

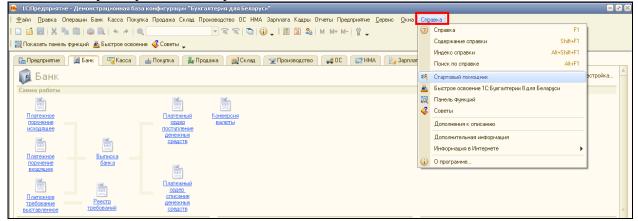
Постановка залачи:

Фирма ООО «Апельсин» занимается производством сока «Витамин». Для того чтобы произвести 1 пачку сока необходимы составляющие: 1 литр — сока концентрированного, 1 литр — воды, 1 упаковочный пакет. Сок концентрированный поступает от ОАО «Сочи» и отгружается на склад № 1; упаковочные пакеты поставляет компания ООО «Пакет» (также на склад № 1). Воду предоставляет предприятие «Водоканал». Составляющие для производства сока поступают на склады после того как производится оплата поставщикам за материал. Затем из отгруженных материалов производится сок, который в готовом виде поступает на склад ГП. С данного склада продукция реализуется ЗАО «Промтовары». Реализация осуществляется по авансовому платежу.

Создание организации и заполнение необходимых для ее функционирования справочников.

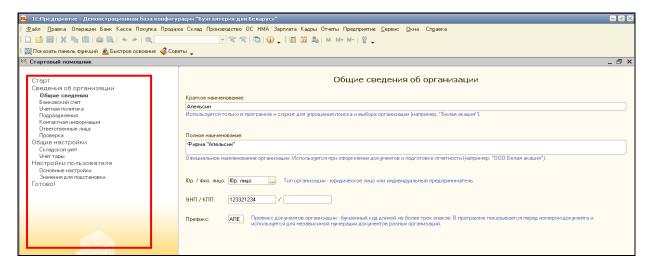
Для выполнения поставленной задачи в первую очередь необходимо создать соответствующее предприятие по производству сока.

1. Для создания новой организации необходимо в программе нажать на панели кнопку «Справка»- «Стартовый помощник».

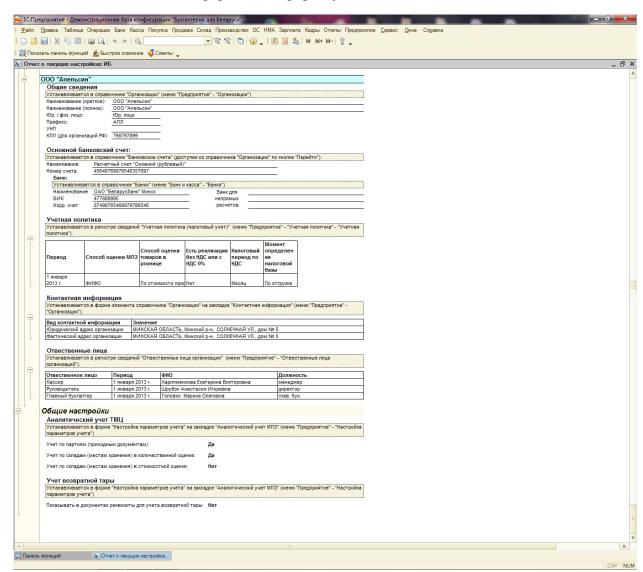


В появившемся окне <u>пошагово</u> мы вносим необходимые данные об условной фирме «Апельсин».



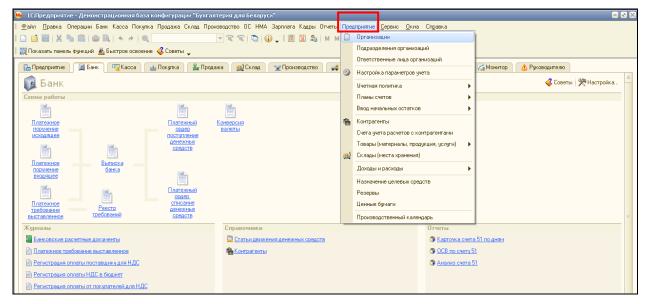


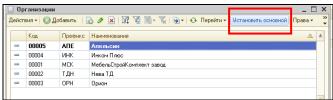
Вся необходимая информация о фирме указана ниже.



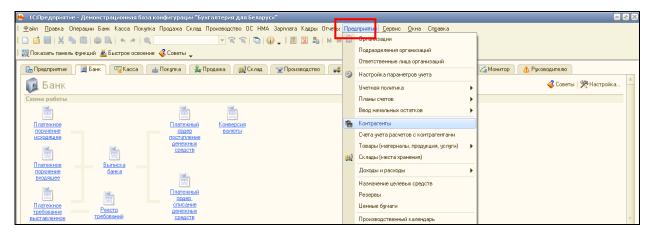
Устанавливаем данную фирму основной в программе, нажав на панели кнопку «Предприятие»-«Организации»-«Установить основной».

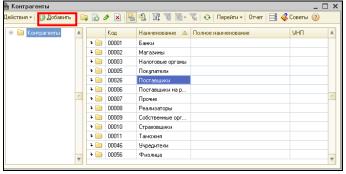






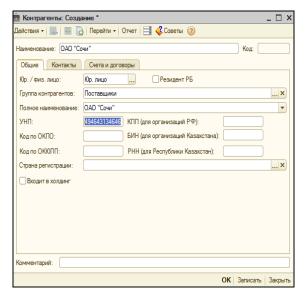
2. Так как фирма «Апельсин» производит сок, то для его изготовления нам необходимы определенные ингредиенты, которые нам поставляют контрагенты ОАО «Сочи» и ООО «Пакет». Для создания поставщиков необходимо нажать кнопку «Предприятие»-«Контрагенты»-«Добавить»

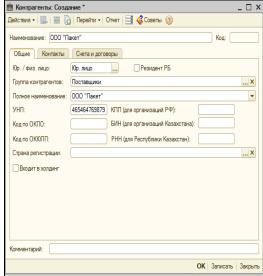




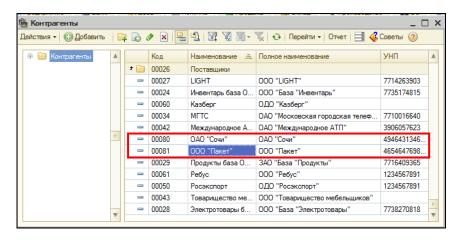
И в появившемся окне заполняем необходимые данные о поставщиках.



