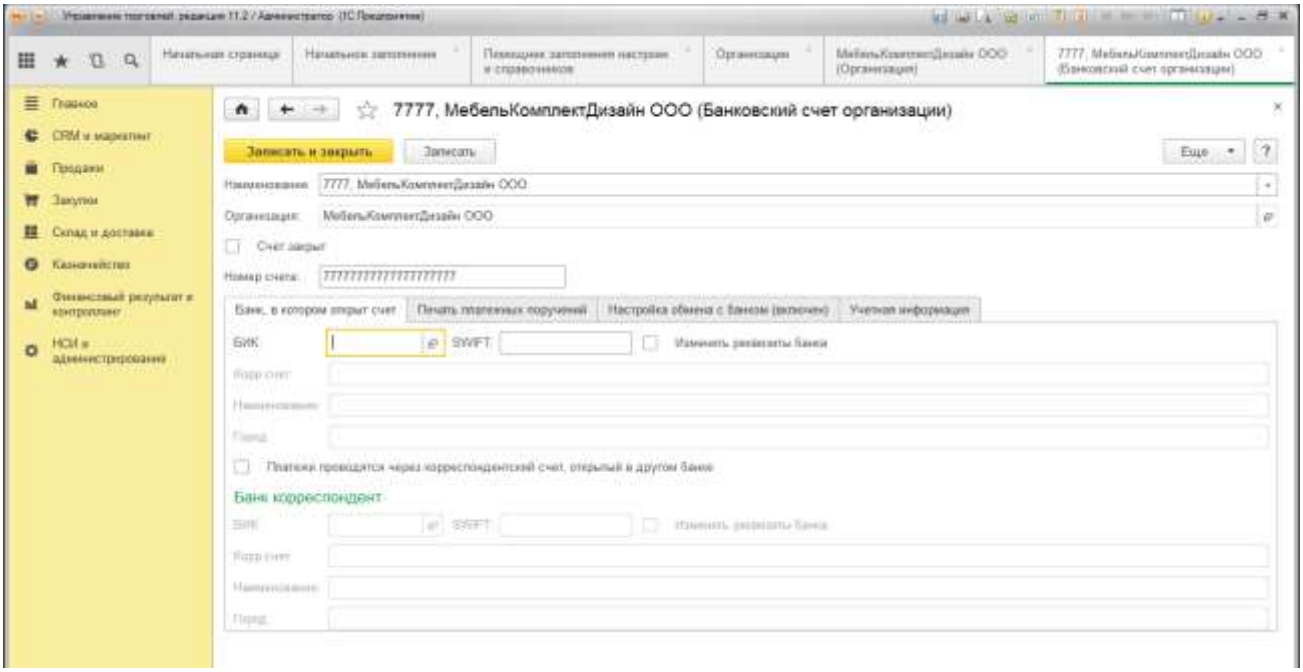


Рисунок 3.7 – Заполнение банковского счета организации «МебельКомплектДизайн» ООО

Создадим кассы для нашего предприятия (Путь:Помощник заполнения МебельКомплектДизайн ООО (Рисунок 3.6) - Кассы-Создать). В данном окне вводим: организацию, наименование, учет кассовых операций ордеров ведется в основной кассовой книге организации (Рисунок 3.8).

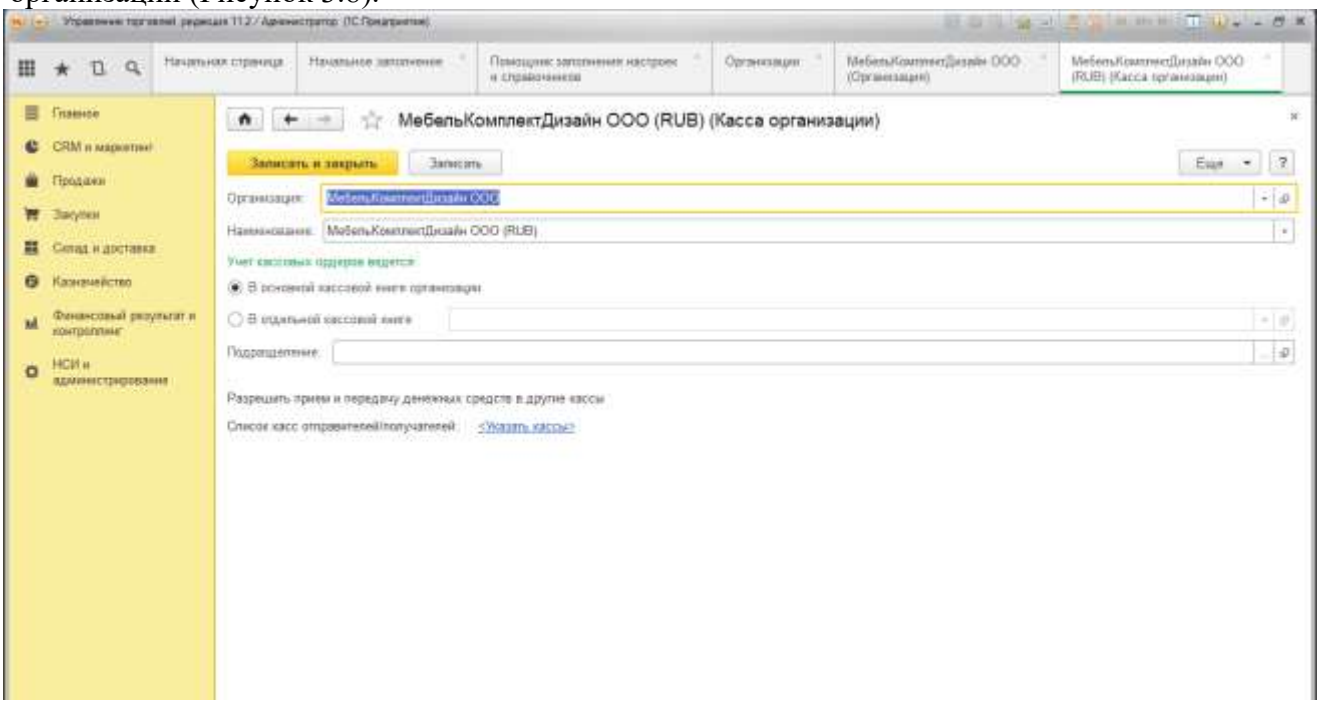


Рисунок 3.8 – Заполнение кассы организации «МебельКомплектДизайн» ООО

Записываем и закрываем информацию об организации «МебельКомплектДизайн» ООО. Создадим вторую организацию (Путь:Организации - создать).Заполнение общей информации по предприятию представлено на Рисунке 3.9.

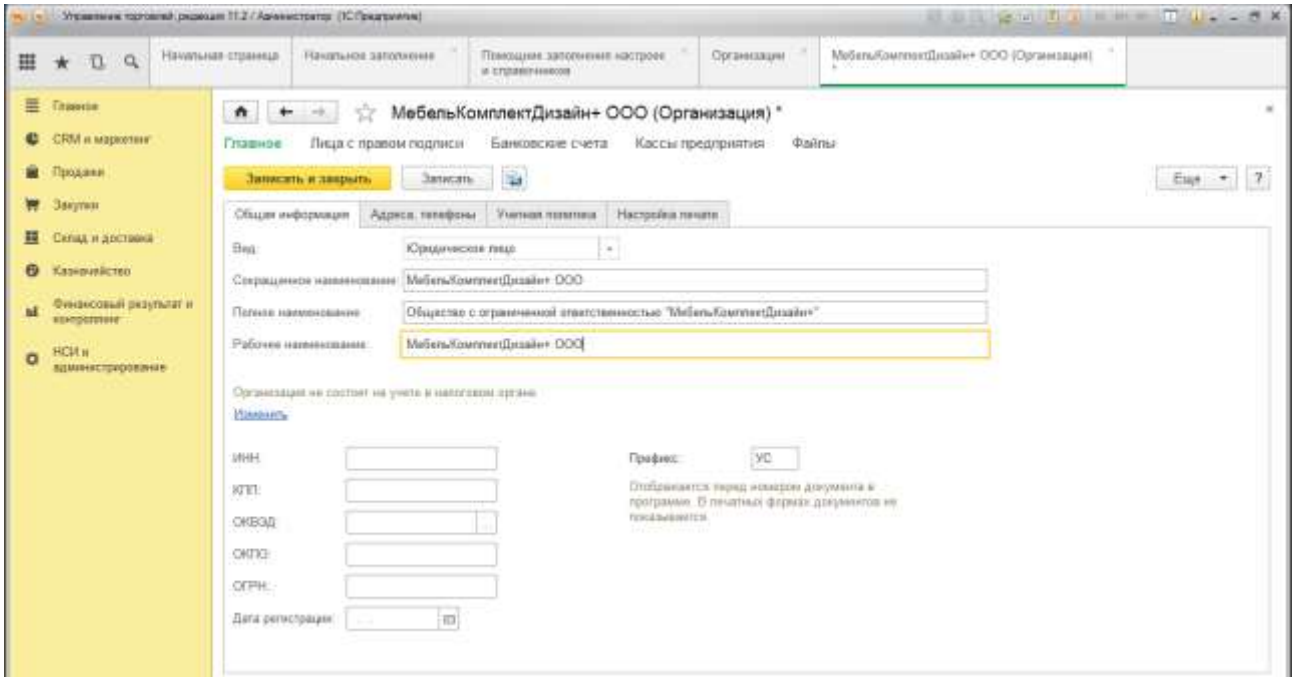


Рисунок 3.9 – Общая информация по организации МебельКомплектДизайн+ ООО

Учетная политика для данной организации создается иным образом (Рисунок 3.10): Упрощенная система налогообложения, метод оценки стоимости - средняя за месяц).

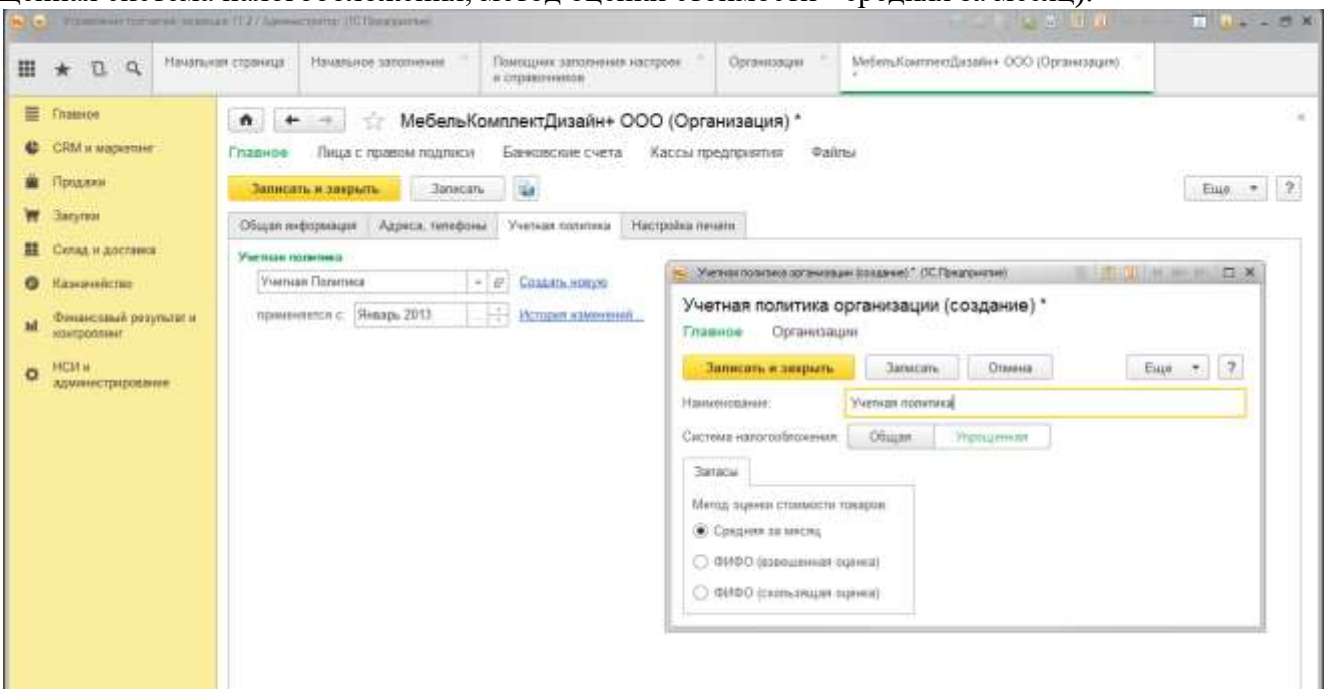


Рисунок 3.10 – Заполнение учетной политики организации МебельКомплектДизайн+ ООО

Создадим кассы для нашего предприятия (Путь:Помощник заполнения МебельКомплектДизайн+ ООО - Кассы- Создать). Реквизиты заполняются так же, как и для первой организации (Рисунок 3.8).

Закрываем окно информации по организации МебельКомплектДизайн+ ООО и возвращаемся к помощнику заполнения, и ставим галочки в разделах 1.2, 1.3, 1.4, так как данные разделы заполнили, создавая предприятия (Рисунок 3.1).

3.1.5 Структура предприятия

Создадим структуры предприятия (Путь:Помощник заполнения- Создать).

Добавим следующие структуры: отдел закупок, отдел розничных продаж, отдел оптовых продаж мебели, дизайнерский отдел. Пример создания “Отдела закупок” указан ниже на Рисунке 3.11 , аналогично создаем остальные элементы структуры (Рисунок 3.12).

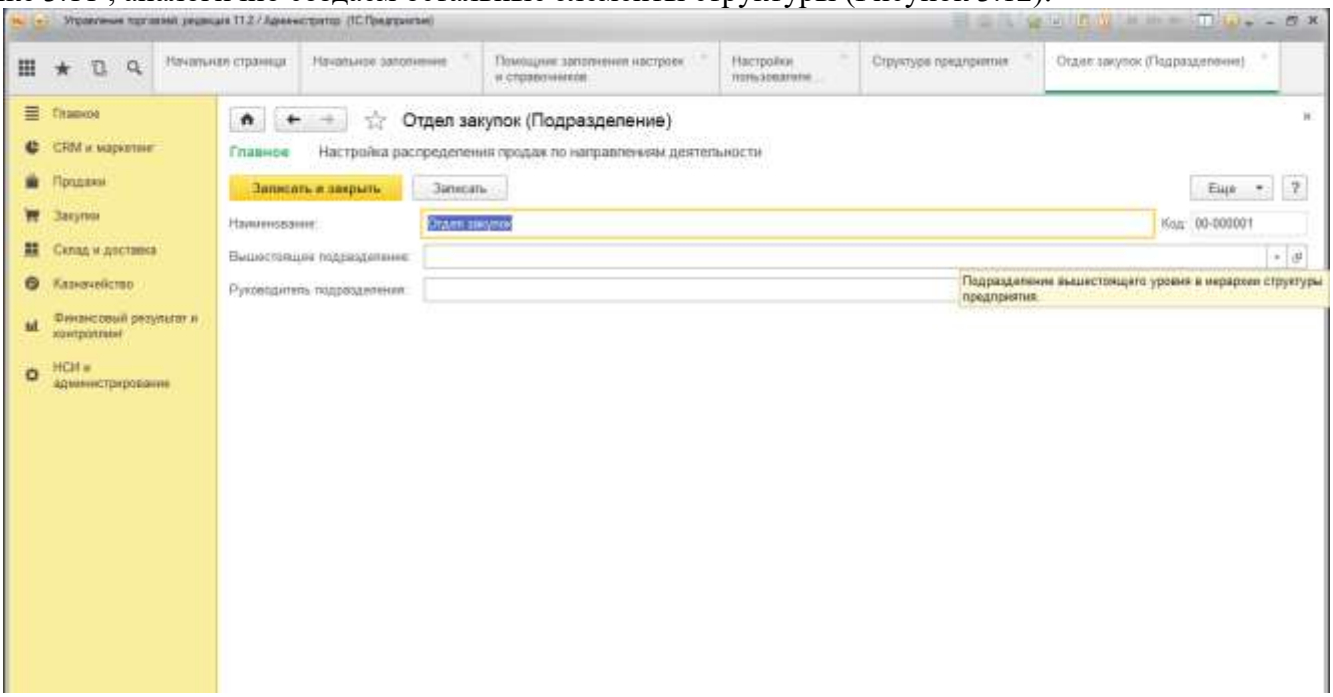


Рисунок 3.11 – Создание подразделения «Отдел закупок»

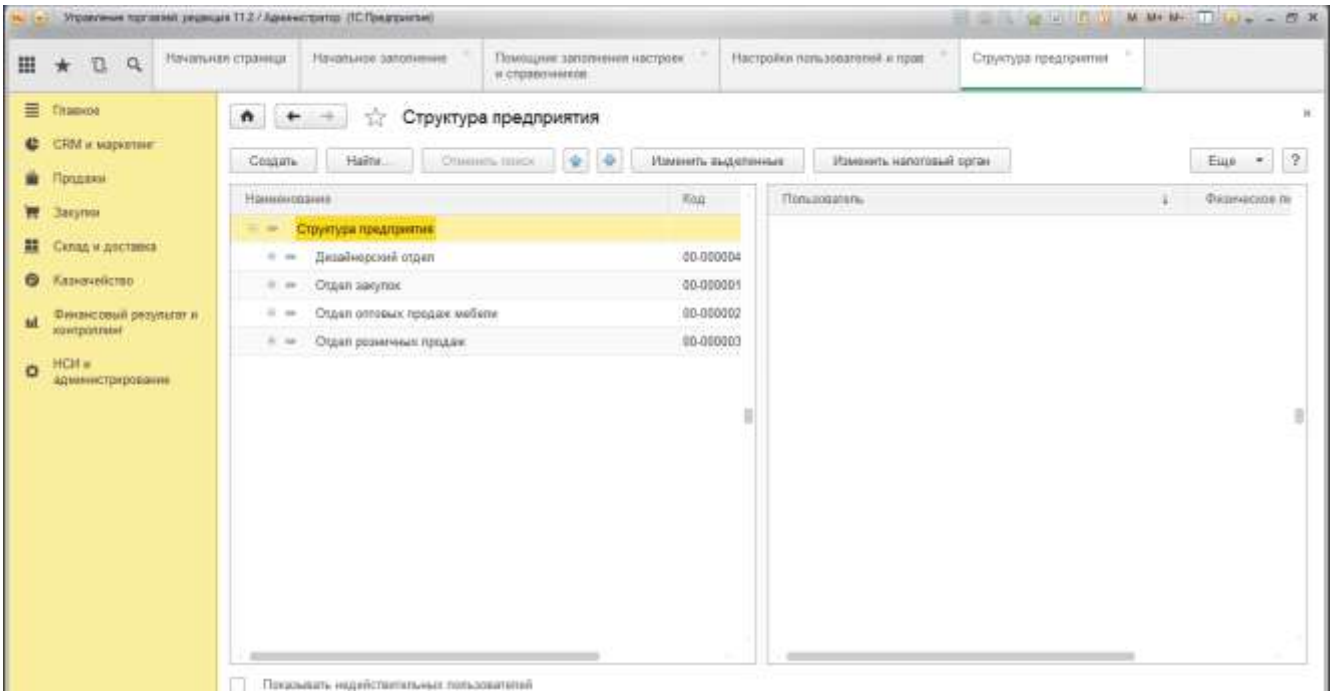


Рисунок 3.12 – Список подразделений предприятия

При возвращении в начальный помощник заполнения ставим галочку о выполненном разделе.

3.1.6 Настройка пользователей и прав.

Создадим пользователей (Путь:Помощник заполнения-Настройки пользователей и прав-Пользователи -Создать). Первым необходимо заполнить пользователя «Администратор» (Рисунок 3.13).

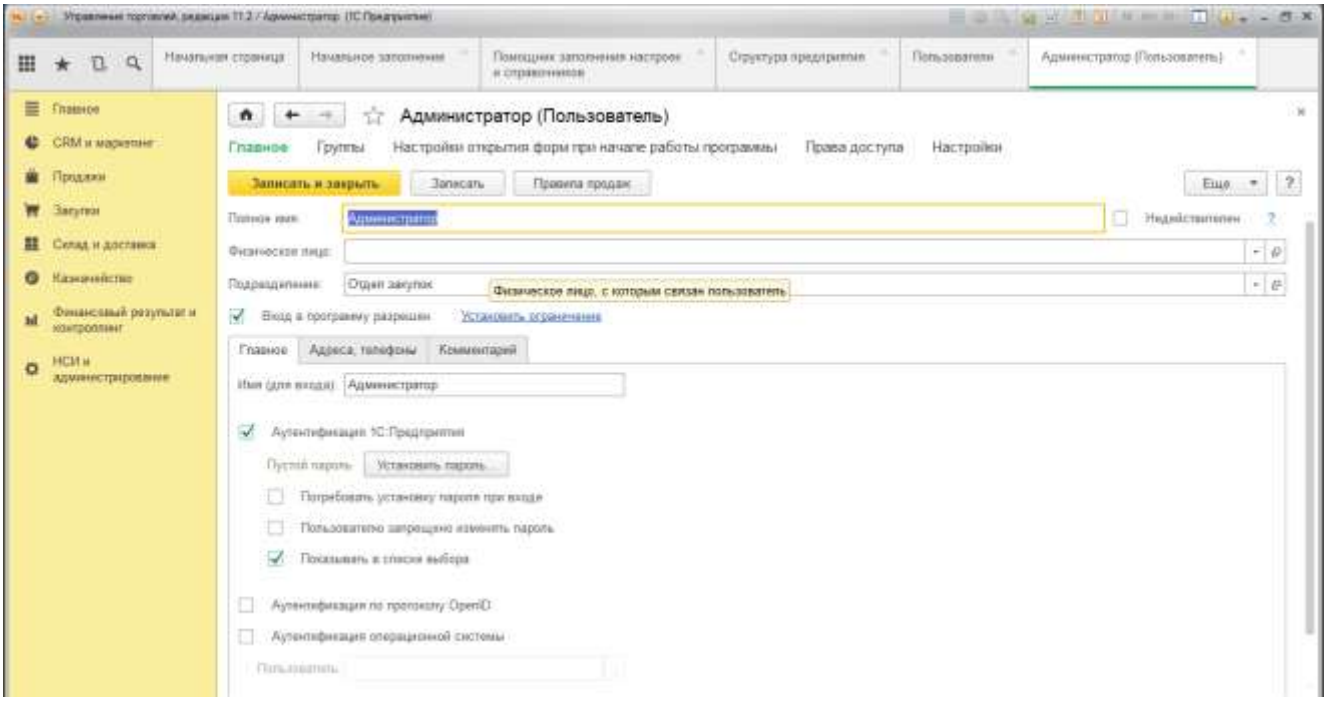


Рисунок 3.13 – Создание пользователя «Администратор»

Следующий пользователь – Иванов (менеджер по продажам). Провести заполнение необходимо таким образом, как представлено на Рисунке 3.13.

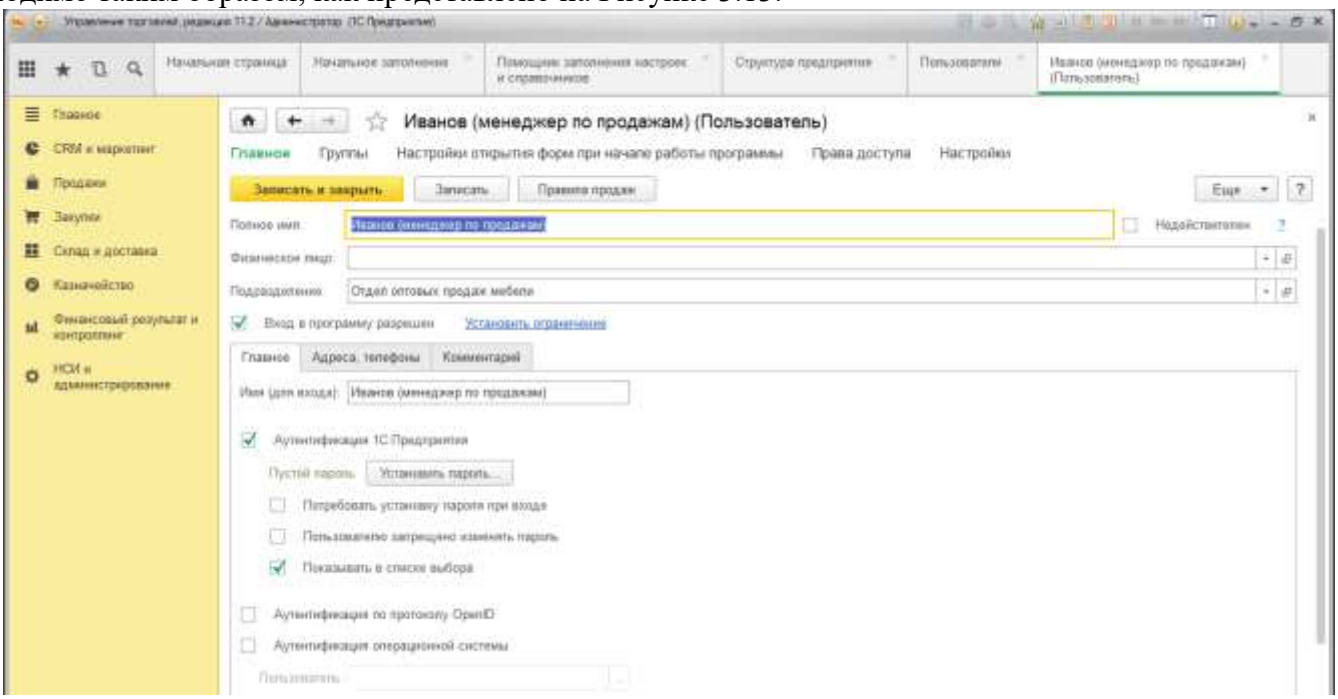


Рисунок 3.14 – Создание пользователя «Иванов (менеджер по продажам)».

Далее создадим права доступа (Путь:Настройки пользователей и прав (окно Иванов(менеджер по продажам))- Группы доступа -Создать).

а) **Наименование** - Менеджеры по продажам;

б) **Профиль** - Менеджер по продажам;

в) **Участники (нажимаем «Подобрать»** - Иванов (менеджер по продажам)).

Возвращаемся к пользователю (Рисунок 3.14) и включаем в группу“Менеджеры по продажам” (Рисунок 3.15).

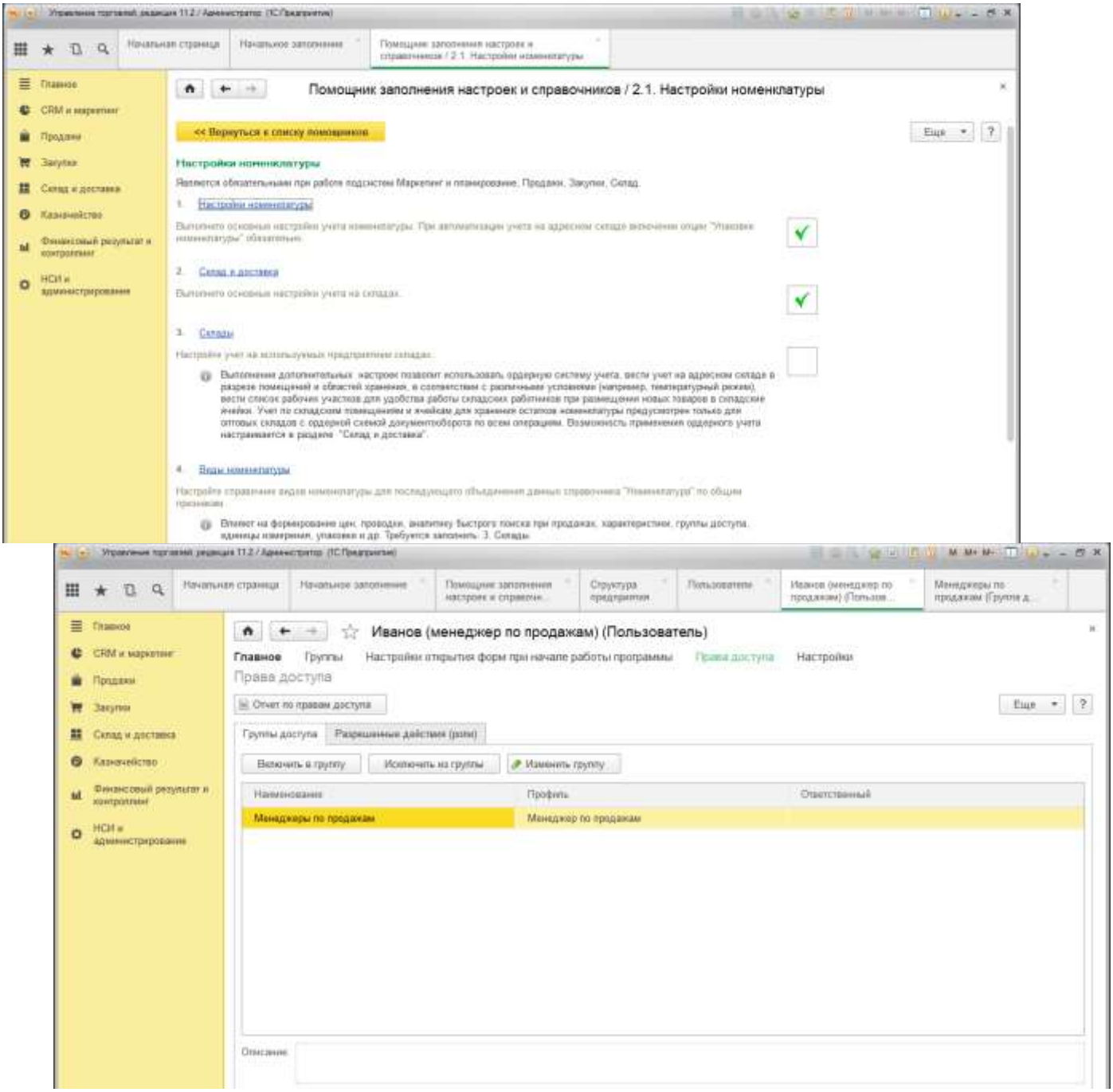


Рисунок 3.15- Настройки прав доступа Иванова (менеджера по продажам)

После закрытия возвращаемся к начальному помощнику заполнения (Рисунок 3.1) и ставим галочкув помощнике в разделе 1.6.

3.2.1 Настройка подсистем, использующих номенклатурный учет.

3.1.2.1 Настройка учета номенклатуры.

Настроим номенклатуру (Путь:Помощник заполнения-Помощник настройки учета номенклатуры), окно которой представлено на Рисунке 3.16.

Рисунок 3.16 – Окно настройки номенклатуры

Заходим в первый подраздел окна (Настройки номеннклатуры). Добавим новую ед. Измерения. (Путь:Номенклатура- Единицы измерения-Подбор из классификатора- Бутылка-Ок). Данный алгоритм подбора представлен на Рисунке 3.17.

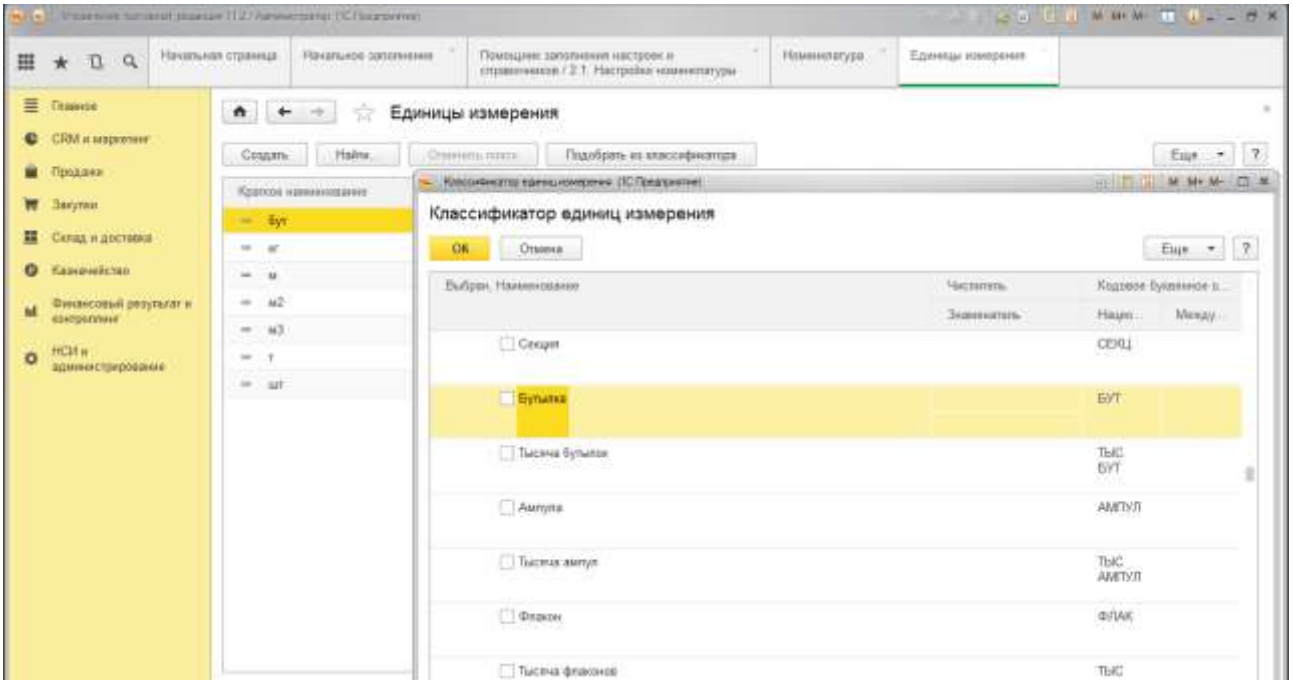


Рисунок 3.17 – Подбор из классификатора новой единицы измерения

Возвращаемся к окну настроек номенклатуры (Рисунок 3.16) и ставим галочкунапротив первого заполненного подраздела.

Переходим к заполнению следующего подраздела «Склад и доставка» (Путь:Помощник учета номенклатуры-склад и доставка). Ставим галочку в таких параметрах: несколько складов, перемещение товаров, внутреннее потребление, сборка, прочее оприходование товаров.Возвращаемся к окну настроек номенклатуры (Рисунок 3.16) и ставим галочку напротив второго заполненного подраздела.

Третий подраздел «Склады».Создадим склады (Путь:Помощник учета номенклатуры-Склады-Создать). Заполнение информации о складе материалов представлено на Рисунке 3.18.

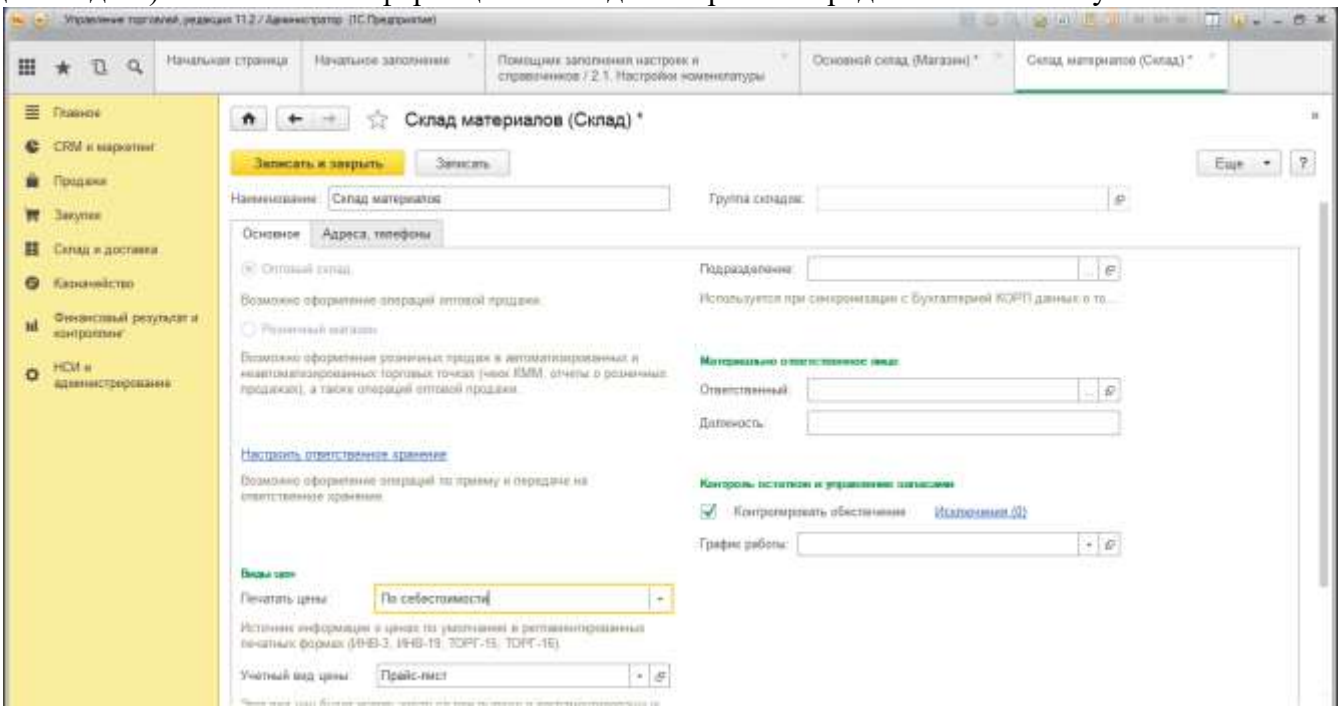


Рисунок 3.18 –Информация о складе материалов

Следующим создадим основной склад (Магазин). Заполнение данного окна представлено на Рисунке 3.19.

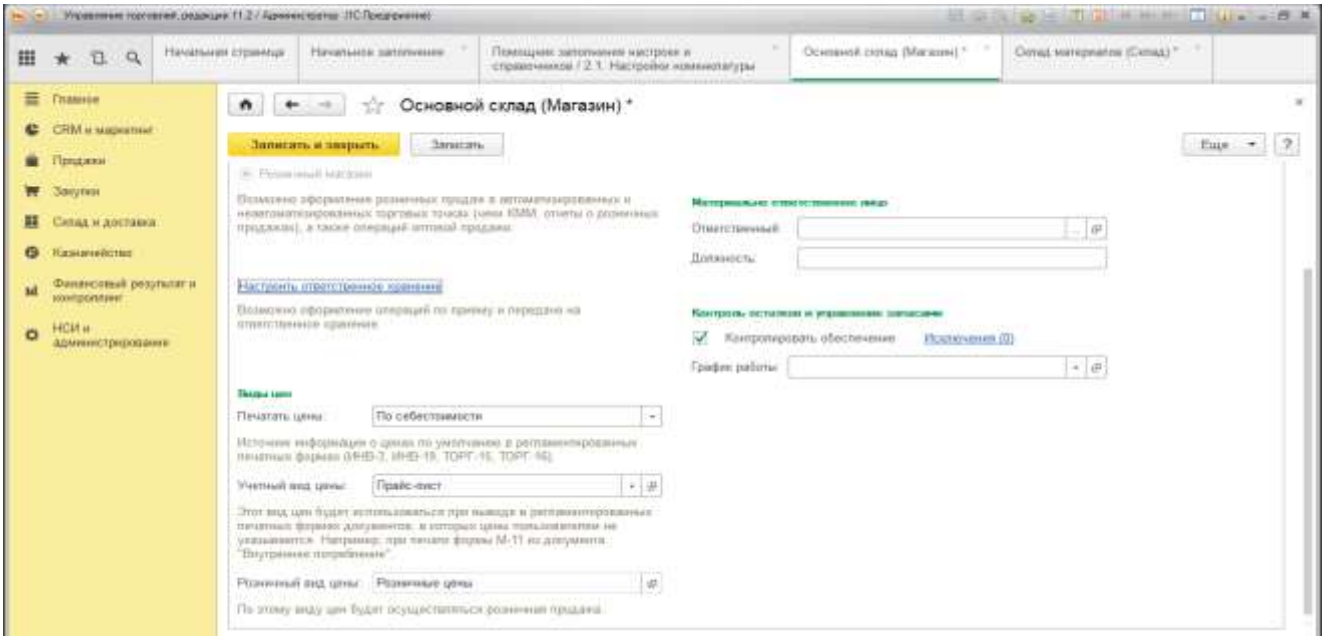


Рисунок 3.19 – Создание основного склада

После закрытия подраздела «Склады» ставим галочку.

Четвертый подраздел «Виды номенклатуры». Создаем 3 группы номенклатур.(Путь:Помощник учета номенклатур- Виды номенклатур- Создать группу). Необходимо выделить слебующие виды номенклатур: материалы, товары и услуги (Рисунок 3.20).

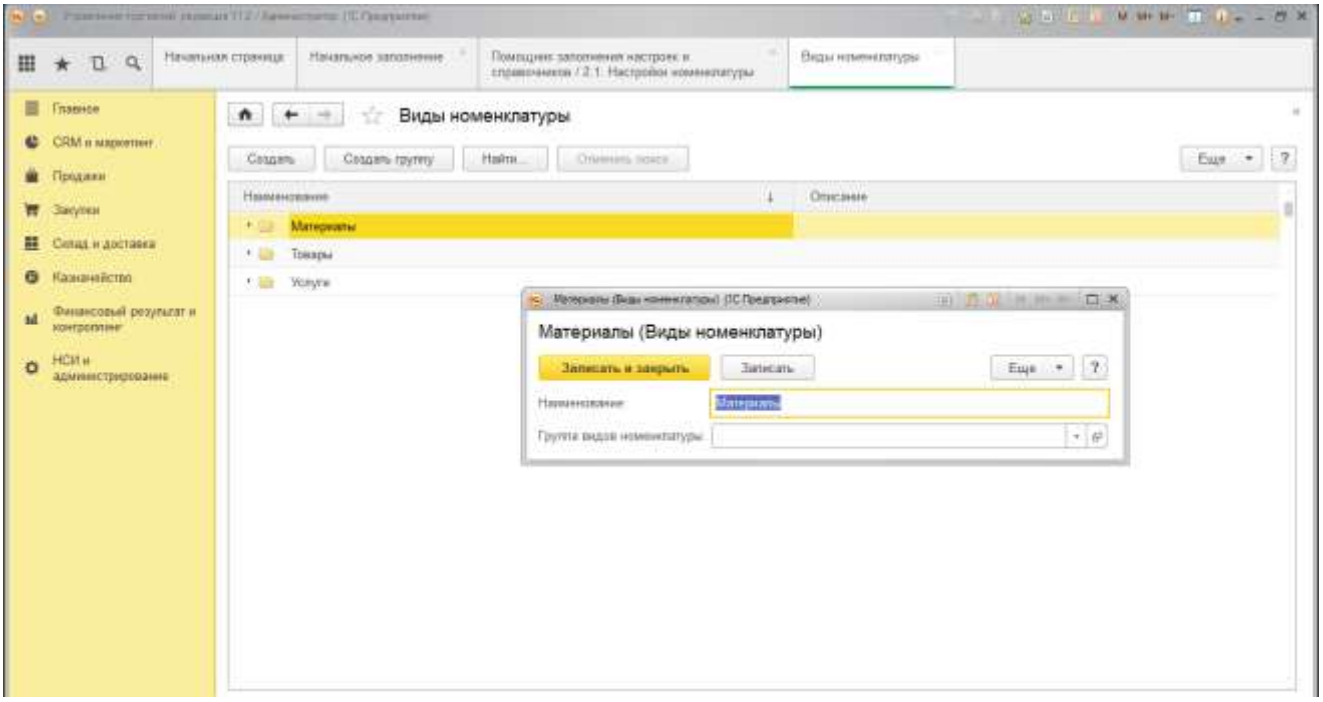


Рисунок 3.20 – Заполнение видов номенклатур

Следующим шагом следуе создать товар (Путь: переходим в папку товары-Создать). Слева в списке параметров выбираем «Основное» и заполняем следубщим образом (Рисунок 3.21)

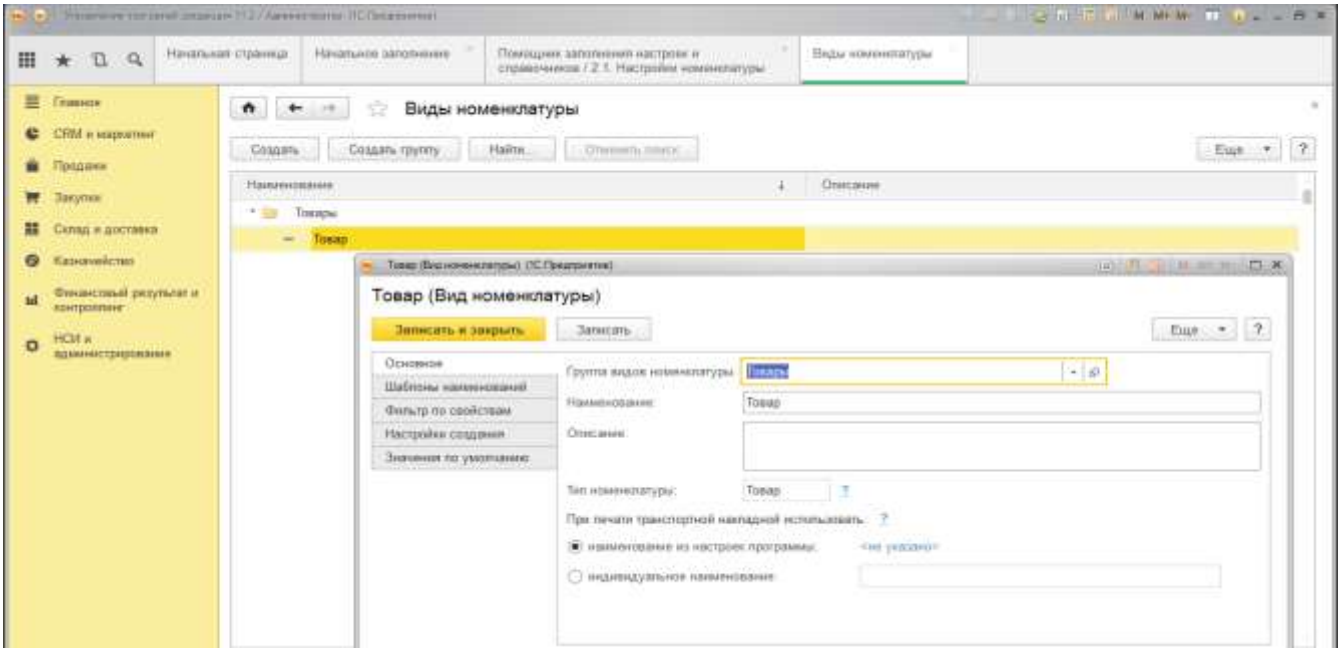


Рисунок 3.21 – Заполнение основного параметра номенклатуры «Товары»

Далее выбираем слева параметр «Шаблоны наименований».

Переходим в раздел «Наименование для печати»- Заменить и прописываем формулу как показано на Рисунке 3.22, сохраняем, ставим галочку «Запретить редактирование наименования для печати»

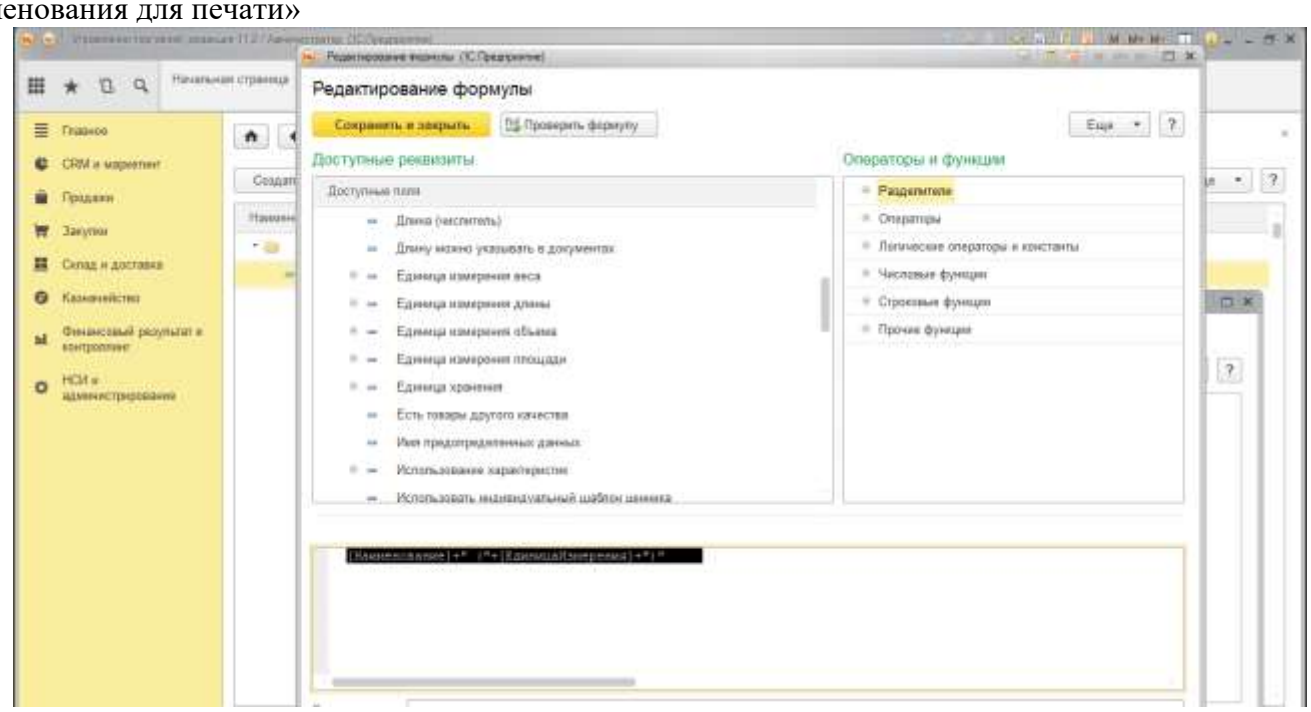


Рисунок 3.22 – Редактирование формулы

Возвращаемся к окну заполнение видов номенклатуры «Товар» (Рисунок 3.21). Слева выбираем параметр «Значения по умолчанию». Окно должно иметь такой вид, как представлено на Рисунке 3.23.

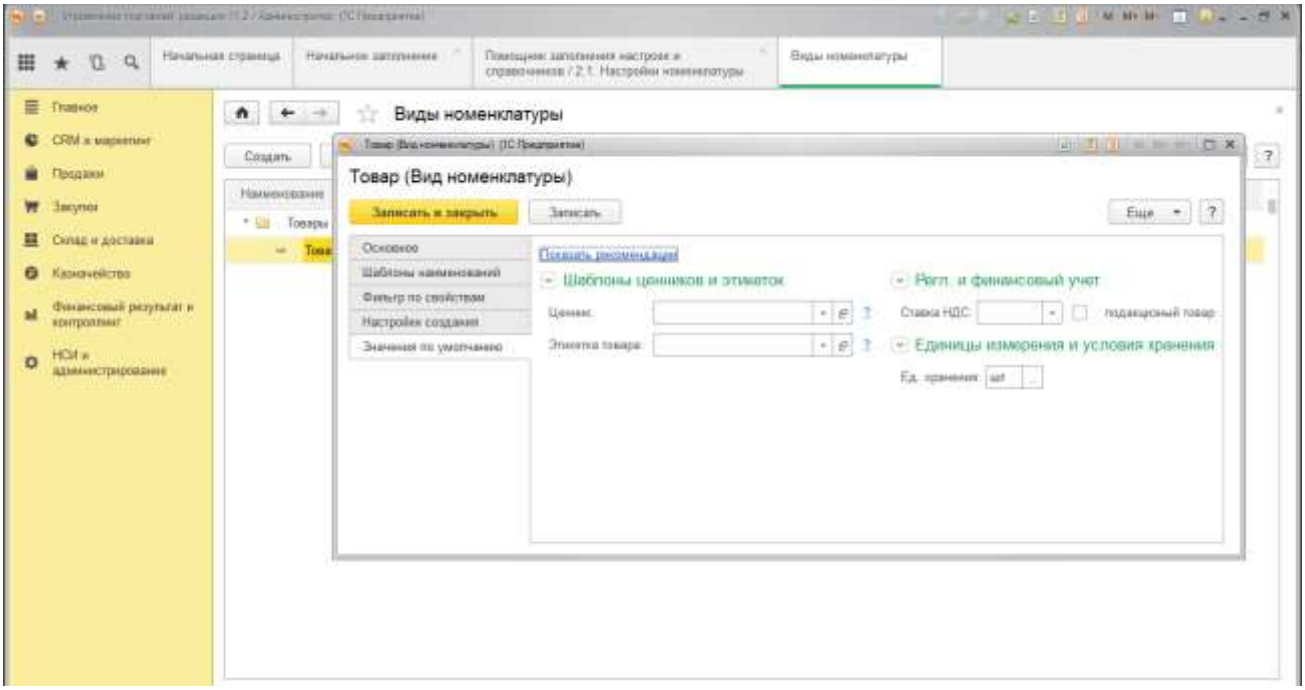


Рисунок 3.23 – Значения по умолчанию видов номенклатцры «Товары»

Аналогично создаем раздел «Услуга»в разделе услуг, только без заполнения шаблона наименований (Рисунок 3.24). Выходим из данного раздела.

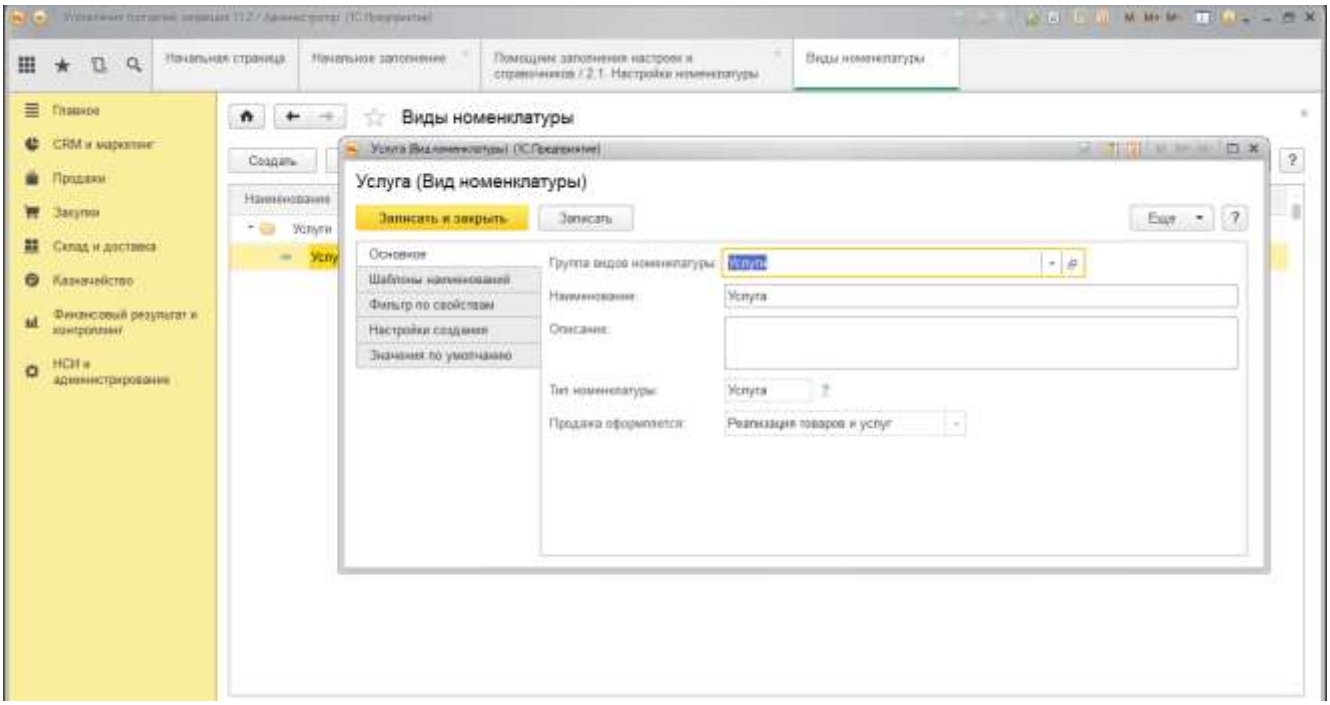


Рисунок 3.24 – Вид номенклатуры «Услуга»

Создаем виды номенклатуры(Путь:НСИ и администрирование-НСИ- Номенклатура-Создать). Первая позиция номенклатуры – Стол дубовый. Заполнение данной позиции представлено на Рисунке 3.24. Добавляем картинку из интернета (Путь: показать все – Описание – Добавить). Аналогичным образом заполняем информацию про «Стол осиновый».

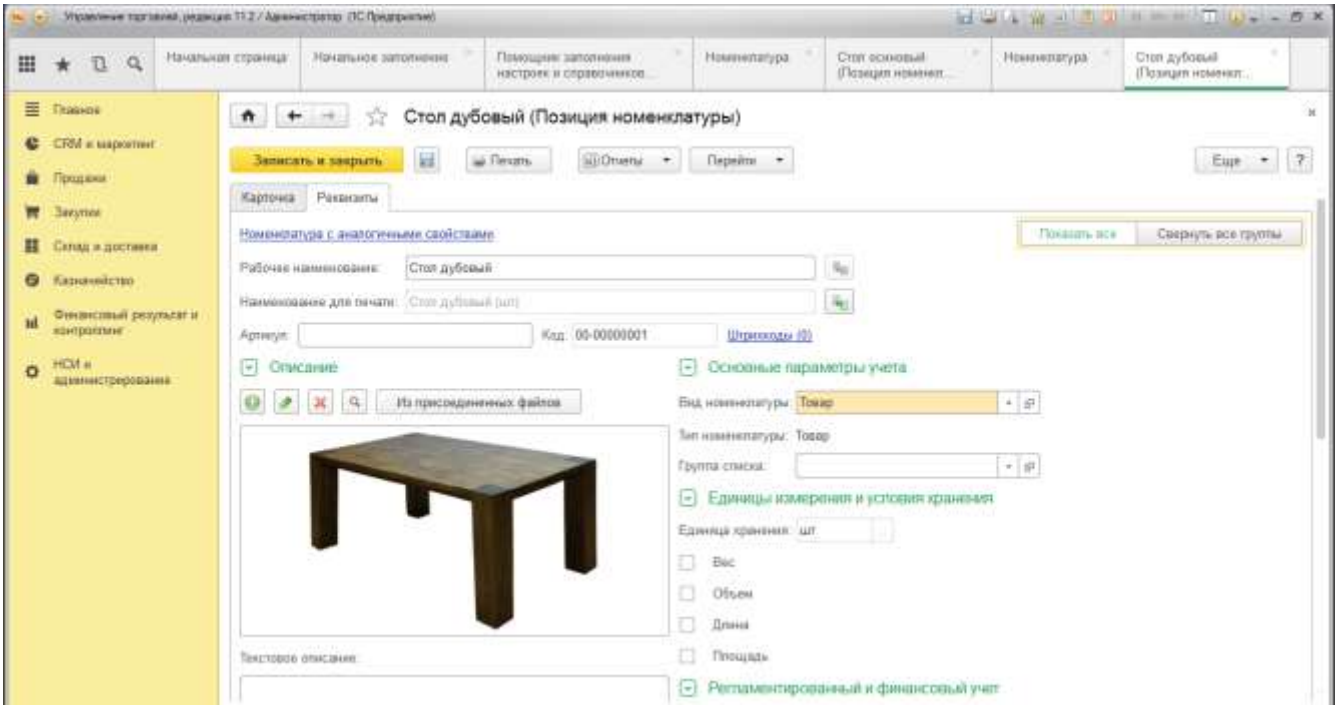


Рисунок 3.25 – Заполнение позиции номенклатуры «Стол дубовый»

Создадим новый вид номенклатуры (услуга по доставке товара). Заполненное окно представлено на Рисунке 3.26. Закрываем окно, проставляем галочки в разделе «Настройки номенклатуры», возвращаемся к начальному помощнику заполнения (Рисунок 3.1) и ставим галочку напротив пункта 2.1.

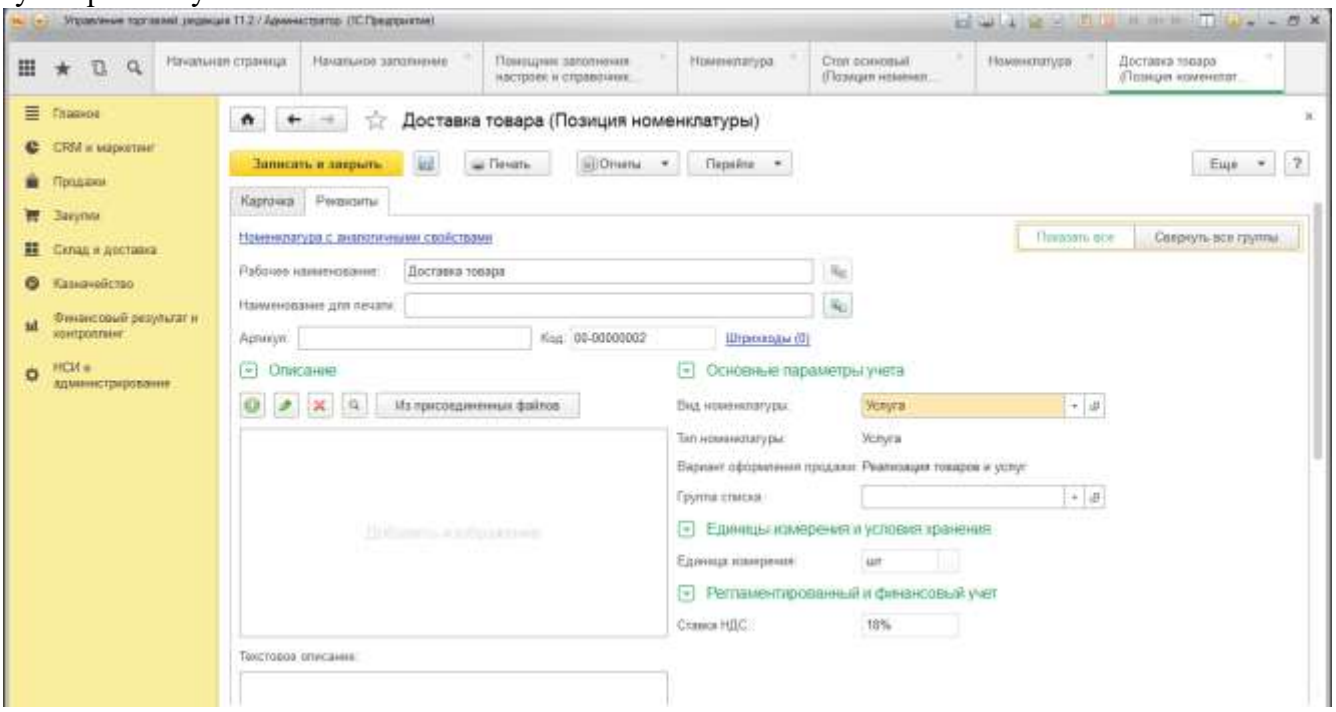


Рисунок 3.26 – Заполнение позиции номенклатуры «Доставка товара»

3.2.2 Закупки.

3.2.2.1 Помощник заполнения закупок

Настроим раздел закупок (Путь:Помощник заполнения настроек и справочников-помощник заполнения закупок-закупки)

Отмечаем следующие разделы: соглашения с клиентами, договоры с поставщиками, заказы с поставщиками. Остальные разделы оставляем поумолчанию (Рисунок 3.27). После заполнения, возвращаемся к разделу «Закупки» и ставим галочку.

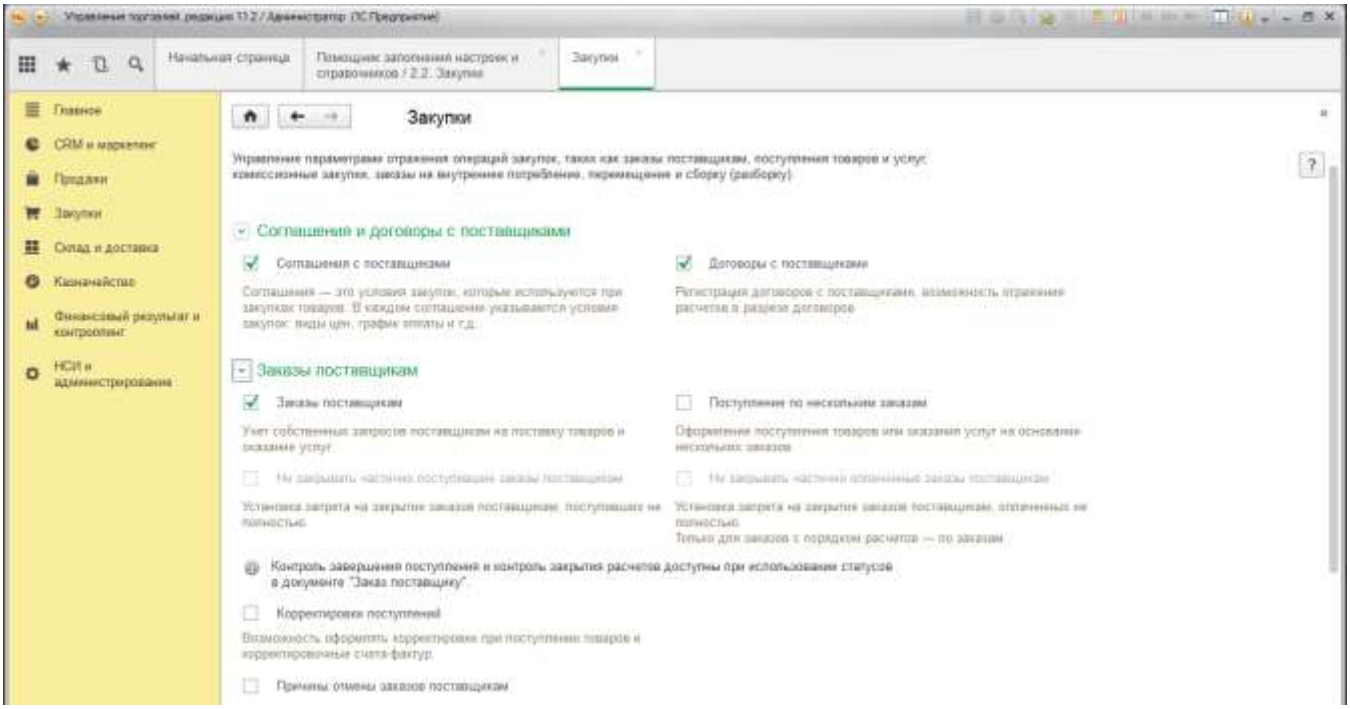


Рисунок 3.27 –Заполнение подраздела «Закупки»

3.2.2.2. Склад и доставка

Настроим раздел склад и доставка (Путь:Помощник заполнения настроек и справочников- помощник заполнения закупок-склад и доставка)

Отмечаем разделы: Несколько складов, перемещение товаров, внутреннее потребление, сборка, прочее оприходование товаров. Ставим галочку напротив подраздела.

3.2.2.3 Партнеры

Создадим партнеров (Путь:Помощник заполнения настроек и справочников- Помощник заполнения закупок-Партнеры-Создать).**Наименование**- Основной покупатель. Ставим галочку «**Клиент**». **Телефон** заполняем любой. Заполненное окно представлено на Рисунке 3.28. Нажимаем «Далее».

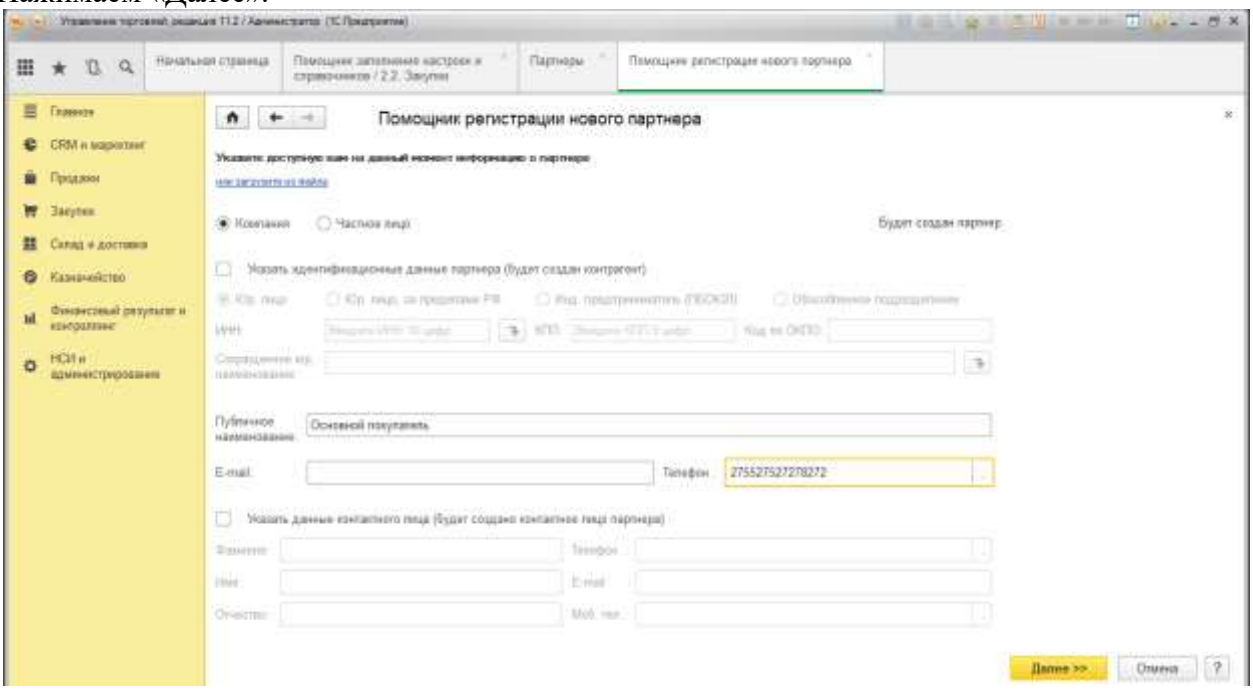


Рисунок 3.28 – Помощник регистрации нового партнера

В новом окне ставим ответственное лицо – Администратор. Проверяем тип отношений – «Клиент». Нажимаем «Далее». Проверяем заполненную информацию, сохраняем.

Таким же образом создаем поставщика. **Наименование**- Основной постащик. **Телефон**- любой. **Тип отношений** - Поставщик. **Ответственный**- Администратор.

Записать и закрыть. Выходим и ставим галочку в подразделе Партнеры.

3.2.2.4 Контрагенты

Для того чтобы включить эту функцию перейдем по ссылке: НСИ и администрирование - CRM и маркетинг - настройки CRM)

Отмечаем раздел – Независимо вести партнеров и контрагентов (Рисунок 3.29).

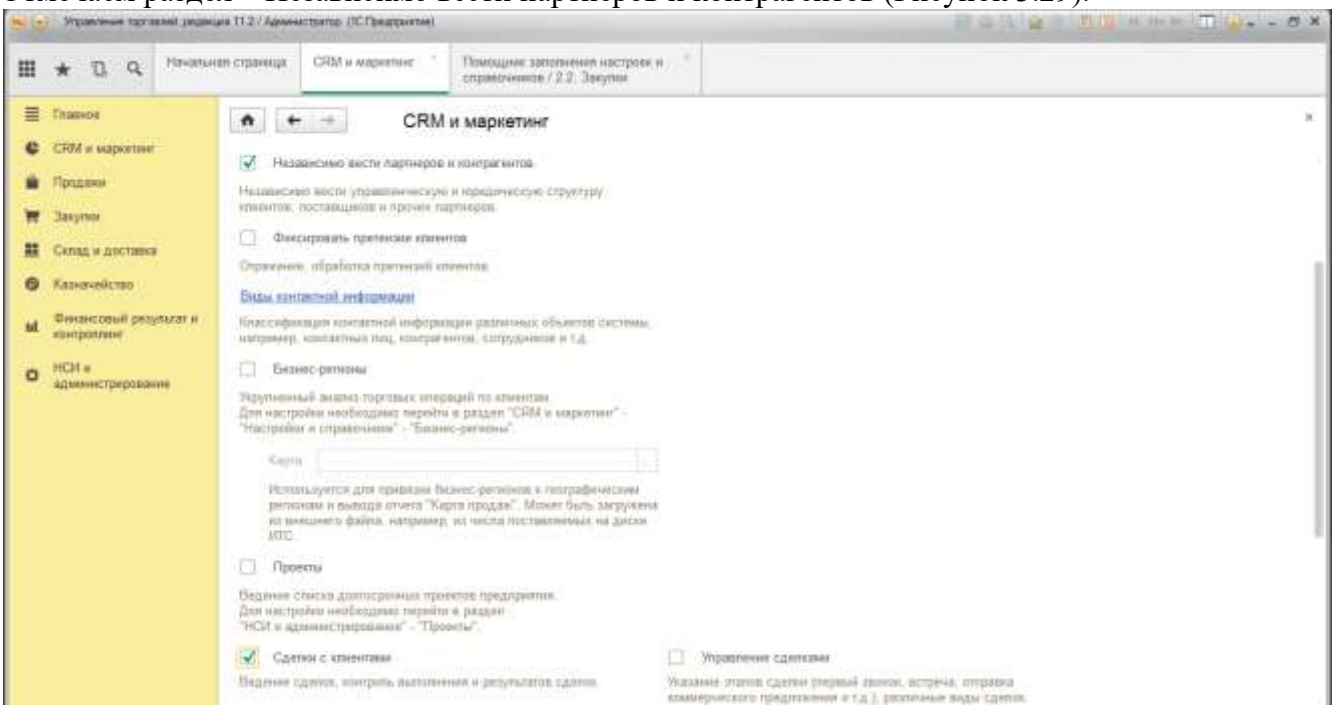


Рисунок 3.29 – Настройка CRM и маркетинг

Выходим.Теперь возвращаемся к помощнику заполнения раздела «Закупок» и отмечаем разделы 11, 12, 13, 14, 15 и ставим галочки (Рисунок 3.30).

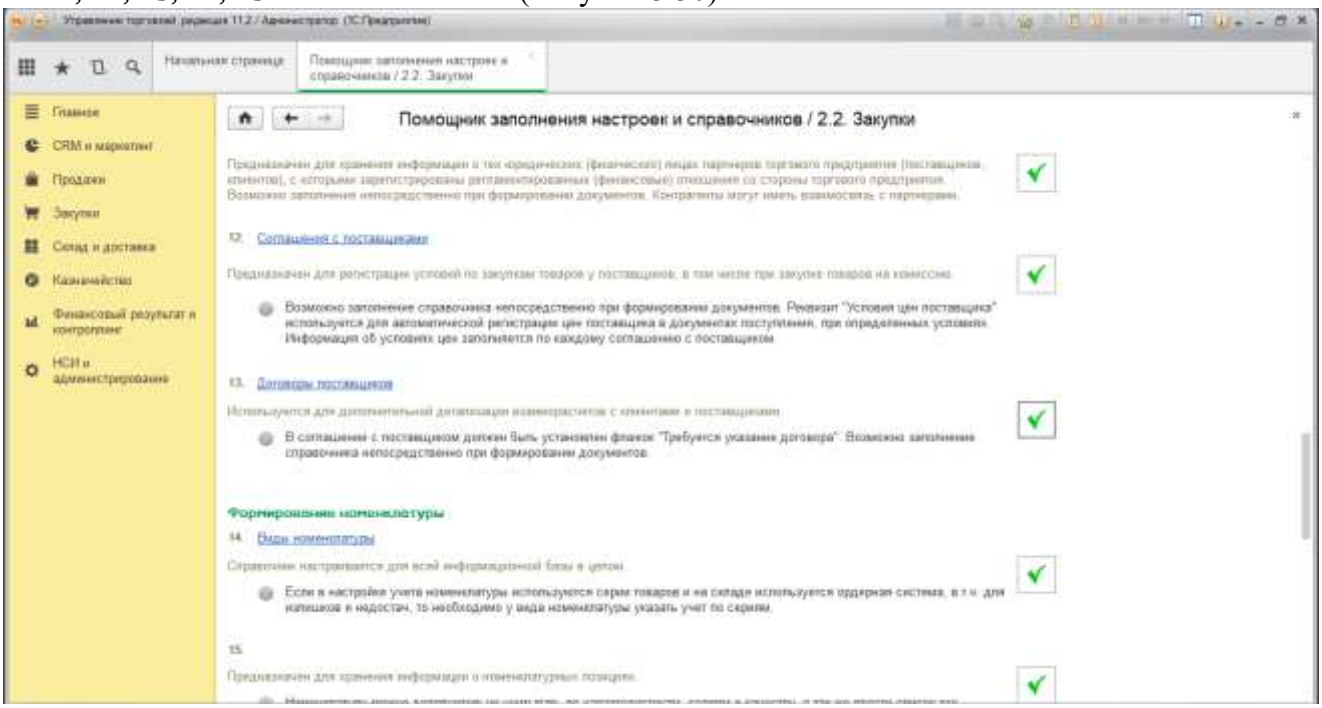


Рисунок 3.30 – Заполнение раздела «Закупки»

3.2.3 Маркетинг и Продажи

Настроим Маркетинг и планирование (Путь:Помощник заполнения-Помощник заполнения маркетинга и продаж-Маркетинг и планирование-Маркетинг)

Отмечаем разделы: Несколько видов цен,ручные скидки в продажах (Рисунок 3.31).

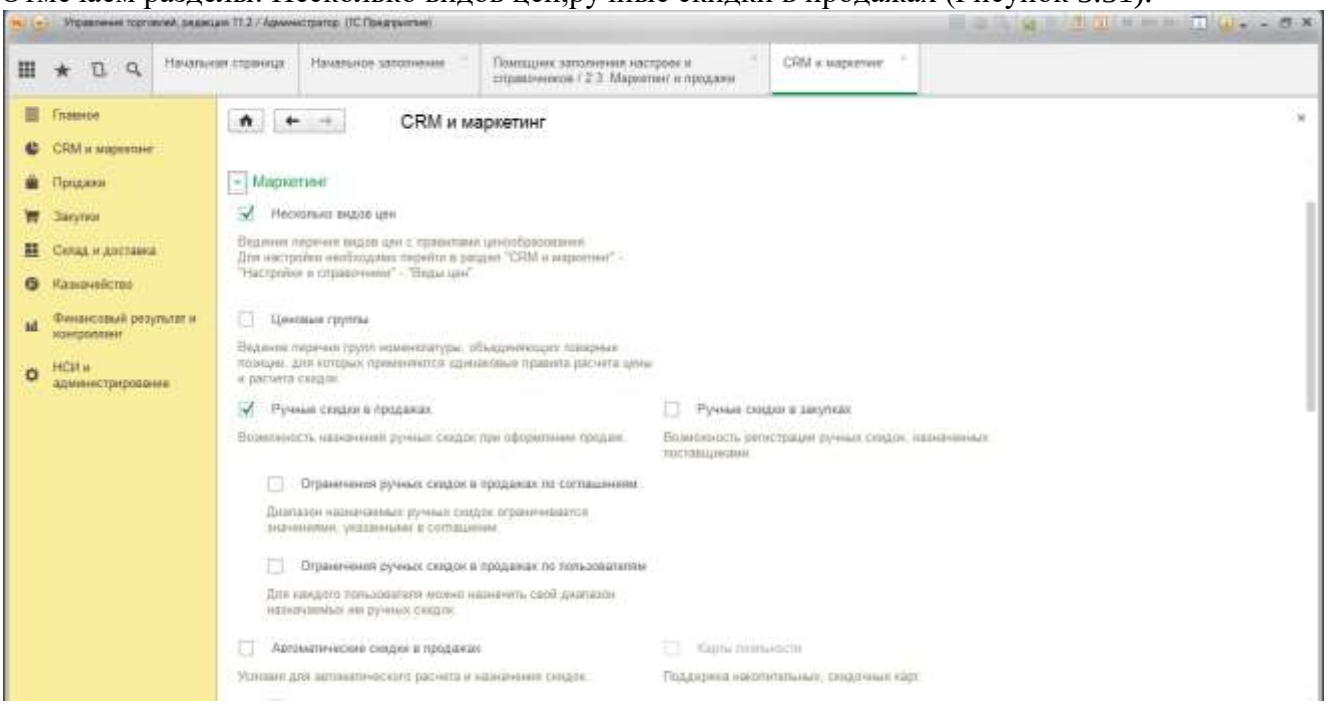


Рисунок 3.31 – Заполнение подраздела «Маркетинг»

Создадим виды цен(Путь:CRM и маркетинг- Настройки и справочники- Виды цен-Создать). Заполним таким образом, как представлено на Рисунке 3.32.

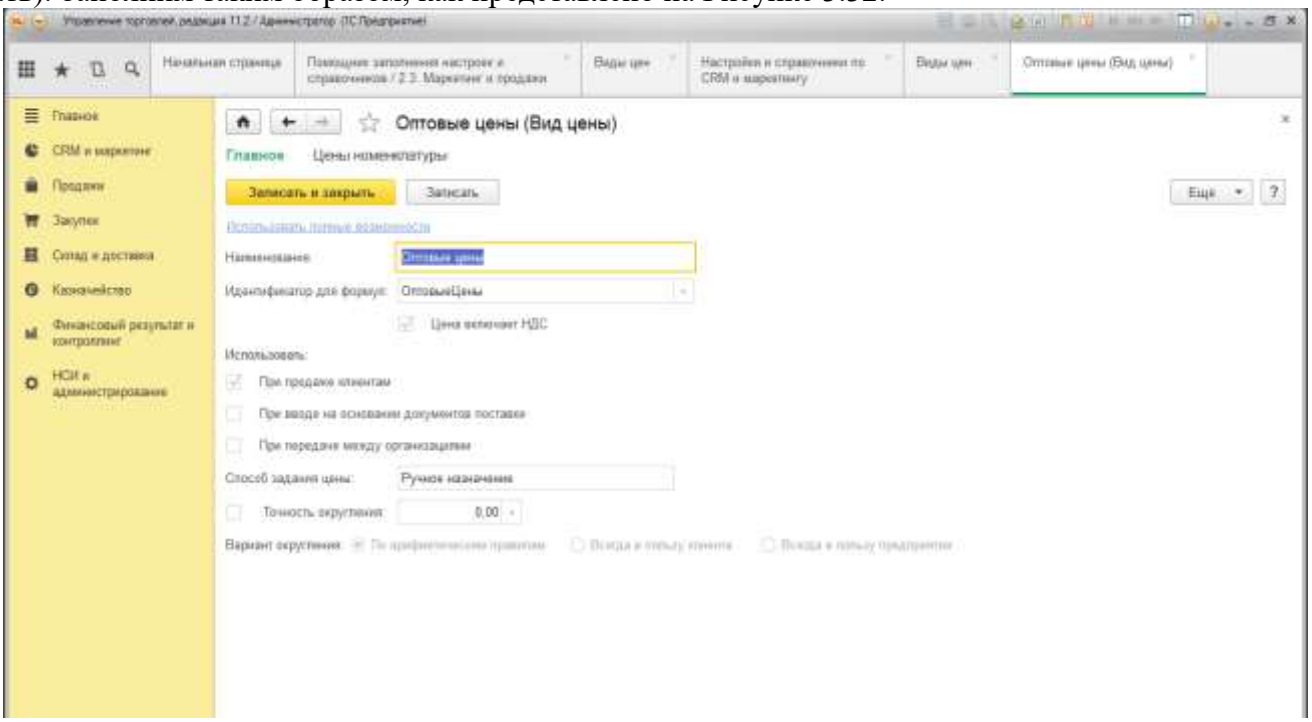


Рисунок 3.32 – Заполнение «Видов цен» (Оптовые цены)

Следующими создадим «Розничные цены». Заполним по аналогии с «Оптовыми ценами»: **Наименование**-Розничные цены. **Идентификатор**-Розничные цены. **Способ задания цен**-Наценка на другой вид цен. **Базовый вид**-Оптовые цены. **Наценка на вид цены**-50%.

Далее создадим «Плановую себестоимость». **Наименование**-Плановая себестоимость. **Идентификатор**-Плановая себестоимость. **Способ задания цены**-Ручное заполнение

Настроим CRM и продажи (Путь:Помощник заполнения-Помощник заполнения маркетинга- CRMи продажи)

Отмечаем разделы, открывая каждый подраздел: Заказы клиентов, заказ как счет, реализация по нескольким заказам,счета на оплату, розничные продажи, несколько касс ККМ (Рисунок 3.33).

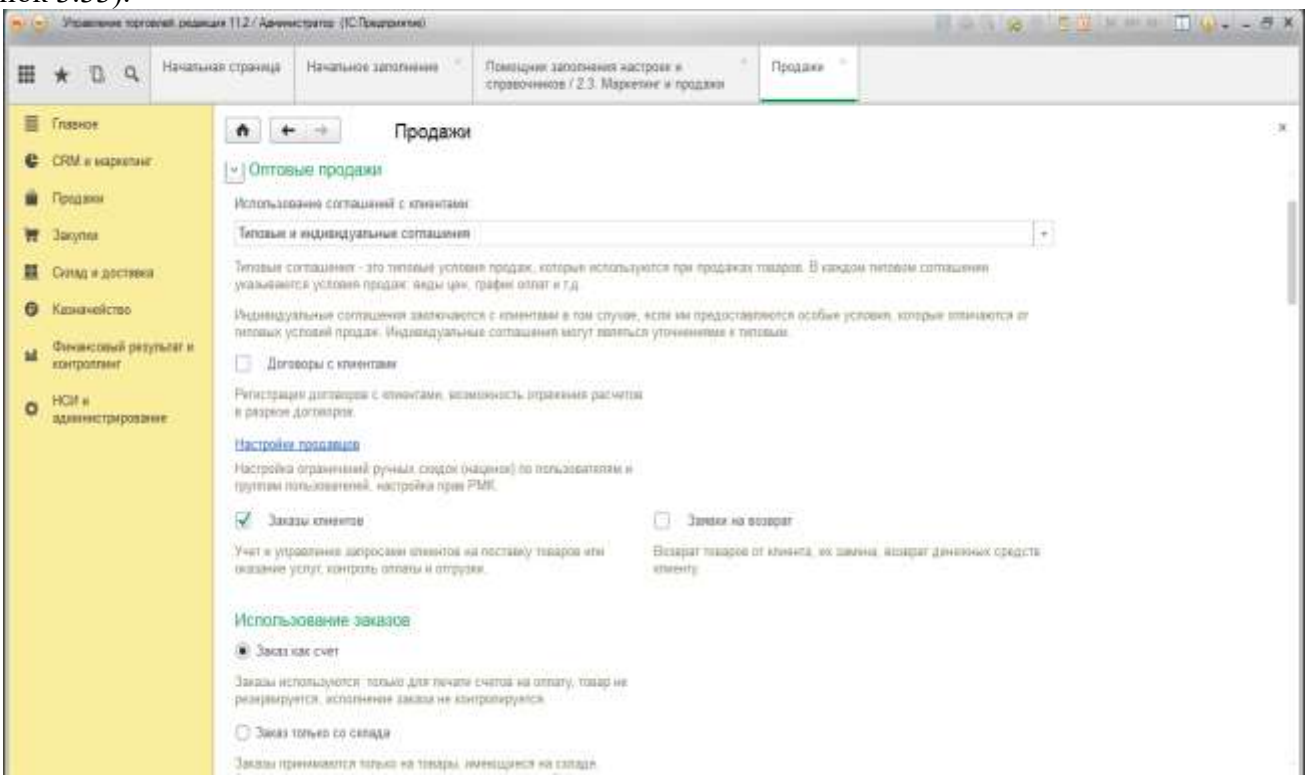


Рисунок 3.33 – Настройка подраздела «CRMи продажи»

Далее выходим к поомщнику запонления раздела «Маркетинг и продажи».Ставим галочки в разделах: 1, 2, 3, 5,6, 12,13, 15, 16, 19 (так как некоторые из них уже заполнены ранее).

Следующий шаг - Создаем номенклатуру (Путь:Помощник заполнения-Помощник заполнения маркетинга-Цены номенклатуры (пункт 20) -Создать).

Отмечаем разделы: Оптовые цены, розничные цены (Рисунок 3.34).

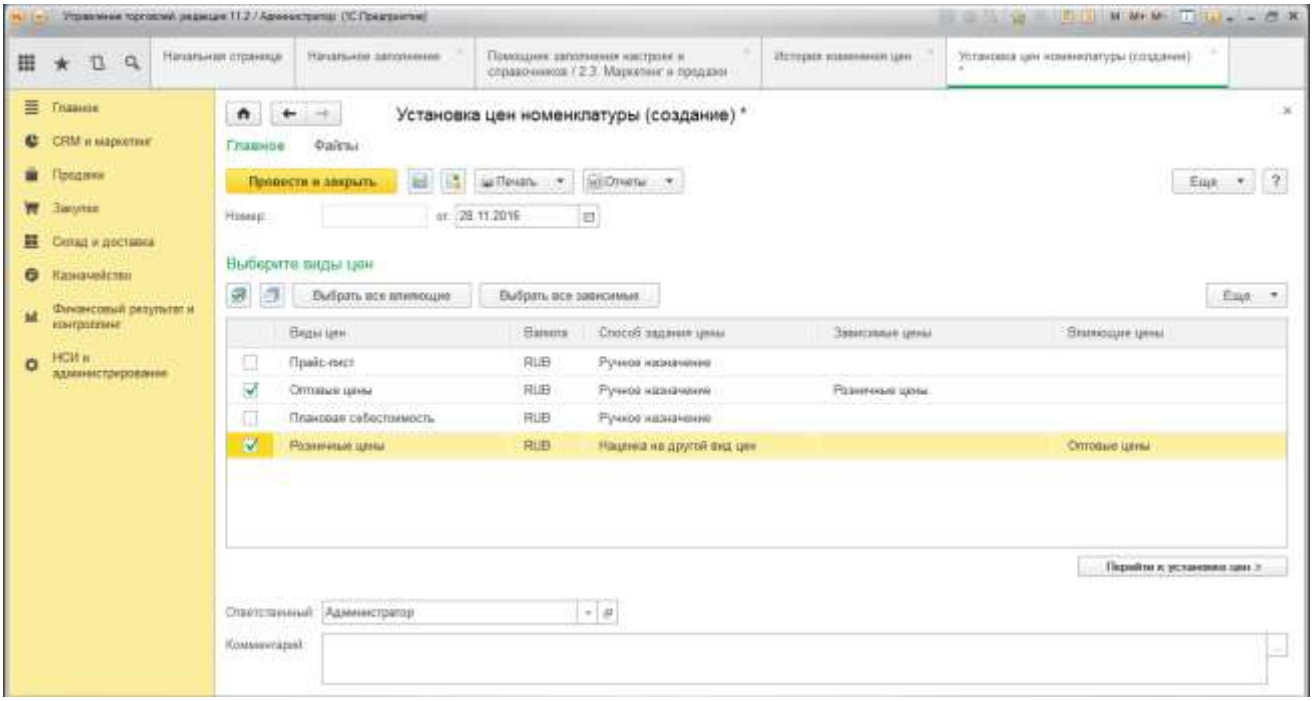


Рисунок 3.34 –Установка цен номенклатуры

Нажимаем «Перейти к установке цен». Добавляем товары (Рисунок 3.35): Стол осиновый, стол дубовый (Путь:Добавить-Показать все-Товары-Добавить).

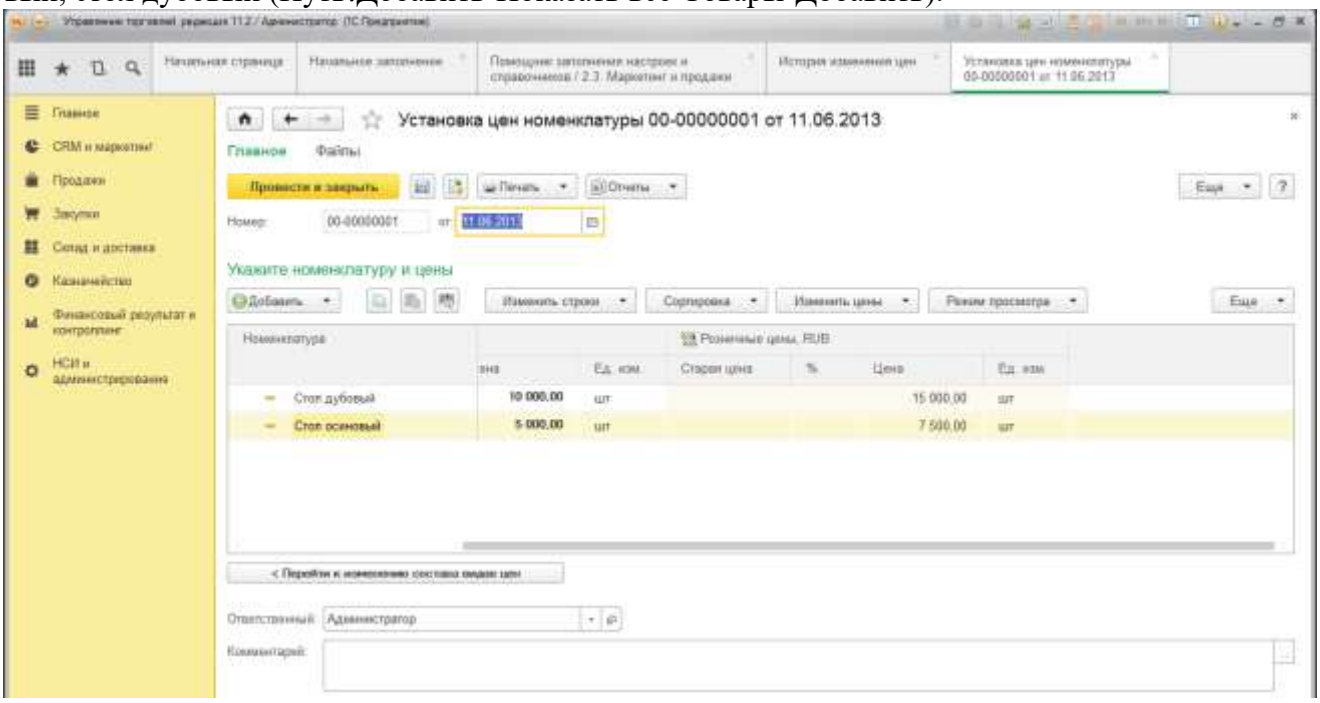


Рисунок 3.35 – Установка цен номенклатуры (добавление товара)

Провести и закрыть. Ставим галочку в разделе«Цены номенклатуры» (пункт 20, помощник заполнения «Маркетинг и продажи»).

Далее отредактируем склад (Путь:Склад и доставка-Склады и магазины-Основной склад-Еще (справа в окне) -разрешить редактирование реквизитов).Ставим галочку в разделе «Розничный магазин». **Розничный вид цены**: Розничные цены (Рисунок 3.36).

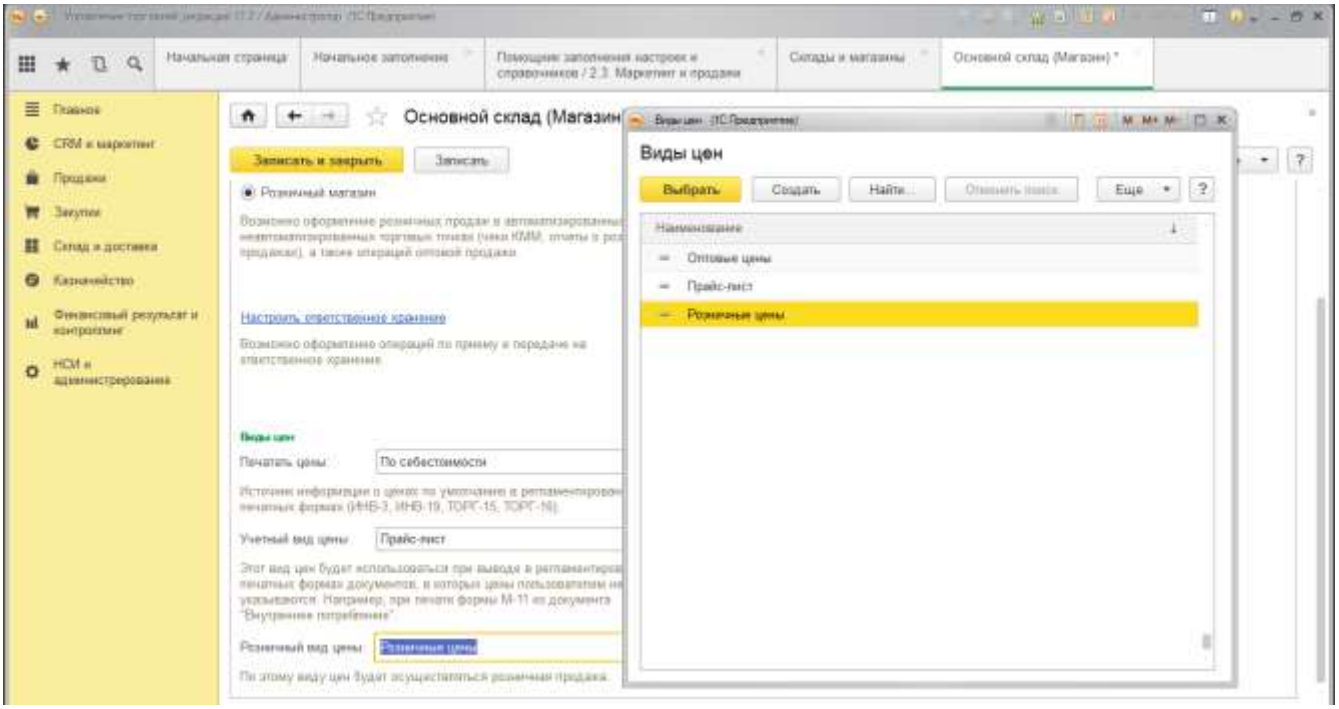


Рисунок 3.36 – Редактирование «Основного склада»

Следующим шагом создадим кассы ККМ**.** (Путь:НСИ и администрирование-Кассы ККМ-Создать):**Организация**-МебельКомплектДизайн ООО. **Тип кассы**-Автономная ККМ. **Склад**-Основной склад. **Наименование**-Автономная ККМ (Основной склад). Заполнение кассы представлено на Рисунке 3.37.

Далее создадим иной тип кассы (Фискальный регистратор). **Организация**-МебельКомплектДизайн ООО. **Тип кассы**-Фискальный регистратор. **Склад**-Основной склад. **Наименование**-Фискальный регистратор (Основной склад).

