



Г.С. Тимофеев

Эффективная работа в программе «Своя технология»

от основных операций к анализу деятельности фирмы

www.ctex.ru

2016

В этой книге приведены примеры оформления основных хозяйственных операций в программе «Своя технология», приемы эффективной работы, ускоряющие ввод документов и данных справочников, а также их поиск. Описаны общие принципы и конкретные схемы оперативного контроля и анализа эффективности работы предприятия с помощью отчетов, имеющихся в программе.

Справочные сведения приводятся в том объеме, который необходим для выполнения рассматриваемых действий. Более полную справочную информацию можно найти в приложении «базовые возможности (работа со справочниками, документами, отчетами)».

В первой главе рассмотрены основные справочники: товары, услуги, контрагенты, фирмы и приведены примеры их заполнения.

Во второй главе описаны основные операции торговли и складского учета: закупка товаров, перемещение между складами и другие складские операции, отпуск товара по расходной накладной, учет наличных платежей и безналичных денежных поступлений, формирование цен. Приведены примеры основных отчетов, необходимых в текущей работе. Описаны межфирменные продажи на примере предприятия, работающего от имени общества с ограниченной ответственностью и индивидуального предпринимателя.

В третьей главе читатель ознакомится с функциями розничных продаж в программе, такими как выписка товарного чека, работа со сканером штрих-кода, использование фискального регистратора, считывателя магнитных карт.

Четвертая глава посвящена производственным операциям: выпуску продукции, использованию спецификаций, учету материалов.

В пятой главе описано применение программы для продаж услуг.

В шестой главе рассмотрены возможности работы с базой клиентов, проведения рассылок по электронной почте, звонков по списку клиентов, отправки sms, групповой печати конвертов.

В седьмой главе приводятся примеры использования отчетов для оценки эффективности работы предприятия руководителем или владельцем и приводится пример анализа прибыльности работы компании.

1. Основные справочники программы

К основным объектам программы относятся:

- Справочники (содержат условно постоянные данные);
- Документы (регистрируют то или иное событие хозяйственной жизни);
- Регистры (в них фиксируются события, оформленные документами)
- Отчеты (дают сводную картину по данным регистров или документов)
- Обработки (групповые операции по созданию или изменению справочников или документов)

Архитектура программы в общих чертах следующая: сначала вносятся данные в справочники (например, данные о контрагентах, товарах, услугах), затем эти записи справочников можно использовать в документах. Затем вводятся документы, отражающие какую-то хозяйственную или иную операцию.

Документы проводятся, при этом создаются или изменяются записи регистров учета. По регистрам строятся отчеты. Последние делятся на типовые ведомости (они вызываются из меню «Регистры») и дополнительные отчеты (меню «Отчеты»).

Изменения в справочники и документы могут вноситься вручную или, в некоторых случаях, в полуавтоматическом режиме. Второй способ изменения обеспечивается специализированными подпрограммами - **обработками** (меню «Обработки»).

В этой главе мы рассмотрим справочники, необходимые для ведения учета в программе.

Приводить их мы будем в том порядке, в котором надо заполнять их данные; во многом этот порядок повторяет путь предприятия от регистрации к реальной работе.

В верхней части окна любого справочника находится панель инструментов, содержащая основные команды. Некоторые из них можно выполнить сочетанием клавиш.

Кнопка	Действие	Сочетание клавиш
	Вставка нового элемента	Alt+Insert
	Вставка папки	Alt+Insert
	Редактирование элемента или папки	Enter (или двойной щелчок мыши)
	Удаление записи (элемента или папки)	Alt+Delete
	Развернуть/свернуть группы. Переключение между режимами просмотра (иерархический или неиерархический)	
	Поиск записей по произвольному реквизиту	Ctrl+F
	Копирование записи	
	Подняться на один уровень выше	
	Вернуться на самый верхний уровень справочника	
	Отсортировать записи справочника	
	Вызывает меню действий	
	Закрывает окно справочника	CTRL+F4

Движение курсора по списку клавишами-стрелками (если активен список) или щелчок мышью выбирает соответствующий элемент справочника для просмотра. Действия редактирования и удаления относятся к текущей строке.

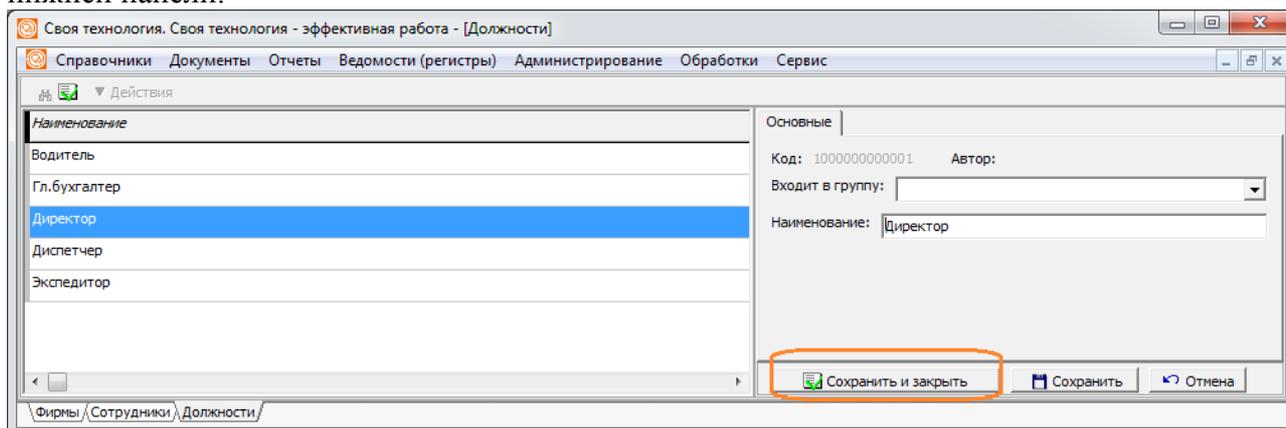
► Обычный щелчок выбирает элемент для просмотра, двойной — открывает редактирование записи.

Должности

Справочник находится в подменю «расчеты с сотрудниками». Он имеет простейшую структуру: поля код, вхождение в группу, наименование.

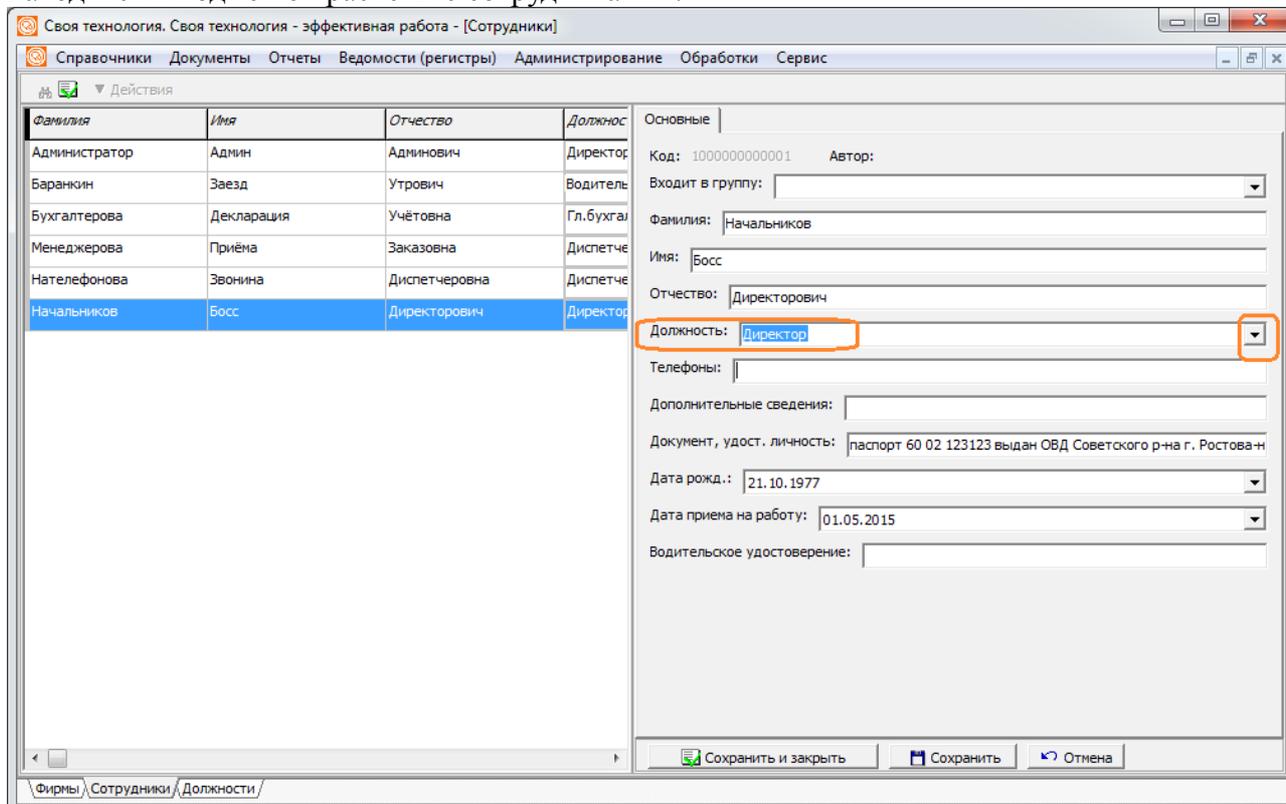
Код присваивается автоматически (в пределах справочника он никогда не повторяется). Поле «входит в группу» оставим пустым, т.к. ни одной группы (папки) мы не создавали, хотя для большого предприятия с десятками должностей это может быть удобно.

В поле «наименование» вносим название должности и нажимаем «сохранить и закрыть» на нижней панели.



Сотрудники

Создав должности, распределим их сотрудникам будущих фирм. Справочник сотрудников находится в подменю «расчеты с сотрудниками».



Заполним информационные поля, при этом должность выберем из справочника (в правой части поля есть стрелка для начала выбора из выпадающего списка, то же действие производит сочетание клавиш Alt+стрелка вниз).

Индивидуальные настройки пользователей

После ввода данных обо всех сотрудниках надо создать для них записи в справочнике пользователей, а также в справочнике индивидуальных настроек. Первый нужен, чтобы сотрудник мог войти в программу под своим именем, второй — для установки связи между пользователем и сотрудником, а также задания некоторых дополнительных прав.

Проще всего воспользоваться обработкой. В меню «обработки — служебные» выбираем пункт «Создать пользователей по справочнику сотрудников». В справочнике пользователей будут созданы пользователи с наименованием из фамилии и имени сотрудника, правами обычного пользователя и паролями «123». Рекомендуется сменить эти пароли на индивидуальные, а также привести права пользователей в соответствие с должностями. Для связи между сотрудником и пользователем будут также созданы записи индивидуальных настроек.

В дальнейшем можно повторять вызов обработки при появлении новых работников, при этом те пользователи, для которых есть записи в справочнике индивидуальных настроек, заново создаваться не будут.

После создания записей можно дополнительно задать поля «руководитель» и «гл. бухгалтер» на вкладке «подписи», в случае, если сотрудник имеет право подписи по приказу или доверенности (реквизиты приказа вносятся в справочник сотрудников).

Города

В справочник вносим города, в которых зарегистрированы или ведут деятельность наши организации.

Загрузка классификатора банков (БИК)

Справочник банков в программе имеет две составляющих: собственно рабочий справочник, в котором хранятся реквизиты банков, где открыты счета наших фирм и контрагентов и классификатор банков БИК. Файл классификатора после установки находится в подпапке ВК и перед началом работы его надо загрузить в программу.

Для загрузки входим в меню «обработки» и выбираем «импорт классификатора банков (из файла BNKSEEK.DBF)». В открывшемся окне нажимаем «выполнить» и ждем завершения загрузки (примерно 5-10 минут). Классификатор будет заполнен. В дальнейшем можно обновлять классификатор, скачивая и разархивируя файлы с сайта Центробанка РФ (cbr.ru) в папку ВК и повторяя процедуру загрузки. Обновление БИК в программе не означает обновления рабочего справочника банков, т.е. если банк уже использовался и изменил реквизиты, надо самостоятельно отредактировать их (справочники — валюты, кассы, банки — банки).

Фирмы

В этот справочник мы вносим данные о собственных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, от лица которых ведется деятельность. Он находится в подменю справочники — структура компании.

Предположим, что у нас два лица: ИП Начальников Босс Директорович (применяет УСНО) и ООО «Ромашка» (на общей системе налогообложения).

Внесем сведения о предпринимателе. Для этого нажимаем кнопку  на верхней панели.

The screenshot shows the 'Своя технология' software interface. The main window title is 'Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Фирмы]'. The menu bar includes 'Справочники', 'Документы', 'Отчеты', 'Ведомости (регистры)', 'Администрирование', 'Обработки', and 'Сервис'. The left sidebar has a tree view with 'Наименование' and 'Префикс номе' columns, showing 'ИП Начальников Б.Д.' with prefix 'Н'. The main area is the 'Основные' tab, containing the following fields:

- Код: 1000000000001 | Автор:
- Входит в группу: [dropdown]
- Наименование: ИП Начальников Б.Д.
- Префикс номеров: Н
- Наименование для печати: Начальников Босс Директорович (ИП)
- Телефоны: 8632794399
- Эл. почта: info@ctex.ru
- Адрес юридический: 344010, г.Энск, ул. Юридическая, 212
- Адрес фактический: 344014, г.Энск, ул. Фактическая, 14, оф. 201
- Применяется УСНО (ст. 26.2 НК РФ)
- Ставка НДС: Без НДС

At the bottom, there are buttons: 'Сохранить и закрыть', 'Сохранить', and 'Отмена'.

На вкладке «основные» большинство реквизитов имеет очевидное назначение. Остановимся только на некоторых из них.

Префикс документов будет добавляться к номеру документа, т.е. документ №1 по ИП будет иметь полный номер Н000000001.

В кратком наименовании мы можем задать тот текст, который удобен для поиска, а полное наименование используется для печати документов и должно совпадать с учредительными документами.

Флажок «применяется УСНО» устанавливаем, т.к. наш ИП работает на упрощенной системе. Перейдем на вкладку «Руководство».

Здесь выбираем из справочников руководителя и главного бухгалтера, город, а также сведения о свидетельстве ИП. Поле «в лице» для ИП можно не заполнять.

На вкладке «коды» указываем ИНН, ОГРН и др. данные.

На вкладке «печать» остановимся подробнее.

The screenshot shows the 'Своя технология' software interface. The main window title is 'Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Фирмы]'. The menu bar includes 'Справочники', 'Документы', 'Отчеты', 'Ведомости (регистры)', 'Администрирование', 'Обработки', and 'Сервис'. The left sidebar shows a tree view with 'Наименование' and 'ИП Начальников Б.Д.'. The main area has tabs for 'Основные', 'Руководство', 'Коды', 'Печать', 'Логотип', and 'Банковские счета'. The 'Банковские счета' tab is active, showing fields for 'Продавец (для счета-фактуры)', 'Грузоотправитель (для счета-фактуры)', 'Дополнительные сведения (ТОРГ-12)', 'Дополнительные сведения (Счет)', 'Дополнительные сведения (тов. чек)', 'Пометка для 2-го экз. чека', and 'Факсимиле подписи для счета'. The 'Загрузить' button is highlighted with an orange box. At the bottom, there are buttons for 'Сохранить и закрыть', 'Сохранить', and 'Отмена'.

Первые 2 поля нужны для печати счета-фактуры, т.е. для нашего ИП не требуются. Дополнительные сведения, если они заполнены, будут выводиться в соответствующей печатной форме на каждом экземпляре документа. Пометка для второго экземпляра чека выводится при печати формы «тов. чек (2 экз)»

Факсимиле подписи для счета позволяет формировать из программы печатную форму чека со сканированной подписью и печатью. Отсканированное изображение печати и подписи в формате jpeg или bmp можно выбрать на диске, нажав кнопку «загрузить». Оно будет использоваться в печатной форме «счет с факсимиле».

На вкладке «логотип» можно загрузить логотип фирмы. Он будет выводиться в счете, товарном чеке и неунифицированной форме накладной, может применяться и в любых дополнительных печатных формах.

В список банковских счетов добавление происходит не в основном окне, а в отдельном диалоге. После нажатия кнопки нового элемента откроется следующее окно:

The screenshot shows a dialog box titled 'Добавление расчетного счета'. It contains the following fields and text: 'Номер расч. счета: 40802810815100013737', 'БИК: 044525201' (highlighted with an orange box), 'Корр. счет: 30101810000000000201', 'ОАО АКБ "АВАНГАРД"', and 'г.МОСКВА'. At the bottom, there are buttons for 'Создать' and 'Закрыть'.

После ввода БИК будет подобран банк. Если банк уже использовался ранее, реквизиты читаются из рабочего справочника, если нет — идет поиск по классификатору и запись из классификатора копируется в рабочий справочник банков.

Сведения об ООО внесем аналогичным образом, отличия будут состоять в том, что :

- 1) префикс документов берем Р (т.е. документы фирмы будут иметь номера вида Р000000001)
- 2) флажок «применяется УСНО» не устанавливаем, т.к. используется общая система налогообложения
- 3) ставку НДС выбираем 18%
- 4) заполняем поля грузополучателя и продавца для счета-фактуры.

Склады

По умолчанию создается основной склад, если их фактически несколько, надо добавить соответствующие записи. Кроме наименования склада можно указать сведения о кладовщике, которые будут использоваться для печати складских документов. Кладовщик выбирается из справочника сотрудников.

Основное

Код: 1000000000001 Автор:

Входит в группу:

Наименование: Основной склад

Отпуск разрешил:

Кладовщик: Кладовщиков Коробок Ящикович

Адрес склада: Часовая, 14

Поля «отпуск разрешил» и «адрес склада» используются в отдельных печатных формах, в большинстве случаев их заполнение не обязательно.

Типы цен

По умолчанию создается один, основной тип цен, но можно задать и дополнительные уровни цен (колонки прайс-листа), войдя в меню справочники — цены, скидки — типы цен. Пусть у нас, например, есть основной тип цен и, кроме того, тип цен «лучшие клиенты», по которому мы торгуем с постоянными покупателями.

Параметр «округлять до» влияет на формирование суммы в документах отгрузки. Если указано «до 1 руб.», то суммы по строкам будут округлены до целых рублей, а цены скорректированы с учетом этого округления. В варианте «не округлять» копейки в сумме будут сохранены.

Основное

Код: 1000000000002 Автор:

Входит в группу:

Наименование: Лучшие клиенты

Округлять до: До 1 руб.

Скидки

Находится в меню справочники — цены, скидки — типы цен. Скидки — это альтернатива типам цен, которую можно сочетать с ними. Возможны записи трех типов: скидки на процент, скидки на сумму и наценки на процент.

Скидки на процент - наиболее естественный вариант, задаем процент (может быть дробным) и наименование:



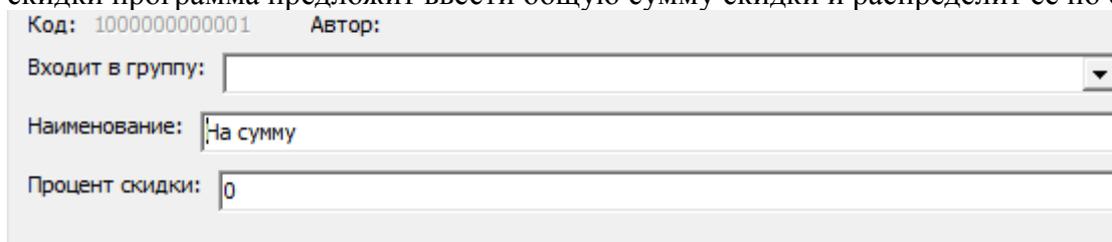
Код: 10000000000002 Автор:

Входит в группу:

Наименование: 1%

Процент скидки: 1

Элемент «на сумму» - служебный, в нём процент скидки равен нулю. При выборе такой скидки программа предложит ввести общую сумму скидки и распределит ее по строкам сама.



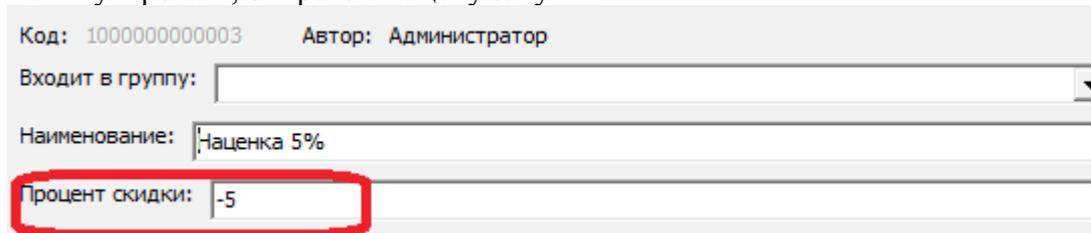
Код: 10000000000001 Автор:

Входит в группу:

Наименование: На сумму

Процент скидки: 0

Наценки на процент — это скидки с отрицательным процентом. Наценкой удобно манипулировать, опираясь на цену закупки.



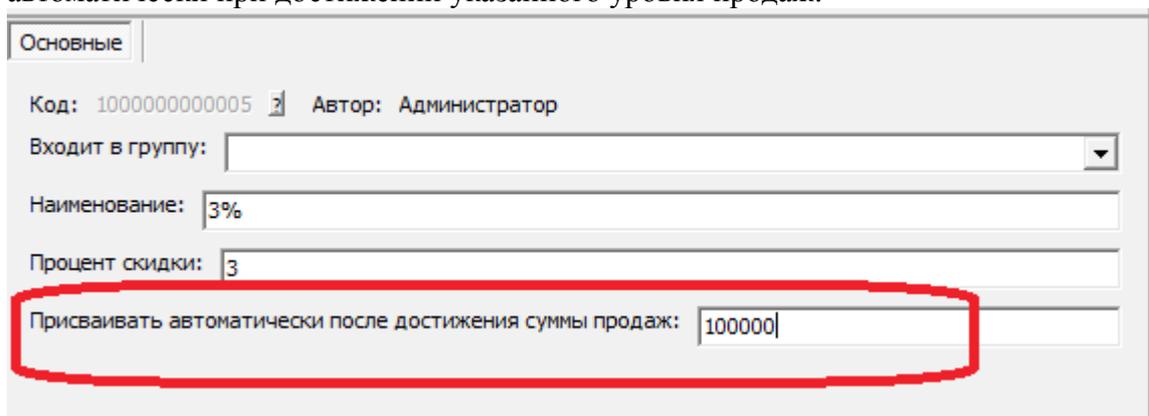
Код: 10000000000003 Автор: Администратор

Входит в группу:

Наименование: Наценка 5%

Процент скидки: -5

В случае, если указана сумма в поле «присваивать автоматически после достижения суммы продаж», программа будет назначать клиенту скидку (действующую со следующей покупки) автоматически при достижении указанного уровня продаж.



Основные

Код: 10000000000005 Автор: Администратор

Входит в группу:

Наименование: 3%

Процент скидки: 3

Присваивать автоматически после достижения суммы продаж: 100000

Категории товаров

Предположим, что наша организация торгует дверями, другими столярными изделиями и сопутствующими товарами. Тогда в справочнике категорий товара можно создать 3 элемента: «двери», «другие изделия» и «прочие».

Категории товаров используются в анализе продаж и иных отчетах по продажам и складу.

Товары

В этом справочнике должна быть вся номенклатура товаров, которые мы закупаем или производим.

Основные	Сертификат, прочее	Цены, остатки	Серии
Код:	1000000000001	Автор:	
Входит в группу:			
Наименование:	Заслон-2		
Полное наименование:	Дверь металлическая Заслон-2		
Категория:	Двери		
Артикул:			
Ед.изм.:	шт.		
Масса единицы (брутто), кг:	20		
Количество мест в машине:	1		
Вид упаковки:	Картон		
Доп. сведения (для прайса):	класс защиты 3		
Комментарий:			
Плановая себестоимость:	0		
Штрих-код:			
Код во внеш. программе:			

Товары имеют два наименования: краткое, используемое в экранных формах и полное (для печати). Первое из них надо задавать таким образом, чтобы было удобно вести поиск по первым символам. Например, полное наименование может иметь вид «Дверь входная металлическая Заслон 80», а краткое «Заслон 80» или «Заслон 80 входная», т.е. самая информативная часть краткого наименования должна быть впереди.

Поле «штрих-код» можно заполнить со сканера.

Плановая себестоимость заполняется только для продукции и используется при вводе документов выпуска.

Код во внешней программе — служебный реквизит, который может использоваться при загрузках/выгрузках данных, как правило, не заполняется.

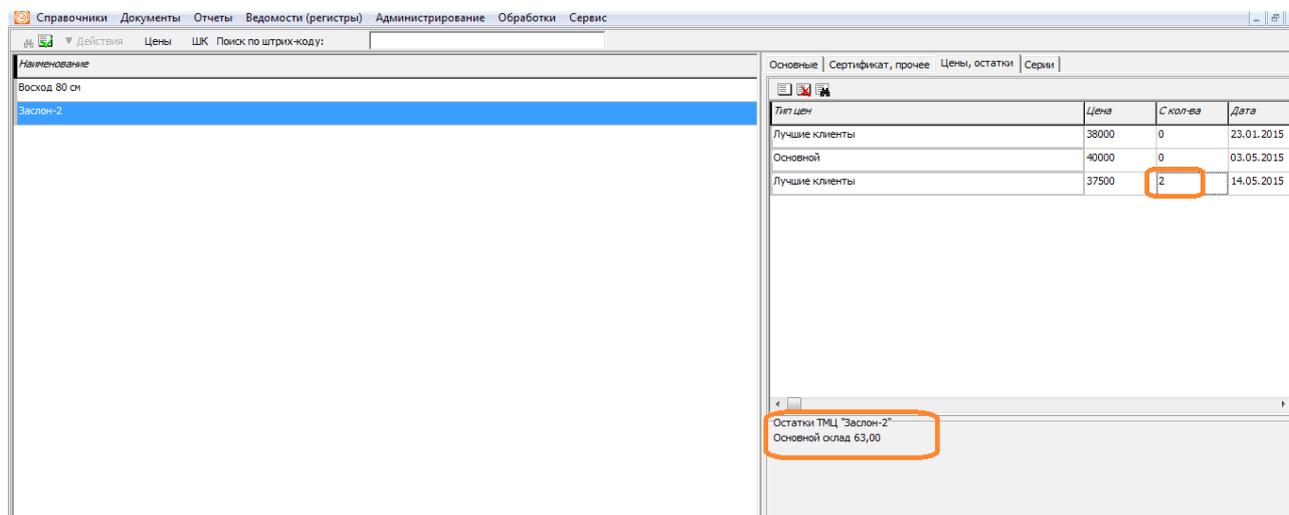
Остальные реквизиты на вкладке «основные» используются для печати или в справочных целях.

На вкладке «сертификат, прочее» вносятся сведения о производителе, условиях хранения и сертификации продукции. Эти сведения выводятся в некоторых печатных формах, кроме того, по производителям можно группировать ряд отчетов о продажах и остатках и отсылать отчет производителю о продажах.

Вкладка «цены, остатки» в верхней части содержит таблицу цен, а в нижней таблицу остатков данного товара.

На рисунке приведена таблица цен на товар «Заслон-2». Основная цена (розничная) составляет 40 тыс. руб. При этом постоянным покупателям продажа проводится по цене 38

тыс., а при покупке 2 и более дверей — 37,5 тыс. руб.
Остаток товара — 63 штуки на основном складе.



Цены, заданные в справочнике влияют только на первоначальное заполнение документа и на некоторые отчеты по складским остаткам. В документе цена (при наличии полномочий у пользователя) может быть скорректирована и именно фактическая цена продажи учитывается в отчетах по продажам, взаиморасчетам и т.д.

Столбец «дата» может использоваться для ведения истории цен, предварительной установки цен на последующую дату. По умолчанию проставляется текущая дата. В документах с датой меньше даты установки цены используется предыдущая цена (если она есть в справочнике).

Помимо ручной правки цен, существует возможность группового изменения при помощи документа формирования цен, которая будет рассмотрена в следующей главе.

Вкладка «серии» используется при серийном учете товаров и в большинстве случаев не нужна.

Рекламные кампании, рассылки

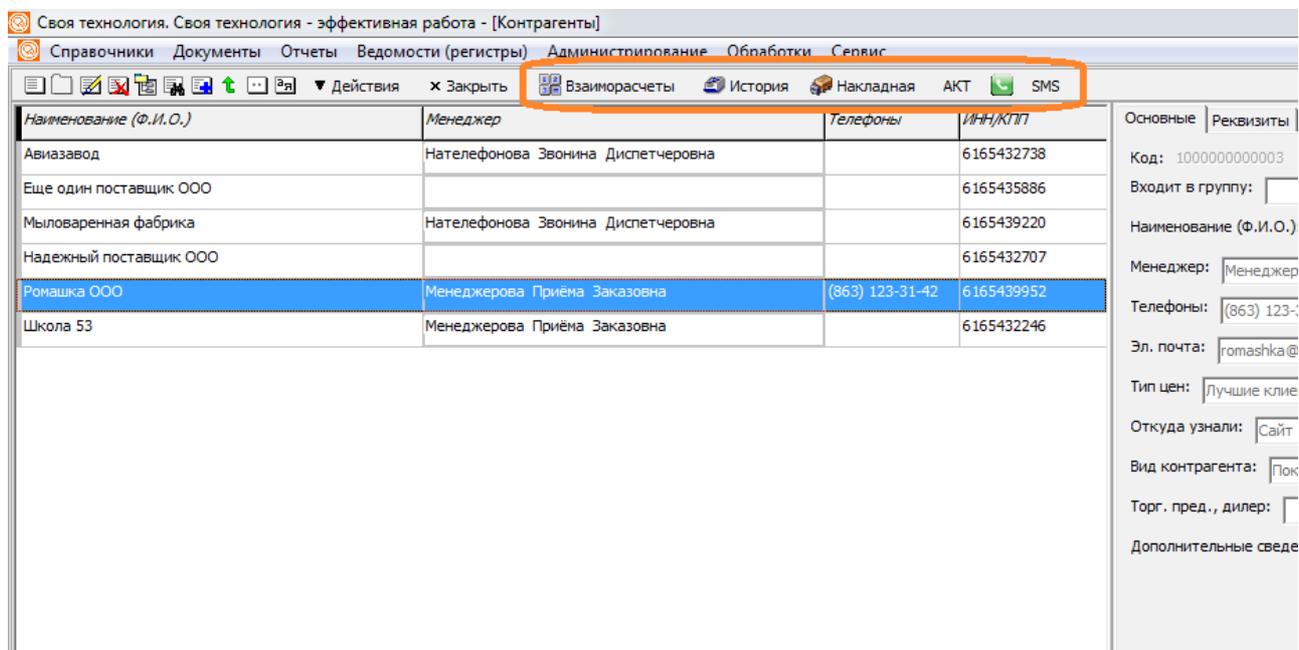
Справочник рекламных кампаний находится в меню «маркетинг». Он используется в ряде отчетов для разделения по источникам приобретения клиентов, а также в механизме учета рассылок (в профессиональной версии). Для внешних рекламных каналов достаточно задать наименование.

Вкладки «Письмо» и «Вложения» предназначены для документов рассылок по электронной почте и будут рассмотрены в следующих главах.

Контрагенты

Справочник контрагентов — один из основных в программе. Помимо работы с карточками покупателей и поставщиков, из формы справочника можно открыть ряд отчетов, а также создать новые документы для клиента.

На панели инструментов над списком расположены дополнительные кнопки:



Взаиморасчеты — открывает отчет по расчетам с текущим клиентом из списка.

История — открывает список документов (историю) по контрагенту.

Накладная — создает новую расходную накладную для клиента.

Акт — создает новый акт выполненных работ для клиента.

 - звонок клиенту (в профессиональной версии).

SMS — сообщение клиенту (в профессиональной версии).

Перейдем к заполнению карточки клиента.

Назначение полей на вкладке «основные» в основном очевидно.

Остановимся на нескольких из них.

Тип цен будет подставлен по умолчанию в документ реализации при выборе данного клиента.

Реквизит «откуда узнали» выбирается из справочника рекламных кампаний.

Основные	Реквизиты	Печать	Маркетинг	Договоры	Расч.счета	Контакты	Свойства
Код:	1000000000003	Автор:					
Входит в группу:	<input type="text"/>						
Наименование (Ф.И.О.):	Ромашка ООО						
Менеджер:	Менеджерова Приёма Заказовна						
Телефоны:	(863) 123-31-42						
Эл. почта:	romashka@romaska.ru						
Тип цен:	Лучшие клиенты						
Откуда узнали:	Сайт						
Вид контрагента:	Покупатель						
Торг. пред., дилер:	<input type="text"/>						
Дополнительные сведения:	<input type="text"/>						
<input type="button" value="Сохранить и закрыть"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>							

Поле «вид контрагента» по умолчанию может иметь значение «покупатель» или «поставщик», при желании можно ввести другие виды контрагентов в соответствующем справочнике. Вид контрагента используется в некоторых отчетах, например, по взаиморасчетам.

«Торг. представитель, дилер» - можно применять для анализа продаж как по сторонним дилерам, так и по торговым представителям из штата предприятия. Выбирается из справочника контрагентов, поэтому для выбора сотрудника его надо будет продублировать как контрагента. Если использовать такой вариант работы с торговыми представителями, целесообразно завести в справочнике видов контрагентов вариант «торговый представитель» и назначать его соответствующим записям.

На вкладке «реквизиты» задаем наименование для печати, ИНН, ОГРН и другие официальные коды контрагента, а также сведения для печати договора.

Как и в товарах, наименование (краткое) должно быть удобно для поиска в списке, а наименование для печати — соответствовать официальным документам. Например в поле «наименование для печати» может стоять «Общество с ограниченной ответственностью «Великий и могучий Утёс», а в кратком - «Утёс».

Вкладка «Печать» в большинстве случаев не заполняется, она нужна для таких контрагентов, как подразделения железной дороги, воинские части и других структур, где покупатель, плательщик и грузополучатель различны.