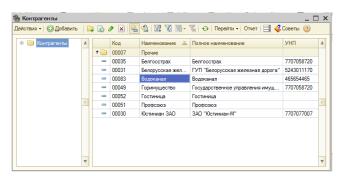




О создании поставщиков будут свидетельствовать появившиеся записи в общем списке.

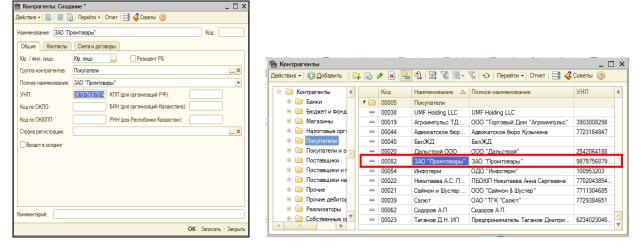


Поставщиком будет являтся и водоканал,предоставляющий фирме одно из самых необходимых составляющих производимой продукций - воду. Создаваться данный поставщик будет тем же способом,только отнесем его к группе «Прочие».

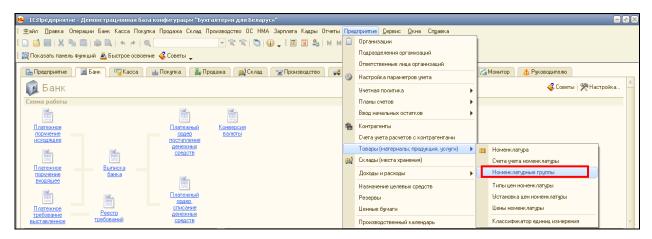


Также существует контрагент ЗАО «Промтовары», которому фирма «Апельсин» будет поставлять готовую продукцию - сок. ЗАО «Промтовары» создается аналогичным способом, что и поставщики ОАО Сочи и ООО Пакет (только подгруппа «Покупатели»).

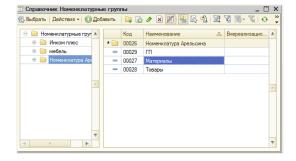




3. Для отображения информации о производимой продукции, о материалах и т.д. необходимо заполнить справочники «Номенклатурная группа» и «Номенклатура».

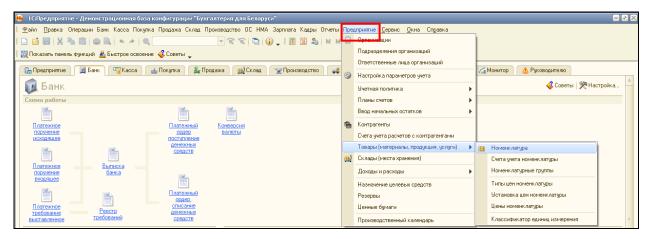


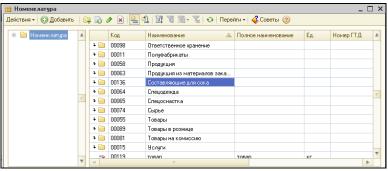
Условно, создадим группу «Номенклатура Апельсин», включающая в себя подгруппы ГП, Материалы и Товары.



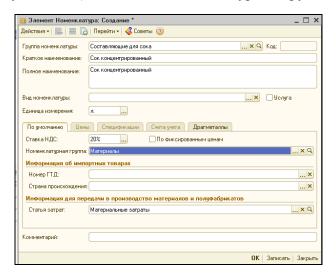
«Номенклатура» будет включать в себя подгруппу «Составляющие сока».



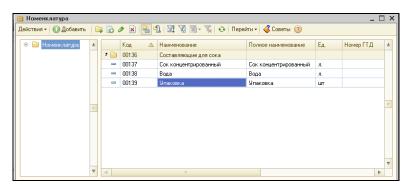




Сама подгруппа включает следующие элементы: сок концентрированный, вода и упаковка (относятся к номенклатурной группе «Материалы»)

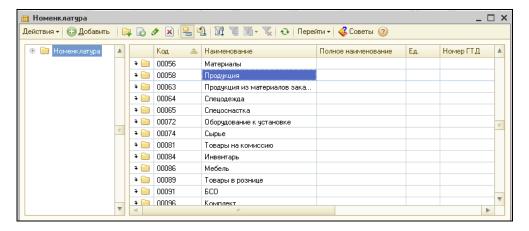


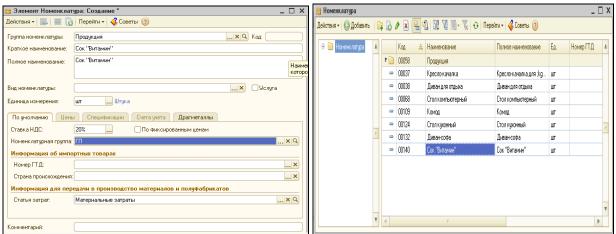
В итоге номенклатура выглядит следующим образом:



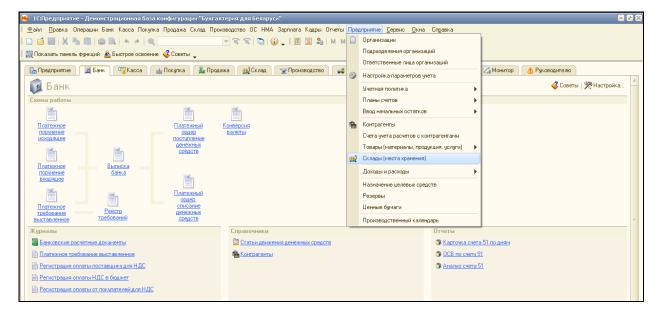


Сок «Витамин» (относится к номенклатурной группе «ГП») будет находится в подгруппе «Продукция».