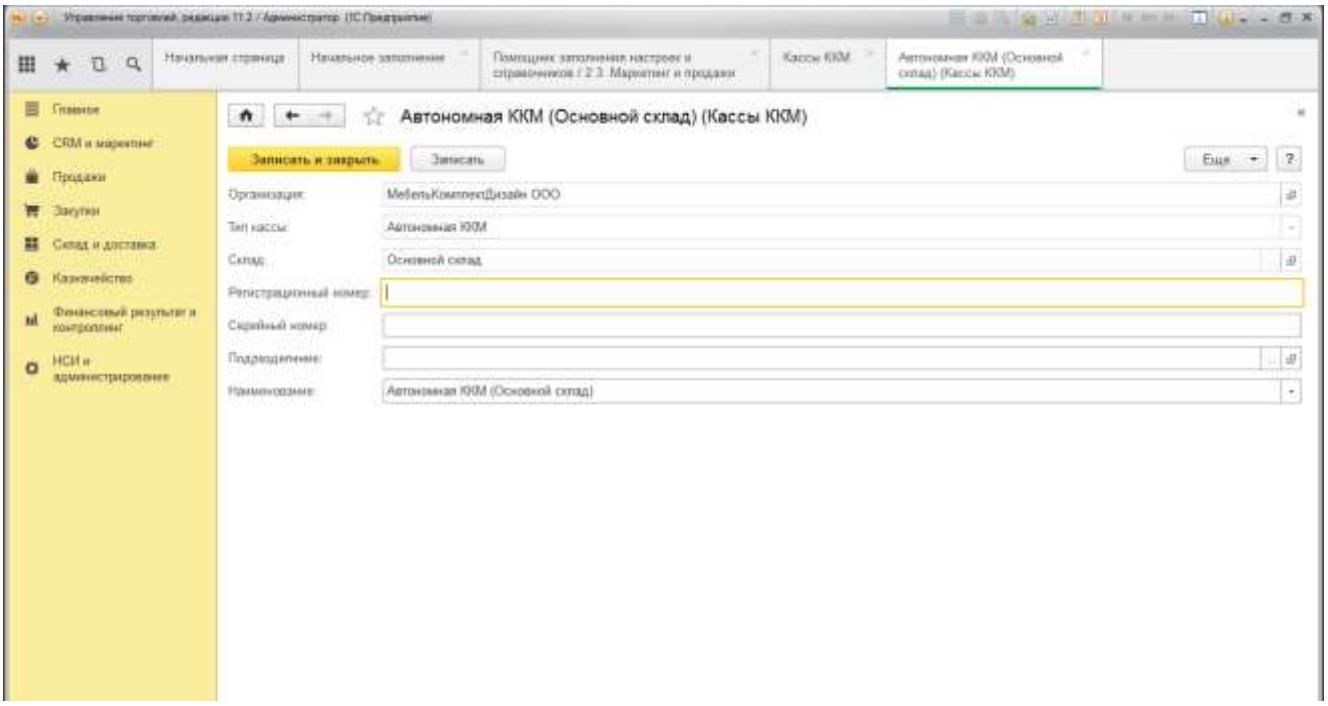


Рисунок 3.37 – Создание «Автономной ККМ»

Заполним «Типовые соглашения с клиентами» (Путь:Помощник заполнения-Помощник заполнения маркетинга-Типовые соглашения с клиентами-Создать):

а) **Наименование**-Соглашение

б) **Организация**-МебельКомплектДизайн ООО

в) **Менеджер**- Администратор
г) **Условия продаж**- По заказам
д) **Склад**- Основной склад
е) **Ценообразование**- Цена включает НДС
ж) **Вид цен**- Оптовые цены

Настройка «Типового соглашения с клиентами представлено на Рисунках 3.38 и 3.39.

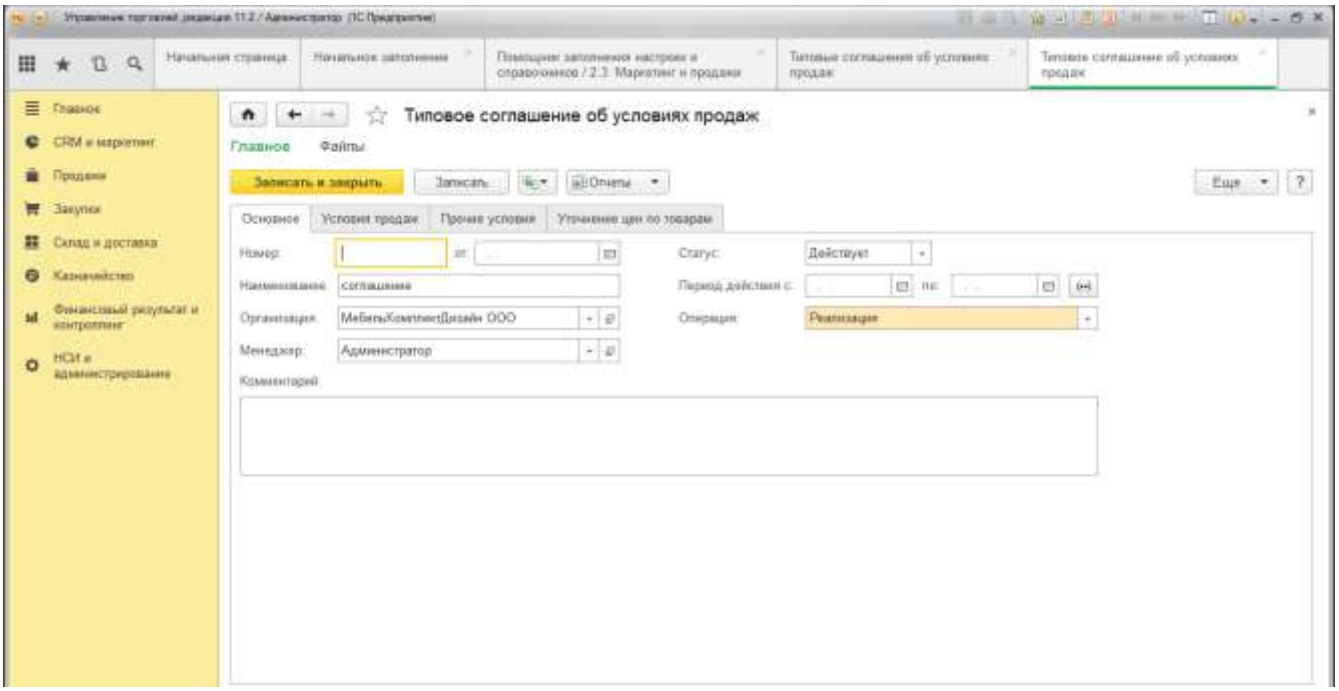


Рисунок 3.38 – Заполнение типового соглашения об условиях продаж (параметр «Основное»)

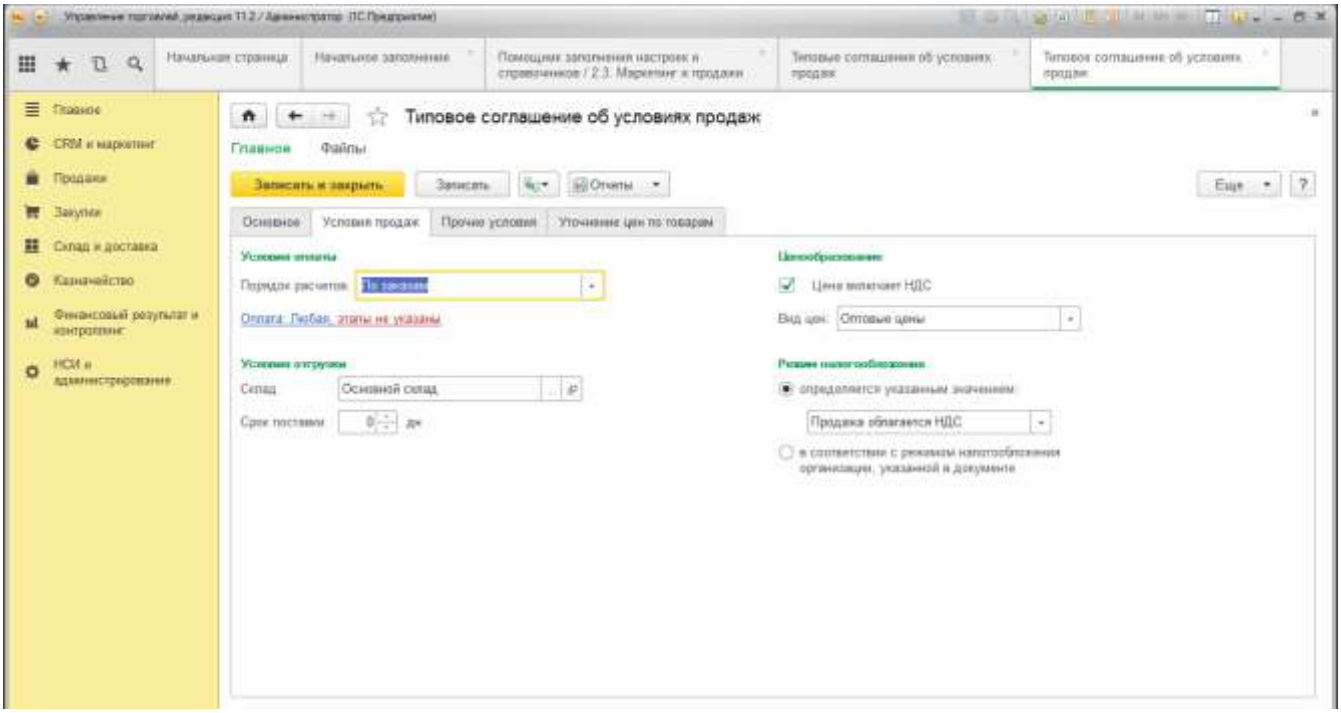


Рисунок 3.39 – Заполнение типового соглашения об условиях продаж (параметр «Условия продаж»)

Выходим из раздела «Маркетинг и продажи» и к начальному помощнику заполнения (Рисунок 3.1) и ставим галочку напротив заполненного раздела.

3.3.1.Ограничения доступа.Так как данный раздел был заполнен ранее, отмечаем его просто галочкой (см. Рисунки 3.13 и 3.14)

3.4.2 Ввод начальных остатков

Создаем документы «На банковских счетах» (Путь:Помощник заполнения-Документы ввода начальных остатков-Типы операций):

а) **Дата**-31.04.2013
б) **Организация**-МебельКомплектДизайн ООО
в) **Банковский счет**-7777 МебельКомплектДизайн ОО
г) **Сумма**- 100000

Данное заполнение представлено на Рисунке 3.40.

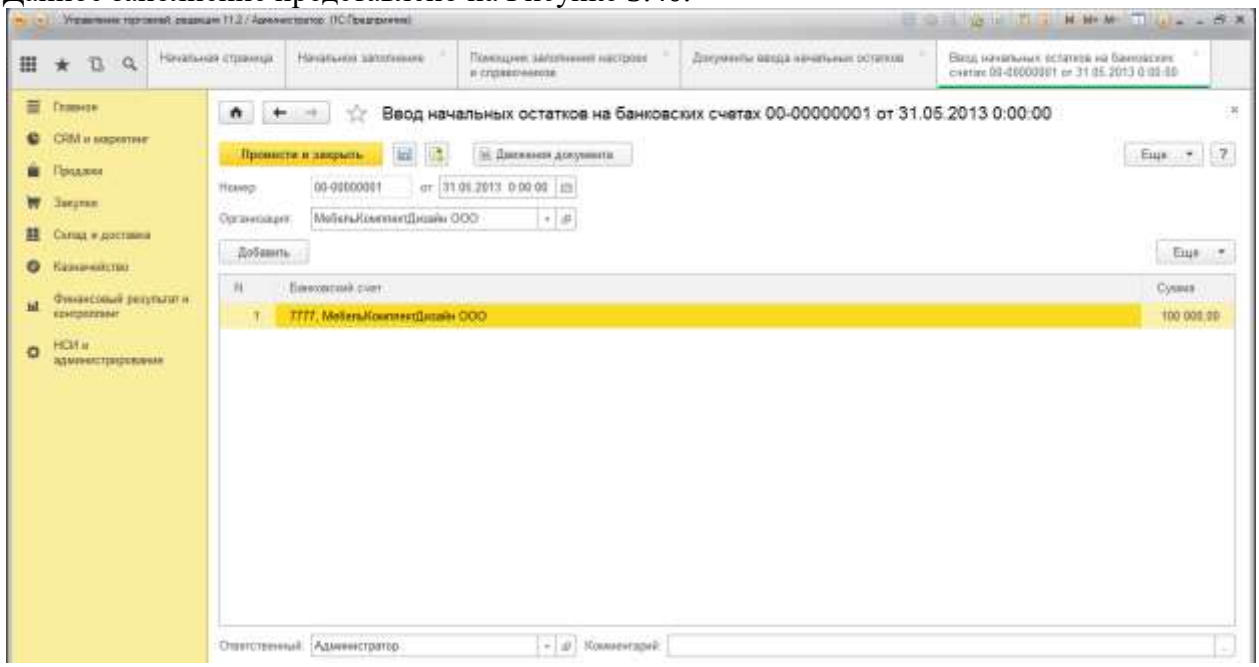


Рисунок 3.40 – Заполнение документа «На банковских счетах»

Следующим шагом заполним «Собственные товары» (Рисунок 3.41).

а) **Дата**-31.04.2013
б) **Организация**-МебельКомплектДизайн ООО
в) **Склад**- Основной склад
г) **Номенклатура**- Стол дубовый
д) **Количество**- 10шт.
е) **Ставка НДС**- 18%

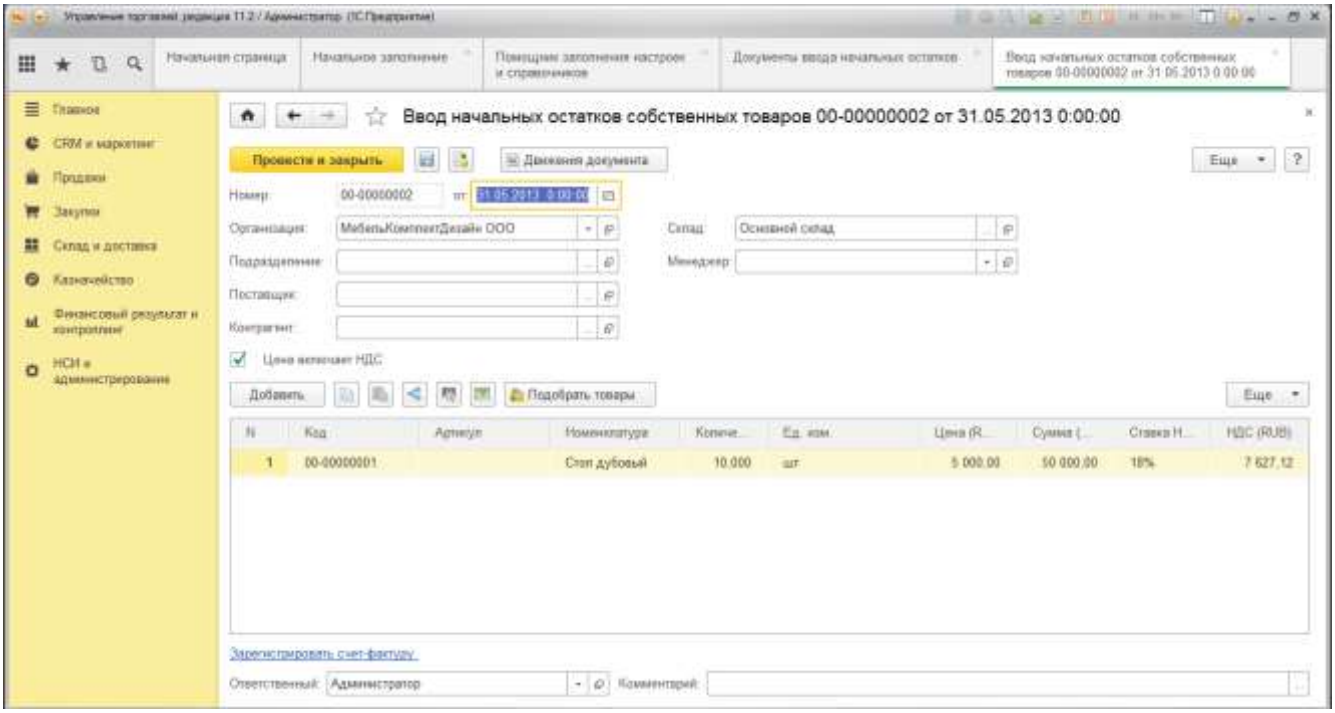


Рисунок 3.41 – Ввод начальных остатков собственных товаров

Далее заполним «Задолжность перед поставщиками» (Рисунок3.42)

а) **Дата**-31.04.2013

б) **Организация**-МебельКомплектДизайн ООО

в) **Поставщик**- Поставщик столов

г) **Контрагент**- Поставщик столов

д) **Долг**- 50000

е) **Дата платежа**- 30.06.2013

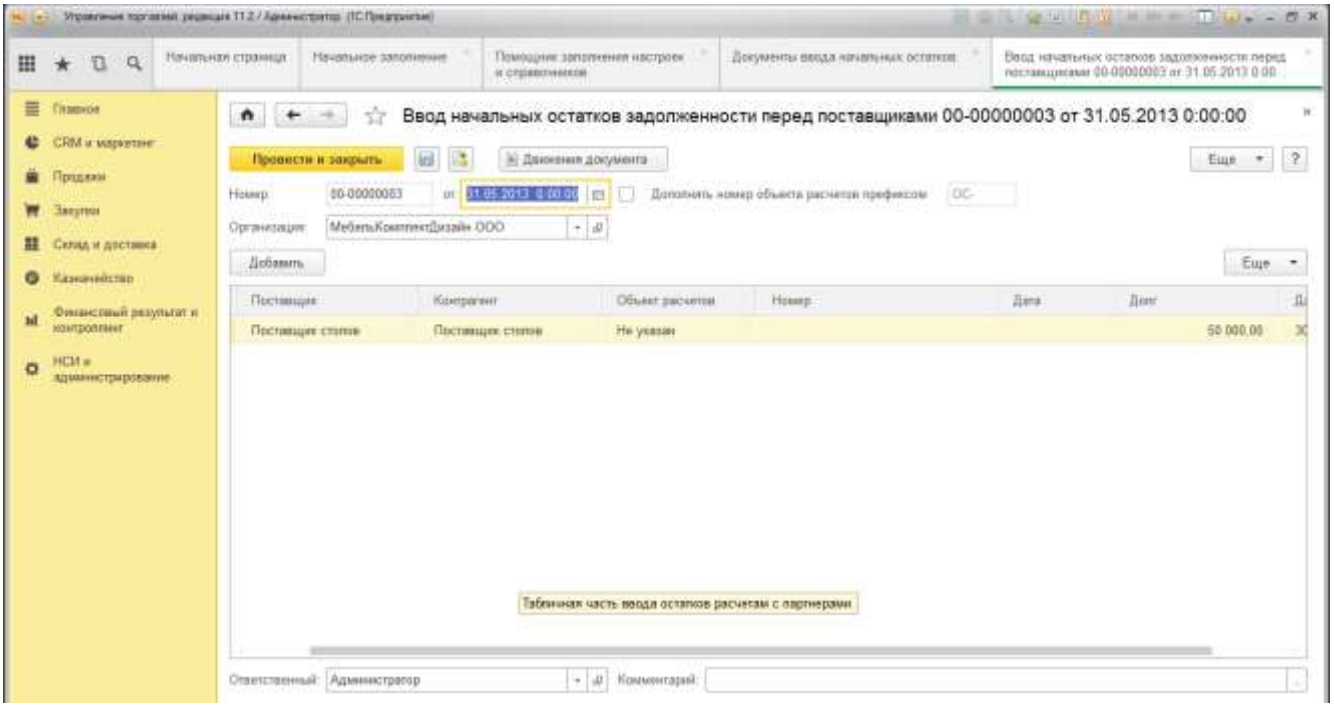


Рисунок 3.42 – Ввод начальных остатков задолженности перед поставщиками

Заполним «Авансы, волученные от клиентов» (Рисунок 3.43)

а) **Дата**-31.04.2013

б) **Организация**-МебельКомплектДизайн ООО

в) **Клиент**- МебельГазСтройИнвестХолдинг ЗАО
г) **Контрагент**- МебельГазСтройИнвестХолдинг ЗАО
д) **Аванс**- 100000

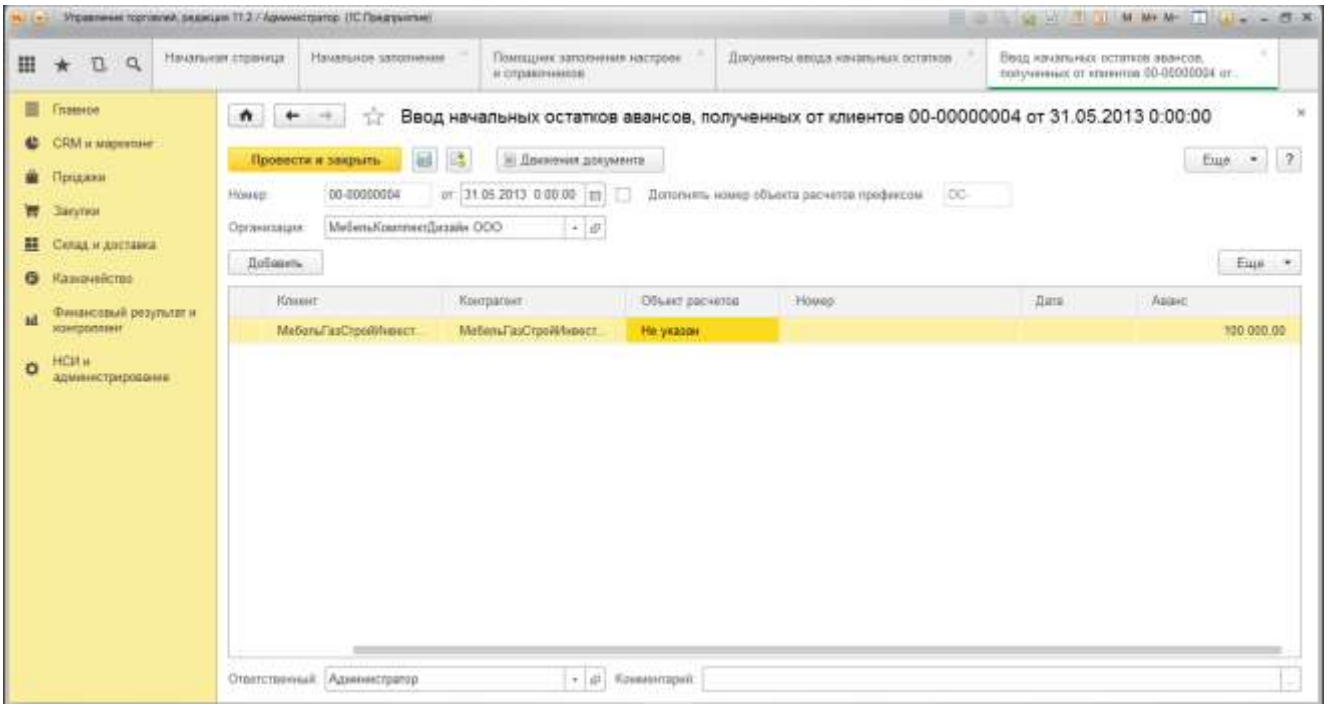


Рисунок 3.43 – Ввод начальных остатков аванса, полученных от клиентов

Переходим к контролю баланса ввода остатков(пункт внизу окна документов ввода начальных остатков). Формируем баланс (Рисунок 3.44)

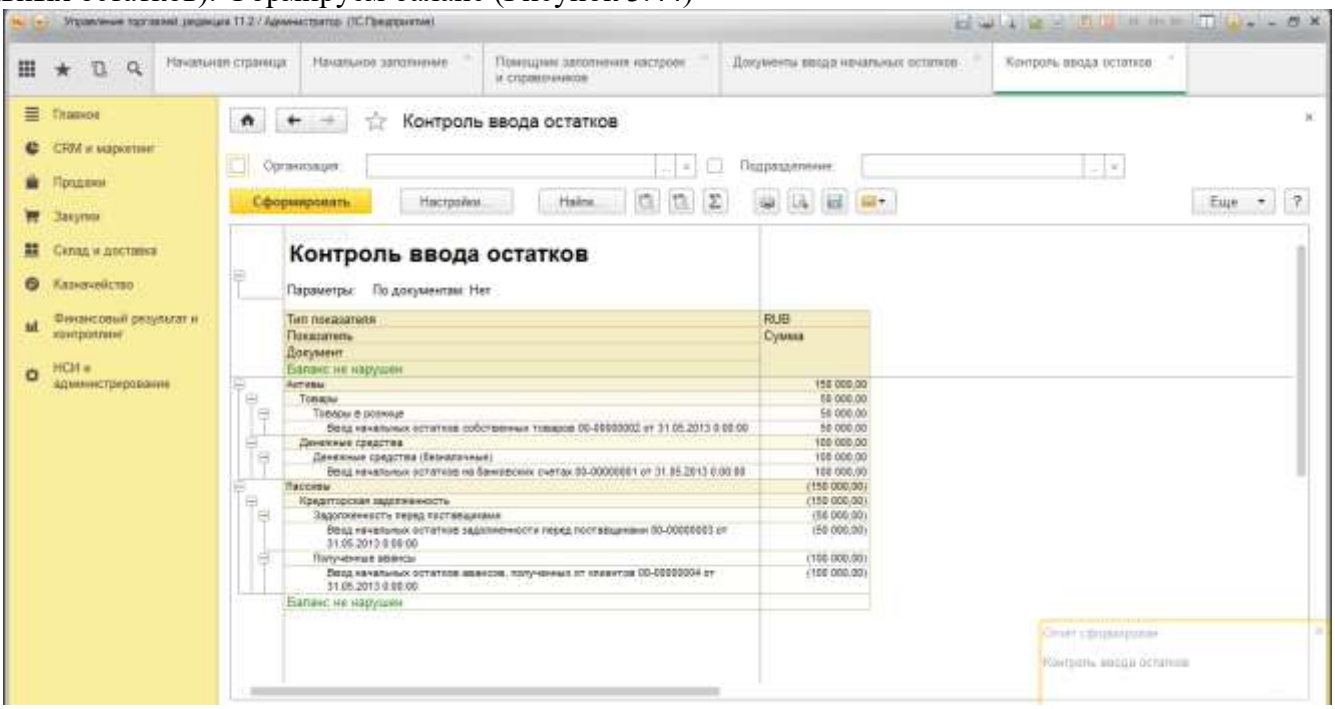


Рисунок 3.44 – Формирование баланса (контроль ввода остатков)

При правильном заполнении документов, баланс должен сойтись.

4 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

После выполнения лабораторной работы студент обязан представить результаты в виде отчета и защитить его преподавателю.

Отчет по лабораторной работе должен содержать:

– титульный лист;

– цель лабораторной работы;

– последовательность действий;

– выводы.

При защите лабораторной работы студент должен знать ход выполнения работы и уметь отвечать на контрольные вопросы, список которых представлен ниже.

5 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Как производится установка цен номенклатуры?
2. Можно ли посмотреть движение документа с помощью счетов бухгалтерского учета?
3. Как зарегистрировать нового пользователя и определить для него права?
4. Как ввести расчетные счета для осуществления безналичных расчетов?
5. Как отнести позицию номенклатуры к определенной группе?
6. Что такое классификатор справочника номенклатуры?
7. Сколько касс может быть на предприятии?
8. Как производить контроль остатков на складах?

Лабораторная работа

Оптовая закупка и продажа товаров в системе 1С:Управление торговлей

1. ЦЕЛЬ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

Целью выполнения лабораторной работы является получение навыков по отражению хозяйственных операций в сфере торговли: закупка и отгрузка товарно-материальных ценностей, расчеты с партнерами в системе «1С: Управление торговлей».

Лабораторная работа посвящена:

— отражению операций по поступлению товаров и услуг;
— рассмотрению отчетов по складу;
— изучению движения торговых документов;
— рассмотрению заказа поставщику и возврата товаров поставщику;
— рассмотрению документов по реализации товаров и услуг, заказов от клиентов;
— настройке параметров прайс-листа цен.

Для защиты лабораторной работы студенту необходимо представить отчет. Результат работы демонстрируется студентом на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 11.2».

2. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Документооборот закупок можно вести как с оформлением заказов поставщикам, так и без них, регистрируя лишь фактические поступления товаров на склады предприятия. Заказ поставщику может быть оформлен как в рамках долгосрочного торгового соглашения с поставщиком, так и независимо. Если заказ поставщику создается в рамках соглашения, условия закупок, определенные в соглашении, копируются в заказ и могут быть при необходимости уточнены. Схема документооборота закупок, представлена на рисунке 1.

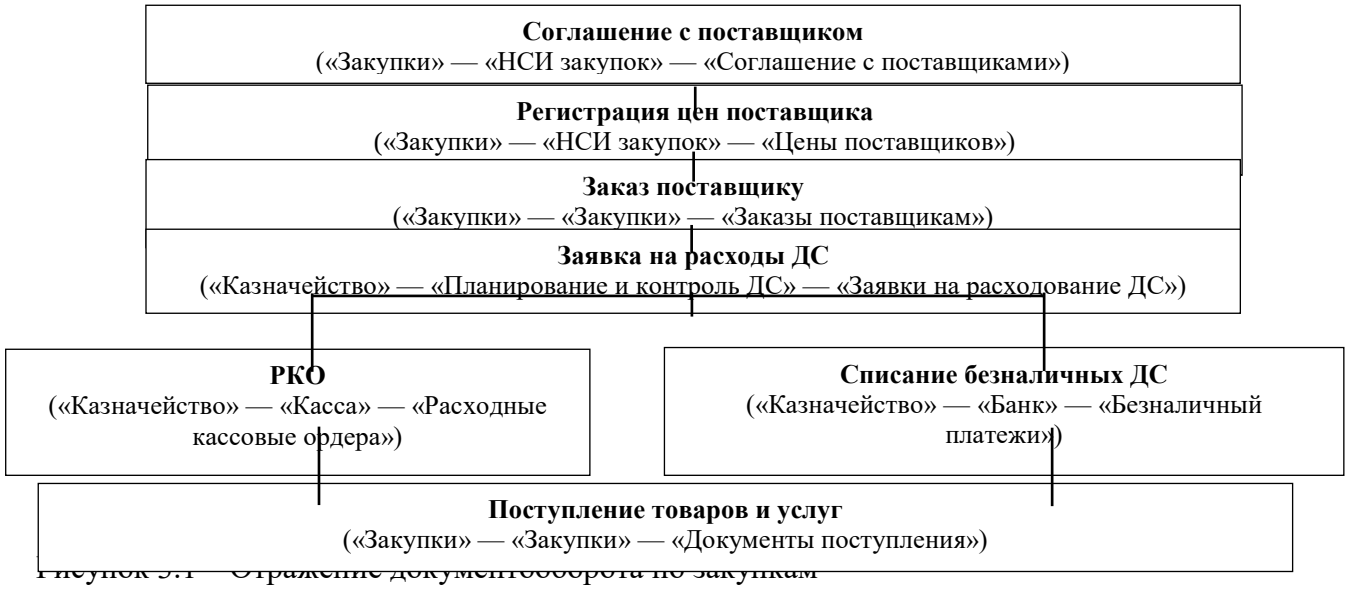


Рисунок 3.1 — Отражение документооборота по закупкам

Соглашения с поставщиками предназначены для регистрации долгосрочных условий по закупкам товаров у поставщиков, в том числе и при закупке товаров на комиссию. Соглашения с поставщиком оформляются менеджерами по закупкам товаров. Торговые соглашения с поставщиками в дальнейшем могут быть использованы в документах оформления закупок — в заказах поставщику, в документах поступления товаров на склады.

Соглашение с поставщиком фиксируется в одноименном справочнике — «Соглашение с поставщиком» («Закупки» — «НСИ закупок» — «Соглашение с поставщиком»).

Программа позволяет хранить информацию о ценах и условиях поставки товаров любых партнеров торгового предприятия.

Цены и условия поставок регистрируются с помощью документа «Регистрация цен поставщика» («Закупки» — «НСИ закупок» — «Цены поставщиков»). Операции по регистрации цен и условий поставки выполняет менеджер по закупкам.

Регистрация цен поставщика производится при проведении документа «Регистрация цен поставщика». Перед регистрацией осуществляется проверка дублей товаров и видов цен в табличной части документа. Если проверка прошла успешно, регистрация документа приводит к актуализации цен партнера, а также сроков и объемов поставки для всех номенклатурных позиций и видов цен, перечисленных в документе.

Регистрируется информация о ценах только тех позиций, которые зарегистрированы в информационной базе нашего предприятия (в табличной части документа для этих позиций указана ссылка на соответствующую позицию в справочнике «Номенклатура»).

Процесс формирования и обработки заказов поставщикам состоит из следующих этапов:

1. Создание заказа поставщику;
2. Контроль состояния заказа поставщику;
3. Изменение статуса заказа в соответствии с его состоянием;
4. Отмена заказов поставщикам.

Список заказов поставщикам можно открыть из раздела «Закупки» — «Заказы поставщикам».

Для удобства управления заказами на всем жизненном цикле у каждого заказа может быть установлен приоритет. Высокий приоритет может быть установлен, если, например, поставка по заказу особо важная или срочная. Низкий приоритет может быть установлен, если заказ не особо важен и его обработка должна осуществляться менеджером в последнюю очередь.

Варианты оплаты:

Аванс (до подтверждения) — поставщик подтверждает поставку товара по заказу только после перечисления ему аванса.

Предоплата (до поступления) — оплата поставщику производится до момента получения товаров от поставщика.

Кредит (после поступления) — поставщик предоставляет кредит, оплата производится после получения товаров от поставщика.

В заказе поставщику указывается та предполагаемая форма оплаты, которая будет использоваться при оформлении оплаты поставщику. При этом могут быть выбраны следующие формы оплаты: наличная, безналичная, любая.

В процессе работы заказ поставщика может находиться в следующих состояниях: ожидается согласование, требуется согласование, ожидается подтверждение, ожидается предоплата, ожидается поступление, ожидается оплата и готово к закрытию.

Система заявок на расходование денежных средств позволяет на предприятии:

- видеть спрос на деньги со стороны подразделений предприятия;
- планировать расход денежных средств, строить платежный календарь;
- предотвращать несогласованные выплаты денег.

Использование заявок в конфигурации включается в Разделе «НСИ и администрирование» — «Казначейство» — «Использовать заявки на расходование денежных средств». Важно, что при этом выплаты любых денежных средств без заявок будут невозможны. Заявка становится необходимым документом в цепочке оформления выплат наличных или безналичных денежных средств.

Для регистрации заявок на расходование денежных средств в конфигурации предусмотрен документ «Заявка» («Казначейство» — «Планирование и контроль ДС» — «Заявки на расходование ДС»). Правила оформления документа и функциональность зависят от назначения планируемых выплат. Классификация таких назначений фиксируется в документе реквизитом «Операция» и может принимать следующие значения: выдача поставщику, выдача подотчетнику, возврат клиенту, перечисление налога, прочая выдача.

Что касается документов закупки, то они могут быть оформлены на основании ранее оформленных заказов поставщикам или без указания заказа поставщику.

При поступлении товара оформляется документ «Поступление товаров и услуг» («Закупки» — «Документы поступления»).

Для регистрации финансового документа «Поступление товаров и услуг» пользователь проводит документ. Перед проведением документа осуществляется проверка заполнения обязательных реквизитов. Кроме того, проверяются параметры поступления на соответствие параметрам заказа поставщику, указанному в поступлении.

Если на складе, указанном в документе, не используется ордерная схема поступления товаров, то при регистрации документа поступления фиксируется факт приема товаров на склад.

Если для склада используется ордерная схема, то при проведении документа фиксируется только факт регистрации финансового документа, фактический прием товаров на склад оформляется документом «Приходный ордер на товары».

Ордерную схему поступления (отгрузки) товаров следует применять в том случае, когда процесс поступления (отгрузки) товаров и процесс оформления сопроводительных

документов на предприятии разделены: финансовые документы оформляет менеджер предприятия, а фактический прием (отгрузку товаров) оформляет кладовщик. В то же время, если оформление финансовых документов и фактический прием (отгрузку) товаров осуществляет один человек, то применять ордерную схему поступления (отгрузки) товаров со склада не рекомендуется.

Возврат товара поставщику делается с помощью документа «Возврат товаров поставщику» («Закупки» — «Возвраты и корректировки» — «Возвраты товара поставщикам»).

Для регистрации документа «Возврат товаров поставщику» необходимо нажать на кнопку «Провести».

В отчете «Ведомость по товарам на складах» показывается информация о движении товаров на складах в количественном выражении. В отчете «Остатки и доступность товаров» отображается информация о текущем остатке на складе («В наличии»), о количестветоваров, которое планируется отгрузить со склада («Резерв»), о количестве свободного остатка («Свободный остаток»).

Для сравнения цен, указанных в заказе поставщику, с теми ценами, которые зарегистрированы у других поставщиков или конкурентов, используется отчет «Прайс-лист».

Для анализа текущего состояния задолженности поставщикам в денежной форме предусмотрен отчет «Ведомость расчетов с поставщиками». Основная цель отчета — получить сводную информацию о задолженности поставщикам, в том числе и информацию о просроченной задолженности.

Анализ остатков и движений денежных средств организации выполняется с помощью отчета «Ведомость по денежным средствам». Отчет «Себестоимость товаров» предназначен для анализа фактической себестоимости движений товаров и анализа суммы транспортно-заготовительных расходов, распределенных на себестоимость реализованных товаров.

Заказы клиентов («Продажи» — «Оптовые продажи» — «Заказы клиентов») регистрируют в системе намерения клиентов приобрести у предприятия определенный объем продукции. Система управления заказами обеспечивает поддержку в принятии управленческих решений при взаимодействиях с клиентами. Использовать ее можно, только если в разделе «НСИ и администрирование»— «Продажи» установлен флажок «Использовать заказы клиентов». Заказ считается выполненным, если вся планируемая по нему отгрузка сделана, и все суммы оплаты от клиента получены.

Выдача наличных денежных средств осуществляется документом «Приходный кассовый ордер» («Казначейство» — «Касса» — «Приходные кассовые ордера»).

Поступление оплаты от клиента можно вводить как по факту поступления денежных средств на расчетный счет, так и по копии платежного поручения. Если в системе используются счета на оплату, то зарегистрировать поступления денежных средств можно на основании счета. Пользователь открывает список «Безналичные платежи» («Казначейство» — «Банк» — «Безналичные платежи»), на закладке «Счета к оплате» по номеру находит счет, по которому производится оплата, на основании счета на оплату вводится документ «Поступление безналичных денежных средств». В документе пользователю необходимо указать только дату и номер входящего документа.

Для документального оформления операции продажи предназначен документ «Реализация товаров и услуг» («Продажи» — «Оптовые продажи» — «Документы продажи»). Документ может быть оформлен как в соответствии с распоряжением на оформление по заказу клиента, так и без него. Оформить документы отгрузки можно только для заказов в статусе «К отгрузке». Отгрузка заказов выполняется по мере их обеспечения службой снабжения.

Ордерная схема при отгрузке позволяет разделить момент регистрации фактической отгрузки товаров со склада и момент оформления финансовых документов. Таким образом, фактическое списание остатка товаров на складе может осуществляться либо документом

реализации, либо расходным складским ордером и зависит от настройки склада. Если для склада указан вариант ордерной схемы при отгрузке, то это означает, что по товару можно выписать документ реализации только после предварительной сборки товара по заказу.

3. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

Выполнить операции по закупке товаров и материалов на склад и провести продажи по заказам, организовать расчеты с партнерами на предприятии МебельКомплектДизайн ООО.

22.10.2016 производитсязакупка10 шт столов дубовых на сумму 80 000 рублей, цена за штуку 8 000 руб., и 10 шт. столов осиновых по цене 4 000 руб. за шт. на сумму 40 000 рублей в том числе НДС 18% у Основного поставщика.

23.10.2016 выяснилось, что в прошлой партии пара столов осиновых поступила с браком. Необходимо оформить возврат товаров Основному поставщику2 шт. столов осиновых по цене 4 000 руб. за шт.

11.10.2016 оформляетсязаказ Основному поставщику«Стол осиновый» в количестве 10 штук на сумму 35 000 рублей на основании заказа поставщику.

22.10.2016 выполняется частичное поступление товаров (8 шт), поставщик по техническим причинам не смог поставить сразу все 10 столов. Поступление товаров оформляется двумя документами «Поступление товаров и услуг».

12.10.2016 производится реализация стола дубового по цене 10 000 руб. за шт. Основному покупателю.

20.10.2016 оформляется заказ Основному покупателю «Стол дубовый», количество 5 шт., сумма 50 000 руб. На основании заказа производиться частичная отгрузка клиенту одного стола дубового по цене 10 000 руб. в том числе НДС 18%.

12.10.2016 оформляется заказ Основному поставщику «Стол березовый» в количестве 5 шт. по цене 2 000 руб. за шт. на Основной склад.

13.10.2016 оформляется заказ Основному поставщику «Стол березовый» в количестве 10 шт. по цене 2 000 руб. за шт. на Дополнительный склад.

22.10.2016 рассчитывается плановая себестоимость товаров «Стол дубовый» и «Стол осиновый» в зависимости от цен поставщика.

22.10.2016 оформляется заказ и реализация товаров «Стол дубовый» 3 шт. по цене 10 000 руб., «Стол осиновый» 3 шт. по цене 5 000 руб. Основному покупателю посредством Помощника продаж.

22. 10.2016 производятся расчеты с Основным покупателем и Основным поставщиком. Оплата и поступление оформляется безналичными платежами.

22.10.2016 происходит отгрузка товара «Стол дубовый» в количестве 5 шт. клиенту «МебельГазСтройИнвест» по цене 10 000 руб. за шт, производится зачет аванса покупателю, веденного вводом остатков.

4. ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

4.1. Поступление товаров и услуг

Закупка товарно-материальных ценностей (ТМЦ) и услуг у поставщика отражается с помощью документа Поступление товаров и услуг (Раздел Закупки -> Документы поступления).

- Поставщик – «Основной поставщик»
- Организация – «Мебель комплект дизайн ООО»
- Склад – «Основной склад»

Заполненный документ представлен на рисунке 4.1

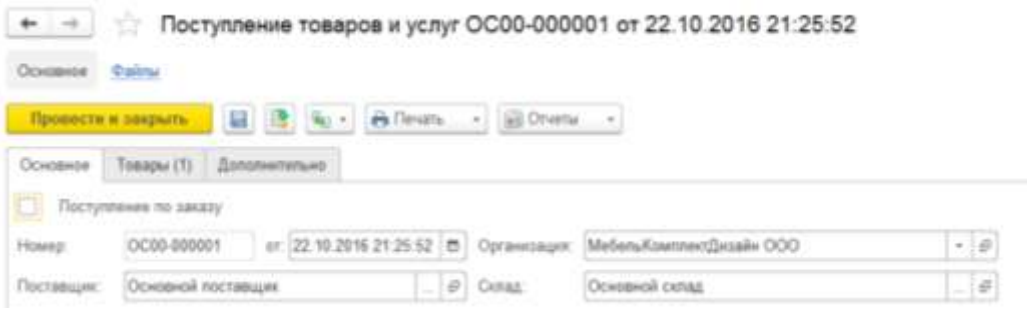


Рисунок 4.1 – Создание документа Поступление товаров и услуг (вкладка Основное)

На закладке Товары указываем, что производим закупку десяти столов дубовых на сумму 80 000 рублей (См. Рис. 4.2).

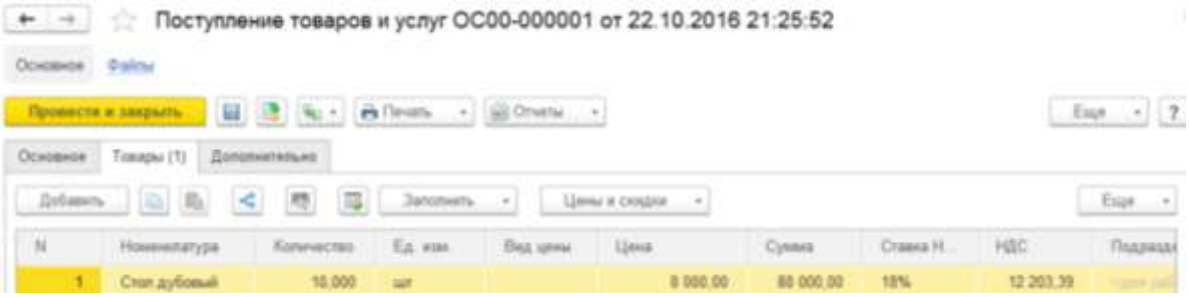


Рисунок 4.2 - Создание документа Поступление товаров и услуг (вкладка Товары)

На закладкеДополнительно указывается (См. Рис. 4.3):

- Вид операции - Закупка у поставщика.
- Налогообложение – Закупка облагается НДС
- Устанавливаем флаг Цена включает НДС.

В поле Дата платежа вводится дата планируемой оплаты поставщику.

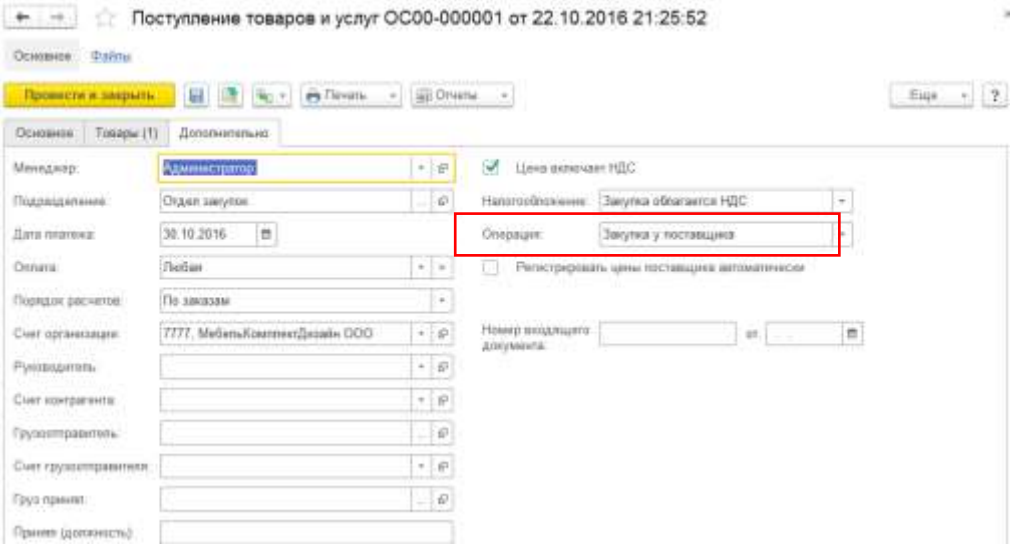


Рисунок 4.3 - Создание документа Поступление товаров и услуг (вкладка Дополнительно)

Таким же образом произведем закупку 10 осиновых столов на сумму 40 000 рублей для внутренних нужд компании (к примеру, рассадим за них сотрудников):

- Поставщик – «Основной поставщик»
- Организация – «Мебель комплект дизайн ООО»
- Склад – «Склад материалов»

Заполненный документ представлен на рисунке 4.4.

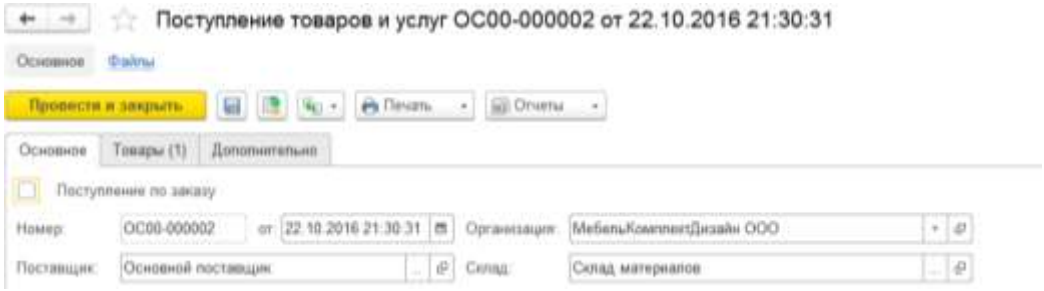


Рисунок 4.4 - Создание документа Поступление товаров и услуг (вкладка Основное)

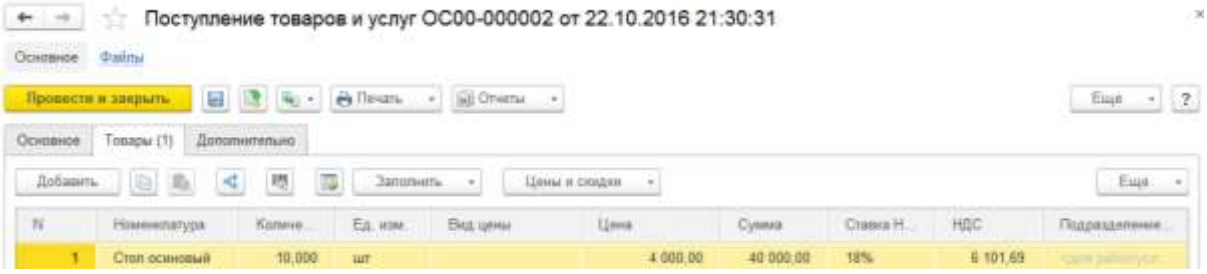


Рисунок 4.5 - Создание документа Поступление товаров и услуг (вкладка Товары)

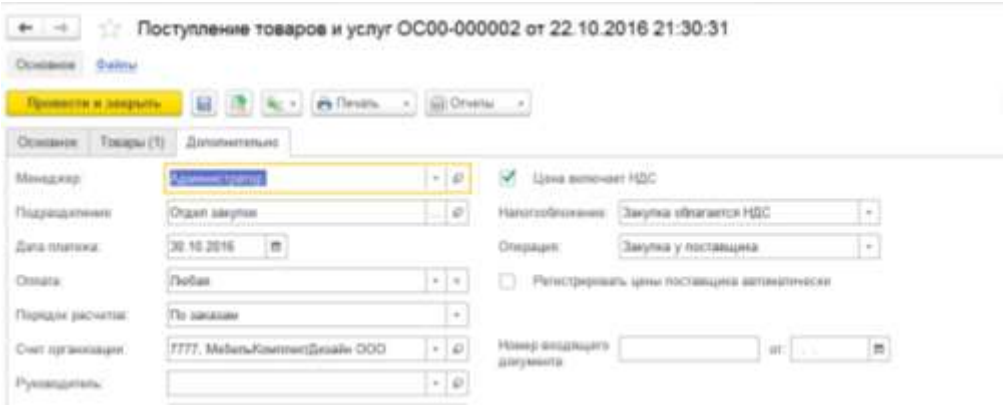


Рисунок 4.6 - Создание документа Поступление товаров и услуг (вкладка Дополнительно)

4.2. Регистры учета

Регистры – это таблицы, в которых хранится консолидированная информация о деятельности компании. Данные в них попадают при проведении документов.

Регистр – крайне важный объект, одно из главных предназначений которого ускорение работы отчетов.

Стандартная структура регистра состоит из измерений, ресурсов и реквизитов. Измерения – это аналитика, в разрезе которой хранятся данные. Ресурсы – числовые данные, в которых накапливается информация об остатках и оборотах, далее эти данные используются в отчетах. Реквизиты содержат в себе некоторые служебные данные вспомогательного характера, используемые во внутренних алгоритмах системы.

Можем обратиться к одному из раннее созданных документов Поступления товаров и услуг, и увидеть Движения по регистрам (в верхней панели документа кнопка Отчеты-Движения документа) – См. Рис. 4.7.

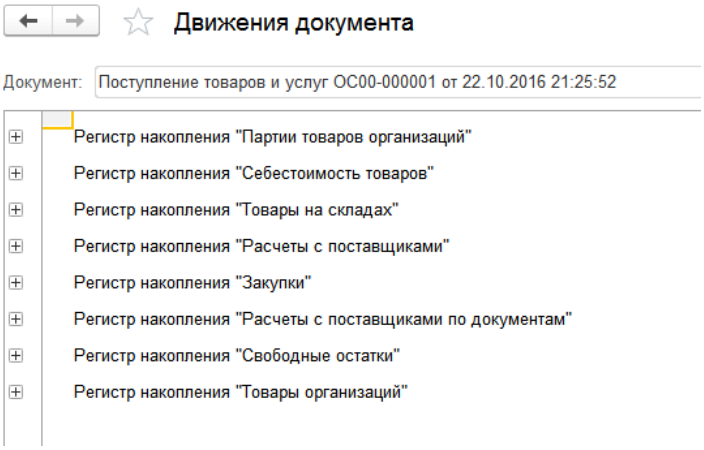


Рисунок 4.7 – Движение документа по регистрам

Из названия каждого регистра можно понять, что он обозначает. К примеру, *регистр «Товары на складах»* - в нем хранится информация об остатках товаров на складах. Его структура состоит (См. Рисунок 4.8) из Измерений, т. е. разрезов учета, из Ресурсов – это, соответственно, хранимые показатели. Вид движения «Приход» обозначает, что увеличивается количество хранимых товаров на складе (так как товар Поступает к нам на склад). Также, в структуре регистра есть так называемые Реквизиты – это дополнительная информация о каждом движении, и зачастую реквизиты в Отчетах не используются. Это служебные данные, которые используются во внутренних алгоритмах системы.

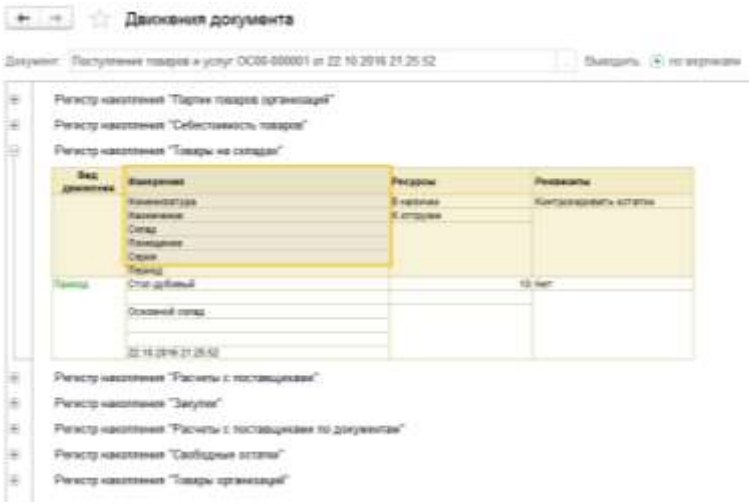


Рисунок 4.8 – структура регистра накопления «Товары на складах»

Отчет по движениям можно сформировать также и в другом виде: *«по горизонтали»* - в таком положении более удобно анализировать какое измерение какое значение имеет.

Регистр накопления «Товары организаций» - в нем хранится остаток товаров не только в разрезе склада, но и в разрезе организации.

Регистр накопления «Свободные остатки» - он необходим для контроля остатков товаров на складах, поэтому его структура довольно простая: номенклатура, склад и количество, а также информация о резерве.

Регистр накопления «Себестоимость товаров» - в нем содержится информация о складе и номенклатуре, которая поступает, об организации, количестве и стоимости номенклатуры.

Регистр накопления «Партии товаров организаций» необходим для корректного партионного учета.

Регистр накопления «Расчеты с поставщиками» в данном случае содержит две записи в регистре, т. е. два движения. Разница заключается лишь в том, в каком ресурсе храниться значение суммы (См. Рис. 4.9.). В первом случае зафиксирован долг на сумму 80 000 руб, во втором случае зарегистрирована такая же сумма к оплате и в качестве периода указана дата оплаты, которая была введена на закладке «Дополнительно». Эта информация необходима для планирования расхода денежных средств.

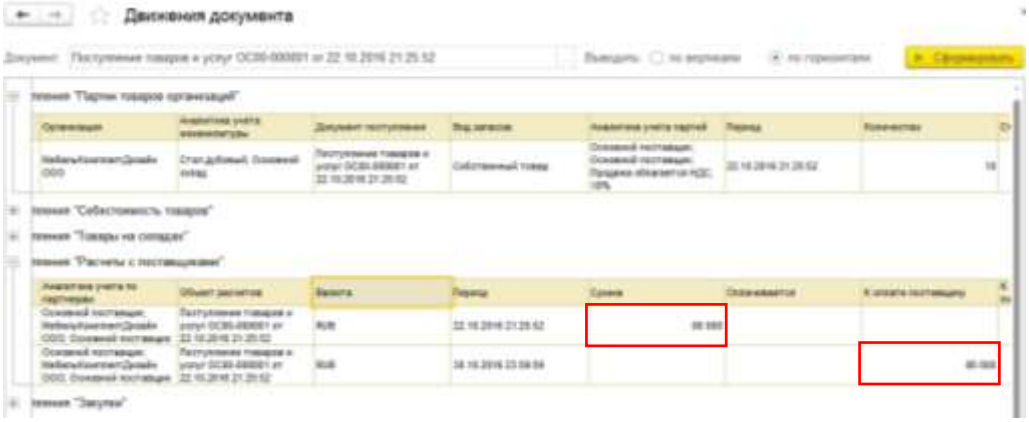


Рисунок 4.9 – структура регистра накопления «Расчеты с поставщиками»

Таким образом, документ Поступление товаров и услуг сделал следующие движения: он увеличил товары на складах, естественно и товары организации, отразил движение по себестоимости и отразил долг перед поставщиком на сумму документа. Если проанализировать движение данного документа с точки зрения активов и пассивов, то получиться, что актив увеличился на сумму 80 000 руб, а сдругой стороны, увеличился

пассив, то есть мы стали больше должны нашему поставщику на 80 000 руб, как мы видим – баланс сохраняется.

4.3. Возврат поставщику

Выяснилось, что в прошлой партии пара столов осиновых поступила с браком. Соответственно необходимо оформить возврат товара поставщику: разделЗакупки -> Возвраты товара поставщикам. Создаем новый документ:

- Поставщик – «Основной поставщик»
- Организация – «Мебель комплект дизайн ООО»
- Склад – «Склад материалов»

Табличную часть документа можно заполнить вручную, но гораздо удобнее и правильнее это сделать с помощью специального сервиса: кнопка панели инструментов табличной части Заполнить - > Добавить товары из поступлений (См. Рис.4.10).

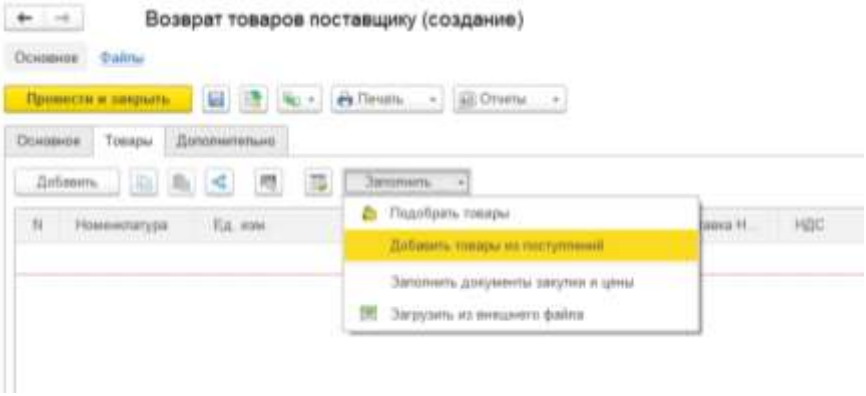


Рисунок 4.10 – заполнение документа Возврат товаров поставщику с помощью специального сервиса

Далее указываем флажком интересующую нас номенклатуру «Стол осиновый» и переносим информацию в документ нажатием на одноимённую кнопку (См. Рис. 2.11).

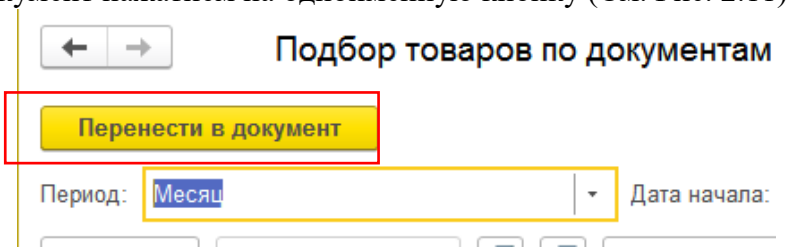


Рисунок 4.11 – Подбор товаров

Вводим количество возвращаемых столов(2 шт.) и проводим документ.

Заполненный документ представлен на рисунке 2.12-2.14

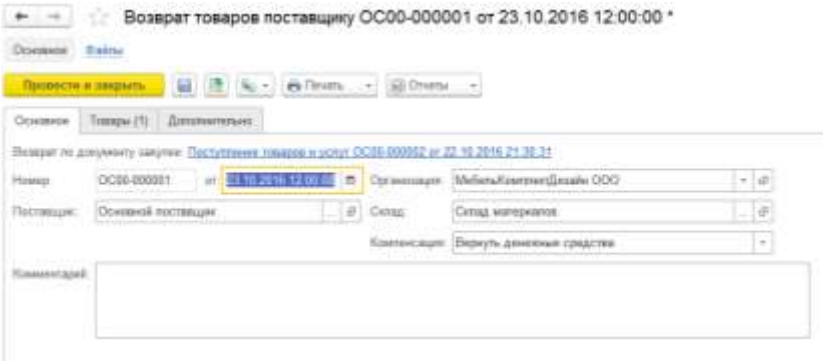


Рисунок 4.12 – заполнение документа Возврат товаров поставщику (вкладка Основное)

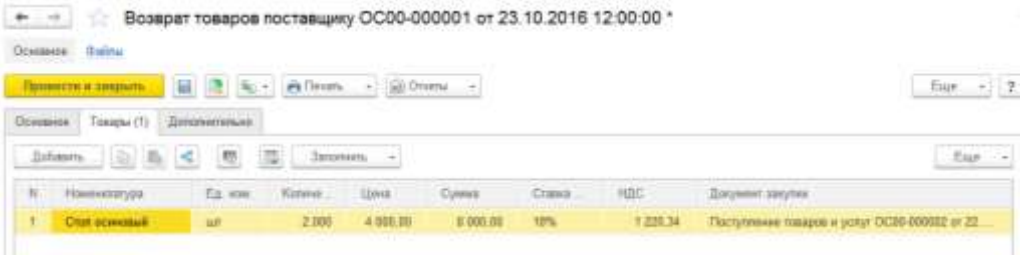


Рисунок 4.13 – заполнение документа Возврат товаров поставщику (вкладка Товары)

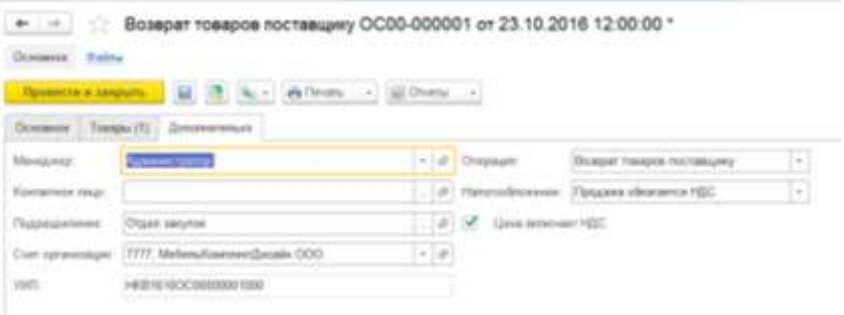


Рисунок 4.14 – заполнение документа Возврат товаров поставщику (вкладка Дополнительно)

После проведения данного документа, можем также посмотреть какие движения по регистрам нам сформировала система (Отчеты -> Движения по регистрам) – См. Рис. 4.14.

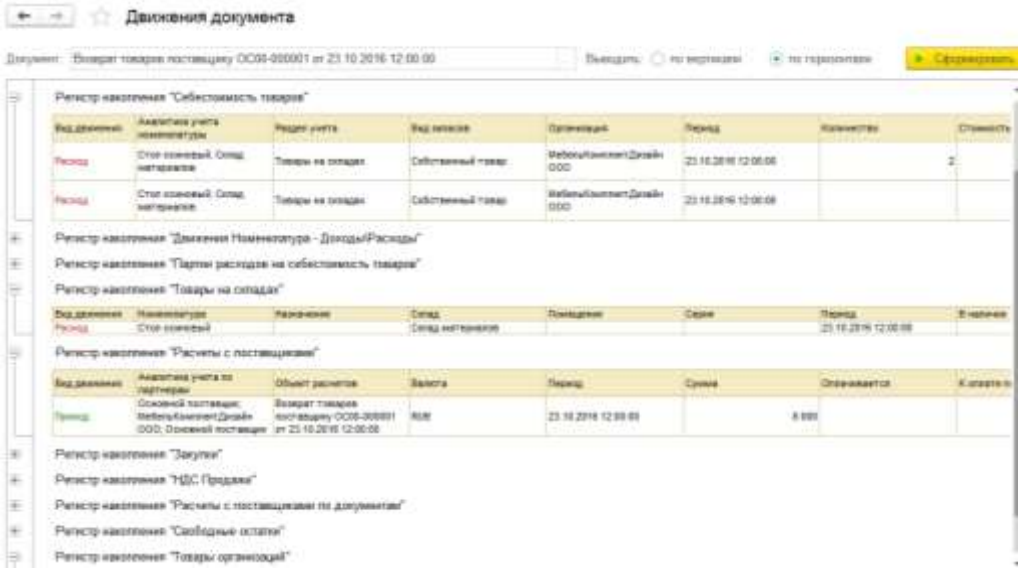


Рисунок 4.15 – Движения документа Возврат товаров поставщику по регистрам

Итак, мы видим, что товар списывается со складов (регистр накопления «Товары на складах», вид движения Расход), списывается из организации (регистр накопления «Товары организаций», вид движения Расход), и конечно же, из свободных остатков (регистр накопления «Себестоимость товаров», вид движения Расход), а также меняются и расчеты с поставщиками – долг перед поставщиком уменьшается на сумму 8 000 руб (регистр накопления «Расчеты с поставщиками по документам», вид движения Приход). С точки зрения баланса, все совпадает: с одной стороны уменьшаются активы, а с другой стороны уменьшается и долг перед поставщиком на ту же самую сумму.

4.4. Поступление по заказу поставщику

Рассмотрим еще один вариант поступления товаров.

Заказ поставщику – документ, отражающий планируемое поступление заказа от поставщика. В нем фиксируется условие поставки и оплаты товара, его количество и цена, а также дата, когда ожидается поставка товара.

Создадим новый заказ поставщику: разделЗакупки -> Заказы поставщикам.На вкладке Основное указываем (См. Рис. 4.16):

- Поставщик – «Основной поставщик»
- Организация – «Мебель комплект дизайн ООО»
- Склад – «Склад материалов»

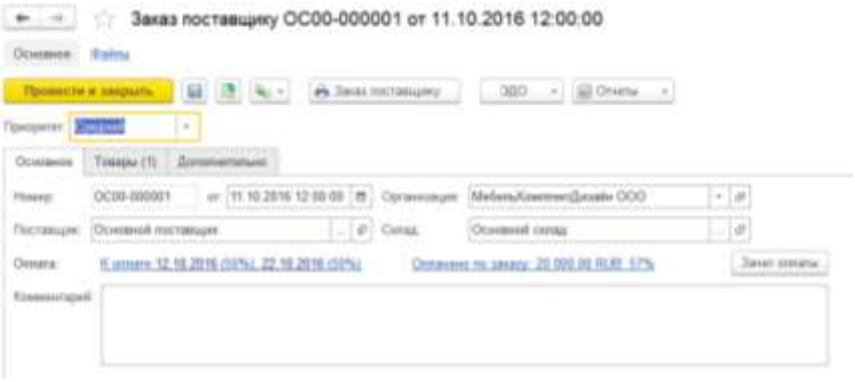


Рисунок 4.16 – заполнение вкладки Основное документа Заказ поставщику

В настройке Этапы оплаты указываем те условия расчета с поставщиком, которые отображены в договоре (См. Рис. 4.17).

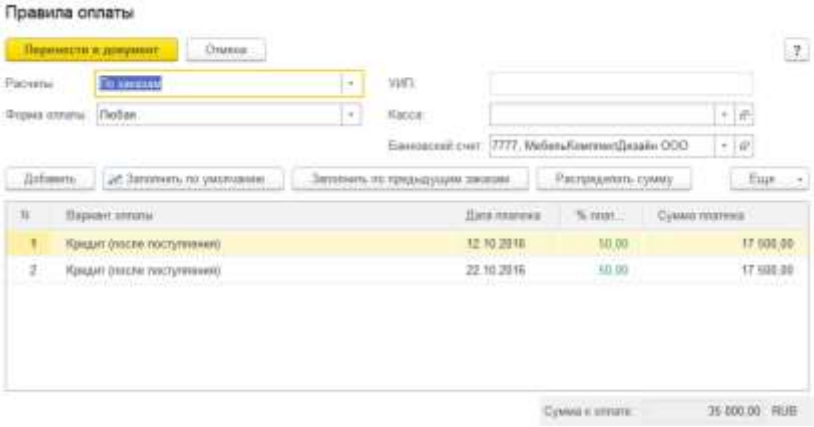


Рисунок 4.17 – заполнение правил оплаты

На вкладке Товары указываем Закупаемый товар – «Стол осиновый» в количестве 10 штук на сумму 35000 рублей (См. Рис. 4.18). Также заполняем обязательный реквизит табличной части Дата поступления (когда мы ожидаем, что товары будут на нашем складе- 22.10.2016).

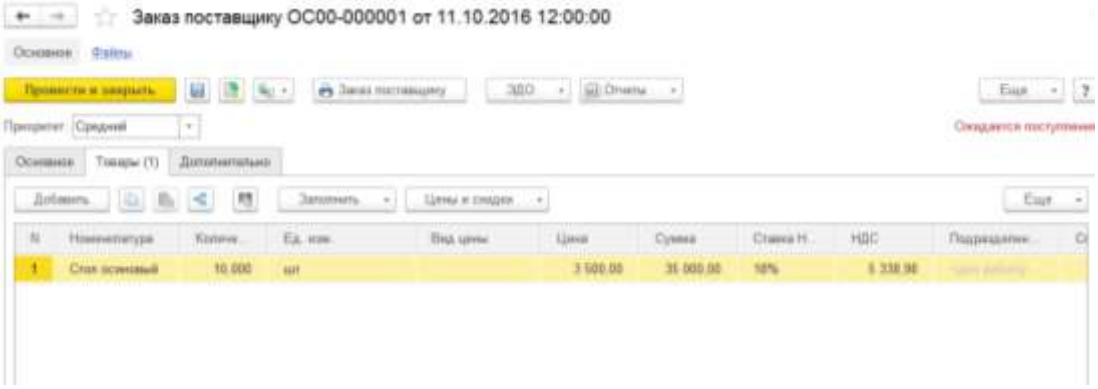


Рисунок 4.18 –заполнение документа Заказ поставщику (вкладка Товары)

На вкладке Дополнительно указываем, что НДС включен в стоимость (Рис. 4.19)

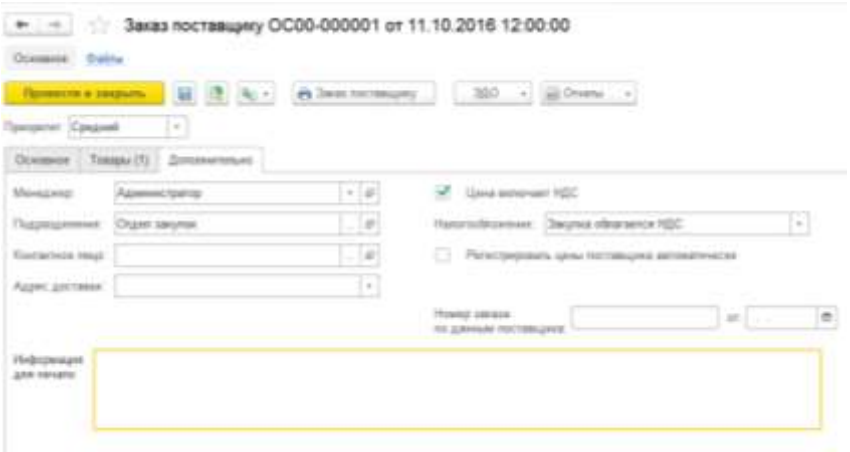


Рисунок 4.19 – заполнение вкладки Дополнительно документа Заказ поставщику

Несмотря на то, что после проведения этого документа поступление ещё не произошло, мы уже можем планировать расчеты с поставщиками.

Ввести документ поступления товаров на основании заказа можно из формы списка документов Заказы поставщикам (либо из формы самого документа) с помощью одноименной команды: Создать на основании -> Поступление товаров и услуг (См. Рис. 4.20).

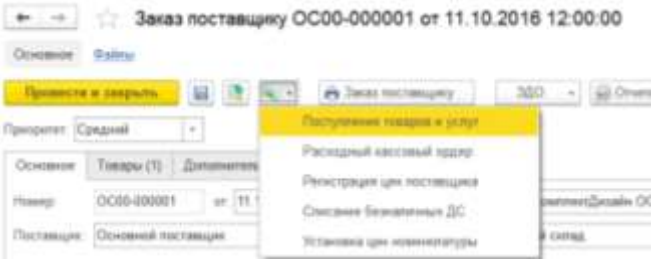


Рисунок 4.20 – ввод документа Поступление товаров и услуг на основании заказа поставщику

Документ автоматически заполнится, количество 10 шт. Однако по факту пришло 4 стола, поэтому заменяем количество на 4 (См. Рис. 4.21).

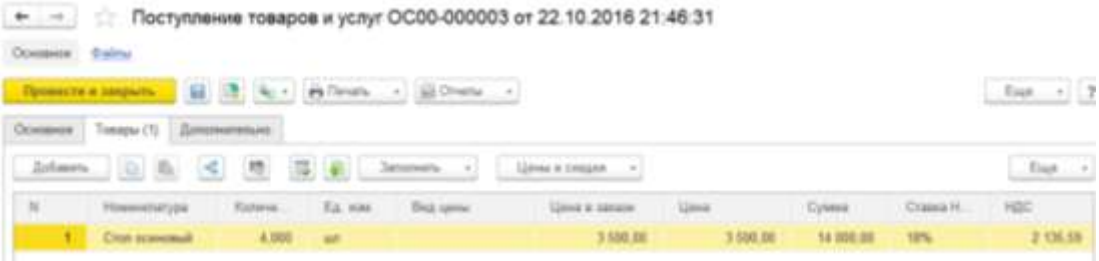


Рисунок 4.21 – заполнение документа Поступление товаров и услуг (вкладка Товары)

Все остальные реквизиты заполнены, за исключением Даты платежа на вкладке Дополнительно.

Создадим еще один аналогичный документ Поступление товаров и услуг другим способом: обратимся к подсистеме Закупки-> Документы поступления, и перейдем на вкладку Распоряжения на оформление, где отображаются все невыполненные заказы. По кнопке «Оформить поступление» создается документ Поступление с количеством, которое еще осталось поставить, изменим его также 4 шт (См. Рис. 4.22).

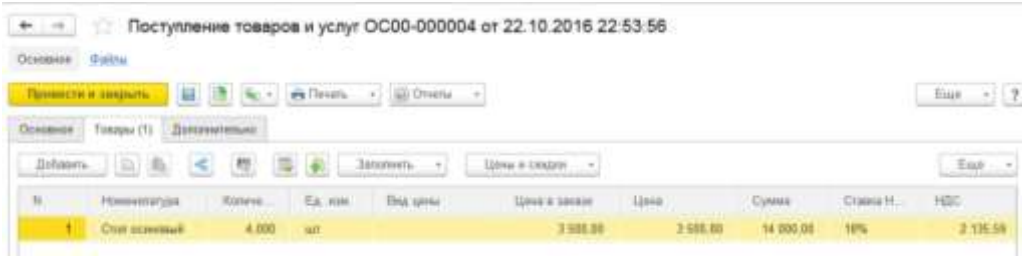


Рисунок 4.22 - заполнение документа Поступление товаров и услуг (вкладка Товары)

В форме списка документов Заказы поставщикам будет видно, что процент поступления составляет 80%, ровно также, как и % долга.

4.4. Продажа товаров

Для выполнения отгрузки товаров клиенту предназначен документ Реализация товаров и услуг. Создаем новый документ отгрузки: Продажи -> Документы продажи. На вкладке Основное укажем, что (См. Рис. 4.23):

- Организация «МебельКомплектДизайн ООО»
- Клиент – «Основной покупатель»
- Склад «Основной склад»

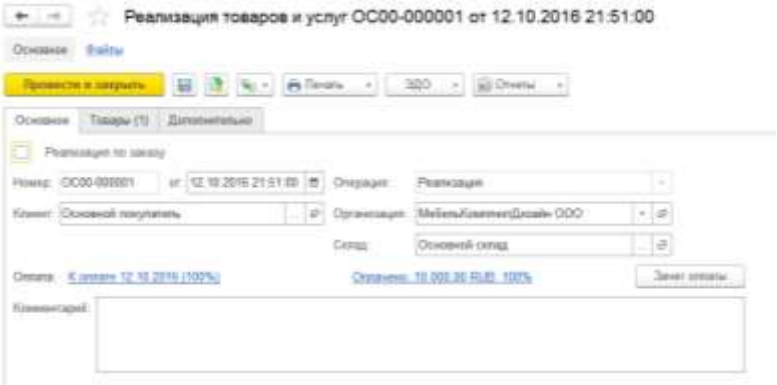


Рисунок 4.23 – заполнение документа Реализация товаров и услуг (вкладка Основное)

На этой же вкладке заполняем поле Дата платежа по гиперссылке «к оплате» (См. Рис. 4.24) – эта информация необходима для планирования факта оплаты клиента суммы документа.

Рисунок 4.24 – заполнение правил оплаты

На вкладке Товары указываем номенклатуру – «Стол дубовый», количество 1 шт (См. Рис. 4.25).Обратите внимание, что произошла автоматическая подстановка цены (по оптовым ценам).

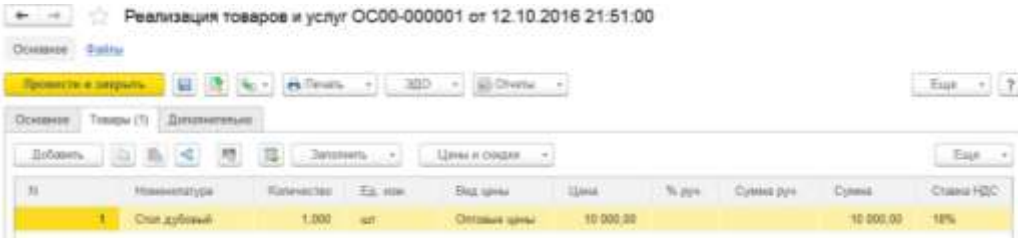


Рисунок 4.25 - заполнение документа Реализация товаров и услуг (вкладка Товары)

При проведении этого документа у нас уменьшается количество активов (а именно – товаров на складах), а, с другой стороны, увеличивается другой актив – дебиторская задолженность покупателя, что можно увидеть с помощью отчета Движения по регистрам.
В балансе в этом случае будет выделена отдельная строка «Прибыли и убытки», которая будет отнесена к разделу пассивов, т. е. при проведении данного документа баланс не нарушается.

4.6. Оптовая продажа

Первоначальная задача при выполнении оптовой продажи – зафиксировать потребность клиента в конкретном товаре, согласовать с ним цены и условия поставки. Для этого существует документ Заказ клиента.
Обратите внимание, что возможность использования заказов клиентов (НСИ и администрирование -> Продажи -> Заказы клиентов) и поставщиков (НСИ и администрирование -> Запасы и закупки -> Заказы поставщикам) определяется настройками системы.
Создаем новый документ Заказ клиента (раздел Продажи-Заказы клиентов):

- Клиент – «Основной покупатель»
- Номенклатура – «Стол дубовый», количество 5 шт., сумма 50 000 руб.

Для удобства ввода номенклатуры в табличную часть следует использовать механизм подбора (кнопка Заполнить – Подобрать товары).

Заполненный документ представлен на рисунках 4.26-4.27

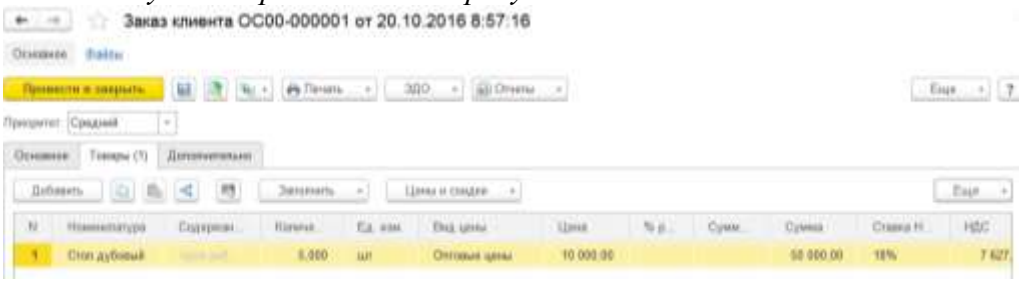


Рисунок 4.26 – заполнение документа Заказ клиента (вкладка Товары)

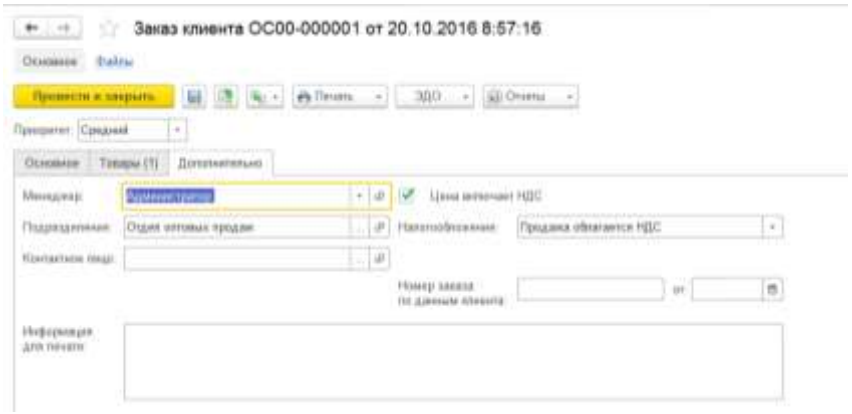


Рисунок 4.27 – заполнение документа Заказ клиента (вкладка Дополнительно)

После проведения документа в системе фиксируется заказ покупателя в состоянии «Ожидается предоплата». Однако даже при этом система позволит произвести отгрузку без внесения предоплаты покупателем. Это обусловлено настройкой системы (Раздел НСИ и администрирование-> Настройка разделов->Продажи->Оптовые продажи->Условия и порядок оплаты)- См. Рис. 4.28.

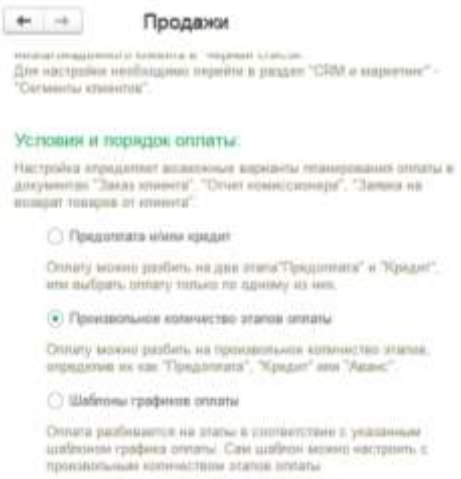


Рисунок 4.28 – Настройка условий и порядка оплаты

Делаем частичную отгрузку товаров клиенту на основании заказа клиенту, указываем количество 1 шт (См. Рис. 4.29). После чего проводим документ.

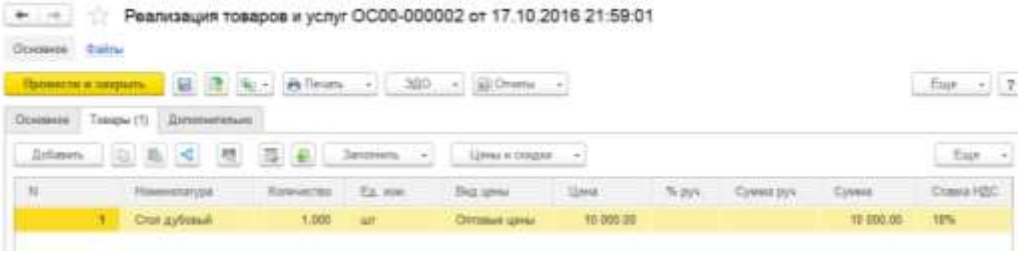


Рисунок 4.29 – - заполнение документа Реализация товаров и услуг (вкладка Товары)

Из формы документа Заказ клиента обратимся к отчету Продажи по заказу (Отчеты -> Продажи по заказу) – См. Рис. 4.30. В нем видно информацию о выручке по заказу, но информация о себестоимости в нем будет заполнена только после выполнения регламентной операции Расчет себестоимости.

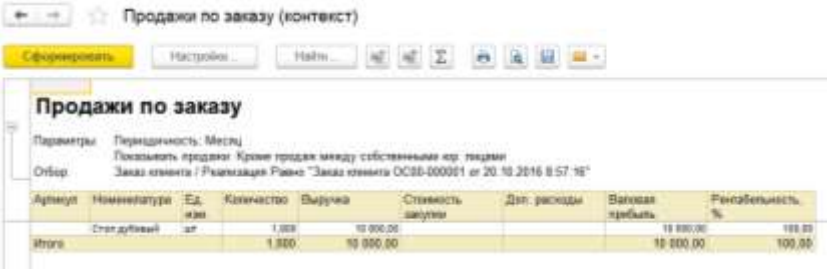


Рисунок 4.30 – отчет Продажи по заказу

4.7. Контроль остатков

Для основного склада мы установили флажок «Контролировать обеспечение» - при установленном флаге производится контроль наличия товара при отгрузке со склада, с учетом резервов (См. рис. 4.31).

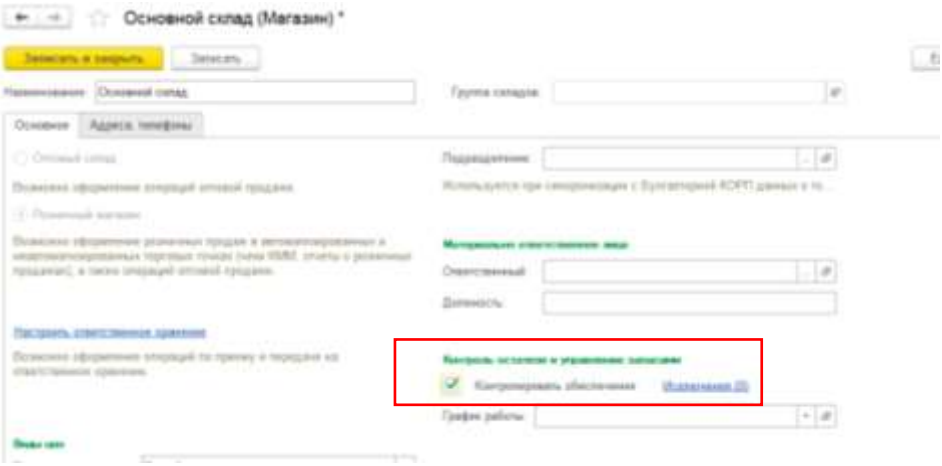


Рисунок 4.31 –настройки Основного склада

Это значит, что при оформлении заказа товара с данного склада (или при отгрузке) в подборе номенклатуры мы будем видеть количество «В наличии» и «Доступно». Доступный для отгрузки остаток равен разности между общим количеством остатка товара и его резервом.

Таким образом, мы не сможем произвести отгрузку, если количество продаваемой номенклатуры превышает свободный остаток на складе.

Создадим для примера «Дополнительный склад»,где также установим флажок Контролировать обеспечение (См. рис. 4.32)и укажем График работы склада, чтобы система знала, какие дни для этого склада являются рабочими(См. рис. 4.33)

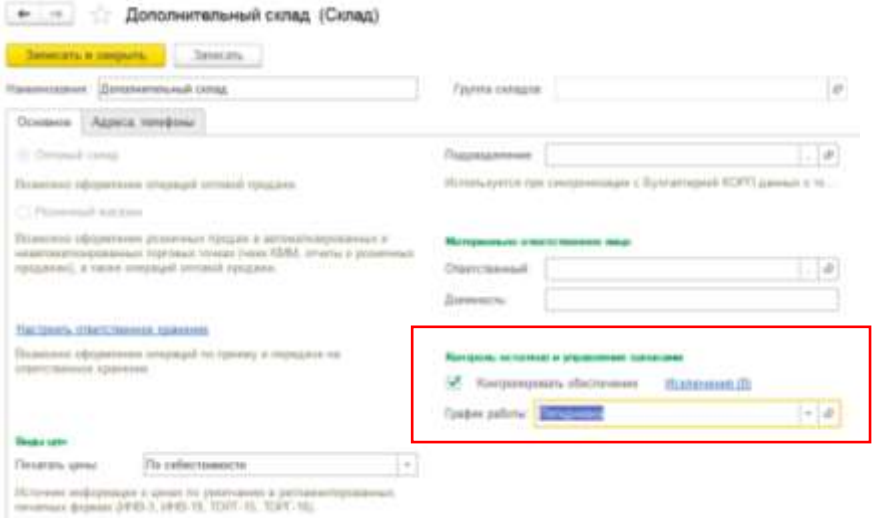


Рисунок 4.32 – настройки Дополнительного склада

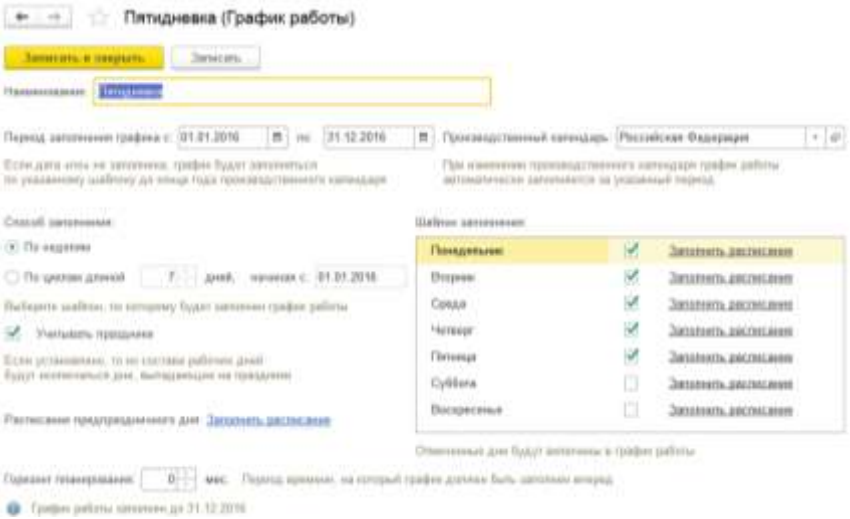


Рисунок 4.33 – график работы склада «Пятидневка»

Создадим новую позицию номенклатуры Стол березовый (См. рис. 4.34)

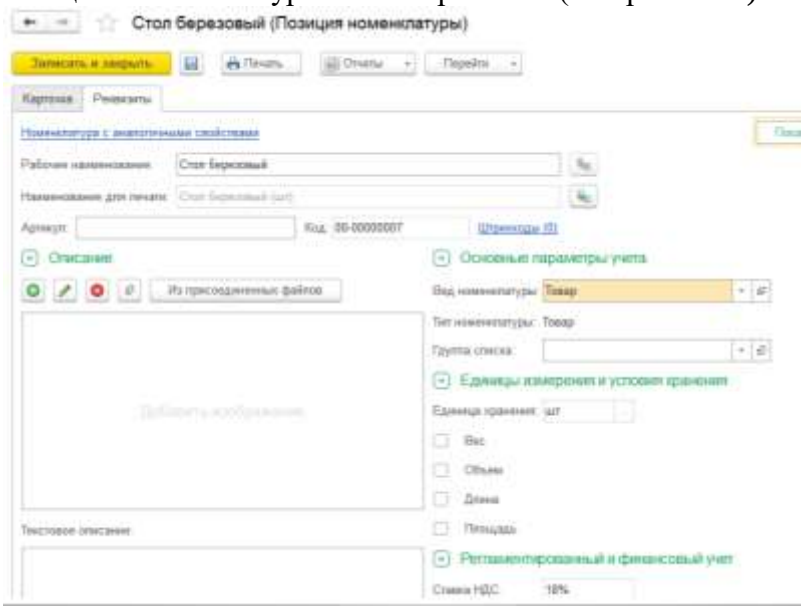


Рисунок 4.34- создание новой позиции номенклатуры Стол березовый

После этого оформляем заказ поставщика, в котором на вкладке Основное указываем:

- Организация – МебельКомплектДизайн ООО
- Поставщик – Основной поставщик
- Склад – Основной склад

На вкладке Товары указываем (см. Рис. 4.35):

- Номенклатура – Стол березовый
- Количество - 5 шт
- Цена – 2 000 руб
- Дата поступления 14.10.2016

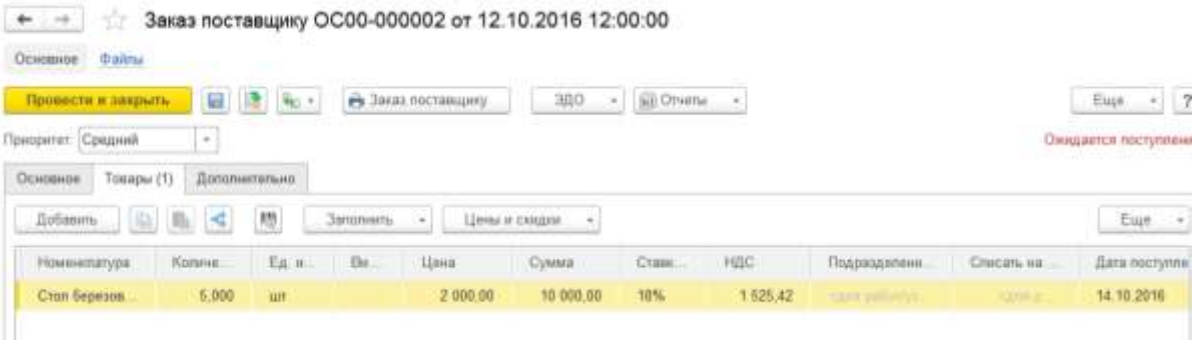


Рисунок 4.35 – заполнение документа Заказ поставщику (вкладка Товары)

Далее оформляем аналогичный документ Заказ поставщику, но только на Дополнительный склад (См. Рис. 4.36-4.37)

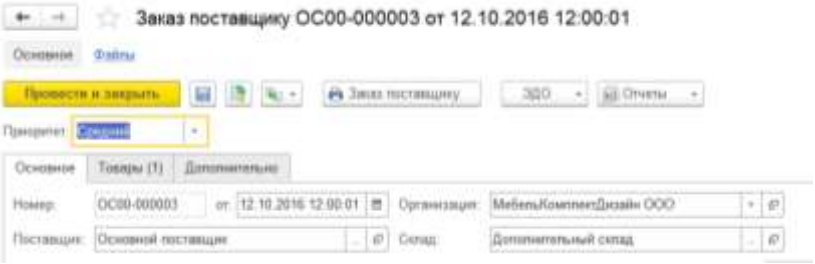


Рисунок 4.36 – создание документа Заказ поставщику (вкладка Основное)

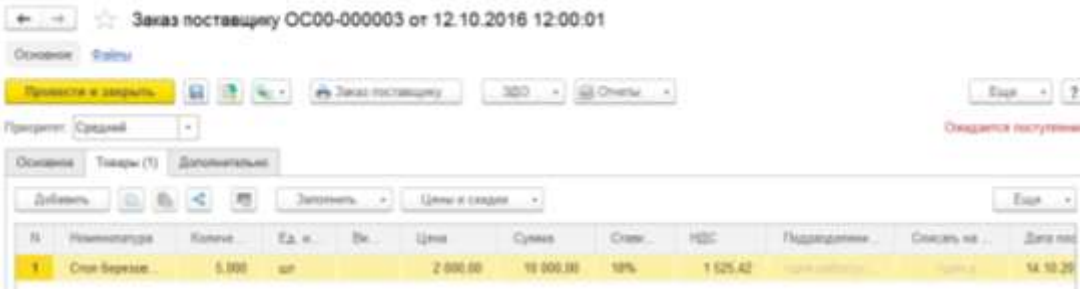


Рисунок 4.36 – создание документа Заказ поставщику (вкладка Товары)

Далее оформляем документ Поступление товаров на Дополнительный склад (См. Рис. 4.37). На вкладке Товары указываем:

- Номенклатура – стол березовый
- Количество 10 шт.
- Цена 2 000руб.

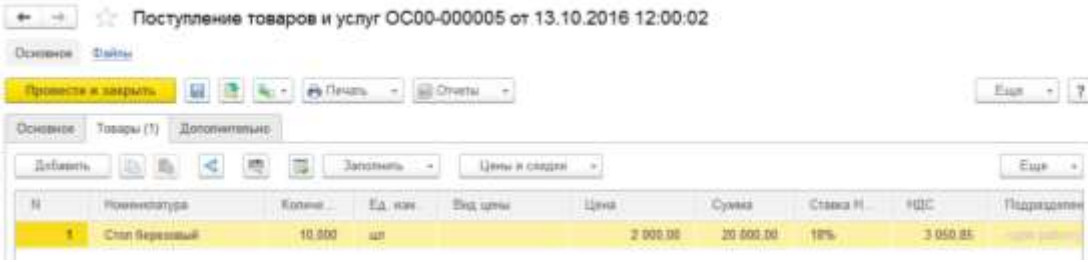


Рисунок 4.37 – заполнение документа Поступление товаров и услуг

4.8.1 Сложный расчет цен

В предыдущей лабораторной работе был создан вид цен «Плановая себестоимость».

Это плановая себестоимость, ниже которой нельзя продавать товар. Допустим, что плановая себестоимость должна пересчитываться только когда цены поставщика увеличиваются больше, чем на 10% (порог срабатывания).

Путь: CRMи Маркетинг -> Настройки и справочники -> Виды цен.

Для возможности редактирования документа необходимо нажать кнопку Еще ->Разрешить редактирование реквизитов->Разрешитьредактирование. Для того чтобы задать порог срабатывания, включим полные возможности по редактированию объекта (См. Рис. 4.38)

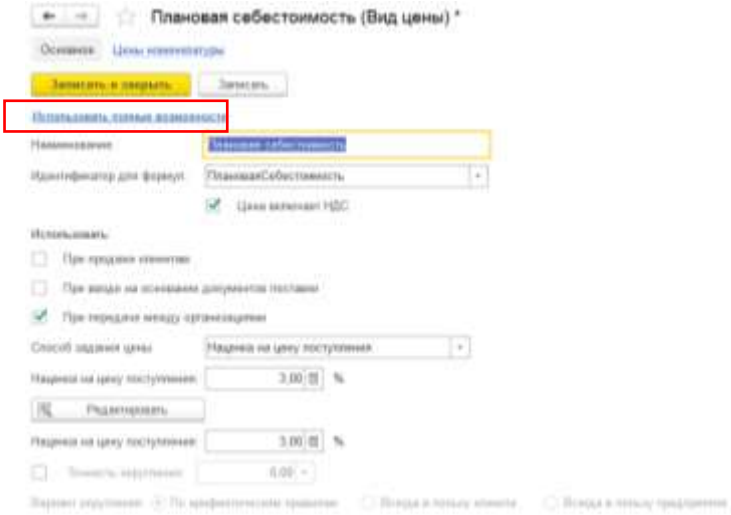


Рисунок 4.38 – редактирование вида цены Плановая себестоимость

Появляется ряд закладок. На закладке Пороги срабатывания устанавливаем порог 10% от старой цены и записываем плановую себестоимость (См. Рис. 4.39).

