

Организация оперативного учета в ERP-системе «1С: Управление предприятием»

1. Раздел «Казначейство»
2. Разделы «Закупки» и «Продажи»
3. Разделы «Кадры» и «Зарплата»

Функционал раздела «Казначейство»

Денежные средства организации представляют собой наличные и безналичные платежные средства, находящиеся в кассах, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, переводах в пути, у подотчетных лиц, денежных документах.

Денежные средства как самые высоколиквидные активы способны обеспечить выполнение обязательств любого вида и уровня. От их наличия зависит своевременность погашения задолженности перед поставщиками, бюджетом, персоналом и прочими кредиторами.

Прикладным решением предусмотрены следующие возможности:

- планирование поступлений и расходов денежных средств;
- отражение операций с наличными и безналичными денежными средствами;
- контроль наличия остатков денежных средств;
- контроль целевого использования денежных средств;
- ведение расчетов в иностранных валютах.

Функционал раздела «Казначейство»

Движение денежных средств может быть организовано двумя способами: без использования и с использованием заявок на расходование ДС.

Система заявок на расходование денежных средств позволяет выполнить следующие задачи:

- отразить потребность в денежных средствах со стороны подразделений предприятия;
- спланировать расход денежных средств, сформировать платежный календарь;
- предотвратить несогласованные выплаты денежных средств;
- отразить результаты распределения денежных средств по счетам;
- проконтролировать свободные остатки денежных средств.

Для регистрации намерений по расходованию денежных средств предусмотрен документ **Заявка на расходование денежных средств**. Характер и назначение планируемого списания денежных средств определяются predeterminedными видами операций документа:

- Выдача подотчетному лицу;
- Оплата поставщику;
- Возврат оплаты клиенту;
- Перечисление налога;
- Оплата в другую организацию;
- Прочий расход;
- Перечисление на депозиты и др.

Функционал Раздела «Закупки»

Поступление товаров с оформлением заказов



Закупка импортных товаров



Прием товаров на комиссию



Функционал раздела «Продажи»

Правила продаж включают в себя:

- ценовые условия (цены, скидки);
- финансовые условия (кредит, предоплата, налогообложение и т. д.);
- условия отгрузки (склад, с которого отгружается товар, срок поставки и т. д.).

В правила продаж также включаются условия выполнения обязательств по своевременной оплате товаров клиентами с возможностью запрета отгрузки тем клиентам, которые не выполнили свои обязательства.

Регистрация правил продаж



Оптовая торговля



Розничная торговля

Для торговой точки определяются склад торговой точки и касса ККМ, с которой работает торговая точка.

В качестве склада торговой точки указывается склад, для которого определен тип Розничный магазин.

Является ли торговая точка автоматизированной или неавтоматизированной, зависит от типа кассы ККМ, который определен для торговой точки .

Кассы ККМ относятся к одному из следующих типов:

- фискальный регистратор – торговое оборудование работает в режиме Online, и используется рабочее место кассира (РМК);
- ККМ Offline – торговое оборудование работает в режиме Offline и поддерживает обмен данными с системой. Возможность использования кассы ККМ в режиме Offline определяется функциональной опцией НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование – Обмен с подключаемым оборудованием Offline;
- автономная касса – неавтоматизированная торговая точка.

Для каждого рабочего места кассира указывается список используемого торгового оборудования (касса ККМ, сканер штрихкодов, эквайринговый терминал и т. д.).

Раздел «Продажи»

Розничная торговля

Продажа товаров в торговом зале



Розничная торговля

Продажа товаров в розничном магазине (режим OFFLINE)





Раздел «Кадры»


Штатное расписание


- Штатное расписание не ведется (Настройки кадрового учета). Необходимые кадровые сведения вносятся непосредственно в Приказ о приеме на работу.
- 2. Штатное расписание ведется:
 - a. Без сохранения истории изменений. Документ формируется позиционным способом.
 - b. С сохранением истории изменений. Формируется документ Утверждение ШР. При необходимости внесения изменений создаются документы Изменение штатного расписания.




Ведение ШР без сохранения истории изменений

↑ ← → ☆ Специалист по кадрам /Отдел кадров/ (Позиция штатного расписания) x

Записать и закрыть   Еще ▾ ?


Организация: Авангард ▾  Утверждена 1 января 2015 г.



Подразделение: Отдел кадров ▾ 

Должность: Специалист по кадрам ▾  График работы: Пятидневка ▾  ? Колич. ед.: 3,00 

Наименование: Специалист по кадрам /Отдел кадров/

Оплата труда Дополнительно

Оклад (тариф): 20 000,00 ФОТ: 20 000,00 

Добавить   Еще ▾


Начисление	Показатели	
Оплата по окладу	Оклад	20 000,0000


















Справочник «Физические лица»

    Физические лица

Создать

Создать группу

 Согласие на обработку ПДн...