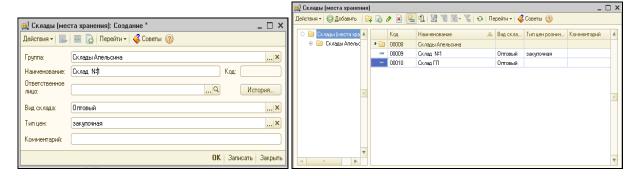




4. Материалы,полученные от поставшиков хранятся на складе №1 и передаются в производство. Изготовленный сок передается из производства на склад «Готовая продукция». Для создания складов необходимо нажать на кнопку «Предприятие»-«Склады»-«Добавить»



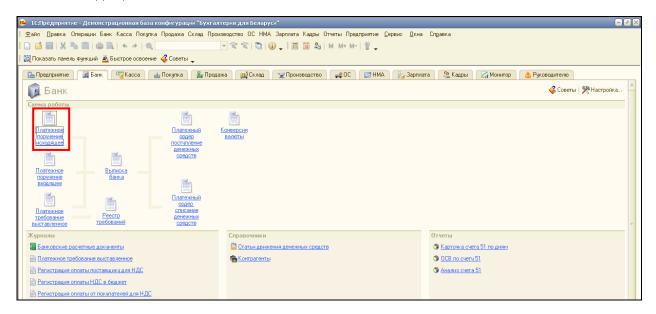




Реализация поставленной задачи

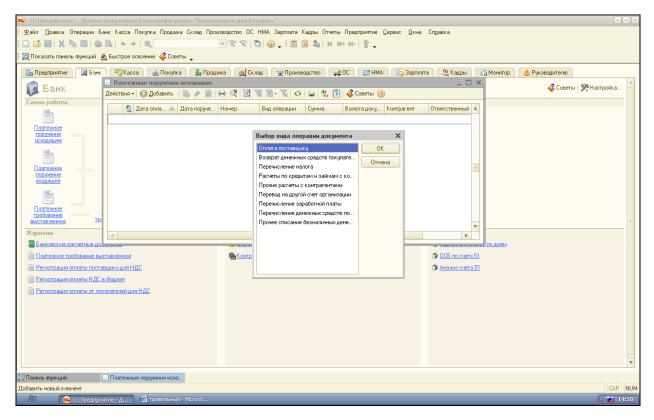
1. Составляющие для производства сока поступают на склады после того как производится оплата поставщикам за материал.

По запрошенной счет-фактуре (полученной, например, по факсу), мы формируем *платежное поручение исходящее*, то есть, отправляем денежные средства со своего расчетного счета на счет поставщика: «Банк»- «Платежное поручение исходящее».

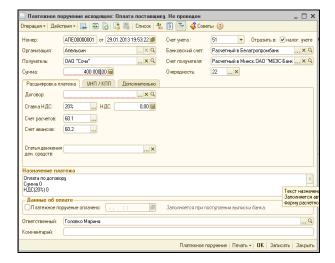


Добавим новый документ: «Добавить»-«Оплата поставщику»-«ОК».



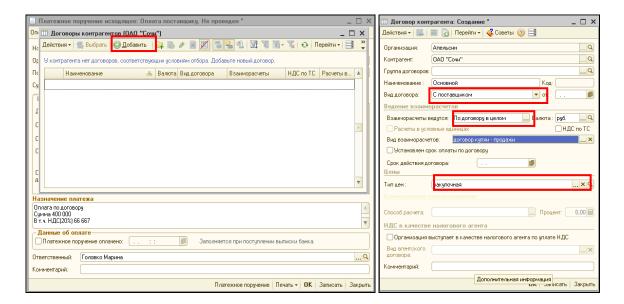


Оформляем платежное поручение на поставку 20 л сока концентрата- цена 20000 тыс за л. (ОАО «Сочи»), 20 упаковок — цена 2000 за упаковку (ООО «Пакет») и 20 л воды — 150 руб за л. (Водоканал).

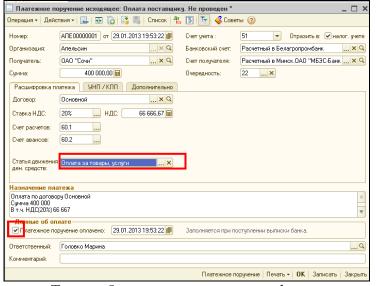


При заполнении на вкладке «Расшифровка платежа» на строке «Договор» создаем документ «Договор контрагентов», указав обязательно вид договора, вид взаиморасчета, тип цен.



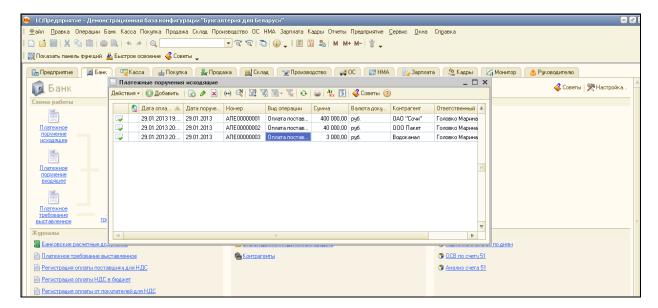


Также обязательно указываем «Статью движения денежных средств» и ставим отметку об оплате.

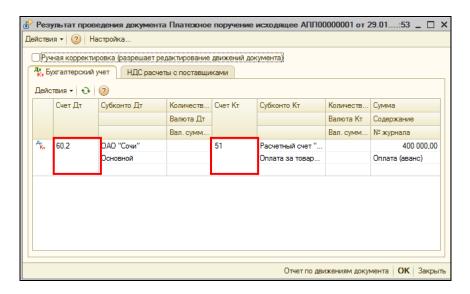


Таким образом получилось три оформленные платежные поручения исходящие.



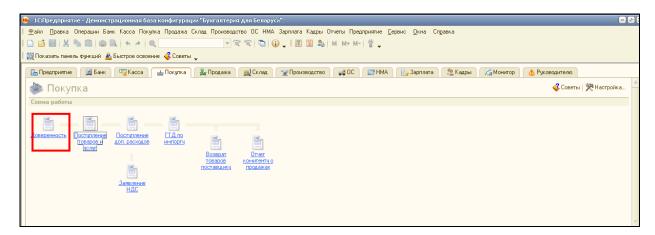


Чтоб отразить счета по которым провелось платежные поручения необходимо выделить документ и нажать на кнопку

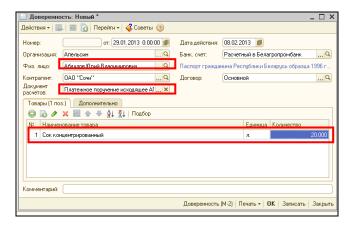


2. Для получения материалов и прочего от поставщиков необходимо сформировать *доверенности*, где будут указаны ответственные лица, которые и привезут оплаченные материалы: «Покупка»- «Доверенность»

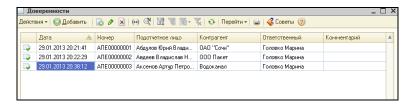




Создадим новый документ, обязательно указав ответственное лицо, документ расчета, товар, количество.

