



# Концепция прикладного решения

## "1С:ERP Управление предприятием 2"

Редакция 2.5.11

# Структура курса

- Знакомство с конфигурацией 1С:ERP Управление предприятием 2.5.11
- Раздел. НСИ и администрирование
- Раздел. Главное
- Раздел. CRM и маркетинг
- Раздел. Продажи
- Раздел. Закупки
- Раздел. Склад и доставка
- Раздел. Производство
- Раздел. Казначейство
- Раздел. Кадры
- Раздел. Зарплата
- Раздел. Внеоборотные активы
- Раздел. Финансовый результат и контроллинг
- Раздел. Регламентированный учет
- Раздел. Международный финансовый учет
- Раздел. Бюджетирование и планирование
- Заключение



# **Знакомство с конфигурацией 1С:ERP Управление предприятием 2.5.11**

- ☐ Архитектура прикладного решения
- ☐ Описание разделов конфигурации
- ☐ Пример настройки интерфейса пользователя



# Раздел. НСИ и администрирование

- ☐ Сервис
- ☐ Настройка интеграции
- ☐ Администрирование
- ☐ Начальное заполнение
- ☐ Основные сведения
- ☐ Организации
- ☐ Структура предприятия
- ☐ Склады и магазины
- ☐ Направление деятельности
- ☐ Классификация номенклатуры
- ☐ Номенклатура
- ☐ Группа финансового учета номенклатуры
- ☐ Партнеры
- ☐ Группа финансового учета расчетов
- ☐ Банковский счет, Кассы предприятия, Кассы ККМ
- ☐ Физические лица, Лица с правом подписи
- ☐ Проекты
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Главное



- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Предприятие
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Почта и задачи
- ☐ Разделы конфигурации
- ☐ ЭДО
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. CRM и маркетинг

- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. CRM и маркетинг
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Настройки и справочники
- ☐ НСИ продаж
- ☐ Цены и скидки
- ☐ CRM
- ☐ Маркетинг
- ☐ Ассортимент
- ☐ Маркетинговые мероприятия
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Продажи



- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Продажи
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ НСИ продаж
- ☐ Оптовые продажи
- ☐ Розничные продажи
- ☐ Комиссионные продажи
- ☐ Прием в переработку
- ☐ Торговые представители
- ☐ Работа с клиентами
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Закупки



- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Закупки
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ НСИ закупок
- ☐ Операции закупок
- ☐ Расчеты с поставщиками
- ☐ Комиссионные закупки
- ☐ Работа с поставщиками
- ☐ Отчеты по закупкам
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Склад и доставка

- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Склад и доставка
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Настройки и справочники
- ☐ Обеспечение потребностей
- ☐ Внутреннее товародвижение
- ☐ Ордерный склад
- ☐ Адресное хранение
- ☐ Излишки, недостачи, порчи
- ☐ Управление доставкой
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Производство

- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Производство
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Настройки и справочники
- ☐ НСИ. Ресурсные спецификации
- ☐ НСИ. Рабочие центры
- ☐ НСИ. Плановые калькуляции
- ☐ Межцеховое управление
- ☐ Внутрицеховое управление
- ☐ Внутрицеховой учет
- ☐ Передача в переработку
- ☐ Трудозатраты
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Казначейство



- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Казначейство и взаиморасчеты
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Планирование и контроль денежных средств
- ☐ Банк
- ☐ Касса
- ☐ Эквайринг
- ☐ Подотчетчики
- ☐ Взаимозачеты и списание задолженности
- ☐ Финансовые инструменты
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Кадры

- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Кадры
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Кадровые документы
- ☐ Штатное расписание
- ☐ Пособия
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Зарплата

- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Зарплата
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Расчетные документы
- ☐ Учет времени
- ☐ Удержания
- ☐ Выплаты
- ☐ Налоги и взносы
- ☐ Отчетность, справки
- ☐ Бухучет
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Внеоборотные активы



- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Внеоборотные активы
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Настройки и справочники
- ☐ Основные средства
- ☐ Нематериальные активы
- ☐ Аренда
- ☐ Обслуживание и ремонт
- ☐ ТМЦ в эксплуатации
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Финансовый результат и контроллинг

- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Финансовый результат и контроллинг
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Настройки и справочники
- ☐ Товародвижение между организациями
- ☐ НДС
- ☐ Учет доходов и расходов
- ☐ Доходы и расходы, финансовый результат
- ☐ Управленческий баланс
- ☐ Заккрытие месяца
- ☐ Целевые показатели
- ☐ Резервы предстоящих расходов
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Регламентированный учет

- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Регламентированный учет
- ☐ Учетная политика. Регламентированный учет
- ☐ Настройки и справочники
- ☐ Бухгалтерский и налоговый учет
- ☐ 1С-Отчетность
- ☐ Специальные режимы налогообложения
- ☐ Единый налоговый счет
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Международный финансовый учет



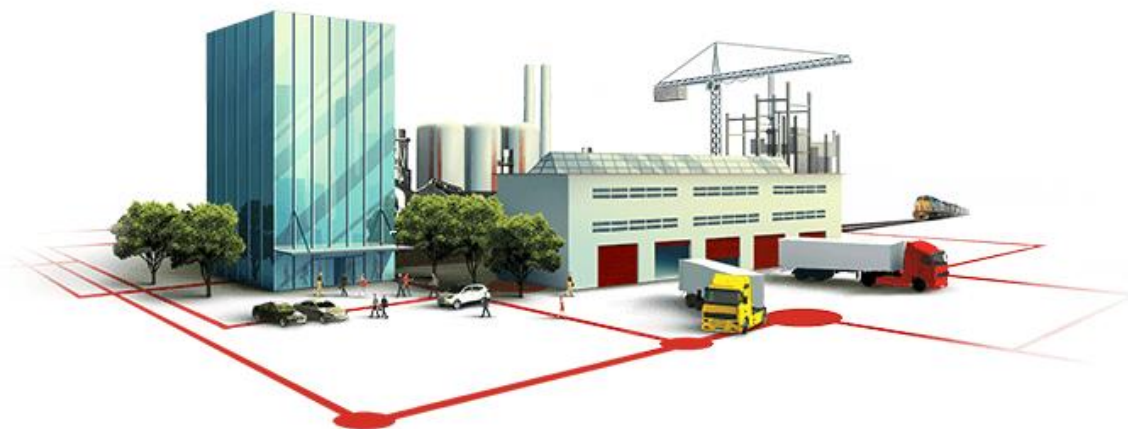
- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Международный финансовый учет
- ☐ Учетная политика. Международный финансовый учет
- ☐ Настройки и справочники
- ☐ Отчеты раздела
- ☐ Финансовый учет
- ☐ Финансовая отчетность
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом

# Раздел. Бюджетирование и планирование

- ☐ НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Бюджетирование и планирование
- ☐ Отчеты
- ☐ Настройки и справочники
- ☐ Бюджеты
- ☐ Бюджетный процесс
- ☐ Планирование запасов
- ☐ Сервис
- ☐ Пример работы с разделом



# Архитектура прикладного решения



Эффективное решение для автоматизации крупного и среднего бизнеса на современной платформе «1С:Предприятие 8»

**«1С:ERP Управление предприятием»** - инновационное решение от компании «1С» использует комплексный подход к управлению бизнесом, лучшие международные методики и многолетнюю отечественную практику, что гарантирует гибкость настройки, удобство использования и существенный экономический эффект. Линейка решений **«1С:ERP»** охватывает все основные отрасли, имеет большой набор функций и программных инструментов, подходит для использования на предприятиях любой численности.

**Более 1 000 000 рабочих мест автоматизировано на ERP-решениях «1С»**, а общая численность персонала клиентов превышает **20 миллионов человек**. Свыше **7000** предприятий уже стали пользователями **«1С:ERP Управление предприятием»**.