ФИО	Код	ИНН	СНИЛС
 Александров Степан Федорович	99-0000008	615512228289	044-507-949 61
 Алексеев Сергей Михайлович	99-0000025		
 Антонов Сергей Владимирович	99-0000004	616704826630	030-606-218 00
 Бородин Николай Николаевич	99-0000011		
 Васильева Ольга Ивановна	99-0000019	771208667511	071-340-191 22
 Викторова Светлана Сергеевна	99-0000006	616514146114	016-917-370 59
 Гаврилов Максим Леонидович	99-0000018		
 Гаврилов Сергей Владимирович	99-0000022		
 Груздев Валерий Александрович	99-0000007	614003840488	001-509-584 07
 Иванов Борис Николаевич	99-0000026		
 Исаев Антон Юрьевич	99-0000009	616708531637	029-814-128 63
 Киреев Виктор Константинович	99-0000013		
 Михайлова Анна Анатольевна	99-0000024		
 Нифонтов Виктор Павлович	99-0000021	616403239267	066-182-793 67
 Омельченко Ольга Петровна	99-0000017		
 Петровский Родион Петрович	99-0000028		
 Светлов Андрей Сергеевич	99-0000020	616203139273	064-181-792 66

Справочник «Сотрудники»


    Сотрудники

Организация: ДОН-МЕБЕЛЬ

Вид списка ▾

Создать





Оформить документ ▾

 Печать ▾

Поиск (Ctrl+F)

Имя ↓	Таб. номер	Должность по штатному распи	Дата приема	Вид занятости	Состояние, Д
⇒ Александров Степан Федорович	0099-00009	Начальник цеха /Лакокра...	01.02.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Антонов Сергей Владимирович	0099-00005	Директор (начальник, упр...	01.02.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Бородин Николай Николаевич	0099-00012	Столяр /Столярный цех/	01.03.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Викторова Светлана Сергеевна	0099-00006	Специалист по кадрам /О...	01.02.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Груздев Валерий Александрович	0099-00008	Начальник цеха /Столярн...	01.02.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Исаев Антон Юрьевич	0099-00010	Инженер /Администрация/	01.02.2014	Основное место раб...	Увольнение
⇒ Киреев Виктор Константинович	0099-00014	Полировщик /Лакокрасоч...	01.03.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Нифонтов Виктор Павлович	0099-00023				
⇒ Омельченко Ольга Петровна	0099-00018	Специалист по кадрам /О...	01.03.2014	Внешнее совместит...	Работа
⇒ Светлов Андрей Сергеевич	0099-00022				
⇒ Свиридов Андрей Григорьевич	0099-00011	Полировщик /Лакокрасоч...	01.03.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Семенова Ольга Петровна	0099-00007	Главный бухгалтер /Бухг...	01.02.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Сергеев Андрей Константинович	0099-00017	Инженер-конструктор /Ад...	01.03.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Слепов Леонид Викторович	0099-00015	Столяр /Столярный цех/	01.03.2014	Основное место раб...	Работа
⇒ Степанов Тихон Романович	0099-00013	Столяр /Столярный цех/	01.03.2014	Основное место раб...	Работа

Кадровое администрирование



    Приемы на работу, переводы, увольнения

Сотрудник:

Организация:

Создать  

- Возврат из отпуска по уходу
- Изменение графика работы списком
- Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком
- Кадровый перевод
- Кадровый перевод списком
- Отпуск по уходу за ребенком
- Перевод к другому работодателю
- Перемещение в другое подразделение
- Прием на работу
- Прием на работу списком
- Увольнение
- Увольнение списком

	Организация	Сотрудник		
	Авангард	Тучков Федор Федорович		
	Авангард	Тучков Федор Федорович Вн. сов...		
	Авангард	Крючков Иван Петрович		
	Авангард	Пельмов Максим Александрович		
	Авангард	Ней Пьер		
	Авангард	Балмашов Павел Андреевич		
	Авангард	Азарова Анна Александровна		
	Авангард	Азарова Анна Александровна Вне...		
бен...	Авангард	Гаврилова Наталья Ивановна		
уходу	Авангард	Гаврилова Наталья Ивановна		
	Авангард	Ней Пьер		
 01.01.2015	0099-000001	Прием на работу	Авангард	Давыдов Денис Васильевич
 01.01.2015	0099-000002	Прием на работу	Авангард	Азарова Анна Александровна

Расчет зарплаты



Выплата зарплаты

← → ☆ Ведомость в кассу AM00-000003 от 05.04.2017

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть

Записать

Провести

Печать ▾

Месяц выплаты: Март 2017

Дата: 05.04.2017 Номер: AM00-000003

Организация: Аметист ООО

Касса:

Выплачивать: Зарплата за месяц

[Заполнение всеми причитающимися суммами. Без округления](#)

Заполнить

Добавить

Изменить зарплату

Изменить налог

Обновить налог

N	Сотрудник	К выплате	НДФЛ к перечислению
4	Сергеева Валентина Андреевна	6 296,18	522
5	Алексеев Сергей Михайлович	24 795,00	4 940
6	Михайлов Владимир Петрович	23 203,00	3 467
7	Морозов Юрий Ярославович	18 646,00	2 786
8	Долгополов Сергей Владимирович	11 927,00	1 573
9	Петровский Родион Петрович	12 180,00	1 820
10	Степанов Владимир Сергеевич	12 731,25	1 693
		192 618,34	28 552