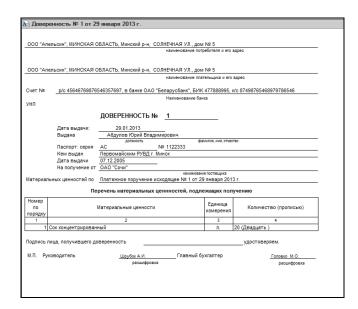


Таким образом, к трем разным поставщикам от фирмы «Апельсин» будут отправлены три человека за материалами по доверенностям.

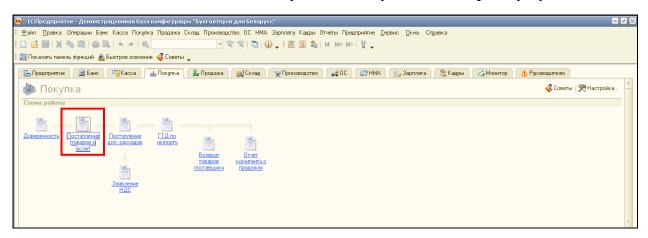


Печатная форма доверенности представлена ниже.

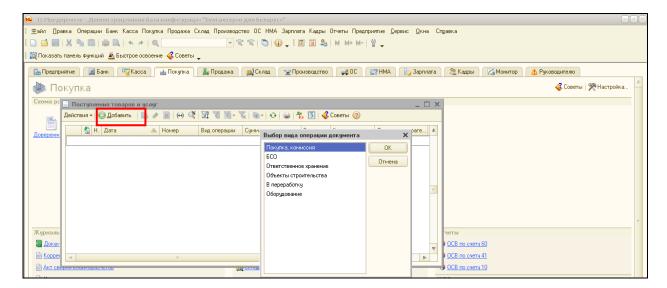




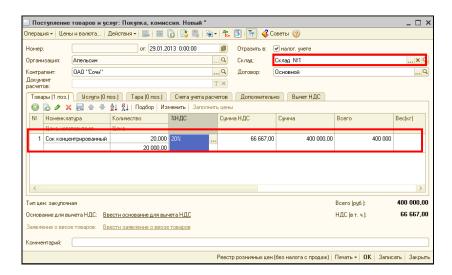
3. При поступлении материалов, их необходимо оприходовать на фирму и соответственно на склад: «Покупка»-«Поступление товаров и услуг».



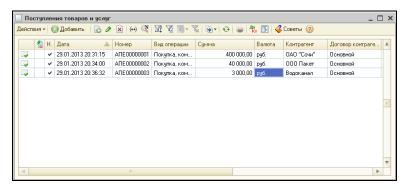
Формируем новый документ «Добавить»-«Покупка, комиссия» и заполняем необходимые поля.



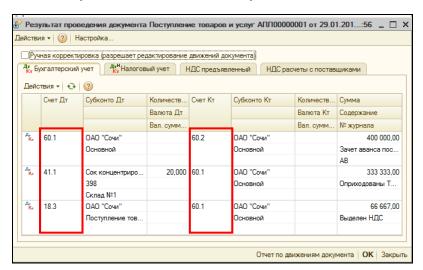




Таким образом, на склад №1 фирмы «Апельсин» были оприходованы следующие товары от указанных поставщиков.

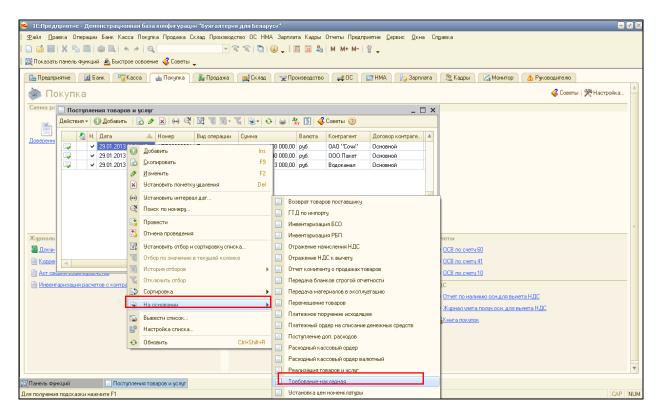


Счета проведенного поступления сока концентрированного от поставщика ОАО «Сочи» представлены ниже. Чтоб посмотреть остальные поступления товаров необходимо выделить документ и нажать на кнопку

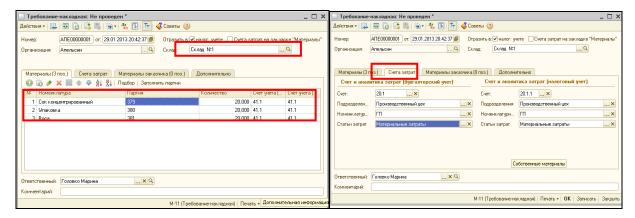


4. На основании документов об поступлении материалов, формируются «Требование-накладная», указывающая на передачу материалов в производство: «Поступление товаров и услуг»- клик правой кнопкой мыши на документ-«На основании»- «Требование-накладная»



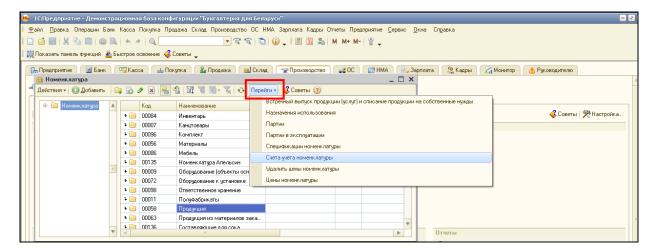


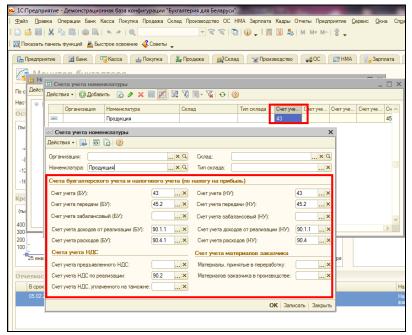
Оформляем «Требование-накладная», указав склад, с которого отпускаются материалы в производство, и соответствующие материалы на вкладке «Товары». Обязательно заполнить по партиям и вкладку «Счет затрат».