**«1С:ERP Управление предприятием» («1С:ERP»)** — позволяет автоматизировать основные бизнес-процессы, контролировать ключевые показатели деятельности предприятия, организовать взаимодействие служб и подразделений, координировать деятельность производственных подразделений, оценивать эффективность деятельности предприятия, отдельных подразделений и персонала.

**«1С:ERP»** был создан с учетом лучших мировых и отечественных практик автоматизации крупного и среднего бизнеса, а также при непосредственном участии представителей крупных промышленных предприятий. Благодаря экспертному подходу к разработке и поэтапному тестированию **«1С:ERP»** получил именно те функциональные возможности, которые наиболее востребованы в крупных предприятиях с различными направлениями деятельности, в том числе в технически сложных многопередельных производствах.

**«1С:ERP»** используют:

- ☐ для оптимизации процесса производства, составления достоверного графика деятельности с учетом загрузки оборудования и обеспечения ресурсами;
- ☐ при переходе от морально устаревших разрозненных систем управления – чтобы организовать эффективную работу в едином информационном пространстве;
- ☐ для простого и удобного отслеживания ключевых показателей работы предприятия на всех уровнях управления;
- ☐ для согласованной работы служб предприятия при построении и исполнении планов продаж, производства и закупок;
- ☐ чтобы внедрить эффективную систему управления денежными средствами, выработать оптимальные способы достижения финансовых целей компании;
- ☐ чтобы повысить эффективность работы коммерческих и логистических служб, улучшить качество обслуживания клиентов, повысить точность и оперативность получения информации;
- ☐ для получения достоверных данных о деятельности предприятия, себестоимости и выручке в разрезе требуемых аналитик.

## Функциональные возможности



Управление  
производством



Управление  
затратами и расчет  
себестоимости



Мониторинг и  
анализ показателей  
деятельности



Регламентированный  
учет



Управление  
персоналом и расчет  
зарботной платы



Управление  
взаимоотношениями  
с клиентами



Управление  
закупками



Управление  
продажами



Управление  
финансами и  
бюджетирование



Управление складом  
и запасами



Организация  
ремонтв



Совместное  
использование с  
1С:Документооборот 8



Казначейство



Международный  
финансовый учет



Функциональная  
модель



Интеграция с  
маркетплейсами

Для управления продажами имеются следующие возможности:

- задать правила продажи индивидуальные для клиента или типовые для сегментов клиентов,
- выставить коммерческие предложения клиентам,
- отразить потребности клиентов в покупке товаров, в услуге,
- отразить операцию отгрузки товаров клиенту,
- организовать доставку товаров,
- оформить корректировку реализации,
- оформить возврат товаров от клиента.

## Документооборот продаж



Для **управления закупками** предусмотрены различные возможности:

- подбор поставщиков товаров;
- различные условия закупок;
- поддержка различных схем приема товаров от поставщика;
- различные варианты формирования заказов поставщикам и контроль их исполнения;
- корректировка и закрытие заказов поставщикам;
- мониторинг цен поставщиков;
- оформление поставки товаров;
- составление графиков поставок и графиков платежей;
- корректировка поступлений и возвраты поставщикам.

## Закупки



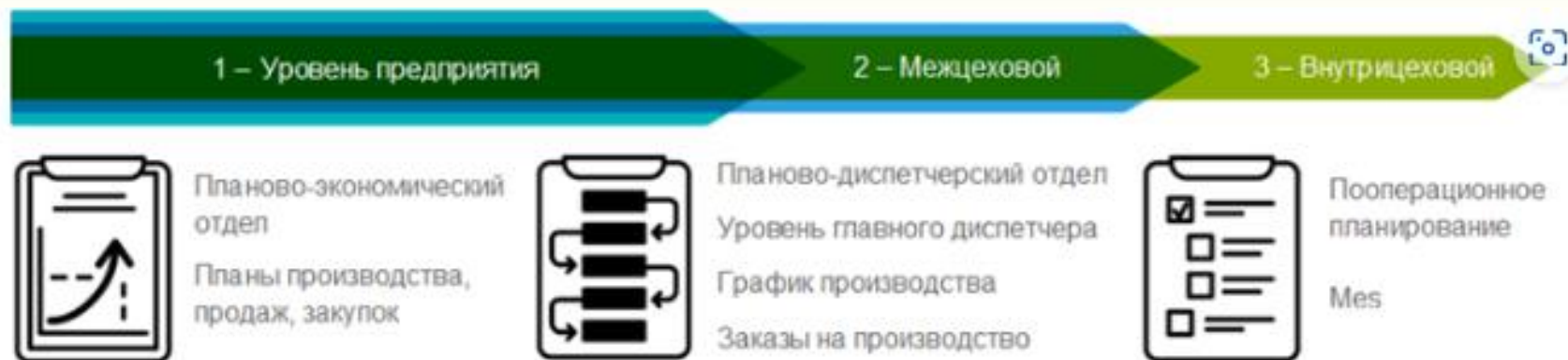
Для процесса **управления складом** предусмотрены следующие возможности:

- использование складов различной топологии, в том числе с выделением помещений и рабочих участков;
- разделение областей хранения в соответствии со складскими группами (молоко, рыба, мороженое, мебель и т. д.);
- возможность документального оформления отдельных складских операций ордерами независимо от оформления соответствующих финансовых документов;
- справочное ведение учета товаров на уровне складских ячеек;
- адресное хранение товаров на уровне складских ячеек с поддержкой различных стратегий оптимизации размещения и отбора;
- автоматизация внутреннего перемещения товаров;
- автоматизация внутреннего потребления;
- отражение операций сборки и разборки товаров;
- проведение и отражение результатов инвентаризации товаров на складах;
- поддержка терминалов сбора данных с использованием мобильного рабочего места кассира;
- серийный учет товаров;
- управление запасами и поддержание складского остатка;
- возможность обособленного учета запасов на складах.



Ключевыми целями процессами **управления производством** являются:

- **высокое качество обслуживания клиентов:**
  - быстрое определение возможного срока изготовления продукции по запросу клиента;
  - своевременное выполнение обязательств перед клиентом по срокам и ассортименту;
  - мониторинг хода исполнения заказов;
- **гибкая система оперативного управления:**
  - управление приоритетами выполнения заказов;
  - формирование согласованного по доступным мощностям и ресурсам графика производства;
  - оперативная реакция на отклонения в выполнении графика и изменение заказов, включая перепланирование;
- **эффективное использование производственных ресурсов и снижение себестоимости:**
  - исключение работ, не востребованных внешним и внутренним спросом;
  - контроль выполнения нормативов и использования замен, аналогов;
  - мотивация персонала



1 – Предприятие

*пэо*

**Задача:** согласовать продажи, производство и закупки

**В системе:** планы продаж, производства, закупок

2 – Межцеховой

*пдо*

**Задача:** согласовать деятельность цехов и смежных подразделений

**В системе:** заказы, этапы, график производства

3 – Цеховой

*цех*

*цех*

*цех*

**Задача:** оптимально выполнить производственные задания

**В системе:** операции, сменные задания, MES

Ключевыми целями процесса **управления ремонтной деятельностью** являются:

- повышение готовности оборудования к работе;
- снижение затрат на поддержание его работоспособности;
- установка единых регламентов обеспечения и финансирования ремонтных работ.

Для организации ремонтной деятельности предусмотрены следующие возможности:

- учет объектов эксплуатации;
- учет показателей эксплуатации;
- учет ремонтных мероприятий;
- регистрация дефектов объектов эксплуатации;
- планирование ремонтных работ.
- формирование заказов на ремонт.

«1С:ERP Управление предприятием» позволяет отражать материальные, трудовые и финансовые затраты. Оценка расходов в денежном выражении обеспечивает соизмеримое отражение потребления различных ресурсов по направлениям деятельности.