Вкладка «Маркетинг» содержит поля, применяемые, в основном, в отчетах и для заполнения документов рассылок.

Основные | Реквизиты | Особые реквизиты | **Маркетинг** | Договоры | Расч.счета | Контакты

Послед. контакт: 15.10.2015

Категория: Крупные клиенты

Сегмент: Крупнейшие частные

Статус клиента: Постоянный

Карта клиента:

Доп. эл. адрес:

Обращение к адресату в письме:

Напоминание при отгрузке: Заказывать пропуск

Город: Энск

Проект: Оптовый отдел

Не включать в рассылки

Категории, сегменты и статусы клиентов позволяют группировать их для анализа по различным признакам. Справочники, из которых выбираются значения на данной вкладке, находятся в подменю «справочники — маркетинг», варианты деления на категории и сегменты могут быть любыми, которые необходимы пользователю. В приведенном примере категории задействованы для деления по объему закупок, сегменты поделены по территориальному признаку, а статус клиента определяет этап работы с ним (новый, постоянный и т.п.).

Статус, город, проект — используются для выборки в документы рассылки существующим клиентам. Флаг «не включать в рассылки» исключает клиента из таких документов.

На вкладке «договоры» перечисляются договоры, по которым ведутся взаиморасчеты по контрагенту. В большинстве случаев нужен один договор, который создается при записи клиента автоматически.

На вкладке «Расчетные счета» перечисляются счета контрагента. Эти данные нужны для входящих и исходящих платежных поручений. Если работа ведется через банк-клиент, то можно не вносить расчетные счета (и самого контрагента) вручную, т.к. данные, имеющиеся в платежном поручении, будут импортированы из файла.

Вкладка «Контакты» используется, помимо справочных целей, для распознавания входящих звонков (в профессиональной версии).

2. Основные торговые и складские операции

В этой главе будут приведены примеры оформления основных хозяйственных операций торговли и складского учета, таких как: закупка товаров, перемещение между складами, отпуск товара по расходной накладной, учет наличных платежей и безналичных денежных поступлений, формирование цен.

Поступление товаров

Первый документ, который мы введем — поступление товаров. Он находится в меню «документы — закупки».

В шапке документа выбираем поставщика (нажимаем кнопку со стрелкой вниз для показа списка выбора), а также указываем входящий номер и дату (т.е. номер и дату документа поставщика).

N	Товар	Количество	Цена	Сумма	Примечание	% НДС	в т.ч. НДС
1	Саморезы 1000 шт	1	330	330		18%	50,34
2	Заслон-2	2	40000	80000		18%	12203,39
3	Восход 80 см	2	40000	40000		18%	6101,69

Итого
Товары: Количество: 5,00 Сумма: 120 330,00 в т.ч. НДС: 18 355,42

В нижней части окна расположена табличная часть «товары». В нее можно добавлять строки несколькими способами:

- 1) кнопкой на панели инструментов над таблицей
- 2) сочетанием клавиш Alt+Insert (предварительно щелкнуть мышью по табличной части)
- 3) сканированием штрих-кода или вводом штрих-кода с клавиатуры
- 4) по кнопке «подбор»

Первый и второй способ менее удобны, т.к. после добавления новой строки номенклатуру надо выбрать из выпадающего списка, что может потребовать некоторого времени при большом количестве номенклатуры. Ускорить выбор можно, набирая первые буквы названия товара при открытом выпадающем списке (чтобы поиск был эффективен, надо, как уже говорилось ранее, чтобы самая информативная часть краткого наименования шла в начале). Если надо добавить более одной-двух строк в список товаров, лучше использовать поиск по штрих-коду или подбор.

Сканирование штрих-кода возможно, если подключен сканер. Однако и при отсутствии сканера можно вести поиск, нажав F7, затем введя штрих-код (12 символов). При вводе

последней цифры кода будет добавлен соответствующий товар в таблицу. Работа со штрих-кодом удобна для розничных магазинов, для оптовой торговли основной способ ввода товаров — подбор с открытием окна справочника товаров. Окно подбора описано ниже, т.к. этот механизм одинаков и для приходных, и для расходных документов.

Ставка НДС для товара определяется настройкой в справочнике фирм. Если отдельный товар имеет особую ставку НДС, то ее надо выбрать в строке. НДС всегда указывается «в том числе», т.е. сумма по строке всегда включает НДС.

Документ можно распечатать, нажав кнопку   Прих. наклад.

(кнопка со стрелкой вниз вызывает выбор печатной формы из списка).

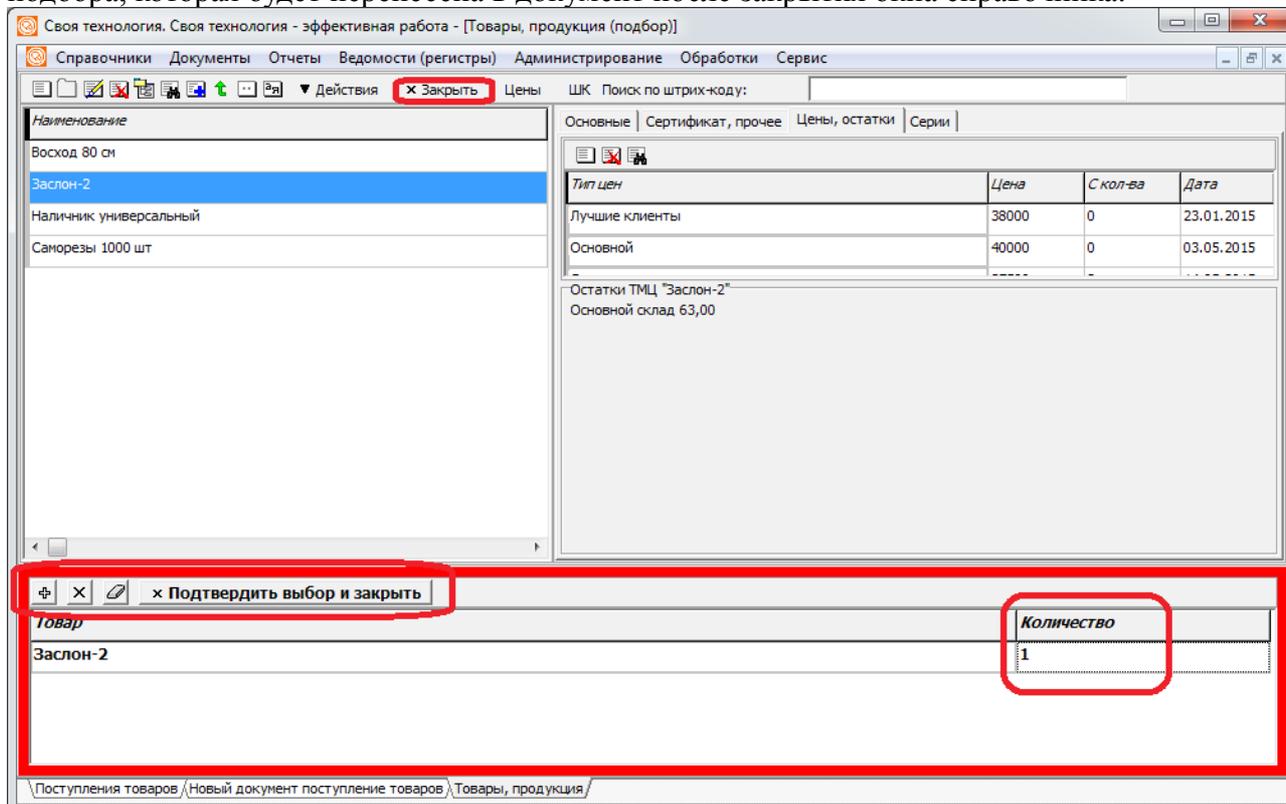
После заполнения приходной накладной нажимаем кнопку «ОК» или сочетание клавиш Ctrl+Enter. Документ будет записан, проведен, а затем закрыт.

По результатам проведения на складе появится товар, принадлежащий указанной фирме, а также будет увеличен долг перед поставщиком. Поступивший товар может быть далее продан, перемещен или списан.

Существует возможность загрузки документа поступления из таблицы excel. Для этого в журнале поступлений, в меню «действия» есть соответствующий пункт.

Подбор товаров в документ

При нажатии соответствующей кнопки на панели инструментов, либо клавиши F4 откроется окно справочника товаров. Это окно схоже с обычным, но в его нижней части есть таблица подбора, которая будет перенесена в документ после закрытия окна справочника.



Товары в таблицу добавляются двойным щелчком мыши или нажатием enter (в отличие от обычного окна справочника, где это приводит к редактированию карточки). Если необходима не одна единица товара, следует поменять количество в таблице. Количество также можно будет изменить и в самом документе после возвращения из подбора.

В окне подбора сразу активизируется закладка «цены, остатки», благодаря чему можно сразу проверять наличие и цену товара (существенно для документов продаж).

Как и в любом окне справочника, можно искать товар, нажимая первые буквы наименования. Кроме того, можно добавлять новые записи в справочник, если ранее товар не поступал, либо редактировать существующие карточки.

Ошибочно выбранную строку можно убрать из подбора кнопкой **X**, а полностью очистить список можно кнопкой **✎** (кнопки расположены непосредственно над таблицей подбора). После добавления всех товаров в подбор нажимаем **«подтвердить выбор и закрыть»**. Все выбранные строки добавятся к документу. Если подбор открыт ошибочно или мы не хотим вставлять выбранные товары в документ, можно нажать кнопку «закрыть» на верхней панели, тогда никакие товары не будут добавлены.

Фиксация закупочных цен

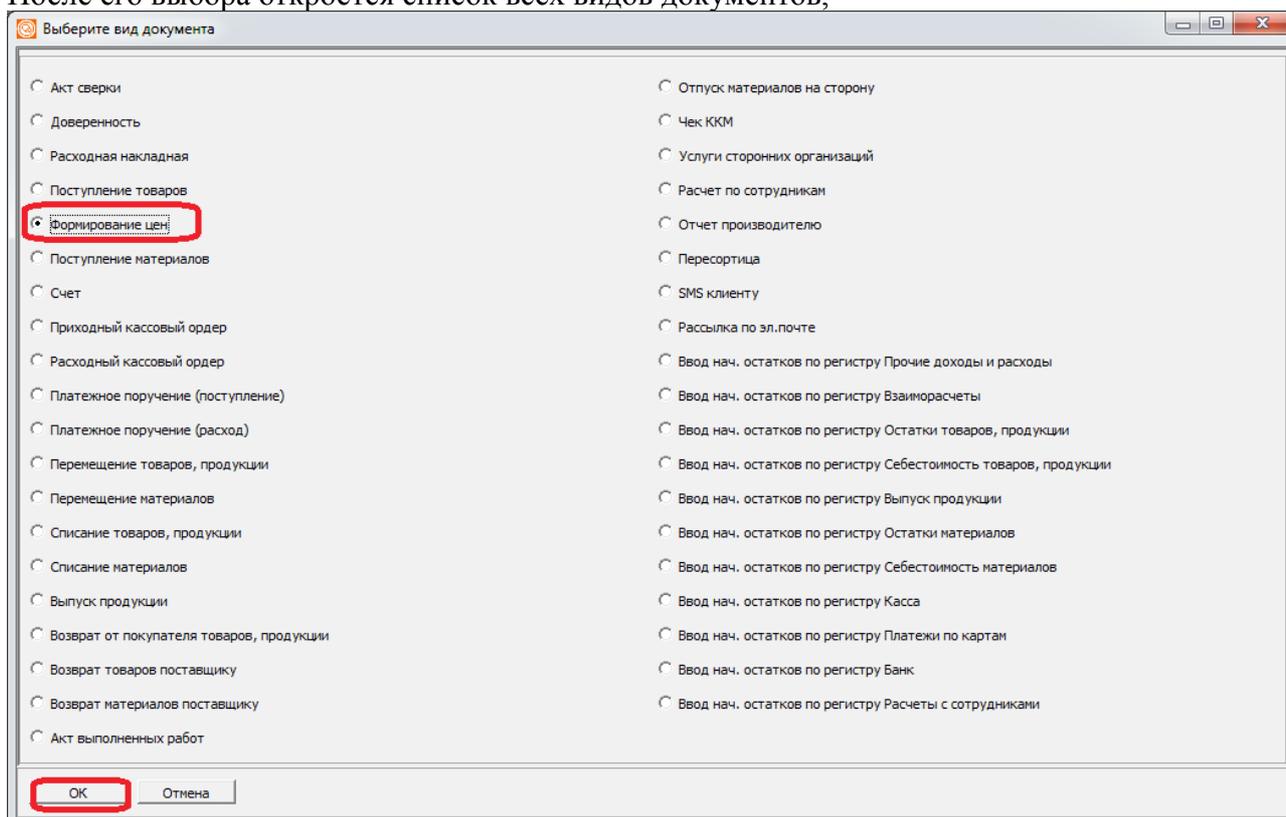
Можно настроить режим автоматической фиксации цен поступления. Для этого требуется в справочнике значений по умолчанию (вкладка «закупки») задать тип цен поступления (предварительно создать его в справочнике типов цен) и поставить «да» в поле «регистрация цен поступления». После изменения значений по умолчанию надо закрыть и вновь открыть программу для учета изменений настроек.

В этом режиме каждый документ поступления будет создавать в табличной части цен на

товары строку с соответствующей датой и ценой. Такая информация может быть полезна для заполнения последующих документов поступления, для отчета «история цен», а также для формирования цен продажи.

Формирование цен продажи на основании поступления

На основании поступления можно ввести документ «формирование цен». Для ввода на основании надо в журнале документов поступления выбрать нужный документ, а затем нажать правую кнопку мыши. В выпадающем меню будет пункт «ввести на основании». После его выбора откроется список всех видов документов,



в нем надо выбрать «формирование цен» и нажать «ОК».

Будет создан и заполнен товарами из поступления новый документ «формирование цен».

В столбец «базовая цена» попадут цены поступления.

Столбец «новая цена» по умолчанию будет заполнен ценами основного типа цен продажи, а наценка будет рассчитана исходя из цены продажи.

Далее можно либо скорректировать наценку или цены в отдельных строках, либо заполнить столбец «наценка» наценкой по умолчанию и рассчитать новые цены исходя из единой наценки.

Для второго способа задаем наценку по умолчанию в шапке документа и нажимаем «установить наценку». Цены будут рассчитаны исходя из указанного процента наценки. Затем их можно скорректировать по отдельным строкам, как в варианте 1.

Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Формирование цен № H000000001 от 01.06.2015. Проведен.]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Формирование цен № H000000001 от 01.06.2015 15:34:56

Шапка | Комментарий, автор

Фирма: ИП Начальников Б.Д. Тип цен: Основной

Округлять цену Наценка по умолчанию, %: 12

Товары

Подбор | Очистить | Установить наценку | ШК | Поиск по штрих-коду:

№	Товар	Базовая цена	Наценка, %	Цена назначаемая
1	Санорезы 1000 шт	330	12	369,60
2	Заслон-2	40000	12	369,60
3	Восход 80 см	40000	12	369,60

Записать | ОК | X Закрыть | Цены

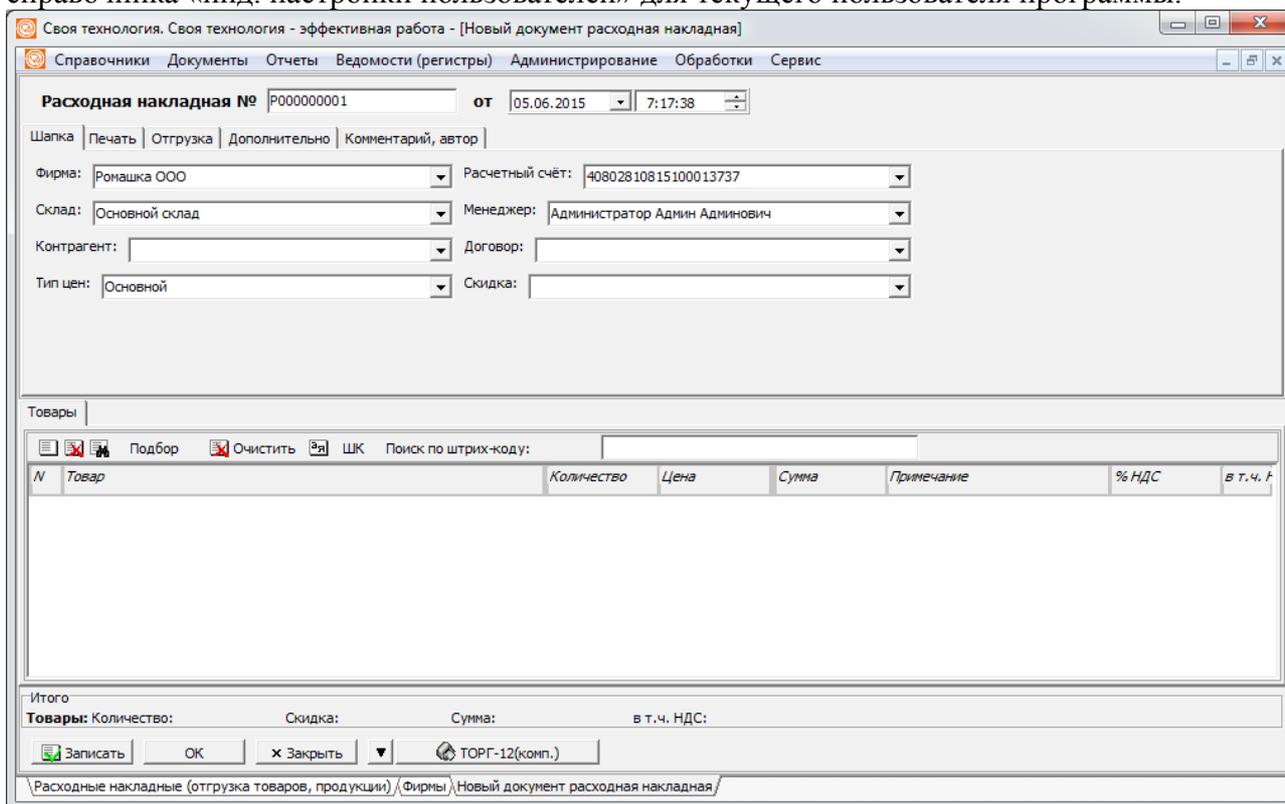
Формирование цен / Формирование цен № H000000001 от 01.06.2015. Проведен.

После проведения документа в справочнике товаров, в табличной части «цены» будут созданы строки установленных цен с датой из документа формирования.

Примечание: отмена проведения документа или удаление строки из него не приведет к удалению созданных записей цен. Повторное проведение с измененными ценами заменяет предыдущие значения за дату документа.

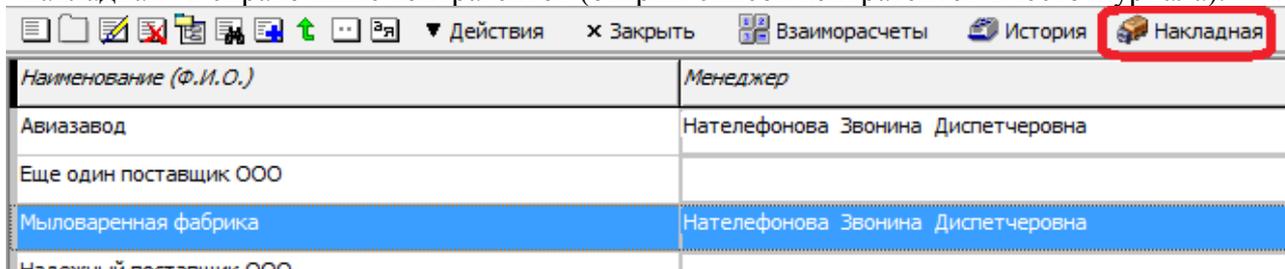
Продажа товара по расходной накладной

После того, как проведено поступление товаров, можно продать их покупателю, воспользовавшись документом «расходная накладная». Для перехода в журнал выбираем первый пункт в меню «документы» - «расходные накладные (отгрузка товаров, продукции)». В журнале создаем новый документ кнопкой  или сочетанием клавиш Alt+Insert. Откроется пустой новый документ. Поля «фирма», «расчетный счет», «склад» заполнятся по данным справочника «значения по умолчанию». Поле «менеджер» заполнится по данным справочника «инд. настройки пользователей» для текущего пользователя программы.



Для выбора клиента из списка нажимаем стрелку вниз около поля «контрагент» или сочетание клавиш Alt+стрелка вниз. Откроется выпадающий список, в котором можно набирать наименование клиента для перемещения, либо пользоваться мышью или клавишами-стрелками.

Чтобы не выбирать контрагента из выпадающего списка, можно воспользоваться кнопкой «накладная» в справочнике контрагентов (открыв список контрагентов вместо журнала).



Наименование (Ф.И.О.)	Менеджер
Авиазавод	Нателефонова Звонина Диспетчеровна
Еще один поставщик ООО	
Мыловаренная фабрика	Нателефонова Звонина Диспетчеровна
Налужный поставщик ООО	

Будет открыта новая накладная с уже выбранным контрагентом и договором. Такой способ, как правило, удобнее для отгрузки как новым, так и уже занесенным в справочник клиентам. Еще один способ удобен, если ассортимент товаров, закупаемых контрагентом стабилен, ввести накладную копированием предыдущей. Для этого в журнале расходных накладных выбираем предыдущую отгрузку (для простоты поиска можно предварительно выбрать контрагента в журнале), а затем нажать на кнопку копирования .

Номер	Дата	Информация	Комментарий	Сумма	Склад	Менеджер	Контрагент	Тип цен	Скидка
-------	------	------------	-------------	-------	-------	----------	------------	---------	--------

Будет создан документ «расходная накладная» с сегодняшней датой и новым номером, в остальном повторяющий предыдущий документ, в том числе по составу товара.

Дальнейшая работа с документом одинакова для всех способов ввода.

После выбора контрагента в накладную будет подставлен его договор по умолчанию, а также выбран тип цен (если последний не задан в карточке, то основной) и показан долг клиента на утро текущего дня.

Расходная накладная № P000000001 от 05.06.2015 7:41:33 Долг 400,00 руб.

Шапка | Печать | Отгрузка | Дополнительно | Комментарий, автор |

Фирма: Ромашка ООО Расчетный счёт: 40802810815100013737

Склад: Основной склад Менеджер: Администратор Админ Админович

Контрагент: Мыловаренная фабрика Договор: Осн. договор (Мыловаренная фабрика)

Тип цен: Лучшие клиенты Скидка:

Примечание. Та же сумма долга видна в справочнике контрагентов, а уточнить ее состав по документам можно, нажав в справочнике кнопку «взаиморасчеты».

В табличную часть «товары» можно добавлять новые строки: кнопкой  на панели инструментов над таблицей; сочетанием клавиш Alt+Insert (предварительно щелкнуть мышью по табличной части); сканированием штрих-кода или вводом штрих-кода с клавиатуры (перед набором нажать F7); подбором (описано ранее).

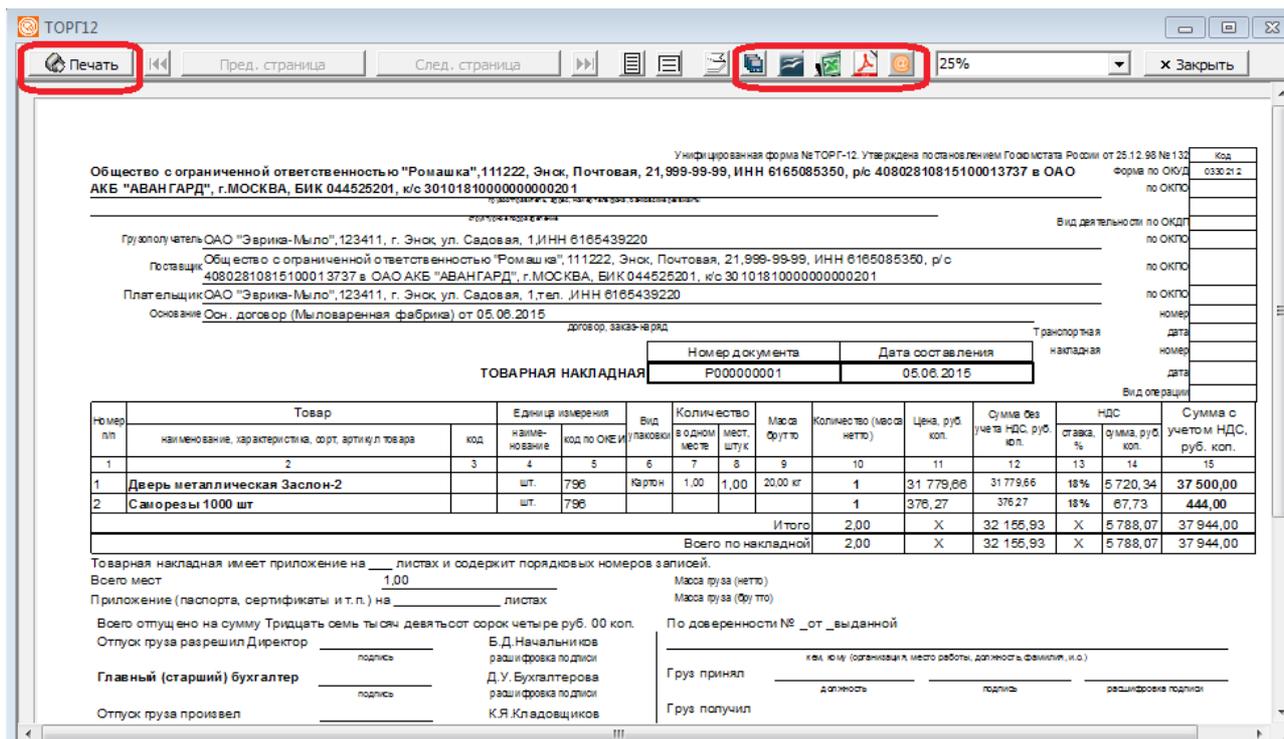
Ставки НДС в документе определяются настройкой в справочнике фирм. НДС всегда указывается «в том числе».

Поле «Примечание» используется в некоторых печатных формах и для справочных целей. Отдельного документа «счет-фактура» в программе нет, бланк счета-фактуры при необходимости печатается из расходной накладной. Нумерация накладных и счетов-фактур ведется общая.

Конкретную цену на товар, выбранный в строке, определяют 3 параметра: тип цен, количество (если в цене на товар в поле «с кол-ва» задано число больше 1; например, 1 дверь стоит 30 тыс.руб., а при покупке двух цена составляет 29 тыс.руб.) и дополнительная скидка, указанная в документе. Виды скидок и процент задаются в справочнике скидок, который будет подробнее описан в главе о розничной торговле.

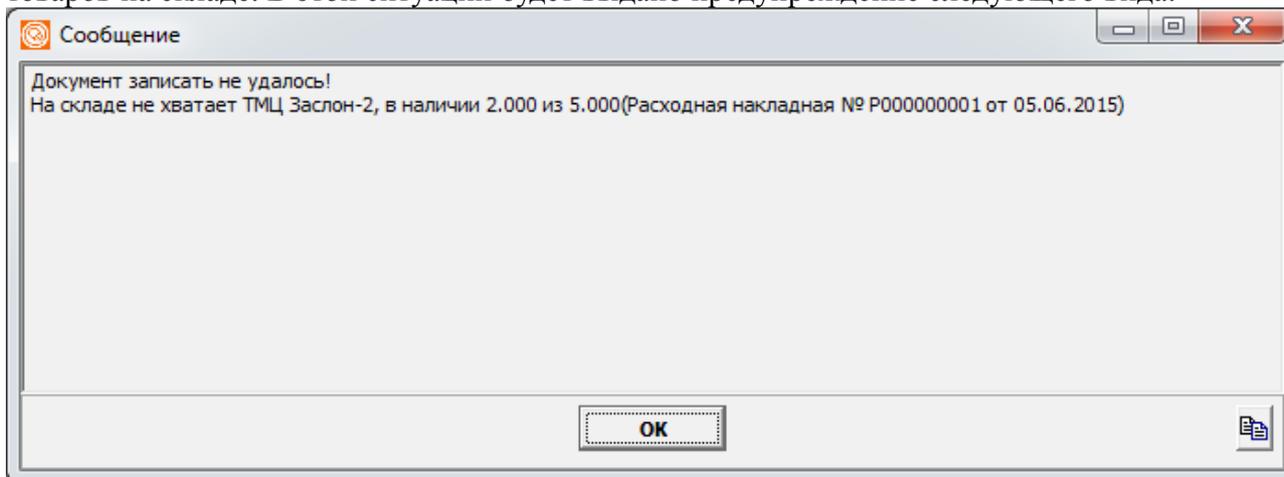
Из расходной накладной можно распечатать многие формы, в том числе ТОРГ-12, универсальный передаточный документ, счет-фактуру, счет.

Для печати многих форм используются поля на вкладке «печать». Основные среди них — поля «руководитель» и «гл. бухгалтер», используемые для подписей в документах. По умолчанию это текущие значения из справочника фирм, но они могут быть заменены в индивидуальных настройках пользователя, если у него есть право подписи за руководство. По нажатию кнопки печати открывается просмотр формы, на следующем рисунке приведена форма ТОРГ-12.



В форме просмотра в левом верхнем углу расположена кнопка «печать», отправляющая документ на принтер. Правее нее идут кнопки навигации (активны, если в форме несколько листов). Далее расположены кнопки масштабирования по ширине и высоте, за ними кнопка настройки параметров печати. Выделены на рисунке кнопки сохранения и экспорта документов (в html, excel, open office, pdf) и отправки формы документа по электронной почте.

Нажатие на кнопку **Х Закрыть** приведет к возвращению в экранную форму документа. После заполнения и печати документа нажимаем кнопку «ОК» для проведения и закрытия. На этапе проведения может возникнуть запрет из-за отсутствия необходимого количества товаров на складе. В этой ситуации будет выдано предупреждение следующего вида:



При подборе товаров в расходный документ необходимо учитывать наличие остатка на складе, принадлежащего данной фирме (кроме варианта автозакупки товаров, который будет описан в последних главах). В случае, если остаток на дату и время документа отсутствует, документ проведен не будет. В частности, если расходная и приходная накладная имеют одинаковую дату, то время документа поступления должно быть более ранним (время устанавливается в шапке документа рядом с датой).

Выписка счетов покупателям и заказчикам

Если расчет с покупателями ведется после поставки товара, счета на оплату удобнее всего формировать из расходной накладной. В этом случае номер счета и номер накладной будут совпадать и состав их всегда будет одинаков.

В случае предоплаты необходимо оформление отдельного документа «Счёт» (меню «документы- счета»).

Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Счет № P000000001 от 12.06.2015. Проведен.]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Счет № P000000001 от 12.06.2015 8:33:28 Долг 200,00 руб.

Шапка | Дополнительно | Комментарий, автор

Фирма: Ромашка ООО Расчетный счёт: 40802810815100013737

Тип цен: Основной Контрагент: Школа 53

Договор: Осн. договор (Школа 53) Менеджер: Администратор Админ Админович

Товары | Услуги

Подбор | Очистить | ШК | Поиск по штрих-коду:

№	Товар	Количество	Цена	Сумма	Примечание	% НДС	в т.ч. НДС
1	Заслон-2	1	44800	44800		18%	6833,9

Итого
Товары: Количество: 1,00 Сумма: 44 800,00 в т.ч. НДС: 6 833,90 Услуги: Количество: 1,00 Сумма: 444,00 в т.ч. НДС: 67,73 Примечание:

Записать | ОК | x Закрыть | Счет

Оприходования излишков товара (Счета) Счет № P000000001 от 12.06.2015. Проведен.

В счете есть две табличные части — товары и услуги, в печатной форме они будут объединены.

Счёт не совершает никаких движений по регистрам, но на его основании в момент отгрузки можно ввести расходную накладную (или акт выполненных работ по услугам).

Перемещение между складами

Поступивший товар может быть распределен по нескольким складам. Например, пусть в нашей фирме есть гарантийный отдел, который использует часть поступающих товаров, а остальные товары продаются клиентам с основного склада. Добавим этот Журнал перемещений находится в меню «документы — склад — перемещение товаров, продукции».

В этом журнале создадим новый документ (☰). В документе будет заполнена фирма и склад-отправитель. Склад-получатель необходимо выбрать из справочника (предварительно создав, если он отсутствует в списке).

Заполнение перемещения аналогично расходной накладной.

Доступна печать формы ТОРГ-13 и общей формы документов (печать).

После проведения документа остаток по «основному складу» уменьшится, а по складу «гарантийный отдел» увеличится на 1 единицу.

Ниже приведена ведомость по остаткам товара, документ перемещения в ней и увеличивает, и уменьшает остаток, но по разным складам.