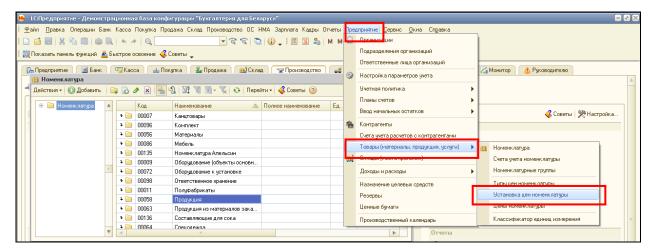
5. Перед тем как оформлять выпуск готовой продукции необходимо настроить в справочнике «Номенклатура», в подгруппе «Продукция» (в которой и был внесен сок «Витамин») *счета учета номенклатуры*.



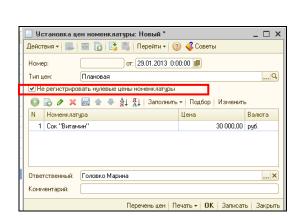


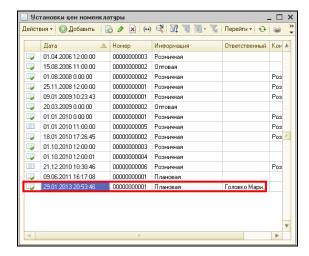


Также необходимо настроить «Установка цен номенклатуры», указав плановую цену выпускаемого сока «Витамин».

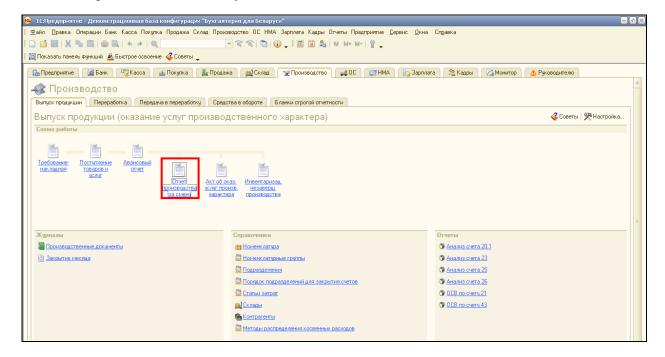






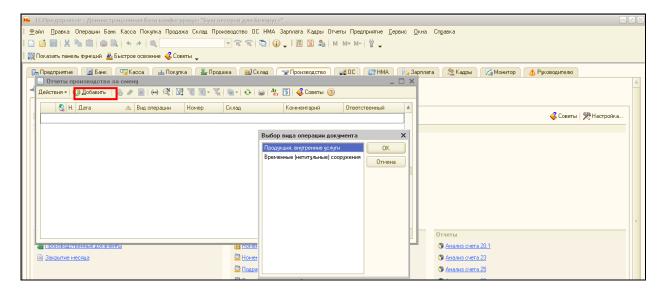


6. Изготовленная продукция передается на склад «Готовая продукция» путем оформления *отчета производства за смену*: «Производство»- «Отчет производства за смену».

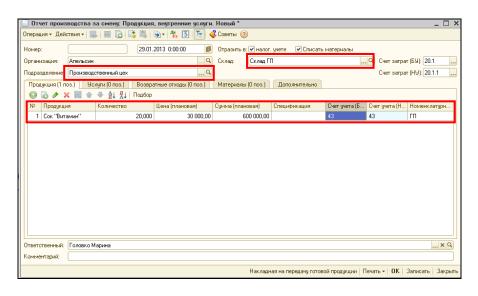


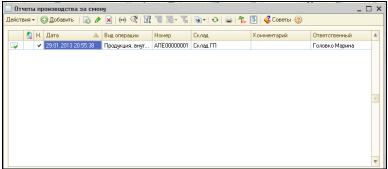
Создаем новый документ: «Добавить»-«Продукция, внутренние услуги».





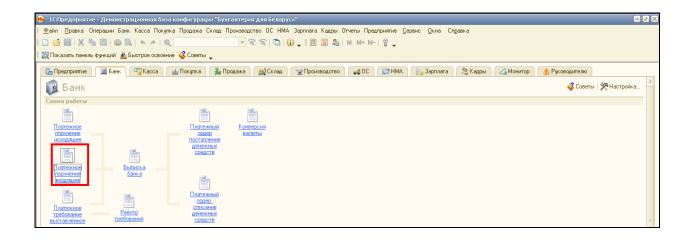
В отчете указываем подразделение, склад и готовую продукцию.



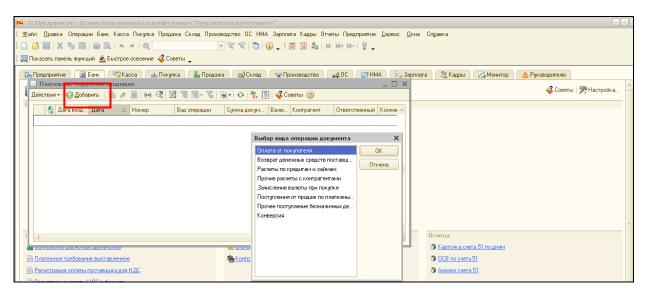


7. Согласно поставленной задаче, фирма «Апельсин» отпускает сок «Витамин» поставщику ЗАО «Промтовары» после полученного аванса, которых будет отражен в *платежном поручении входящем*.



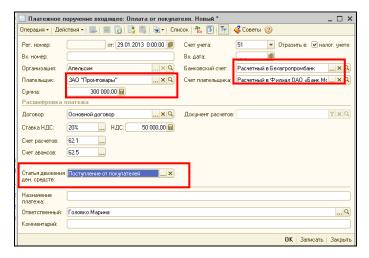


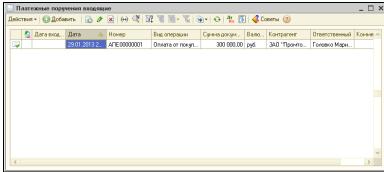
Создадим новый документ: «Добавить»-«Оплата от покупателя».