Основные возможности:

- учет и распределение номенклатурных затрат;
- регистрация и распределение постатейных расходов;
- списание затрат на выпуски без заказов на производство;
- формирование активов и пассивов;
- расчет себестоимости выпуска продукции;
- учет прочих расходов и доходов;
- распределение расходов на финансовый результат.

Программа позволяет регистрировать и распределять расходы, формирующие:

- себестоимость выпускаемой продукции — затраты включаются в себестоимость выпускаемой продукции (выполненных работ);
- стоимость оборотных активов — формирование полной стоимости приобретения и владения товарно-материальными ресурсами;
- стоимость внеоборотных активов — формирование стоимости будущих объектов основных средств и нематериальных активов, учет расходов на капитальное строительство и проведение НИОКР;
- финансовый результат — объектами учета выступают направления деятельности, организации (в том числе и в целях формирования прибылей и убытков организаций), центры ответственности в виде подразделений.

В зависимости от экономической трактовки в составе расходов предприятия выделяются следующие группы с разным порядком распределения:

- номенклатурные затраты — используются для отражения прямых расходов производственной деятельности с количественным измерением;
- постатейные расходы — используются для учета прямых и косвенных расходов, которые учитываются и распределяются только в суммовом выражении;
- формирование активов и пассивов — отражение операций, связанных с формированием активов или регистрацией обязательств, управление которыми ведется, как правило, в ручном режиме или сам факт регистрации которых обусловлен требованиями по ведению учета.

Поддерживаются различные возможности по **управлению персоналом и зарплатой**:

- ведение штатного расписания;
- ведение графиков работы и отпусков;
- учет рабочего времени сотрудников;
- формирование фонда оплаты труда;
- оформление приемов, переводов, увольнений сотрудников;
- отражение изменений условий труда;
- ведение воинского учета;
- расчет заработной платы;
- проведение взаиморасчетов с сотрудниками;
- формирование регламентированной кадровой отчетности.



Управление отношениями с клиентами, известное также как CRM или Customer Relationship Management — это концепция управления отношениями с клиентами в условиях активной конкуренции, нацеленная на максимальное освоение потенциала каждого клиента и партнера в интересах предприятия.

Концепция CRM предполагает регулярный сбор и анализ информации о каждом клиенте:

- как клиент отреагировал на деловое предложение;
- доволен ли он качеством обслуживания;
- меняются ли его предпочтения со временем;
- насколько аккуратно он выполняет взятые на себя обязательства;
- сколько дохода клиент приносит (или мог бы принести) предприятию.

Для управления отношениями с клиентами программа предлагает следующие возможности:

- регламентировать предварительные процессы продаж, происходящие до момента оформления конкретных документов продажи;
- регистрировать контакты с новыми партнерами;
- планировать события и получать напоминания по ним;
- хранить полную контактную информацию по контрагентам и их сотрудникам, историю взаимодействия с ними;
- управлять процессом продаж с использованием механизма бизнес-процессов (сделки с клиентом);
- анализировать незавершенные и планировать предстоящие сделки с покупателями и потенциальными клиентами;
- регистрировать и оперативно отрабатывать претензии клиентов;
- анализировать и оценивать эффективность работы менеджеров с клиентами.

**Казначейство** — система, позволяющая эффективно управлять денежными средствами, находящимися в кассах, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, и осуществлять контроль над платежами организаций.

Подсистема Казначейство обеспечивает решение следующих задач:

- планирование поступлений и расходов денежных средств;
- отражение операций с наличными и безналичными денежными средствами;
- контроль наличия денежных средств;
- контроль целевого использования денежных средств;
- ведение денежных расчетов в иностранных валютах;
- работа с подотчетными лицами;
- контроль взаиморасчетов;
- учет кредитов, депозитов и займов.

**Регламентированный учет** в информационной системе — это учет, правила ведения которого определены законодательно и закреплены в учетной политике предприятия. Применительно к Российской Федерации регламентированный учет включает в себя бухгалтерский и налоговый учет организации.

Основная цель ведения **регламентированного учета** на предприятии — **формирование регламентированной отчетности**.

Данные, требующие отражения в **регламентированном учете**, формируются в информационной базе:

- документами **оперативного учета**;
- бухгалтерскими (неоперативными) операциями;
- регламентными документами закрытия отчетного периода.



«1С:ERP Управление предприятием» предоставляет инструментарий для ведения учета и составлению отчетности по международным стандартам (МСФО), а также в соответствие с принятыми в компании правилами ведения управленческого финансового учета.

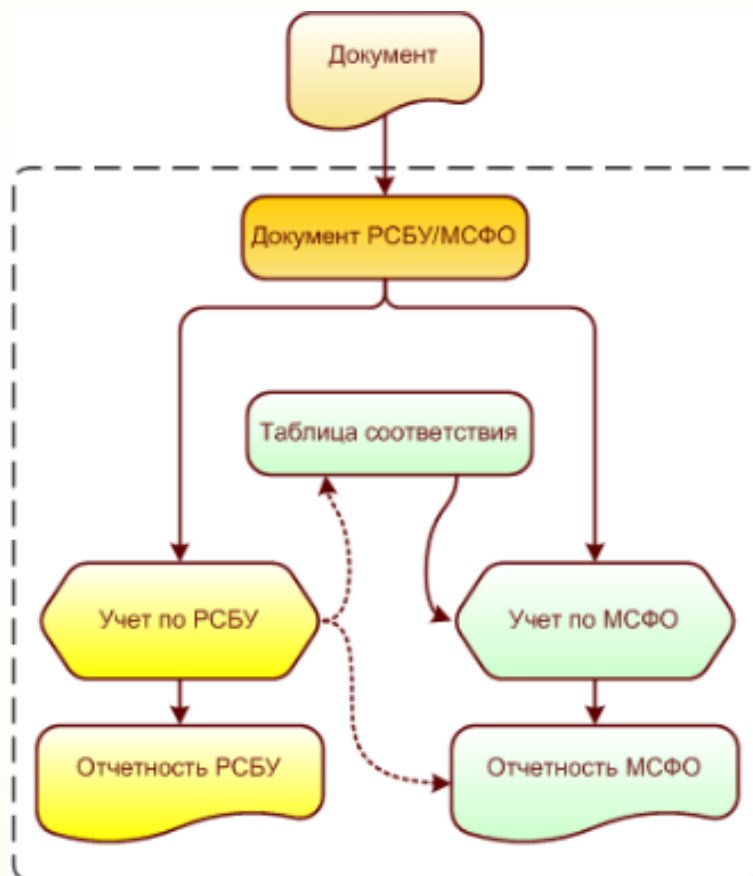
Отчетность, составленная на основе международных стандартов, широко используется внутренними и внешними пользователями для анализа деятельности предприятия, принятия управленческих решений, оценки стоимости бизнеса и прочих целей.

Основные возможности раздела международного финансового учета (МФУ):

- настраиваемый план счетов финансового учета;
- использование нескольких планов счетов для управленческих нужд или отчётности по национальным стандартам филиалов в других странах;
- использование гибких правил формирования проводок с использованием групп финансового учета расчетов, номенклатуры, денежных средств, доходов и расходов (ГФУ);
- применение шаблонов проводок;
- использование генератора отчетов для подготовки форм финансовой отчетности, включая заранее настроенные комплекты отчетных форм с иерархической структурой показателей;
- организация учета на основе предоставляемой методической модели шаблонов проводок и отчетности.

Учет всех хозяйственных операций в разделе МФУ ведется в двух валютах: функциональной валюте и валюте представления.

В разделе **МФУ** используется комбинированный подход к подготовке отчетности, которому свойственны атрибуты всех способов получения отчетности: трансляции операций, параллельного учета и трансформации отчетности.