Ведомость "Остатки товаров, продукции"

за период с 29.05.2015 - 05.06.2015

Фирма:Ромашка ООО

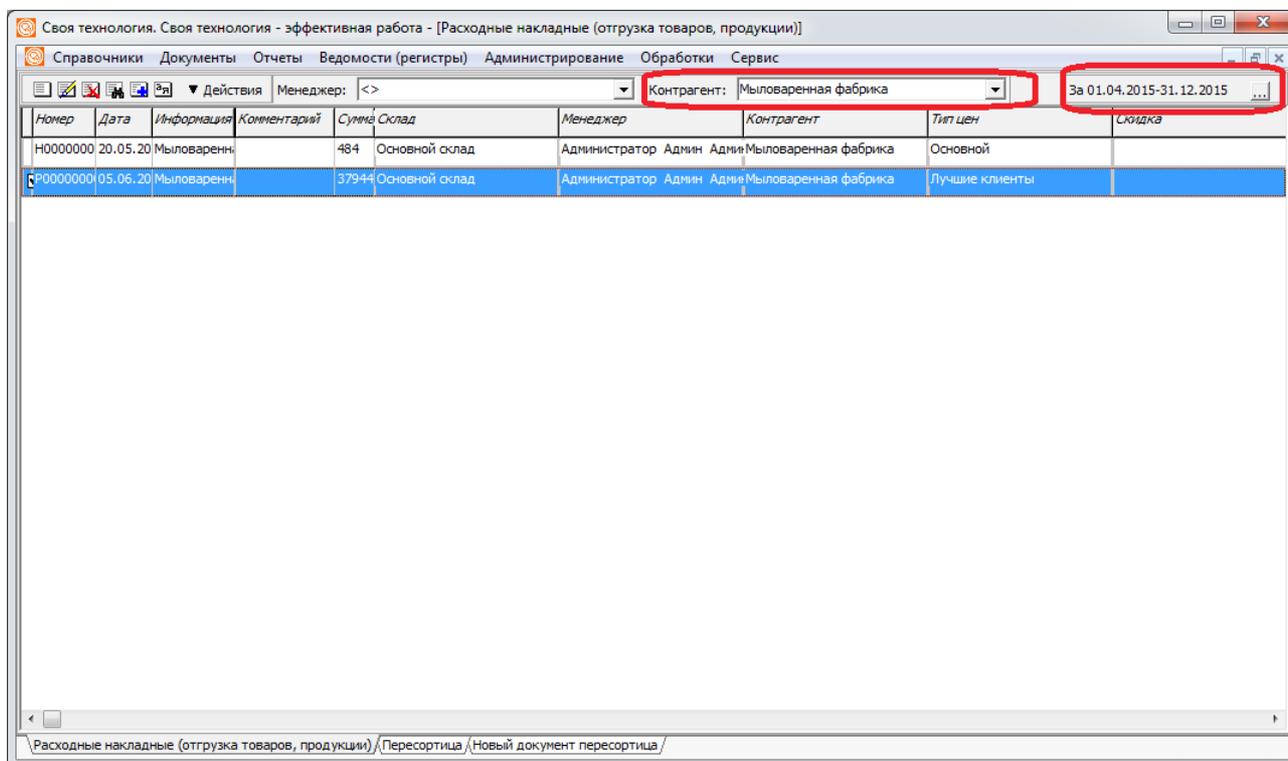
Товар:Заслон-2

Товар,Склад,Документ движения	Нач. ост. (Количество)	Увеличение (Количество)	Уменьшение (Количество)	Кон. ост. (Количество)
Заслон-2				
Гарантийный отдел		3	2	1
Перемещение товаров, продукции № P000000001 от 05.06.2015		1		1
Основной склад		2	2	
Поступление товаров № P000000001 от 01.06.2015		2		2
Расходная накладная № P000000001 от 05.06.2015	2		1	1
Перемещение товаров, продукции № P000000001 от 05.06.2015	1		1	
Итого:		3,00	2,00	1,00

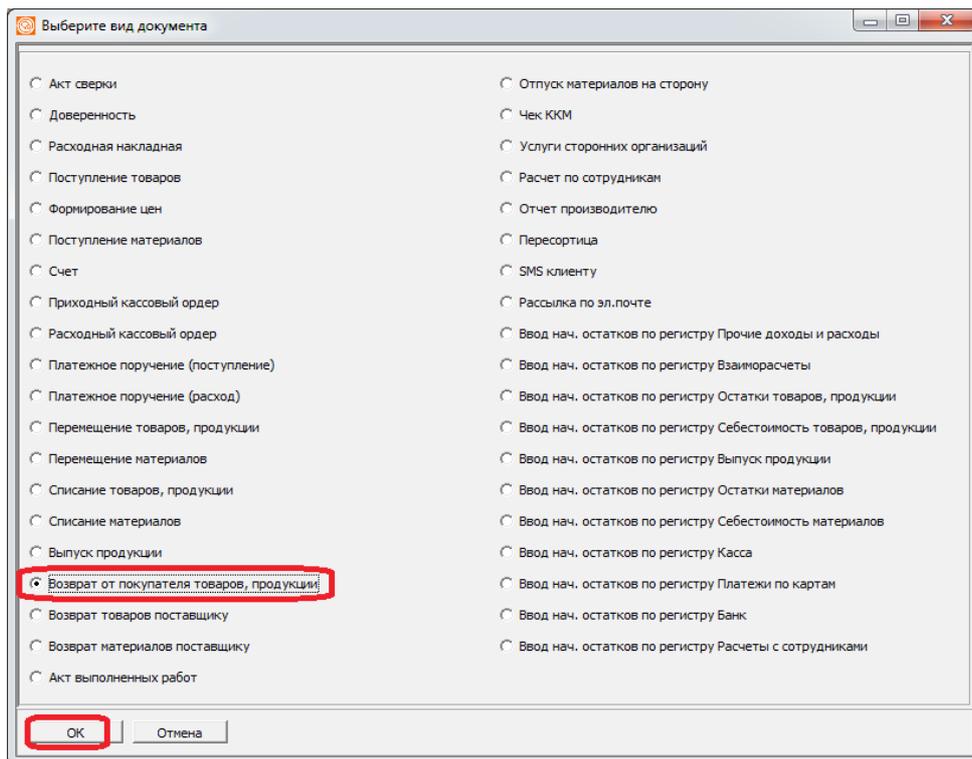
Подробнее о работе с ведомостями по остаткам будет написано в конце этой главы.

Возврат товаров от покупателя

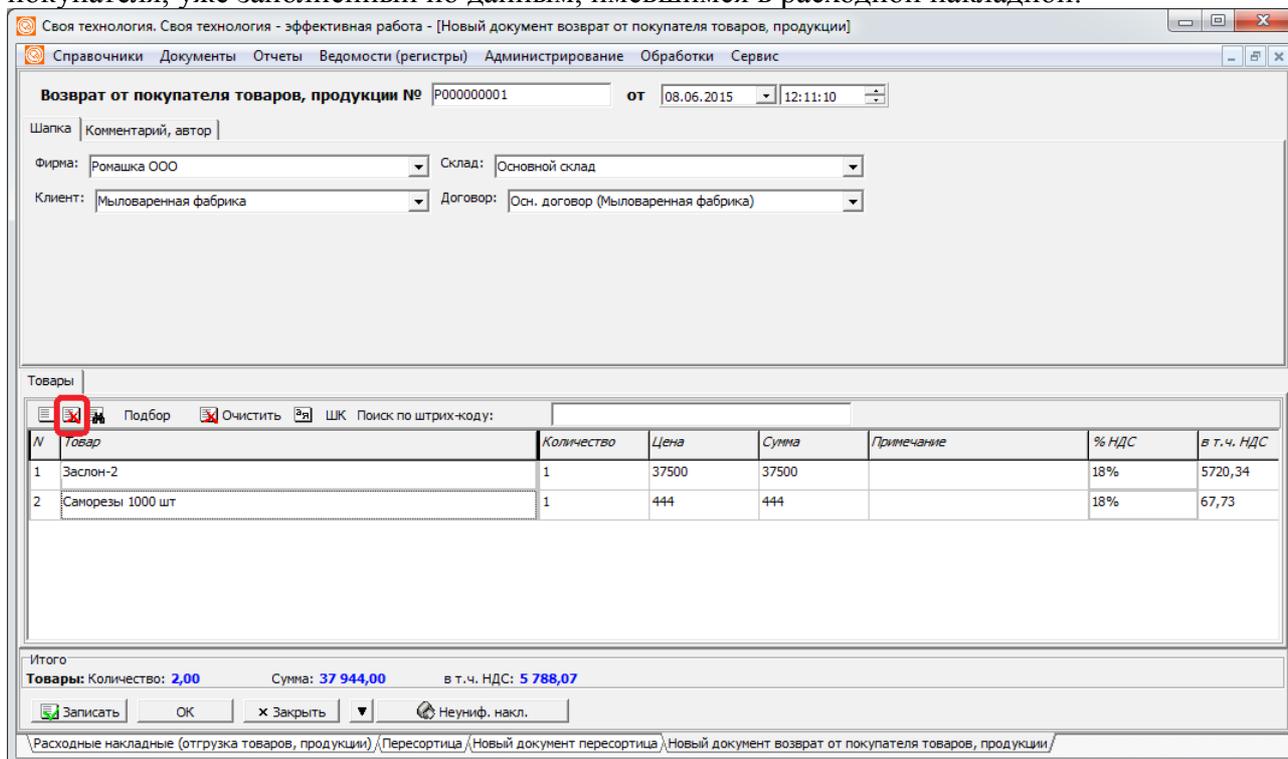
Предположим, что покупатель возвращает ранее приобретенный товар. Документ возврата может вводиться как на основании накладной, так и отдельно от нее. Ввод на основании удобнее, т.к. суммы будут заполнены сразу. Для того, чтобы отыскать нужную накладную, откроем журнал (документы — расходные накладные) и сделаем отбор по покупателю.



Если нужный нам документ отсутствует в журнале, можно поменять его период, диалог вызывается щелчком на строку периода в правом верхнем углу или кнопкой «...» рядом с ней. Выбрав щелчком мыши нужный документ (он выделен синим цветом в списке), нажимаем на этой строке правую кнопку мыши. В появившемся меню выбираем «ввести на основании», откроется диалог выбора вида документа.



Выбрав «возврат от покупателя» и нажав «ОК», увидим новый документ возврата от покупателя, уже заполненный по данным, имевшимся в расходной накладной.



По умолчанию копируются все строки основания. Предположим, что покупатель вернул только дверь, а саморезы оставил себе. В этом случае выбираем вторую строку (щелчком в столбец N) и нажимаем кнопку  для удаления строки.

Кроме того, в шапке документа выбираем склад «гарантийный отдел».

Из формы документа можно распечатать неунифицированную накладную или общую форму. После приведения документа в соответствие реальному возврату товара, проводим его. В результате:

- на складе прибавится 1 шт. товара;
- долг покупателя уменьшится на 37500 руб.
- по регистру продаж будет сделана отметка об уменьшении.

Ниже приведены движения документа. Сформировать такой отчет можно, выбрав нужный документ в журнале и нажав на панели журнала «действия — отчет о движении документа» (действует для любого вида документа).

Движения по регистрамДокумент: **Возврат от покупателя товаров, продукции № P000000001 от 08.06.2015 12.11.10**Внутренний код: **1000000000001**Автор: **Администратор**Движения по регистру **Продажи товаров**

Фирма	Контрагент	ADRES	Менеджер	Характеристика	Серия	Товар	Кол-во (приход)	Кол-во (расход)	Сумма (приход)	Сумма (расход)	Себестоимость (приход)	Себестоимость (расход)
Ромашка ООО	Мыловаренная фабрика					Заслон-2	0	1	0	37500	0	0

Движения по регистру **Взаиморасчеты**

Фирма	Контрагент	Договор	Долг (приход)	Долг (расход)
Ромашка ООО	Мыловаренная фабрика	Осн. договор (Мыловаренная фабрика)	0	37500

Движения по регистру **Остатки товаров, продукции**

Фирма	Склад	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)
Ромашка ООО	Гарантийный отдел	Заслон-2			1	0

Движения по регистру **Себестоимость товаров, продукции**

Фирма	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Заслон-2			1	0	37500	0

Возможен и ввод документа без указания основания, в этом случае все поля в шапке и строках надо заполнить вручную.

Возврат товаров поставщику

В развитие предыдущего примера рассмотрим возврат поставщику некачественного товара, возвращенного покупателем.

Вернем товар поставщику на основании документа возврата от покупателя. Документ-основание находим в журнале «документы — возвраты — возвраты товаров, продукции», отобрав документы нужного контрагента, затем или в контекстном меню, или в меню «действия» выбираем ввод на основании и нужный вид документа — возврат товаров поставщику.

В результате имеем заполненный документ, в котором надо поменять тип цен на закупочный и согласиться на пересчет цен (либо можно поменять цену в строках документа на согласованную с поставщиком).

Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Возврат товаров поставщику № P000000001 от 08.06.2015. Не проведен.]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Возврат товаров поставщику № P000000001 **от** 08.06.2015 14:54:30

Шапка | Комментарий, автор |

Фирма: Ромашка ООО Клиент: Мыловаренная фабрика

Договор: Осн. договор (Мыловаренная фабрика) Склад: Гарантийный отдел

Вид расходов (откл. от себестоимости): Отклонения в сто Тип цен: Закупка

Товары

N	Товар	Количество	Цена	Сумма	Примечание	% НДС	в т.ч. НДС
1	Заслон-2	1	34000	34000	заводской брак ригелей	18%	5186,44

Итого
Товары: Количество: 1,00 Сумма: 34 000,00 в т.ч. НДС: 5 186,44

Записать | ОК | x Закрыть | Неуниф. накл.

Возврат товаров поставщику № P000000001 от 08.06.2015. Не проведен. / Прочие доходы и расходы / Возвраты товаров, продукции /

Поле «вид расходов» служит для фиксации в регистре прочих доходов и расходов расхождений между себестоимостью товаров и стоимостью возврата. Предположим, что средняя себестоимость на складе составила на момент возврата 33500 рублей (за счет предыдущих поставок по другой цене), а оговоренная цена возврата — 34000 рублей. За счет этого расхождения возникает прибыль в размере 500 рублей, которая будет отнесена к прочим доходам по указанной в документе статье.

По результатам проведения документа:

- со склада списывается указанный товар;
- долг перед поставщиком уменьшается на сумму 34 тыс. руб

Списание товаров

Помимо продажи, товар может быть использован на хозяйственные нужды предприятия или просто выброшен за негодностью. Для отражения такой операции предназначен документ «списание товаров, продукции (прочие расходы)», который можно ввести через меню «документы — склад».

Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Списание товаров, продукции № H000000001 от 01.06.2015. Проведен.]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Списание товаров, продукции № H000000001 **от** 01.06.2015 15:05:51

Шапка | Подписи | Комментарий, автор

Фирма: ИП Начальников Б.Д. | Склад: Основной склад

Вид расходов: Списание | Тип цен (для печати): Основной

Причина списания, доп. сведения:

Товары

N	Товар	Количество	Цена	Сумма	Примечание	% НДС	в т.ч. НДС
1	Саморезы 1000 шт	1	369,60	370,00		Без НДС	0

Итого
Товары: Количество: **1,00** Сумма: **370,00** в т.ч. НДС:

Записать | ОК | x Закрыть | ТОРГ-16 (акт на списание)

Списание товаров, продукции (прочие расходы) \ Списание товаров, продукции № H000000001 от 01.06.2015. Проведен. / Формирование цен / Формирование цен № H000000001 от 01.06.2015.

«Прочие расходы» в названии документа означает, что себестоимость списанного товара будет отнесена на регистр «прочие доходы, расходы». Вид расходов задается в шапке документа, по умолчанию берется заданный в справочнике значений по умолчанию (вкладка «прочее», реквизит «вид расходов списания»).

Поле «причина списания, доп. сведения» и сведения о комиссии о списанию на вкладке «подписи» используются для печати формы ТОРГ-16.

Поле «Тип цен» также влияет лишь на печатную форму, фактически товар списывается по средней себестоимости.

Движения по регистрам

Документ: **Списание товаров, продукции № R000000001 от 10.06.2015 15.05.51**

Внутренний код: **100000000001**

Автор: **Администратор**

Движения по регистру Прочие доходы и расходы

Фирма	Вид расхода или дохода	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Списание	330	0

Движения по регистру Остатки товаров, продукции

Фирма	Склад	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)
Ромашка ООО	Основной склад	Саморезы 1000 шт			0	1

Движения по регистру Себестоимость товаров, продукции

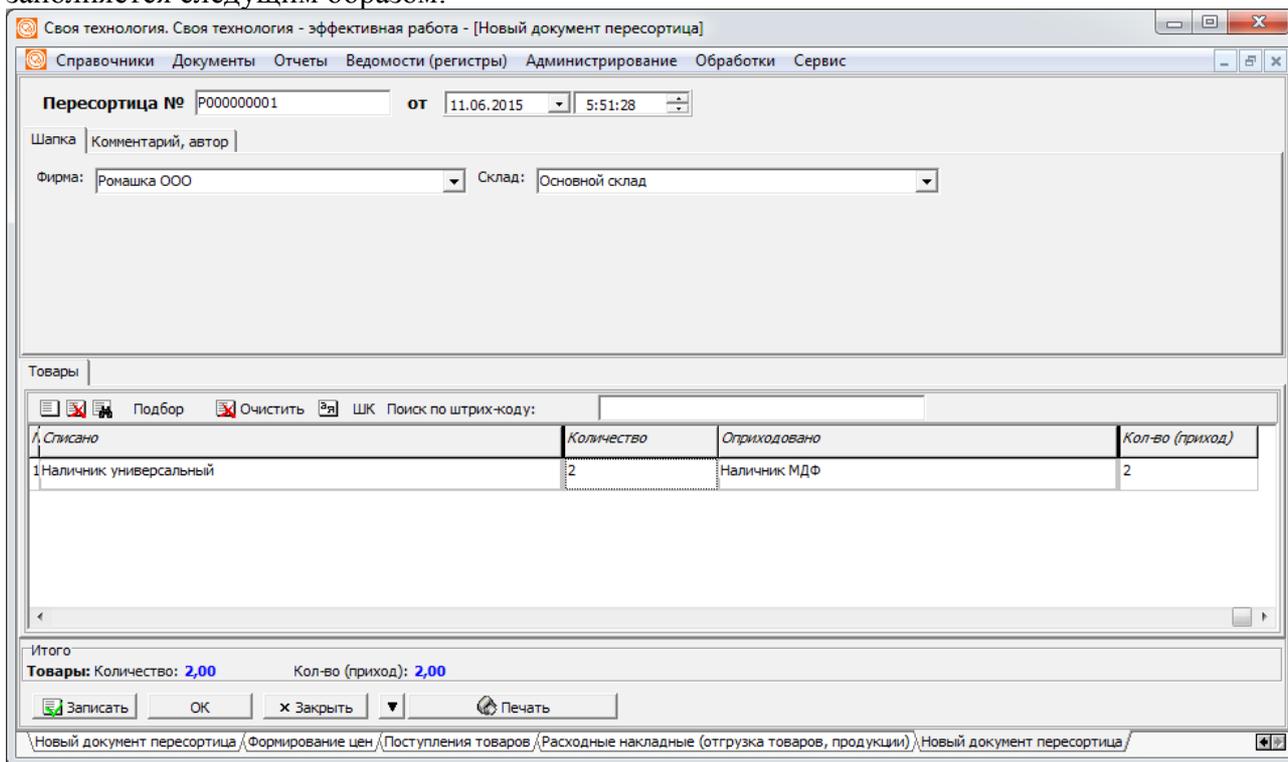
Фирма	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Саморезы 1000 шт			0	1	0	330

По результатам проведения документа со склада списаны саморезы в количестве 1 упаковки, а их себестоимость отнесена на прочие расходы по виду расходов «списание».

Пересортица

При продаже товаров, имеющих небольшие отличия друг от друга, например, в цвете, нередко возникают ошибки кладовщиков или менеджеров, ведущие к несовпадению остатков в базе данных и на складе. Для приведения учета в соответствие реальным остаткам в таком случае применяется документ «пересортица» (меню «документы — склад»).

Предположим, что покупателю был выписан товар «Наличник МДФ», но фактически передан товар «Наличник универсальный» в количестве 2 шт.. В этом случае документ заполняется следующим образом:



Отсутствующий на складе товар мы внесли в столбец «списано», а излишек — в столбец «оприходовано». Количество в нашем примере равное, но может и отличаться (например один комплект отдан вместо двух штук).

Документ «Пересортица» допустимо применять для товаров, имеющих одинаковую или близкую цену, т.к. вся себестоимость списанного товара передается на оприходованный товар. Если товар существенно отличается, следует вводить документы списания и оприходования ТМЦ с указанием в последнем себестоимости товара.

Движения по регистрам

Документ: Пересортица № P000000001 от 11.06.2015 05:51:28

Внутренний код: 100000000001

Автор: Администратор

Движения по регистру: Остатки товаров, продукции

Фирма	Склад	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)
Ромашка ООО	Основной склад	Наличник универсальный			0	2
Ромашка ООО	Основной склад	Наличник МДФ			2	0

Движения по регистру: Себестоимость товаров, продукции

Фирма	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Наличник универсальный			0	2	0	400
Ромашка ООО	Наличник МДФ			2	0	400	0

Оприходование излишков

Если выявление избытка товара не связано с пересортицей, следует воспользоваться документом «оприходование излишков товара» (документы- склад).

Оприходование излишков товара № P000000001 от 11.06.2015 6:08:35

Шапка | Комментарий, автор

Фирма: Ромашка ООО Склад: Основной склад

Вид прочего дохода: Прочие Тип цен: Закупка

Причина оприходования, доп. сведения: при инвентаризации

Товары

Подбор Очистить ШК Поиск по штрих-коду:

№	Товар	Количество	Цена	Сумма	Примечание	% НДС	в т.ч. НДС
1	Саморезы 1000 шт	1	330	330		18%	50,34

Итого
Товары: Количество: 1,00 Сумма: 330,00 в т.ч. НДС: 50,34

Записать OK x Закрыть Печать

Документ оприходования можно уподобить обычному поступлению товаров, но вместо контрагента источником здесь выступает регистр «прочие доходы и расходы». Вид дохода, по которому будет записана сумма документа, указывается в шапке оприходования; указанные по строкам суммы будут записаны на себестоимость товаров.

Движения по регистрам

Документ: Оприходование излишков товара № P000000001 от 11.06.2015 06.08.35

Внутренний код: 1000000000001

Автор: Администратор

Движения по регистру Прочие доходы и расходы

Фирма	Вид расхода или дохода	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Прочие	0	330

Движения по регистру Остатки товаров, продукции

Фирма	Склад	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)
Ромашка ООО	Основной склад	Саморезы 1000 шт			0	1

Движения по регистру Себестоимость товаров, продукции

Фирма	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Саморезы 1000 шт			0	1	0	0

Помимо применения в ходе инвентаризации, документ оприходования излишков можно задействовать при ручном вводе или корректировке начальных остатков ТМЦ.

Продажа внутри компании

В предыдущих параграфах речь шла о продажах от лица основной организации, работающей на общей системе налогообложения. Предположим, что в нашей компании, кроме того, есть розничный отдел, где оформляются отгрузки от лица предпринимателя Начальникова Б.Д. (на «вмененном» налоге), который получает товар почти исключительно от основного ООО «Ромашка». Выгрузка в бухгалтерскую программу ведется только по ООО «Ромашка». В такой схеме работы возникает необходимость в межфирменных продажах, когда в учете ООО «Ромашка» проводится продажа клиенту-ИП, а в учете ИП оформляется приходная накладная от поставщика ООО «Ромашка», а уже затем расходная накладная конечному клиенту.

Процесс внутрифирменных продаж можно организовать как через периодические закупки (например, раз в неделю или при очередной поставке товара ООО продает часть товара ИП), так и в процессе оформления заказа конечного покупателя.

Создание служебных контрагентов для продаж внутри компании

Для проведения операций в любой из вышеперечисленных схем нам потребуется продублировать фирмы-покупателей в справочнике контрагентов. Такой контрагент ничем не будет отличаться от обычного клиента или поставщика, кроме значения поля «вид контрагента» (и, при желании категории и сегмента контрагента).

The screenshot shows the 'Своя технология' software interface. The main window is titled 'Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Контрагенты]'. The interface includes a menu bar with options like 'Справочники', 'Документы', 'Отчеты', 'Ведомости (регистры)', 'Администрирование', 'Обработки', and 'Сервис'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Действия', 'Взаиморасчеты', 'История', 'Накладная', 'АКТ', 'SMS', and 'Вид контрагента: <>'. The main area is divided into two parts: a table on the left and a form on the right. The table has columns for 'Наименование (Ф.И.О.)', 'Менеджер', 'Телефоны', and 'ИП/ИПТ'. The table contains several rows, with 'Ромашка ООО' selected. The form on the right has tabs for 'Основные', 'Реквизиты', 'Печать', 'Маркетинг', 'Договоры', 'Расч.счета', and 'Контакты'. The 'Основные' tab is active, showing fields for 'Код: 1000000000008', 'Автор: Администратор', 'Входит в группу:', 'Наименование (Ф.И.О.): Начальников Б.Д. (ИП)', 'Менеджер: Менеджера Приёма Заказовна', 'Телефоны:', 'Эл. почта:', 'Тип цен: Закупка', 'Откуда узнали:', 'Вид контрагента: Внутрифирменный' (highlighted with a red box), 'Торг. пред., дилер:', and 'Дополнительные сведения:'.

В случае, если в списке видов контрагентов нет значения «внутрифирменный», надо создать его (справочники — маркетинг — виды контрагентов).

Продажа внутри компании

Рассмотрим первый случай, когда предприниматель имеет реальный склад и некоторый запас товара на нём, а перепродажа оформляется, например, при снижении остатков на розничном складе.

Введем новый документ «Продажа внутри компании». Он находится в меню «документы — прочие». Нумерация документа общая с обычными расходными накладными.

Выбираем фирму (со склада которой спишется товар), фирму-получателя (покупателя внутри компании), контрагента-получателя (для печатной формы) и договор.

Тип цен выбираем «закупка», а в поле «скидка» наценку с процентом, который принят в компании для внутренних продаж.

Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Продажа внутри компании № P000000002 от 13.06.2015. Проведен.]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Продажа внутри компании № P000000002 **от** 13.06.2015 10:28:18

Шапка | Подписи | Комментарий, автор

Фирма: Ромашка ООО **фирма-получатель: ИП Начальников Б.Д.**

Склад: Основной склад **Тип цен: Закупка**

Скидка: Наценка 5% **контрагент (для печати): Начальников Б.Д. (ИП)**

Договор: Осн. договор

Товары

N	Товар	Количество	Цена	Сумма	Примечание	% НДС	в т.ч. НДС
1	Наличник универсальный	2	189	378		18%	57,66

Итого
Товары: Количество: 2,00 Сумма: 378,00 в т.ч. НДС: 57,66

Записать | ОК | x Закрыть | TOPГ-12(комп.)

Скидки / Продажи внутри компании / Расходные накладные (отгрузка товаров, продукции) / Продажа внутри компании № P000000002 от 13.06.2015. Проведен.

Вариант с применением «отрицательной скидки» удобен тем, что не надо следить за внутрифирменными ценами, достаточно закупочных, которые автоматически обновляются при поступлении товара.

Цены, указанные в документе, влияют только на печатные формы и регистр расчетов внутри компании. Себестоимость товара переносится средней по закупкам и именно она будет показана в регистре продаж в момент окончательной реализации. Такой подход позволяет уйти от лишних движений, которые могли бы исказить отчеты по продажам.

Движения по регистру Расчеты внутри компании

Фирма-кредитор	Фирма-получатель	Долг (приход)	Долг (расход)
Ромашка ООО	ИП Начальников Б.Д.	378	0

Движения по регистру Остатки товаров, продукции

Фирма	Склад	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)
Ромашка ООО	Основной склад	Наличник универсальный			0	2
ИП Начальников Б.Д.	Основной склад	Наличник универсальный			2	0

Движения по регистру Себестоимость товаров, продукции

Фирма	Товар	Характеристика	Серия	Количество (приход)	Количество (расход)	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Наличник универсальный			0	2	0	360
ИП Начальников Б.Д.	Наличник универсальный			2	0	360	0

Погашение межфирменного долга

Долг по регистру «расчеты внутри компании» погашается документом «Погашение долга внутри компании»

Погашение долга внутри компании № P000000001 **от** 13.06.2015 10:58:47

Шапка | Комментарий, автор

Фирма: Ромашка ООО

Погашает долг фирма: ИП Начальников Б.Д.

Сумма: 500

Этот документ имеет простейшую структуру и вводится параллельно кассовым или банковским документам при расчете между собственными фирмами.

Кассовые операции

Для учета денег в кассе предприятия в программе предусмотрен соответствующий регистр. Движения по нему делаются приходными, расходными кассовыми ордерами, а также чеками ККМ. Последний документ будет описан в главе о розничных продажах, а ПКО и РКО рассмотрим подробнее.

В кассовых ордерах возможны 4 вида операций: расчеты с контрагентами, расчеты с сотрудниками, прочие доходы и расходы, инкассация и получение из банка.

Приходный кассовый ордер (ПКО)

Документ отражает поступление денег в кассу организации, журнал находится в меню «документы — касса».

Создадим новый приходный ордер. По умолчанию он имеет вид операции «расчеты с контрагентами».

Поле «движение денежных средств» выбирается из справочника (меню «справочники — валюта, касса, банки»). По движениям денежных средств разделяется ведомость по кассе, т.е. по ним можно «расшифровать» в пределах дня или другого периода общий приход и расход денег.

Примечание. Справочник движений денежных средств имеет поле «вид движения», которое выбирается из справочника («справочники — классификаторы — виды движений денежных средств»).

После выбора контрагента в верхней части шапки показывается его долг на начало дня. При проведении ордера с операцией «расчеты с контрагентами» придет деньги в кассу и уменьшит долг клиента.

Движения по регистрам

Документ: Приходный кассовый ордер № P000000001 от 16.06.2015 05:20:05
Внутренний код: 1000000000001

Автор: Администратор

Движения по регистру: Взаиморасчеты

Фирма	Контрагент	Договор	Долг (приход)	Долг (расход)
Ромашка ООО	Школа 53	Осн. договор (Школа 53)	0	200

Движения по регистру: Касса

Фирма	Касса	Движение денежных средств	Сумма (приход)	Сумма (расход)	Сумма (вал.) (приход)	Сумма (вал.) (расход)
Ромашка ООО	Основная касса	Прочие расходы	200	0	0	0

Введем еще один ПКО, на этот раз выберем вид операции «прочие расходы и доходы». При выборе состав видимых полей документа изменится.

Вместо контрагента и договора появится поле «вид расхода или дохода». В случае ПКО это могут быть поступления, по которым не требуется ведение взаиморасчетов с контрагентами (разовые или нетипичные операции).

Вид расхода выбирается из справочника («справочники — классификаторы — прочие доходы и расходы»).

Приходный кассовый ордер № P000000002 **от** 16.06.2015 6:19:17

Шапка | Комментарий, автор |

Фирма: Ромашка ООО Вид операции: Прочие расходы и доходы

Касса: Основная касса

Вид расхода или дохода: Компенсации от поставщиков

Сумма: 1000 Движение денежных средств: Прочие доходы

Движение денежных средств также изменено на подходящее к данному виду дохода. Вид дохода будет задействован в регистре прочих доходов и расходов, а движение — в ведомости по кассе.

Движения по регистрам

Документ: Приходный кассовый ордер № P000000002 от 16.06.2015 06:19:17
 Внутренний код: 100000000002
 Автор: Администратор

Движения по регистру Прочие доходы и расходы

Фирма	Вид расхода или дохода	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Компенсации от поставщиков	0	1000

Движения по регистру Касса

Фирма	Касса	Движение денежных средств	Сумма (приход)	Сумма (расход)	Сумма (вал.) (приход)	Сумма (вал.) (расход)
Ромашка ООО	Основная касса	Прочие доходы	1000	0	0	0

Приходный ордер по расчетам с сотрудниками может отражать, например, возврат подотчетных сумм. Сотрудник выбирается из соответствующего справочника. Вид расчетов с сотрудниками выбирается из справочника (меню «справочники — классификаторы»).

Приходный кассовый ордер № P000000003 **от** 16.06.2015 6:35:27

Шапка | Комментарий, автор |

Фирма: Ромашка ООО Вид операции: Расчеты с сотрудниками

Касса: Основная касса

Сотрудник: Администратор Админ Админович

Вид расчетов: Подотчетные средства

Сумма: 1000 Движение денежных средств: Подотчет

Вид расчетов используется для детализации ведомости по расчетам с сотрудниками (разделения сумм на зарплату, подотчетные и т.п.).

Движения по регистрам

Документ: Приходный кассовый ордер № P000000003 от 16.06.2015 06:35:27
 Внутренний код: 100000000003
 Автор: Администратор

Движения по регистру Касса

Фирма	Касса	Движение денежных средств	Сумма (приход)	Сумма (расход)	Сумма (вал.) (приход)	Сумма (вал.) (расход)
Ромашка ООО	Основная касса	Подотчет	1000	0	0	0

Движения по регистру Расчеты с сотрудниками

Фирма	Вид расчетов	Сотрудник	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Подотчетные средства	Администратор Админ Админович	0	1000

Сумма по регистру расчетов с сотрудниками проходит как расход, т.е. уменьшение долга сотрудника.

Последний вид операции — инкассация/ получение наличных из банка (в случае ПКО — получение). Этот вид операции отличается тем, что движения документ формирует только по регистру «касса», поскольку по банку необходим отдельный документ с аналогичным видом

операции.

Расходный кассовый ордер

Журнал РКО также находится в меню «документы — касса». Как и в приходном ордере, в расходном возможны 4 вида операции: расчеты с контрагентами (платеж поставщику или возврат покупателю), прочие доходы и расходы (для мелких или нетипичных расходов, по которым не нужны взаиморасчеты с поставщиками), расчеты с сотрудниками (выдача зарплаты или подотчетных сумм) и инкассация (сдача наличных в банк).

Заполнение расходных ордеров схоже с приходными.

В зависимости от поля «вид операции» меняется видимость таких полей, как «сотрудник», «контрагент», вид расходов.

Поле «движение денежных средств» служит для анализа ведомости по кассе.

На рисунке приведен пример РКО с операцией «прочие расходы и доходы».

Расходный кассовый ордер № P000000001 от 17.06.2015 7:49:31

Шапка | Комментарий, автор

Фирма: Ромашка ООО Вид операции: Прочие расходы и доходы

Касса: Основная касса

Движение денежных средств: Хозрасходы

Вид расхода или дохода: Чай, кофе, сахар Сумма: 500

В этом примере в ведомости по прочим расходам будет участвовать строка «чай, кофе, сахар», а в ведомости по кассе строка «хозрасходы» на сумму 500 рублей.

Движения этого документа:

Движения по регистрам

Документ: Расходный кассовый ордер № P000000001 от 17.06.2015 07:49:31

Внутренний код: 100000000002

Автор: Администратор

Движения по регистру Прочие доходы и расходы

Фирма	Вид расхода или дохода	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Чай, кофе, сахар	500	0

Движения по регистру Касса

Фирма	Касса	Движение денежных средств	Сумма (приход)	Сумма (расход)	Сумма (вал.) (приход)	Сумма (вал.) (расход)
Ромашка ООО	Основная касса	Хозрасходы	0	500	0	0

Достаточно удобно проводить таким образом мелкие расходы, контролируя их по ведомости «прочие расходы и доходы».