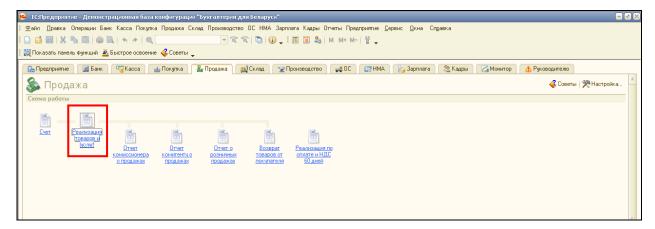
Указываем плательщика, сумму, расчетные счета статью движения денежных средств.





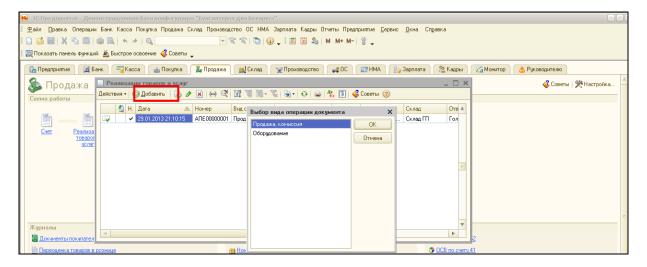


8. На основании платежного поручения входящего мы формируем *отпуск готовой продукции* покупателю: «Продажа»-«Реализация товаров и услуг».

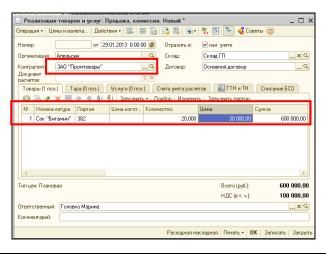


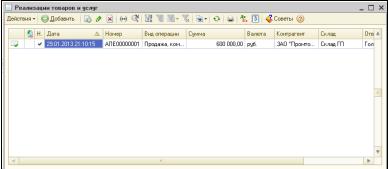
Формируем документ: «Добавить»- «Продажа, комиссия»





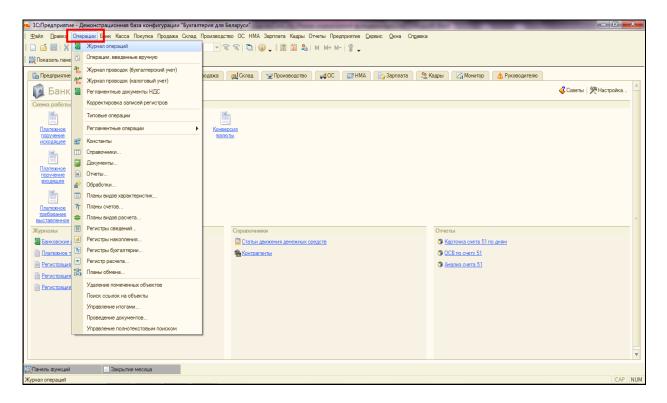
Указываем покупателя и отпуск готовой продукции (количество, цена).



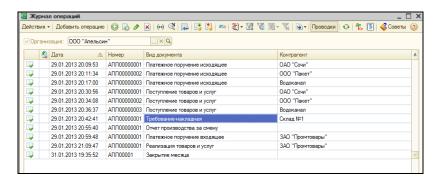


9. Помимо способа отражения счетов проведенных документов путем нажатия на них в определенных окнах и кнопки есть и другой способ просмотра счетов: «Операции»-«Журнал операций»

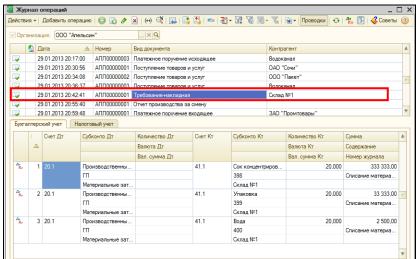




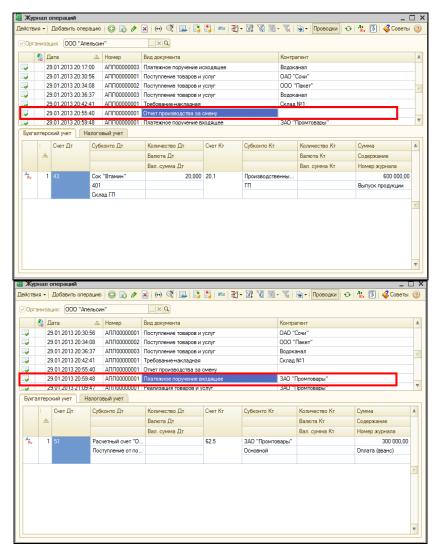
В журнале операций отражены все проведенные документы на определенные даты. Нажав на любой документ, есть возможность просмотра счетов по которым он проведен.

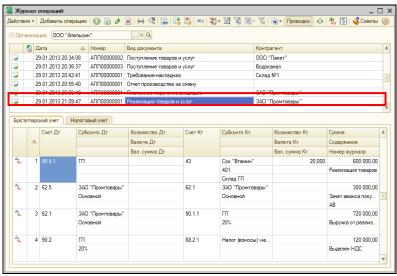


Счета по всем документам в ходе выполнения поставленной задачи приведены ниже.



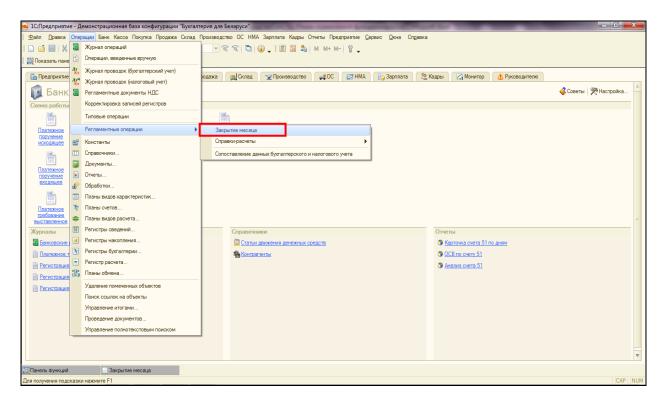




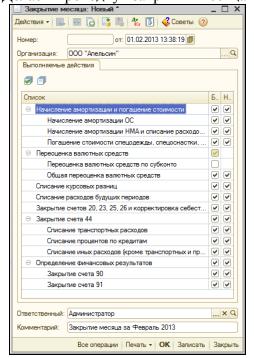


10. Таким образом, были проделаны основные операции по поставленной задаче. В конце заданного периода необходимо провести его закрытие для того, чтобы закрыть счета, а также для калькуляции себестоимости выпущенной продукции: «Операции» -«Регламентные операции»-«Закрытие месяца»- «Добавить».