**Бюджетирование** в «1С:ERP Управление предприятием» позволяет осуществлять финансовое планирование деятельности компании, вырабатывать оптимальные решения и контролировать достижение финансовых целей компании.

Методы бюджетного планирования могут использоваться на стратегическом, тактическом и операционном уровнях. Ключевые особенности подсистемы «Бюджетирование» в «1С:ERP Управление предприятием» — это гибкость и масштабируемость для любого предприятия, удобный механизм настраиваемых бюджетных форм и финансовой отчетности.





Для контроля и анализа целевых показателей деятельности предприятия можно использовать данные **монитора целевых показателей**.

**Система целевых показателей** — приборная панель управления для менеджеров предприятия всех уровней.

Использование системы целевых показателей позволяет:

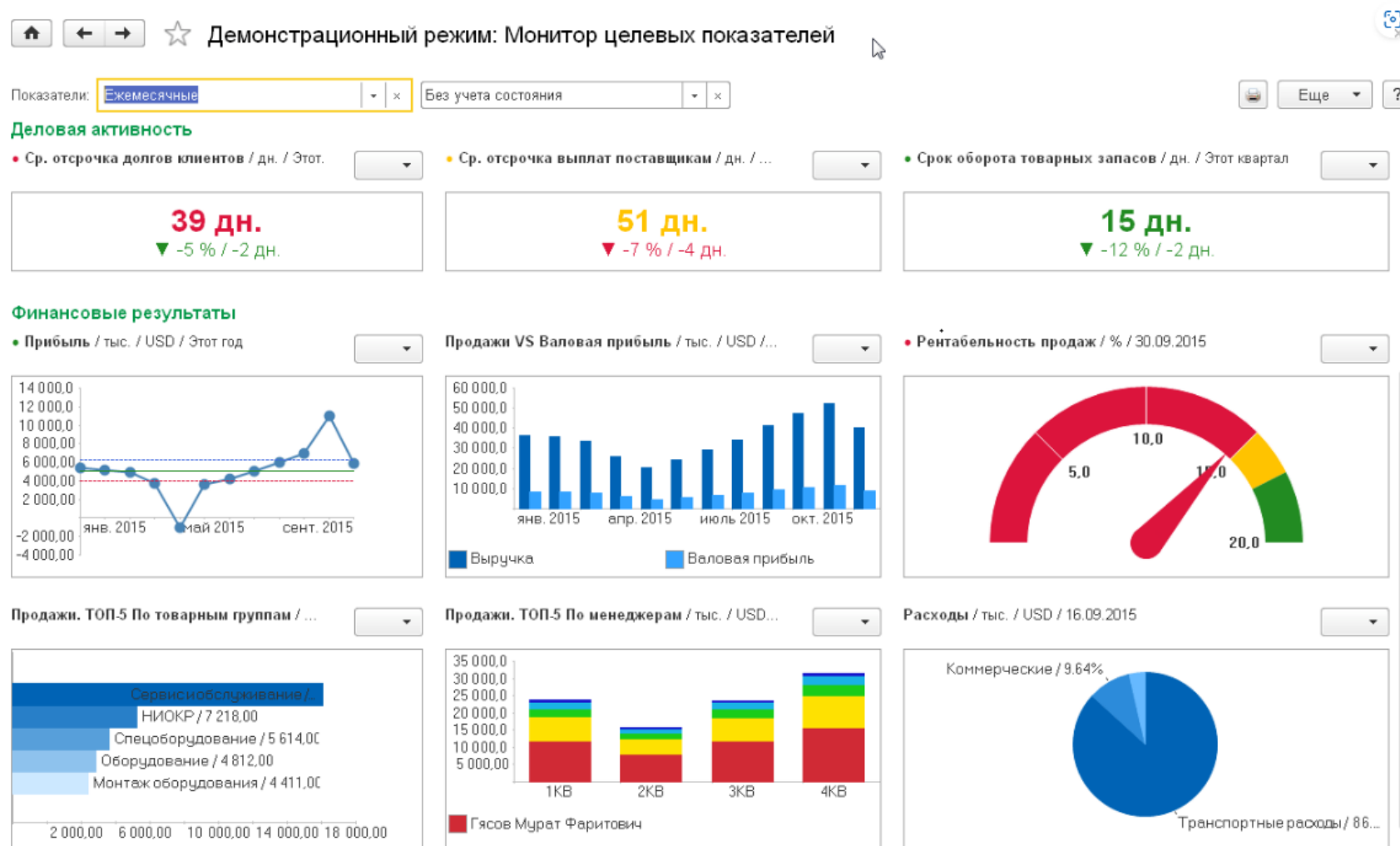
- своевременно выявлять проблемные участки на любом этапе управления предприятием;
- контролировать выполнение поставленных целей;
- анализировать эффективность ключевых процессов предприятия с помощью показателей;
- анализировать структуры целей;
- оценивать текущее состояние бизнеса;
- топ-менеджерам принимать оптимальные управленческие решения по ключевым процессам на основании данных по целевым показателям предприятия.

Преимущества монитора целевых показателей:

- простота использования;
- гибкая система настроек;
- predetermined набор настроек;
- возможность создания и контроля собственных показателей;
- получение информации, как в сжатом виде, так и в более развернутом виде.

# Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия

Для наглядной демонстрации возможностей монитора целевых показателей используют демонстрационный режим.



Совместное использование с «1С:Документооборот 8» дополняет программу «1С:ERP Управление предприятием» следующими возможностями:

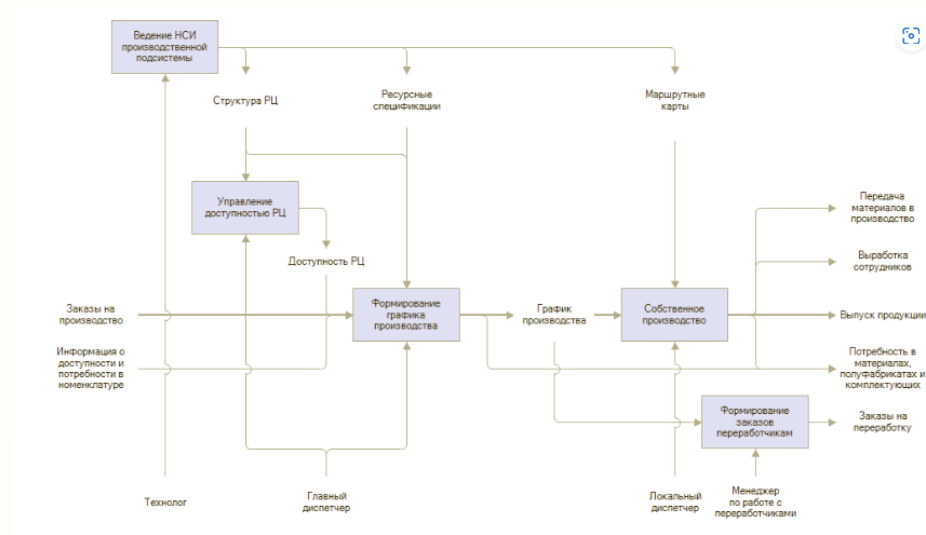
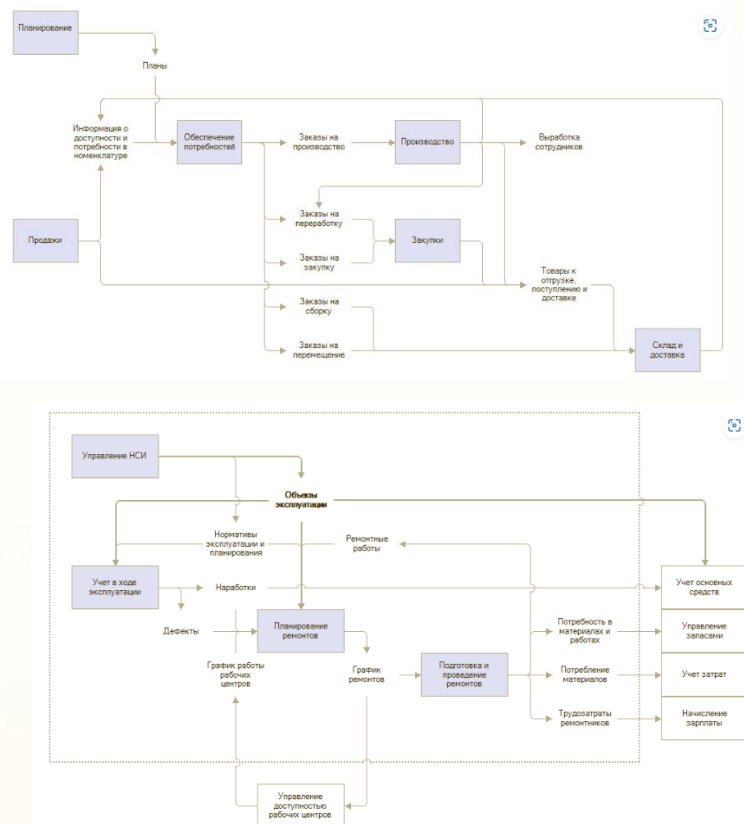
- создание поручений, изменение и выполнение задач «1С:Документооборота 8»;
- просмотр истории выполнения задач и процессов;
- запуск и работа с бизнес-процессами;
- создание и хранение файлов произвольных типов и работа с ними;
- просмотр, создание, редактирование и отправка электронных писем (входящих, исходящих);
- согласование документов «1С:ERP Управление предприятием»;
- просмотр и добавление связей между документами «1С:Документооборота 8»;
- работа с ежедневными отчетами по учету рабочего времени. Добавление фактических трудозатрат в ежедневные отчеты из данных «1С:ERP Управление предприятием».