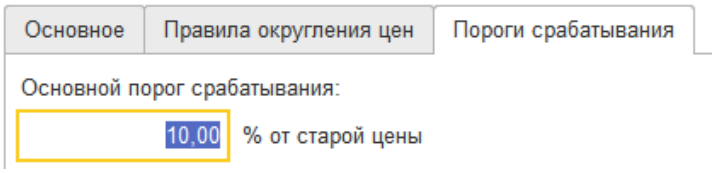


Рисунок 4.39 – заполнение основного порога срабатывания вида цены Плановая себестоимость

Установим цены на номенклатурные позиции (создаем новый документ установки цен). Путь: CRMи Маркетинг -> Цены (прайс-лист)->История изменения цен (гиперссылка внизу)->Создать. Выбираем из видов цен плановую себестоимость и переходим к установке цен (соответствующая кнопка в правом нижнем углу формы). Добавляем необходимые позиции номенклатуры (См. Рис. 4.40). В графе Цена автоматически рассчитывается плановая себестоимость. Проводим созданный документ – плановая себестоимость на товары установлена.

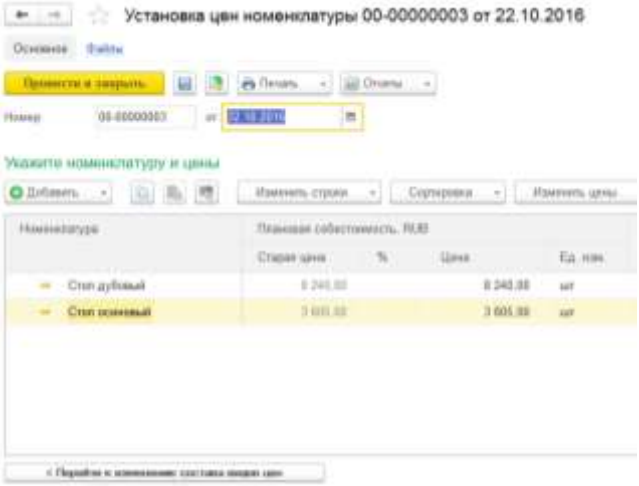


Рисунок 4.40 – создание документа Установка цен номенклатуры

2.8.2. Настройка диапазона допустимых цен

Настроим минимально допустимые цены продажи для того, чтобы система не позволяла продавать себе в убыток.

Путь: Раздел CRMи Маркетинг -> Настройки и справочники -> Виды цен -> Настройка диапазона допустимых цен. Устанавливаем минимально допустимые цены продажи в значение «Плановая себестоимость» (см. Рис. 4.41).

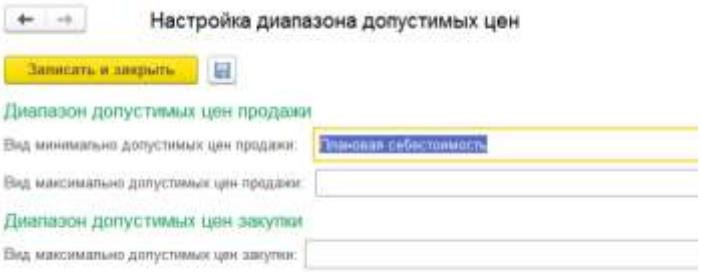


Рисунок 4.41 – настройка диапазона допустимых цен

Теперь при попытке продать товар по цене ниже плановой себестоимости, система сообщит о недопустимости такой операции.

Однако, данный контроль не работает для профилей пользователей, у которых есть право «Отклонение от условий продаж». Поэтому следует проверить наличие данной галочки в списке разрешенных действий для профиля конкретного пользователя (главное меню->все функции->справочники->Профили групп доступа). Можно создать новый профиль(с

помощью копирования) «Менеджер по продажам (контроль условий продаж)», и снять галочку для действия Отклонение от условий продаж в списке разрешенных действий.

4.9. Помощник продаж

Рассмотрим инструмент, который позволяет облегчить процесс оптовой продажи для менеджера. Раздел Продажи -> Группа команд «Сервис» -> Помощник продаж.

Данная обработка позволяет быстро получить информацию о наличии товара на складе, его цене, и сразу же выписать заказ клиента (либо отгрузку).

Оформим заказ и реализацию с помощью данного помощника (См. рис. 4.42):

- Клиент – «Основной покупатель»
- Склад – «Основной склад»
- Номенклатура – «Стол дубовый» 3 шт., «Стол осиновый» 3 шт.

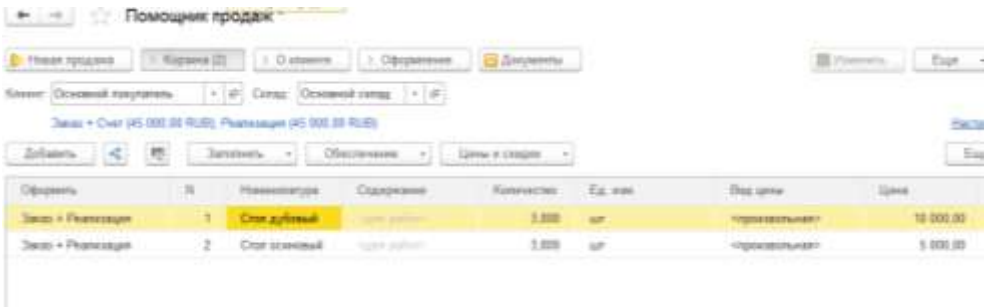


Рисунок 4.42 – Создание заказа и реализации посредством Помощника продаж

На последней закладке Документы отображается комплект документов, сформированных помощником, которые сразу можно отправить на печать: заказ клиента, реализация товаров и услуг, счет- фактура, счет на оплату.

4.10 Основные отчеты по запасам и закупкам

В разделе Закупки обратимся к панели отчетов – Отчеты по закупкам. Запустим простейший отчет, который выводит информацию о остатке товаров на складах (Отчеты по закупкам-> Все отчеты-> Раздел склад и доставка-> Отчет Остатки товаров на складах (См. Рис. 4.43)

Артикул	Номенклатура	Ед. изм.	Итого	Дополнительный склад	Основной склад	Итого
			Количество	Количество	Количество	Количество
	Стол березовый	шт	10,000	10,000		10,000
	Стул дубовый	шт	10,000		10,000	10,000
	Стул осиновый	шт	5,000		5,000	5,000
Итого			25,000	10,000	15,000	25,000

Рисунок 4.43 – Отчет Остатки товаров на складах

Отчет Ведомость по товарамна складах (См. Рис. 4.44) показывает начальный остаток, приход, расход и конечный остаток.

Склад			Количество			
Артикул	Номенклатура	Ед. изм.	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Дополнительный склад			10,000			10,000
	Стол березовый	шт	10,000			10,000
Основной склад			15,000	1,000	1,000	15,000
	Стул дубовый	шт	10,000	1,000	1,000	10,000
	Стул осиновый	шт	5,000			5,000
Итого			25,000	1,000	1,000	25,000

Рисунок 4.44 – Отчет Ведомость по товарамна складах

Такой отчет, как Остатки и доступность товаров показывает информацию не только об остатке, но и о резерве.

4.11 Основные отчеты по продажам

Рассмотрим основные отчеты раздела Продажи.

Отчет, имеющий высочайшую важность – Валовая прибыль предприятия (См. Рис.4.45). Он показывает, сколько же мы заработали по результатам некоторого периода.

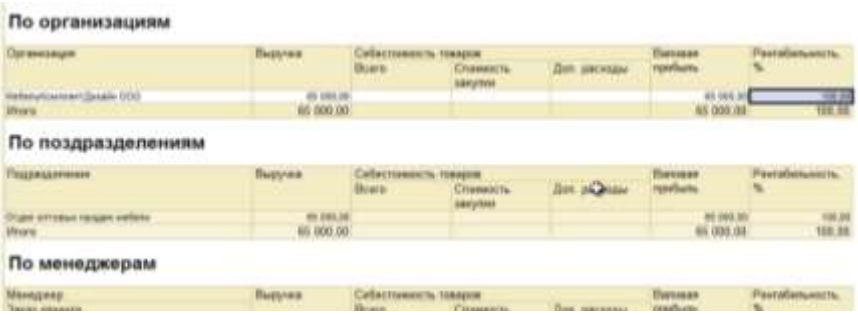


Рисунок 4.45 – Отчет Валовая прибыль предприятия

4.12 Расчеты с партнерами

Введем два документа Поступление оплаты от контрагента Основной покупатель (См. Рис. 4.46- 4.47). Путь:Казначейство-> Безналичные платежи-> Поступление оплаты от клиента. С помощью функции «Подобрать по остаткам» можно увидеть документы, по которым и образовался долг поставщика.

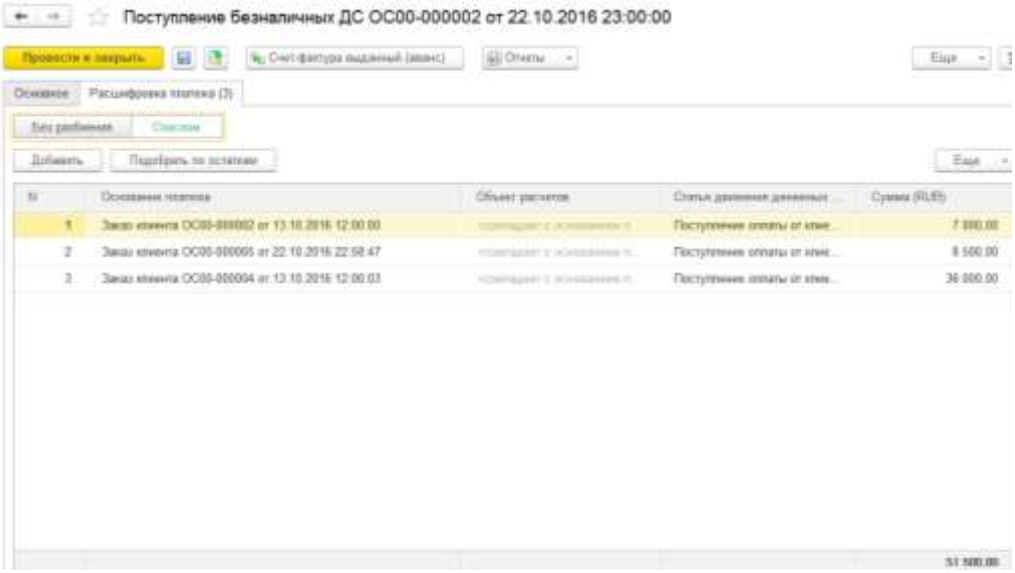


Рисунок 4.46 – заполнение документа Поступление безналичных от Основного покупателя

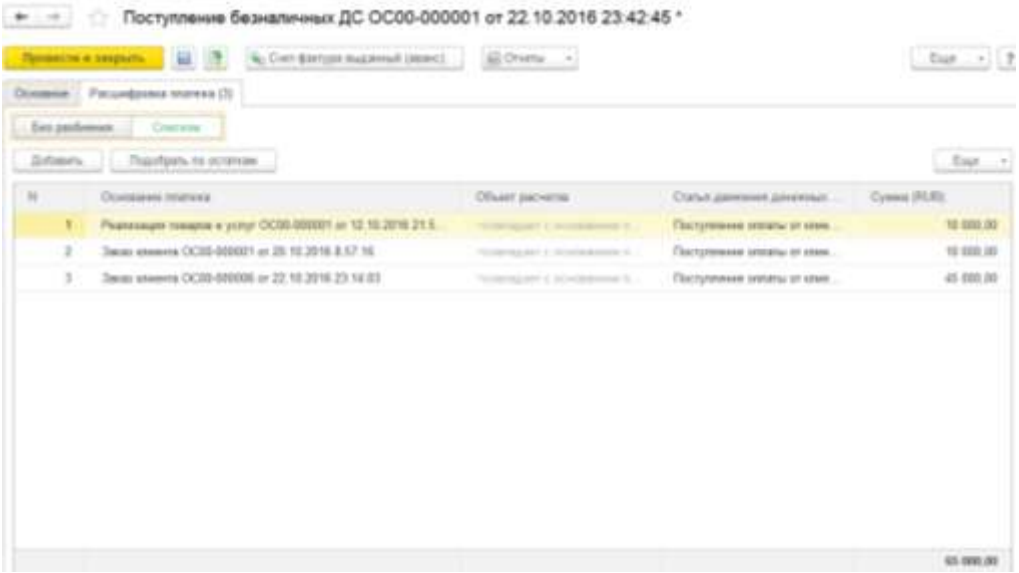


Рисунок 4.47 – заполнение еще одного документа Поступление безналичных от Основного покупателя

После проведения второго документа Поступление безналичных, у нас образовался долг перед Основным покупателем на сумму 51 500 руб. (См. Рис. 4.49).

Закроем наш долг перед Основным поставщиком с помощью документа Списание безналичных денежных средств (См. Рис. 4.48). Путь: Казначейство-> Безналичные платежи-> Списание-> Оплата поставщику. С помощью функции «Подобрать по остаткам» можно увидеть документы, по которым образовался долг перед поставщиком.

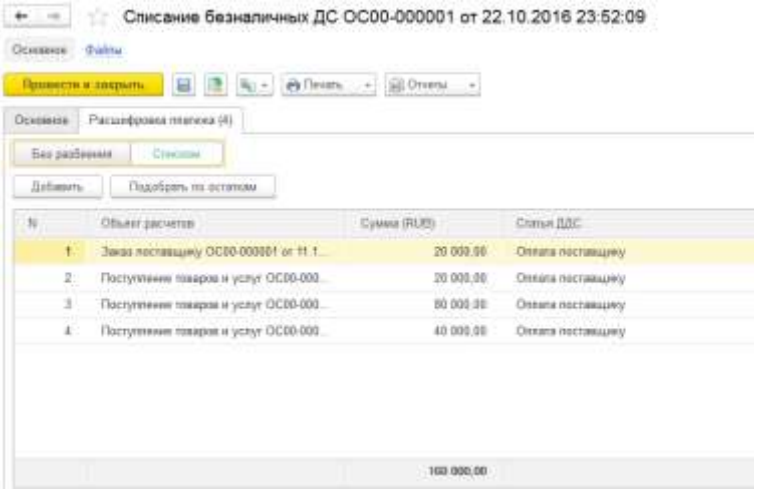


Рисунок 4.48 – заполнение документа Списание безналичных денежных средств

Проанализируем состояние взаиморасчетов с покупателями и поставщиками. Наиболее универсальный отчет – Сводная ведомость расчетов (См. Рис. 4.49). Он выводит сводный анализ взаиморасчетов с клиентами и поставщиками. С помощью данного отчета можно проанализировать как изменялась задолженность за указанный период, каково текущее сальдо расчетов. Располагается как в разделе Продажи, так и в разделе Закупки.

Организация	Валюта взаиморасчетов	Начальный остаток		Увеличение	Уменьшение	Конечный остаток	
Партнер	Договор	Долг партнера	Наш долг			Долг партнера	Наш долг
МебельКомплектДизайн ООО	RUB			233 000,00	434 500,00		201 500,00
МебельГазСтройИнвестХолдинг ЗАО					100 000,00		100 000,00
Основной покупатель				65 000,00	116 500,00		51 500,00
Основной поставщик				168 000,00	168 000,00		
Поставщик столов					50 000,00		50 000,00

Рисунок 4.49 – Отчет Сводная ведомость расчетов

4.13 Зачет аванса

Выполним отгрузку товара клиенту, который производил предоплату заранее.

Создаем новый документ Реализация товаров и услуг (См. Рис. 4.50 – 4.51):

- Клиент – «МебельГазСтройИнвестХолдинг ЗАО»
- Номенклатура – «Стол дубовый», 5 шт.
- Цена включает НДС
- Подразделение – «Отдел оптовых продаж»

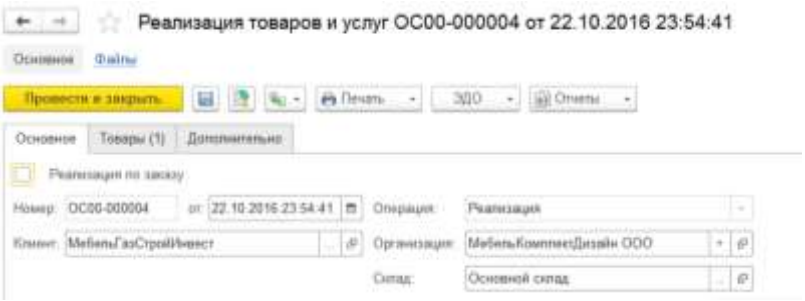


Рисунок 4.50 – заполнение документа Реализация товаров и услуг

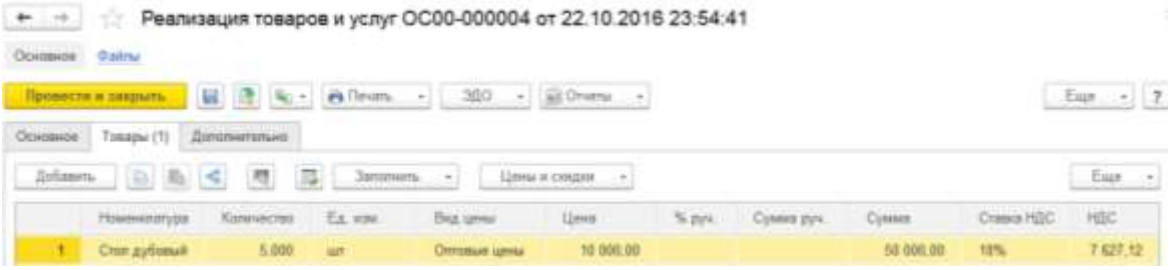


Рисунок 4.51 - заполнение документа Реализация товаров и услуг (вкладка Товары)

Для зачета суммы отгрузки за счет аванса, необходимо нажать на кнопку Зачет оплаты на вкладке Основное -> Зачесть оплату и закрыть (См. Рис. 4.52).

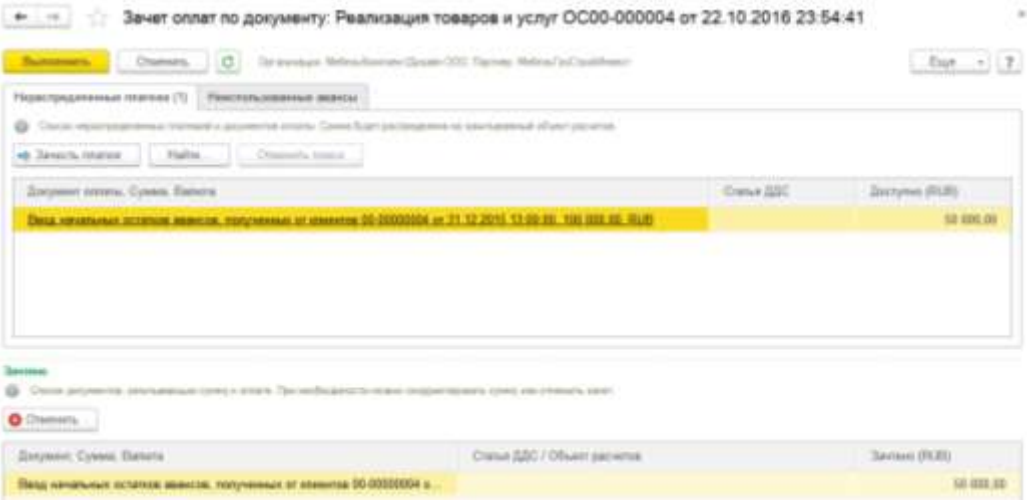


Рисунок 4.52- зачет оплаты от поставщика МебельГазСтройИнвенст

Сформируем карточку расчетов с клиентами (Отчеты ->Карточка расчетов с клиентами), где будет видно, что у клиента нет никакой задолженности как у покупателя, но с еще есть 50 000 руб аванса- См. Рис. 4.53.

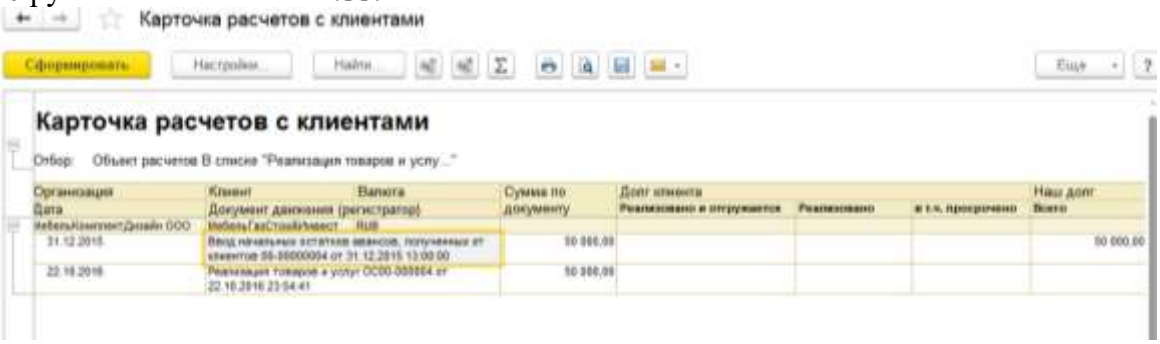


Рисунок 4.53 – формирование отчета Карточка расчетов с клиентами

5. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

После выполнения лабораторной работы студент обязан представить результаты в виде отчета и защитить его преподавателю.

Отчет по лабораторной работе должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Цель лабораторной работы.
3. Последовательность действий.
4. Выводы.

При защите лабораторной работы студент должен знать ход выполнения работы, проверять правильность выполнения с помощью сформированных отчетов, а также уметь отвечать на контрольные вопросы, список которых представлен ниже.

6 СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

1. Перечислите документы, которые использовались при выполнении лабораторной работы. Раскройте назначение любого из них.
2. Опишите последовательность действий при отражении операций, связанных с поступлением товаров и услуг в «1С: Управление торговлей 11.2».
3. Опишите последовательность действий при отражении операций по возврату товаров.
4. Опишите последовательность действий при отражении операций по заказам от клиентов и поставщикам.
5. Опишите последовательность действий при установлении и изменении прайс-листа цен.
6. Какие отчеты были использованы Вами при выполнении лабораторной работы?

Лабораторная работа

Розничная торговля и анализ финансового результата по направлениям деятельности в системе 1С: Управление торговлей

ЦЕЛЬ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

Целью выполнения лабораторной работы является получение навыков отражения реализации товаров в розницу и анализ финансового результата по направлениям деятельности предприятия в системе «1С: Управление торговлей 11.2».

В результате выполнения лабораторных работ магистром будут получены знания и сформированы навыки работы в системе «1С: Предприятие» (конфигурация «Управление торговлей 11.2»).

Лабораторная работа посвящена:

— рассмотрению основных способов отражения розничной торговли в системе «1С: Управление торговлей 11.2»;

— рассмотрению основных правил распределения продаж предприятия в системе «1С: Управление торговлей 11.2»;

— формированию в системе «1С: Управление торговлей 11.2» отчетов для анализа финансового результата по направлениям деятельности предприятия за отчетный период.

Основными требованиями к «входным» знаниям, умениям и навыкам, необходимым для выполнения лабораторных работ и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), являются:

— наличие навыков использования персональных компьютера и локальных сетей для решения расчетных и текстовых задач;

— знание возможностей программ общего назначения для экономиста;

— знание организационной структуры экономических служб промышленного предприятия;

— владение основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для освоения материала;

— умение использовать математические расчеты в экономической среде;

— знание бухгалтерского учета, управленческого учета;

— знание экономического и инвестиционного анализа

— знание внутрихозяйственного контроля.

Для защиты лабораторной работы магистру необходимо представить отчет, который выполняется от руки либо распечатывается. Результат работы демонстрируется студентом на компьютере в программе «1С: Управление торговлей 11.2».

1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Финансовые результаты - это итоги хозяйственной деятельности предприятия, которые определяются путем сопоставления расходов с полученными доходами.

Любое коммерческое предприятие осуществляет свою деятельность с целью получения прибыли. В рассматриваемой конфигурации вы можете настроить и получить отчет «Анализ финансовых результатов», который поможет вам узнать – какие направления деятельности являются самыми выгодными, а какие – нет. Этот отчет включает в себя сведения о финансовом результате (прибыли или убытке) по каждому виду деятельности предприятия,

зарегистрированному в информационной базе, а также сведения о выручке, себестоимости продаж и прочих доходах и расходах. Подобный отчет вы можете сформировать и в разрезе статей доходов и расходов – для этого нужно выбрать вариант формирования отчета «По статьям доходов и расходов». Данные для включения в отчет можно отфильтровать по организациям, направлениям деятельности (например, можно составить отчет только по оптовым продажам), и по структурным подразделениям. Отчет можно сформировать по любому произвольному периоду времени.

Перед тем как приступить к ведению розничных продаж, необходимо выполнить некоторые подготовительные действия. Первое, что нужно сделать,- просмотреть и при необходимости отредактировать параметры учета. После этого следует сформировать список розничных торговых точек и назначить каждой точке кассу. В справочнике «Кассы ККМ» хранится информация о подобных кассах. Полученные во время продажи товара в розницу деньги (в торговом зале, НТТ, розничном магазине и т.д.), приходят в кассу ККМ.

При помощи документа «Приходный кассовый ордер» с заданным видом операции «Прием розничной выручки» создается передача денег из кассы ККМ в основную кассу фирмы (принятие выручки с ККМ).

Чтобы оформить процесс выемки розничной выручки из денежного ящика ККМ, нужно в окне списка чеков нажать кнопку «Выемка денег». Затем необходимо закрыть кассовую смену. Для закрытия кассовой смены нужно открыть окно списка чеков и на панели инструментов данного окна нажать кнопку «Закрыть кассовую смену». После закрытия кассовой смены все пробитые чеки автоматически исчезнут из списка чеков. Для просмотра перечня сгенерированных отчетов о розничных продажах предназначен документ «Отчет о розничных продажах».

Сдача наличной выручки оформляется приходным кассовым ордером, которому назначается соответствующий вид операции. Для перехода в данный режим работы необходимо открыть раздел «Финансы» и на панели навигации щелкнуть по ссылке «Приходные кассовые ордера». После проведения документа денежная выручка будет оприходована в кассу предприятия.

Прикладное решение предоставляет удобные средства контроля над текущим состоянием торговой деятельности — оборотами, достаточностью ассортимента. Пользователь может самостоятельно задавать уровень детализации, параметры группировки и критерии отбора данных в отчетах. Такие индивидуальные настройки (фактически — созданные пользователем специализированные отчеты) могут быть сохранены для повторного использования.

В отчете «Ведомость по товарам на складах» анализируются обороты по товарам в количественном выражении. В отчете также можно получить информацию об остатках товаров на определенную дату.

В отчете «Ведомость по денежным средствам» допустимо получить информацию о движении наличных и безналичных денег за заданный промежуток времени. В отчете можно выбрать данные по конкретной кассе либо банковскому счету. Допустимо также сгруппировать отчет по дням с заданием документов, при помощи которых фиксировались наличные либо безналичные продажи.

Движение денежных средств - постоянный и непрерывный процесс, информация по которому интересует не только финансовые службы, но и руководящий состав компании. С помощью отчета «Движение денежных средств», можно увидеть не только кому мы заплатили или от кого поступил платеж, но и более важную для анализа информацию: за что была оплата. Отчет можно сформировать по банку или по кассе; по виду движения: поступление или выбытие; с детализацией по конкретному банковскому счету/кассе или счету учета.

2. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

В целях осуществления розничных продаж 18.11.2016 г. организация ООО «МебельКомплектДизайн» передала ООО «МебельКомплектДизайн+» 1 стол дубовый и 1 стол осиновый (по плановой себестоимости).

19.11.2016 г. менеджер по продажам Иванов произвел продажу товаров в розницу: одному покупателю стол дубовый по установленной розничной цене 15 000 руб.; другому покупателю стол осиновый по установленной розничной цене 7 500 руб. (при этом покупатель заплатил 8 000 руб. и необходимо вернуть сдачу). Отразите реализацию и поступление денег в кассу организации при использовании фискального регистратора. После завершения торговых операций в этот день, необходимо убедиться в проведении продаж с помощью документов «Отчет о розничных продажах от 19.11.2016 г.» и «Кассовая смена от 19.11.2016 г.».

Для продолжения розничной торговли 20.11.2016 ООО «МебельКомплектДизайн» снова производит передачу одного стола дубового и одного стола осинового розничному магазину ООО «МебельКомплектДизайн+», поскольку в последнем запрашиваемых столов нет в наличии.

20.11.2016 розничный магазин ООО «МебельКомплектДизайн+» реализовал стол дубовый и стол осиновый по розничным ценам (продажа не облагается НДС). Отразите реализацию и поступление денег в кассу организации при использовании автономной ККМ.

В завершение розничных торговых операций необходимо отразить погашение долга ООО «МебельКомплектДизайн+» перед организацией ООО «МебельКомплектДизайн». Убедиться в проведении взаимозачета с помощью отчета «Расчеты между организациями».

Базовая организация имеет несколько направлений деятельности. Наряду с торговлей мебелью, это платная доставка товаров в черте города, платная доставка по области, платная сборка мебели у клиента. Необходимо:

— создать данные услуги в группе номенклатуры «Услуги»;

— установить оптовые цены на услуги «Доставка в черте города» (стоимость 500 руб.), «Доставка по области» (стоимость 5000 руб.), «Сборка мебели» (не имеет фиксированной стоимости);

— отразить произведенную для покупателя сборку мебели по цене 20 000 руб., реализованные для покупателя 2 услуги доставки в черте города, реализованные для ЗАО «МебельГазСтройИнвестХолдинг» услуги по доставке-сборке по цене 50 000 руб. (сборку и доставку курирует специальное подразделение «Склад»);

— произвести обособленный анализ финансовых результатов этих видов деятельности (по видам деятельности и по способам распределений).

В завершение работы необходимо проанализировать данные об остатках товаров, данные о наличии денежных средств и информацию о денежном потоке в разрезе статей организации ООО «МебельКомплектДизайн» по состоянию на 30 ноября 2016 г., а также провести анализ по организации ООО «МебельКомплектДизайн+» за ноябрь 2016 года. Кроме того, необходимо проанализировать данные об остатках товаров в разрезе складов и номенклатурных позиций двух организаций на конец заданного периода.

3. ХОД ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ

3.1 ПЕРЕДАЧА ТОВАРОВ ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ (ФИСКАЛЬНЫЙ РЕГИСТРАТОР И АВТОНОМНАЯ ККМ)

Документы розничной торговли можно вводить двумя способами, в зависимости от того, какая контрольно-кассовая машина используется в организации. Далее более детально рассмотрим предложенные способы.

3.1.1 Передача товаров внутри организации

1. Поскольку наша базовая организация состоит из двух юридических лиц, из которых розничной торговлей занимается только ООО «МебельКомплектДизайн+», то для начала нужно передать этому юридическому лицу товары для дальнейшей реализации в розницу. Отразим эту операцию с помощью документа *«Реализация товаров в другую организацию» (Путь: Финансовый результат и контроллинг — Передачи возвраты товаров между организациями).* Открывается соответствующее окно *Оформление передач и возвратов,* в котором создаем новый документ с видом операции *Реализация товаров в другую организацию.*

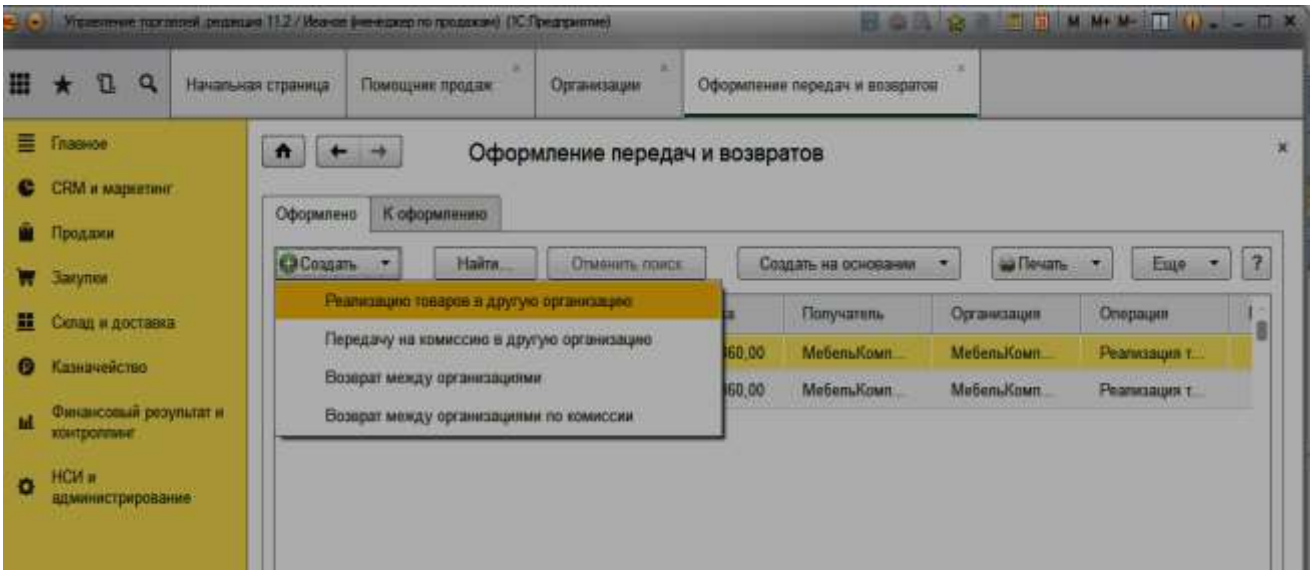


Рисунок 3.1 – Вид окна «Оформление передач и возвратов»

В новом документе «*Передача товаров от 18.11.2016 г.*» необходимо указать следующие данные:

— Отправитель – «МебельКомплектДизайн ООО»
— Получатель – «МебельКомплектДизайн+ ООО»
— Склад – «Основной склад»
— Вид цены – «Плановая себестоимость»
— Номенклатура – «Стол дубовый», 1шт. и «Стол осиновый», 1 шт.
— Подразделение – «Отдел закупок»

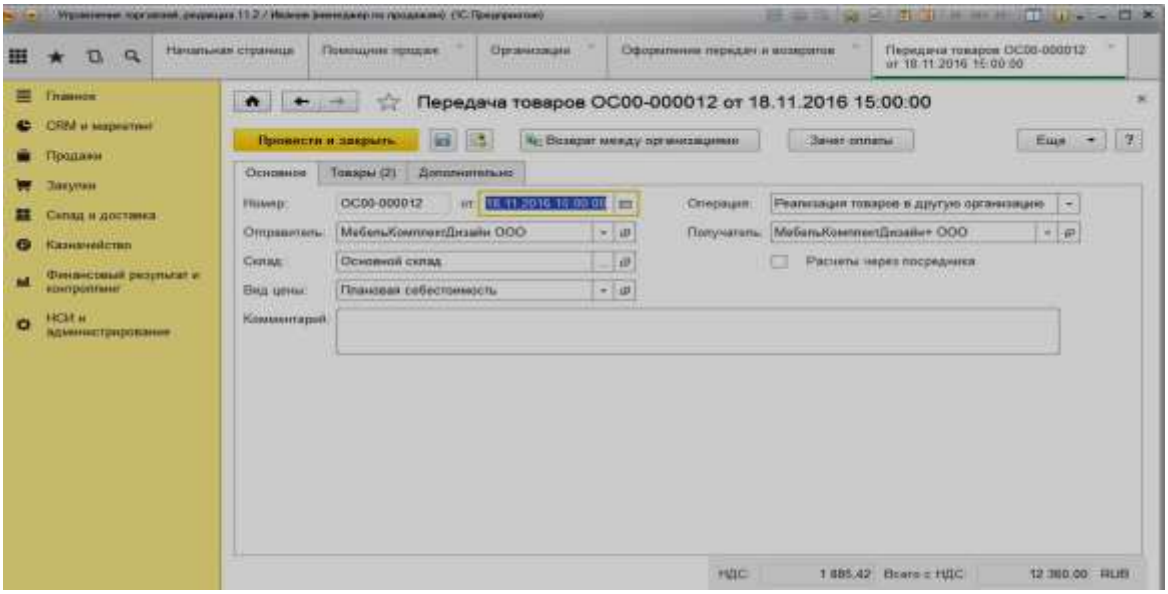


Рисунок 3.2 – Вид окна «*Передача товаров от 18.11.2016 г.*(основное)»

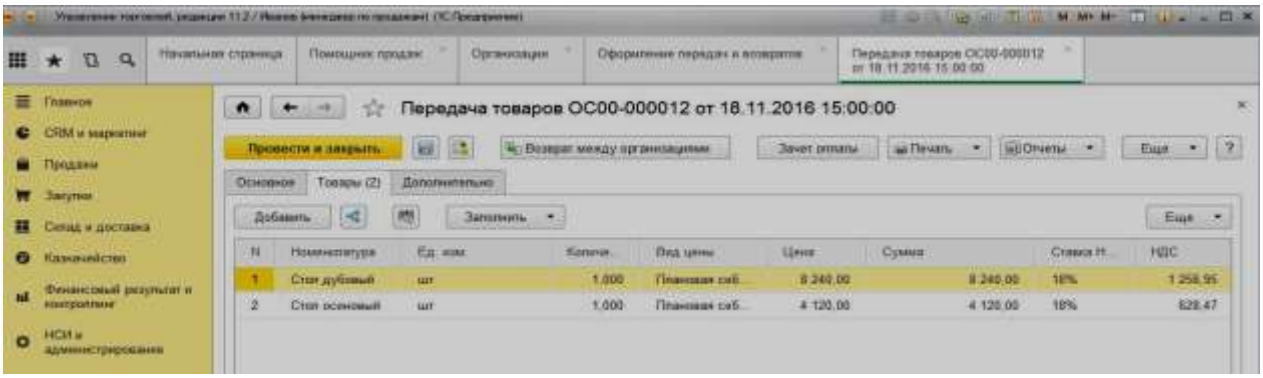


Рисунок 3.3 – Вид окна «*Передача товаров от 18.11.2016 г.*(товары)»

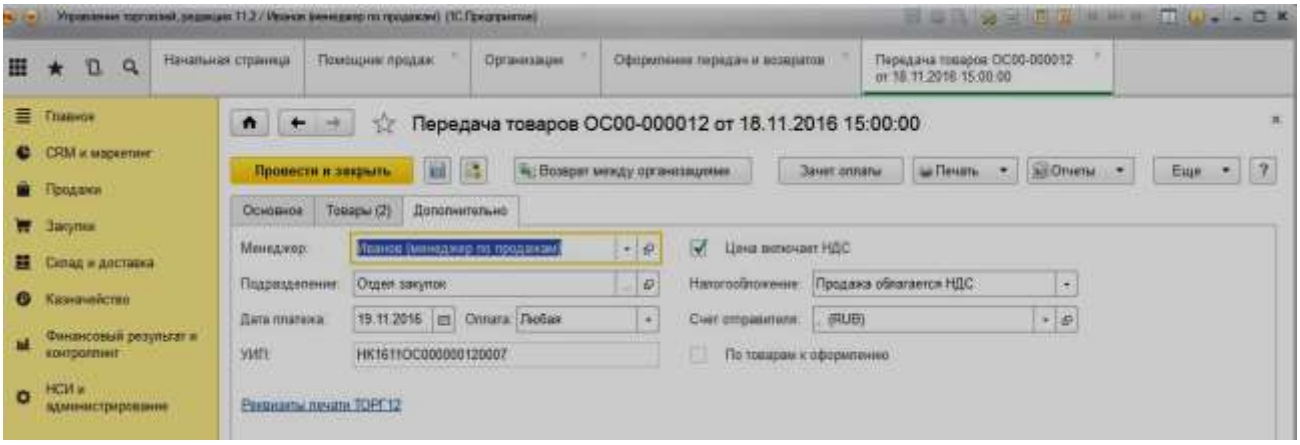


Рисунок 3.4 – Вид окна «*Передача товаров от 18.11.2016 г.*(дополнительно)»

2. Проводим документ «*Передача товаров от 18.11.2016 г.*» и передача товаров из организации ООО «МебельКомплектДизайн» в организацию ООО «МебельКомплектДизайн+» произведена. Чтобы удостовериться, что так произошло, в данном документе нажимаем *кнопку «Отчеты — Движения документа».* Как видим, столы оприходованы на основной склад организации ООО «МебельКомплектДизайн+». Однако для осуществления продаж в розницу нам необходимо иметь в наличии эти виды столов в розничном магазине организации ООО «МебельКомплектДизайн+», а не на ее основном складе.

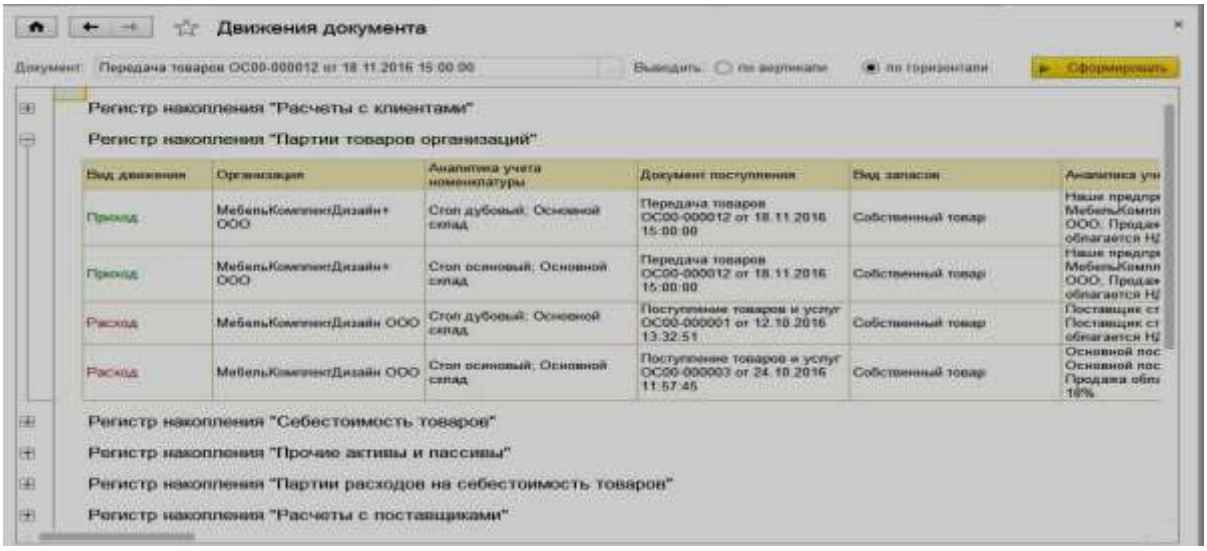


Рисунок 3.5 – Вид окна «*Движение документа передача товаров от 18.11.2016 г.*»

3. Для решения возникшей проблемы требуется оформить еще один документ *«Перемещение товаров» (Путь: Склад и доставка — Внутренне товародвижение — Перемещения товаров).*

В новом документе «*Перемещение товаров от 18.11.2016 г.*» необходимо указать следующие данные:

— Организация – «МебельКомплектДизайн+ ООО»
— Склад-отправитель – «Основной склад»
— Склад-получатель – «Розничный магазин»
— Номенклатура – «Стол дубовый», 1шт. и «Стол осиновый», 1 шт.
— Вид цены – «Плановая себестоимость»

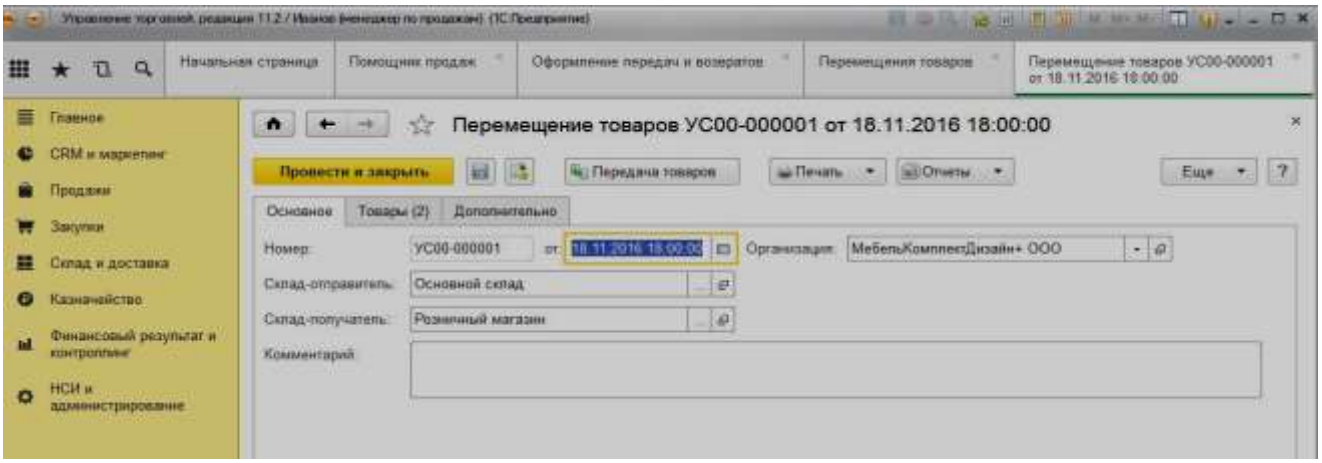


Рисунок 3.6 – Вид окна «*Перемещение товаров от 18.11.2016 г.*»

4. Теперь в документе «*Перемещение товаров от 18.11.2016 г.*» нажимаем *кнопку «Отчеты —Движения документа».* Видим, что проблема устранена и теперь с розничного магазина организации ООО «МебельКомплектДизайн+» можно продавать столы дубовый и осиновый.

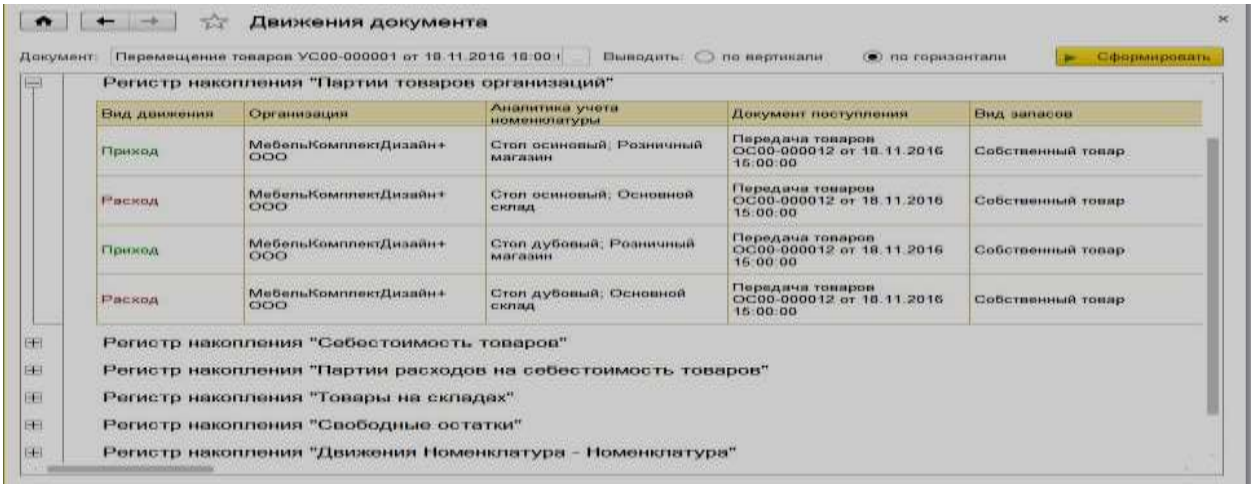


Рисунок 3.7 – Вид окна «*Движение документа передача товаров от 18.11.2016 г.*»

3.1.2 Розничная торговля с помощью фискального регистратора в организации ООО «МебельКомплектДизайн+»

1. Когда в организации используется фискальный регистратор (устройство для печати чеков, подключенное к информационной системе), то для отражения продаж в розницу нужно вводить *Чеки ККМ* (*Путь: Продажи — Розничные продажи— Чеки ККМ*). На форме *Чеки ККМ* выбираем кассу *Фискальный регистратор (розничный магазин)* и нажимаем *кнопку «Открыть смену»*. Далее нажимаем *кнопку «Создать»* и у нас появляется форма рабочего места кассира. Продавец Иванов (менеджер по продажам) отрывает смену утром 19.11.2016 г.

2. Для отражения продажи нужно создать *Новый чек ККМ (Ctrl+F12)*, осуществить в нем подбор товаров с помощью *кнопок «Поиск (Ctrl+Shift+F2)» или «Ввести штрихкод (F7)»*, указать информацию о продавце и произвести расчёт с помощью *кнопки «Оплатить наличными (Ctrl+Shift+F7)»*. После того, как покупатель вносит деньги в кассу пробиваем чек *(Alt + F2)*.

19.11.2016 г. продавец Иванов (менеджер по продажам) реализует одному покупателю стол дубовый по установленной розничной цене 15 000 руб., а другому покупателю стол осиновый по установленной розничной цене 7 500 руб., возвращая сдачу 500 руб., поскольку покупатель заплатил 8 000 руб.

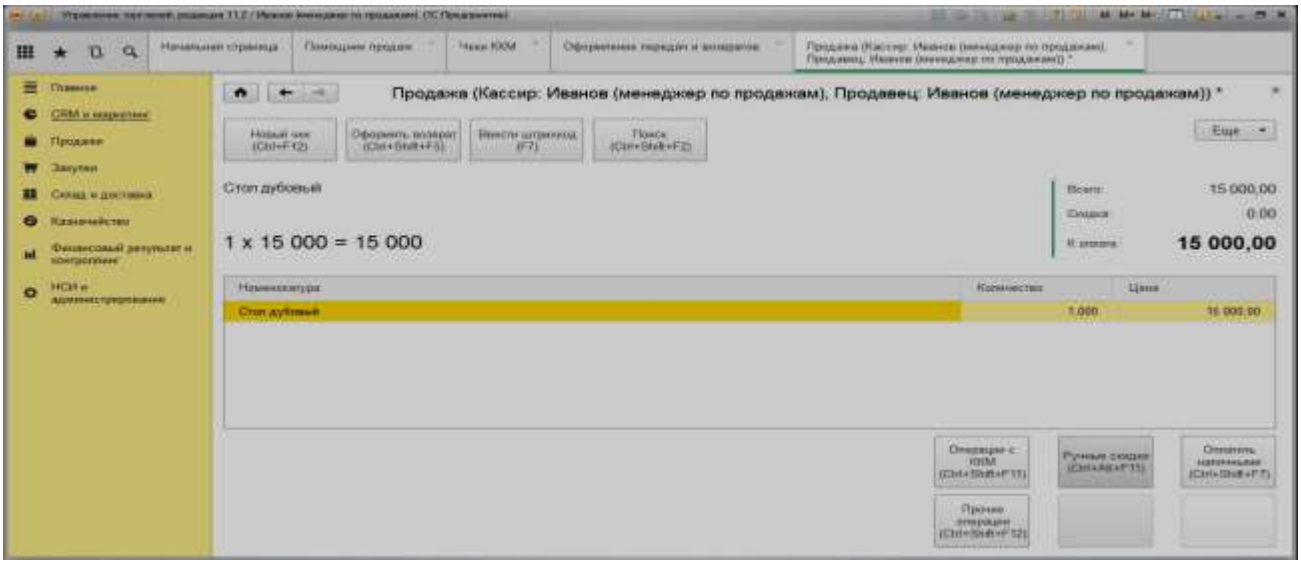


Рисунок 3.8 – Вид окна «*Рабочее место кассира – продажа стола дубового в розницу*»

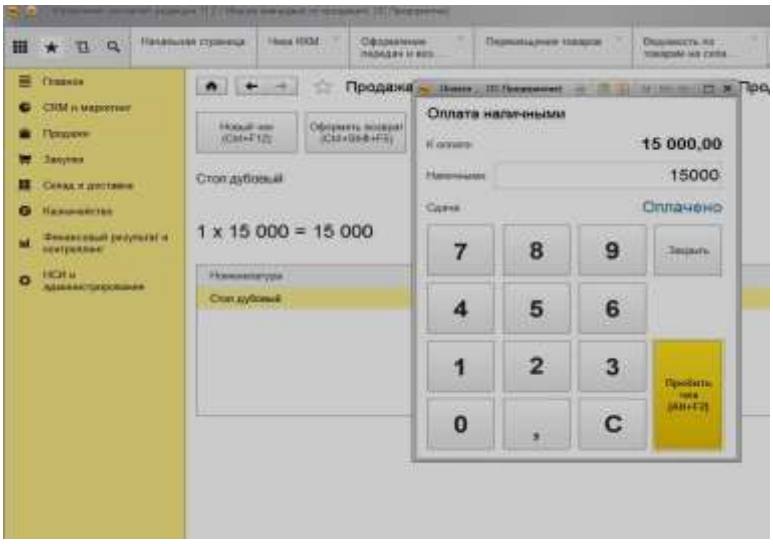


Рисунок 3.9 – Вид окна *«Пробитие чека ККМ при розничной продаже стола дубового»*

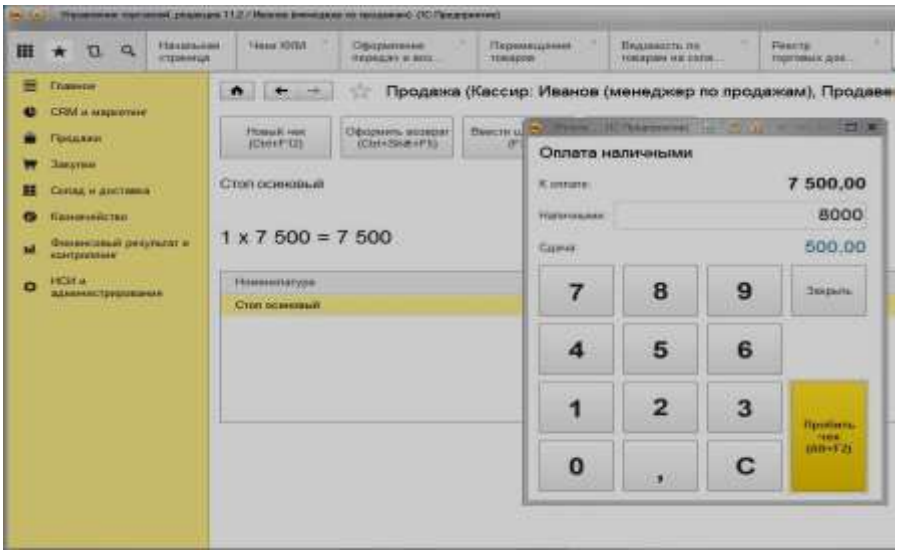


Рисунок 3.10 – Вид окна *«Пробитие чека ККМ при розничной продаже стола осинового»*

3. После того как все чеки пробиты и больше в текущий день продаж товаров в розницу не предвидится, возвращаемся в окно *Чеки ККМ,* где видим все уже пробитые в эту смену чеки, и нажимаем *кнопку «Закрыть смену».* Автоматически с этой операцией система формирует два документа: *«Отчет о розничных продажах от 19.11.2016 г.»* и *«Кассовая смена от 19.11.2016 г.».*

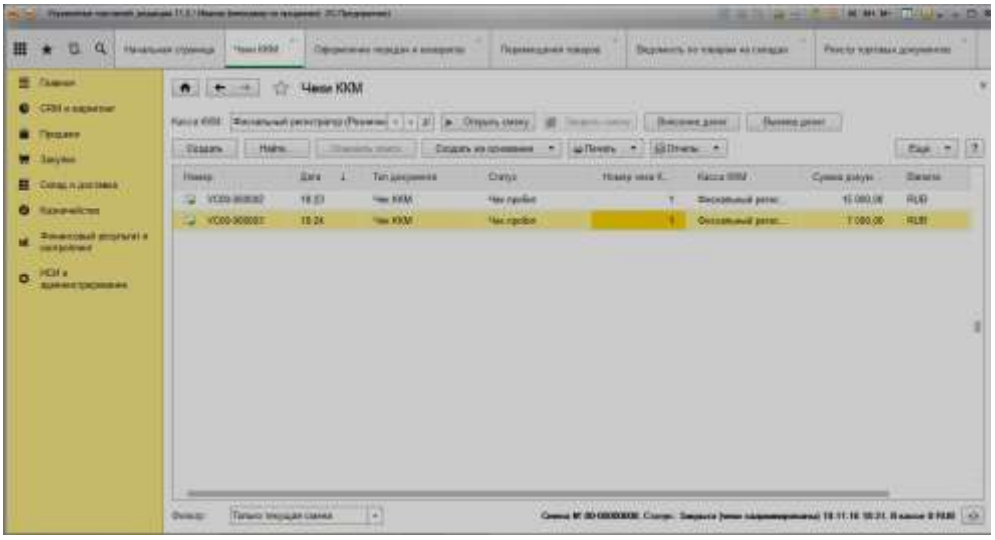


Рисунок 3.11 – Вид окна *«Чеки ККМ за текущую смену»*

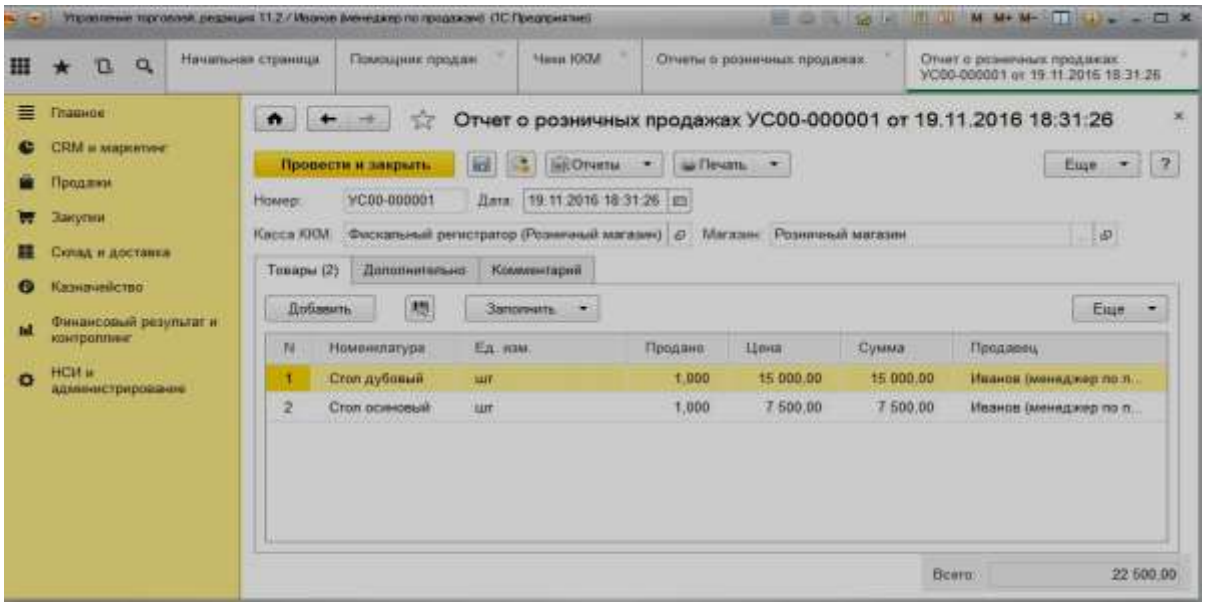


Рисунок 3.12 – Вид окна *«Отчет о розничных продажах от 19.11.2016 г.*(товары)*»*

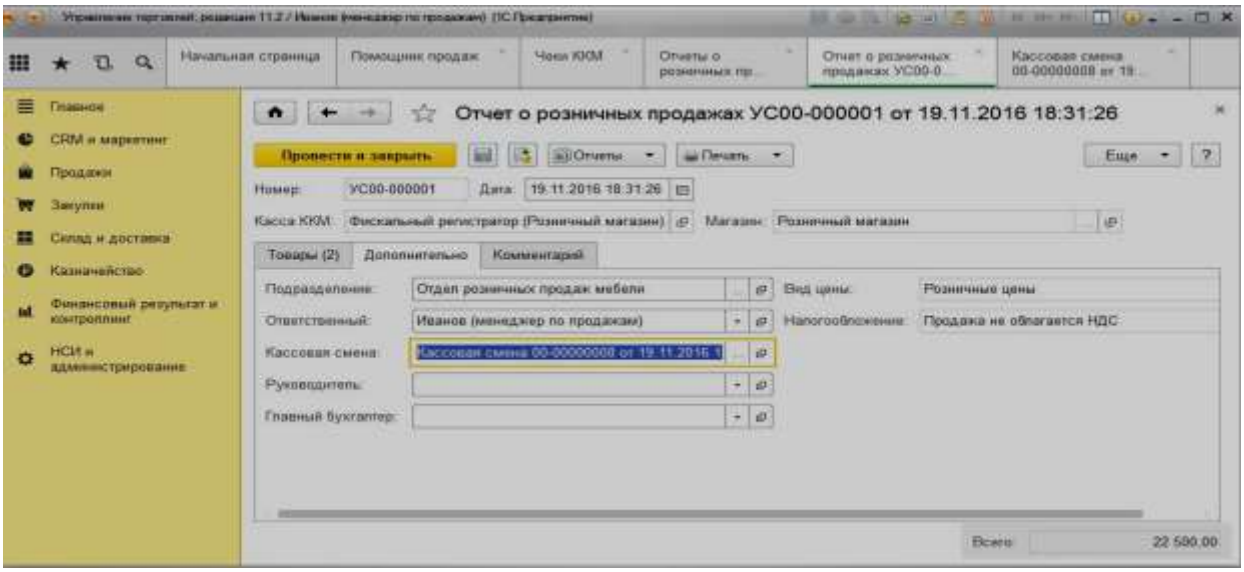


Рисунок 3.13 – Вид окна *«Отчет о розничных продажах от 19.11.2016 г.* (дополнительно)*»*

4. После закрытия кассы нужно отдельными документами выполнять передачу денежных средств. Для этого существует специальная кнопка в панели чеков ККМ. Выполняется *команда «Выемка денег»* и указывается сумма (22 500 руб.), которая находится в кассе. При этом автоматически создается документ «*Выемка денежных средств из кассы ККМ».*

5. Далее перемещаем эти денежные средства в кассу организации ООО «МебельКомплектДизайн+». Для отражения этой операции используется документ *«Приходный кассовый ордер»*. С целью удобного заполнения ПКО будем оформлять через кнопку *«Создать приходный кассовый ордер»* в документе «*Выемка денежных средств из кассы ККМ от 19.11.2016 г.»,* который был отражен выше. При создании нового ПКО указывается вид операции *Поступление из кассы ККМ,* соответствующая касса – *Фискальный регистратор*, а остальная информация подставляется автоматически. После проведения документа происходит увеличение количества денежных средств в кассе организации ООО «МебельКомплектДизайн+» на сумму 22 500 руб.

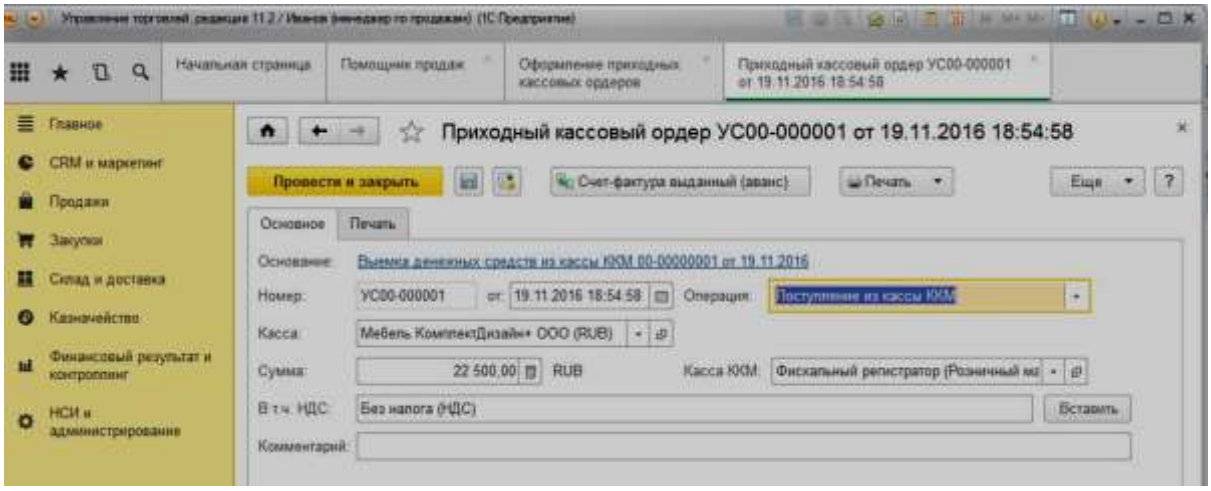


Рисунок 3.14 – Вид окна *«Приходный кассовый ордер от 19.11.2016 г.»*

6. После оформления передачи товаров из одной организации в другую, организация ООО «МебельКомплектДизайн+», принимающая товар должна произвести за него оплату. Отражаем эту операцию с помощью документа *«Расходный кассовый ордер» (Путь: Казначейство — Касса —Расходные кассовые ордера).*

При создании нового документа указываем следующую информацию:

- Операция – «Оплата другой организации»
- Касса организации отправителя – «МебельКомплектДизайн+ ООО»
- Касса-получатель – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Сумма – 12 360 руб. (плановая себестоимость переданных ранее стола березового и осинового)
- Статья ДДС – «Оплата денежных средств в другую организацию»

Также на вкладке *«Объект расчетов»* выбираем нужный документ расчетов с поставщиком, и после проведения документа система автоматически заполняет сумму взаиморасчетов.

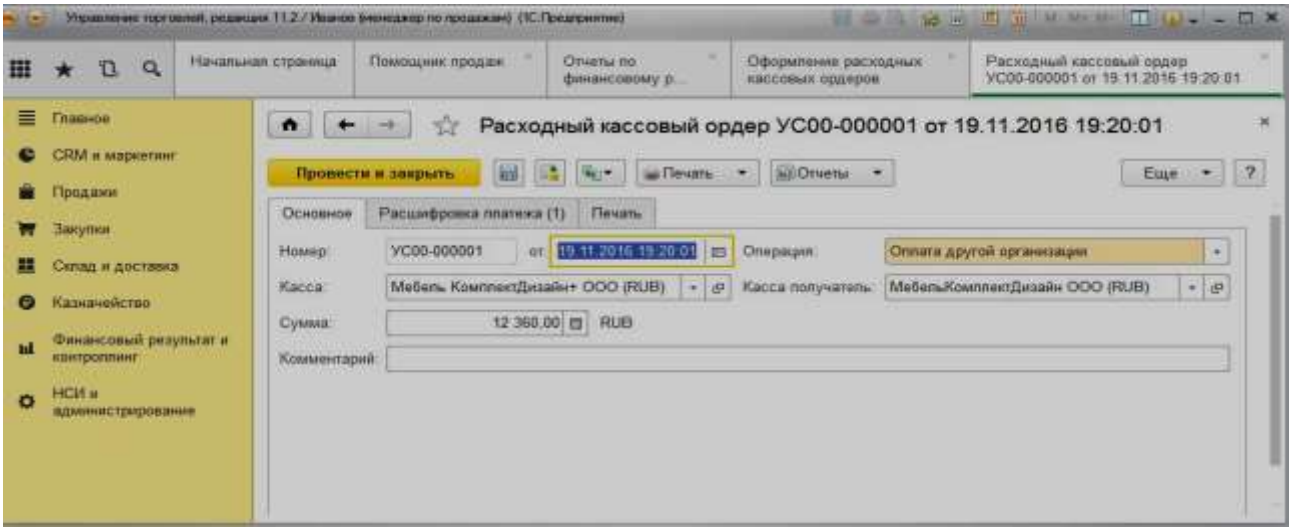


Рисунок 3.15 – Вид окна *«Расходный кассовый ордер от 19.11.2016 г.*(основное)*»*

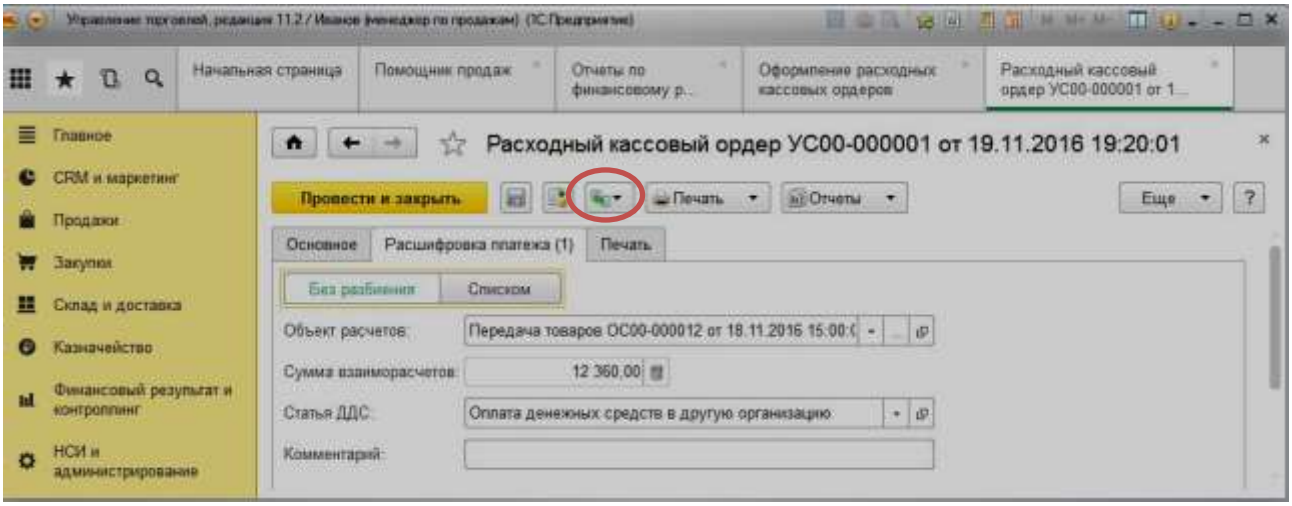


Рисунок 3.16 – Вид окна *«Расходный кассовый ордер от 19.11.2016 г.*(расшифровка платежа)*»*

7. И третий документ, который необходимо отразить – это поступление денежных средств в кассу организации ООО «МебельКомплектДизайн». В документе *«Расходный кассовый ордер от 19.11.2016 г.»* нажимаем *кнопку «Создать на основании»* и выбираем *«Приходный кассовый ордер»* .

При создании нового документа указываем следующую информацию:

- Операция – «Поступление от другой организации»
- Касса-отправитель – «МебельКомплектДизайн+ ООО»
- Касса организации получателя – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Сумма – 12 360 руб. (плановая себестоимость переданных ранее стола березового и осинового)
- Статья ДДС – «Поступление денежных средств от другой организации»

Также на вкладке *«Основание платежа»* выбираем нужный документ расчетов с клиентом, при этом вкладка *«Объект расчетов»* заполняется автоматически. После проведения данного документа система автоматически заполняет сумму взаиморасчетов.

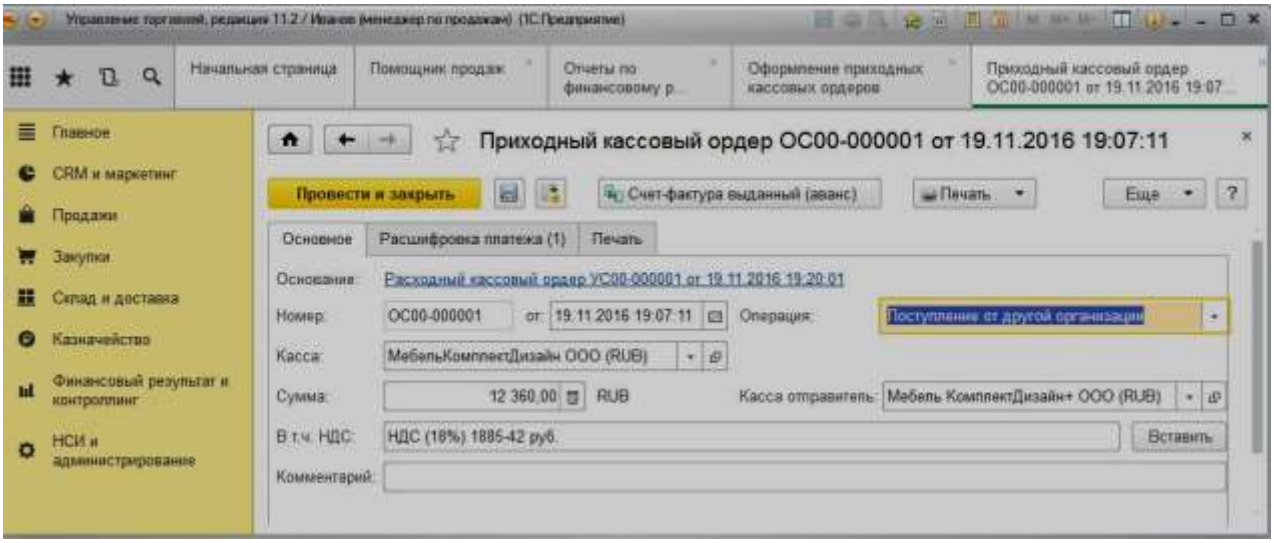


Рисунок 3.17 – Вид окна *«Приходный кассовый ордер от 19.11.2016 г.*(основное)*»*

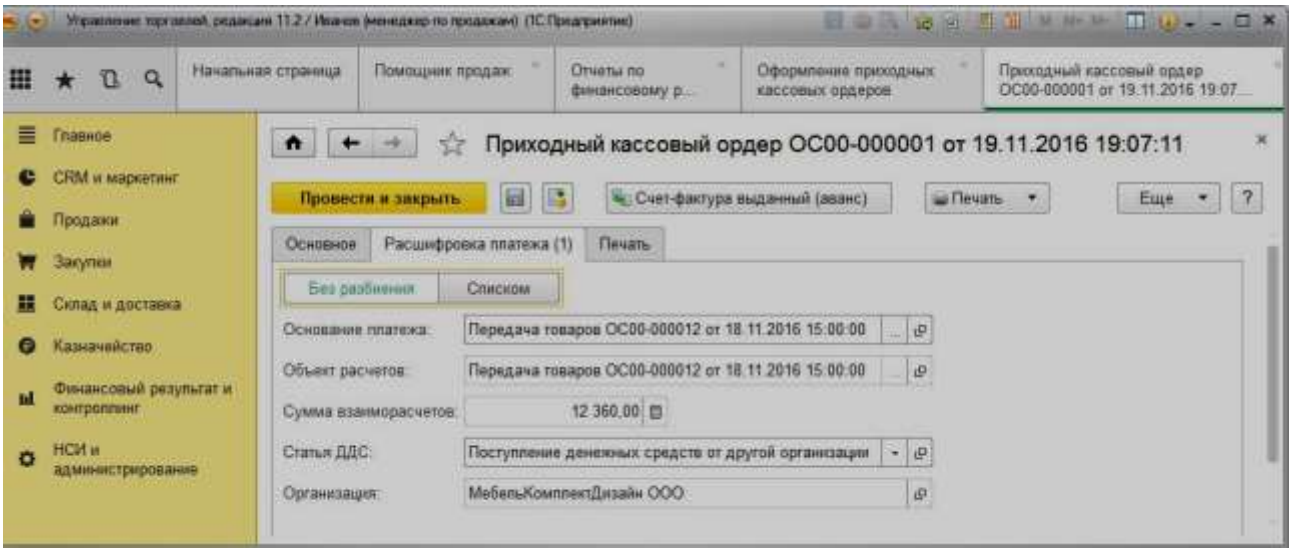


Рисунок 3.18 – Вид окна *«Приходный кассовый ордер от 19.11.2016 г.*(расшифровка платежа)*»*

8. Теперь посмотрим, как обстоят дела с взаиморасчетами между организациями ООО «МебельКомплектДизайн+» и ООО «МебельКомплектДизайн». В частности необходимо проверить происходит ли уменьшение долга по документу реализации товаров в другую организацию. Для этого сформируем отчет *«Расчеты между организациями»* на текущую дату 19.11.2016 г. *(Путь: Финансовый результат и контроллинг — Отчеты по финансовому результату — Расчеты между организациями).* Как видим, долг организации ООО «МебельКомплектДизайн+» перед организацией ООО «МебельКомплектДизайн» полностью погашен на сумму 12 360 руб.

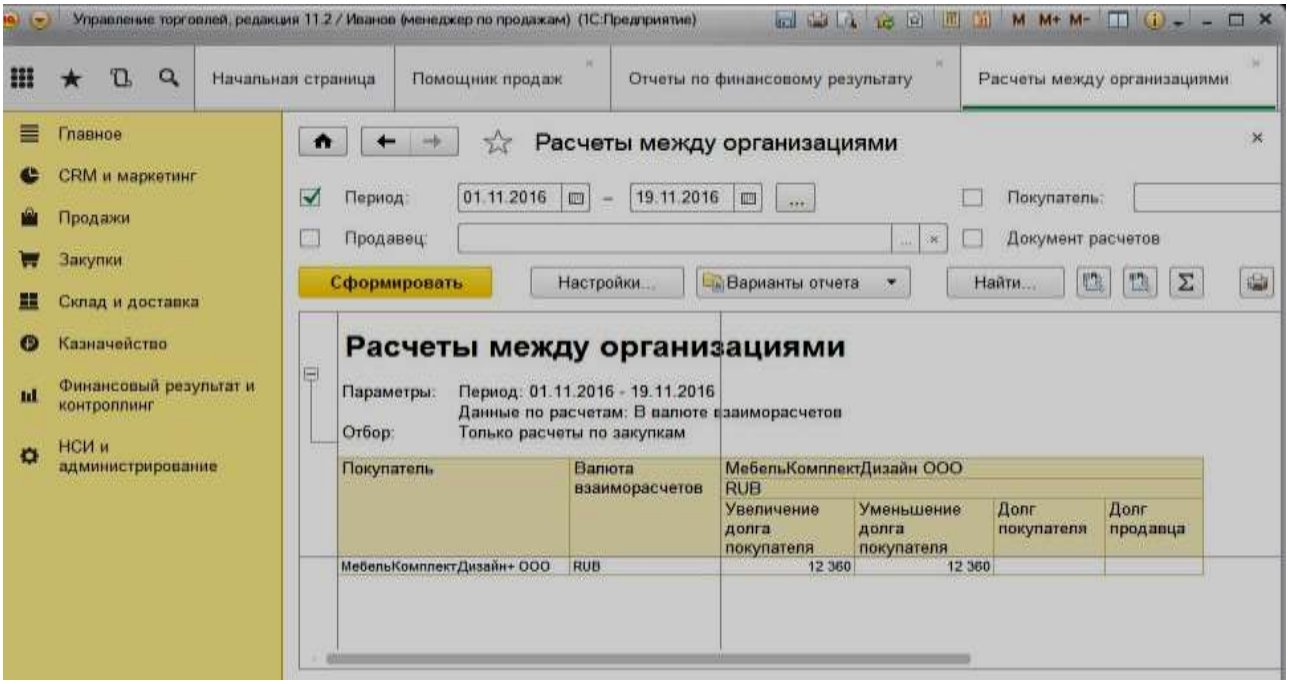


Рисунок 3.19 – Вид окна *«Отчет по расчетам между организациями за период 01.11.2016 г. – 19.11.2016 г.»*

3.1.3 *Розничная торговля с помощью автономной ККМ в организации ООО «МебельКомплектДизайн+»*

1. Перед тем, как будет рассмотрен еще один способ оформления розничной торговли в программе *1С: Управление торговлей, редакция 11.2* необходимо продублировать передачу стола дубового и стола осинового в розничный магазин ООО «МебельКомплектДизайн+», поскольку в розничном магазине организации ООО «МебельКомплектДизайн+» запрашиваемых столов нет в наличии. Повторяем все действия, рассмотренные в пункте 3.1.1, чтобы система не выдавала ошибок о невозможности проведения документов розничной торговли.

2. При использовании автономной ККМ, нужно создать кассу с соответствующим типом *(Путь: НСИ и администрирование — НСИ — Кассы ККМ).*

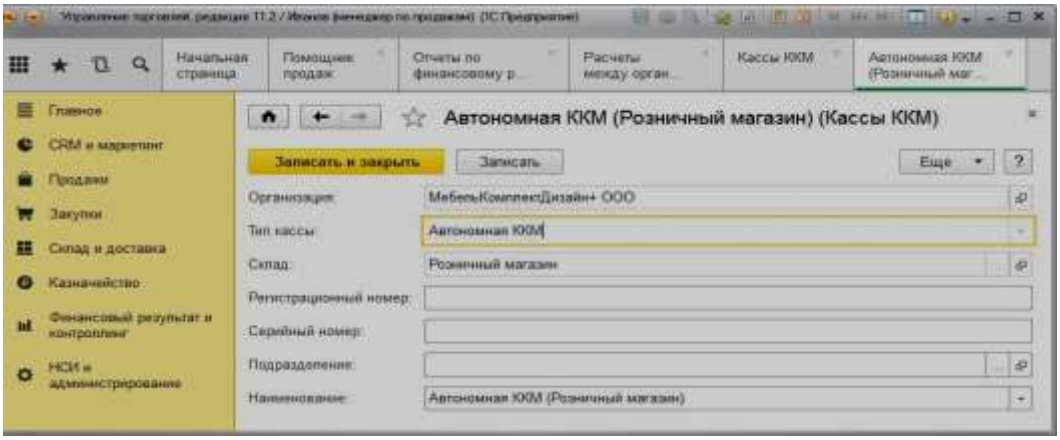


Рисунок 3.20 – Вид окна *«Создание автономной ККМ (розничный магазин)»*

3. При работе с автономной ККМ не формируются чеки ККМ, а сразу вводится документ «*Отчет о розничных продажах» (Путь: Продажи — Розничные продажи— Отчеты о розничных продажах).* Далее выбираем кассу ККМ и создаем новый документ.

В новом документе «*Отчет о розничных продажах от 20.11.2016 г.*» необходимо указать следующие данные:

— Магазин – «Розничный магазин»
— Номенклатура – «Стол дубовый», 1шт. и «Стол осиновый», 1 шт.
— Подразделение – «Отдел розничных продаж мебели»
— Вид цены – «Розничные цены»
— Налогообложение – «Продажа не облагается НДС»

При использовании в документе *«Отчет о розничных продажах от 20.11.2016 г.» кнопки «Заполнить»* удобно подбирать и переносить в соответствующий документ товары, указав их количество и вид цен.

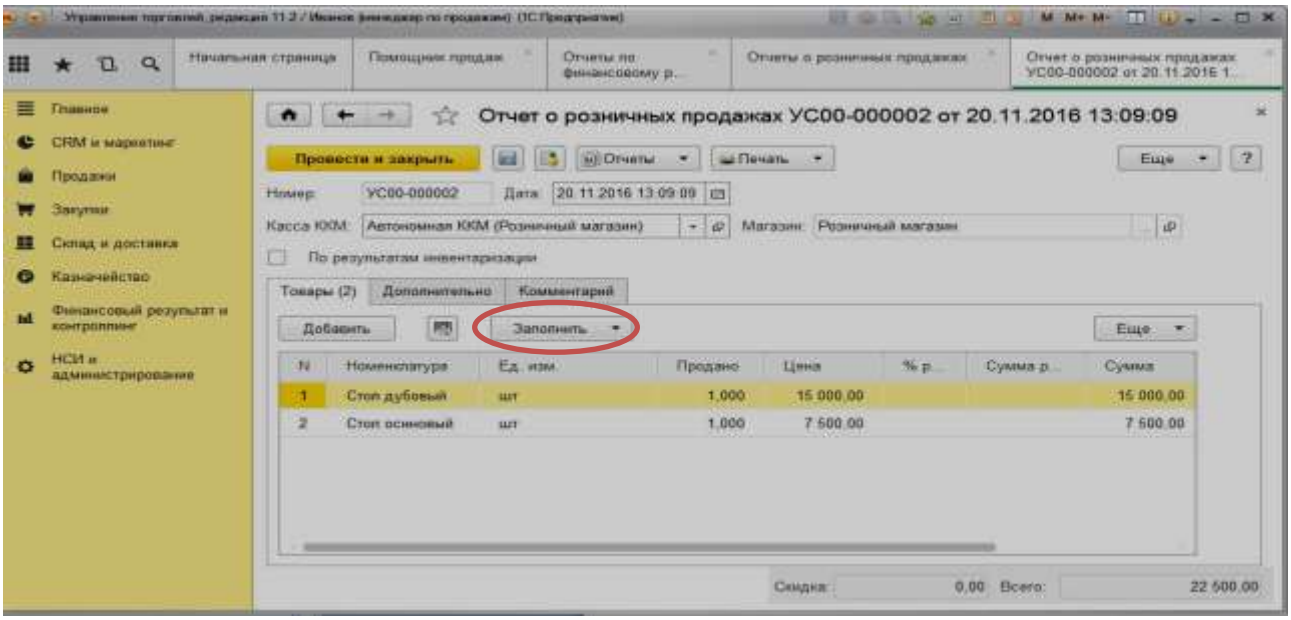


Рисунок 3.21 – Вид окна *«Отчет о розничных продажах от 20.11.2016 г.»*

4. Теперь отражаем поступления наличных денежных средств в кассу организации ООО «МебельКомплектДизайн+» от продаж в розницу при использовании автономной ККМ. С этой целью создаем документ *«Приходный кассовый ордер» (Путь: Казначейство — Касса —Приходные кассовые ордера).*

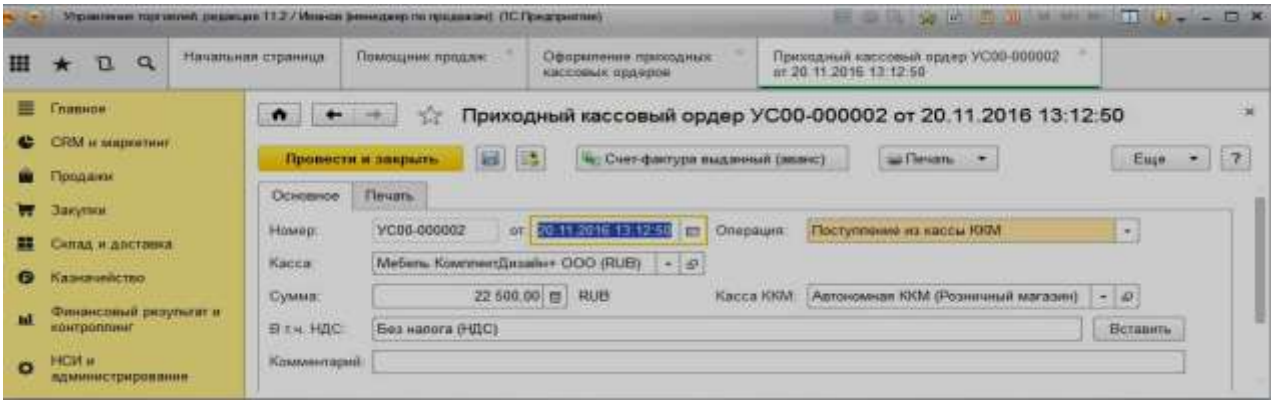


Рисунок 3.22 – Вид окна *«Приходный кассовый ордер от 20.11.2016 г.»*

5. Помним, что при передаче товаров из одной организации в другую возникает долг на определенную сумму, который необходимо погасить. Чтобы это сделать, сначала 20.11.2016 г. на сумму 12 360 руб. оформляем *«Расходный кассовый ордер»* из организации ООО «МебельКомплектДизайн+» в организации ООО «МебельКомплектДизайн». В этот же день оформляем *«Приходный кассовый ордер»* на такую же сумму, аналогично как в случае з розничной торговлей при использовании фискального регистратора (см. действия 6 и 7 из пункта 3.3.2). Теперь сформируем отчет *«Расчеты между организациями»* за ноябрь 2016 г. *(Путь: Финансовый результат и контроллинг — Отчеты по финансовому результату — Расчеты между организациями)* для того, чтобы удостоверится в отсутствии долга со стороны ООО «МебельКомплектДизайн+».

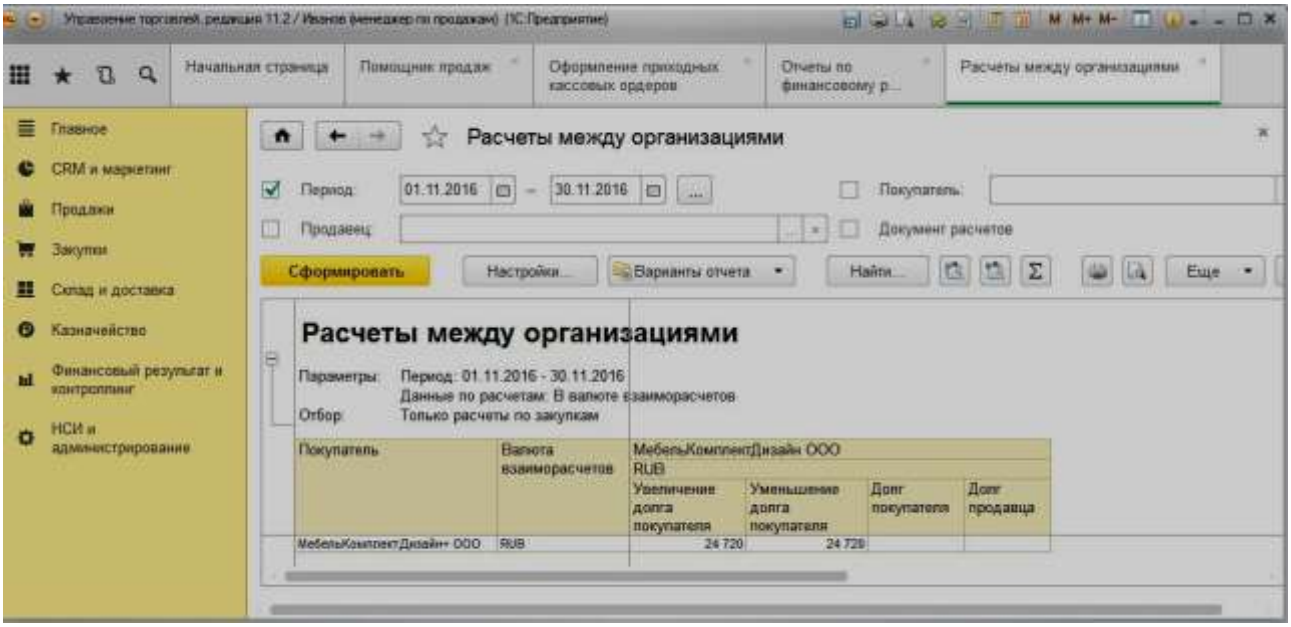


Рисунок 3.23 – Вид окна *«Отчет по расчетам между организациями за период 01.11.2016 г. – 30.11.2016 г.»*

3.2 ВЫДЕЛЕНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТРАЖЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ УСЛУГ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ООО «МЕБЕЛЬКОМПЛЕКТДИЗАЙН»

1. Создадим склад (*Путь: Нормативно-справочная информация – Структура предприятия*). Необходимо создать новое подразделение (*кнопка «Создать»*).

2. Так же существует несколько типов услуг – «Доставка в черте города», «Доставка по области», «Сборка мебели». Создадим группу видов номенклатуры «Услуги» (*путь: Нормативно-справочная информация – Номенклатура - кнопка «Создать группу видов номенклатуры»*). Для того чтобы добавить услугу «Доставка в черте города» в номенклатуру, необходимо выбрать группу номенклатуры «Услуги» справа в списке и в центральном окне нажать на кнопку «Создать». После этого появится окно «Создание номенклатуры». В строке «Вид номенклатуры» создадим новый вид номенклатуры «Услуга». Также выбрать вид номенклатуры можно не нажимая на кнопку многоточия, достаточно ввести начальные буквы наименования вида номенклатуры в строке, тогда снизу появится всплывающая подсказка с нужным видом номенклатуры, на которую необходимо нажать. Нажмите «Далее». Заполните все необходимые поля.

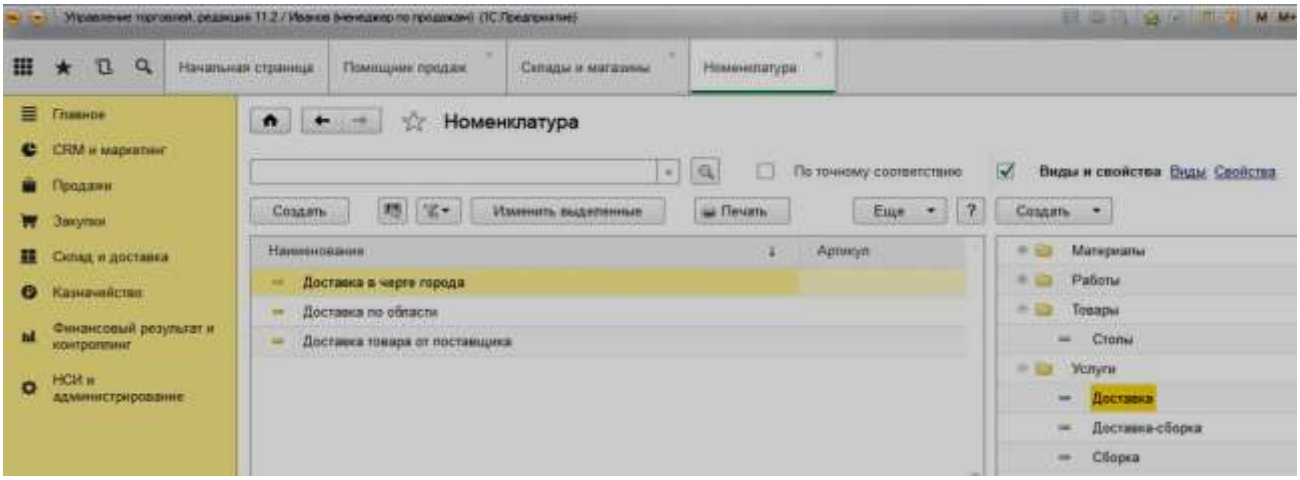


Рисунок 3.24 – Вид окна *«Номенклатура - услуги - доставка»*

Аналогичным образом создается услуга «Доставка по области» и «Сборка мебели».

3. Установим оптовые цены на услуги «Доставка в черте города» (стоимость 500 руб.), «Доставка по области» (стоимость 5000 руб.), «Сборка мебели» (не имеет фиксированной стоимости) *(Путь: Маркетинг – Цены номенклатуры).*

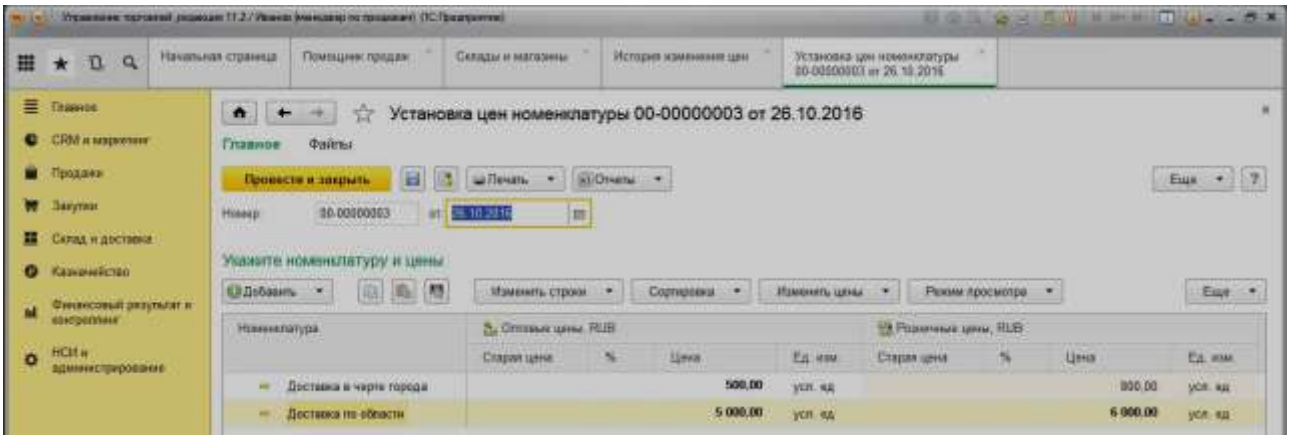


Рисунок 3.25 – Вид окна « Установка цен номенклатуры – «доставка в черте города» - доставка по области»»

4. Отразим реализацию данных услуг (*путь: Меню «Продажи» - пункт* «Документы продажи»):

Документ №1: Клиент – «Основной покупатель»; Номенклатура – «Сборка мебели», 1шт, 20 000 руб.; Подразделение – «Склад».

Документ №2: Клиент – «Основной покупатель»; Номенклатура – «Доставка в черте города», 2шт, 1 000 руб.; Подразделение – «Склад».

Документ №3: Клиент – «МебельГазСтройИнвестХолдинг ЗАО»; Номенклатура – «Доставка-сборка», 1 шт., сумма 50 000 руб.; Подразделение – «Склад».