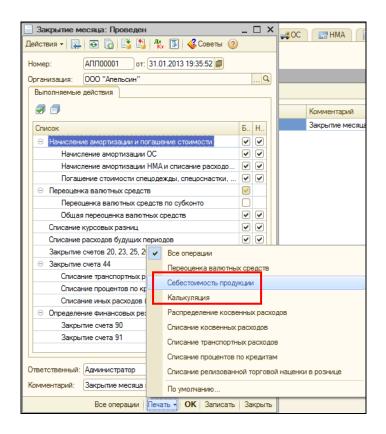


В появившемся окне выбираем организацию и установить галочки на вкладке «Выполняемые действия». Делаем проводку «закрытия месяца» («Записать»-«ОК»).

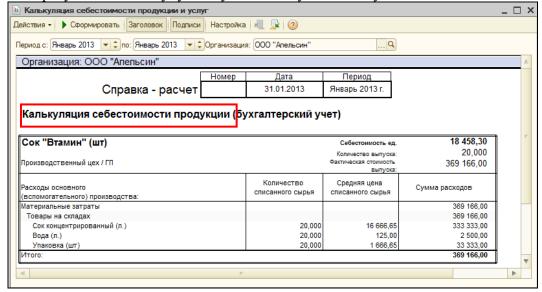


Затем, для того чтобы просмотреть калькуляцию себестоимости продукции и себестоимость выпущенной продукции необходимо выбрать по кнопке «Печать» соответствующие операции.

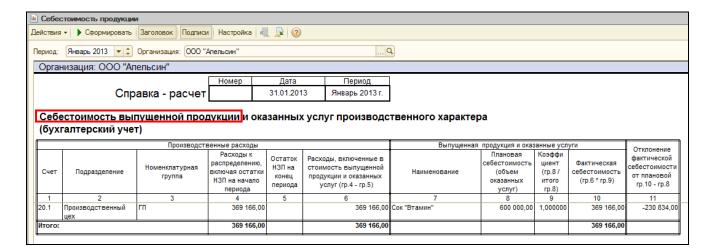




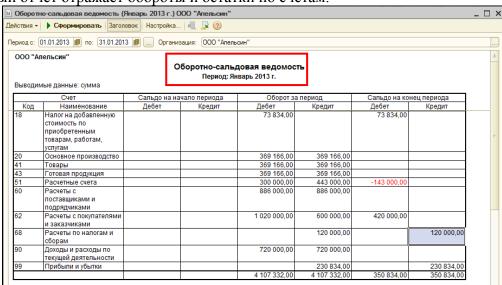
Врезультате чего будут получены следующие документы:





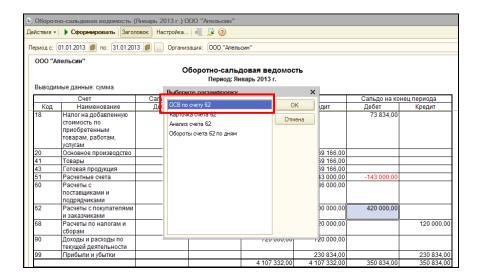


11. Для отражения результата деятельности предприятия используются «Отчеты». В соответствующем меню можно выбрать необходимые бухралтеру виды отчетности: от общих отчетов, дающих детальное представление об остатках и оборотах счетов, до регламентированных (отчеты, формы и порядок представления которых устанавливаются различными законодательными органами). Например, оборотно-сальдовая ведомость: данный отчет отражает обороты и остатки по счетам.

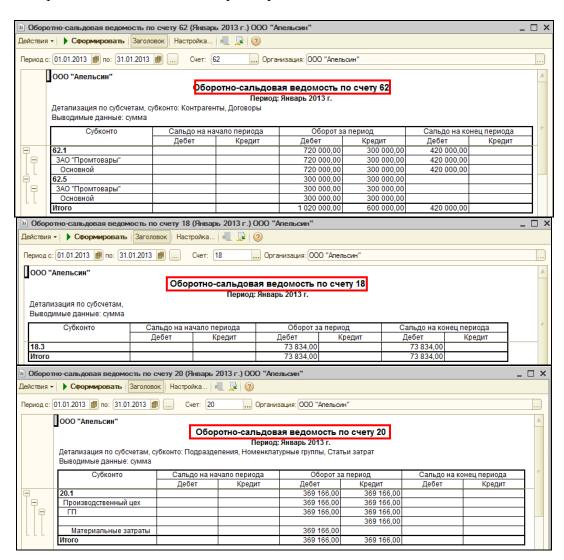


Для более детального рассмотрения можно взять оборотно – сальдовую ведомость по конкретному счету. Перейти к этому отчету можно как из общего меню, так и с помощью двойного клика по ячейке соответствующего счета (из общей оборотно - сальдовой ведомости).