В программе реализована интеграция товарных каталогов с **Яндекс Маркет**:

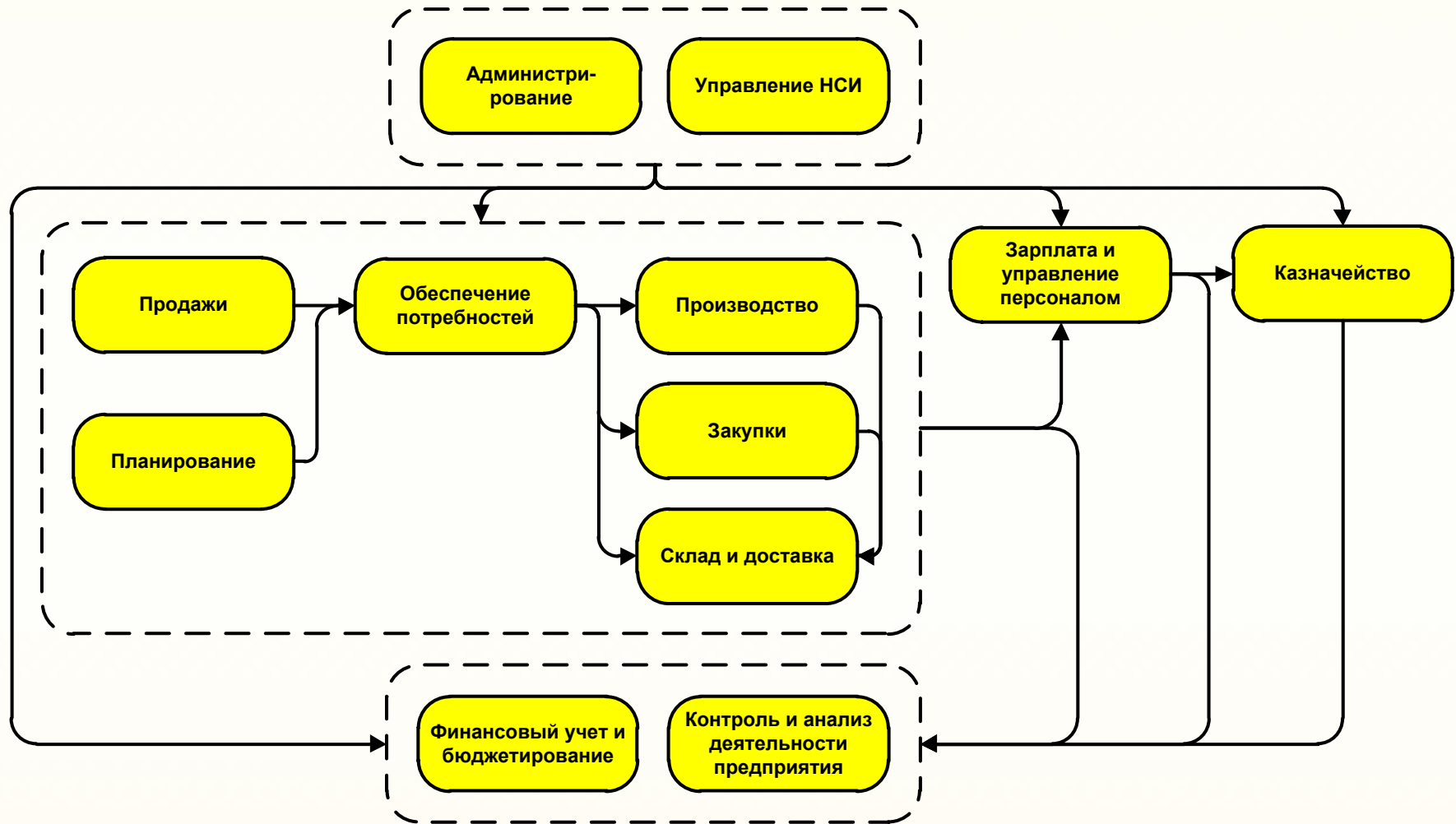
- получение или подбор рекомендаций для создания связей товаров поставщика и товара маркетплейса (на стороне поставщика);
- утверждение рекомендованных связей товаров поставщика и товара маркетплейса (на стороне поставщика);
- модерация утвержденных поставщиком связей (на стороне маркетплейса);
- создание связей товаров поставщика и товара маркетплейса на стороне маркетплейса и получение подтверждения поставщиком.

# Функциональная модель «1С:ERP Управление предприятием»

Функциональная модель «1С:ERP Управление предприятием» включена в состав продукта в виде набора схем стандарта **IDEF0** для освоения возможностей прикладного решения, изучения принципов и методологии взаимодействия отдельных подсистем.