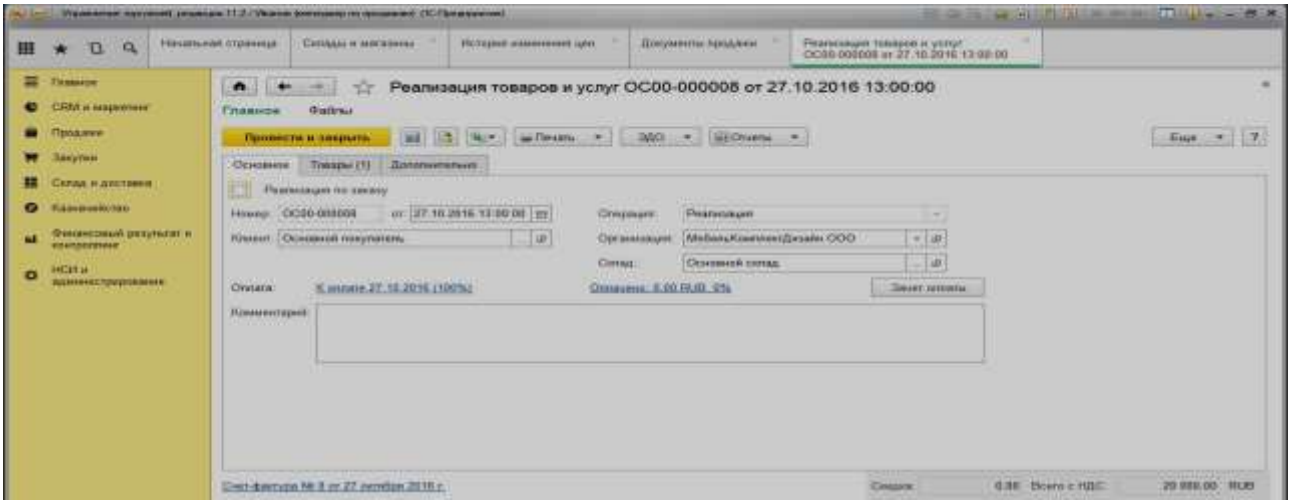


Рисунок 3.26 - Вид окна *«Реализация товаров и услуг* (основное)*»*

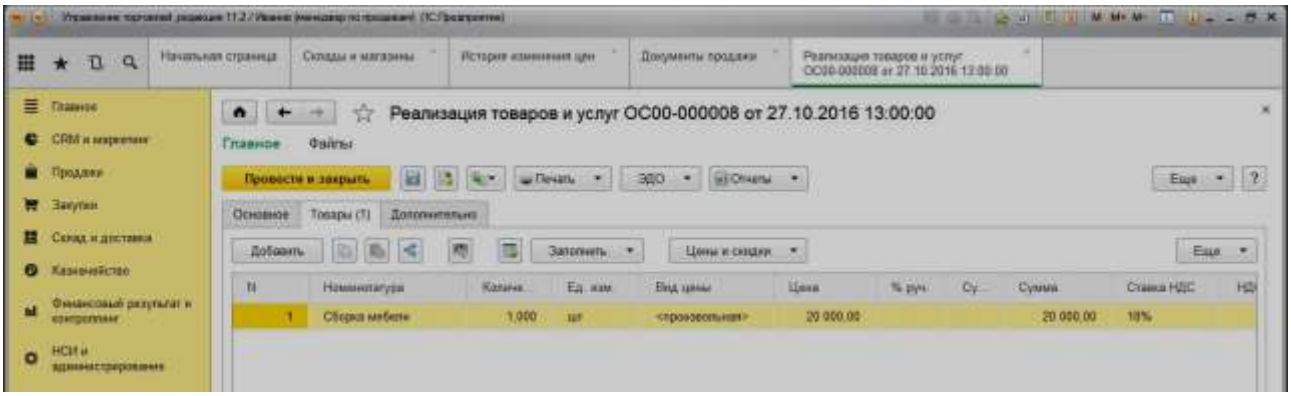


Рисунок 3.27 - Вид окна *«Реализация товаров и услуг - товары - сборка мебели»*

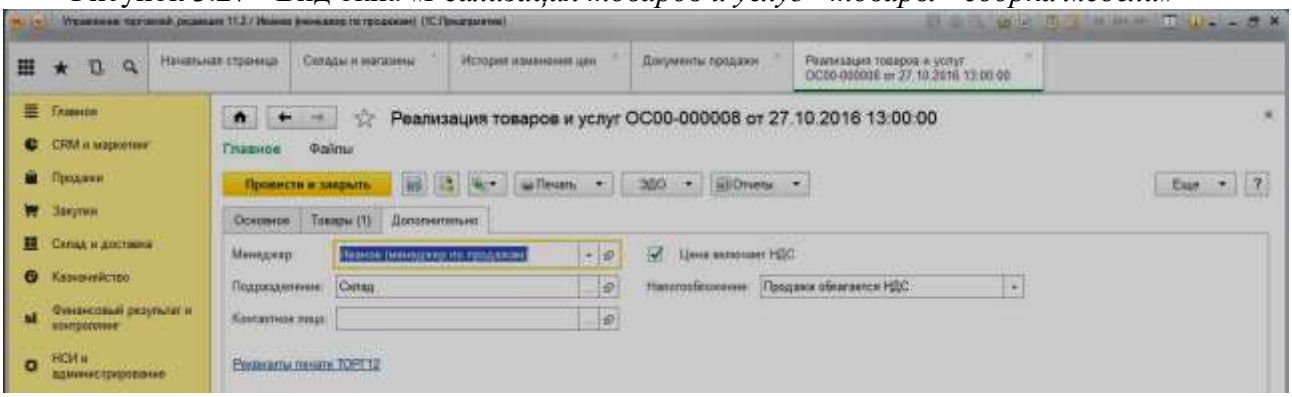


Рисунок 3.28 - Вид окна *«Реализация товаров и услуг - сборка мебели* (дополнительно)»

На основании документа «Реализация товаров и услуг» ввести документ «Счет-фактура выданный» (*путь: Меню «Продажи» - пункт «Документы продажи»- Выделить в журнале документ от 27.10.2016 - кнопка «создать на основании» - счет-фактура выданный*).

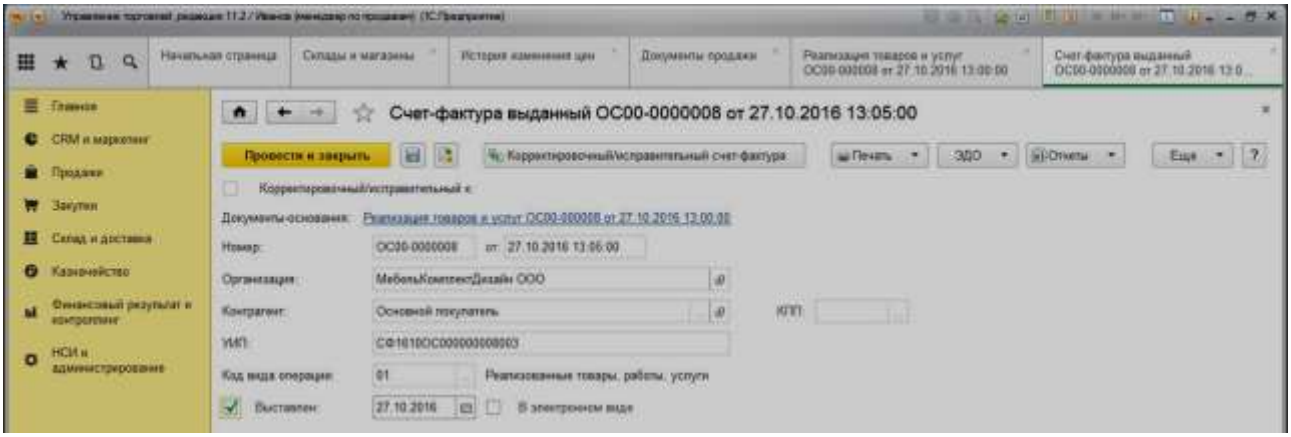


Рисунок 3.29 - Вид документа *«Счет-фактура выданный»*

Вариант заполнения документа №2: Реализация товаров и услуг «Доставка в черте города» создается аналогично документу № 1 представлен на рисунке 3.30.

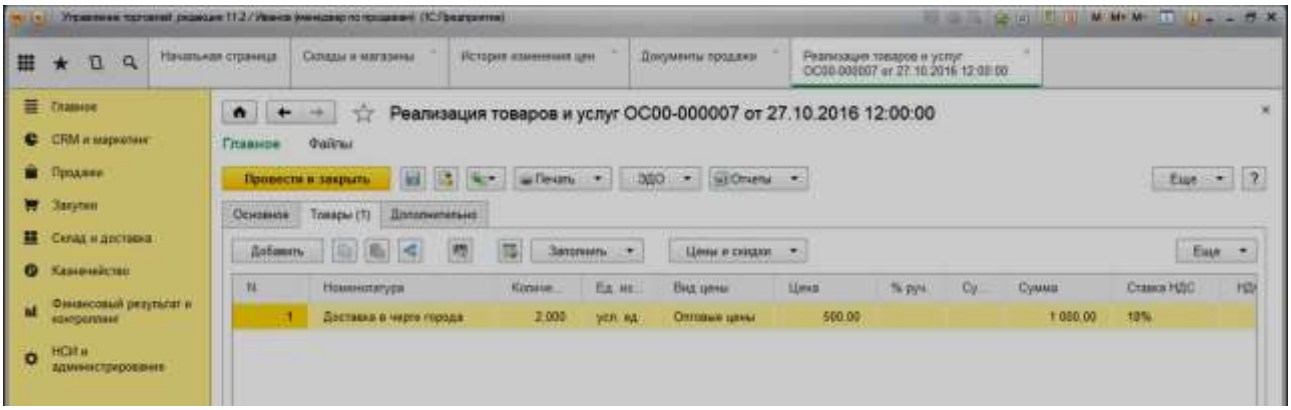


Рисунок 3.30 - Вид окна *«Реализация товаров и услуг – доставка по области* (товары)*»*

Вариант заполненного документа №3 представлен на рисунке 3.31- 3.32

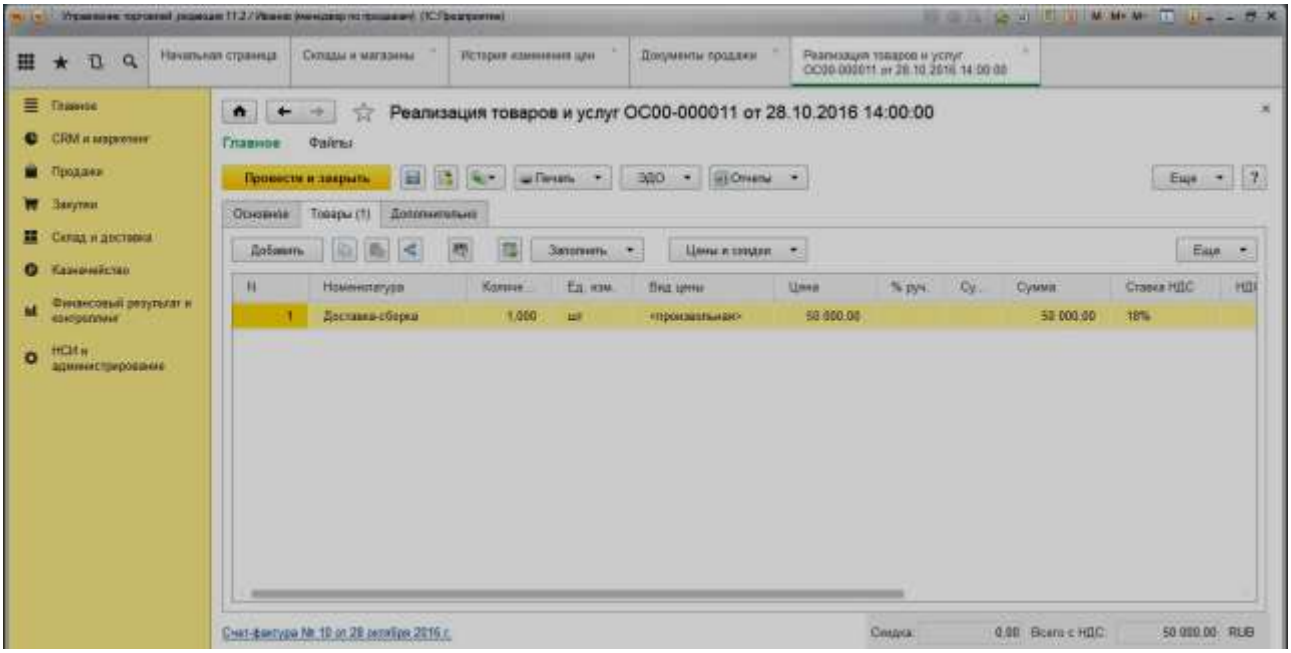


Рисунок 3.31 - Вид окна *«Реализация товаров и услуг – доставка-сборка* (товары)*»*

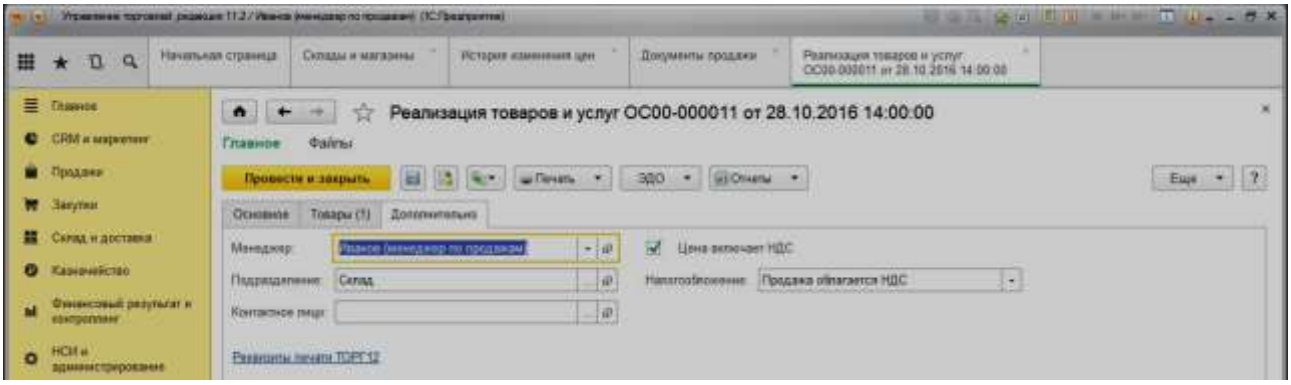


Рисунок 3.32 - Вид окна *«Реализация товаров и услуг – доставка-сборка* (товары)*»*

3.3 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРОДАЖ ОРГАНИЗАЦИИ ООО «МЕБЕЛЬКОМПЛЕКТДИЗАЙН» (ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПО СПОСОБАМ РАСПРЕДЕЛЕНИЙ)

3.3.1 *Распределение продаж по видам деятельности*

1. В первую очередь для распределения продаж, нужно создать направления деятельности нажав вкладку *«Направления деятельности»* в разделе *«Финансовый результат и контроллинг»*.

В нашей организации существуют следующие направления деятельности:

- Оптовые продажи мебели
- Розничные продажи мебели
- Дизайнерские услуги
- Сборка мебели
- Доставка мебели

2. Обратите внимание, что ранее нигде в документах отгрузки не указывалось, к какому конкретно виду деятельности относилась та или иная операция. Для распределения продажей по основным видам деятельности существует специальная *Настройка правил (Путь: Финансовый результат и контроллинг — Настройка распределения продаж по видам деятельности)*. Именно благодаря этим настройкам, система в момент закрытия месяца выполняет распределение всех продаж по указанным направлениям деятельности.

3. Создадим ряд правил.

Для розничных продаж:

- Организация – «МебельКомплектДизайн +»
- Направление деятельности – «Розничные продажи мебели»

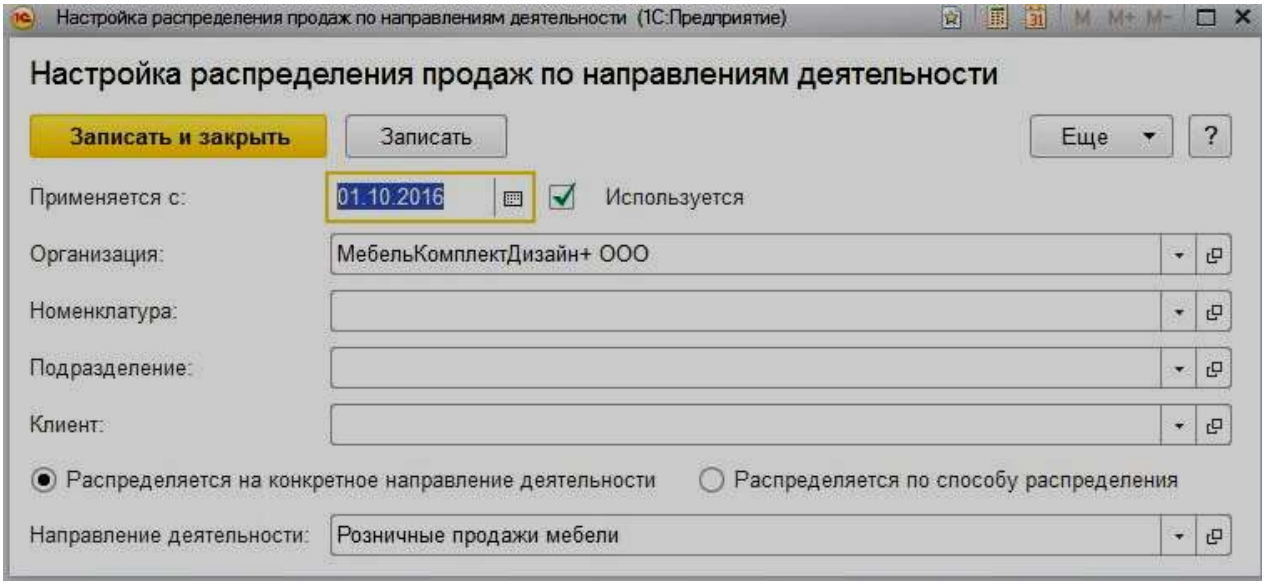


Рисунок 3.33 - Вид окна *«Настройка распределения розничных продаж мебели»*

Для оптовых продаж:

- Подразделение – «Отдел оптовых продаж мебели»
- Направление деятельности – «Оптовые продажи мебели»

Для дизайнерских услуг:

- Подразделение – «Дизайнерский отдел»
- Направление деятельности – «Дизайнерские услуги»

Для услуг по доставке товара:

- Подразделение – «Склад»
- Направление деятельности – «Доставка мебели»

Для услуг по доставке товара в черте города:

- Номенклатура – «Доставка в черте города»
- Подразделение – «Отдел оптовых продаж мебели»
- Направление деятельности – «Доставка мебели»

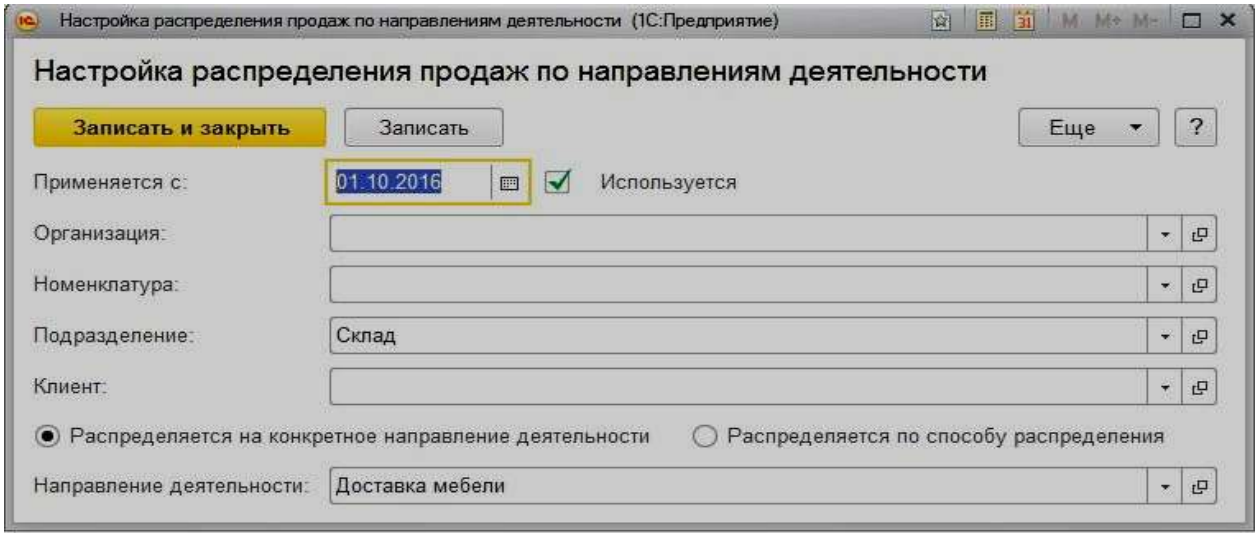


Рисунок 3.34 - Вид окна *«Настройка распределения услуг по доставке мебели»*

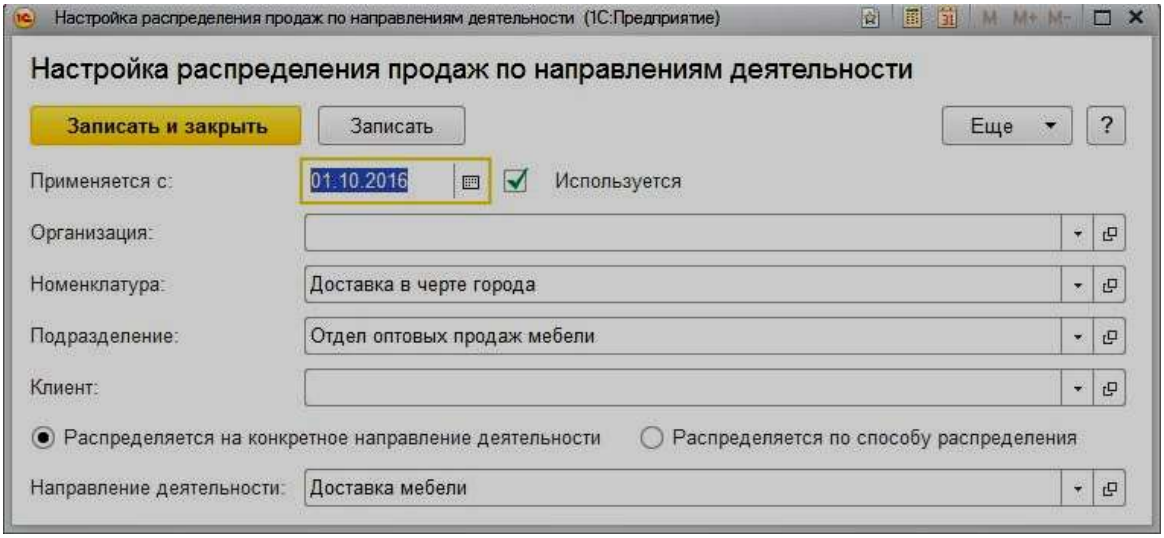


Рисунок 3.35 - Вид окна *«Настройка распределения услуг по доставке мебели в черте города»*

Для услуг по доставке товара по области:

- Номенклатура – «Доставка по области»
- Подразделение – «Отдел оптовых продаж мебели»
- Направление деятельности – «Доставка мебели»

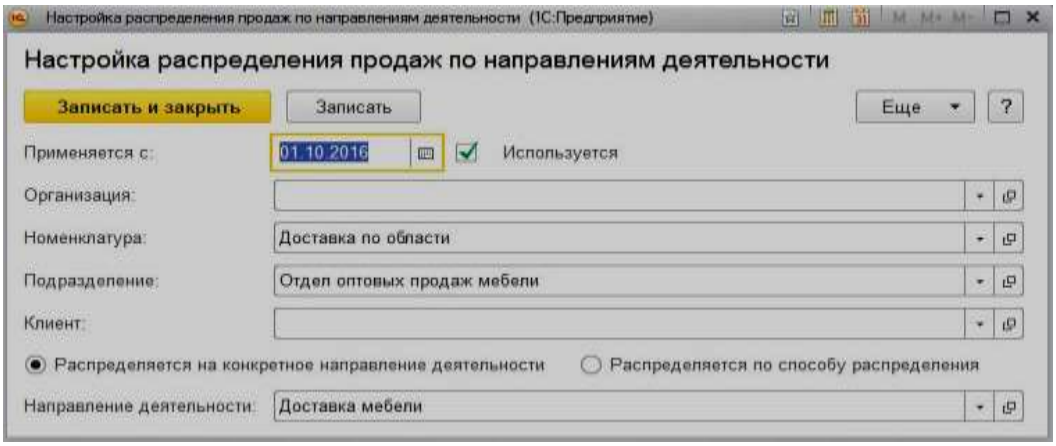
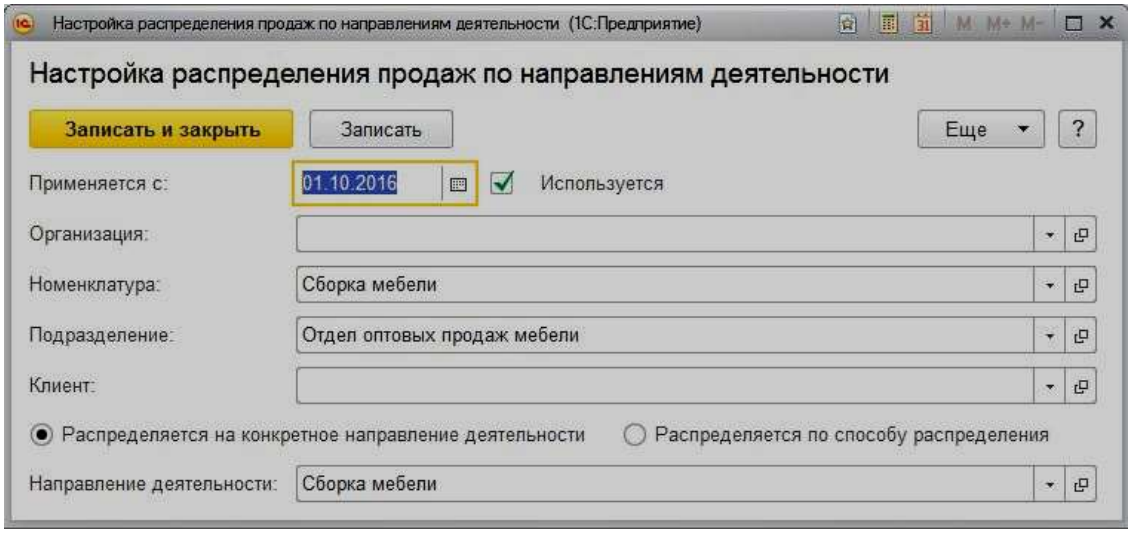


Рисунок 3.36 - Вид окна *«Настройка распределения услуг по доставке мебели по области»*

Для сборки мебели (1):

- Номенклатура – «Сборка мебели»
- Подразделение – «Отдел оптовых продаж мебели»
- Направление деятельности – «Сборка мебели»



Д0щдб

Рисунок 3.37 - Вид окна *«Настройка распределения услуг по сборке мебели (1)»*

Для сборки мебели (2):

- Номенклатура – «Сборка мебели»
- Подразделение – «Склад»
- Направление деятельности – «Сборка мебели»

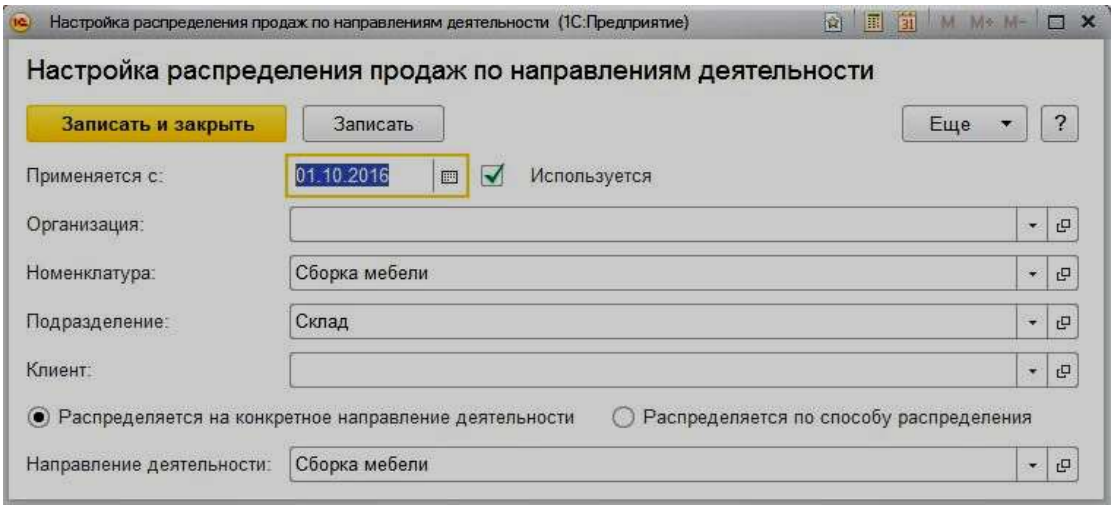


Рисунок 3.38 - Вид окна *«Настройка распределения услуг по сборке мебели (2)»*

3.3.2 *Распределение продаж по способам распределений*

1. При настройке всех правил распределения продаж в предыдущем пункте распределение производилось только на конкретное направление деятельности. Создадим правило, которое будет распределять продажи на несколько направлений деятельности. Для этого при создании новой настройки распределения нужно включить опцию «*Распределяется по способу распределений»* и из справочника «*Способ распределения»* выбрать соответствующий способ.

Создадим новый способ распределения (*Путь: Финансовый результат и контроллинг — Способы распределения доходов и расходов по направлениям деятельности)*:

- Наименование – «Сборка 40%, Доставка 60%»
- Правило распределения – «Пропорционально коэффициентам»
- Направление деятельности 1 – «Доставка мебели», коэффициент 6

— Направление деятельности 2 – «Сборка мебели», коэффициент 4

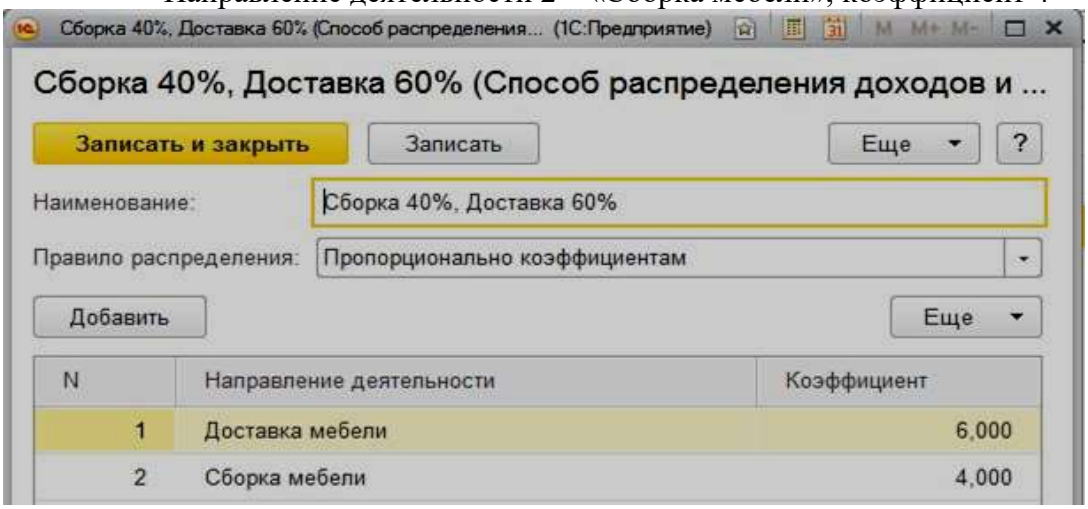


Рисунок 3.39 - Вид окна *«Настройка способа распределения доходов и расходов»*

2. Теперь записываем данный способ и выбираем его. Указываем, что это распределение выполняется для услуги «Доставка-сборка». Подразделение – «Склад».

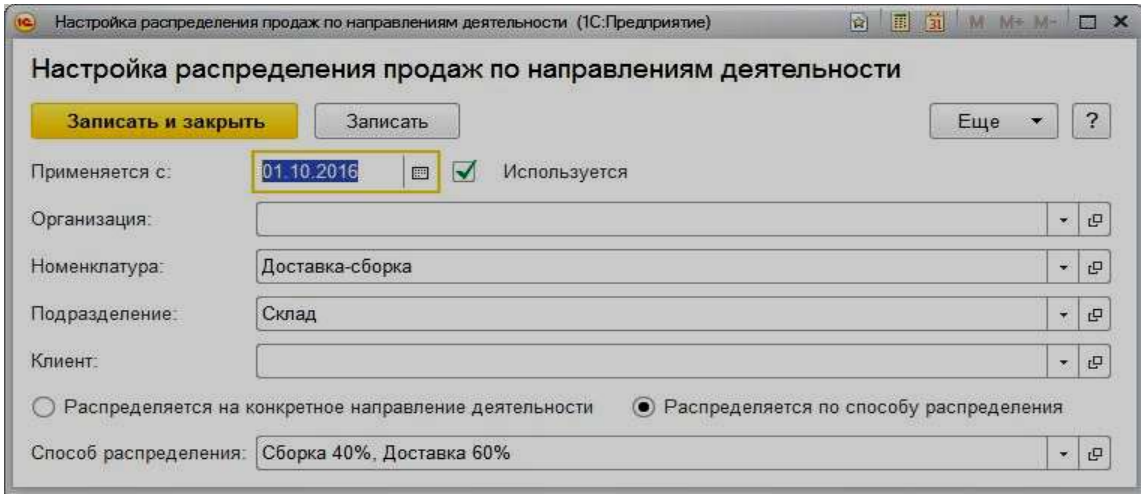


Рисунок 3.40 - Вид окна *«Настройка распределения услуг по доставке-сборке»*

3.4 ОТЧЕТЫ ПО СКЛАДУ, КАЗНАЧЕЙСТВУ И ФИНАНСОВОМУ РЕЗУЛЬТАТУ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

1. С целью получения информации об остатках товаров в организации ООО «МебельКомплектДизайн+» на конец ноября 2016 г. рассмотрим отчеты по анализу запасов, выбрав в панели разделов, раздел *«Склад и доставка»* и далее нажав команду *«Отчеты по складу»*. Перед нами открывается множество различных видов отчетов, среди которых нас будет интересовать только *«Ведомость по товарам на складах за ноябрь 2016 г.»*.

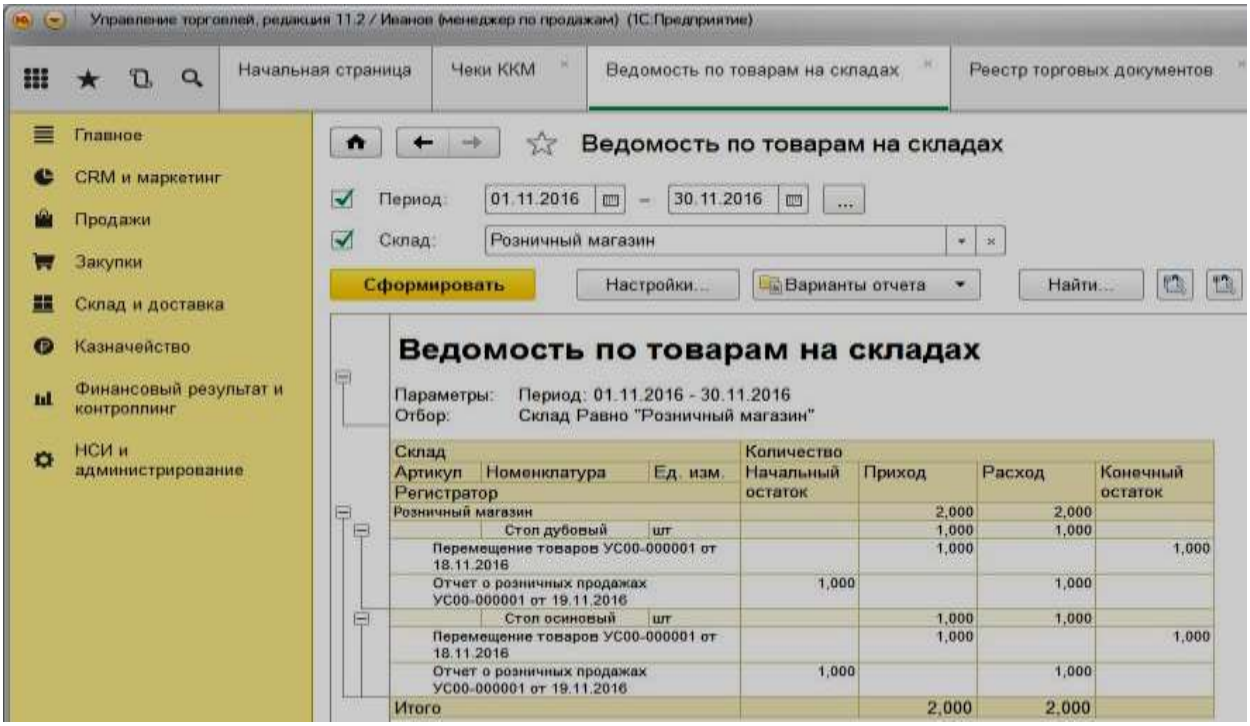


Рисунок 3.41 – Вид окна *«Ведомость по товарам на складах за период 01.11.2016 г. – 30.11.2016 г.»*

2. Поскольку, денежные средства имеют непосредственное отношение к финансовому состоянию любой организации, необходимо рассмотреть некоторые отчеты по казначейству. Для того чтобы увидеть в каких кассах и на каких расчетных счетах у организациях ООО «МебельКомплектДизайн» и ООО «МебельКомплектДизайн+» имеются денежные средства необходимо сформировать *«Ведомость по денежным средствам за ноябрь 2016 г.» (Путь: Казначейство — Отчеты по казначейству — Ведомость по денежным средствам).*

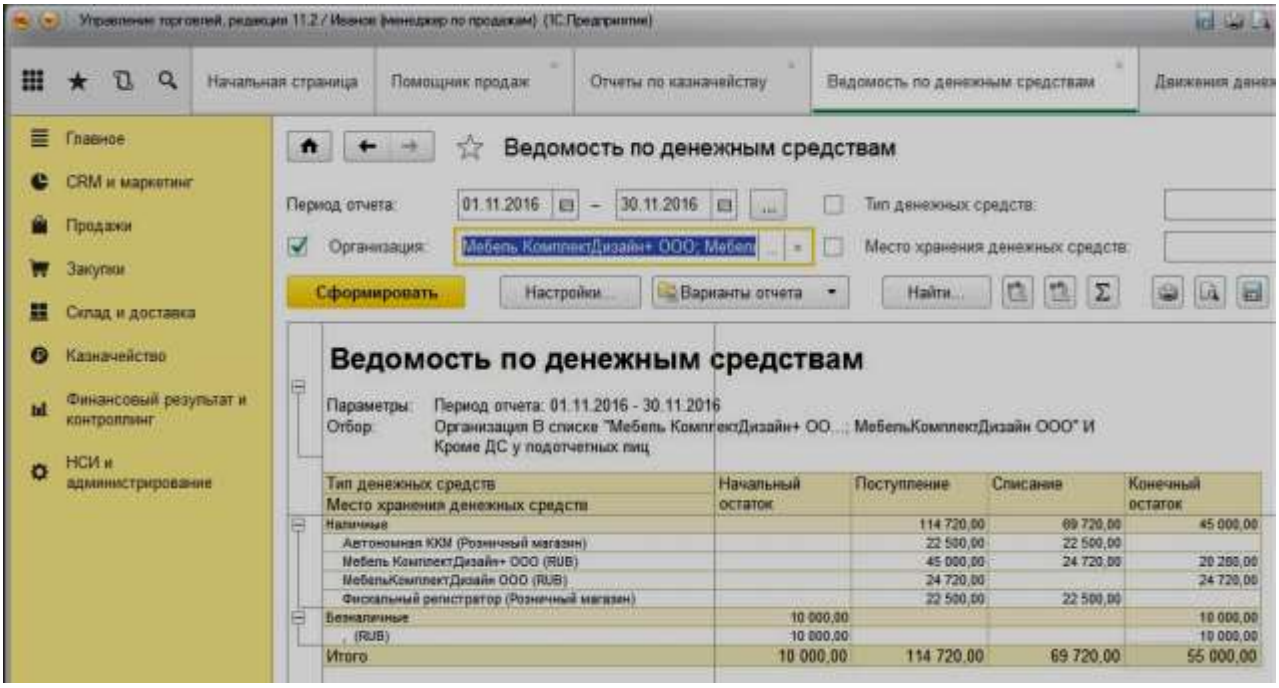


Рисунок 3.42 – Вид окна *«Ведомость по денежным средствам за период 01.11.2016 г. – 30.11.2016 г.»*

Если нам необходимо проанализировать информацию о денежном потоке в разрезе статей, то тогда в списке *«Отчетов по казначейству»* выбираем отчет *«Движения денежных средств.»*

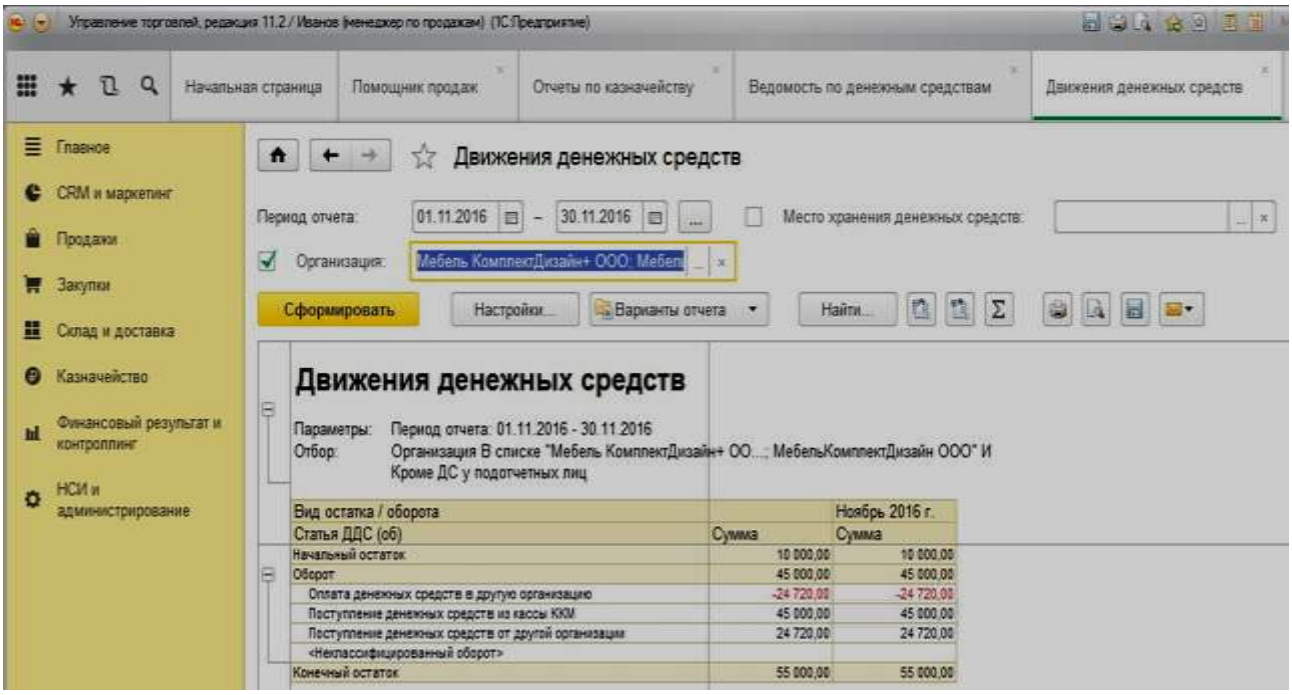


Рисунок 3.43 – Вид окна *«Движения денежных средств за период 01.11.2016 г. – 30.11.2016 г.»*

Кроме выше представленных отчетов информацию о денежных средствах можно увидеть еще из *«Управленческого баланса»* (см. в приложении А), выбрав в панели разделов, раздел *«Финансовый результат и контроллинг»* и далее нажав команду *«Отчеты по финансовому результату».*

3. Среди списка отчетов по финансовому результату нас также будет интересовать *«Ведомость по товарам организаций»,* из которой можно извлечь необходимую в дальнейшем информацию об остатках товаров в разрезе складов и номенклатурных позиций двух организаций на конец заданного периода.

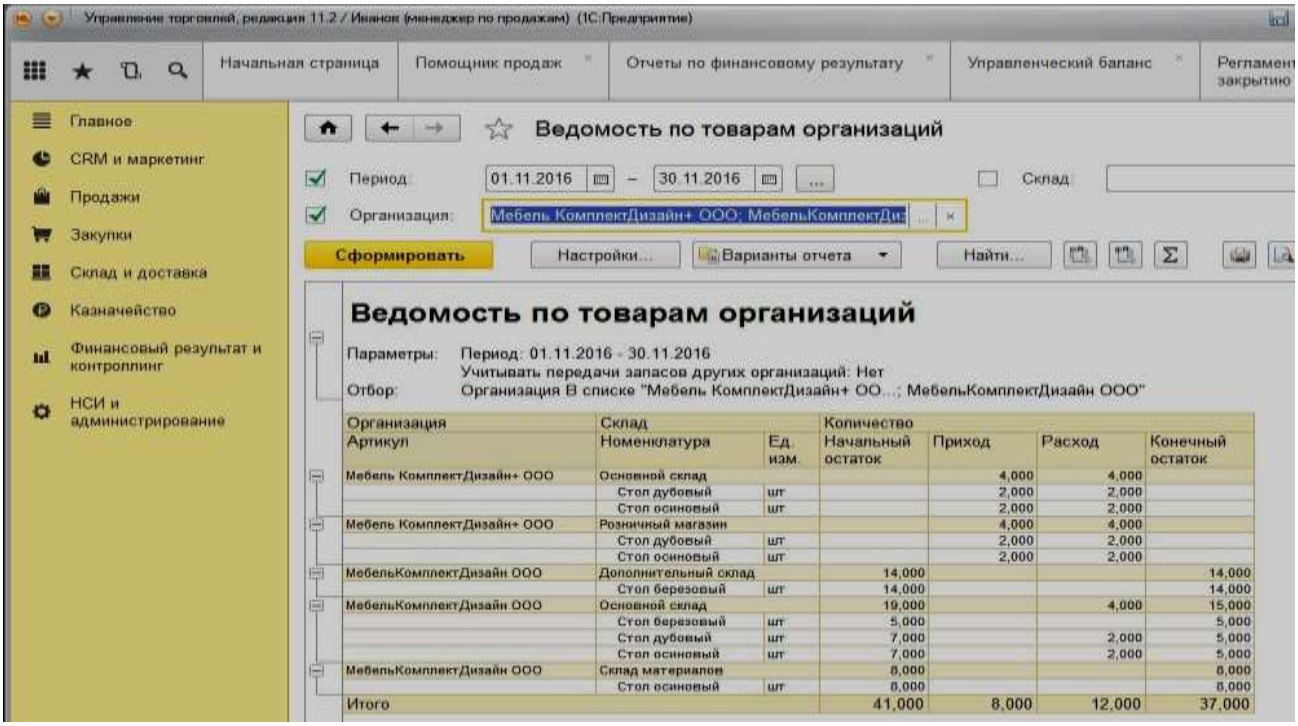


Рисунок 3.44 – Вид окна *«Ведомость по товарам организаций за период 01.11.2016 г. – 30.11.2016 г.»*

4. Прежде чем формировать любой отчет по анализу финансового результата необходимо выполнить процедуру *«Закрытие месяца» (Путь: Финансовый результат и контроллинг — Закрытие месяца)*. Наиболее важный отчет, интересующий нас в рамках этой лабораторной работы – *«Финансовые результаты»* в разрезе заданных направлений деятельности *(Путь: Финансовый результат и контроллинг — Отчеты по финансовому результату — Финансовые результат* и в раскрывшемся окне поставить отметку *«Направления деятельности»).* Можно выделить несколько направлений деятельности организации и в разрезе каждого из них анализировать информацию о прибыли с учетом различных расходов. Данный отчет представлен в приложении Б.

4. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

После выполнения лабораторной работы студент обязан представить результаты в виде отчета и защитить его преподавателю.

Отчет по лабораторной работе должен содержать:

5. Титульный лист.
6. Цель лабораторной работы.
7. Последовательность действий.
8. Выводы.

При защите лабораторной работы студент должен знать ход выполнения работы и уметь отвечать на контрольные вопросы, список которых представлен ниже.

Приложение А

Управленческий баланс

Параметры: Период: 01.10.2016 - 30.11.2016

По организациям и подразделениям

Тип показателя	Итого			Мебель КомплектДизайн+ ООО			МебельКомплектДизайн ООО		
Показатель	На начало периода	На конец периода	Изменение	На начало периода	На конец периода	Изменение	На начало периода	На конец периода	Изменение
Баланс не нарушен									
Активы	**150 000,00**	**286 000,00**	**136 000,00**		**20 280,00**	**20 280,00**	**150 000,00**	**265 720,00**	**115 720,00**
Товары	50 000,00	120 000,00	70 000,00				50 000,00	120 000,00	70 000,00
Товары на оптовых складах	50 000,00	120 000,00	70 000,00				50 000,00	120 000,00	70 000,00
Дебиторская задолженность		111 000,00	111 000,00					111 000,00	111 000,00
Задолженность клиентов		111 000,00	111 000,00					111 000,00	111 000,00
Денежные средства	100 000,00	55 000,00	(45 000,00)		20 280,00	20 280,00	100 000,00	34 720,00	(65 280,00)
Денежные средства (безналичные)	100 000,00	10 000,00	(90 000,00)				100 000,00	10 000,00	(90 000,00)
Денежные средства (наличные)		45 000,00	45 000,00		20 280,00	20 280,00		24 720,00	24 720,00
Пассивы	**(150 000,00)**	**(286 000,00)**	**(136 000,00)**		**(20 280,00)**	**(20 280,00)**	**(150 000,00)**	**(265 720,00)**	**(115 720,00)**
Прибыли и убытки		(147 000,00)	(147 000,00)		(20 280,00)	(20 280,00)		(126 720,00)	(126 720,00)
Кредиторская задолженность	(150 000,00)	(139 000,00)	11 000,00				(150 000,00)	(139 000,00)	11 000,00
Задолженность перед поставщиками	(50 000,00)	(89 000,00)	(39 000,00)				(50 000,00)	(89 000,00)	(39 000,00)
Полученные авансы	(100 000,00)	(50 000,00)	50 000,00				(100 000,00)	(50 000,00)	50 000,00
Баланс не нарушен									

По периодам

Тип показателя	Октябрь 2016 г.		Ноябрь 2016 г.	
Показатель	На конец периода	Изменение	На конец периода	Изменение
Баланс не нарушен				
Активы	**261 000,00**	**111 000,00**	**286 000,00**	**25 000,00**
Товары	140 000,00	90 000,00	120 000,00	(20 000,00)
Товары на оптовых складах	140 000,00	90 000,00	120 000,00	(20 000,00)
Дебиторская задолженность	111 000,00	111 000,00	111 000,00	
Задолженность клиентов	111 000,00	111 000,00	111 000,00	
Денежные средства	10 000,00	(90 000,00)	55 000,00	45 000,00
Денежные средства (безналичные)	10 000,00	(90 000,00)	10 000,00	
Денежные средства (наличные)			45 000,00	45 000,00
Пассивы	**(261 000,00)**	**(111 000,00)**	**(286 000,00)**	**(25 000,00)**
Прибыли и убытки	(122 000,00)	(122 000,00)	(147 000,00)	(25 000,00)
Кредиторская задолженность	(139 000,00)	11 000,00	(139 000,00)	

Задолженность перед поставщиками	(89 000,00)	(39 000,00)	(89 000,00)	
Полученные авансы	(50 000,00)	50 000,00	(50 000,00)	
Баланс не нарушен				

Приложение Б

Финансовые результаты

Параметры: Период: 01.10.2016 -30.11.2016

Отбор: Направление деятельности В списке "Дизайнерские услуги; Доставка мебели; Оптовые продажи мебели; Розничные продажи мебели; Сборка мебели" И
Организация В списке "МебельКомплектДизайн+ ООО; МебельКомплектДизайн ООО"

Раздел	Оптовые продажи мебели	Доставка мебели	Сборка мебели	Розничные продажи мебели	Итого
Статья доходов / расходов Показатель "Прибыль / (убыток)"	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Доходы	**148 000,00**	**31 000,00**	**40 000,00**	**45 000,00**	**264 000,00**
Выручка от продаж	148 000,00	31 000,00	40 000,00	45 000,00	264 000,00
Расходы	**(97 000,00)**			**(20 000,00)**	**(117 000,00)**
Себестоимость продаж	(97 000,00)			(20 000,00)	(117 000,00)
Прибыль / (убыток)	**51 000,00**	**31 000,00**	**40 000,00**	**25 000,00**	**147 000,00**

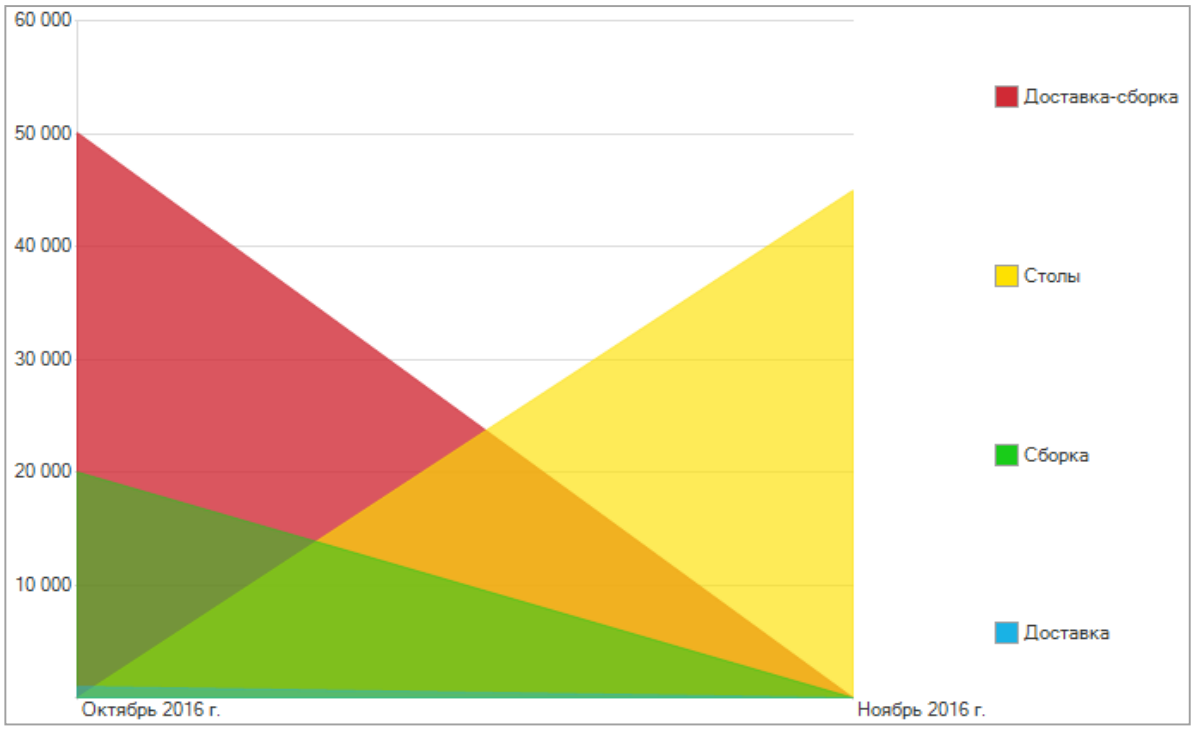
Приложение В

Динамика продаж

Параметры: Период: 01.10.2016 - 20.11.2016
Периодичность:
Месяц
Показывать продажи: Кроме продаж между собственными юр. лицами

Отбор: Подразделение В группе из списка "Дизайнерский отдел; Отдел закупок; Отдел розничных продаж; Склад"

По видам номенклатуры



Вид номенклатуры		2016 г.	Октябрь 2016 г.	Ноябрь 2016 г.
Номенклатура		Выручка	Выручка	Выручка
Артикул	Номенклатура			
Доставка-сборка		50 000,00	50 000,00	
	Доставка-сборка	50 000,00	50 000,00	
Столы		45 000,00		45 000,00
	Стол дубовый	30 000,00		30 000,00
	Стол осиновый	15 000,00		15 000,00
Сборка		20 000,00	20 000,00	
	Сборка мебели	20 000,00	20 000,00	
Доставка		1 000,00	1 000,00	
	Доставка в черте города	1 000,00	1 000,00	
Итого		116 000,00	71 000,00	45 000,00

Лабораторная работа

Доходы и расходы предприятия

1. ЦЕЛЬ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

Целью выполнения лабораторной работы является получение навыков учета доходов и расходов торгового предприятия в системе «1С:Управление торговлей ».

Лабораторная работа посвящена:

— изучению основных документов при учете транспортно-заготовительных расходов (ТЗР);

— рассмотрению справочников и основных документов по учету ТЗР;

— ознакомлению с действиями при отражении операций по учету ТЗР в «1С: Управление торговлей»;

— формированию отчетов по учету процесса снабжения предприятия в системе «1С: Управление торговлей».

Основными требованиями к «входным» знаниям, умениям и навыкам, необходимым для выполнения лабораторных работ и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), являются:

— наличие навыков использования персональных компьютеров и локальных сетей для решения расчетных и текстовых задач;

— знание возможностей программ общего назначения для экономиста;

— знание организационной структуры экономических служб промышленного предприятия;

— владение основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для освоения материала;

— умение использовать математические расчеты в экономической среде;

— знание теории бухгалтерского учета и разделов «Учет доходов и затрат» бухгалтерского финансового учета;

Для защиты лабораторной работы студенту необходимо представить отчет, который выполняется от руки либо распечатывается. Результат работы демонстрируется студентом на компьютере в программе «1С: Управление торговлей ».

2. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В бухучете к транспортно – заготовительным расходам (ТЗР) относятся затраты, связанные с заготовкой и доставкой материалов в организацию (п. 70 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 28 декабря 2001 г. № 119н). ТЗР, в частности, включают в себя:

— расходы, связанные с погрузочно– разгрузочными работами;

— расходы на транспортировку;

— командировочные расходы, связанные с заготовкой и доставкой материалов;

— плату за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, портах, пристанях;

— складские расходы (если склады используются как для заготовки материалов, так и для хранения товаров (готовой продукции), такие расходы можно отнести на текущие затраты);

— расходы на содержание заготовительных пунктов, складов, организованных в местах заготовки материалов;

— плату за кредиты и займы, привлеченные для закупки материалов (начисленная до принятия материалов к учету);

— недостачу и порчу в пределах норм естественной убыли;

— наценки, надбавки, комиссионные вознаграждения посредникам.

Примерная номенклатура (перечень) ТЗР приведена в приложении 2 к Методическим указаниям, утвержденным приказом Минфина России от 28 декабря 2001 г. № 119н.

Способы учета ТЗР

В бухучете транспортно–заготовительные расходы (ТЗР) учитывайте одним из следующих способов:

— непосредственно в фактической себестоимости каждой единицы материалов;

— обособленно на счете 15 »Заготовление и приобретение материалов» (с последующим отнесением на счет 16 »Отклонение в стоимости материальных ценностей»);

— обособленно на отдельном субсчете, открытом к счету 10 »Материалы», например на субсчете »Транспортно– заготовительные расходы».

Методы распределения ТЗР.

Чтобы снизить трудоемкость распределения транспортно– заготовительных расходов, бухгалтер может воспользоваться одним из следующих упрощенных методов:

— сумма ТЗР по всем материалам, принятым к учету в отчетном периоде, полностью распределяется между материалами, списанными на счета 20, 23 и 91– 2. Использование этого метода допускается, если сумма ТЗР не превышает 10 процентов от стоимости всех списанных материалов;

— средний процент ТЗР, относящихся к стоимости списанных материалов, округляется до целых единиц;

— сумма ТЗР распределяется с учетом их процента, сложившегося на начало отчетного периода. Средний процент за отчетный период в этом случае не рассчитывается. Если сумма ТЗР, определенная таким способом, будет завышена или занижена, то в следующем отчетном периоде ее следует скорректировать;

— сумма ТЗР распределяется по нормативу, закрепленному в плановых калькуляциях. Если фактические затраты отличаются от нормативных, то разница учитывается в следующем отчетном периоде;

— сумма ТЗР полностью списывается на увеличение стоимости материалов, израсходованных в отчетном периоде. Использование этого метода допускается, если сумма ТЗР не превышает 5 процентов от учетной стоимости материалов.

3. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

Задача № 1:

Задачи выполняются в текущем месяце текущего финансового года.

Закупается товар («Стул дубовый», 10 шт., сумма 40 000 руб., «Стул осиновый», 5 шт., сумма 2 500 руб.), стоимость доставки которого до склада компании составляет 9 000 руб.

Производится реализация товаров («Стул дубовый» 1шт. за 10 000 руб. и «Стул осиновый» 1 шт. за 1 000 руб.).

Задача № 2:

Организация арендует основной склад у предприятия ООО «Аренда». Ежемесячно выставляется сумма за аренду этого помещения. В конце месяца за аренду Основного склада была выставлена счет– фактура на сумму 20050 руб.

Задача № 3:

Чтобы обеспечить более удобный подъезд машин поставщикам было решение за свой счет проложить 50 м. дороги. В начале месяца ООО «СтроимДороги.рф» оказало услуги по покрытию дорожного полотна. Сумма составила 52625 руб., в документах поставщика материалы отдельно не выделяются. Руководство решило распределить затраты на все поступления текущего месяца.

Задача № 4:

Кладовщик обнаружил, что столы из осины стали портиться. Специалисты выявили вредителя и рекомендовали выполнить химическую обработку столы из осины. Стоимость

химической обработки составила 9000 руб. Необходимо распределить данные расходы на осиновые столы.

Задача № 5:

Рассмотрение особенностей ТЗР. Отражение дополнительных расходов раньше фактического поступления товаров. Отражение дополнительных расходов в следующем периоде. Распределение ТЗР на поступление товаров.

Задача № 6:

За аренду офисного помещения поставщик предоставил документы на сумму 20600 руб. Необходимо распределить, эту сумму на все направления деятельности, кроме розницы. База распределения– выручка от реализации.

Задача № 7:

По итогам месяца для ООО «МебельДизайнКомлект» был рассчитан франчайзинговый взнос – 5000 р. Взнос рассчитывается от объема закупок за месяц, из этого рассмотрим каким образом распределяются затраты по направлениям деятельности.

Задача № 8

По итогам операции за месяц банк списывает денежные средства за обслуживании. Сумма за текущий месяц составляет 990.75 руб. Необходимо распределить эту сумму по направлениям деятельности пропорционально валовой прибыли.

Задача № 9

Для сборки мебели в отдельных районах области привлекались субподрядчики. За эти услуги были выставлены документы на сумму 20000 р. Необходимо отразить данные по соответствующему направлению деятельности.

Задача № 10

На расчетный счет организации поступили проценты по размещенному ранее депозиту на сумму 5 260 руб. Необходимо распределить доход по направлениям пропорционально валовой прибыли.

4. ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

4.1 Решение задачи №1

4.1.1 Настройка статьи расходов

Самым главным при отражении транспортно– заготовительных расходов является указание статьи расходов. Именно по классу этой статьи система определяет вид затрат. Выполним настройку статьи расходов: *раздел «Финансовый результат и контроллинг» → классификатор «Статьи расходов»*. Необходимо создать новую статью расходов (*кнопка «Создать»*):

— Наименование – *«Доставка товаров (на поступление товаров)»;*
— Вариант распределения – *«На себестоимость товаров»;*
— Правило распределения – *«Пропорционально количеству»;*
— Аналитика расходов – *«Поступление товаров и услуг».*

Заполненный документ представлен на рисунке 4.1

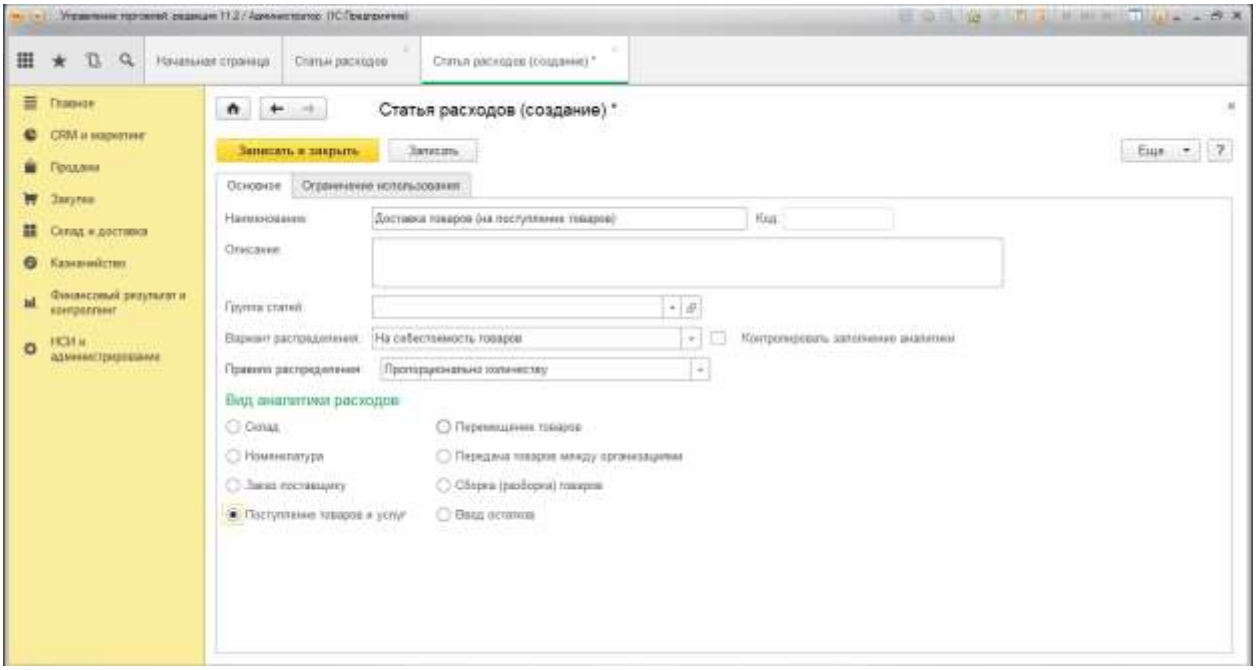


Рисунок 4.1 – Статья расходов (создание)

4.1.2. Отражение ТЗР

Введем простейший случай отражения ТЗР. Предположим, что закупается некоторый товар, стоимость доставки которого до склада предприятия составляет 9 000 руб. Доставку товара осуществляет поставщик, соответственно эта услуга относится к ТЗР и может быть включена в себестоимость товара.

Отразим закупку номенклатуры с помощью документа «Поступление товаров и услуг» *(путь: Раздел «Закупки» → «Документы поступления» → кнопка «Создать»):*

— Поставщик – *«Основной поставщик»*
— Склад – *«Основной склад»*
— Номенклатура – *«Стул дубовый», 10 шт., сумма 40 000 руб.*
— Номенклатура – *«Стул осиновый», 5 шт., сумма 2 500 руб.*
— Номенклатура – *«Доставка товара от поставщика», 1шт., сумма 9000 руб.*
  - ✓ Статья расходов – *«Доставка товаров (на поступление товаров)»*
  - ✓ Аналитика расходов – ссылка на текущий документ.

Как вы видите, в табличной части документа (рисунок 4.2) наряду с товарами отражается и доставка.

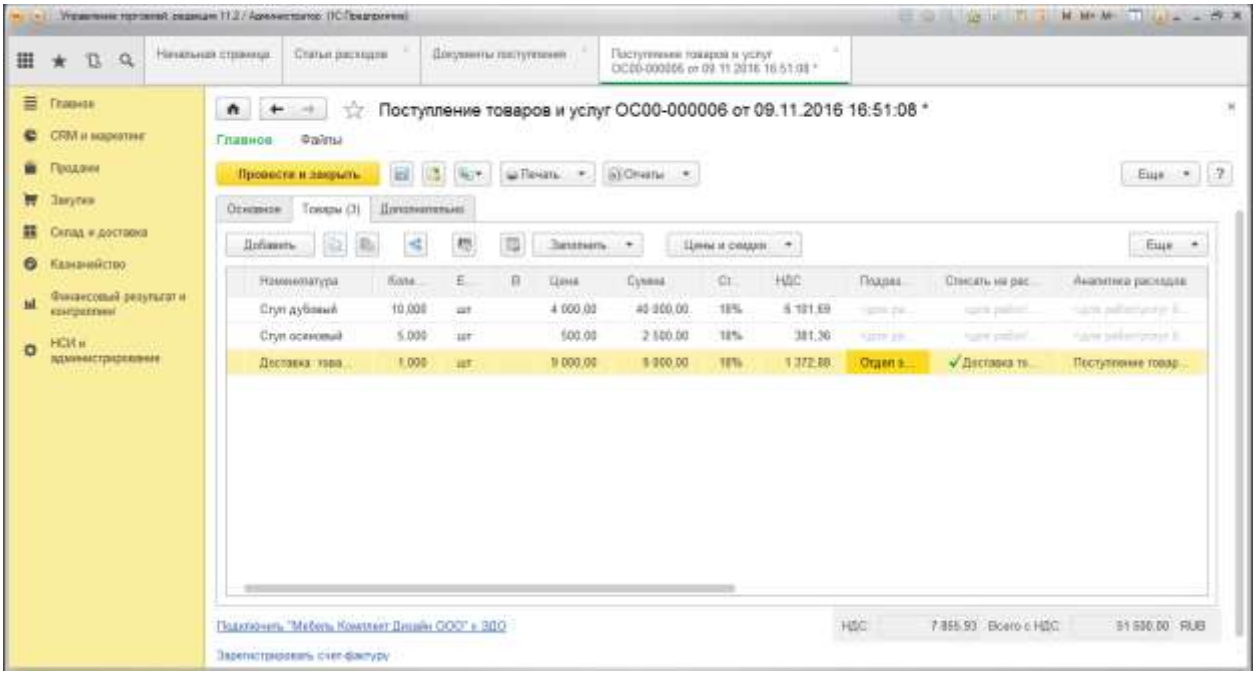


Рисунок 4.2 – Документ «Поступление товаров»

Данный документ создает новые движения в *регистре «Партии прочих расходов»*, которые говорят о существовании не распределенных ТЗР. Их распределение происходит автоматически при закрытии месяца.

Выполним закрытие месяца (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»)*

Если после закрытия месяца открыть движения документа *«Поступление товаров и услуг»*, то мы увидим, что появился новый регистр *«Партии расходов на себестоимость товаров»*.

Однако проводить анализ в данном регистре неудобно, поэтому с помощью отчета «Себестоимость товаров» можно проанализировать, каким образом распределились дополнительные расходы, и как с их учетом сформировалась общая себестоимость.

Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Себестоимость товаров»).*

Обратите внимание, что дополнительные расходы распределились пропорционально количеству товара.

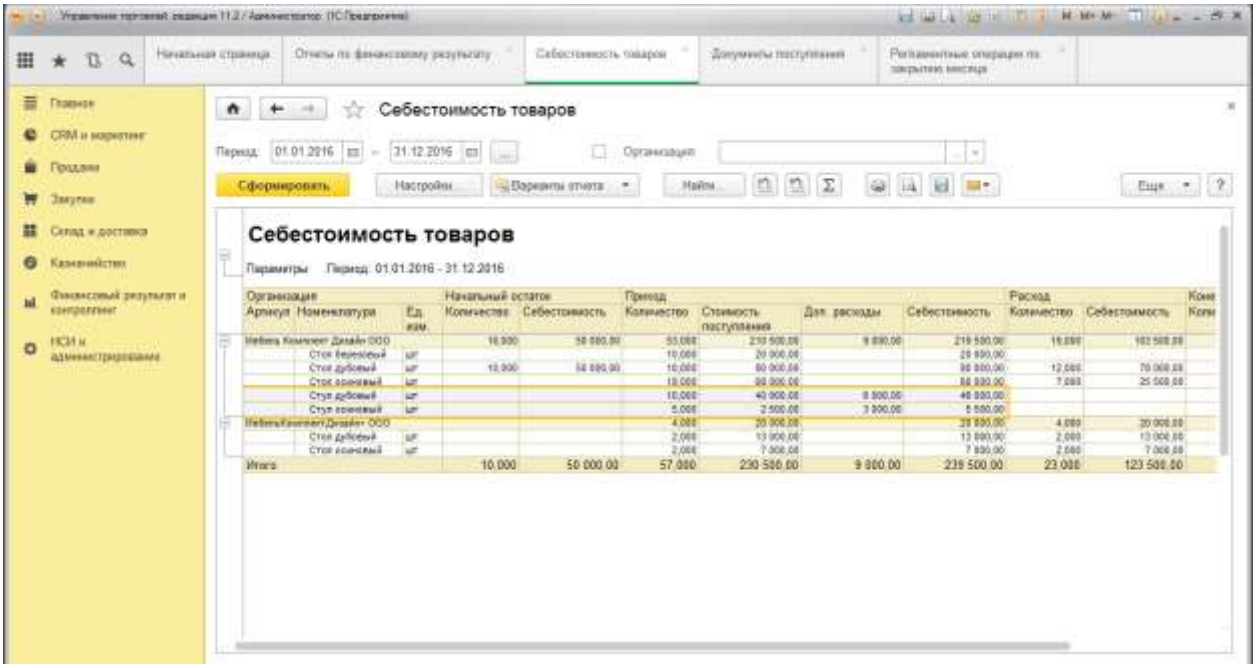


Рисунок 4.3 – Отчет «Себестоимость товаров»

4.1.3 Определение валовой прибыли с учетом ТЗР.

Отразим реализацию товаров и посмотрим, как будет определяться валовая прибыль с учетом ТЗР.

Создадим документ Реализация товаров и услуг *(путь: раздел «Продажи» → «Документы продажи» → кнопка «Создать»; или документ «Поступление товаров и услуг» → кнопка «Создать на основании» → документ «Реализация товаров и услуг»).* Продадим один дубовый стул за 10 000 руб. и один осиновый стул за 1 000 руб.

Реквизиты документа «Реализация товаров и услуг»:

— Клиент – «Основной покупатели»;

— Подразделение – «Отдел оптовых продаж».

— Цена включает НДС – «V».

Документ «Реализация товаров и услуг» представлен на рисунке 4.4.

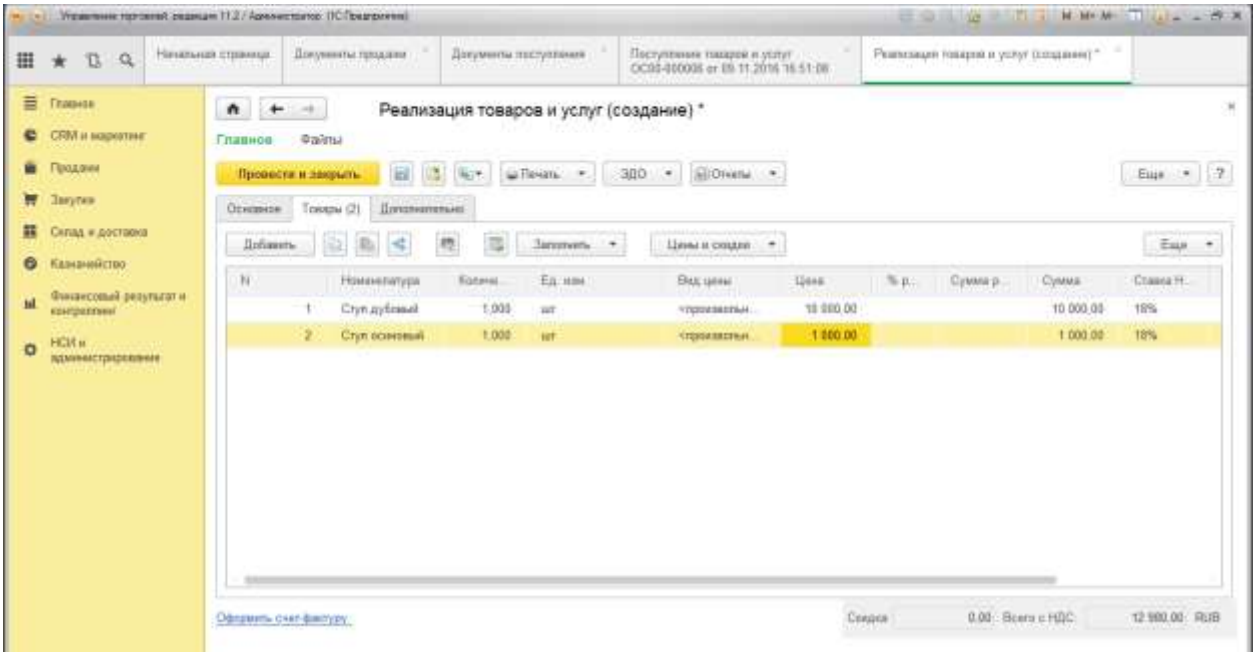


Рисунок 4.4 – Документ «Реализация товаров и услуг»

После проведения данного документа, выполним закрытие месяца для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Прежде всего, проведем анализ себестоимости с помощью уже известного нам отчета «Себестоимость товаров». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Себестоимость товаров»).*

Результат отчета представлен на рисунке 4.5.

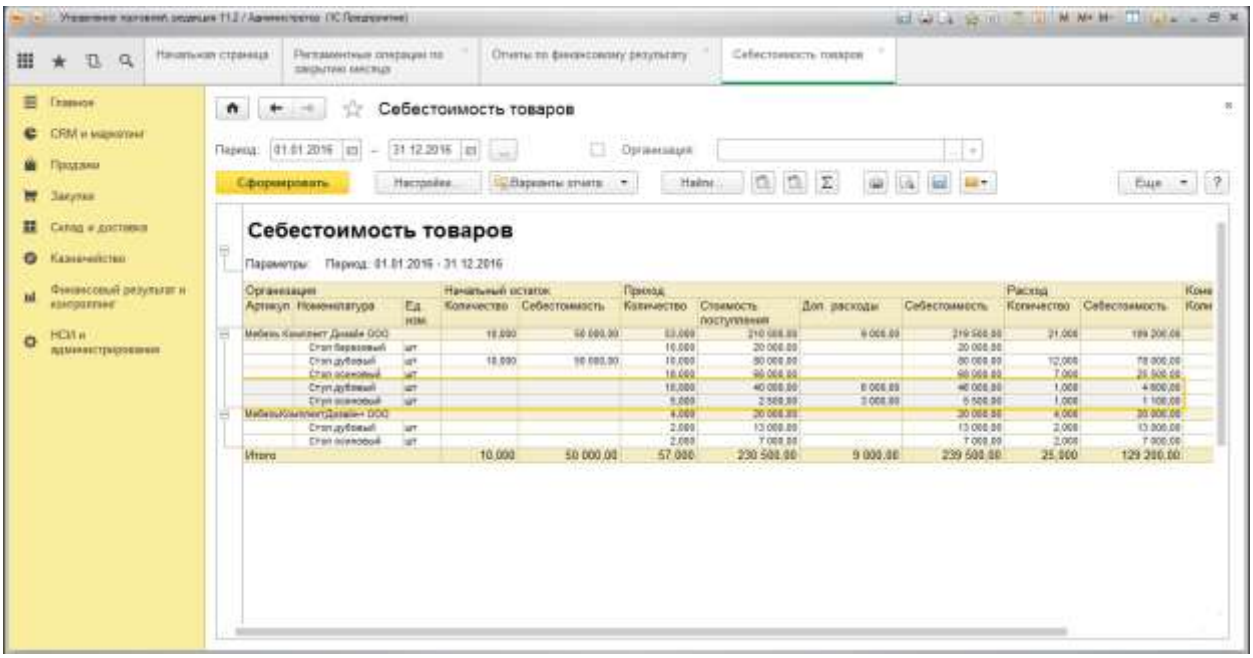


Рисунок 4.5 – Отчет «Себестоимость товаров»

Также сформируем отчет «Валовая прибыль» (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Валовая прибыль»).*

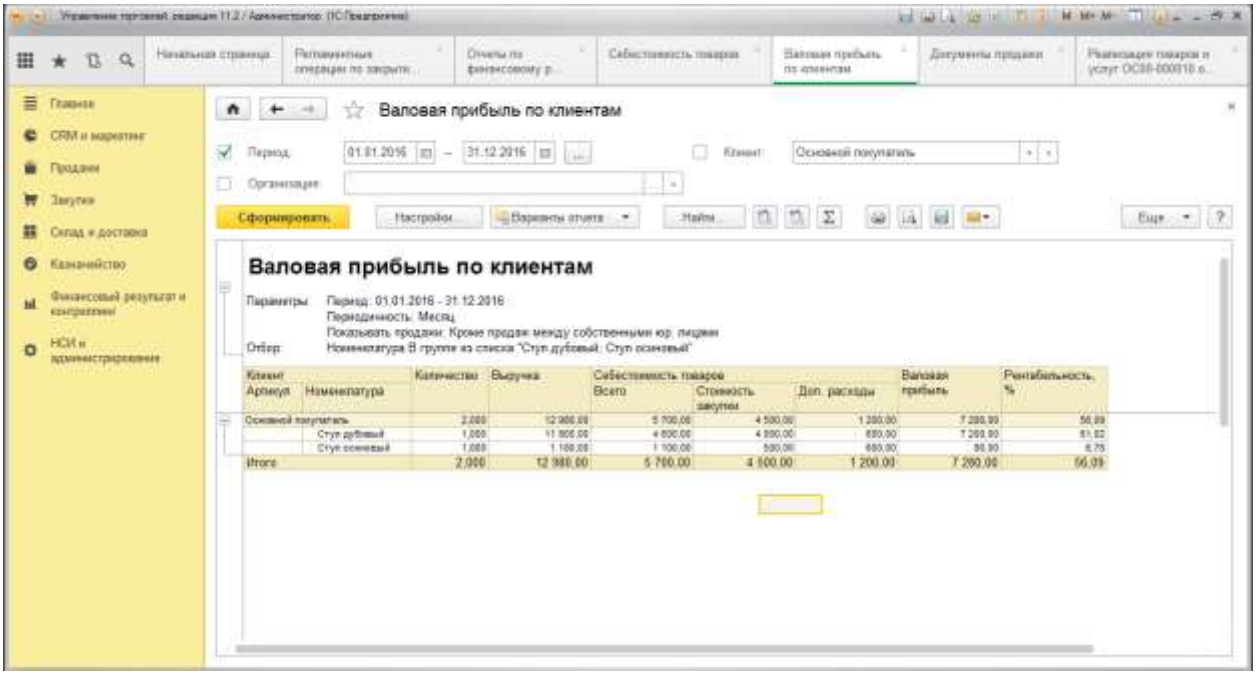


Рисунок 4.6 – Отчет «Валовая прибыль»

Данный отчет нам показывает, какую валовую прибыль получит организация после реализации товаров.

4.2 Решение задачи №2

4.2.1 Отражение услуг аренды Основного склада

Отразить факт предъявления акта об оказании услуг аренды поставщиком, можно с помощью документа «Поступление услуг и прочих активов» (путь: раздел *Финансовый результат и контроллинг» → документ «Поступление услуг и прочих активов» → кнопка «Создать»)*.

Вводим новый документ, при создании указываем следующие реквизиты:

— Поставщик – «Аренда ООО»

— Организация – «Мебель комплект дизайн»

— Содержание – «Аренда», стоимость 20 050 руб., аналитика расходов – «Основной склад».

— Статья расходов – «Аренда склада (на товары склада)» (создаем новую статью расходов аналогично как в п. 1.1: вариант распределения «Себестоимость товаров», правило распределения «Пропорционально себестоимости», вид аналитики расходов «Склад»);

— Цена включает НДС – «V».

Принципиальное отличие документа Поступление услуг и прочих активов от документа «Поступление товаров и услуг» в том, что при указанном виде операции он работает только с услугами. Поэтому нет необходимости заполнять лишние реквизиты, позволяется вводить произвольное текстовое описание номенклатуры.

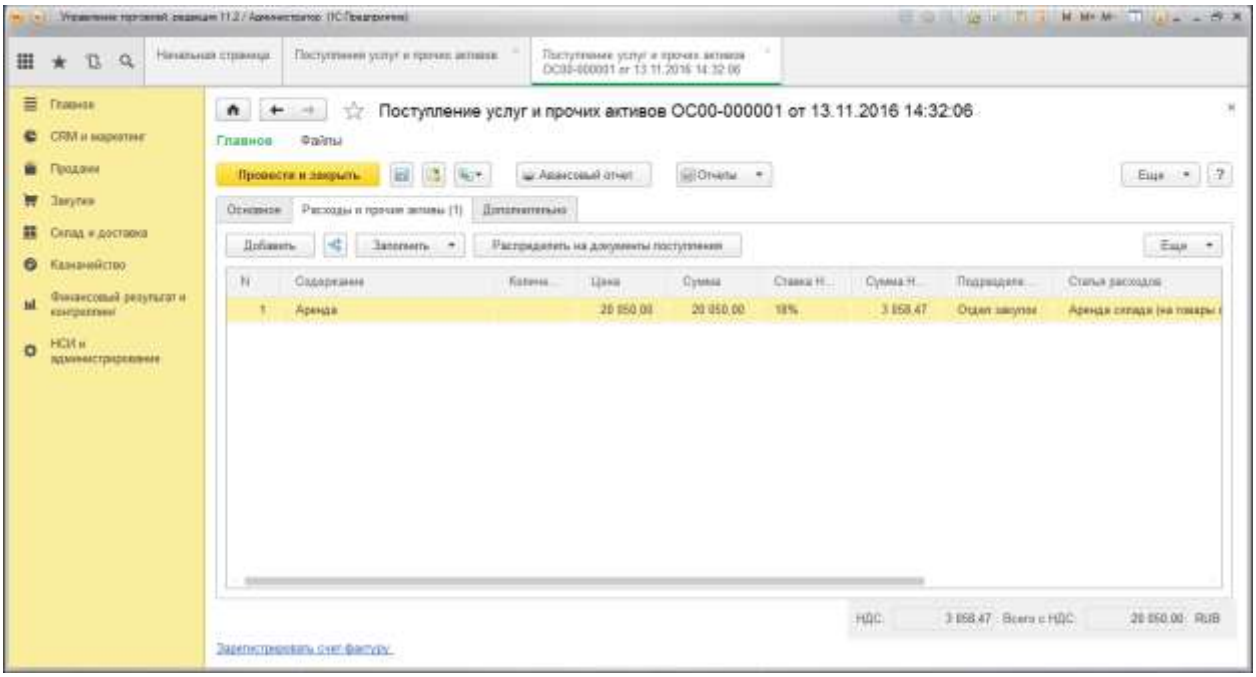


Рисунок 4.7 – Документ «Поступление услуг и прочих активов»

Проводим данный документ. Производим распределение затрат – выполняем закрытие месяца. Теперь в движениях документа можно увидеть регистр Себестоимость товаров, который увеличивает себестоимость всех товаров, хранящихся на складе. В этом можно убедиться с помощью отчета «Себестоимости товаров».

Сформированный данный отчет представлен на рисунке 4.8.

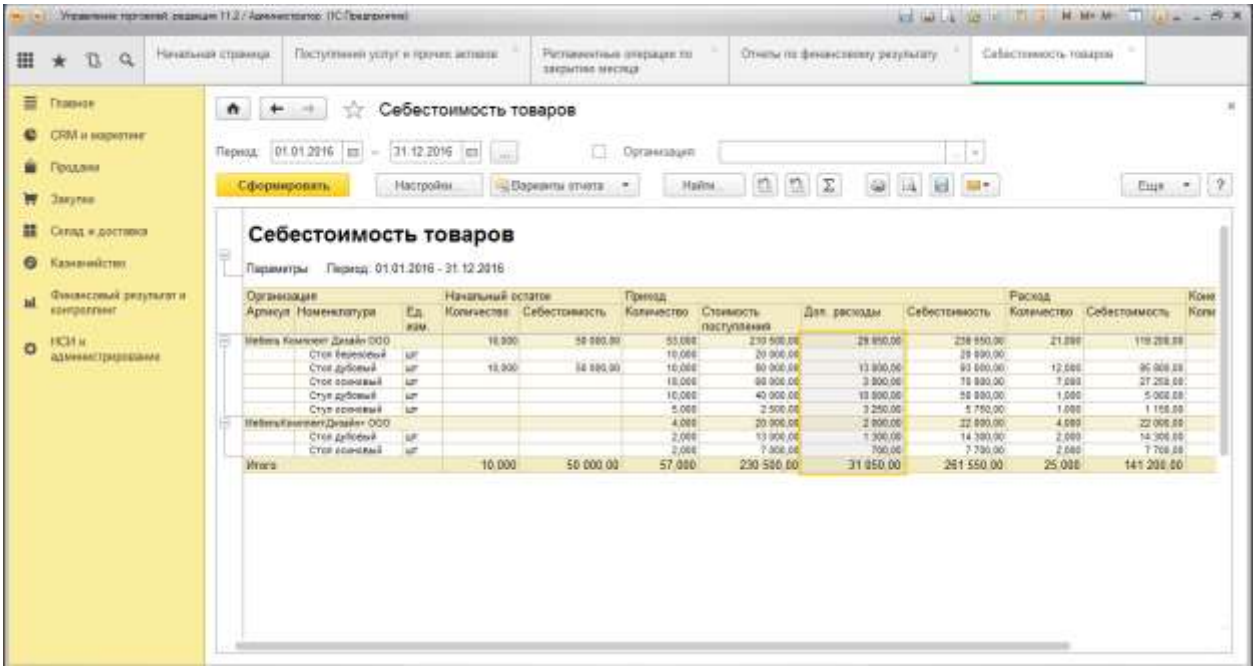


Рисунок 4.8 – Отчет «Себестоимость товаров»

4.3. Решение задачи №3

4.3.1 Отражение услуг постройки дороги

Отразить факт предъявления акта об оказании услуг постройки дороги поставщиком, можно с помощью документа «Поступление услуг и прочих активов» (путь: раздел *Финансовый результат и контроллинг» → документ «Поступление услуг и прочих активов» → кнопка «Создать»)*.

Вводим новый документ, при создании указываем следующие реквизиты:

— Поставщик – «СтроимДороги.РФ»;

— Организация – «Мебель комплект дизайн»;

— Содержание – «Ремонт дороги», стоимость 52625 руб.;

— Поле Аналитика расходов оставляем пустым. Это значит, что нужно распределить данные затраты на все объекты аналитики. В нашем случае – это все поступления товаров;

— Статья расходов – «Ремонт дороги (на все поступления периода)» (создаем новую статью расходов аналогично как в п. 1.1: вариант распределения «Себестоимость товаров», правило распределения «Пропорционально себестоимости», вид аналитики расходов «Поступление товаров и услуг»).

После проведения данного документа, выполним закрытие месяца для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

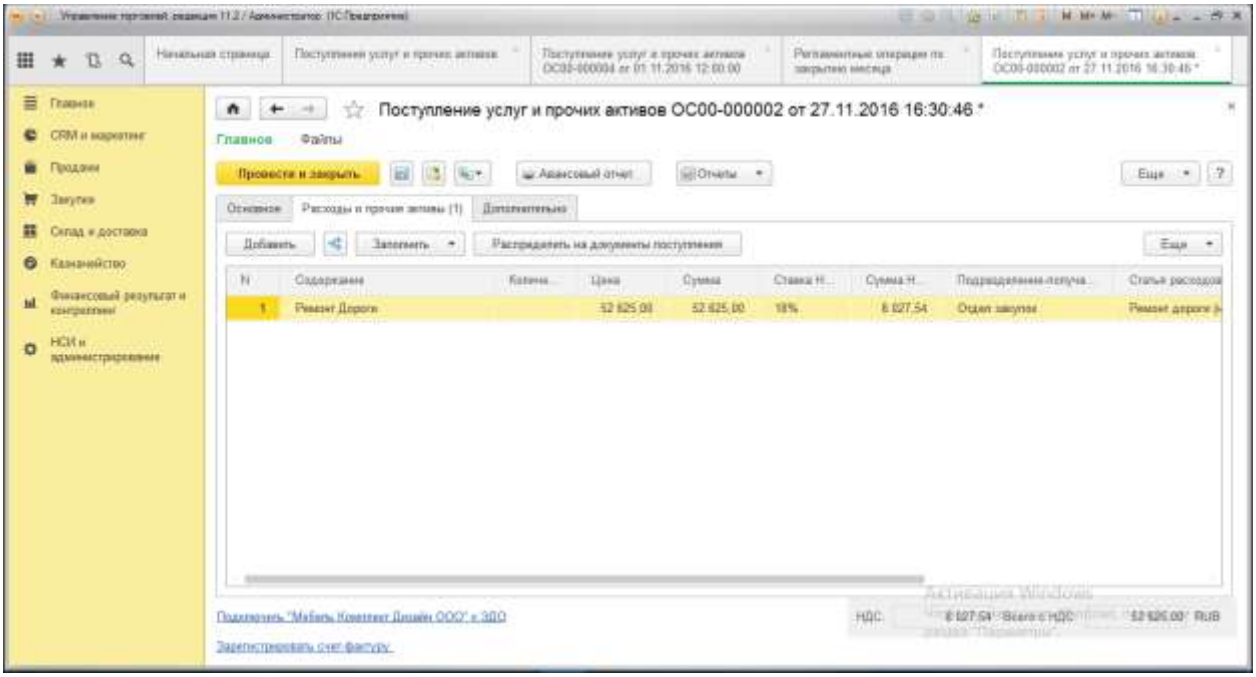


Рисунок 4.9 – Документ «Поступление услуг и прочих активов»

Прежде всего, проведем анализ себестоимости с помощью уже известного нам отчета «Себестоимость товаров». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Себестоимость товаров»).*

Результат отчета представлен на рисунке 4.10.

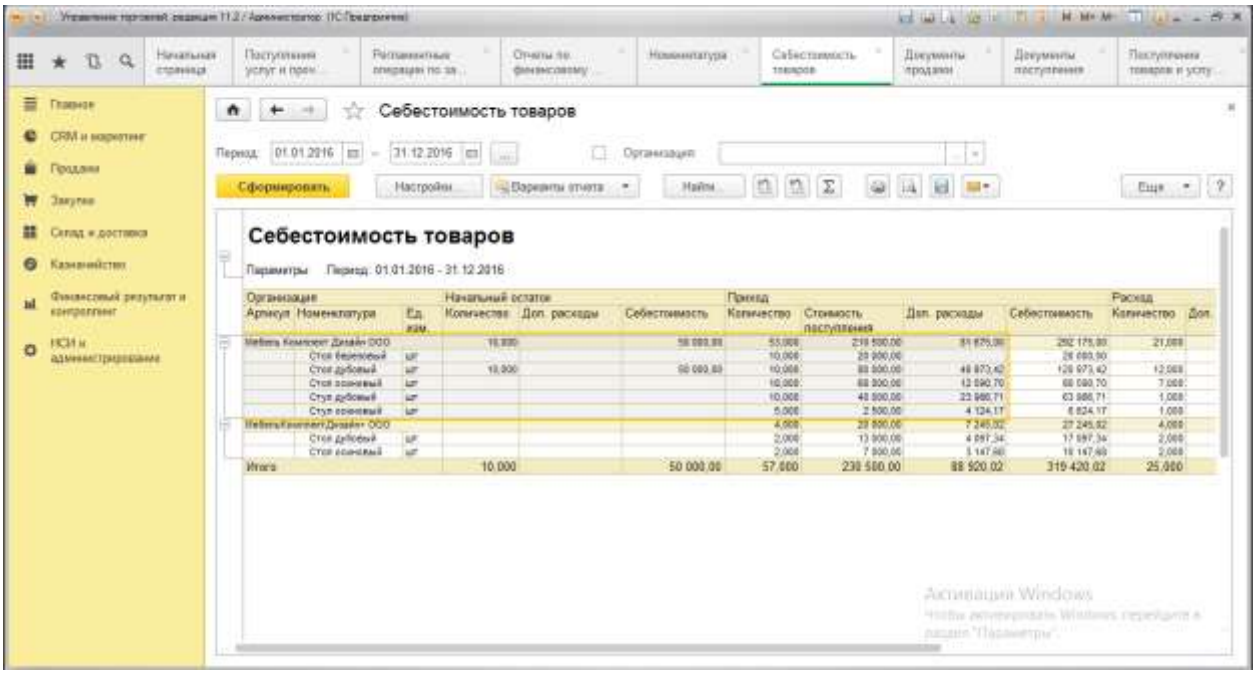


Рисунок 4.10 – Отчет «Себестоимость товаров»

4.4. Решение задачи №4

4.4.1 Отражение услуг по химической обработке столов

Нашей организации срочно потребовалось произвести химическую обработку мебели из осины с целью её защиты от паразитов, которые заводятся в данной породе древесины. Стоимость химической обработки (9 000 руб.) решили включить в себестоимость мебели из осины для того,

чтобы в дальнейшем видеть корректную сумму валовой прибыли от реализации данного вида товара.

Отразить факт предъявления акта об оказании услуг обработки поставщиком, можно с помощью документа «Поступление услуг и прочих активов» (путь: раздел *Финансовый результат и контроллинг» → документ «Поступление услуг и прочих активов» → кнопка «Создать»).*

Вводим новый документ, при создании указываем следующие реквизиты:

— Поставщик – «ХимОбработка ООО»;

— Организация – «Мебель комплект дизайн»;

— Содержание – «Обработка столов», стоимость 9000 руб., Аналитика – «Стол осиновый»;

— Статья расходов – «Хим. обработка (на номенклатуру)» (создаем новую статью расходов аналогично как в п. 1.1: вариант распределения «Себестоимость товаров», правило распределения «Пропорционально количеству», вид аналитики расходов «Номенклатура»);

— Цена включает НДС – «V».

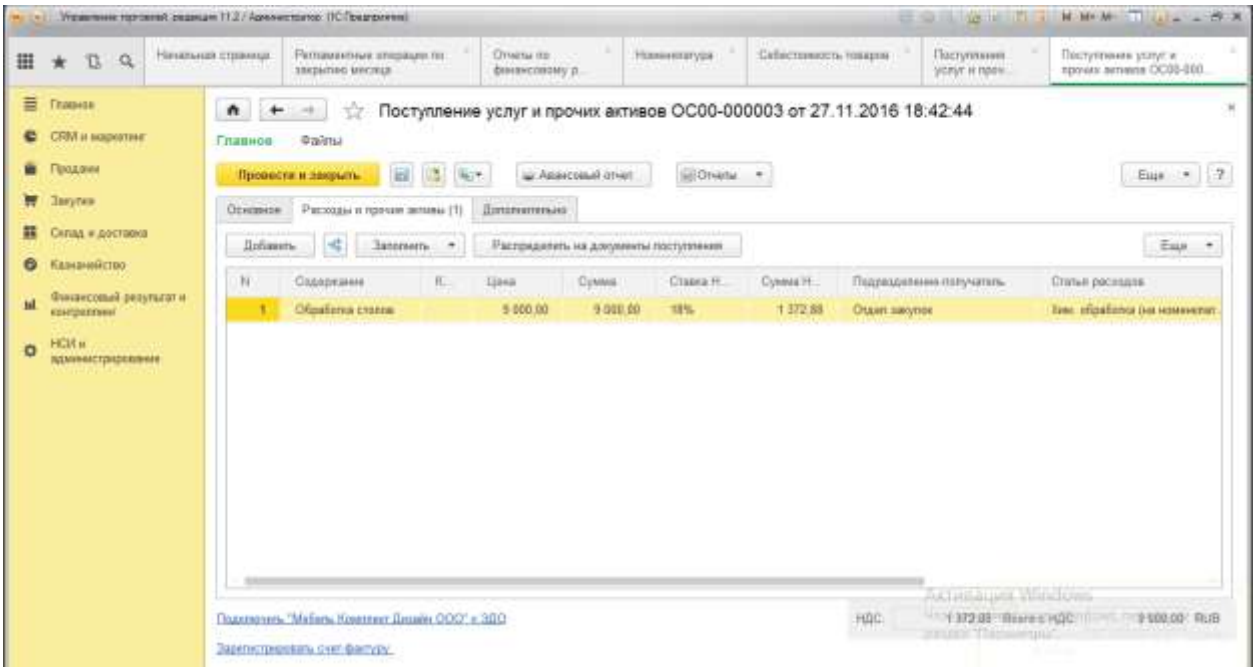


Рисунок 4.11 – Документ «Поступление услуг и прочих активов»

После проведения данного документа, выполним закрытие месяца для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Проведем анализ себестоимости с помощью уже известного нам отчета «Себестоимость товаров». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Себестоимость товаров»).*

Результат отчета представлен на рисунке 4.2.