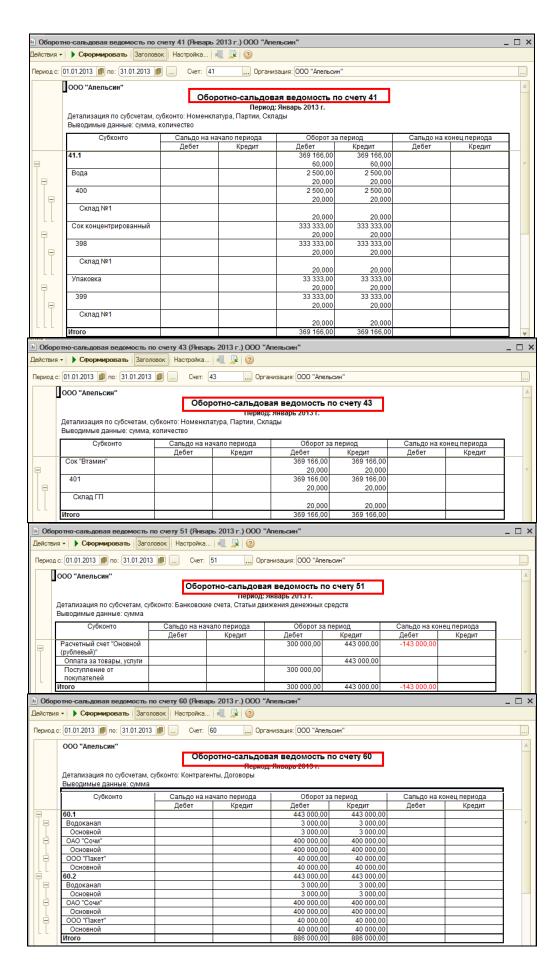




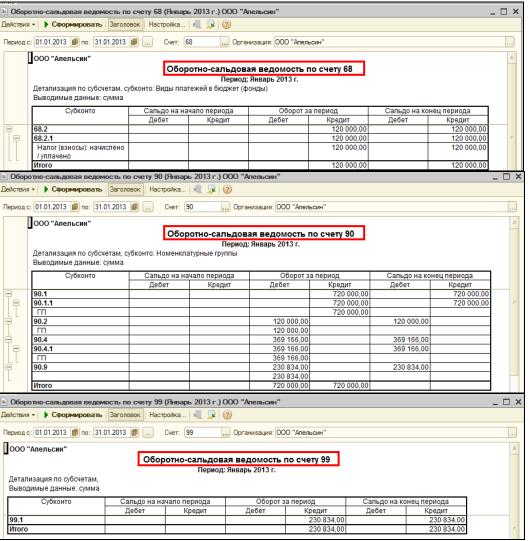
Ниже приведены ОСВ по каждому счету данной ведомости.







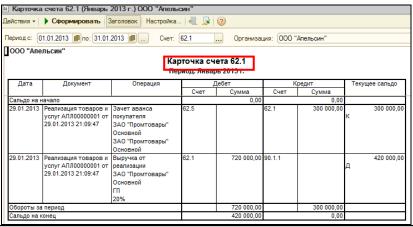


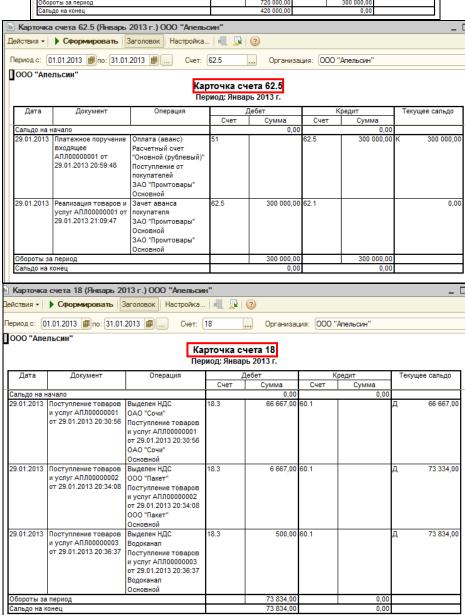


Из ОСВ по 99 счету видно что была получена прибыль (По дебету счета 99 "Прибыли и убытки" отражаются убытки (потери, расходы), а по кредиту – прибыли (доходы) организации.)

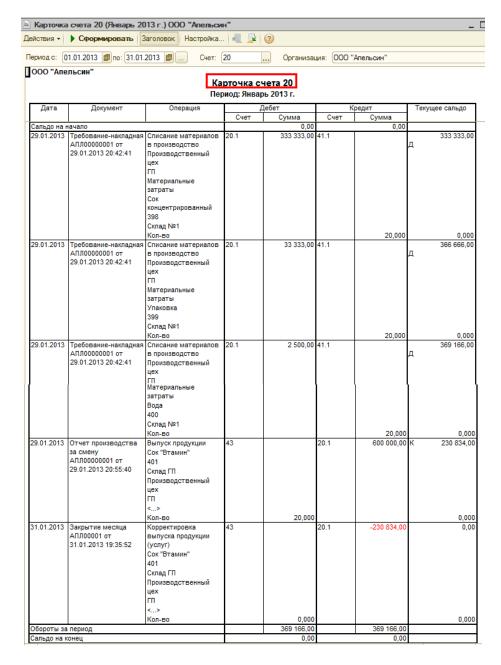
11. Аналогичным образом можно переходить и к другим отчетам. Например, «Карточка счета...», которая включает все проводки с выбранным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета — наименованию материала, организации-поставщику и т.д. Кроме того, в «Карточке счета» показываются остатки на начало и конец периода, обороты за период и остатки после каждой проводки. Ниже приведены «Карточки счета» по некоторым счетам:





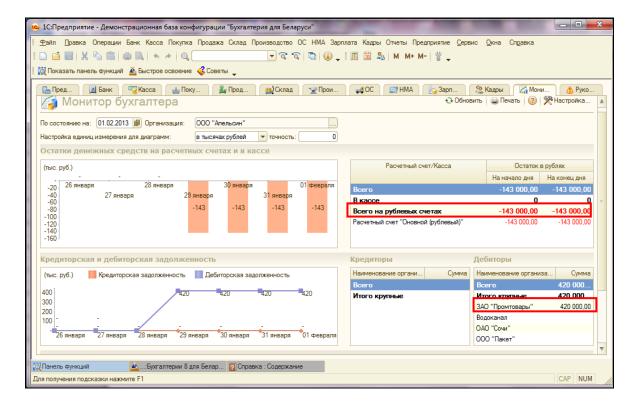






12. Помимо всего прочего, полезным для анализа результатов деятельности предприятия может стать инструмент «Монитор», расположенный на соответствующей вкладке. Данный инструмент позволяет получить информацию о состоянии «Расчетного счета (51)», «Кассы (50)», Кредиторской и дебиторской задолженности (с конкретикой по должнику).





Из данного окна видно, что на расчетном счете организации есть недостаток денежных средств в размере 143 000 руб. , а также, что ЗАО «Промтовары» должно организации «Апельсин» 420 000 руб.

Спасибо!