## Архитектура прикладного решения





# Описание разделов конфигурации

# Пример настройки интерфейса пользователя



# Раздел. НСИ и администрирование





# НСИ и администрирование. Сервис

# НСИ и администрирование. Настройка интеграции

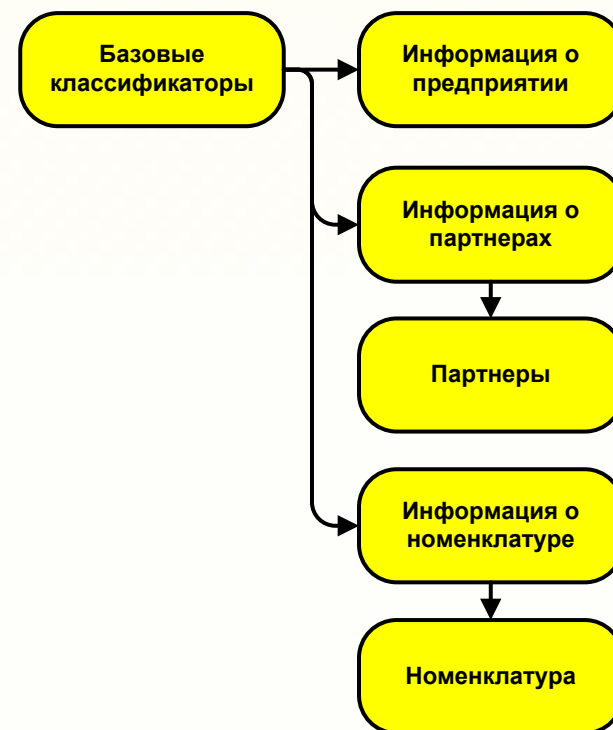


# НСИ и администрирование. Администрирование

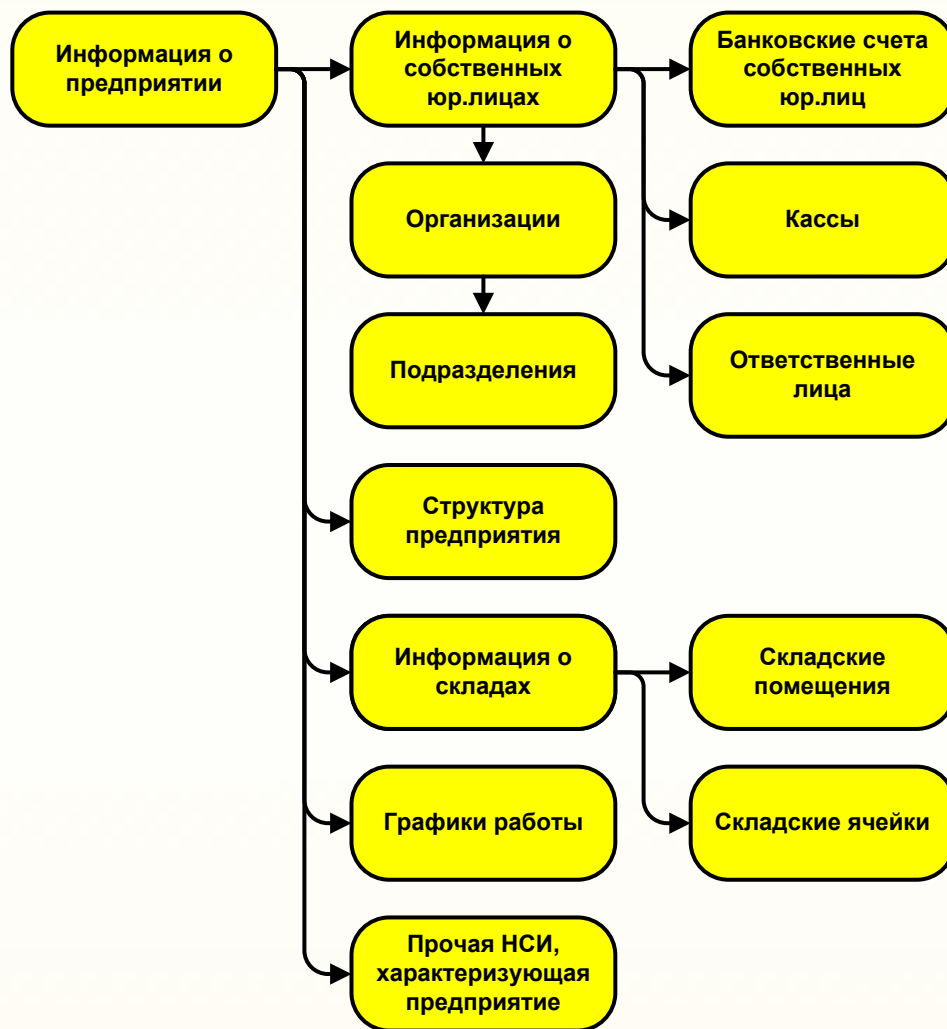
# НСИ и администрирование. Начальное заполнение

# НСИ и администрирование. Основные сведения

- Базовые классификаторы - систематизация информации используемой при регистрации информации об организациях, партнерах, номенклатуре и физических лицах.
- К этой группе относятся следующие справочники:
  - Валюты;
  - Банки;
  - Адресный классификатор;
  - Страны мира.

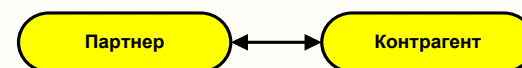
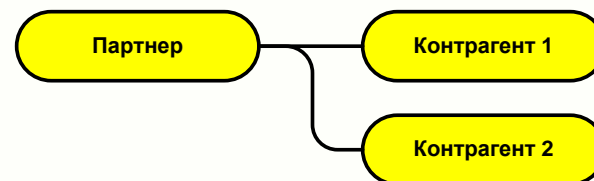
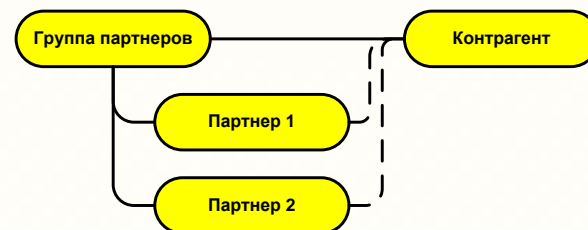


- Информация о собственном предприятии хранится в справочниках:
  - Организации;
  - Банковские счета;
  - Кассы предприятия;
  - Структура предприятия и Подразделения;
  - Склады и магазины и т.д.
- Прочие справочники.



В качестве внешнего бизнес-партнера могут выступать:

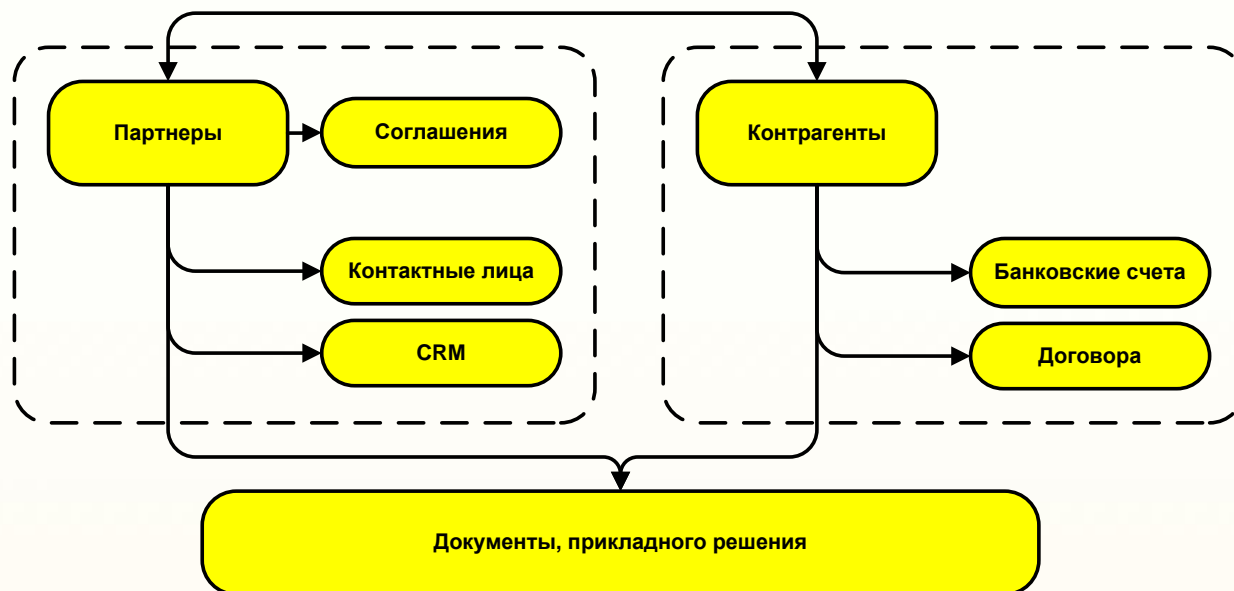
- Торговые сети - состоящие из нескольких торговых или розничных точек, при этом все они принадлежат одному юридическому лицу.
  - Для целей регламентированного учета взаиморасчеты и взаимоотношения ведутся с юридическим лицом, от имени которого работает торговая сеть.
  - Реальные взаимодействия и взаиморасчеты для целей управленческого учета предприятие осуществляет отдельно с каждой торговой точкой.
- Холдинговые структуры, которые имеют в своем составе несколько юридических лиц.
  - Для целей оперативного учета взаимодействия и взаимоотношения осуществляются в целом по всему холдингу.
  - Платежи и отгрузки могут оформляться по разным юридическим лицам, входящим в состав холдинга.
- Отдельное предприятие, которое осуществляет взаимоотношения от имени одного юридического лица. Требования к ведению расчетов и взаимоотношений для целей оперативного и регламентированного учета совпадают.