Выплата зарплаты

Рассчитать сотруднику процент от продаж можно документом «Расчет по сотруднику» (документы — расчеты с сотрудниками). Документ вводится отдельно для каждого работника, по кнопке «Заполнить» рассчитывается сумма к выплате. На вкладках «доплаты» и «штрафы» можно внести начисления и удержания, не связанные прямо с выручкой.

По документу формируется движение по регистру прочих расходов, а также фиксируется задолженность перед сотрудником по соотв. регистру. При фактической выплате расходными ордерами или платежными поручениями с видом операции «расчеты с сотрудниками» указанная задолженность погашается.

Если документы «расчет по сотруднику» не используются, то выдачу заработной платы можно оформлять кассовыми документами с видом операции «прочие расходы» и соответствующим видом расхода и движением денежных средств.

Кассовая книга

Помимо ведомости по кассе, которая будет рассмотрена ниже в числе основных отчетов, программа позволяет формировать кассовую книгу. Она находится в меню «обработки» и может быть сформирована с отбором по фирме и кассе.

Выбрав фирму, кассу и период, нажимаем «обновить» или «выполнить».

Своя технология. Своя технология - эффективная работа - [Кассовая книга]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Период с 01.01.2015 по 17.06.2015 Касса: Основная касса Фирма: Ромашка ООО Обновить № 1-го листа: 2

Печать | Пред. страница | След. страница | 25%

КАССА за 16.06.2015
Вкладной лист кассовой книги
лист № 2

Номер документа	От кого получено или кому выдан	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Остаток на начало дня				X
P00000001	ГОУ МПО "Средняя школа №53"	62.01	200,00	X
P00000002	Администратор Админ Админович	62.01	1 000,00	X
P00000003	Администратор Админ Админович	62.01	1 000,00	X
Итого за день			2 200,00	
Остаток на конец дня			2 200,00	X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X

Кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи
Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве приходных и расходных получил.
Бухгалтер _____ подпись _____ Бухгалтерова Декларация Учёт овна расшифровка подписи

Выполнить | Закрыть | Отсортировать ПКО и РКО по номерам

Кассовая книга

Номер листа кассовой книги выводится очередной, т.е. если при текущем формировании последний лист имеет номер 10, то при следующем в окне обработки будет выведен номер первого листа 11. Если необходимо пересформировать листы за предыдущий период, следует вручную изменить номер первого листа.

Кнопка «отсортировать ПКО и РКО по номерам» позволяет перенумеровать документы по порядку с учетом даты и времени. Такая возможность нужна довольно редко.

После формирования книги появляется ее печатная форма с кнопками управления, позволяющими просматривать, распечатывать, сохранять отчет.

Банковские документы

Для учета операций по банку в программе предусмотрены документы «платежное поручение входящее» и «платежное поручение исходящее». Первый отражает приход денег на расчетный счет, второй — расход с него.

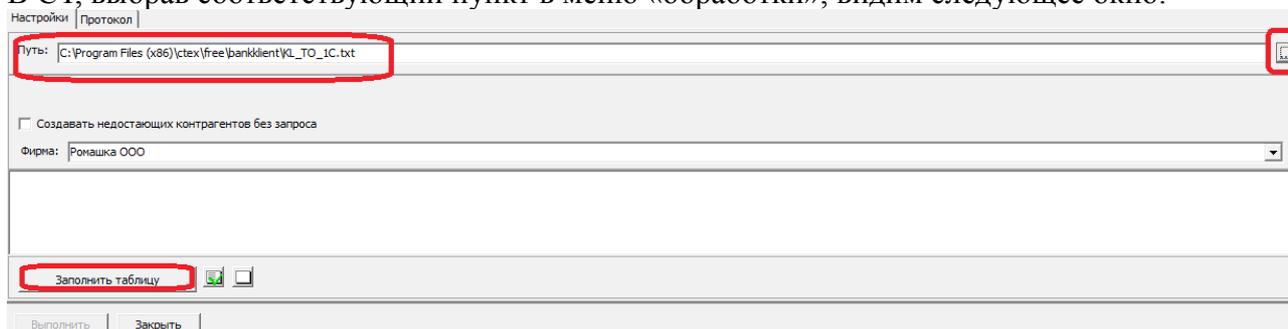
Соответствующие журналы находятся в меню «документы — банк».

Наиболее удобный способ ввода банковских документов — загрузка через обработку «загрузка данных из программы банк-клиент». Рассмотрим сначала этот механизм, а затем изучим сформированные документы.

Обработка загрузки данных из программы «банк-клиент»

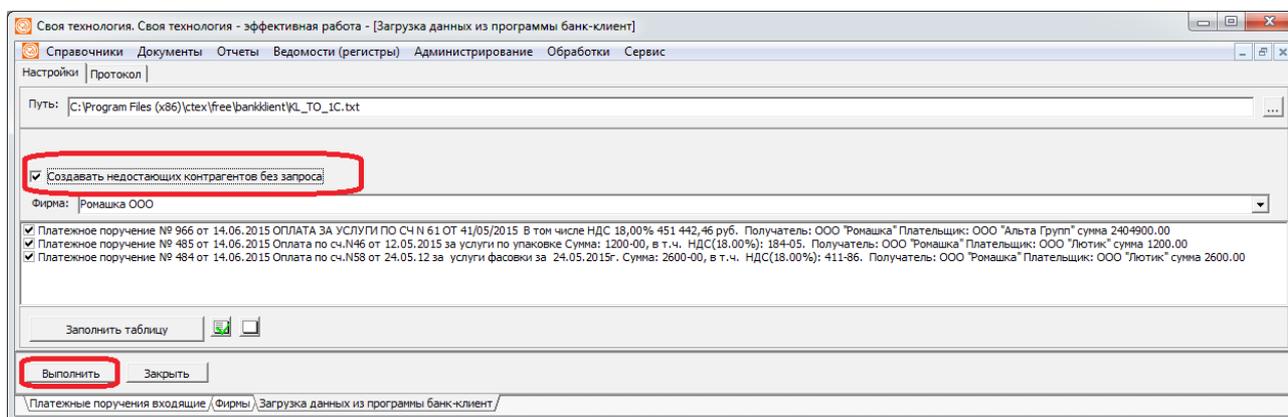
Перед вызовом обработки надо сформировать файл выгрузки в формате 1Сexchange из банк-клиента.

В СТ, выбрав соответствующий пункт в меню «обработки», видим следующее окно:



Путь к файлу выгрузки из банк-клиента можно изменить, нажав «...» и выбрав файл, сохраненный из банк-клиента.

Затем нажимаем «заполнить таблицу», после чего появится список документов, выгруженных в файл.



<input checked="" type="checkbox"/>	Платежное поручение № 966 от 14.06.2015 ОПЛАТА ЗА УСЛУГИ ПО СЧ N 61 ОТ 41/05/2015 В том числе НДС 18,00% 451 442,46 руб. Получатель: ООО "Ромашка" Плательщик: ООО "Альта Групп" сумма 2404900.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Платежное поручение № 485 от 14.06.2015 Оплата по сч.№46 от 12.05.2015 за услуги по упаковке Сумма: 1200.00, в т.ч. НДС(18.00%): 184.05. Получатель: ООО "Ромашка" Плательщик: ООО "Люттик" сумма 1200.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Платежное поручение № 484 от 14.06.2015 Оплата по сч.№58 от 24.05.12 за услуги фасовки за 24.05.2015г. Сумма: 2600.00, в т.ч. НДС(18.00%): 411.86. Получатель: ООО "Ромашка" Плательщик: ООО "Люттик" сумма 2600.00

Для ускорения процесса рекомендуется поставить флажок «создавать недостающих контрагентов без запроса». Без него при будет задаваться вопрос для каждого случая отсутствия контрагента в справочнике (при отказе документ будет загружаться с пустыми полями «контрагент» и «договор»).

Можно пропустить часть документов при загрузке, сняв флажки в соответствующих строках таблицы. Кнопки   устанавливают/ снимают отметку во всех строках.

При нажатии «выполнить» будут загружены отмеченные документы. После загрузки будет активизирована вкладка «протокол», где можно просмотреть отчет о создании документов и карточек контрагентов.

Для поступлений на расчетный счет будут созданы платежные поручения входящие, для расходов — исходящие.

Платежное поручение входящее

Документ отражает поступление на расчетный счет. Как и в приходном кассовом ордере, здесь возможны 4 вида операции: расчеты с контрагентом, прочие расходы и доходы, расчеты с сотрудниками, инкассация.

Платежное поручение исходящее

Наиболее удобный вариант заполнения документа - загрузка из банк-клиента.

Примечание. Программой не предусматривается (на сегодняшний день) обратный вариант, т.е. выгрузка из Своей ТЕХнологии в банк-клиент, поэтому набирать платежное поручение целесообразно в банк-клиенте, а в СТ только загружать.

После загрузки увидеть и отредактировать документ можно в журнале «документы — банк — платежные поручения исходящие».

Для правильного анализа оборотов по банку можно в уже загруженном документе задать движение денежных средств.

Платежное поручение (расход) № P000000001		от 21.06.2015	7:03:32	Долг -10 683 150,00 руб.
Шапка	Комментарий, автор			
Фирма:	Ромашка ООО	Вид операции:	Расчеты с контрагентами	
Расч. счёт:	40802810815100013737	Контрагент:	Надежный поставщик ООО	
Договор:	Осн. договор (Надежный поставщик ООО)			
Движение денежных средств:	Платежи поставщикам	Счёт получателя:	40702810400400002108	
в банке:	ОАО КБ "ЦЕНТР-ИНВЕСТ" 046015762			
Назначение платежа:	частичная оплата за товары по накладным NN 2,22, 48			
Номер в выписке банка:	1	Дата в выписке банка:	21.06.2015	
Сумма:	10000000	В т.ч.НДС:	152542,37	

Кроме того, для налоговых и других особых видов платежей может быть целесообразно изменить вид операции на «прочие расходы и доходы» и указать вид расхода, к которому относим платеж.

Основные оперативные отчеты при оптовой торговле

В этом параграфе мы рассмотрим те отчеты, которые необходимы для складского учета, взаимных расчетов с контрагентами и учета денежных средств. Аналитические отчеты по продажам и иным результатам работы предприятия, будут рассмотрены в последней главе. В основном такие отчеты находятся в меню «ведомости (регистры)». Некоторые часто используемые отчеты можно вызвать из справочников контрагентов и товаров.

История по клиенту (вызов из справочника)

Чтобы увидеть все документы, относящиеся к конкретному контрагенту за последнее время или другой период, можно воспользоваться кнопкой «история» на верхней панели справочника контрагентов. Откроется отчет следующего вида:

Отчет "История по клиенту"

за период с 01.01.2015 - 26.09.2015
Клиент:Мыловаренная фабрика

Клиент,Документ движения	Сумма	Дополнительная информация
Мыловаренная фабрика	75866	
Акт выполненных работ №Н0000000001 от 04.06.2015		400
Расходная накладная №Р0000000001 от 05.06.2015		37944
Возврат от покупателя товаров, продукции №Р0000000001 от 08.06.2015		37500
Расходная накладная №Н0000000002 от 20.06.2015		22
		Отгрузить в первую очередь!

По умолчанию отчет строится за последние 60 дней, но период можно изменить. Показатель «сумма» берется без учета содержания операции, а итог по нему равен общей сумме всех документов, т.е. не является суммой долга или отгрузок клиенту, а носит контрольный характер.

Расчеты с контрагентом (вызов из справочника)

По нажатию кнопки «взаиморасчеты» в справочнике контрагентов, открывается отчет «Расчеты с клиентами». Такой способ открытия отчета очень удобен, т.к. не требует вручную выбирать нужного контрагента в фильтрах.

Ведомость "Расчеты с клиентами"

за период с 01.01.2015 - 09.09.2015
Контрагент:Мыловаренная фабрика

Фирма,Контрагент,Договор,Документ движения	Нач. ост. (Долг)	Увеличение (Долг)	Уменьшение (Долг)	Кон. ост. (Долг)
ИП Начальников Б.Д.		400		400
Мыловаренная фабрика		400		400
Осн. договор (Мыловаренная фабрика)		400		400
Акт выполненных работ № Н0000000001 от 04.06.2015		400		400
Ромашка ООО		37944	37500	444
Мыловаренная фабрика		37944	37500	444
Осн. договор (Мыловаренная фабрика)		37944	37500	444
Расходная накладная № Р0000000001 от 05.06.2015		37944		37944
Возврат от покупателя товаров, продукции № Р0000000001 от 08.06.2015	37944			37500
Итого:		38 344,00	37 500,00	844,00

На рисунке выделено уже установленное значение фильтра по контрагентам.

По умолчанию отчет строится за период с начала года и по всем фирмам.

Если нужны расчеты не с одним, а со всеми (или несколькими) контрагентами, можно вызвать пункт «расчеты с клиентами» из меню «отчеты».

В этом случае очень полезным может быть фильтр по виду контрагента, если у поставщиков и покупателей в карточках правильно расставлено соответствующее свойство, появляется возможность увидеть общий долг покупателей, а также итоговую сумму взаиморасчетов с поставщиками.

Ведомость «Взаиморасчеты»

Для контроля взаиморасчетов с покупателями и поставщиками в программе предусмотрен ряд отчетов.

Первый из них — это ведомость «взаиморасчеты». Отчеты типа «ведомость» находятся в соответствующем меню и доступны в базовой версии

Ведомость можно построить в разрезе фирм, контрагентов (покупателей и поставщиков), договоров с ними, а также расшифровать по документам движения.

Как и в любом отчете, можно сделать отбор по значениям группировок. Попробуем построить отчет по двум контрагентам (взаиморасчеты по одному клиенту удобнее вызвать кнопкой из справочника контрагентов).

В результате при установленных отборах мы видим все расчеты по выбранным контрагентам, как по отдельной фирме, так и в целом по компании (в строке итогов) за выбранный период.

Ведомость "Взаиморасчеты"
 за период с 01.01.2015 - 08.09.2015
 Контрагент: Надежный поставщик ООО, Еще один поставщик ООО

Фирма, Контрагент, Договор, Документ движения	Нач. ост. (Долг)	Увеличение (Долг)	Уменьшение (Долг)	Кон. ост. (Долг)
ИП Начальников Б.Д.		10000000	10560330	-560330
Надежный поставщик ООО		10000000	10560330	-560330
Осн. договор (Надежный поставщик ООО)		10000000	10560330	-560330
Поступление товаров № 0000000001 от 03.05.2015			10560000	-10560000
Поступление товаров № Н000000002 от 20.05.2015	-10560000		330	-10560330
Платежное поручение (расход) № Н000000001 от 21.06.2015	-10560330	10000000		-560330
Ромашка ООО		123000	246820	-123820
Еще один поставщик ООО			124000	-124000
Осн. договор (Еще один поставщик ООО)			124000	-124000
Поступление материалов № Р000000001 от 21.06.2015			124000	-124000
Надежный поставщик ООО		123000	122820	180
Осн. договор (Надежный поставщик ООО)		123000	122820	180
Поступление товаров № Р000000001 от 01.06.2015			120660	-120660
Поступление товаров № Р000000002 от 09.06.2015	-120660		2160	-122820
Платежное поручение (расход) № Р000000002 от 08.09.2015	-122820	123000		180
Итого:		10 123 000,00	10 807 150,00	-684 150,00

В этом отчете и во всех остальных отчетах по взаиморасчетам слово «долг» всегда надо понимать как долг контрагента нашей компании. Знак «минус» в столбцах начального и конечного остатков означает предоплату покупателя или наш долг поставщику.

Ведомость «остатки товаров, продукции»

Этот отчет показывает остатки ТМЦ, а также поступление и расход со склада за выбранный период.

Ведомость "Остатки товаров, продукции"
за период с 01.06.2015 - 30.06.2015

Фирма,Склад,Товар	Нач. ост. (Количество)	Увеличение (Количество)	Уменьшение (Количество)	Кон. ост. (Количество)
ИП Начальников Б.Д.	261	2	1	262
Основной склад	261	2	1	262
Восход 80 см	198			198
Заслон-2	63			63
Напичник универсальный		2	1	1
Ромашка ООО		24	10	14
Гарантийный отдел		2	1	1
Заслон-2		2	1	1
Основной склад		22	9	13
Восход 80 см		2		2
Заслон-2		2	2	
Напичник МДФ		4	1	3
Напичник универсальный		10	4	6
Саморезы 1000 шт		4	2	2
Итого:	261,00	26,00	11,00	276,00

В верхней части находятся панель выбора периода, список группировок (т.е. возможных видов строк отчета), фильтр по группировкам и список показателей (в данном отчете единственный показатель - количество).

Группировки - это горизонтальные строки разных цветов. Отступ от края зависит от уровня группировки.

Например, желтая строка в приведенном отчете соответствует группировке по фирме, т.е. в ней начальный и конечный остатки, приход и расход содержат сумму по всем товарам, купленным и проданным данной фирмой. Следующий уровень группировки — склады (т.е. в этих строках показатели содержат сумму по всем операциям, относящимся к данному складу в пределах фирмы, а последний показывает данные с отбором как по товару, так и по вышестоящим группировкам (складу и фирме).

Поэтому, например, товар Заслон-2 в приведенном примере встречается трижды — первая строка соответствует движению по основному складу у предпринимателя, вторая — по гарантийному складу у ООО «Ромашка», а третья — по основному складу у того же ООО. Нижняя строка содержит общий итог отчета (т.е. сумму итогов по всем фирмам отчета). Надо учитывать, что этот общий итог для движений включает в себя и перемещения (а также перепродажу собственным фирмам), т.е. его, вообще говоря, нельзя считать равным общему поступлению и расходу товара, такой итог можно увидеть в ведомости по себестоимости.

Ведомость «Себестоимость товаров, продукции»

Эта ведомость отличается от предыдущей тем, что имеется не только количественное, но и суммовое выражение остатков на складе, при этом себестоимость не рассчитывается в разрезе складов, т.е. документы перемещения не отражаются в данном отчете. Такое ограничение вызвано тем, что функция автоматического пересчета остатков, которая позволяет практически обходиться без перепроведения документов при использовании Своей ТЕХнологии, может «зацикливаться» на расчете себестоимости при определенном наборе операций перемещения. Чтобы избежать такого зацикливания, был выделен регистр себестоимости в описанном виде.

Группировки (за исключением склада) и отборы в ведомости совпадают с описанными выше для остатков товара.

Остатки товаров в розничных ценах

Отчет позволяет увидеть суммовой остаток в разрезе каждого склада, рассчитанный по розничным ценам.

Отчет "Остатки товаров в розничных ценах"

на дату 22.10.2015

Склад, Категория товаров, Товар (продукция)	Количество	Сумма	Цена
Гарантийный отдел	1	45800	
Двери	1	45800	
Заслон-2	1	45800	45800
Основной склад	354	11855188	
Двери	341	11851800	
Восход 80 см	198	8870400	44800
Дверь глухая 80 см	80	96000	1200
Заслон-2	63	2885400	45800
Доборы и сопутствующие товары	13	3388	
Наличник МДФ	2	400	200
Наличник универсальный	6	1140	190
Саморезы 1000 шт	5	1848	369,6
Итого:	355,00	11 900 988,00	

Остатки в отчете показываются без деления по фирмам.

Розничный тип цен задается в справочнике значений по умолчанию («справочники — структура компании»), а собственно цена (этого типа) берется из справочника товаров, с вкладки «цены» на дату формирования отчета.

Остатки товаров в закупочных ценах

Этот отчет отличается от предыдущего только тем, что вместо розничных цен в нём используются закупочные (как и розничный тип, закупочный указывается в справочнике значений по умолчанию). Примечание. В справочнике значений по умолчанию можно настроить автоматическую запись закупочных цен из документов поступления.

Отчет "Остатки товаров в закупочных ценах"

на дату 22.10.2015

Склад, Категория товаров, Товар (продукция)	Количество	Сумма	Цена
Гарантийный отдел	1	36000	
Двери	1	36000	
Заслон-2	1	36000	36000
Основной склад	354	10007490	
Двери	341	10004400	
Восход 80 см	198	7722000	39000
Дверь глухая 80 см	80	14400	180
Заслон-2	63	2268000	36000
Доборы и сопутствующие товары	13	3090	
Наличник МДФ	2	360	180
Наличник универсальный	6	1080	180
Саморезы 1000 шт	5	1650	330
Итого:	355,00	10 043 490,00	

Сумма в этом отчете будет отличаться от данных ведомости «себестоимость товаров, продукции».

Отчет «История цен»

Отчет позволяет сформировать историю изменения цены.

Отчет "История цен на товары"

за период с 16.08.2014 - 15.10.2015
Товар (продукция): Восход 80 см

Товар (продукция), Тип цен, Дата изменения	Цена
Восход 80 см	
Закупка	
27.04.2015	29000
01.06.2015	36000
Лучшие клиенты	
02.05.2015	31000
02.06.2015	37500
Основной	
02.05.2015	35000
15.05.2015	40000
01.06.2015	44800

Наиболее удобно формировать отчет кнопкой «цены» из справочника товаров.

Отчет «Прайс-лист»

Отчет позволяет сформировать и распечатать прайс-лист с колонками, соответствующими типам цен.

Своя технология. Эффективная работа - [Прайс-лист]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

На дату: 15.10.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "тип цен")

- Категория товаров
- Тип цен
- Товар, продукция

Показатели отчета: Цена

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Прайс-лист"
на дату 15.10.2015
Тип цен: все кроме Закупка

Категория товаров, Товар, продукция	Основной	Лучшие клиенты	Примечание
Двери			
Восход 80 см	44800	37500	шпонированная
Дверь глухая 80 см	1200	900	
Заслон-2	44800	37500	класс защиты 3
Доборы и сопутствующие товары			
Наличник МДФ	200	180	
Наличник универсальный	190	180	
Санорезы 1000 шт	369,6	334	

Прайс-лист

В приведенном примере выведены все цены, кроме закупочных (применен фильтр вида «все кроме»).

По умолчанию товары сгруппированы по категориям. Столбец «примечание» берется из карточки товара, его вывод также можно запретить, сняв флажок с дополнительного поля.

Ведомость «Банк»

Для отслеживания поступлений и списаний с расчетного счета предназначен регистр «банк» и ведомость по нему.

За период: 19.06.2011 по 26.09.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "фирма")

Показатели отчета

Доп. ст

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Ведомость "Банк"

за период с 19.06.2011 - 26.09.2015
Фирма: Ромашка ООО

Фирма,Счет,Движение денежных средств,Документ движения	Нач. ост. (Сумма)	увеличение (Сумма)	уменьшение (Сумма)	Кон. ост. (Сумма)
Ромашка ООО		2426644	123000	2303644
40802810815100013734		2426644	123000	2303644
Платежи поставщикам			123000	
Платежное поручение (расход) № P000000002 от 08.09.2015 8:41:25			123000	-123000
Продажи		2426644		
Платежное поручение (поступление) № P000000001 от 14.06.2015		2404900		2404900
Платежное поручение (поступление) № P000000002 от 14.06.2015	2404900	1200		2406100
Платежное поручение (поступление) № P000000003 от 14.06.2015	2406100	2600		2408700
Платежное поручение (поступление) № P000000004 от 26.09.2015	2408700	17944		2426644
Итого:		2 426 644,00	123 000,00	2 303 644,00

В приведенном примере ведомость построена с отбором по фирме и со всеми доступными детализациями.

Третий уровень группировок позволяет видеть поступление и расход денег в разрезе движений денежных средств. Движения денежных средств выбираются в банковских и кассовых документах из справочника, т.е. их можно настроить по желанию пользователя. При этом накопления остатков по движению денежных средств не предусмотрено, т.к. это противоречит смыслу этой группировки — например, полученные от продаж деньги мы частично перечисляем поставщику, соответственно, по первому движению был бы положительный, а по второму отрицательный остаток.

Ведомость «Касса»

Ведомость по кассе отличается от ведомости по банковским счетам тем, что в ней вместо группировки «счет» будет, соответственно, группировка «касса». Формируется она приходными и расходными кассовыми ордерами, а также документами «чек ККМ». Как и банковские операции, кассовые можно сгруппировать по движениям денежных средств.

За период 01.07.2015 по 31.07.2015		Группировки и фильтры		Показатели отчета	
<input type="button" value="Сформировать"/> <input type="button" value="Печать"/> <input type="button" value="Поиск"/> <input type="button" value="Сохранить"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Фирма <input checked="" type="checkbox"/> Касса <input checked="" type="checkbox"/> Движение денежных ср <input checked="" type="checkbox"/> Документ движения		<input checked="" type="checkbox"/> Сумма <input type="checkbox"/> Сумма (вал.)	
<input type="button" value="Эл. почта"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="OO Calc"/> <input type="button" value="PDF"/>		Только			
Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00					
ИП Начальников Б.Д.					
Основная касса		97108	54 916,92	42 191,08	
Выплаты сотрудникам			52 716,92		
Расходный кассовый ордер № Н000000005 от 31.07.2015			52 716,92		-52 716,92
Личные средства предпринимателя			1700		
Расходный кассовый ордер № Н000000004 от 01.07.2015 7:00:20			1700		-1700
Продажи		97108			
Чек ККМ № Н000000002 от 01.07.2015 4:49:21		1200			1200
Чек ККМ № Н000000012 от 01.07.2015 6:59:21		1200	1108		2308
Чек ККМ № Н000000003 от 02.07.2015 4:49:50		2308	2400		4708
Чек ККМ № Н000000004 от 03.07.2015 4:50:02		4708	13200		17908
Чек ККМ № Н000000005 от 04.07.2015 4:50:14		17908	4800		22708
Чек ККМ № Н000000007 от 05.07.2015 4:51:13		22708	22800		45508
Чек ККМ № Н000000006 от 06.07.2015 4:50:57		45508	9600		55108
Чек ККМ № Н000000008 от 08.07.2015 4:51:33		55108	2400		57508
Чек ККМ № Н000000009 от 09.07.2015 4:51:57		57508	1200		58708
Чек ККМ № Н000000011 от 11.07.2015 4:52:32		58708	25200		83908
Чек ККМ № Н000000010 от 12.07.2015 4:52:10		83908	13200		97108
Прочие расходы			500		
Расходный кассовый ордер № Н000000001 от 01.07.2015 15:33:56			500		-500

При достаточной детализации движений ведомости по кассе и банку дают оперативную картину имеющихся денежных средств, источников их поступления и направлений расходов.

3. Операции розничной торговли

В розничной торговле, в отличие от оптовой удобнее оформлять продажи документом «Чек ККМ». Он заменяет расходную накладную и приходный кассовый ордер, т.к расчет наличными или платежной картой происходит одновременно с отгрузкой товара. Исключение из этого правила — продажа товаров под заказ с приемом предоплаты, полной или частичной. В этом случае чек ККМ не подходит, вводятся приходные кассовые ордера и расходные накладные.

Кроме того, для розничной торговли характерно применение торгового оборудования: сканеров и принтеров штрих-кода, считывателей магнитных карт (скидочных), фискальных регистраторов или принтеров чеков.

Чек ККМ

Если у пользователя не настроен интерфейс кассира розничной точки (см. далее), следует открыть журнал «документы — чеки ккм» и нажать кнопку создания нового документа или Alt+Insert на клавиатуре. Для кассира документ будет создан сразу при входе в программу, а также после закрытия предыдущего чека.

Своя технология. Эффективная работа - [Чек ККМ № H000000001 от 13.09.2015. Не проведен.]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Чек ККМ № H000000001 от 13.09.2015 8:32:52

Шапка | Печать, доп. сведения | Комментарий, автор

Фирма: ИП Начальников Б.Д. Склад: Основной склад

Касса: Основная касса Контрагент: Розничная продажа

Договор: Осн. (Розничная продажа) Менеджер: Администратор Админ Админович

Тип цен: Основной Скидка:

Безнал. расчет

Получено:

Итого: сдача:

Товары | Услуги

N	Товар	Количество	Цена	Сумма	Примечание	% НДС	в т.ч. НДС	Ост.
---	-------	------------	------	-------	------------	-------	------------	------

Товары: Количество: Скидка: Сумма: в т.ч. НДС: Услуги: Количество: без скидки: Скидка: Сумма: в т.ч. НДС: Пс

Записать | OK | x Закрыть | Чек 80 мм (2 экз.)

Расходные накладные (отгрузка товаров, продукции) | Чеки ККМ (товарные чеки) | Чек ККМ № H000000001 от 13.09.2015. Не проведен.

При создании документа автоматически подставляются контрагент и тип цен по умолчанию, которые заданы в справочнике значений по умолчанию. Можно изменить контрагента (если нужен учет продаж в разрезе клиентов), это делается вручную или с помощью считывателя магнитных карт. Тип цен при этом сменится автоматически.

Кроме того, при создании документа заполняется менеджер, соответствующий текущему пользователю (связь сотрудника и автора задается в справочнике индивидуальных настроек пользователей).

По умолчанию документ вводится без скидки, ее можно выбрать из справочника.

Признак безналичного расчета в документе говорит о том, что клиент платит не наличными в кассу, а перечисляет деньги платежной картой. Эти суммы фиксируются в регистре «платежи

по картам», не меняя ни остатка кассы, ни остатка на расчетном счету (т.к. он изменится в момент зачисления средств банком). Если договоров эквайринга с банком несколько, то надо на вкладке «печать, доп. сведения» выбрать тот, по которому проводится платеж (если это не договор из справочника значений по умолчанию).

Указав необходимые сведения в шапке документа, можно перейти к списку товаров. Как и в любом документе, добавить товар можно кнопкой  на панели инструментов над таблицей, сочетанием клавиш Alt+Insert (предварительно щелкнуть мышью по табличной части), вызовом окна справочника по кнопке «подбор» (или клавише F4) и сканированием штрих-кода или вводом штрих-кода с клавиатуры. Два первых способа менее удобны, третий описан выше в параграфе «подбор товаров в документ». Остановимся подробнее на последнем способе, основном для розничных продаж — сканировании штрих-кода.

Подбор товара сканером штрих-кода

При сканировании штрих-кода, если товар уже есть в чеке, его количество увеличивается на 1 штуку, если товара еще нет — добавляется новая строка с этим товаром и количеством 1. Иногда штрих-код на товаре не читается сканером. В этом случае можно найти товар вручную, нажав клавишу F7 и введя в соответствующее поле штрих-код с клавиатуры.

Поиск по штрих-коду:

Клавишей F7 можно пользоваться и при отсутствии сканера.

При наборе последнего знака в табличную часть будет добавлен соответствующий товар.

Настройка сканера штрих-кода для работы со «Своей ТЕХнологией» описана далее в этой главе.

Чек ККМ № H000000001 от 13.09.2015 8:32:52

Шапка | Печать, доп. сведения | Комментарий, автор

Фирма: ИП Начальников Б.Д. Склад: Основной склад

Касса: Основная касса Контрагент: Розничная продажа

Договор: Осн. (Розничная продажа) Менеджер: Администратор Админ Админович

Тип цен: Основной Скидка:

Безнал. расчет Получено:

Итого: **45 040,00**

сдача:

Товары | Услуги

Товар	Количество	Цена	Сумма	Примечание	% НДС	в т.ч. НДС	Ост.
1 Восход 80 см	1	44800	44800		Без НДС	0	198

При добавлении строк или изменении количества пересчитывается итоговая сумма чека справа на верхней панели документа.

Остатки товара в чеке

Для быстрого контроля остатков в товарном чеке есть столбец «ост.», показывающий остаток товара на момент его добавления в документ. Это помогает при смене количества по просьбе покупателя, однако надо учитывать, что при работе нескольких продавцов с программой остаток в табличной части может потерять актуальность при длительном оформлении чека (при этом в справочнике товаров и в отчетах он актуален всегда).

Услуги в чеке

Кроме табличной части «товары» в чеке есть возможность выбирать в соответствующую табличную часть услуги, например, доставку товара, упаковку, резку и проч. Работа с табличной частью «услуги» в целом аналогична работе с товарами, при этом продажи услуг фиксируются в соответствующем регистре, отдельном от продаж товаров.

Автовыпуск продукции или автозакупка товаров

Для товаров собственного производства, имеющих спецификации в соответствующем справочнике, может быть включен режим автоматического выпуска. В этом случае со склада списывается не товар, а те материалы, которые внесены в его спецификацию; соответственно контролируется остаток этих материалов. Подробнее этот режим описан в главе о производственных операциях.

Если большого склада у компании нет, а заказы принимаются в расчете на оперативную дозакупку у поставщика, может быть удобно использование режима автозакупки (см. главу об оптовой торговле).

Прием платежных карт

Если покупатель платит картой, а не наличными, это следует отметить в чеке флажком «безналичный расчет». В случае, если этот флажок установлен, платеж проводится не по кассе, а по договору эквайринга, указанному на вкладке «печать, доп. сведения» (как правило, менять договор не требуется, он берется из справочника значений по умолчанию, вкладка «продажи»).

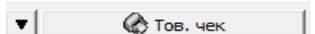
Добавить договор эквайринга можно в меню справочники — валюта, касса, банки. Остальные движения чека (продажи) не отличаются от оплаченного наличными.

Печать и проведение документа

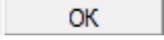
После внесения всех товаров, можно отметить полученную от покупателя сумму в поле «получено», выдать сдачу и провести чек, а также, при необходимости, распечатать его.