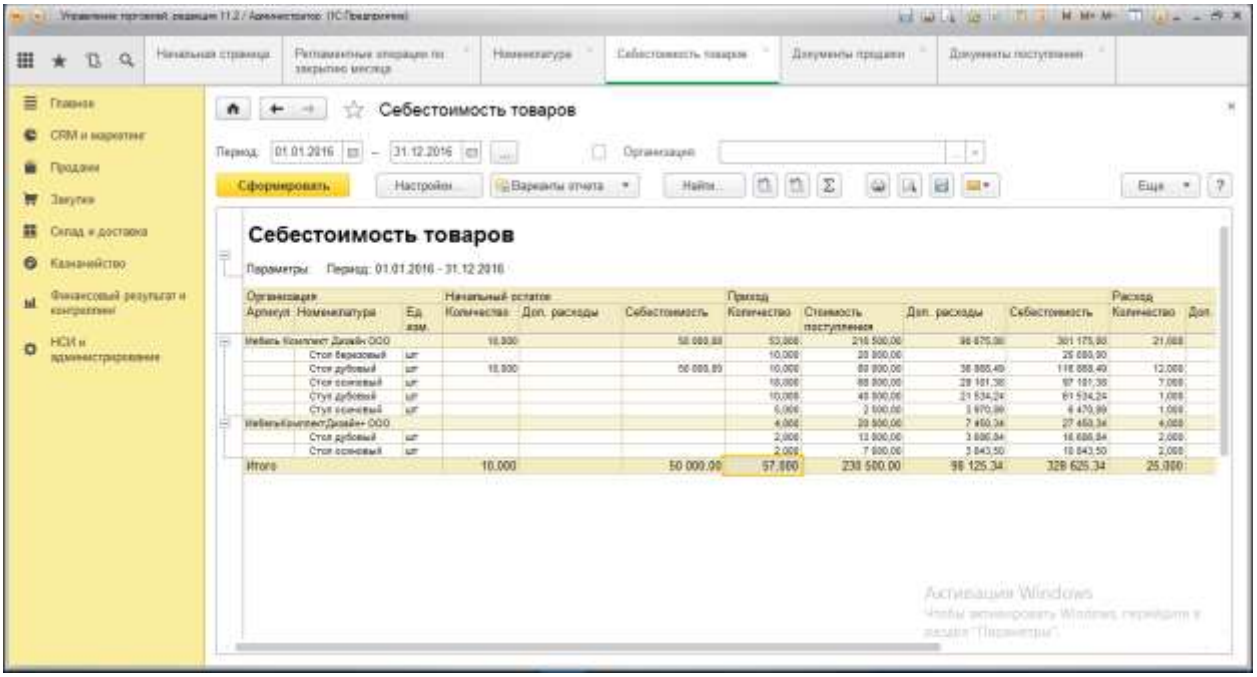


Рисунок 4.12 – Отчет «Себестоимость товаров»

Можно увидеть, что сумма химической обработки теперь включена в себестоимость соответствующей номенклатуры на складе материалов (а на основном складе себестоимость не изменилась).

4.5. Решение задачи №5

4.5.1 Особенности учета ТЗР

Может возникнуть ситуация, когда дополнительные расходы отражаются раньше фактического поступления. В этом случае при закрытии месяца система корректно распределяет дополнительные расходы на себестоимость товаров.

Если поступление товаров происходит в одном периоде, а доп. расходы отражаются в следующем, то и в этом случае (при закрытии обоих периодов) система учтет дополнительные расходы и включит их в себестоимость номенклатуры.

Однако если произошло отражение транспортно– заготовительных расходов на товар, которого уже нет на складе, то ТЗР будет включены в себестоимость, хотя количество товара нулевое. Такая ситуация является не корректной и пользователь должен следить за тем, чтобы её не произошло.

Так же следует знать ещё одну особенность распределения доп. расходов в рамках одного периода. Предположим, мы оформляем Поступление товаров и услуг.

Отразить факт предъявления акта об оказании услуг обработки поставщиком, можно с помощью документа «Поступление услуг и прочих активов» (путь: *раздел Финансовый результат и контроллинг» → документ «Поступление товаров и услуг» → кнопка «Создать»).*

Вводим новый документ, при создании указываем следующие реквизиты:

— Поставщик – «Основной поставщик»;
— Организация – «Мебель комплект дизайн»;
— Содержание – «Стул походный», количество – 10 штук, стоимость 9000 руб.;
— Цена включает НДС – «V».

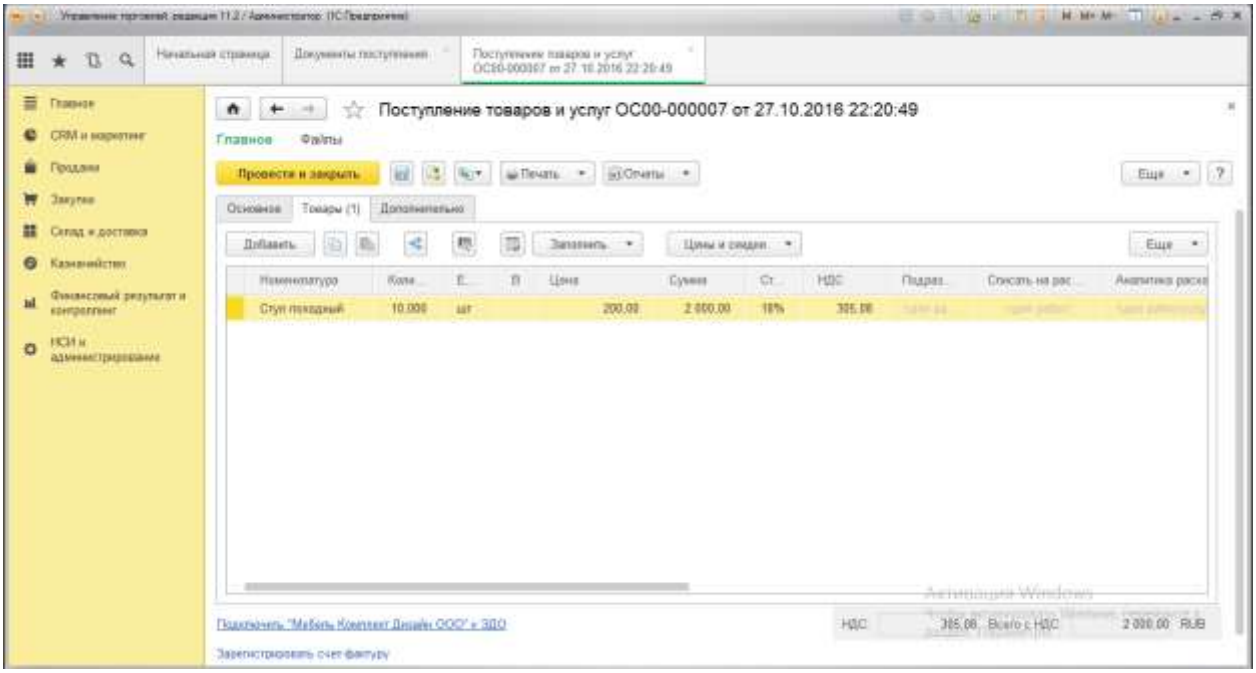


Рисунок 4.13 – Документ «Поступление товаров и услуг»

Продадим пять походных стульев по 400 руб. Отразить факт продажи, можно с помощью документа «Реализация товаров и услуг» (путь: «*Создать на основании» → документ «Реализация товаров и услуг»).*

Реквизиты документа «Реализация товаров и услуг»:

— Клиент – «Основной покупатель»;

— Подразделение – «Отдел оптовых продаж мебели».

— Цена включает НДС – «V».

Документ «Реализация товаров и услуг» представлен на рисунке 4.14.

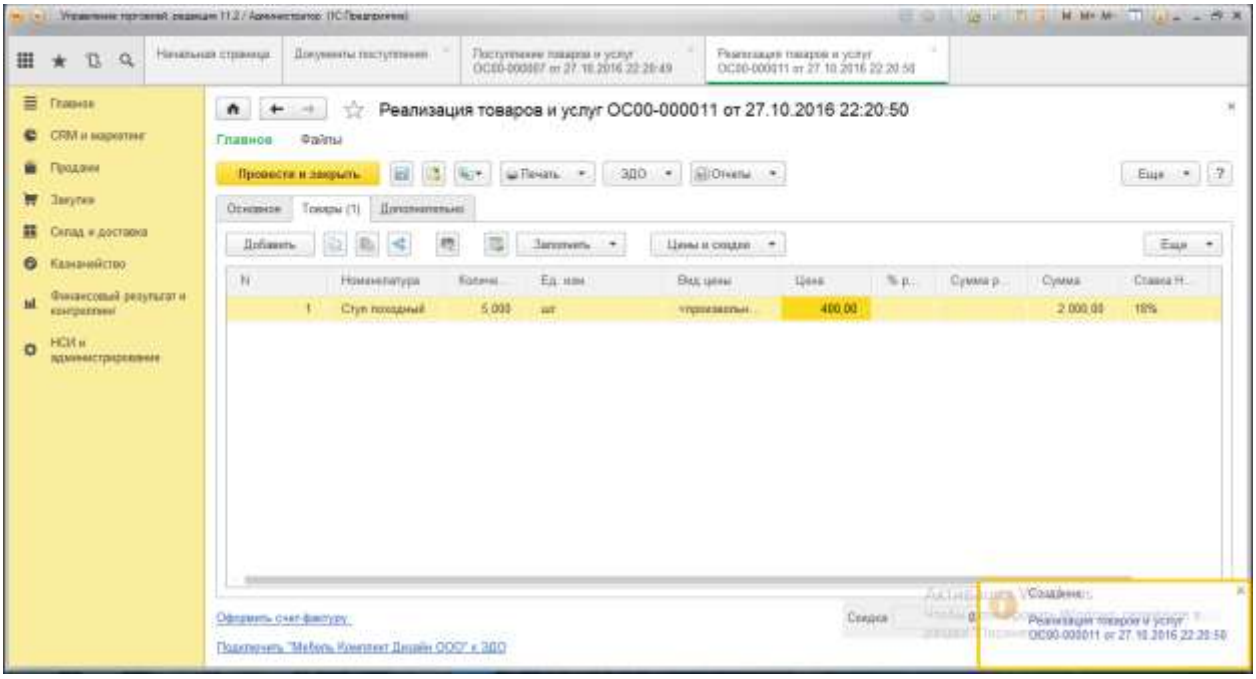


Рисунок 4.14 – Документ «Реализация товаров и услуг»

Далее отразим дополнительные расходы (доставка товара). Отразить данный факт, можно с помощью документа «***Поступление услуг и прочих активов***» (путь: *раздел Финансовый*

результат и контроллинг» → документ «Поступление услуг и прочих активов» → кнопка «Создать»).

Вводим новый документ, при создании указываем следующие реквизиты:

— Поставщик – «Основной поставщик»;

— Организация – «Мебель комплект дизайн»;

— Содержание – «Доставка», стоимость 1000 руб., аналитика расходов – «Поступление товаров и услуг от 27.10.2016 г., на сумму 2000 руб. »;

— Статья расходов – «Доставка товаров (на поступление товаров)»;

— Цена включает НДС – «V».

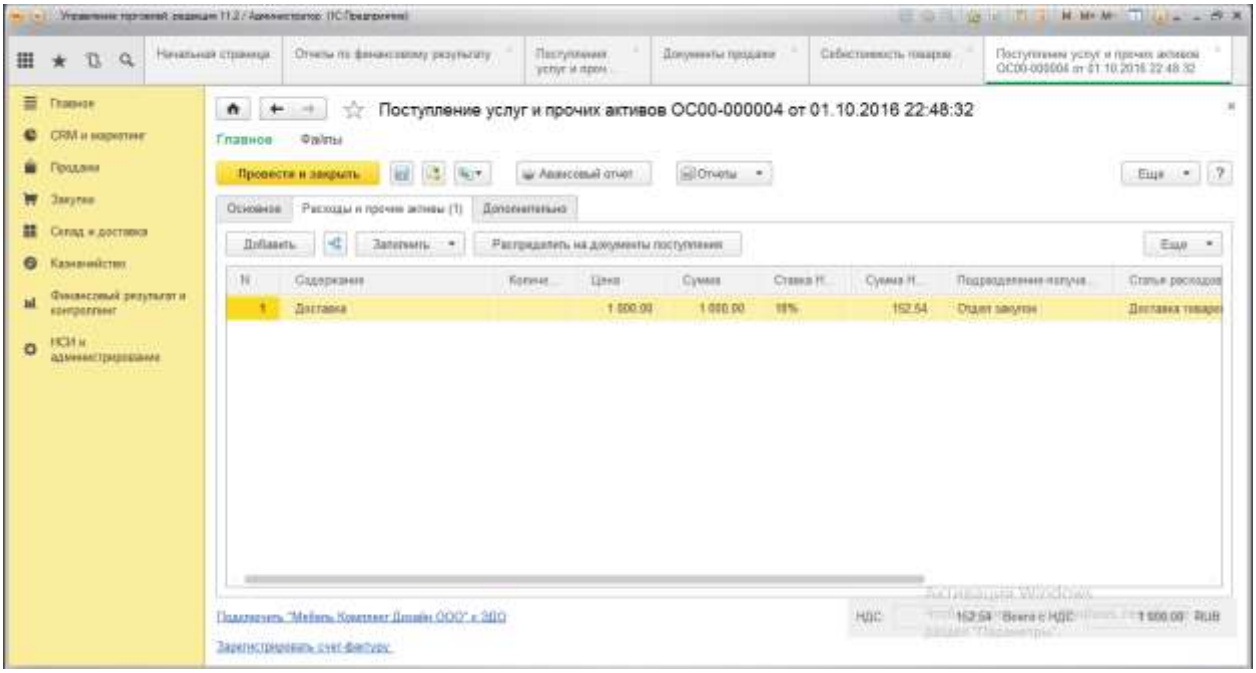


Рисунок 4.15 – Документ «Поступление услуг и прочих активов»

После проведения данного документа, выполним закрытие месяца для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Прежде всего, проведем анализ себестоимости с помощью уже известного нам отчета «Себестоимость товаров». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Себестоимость товаров»).*

Результат отчета представлен на рисунке 4.16.

Таким образом, рассмотрели пример распределения дополнительных расходов раньше фактического поступления товаров. Далее рассмотрим вариант распределения дополнительных расходов в месяце следующем за поступление товаров.

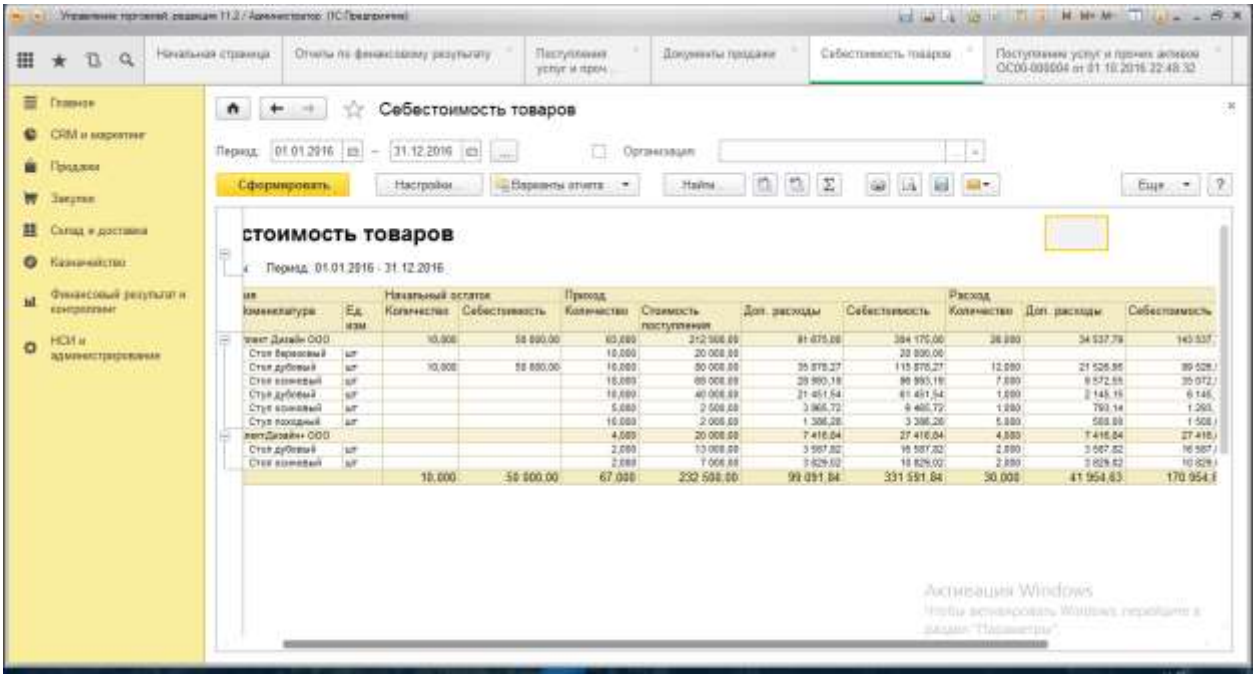


Рисунок 4.16 – Отчет «Себестоимость товаров»

В документе «Поступление активов и прочих услуг» меняем дату на 01.11.2016 г., рисунок 4.17.

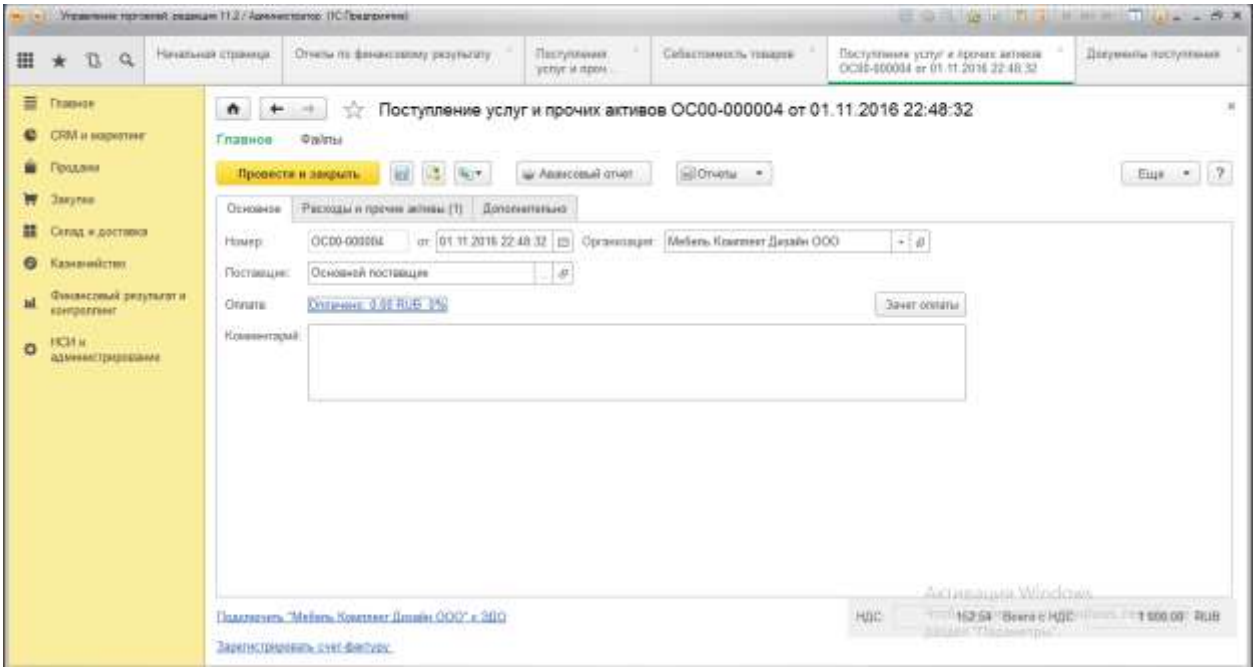


Рисунок 4.17 – Документ «Поступление услуг и прочих активов»

После проведения данного документа, выполним закрытие месяца для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Прежде всего, проведем анализ себестоимости с помощью уже известного нам отчета «Себестоимость товаров». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Себестоимость товаров»).*

Результат отчета представлен на рисунке 4.18.

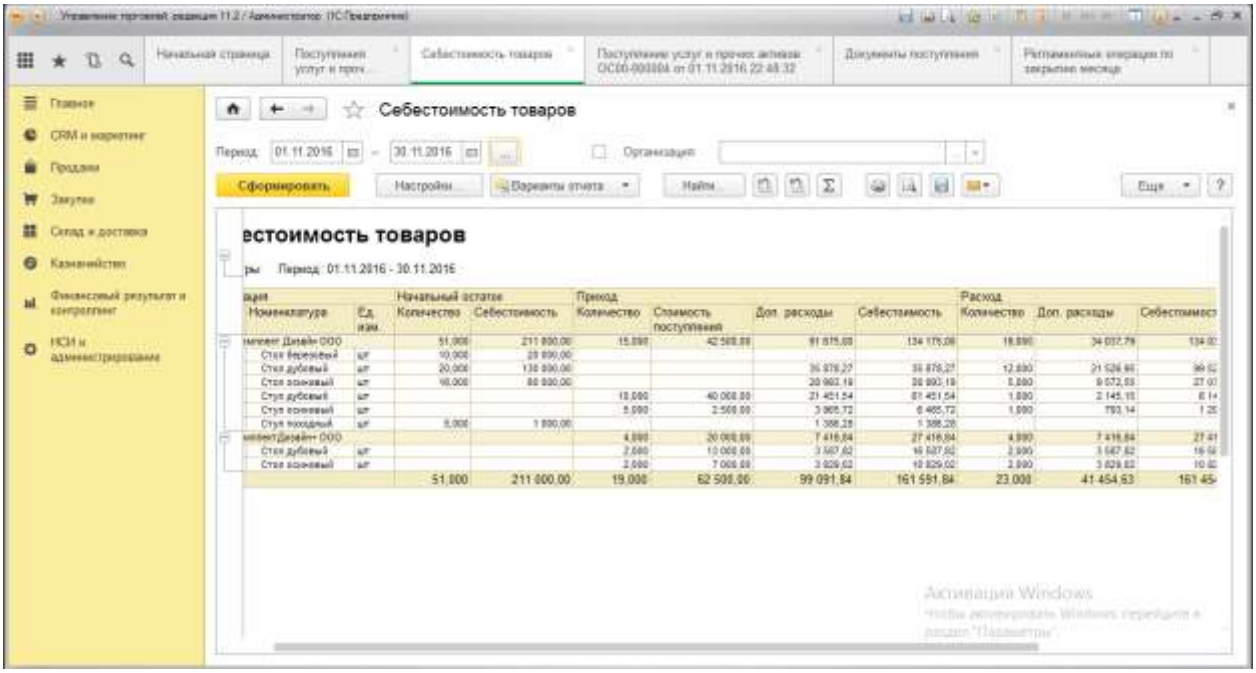


Рисунок 4.18 – Отчет «Себестоимость товаров»

Таким образом, дополнительные расходы распределились на пять, оставшихся на складе, стульев. Если данное распределение– корректно, то выполняем его, если же нет – далее будет рассмотрен вариант распределения дополнительных расходов по направлению деятельности. Вернем дату документа «Поступление активов и прочих услуг» на 01.10.2016 г., для продолжения правильности отражения дополнительных расходов.

Переходим к рассмотрению распределения ТЗР на поступление товаров. Предположим, мы оформляем Поступление товаров и услуг.

Отразить факт предъявления акта об оказании услуг обработки поставщиком, можно с помощью документа «Поступление услуг и прочих активов» (путь: *раздел Финансовый результат и контроллинг» → документ «Поступление товаров и услуг» → кнопка «Создать»).*

Вводим новый документ, при создании указываем следующие реквизиты:

— Поставщик – «Основной поставщик»;
— Организация – «Мебель комплект дизайн»;
— Содержание – «Стул походный», количество – 10 штук, стоимость 9000 руб.;
— Цена включает НДС – «V».

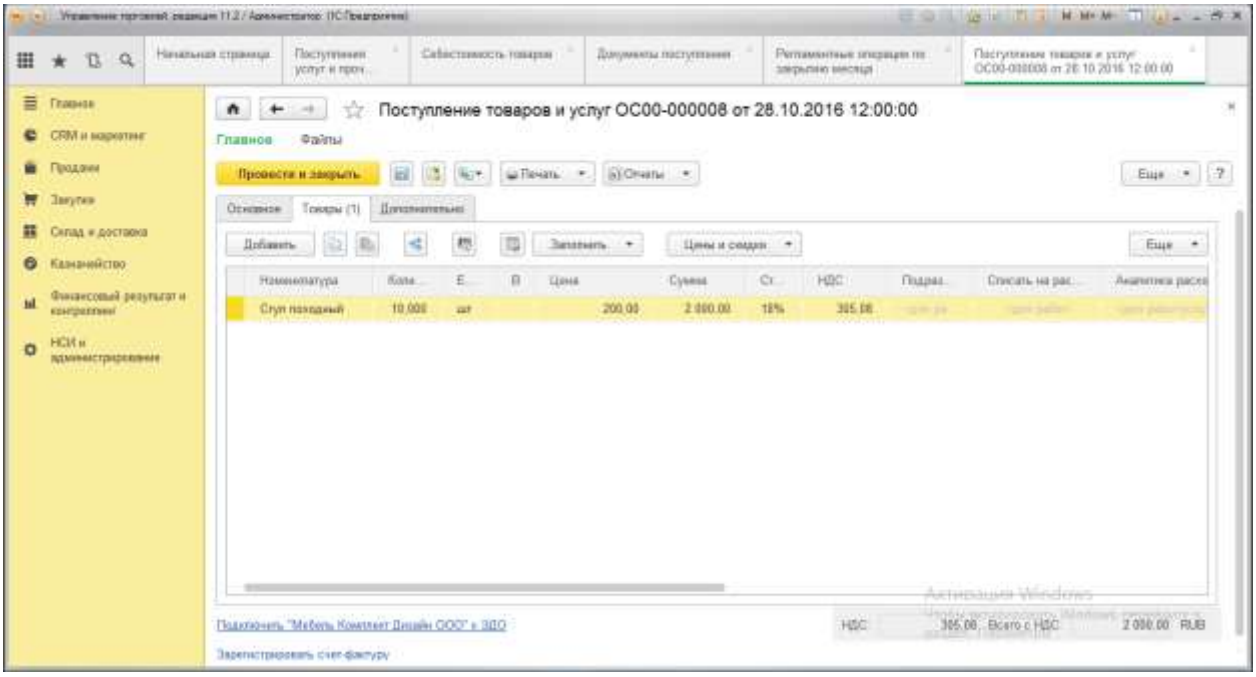


Рисунок 4.19 – Документ «Поступление товаров и услуг»

Вносим изменения в документ «Реализация товаров и услуг» от 27.10.2016 г., вместо 5 стульев продаем все 10. Таким образом, все дополнительные расходы за доставку будут распределены и списаны полностью.

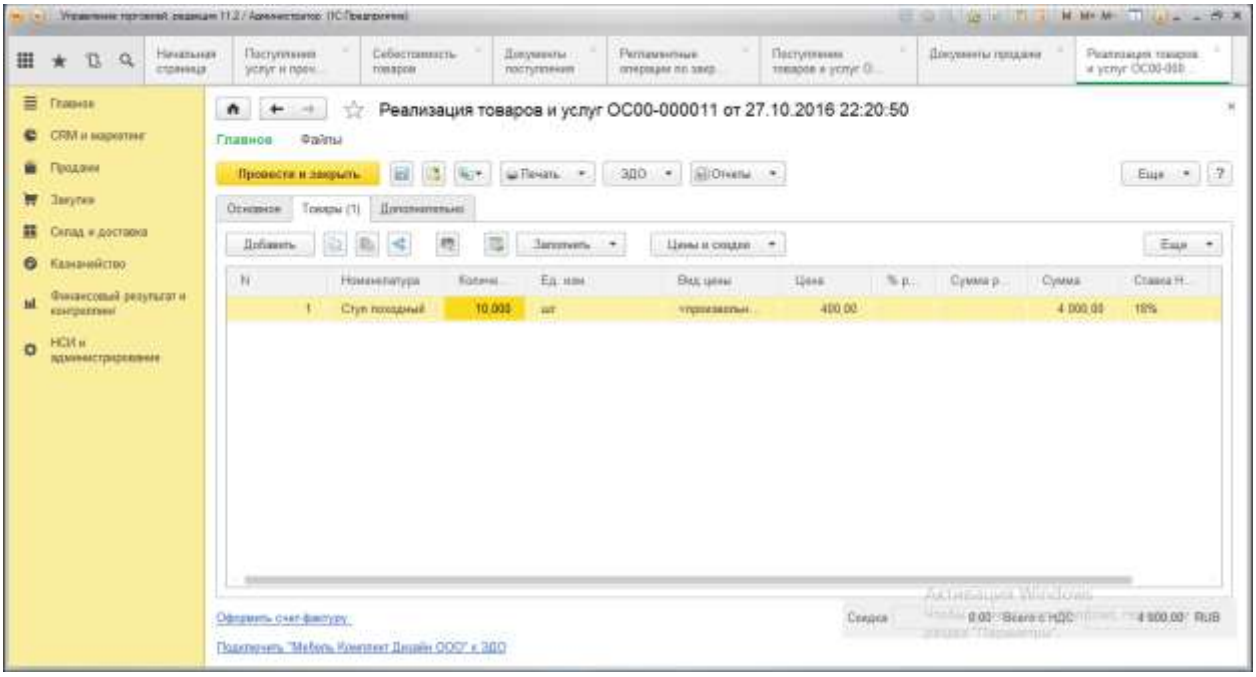


Рисунок 4.20 – Документ «Реализация товаров и услуг»

После проведения данного документа выполним закрытие месяца, для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Прежде всего, проведем анализ себестоимости с помощью уже известного нам отчета «Себестоимость товаров». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Себестоимость товаров»).*

Результат отчета представлен на рисунке 4.21.

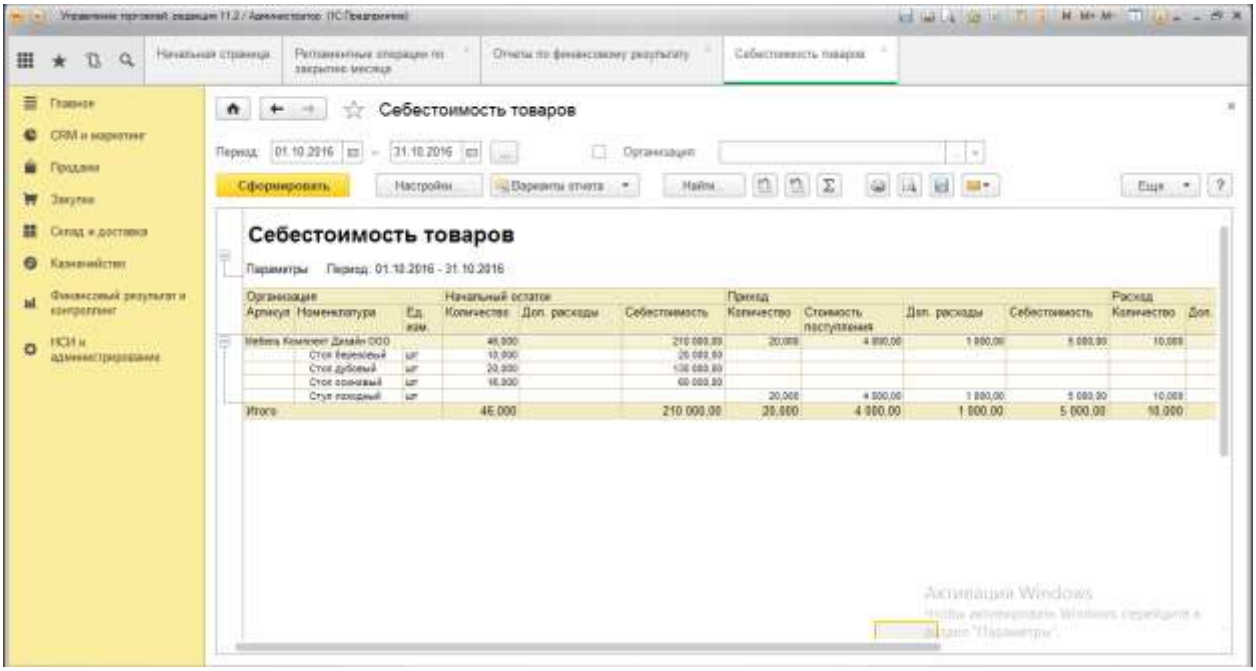


Рисунок 4.21 – Отчет «Себестоимость товаров»

Таким образом, в представленном отчете наблюдается, что дополнительные расходы распределились на половину. Так как в документе «Поступление услуг и прочих активов», в статье расходов указанно – пропорционально количеству. Но в аналитике документа указан документ поступление товаров услуг от 27.10.2016 г., предполагалось что распределение дополнительных расходов будет произведено по номенклатуре отраженной в документе поступления. Но стоит учитывать, что если товары из данного документа поступали в течении месяца, то на них так же будут распределены дополнительные расходы.

В завершение данного примера производим отмену проведения документов:

– Поступление товаров и услуг от 27.10.2016 г., на сумму 2000 руб.;

– Поступление товаров и услуг от 28.10.2016 г., на сумму 2000 руб.;

– Поступление услуг и прочих активов от 01.10.2016 г., на сумму – 1000 руб. ;

– Реализация товаров и услуг от 27.10.2016 г., на сумму – 4000 руб.

4.6. Решение задачи №6

4.6.1. Настройка статьи расходов

Самым главным при отражении транспортно– заготовительных расходов является указание статьи расходов. Именно по классу этой статьи система определяет вид затрат. Выполним настройку статьи расходов: *раздел «Финансовый результат и контроллинг» → классификатор «Статьи расходов»*. Необходимо создать новую статью расходов (*кнопка «Создать»*):

— Наименование – *«Аренда офиса (на направления деятельности, кроме розницы, по выручке)»;*

— Вариант распределения – *«На направление деятельности»;*

— Способ распределения – создаем новое распределение:

- Наименование – *«Пропорционально доходам (кроме розницы)»;*
- Правило распределения – *«Пропорционально доходам»;*
- Направление деятельности – *«Сборка мебели», «Доставка мебели», «Оптовые продажи мебели».*

— Аналитика расходов – *«Прочие расходы».*

Заполненный документ представлен на рисунке 4.22

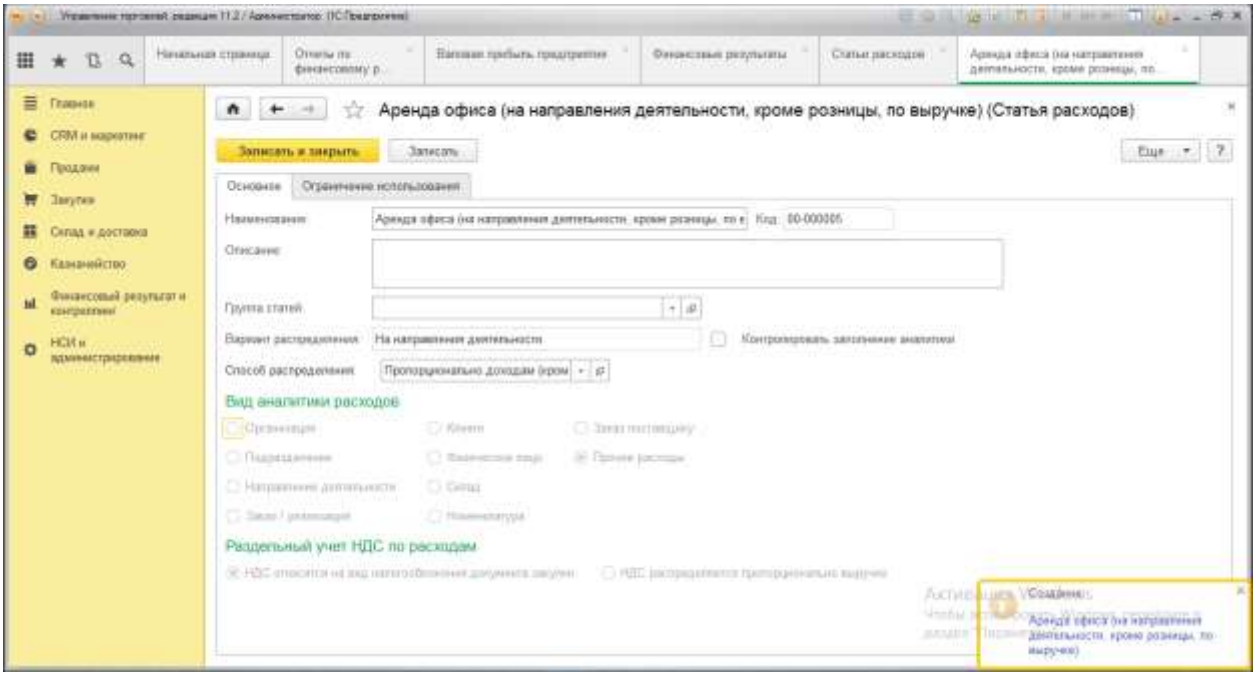


Рисунок 4.22 – Статья расходов (создание)

Далее отразим дополнительные расходы (доставка товара). Отразить данный факт, можно с помощью документа «Реализация товаров и услуг» (путь: *раздел Финансовый результат и контроллинг» → документ «Поступление услуг и прочих активов» → кнопка «Создать»)*.

Вводим новый документ, при создании указываем следующие реквизиты:

— Поставщик – «Аренда ООО»;

— Организация – «Мебель комплект дизайн»;

— Содержание – «Аренда офиса», стоимость 20600 руб., аналитика расходов – создаем новый документ (Наименование – Селезневская, 17);

— Статья расходов – Аренда офиса (на направления деятельности, кроме розницы, по выручке);

— Цена включает НДС – «V».

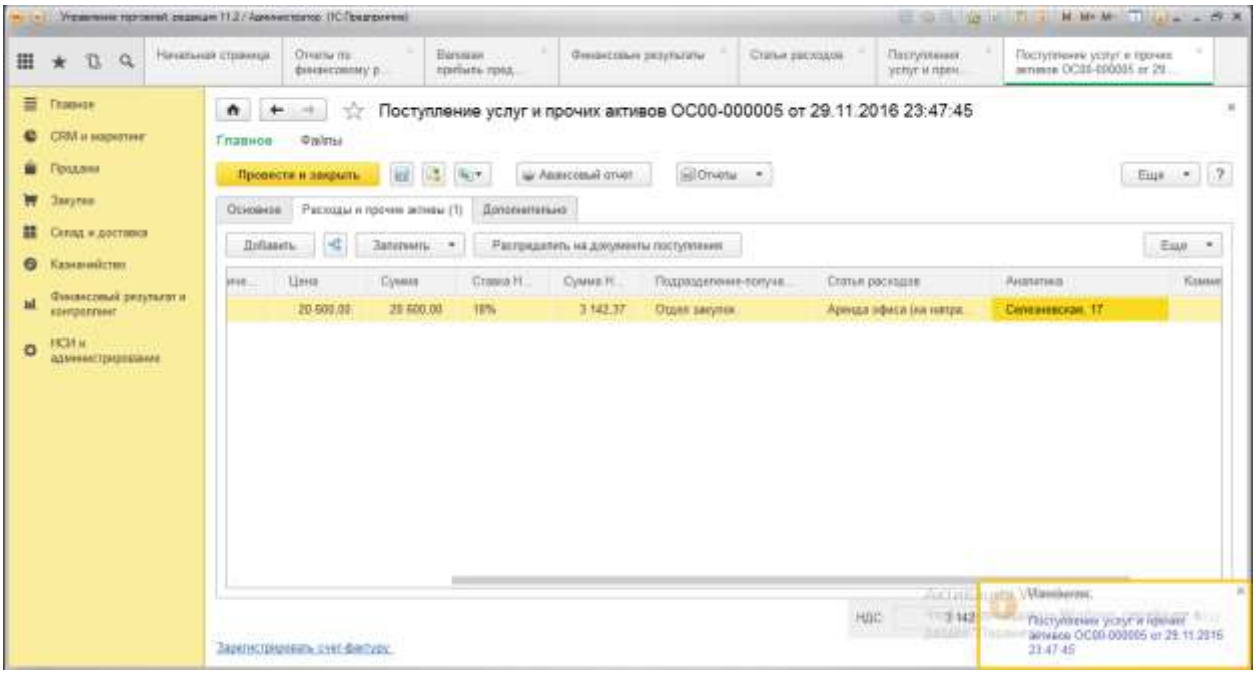


Рисунок 4.23 – Документ «Поступление услуг и прочих активов»

После проведения данного документа, выполним закрытие месяца для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Прежде всего, проведем анализ финансовых результатов с помощью отчета «Финансовые результаты». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Финансовые результаты»).*

Результат отчета представлен на рисунке 4.24.

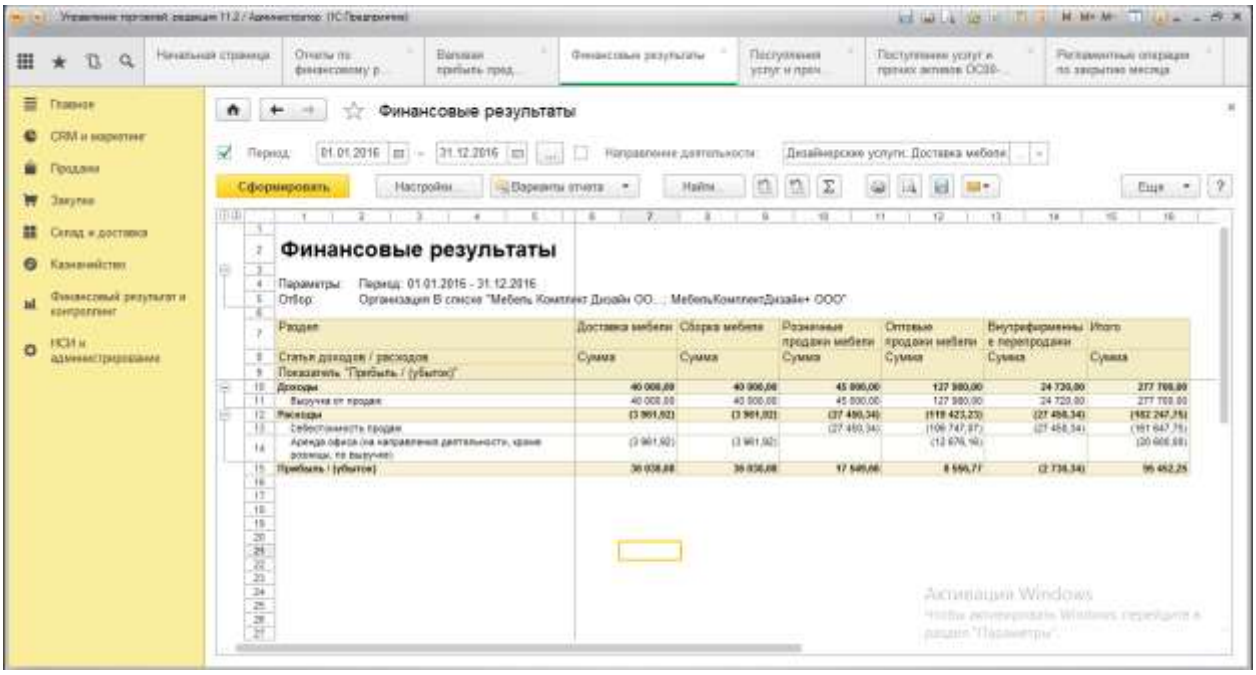


Рисунок 4.24 – Отчет «Финансовые результаты»

В Способ распределения – *«Пропорционально доходам (кроме розницы)»* добавляем еще одно направление деятельности «*Розничные продажи мебели*». После чего снова проводим документ и производим закрытие месяца. Затем проведем анализ финансовых результатов с помощью отчета «Финансовые результаты».

Результат отчета представлен на рисунке 4.25.

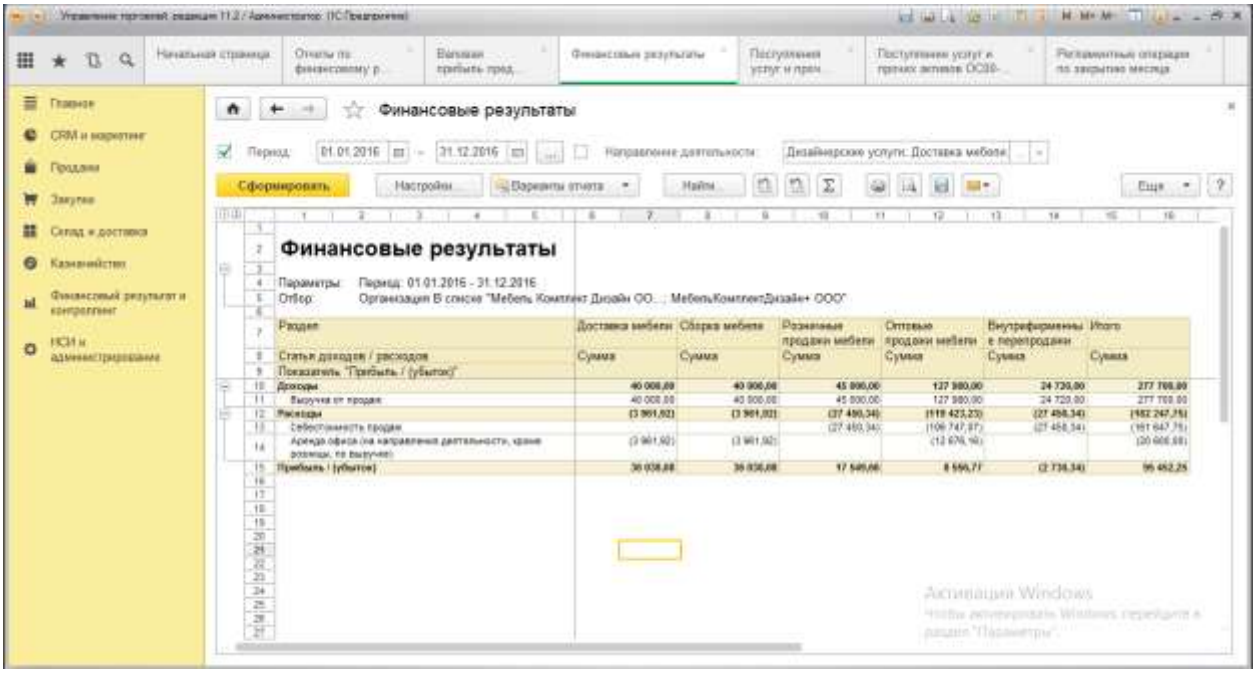


Рисунок 4.25 – Отчет «Финансовые результаты»

Изменений не произошло, так как данный отдел находится в другой организации и распределение на него не осуществляется.

4.7. Решение задачи №7

4.7.1 Распределение по направлениям деятельности.

По итогам месяца для ООО «МебельДизайнКомлект» был рассчитан франчайзинговый взнос – 5000 р. Взнос рассчитывается от объема закупок за месяц из этого рассмотрим каким образом распределяются затраты по направлению деятельности.

Для этого нужно обратиться к справочнику статьи расходов *раздел «Финансовый результат и контроллинг» → классификатор «Статьи расходов»*. Необходимо создать новую статью расходов (*кнопка «Создать»*), при создании указываем следующие реквизиты:

- Наименование – «Франчайзинговый взнос»;
- Вариант распределения – « на направление деятельности»;
- Способ распределения – «пропорционально расходам»;
- Вид аналитики расходов – «прочие расходы».

Заполненный документ представлен на рисунке 4.26

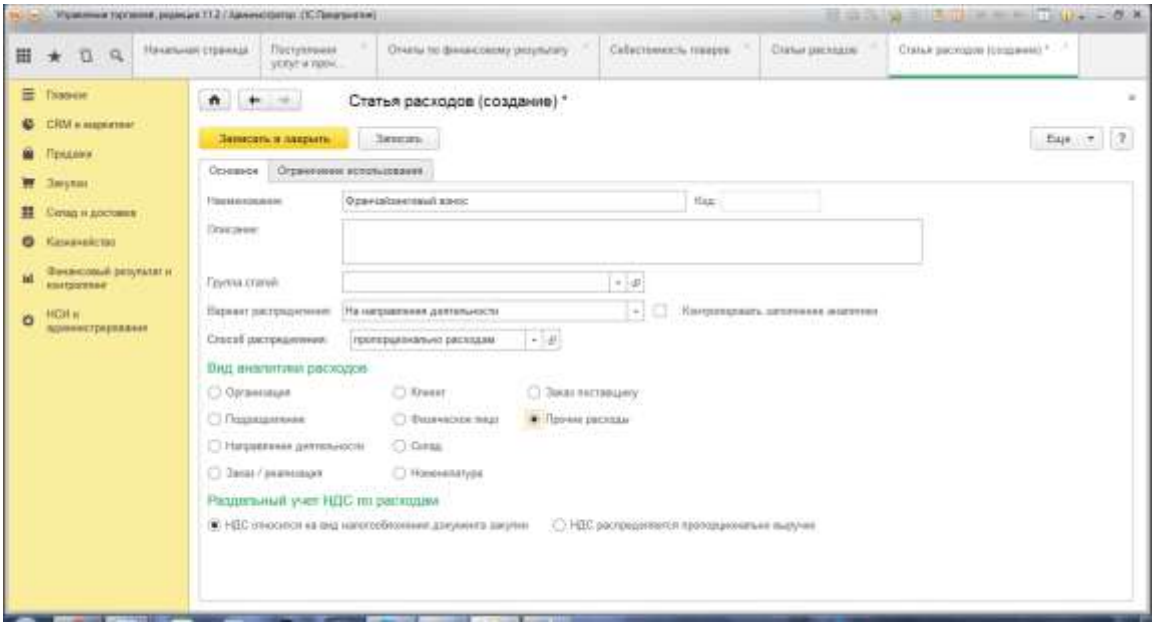


Рисунок 4.26 – Статья расходов (создание)

Далее убедимся что аналитика будет независима для статьи «Франчайзинговый взнос» и «Аренда офиса (на направления деятельности, кроме розницы, по выручке)». Для этого отразим услуги поставщика при помощи документа «Поступление услуг и прочих активов» (путь: раздел *Финансовый результат и контроллинг» → документ «Поступление услуг и прочих активов» → кнопка «Создать»). Введем реквизиты:*

- Поставщик – «Основной поставщик»;
- Операция – «Поступление услуг»;
- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»;
- Содержание – «Взнос», цена 5000 р. , НДС 18% ;
- Цена включает НДС – «V»
- Статья расходов – «Франчайзинговый взнос»;
- Аналитика расходов – (необходимо создать новую аналитику) «12.2016»

Создание показано на рис 4.27. в наименовании указываем период:

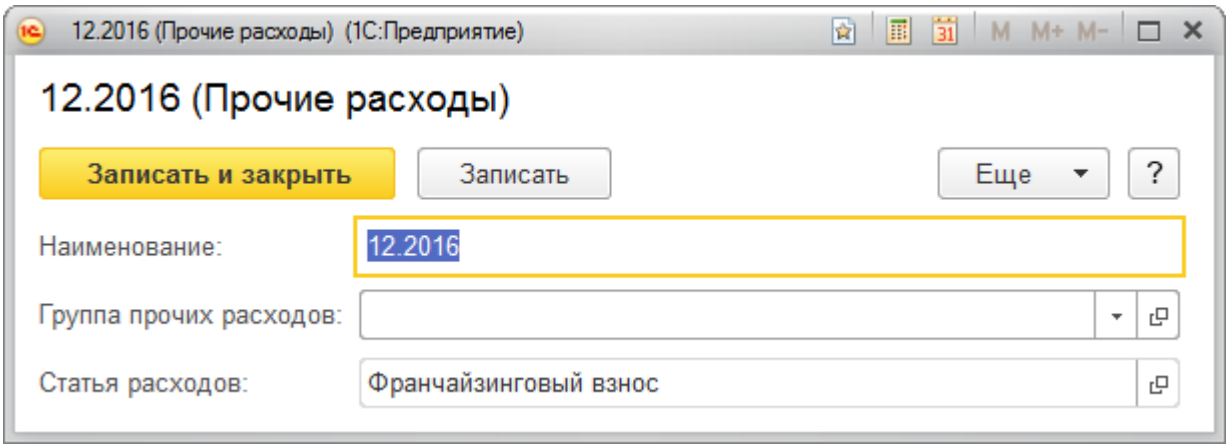


Рисунок 4.27 - Создание прочих расходов

Итоговый документ должен иметь вид, указанный на рисунке 4.28.

Далее проводим документ, и выполняем закрытие месяца (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»)*

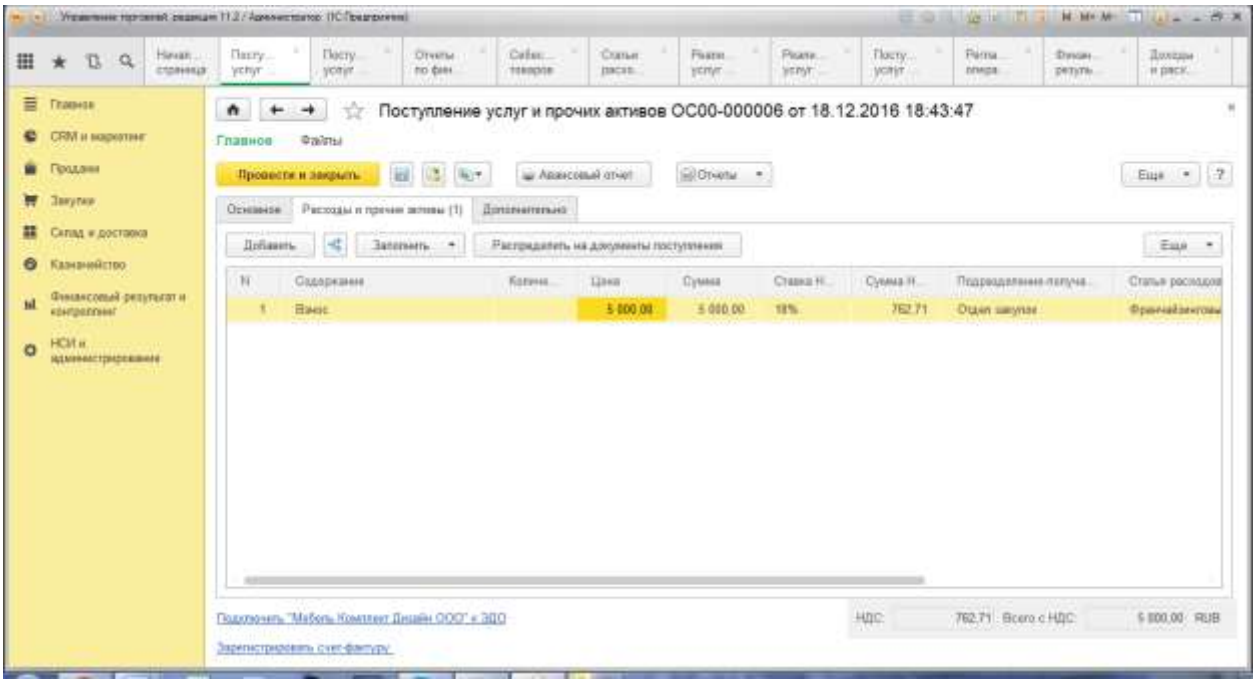


Рисунок 4.28 - Заполнение документа «Поступление услуг и прочих активов»

Затем проведем анализ финансовых результатов с помощью отчета «Финансовые результаты».

Результат отчета представлен на рисунке 4.29.

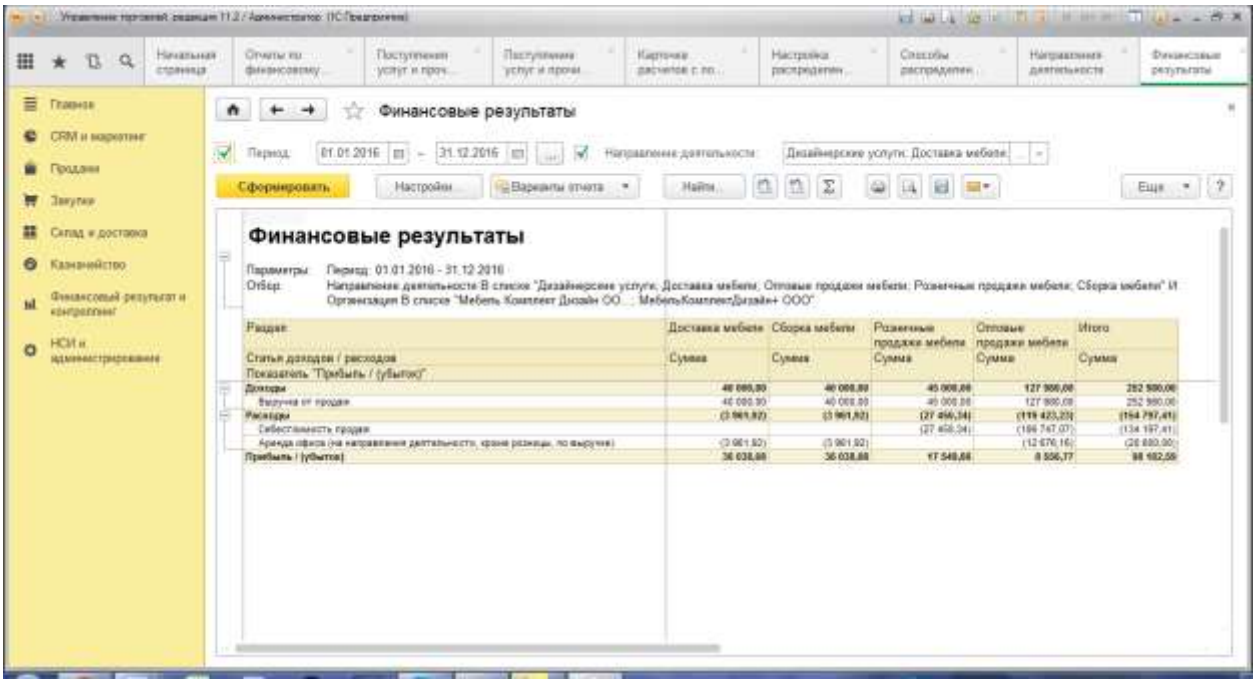


Рисунок 4.29 – Отчет «Финансовые результаты»

Мы видим, что статья внутрифирменные перепродажи исчезла, а итоговая сумма увеличилась.

4.8. Решение задачи №8. Распределение затрат пропорционально валовой прибыли.

Существует второй способ распределения затрат по направлениям деятельности «Распределение по валовой прибыли». При этом способе распределения большая часть затрат будет отнесено на то направление деятельности которое лучше всего функционирует, у которого больше валовой прибыли.

Для того что бы посмотреть на каком направлении деятельности больше всего валовой прибыли, необходимо обратиться к отчету «Финансовый результат». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Финансовые результаты»).*

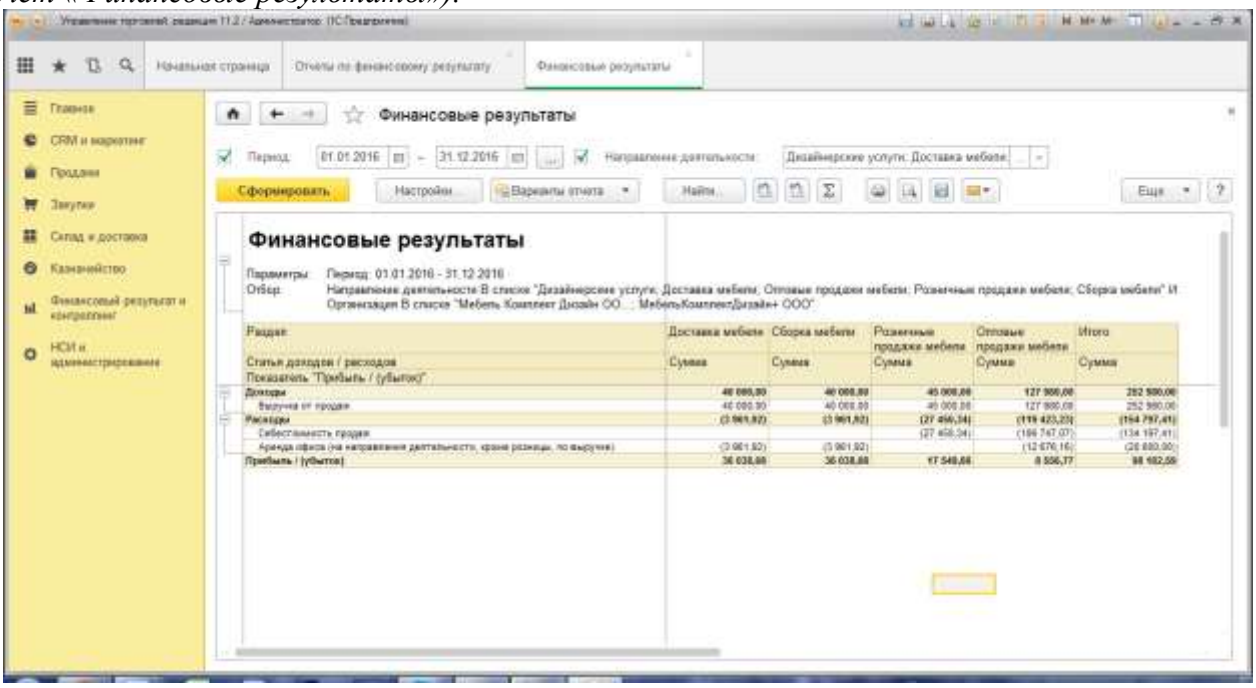


Рисунок 4.30 – Отчет «Финансовые результаты»

Из данного отчета видно, что «Доставка» и «Сборка» имеют наивысшие показатели прибыли, а «Оптовые продажи» наименьшую. По этому лишь небольшая часть банковских расходов будет отнесена на «Оптовые продажи». Так как банк не предоставляет счет– фактуру на столь малую сумму обслуживания, по этому мы сразу отразим этот расход с помощью платежного документа.

Создаем платежный документ (путь: раздел «*Казначейство» → «Списание безналичных ДС»),* заполняем реквизиты*:*

— Операция – «Прочий расход»
— Сумма 990,75 р.
— Контрагент – в поле выбора контрагента нажимаем *F4,* в окне создаем нового контрагента в лице Банка (рис. 4.31 и 4.32)

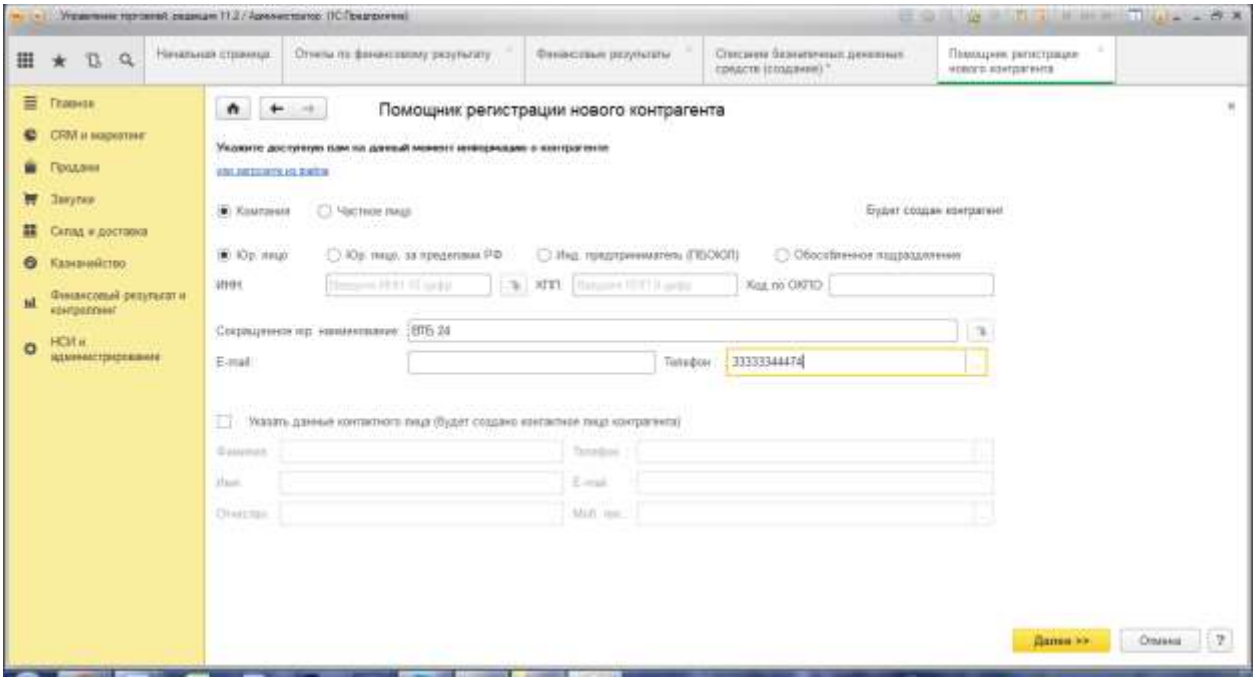


Рисунок 4.31 – Создание нового контрагента (фрагмент1)

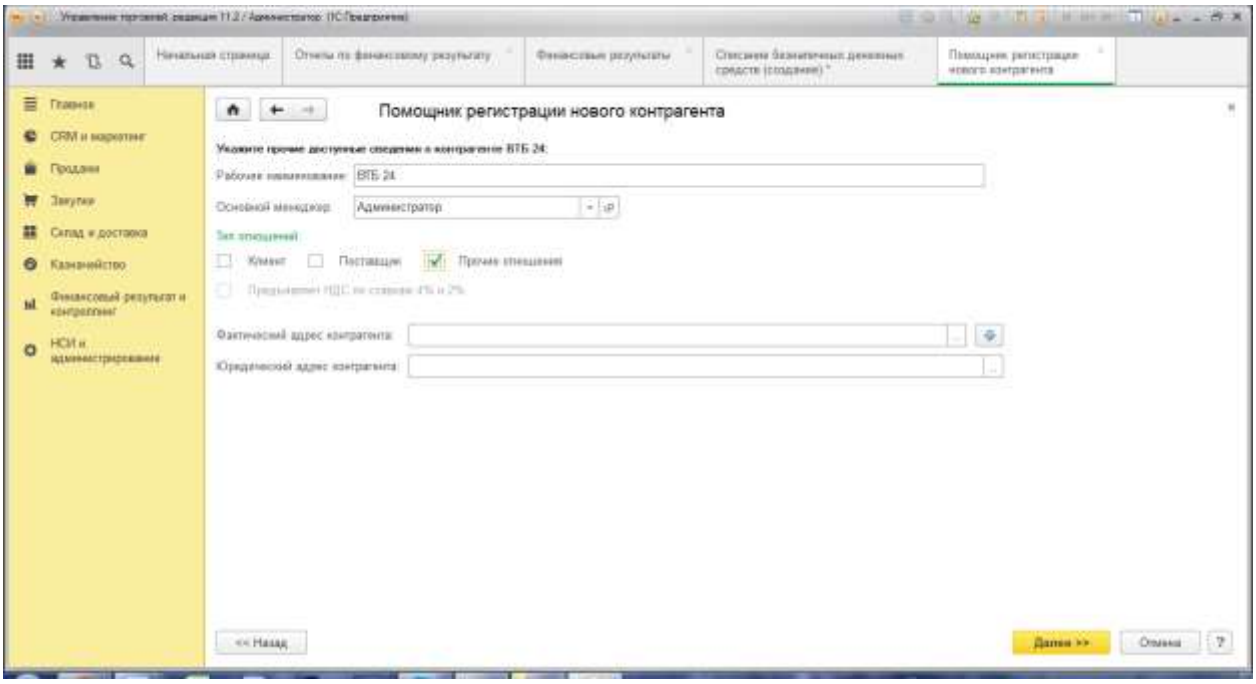


Рисунок 4.32 – Создание нового контрагента (фрагмент 2)

При создании контрагента ВТБ 24 счет получателя также необходимо создать: в ячейке выбора нажимаем клавишу F4 и создаем новый счет (рис 4.33):

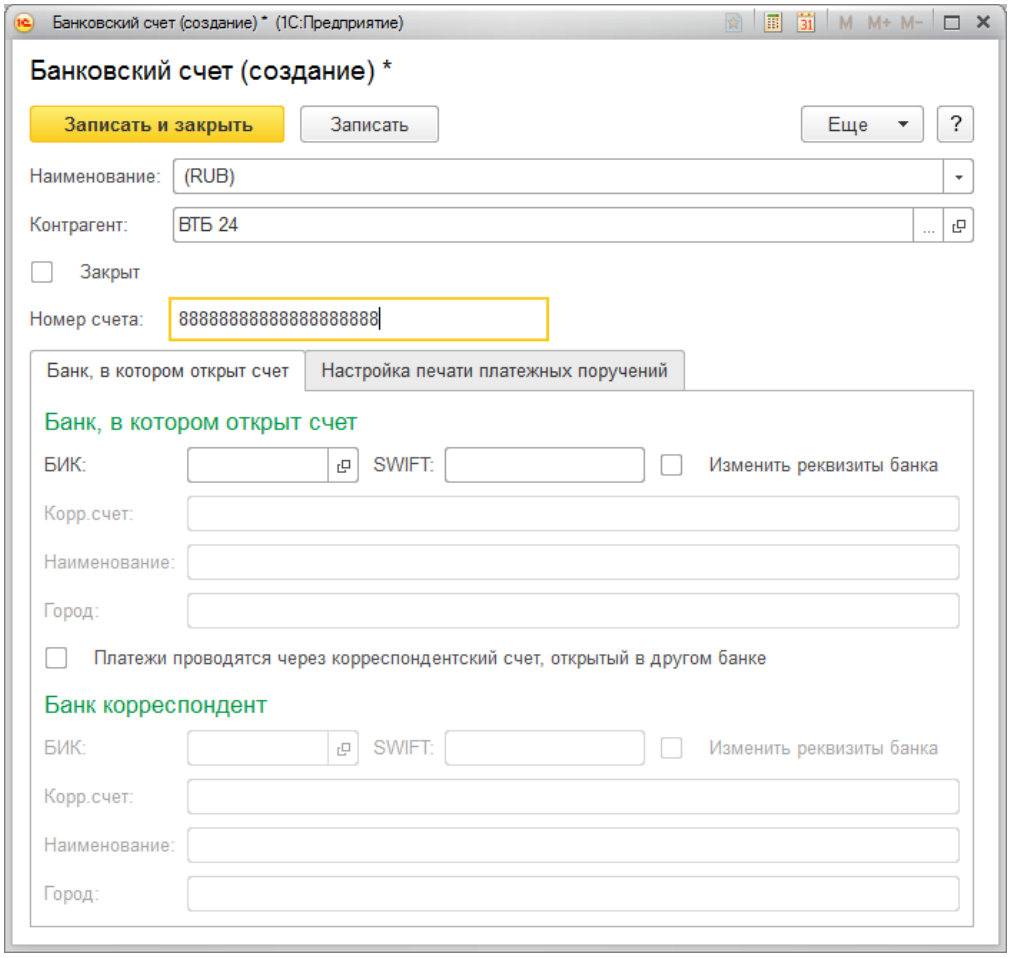


Рисунок 4.33 – Создание нового банковского счета

Далее в ячейке «Расшифровка платежа» выбираем «списком» и создаем новую статью движения ДС (рис. 4.34; рис. 4.35):

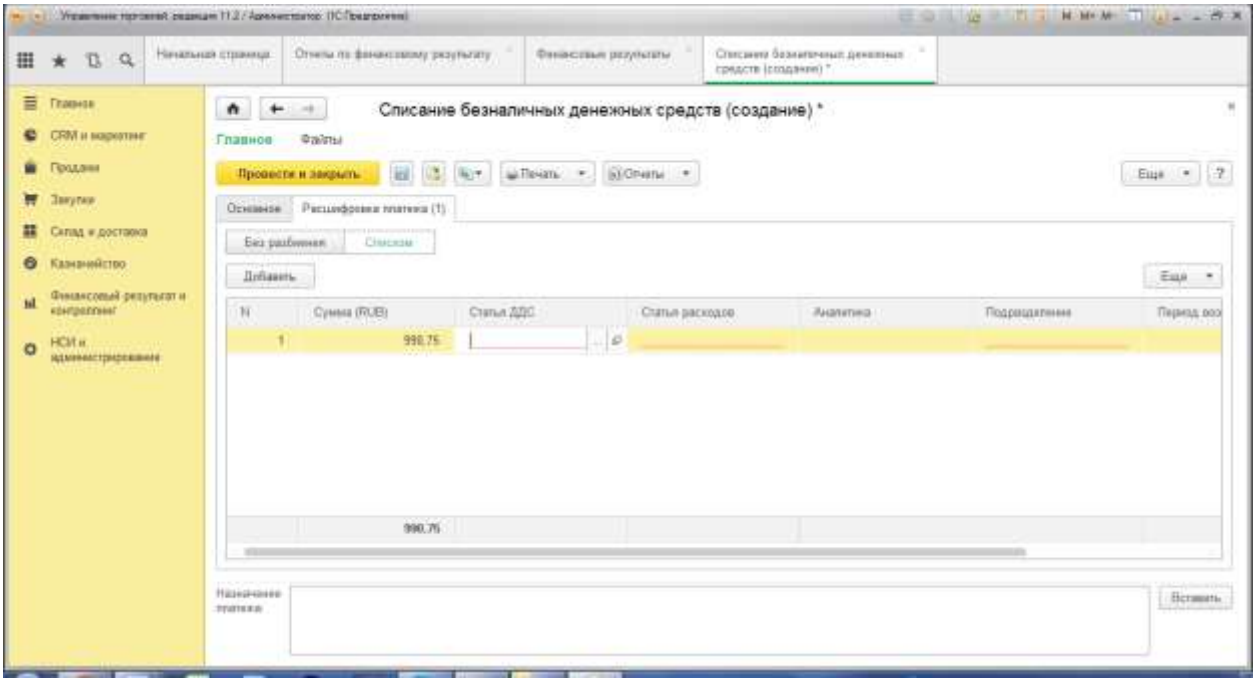


Рисунок 4.34 – Расшифорвка платежа

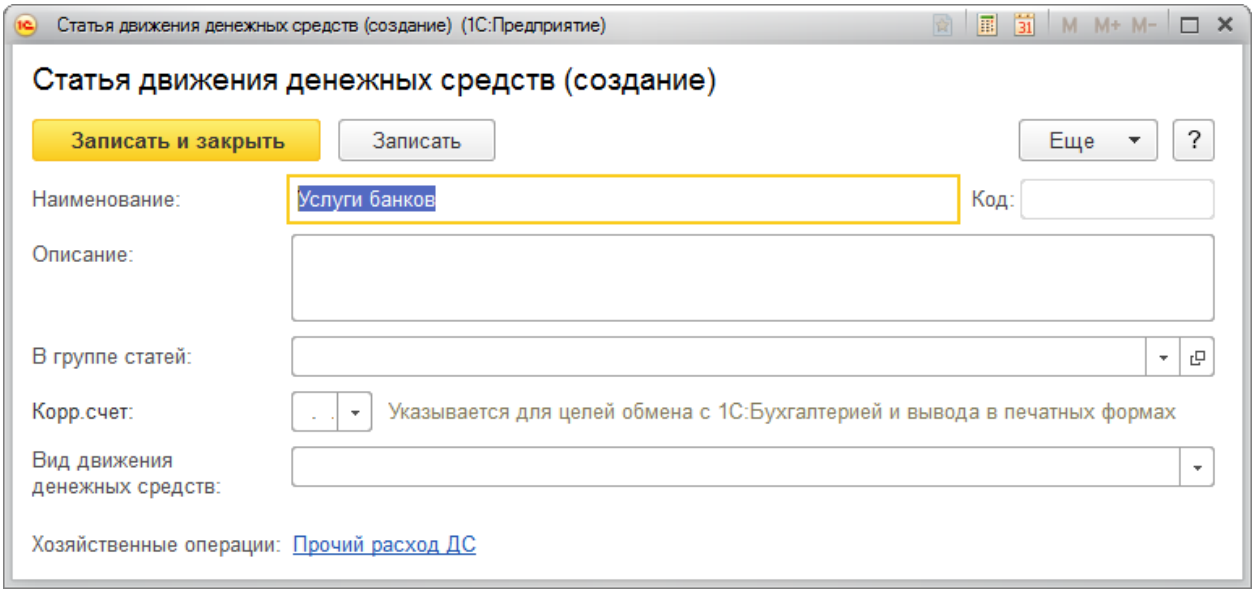


Рисунок 4.35 –Создание новой статьи ДДС

В реквизите «Статья расходов» на рис 4.34 создаем новую статью расходов (рис. 4.36) и новый способ распределения (рис. 4.37)

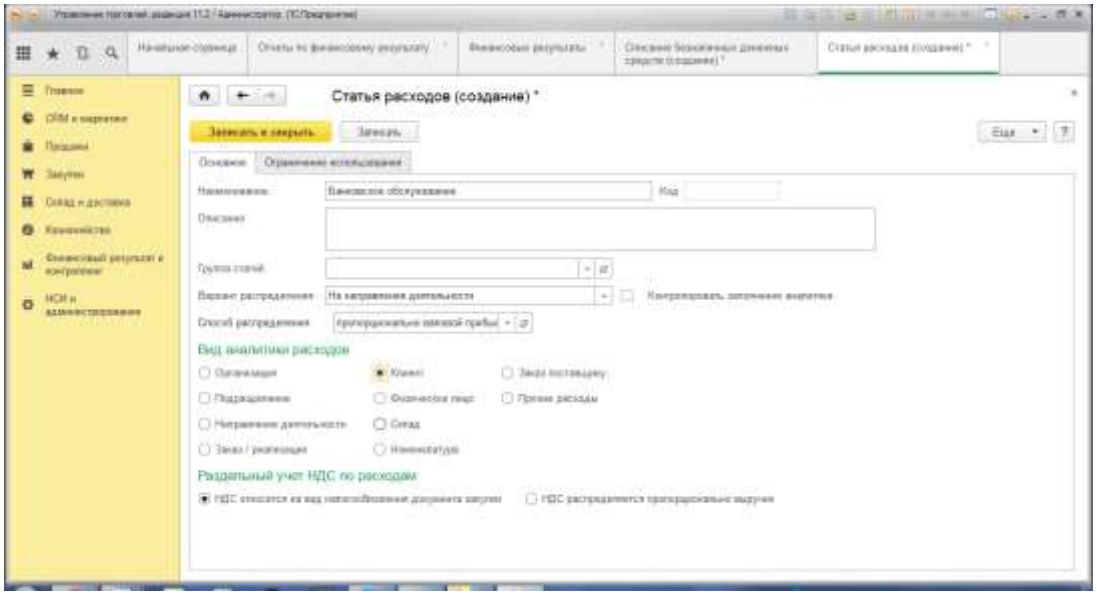


Рисунок 4.36 – Создание новой статьи расходов

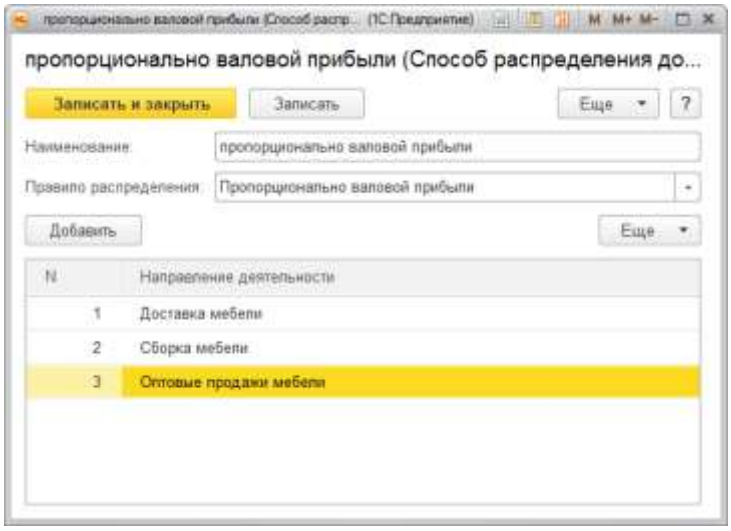


Рисунок 4.37 –Создание нового способа распределения

В окне рис 4.34 заполняем реквизиты «Аналитика расходов» – ВТБ 24, «Подразделение» – Отдел оптовых продаж мебели. Результат показан на рисунке 4.38

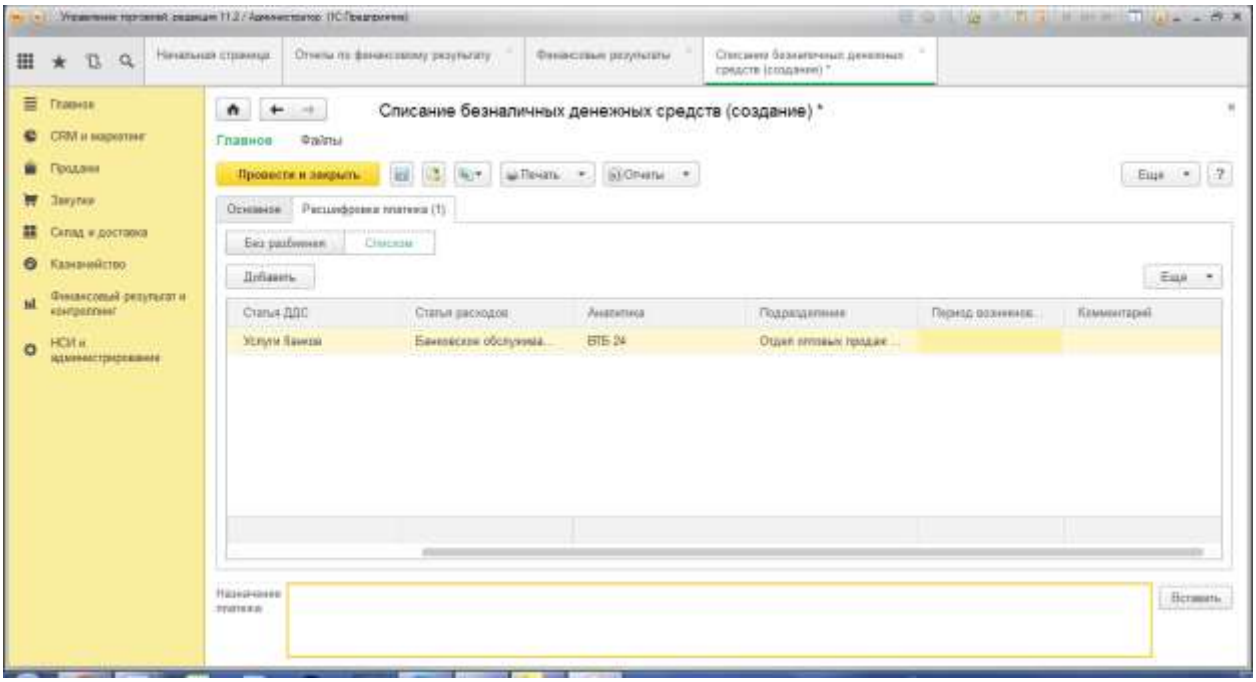


Рисунок 4.38 – Списание безналичных ДС

Далее проводим документ. И проводим банковскую выписку (путь: раздел «*Казначейство*» → «*Безналичные ДС* → «*Провести банком*»). Проведение платежа показано на рис 4.39):

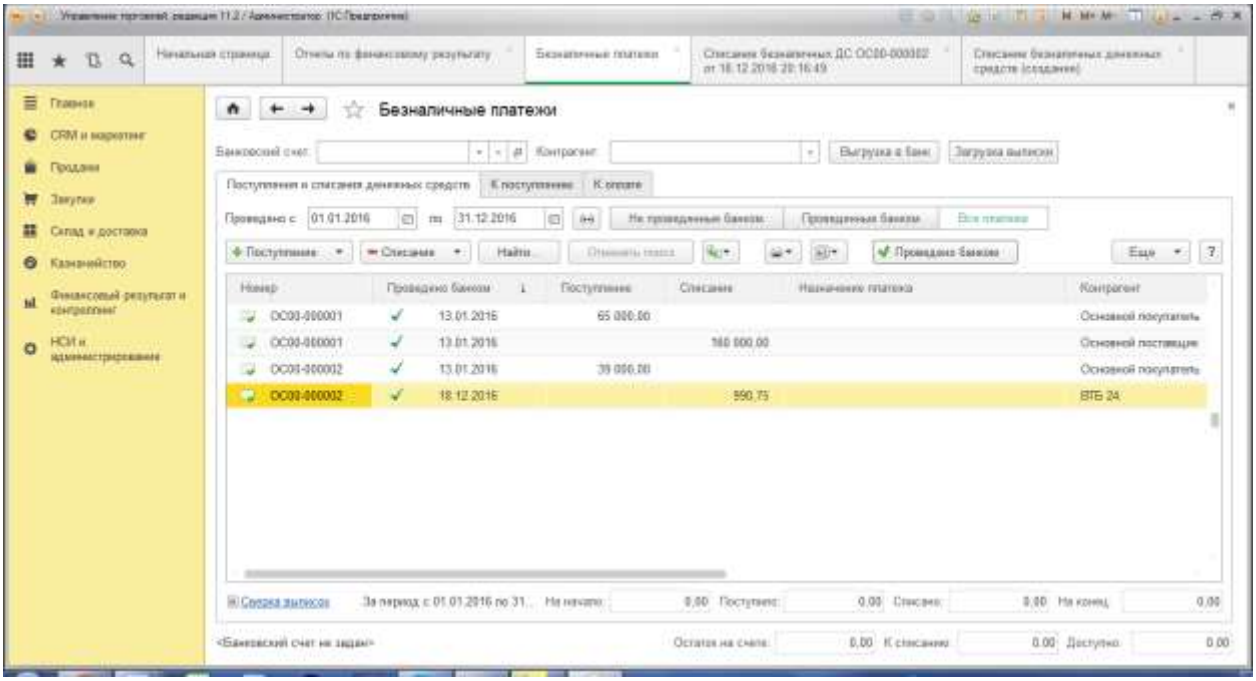


Рисунок 4.39 – Проведение платежа

Далее необходимо провести процедуру закрытия месяца (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Затем проведем анализ финансовых результатов с помощью отчета «Финансовые результаты» (рис 4.40):

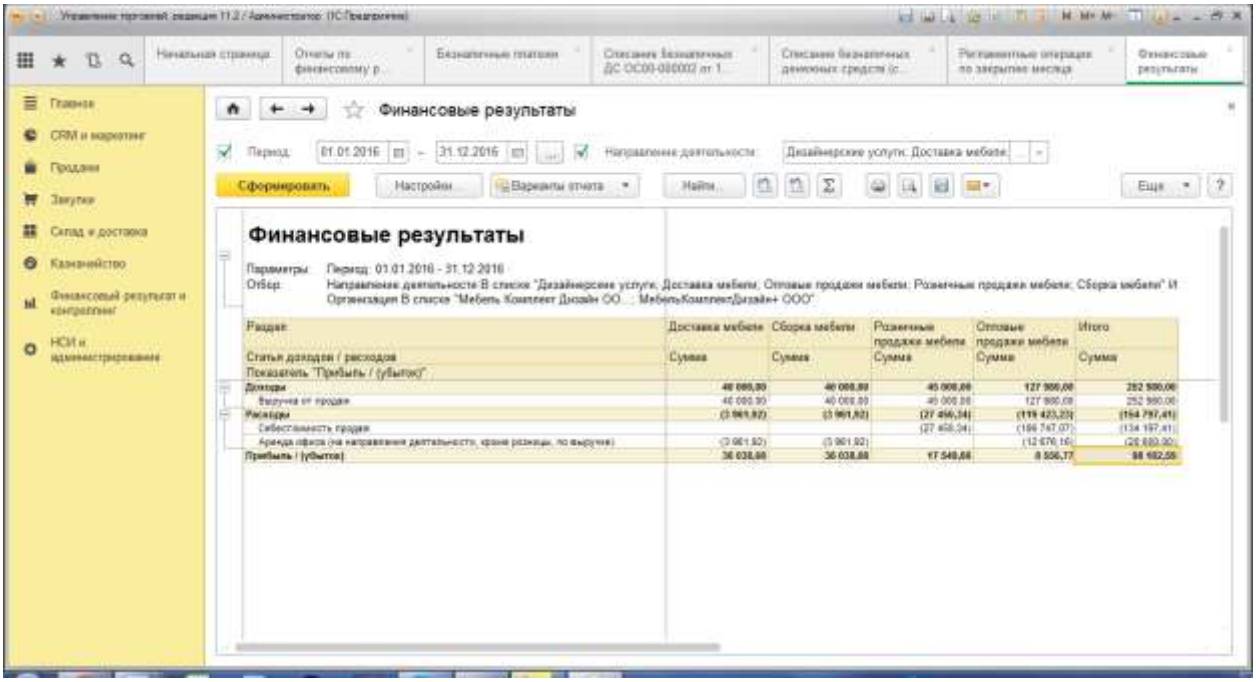


Рисунок 4.40 – Отчет «Финансовые результаты»

Из данного отчета мы видим, что итоговая сумма увеличилась на сумму услуг банка, а именно на 900,75 р., при этом валовая прибыль осталась неизменной.

4.9. Решение задачи №9. Распределение на одно направление

Распределим сумму 20000 руб. на направление деятельности «Сборка мебели».

Для этого обратимся к документу «Поступление услуг и прочих активов» (путь: раздел *Финансовый результат и контроллинг» → документ «Поступление услуг и прочих активов» → кнопка «Создать»).*

Отражаем поступление услуги (рис. 4.44):

Для этого, заполняя окно документа

а) создадим нового партнера «СобираемШкафы РФ» (рис. 4.41; 4.42);

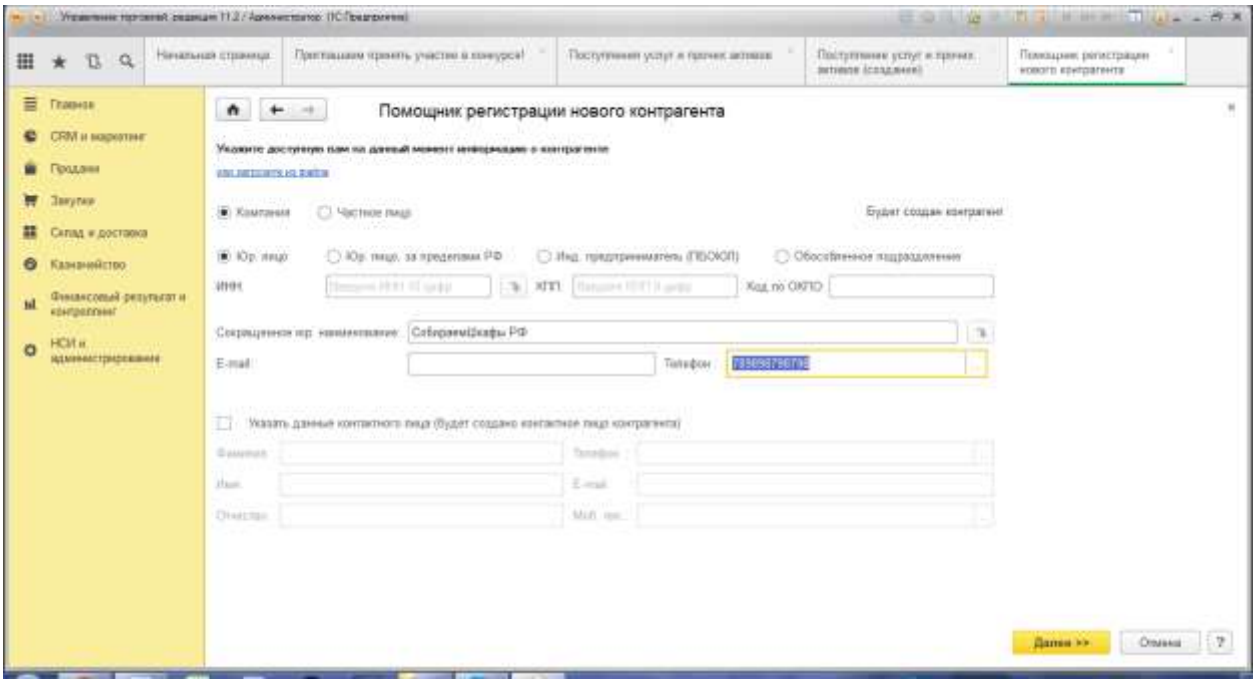


Рисунок 4.41 – Создание нового контрагента (фрагмент 1)

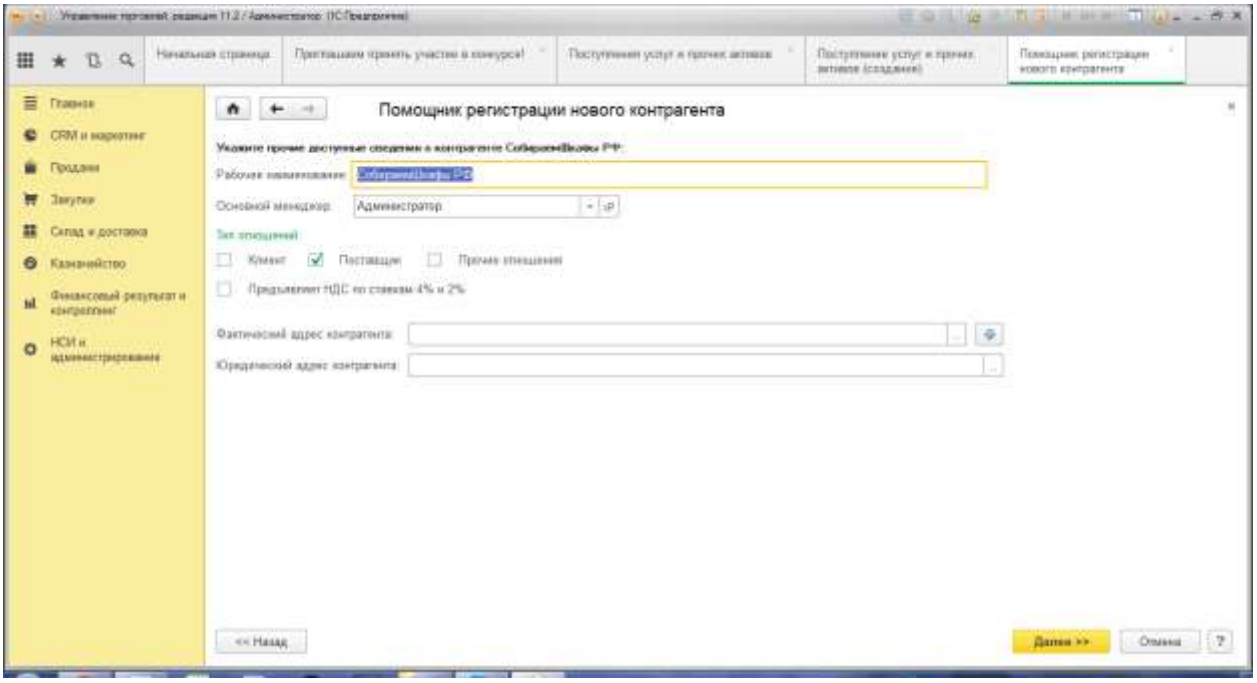


Рисунок 4.42 – Создание нового контрагента (фрагмент 2)

б) заполним реквизиты Организация – «МебельКомплектДизайн»; Содержание – «Сборка мебели» , цена – 20000 руб.,

в) в ходе заполнения поля «статья расходов» создаем новую статью – «Услуги подрядчиков (на направления)» (рис. 4.43),.

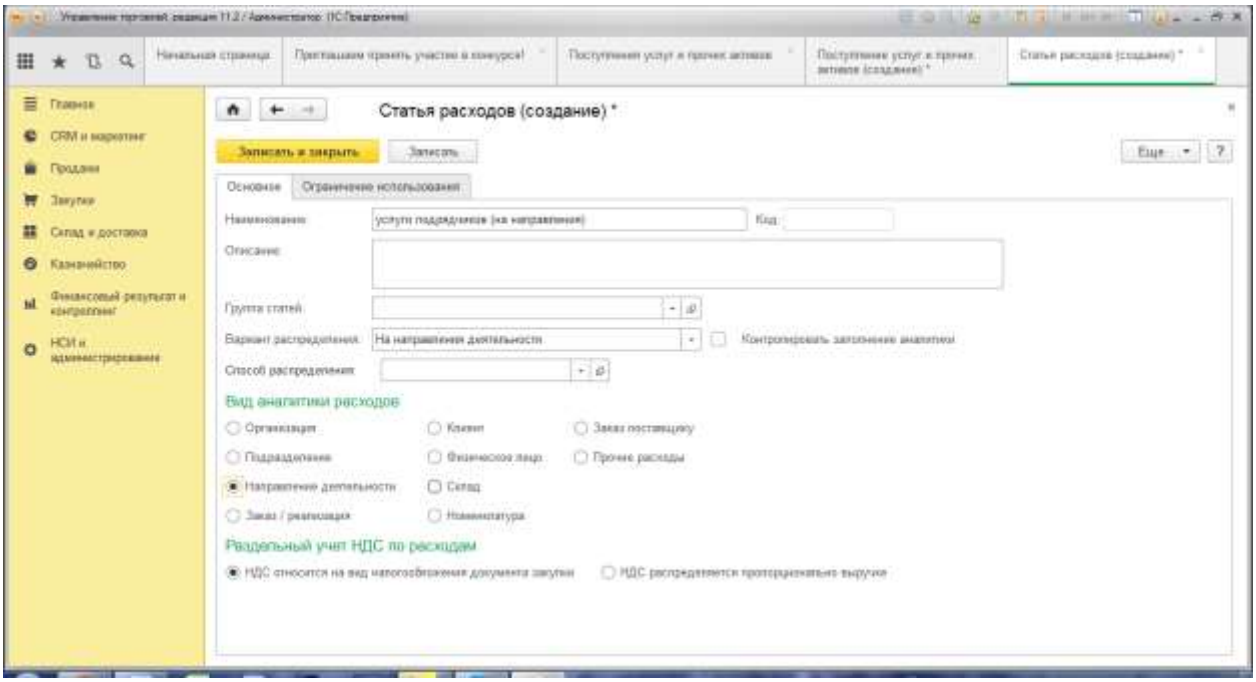


Рисунок 4.43 – Создание статьи расходов

д) в документе на рис.4.44 заполняем реквизиты

Аналитика расходов – «Сборка мебели», Цена включает НДС – «V».