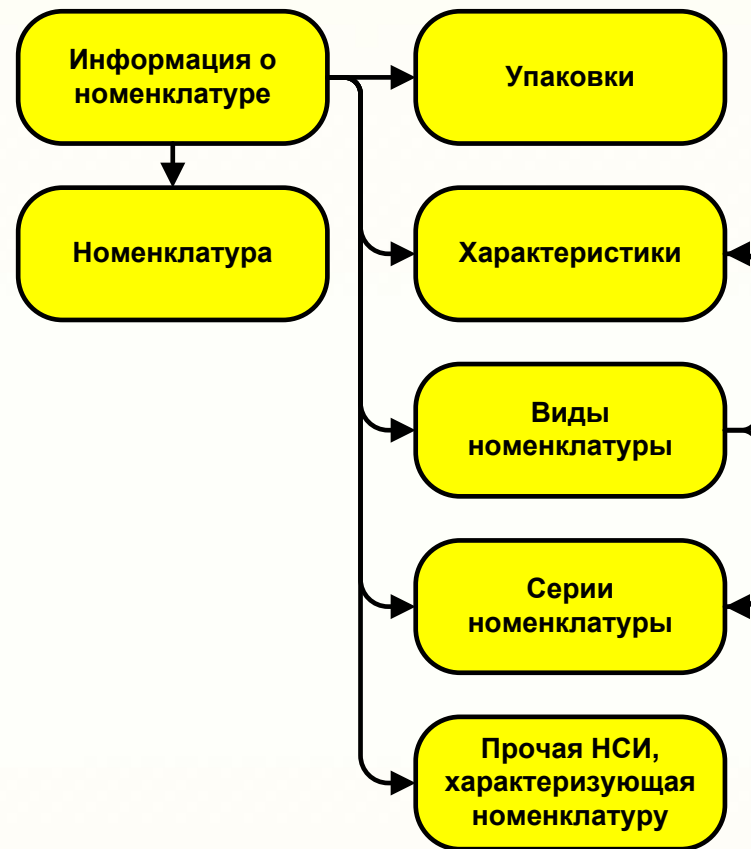


Используются два справочника «Партнеры» и «Контрагенты»:

- **Партнеры** - информация о деловых партнерах предприятия. Используется при регистрации взаимодействий и взаиморасчетов с партнерами для целей оперативного учета.
- **Контрагенты** - информация о юридических или физических лицах для ведения регламентированного учета взаиморасчетов с партнерами.



- Информация о номенклатуре хранится в справочниках:
  - Виды номенклатуры;
  - Номенклатура;
  - Характеристики номенклатуры;
  - Серии номенклатуры;
  - Упаковки номенклатуры.
- Прочие справочники:
  - Единицы измерения;
  - Ценовые группы;
  - Складские группы;
  - и др.



- Сегменты номенклатуры и партнеров используются для:
  - Отборов и группировок в аналитических отчетах
  - Регистрации типовых соглашений и маркетинговых акций
  - Формирования «стоп-листов»
- Способы формирования состава сегмента:
  - **Формировать динамически.** Состав сегмента не хранится в информационной базе данных, генерируется по запросу и не может быть изменен пользователями вручную.
  - **Периодически обновлять.** Состав сегмента хранится в информационной базе данных, обновляется пользователями вручную или при помощи регламентного задания.
  - **Формировать вручную.** Состав сегмента хранится в информационной базе данных, обновляется и редактируется пользователями вручную.
- Для формирования состава сегмента используются схемы компоновки данных: Основная схема, По взаимодействиям, По продажам, По расчетам.