Чек ККМ №	1000000001	от	13.09.2015	8:32:52
Шпарка Печать, доп. сведения Комментарий, автор				
Фирма:	ИП Начальников Б. Д.	Склад:	Основной склад	
Касса:	Основная касса	Контрагент:	Розничная продажа	
Договор:	Осн. (Розничная продажа)	Менеджер:	Администратор Админ Админович	
Тип цен:	Основной	Скидка:		
<input type="checkbox"/> Безнал. расчет		Получено:	50000	
				Итого: 45 040,00
				сдача: 4 960,00

В случае, если надо распечатывать чек не каждому покупателю, следует пользоваться кнопкой печати со значком принтера, расположенной в нижней части документа



В товарном чеке, как и во многих других документах, несколько печатных форм. На кнопке печати написано название формы, которая будет открыта на предварительный просмотр при нажатии. Для печати другой формы ее надо сначала выбрать, нажав кнопку со стрелкой вниз. Если чек на обычном принтере (не принтере чеков или фискальном регистраторе) печатается для всех покупателей, то удобнее всего включить использование интерфейса кассира торговой точки для пользователя-продавца (см. ниже). В этом режиме печатная форма чека будет при проведении документа выведена автоматически и без предварительного просмотра.

Провести чек можно по кнопке  на нижней панели документа или сочетанием клавиш Ctrl+Enter. При проведении будут учтены продажи, проведено списание товаров со склада и приняты деньги в кассу или по платежной карте.

На этапе проведения может выясниться, что товара на складе недостаточно, т.к. за время работы с чеком другой продавец успел его продать. В этом случае будет выдано сообщение об ошибке, после которого следует скорректировать документ, уменьшив количество проданного товара до имеющегося остатка, либо заменив его на другой.

При окончательном проведении документа (после проверки наличия товара) в случае, когда подключен фискальный регистратор или принтер штрих-кода, на нём будет пробит сформированный чек.

Примечание. При платеже картой, а не наличными, чек также обязательно должен быть «пробит», но по отдельной секции, чтобы сумма наличных в кассе и z-отчете совпадали (исключая случай неприменения ККМ платательщиком ЕНВД).

Настройка фискального регистратора или принтера чеков описана в конце этой главы.

Интерфейс кассира розничной точки

Для ускорения работы с чеками ККМ пользователю, работающему продавцом-кассиром, надо установить в индивидуальных настройках (справочники — структура компании) отметку «Использовать интерфейс кассира торг. точки». При такой настройке сразу после входа пользователя в систему будет открыт журнал чеков и создан новый чек. При проведении чека по кнопке «ОК» или сочетанию клавиш CTRL+Enter он будет распечатан на принтере или пробит на фискальном регистраторе, а также будет создан новый пустой чек.

Если настроено использование фискального регистратора, то чек на нем пробивается как в интерфейсе кассира торговой точки, так и в обычном режиме работы. Автоматическая же печать на обычном принтере (не принтере чеков) возможна только в интерфейсе кассира.

Если вы не хотите печатать товарный чек на обычном принтере, поскольку он нужен лишь отдельным покупателям, либо потому, что используется фискальный регистратор или принтер чеков, где состав товаров уже расшифрован, можно отключить автоматическую печать, с помощью настройки «Не печатать чек при проведении в интерфейсе кассира торг. точки» в справочнике значений по умолчанию (вкладка «продажи»). Кроме того, на той же вкладке можно разрешить кассиру удаление строк документа «чек ккм», что по умолчанию запрещено в интерфейсе кассира торг. точки.

Ввод штрих-кодов в справочник товаров

Для того, чтобы заполнять товарный чек по штрих-кодам, необходимо указать их в справочнике товаров.

Есть два способа присвоения товару штрих-кода. Первый — сканировать его в соответствующее поле справочника.

Этот способ удобен, если у товара есть штрих-код производителя в наиболее распространенном формате EAN-13:



Штрих-код можно внести в соответствующее поле вручную или со сканера.

Основные	Сертификат, прочее	Фото	Цены, остатки	Серии
Код:	10000000000006	Автор:	Администратор	
Входит в группу:				
Наименование:	Дверь глухая 80 см			
Полное наименование:	Дверь глухая 80 см			
Категория:	Двери			
Артикул:				
Ед.изм.:	шт.			
Масса единицы (брутто), кг:	0			
Количество мест в машине:	1			
Вид упаковки:				
Доп. сведения (для прайса):				
Комментарий:				
Плановая себестоимость:	1000			
<input type="checkbox"/>	Выпуск продукции при продаже			
Штрих-код:	4607099091375			

Второй способ — использование внутренних штрих-кодов предприятия и самостоятельная печать этикеток. Такой подход применим для собственной продукции или товаров сторонних производителей, которые не имеют штрих-кода.

Примечание. В приведенном далее примере видно, что программа генерирует код, начинающийся с 200. Дело в том, что в системе EAN-13 коды, начинающиеся с цифры «2» (префиксы с 200 по 299), любое предприятие может использовать как угодно для внутренних нужд. Применение этих кодов за пределами предприятия запрещено, т.е. вы не можете маркировать ими продукцию для продажи за пределами своей фирмы или сети, для этих целей надо обращаться в представительства ассоциации GS1.

Итак, чтобы сгенерировать штрих-код, откройте карточку товара для редактирования и нажмите кнопку «ШК» на верхней панели справочника. Будет создан очередной штрих-код, уникальный в пределах информационной базы (уникальность обеспечивается тем, что штрих-код генерируется на базе уникального кода элемента справочника). После нажатия кнопки «Сохранить и закрыть» код будет зафиксирован в справочнике.

Своя технология. Эффективная работа - [Товары, продукция]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Действия | Цены | Остатки | Продажи | ШК | Поиск по штрих-коду:

Наименование

Восход 80 см
Дверь глухая 80 см
Заслон-2
Наличник МДФ
Наличник универсальный
Санорезы 1000 шт

Основные | Сертификат, прочее | Фото | Цены, остатки | Серии

Код: 1000000000001 Автор:

Входит в группу: [выпадающий список]

Наименование: Заслон-2

Полное наименование: Дверь металлическая Заслон-2

Категория: Двери

Артикул: [поле]

Ед.изм.: шт.

Масса единицы (брутто), кг: 20

Количество мест в машине: 1

Вид упаковки: Картон

Доп. сведения (для прайса): класс защиты 3

Комментарий: [поле]

Плановая себестоимость: 0

Выпуск продукции при продаже

Штрих-код: 2000000000015

Сохранить и закрыть | Сохранить | Отмена

Чеки ККМ (товарные чеки) | Товары, продукция

Печать этикеток

Назначив внутренние штрих-коды, можно наносить их на этикетки для наклейки на товар или использования отдельно от него (например, для упаковочных пакетов).

Распечатать этикетки можно через обработку «печать этикеток» (можно вызвать ее из приходной накладной по кнопке ШК или через меню «обработки»)

Обработка предназначена в первую очередь для печати на принтерах штрих-кода.

29.09.2015 | Обновить | По накладной

Печать | Параметры печати

Тип цен: Основной

Фирма: ИП Начальников Б. Д.

Кол-во экз. 1

Оставлять символов наименования: [поле]

Группировки и фильтры

Товар | Только

Товар	Количес	Штрихкод
Заслон-2	1	2000000000015
Восход 80 см	1	2000000000022
Наличник МДФ	1	2000000000053

Для заполнения нажмите кнопку «обновить». Можно заполнить список товаров не по всей номенклатуре, а установить фильтр (работа с фильтром аналогична описанной ранее для отчетов).

Получив список этикеток в нижней половине окна, нажимаем «печать».

Кроме штрих-кода и наименования, на этикетке будет размещено наименование производителя и цена на дату, которая выбрана в обработке (рядом с кнопкой «обновить»).

Если к компьютеру подключено несколько принтеров, перед первой печатью нажмите «параметры печати», выберите принтер и размер этикеток, на которых будет выполняться печать.

Можно указать количество экземпляров для каждой из этикеток, а также ограничить число символов наименования, чтобы обрезать чересчур длинные строки, не помещающиеся на этикетку.

Печать этикеток по приходной накладной

Чтобы распечатать этикетки только на вновь поступивший товар, воспользуйтесь кнопкой «по накладной». В открывшемся журнале приходных накладных выберите документ, его состав будет перенесен в фильтр по товару. Дальнейшие действия для печати этикеток не отличаются от ранее описанных.

Печать ценников

Программа позволяет распечатать ценники на товары, выставленные в торговом зале. Для этого в меню «обработки» надо выбрать пункт «печать ценников».

Обработка сходна с печатью этикеток, но наличие штрих-кода товара не играет роли при заполнении списка.

Второй способ печати ценников — из приходной накладной или формирования цен. Ниже приведен пример печати из поступления товаров. На листе А4 помещается до 32 ценников.

| Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка" |
|--|--|--|--|
| Саморезы 1000 шт | Заслон-2 | Восход 80 см | Наличник МДФ |
| 369- 60 | 45800- 00 | 44800- 00 | 190- |
| 01.06.2015 Пермь | 01.06.2015 Пермь | 01.06.2015 Пермь | 01.06.2015 Пермь |

На практике печать из документа удобнее, т.к. гарантирует наличие нужных ценников и актуальность цены.

Печать из приходной накладной проще, если цены не меняются, при этом печатаются цены на дату поступления по розничному типу, указанному в справочнике значений по умолчанию.

Если же происходит изменение цен документом «формирование цен», введенном на основании поступления (рекомендованный вариант), то ценники правильнее печатать из него, в том числе потому, что дата цены будет гарантированно верной.

Выбрать ценники из списка печатных форм документа можно кнопкой со стрелкой вниз

около кнопки печати. 

Использование скидочных карт

Многие магазины применяют для предоставления скидок магнитные карты, которые выдаются клиентам. Программа позволяет подключить практически любые распространенные сегодня модели считывателей магнитных карт. После этого появляется возможность, открыв чек ККМ, провести картой для заполнения контрагента и его типа цен. Чтобы карта клиента сработала правильно, необходимо при ее выдаче в карточке клиента (из справочника контрагентов), которому выдана карта, либо провести ей через считыватель, либо ввести код карты в соответствующее поле на вкладке «маркетинг». Делать это надо в режиме редактирования карточки клиента, т.к. в режиме просмотра списка при считывании карты программа попытается найти контрагента в списке.

The screenshot shows the 'Своя технология. Эффективная работа' software interface. The main window title is 'Своя технология. Эффективная работа - [Контрагенты]'. The menu bar includes 'Справочники', 'Документы', 'Отчеты', 'Ведомости (регистры)', 'Администрирование', 'Обработки', and 'Сервис'. The toolbar contains icons for 'Действия', 'Взаиморасчеты', 'История', 'Накл.', and 'Повт'. The main area is divided into a table of contractors and a detailed view of a selected client.

Наименование (Ф.И.О.)	Менеджер	Телефоны	ИНН/КПП
Авиаавозвод	Нателефонова Звонина Диспетчеровна		6165432738
Альта Групп ООО			6016094419
Еще один поставщик ООО			6165435886
Лютик ООО			6168021668
Мыловаренная фабрика	Нателефонова Звонина Диспетчеровна		6165439220
Надежный поставщик ООО			6165432707
Начальников Б.Д. (ИП)	Менеджерова Приёма Заказовна		6165439952
Новый клиент сентября			
Розничная продажа			
Ромашка ООО	Менеджерова Приёма Заказовна	(863) 123-31-42	6165439952
Школа 53	Менеджерова Приёма Заказовна		6165432246

The detailed view on the right shows the following fields:

- Основные: Маркетинг, Реквизиты, Особые реквизиты
- Маркетинг: Послед. контакт: 01.01.1980
- Реквизиты: Категория: Розница, Сегмент: Эпск
- Особые реквизиты: Статус клиента: Постоянный
- Карта клиента: 1234 (highlighted with a red box)
- Доп. эл. адрес: [empty]
- Обращение к адресату в письме: [empty]
- Напоминание при отгрузке: [empty]

Теперь, если в чеке ККМ провести этой картой, будут заполнены поля «контрагент», «договор», «тип цен», «скидка». Кроме того, можно ввести номер скидочной карты вручную, нажав F3.

Напомним, что скидки могут назначаться клиенту по достижению определенной суммы закупок (поле «присваивать автоматически после достижения суммы продаж»).

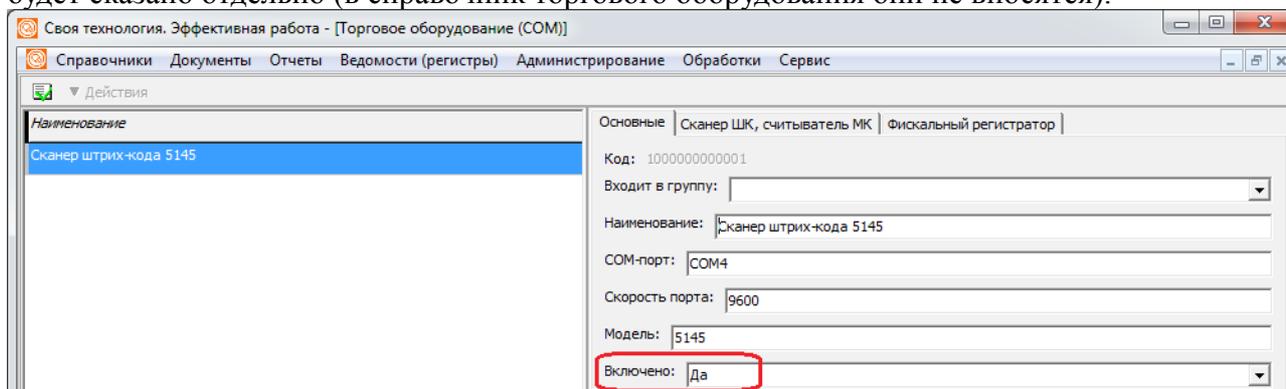
При этом возможна настройка обмена данными о скидках между базами, расположенными в разных магазинах (через справочник «Настройки обмена в распределенной ИС»), в этом случае в другие базы попадут изменения в справочнике по клиентам, у которых есть карта, а продажи по ним будут отражаться в других узлах распределенной информационной системы в справочнике «Продажи во внешних базах».

Подключение торгового оборудования

Программа позволяет подключить сканер штрих-кода, считыватель магнитных карт, фискальный регистратор (или принтер чеков). У каждого пользователя может быть свой набор оборудования.

Справочник «Торговое оборудование (СОМ)»

Чтобы оборудование можно было назначить пользователю, его сначала надо добавить в служебный справочник, расположенный в меню «администрирование». Сокращение «СОМ» в его названии указывает на интерфейс подключения через СОМ-порт (RS232) или его эмуляцию через USB. Такой режим поддерживается 99% торгового оборудования, за исключением сканеров штрих-кода в режиме «разрыв клавиатуры», о подключении которых будет сказано отдельно (в справочник торгового оборудования они не вносятся).



Вкладка «основные» - общая для всех видов оборудования. На ней задается номер СОМ-порта (физического или виртуального), а также его скорость, которую можно узнать в документации или программах-драйверах торгового оборудования (для сканеров это обычно 9600, для фискальных регистраторов 115200).

Поле «модель» имеет справочный характер, кроме случая фискального регистратора, для которого код модели определяет применяемую обработку печати.

Поле «включено», как правило, должно иметь значение «да». Вариант «нет» удобен в том случае, когда оборудование временно отключено, но выбрано для нескольких пользователей программы.

Следующие вкладки специфичны для видов оборудования.

Подключение сканера штрих-кода через СОМ-порт или его эмуляцию

В предыдущие годы были распространены сканеры непосредственно имеющие СОМ-интерфейс, но сейчас, в связи с отсутствием на массовых компьютерах соответствующих портов, в продаже их практически нет. Большинство продаваемых сегодня сканеров штрих-кода имеют интерфейс USB, но эмулируют работу через com-порт. При этом в системе создается виртуальный com-порт, с номером 3 или выше, который можно увидеть в диспетчере устройств, там же при необходимости настраивается скорость и другие параметры.

Узнав номер порта, вводим его на вкладке «основные» и переходим к вкладке «Сканер ШК, считыватель МК». На этой вкладке есть 2 параметра: префикс и суффикс. Первый из них — символ, который сканер выдает перед собственно штрих-кодом, второй — после него. Эти параметры могут быть описаны в документации на устройство, но, как правило, их там нет. Во втором случае при подключении эти поля не заполняем, а префикс и суффикс, если они у сканера установлены, мы увидим при пробном сканировании кода, например в справочнике товаров. Увидев, например, вместо штрих-кода «200000000022» строку «?200000000022^», мы «?» должны указать как префикс, а «^» как суффикс сканера, после их указания и

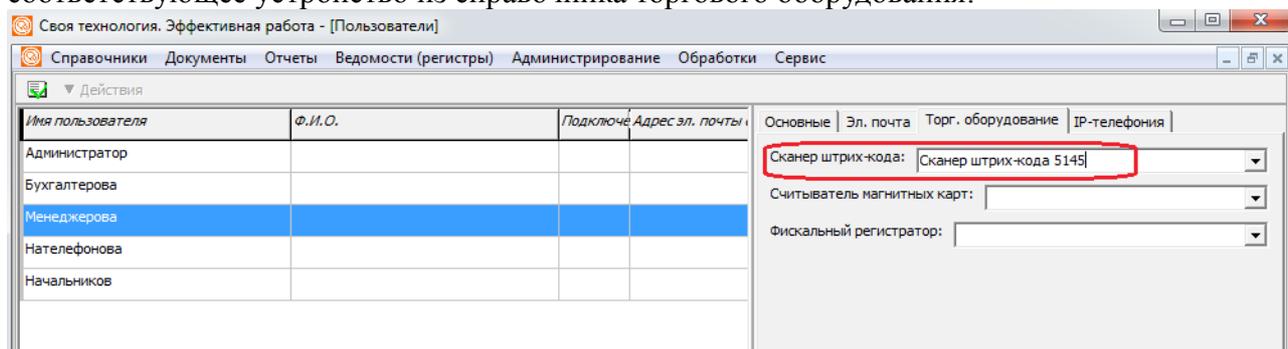
перезапуска программы сканирование будет идти без этих символов.

Примечание. При смене любых параметров торгового оборудования программу надо закрыть и запустить повторно для их применения.

Наличие префикса и/или суффикса не обязательно, кроме того они могут быть заданы служебными кодами, которые не видны при сканировании. В таком случае просто не задаем соответствующие поля в справочнике торгового оборудования.

Назначение оборудования пользователю

Записав все настройки сканера, можно назначить его конкретному пользователю (или нескольким пользователям). Для этого открываем пункт «пользователи» в меню «администрирование», открываем карточку и на вкладке «торг. оборудование» выбираем соответствующее устройство из справочника торгового оборудования:



В приведенном примере пользователю «Менеджерова» будет назначен сканер штрих-кода при следующем входе пользователя в систему.

Примечание. Если фактически устройство не подключено, но назначено пользователю или если произошел сбой (отключение) в процессе работы, то при попытке обратиться к сканеру, будет выдано сообщение об ошибке, и подключение будет отменено до следующего входа в программу.

Подключение считывателя магнитных карт (СМК)

Считыватель карт (карт-ридер) служит для работы с картами покупателей. По своей сути он схож со сканером штрих-кода, только возвращаемое им число читается с магнитной полосы карты.

Подключение СМК ничем не отличается от сканера, кроме того, что пользователю он назначается в поле «считыватель магнитных карт» на вкладке «торг. оборудование».

Подключение фискального регистратора или принтера чеков

Фискальный регистратор — это кассовый аппарат без клавиатуры, подключаемый к компьютеру и фиксирующий продажу с одновременной печатью чека по команде из программы. Похожие функции имеют принтеры чеков, с тем отличием, что они не имеют так называемой «фискальной памяти», т.е. не являются кассовыми аппаратами с точки зрения налоговой службы. Принтеры чеков могут использовать платательщики ЕНВД для целей своего управленческого учета, а также для выдачи покупателю нефискальных чеков.

Примечание. Плательщики ЕНВД в настоящее время (2016 год) могут и не использовать принтеры чеков, а печатать товарные чеки на обычном принтере по требованию покупателя.

Преимущество принтера чеков в возможности дополнительного контроля поступления выручки в кассу.

В части подключения к программе никаких отличий у регистраторов и принтеров чеков нет.

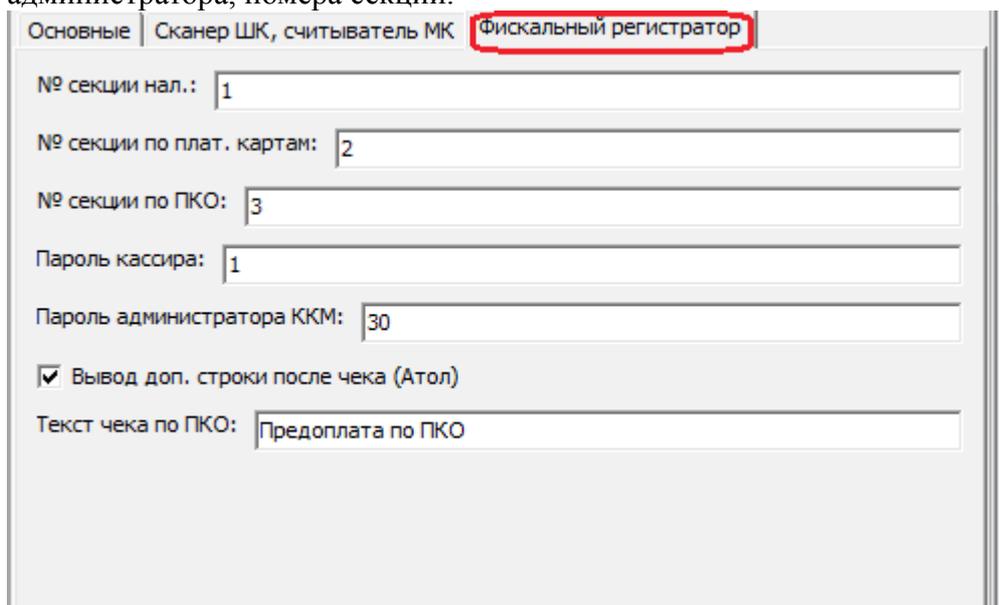
Примечание: после вступления в силу нового закона о ККМ применение нефискальных принтеров чеков, а также фискальных регистраторов старого образца в России станет невозможно.

В СТ поддерживается работа с наиболее распространенными сейчас фискальными

регистраторами Атол и Штрих-М (использующих стандартные драйвера этих фирм), для аппаратов других производителей обработку обмена можно заказать в порядке платной доработки.

Как и в случае сканеров штрих-кода, надо создать соответствующую строку в списке справочника торгового оборудования, задать параметры на вкладке «основные». В отличие от сканера, для фискального регистратора важно задание названия модели: основные варианты - «Атол» или «Штрих-М».

На вкладке «фискальный регистратор» надо заполнить пароли пользователя и администратора, номера секций.



Номера секций, пароли кассира и администратора можно увидеть (и изменить) в драйвере ФР, если они отличны от значений по умолчанию, следует поменять их в «своей технологии». Кроме того, окно свойств регистратора можно вызвать обработкой «настройка фискального регистратора».

Поле «вывод доп. строки после чека» полезно, если обрезка чека происходит слишком близко к тексту.

Поле «текст чека по ПКО» используется, если клиент вносит предоплату или иной платеж не в момент получения товара, а отдельно, с оформлением приходного кассового ордера. Если поле не задано, в чеке будет напечатано «наличный платеж».

Фиксация чеков и ПКО в регистраторе

После ввода в справочник торгового оборудования, регистратор (или принтер чеков) назначается пользователю на вкладке «торг. оборудование», в поле «фискальный регистратор». При следующем входе пользователя в программу при проведении чека ККМ по кнопке «ОК» будет формироваться чек на регистраторе (один раз).

Кроме того в приходном кассовом ордере появится кнопка «чек» для фиксации суммы в регистраторе. Поскольку не все приходные ордера связаны с продажами, кнопка «ОК» в ПКО чек не печатает.

Возврат денежных средств покупателю

При возврате покупателю денег из кассы следует ввести расходный кассовый ордер. Если возврат проводится в пределах одной кассовой смены, дополнительно составляется акт КМ-3 об ошибочном оформлении кассового чека, в акт приклеивается ошибочно выбитый чек. Если возврат проводится позже, то вместо акта можно попросить покупателя написать

заявление о возврате денежных средств.

Во всех перечисленных выше случаях никаких возвратных чеков в фискальном регистраторе пробивать нельзя, поэтому в расходном ордере кнопка «чек» не предусмотрена.

Кроме РКО следует ввести, напечатать и подписать документ «возврат от покупателя товаров, продукции» датой фактического возврата товара на склад.

Заккрытие кассовой смены

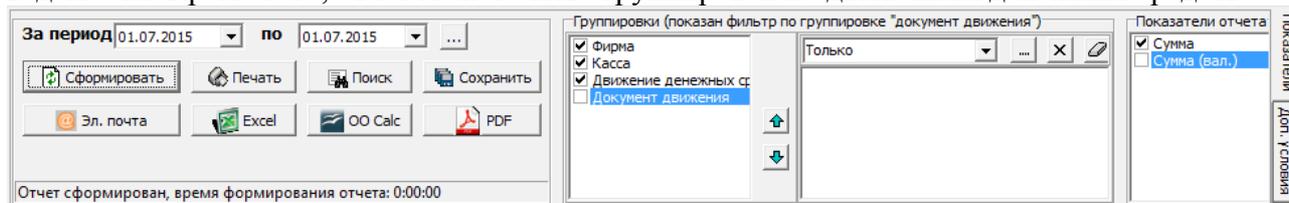
По окончании рабочего дня **обязательно** следует вызвать обработку «Заккрытие кассовой смены» и нажать кнопку «выполнить».

В течение рабочего дня, например, при смене кассиров, может быть полезной обработка «Отчет без гашения», которая выдаст подитог дня, но без закрытия смены.

Изъятие денег из кассы для сдачи в банк (или выдача их предпринимателю) оформляется расходным кассовым ордером с видом операции «инкассация и получение из банка».

Ведомость по кассе

Движения по кассе формируются чеками ККМ, приходными и расходными кассовыми ордерами. Увидеть их, а также остаток в разрезе фирм и касс, можно в соответствующей ведомости. Кроме того, отчет может быть сгруппирован по движениям денежных средств.



Ведомость "Касса"

за период с 01.07.2015 - 01.07.2015
Фирма: ИП Начальников Б.Д.

Фирма, Касса, Движение денежных средств	Нач. ост. (Сумма)	Увеличение (Сумма)	Уменьшение (Сумма)	Кон. ост. (Сумма)
ИП Начальников Б.Д.		2308	2200	108
Основная касса		2308	2200	108
Личные средства предпринимателя			1700	
Продажи		2308		
Прочие расходы			500	
Итого:		2 308,00	2 200,00	108,00

В приведенном примере в кассу поступило 2308 рублей по товарным чекам, из этих денег 500 рублей были израсходованы на хозяйственные нужды, 1700 рублей выдано предпринимателю, а 108 рублей осталось в кассе в виде разменных денег.

Движения денежных средств выбираются из справочника («валюты, кассы, банки - движения денежных средств») в каждом приходном и расходном ордере. В кассовом чеке движение проставляется из справочника значений по умолчанию, при желании его можно изменить на вкладке «печать, доп. сведения».

Если убрать из отчета группировку по движениям денежных средств и включить группировку по документам движения, получим ведомость в следующем виде:

За период 01.07.2015 по 01.07.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "движение денежных средств")

- Фирма
- Касса
- Движение денежных средств
- Документ движения

Показатели отчета

- Сумма
- Сумма (вал.)

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Ведомость "Касса"
за период с 01.07.2015 - 01.07.2015
Фирма: ИП Начальников Б.Д.

Фирма, Касса, Документ движения	Нач. ост. (Сумма)	Увеличение (Сумма)	Уменьшение (Сумма)	Кон. ост. (Сумма)
ИП Начальников Б.Д.		2308	2200	108
Основная касса		2308	2200	108
Чек ККМ № Н000000002 от 01.07.2015		1200		1200
Чек ККМ № Н000000012 от 01.07.2015	1200	1108		2308
Расходный кассовый ордер № Н000000004 от 01.07.2015	2308		1700	608
Расходный кассовый ордер № Н000000001 от 01.07.2015	608		500	108
Итого:		2 308,00	2 200,00	108,00

Ведомость «платежи по картам»

Если товар был оплачен картой, а не наличными, чек ККМ не попадет в отчет по кассе. Для таких платежей предусмотрен отдельный регистр, не относящийся ни к кассе, ни к банку (т.к. на банковский счет общая сумма возмещений по платежным картам за день поступит от банка).

За период 01.07.2015 по 01.07.2015

Группировки и фильтры

- Фирма
- Касса
- Договор эквайринга
- Документ движения

Показатели отчета

- Сумма
- Сумма (вал.)

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Ведомость "Платежи по картам"

Фирма, Касса, Договор эквайринга, Документ движения	Увеличение (Сумма)	Уменьшение (Сумма)
ИП Начальников Б.Д.	1250	
Основная касса	1250	
Сбербанк	1250	
Чек ККМ № Н000000013 от 01.07.2015	1250	
Итого:	1 250,00	1 250,00

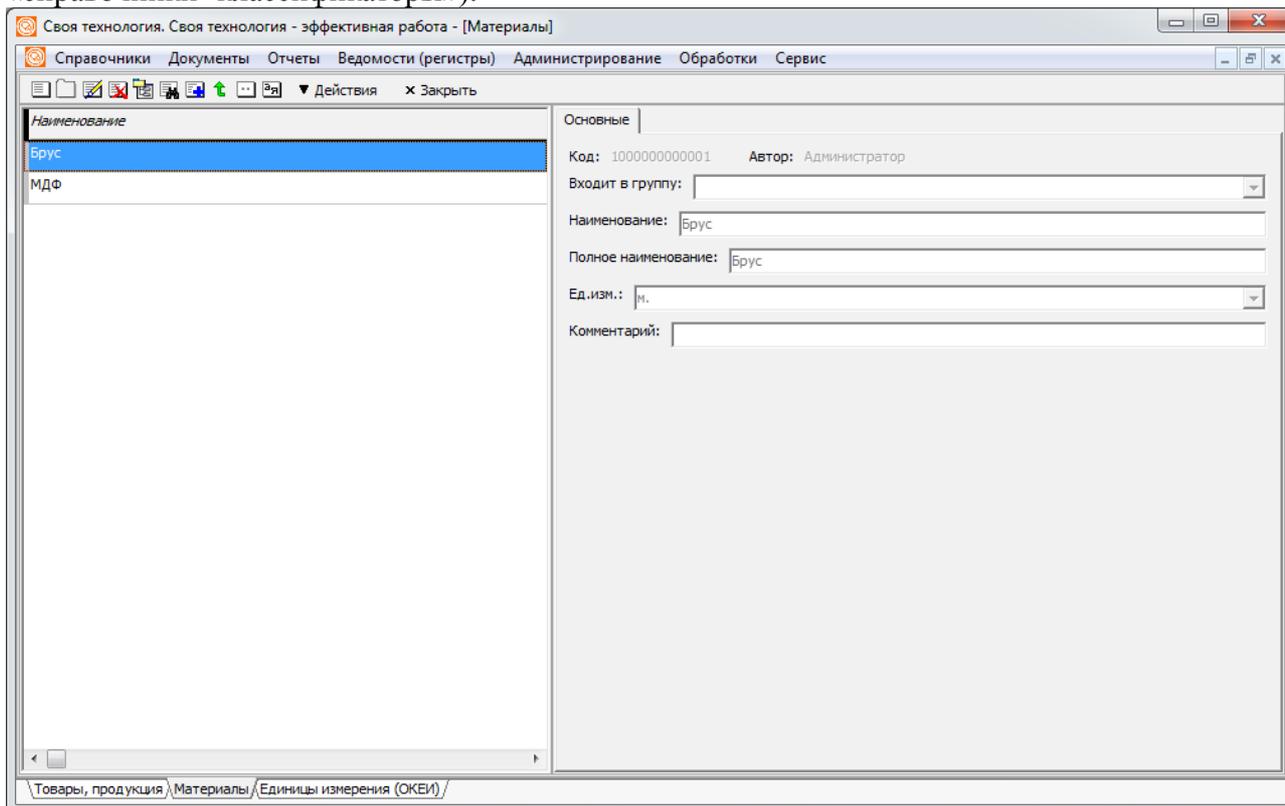
Ведомость платежей по картам группируется по фирме, кассе (для сверки с ККМ) и договору эквайринга.

4. Учет и анализ операций производственного предприятия

В этой главе будут описаны справочники материалов и спецификаций, документы выпуска продукции и списания материалов, а также механизм автовыпуска при продаже.

Справочник «Материалы»

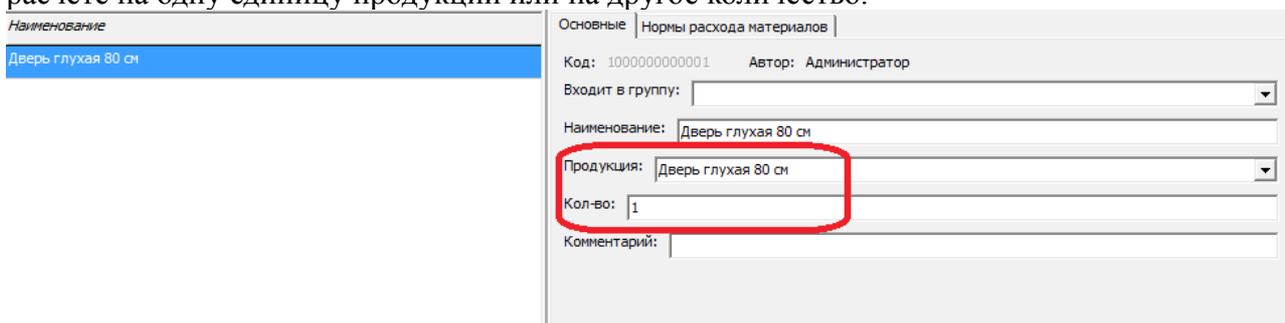
Находится в меню «справочники- производство». Структура справочника довольно проста, помимо наименования и комментария указывается единица измерения. В случае, если нужной единицы нет, можно ее добавить в справочник «единицы измерения (ОКЕИ)» (меню «справочники- классификаторы»).