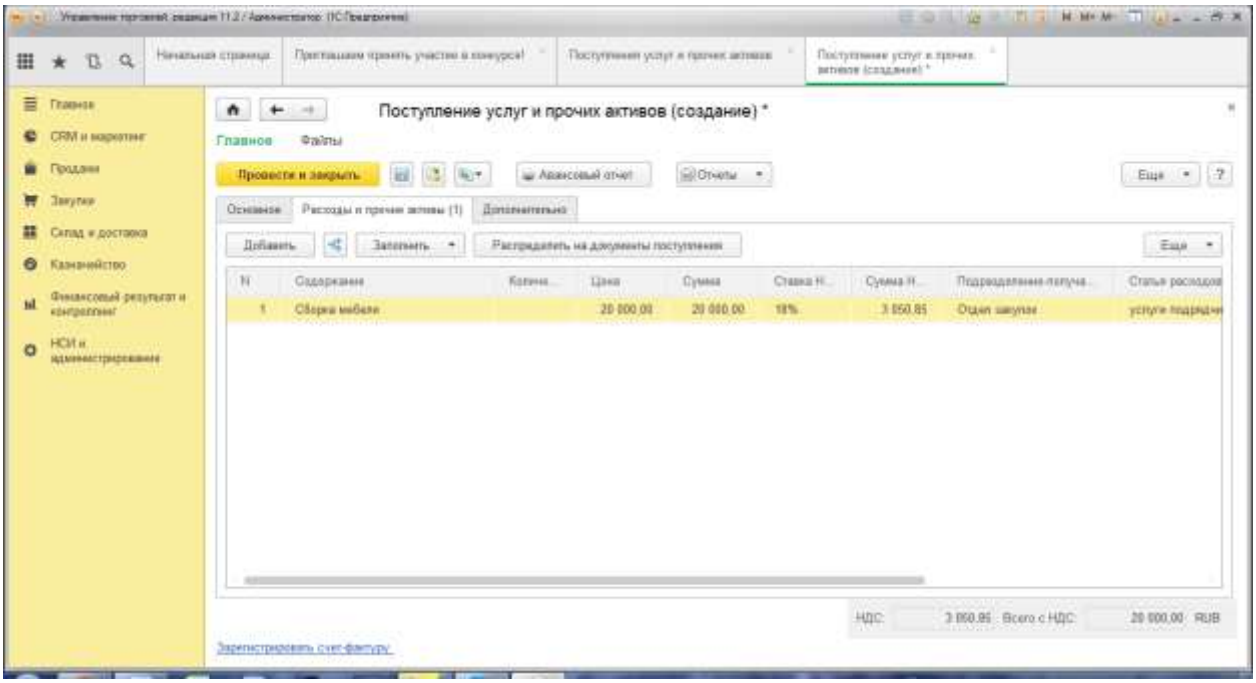


Рисунок 4.44 – Создание документа «Поступление услуг и прочих активов»

После проведения данного документа, выполним закрытие месяца для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Проведем анализ финансовых результатов с помощью отчета «Финансовые результаты». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Финансовые результаты»).(рис 4.45)*

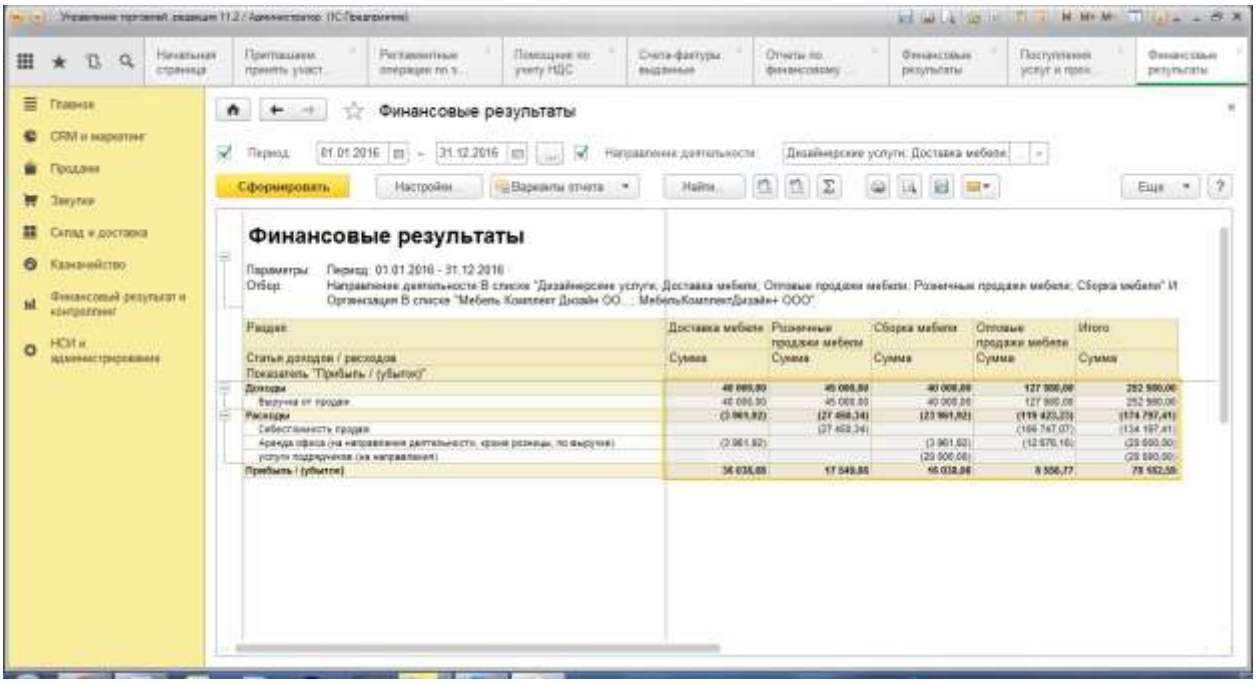


Рисунок 4.45 – Документ «Финансовые результаты»

Из отчета видно, что сумма расходов увеличилась на 20000 р., а общая прибыли уменьшилась так же на данную сумму.

4.10. Решение задачи №10. Распределение прочих доходов по направлениям пропорционально валовой прибыли.

Для начала проведем анализ финансовых результатов с помощью отчета «Финансовые результаты». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Финансовые результаты доходы и расходы», см.рис. 4.46).*

Из данного отчета видно, что колонка прочие доходы отсутствует.

Далее перейдем к решению задачи.

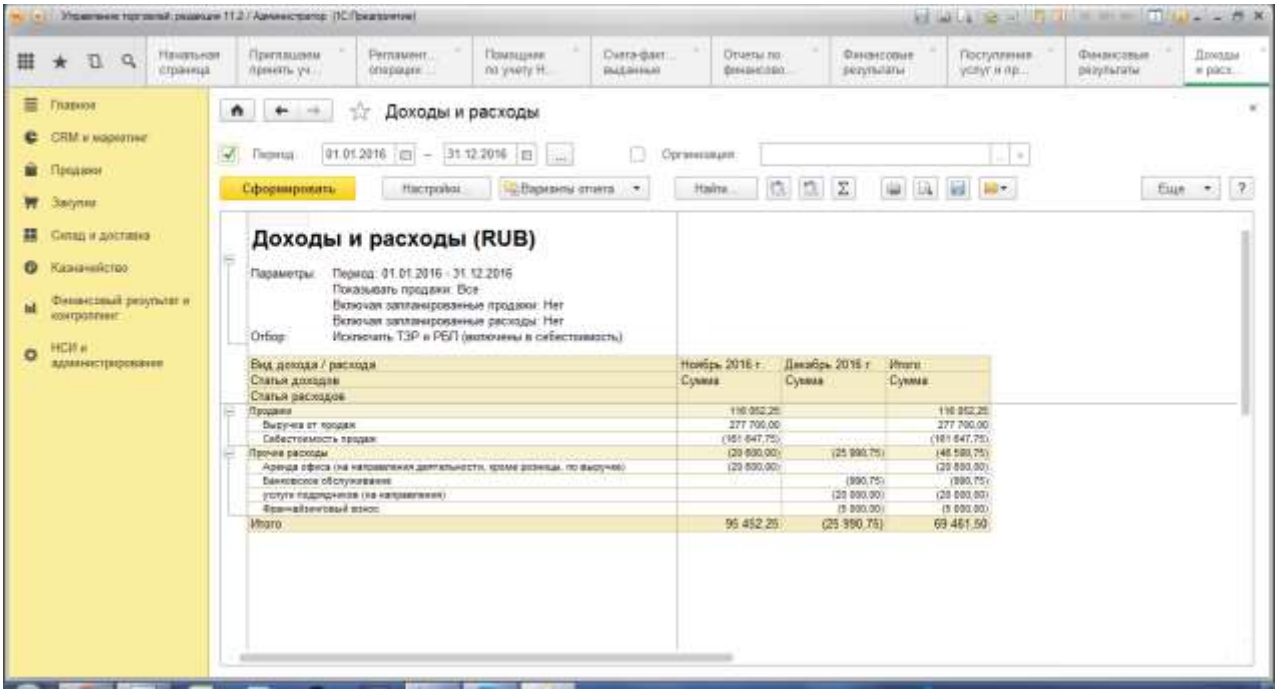


Рисунок 4.46 – Документ «Финансовые результаты доходы и расходы»

Обратимся к справочнику «статьи доходов» и создадим новый (путь: *раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Статьи доходов» → «Создать», рис 4.47)*

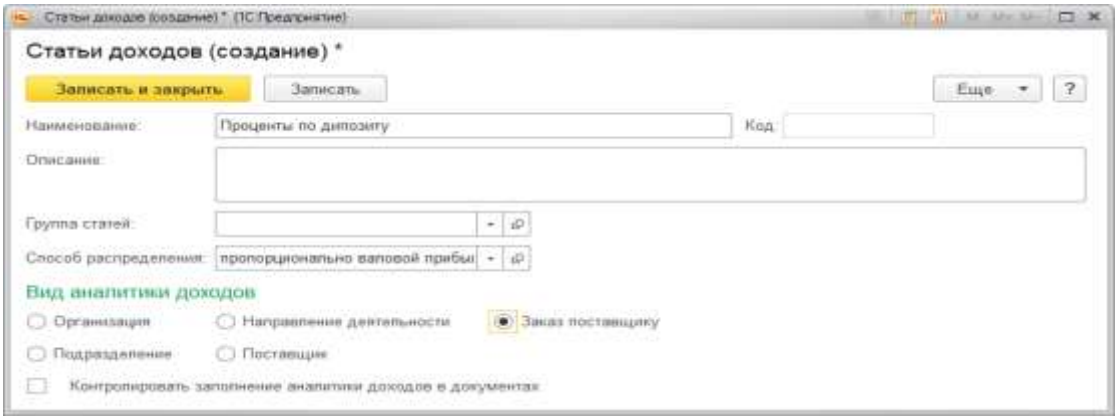


Рисунок 4.47 – Создание статьи доходов

Далее отразим поступление денежных средств (путь: раздел «*Казначейство» → «Безналичные платежи» → «Прочие поступления», рис 4.48; 4.49):*

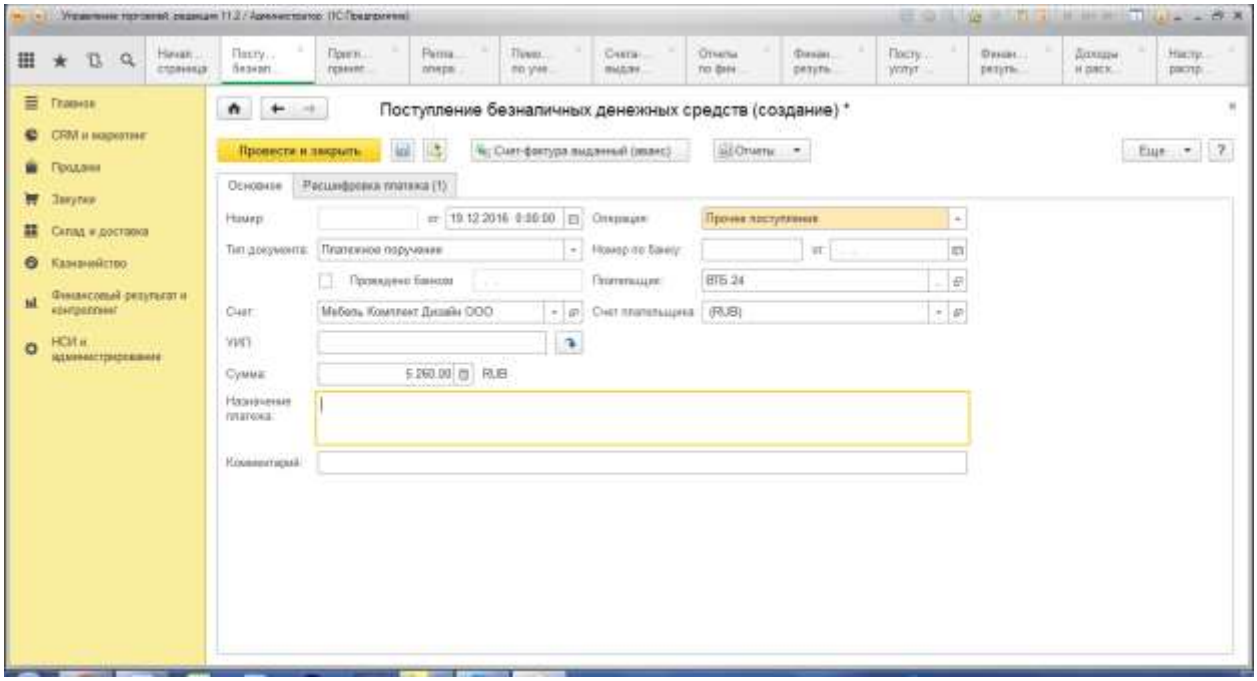


Рисунок 4.48 – Поступление безналичных ДС (фрагмент 1)

Далее проводим документ и проводим документ банком.

После проведения данного документа, выполним закрытие месяца для того чтобы произошел расчет себестоимости (*путь: раздел «Финансовый результат и контроллинг» → «Закрытие месяца» → кнопка «Выполнить операции»).*

Проведем анализ финансовых результатов с помощью отчета «Финансовые результаты». Сформируем данный отчет (путь: раздел «*Финансовый результат и контроллинг» → «Отчеты по финансовому результату» → отчет «Финансовые результаты», рис. 4.50)*

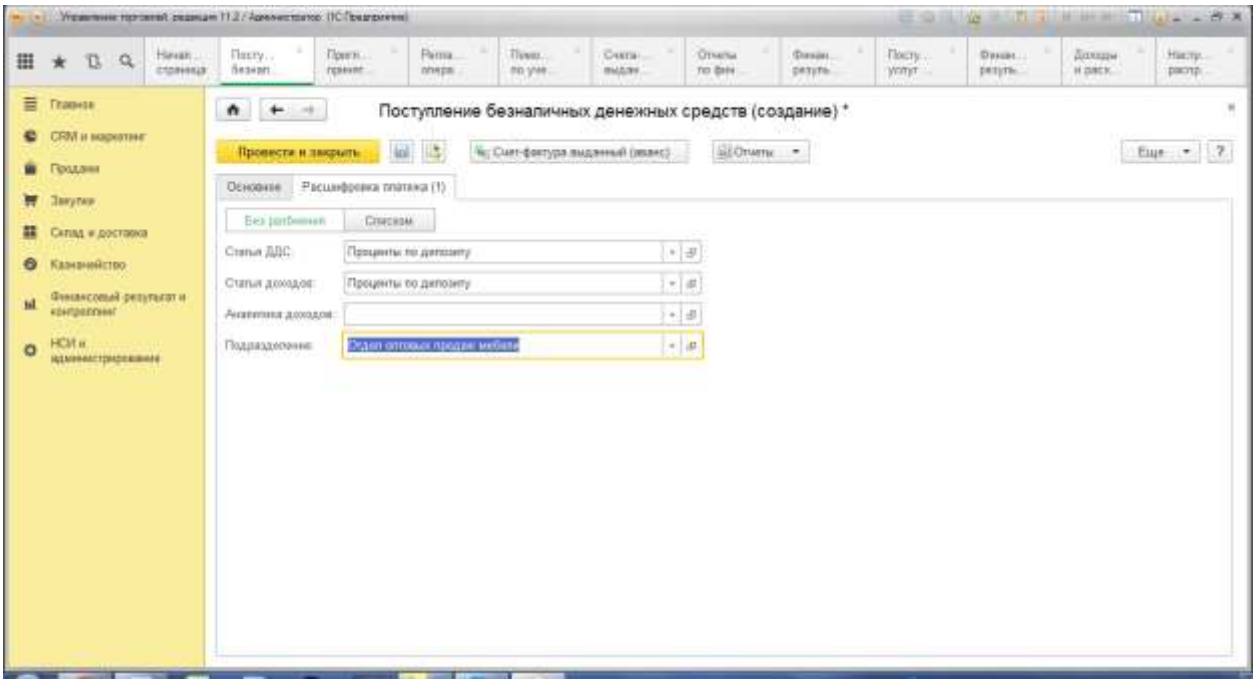


Рисунок 4.49 – Поступление безналичных ДС (фрагмент 2)

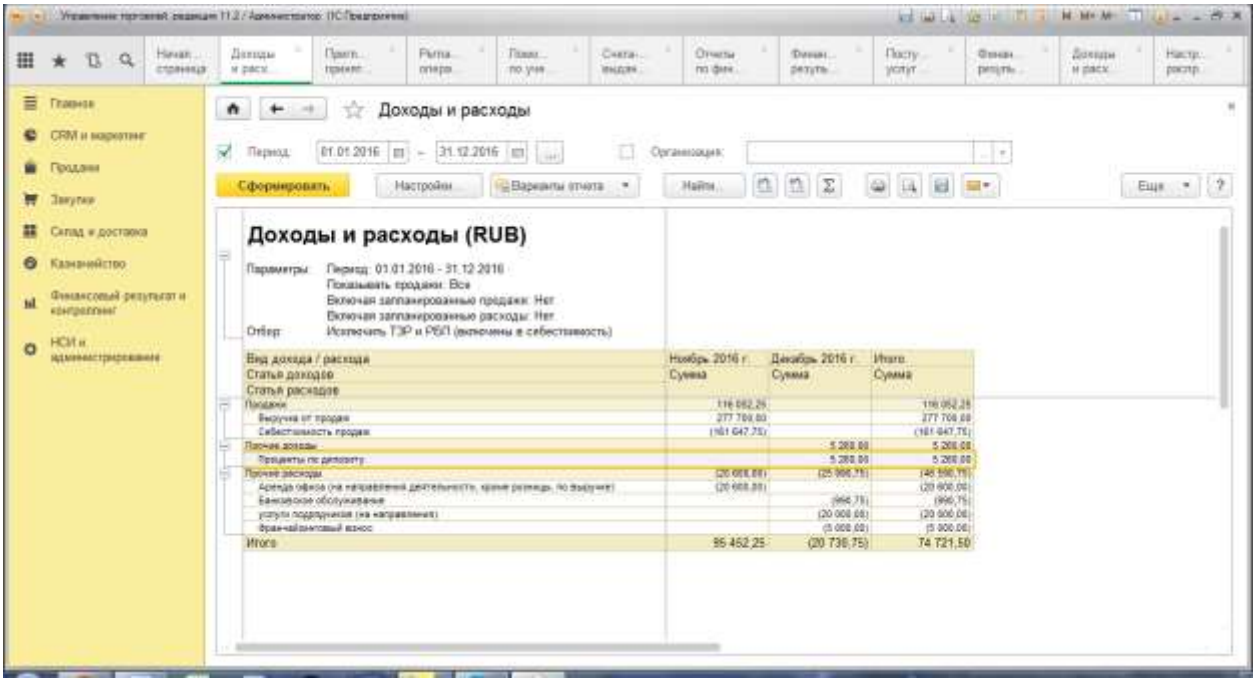


Рисунок 4.50 – Документ «Финансовые результаты: доходы и расходы»

Из данного отчета видно, что теперь появилась статья «Прочие доходы» на сумму 5260 р.

5 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

После выполнения лабораторной работы студент обязан представить результаты в виде отчета и защитить его преподавателю.

Отчет по лабораторной работе должен содержать:

1. Титульный лист;
2. Цель лабораторной работы;
3. Последовательность действий;
4. Выводы.

При защите лабораторной работы студент должен знать ход выполнения работы и уметь отвечать на контрольные вопросы, список которых представлен ниже.

6 СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

1. Перечислите документы, которые использовались при выполнении лабораторной работы. Раскройте назначение любого из них.
2. Опишите последовательность действий при распределении затрат по валовой прибыли в «1С: Управление торговлей 11.2».

3. Как отражаются услуги по химической обработке столов в «1С: Управление торговлей 11.2».

4. Опишите этапы работы при распределении начисленных сумм по направлениям деятельности способом «по расходам» в «1С: Управление торговлей 11.2».

5. Какие отчеты были использованы Вами при выполнении лабораторной работы?

Лабораторная работа

Складские операции – комплектация, инвентаризация, учет материаловв системе 1С:Управление торговлей

1. ЦЕЛЬ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

Целью выполнения лабораторной работы является получение навыков по отражению хозяйственных операций на складе торгового предприятия.

Лабораторная работа посвящена:

–отражению операций по сборке товаров из комплектующих, имеющихся на складе;

–отражению результатов инвентаризации на примере порчи товаров, излишках и пересортице;

–изучению порядка учета материалов, предназначенных для собственного потребления;

–рассмотрению отчетов по себестоимости, доходам и расходам;

Основными требованиями к «входным» знаниям, умениям и навыкам, необходимым для выполнения лабораторных работ и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), являются:

— наличие навыков использования персональных компьютеров и локальных сетей для решения расчетных и текстовых задач;

— знание возможностей программ общего назначения для экономиста;

— знание организационной структуры сбытовых и экономических служб торгового предприятия;

— владение основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для освоения материала;

— умение использовать математические расчеты в экономической среде;

— базовые знания по бухгалтерскому финансовому учету;

— начальные навыки работы в системе «1С: Предприятие» в компьютерных системах экономики.

Для защиты лабораторной работы студенту необходимо представить отчет. Результат работы демонстрируется студентом на компьютере в программе «1С: Управление торговлей ».

2. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

От правильной организации складского учета зависит работа логистов, бухгалтеров, работников отделов сбыта, а своевременное отражение складских операций и проведение первичной документации по ним способствует рациональному использованию складских помещений, не допуская остатков или дефицита товаров, достоверному учету поступления и реализации товаров. Отражение складских операций в конфигурации «1С:Управление торговлей» - это оперативное отражение товарных ценностей, где исключается человеческий фактор ручной обработки операций и формируется соответствующая аналитическая отчетность.

К складским операциям относятся: комплектация, инвентаризация, учет материалов для собственного потребления. Так, комплектация номенклатуры представляет собой складскую операцию, в которой себестоимость номенклатуры товара формируется как сумма стоимости её комплектующих. В конфигурации «1С:Управление торговлей 11.3» данная операция отражается как складская в связи с тем, что система не предназначена для производственного учета и не отражает факт выпуска продукции.

Варианты комплектации.

Используются для быстрого заполнения спецификаций комплекта в документах **Заказ на сборку/разборку и Сборка (разборка) товаров.**

Если не заполнить варианты комплектации заранее, то каждый раз при формировании указанных документов спецификации комплекта необходимо будет заполнять в документах вручную. Варианты комплектации могут быть заполнены для любой номенклатурной позиции, для которой в виде номенклатуры определен тип **Товар**. Информацию о вариантах комплектации можно заполнить на любом этапе работы с товаром. *Фактически наличие варианта комплектации у товара означает, что товар может быть использован как комплект.* Для каждого товара может быть определено любое количество вариантов комплектации. Один из вариантов комплектации определяется, как основной вариант комплектации.

Варианты комплектации (<u>состав набора</u>) используются для заполнения комплектующих набора в документах продаж:

- заказ клиента,
- коммерческоепредолжение клиенту,
- реализация товаров и услуг,
- возврат товаров от клиента,
- заявка на возврат товаров от клиента,
- чек ККМ,
- чек ККМ на возврат,
- отчет о розничных продажах,
- а так же в подборе товаров в документы продажи, помошнике продаж, механизме штрихкодирования и т.п.

Для набора может быть определен только один вариант комплектации (в случае использования характеристик номенклатуры - один вариант комплектации на каждую характеристику).

Кроме состава набора для набора необходимо указать способ расчета цены. Цена набора может быть рассчитана исходя из цен комплектующих, либо назначена на весь набор целиком.

Также необходимо выбрать вариант представления в печатных формах: **Только набор, Только комплектующие**или **Набор и комлектующие**.

Заказ на сборку (разборку).

Документ предназначен для планирования осуществления следующих видов операций:

- Сборка из комплектующих.
- Разборка на копмплектующие.

В зависимости от выбранной операции документ фиксирует потребности в комплектующих (*для сборки*), либо потребности в комплектах (*для разборки*).

Возможность использования в системе заказов на сборку (разборку) определяется функциональной опцией **Заказы на сборку (разборку) в разделе НСИ и администрирование - Склад и доставка - Внутреннее товародвижение.**

<u>Заказ на сборку (разборку) может быть создан вручную. Заказ на сборку комплектов также может быть сформирован автоматически в рабочем месте Формирование заказов по потребностям.</u> Необходимость в обеспечении потребностей в номенклатуре на складе посредством сборки комплектов определяется в рабочем месте Параметры обеспечения потребностей с использованием способа обеспечения потребностей с типом обеспечения - **Сборка**.

Заказ на сборку (разборку) может быть оформлен в рамках конкретной сделки, а также по конкретному подразделению (или детализироваться по менеджерам подразделения). Данная возможность регулируется функциональными опциями: **Обособленный учет себестоимости товаров по видам запасов, По сделкам, По подразделениям или менеджерам в разделе НСИ и администрирование - Финансовый результат и контроллинг - Учет товаров.**

<u>Заказ на сборку (разборку) может находиться в одном из следующих состояний:</u>

– **Готов к обеспечению** - в документе установлены действия К обеспечению или Не обеспечивать, считается что заказ не обеспечен комплектующими для сборки (комплетками для разборки) на складе;

– **Ожидается обеспечение** - в документе установлены действия Резервировать к дате (будущей дате) или Обеспечивать обособленно (но товар еще не поступил), считается что заказ не обеспечен наличием комплектующих для сборки (комплектов для разборки) на складе;

– **Готов к сборке (разборке)** - в документе установлены действия Резервировать на складе, Резервировать к дате (и дата наступила), Обеспечивать обособленно (и товар поступил), считается что распоряжение на отгрузку комплектующих для сборки (комплектов для разборки) по заказу со склада не выдано;

– **В процессе сборки (разборки)** - в документе установлены действия Отгрузить или Отгрузить обособленно, статус К выполнению (если статусы используются) и по заказу не полностью оформлены расходные ордера, приходные ордера и накладные на сборку (разборку), считается что сборка (разборка) по заказу не завершена;

– **Готов к закрытию** - накладные и ордера по заказу полностью оформлены, используется контроль закрытия заказов, в документе установлен статус К выполнению, считается что исполнение заказа не завершено;

– **Закрыт** - исполнение заказа завершено.

Сборка (разборка) товаров.

Документ является финансовым и предназначен для отражения в системе операций по сборке (разборке) комплектов. Какие именно действия производятся с помощью документа определяется установленным в документе видом операции (**Операция**).

Документ доступен только при включенной функциональной опции **Сборка (разборка) в разделе НСИ и администрирование - Склад и доставка - Внутреннее товародвижение.**

В случае использования статусов документов **требуется включение дополнительной функциональной опции Статусы сборок (разборок) в разделе НСИ и администрирование - Склад и доставка - Статусы документов.**

При оформлении операции Сборка из комплектующих, в документе указывается список комплектующих, израсходованных при сборке и собиранный из них комплект.

При оформлении операции Разборка на комплектующие, в документе указывается разобранный комплект и список полученных комплектующих.

Для работы с документами сборки товаров предназначено рабочее место **Склад и доставка - Внутреннее товародвижение - Сборки (разборки) товаров.**

Документ может быть оформлен независимо, либо создан на основании выданного распоряжения.

Распоряжением для оформления документа **Внутреннее потребление товаров** является документ **Заказ на сборку (разборку).**

Порядок заполнения документа сборки на основании заказа определяется при помощи настройки в поле **Порядок оформления накладных и расходных ордеров раздела НСИ и администрирование - Склад и доставка - Склад:**

– Сначала заказы и накладные, затем ордера - документ сборки товаров заполняется всеми позициями заказа, по которым не оформлены сборки товаров. Такой вариант заполнения всегда используется для неордерных складов.

– Сначала заказы, затем ордера и накладные - документ внутреннего потребления товаров заполняется позициями заказа, по которым оформлены расходные и приходные ордера на складе, но не оформлен документ сборки товаров.

Использование статусов*позволяет контролировать процесс отгрузки комплектующих для сборки (комплектов для разборки) со склада и процесс приемки собранных комплектов (комплектующих при разборке) на склад.*

– В работе - комплектующие (комплект) списываются со склада.

– Собрано (разобрано) - сборанный комплект (комплектующие при разборке) поступает на склад.

Если при проведении документа будет обнаружен факт отсутствия требуемого количества к списанию, но при этом будут включены функциональные опции**Несколько организаций** и **Передачи товаров между организациями**, то недостающие товары будут списаны с другой организации-владельца. Позже по таким товарам нужно будет оформить документ **Отчет по комиссии между организациями о списании** и документ **Передача товаров между организациями** (если товар ранее не был передан)

Оформление заказов на списание товаров для внутреннего потребления.

Оформляется документ **Заказ на внутреннее потребление товаров** с видом операции **Списание на расходы**. В документе указывается та статья расходов, на которые относятся расходы на списание товаров на внутренние нужды предприятия. Если информация о списании не должна отражаться в финансовом результате, то документ оформляется с видом операции Передача на прочие цели. Заказ на внутреннее потребление товаров учитывается при расчете необходимого запаса товаров в обработке Формирование заказов по потребностям.

Документ предназначен для фиксации потребностей подразделений предприятия в товарах для внутренних нужд и позволяет осуществлять следующие виды операций:

– **Списание на расходы /активы** - оформляется, если передаваемые для внутреннего использования товары планируется списать на определенную статью расходов.

– **Передача в эксплуатацию** - оформляется, если товары передаются во временное использование конкретным сотрудникам и необходимо контролировать факт передачи (например, передача спецодежды).

Возможность использования в системе заказов на внутреннее потребление определяется функциональной опцией **Заказы на внутреннее потребление в разделе НСИ и администрирование - Склад и доставка - Внутреннее товародвижение**.

Оформление списания товаров для внутреннего потребления.

Финансовый документ **Внутреннее потребление** оформляется из **журнала документов Внутреннее потребление.** Документ может быть оформлен на основании одного или нескольких заказов. На странице Распоряжения на оформление показаны заказы, по которым еще не зарегистрировано списание товаров. Если используется ордерная схема отгрузки, то в журнале фиксируются финансовые документы. Фактическая отгрузка товара со склада оформляется в рабочем месте кладовщика (**раздел Склад и доставка - Отгрузка).**

Внутреннее потребление товаров. Документ регистрирует факты выдачи со склада материалов и товаров, предназначенных для внутреннего потребления. Вид оформляемой хозяйственной операции задается выбранным в документе видом операции.

Использование документа Внутреннее потребление товаров определяется функциональной опцией **Внутреннее потребление в разделе НСИ и администрирование - Склад и доставка - Внутренее товародвижение**.

Для работы с внутренними потреблениями товаров предназначено рабочее место **Склад - Внутреннее товародвижение - Внутренние потребления товаров**.

Одним документом можно оформить списание материальных ценностей только с одного склада. Обязательной аналитикой для дальнейшего учета списываемых материалов и товаров в составе затрат предприятия выступают **Организация** и **Подразделение,** которые указываются в реквизитах документа.

Инвентаризация товара.

Инвентаризация – это пересчет товаров с последующим сравнением фактического количества с тем, что числится по данным системы.

Для организации пересчета товаров предусмотрен документ **Пересчет товаров**. Список документов регистрируется в списке **Склад и доставка – Излишки, недостачи, порчи – Пересчет товаров.**

Пересчет осуществляется на уровне **склада/помещения** или **по ячейкам** – это зависит от выбранного вида хранения. При формировании документа можно произвести отбор номенклатуры по складу, помещению, характеристике, складской группе и т. д.

Если пересчет товаров ведется на складе (помещении) с адресным хранением товаров в ячейках, то дополнительно для каждого товара в документе пересчета будет показана ячейка адресного хранения.

Документ **Пересчет товаров** может находиться в различных статусах, что позволяет решать различные **задачи:**

– в статусе **Подготовлено** документ используется для подбора товаров к пересчету и выступает в качестве распоряжения о готовности к процессу пересчета товаров на складе;

– в статусе**В работе** отражает процесс фактического пересчета товаров на складе и является источником задания на пересчет товаров на складе в виде печатной формы. Получить задание на пересчет товаров можно по команде печати Бланк задания на пересчет товаров документа Пересчет товаров;

– в статусе **Внесение результатов** выступает в качестве распоряжения на внесение фактического количества товаров, выявленных по результату пересчета на складе. Документом в этом статусе регистрируется фактическое поступление излишков на склад и фактическое списание товаров со склада, если пересчет осуществляется в рамках склада, на котором используется ордерная схема документооборота при отражении излишков, недостач и порчи товаров. **Если в процессе пересчета товаров не было выявлено никаких расхождений, то фактическое количество заполняется равным учетному с помощью кнопки Заполнить факт по учету документа Пересчет товаров;**

– в статусе **Выполнено** подтверждается и регистрируется факт выполнения операции пересчета товаров на складе. Операция пересчета считается выполненной, пересчет товаров произведен, и его результаты зафиксированы.

Предусмотрена возможность отразить выявленные излишки, недостачи и порчу товаров и без использования документа Пересчет товаров. В этом случае расхождения регистрируются при помощи ордеров на отражение излишков, недостач и порчи товаров, документы оформляются в списке **Склад и доставка – Излишки, недостачи и порчи товаров.**

По результатам выявленных излишков, недостач и порчи товаров оформляются финансовые документы (складские акты). Выявленные в процессе пересчета недостачи, излишки и порчи товаров регистрируются в рабочем месте **Помощник оформления складских актов (Создать – С использованием помощника на форме списка Склад и доставка – Излишки, недостачи и порчи – Складские акты).**

При помощи Помощника оформления складских актов могут быть оформлены финансовые документы (складские акты):

– списание товаров;
– оприходование излишков товаров;
– пересортица товаров;
– порча товаров;
– инвентаризационная опись.

Документы оформляются по конкретной организации с указанием ответственного подразделения, склада, статьи расходов/доходов, вида цены.

Документ Пересчет товаров является источником формирования **отчета Неоформленные недостачи и излишки товаров**, доступ к которому осуществляется по гиперссылке Оформление на панели навигации документа. Отчет позволяет контролировать правильность регистрации излишков и недостач, которые возникли после пересчета товаров в рамках проведенной инвентаризации.

3. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

Блок 1. Комплектация, сборка/разборка номенклатуры

Задание №1.1 – Комплектация номенклатуры

Необходимо провести комплектацию для элемента номенклатуры «Стол обеденный». Комплектующие: «Ножка стола» (4 шт.); «Столешница» (1 шт.)

Комплектующие были получены от «Основного поставщика» на склад «Участок сборки»: «Ножка стола» - 80 шт. (сумма 8 000 руб.), «Столешница» - 20 шт. (сумма 12 000 руб.).

Задание №1.2 – Сборка продукции по заказу клиента

Поступил заказ на сборку от клиента «Основной покупатель» на склад «Участок сборки»: «Стол обеденный» - 10 шт. (сумма 2 000 руб.). Произведите следующие операции: заказ от клиента, сборку и реализацию товаров.

Задание №1.3 – Анализ себестоимости собранных товаров с помощью отчетов

Выполните закрытие месяца. Сформируйте отчет «Валовая прибыль предприятия», обратите внимание на прибыль от продажи столов. Сформируйте отчет «Исполнение распоряжений на перемещение и сборку». Проанализируйте полученные данные.

Задание №1.4 – Расходы на сборку продукции

Проведите сборку нового элемента номенклатуры «Табуретка» в размере 10 шт. на склад «Участок сборки».

Комплектация состоит из комплектующих: «Основание табуретки» (1 шт.), «Ножки табуретки» (3 шт.). Комплектующие были заранее закуплены: «Ножка табуретки» - 40 шт. (сумма 2 000 руб.), «Основание табуретки» - 20 шт. (сумма 2 000 руб.).

При этом, во время сборки две ножки для табурета оказались бракованными.

Проведите закрытие месяца и создайте отчет «Себестоимость товаров», проанализируйте полученные данные.

Задание №1.5 – Распределение расходов на себестоимость товара

В процессе сборки обеденных столов потребовалась помощь сторонней организации - «СобираемШкафы.РФ». За свои услуги подрядчик выставил счет на 5 000 руб.

Закройте месяц и проведите отчет «Себестоимость товаров», проанализируйте полученные данные.

Задание №1.6 – Общепроизводственные расходы

Помещение, в котором производится сборка товаров (склад «Участок сборки») «МебельКомплектДизайн ООО» снимает в аренду у поставщика «Аренда ООО», сумма аренды составляет 5 000 руб. Эту сумму затрат нужно отнести на все сборки продукции, которые выполнялись на данном складе.

Закройте месяц и проведите отчет «Себестоимость товаров», проанализируйте полученные данные.

Задание №1.7 – Разборка продукции

Был закуплен товар «Диван-Кровать» (5 шт., сумма 75 000 руб.) от «Основного поставщика» на склад – «Основной склад»

Произведите разборку 1 шт. товара «Диван-Кровать». Вариант комплектации включает: «Кровать» (1 шт., доля стоимости – 1), «Диван» (1 шт., доля стоимости – 2).

Закройте месяц и проведите отчет «Себестоимость товаров», проанализируйте полученные данные.

Блок 2. Учет материалов

Задание №2.1

Произведена передача товара «Стол осиновый» (8 шт.) на внутреннее потребление со склада «Склад материалов» в «Отдел оптовых продаж мебели».

Закройте месяц и проведите отчет «Финансовые результаты», проанализируйте полученные данные.

Блок 3. Учет подарков

Задание №3.1

Главному бухгалтеру Фролову А.В. (подразделение «Отдел закупок») на юбилей от лица компании был подарен дубовый стол (1 шт.), который находится на складе «Основной склад». Эти затраты компании следует распределить на направления деятельности, пропорционально валовой прибыли.

Закройте месяц и проведите отчет «Финансовые результаты», проанализируйте полученные данные.

Блок 4. Инвентаризация товара

Задание №4.1 – Пересортица

На момент инвентаризации (31.10.2018) отчет «Остатки товаров на складах» показал следующие данные: «Стул дубовый» – 10 шт., «Стол осиновый» – 3 шт. Однако выяснилось, что фактическое количество номенклатуры «Стул дубовый» - 11 шт. (на 1 шт. больше), а «Стол осиновый» - 2 шт. (на 1 шт. меньше). Есть необходимость выполнить пересортицу. Перед этим необходимо провести распоряжение на инвентаризацию «Основного склада» по себестоимости, а также отразить пересчет товаров.

Задание №4.2 – Оприходование на склад не учтенных материальных ценностей

25.10.2018. в отдел закупок был оприходован не учтенный товар – «Hennessy XO 0,75» (1 шт., 12 000 руб.).

Закройте месяц и проведите отчет «Финансовые результаты по статьям доходов и расходов», проанализируйте полученные данные.

Задание №4.3 – Списание и оприходование

25.10.2018. На складе «Основной склад» одним из грузчиков (Работящий П.А.) при погрузке был сломан осиновый стол (1 шт.), подразделение - «Отдел закупок». Руководством принято решение удержать стоимость стола из зарплаты виновника поломки.

Закройте месяц и проведите отчет «Финансовые результаты по статьям доходов и расходов», проанализируйте полученные данные.

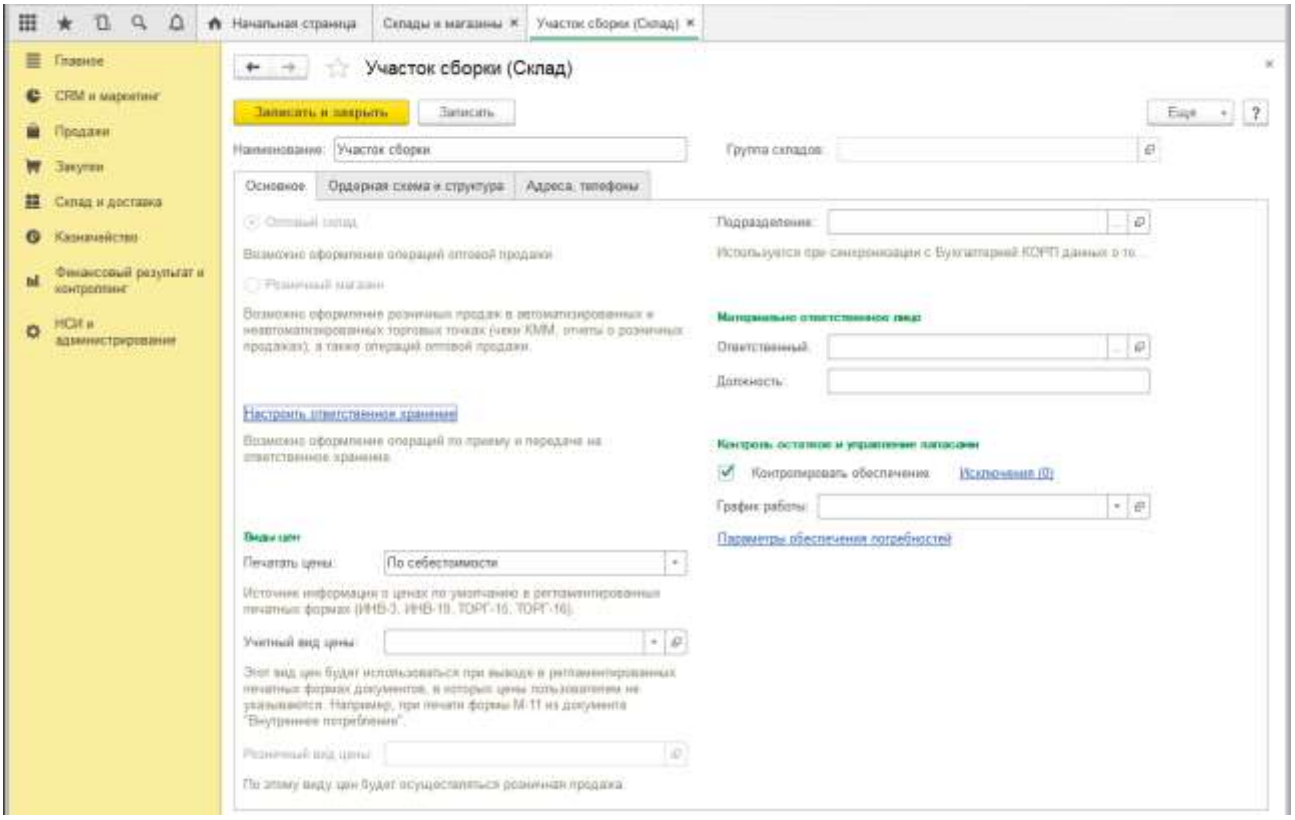
4. ХОД РАБОТЫ

ВАЖНО!*Даты, указанные в методических указаниях могут быть изменены в целях формирования отчетов. Для этого работу необходимо выполнять в текущем месяце текущего финансового года.*

Блок 1. Комплектация, сборка/разборка номенклатуры

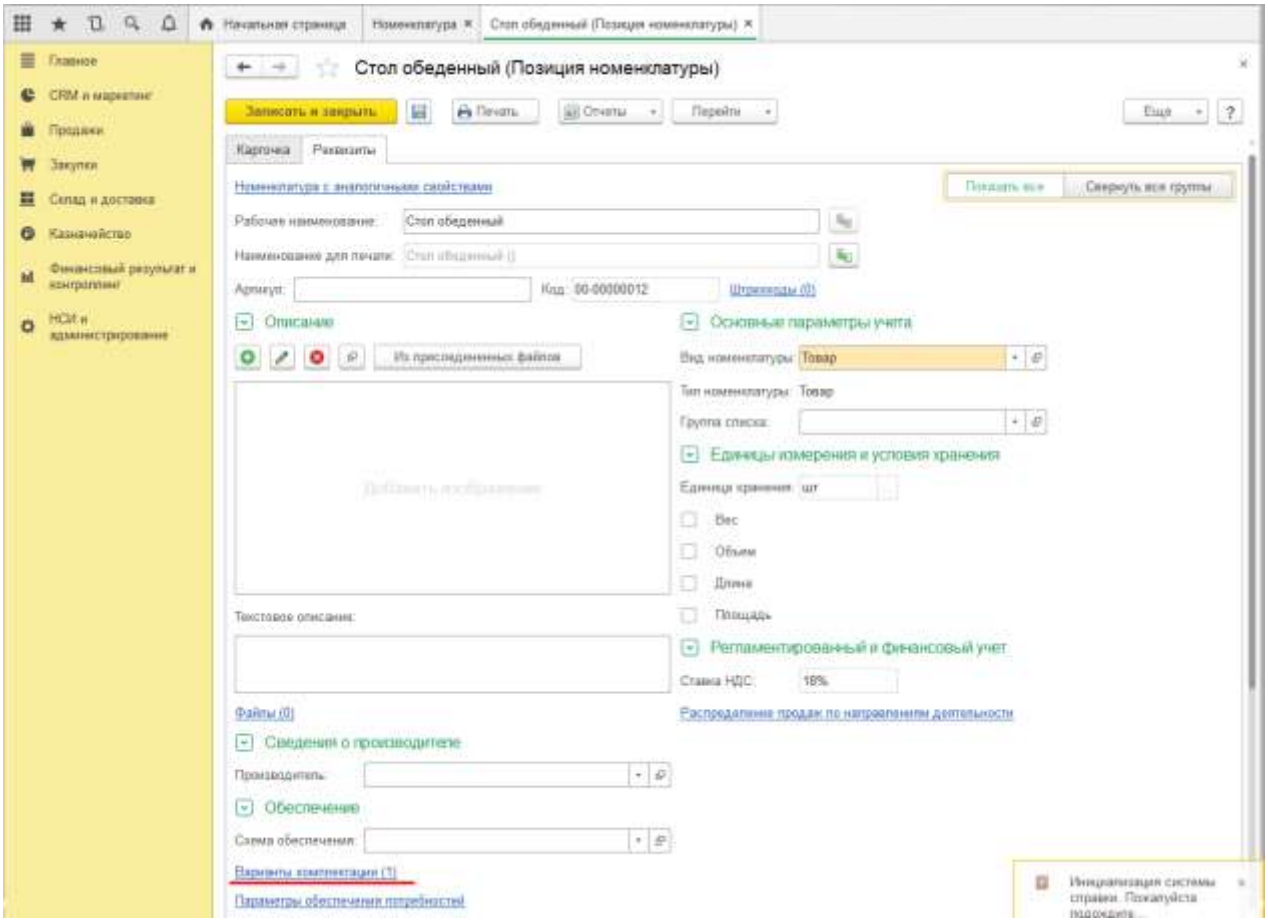
Задание №1.1 – Комплектация номенклатуры

Все операции по комплектации будем учитывать на отдельном складе. Это необходимо для того, чтобы было удобнее анализировать информацию в отчетах. Создадим новый склад «Участок сборки» *(Путь:НСИ и Администрирование – НСИ - Склады и магазины - Создать).*



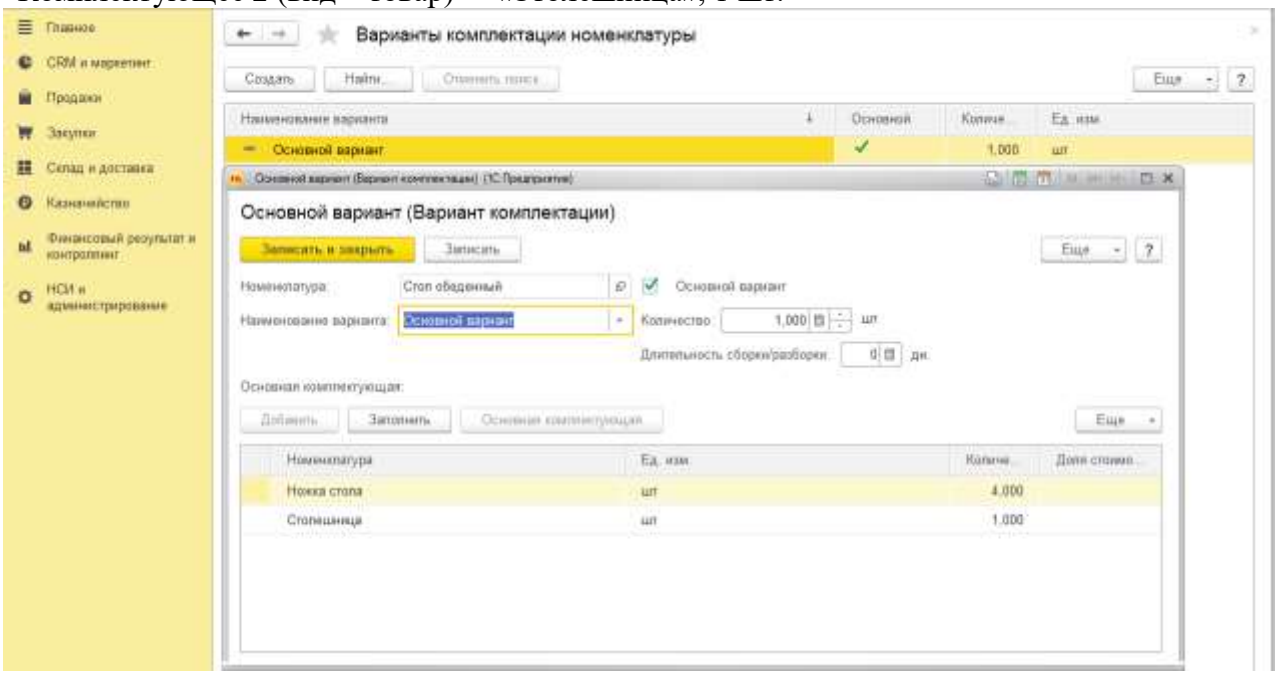
Определим номенклатуру для сборки – «Стол обеденный» с видом номенклатуры «Товар». *(Путь:НСИ и Администрирование – НСИ - Номенклатура - Создать).*

В справочнике «Варианты комплектации» укажем список комплектующих. Вариантов комплектации может быть множество. Один из вариантов комплектации является основным. Именно он подставляется в документы по умолчанию *(справочник «Варианты комплектации» – Создать – «Основной вариант»).*



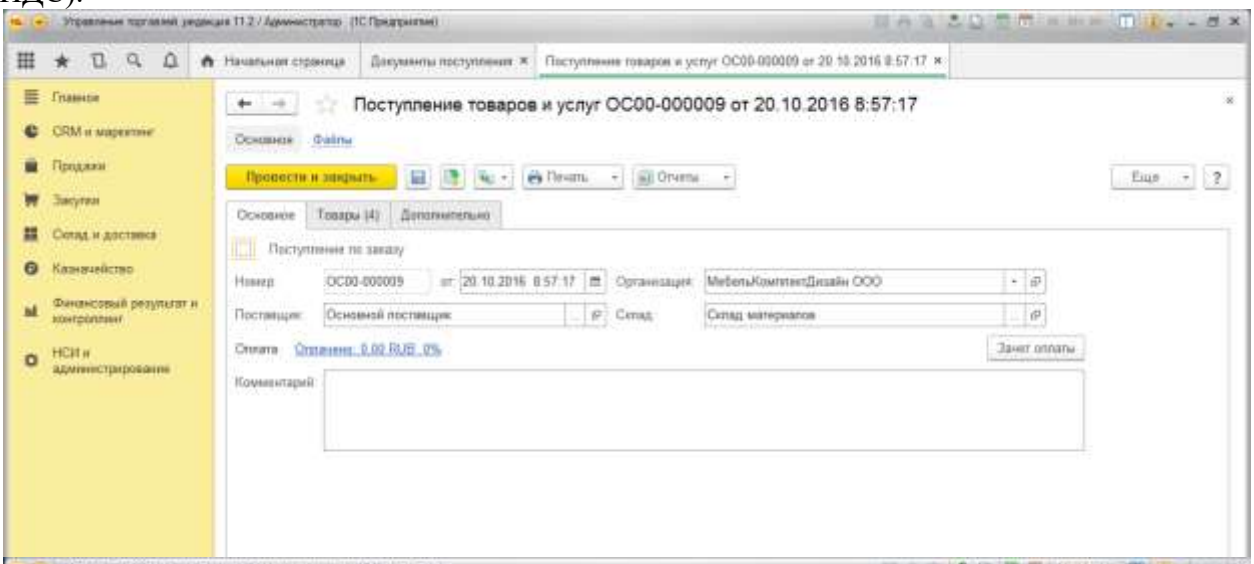
Опишем вариант комплектации (для этого дополнительно создадим ряд номенклатурных позиций):

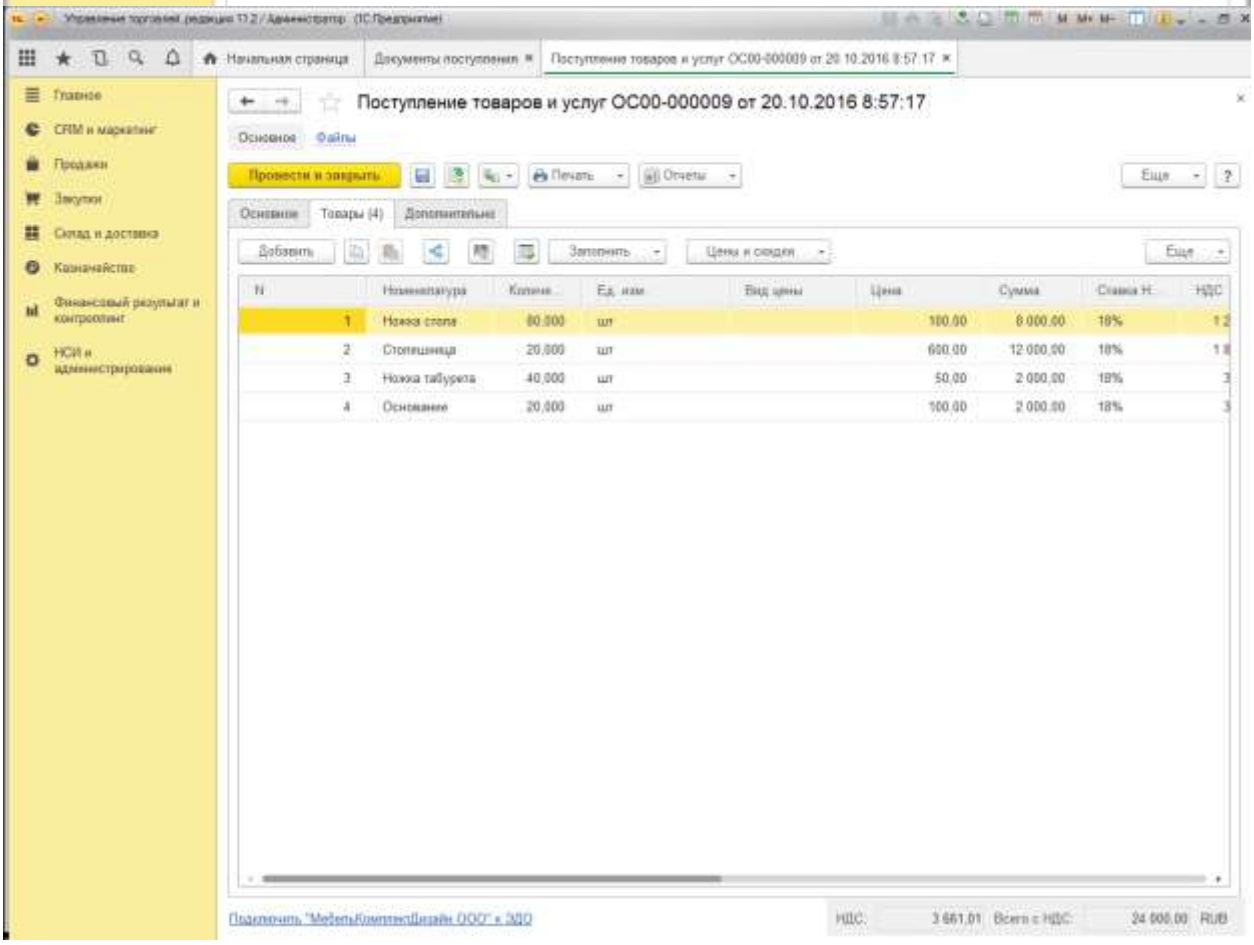
- Номенклатура – «Стол обеденный»
- Наименование – «Основной вариант»
-Комплектующее 1 (вид – товар) – «Ножка стола», 4 шт.
- Комплектующее 2 (вид – товар) – «Столешница», 1 шт.



Выполним закупку материалов с помощью документа «Поступление товаров и услуг» *(Закупки-Документы поступления – создать)*:

Поставщик – «Основной поставщик», Организация – «МебельКомплектДизайн ООО», Склад – «Участок сборки»:
- «Ножка стола», 80 шт., сумма 8 000 руб.;
-«Столешница», 20 шт., сумма 12 000 руб.
Также сразу для упрощения закажем необходимые товары для задания №1.4:«Ножка табуретки» - 40 шт., сумма 2 000 руб. и «Основание табуретки» - 20 шт., сумма 2 000 руб. (цены включают НДС).

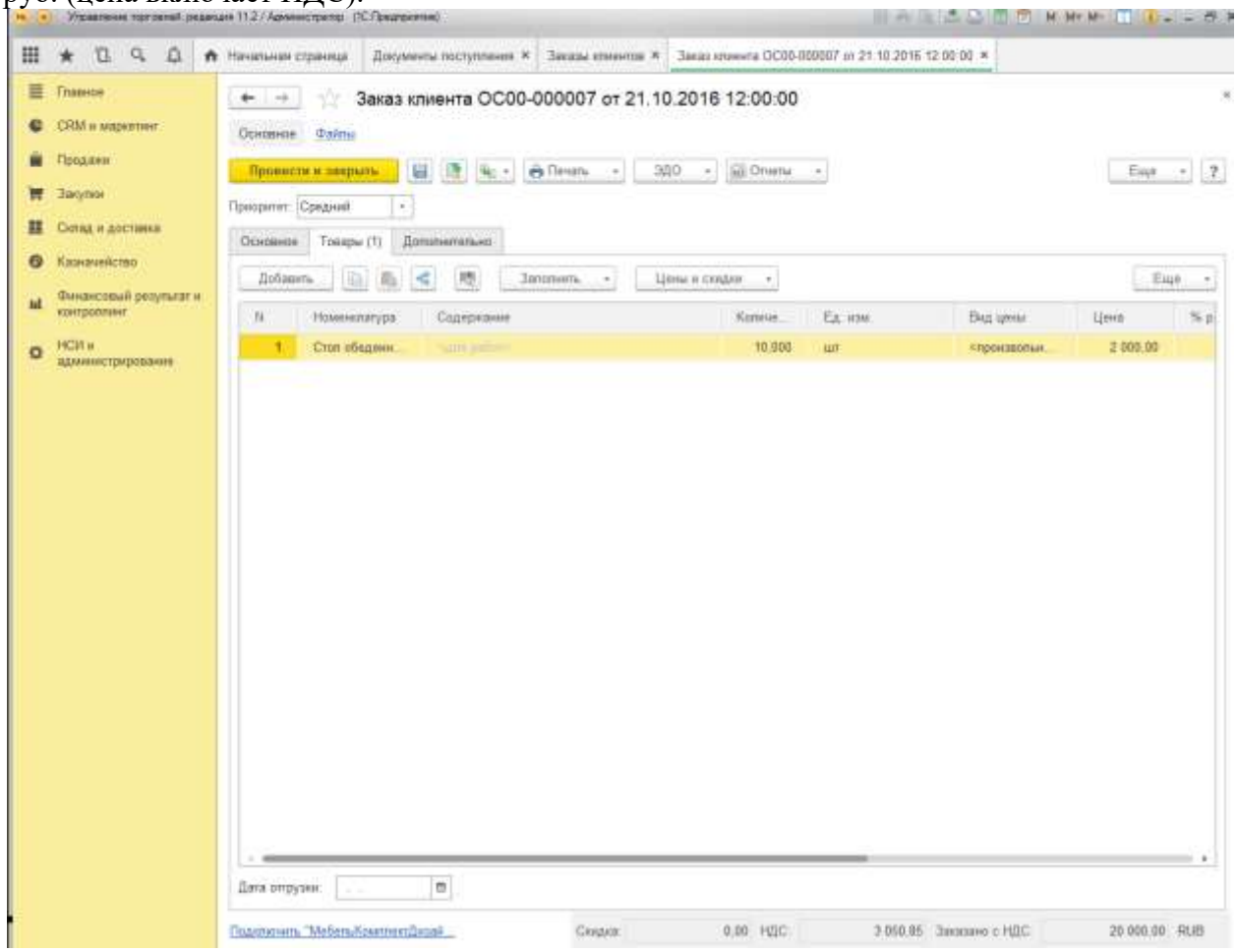




Задание №1.2 – Сборка продукции по заказу клиента

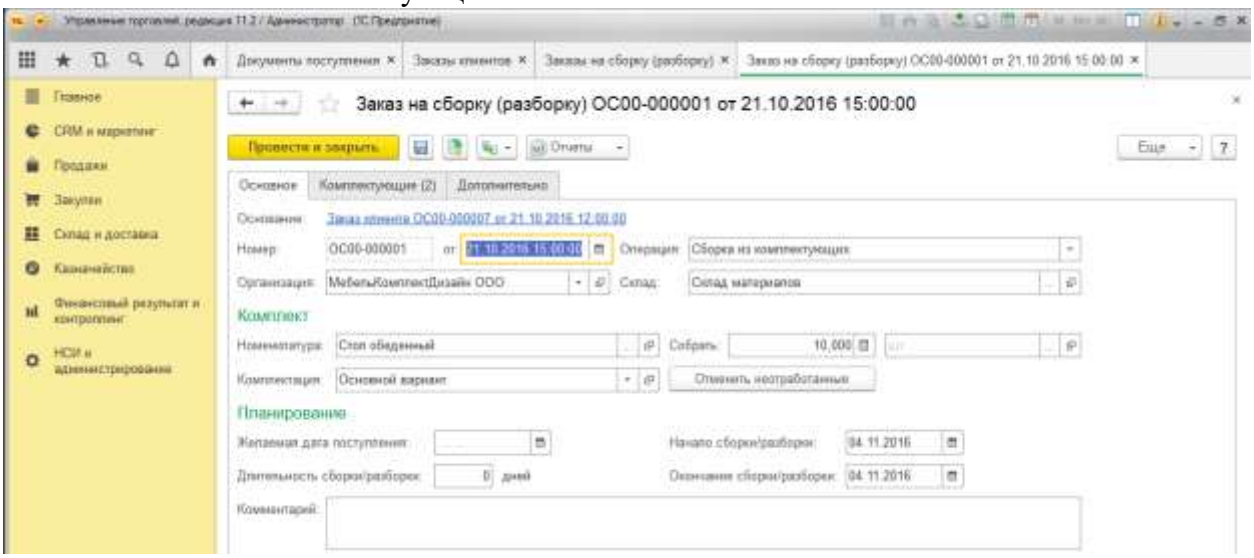
Начнем сборку продукции с фиксации потребности клиента. Создадим новый документ Заказ клиента *(Путь:Продажи – Оптовые продажи – Заказы клиентов - Создать)*:Клиент – «Основной

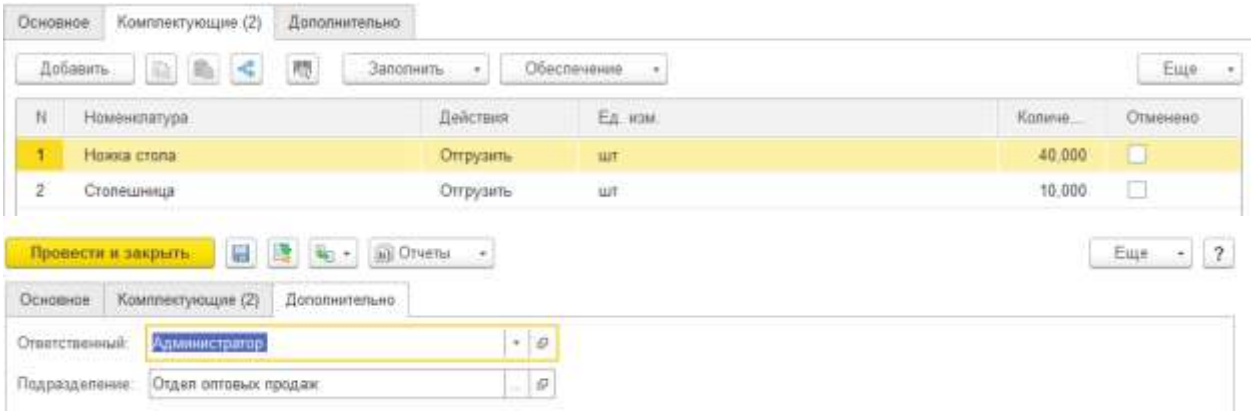
покупатель», Склад – «Участок сборки», Номенклатура – «Стол обеденный», 10 шт., сумма 2 000 руб. (цена включает НДС).



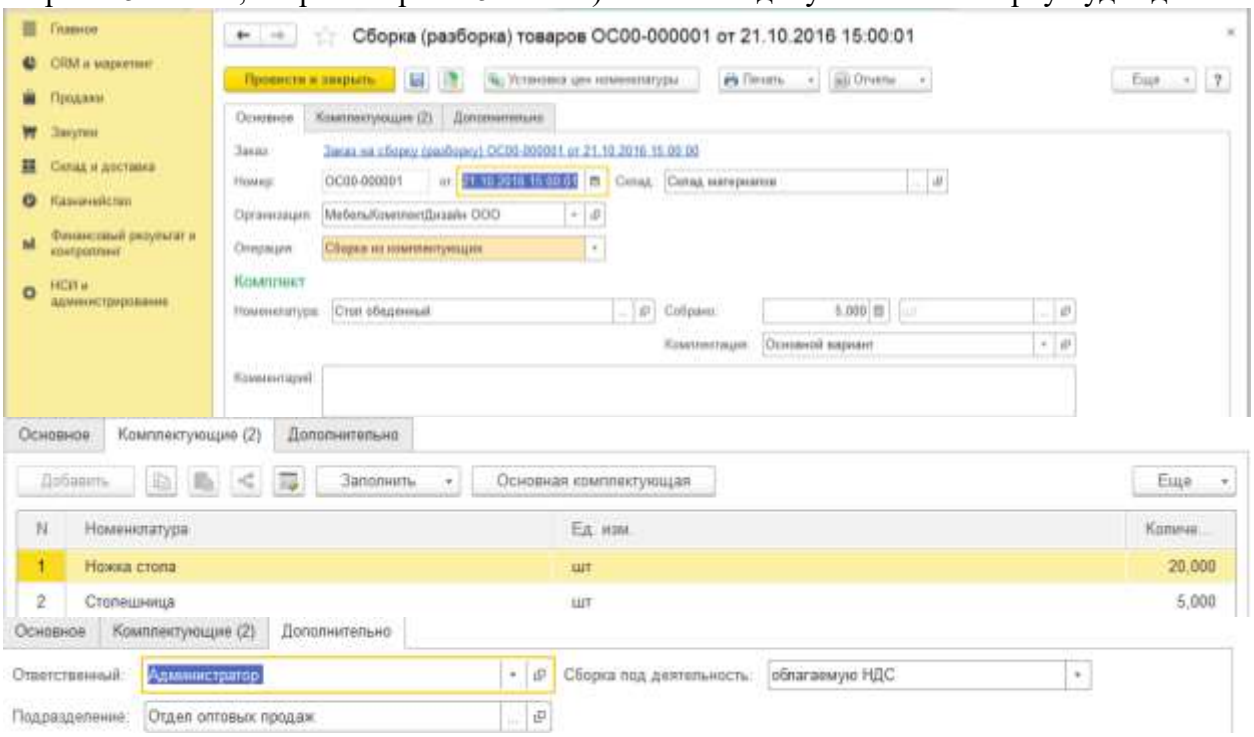
Проверим включена ли возможность возможность использования заказов на сборку: *(Путь:НСИ и Администрирование – Начальное заполнение – Помощник заполнения настроек и справочников – 2.1 Помощник учета номенклатуры – Склад и доставка – Внутреннее товародвижение – галочка напротив «Сборка/разборка»)*. Проводим данный заказ, и на его основании вводим новый документ «Заказ на сборку (разборку)».

Заполняем документ «Заказ на сборку (разборку)»: Склад – «Участок сборки»; операция – «Сборка из комплектующих»; комплект - Номенклатура – «Стол обеденный», 10 шт.; комплектация – «Основной вариант». В табличную часть «Комплектующие» добавляем элементы с помощью кнопки «Заполнить комплектующими».

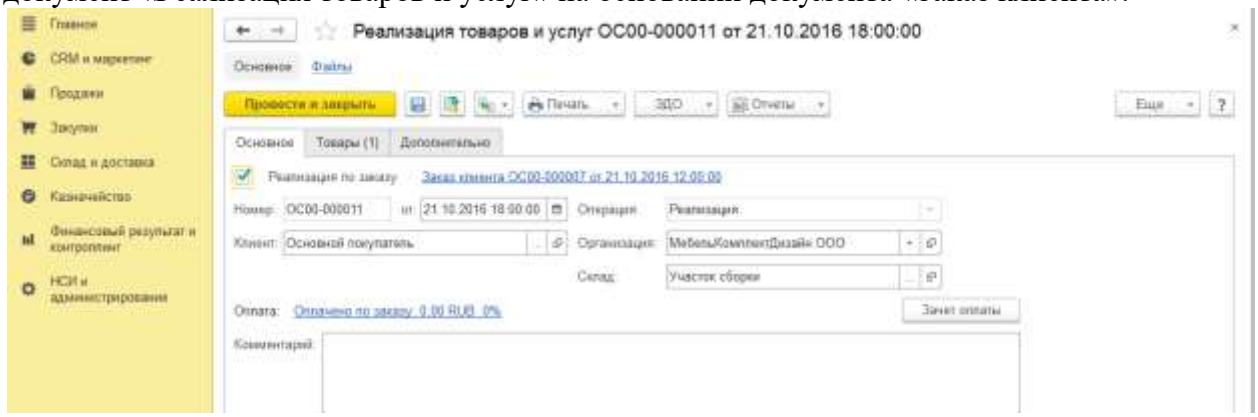


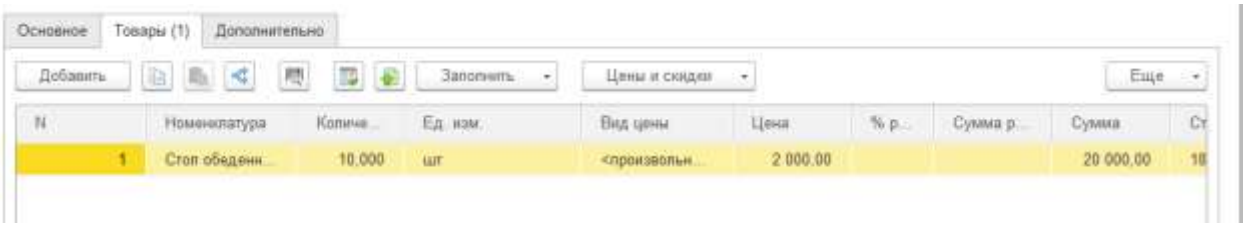


Проводим заказ на сборку. На основании заказа вводим новый документ «Сборка (разборка) товаров». Этот документ автоматически заполняется по данным заказа, и его можно сразу же провести. Также в рамках конфигурации сборка может проводиться поэтапно (например, первая сборка – 5 столов, вторая сборка – 5 столов). Т.е. всего документов на сборку будет два.



Теперь, когда товар собран (появился на складе), мы можем выполнить его отгрузку. Создаем документ «Реализация товаров и услуг» на основании документа «Заказ клиента».

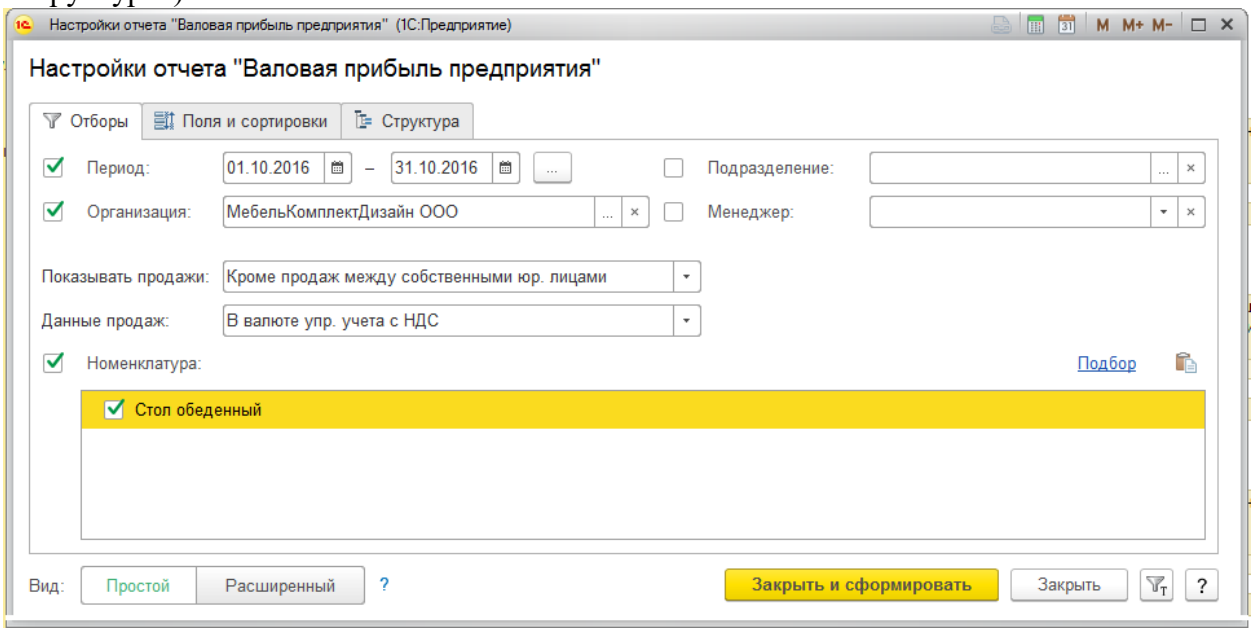




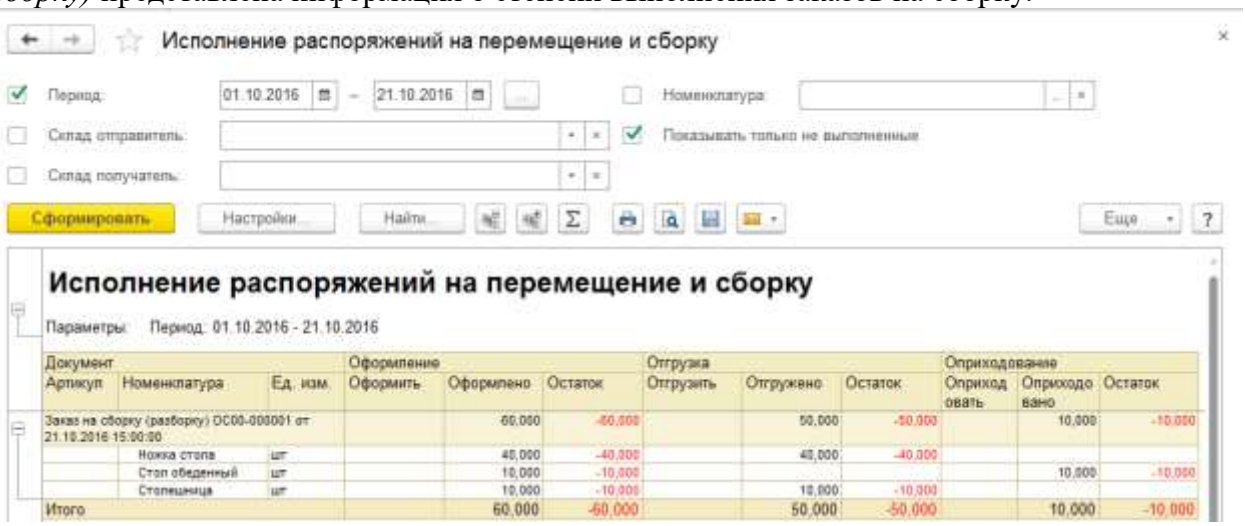
Выполняем проведение этого документа.

Задание №1.3 – Анализ себестоимости собранных товаров с помощью отчетов

Для того чтобы сформировать себестоимость укомплектованных товаров, нужно выполнить закрытие месяца. Проанализируем прибыль от продажи столов. Сформируем отчет «Валовая прибыль предприятия»*(для этого переходим в «Главное» - Отчеты – Все отчеты - Закладка «Финансовый результат и контроллинг» - Доходы, расходы и финансовый результат – «Валовая прибыль предприятия»).* Нажимаем кнопку «Настройки» и ставим в галочку напротив строки «Номенклатура» и с помощью гиперссылки «Подбор» выбираем «Стол обеденный». Формируем отчет за месяц. (Также можно поставить галочки напротив строк «Номенклатура» и во вкладке «Структура»).



В отчете «Исполнение распоряжений на перемещение и сборку» *(Путь:Главное меню (кнопка* *слева вверху окна) - Все функции – Отчеты - Исполнение распоряжений на перемещение и сборку)* представлена информация о степени выполнения заказов на сборку.

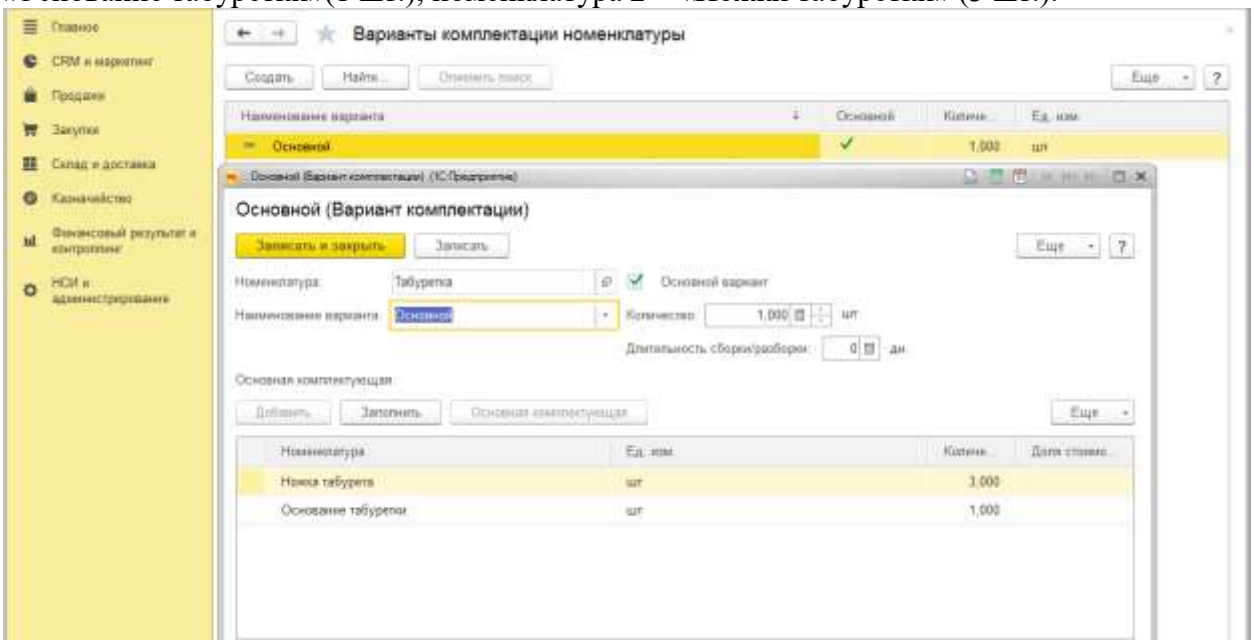


Задание №1.4 – Расходы на сборку продукции

Создадим новую номенклатуру с видом «Товар» *(Путь:НСИ и Администрирование – НСИ - Номенклатура - Создать)*:

-наименование – «Табуретка»;

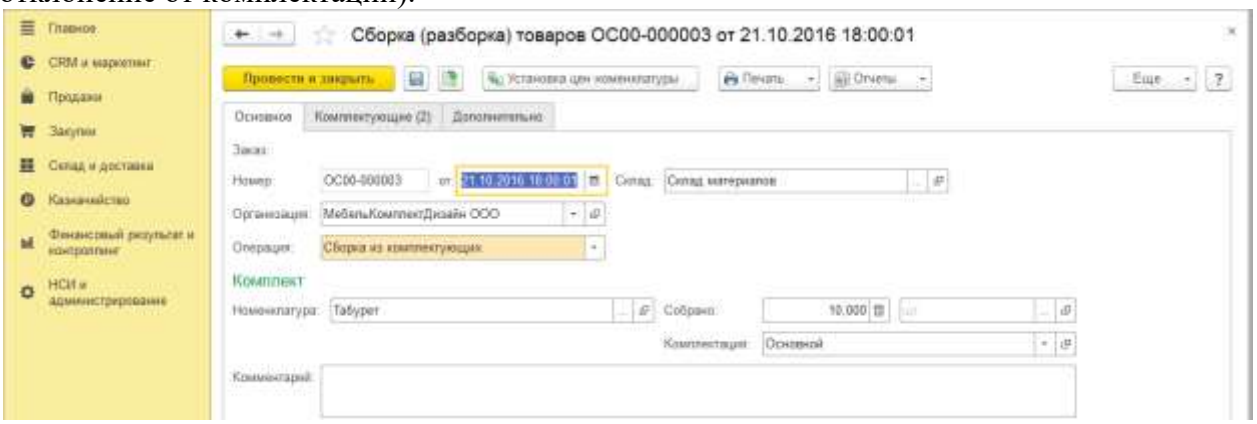
-вариант комплектации (создаем новый вариант): наименование – «Основной», номенклатура 1 – «Основание табуретки»(1 шт.), номенклатура 2 – «Ножки табуретки» (3 шт.).

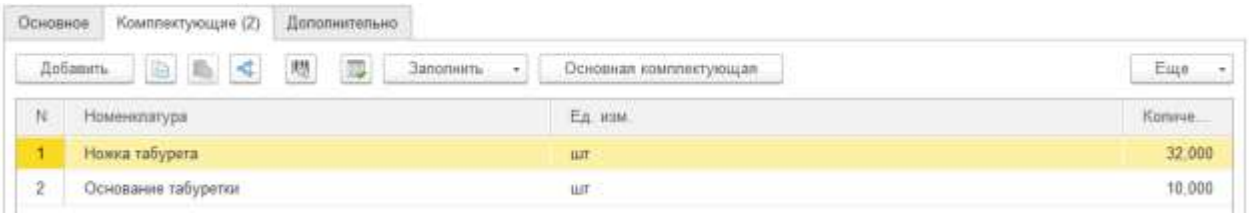


Напомним, что комплектующие уже были закуплены заранее в предыдущем задании.

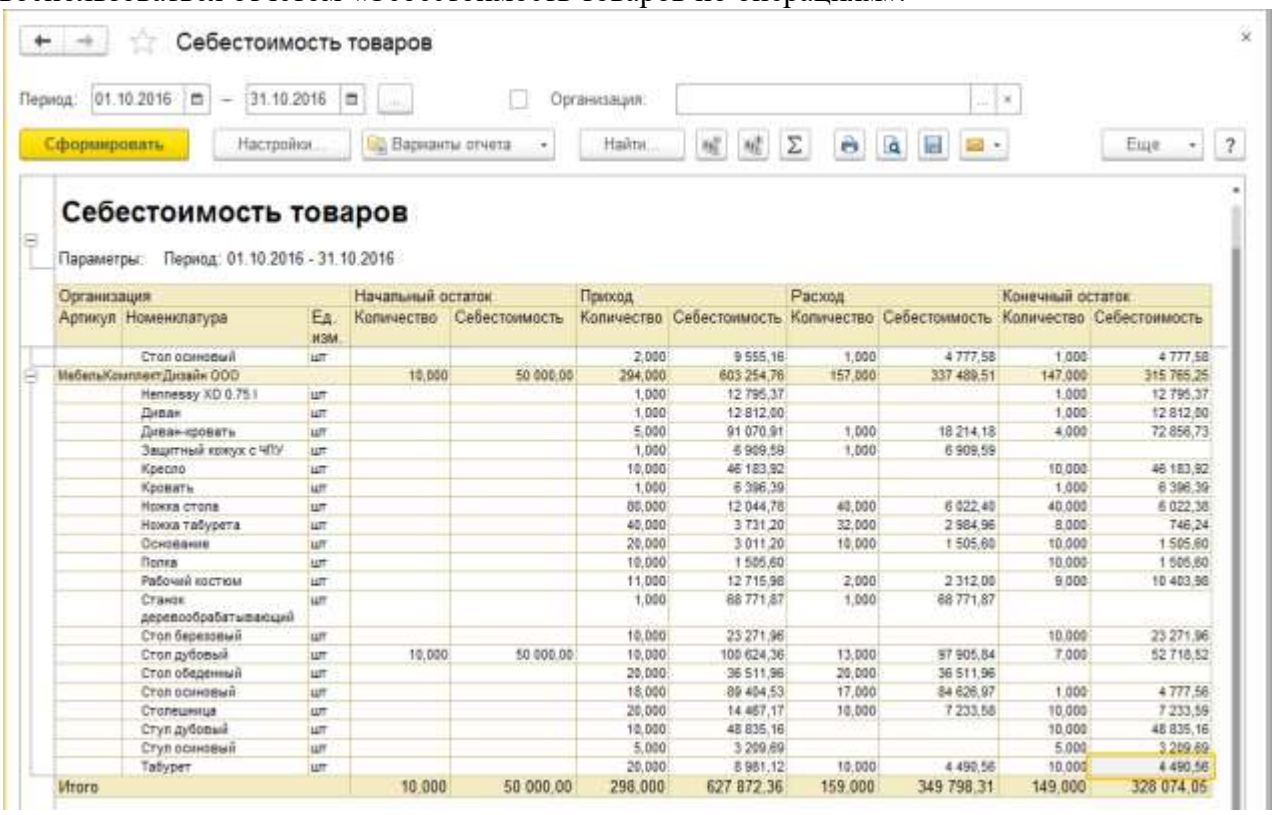
Вводим новую сборку продукции: *Склад и доставка – Внутреннее товародвижение – Сборка (разборка) товаров - Создать.* Создаем новый документ по сборке: организация – «МебельКомплектДизайн ООО», склад – «Участок сборки», собираемая номенклатура – «Табуретка» (10 шт.).

Выполняем заполнение табличной части с помощью команды «Заполнить комплектующими». Во время сборки две ножки для табурета оказались бракованными. Соответственно итоговое количество ножек, которое требуется для комплектации заказа увеличилось на два (т.е. будет отклонение от комплектации).





Проводим документ. Выполняем закрытие месяца и видим, что себестоимость для номенклатуры «Табурет» была успешно рассчитана. В этом нам поможет отчет «Себестоимость товаров». (*Главное» - Отчеты – Все отчеты - Закладка «Финансовый результат и контроллинг» - Себестоимость запасов – «Себестоимость товаров»).* Также при необходимости можно воспользоваться отчетом «Себестоимость товаров по операциям».

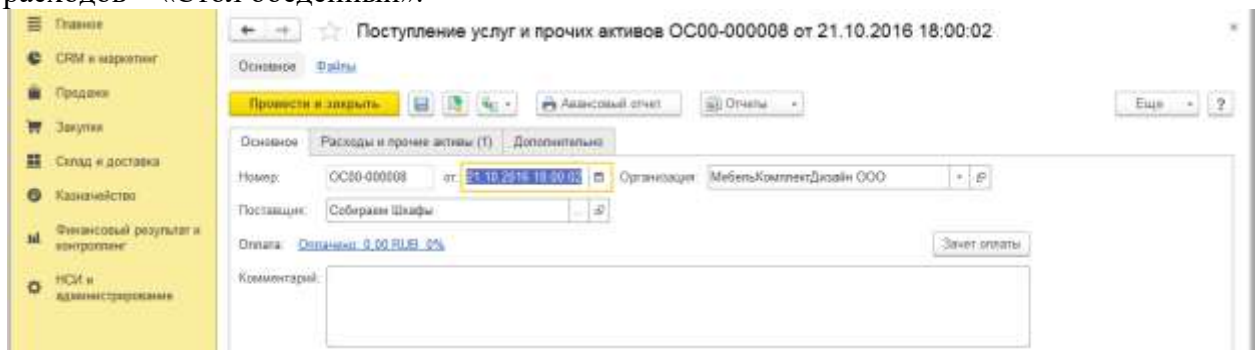


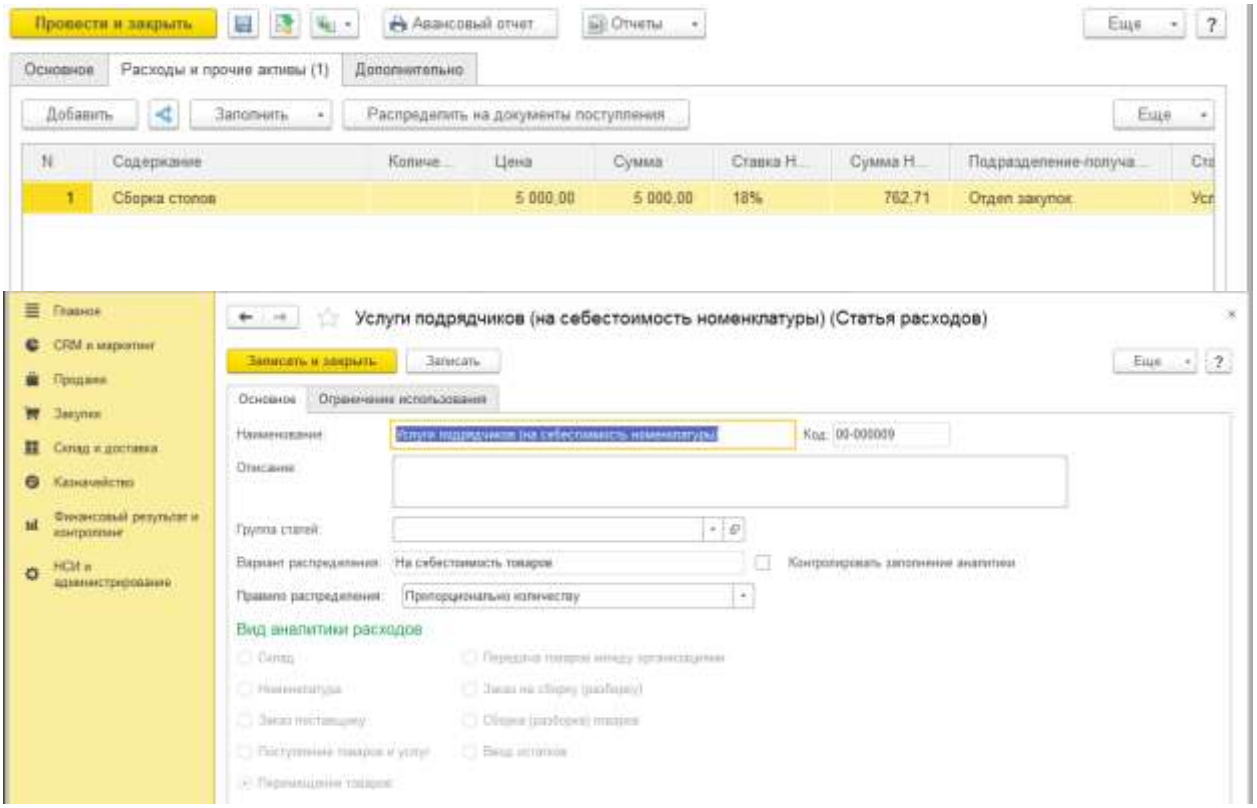
Организация			Начальный остаток		Приход		Расход		Конечный остаток	
Артикул	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Себестоимость	Количество	Себестоимость	Количество	Себестоимость	Количество	Себестоимость
	Стол осиновый	шт			2,000	9 555,16	1,000	4 777,58	1,000	4 777,58
МебельКомплектДизайн ООО			10,000	50 000,00	294,000	603 254,76	157,000	337 489,51	147,000	315 765,25
	Hennessy XO 0.75 l	шт			1,000	12 795,37			1,000	12 795,37
	Диван	шт			1,000	12 812,00			1,000	12 812,00
	Диван-кровать	шт			5,000	91 070,91	1,000	18 214,18	4,000	72 856,73
	Защитный кожух с ЧПУ	шт			1,000	6 909,59	1,000	6 909,59		
	Кресло	шт			10,000	46 183,92			10,000	46 183,92
	Кровать	шт			1,000	6 396,39			1,000	6 396,39
	Ножка стола	шт			60,000	12 044,76	40,000	6 022,40	40,000	6 022,36
	Ножка табурета	шт			40,000	3 731,20	32,000	2 984,96	8,000	746,24
	Основание	шт			20,000	3 011,20	10,000	1 505,60	10,000	1 505,60
	Полка	шт			10,000	1 505,60			10,000	1 505,60
	Рабочий костюм	шт			11,000	12 715,98	2,000	2 312,00	9,000	10 403,98
	Станок деревообрабатывающий	шт			1,000	68 771,87	1,000	68 771,87		
	Стол березовый	шт			10,000	23 271,96			10,000	23 271,96
	Стол дубовый	шт	10,000	50 000,00	10,000	109 624,36	13,000	97 905,84	7,000	52 718,52
	Стол обеденный	шт			20,000	36 511,96	20,000	36 511,96		
	Стол осиновый	шт			18,000	89 404,53	17,000	84 626,97	1,000	4 777,56
	Столешница	шт			20,000	14 467,17	10,000	7 233,58	10,000	7 233,59
	Стул дубовый	шт			10,000	48 835,16			10,000	48 835,16
	Стул осиновый	шт			5,000	3 209,69			5,000	3 209,69
	Табурет	шт			20,000	8 981,12	10,000	4 490,56	10,000	4 490,56
Итого			10,000	50 000,00	298,000	627 872,36	159,000	349 798,31	149,000	328 074,05

Задание №1.5 – Распределение расходов на себестоимость товара

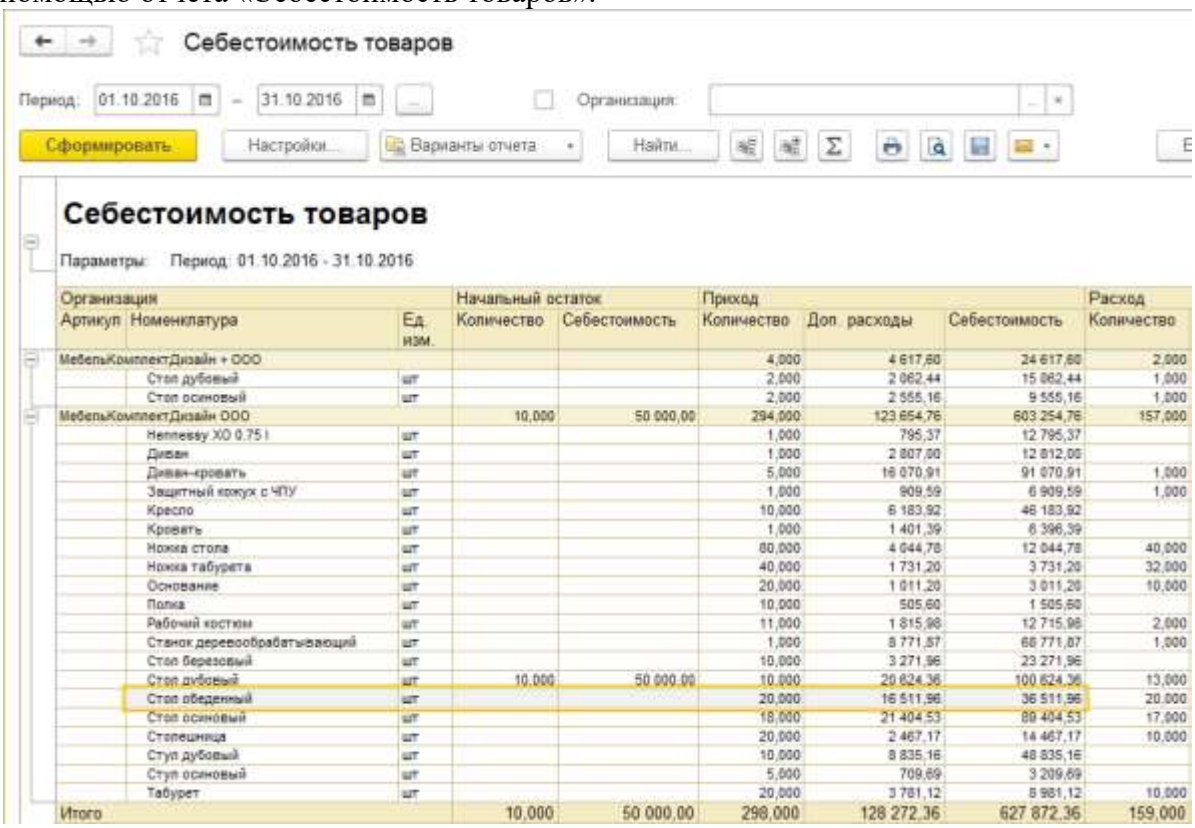
Отразим поступление услуг с помощью документа «Поступление услуг и прочих активов» *(Закупки – См. также - Поступление услуг и прочих активов*): поставщик – «СобираемШкафы.РФ», организация – «МебельКомплектДизайн ООО», содержание – «Сборка столов» (сумма 5 000 руб.)

- Статья расходов (создаем новую статью расходов): наименование – «Услуги подрядчиков (на себестоимость номенклатуры)», вариант распределения – На себестоимость товаров, правило распределения – Пропорционально количеству, аналитика расходов – Номенклатура. Аналитика расходов – «Стол обеденный».





Проводим документ и закрываем месяц. Посмотрим, как изменилась себестоимость товаров с помощью отчета «Себестоимость товаров».



Себестоимость товаров

Период: 01.10.2016 – 31.10.2016 Организация:

Сформировать Настройки... Варианты отчета Найти...