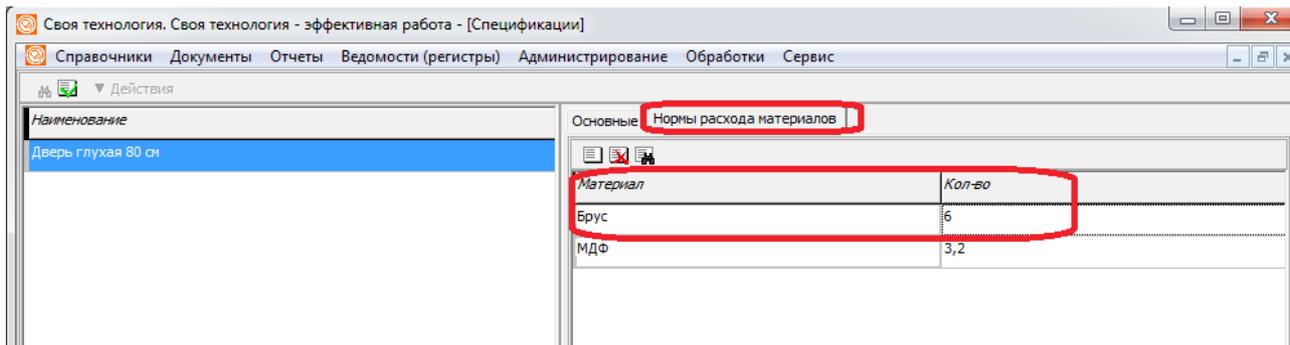
Материалы схожи с товарами, но учитываются в отдельных регистрах «остатки материалов» и «себестоимость материалов».

Спецификации

В меню «справочники- производство» находится справочник спецификаций, в котором можно задать плановый расход материалов на выпуск продукции. Расход можно задать в расчете на одну единицу продукции или на другое количество.



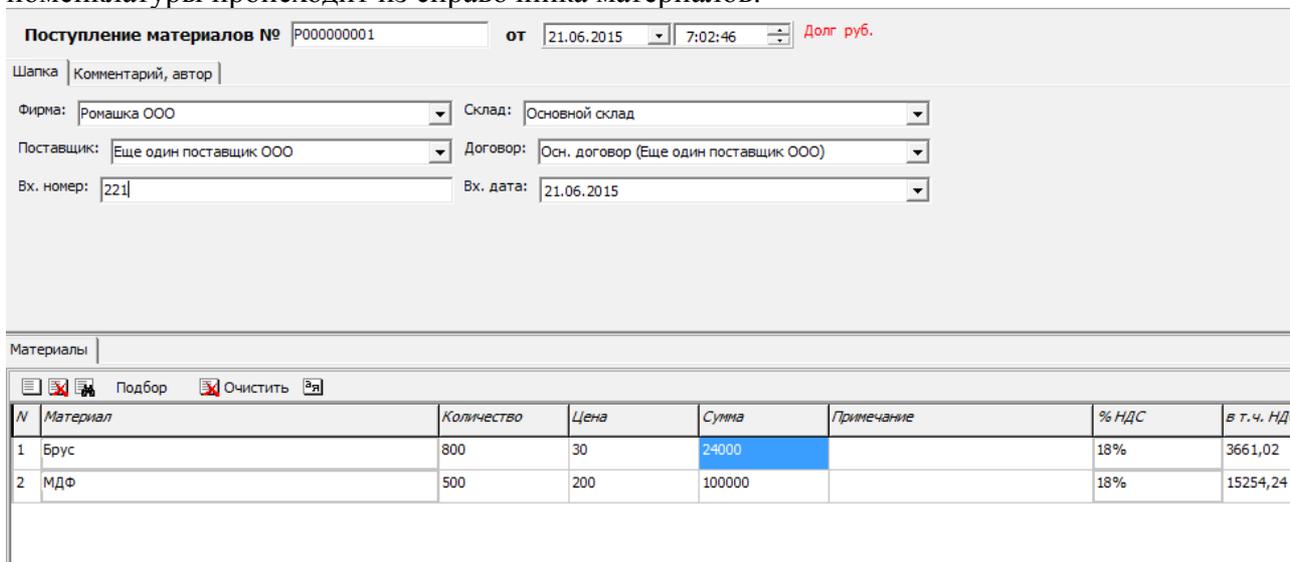
Это количество и наименование продукции, указываются на вкладке «основные». Затем нажимаем «сохранить» и переходим к вкладке «нормы расхода материалов»:



Количество материалов указывается в расчете на то количество продукции, которое задано на вкладке «основные». Количество может быть дробным (до 6 знаков после запятой).

Поступление материалов

Первый этап работы — поступление материалов. Этот документ схож с поступлением товаров, описанным ранее, единственное отличие — вместо справочника товаров выбор номенклатуры происходит из справочника материалов.



В поступлении должно быть указано количество в единицах измерения, принятых для дальнейшего движения (производства, продажи, списания). Например, если в спецификациях расход МДФ указан в квадратных метрах, то и в поступлении надо указать количество в них, даже если в накладной поставщика количество указано в листах.

При проведении документа на складе возникает остаток материалов. В дальнейшем он может быть использован при выпуске продукции, продан на сторону или списан на прочие расходы.

Документ: Поступление материалов № R000000001 от 21.06.2015 07:02:46

Внутренний код: 1000000000001

Автор: Администратор

Движения по регистру Взаиморасчеты

Фирма	Контрагент	Договор	Долг (приход)	Долг (расход)
Ромашка ООО	Еще один поставщик ООО	Осн. договор (Еще один поставщик ООО)	0	124000

Движения по регистру Остатки материалов

Фирма	Склад	Материал	Количество (приход)	Количество (расход)
Ромашка ООО	Основной склад	Брус	800	0
Ромашка ООО	Основной склад	МДФ	500	0

Движения по регистру Себестоимость материалов

Фирма	Материал	Количество (приход)	Количество (расход)	Сумма (приход)	Сумма (расход)
Ромашка ООО	Брус	800	0	24000	0
Ромашка ООО	МДФ	500	0	100000	0

Особенности заполнения карточки продукции

Продукция, как и покупные товары, вносится в справочник «товары, продукция». Отличия имеются в двух реквизитах.

Основные | Сертификат, прочее | Цены, остатки | Серии

Код: 10000000000006 Автор: Администратор

Входит в группу:

Наименование:

Полное наименование:

Категория:

Артикул:

Ед.изм.:

Масса единицы (брутто), кг:

Количество мест в машине:

Вид упаковки:

Доп. сведения (для прайса):

Комментарий:

Плановая себестоимость:

Выпуск продукции при продаже

Штрих-код:

Первый из них — плановая себестоимость. Этот параметр важно задавать достаточно точно, чтобы в анализе продаж и ряде других отчетов видеть себестоимость, близкую к фактической. Отклонения фактической и плановой себестоимости будут зафиксированы в регистре прочих расходов в момент выпуска продукции, т.е. общая себестоимость продукции складывается из себестоимости продаж и отклонения фактической себестоимости от плановой.

При установленном флажке «выпуск при продаже» будет включен автовывпуск данной номенклатуры, т.е. при выборе ее в расходной накладной или товарном чеке будет автоматически заполнена скрытая табличная часть «автосписание материалов» и со склада будут списаны материалы, входящие в последнюю спецификацию по данной продукции.

В случае, если материалов в достаточном количестве на складе нет, документ не проведется.

Примечание. В случае, если нет ни одной спецификации по продукции, при продаже она будет выпущена без расхода материалов!

Режим «выпуск при продаже» удобен, если производство несложное и действительно происходит в момент продажи, а до этого момента на складе фактически находятся материалы. Пример таких операций: приготовление кофе или коктейля, сборка комплекта из нескольких деталей, чеканка сувенирной монеты при клиенте, брошюрование дипломов. Кроме того, в этом режиме нежелательно менять спецификации «задним числом», т.к. в документах реализации останется прежний состав материалов до тех пор, пока каждая из накладных (или товарных чеков) не будет открыта и проведена повторно «вручную».

Если производство и продажа разнесены во времени, правильнее использовать документы

выпуска продукции, отражая в них фактическое наличие готовой продукции на складе.

Ведомость по движению материалов

Для складского учета материалов предназначен пункт «остатки материалов» в меню «ведомости (регистры)».

Своя технология. Эффективная работа - [Остатки материалов]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

За период: 08.10.2015 по 15.10.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "документ движения")

- Фирма
- Склад
- Материал
- Документ движения

Показатели отчета: Количество

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Ведомость "Остатки материалов"

за период с 08.10.2015 - 15.10.2015

Фирма,Склад,Материал	Нач. ост. (Количество)	Увеличение (Количество)	Уменьшение (Количество)	Кон. ост. (Количество)
Ромашка ООО	564			564
Основной склад	564			564
Брус	320			320
МДФ	244			244
Итого:	564,00			564,00

Остатки материалов

Она схожа с ведомостью по остаткам товаров, продукции и может быть дополнительно детализована по документам движения.

Отчеты по выпуску продукции

Выпуск продукции в разрезе подразделений можно увидеть в регистре «Выпуск продукции». В этой ведомости показываются движения одноименных документов, а также, в случае применения автовыпуска, расходных накладных и чеков ККМ, по которым была произведена продукция.

Важно понимать, что движения по регистру «выпуск продукции» производятся по плановой себестоимости.

Отчеты для оценки прибыльности продаж продукции

Основные отчеты для продукции те же, что и для покупных товаров — анализ продаж, динамика продаж и другие, описанные ранее.

Отличие состоит только в том, что себестоимость продаж, приведенная в этих отчетах — плановая. Важно, чтобы плановая себестоимость продукции была задана достаточно точно и своевременно обновлялась в справочнике.

Относительно небольшие отклонения плановой себестоимости выпуска от фактической в части стоимости материалов можно увидеть в регистре «прочие расходы» по соответствующей статье. В силу особенностей проведения документов выпуска в этой статье будет и приход (фактическая себестоимость), и расход (плановая себестоимость, уже отнесенная на продажи). Разность этих показателей и составляет отклонение плановой себестоимости от фактической.

Заработная плата, а также иные расходы, также показываются в ведомости прочих расходов по соответствующему их виду.

5. Применение программы в сфере услуг

Продажи услуг отличаются от реализации товаров тем, что не требуют остатков и не имеют закупочной цены. Поэтому услуги — отдельный справочник, хотя и сходный со справочником товаров.

Справочник «Услуги и права»

В справочник вносятся как услуги, оказываемые компанией, так и реализуемые ею права на использование программ и других произведений.

Наименование	Ед.изм.	Категория
Доставка по городу	шт.	Доставка
Доставка по области	шт.	Доставка
Реставрация двери	шт.	Сборка, установка
Установка металлической	шт.	Сборка, установка
Установка ручки (межком-шт.	шт.	Сборка, установка

Основные | Цены

Код: 10000000000004 Автор: Администратор

Входит в группу: [dropdown]

Наименование: Доставка по области

Полное наименование: Доставка по области

Ед.изм.: шт.

Категория: Доставка

Плановая себестоимость: 700

Доп. сведения (для прайса):

Комментарий:

Важное поле — плановая себестоимость услуги. Она используется в отчете «анализ продаж услуг» для расчета себестоимости и прибыли.

Категория услуг используется в том же отчете и некоторых других, позволяя сгруппировать однородные услуги, например, доставку по городу и по области. Справочник категорий услуг отделен от аналогичного справочника по товарам.

На услуги, как и на товары, могут быть заданы цены различных типов.

Наименование	Ед.изм.	Категория
Доставка по городу	шт.	Доставка
Доставка по области	шт.	Доставка
Реставрация двери	шт.	Сборка, установка
Установка металлической	шт.	Сборка, установка
Установка ручки (межком-шт.	шт.	Сборка, установка

Основные | Цены

Тип цен	Цена	Дата изменения
Основной	1200	02.04.2015 00:00:00
Лучшие клиенты	1100	02.04.2015 00:00:00

Задание цен имеет смысл, если услуга либо имеет во всех случаях одинаковую трудоемкость и себестоимость. Если в рамках одной услуги цена может сильно отличаться, то либо ее можно попробовать разбить на несколько вариантов (доставка по городу, доставка по области), либо задавать цену непосредственно при оказании услуги, если она совершенно индивидуальна в каждом случае. В последнем варианте нет смысла задавать плановую себестоимость и, соответственно, оценка прибыльности оказания услуг по отдельной услуге невозможна, можно лишь получить общие показатели продаж и вычесть из них расходы из регистра «прочие расходы, доходы».

Акт выполненных работ

Документ предназначен для отражения продаж услуг.

Нумерация документа — общая с реализацией товаров, для обеспечения правильной выгрузки в бухгалтерские программы и сквозной нумерации счетов-фактур.

Акт выполненных работ № H000000006 **от** 15.10.2015 8:38:40 **Долг руб.**

Шапка | Дополнительно | Комментарий, автор

Фирма: ИП Начальников Б. Д. Склад материалов: Основной склад

Контрагент: Аква-Стандарт ООО Договор:

Тип цен: Основной Менеджер: Администратор Админ Админович

Расчетный счёт: 40702810737000001381 Скидка:

Вид расх. (себест. материалов): Себестоимость выполненн

Услуги и права | Материалы

Подбор Очистить

N	Услуга, работа, право	Количество	Цена	Сумма	% НДС
1	Реставрация двери	1	800	800	Без НДС

Оформление акта не представляет особой сложности. В минимальном варианте требуется указание контрагента и договора, а в табличной части — услуги и количества. При условии, что для услуги заданы цены, а для фирмы — основной расчетный счет, остальные поля заполнятся автоматически.

Цену услуги можно изменить в акте (или просто всегда задавать в нём, если расценки индивидуальны для каждого случая).

Поля склада, вида расходов и соответствующую табличную часть можно заполнять, если для оказания услуги потребовались какие-то материалы, при этом их стоимость и состав не требуется сообщать клиенту. Материалы будут списаны с указанного склада (при отсутствии нужного количества проведение будет запрещено).

На вкладке «дополнительно» можно указать дополнительную информацию об оказываемых услугах (например, краткое техническое задание или сведения о периоде выполнения). Эта информация будет выведена в печатную форму счета, которую можно распечатать из акта, а также в печатную форму технического задания. Непосредственно в акте выполненных работ информация не выводится (хотя возможно создание дополнительной печатной формы с этими данными).

Акт выполненных работ № H000000006 **от** 15.10.2015 8:38:40

Шапка | **Дополнительно** | Комментарий, автор

Передан клиенту

Возвращен с подписью клиента

Доп. информация, техзадание:

Дополнительно покрыть лаком

На той же вкладке можно отметить передачу документа клиенту и возвращение подписанного экземпляра. Эта информация используется в отчете «реестр актов выполненных работ».

Табличная часть «услуги» в документе «расходная накладная»

По функциональности табличная часть «услуги» в расходной накладной практически не отличается от отдельного акта, совершает те же движения регистров, позволяет распечатать

акт выполненных работ. Нет только возможности фиксировать и печатать техническое задание, а также списывать материалы со склада.

В зависимости от структуры бизнеса может быть удобно как формировать акты специальным документом (например, в отделе сервиса, который занимается только услугами), так и в рамках расходной накладной (если услуги непосредственно связаны с отгрузкой товара, доставкой, резкой и т.п.).

Анализ продаж услуг

Продажи услуг фиксируются в отдельном регистре и, соответственно, в отдельных отчетах. Основной из них, анализ продаж услуг, позволяет изучить показатели продаж в разрезе категорий услуг, услуг, категорий клиентов и клиентов, расшифровать их по документам движения.

Ниже приведен пример, в котором отчет построен с группировкой по категориям услуг и категориям клиентов. Прибыль от продаж услуг рассчитана исходя из плановой себестоимости.

The screenshot shows the software interface for generating a report. At the top, there are date selection fields for 'За период' (22.09.2015) and 'по' (29.09.2015). Below these are buttons for 'Сформировать', 'Печать', 'Поиск', 'Сохранить', 'Эл. почта', 'Excel', 'OO Calc', and 'PDF'. A status bar indicates 'Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00'.

The 'Группировки' (Groupings) section shows a list of categories with checkboxes:

- Фирма
- Категория услуг
- Услуга
- Категория клиента
- Сегмент
- Клиент
- Документ движения

The 'Показатели отчета' (Report Indicators) section shows:

- Количество
- Сумма
- Пл.себест.
- Прибыль

Below the configuration is the report title: 'Отчет "Анализ продаж услуг" за период с 22.09.2015 - 29.09.2015'. The report data is presented in a table:

Категория услуг, Категория клиента	Количество	Сумма	Пл.себест.	Прибыль
Доставка	1	1200	700	500
Крупные клиенты	1	1200	700	500

Динамика продаж услуг

Для любой компании, в том числе сервисной, важно понимать, как меняется спрос на услуги, растет он или снижается, зависит ли от сезона или дня недели и т.д. Для получения такой информации предназначен отчет «динамика продаж услуг» в двух вариантах: по месяцам и по дням.

по месяцам

В варианте «по месяцам» столбцы отчета соответствуют показателям продаж за месяцы в указанном периоде.

Своя технология. Эффективная работа - [Динамика продаж услуг (по месяцам)]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

За период: 01.06.2015 по 16.10.2015

Группировки и фильтры: Фирма, Вид контрагента, Клиент, Категория услуг, Услуга

Показатели отчета: Количество, Сумма

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:01

Отчет "Динамика продаж услуг (по месяцам)"
за период с 01.06.2015 - 16.10.2015

Услуга	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь
Доставка по городу	1	0	2	1	0
Доставка по области	0	0	0	1	0
Реставрация двери	0	10	0	4	14
Итого:	1,00	10,00	2,00	6,00	14,00

В приведенном примере показаны продажи по каждой услуге и каждому месяцу (из периода) в количественном выражении. Если отчет включает месяцы разных годов, к названию месяца добавляется год.

Если сходных услуг много, то удобнее сделать группировку не по услуге, а по категории. В следующем примере сделана такая группировка и, кроме того, вместо показателя «количество» выбрана сумма. Такой показатель может быть более информативным, если на одну и ту же услугу могут существенно отличаться цены, либо интересны сводные показатели по компании или контрагенту.

Своя технология. Эффективная работа - [Динамика продаж услуг (по месяцам)]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

За период: 01.06.2015 по 16.10.2015

Группировки и фильтры (показан фильтр по группировке "категория услуг"): Фирма, Вид контрагента, Клиент, Категория услуг, услуга

Показатели отчета: Количество, Сумма

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Динамика продаж услуг (по месяцам)"
за период с 01.06.2015 - 16.10.2015

Категория услуг	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь
Доставка	400	0	800	1200	0
Сборка, установка	0	8000	0	2640	11200
Итого:	400,00	8 000,00	800,00	3 840,00	11 200,00

Отметим, что можно одновременно выводить и несколько показателей, но при большом их числе читаемость отчета может снижаться.

ПО ДНЯМ

В варианте «по дням» столбцы соответствуют показателям за каждый день из выбранного периода.

Своя технология. Эффективная работа - [Динамика продаж услуг (по дням)]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

За период: 15.09.2015 по 15.10.2015

Группировки и фильтры: Вид контрагента, Клиент, Категория услуг, Услуга

Показатели отчета: Количество, Сумма

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Динамика продаж услуг (по дням)"
за период с 15.09.2015 - 15.10.2015

Услуга	15.9	16.9	17.9	18.9	19.9	20.9	21.9	22.9	23.9	24.9	25.9	26.9	27.9	28.9	29.9	30.9	1.10	2.10	3.10	4.10	5.10	6.10	7.10	8.10	9.10	10.10	11.10	12.10	13.10	14.10	15.10	
Доставка по области	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Реставрация двери	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	10	0	0	0	1
Итого:	2,00												1,00									3,00					10,00				1,00	

Если в отчете есть даты из разных месяцев, то к числу в заголовке столбца добавляется месяц.

Группировки и показатели в обоих вариантах отчета одинаковы.

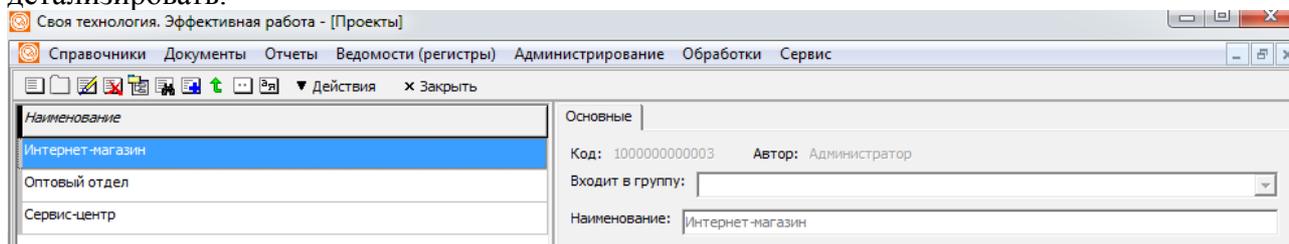
6. Возможности программы для маркетолога

Практически в любом виде бизнеса главная ценность — это клиенты. Для накопления информации и эффективного взаимодействия с клиентами, действующими и потенциальными, в программе предусмотрено ведение истории контактов, возможности звонков и отправки sms, рассылки сообщений по электронной почте, в том числе с различной периодичностью. Кроме того, возможна интеграция с программными АТС, такими как Asterisk или Oktell, а также провайдерами IP-телефонии. Такая интеграция позволяет совершать звонки из карточки клиента, по списку клиентов с индивидуальной периодичностью контакта, а также определять клиента по номеру телефона при входящем звонке.

Поскольку отделы/службы маркетинга или продаж имеют дело как с компаниями и людьми, которые уже покупали товары или услуги у компании, так и с теми, кто еще не делал заказов, в программе предусмотрено разделение на потенциальных и действующих клиентов. И для тех, и для других предусмотрены аналитические признаки: проект, рекламный канал (откуда узнали о нас), статус (этап работы с контактом или клиентом), город. По этим признакам можно разделять клиентов при формировании списков рассылки, звонков, ряде отчетов.

Проекты

Проекты — это направления деятельности компании с точки зрения поиска клиентов, распространения рекламы и других маркетинговых мероприятий. Он может совпадать с реальными направлениями деятельности фирмы (например, на рисунке представлено 3 проекта: интернет-магазин, оптовый отдел, служба сервиса), а может дополнительно их детализировать.



Справочник проектов используется как свойство потенциальных клиентов и рекламных кампаний.

Справочник «Статусы потенциальных клиентов»

Находится в меню «справочники — маркетинг». Статус - это, иначе говоря, этап работы с потенциальным клиентом, например «найден», «выслано предложение по почте», «был разговор с лицом, принимающим решения», «выписан счет», «сделан заказ». Названия статусов могут быть любыми, удобными вам.

Статус позволяет отфильтровывать потенциальных клиентов, например, при формировании списка рассылки. Например, мы можем при формировании списка рассылки для отправки буклетов исключить те адреса, по которым их уже отправляли; при звонках потенциальным клиентам сосредоточиться только на тех, кому еще не выписан счет и т.д.

Работа с потенциальными клиентами (контактами)

Справочник "Потенциальные клиенты" предназначен для работы с возможными будущими клиентами, позволяет позвонить, отослать sms, внести заметку в историю, просмотреть историю контактов.

Большая часть полей имеет очевидное назначение. Остановимся только на некоторых. Реквизит «проект» служит для фильтрации клиентов при рассылке сообщений по электронной почте или печати конвертов по списку клиентов.

Поле «периодичность звонка» позволяет задать период в днях между звонками потенциальному клиенту. Эта периодичность не затрагивает рассылки по электронной почте или отправку бумажных писем и влияет только на заполнение документа «звонки потенциальным клиентам». При периодичности 0 дней клиент не будет попадать в упомянутый документ.

Основные	Дополнительно
Код: 1000000000001	Автор: Администратор
Входит в группу:	
Наименование (Ф.И.О.):	Лагуна ООО (Сергей Борисович)
Область:	Ростовская обл
Город:	Ростов-на-Дону
Эл. почта:	info@laguna2015.ru
Скайп:	lag15
Проект:	Сервис-центр
Телефоны:	78887915701
Комментарий:	
Статус:	Отправлено предложение
Менеджер:	Нателефонова Звонина Диспетчеровна
Последний контакт:	04.10.2015
Инф. посл. конт.:	Уезжает в командировку, после 8 числа можно встретиться
Периодичность контакта, дней:	5
Сайт:	laguna2015.ru
<input type="checkbox"/> Прекращены контакты	
с:	01.01.1980
по причине:	
Откуда узнали:	Предложение по почте

Статус клиента надо менять при прохождении очередных этапов работы с ним, чтобы исключить повторные действия, которые приведут к лишней трате времени или недовольству потенциального партнера.

Флажок «прекращены контакты» служит для исключения из всех списков рассылок и звонков. Его надо ставить либо при твердом отказе от контактов, либо при переходе клиента в действующие. Последнее удобнее фиксировать через меню «действия», выбрав пункт «перевести потенциального клиента в действующие». Кроме прекращения рассылок и фиксации даты этого изменения, копия карточки потенциального клиента будет перенесена в справочник контрагентов для дальнейшей работы. Контакт, перешедший в число покупателей или заказчиков, может включаться в рассылки уже для них, несмотря на то, что из рассылок по потенциальным клиентам он исключен.

Примечание. Дата «01.01.1980» означает пустое значение во всех полях программы соответствующего типа.

Записи в историю контактов

В справочнике потенциальных клиентов можно делать заметки, нажав кнопку  над списком. Внесенная строка будет сохранена в истории контактов, которую можно увидеть по кнопке .

В истории контактов, наряду с заметками, попадают сведения из документов «звонки потенциальным клиентам» и рассылок.

Функции телефонии в программе

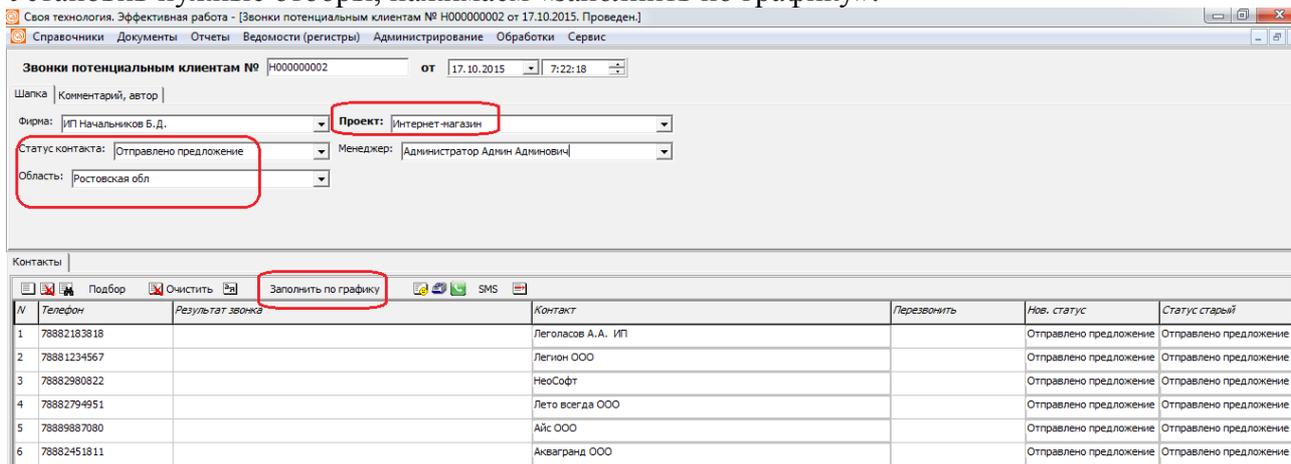
Программа (в полнофункциональной версии) позволяет совершать исходящие звонки и принимать входящие звонки с попыткой определить, какой из действующих или потенциальных клиентов нам звонит.

Документ "Звонки потенциальным клиентам"

Документ находится в меню «документы — рассылки, SMS, звонки клиентам» и предназначен для звонков по списку потенциальных клиентов.

При заполнении документа можно сделать отборы по статусу клиента, городу, курирующему клиента менеджеру (при включении соотв. настройки в значениях по умолчанию).

Установив нужные отборы, нажимаем «заполнить по графику».



Скриншот программы «Своя технология» с документом «Звонки потенциальным клиентам». В верхней части видны поля для ввода: «Фирма: ИП Начальников Б.Д.», «Проект: Интернет-магазин», «Статус контакта: Отправлено предложение», «Менеджер: Администратор Админ Админович», «Область: Ростовская обл.». В нижней части — таблица контактов с колонками: «№», «Телефон», «Результат звонка», «Контакт», «Перезвонить», «Нов. статус», «Статус старый». В строке 1: «78882183818», «Легасов А.А. ИП», «Отправлено предложение», «Отправлено предложение». В строке 2: «78881234567», «Легсон ООО», «Отправлено предложение», «Отправлено предложение». В строке 3: «78882980822», «НеоСофт», «Отправлено предложение», «Отправлено предложение». В строке 4: «78882794951», «Лето всегда ООО», «Отправлено предложение», «Отправлено предложение». В строке 5: «78889887080», «Айс ООО», «Отправлено предложение», «Отправлено предложение». В строке 6: «78882451811», «Акваранд ООО», «Отправлено предложение», «Отправлено предложение». Кнопка «Заполнить по графику» выделена красным прямоугольником.

При этом контакты (пусть и соответствующие отборам) для которых еще не прошло указанное в справочнике число дней с последнего результативного разговора не попадут в документ. Контакты, у которых периодичность равна нулю, также не попадут в документ. Документ можно дозаполнять, меняя отборы и повторно нажимая «заполнить по графику». Уже имеющиеся строки при этом сохраняются. Если мы хотим их убрать, следует сначала нажать кнопку «очистить» над табличной частью.

Чтобы позвонить клиенту, нажимаем кнопку с телефонной трубкой над списком клиентов.

Примечание: Номер телефона должен быть записан с тем префиксом (в первую очередь кодом страны 7 или 8), который настроен в АТС или у провайдера IP-телефонии.

Рекомендуется записывать телефон без посторонних символов, т.к. они помешают поиску клиента при входящем звонке.

Перед звонком или во время разговора можно просмотреть историю контактов, нажав  над списком контактов. В истории будут все документы по клиенту, включая заметки из карточки. По каждому успешному звонку надо внести какую-то информацию в поле «результат». Если поле «результат» не заполнено, то звонок не считается успешным и контакт попадет в следующий документ. Кроме того, если разговор привел к переходу на следующий шаг работы с клиентом, следует изменить статус в столбце «нов. статус». В этом случае в карточку контакта будет внесено изменение и клиент может быть отобран для другой рассылки или звонка.

N	Телефон	Результат звонка	Контакт	Перезвонить	Нов. статус	Статус старый
1	88632794399	есть свой отдел маркетинга (говорили с	Леголасов А.А. ИП		Отказ по требованию клиент	Отправлено предлс
2	78881234567	встречаемся у клиента 19.10	Легион ООО	19.10	Есть договоренность о вст	Отправлено предлс
3	78882980822	начальник отдела Игорь будет завтра	НеоСофт	18.10	Отправлено предложени	Отправлено предлс
4	78882794951		Лето всегда ООО		Отправлено предложени	Отправлено предлс
5	78889887080		Айс ООО		Отправлено предложени	Отправлено предлс
6	78882451811		Аквагранд ООО		Отправлено предложени	Отправлено предлс

В приведенном на рисунке примере первый клиент твердо отказался от контактов, поэтому пользователь установил для него новый статус — отказ. Дополнительно к этому можно

исключить клиента из рассылок, открыв карточку кнопкой  и отметив соответствующий флажок.

Второй клиент (ООО «Легион») выразил интерес и с ним договорились о встрече. Кроме изменения соответствующего статуса менеджер заполнил столбец «дата переноса». Это позволит ему 19 октября сформировать отдельный список звонков по статусу «есть договоренность о встрече» и увидеть в нем ООО «Легион».

При звонке третьему клиенту (ООО «Неософт») застать нужного сотрудника не удалось, но удалось договориться о звонке на завтрашний день. Соответственно, статус клиента не меняется, но установлена дата переноса 18.10 и несмотря на то, что положенное число дней с последнего контакта не прошло, контакт попадет в завтрашний список звонков.

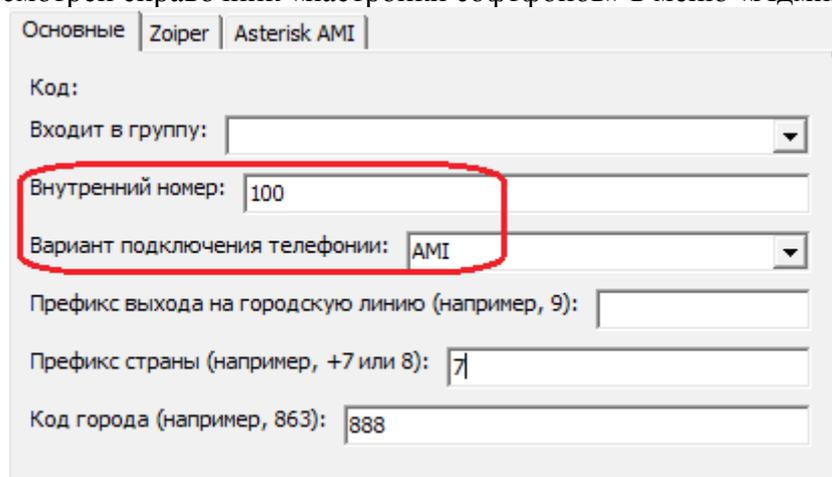
Примечание. Дату переноса можно задавать в любом из трех форматов: «18.10.2015», «18.10.15» или «18.10». Другие форматы даты недопустимы. Любую иную информацию надо вносить в результат звонка.

Остальные строки, по которым не заполнено поле «результат звонка», считаются необработанными и попадут в завтрашний список контактов. Поэтому даже если никаких изменений в отношениях с контактом не произошло, следует что-то написать в результат звонка, например время, когда удалось дозвониться.

Настройка интеграции с АТС или провайдером IP-телефонии

Для того, чтобы можно было звонить потенциальным и действующим клиентам, а также принимать входящие звонки, необходимо предварительно настроить связь с АТС.