Себестоимость товаров

Параметры: Период: 01.10.2016 - 31.10.2016

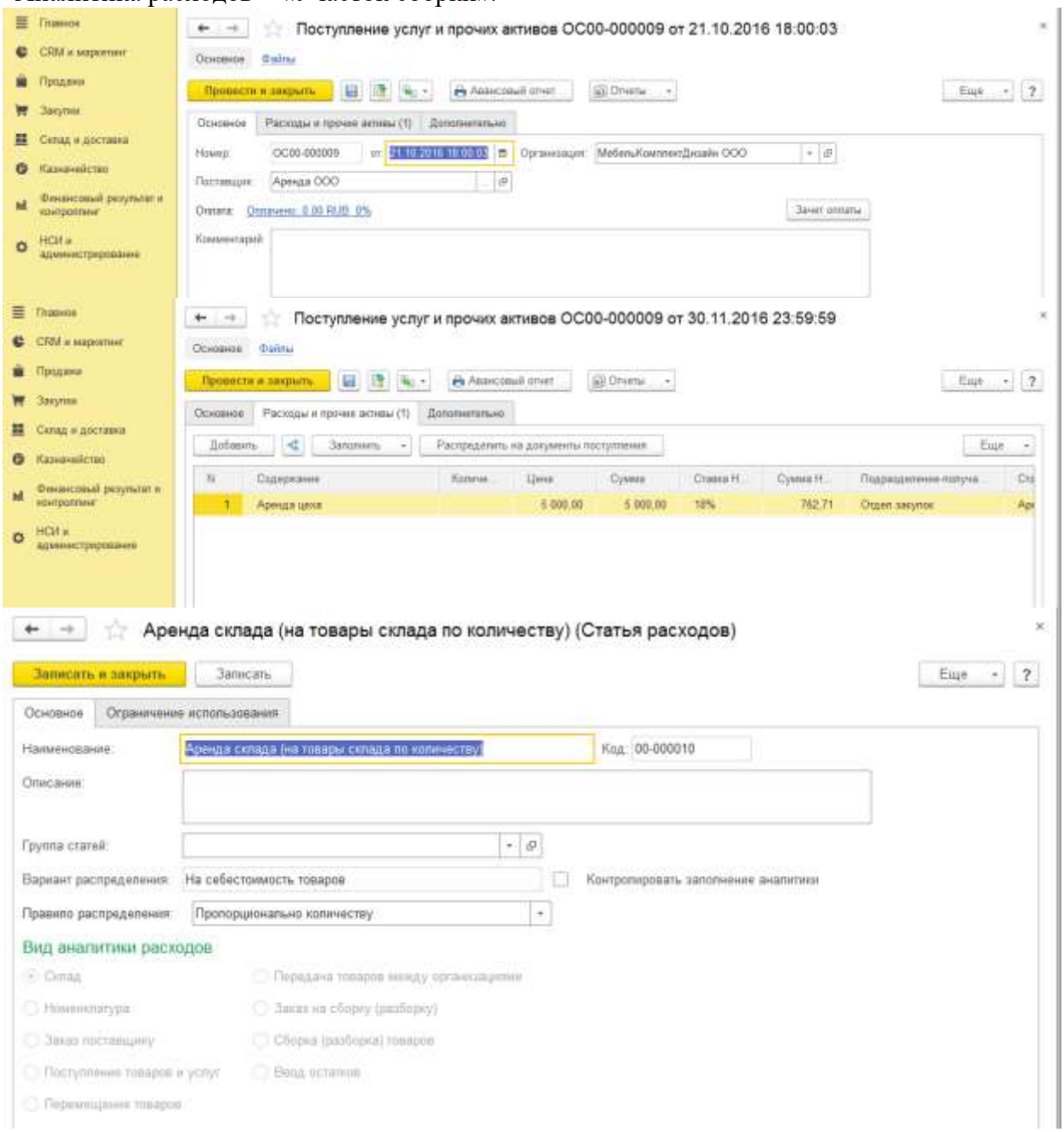
Организация			Начальный остаток		Приход			Расход
Артикул	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Себестоимость	Количество	Доп. расходы	Себестоимость	Количество
МебельКомплектДизайн + ООО					4,000	4 617,60	24 617,60	2,000
	Стол дубовый	шт			2,000	2 062,44	15 062,44	1,000
	Стол осиновый	шт			2,000	2 555,16	9 555,16	1,000
МебельКомплектДизайн ООО			10,000	50 000,00	294,000	123 654,76	603 254,76	157,000
	Hennessy XO 0.75 l	шт			1,000	795,37	12 795,37	
	Диван	шт			1,000	2 807,00	12 812,00	
	Диван-кровать	шт			5,000	16 070,91	91 070,91	1,000
	Защитный кожух с ЧПУ	шт			1,000	909,59	6 909,59	1,000
	Кресло	шт			10,000	6 183,92	48 183,92	
	Кровать	шт			1,000	1 401,39	6 396,39	
	Ножка стола	шт			80,000	4 044,78	12 044,78	40,000
	Ножка табурета	шт			40,000	1 731,20	3 731,20	32,000
	Основание	шт			20,000	1 011,20	3 011,20	10,000
	Полка	шт			10,000	505,60	1 505,60	
	Рабочий костюм	шт			11,000	1 815,98	12 715,98	2,000
	Станок деревообрабатывающий	шт			1,000	8 771,87	66 771,87	1,000
	Стол березовый	шт			10,000	3 271,96	23 271,96	
	Стол дубовый	шт	10,000	50 000,00	10,000	20 624,36	100 624,36	13,000
	Стол обеденный	шт			20,000	16 511,96	36 511,96	20,000
	Стол осиновый	шт			18,000	21 404,53	89 404,53	17,000
	Столешница	шт			20,000	2 467,17	14 467,17	10,000
	Стул дубовый	шт			10,000	8 835,16	48 835,16	
	Стул осиновый	шт			5,000	709,69	3 209,69	
	Табурет	шт			20,000	3 781,12	8 981,12	10,000
Итого			10,000	50 000,00	298,000	128 272,36	627 872,36	159,000

Задание №1.6 – Общепроизводственные расходы

Оформим поступление услуг от поставщика с помощью документа «Поступление услуг и прочих активов»: поставщик – «Аренда ООО», организация – «МебельКомплектДизайн ООО», содержание – «Аренда цеха», 5 000 руб.

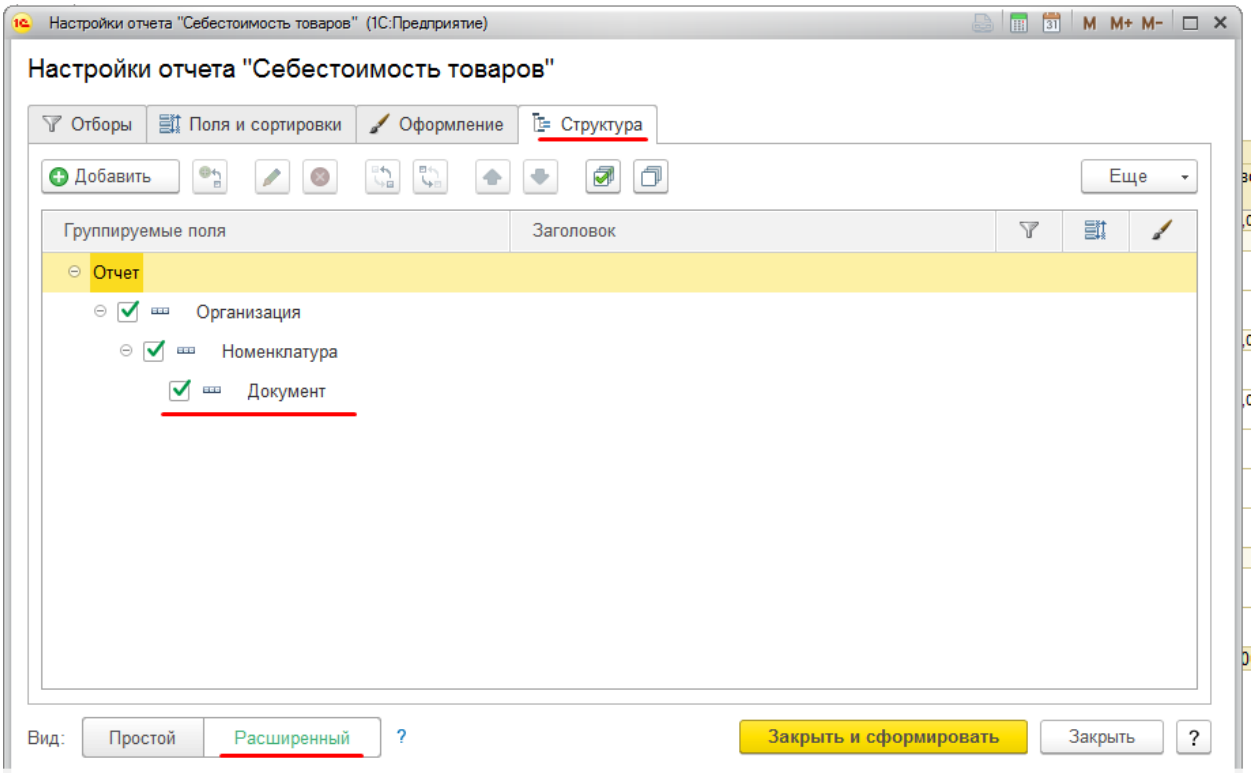
- Статья расходов (создаем новую статью расходов): аименование – «Аренда склада (на товары склада по количеству)», вариант распределения – На себестоимость товаров, правило распределения – Пропорционально количеству, аналитика расходов – Склад.

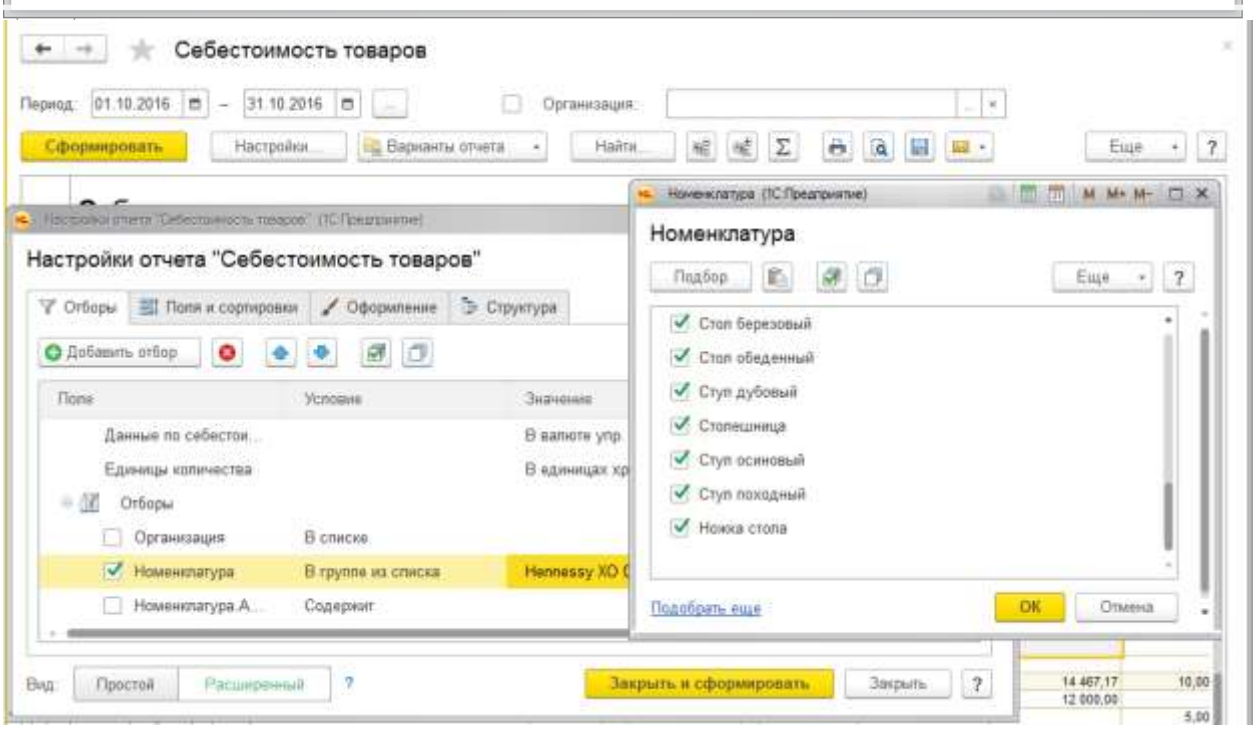
-Аналитика расходов – «Участок сборки».



Проводим документ, указав дату платежа, и выполняем закрытие месяца.

В отчете «Себестоимость товаров» можно увидеть, куда была распределена аренда склада. Перед этим необходимо установить галочку напротив строки «Документ» предварительно кликнув на кнопку «Настройки…» в отчете (также при необходимости отобрать нужные номенклатурные позиции во вкладке «Отбор» - Отборы - Номенклатура).


Настройки отчета "Себестоимость товаров" (1С:Предприятие)
Настройки отчета "Себестоимость товаров"
Отборы
Поля и сортировки
Оформление
Структура
Добавить
Еще
Группируемые поля
Заголовок
Отчет
Организация
Номенклатура
Документ
Вид:
Простой
Расширенный
Закрыть и сформировать
Закрыть


Себестоимость товаров
Период:
01.10.2016
31.10.2016
Организация:
Сформировать
Настройки
Варианты отчета
Найти
Еще
Настройки отчета "Себестоимость товаров"
Отборы
Поля и сортировки
Оформление
Структура
Добавить отбор
Поле
Условие
Значение
Данные по себестои...
В валюте упр.
Единицы количества
В единицах хр
Отборы
Организация
В списке
Номенклатура
В группе из списка
Hennessy XO
Номенклатура.А...
Содержит
Номенклатура (1С:Предприятие)
Номенклатура
Подбор
Стол березовый
Стол обеденный
Ступ дубовый
Столешница
Ступ осиновый
Ступ походный
Ножка стола
Подобрать еще
OK
Отмена
Вид:
Простой
Расширенный
Закрыть и сформировать
Закрыть

Себестоимость товаров

Период: 01.10.2016 – 31.10.2016 Организация:

Сформировать | Настройки... | Варианты отчета | Найти... | Еще | ?

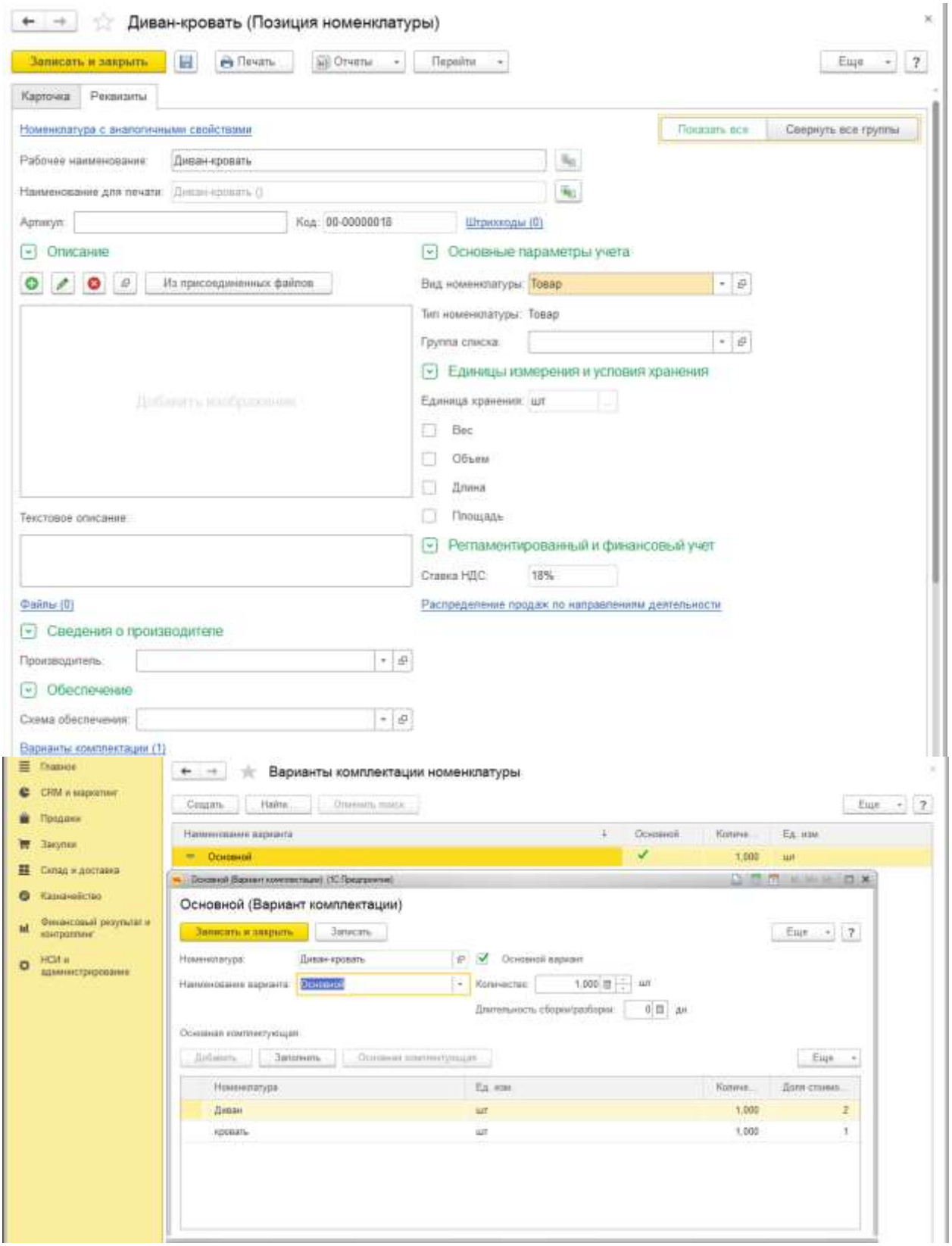
Себестоимость товаров

Параметры: Период: 01.10.2016 - 31.10.2016
Отбор: Номенклатура В группе из списка "Hennessy XO 0.75 l; Диван; Диван-кровать; Дизайн-проект; Доставка в черте города; Доставка по области; Дос

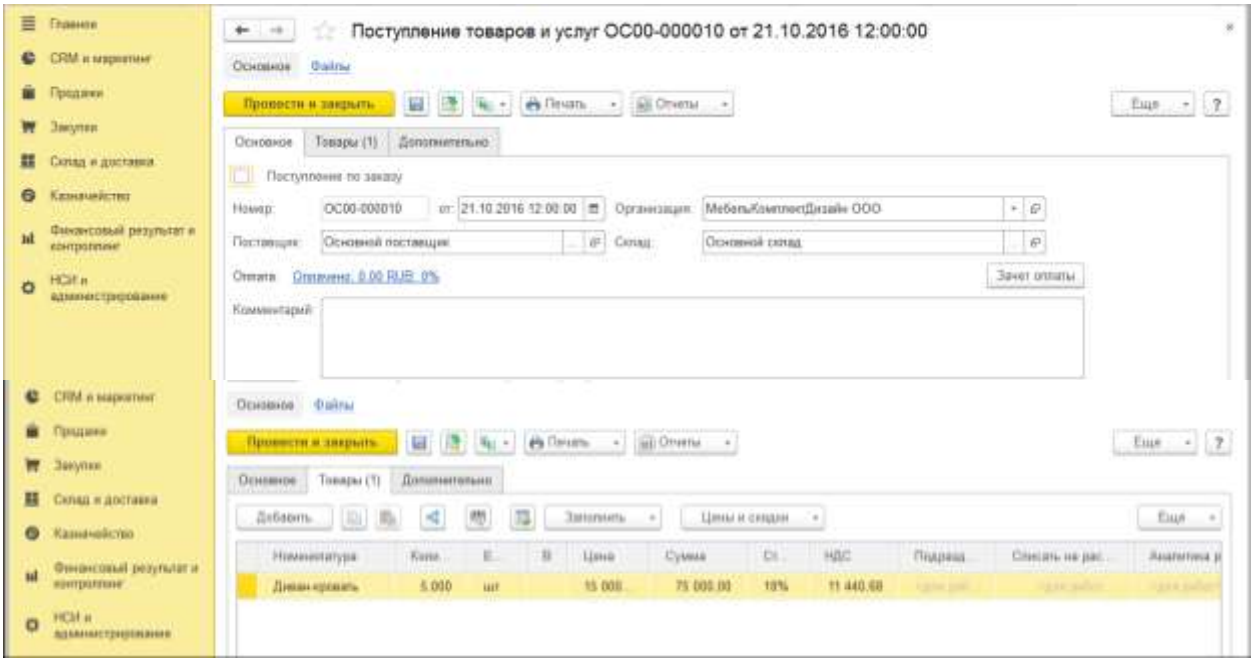
Организация / Артикул / Номенклатура / Документ	Ед. изм.	Начальный остаток: Количество	Начальный остаток: Себестоимость	Приход: Количество	Приход: Доп. расходы	Приход: Себестоимость	Расход: Количество
Полка	шт			10,000	505,60	1 505,60	
Поступление товаров и услуг ОС00-000006 от 30.10.2016 0:00:00					360,00	360,00	
Поступление услуг и прочих активов ОС00-000002 от 30.10.2016 0:00:00			360,00		145,60	145,60	
Поступление товаров и услуг ОС00-000016 от 30.10.2016 0:00:05			505,60	10,000		1 000,00	
Стол березовый	шт			10,000	3 271,96	23 271,96	
Поступление товаров и услуг ОС00-000005 от 13.10.2016 12:00:02				10,000		20 000,00	
Поступление товаров и услуг ОС00-000006 от 30.10.2016 0:00:00		10,000	20 000,00		360,00	360,00	
Поступление услуг и прочих активов ОС00-000002 от 30.10.2016 0:00:00		10,000	20 360,00		2 911,96	2 911,96	
Стол обеденный	шт			20,000	16 511,96	36 511,96	20,00
Сборка (разборка) товаров ОС00-000001 от 21.10.2016 15:00:01				5,000	1 627,99	6 627,99	
Сборка (разборка) товаров ОС00-000002 от 21.10.2016 15:00:02		5,000	6 627,99	5,000	1 627,99	6 627,99	
Перемещение товаров ОС00-000001 от 21.10.2016 18:00:00		10,000	13 255,98	10,000	8 255,98	18 255,98	10,00
Реализация товаров и услуг ОС00-000011 от 21.10.2016 18:00:00		10,000	13 255,98				10,00
Поступление услуг и прочих активов ОС00-000006 от 21.10.2016 18:00:02			-5 000,00		5 000,00	5 000,00	
Расчет себестоимости товаров 00-00000001 от 31.10.2016 23:59:59							
Столешница	шт			20,000	2 467,17	14 467,17	10,00
Поступление товаров и услуг ОС00-000009 от 20.10.2016 8:57:17				20,000		12 000,00	
Сборка (разборка) товаров ОС00-000001 от 21.10.2016 15:00:01		20,000	12 000,00				5,00
Сборка (разборка) товаров ОС00-000002 от 21.10.2016 15:00:02		15,000	8 383,21				5,00
Поступление товаров и услуг ОС00-000006 от 30.10.2016 0:00:00		10,000	4 766,42		720,00	720,00	
Поступление услуг и прочих активов ОС00-000002 от 30.10.2016 0:00:00		10,000	5 486,42		1 747,17	1 747,17	
Стул дубовый	шт			10,000	8 835,16	48 835,16	
Поступление товаров и услуг ОС00-000006 от 30.10.2016 0:00:00				10,000	360,00	40 360,00	
Поступление услуг и прочих активов ОС00-000001 от 30.10.2016 0:00:00		10,000	40 360,00		2 651,25	2 651,25	
Поступление услуг и прочих активов ОС00-000002 от 30.10.2016 0:00:00		10,000	43 011,25		5 823,91	5 823,91	
Стул основой	шт			5,000	709,69	3 209,69	
Поступление товаров и услуг ОС00-000006 от 30.10.2016 0:00:00				5,000	180,00	2 680,00	
Поступление услуг и прочих активов ОС00-000001 от 30.10.2016 0:00:00		5,000	2 680,00		165,70	165,70	
Поступление услуг и прочих активов ОС00-000002 от 30.10.2016 0:00:00		5,000	2 845,70		363,99	363,99	
Итого				234,000	67 256,90	322 756,90	114,00

Задание №1.7 – Разборка продукции

Создадим новую номенклатуру с типом «Товар»: наименование – «Диван - Кровать». Вариант комплектации (создаем новый вариант): наименование – «Основной», номенклатура 1 – «Кровать» (1 шт.), номенклатура 2 – «Диван» (1 шт.).

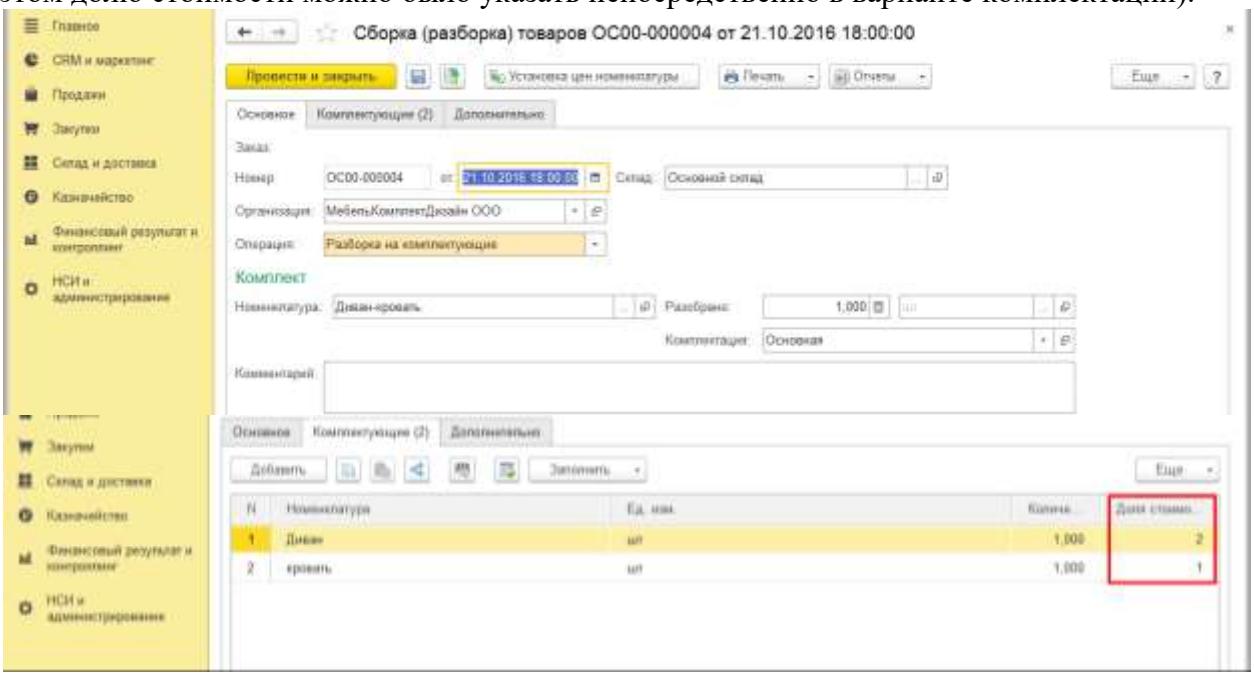


Выполним закупку товаров на склад компании. Создадим новый документ «Поступление товаров и услуг»: поставщик – «Основной поставщик», склад – «Основной склад», номенклатура – «Диван - кровать» (5 шт., сумма 75 000 руб.).



Проводим документ и выполняем разборку товара. Создаем новый документ «Сборка (разборка) товаров» (*Склад и доставка – Внутреннее товародвижение – Сборка (разборка) товаров - Создать.)*: организация – «МебельКомплектДизайн ООО», склад – «Основной склад», комплект - Номенклатура – «Диван - кровать» (1 шт.) Заполняем табличную часть с помощью команды «Заполнить комплектующими».

Необходимо обязательно указать долю стоимости комплектующих после разборки. Именно пропорционально этой доли будет выполнено распределение стоимости покомплектующим (при этом долю стоимости можно было указать непосредственно в варианте комплектации).



Проводим документ и выполняем закрытие месяца. Откроем отчет «Себестоимость товаров» и убедимся, что пропорция себестоимости комплектующих (½) после разборки соблюдается.

Себестоимость товаров

Период: 01.10.2016 – 31.10.2016 ... Организация:

Сформировать | Настройки... | Варианты отчета | Найти...

Себестоимость товаров

Параметры: Период: 01.10.2016 - 31.10.2016
Отбор: Номенклатура В группе из списка "Диван; Диван-кровать; Кровать"

Организация			Начальный остаток		Приход		
Артикул	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Себестоимость	Количество	Доп. расходы	Себестоимость
МебельКомплектДизайн ООО					7,000	20 279,30	110 279,30
	Диван	шт			1,000	2 807,00	12 812,00
	Диван-кровать	шт			5,000	16 070,91	91 070,91
	Кровать	шт			1,000	1 401,39	6 396,39
Итого					7,000	20 279,30	110 279,30

Блок 2. Учет материалов

Задание №2.1

Отобразим передачу товаров на внутреннее потребление. Создаем новый документ «Внутренние потребления товаров» (*Склад и доставка – Внутренние потребления товаров)* с видом «Списание на расходы»: Организация – «МебельКомплектДизайн ООО», Склад – «Склад материалов», Номенклатура – «Стол осиновый» (8 шт.).

- Статья расходов (создаём новую статью расходов): Наименование – «Офисная мебель (на направления деятельности)», Вариант распределения – «На направления деятельности», Способ распределения – «Пропорционально доходам (кроме розницы)», Аналитика расходов – «Подразделение».
- Аналитика расходов – «Отдел оптовых продаж мебели».

Списание на расходы ОС00-000001 от 24.10.2016 21:39:01

Основное | Файлы

Провести и закрыть | Прочее оприходование товаров | Отчеты | Печать | Еще

Потребление по заказу

Номер: ОС00-000001 от 24.10.2016 21:39:01 Операция: Списание на расходы / активы

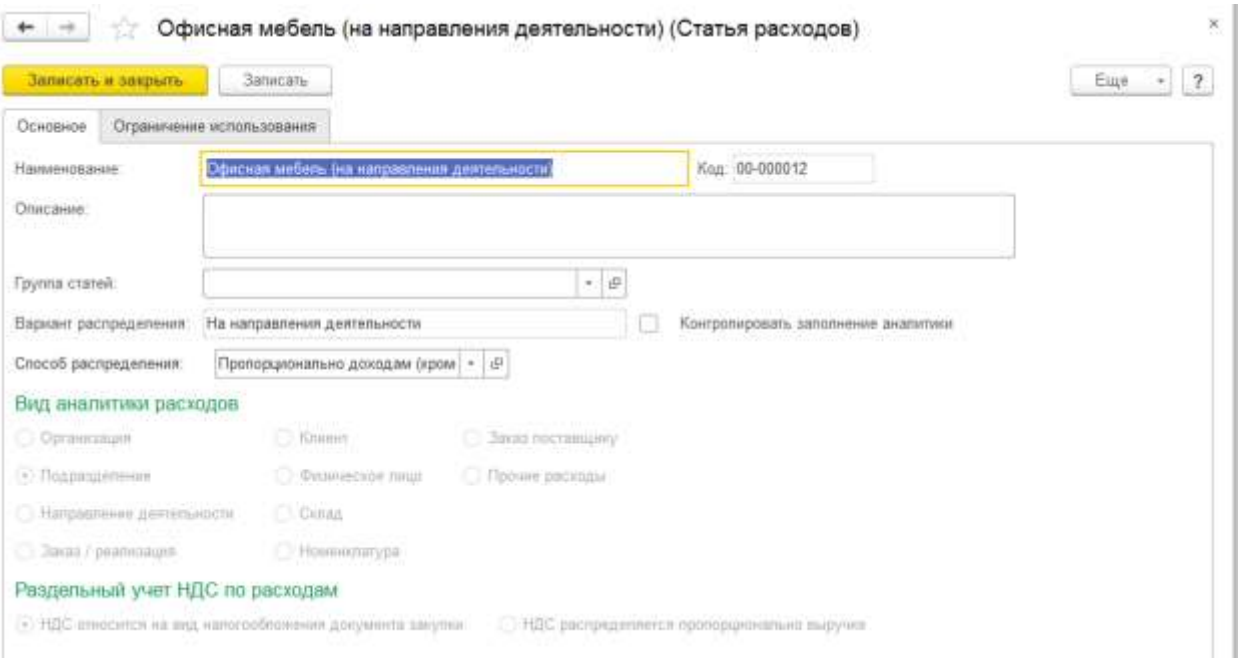
Организация: МебельКомплектДизайн ООО Склад: Склад материалов

Подразделение: Отдел закупок

Товары (2) | Дополнительно | Комментарий

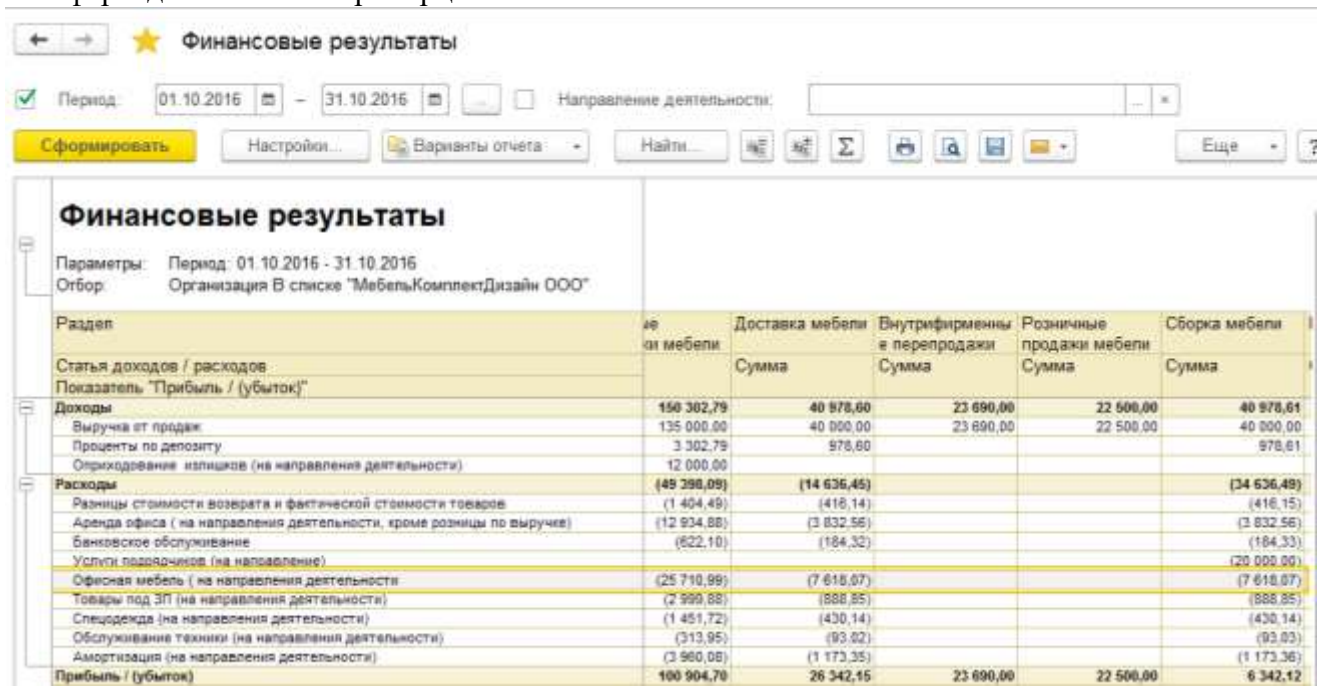
Добавить | Заполнить | Еще

№	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Статья списания	Аналитика
1	Стол осиновый	шт	6,000	Офисная мебель (на направлен...	Отдел оптовых продаж
2	Стол осиновый	шт	2,000	Офисная мебель (на направлен...	Отдел закупок



Проводим документ и закрываем месяц.

Посмотрим, как выполнилось распределение себестоимости столов с помощью отчета «Финансовые результаты» *(Все отчеты - вкладка Финансовый результат и контроллинг – Доходы, расходы и финансовый результат).* Видим, что данная статья расходов распределилась на все сферы деятельности пропорционально.



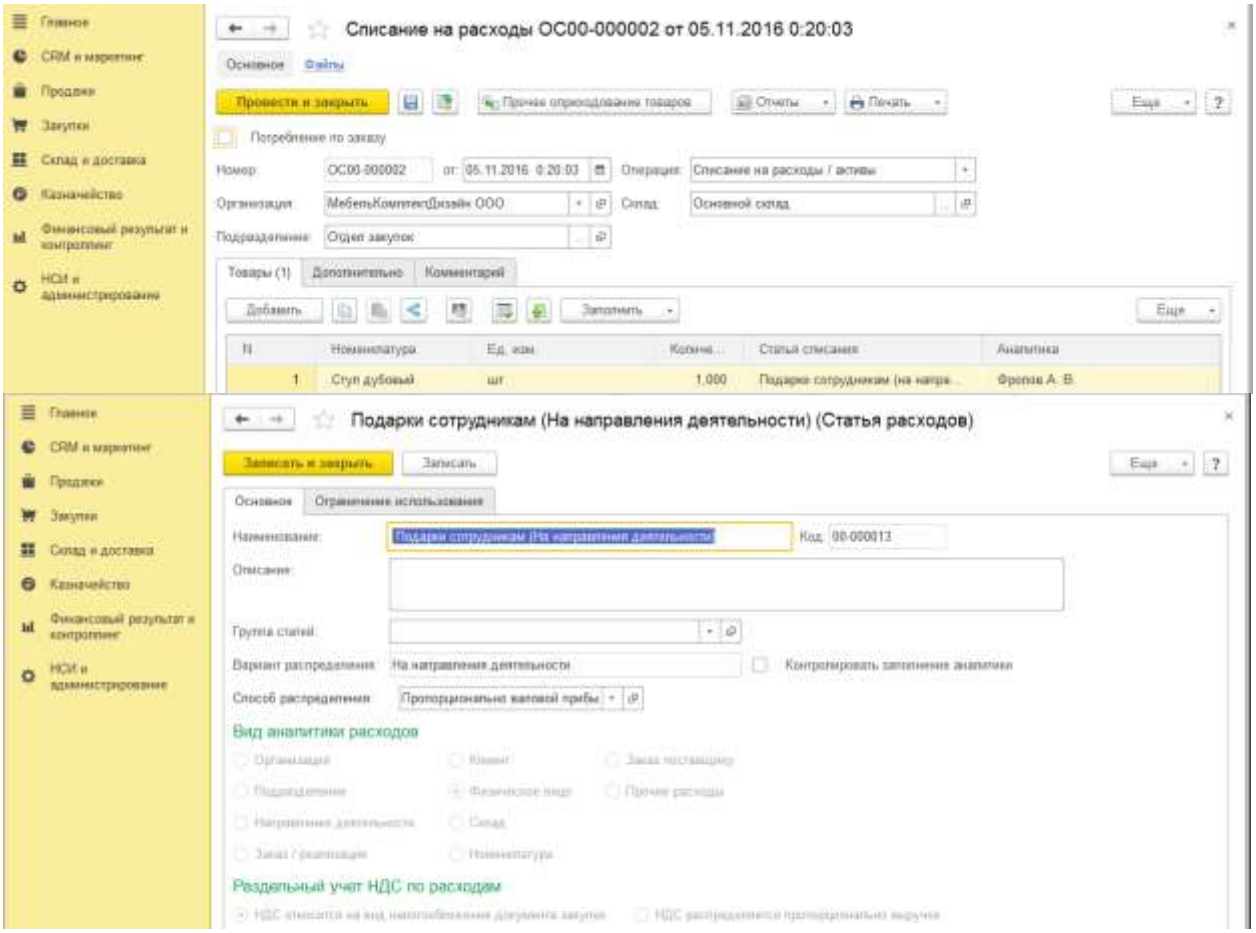
Раздел	ие и мебели	Доставка мебели	Внутрифирменные перепродажи	Розничные продажи мебели	Сборка мебели
Статья доходов / расходов		Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Показатель "Прибыль / (убыток)"					
Доходы	**150 302,79**	**40 978,60**	**23 690,00**	**22 500,00**	**40 978,61**
Выручка от продаж	135 000,00	40 000,00	23 690,00	22 500,00	40 000,00
Проценты по депозиту	3 302,79	978,60			978,61
Оприходование излишков (на направления деятельности)	12 000,00				
Расходы	**(49 398,09)**	**(14 636,45)**			**(34 636,49)**
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров	(1 404,49)	(416,14)			(416,15)
Аренда офиса (на направления деятельности, кроме розницы по выручке)	(12 934,88)	(3 832,56)			(3 832,56)
Банковское обслуживание	(622,10)	(184,32)			(184,33)
Услуги подрядчиков (на направление)					(20 000,00)
Офисная мебель (на направления деятельности	(25 710,99)	(7 618,07)			(7 618,07)
Товары под ЗП (на направления деятельности)	(2 999,88)	(888,85)			(888,85)
Спецодежда (на направления деятельности)	(1 451,72)	(430,14)			(430,14)
Обслуживание техники (на направления деятельности)	(313,95)	(93,02)			(93,03)
Амортизация (на направления деятельности)	(3 960,08)	(1 173,35)			(1 173,36)
Прибыль / (убыток)	**100 904,70**	**26 342,15**	**23 690,00**	**22 500,00**	**6 342,12**

Блок 3. Учет подарков

Задание №3.1

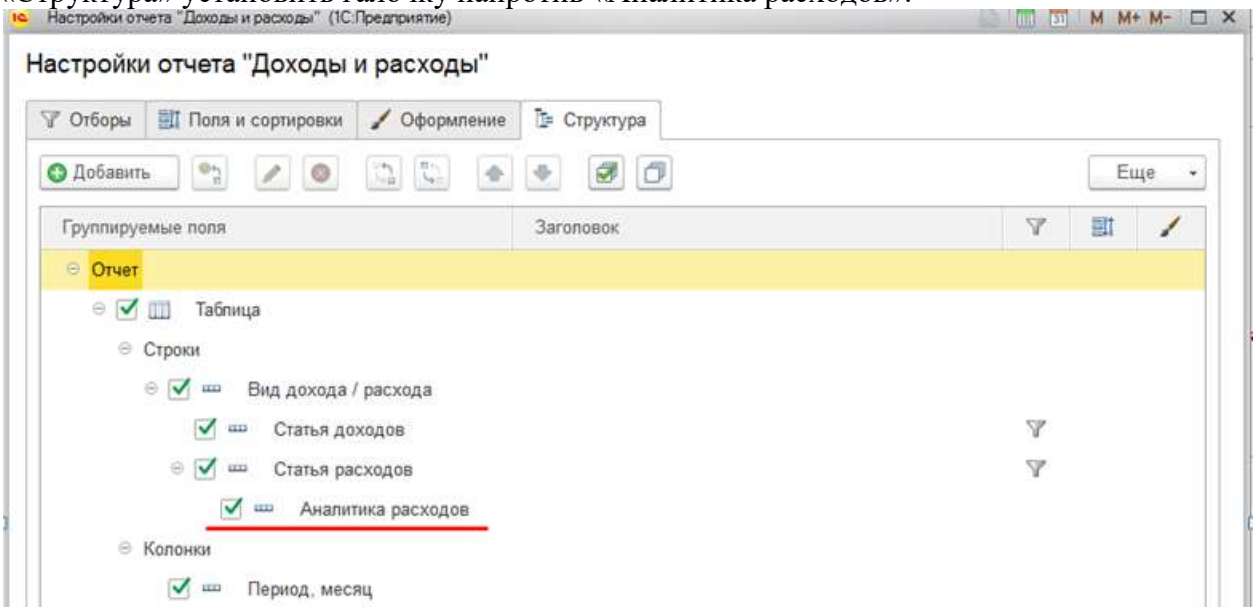
Создадим новый документ Внутренние потребления товаров (*Путь:Склад и доставка – Внутренние потребления товаров)* с видом операции «Списание на расходы»: склад – «Основной склад», подразделение – «Отдел закупок», номенклатура – «Стол дубовый» (1 шт.).

- Статья расходов (создаем новую статью расходов): Наименование – «Подарки сотрудникам (на направления деятельности)», Вариант распределения – На направления деятельности, Способ распределения – Пропорционально валовой прибыли, Аналитика расходов – Физическое лицо.
- Аналитика расходов – «Фролов А.В.».



Проводим документ, закрываем месяц.

Теперь с помощью отчета «Доходы и расходы»*(Все отчеты - вкладка Финансовый результат и контроллинг – Доходы, расходы и финансовый результат)* можно узнать: сколько всего подарком сделано, на какую сумму и кому конкретно. Перед этим в окне самого отчета нужно перейти по кнопке «Настройки…», установить расширенную версию настроек внизу окна и во вкладке «Структура» установить галочку напротив «Аналитика расходов»:



Доходы и расходы

Период: 01.10.2016 – 30.11.2016 Организация:

Сформировать Настройки... Варианты отчета Найти... Еще ?

Доходы и расходы (RUB)

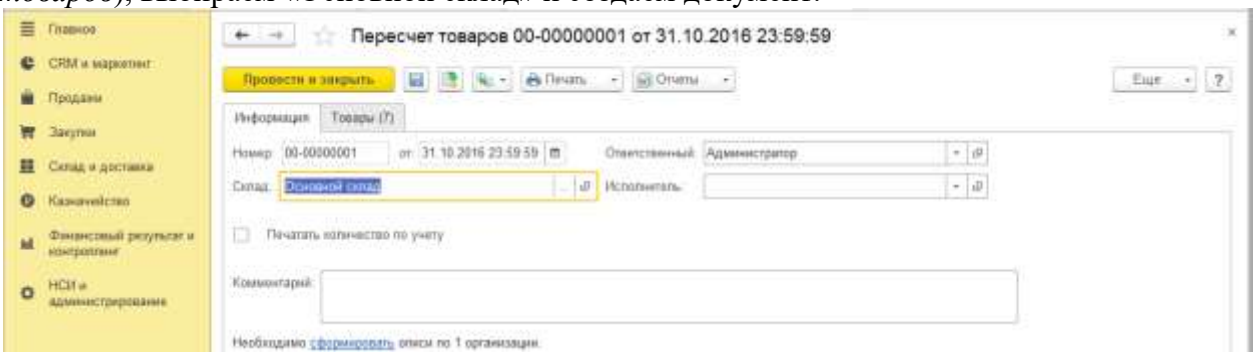
Параметры: Период: 01.10.2016 - 30.11.2016
Показывать продажи: Все
Включая запланированные продажи: Нет
Включая запланированные расходы: Нет
Отбор: Исключить ТЗР и РБП (включены в себестоимость) И
Подразделение В группе из списка "Дизайнерский отдел; Отдел закупок; Отдел оптовых продаж; Отдел розничных продаж; Склад"

Вид дохода / расхода Статья доходов Статья расходов Аналитика расходов	Октябрь 2016 г. Сумма	Ноябрь 2016 г. Сумма	Итого Сумма
Продажи	283 690,00	179 688,00	463 378,00
Выручка от продаж	283 690,00	198 500,00	482 190,00
Себестоимость продаж		(18 812,00)	(18 812,00)
Прочие доходы	15 160,00	50 000,00	65 160,00
Оприходование излишков (на направления деятельности)	12 000,00		12 000,00
Оприходование спецодежды (на направления деятельности)	900,00		900,00
Перевозка мебели		50 000,00	50 000,00
Проценты по депозиту	5 260,00		5 260,00
Прочие расходы	(163 671,03)	(16 680,68)	(180 351,71)
Амортизация (на направления деятельности)	(6 306,79)	(6 306,79)	(12 613,58)
Станок деревообрабатывающий	(6 306,79)	(6 306,79)	(12 613,58)
Аренда офиса (на направления деятельности, кроме розницы по выручке)	(20 600,00)		(20 600,00)
Селезневская 17	(20 600,00)		(20 600,00)
Банковское обслуживание	(990,75)		(990,75)
ВТБ 24	(990,75)		(990,75)
Выплата дивидендов	(50 000,00)		(50 000,00)
Новиков С.В.	(50 000,00)		(50 000,00)
Обслуживание техники (на направления деятельности)	(500,00)	(500,00)	(1 000,00)
ООО Суровые админы	(500,00)	(500,00)	(1 000,00)
Офисная мебель (на направления деятельности	(40 947,13)		(40 947,13)
Отдел закупок	(10 236,78)		(10 236,78)
Отдел оптовых продаж	(30 710,35)		(30 710,35)
Подарки сотрудникам (на направления деятельности)		(4 873,89)	(4 873,89)
Фролов А. В.		(4 873,89)	(4 873,89)
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров	(2 236,78)		(2 236,78)
Основной поставщик	(2 236,78)		(2 236,78)
Ремонт помещения (на направления деятельности)	(10 000,00)		(10 000,00)
Офис менеджеров	(10 000,00)		(10 000,00)
Спецодежда (на направления деятельности)	(2 312,00)		(2 312,00)
<Не указано>	(2 312,00)		(2 312,00)
Товары под ЗП (на направления деятельности)	(4 777,58)		(4 777,58)
Работящий П. А.	(4 777,58)		(4 777,58)
Услуги БТИ (на направление деятельности по заказу клиента)		(5 000,00)	(5 000,00)
Дизайн-проект		(5 000,00)	(5 000,00)

Блок 4. Инвентаризация товара

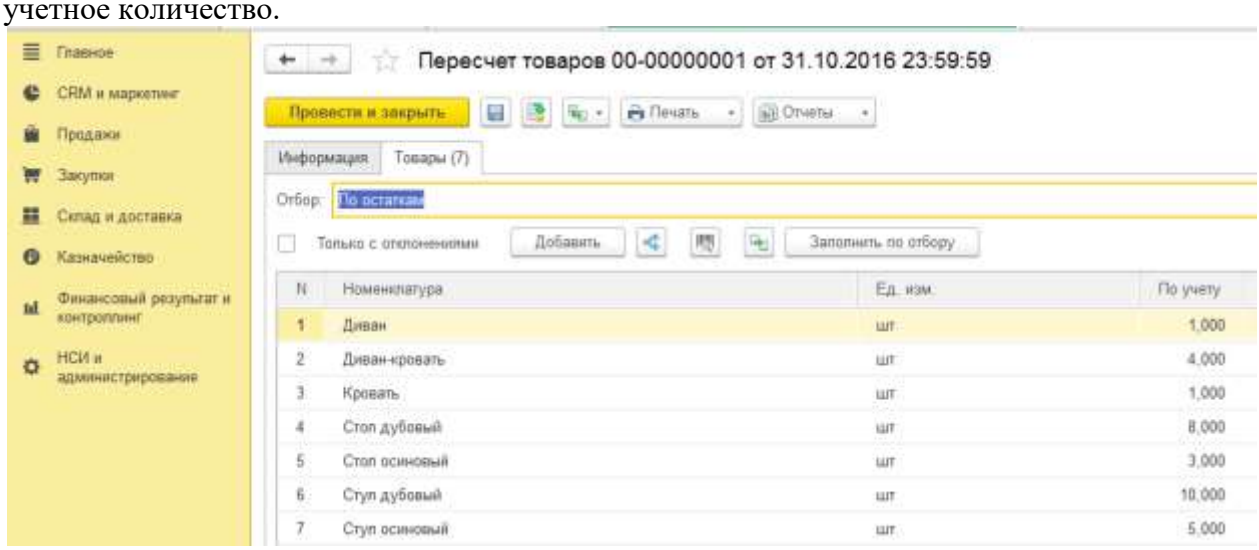
Задание №4.1 – Пересортица

Инвентаризация в программе «1С Управление торговлей» производится документом «Пересчет товаров».Для этого используется команда «Пересчеты товаров» (*Склад и доставка – Пересчеты товаров*), выбираем «Основной склад» и создаем документ.

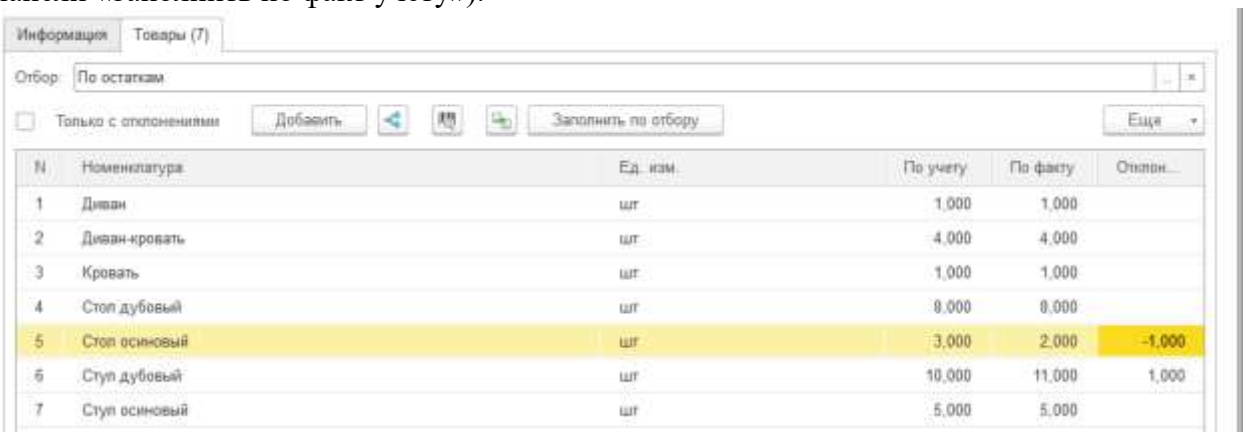


В документе пересчета товаров заполняем табличную часть. Для этого нажимаем на кнопку «Заполнить по остаткам» и (в случае отбора по остаткам) табличная часть заполняется теми позициями товара, которые есть на указанном складе *(поэтому учетное и фактическое количество товаров, указанное на рисунках ниже, может отличаться от полученного вами в*

ходе выполнения предыдущих лабораторных работ). При этом автоматически проставляется учетное количество.



Проведем документ. После этого он становится недоступным для редактирования. Следующий статус документа – Внесение результатов. При этом мы проставляем фактическое количество, полученное по данным инвентаризации (в этом может помочь кнопка командной панели «Заполнить по факт учету»).

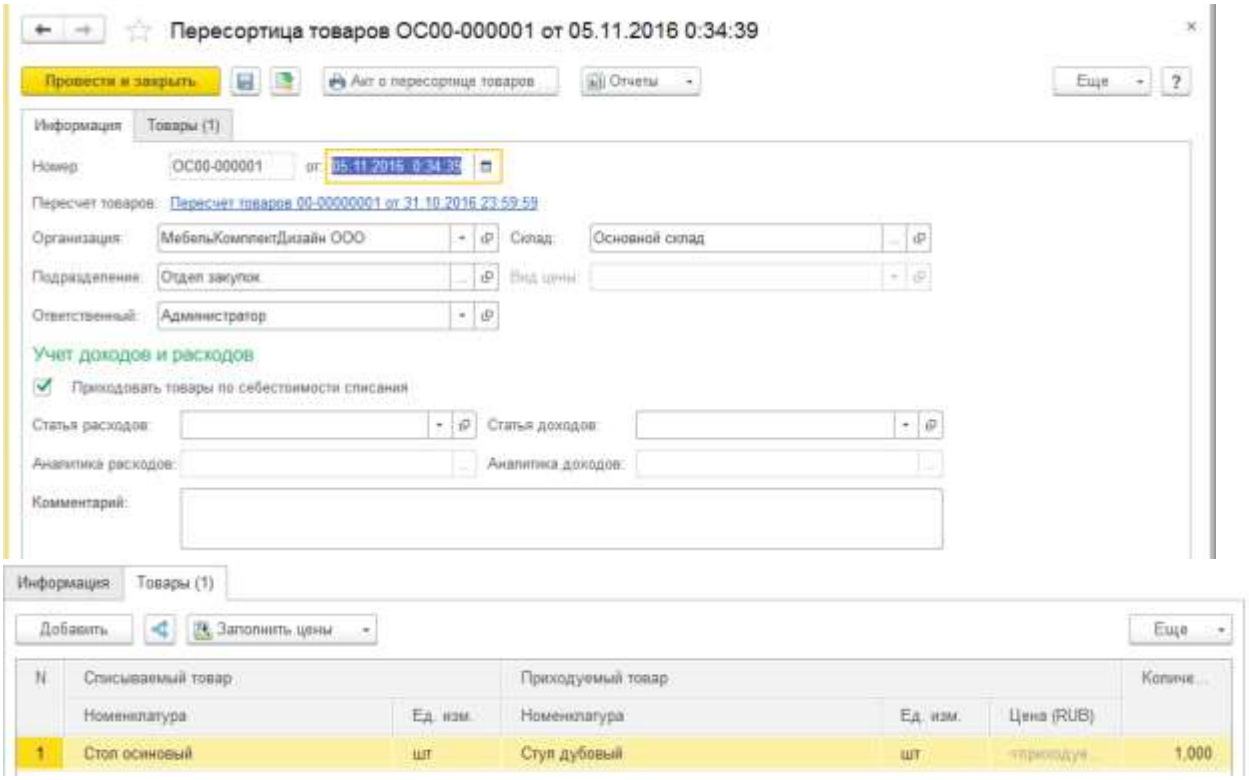


Выяснилось, что фактическое количество номенклатуры «Стол осиновый» - 2 шт., а «Стол дубовый» - 11 шт. Есть необходимость выполнить пересортицу.

Переводим документ в статус «Выполнено». После этого табличная часть становится недоступной для редактирования. На этом пересчет завершился. Чтобы отразить это событие, нужно изменить статус («Закрыт»).

Далее следует ввести складские акты (например, с помощью ввода на основании). Создаем на основании документ «Пересортица товаров».

Приходуем товар по себестоимости списания, при этом статьи доходов и расходов не заполняются. Т.е. в нашем случае себестоимость одного стола дубового будет равна себестоимости стола осинового.



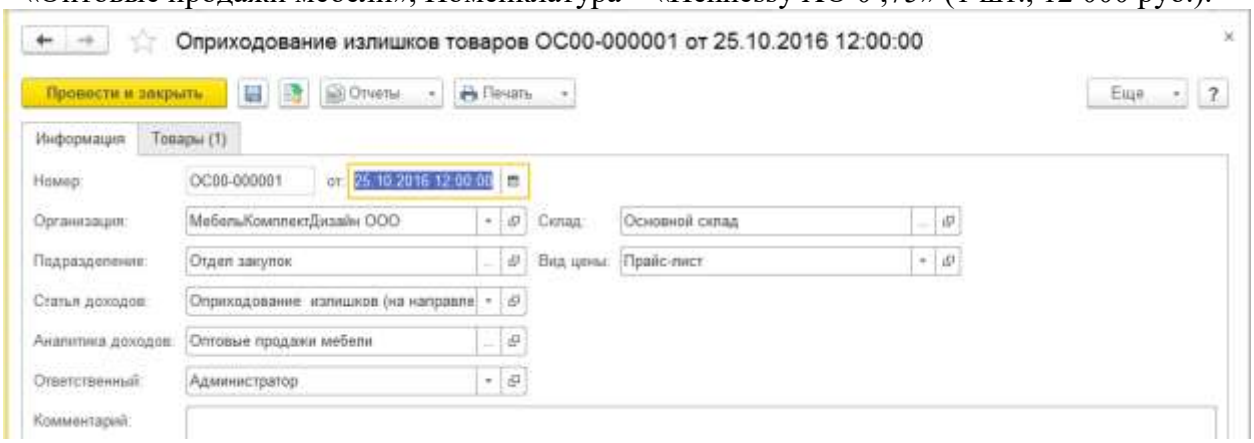
Проводим документ.

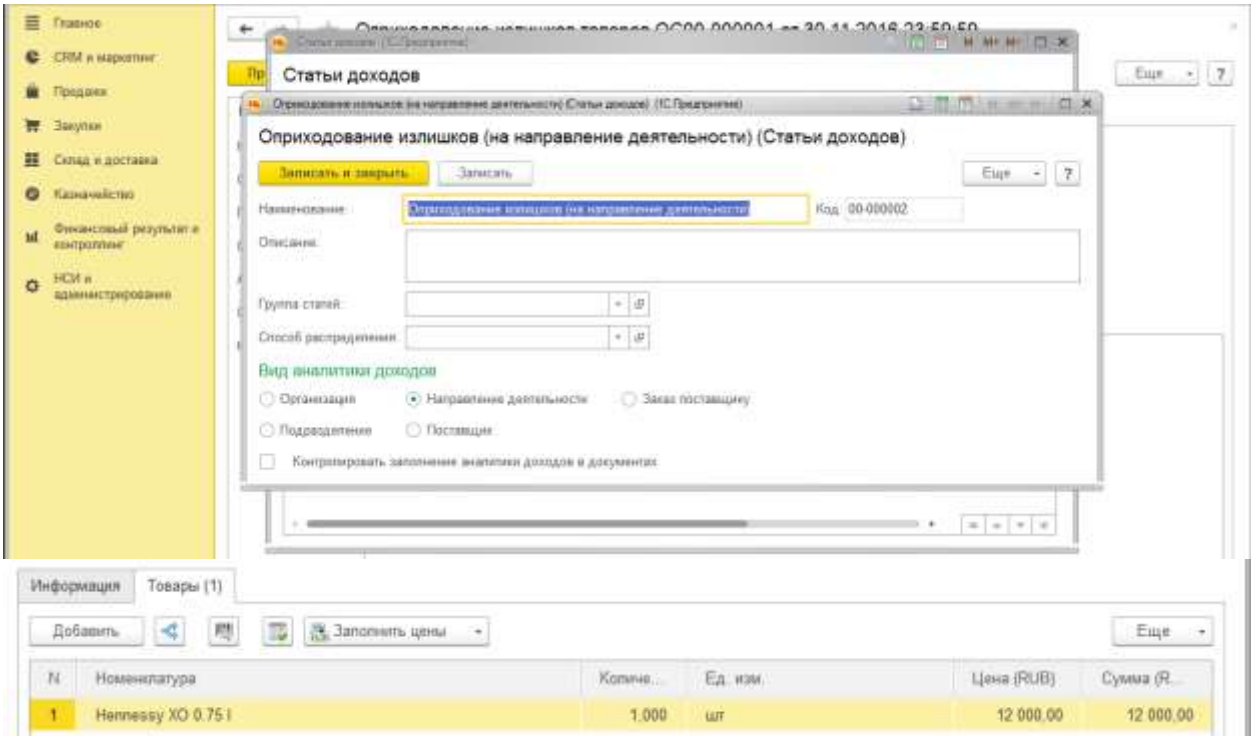
Задание №4.2 – Оприходование на склад не учтенных материальных ценностей

Отразим оприходование на склад не учтенных товаров. Создадим новый складской акт с видом «Оприходование товаров» *(Склад и доставка – Складские акты)*:

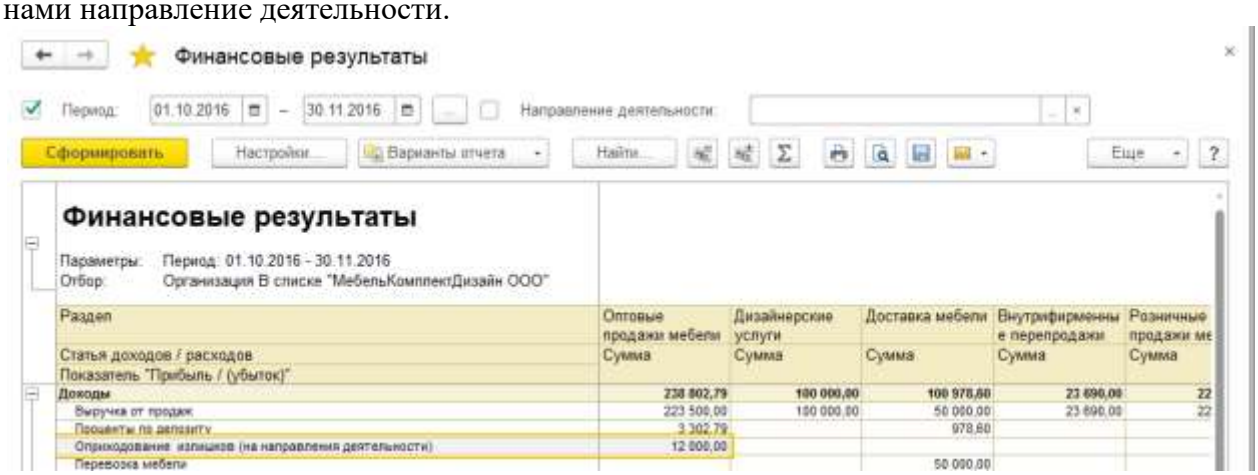
-Подразделение – «Отдел закупок».

-Статья доходов (создаем новую статью доходов): Наименование – «Оприходование излишков (на направление деятельности)», Аналитика доходов – Направление деятельности, Аналитика доходов – «Оптовые продажи мебели», Номенклатура – «Hennessy XO 0 ,75» (1 шт., 12 000 руб.).





Проводим документ, выполняем регламентные операции для закрытия месяца. При помощи отчета «Финансовые результаты» можно увидеть, что данная сумма была отнесена на указанное нами направление деятельности.



Задание №4.3 – Списание и оприходование

Создадим документ Складской акт с видом «Списание товаров» *(Склад и доставка – Складские акты)*:

- Подразделение – «Отдел закупок», Склад – «Основной склад»
- Статья расходов (создаем новую статью расходов): Наименование – «Товары под ЗП (на направления деятельности)», Способ распределения – Пропорционально валовой прибыли, Аналитика расходов – Физическое лицо, Аналитика расходов – «Работящий П.А.».
- Номенклатура – «Стол осиновый», 1шт.

Списание недостач товаров ОС00-000001 от 25.10.2016 12:00:01

Провести и закрыть | Печать | Отчеты | Еще | ?

Информация | Товары (1)

Номер: ОС00-000001 от: 25.10.2016 12:00:01

Организация: МебельКомплектДизайн ООО | Склад: Основной склад

Подразделение: Отдел закупок | Печатать цены: По себестоимости

Статья расходов: Товары под ЗП (на направления деятельн | Вид цены:

Аналитика расходов: Работящий П. А.

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Ответственный: Администратор

Комментарий:

Товары под ЗП (На направления деятельности) (Статья расходов)

Записать и закрыть | Записать | Еще | ?

Основное | Ограничение использования

Наименование: Товары под ЗП (На направления деятельности) | Код: 00-000016

Описание:

Группа статей:

Вариант распределения: На направления деятельности | Контролировать заполнение аналитики

Способ распределения: Пропорционально валовой прибы

Вид аналитики расходов

Организация | Клиент | Заказ поставщику

Подразделение | Физическое лицо | Прочие расходы

Направление деятельности | Склад

Заказ / реализация | Номенклатура

Раздельный учет НДС по расходам

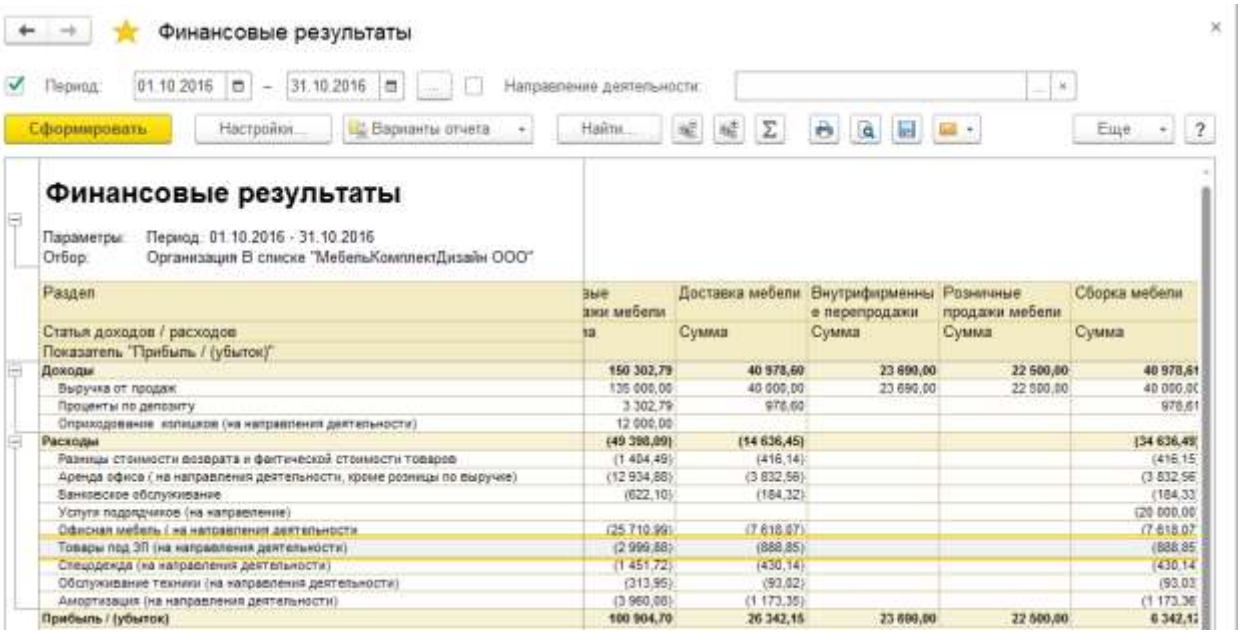
НДС относится на вид налогообложения документа закупки | НДС распределяется пропорционально выручке

Информация | Товары (1)

Добавить | Заполнить | Еще

N	Номенклатура	Количе...	Ед. изм.
1	Стол осиновый	1,000	шт

Проводим документ, выполняем регламентные операции по закрытию месяца.
В отчете «Финансовые результаты» теперь можно увидеть распределение данных расходов.



Финансовые результаты

Период: 01.10.2016 – 31.10.2016 Направление деятельности:

Сформировать | Настройки... | Варианты отчета | Найти... | Еще | ?

Финансовые результаты

Параметры: Период: 01.10.2016 - 31.10.2016
Отбор: Организация В списке "МебельКомплектДизайн ООО"

Раздел Статья доходов / расходов Показатель "Прибыль / (убыток)"	зые жи мебели а	Доставка мебели Сумма	Внутрифирменны е перепродажи Сумма	Розничные продажи мебели Сумма	Сборка мебели Сумма
Доходы	**150 302,79**	**40 978,60**	**23 690,00**	**22 500,00**	**40 978,61**
Выручка от продаж	135 000,00	40 000,00	23 690,00	22 500,00	40 000,00
Проценты по депозиту	3 302,79	978,60			978,61
Оприходование излишков (на направления деятельности)	12 000,00				
Расходы	**(49 398,09)**	**(14 636,45)**			**(34 636,49)**
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров	(1 404,49)	(416,14)			(416,15)
Аренда офиса (на направления деятельности, кроме розницы по выручке)	(12 934,88)	(3 832,56)			(3 832,56)
Банковское обслуживание	(622,10)	(184,32)			(184,33)
Услуги подрядчиков (на направление)					(20 000,00)
Офисная мебель (на направления деятельности	(25 710,99)	(7 618,07)			(7 618,07)
Товары под ЗП (на направления деятельности)	(2 999,88)	(888,85)			(888,85)
Спецодежда (на направления деятельности)	(1 451,72)	(430,14)			(430,14)
Обслуживание техники (на направления деятельности)	(313,95)	(93,02)			(93,03)
Амортизация (на направления деятельности)	(3 960,08)	(1 173,35)			(1 173,36)
Прибыль / (убыток)	**100 904,70**	**26 342,15**	**23 690,00**	**22 500,00**	**6 342,12**

5. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

После выполнения лабораторной работы студент обязан представить результаты в виде отчета и защитить его преподавателю.

Отчет по лабораторной работе должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Цель лабораторной работы.
3. Последовательность действий.
4. Выводы.

При защите лабораторной работы студент должен знать ход выполнения работы и уметь отвечать на контрольные вопросы, список которых представлен ниже.

6. СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

1. Перечислите документы, которые использовались при выполнении лабораторной работы. Раскройте назначение любого из них.
2. Опишите последовательность действий при отражении операций, связанных с вариантами комплектаций товара в «1С: Управление торговлей 11.3».
3. Опишите последовательность действий при отражении операций по инветаризации.
4. Опишите последовательность действий при отражении операций по разборке товара.
5. Опишите последовательность действий при отражении внутреннего перемещения материалов.
6. Какие отчеты были использованы Вами при выполнении лабораторной работы?

Лабораторная работа

Учет амортизации основных средств. Расходы по заработной плате и налоги

1. ЦЕЛЬ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

Целью выполнения лабораторной работы является получение навыков работы с основными средствами и прочими объектами, не относящимися к товарам в системе «1С: Управление торговлей».

Лабораторная работа посвящена:

— изучению основных правил учёта основных средств в «1С: Предприятие»;

— рассмотрению основных правил учёта спецодежды «1С: Предприятие»;

— рассмотрению основных правил учёта расходов будущих периодов «1С: Предприятие»;

— рассмотрению основных правил учёта затрат на заработную плату в системе «1С: Предприятие»;

— рассмотрению основных правил учёта налогов и сборов в системе «1С: Предприятие».

Основными требованиями к «входным» знаниям, умениям и навыкам, необходимым для выполнения лабораторных работ и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), являются:

— наличие навыков использования персональных компьютеров и локальных сетей для решения расчетных и текстовых задач;

— знание возможностей программ общего назначения для экономиста;

— знание организационной структуры экономических служб промышленного предприятия;

— владение основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для освоения материала;

— умение использовать математические расчеты в экономической среде;

— знание теории бухгалтерского учета и разделов 1 части бухгалтерского финансового учета;

— начальные навыки работы в системе «1С: Предприятие» в компьютерных системах экономики.

Для защиты лабораторной работы студенту необходимо представить отчет, который выполняется от руки либо распечатывается. Результат работы демонстрируется студентом на компьютере в программе «1С: Управление торговлей».

2. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

При учете спецодежды используют такие документы: поступление товаров и услуг, внутреннее потребление, прочее оприходование товаров.

Для учета спецодежды используется справочник «Номенклатура».

Справочник «Номенклатура» используется в бухгалтерском и налоговом учете для ведения аналитического учета по видам спецодежды. Данный справочник ведется в разрезе укрупненных групп номенклатуры и содержит все основные сведения каждого объекта номенклатуры.

Использование документов облегчает учет хозяйственной операции в «1С: Предприятие 8.3». При таком вводе пользователю не надо заполнять все данные о хозяйственной операции – как правило, в документ вводится необходимая информация о хозяйственной операции, а проводки формируются автоматически при проведении документа.

Документ "Поступление товаров и услуг" предназначен для регистрации в системе факта закупки товаров, а также его приемки на комиссию и может являться документом, на основании которого производится оплата. Также с помощью этого документа можно отразить такие операции

как покупка товаров, прием товаров на комиссию, поступление товаров и материалов в переработку, покупку основных средств, а также покупка бланков строгого учета.

Для возврата товаров (материалов, спецодежды) используется документ Прочее оприходование товаров с видом операции Возврат из эксплуатации.

Расходы на покупку основных средств или дорогостоящих услуг можно распределять не на один, а на несколько месяцев (в виду их высокой стоимости). При отражении таких расходов, указывается статья расходов со специальным вариантом распределения Расходы будущих периодов. Непосредственно в этой статье указывается статья списания, по которой будет происходить ежемесячное списание расходов. Данная статья расходов указывается непосредственно в документе оприходования подобных объектов, например, Поступление услуг и прочих активов.

В процессе своей хозяйственной деятельности каждое предприятие может проводить ремонт, модернизацию, другие виды работ с необоротными активами с целью поддержания их эксплуатационных качеств, повышения эффективности использования, а также продления срока службы. Модернизация, ремонтные работы могут осуществляться как хозяйственным (силами самого предприятия) так и подрядным (силами и средствами сторонних специализированных ремонтных предприятий, фирм) способами.

Бухгалтерский учет ремонта и модернизации необоротных активов должен выявить объем и себестоимость выполняемых ремонтных работ, правильно отразить изменение балансовой стоимости объектов основных средств. Для этой цели в типовой конфигурации предусмотрен документ Внутреннее потребление с видом операции Списание на расходы.

Трудовые отношения закрепляются трудовым договором, одним из существенных условий которого является размер зарплаты. Правильный расчет зарплаты и своевременное ее начисление является неотъемлемым в хозяйственной жизни торгового предприятия. Заработная плата начисляется исходя из установленных тарифов, окладов, сдельных расценок и сведений о фактически отработанном времени сотрудниками или об объеме произведенной продукции.

В типовой конфигурации Управление торговлей как таковое начисление заработной платы не производится. В систему вводится уже рассчитанная сумма начисления. Для ее отражения в учете необходимо использовать документ Прочие доходы и расходы. Выплата заработной платы производится с помощью расчетных документов в зависимости от способа выплаты. К таковым относятся Расходный кассовый ордер и Списание безналичных денежных средств.

Операции по учету и уплате налогов и сборов в данной системе производится аналогично отражению начисления заработной платы с соответствующей статьей расходов в зависимости от вида налога.

3 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

Учет спецодежды предполагает выполнение трех операций: закупка, передача в эксплуатацию и возврат из эксплуатации.

24 октября 2016 года ООО «МебельКомплектДизайн» произвел закупку 10 штук рабочих костюмов на общую сумму 10 000 руб., в том числе НДС 1 525,42 руб. Спецодежда оприходована на Склад материалов от поставщика ООО «Спецодежда». Два рабочих костюма были переданы в эксплуатацию на срок 10 месяцев Работящему П. А. и Фролову А. В. Проверить наличие такой статьи расходов как «Спецодежда (на направления деятельности)» можно в отчете «Финансовые результаты».

25 октября 2016 года Работящий П. А. осуществил возврат полученной спецодежды из эксплуатации. Рабочий костюм был оприходован на склад материалов стоимостью 900 руб. Посредством формирования отчета «Финансовый результат» необходимо проверить уменьшение расходов по статье «Спецодежда» на 900 руб.

Компьютерную сеть нашей организации обслуживает аутсорсинговая компания. Стоимость её услуг составляет 12 000 руб. в год. Необходимо отразить расходы будущих периодов

посредством оплаты 24 октября 2016 года с лицевого счета на сумму 12 000 руб. контрагенту «ООО Суровые админы», а также занесением акта выполненных услуг.

25 октября 2016 года от Основного поставщика был приобретен Станок деревообрабатывающий 1 штука на сумму 60000, в том числе НДС 9152,46, который был оприходован на склад материалов. Стоимость данного станка признается расходом будущих периодов. Необходимо распределить стоимость станка пропорционально сроку полезного использования – 12 месяцев.

26 октября 2016 года появилась необходимость модернизировать станок, купленный ранее. От Основного поставщика были приобретены детали - «Защитный кожух с ЧПУ» одна штука на сумму 6000 руб., в том числе НДС 915,12 руб. Деталь оприходована на склад материалов. После этого деталь была направлена на модернизацию Станка деревообрабатывающего.

30 сентября 2016 года была начислена заработная плата за сентябрь в сумме 40000 руб. 25 октября отразим расходный кассовый ордер по выплате заработной платы.

30 сентября 2016 года был начислен к уплате НДС в сумме 6000 руб. 25 октября было произведено списание безналичных денежных средств для погашения задолженности на сумму 6000 руб.

ООО «МебельКомплектДизайн» произвел оплату из кассы 27 сентября физическому лицу за ремонт помещения на сумму 10000 руб. Длительность ремонта составляет 2 месяца, соответственно затраты необходимо перенести на следующий месяц (т.е. на период, в котором ремонт будет завершен).

Был составлен бизнес-план для развития компании по новым направлениям деятельности. Согласно этому плану понадобятся инвестиции на закупку оборудования на сумму 1 000 000 руб. Данную сумму 29 октября 2016 года внес в кассу один из учредителей компании – Архипов Олег.

29 октября из кассы организации были выплачены дивиденды Новикову Сергею в сумме 50000 руб. Необходимо оформить расходный кассовый ордер на указанную сумму.

В уставный капитал 29 октября происходит взнос нематериального актива – патента на изобретение. Взнос патента произвел Новиков С. В. на сумму 500000 руб. на станок деревообрабатывающий.

4 ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

4.1 Учет спецодежды

1. В группе «Материалы» создать новую номенклатуру «Рабочий костюм» с видом номенклатуры «Спецодежда».

Путь: Раздел «НСИ и администрирование» - Справочник «Номенклатура» - Создать «Вид номенклатуры» - Наименование «Спецодежда» (см. рис. 4.1).

В рабочем поле номенклатуры нажимаем «Создать» - Рабочее наименование «Рабочий костюм» - Записать и закрыть (см. рис. 4.2).

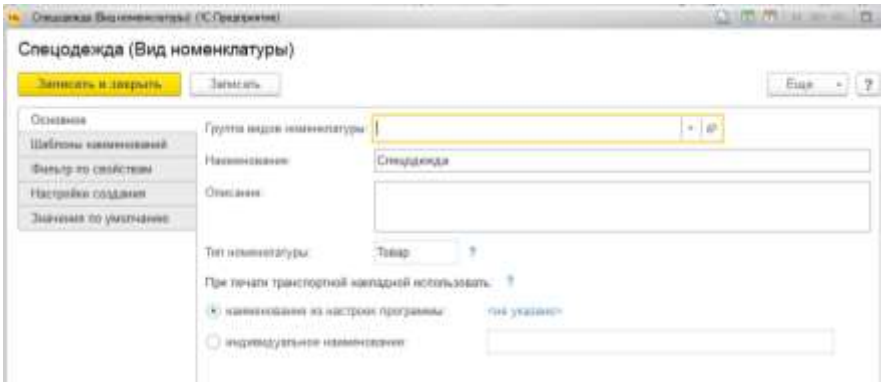


Рисунок 4.1 – Форма создания вида номенклатуры «Спецодежда»

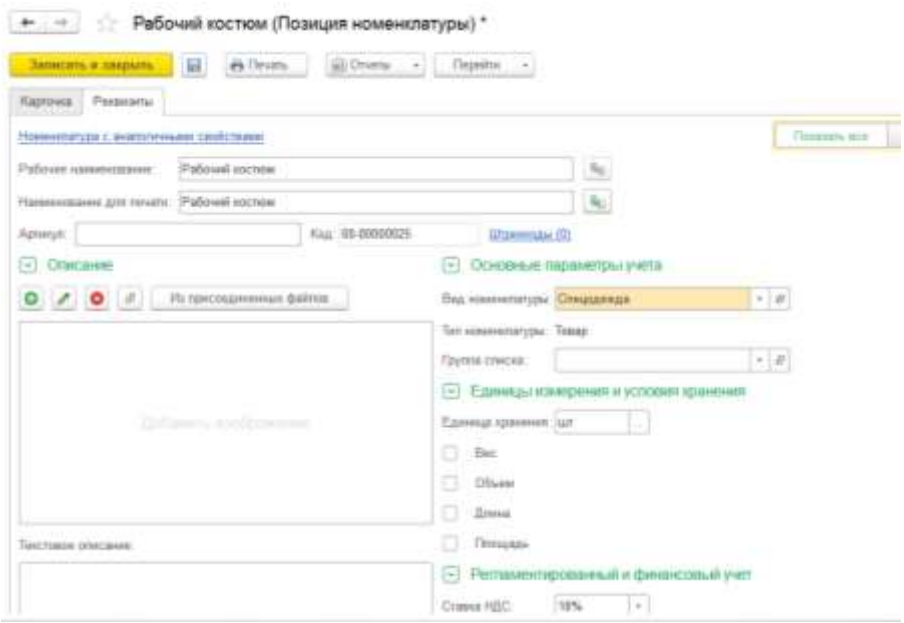


Рисунок 4.2 – Форма создания элемента номенклатуры «Рабочий костюм»

а) Отразить закупку спецодежды с помощью документа Поступление товаров и услуг.
Путь: Раздел «Закупки» - Документы поступления – кнопка «Создать».
б) Заполнить следующие реквизиты на вкладке документа «Основное» (см. рис. 4.3):

- Дата – 24.10.2016
- Организация - МебельКомплектДизайн ООО
- Поставщик – «ООО Спецодежда»
- Склад – «Склад материалов».

в) Заполнить реквизиты на вкладке документа «Товары» (см. рис. 4.4):

- Номенклатура – «Рабочий костюм», 10 шт., сумма 10 000 руб
- НДС 18% - на вкладке «Дополнительно» необходимо поставить флажок «Цена включает НДС».

Проводим документ, нажав на кнопку «Провести и закрыть».

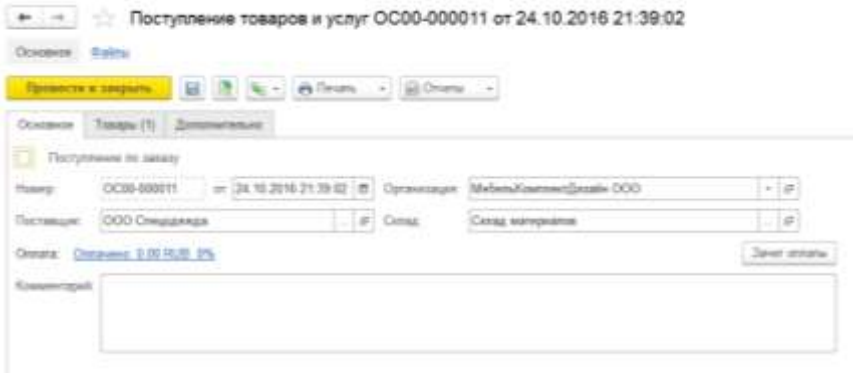


Рисунок 4.3 – Заполнение вкладки «Основное» документа «Поступление товаров и услуг»

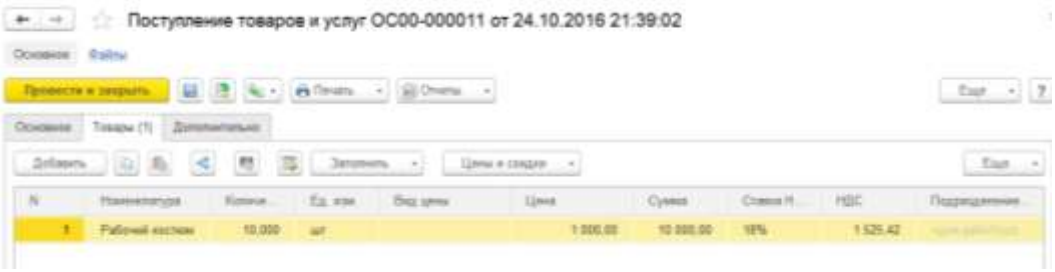


Рисунок 4.4 – Заполнение вкладки «Товары» документа «Поступление товаров и услуг»

2. Два рабочих костюма были переданы в эксплуатацию на срок 10 месяцев Работящему П. А. и Фролову А. В. Для этого создадим документ «Внутренне потребление товаров». Путь: Раздел «Склад и доставка» - Документ «Внутренние потребления товаров» – кнопка «Создать» - Выбрать вид «Передача в эксплуатацию».

Заполнить следующие реквизиты документа в шапке документа (см. рис. 4.5):

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Склад – «Склад материалов».

Строка табличной части №1:

- Номенклатура – «Рабочий костюм», 1 шт.
- Категория эксплуатации (создаем новую – рис. 4.6):
- Наименование: «Спецодежда в эксплуатации до года»
- Срок эксплуатации – 10 мес.

Статья расходов (создаем новую – рис. 4.7):

- Наименование – «Спецодежда (на направления деятельности)»
- Вариант распределения – На направления деятельности
- Способ распределения - Пропорционально валовой прибыли
- Вид аналитики расходов – Физическое лицо

Строка табличной части №2:

- Номенклатура – «Рабочий костюм», 1 шт.
- Категория эксплуатации - «Спецодежда в эксплуатации до года»
- Физическое лицо – Фролов А.В.

Провести документ – кнопка «Провести и закрыть».

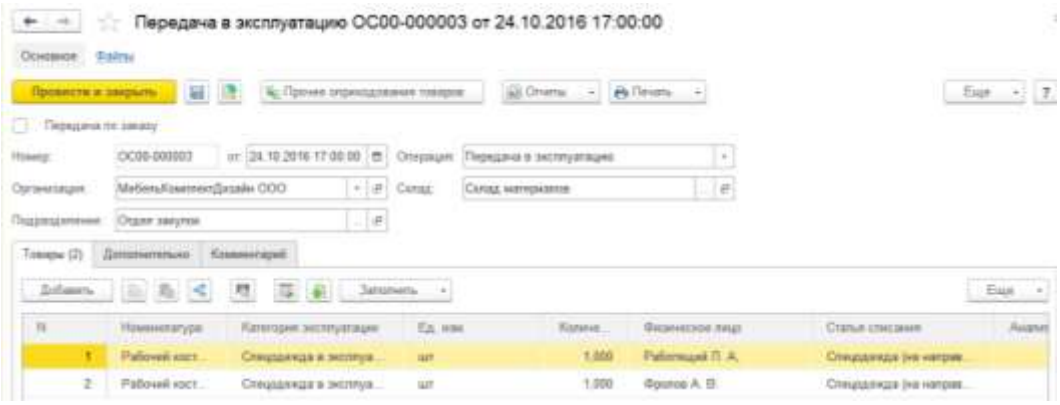


Рисунок 4.5 – Заполнение документа Передача в эксплуатацию

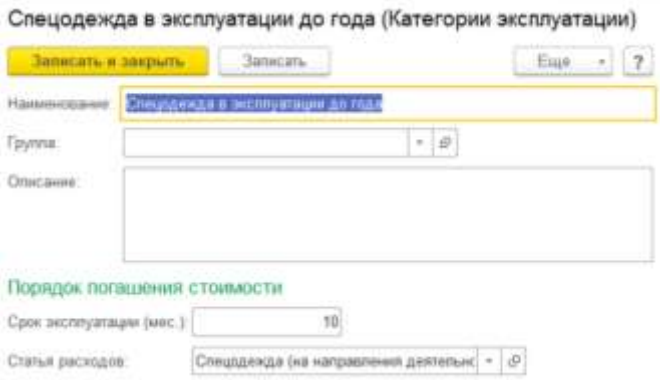


Рисунок 4.6 – Создание категории эксплуатации «Спецодежда в эксплуатации до года»

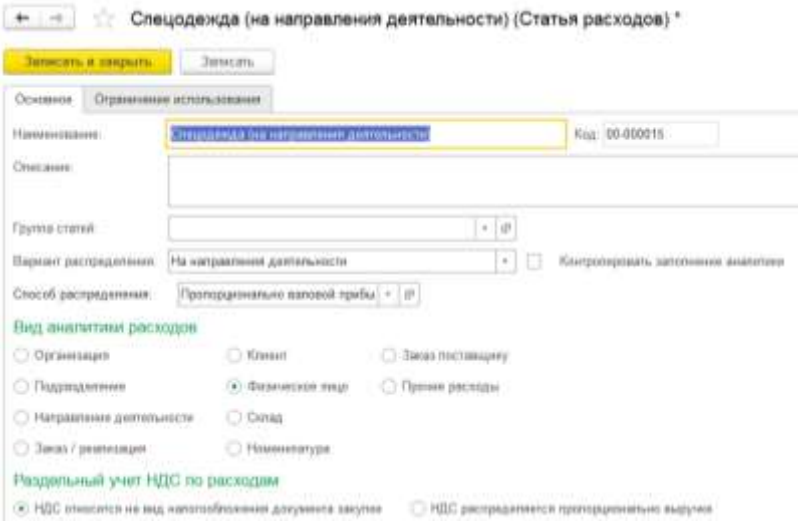
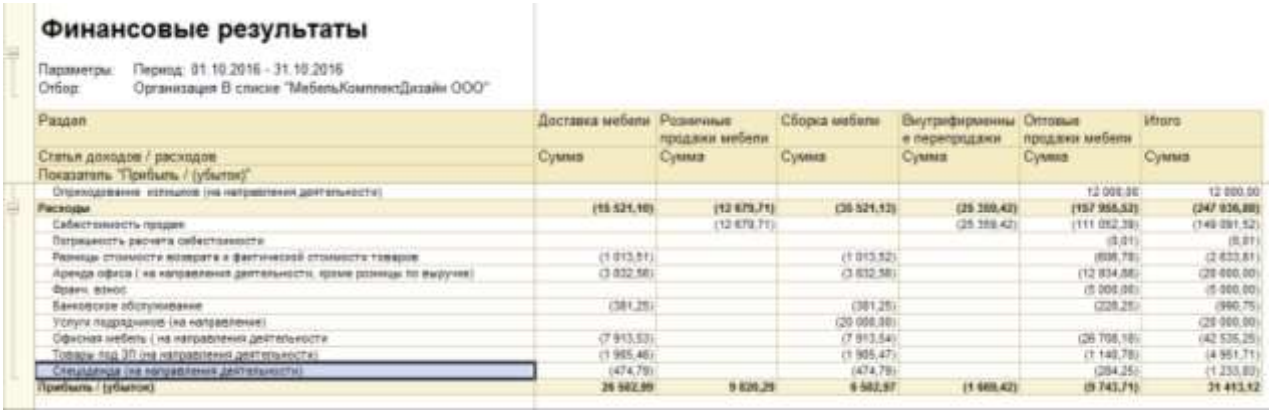


Рисунок 4.7 – Создание статьи расходов «Спецодежда (на направления деятельности)»

3. После проведения документа, следует выполнить закрытие месяца (Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - «Закрытие месяца». В отчете «Финансовые результаты» видно, что появилась такая статья расходов как «Спецодежда (на направления деятельности)» (рис. 4.8).

Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - Отчеты по финансовому результату – отчет «Финансовые результаты» - Выбрать период «Октябрь» - Сформировать.



Финансовые результаты

Параметры: Период: 01.10.2016 - 31.10.2016
Отбор: Организация В списке "МебельКомплектДизайн ООО"

Раздел	Доставка мебели	Розничные продажи мебели	Сборка мебели	Внутрифирменные перепродажи	Оптовые продажи мебели	Итого
Статья доходов / расходов	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Показатель "Прибыль / (убытки)"						
Оприходование излишков (на направления деятельности)					12 000,00	12 000,00
Расходы	**(15 521,10)**	**(12 679,71)**	**(35 521,13)**	**(25 359,42)**	**(157 955,53)**	**(247 036,88)**
Себестоимость продаж		(12 679,71)		(25 359,42)	(111 052,39)	(149 091,52)
Погрешность расчета себестоимости					(0,01)	(0,01)
Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров	(1 013,51)		(1 013,52)		(698,78)	(2 725,81)
Аренда офиса (на направления деятельности, кроме разницы по выручке)	(3 832,58)		(3 832,58)		(12 834,88)	(20 500,00)
Фрахт, взнос					(5 000,00)	(5 000,00)
Банковское обслуживание	(381,25)		(381,25)		(228,25)	(990,75)
Услуги подрядчиков (на направление)			(20 000,00)			(20 000,00)
Офисная мебель (на направления деятельности	(7 913,53)		(7 913,54)		(26 708,18)	(42 535,25)
Товары под ЗП (на направления деятельности)	(1 985,46)		(1 985,47)		(1 140,78)	(4 951,71)
Спецодежда (на направления деятельности)	(474,79)		(474,79)		(284,25)	(1 233,83)
Прибыль / (убытки)	**26 582,99**	**9 826,29**	**6 582,97**	**(1 669,42)**	**(9 743,71)**	**31 413,12**

Рисунок 4. 8 – Формирование отчета «Финансовые результаты»

4. Отразить возврат спецодежды из эксплуатации 25 октября 2016 года. Необходимо создать документ «Прочие оприходования товаров» (см. рис. 4.9).

Путь: Раздел «Склад и доставка» - Документ «Прочие оприходования товаров» – кнопка «Создать» - Выбрать вид «Возврат из эксплуатации».

Реквизиты нового документа:

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Склад – «Склад материалов»

На панели меню нажать «Заполнить» - «Подобрать ТЦМ в эксплуатации» - Выбрать «Рабочий костюм» на физическом лице Работящий П. А. (см. рис. 4.10)

- Сумма - 900 руб.
- Статья доходов (создаем новую) – согласно реквизитам, приведенным на рис. 4.11.

Провести документ – кнопка «Провести и закрыть».

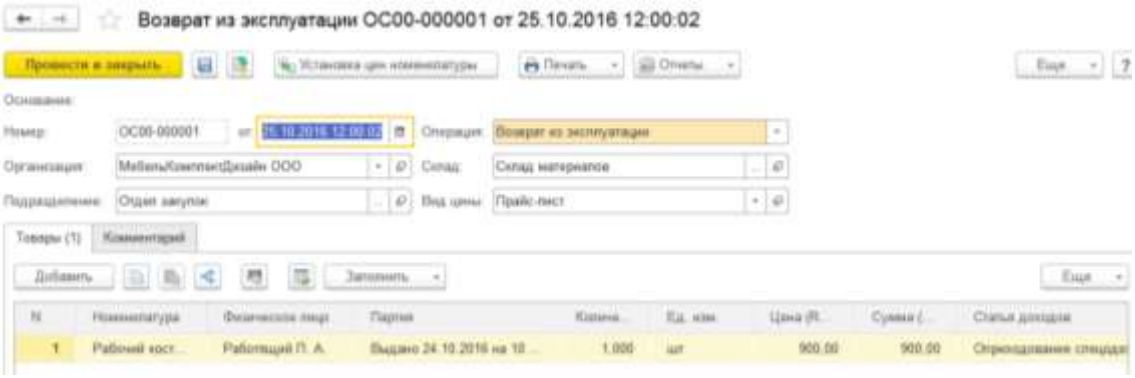


Рисунок 4. 9 – Заполнение документа «Возврат из эксплуатации»

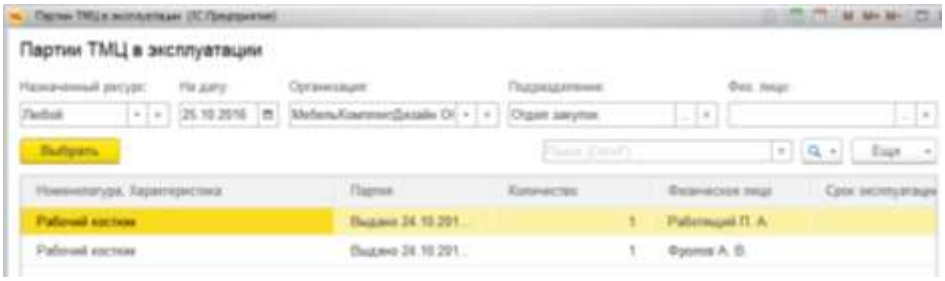


Рисунок 4. 10 – Подбор ТЦМ в эксплуатации

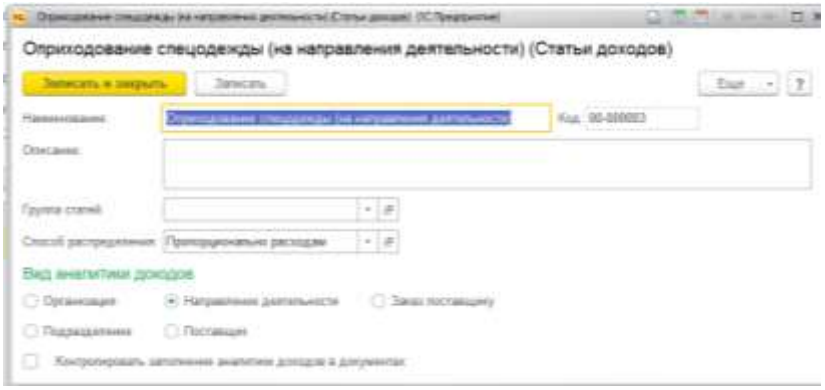
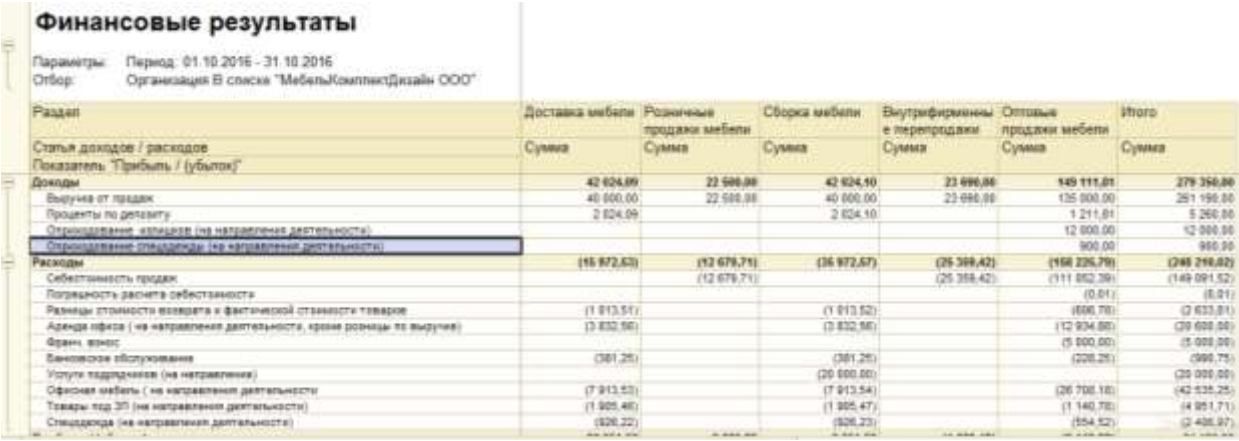


Рисунок 4. 11 – Создание статьи доходов «Оприходование спецодежды (на направления деятельности)

5. Выполнить закрытие месяца. В отчете «Финансовые результаты» видно, что отражены статья доходов «Спецодежда (на направления деятельности)» на сумму 900 (рис. 4.12).

Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - Отчеты по финансовому результату – отчет «Финансовые результаты» - Выбрать период «Октябрь» - Сформировать.



Финансовые результаты

Параметры: Период: 01.10.2016 - 31.10.2016
Отбор: Организация В списке "МебельКомплектДизайн ООО"

Раздел	Доставка мебели	Розничные продажи мебели	Сборка мебели	Внутрифирменные перепродажи	Оптовые продажи мебели	Итого
Статья доходов / расходов	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Показатель: "Прибыль / (убыток)"						
Доходы	**42 624,09**	**22 500,00**	**42 624,10**	**23 090,00**	**149 111,01**	**279 350,00**
Выручка от продаж	40 000,00	22 500,00	40 000,00	23 090,00	135 000,00	261 190,00
Проценты по депозиту	2 624,09		2 624,10		1 211,01	5 260,00
Оприходование излишков (на направления деятельности)					12 000,00	12 000,00
Оприходование спецодежды (на направления деятельности)					900,00	900,00
Расходы	**(15 972,53)**	**(12 679,71)**	**(36 972,57)**	**(25 358,42)**	**(158 235,79)**	**(249 219,02)**
Себестоимость продаж		(12 679,71)		(25 358,42)	(111 052,39)	(149 091,52)
Погрешность расчета себестоимости					(0,01)	(0,01)
Разницы стоимости возврата к фактической стоимости товаров	(1 913,51)		(1 913,52)		(696,78)	(2 633,81)
Аренда офиса (на направления деятельности, кроме розницы по выручке)	(3 832,56)		(3 832,56)		(12 934,88)	(20 600,00)
Франч. взнос					(5 000,00)	(5 000,00)
Банковское обслуживание	(361,25)		(361,25)		(228,25)	(990,75)
Услуги подрядчиков (на направления)			(20 000,00)			(20 000,00)
Офисная мебель (на направления деятельности	(7 913,53)		(7 913,54)		(26 708,18)	(42 535,25)
Товары под ЗП (на направления деятельности)	(1 905,46)		(1 905,47)		(1 140,78)	(4 951,71)
Спецодежда (на направления деятельности)	(926,22)		(926,23)		(554,52)	(2 406,97)

Рисунок 4. 12 – Формирование отчета «Финансовые результаты»

4.2 Расходы будущих периодов

Расходы на покупку основных средств или дорогостоящих услуг можно распределять не на один, а на несколько месяцев (в виду их высокой стоимости). При отражении таких расходов, указывается статья расходов со специальным вариантом распределения Расходы будущих периодов. Непосредственно в этой статье указывается статья списания, по которой будет происходить ежемесячное списание расходов.

Компьютерную сеть нашей организации обслуживает аутсорсинговая компания. Стоимость её услуг составляет 12 000 руб. в год. Необходимо отразить расходы будущих периодов посредством оплаты 24 октября 2016 года с лицевого счета на сумму 12 000 руб. контрагенту «ООО Суровые админы», а также занесением акта выполненных услуг.

1. Занести «Списание безналичных денежных средств».

Путь: Раздел «Казначейство» - «Безналичные платежи» – кнопка «Списание» - Выбрать вид «Оплата поставщику».

а) Заполнить вкладку «Основное» (см. рис. 4.13).:

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Номер по банку 123
- Дата – 24.10.2016
- Получатель: ООО Суровые админы

б) Создать произвольный счет получателя

Указать сумму 12000 руб и поставить флаг «Проведено банком».

Рисунок 4. 13 – Заполнение вкладки «Основное» документа «Списание безналичных денежных средств»

в) Перейти на вкладку «Расшифровка платежа» (см. рис. 4.14):
Заполнить статью ДДС – «Оплата поставщику».
г) Провести документ – кнопка «Провести и закрыть».

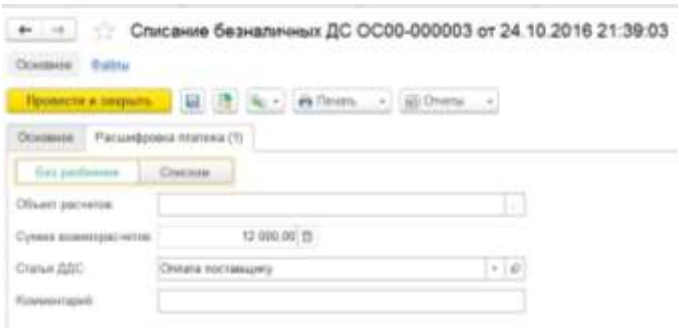


Рисунок 4. 14 – Заполнение вкладки «Расшифровка платежа» документа «Списание безналичных денежных средств»

2. Отразить операцию поступления данных услуг с помощью документа «Поступление услуг и прочих активов».

Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - «Поступление услуг и прочих активов» – кнопка «Создать».

а) Заполнить реквизиты документа на вкладке «Основное» (см. рис. 4.15):

- Поставщик – «Суровые админы ООО»
- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»

б) Заполнить реквизиты документа на вкладке «Расходы и прочие активы» (см. рис. 4.16):

- Содержание – «Обслуживание ЛВС», сумма 12 000 руб.

Статья расходов (создаем новую статью) (см. рис. 4.17):

- Наименование – «Обслуживание техники (на РБП)»
- Вариант распределения – На расходы будущих периодов
- Статья списания расходов (создаем новую статью):
- Наименование – «Обслуживание техники (на направления деятельности)»
- Способ распределения – «Пропорционально валовой прибыли»
- Аналитика расходов – Клиент. Записать и закрыть.
- Аналитика – «Суровые админы ООО»

в) Провести документ. После проведения необходимо воспользоваться сервисом «Зачет оплаты», чтобы зачесть оплату в счет аванса (см. рис. 4.18) и нажать «Выполнить».

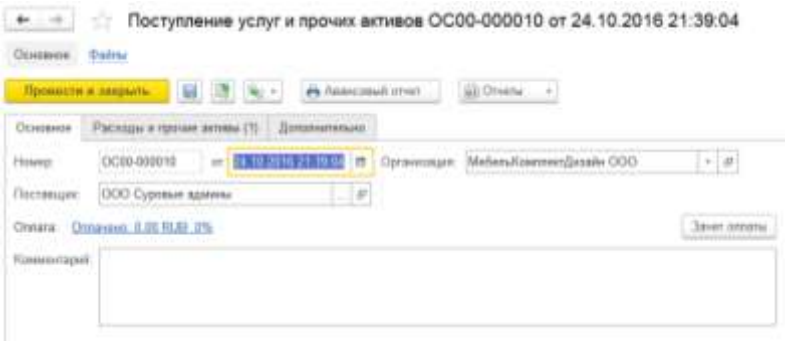


Рисунок 4.15 – Заполнение вкладки «Основное» документа «Поступление услуг и прочих активов»

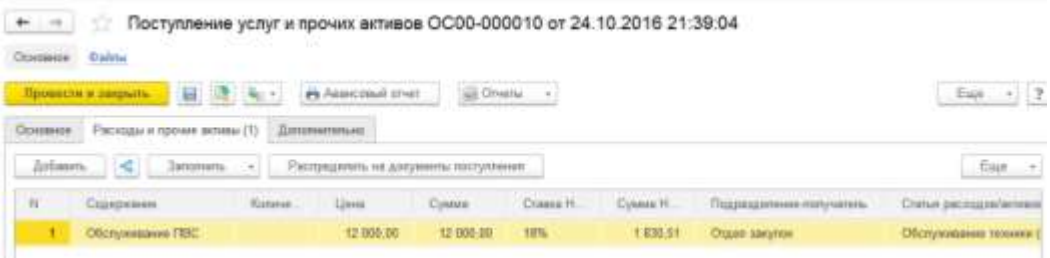


Рисунок 4.16 – Заполнение вкладки «Расходы и прочие активы» документа «Поступление услуг и прочих активов»

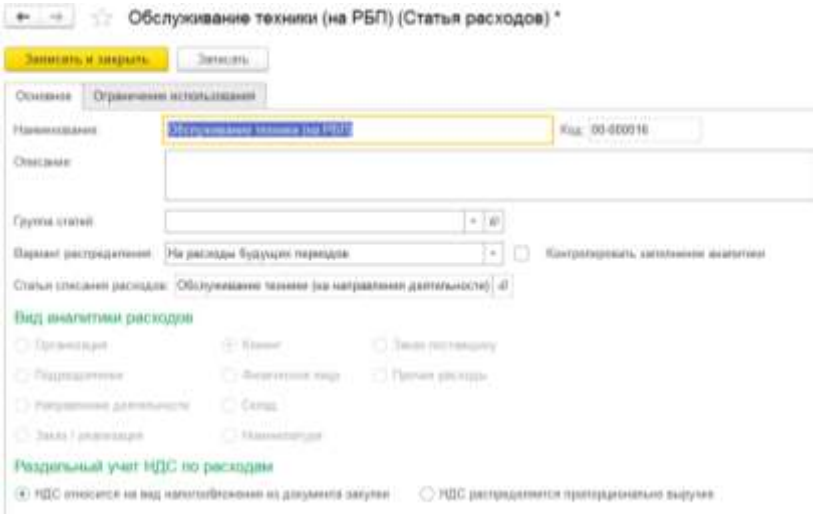


Рисунок 4.17 – Создаем статью расходов «Обслуживание техники (на РБП)»

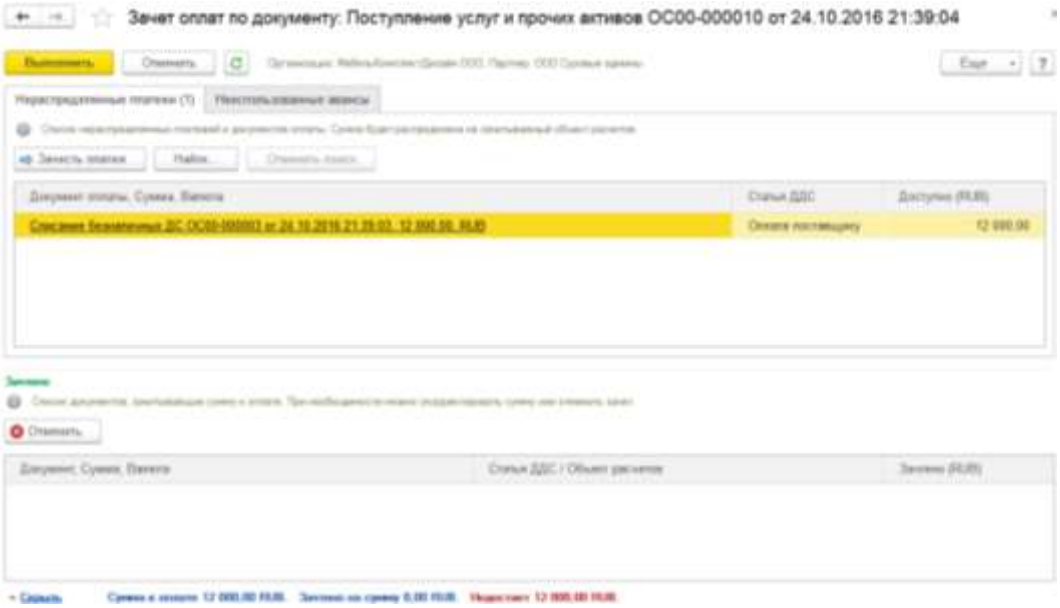


Рисунок 4.18 – Зачет оплаты по поступлению

3. После зачета оплаты, выполнить закрытие месяца. В отчете «Финансовые результаты» видно, что отражены статья расходов «Обслуживание техники» на соответствующую сумму.

Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - Отчеты по финансовому результату – отчет «Финансовые результаты» - Выбрать период «Октябрь» - Сформировать.

4.3 Закупка, распределение и модернизация основных средств

25 октября 2016 года от Основного поставщика был приобретен Станок деревообрабатывающий 1 шт. на сумму 60 000, в том числе НДС 9 152,46, который был оприходован на склад материалов. Стоимость данного станка признается расходом будущих периодов. Необходимо распределить стоимость станка пропорционально сроку полезного использования – 12 месяцев.

1. Создать новое основное средство (ОС):

- Вид номенклатуры – «ОС»
- Рабочее наименование – «Станок деревообрабатывающий».

Закупка ОС осуществляется с помощью документа Поступление товаров и услуг (см. рис. 4.19):

Путь: Раздел «Закупки» - Документы поступления – кнопка «Создать».

Заполнить следующие реквизиты на вкладке документа «Основное»:

- Дата – 25.10.2016
- Организация - МебельКомплектДизайн ООО
- Поставщик – «Основной поставщик»
- Склад – «Склад материалов».

Заполнить реквизиты на вкладке документа «Товары»:

- Номенклатура – «Станок деревообрабатывающий», 1 шт., 60 000 руб
- НДС 18% - на вкладке «Дополнительно» необходимо поставить галку «Цена включает НДС».

Провести документ, нажав на кнопку «Провести и закрыть».

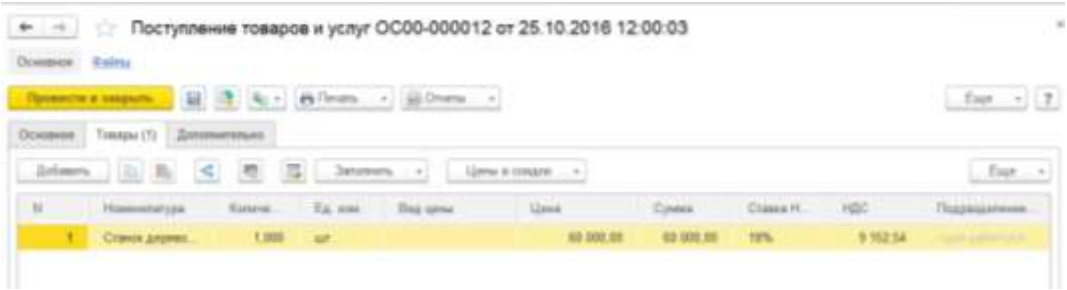


Рисунок 4.19 – Заполнение вкладки «Товары» документа «Поступление товаров и услуг»

2. Создать документ «Внутреннее потребление товаров» с видом операции «Списания на расходы» для того, чтобы отразить факт ввода ОС в эксплуатацию.

Путь: Раздел «Склад и доставка» - Документ «Внутреннее потребление товаров» – кнопка «Создать» - Выбрать вид «Списания на расходы».

Заполнить следующие реквизиты документа в шапке документа (см. рис. 4.20):

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Склад – «Склад материалов».

Строка табличной части №1:

- Номенклатура – «Станок деревообрабатывающий», 1 шт.
- Статья списания (создаем новую статью расходов) рис 4.21:
- Наименование – «ОС (на РБП)»
- Вариант распределения - На расходы будущих периодов

Статья списания расходов (создаем новую статью):

- Наименование – «Амортизация (на направления деятельности)»
- Вариант распределения – На направления деятельности
- Способ распределения – «Пропорционально валовой прибыли»
- Аналитика – Номенклатура

После выбора статьи расходов «ОС (на РБП)» указать аналитику – «Станок деревообрабатывающий».

Провести документ.

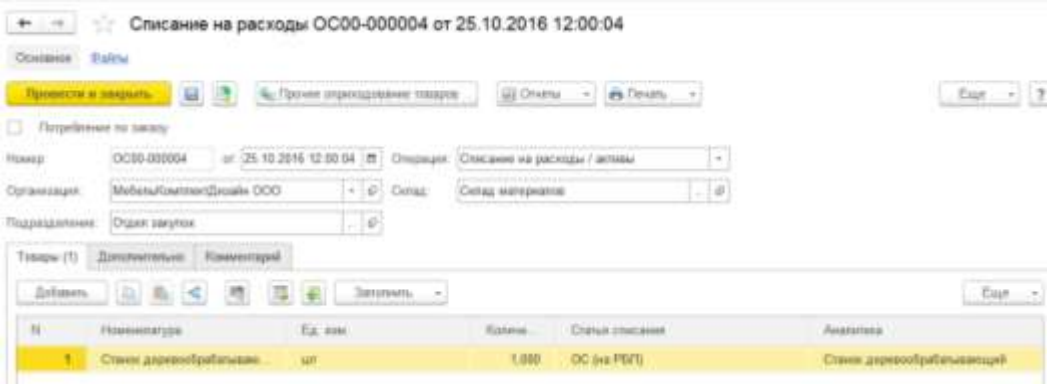


Рисунок 4.20 – Создание документа «Внутреннее потребление товаров» для ввода в эксплуатацию ОС

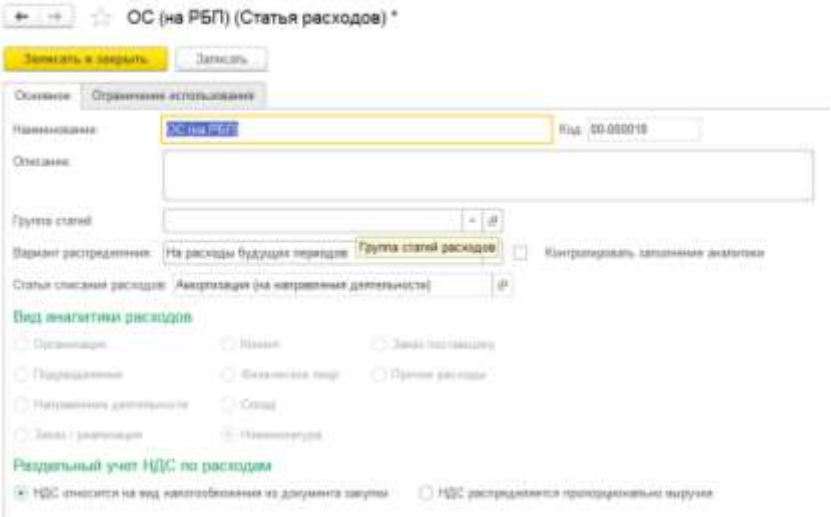


Рисунок 4.21 – Создание статьи расходов ОС (на РБП)

3. Произвести Распределение расходов будущих периодов для закрытия месяца. Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - Распределение РБП - Создать.

Заполнить реквизиты документа на вкладке «Основное» (см. рис. 4.22):

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Управленческий учет с НДС – 60000 руб.
- Статья РБП – ОС (на РБП)
- Аналитика – «Станок деревообрабатывающий»
- Период распределения – Количество месяцев; начиная с 01.10.2016, количество месяцев 12.

На вкладке «Распределение по месяцам» (см. рис. 4.23) нажать «Заполнить» - Распределение по месяцам. Провести документ.

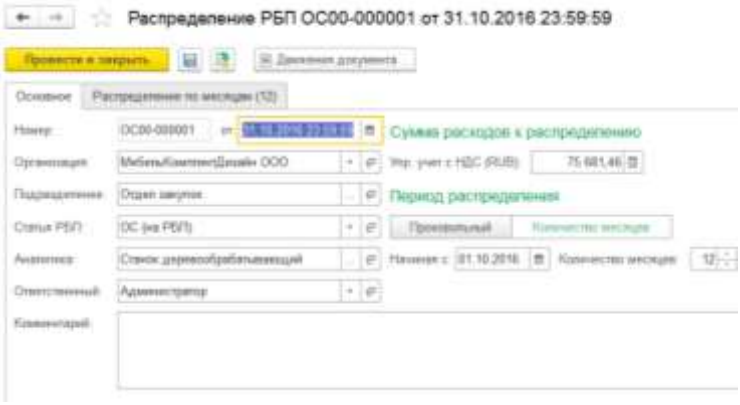


Рисунок 4.22 - Заполнение вкладки «Основное» документа Распределение расходов будущих периодов

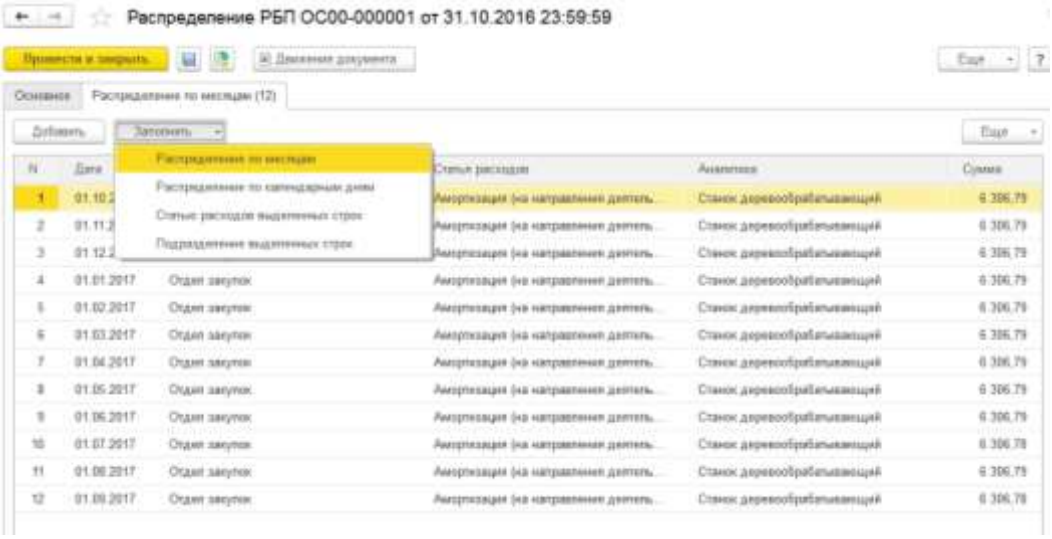


Рисунок 4.23 - Заполнение вкладки «Распределение по месяцам» документа Распределение расходов будущих периодов

4. Закрыть месяц. Переформировать отчет «Финансовые результаты», по результатам которого видно, что сумма амортизации была распределена по трем направлениям деятельности.

26 октября 2016 года появилась необходимость модернизировать станок, купленный ранее. От Основного поставщика были приобретены детали - «Защитный кожух с ЧПУ» одна штука на сумму 6000 руб., в том числе НДС 915,12 руб. Деталь оприходована на склад материалов. После этого деталь была направлена на модернизацию Станка деревообрабатывающего.

а) Оформить закупку деталей для модернизации при помощи документа «Поступление товаров и услуг» (см. рис. 4.24):

- Поставщик – «Основной поставщик»
- Склад – «Склад материалов»
- Номенклатура – «Защитный кожух с ЧПУ», 1 шт., 6 000 руб.

Провести документ.

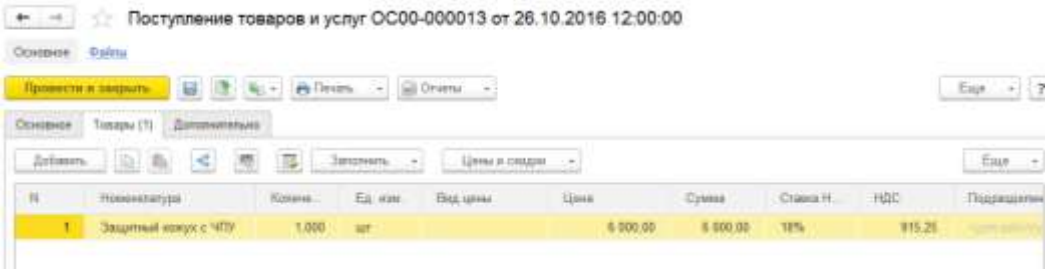


Рисунок 4.24 - Заполнение вкладки «Товары» документа «Поступление товаров и услуг»

б) Отразить внутреннее потребление этой номенклатуры с помощью документа «Внутренние потребления товаров» с видом «Списание на расходы».

Путь: Раздел «Склад и доставка» - Документ «Внутреннее потребление товаров» – кнопка «Создать» - Выбрать вид «Списания на расходы».

Заполнить следующие реквизиты документа в шапке документа (см. рис 4.25):

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Склад – «Склад материалов».

Строка табличной части №1:

- Номенклатура – «Защитный кожух с ЧПУ», 1 шт.,

Статья списания:

- Наименование – «ОС (на РБП)»
- Аналитика – «Станок деревообрабатывающий».

Провести документ.

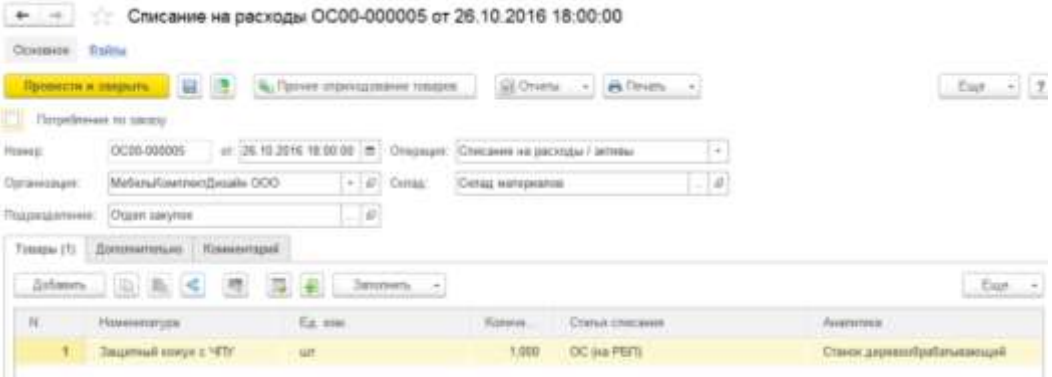


Рисунок 4.25 – Создание документа «Внутреннее потребление товаров» для отражения модернизации ОС

4.4 Учет заработной платы

30 сентября 2016 года была начислена заработная плата за сентябрь в сумме 40 000 руб. 25 октября отразим расходный кассовый ордер по выплате заработной платы.

Начисление заработной платы в данной конфигурации не производится - в базу лишь вносится общая рассчитанная сумма.

1. Отразить начисление заработной платы с помощью документа «Отражение прочих доходов и расходов».

Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - «Отражение прочих доходов и расходов» - Создать – Вид операции: «Регистрация расходов».

Заполнить реквизиты документа (см. рис. 4.26):

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Подразделение – «Отдел оптовых продаж»

Статья расходов (создаем новую статью) (см. рис. 4.27):

- Наименование – «Заработная плата (на направления деятельности)»
- Вариант распределения – «На направления деятельности»
- Способ распределения – «Пропорционально валовой прибыли»
- Вид аналитики расходов – «Подразделение». Записать и закрыть.
- Аналитика расходов – «Отдел оптовых продаж»
- Сумма - 40 000 руб.

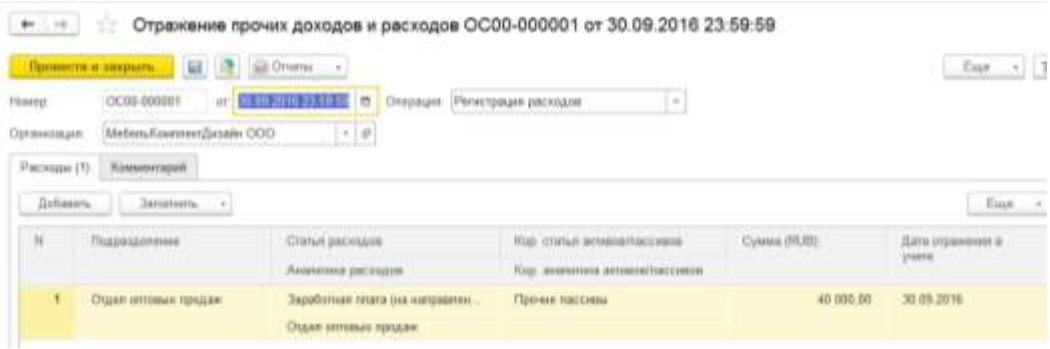


Рисунок 4.26 – Отражение начисления заработной платы в учете посредством формирования документа «Отражение прочих доходов и расходов»

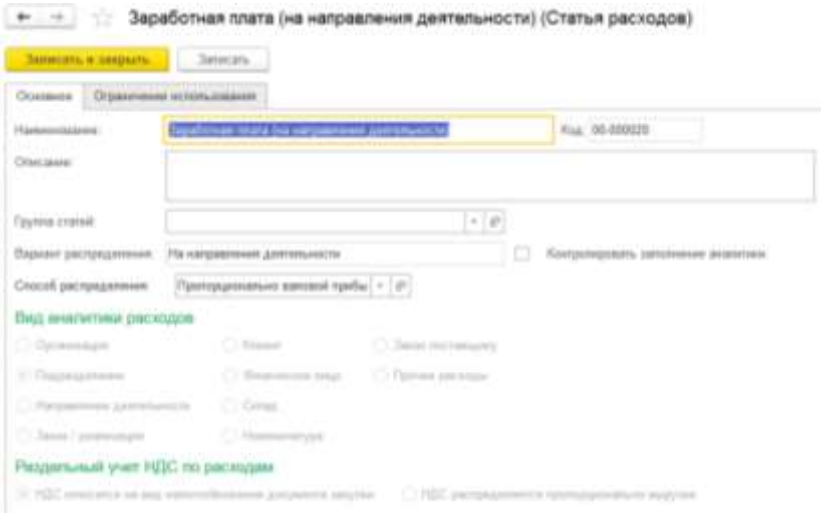


Рисунок 4.27 – Создание статьи расходов «Заработная плата (на направления деятельности)»

2. Отразить выплату заработной платы в октябре с помощью документа «Расходный кассовый ордер».

Путь: Раздел «Казначейство» - Расходные кассовые ордера – Создать с видом операции «Выплата зарплаты через кассу».

Заполнить документ на вкладке «Основное» (см. рис. 4.28):

- Касса – «МебельКомплектДизайн ООО».
- Сумма – 40 000 руб.
- Статья ДДС - Выплата заработной платы.

Далее необходимо провести и закрыть документ.

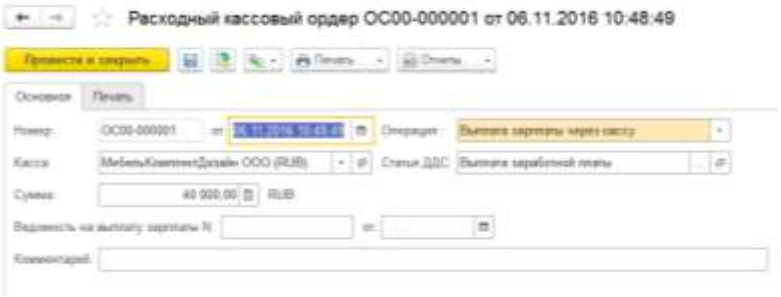


Рисунок 4.28 – Заполнение вкладки «Основное» документа «Расходный кассовый ордер»

4.5 Учет налогов и сборов

Уплата налогов выполняется в текущем периоде за прошлый период. Соответственно уплаченные суммы логичнее отнести к расходам прошлого периода.

30 сентября 2016 года был начислен к уплате НДС в сумме 6000 руб. 25 октября было произведено списание безналичных денежных средств для погашения задолженности на сумму 6000 руб.

1. Операция начисления налогов и сборов отражается с помощью документа «Отражение прочих доходов и расходов».

Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - «Отражение прочих доходов и расходов» - Создать – Вид операции: «Регистрация расходов».

Заполнить реквизиты документа (см. рис. 4.29):

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Подразделение – «Отдел закупок»

Статья расходов (создаем новую статью) (см. рис. 4.30):

- Наименование – «НДС (на направления деятельности)»
- Вариант распределения – «На направления деятельности»
- Способ распределения – «Пропорционально валовой прибыли»

Вид аналитики расходов – «Прочие расходы». Записать и закрыть.

- Сумма - 6 000 руб.

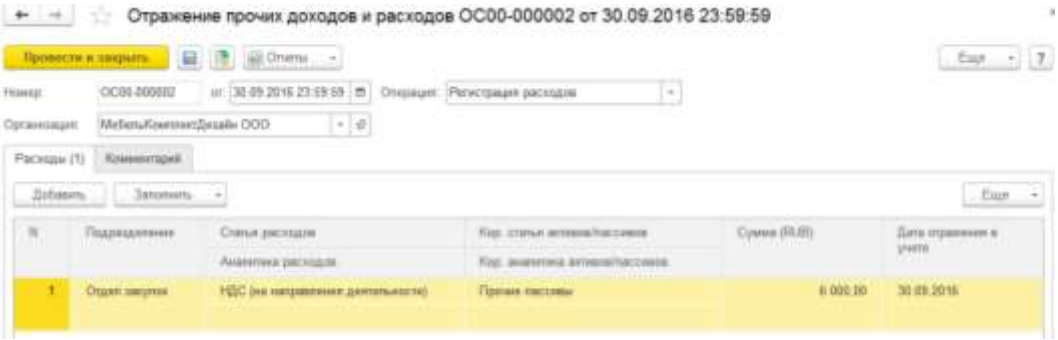


Рисунок 4.29 – Отражение начисления задолженности по уплате НДС в учете посредством формирования документа «Отражение прочих доходов и расходов»

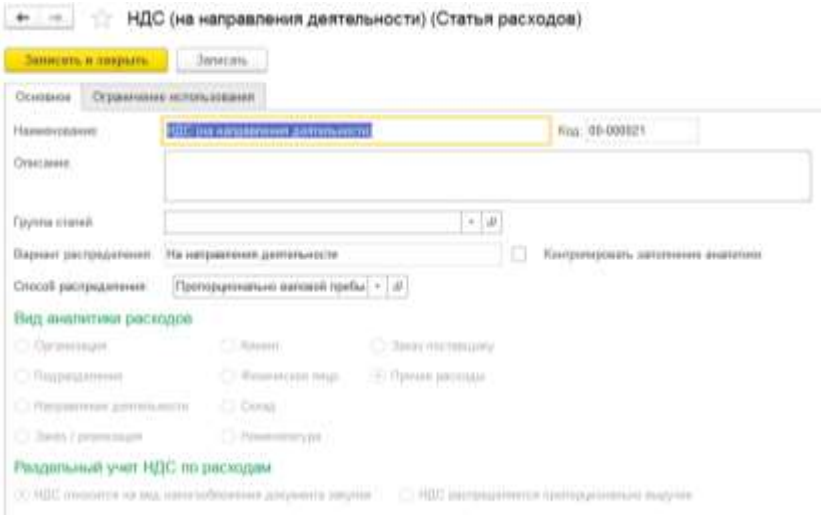


Рисунок 4.30 – Создание статьи расходов «Заработная плата (на направления деятельности)»

2. Отразить операцию уплаты налогов с помощью банковского документа «Списание безналичных денежных средств» с видом операции Перечисление налога:

Путь: Раздел «Казначейство» - «Безналичные платежи» – кнопка «Списание» - Выбрать вид «Перечисление налога».

а) Заполнить вкладку «Основное» (см. рис. 4.31).:

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Номер по банку 124; дата – 25.10.2016
- Получатель: «ВТБ 24»
- Указываем сумму 6000 руб и ставим флаг «Проведено банком».

Заполнить реквизиты КБК, ОКАТО, Период.

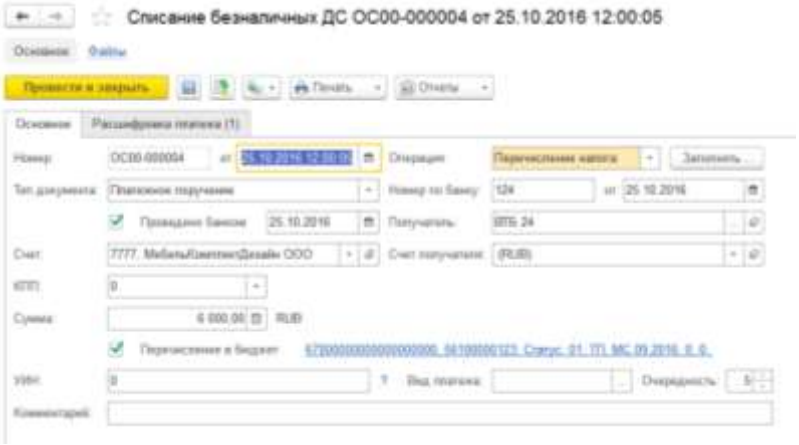


Рисунок 4. 31 – Заполнение вкладки «Основное» документа «Списание безналичных денежных средств»

б) Перейти на вкладку «Расшифровка платежа» (см. рис. 4.32):

Заполнить статью ДДС – «Перечисление налога».

Провести документ – кнопка «Провести и закрыть».

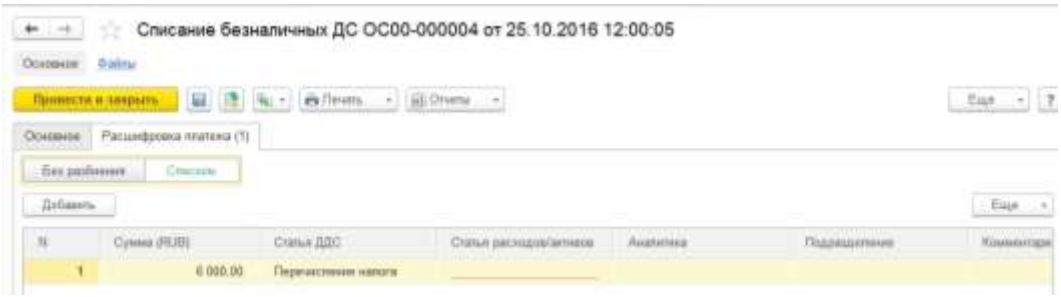


Рисунок 4. 32 – Заполнение вкладки «Расшифровка платежа» документа «Списание безналичных денежных средств»

4.6 Смещение периода возникновения затрат

ООО «МебельКомплектДизайн» произвел оплату из кассы 27 сентября физическому лицу за ремонт помещения на сумму 10 000 руб. Длительность ремонта составляет 2 месяца, соответственно, затраты необходимо перенести на следующий месяц (т.е. на период, в котором ремонт будет завершен).

1. Отобразить оплату с помощью документа «Расходный кассовый ордер».

Путь: Раздел «Казначейство» - Расходные кассовые ордера – Создать с видом операции «Прочие расходы».

Заполнить документ на вкладке «Основное»:

- Касса – «МебельКомплектДизайн ООО».
- Сумма – 10 000 руб.

Вкладка «Расшифровка платежа» (см. рис. 4. 33):

- Статья ДДС - «Ремонт помещения»

Статья расходов (создаем новую статью) рис. 4.34:

- Наименование – «Ремонт помещения (на направления деятельности)»
- Вариант распределения – «На направления деятельности»
- Способ распределения – «Пропорционально валовой прибыли»
- Вид аналитики расходов – Прочие расходы
- Аналитика– «Офис менеджеров»
- Подразделение – «Отдел оптовых продаж»
- Период возникновения – «01.10.2016»

В завершении необходимо провести и закрыть документ.

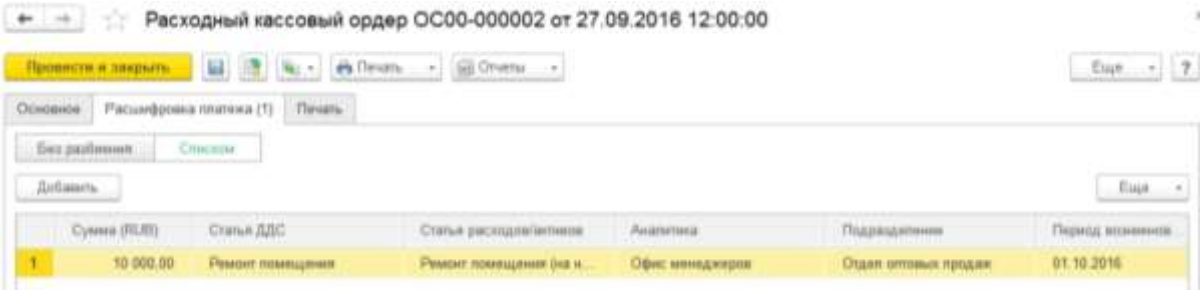


Рисунок 4. 33 – Заполнение вкладки «Расшифровка платежа» документа «Расходный кассовый ордер»

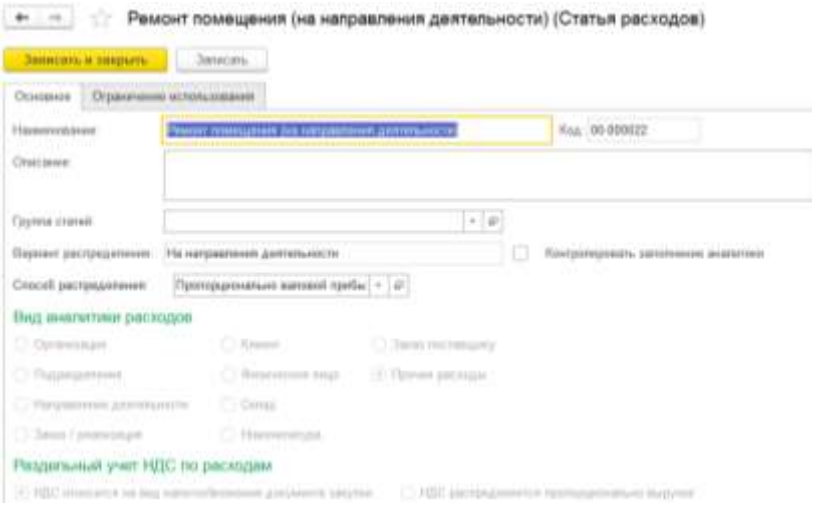


Рисунок 4. 34 – Создание статьи расходов «Ремонт помещения (на направления деятельности)»

4.7 Учет прочих активов и пассивов.

Был составлен бизнес-план для развития компании по новым направлениям деятельности. Согласно этому плану понадобятся инвестиции на закупку оборудования на сумму 1 000 000 руб. Данную сумму 29 октября 2016 года внес в кассу один из учредителей компании – Архипов Олег.

1. Сначала включить функциональную опцию, позволяющую в документах учета денежных средств указывать прочие активы и пассивы: НСИ и администрирование - Финансовый результат и контроллинг – флаг «Учитывать прочие активы и пассивы».

2. Отразить поступление в кассу с помощью документа «Приходный кассовый ордер».

Путь: Раздел «Казначейство» - Приходные кассовые ордера – Создать с видом операции «Прочее поступление».

Заполнить документ на вкладке «Основное»:

- Касса – «МебельКомплектДизайн ООО».
- Сумма – 1 000 000 руб.

Вкладка «Расшифровка платежа» (см. рис. 4. 35):

- Статья ДДС - «Взнос учредителя»
- Статья доходов/пассивов – «Прочие пассивы»
- Подразделение – «Отдел оптовых продаж»

Далее необходимо провести и закрыть документ.

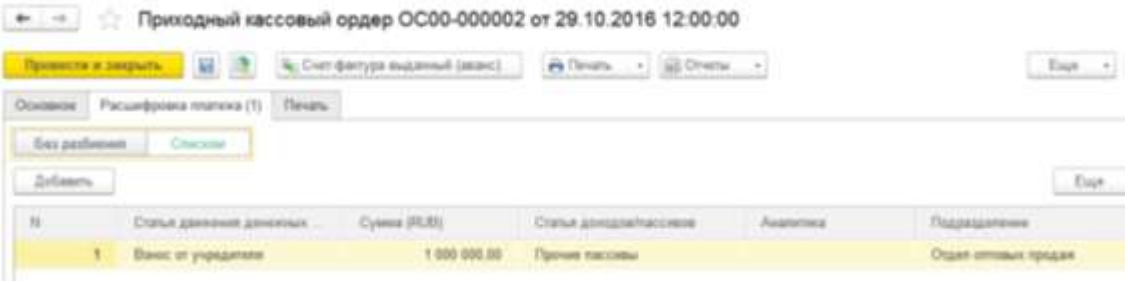


Рисунок 4.35 – Заполнение вкладки «Расшифровка платежа» Приходного ордера по поступлению вклада в уставный капитал.

2. 29 октября из кассы организации были выплачены дивиденды Новикову Сергею в сумме 50 000 руб. Необходимо оформить расходный кассовый ордер на указанную сумму.

Создать новый документ «Расходный кассовый ордер».

Путь: Раздел «Казначейство» - Расходные кассовые ордера – Создать с видом операции «Прочий расход».

Заполнить документ на вкладке «Основное»:

- Касса – «МебельКомплектДизайн ООО».
- Сумма – 50 000 руб.

Вкладка «Расшифровка платежа» (см. рис. 4. 36):

- Статья ДДС - «Выплата дивидендов»
- Статья доходов/пассивов – «Выплата дивидендов»
- Аналитика – «Новиков С.В.»
- Подразделение – «Отдел оптовых продаж»

Далее необходимо провести и закрыть документ.

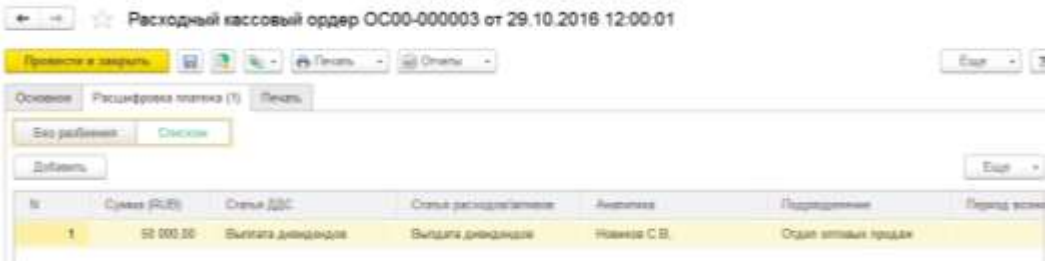


Рисунок 4.36 – Заполнение вкладки «Расшифровка платежа» расходного ордера по выплате дивидендов

3. В уставный капитал 29 октября происходит взнос нематериального актива – патента на изобретение. Взнос патента произвел Новиков С. В. на сумму 500000 руб. на станок деревообрабатывающий.

Путь: Раздел «Финансовый результат и контроллинг» - «Движения прочих активов и пассивов» – кнопка «Создать».

Заполнить реквизиты документа (см. рис. 4.37)

- Организация – «МебельКомплектДизайн ООО»
- Статья активов – «Патент на изобретение»
- Аналитика– «Станок деревообрабатывающий»
- Статья пассивов – «Уставный капитал»
- Аналитика расхода – «Новиков С.В.»
- Сумма – 500 000 руб.

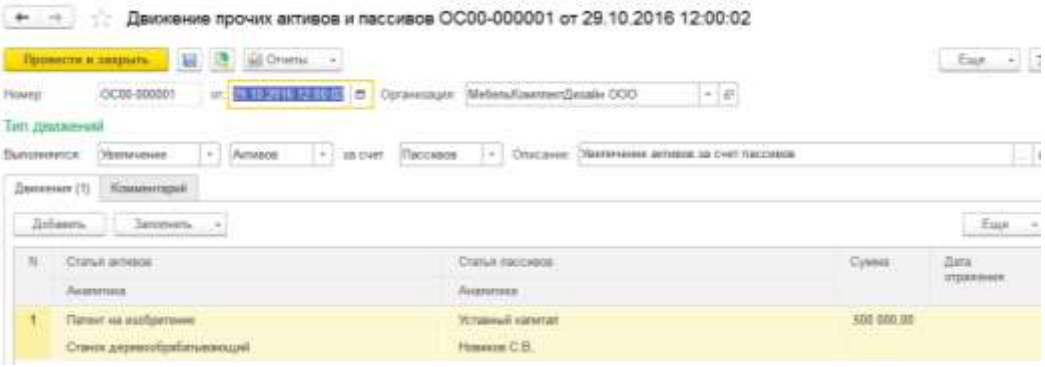


Рисунок 4.37 – Заполнение документа «Движение прочих активов и пассивов»

5 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

После выполнения лабораторной работы студент обязан представить результаты в виде отчета и защитить его преподавателю.

Отчет по лабораторной работе должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Цель лабораторной работы.
3. Последовательность действий.
4. Выводы.

При защите лабораторной работы студент должен знать ход выполнения работы и уметь отвечать на контрольные вопросы, список которых представлен ниже.

6 СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

1. Перечислите документы, которые использовались при выполнении лабораторной работы. Раскройте назначение любого из них.
2. Опишите последовательность действий при отражении операций по спецодежде в «1С: Управление торговлей».
3. Как отражаются и распределяются затраты по модернизации основных средств?
4. Как начисляется заработная плата в «1С: Управление торговлей»?
5. Опишите последовательность действий при отражении операций по уплате НДС в «1С: Управление торговлей».
6. Перечислите действия по закрытию месяца в программе «1С: Управление торговлей».
7. Какие отчеты были использованы Вами при выполнении лабораторной работы?

Лабораторная работа

Расчет себестоимости товаров и работ. Аналитика себестоимости

ЦЕЛЬ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

Целью выполнения лабораторной работы является получение навыков расчета себестоимости товаров и работ, а также аналитику себестоимости, партионный учет и расширенную аналитику учета затрат в системе «1С: Управление торговлей».

В результате выполнения лабораторных работ студентом будут получены знания и сформированы навыки работы в системе «1С: Предприятие» (конфигурация «Управление торговлей»).

Лабораторная работа посвящена:

— изучению реализации услуг и прочих активов в системе «1С:Управление торговлей»;

— рассмотрение основных способов расчета себестоимости при выбытии товаров;

— ознакомление с аналитикой учета себестоимости товаров;

— изучение регистров для расчета себестоимости.

Основными требованиями к «входным» знаниям, умениям и навыкам, необходимым для выполнения лабораторных работ и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), являются:

— наличие навыков использования персональных компьютеров и локальных сетей для решения расчетных и текстовых задач;

— знание возможностей программ общего назначения для экономиста;

— знание организационной структуры экономических служб промышленного предприятия;

— владение основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для освоения материала;

— умение использовать математические расчеты в экономической среде;

— знание теории бухгалтерского учета и разделов 1 части бухгалтерского финансового учета;

— начальные навыки работы в системе «1С: Предприятие» в компьютерных системах экономики.

Для защиты лабораторной работы студенту необходимо представить отчет, который выполняется от руки либо распечатывается. Результат работы демонстрируется студентом на компьютере в программе «1С: Управление торговлей».

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Существует два типа услуг, которые возможно отразить всистеме:

— услуги, оказываемые самой организацией. Себестоимость не рассчитывается, рентабельность 100%;

— услуги, которые оказываются нами с помощью подрядчика.

Торговая организация может иметь несколько направлений торговли: розничная, мелкооптвая, оптовая. Также у организации имеется некоторый запас товаров на складе, который можно заранее зарезервировать под контрагента (основной поставщик), а позднее, после оплаты, отгрузить. В системе имеется возможность отсортировать документы по: текущему состоянию, по сроку выполнения, по приоритету и по ответственному менеджеру.

Реализации услуг и других активов.Документ используется для регистрирования операций по продаже услуг, основных денежных средств, нематериальных активов, которые не принадлежат к основной хозяйственной деятельности предприятия.

Выбор вида операции зависит от того, планируется ли формирование оказания услуг либо продажи главного средства в доходах предприятия.

- если оказание услуг либо продажа прочих активов не обязана отражаться в доходах предприятия, то в документе определяется вид операции «Реализация других активов»;
- если оказание услуг либо продажа прочих активов обязана отражаться в доходах предприятия, то выбирается вид операции «Реализация клиенту». В документе указывается соответствующая статья доходов и аналитические данные доходов, на которые будут разделены суммы оказанных услуг.

Расчет себестоимости товаров.Выделим основные методы оценки себестоимости:

1. По себестоимости единицы продукции. Применяется для дорогостоящих товаров. Себестоимость такой продукции рассчитывается обособленно от остальной. Данный способ применяется крайне редко.
2. По средней (взвешенная и скользящая). Оценка производится по средней стоимости за период.

3. ФИФО (взвешенная и скользящая). «Первый пришел, первый ушел». Товар списывается последовательно по партиям.

При средневзвешенной оценке система рассчитывает стоимость единицы товара как отношение суммыстоимости начального остатка товара и стоимости его прихода за весь месяц к сумме количества начального остатка и количества его прихода за весь месяц:

(Стоимость остатка + Стоимость поступления) / (Количество остатка + Количество поступления)

Отличие среднескользящей оценки от средневзвешенной в том, что стоимость и количество товаров прихода берется не за весь месяц, а на дату документа реализации товаров. Кроме этого, в делителе учитывается количество выбытия товара до даты документа. Таким образом, для среднескользящей оценке формула выглядит так:

(Стоимость ост. + Стоимость пост.) / (Количество ост. + Количество пост. – Количество выбытия),

где Количество поступления и Количество выбытия определяются до даты документа отгрузки.

Способ оценки «ФИФО» предполагает, что товар из первой поступившей партии должен первым уйти со склада. Каждая партия рассчитывается обособленно, не зависимо от других.

- ФИФО скользящая оценка. Себестоимость выбытия при этом рассчитывается отношение стоимости партии товара к его количеству, умноженное на количество выбытия. При необходимости последовательно подбираются несколько партий для списания себестоимости.
- ФИФО взвешенная оценка. В данном случае система не вычисляет остаток каждой партии, а смотрит на конечные остатки. Рассчитывается сумма расхода за месяц, которая пропорционально распределяется на партии выбытия. Месячная сумма расхода = Сумма нач. остаток + Сумма прихода – Сумма кон. остаток.

Варианты расчета себестоимости.Существует два варианта расчета себестоимости: фактический и предварительный. Они указываются в регламентом документе Расчет себестоимости товаров. Предполагается, что в рамках месяца выполняется предварительная оценка себестоимости (по средней, не учитываются ТЗР), а в конце месяца – фактическая.

В течение месяца можно многократно проводить расчет себестоимости с вариантом расчета Предварительный. Для этого в клиент-серверном варианте работы можно настроить регламентное задание. В этом случае расчет осуществляется относительно быстро. Расчет себестоимости каждого выбытия и стоимость остатков товаров не выполняется. Определяется средняя стоимость товаров и записывается в регистр сведений Стоимость товаров. Информацию о предварительной себестоимости можно проанализировать в отчетах Доходы и расходы и Объем продаж по видам товаров.

Расчет себестоимости товаров в системе «1С:Управление торговлей» осуществляется в разрезе ряда аналитик:

- Организация, склад;
- Номенклатура, характеристика номенклатуры;
- Ряд других аналитик.

Стоимостной учет в разрезе аналитик ведется независимо. Одна позиция номенклатуры на разных складах может иметь разную себестоимость. Расчет себестоимости осуществляется по объектам аналитики. При этом каждый объект аналитики образуется указанными выше параметрами. Для каждого объекта аналитики составляется линейное уравнение.

Аналитика учета себестоимости в системе «1С:Управление торговлей»позволяет дополнительно учитывать себестоимость товаров в разрезе поставщика, менеджера, сделки и подразделения. Из этого следует, что себестоимость одной номенклатуры на разных складах может отличаться или номенклатуры, имеющей разные характеристики.

При расчете себестоимости используются следующие регистры:

1. Себестоимость товаров. Хранит стоимость поступающего и выбывающего товара. Т.е. в нем аккумулирована вся информация о себестоимости.
2. Выручка и себестоимость продаж. По данным этого регистра строятся все отчеты по валовой прибыли.
3. Партии товаров организаций. В этом регистре хранится вся информация о поступающих и выбывающих партиях. При этом здесь хранится информация как о собственном товаре, так и товаре, принятом на комиссию.
4. Партии затрат на выпуск. Используется при операциях сборки продукции.
5. Партии производственных затрат. Используется при учете работ.
6. Партии прочих расходов. Используется для отражения транспортно-заготовительных расходов на конкретную номенклатуру.

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

07.11.2016г. в компанию обратился заказчик с просьбой перевести мебель из одного офиса в другой. Такие услуги не являются основным видом деятельности организации, поэтому отражать эти доходы необходимо с помощью документа «Реализация услуг и прочих активов» с видом операции «Реализация услуги»:

- Клиент – «Основной покупатель»;
- Содержание – «Перевозка мебели», 1 шт., сумма 50 000 руб.;
- Статья доходов (создаем новую статью): Наименование – «Перевозка мебели» Аналитика доходов – Направление деятельности;
- Аналитика доходов – «Доставка мебели».

Сформировать отчет о финансовых результатах по направлениям деятельности.

07.11.2016г. клиенту потребовалось выполнить дизайн-проект офисного помещения. Стоимость заказа составляет 100 000 руб. Необходимо отразить затраты, связанные с выполнением работ, учитывая, что данные услуги (стоимостью 50 000 руб.) будет выполнять не штатный сотрудник нашей компании, а подрядчик.

07.11.2016 отразить поступление услуг по договору подряда с помощью документа Поступления товаров и услуг:

- Партнер – «Шубина А.В. ИП»
- Номенклатура – «Дизайн-проект», стоимость 50 000 руб. включая НДС.
- Подразделение – «Дизайнерский отдел»

В связи с реализацией дизайн-проекта потребовалась перепланировка помещения стоимостью 5000 руб. Требуется внести эту сумму в стоимость работы дизайнера, тем самым уменьшив валовую прибыль по данной сделке.

30.10.2016 введем начальные остатки с помощью документа«Поступление товаров и услуг» 10 шт. полок по цене 1 000 руб.

01.11.2016 необходимо закупить 10 шт. полок по цене 2 000 руб.

03.11.2016 сформировать поступление 10шт. полок по цене 3 000 руб.

Произвести две отгрузки:

- 01.11.2016 10шт. полок по цене 3 000 руб.
- 03.11.2016 10 шт. полок по цене 3 000 руб.

Выполнить закрытие месяца.

ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

1. Реализация услуг и прочих активов.

Проводим документ. Так же в данном месяце нашей организацией было произведено 2 доставки мебели по области на сумму 10 000 руб. Отразим это с помощью документа Реализация услуг и прочих активов (см. Рис. 1)

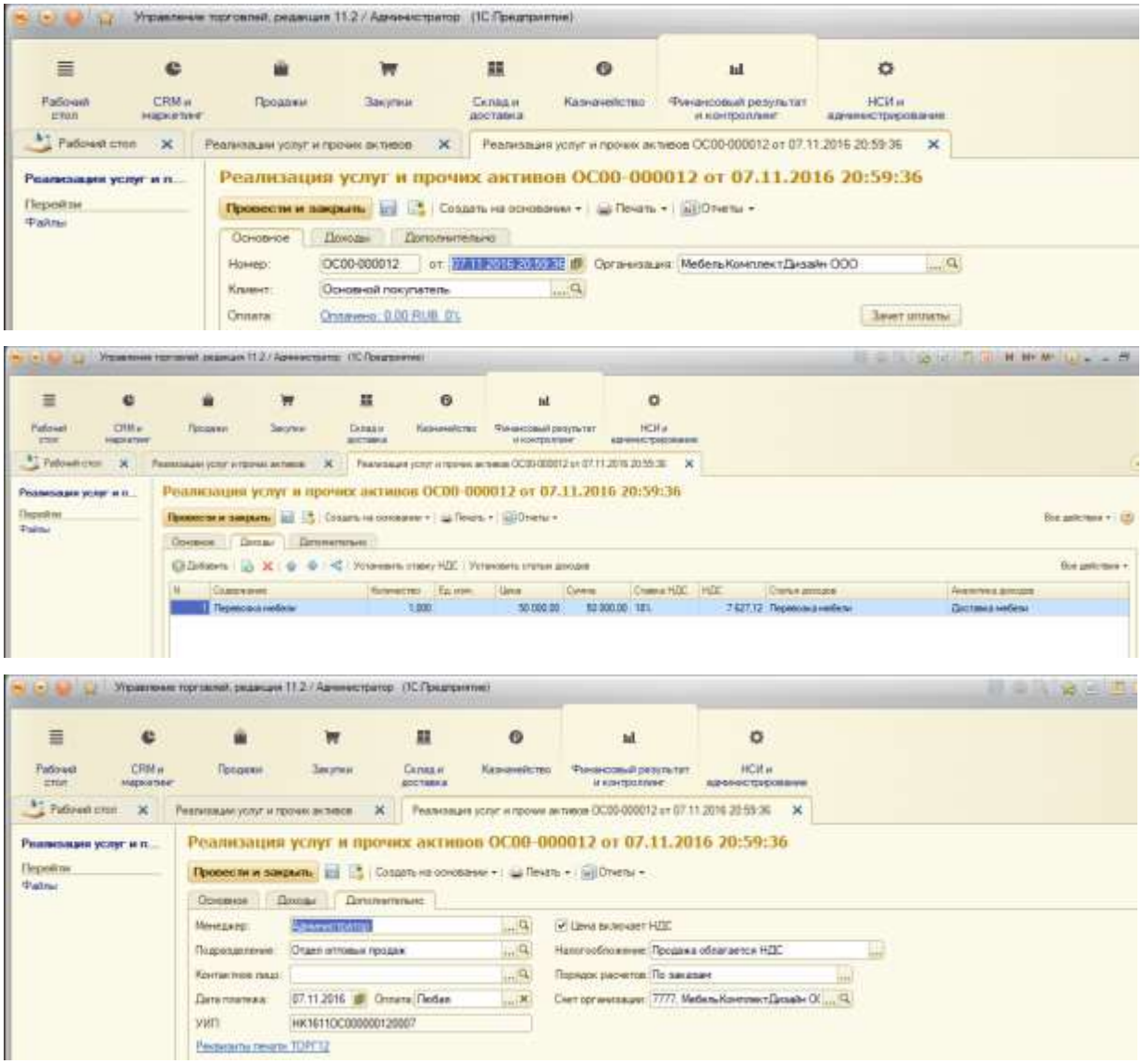


Рисунок 1- Создание документа «Реализация услуг и прочих активов»

Для этого нужно создать новую статью доходов (см.Рис.2):

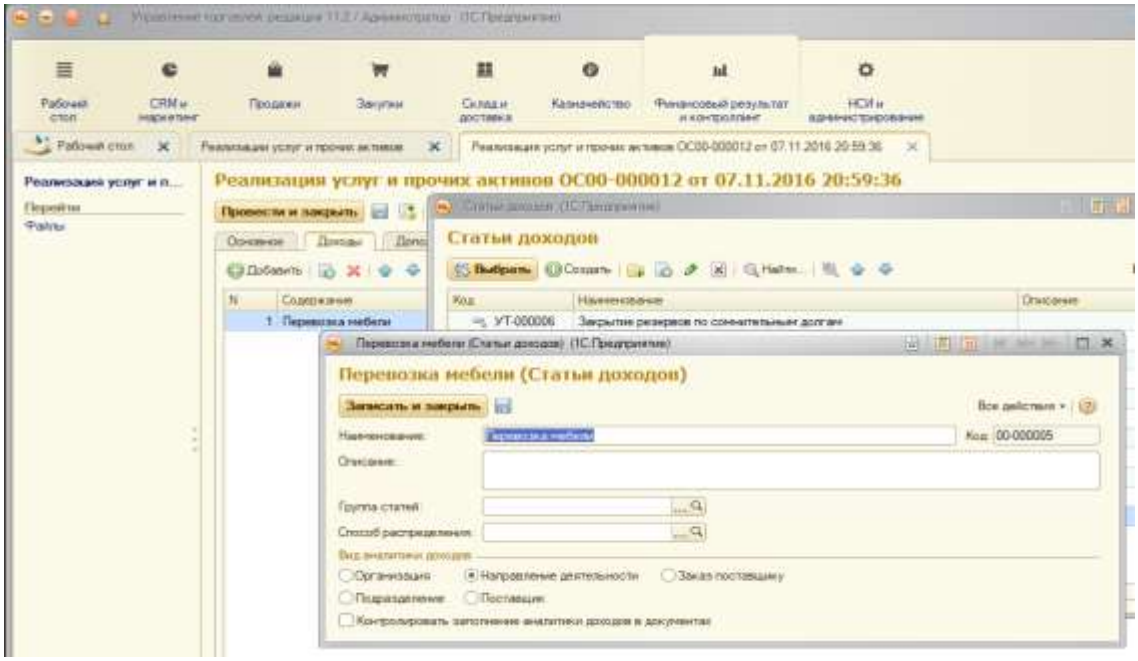
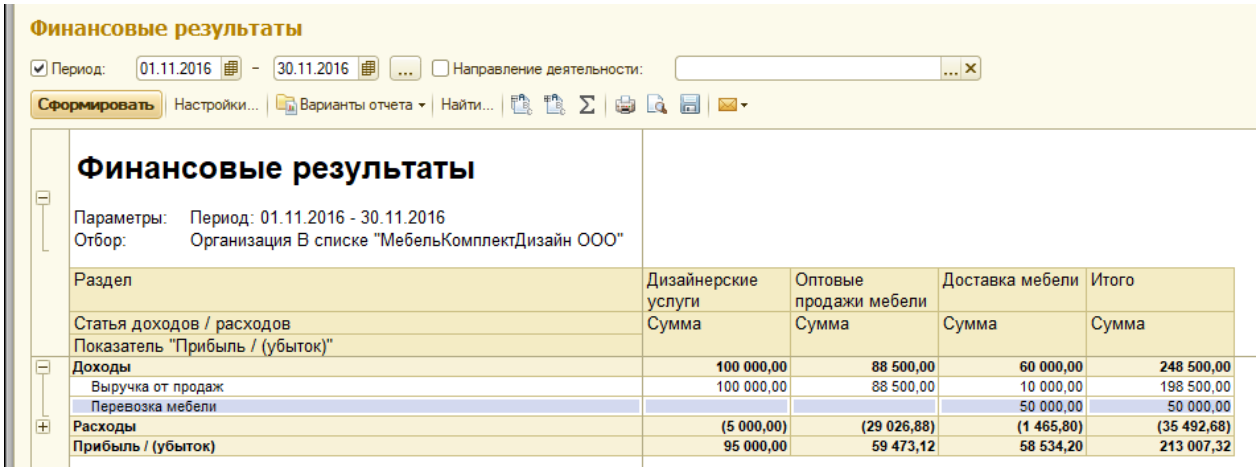


Рисунок 2- Создание статьи доходов «Перевозка мебели»

Проводим документ, закрываем месяц и в отчете Финансовые результаты по направлениям деятельности видим 50 000 руб. в качестве прочих доходов.



Финансовые результаты

Период: 01.11.2016 - 30.11.2016 Направление деятельности:

Сформировать | Настройки... | Варианты отчета | Найти...

Финансовые результаты

Параметры: Период: 01.11.2016 - 30.11.2016
Отбор: Организация В списке "МебельКомплектДизайн ООО"

Раздел	Дизайнерские услуги	Оптовые продажи мебели	Доставка мебели	Итого
Статья доходов / расходов	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Показатель "Прибыль / (убыток)"				
Доходы	**100 000,00**	**88 500,00**	**60 000,00**	**248 500,00**
Выручка от продаж	100 000,00	88 500,00	10 000,00	198 500,00
Перевозка мебели			50 000,00	50 000,00
Расходы	**(5 000,00)**	**(29 026,88)**	**(1 465,80)**	**(35 492,68)**
Прибыль / (убыток)	**95 000,00**	**59 473,12**	**58 534,20**	**213 007,32**

Рисунок 3- Отчет «Финансовые результаты по видам деятельности»

Для формирования заказа клиента создаем номенклатуру «Работы» (см. Рис. 4)

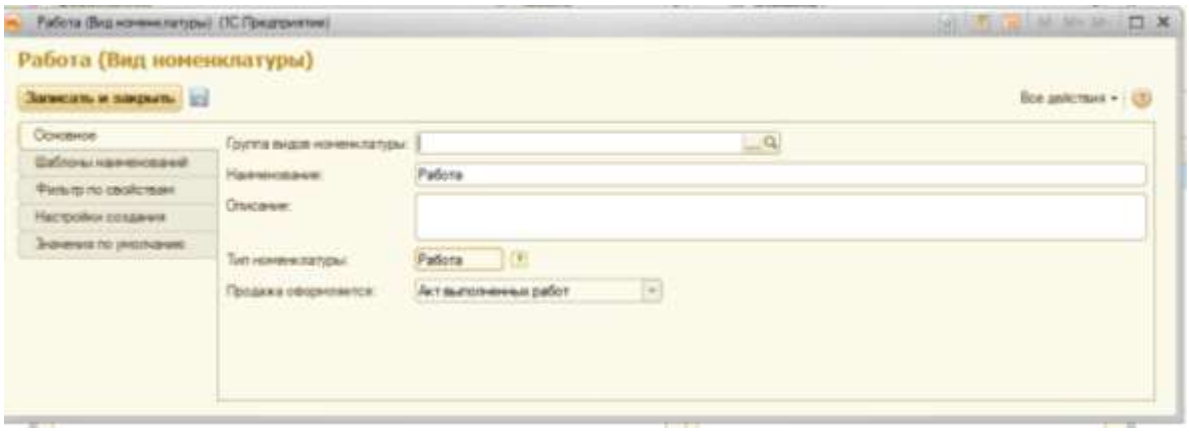


Рисунок 4- Создание вид номенклатуры «Работа»

Создадим номенклатуру «Дизайн-проект» в группе «Работы».

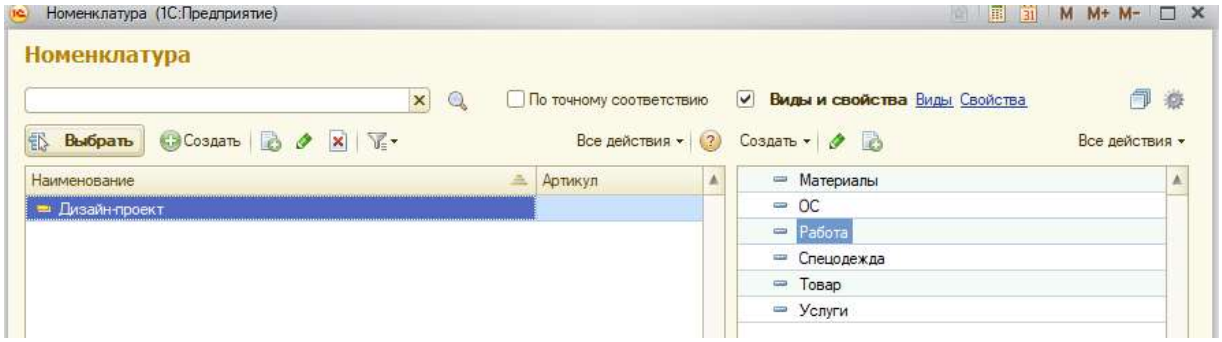
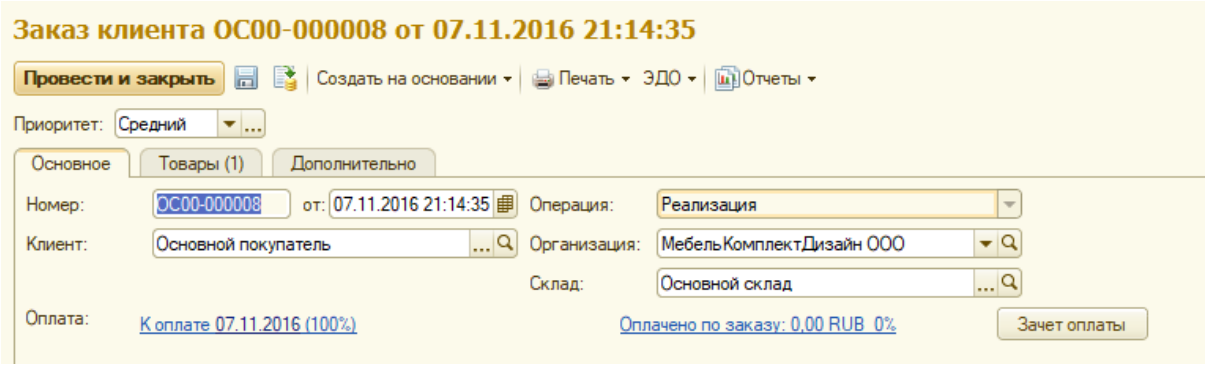
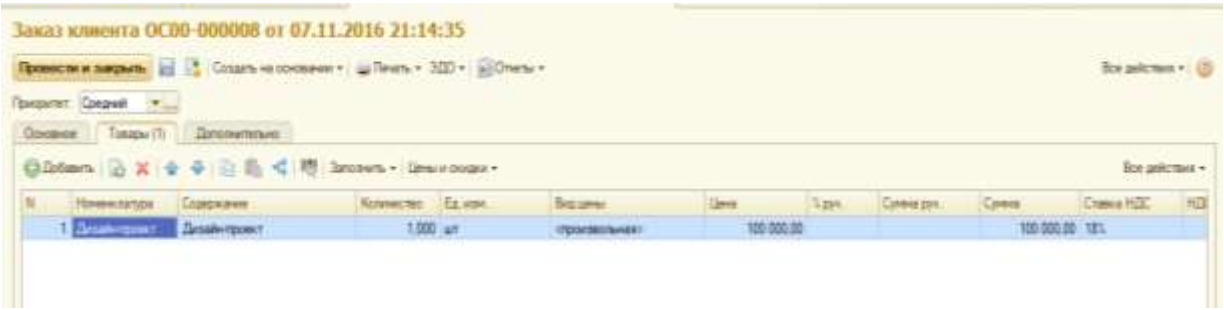


Рисунок 5- Номенклатура «Дизайн-проект»

Отразим в системе заказ клиента с помощью соответствующего документа (см.Рис.6):

– Клиент – «Основной покупатель»
– Номенклатура – «Дизайн-проект» (вид номенклатуры – «Работа», тип номенклатуры – «Работа»), цена 100 000 руб.
– Подразделение – «Дизайнерский отдел»





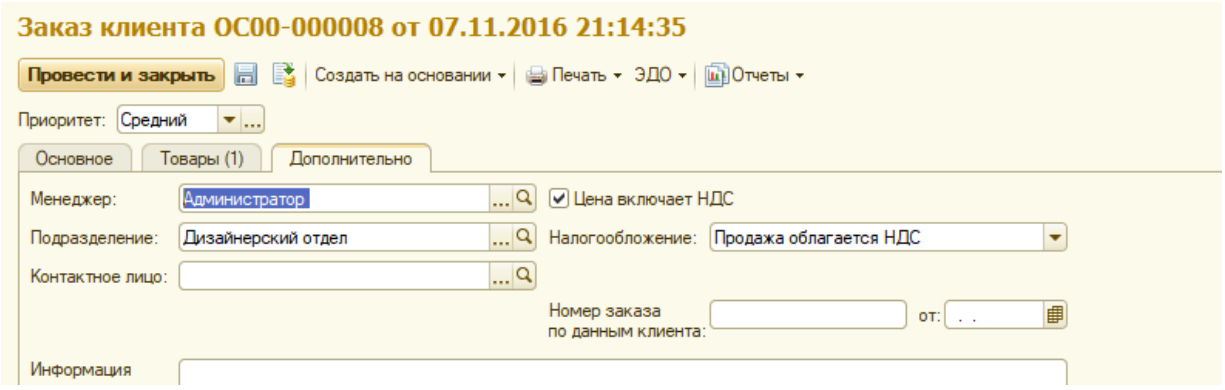


Рисунок 6- Создание нового заказа клиента

Проводим документ и вводим на его основании акт выполненных работ.

Рисунок 7- Акт выполненных работ

Производим закрытие месяца.

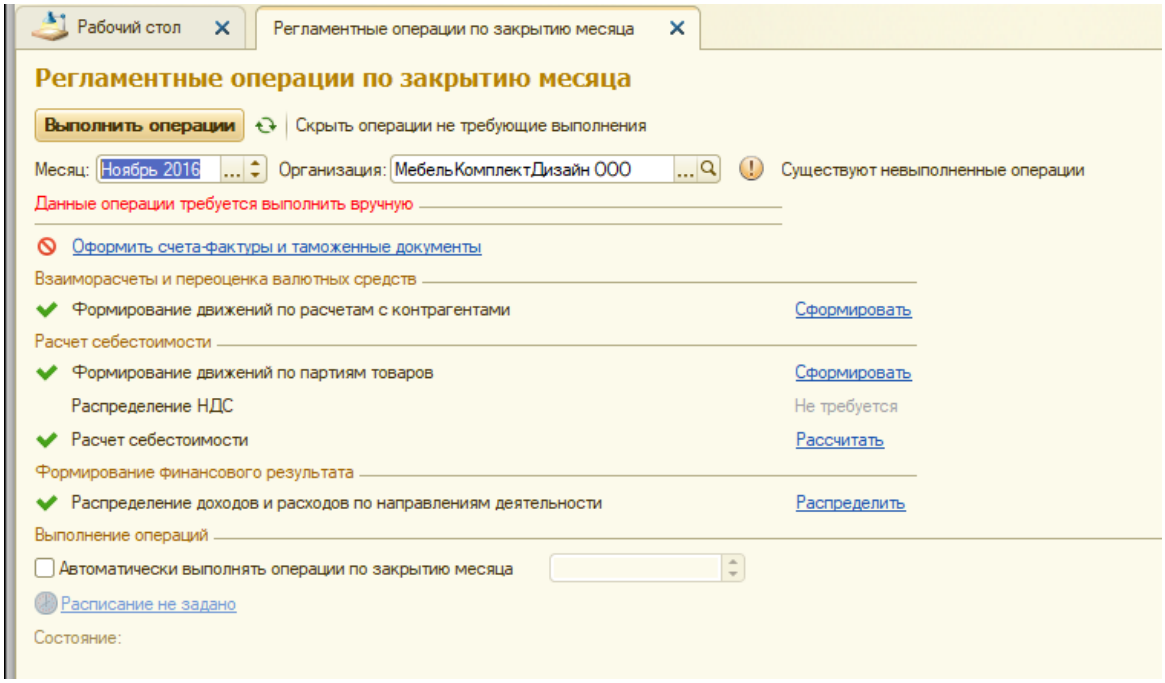


Рисунок 8- Проведение Закрытия месяца

Создадим документ«Поступление товаров и услуг», в котором отразим затраты на выполненные работы ИП Шубиной. (см.Рис.9)

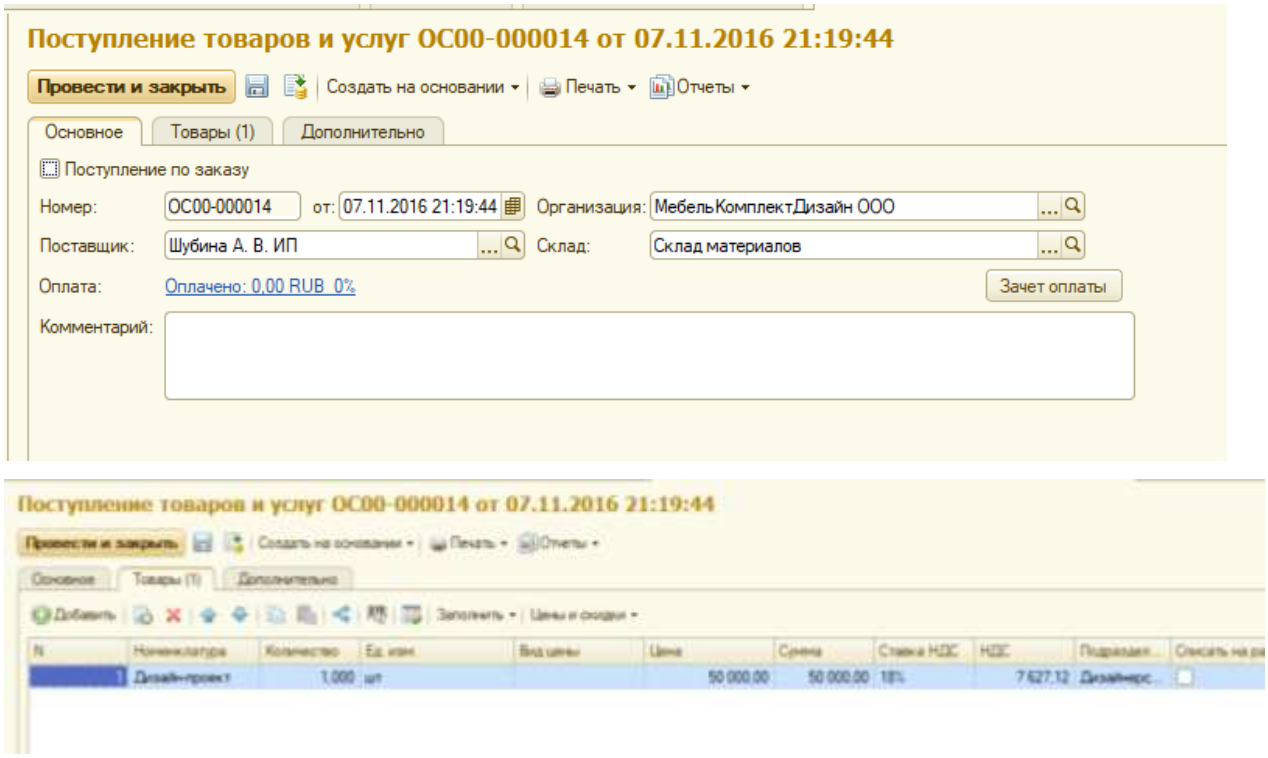


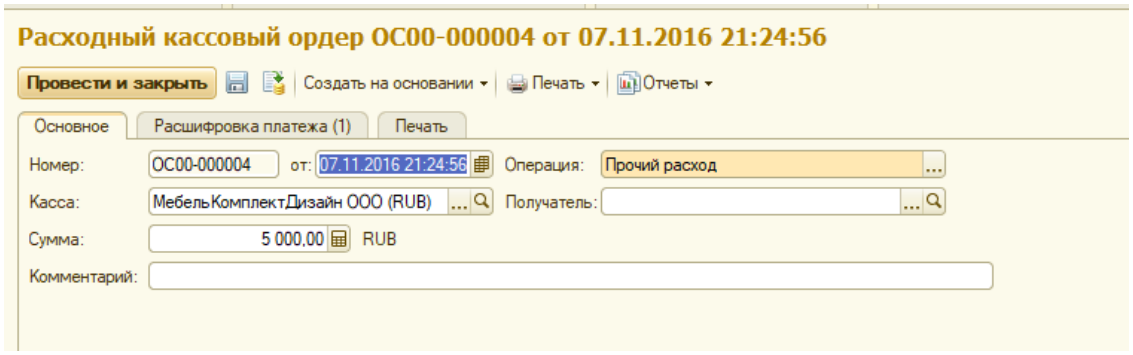
Рисунок 9- Проведение поступления товаров и услуг

Отразим выплату денежных средств из кассы с помощью расходного кассового ордера с видом Прочие расходы:

– Статья ДДС – «Услуги БТИ»;

– Сумма – 5000 руб.;

– Статья расходов (создаем новую статью): Наименование – «Услуги БТИ (на направление по заказу клиента)», Вариант распределения – На направления деятельности, Способ распределения (создаем новый);
– Наименование – «Дизайнерские услуги»;
– Правило распределения – Пропорционально коэффициентам;
– Направление деятельности – «Дизайнерские услуги», коэффициент 1;
– Аналитика расходов – Заказ клиента;
– Аналитика расходов – Ссылка на заказ клиента;
– Подразделение – «Дизайнерский отдел».



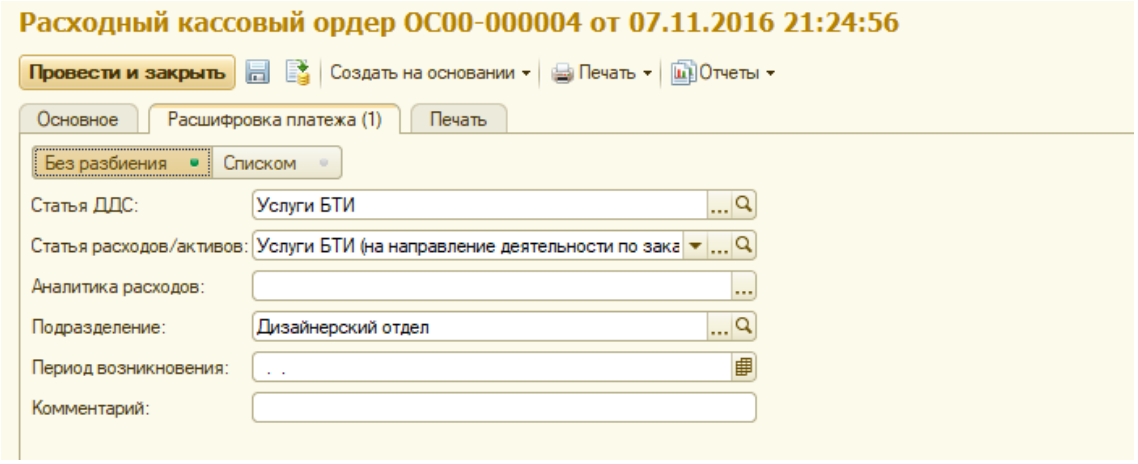


Рисунок 10- Расходный кассовый ордер

Проводим документ, выполняем закрытие месяца и видим, что возникли расходы по соответствующей статье.

Рисунок 11- Расчет себестоимости. Выбор метода.

Произведем расчет себестоимости разными способами оценки. Для ввода начальных остатков используем документ Поступление товаров и услуг (вводится в конце прошлого месяца):

- Дата – 30.10.2016
- Поставщик – «Поставщик полок»
- Склад – «Склад материалов»
- Номенклатура – «Полка», 10 шт., сумма 1000 руб.

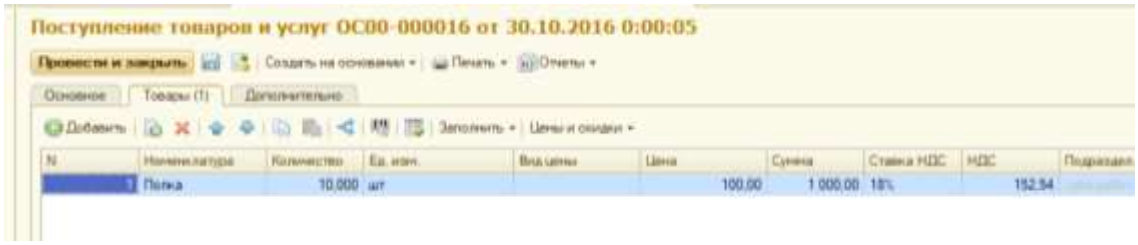


Рисунок 12- Поступление товаров и услуг от 30.10.2016

Вводим первое поступление от 01.11.2016 (ещё 10 полок на сумму 2000 руб.).

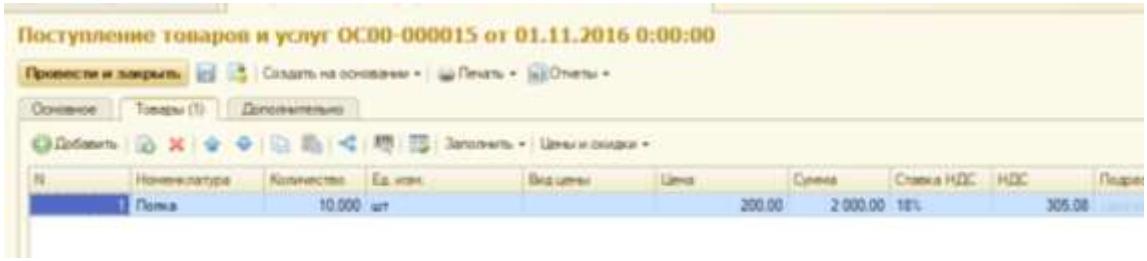


Рисунок 13- Поступление товаров и услуг от 01.11.2016

Следующее поступление – ещё 10 полок, на сумму 3000 руб. от 03.11.2016.

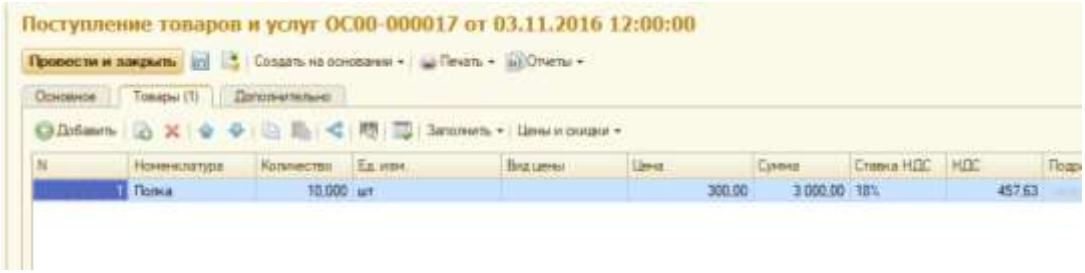


Рисунок 13- Поступление товаров и услуг от 03.11.2016

Введем первую отгрузку. Создаем новый документ Реализация товаров и услуг:

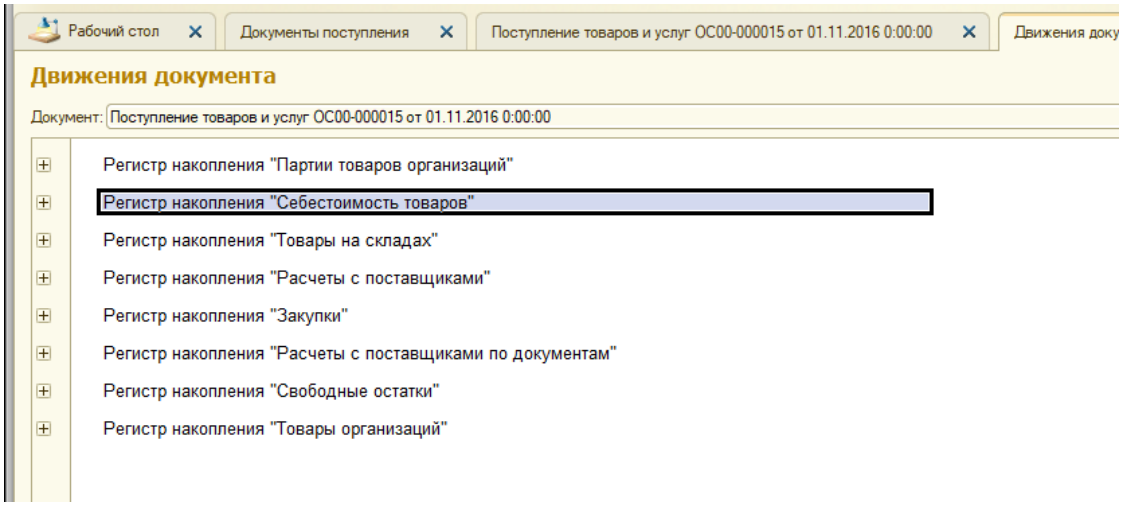
- Дата 01.11.2016
- Клиент – «Основной покупатель»
- Склад – «Склад материалов»
- Номенклатура – «Полка», 10 шт., 3000 руб.

Рисунок 14- Реализация товаров и услуг от 01.11.2016

Производим вторую отгрузку 03.11.2016. 10 полок на сумму 3000 руб.

Рисунок 15- Реализация товаров от 03.11.2016

Выполним закрытие месяца. Проанализируем, как распределилась себестоимость по операциям. Открываем движения документа Расчет себестоимости товаров и в регистре Себестоимость товаров видим, что сумма выбытия распределилась как средняя за месяц. Путь: документ поступления – Еще – Отчеты – Движение документа - Регистр накопления «Себестоимость товаров».



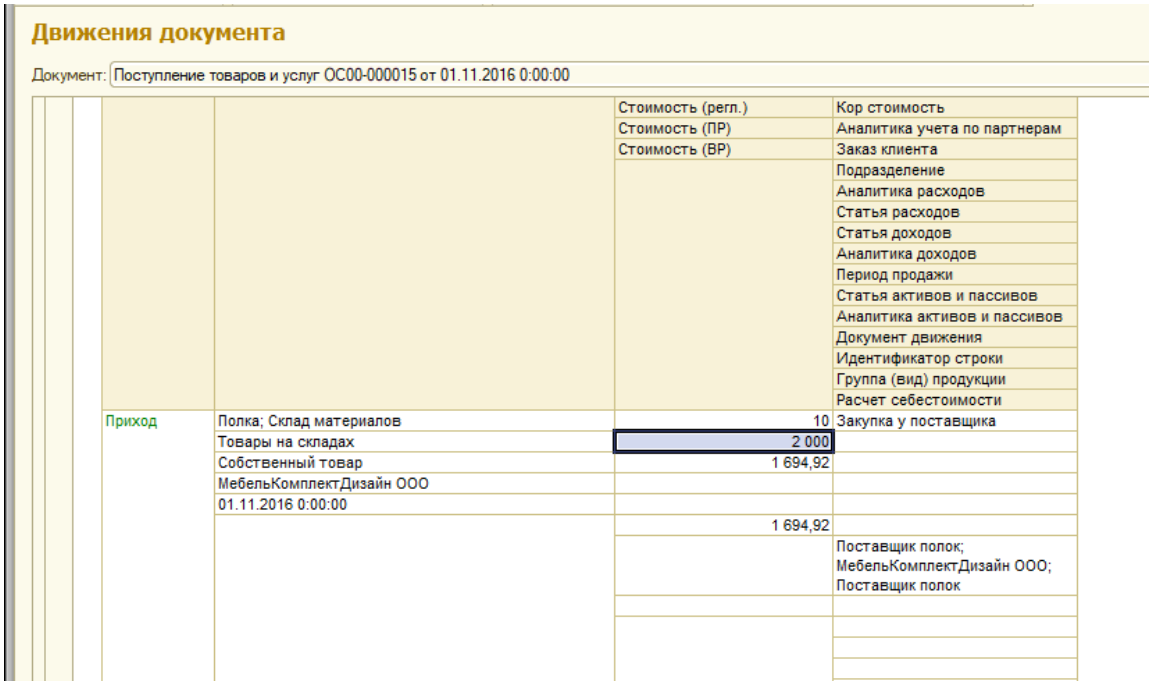


Рисунок 16- Движение документа «Расчет себестоимости»

Система УТ11 позволяет настроить обособленный учет себестоимости в соответствующем разрезе (Администрирование -> Финансовый результат). Ставим две галочки «Обособленный учет себестоимости товаров по видам запасов» и «По поставщикам».

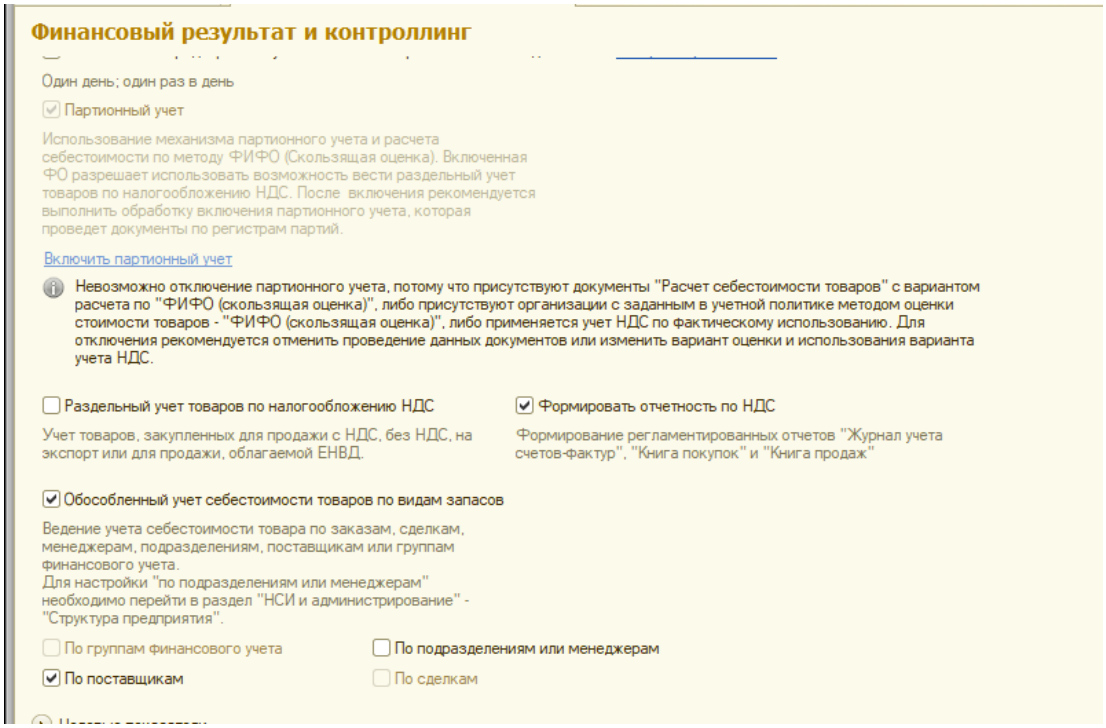
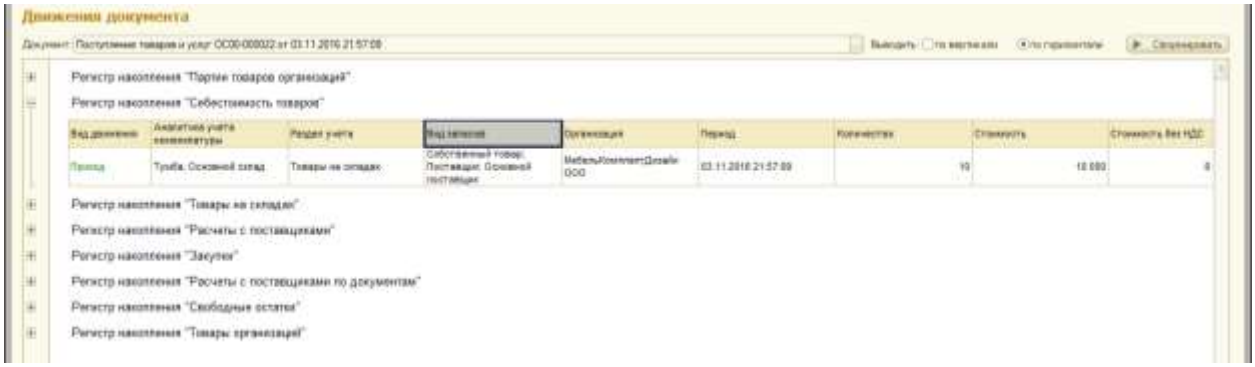


Рисунок 17- Настройка расчета себестоимости

После чего можно увидеть в движениях документов виды запасов.



ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

После выполнения лабораторной работы студент обязан представить результаты в виде отчета и защитить его преподавателю.

Отчет по лабораторной работе должен содержать:

- титульный лист;
- цель лабораторной работы;
- последовательность действий;
- выводы.

При защите лабораторной работы студент должен знать ход выполнения работы и уметь отвечать на контрольные вопросы, список которых представлен ниже.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Какими документами можно воспользоваться в процессе реализации услуг и прочих активов в системе «1С: Управление торговлей»?

2. Какая информация отражена в отчете о финансовых результатах по направлениям деятельности?

3. Как сформировать в системе «1С: Управление торговлей» заказ клиента?

4. Способы расчета себестоимости при выбытии. Виды и характеристика.

5. Какие существуют варианты расчета себестоимости и в чем их отличие?

6. Для чего служит аналитика расчета себестоимости?

7. Перечислите регистры, используемые при расчете себестоимости.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Таблица 1 – Основная и дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
	Основная литература	
1	Вдовин, В.М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, А.А. Шурупов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 388 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/105546. — Загл. с экрана.	Электронный доступ через ЭБС Университета
2	Балдин, К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 395 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93391. — Загл. с экрана.	Электронный доступ через ЭБС Университета
3	**Моделирование бизнес-процессов** : Конспект лекций / Золотухина Е.Б., Красникова С.А., Вишня А.С. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 79 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-906818-12-6 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/767202	Электронный доступ через ЭБС Университета
	Дополнительная литература	
1	*Нетёсова, О. Ю.* Информационные системы и технологии в экономике : учеб. пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/424657	Электронный доступ через ЭБС Университета
2	Бураков, П.В. Корпоративные информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.В. Бураков. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2014. — 96 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70882. — Загл. с экрана.	Электронный доступ через ЭБС Университета
3	**Корпоративные информационные системы**: Учебное пособие / Никитаева А.Ю. - Таганрог:Южный федеральный университет, 2017. - 149 с.: ISBN 978-5-9275-2236-1 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/996036	Электронный доступ через ЭБС Университета