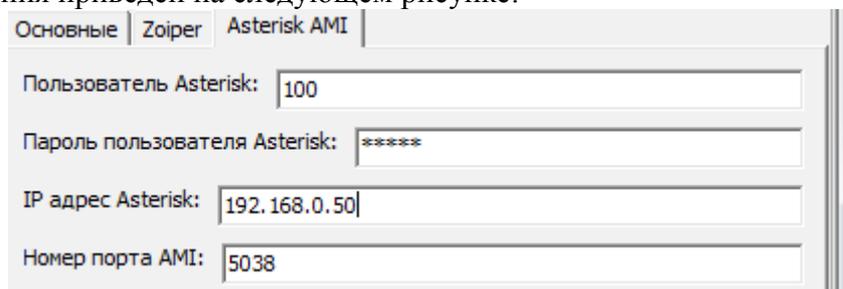
Для этого предусмотрен справочник «настройки софтфонов» в меню «Администрирование».



На первой вкладке главные поля — внутренний номер и вариант подключения телефонии (AMI или Zoiper). Можно дополнительно задать префиксы и код города (может потребоваться в редких случаях, как правило, ни на что не влияют).

Вариант AMI обозначает, что мы подключаемся к программной АТС Астериск (Asterisk)

через интерфейс АМІ, который должен быть открыт при настройке специалистами по телефонии. В этом варианте надо заполнить дополнительные поля на вкладке Asterisk АМІ, пример заполнения приведен на следующем рисунке:



Основные	Zoiper	Asterisk АМІ
Пользователь Asterisk:	100	
Пароль пользователя Asterisk:	*****	
IP адрес Asterisk:	192.168.0.50	
Номер порта АМІ:	5038	

Как правило, заполнять эти данные должен системный администратор.

Второй вариант подключения — Zoiper Classic Biz, подразумевает, что на компьютере установлен софтфон Зойпер (Zoiper) в платной версии Classic Biz. Этот вариант подключения используется, если установлена программная АТС, но при этом не Астериск, либо собственной АТС в офисе нет и мы подключаемся к облачной АТС или просто аккаунту, предоставленному оператором IP-телефонии. В таком случае настройки, кроме выбора варианта подключения, в программе, как правило, не нужны (на вкладке Zoiper есть дополнительные настройки для редких случаев), а имя пользователя, пароль, сервер вносятся непосредственно в софтфон.

С точки зрения конечного пользователя, дальнейшая работа с программой одинакова, независимо от вариантов подключения.

Назначение номеров пользователям

После ввода необходимых данных в справочник настроек софтфонов, каждый номер можно назначить одному или нескольким пользователям (например, если на одном компьютере поочередно работают разные операторы). Задать номер можно в меню «администрирование — пользователи» на вкладке «IP-телефония».

При очистке поля интеграция с АТС будет отключена для пользователя при следующем входе в базу.

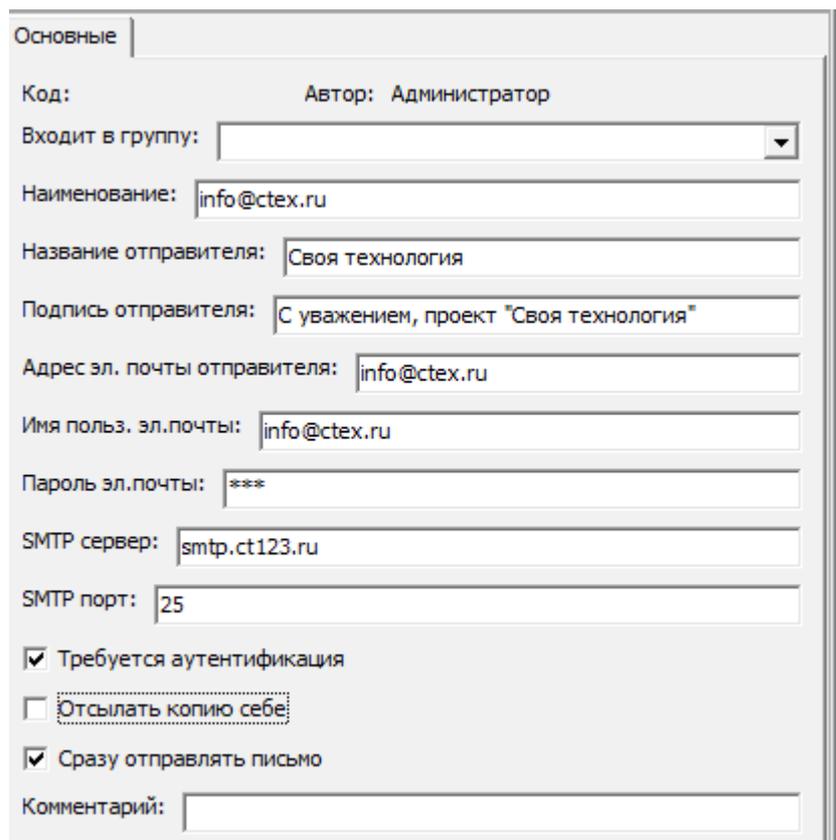
После назначения пользователю номера при следующем входе в базу ему будут доступны исходящие звонки и прием входящих звонков. Правила распределения входящих звонков по номерам настраиваются в АТС специалистом по телефонии или системным администратором.

Работа с электронной почтой

Для проведения кампаний email-маркетинга необходимо сначала настроить учетные записи электронной почты и создать HTML-шаблоны в справочнике рассылок. После этого можно заполнять документы списками потенциальных и действующих клиентов.

Учетные записи электронной почты для рассылок.

В меню «справочники — структура компании» выбираем «учетные записи эл. почты для рассылок», создаем новую запись.



The screenshot shows a web-based configuration form for an email account. The form is titled 'Основные' (Basic) and contains the following fields and options:

- Код: (empty)
- Автор: Администратор
- Входит в группу: (dropdown menu)
- Наименование: info@ctex.ru
- Название отправителя: Своя технология
- Подпись отправителя: С уважением, проект "Своя технология"
- Адрес эл. почты отправителя: info@ctex.ru
- Имя польз. эл.почты: info@ctex.ru
- Пароль эл.почты: ***
- SMTP сервер: smtp.ct123.ru
- SMTP порт: 25
- Требуется аутентификация
- Отсылать копию себе
- Сразу отправлять письмо
- Комментарий: (empty text area)

Назначение полей в основном очевидно и совпадает с настройками любого почтового клиента. Параметры «отсылать копию себе» и «сразу отправлять письмо» определяют, дублировать ли письмо на почту отправителя (лучше отключить) и задавать ли вопрос перед отправкой каждого письма из списка (лучше включить).

Справочник «Рекламные кампании, рассылки»

В случае, если элемент справочника соответствует рассылке, в нем надо заполнить закладки «письмо» и «вложения». Для других рекламных каналов достаточно наименования, они используются только для фильтрации отчетов.

На вкладке «Письмо» заполняются отправитель (для рассылки по электронной почте, выбирается из справочника учетных записей для рассылок), тема, обращение по умолчанию и текст (шаблон).

На вкладке «вложения» можно добавить к письму до трех вложений (например, картинок или текстовых документов)

Основные | Письмо | Вложения

Отправитель: info@ctex.ru

Проект: Интернет-магазин

Тема письма (или текст на конверте): Скидка 10% до 01.11.2015

Обращение к адресату (по умолчанию): Здравствуйте!

Шаблон текста (HTML+тэги СТ):

Сейчас удачный момент для приобретения программы.

До 15.10 действует специальная цена:

2500 рублей

Запросить счет со специальной ценой можно ответным письмом.

С уважением, проект Своя ТЕХнология
|

В шаблоне можно использовать тэги HTML, такие как
 (перевод строки), (жирный шрифт) и другие.

Обращение по умолчанию заменяется индивидуальным, если оно задано в справочнике потенциальных клиентов.

Для рассылок почтой России достаточно заполнить поле «тема письма (или текст на конверте)», этот текст будет добавлен к адресу отправителя при печати конверта.

Рассылки по электронной почте потенциальным клиентам

Документ находится в меню «документы- рассылки, SMS, звонки потенциальным клиентам» и позволяет отправить по списку потенциальных клиентов сообщение по шаблону из справочника «Рекламные кампании, рассылки».

Своя технология. Эффективная работа - [Рассылка по эл.почте потенциальным клиентам № H000000004 от 07.10.2015. Проведен.]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

Рассылка по эл.почте потенциальным клиентам № H000000004 от 07.10.2015 9:31:00

Шапка | Комментарий, автор

Фирма: ИП Начальников Б.Д. | Рассылка: Скидка 10% до 01.11.2015

Адреса электронной почты

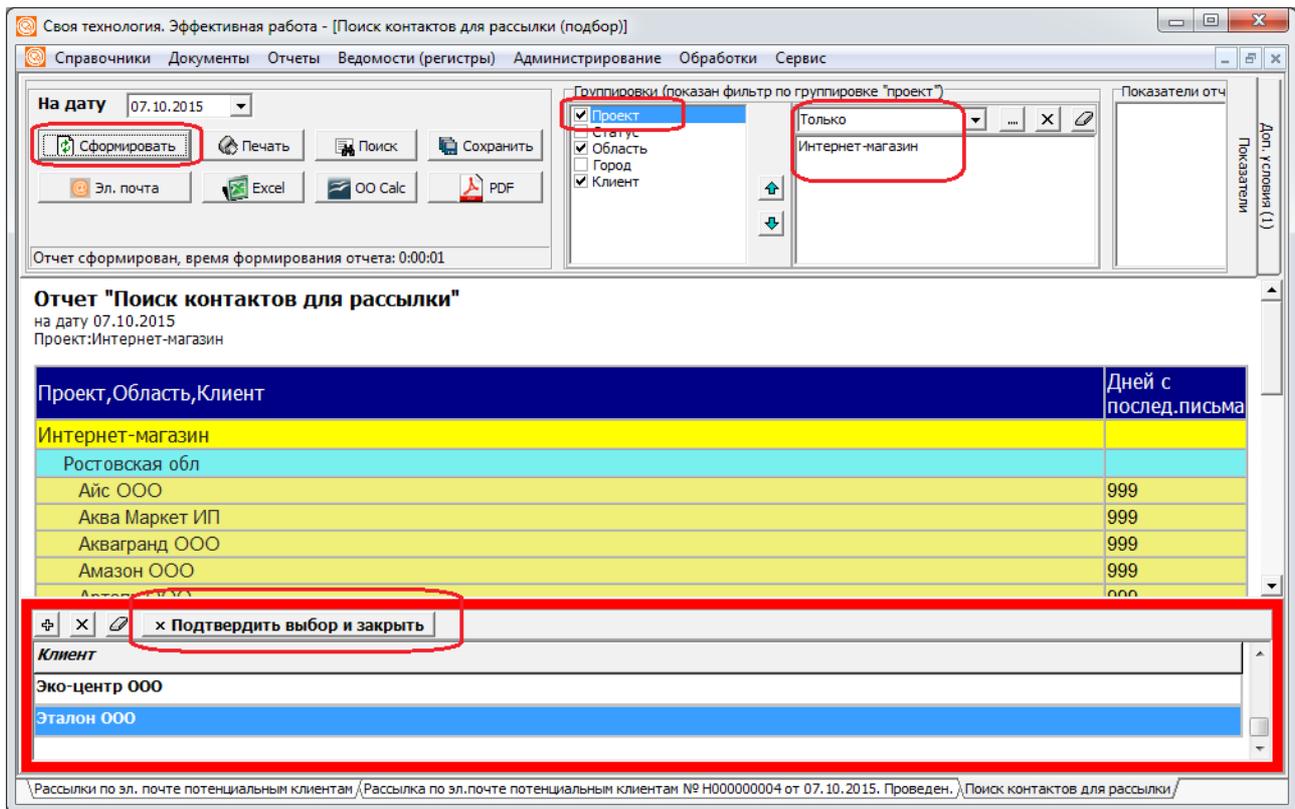
Подбор | Очистить | Заполнить | Яндекс | Сайт

N	Получатель	Обращение	Эл.почта	Эл.почта 2	Адрес	Отправка	Отправка доп.
---	------------	-----------	----------	------------	-------	----------	---------------

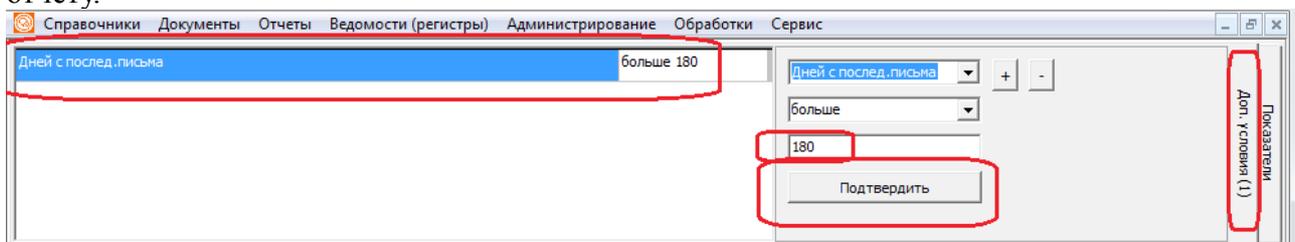
В шапке документа выбираем рассылку; учетная запись, проект, текст письма будут взяты из нее.

В табличную часть можно подбирать контакты вручную, но гораздо удобнее делать это по кнопке «заполнить».

Выбрав рассылку, нажмем «заполнить». Откроется окно отчета.



По умолчанию будет установлен отбор по проекту из рассылки. Дополнительно можно сделать отборы по области, городу и статусу контакта, фильтрация аналогична любому отчету.



Без перенастройки в отчет попадают те контакты, которым не отсылались никакие предложения в течение 180 дней. Изменить эту настройку можно нажав «доп. условия», а затем введя нужное число дней и нажав «подтвердить».

Примечание. Учет периодов между рассылками и звонками ведется отдельно, они никак не связаны между собой.

После установки всех отборов нажимаем «Сформировать», а затем «подтвердить выбор и закрыть». Перечисленные в таблице строки будут добавлены в документ.

Рассылка по эл.почте потенциальным клиентам № от

Шапка | Комментарий, автор |

Фирма: Рассылка:

Адреса электронной почты

Подбор Очистить Заполнить Яндекс Сайт

N	Получатель	Обращение	Эл.почта	Эл.почта 2	Адрес	Отправка	Отправка доп.
1	Айс ООО		ice@ttt.ru		Ростовская обл., Бата		
2	Аква Маркет ИП		ama@ama.dub		Ростовская обл., Бата		
3	Аквагранд ООО		avangard111@gmail.cc		Ростовская обл., Нови		

Записать OK X Закрыть Печать **Отправить**

Сформировав и проверив список адресов, нажимаем «отправить».

В столбце «отправка» будет зафиксировано время успешной отправки письма. При появлении ошибок следует скорректировать проблемные адреса (в документе и в карточке, в карточку можно перейти по кнопке ) и попробовать повторно отослать письма. Успешно отправленные ранее письма не дублируются, если только пользователь потребует этого при выводе предупреждения.

Рассылки по электронной почте действующим клиентам

Схема работы с документом полностью совпадает с описанной для потенциальных клиентов, но статусы выбираются из справочника для действующих клиентов и выборка ведется по справочнику «контрагенты».

Действующим клиентам можно сообщать, помимо специальных предложений, об организационных изменениях, которые пока не интересны потенциальным клиентам, например, изменении расчетного счета или часов работы склада.

Рассылки почтой России (или иными почтовыми службами)

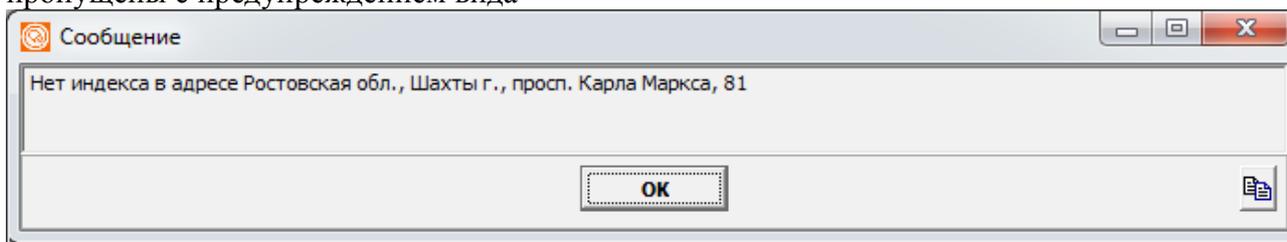
Логика заполнения документов почтовых рассылок та же, что для рассылок электронной почты, но в результате по сформированному списку можно распечатать конверты на принтере. Так же, как для рассылки по электронной почте, фиксируется отправка писем и при следующем формировании в документы попадут лишь те клиенты, которым ранее не отправлялись письма (или прошло дней более числа, указанного на вкладке «Доп. условия» при заполнении из отчета).

Документ «Рассылки потенциальным клиентам почтой России»

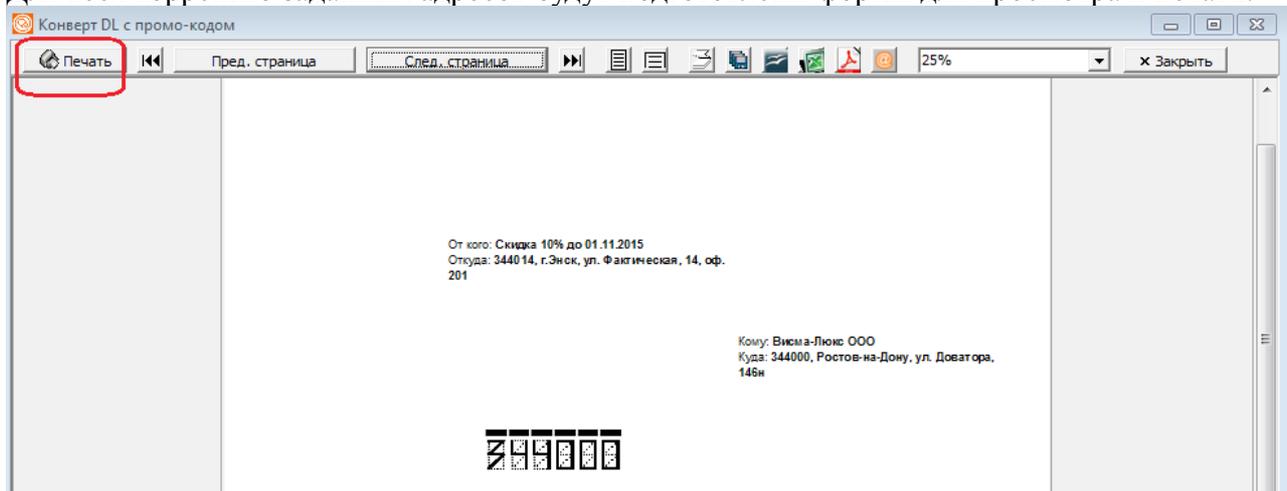
Документ дает возможность напечатать конверты по списку потенциальных клиентов. Так же, как и в случае электронных писем, выбираем рассылку (для нее достаточно задать тему письма) и нажимаем «заполнить».

Для пользования документом необходимо корректное заполнение почтовых адресов в справочнике потенциальных клиентов. Первые 6 символов должны содержать индекс получателя.

После выбора печатной формы из списка, для всех клиентов из документа будут сформированы конверты с индексами. Контакты, у которых индекс не задан, будут пропущены с предупреждением вида



Для всех корректно заданных адресов будут подготовлены формы для просмотра и печати.



Разместив конверты в принтере, нажимаем кнопку «печать» в окне просмотра, будет запущен вывод на принтер по умолчанию (изменить его можно кнопкой ).

Документ «Рассылки клиентам почтой России»

Схема работы с документом полностью совпадает с описанной для потенциальных клиентов, но статусы выбираются из справочника для действующих клиентов и выборка ведется по справочнику «контрагенты».

7. Аналитические отчеты

Программа «Своя ТЕХнология» дает руководителю (или владельцу) богатые возможности анализа работы компании.

Можно выделить несколько основных групп отчетов:

- по продажам и прибыли от продаж;
- по расчетам с клиентами и поставщиками;
- по клиентской базе (источники пополнения и причины ухода).
- по складским запасам и закупкам, ценам, прочим расходам;

Рассмотрим каждую из этих групп, а в конце главы приведем пример оценки рентабельности работы фирмы.

Отчеты по продажам

Эта группа отчетов, пожалуй, наиболее важна и позволяет понять, какие товары или услуги лучше продаются, каких производителей, каким покупателям и по каким ценам. В основном все перечисленные далее отчеты находятся в меню «отчеты — продажи».

Анализ продаж по сегментам и категориям.

Отчет показывает количество, сумму продаж и себестоимость проданного товара в разрезе различных аналитик учета.

Примечание. Отчет «анализ продаж», доступный в базовой версии, отличается от описываемого только меньшим количеством разрезов учета.

Сформируем и проанализируем отчет в разных вариантах.

Сначала построим отчет в разрезе всех товаров.

The screenshot shows the software interface for generating a sales analysis report. The window title is 'Своя технология. Эффективная работа - [Анализ продаж (по сегментам и категориям)]'. The menu bar includes 'Справочники', 'Документы', 'Отчеты', 'Ведомости (регистры)', 'Администрирование', 'Обработки', and 'Сервис'. The report configuration area shows the period from 01.01.2015 to 31.12.2015. The 'Группировки' section has 'Товар (продукция)' selected. The 'Показатели отчета' section has 'Количество', 'Сумма', 'Себестоимость', and 'Прибыль' checked. Below the configuration is a table with the following data:

Товар (продукция)	Количество	Сумма	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %
Восход 80 см	4	161600	116000	45600	39,31
Дверь глухая 80 см	80	79200	72000	7200	10
Заслон-2	1	34500	32000	2500	7,81
Наличник МДФ	2	400	360	40	11,11
Наличник универсальный	2	441,5	360	81,5	22,63
Саморезы 1000 шт	3	1444	990	454	45,85

Здесь просуммированы продажи и себестоимость по всем фирмам. Себестоимость вычисляется по среднему в момент проведения документа продаж (в случае изменения поступления или других документов «задним числом» проводится автоматический пересчет).

Предположим, что нам интересны продажи в разрезе каждой из наших фирм.

Отметим соответствующую группировку и снова нажмем «сформировать».

За период 01.01.2015 по 31.12.2015

Группировки (показан фильтр по группировке фирма)

- Фирма
- Вид контрагента
- Откуда узнали
- Категория клиента
- Сегмент
- Клиент
- Категория товаров
- Товар (продукция)
- Документ движения

Показатели отчета

- Количество
- Сумма
- Себестоимость
- Прибыль

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Анализ продаж (по сегментам и категориям)"
за период с 01.01.2015 - 31.12.2015

Фирма, Товар (продукция)	Количество	Сумма	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %
ИП Начальников Б.Д.	9	197541,5	149020	48521,5	32,56
Восход 80 см	4	161600	116000	45600	39,31
Заслон-2	1	34500	32000	2500	7,81
Наличник универсальный	2	441,5	360	81,5	22,63
Саморезы 1000 шт	2	1000	660	340	51,51
Ромашка ООО	83	80044	72690	7354	10,11
Дверь глухая 80 см	80	79200	72000	7200	10
Заслон-2	0	0	0	0	0
Наличник МДФ	2	400	360	40	11,11
Саморезы 1000 шт	1	444	330	114	34,54

В этом виде отчет вызывает вопрос в части продаж товара «Заслон-2» по фирме «Ромашка». Разберемся с этой строкой, установив отборы по товару и фирме, группировку по документу движения.

За период 01.01.2015 по 31.12.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "документ движения")

- Фирма
- Вид контрагента
- Откуда узнали
- Категория клиента
- Сегмент
- Клиент
- Категория товаров
- Товар (продукция)
- Документ движения

Показатели отчета

- Количество
- Сумма
- Себестоимость
- Прибыль

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Анализ продаж (по сегментам и категориям)"

за период с 01.01.2015 - 31.12.2015
Фирма: Ромашка ООО
Товар (продукция): Заслон-2

Фирма, Товар (продукция), Документ движения	Количество	Сумма	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %
Ромашка ООО	0	0	0	0	0
Заслон-2	0	0	0	0	0
Расходная накладная № P000000001 от 05.06.2015	1	38000	36000	2000	5,55
Возврат от покупателя товаров, продукции № P000000001 от 08.06.2015	-1	-38000	-36000	-2000	5,55

В таком виде отчет становится более понятен. Прибыль в 2000 рублей была получена при продаже, затем покупатель вернул товар на склад и эти 2000 рублей из прибыли списаны. Примечание. Движения по себестоимости возврата формируются по табличной части этого документа. В нем есть скрытый столбец «себестоимость», в который подставляется себестоимость последней продажи товара клиенту, от которого принимается товар. Если такой продажи найти не удалось, себестоимость ставится равной сумме возврата. Себестоимость возврата может стать неверной, если мы изменим «задним числом» какие-то предшествующие возврату движения, но не обновим возврат (для обновления надо войти в документ и нажать ОК). Однако и в этом случае ошибка не будет критичной, т.к. завышенная (или заниженная) себестоимость просто учтется в следующих продажах.

Рассмотрим теперь другой пример. Пусть нам интересны продажи по категориям товара (предположим, что отдельных товаров у нас слишком много, что неудобно в отчете) и для каждой категории товара мы хотим знать, какие категории клиентов покупали товары этой категории.

Сформируем сначала отчет без смены порядка группировок. В таком варианте мы увидим сводную картину по категориям клиентов: розничные клиенты приносят больше половины от суммы продаж и имеют заметно более высокую прибыльность.

За период 01.01.2015 по 31.12.2015

Сформировать Печать Поиск Сохранить

Эл. почта Excel OO Calc PDF

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:01

Группировки (показан фильтр по группировке категория товаров)

Только

Показатели отчета

Доп. условия

Фирма
 Вид контрагента
 Откуда узнали
 Категория клиента
 Сегмент
 Категория товаров
 Клиент
 Товар (продукция)
 Документ движения

Количество
 Сумма
 Себестоимость
 Прибыль

Отчет "Анализ продаж (по сегментам и категориям)"

за период с 01.01.2015 - 31.12.2015

Категория клиента, Категория товаров	Количество	Сумма	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %
Крупные клиенты	7	107920,5	91020	16900,5	18,56
Двери	3	106500	90000	16500	18,33
Доборы и сопутствующие товары	4	1420,5	1020	400,5	39,26
Розница	85	169665	130690	38975	29,82
Двери	82	168800	130000	38800	29,84
Доборы и сопутствующие товары	3	865	690	175	25,36

Поменяем местами группировки отчета (с помощью стрелок справа от списка группировок).

За период 01.01.2015 по 31.12.2015

Сформировать Печать Поиск Сохранить

Эл. почта Excel OO Calc PDF

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Группировки (показан фильтр по группировке категория товаров)

Только

Показатели отчета

Доп. условия

Фирма
 Вид контрагента
 Откуда узнали
 Категория товаров
 Категория клиента
 Сегмент
 Клиент
 Товар (продукция)
 Документ движения

Количество
 Сумма
 Себестоимость
 Прибыль

Отчет "Анализ продаж (по сегментам и категориям)"

за период с 01.01.2015 - 31.12.2015

Категория товаров, Категория клиента	Количество	Сумма	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %
Двери	85	275300	220000	55300	25,13
Крупные клиенты	3	106500	90000	16500	18,33
Розница	82	168800	130000	38800	29,84
Доборы и сопутствующие товары	7	2285,5	1710	575,5	33,65
Крупные клиенты	4	1420,5	1020	400,5	39,26
Розница	3	865	690	175	25,36

Теперь мы видим распределение продаж между категориями товара, а внутри каждой из категорий — кто является ее основным покупателем.

Еще один распространенный вариант отчета - с группировкой по менеджеру (продавцу).

При его формировании надо учесть, что в группировке по менеджеру будут участвовать только документы продажи (возвраты от покупателей проводятся по пустому значению).

Группировка «откуда узнали» позволяет оценить продажи в разрезе источников поступления клиентов (рекламных кампаний, рассылок и других).

Группировка «дилер» (дилер задается в карточке клиента) может быть полезна, если продажи связаны с торговыми агентами, как внешними, так и сотрудниками фирмы.

Примечание. Ненужные показатели можно отключить перед формированием отчета, например, если мы хотим распечатать отчет без прибыли и себестоимости товара.

Анализ продаж услуг

Отчет описан в главе, посвященной сфере услуг. В целом отчет схож с анализом продаж по товарам.

Для оценки общих продаж компании за период надо сложить прибыль по анализу продаж с прибылью по анализу продаж услуг.

Отчет «Продажи по новым, старым клиентам»

В этом отчете клиенты, заключившие договор до начальной даты отчета, считаются

«старыми», а те, с кем мы начали сотрудничать уже в период отчета - «новыми». Продажи по этим группам клиентов разделены (группировка «старый или новый клиент»).

За период: 01.06.2015 по 30.06.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "документ движения")

- Фирма
- Дилер
- Категория клиента
- Сегмент
- Старый или новый клиент
- Клиент
- Категория товаров
- Товар (продукция)
- Документ движения

Показатели отчета

- Количество
- Сумма

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Продажи по новым и старым клиентам"

за период с 01.06.2015 - 30.06.2015

Старый или новый клиент, Клиент	Количество	Сумма	Дата заключения договора
Действующие клиенты	2	665	
Мыловаренная фабрика	2	665	22.05.2015
Новые клиенты	2	420,5	
Авиаавозавод	1	220,5	01.06.2015
Школа 53	1	200	01.06.2015

В приведенном примере мыловаренная фабрика — действующий на начало периода клиент, т.к. основной договор с ним заключен 22 мая, а два других клиента — новые, т.к. договоры заключены в июне.

Кроме того, можно, отметив группировку «откуда узнали», получить по обеим группам покупателей показатели в разрезе способов привлечения клиентов.

Отчет «Продажи по производителям»

Позволяет анализировать продажи в разрезе производителей товаров.

Производитель указывается в карточке товара на вкладке «сертификат, прочее» из числа внесенных в справочник «производители» («справочники — маркетинг»).

За период: 01.01.2015 по 31.12.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "товар (продукция)")

- Вид продажи (чек, накладная)
- Фирма
- Группа производителей
- Производитель
- Категория товаров
- Товар (продукция)
- Цена
- Документ движения

Показатели отчета

- Количество
- Сумма
- Себестоимость
- Прибыль

Доп. столбцы

- Прибыль
- Средняя

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Продажи товаров по производителям"

за период с 01.01.2015 - 31.12.2015

Производитель, Товар (продукция)	Количество	Сумма	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %	Средняя цена
КНР	3	1444	990	454	45,85	481,33
Саморезы 1000 шт	3	1444	990	454	45,85	481,33
Фабрика "Звезда"	6	234100	184000	50100	27,22	39016,67
Восход 80 см	4	161600	116000	45600	39,31	40400
Заслон-2	2	72500	68000	4500	6,61	36250
Энский ДОК	84	80041,5	72720	7321,5	10,06	952,88
Дверь глухая 80 см	80	79200	72000	7200	10	990
Наличник МДФ	2	400	360	40	11,11	200
Наличник универсальный	2	441,5	360	81,5	22,63	220,75

В отчете, помимо возможностей, сходных с анализом продаж, есть возможность увидеть цены, по которым продавался товар (группировка «цена») и среднюю цену продаж как по товару, так и по всем товарам производителя.

Динамика продаж

В программе имеется два варианта отчета «динамика продаж» - по дням и по месяцам. Первый может быть полезен для текущего контроля и выявления пиковых продаж по дням месяца или недели. Второй- для понимания общей картины развития, а также изучения влияния сезона на продажи.

Сформируем, например, продажи конкретного товара в течение недели:

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Динамика продаж (по дням)"
за период с 06.07.2015 - 12.07.2015
Товар (продукция): Дверь глухая 80 см

Товар (продукция)	6	7	8	9	10	11	12
Дверь глухая 80 см	8	0	2	1	0	21	11

В заголовке таблицы (синяя строка) перечислены даты, поскольку период отчета в пределах одного месяца, выведены только числа, при периоде, в который входит больше одного месяца, будут выданы даты в формате «число.месяц».

В строке группировки по товару показаны его продажи за соответствующее число (в натуральном выражении, поскольку отмечен показатель «количество»).

Из отчета видно, что продажи в субботу и воскресенье (11 и 12 июля) значительно выше, чем в другие дни недели, в частности во вторник и пятницу продаж этого товара не было вообще. Примечание. Для оценки продаж по дням недели более удобен соответствующий отчет. Вариант динамики по месяцам больше подходит для оценки роста (или снижения) показателей и для оценки сезонности продаж.

Сформируем, например, отчет по продажам за год с группировками по фирме и товару (верхняя группировка даст нам суммированные показатели).

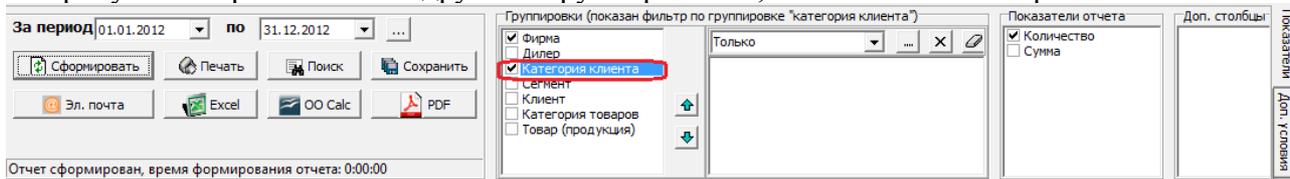
Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Динамика продаж (по месяцам)"
за период с 01.01.2012 - 31.12.2012

Фирма, Товар (продукция)	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Начальников Б.Д. (ИП)	0	0	0	0	0	0	21	9	81	36	38	44
Александр для оружия шкатулка	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Арабески-Марин шахматы	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	2
Арабески-Марин шахматы малые	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Арабески-Тина шахматы	0	0	0	0	0	0	1	0	3	1	1	0
Арабески-Тина шахматы малые	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Арабские (фигурные) нарды	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0
Аргамак нарды	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Бутса	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Вепрь нарды	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Волк нарды	0	0	0	0	0	0	1	1	4	3	0	0

Из отчета видно, что первые продажи фирма начала в июле, а июле и, особенно, августе продажи небольшие, в сентябре пик, затем показатели довольно стабильны.

Эта информация интересна, в части летних месяцев достаточно очевидна (в отпускные месяцы продажи падают у многих фирм), но интересна причина, по которой сентябрьские продажи дали пик. Показатели по отдельному товару нам мало что дают в этом смысле. Попробуем построить отчет с другими группировками, а именно по категории клиента:



Отчет "Динамика продаж (по месяцам)"
за период с 01.01.2012 - 31.12.2012

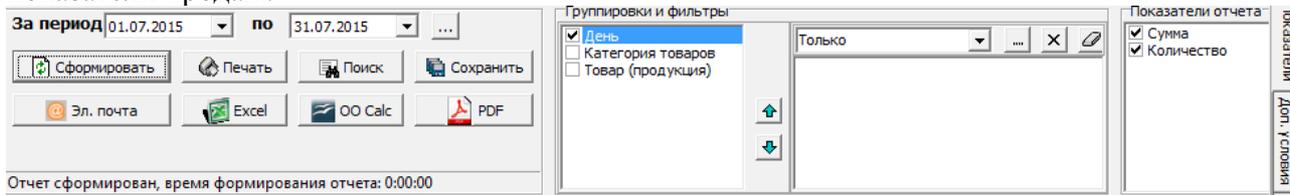
Фирма, Категория клиента	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Начальников Б.Д. (ИП)	0	0	0	0	0	0	21	9	81	36	38	44
Оптовики	0	0	0	0	0	0	12	4	60	15	8	19
Спортшколы	0	0	0	0	0	0	5	2	13	18	27	19
Частные лица	0	0	0	0	0	0	4	3	8	3	3	6

В этом варианте отчет стал куда информативнее: в сентябре, после отпусков, оптовые покупатели заполняли склады, что и дало пик продаж. Кроме того, из отчета видно, что спортивные школы, напротив, повысили закупки в октябре и ноябре (с целью потратить бюджетные средства до конца года).

Владея такой информацией, можно планировать работу менеджеров и продавцов, делать, например, акцент в контактах на оптовиков в начале сентября, а со спортшколами усиливать работу в октябре; объявлять акции, нанимать, при необходимости, временных работников, создавать запасы на сентябрь и т.п.

Средние продажи по дням недели

Отчет схож с динамикой продаж по дням, но дает усредненные показатели за период по дням недели, т.е. позволяет понять, какие дни недели дают лучшие или, наоборот, худшие показатели продаж.



Отчет "Средние продажи по дням недели"
за период с 01.07.2015 - 31.07.2015

День	Сумма	Количество
Понедельник	9600	8
Среда	41400	42
Четверг	1800	2
Пятница	13200	11
Суббота	15000	13
Воскресенье	18000	15

Продажи по уровням цен

Отчет позволяет выявить «нетипичные» продажи, значительно отличающиеся от среднего уровня цен.

Своя технология. Эффективная работа - [Продажи по уровням цен]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

За период: 13.10.2014 по 20.10.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "менеджер, продавец")

- Товар (продукция)
- Цена
- Фирма
- Дилер
- Менеджер, продавец
- Клиент
- Документ движения

Показатели отчета

- Количество
- Сумма

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Продажи по уровням цен"
за период с 13.10.2014 - 20.10.2015

Товар (продукция),Цена	Количество	Сумма	Средняя цена
Восход 80 см	4	161600	40400
36000	2	72000	36000
44800	2	89600	44800
Дверь глухая 80 см	160	175200	1095
990	80	79200	990
1200	80	96000	1200
Заслон-2	1	34500	34500
34500	1	34500	34500
38000	0	0	
Наличник МДФ	2	400	200
200	2	400	200
Наличник универсальный	2	441,5	220,75
220,5	1	220,5	220,5
221	1	221	221
Саморезы 1000 шт	3	1444	481,33
444	1	444	444
500	2	1000	500

Отчет можно сгруппировать дополнительно по клиентам, продавцам, расшифровать по документам движения.

Лучшие товары (по выручке, по прибыли)

Два варианта отчета «лучшие товары» показывают товары в порядке, соответственно, наибольшей суммы выручки и наибольшей суммы прибыли.

Построим сначала отчет «лучшие товары по выручке».

Своя технология. Эффективная работа - [Лучшие товары (по выручке)]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

За период: 01.01.2015 по 31.12.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "документ движения")

- Фирма
- Категория товаров
- Товар (продукция)
- Документ движения

Показатели отчета

- Сумма
- Количество
- Себестоимость
- Прибыль

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Лучшие товары (по выручке)"
за период с 01.01.2015 - 31.12.2015

Товар (продукция)	Сумма	Количество	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %
Дверь глухая 80 см	175200	160	152000	23200	15,26
Восход 80 см	161600	4	116000	45600	39,31
Заслон-2	34500	1	32000	2500	7,81
Саморезы 1000 шт	1444	3	990	454	45,85
Наличник универсальный	441,5	2	360	81,5	22,63
Наличник МДФ	400	2	360	40	11,11

При большом ассортименте можно сгруппировать товары по категориям.

Теперь сформируем отчет «лучшие товары по прибыли». Порядок товаров будет отличаться от предыдущего варианта.

Отчет "Лучшие товары (по прибыли)"

за период с 01.01.2015 - 31.12.2015

Товар (продукция)	Сумма	Количество	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %
Восход 80 см	161600	4	116000	45600	39,31
Дверь глухая 80 см	175200	160	152000	23200	15,26
Заслон-2	34500	1	32000	2500	7,81
Саморезы 1000 шт	1444	3	990	454	45,85
Наличник универсальный	441,5	2	360	81,5	22,63
Наличник МДФ	400	2	360	40	11,11

Товар упорядочен по сумме прибыли, при этом процент прибыли не учитывается, т.е. массово продаваемый товар в логике отчета считается более прибыльным, чем редко продаваемый с большой наценкой. Так, например, процент прибыли от продаж двери глухой ниже, чем у наличника универсального или, тем более, саморезов, но объемы продаж и более высокая цена приводят к получению большей прибыли.

Отчеты по взаиморасчетам

Расчеты с покупателями и поставщиками, помимо ведомости по взаиморасчетам и отчета «расчеты с клиентами», которые были рассмотрены ранее, можно увидеть и в более компактном варианте, без тех контрагентов, которые внесли предоплату или не имеют долгов. Для этого есть два отчета: «долги перед компанией» и «просроченные долги».

Долги перед компанией

Отчет показывает всех наших должников на выбранную дату. Среди них могут быть и поставщики, чтобы скрыть их, можно установить фильтр по виду контрагента:

Отчет "Долги перед компанией"

на дату 22.09.2015
Вид контрагента: Покупатель

Фирма, Вид контрагента, Контрагент	Просроченный долг	Долг (всего)
ИП Начальников Б.Д.	109141,5	119541,5
Покупатель	109141,5	119541,5
Авиазавод	37220,5	37220,5
Аква 21 ООО	0	10400
АльтаНова Групп ООО	800	800
Мыловаренная фабрика	621	621
Ромашка ООО	70500	70500
Ромашка ООО	75844	75844
Покупатель	75844	75844
Люттик ООО	75400	75400
Мыловаренная фабрика	444	444
Итого:	184 985,50	195 385,50

Столбец «просроченный долг» - та часть, с момента возникновения которой прошло более

указанного в договоре числа дней кредита. В примере у клиента «Аква 21 ООО» не прошел период отсрочки, поэтому просроченный долг равен 0, но общий долг есть; у остальных клиентов срок кредита уже прошел.

Просроченные долги

Отчет в целом похож на предыдущий, но в нем не показываются клиенты, у которых просроченного долга пока нет (даже если долг, как таковой, есть).

Построим отчет с предыдущими настройками.

Своя технология. Эффективная работа - [Просроченные долги]

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис

На дату: 22.09.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "отсрочка, дней")

Показатели отчета: Просроченный до...

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Отчет "Просроченные долги"

на дату 22.09.2015
Вид контрагента: Покупатель

Фирма, Вид контрагента, Контрагент	Просроченный долг
ИП Начальников Б.Д.	109141,5
Покупатель	109141,5
Авиазавод	37220,5
АльтаНова Групп ООО	800
Мыловаренная фабрика	621
Ромашка ООО	70500
Ромашка ООО	75844
Покупатель	75844
Лютик ООО	75400
Мыловаренная фабрика	444
Итого:	184 985,50

Расходные накладные (отгрузка товаров, продукции) | Просроченные долги

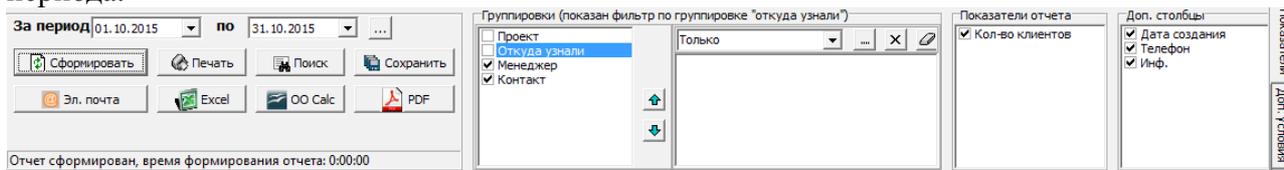
Клиента «Аква 21 ООО», который был в предыдущем отчете, в этом мы не видим, т.к. у него просроченного долга нет. В остальных строках та же сумма просроченного долга, что и ранее.

Отчеты по клиентской базе

Отчеты из этой группы позволяют отследить приток и отток клиентов за некоторый период, а также рекламные каналы, через которые найдены новые клиенты и причины, по которым прекратилось сотрудничество с действующими.

Новые контакты с потенциальными клиентами

В отчете будут показаны те контакты, дата создания которых лежит в пределах выбранного периода.



Отчет "Новые контакты с потенциальными клиентами"
за период с 01.10.2015 - 31.10.2015

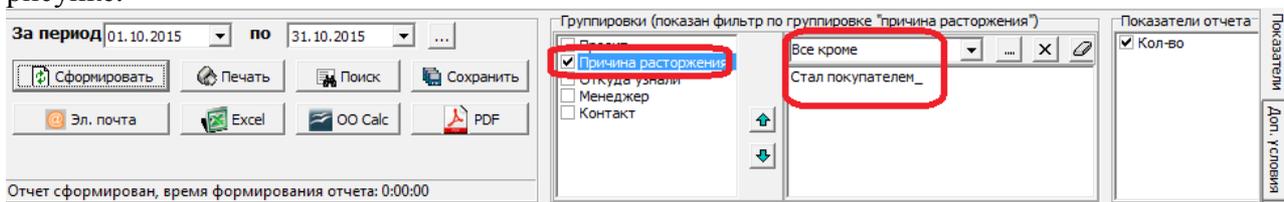
Менеджер, Контакт	Кол-во клиентов	Дата создания	Телефон	Инф.
Менеджера Приёма Заказовна	6			
Аква Люкс ООО	1	02.10.2015	+7 (863) 356-50-50	Доставка воды
Аква Мир ООО	1	02.10.2015	+7 (86372) 5-43-20	Доставка воды
Ваюн ООО	1	02.10.2015	+7 (863) 299-99-30	Доставка воды
ИП Лианозова П.А.	1	02.10.2015	+7 (8636) 28-71-07	Доставка воды
Марина ООО	1	02.10.2015	+7 (863) 220-59-59	Доставка воды
Талый Лёд	1	02.10.2015	+7 (863) 294-06-06	Доставка воды
Нателефонова Звонина Диспетчеровна	30			
АММ ОАО	1	02.10.2015	+7 (86350) 5-44-32 +7 (863) 269-31-43	Доставка воды
Айс ООО	1	02.10.2015	78889887080	Доставка воды
Аква Клуб ООО	1	02.10.2015	+7 (863) 200-77-66	Доставка воды
Аква Маркет ИП	1	02.10.2015	+7 (86354) 6-16-21	Доставка воды
Аква-Станларт ООО	1	02.10.2015	+7 (8634) 36-87-83	Доставка воды

В отчете показаны контакты, созданные в октябре, с распределением по менеджерам, создавшим их. По каждому менеджеру показано количество его новых контактов. Дополнительно можно сгруппировать или сделать отбор по проекту и источнику получения клиента.

Прекращение контактов с потенциальными клиентами

Отчет показывает, сколько и каких именно потенциальных клиентов отказалось от дальнейших контактов, либо перешли в разряд действующих клиентов.

Поскольку прекращение контактов в связи с переходом в действующие клиенты нам не интересно, отбросим такие строки, установив фильтр вида «все кроме», как показано на рисунке.



Отчет "Прекращение контактов с потенциальными клиентами"
за период с 01.10.2015 - 31.10.2015
Причина расторжения: все кроме Стал покупателем_

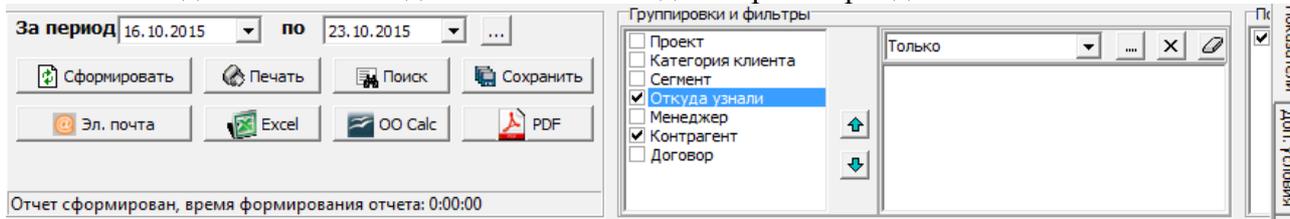
Причина расторжения	Кол-во	Остановка с	Телефон	Инф.
Есть штатные специалисты	1			
Нет средств на закупки	1			
Специфика бизнеса не требует наших услуг	2			
Твердый отказ без объяснений	1			
Итого:	5,00			

Можно сгруппировать/отфильтровать отчет по проекту, менеджеру, рекламной кампании.

Новые клиенты

Отчет схож с новыми контактами с потенциальными клиентами, но строится по справочнику контрагентов. Помимо контрагентов, с которыми до закупки работали наши менеджеры по продажам, в нем будут и новые клиенты, которые сами сделали заказ, придя по рекомендации или рекламному объявлению.

В отчет попадают клиенты с датой заключения договора в периоде отчета.



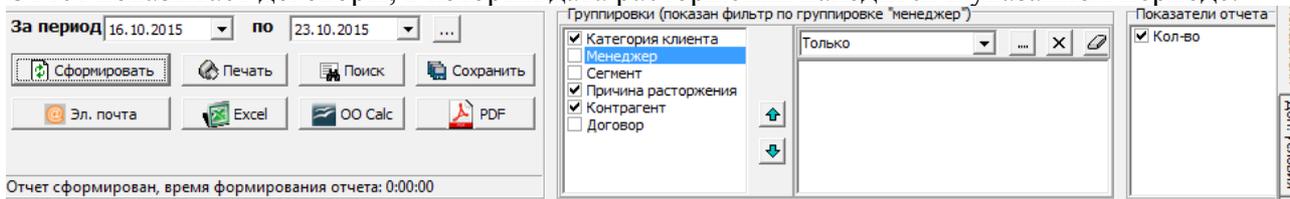
Отчет "Новые клиенты"

за период с 16.10.2015 - 23.10.2015

Откуда узнали,Контрагент	Кол-во	Дата договора
Предложение по почте		2
Аква 21 ООО	1	20.10.2015
ИП Лианозова П.А.	1	23.10.2015
Скидка 10% до 01.11.2015		1
Амазония	1	23.10.2015
Итого:	3,00	

Причины расторжения договоров

Отчет показывает договоры, в которых дата расторжения находится в указанном периоде.



Отчет "Расторгнутые договоры"

за период с 16.10.2015 - 23.10.2015

Категория клиента,Причина расторжения,Контрагент	Кол-во	Дата расторжения	Телефон
Розница		1	
Заккрытие предприятия	1		
Артезианские технологии ООО	1	19.10.2015	3294-3234
Итого:	1,00		

Возможны группировки и отборы по категории, сегменту, менеджеру и причине расторжения договора.

Дни рождения клиентов на ближайшие 7 дней

Для правильной работы отчета необходимо заполнение табличной части «Контакты» в справочнике контрагентов. Если день рождения контакта наступит в ближайшие 7 дней, он будет показан в данном отчете.

На дату: 21.10.2015

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Группировки и фильтры: Клиент

Показатели отчета: Только

Показатели: Дел. условия

Отчет "Дни рождения клиентов на ближайшие 7 дней"

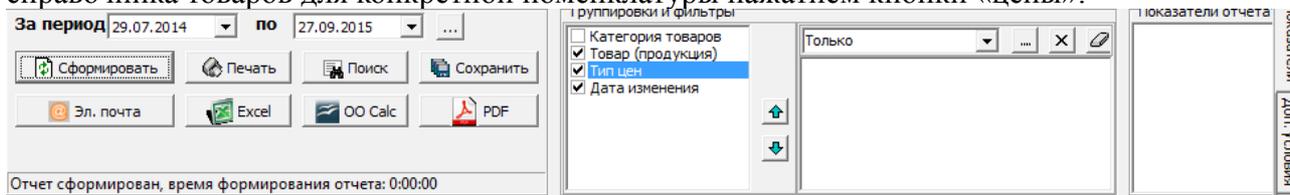
на дату 21.10.2015

Клиент	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	Дата рождения
АльтаНова Групп ООО	Петров	Петр	Петрович	исп. директор	123-432	22.10.1977

Отчеты по закупкам, себестоимости и ценам

Отчет «История цен»

Отчет позволяет сформировать историю изменения цены, как продажной, так и закупочной. Его можно вызвать как из меню «отчеты», так и (основной вариант использования) из справочника товаров для конкретной номенклатуры нажатием кнопки «цены».



Отчет "История цен на товары"

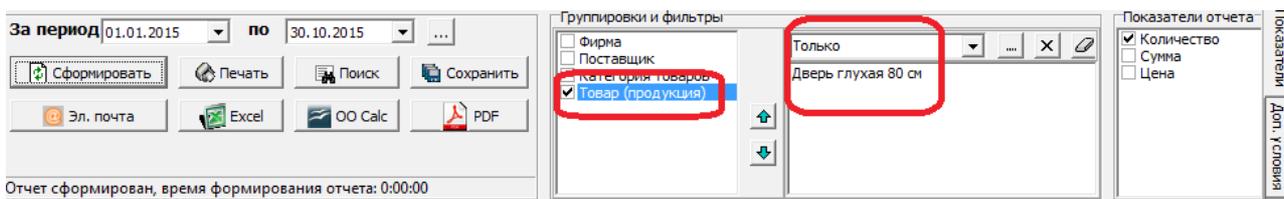
за период с 29.07.2014 - 27.09.2015
Товар (продукция): Восход 80 см

Товар (продукция), Тип цен, Дата изменения	Цена
Восход 80 см	
Закупка	
27.04.2015	29000
01.06.2015	36000
Лучшие клиенты	
02.05.2015	31000
02.06.2015	37500
Основной	
02.05.2015	35000
15.05.2015	40000
01.06.2015	44800

Отчет можно строить за произвольный период, по умолчанию показывается история за 2 последних месяца.

Отчеты «Динамика закупок» по месяцам и дням

Два отчета имеют схожее назначение, отличаются тем, что формируются по каждому месяцу или дню. В аналитических целях более интересен вариант отчета по месяцам, особенно если закупки проводятся не ежедневно. Рассмотрим этот вариант отчета.



Отчет "Динамика закупок (по месяцам)"

за период с 01.01.2015 - 30.10.2015
Товар (продукция): Дверь глухая 80 см

Товар (продукция)	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь
Дверь глухая 80 см	0	0	0	0	240	0	10	50	10	15

В приведенном примере сделан отбор по одному товару (можно также сделать отбор по поставщику или категории товаров). В столбцах отчета закупки по месяцам (начаты в мае большой партией, затем небольшими партиями дозакупалась, начиная с июля).

Отчеты по остаткам

Большинство отчетов по остаткам описаны ранее. Здесь мы остановимся лишь на некоторых, могущих быть полезными при анализе и планировании деятельности.

Товарная матрица с остатками

Отчет схож с обычной ведомостью по остаткам товаров, но показывает все товары справочника, включая отсутствующие на складе. Применение отчета позволяет увидеть «забытые» товары, которые может быть целесообразно закупить.

Отчет "Товарная матрица с остатками"
за период с 16.10.2015 - 23.10.2015

Категория товаров,Товар (продукция)	Нач.ост.	Приход	Расход	Кон.ост.
Двери	426	0	0	426
Восход 80 см	198	0	0	198
Дверь глухая 80 см	164	0	0	164
Заслон-2	64	0	0	64
Камертон (дверь звукоизолирующая)				
Доборы и сопутствующие товары	10	0	0	10
Наличник МДФ	2	0	0	2
Наличник универсальный	6	0	0	6
Саморезы 1000 шт	2	0	0	2

В отчете выделена строка, которая есть в справочнике товаров, но отсутствует на складе.

Складская ведомость по производителям

Позволяет видеть остатки товаров на складе в разрезе их производителей. Среди других возможных применений отчета — быстрый выборочный контроль остатков на складе, если товары на нем сгруппированы по производителям.

Ведомость "Складская ведомость по производителям"
за период с 01.09.2015 - 31.12.2015

Производитель,Товар	Нач. ост. (Количество)	Увеличение (Количество)	Уменьшение (Количество)	Кон. ост. (Количество)
КНР	2			2
Саморезы 1000 шт	2			2
Фабрика "Звезда"	264		2	262
Восход 80 см	200		2	198
Заслон-2	64			64
Энский ДОК	148	25	1	172
Дверь глухая 80 см	139	25		164
Наличник МДФ	3		1	2
Наличник универсальный	6			6
Итого:	414,00	25,00	3,00	436,00

Пример анализа прибыльности работы предприятия в целом

Ранее описанные отчеты могут дать полную картину деятельности предприятия и позволяют оценить прибыльность его работы.

Предположим, что наше предприятие продает как покупные товары, так и продукцию собственного производства, а также оказывает услуги по доставке и сборке.

Основным источником для оценки доходов, а также себестоимости товаров и продукции являются отчеты по продажам.

Говоря максимально упрощенно, прибыль (по методу начисления) можно считать равной сумме продаж минус себестоимость ТМЦ и минус прочие расходы.

Расходы предприятия, помимо себестоимости, складываются из зарплаты работников, налогов, хозяйственных расходов и т.п. Фактически все расходы, не связанные с себестоимостью, фиксируются в программе в регистре прочих расходов на основании кассовых и банковских документов с соответствующим видом движения, документам услуг сторонних организаций, а также по документам списания товаров и материалов со склада. В случае кассовых документов по прочим расходам не

Достаточно часто руководители и владельцы предприятий стремятся определять выручку от продаж исключительно по оплаченной стоимости товаров, т.е. использовать различные вариации кассового метода. Отчасти это оправдано, особенно если характерны большие задержки в получении денег от клиентов. В программе, однако, не реализован данный метод, т.к. он ведет к довольно значительному усложнению учета и оформления первичных документов, а также возможным ошибкам. Можно рекомендовать, в случае такой специфики бизнеса, разрабатывать методику оценки задолженности покупателей, как для контроля ее безопасного уровня, так и для введения поправочного коэффициента для определения располагаемой прибыли.

Изучим деятельность нашей организации в июле 2015 года и определим прибыль от ее работы. На каждом этапе будем записывать промежуточные результаты в таблицу:

Доход	Сумма	Расход	Сумма

Себестоимость и прибыль от продаж товаров и продукции

Рассмотрим деятельность нашей организации в части продаж товаров и продукции.

Основной отчет по продажам как товаров, так и продукции — анализ продаж.

В случае покупных товаров в этих отчетах показана среднескользящая себестоимость проданного товара, изначально сформированная поступлениями товаров на склад.

Скриншот интерфейса программы. Вверху указаны даты периода: 01.07.2015 по 31.07.2015. Слева панель инструментов с кнопками: Сформировать, Печать, Поиск, Сохранить, Эл. почта, Excel, OO Calc, PDF. В центре панель группировки с фильтрами: Фирма, Вид контрагента, Откуда узнали, Клиент, Категория товаров (выбрано), Товар (продукция), Документ движения. Справа панель показателей отчета: Количество, Сумма, Себестоимость, Прибыль.

Отчет "Анализ продаж"
за период с 01.07.2015 - 31.07.2015

Категория товаров	Количество	Сумма	Себестоимость	Прибыль	Прибыль, %
Двери	161	176450	153000	23450	15,32
Двери собственного производства	10	140000	40000	100000	250
Доборы и сопутствующие товары	3	1108	990	118	11,91
Итого:	174,00	317 558,00	193 990,00	123 568,00	

Для продукции в отчете о продажах также показывается себестоимость, но плановая, заданная в карточке продукции и затем зафиксированная в документах выпуска продукции

(или документах продажи при применении автовыпуска). Отклонения от этой себестоимости фиксируются теми же документами по регистру прочих доходов и расходов, но без привязки к конкретной продукции, поэтому плановую себестоимость надо задавать как можно точнее, иначе отчеты о продажах будут давать неверную информацию.

В нашем примере продукция — это двери собственного производства (для удобства они выделены в отдельную категорию товаров, хотя это и не обязательно). Их себестоимость (4 тыс. за штуку) взята из документа выпуска продукции, иначе говоря, это плановая себестоимость, нужная для единообразия анализа продаж. Чтобы «уравновесить» эту плановую себестоимость при расчете общей прибыли, по регистру прочих расходов, кроме фактической стоимости материалов, проводится та же сумма в части уменьшения.

Запишем результаты в таблицу:

Доход	Сумма	Расход	Сумма
Выручка от продаж товаров и продукции	317558	Себестоимость ТМЦ	193990

Прибыль от продаж услуг

Сформируем отчет «анализ продаж услуг» за тот же период:

The screenshot shows the software interface for generating a report. The top part displays the report title "Отчет 'Анализ продаж услуг'" and the period "за период с 01.07.2015 - 31.07.2015". Below this is a table with the following data:

Категория услуг	Количество	Сумма	Пл.себест.	Прибыль
Сборка, установка	10	8000	2500	5500
Итого:	10,00	8 000,00	2 500,00	5 500,00

Себестоимость, показанная в отчетах по продажам услуг, также плановая, использовать ее для расчета прибыли предприятия не надо, т.к. все фактические расходы, связанные с такой деятельностью, будут учтены в кассовых, банковских документах, услугах сторонних организаций и документах списания. Поэтому в таблицу мы впишем только доход, а плановую себестоимость проигнорируем, поскольку, в отличие от продукции, компенсирующей проводки по прочим расходам в оказании услуг нет.

Доход	Сумма	Расход	Сумма
Выручка от продаж товаров и продукции	317558	Себестоимость ТМЦ	193990
Выручка от продаж услуг	8000		

Прочие расходы (аренда, зарплата, услуги сторонних организаций и т.д.)

Теперь перейдем к расходной части таблицы. Всё, что не касается себестоимости ТМЦ, собирается в регистре «прочие доходы и расходы». Несмотря на название, в первую очередь в нём отражаются расходы, хотя могут фигурировать и компенсирующие суммы, например, проценты за просрочку платежа или уменьшение себестоимости продукции на уже учтенную

ПЛАНОВУЮ.

За период 01.07.2015 по 31.07.2015

Группировки (показан фильтр по группировке "фирма")

Показатели отчета

Сформировать Печать Поиск Сохранить

Эл. почта Excel OO Calc PDF

Отчет сформирован, время формирования отчета: 0:00:00

Группировки: Фирма Вид расхода или доход Документ движения

Показатели отчета: Сумма

Вид расхода или дохода, Документ движения	Увеличение (Сумма)	Уменьшение (Сумма)
Аренда	12500	
Расходный кассовый ордер № Н000000007 от 01.07.2015	12500	
Доставка товара от поставщика	2500	
Услуги сторонних организаций № Р000000001 от 01.07.2015	2500	
Зарплата	60 594,14	7 877,22
Расчет по сотруднику № Н000000002 от 31.07.2015		7 877,22
Расчет по сотруднику № Н000000002 от 31.07.2015	58 594,14	
Расчет по сотруднику № Н000000002 от 31.07.2015	2000	
НДФЛ	7 877,22	
Платежное поручение (расход) № Н000000002 от 31.07.2015 5:52:07	7 877,22	
Отклонения от плановой себестоимости	42278	40000
Выпуск продукции № Н000000003 от 07.07.2015		40000
Выпуск продукции № Н000000003 от 07.07.2015	27278	
Расходный кассовый ордер № Н000000006 от 10.07.2015	15000	
Реклама	2500	
Услуги сторонних организаций № Н000000002 от 08.07.2015	2500	
Чай, кофе, сахар	500	
Расходный кассовый ордер № Н000000001 от 01.07.2015 15:33:56	500	
Итого:	128 749,36	47 877,22

В примере отчет сформирован по документам. Остановимся на некоторых строках.

Доставка от поставщика и реклама попали в отчет на основании документа «услуги сторонних организаций», при этом оплачены или нет эти услуги, значения не имеет (как и в анализе наших продаж не учитывается задолженность покупателей).

Строки по заработной плате сформированы по трем табличным частям документа «расчет по сотруднику» (% от продаж, доплаты и удержания). Налог на доходы физ. лиц в сумме 7877 руб. 22 коп. выделен в этом документе в таблице удержаний (рассчитан за пределами программы и внесен вручную). По виду расходов «зарплата» эта сумма идет к уменьшению, т.к. работник ее не получает (60594,14 руб. в этом примере — сумма начисленная). При этом та же сумма попадает расходы компании по виду расходов «НДФЛ» на основании платежного поручения.

Статья расходов «отклонения от плановой себестоимости» сформирована документом выпуска продукции. Поскольку 40 тыс. руб. мы уже отняли от прибыли как себестоимость продаж, в отчете по прочим расходам присутствует компенсирующая проводка на эту сумму. Фактическая же себестоимость продукции составила 42278, из них 40000 у нас учтены в анализе продаж, а по ведомости прочих расходов получаем дополнительный расход 2278 руб.

Впишем в таблицу наши расходы:

Доход	Сумма	Расход	Сумма
Выручка от продаж товаров и продукции	317558	Себестоимость ТМЦ	193990
Выручка от продаж услуг	8000	Аренда	12500
		Доставка товара от поставщика	2500
		Зарплата	52716,92

		НДФЛ	7877,22
		Отклонения от плановой себестоимости	2278
		Реклама	2500
		Чай, кофе, сахар	500

Общая сумма доходов — 325558 руб.

Общая сумма расходов -274862 руб. 14 коп.

Таким образом, фактическая прибыль за июль 2015 года по компании в целом составила: 50695 руб. 86 коп.

Еще раз заметим, что сумма прибыли не равна располагаемым денежным средствам, их можно увидеть через ведомости по кассе и банку. Кроме того, при принятии решений надо учитывать и состояние задолженности покупателей и расчетов с поставщиками. При значительных отгрузках покупателям без получения от них денег мы будем видеть высокие показатели прибыли при достаточно опасной финансовой ситуации, хотя такую практику и нельзя назвать обычной для малого и среднего бизнеса.

Автоматизация расчета прибыли

Описанные ранее операции можно выполнить и автоматически. Для этого предназначен документ «расчет прибыли».

Войдем в меню «документы — прочие - расчет прибыли» и создадим новый документ с датой из месяца, за который будем проводить расчет (в данном случае — июль).

Т.к. мы считали прибыль по компании в целом, очистим поле «фирма» (нажав клавишу **backspace**), а затем нажмем «заполнить доходы и расходы».

Расчет прибыли № Н000000001 от 24.07.2015 10:33:52

Шапка | Комментарий, автор

Фирма: Прибыль: 50695,86

Доходы и расходы

Очистить Заполнить доходы и расходы

№	Статья доходов или расходов	Доход	Расход
1	Продажи товаров и продукции	317558	193990
2	Продажи услуг	8000	0
3	Аренда	0	12500
4	Доставка товара от поставщика	0	2500
5	Зарплата	0	52716,92
6	НДФЛ	0	7877,22
7	Отклонения от плановой себестоимости	0	2278
8	Реклама	0	2500
9	Чай, кофе, сахар	0	500

Доходы и расходы
Доход: 325 558,00 Расход: 274 862,14

Записать ОК x Закрыть Печать

В результате увидим таблицу, совпадающую с выведенной нами из нескольких отчетов.

Результат расчета можно распечатать, нажав кнопку «печатать».

Расчеты прибыли № Н000000001 от 24.07.2015

Номер: **Н000000001**

Автор: **Администратор**

Создан: **24.10.2015 10:34:53**

Редактор: **Администратор**

Посл. изменение: **24.10.2015 10:40:48**

Документ-основание: **Не указан**

Не включать в обмен: **Нет**

Прибыль: **50 695,86**

Доходы и расходы

N	Статья доходов или расходов	Доход	Расход
1	Продажи товаров и продукции	317558	193990
2	Продажи услуг	8000	
3	Аренда		12500
4	Доставка товара от поставщика		2500
5	Зарплата		52716,92
6	НДФЛ		7877,22
7	Отклонения от плановой себестоимости		2278
8	Реклама		2500
9	Чай, кофе, сахар		500
итого		325 558,00	274 862,14

Примечание. В случае изменения данных в программе «задним числом», результат расчета в документе и данные отчетов станут расходиться. Чтобы этого не допустить, рекомендуется после заполнения и проведения документа закрыть от редактирования документы месяца. Это делается через меню «администрирование — константы» путем задания значения для константы «дата запрета редактирования».

Уважаемые читатели!

Если вы обнаружили ошибку в описании, или у вас возник вопрос о программе — пишите на эл. почту info@ctex.ru.

Дополнительную информацию о программе «Своя ТЕХнология» можно найти в блоге <http://blog.ctex.ru> и на сайте <http://ctex.ru>.

С уважением, Геннадий Тимофеев, руководитель проекта «Своя ТЕХнология»