# НСИ и администрирование. Организации

# НСИ и администрирование. Структура предприятия

# НСИ и администрирование. Склады и магазины



# НСИ и администрирование. Направление деятельности

# **НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. Номенклатура**

# НСИ и администрирование. Классификация номенклатуры

# НСИ и администрирование. Номенклатура





# НСИ и администрирование. Партнеры



# **НСИ и администрирование. Банковский счет, Кассы предприятия, Кассы ККМ**



# **НСИ и администрирование. Физические лица, Лица с правом подписи**

# НСИ и администрирование. Проекты

# НСИ и администрирование. Пример работы с разделом







# **Главное. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Предприятие**

# Главное. Отчеты раздела



# Главное. Почта и задачи

# Главное. Разделы конфигурации

# Главное. ЭДО

# Главное. Сервис





# Главное. Пример работы с разделом





# **CRM и маркетинг. НСИ и администрирование. Настройка НСИ и разделов. CRM и маркетинг**

# CRM и маркетинг. Отчеты раздела

# CRM и маркетинг. Настройки и справочники

# CRM и маркетинг. НСИ продаж



# CRM и маркетинг. Цены и скидки

# CRM и маркетинг. CRM



# CRM и маркетинг. Маркетинг

# CRM и маркетинг. Ассортимент



# CRM и маркетинг. Маркетинговые мероприятия

# CRM и маркетинг. Сервис



# CRM и маркетинг.

## Пример работы с разделом





# **Продажи. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Продажи**


# Продажи. Отчеты раздела

# Продажи. НСИ продаж

# Продажи. Оптовые продажи




# Продажи. Розничные продажи




# Продажи. Расчеты с клиентами





# **Продажи. Комиссионные продажи**



# Продажи. Прием в переработку

# Продажи. Торговые представители

# Продажи. Работа с клиентами



# Продажи. Сервис

# Продажи. Пример работы с разделом






# **Закупки. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Закупки**

# Закупки. Отчеты раздела

# Закупки. НСИ закупок




# Закупки. Операции закупок




# **Закупки. Расчеты с поставщиками**





# **Закупки. Комиссионные закупки**



# **Закупки. Работа с поставщиками**



# **Закупки. Отчеты по закупкам**

# Закупки. Сервис





# **Закупки.**

## **Пример работы с разделом**





# **Склад и доставка. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Склад и доставка**

# Склад и доставка. Отчеты раздела

# Склад и доставка. Настройки и справочники

# Склад и доставка. Обеспечение потребностей





# **Склад и доставка. Внутреннее товародвижение**





# Склад и доставка. Ордерный склад

# Склад и доставка. Адресное хранение

# Склад и доставка. Излишки, недостачи, порчи

# Склад и доставка. Управление доставкой



# Склад и доставка. Сервис



# Склад и доставка. Пример работы с разделом



# **Производство. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Производство**


# Производство. Отчеты раздела





# **Производство. Настройки и справочники**





# **Производство. Межцеховое управление**



# **Производство. Внутрицеховое управление**



# Производство. Внутрицеховой учет



# Производство. Передача в переработку





# Производство. Трудозатраты



# Производство. Сервис




# **Производство. Пример работы с разделом**




**Казначейство. НСИ и  
администрирование. Настрой  
ка НСИ и разделов.  
Казначейство и  
взаиморасчеты**





# Казначейство. Отчеты раздела






# **Казначейство. Планирование и контроль денежных средств**

# Казначейство. Банк

# Казначейство. Касса


# Казначейство. Эквайринг






# Казначейство. Подотчетчики





# **Казначейство. Взаимозачеты и списание задолженности**



# Казначейство. Финансовые инструменты

# Казначейство. Сервис



# Казначейство. Пример работы с разделом







# **Кадры. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Кадры**

# Кадры. Отчеты раздела

# Кадры. Кадровые документы

# Кадры. Штатное расписание



# Кадры. Пособия



# Кадры. Сервис

# Кадры.

## Пример работы с разделом



# **Зарплата. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Зарплата**



# Зарплата. Отчеты раздела



# Зарплата. Расчетные документы

# Зарплата. Учет времени

# Зарплата. Удержания

# Зарплата. Выплаты



# Зарплата. Налоги и взносы



# **Зарплата. Отчетность, справки**

# Зарплата. Бухучет

# Зарплата. Сервис

# **Зарплата.**

## **Пример работы с разделом**







**Внеоборотные активы. НСИ и  
администрирование. Настрой  
ка НСИ и разделов.  
Внеоборотные активы**

# Внеоборотные активы. Отчеты раздела



# **Внеоборотные активы. Настройки и справочники**


# Внеоборотные активы. Основные средства





# **Внеоборотные активы. Нематериальные активы**





# Внеоборотные активы. Аренда

# Внеоборотные активы. Обслуживание и ремонт

# Внеоборотные активы. ТМЦ в эксплуатации

# Внеоборотные активы. Сервис





# **Внеоборотные активы. Пример работы с разделом**





**Финансовый результат и  
контроллинг. НСИ и  
администрирование. Настрой  
ка НСИ и разделов.  
Финансовый результат и  
контроллинг**

# Финансовый результат и контролинг. Отчеты раздела

# **Финансовый результат и контролинг. Настройки и справочники**



# **Финансовый результат и контролинг. Товародвижение между организациями**





# Финансовый результат и контролинг. НДС

# **Финансовый результат и контролинг. Учет доходов и расходов**

# Финансовый результат и контроллинг.

Доходы и расходы,  
финансовый результат

# **Финансовый результат и контролинг. Управленческий баланс**



# **Финансовый результат и контролинг. Заккрытие месяца**



# Финансовый результат и контроллинг. Целевые показатели

# **Финансовый результат и контроллинг.**

## **Резервы предстоящих расходов**



# Финансовый результат и контроллинг. Сервис



# **Финансовый результат и контроллинг.**

## **Пример работы с разделом**









# **Регламентированный учет. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Регламентированный учет**

# **Регламентированный учет. Учетная политика. Регламентированный учет**

# Регламентированный учет. Настройки и справочники

# Регламентированный учет. Бухгалтерский и налоговый учет





# Регламентированный учет. 1С-Отчетность



# Регламентированный учет. Специальные режимы налогообложения

# Регламентированный учет. Сервис

# Регламентированный учет. Пример работы с разделом







# **Международный финансовый учет. НСИ и администрирование. Настрой ка НСИ и разделов. Международный финансовый учет**



**Международный финансовый  
учет.**

**Учетная политика.**

**Международный финансовый  
учет**

# Международный финансовый учет. Настройки и справочники

# Международный финансовый учет. Отчеты раздела

# Международный финансовый учет. Финансовый учет



# Международный финансовый учет. Финансовая отчетность





# Международный финансовый учет. Сервис

# Международный финансовый учет.

## Пример работы с разделом




**Бюджетирование и  
планирование. НСИ и  
администрирование. Настрой  
ка НСИ и разделов.  
Бюджетирование и  
планирование**

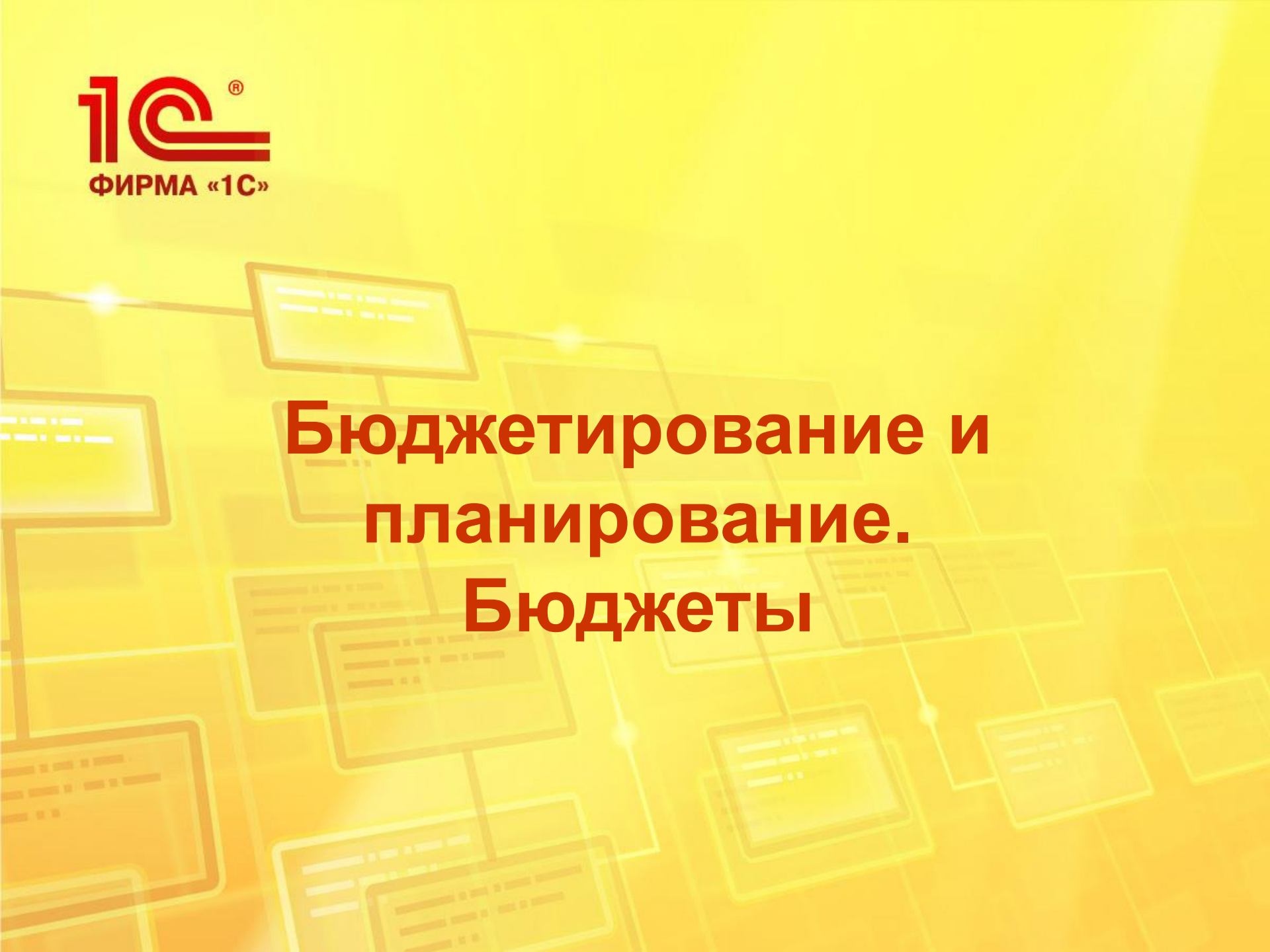


# Бюджетирование и планирование. Отчеты







# **Бюджетирование и планирование. Настройки и справочники**



# **Бюджетирование и планирование. Бюджеты**



# **Бюджетирование и планирование. Бюджетный процесс**




# **Бюджетирование и планирование. Планирование запасов**





# **Бюджетирование и планирование. Сервис**





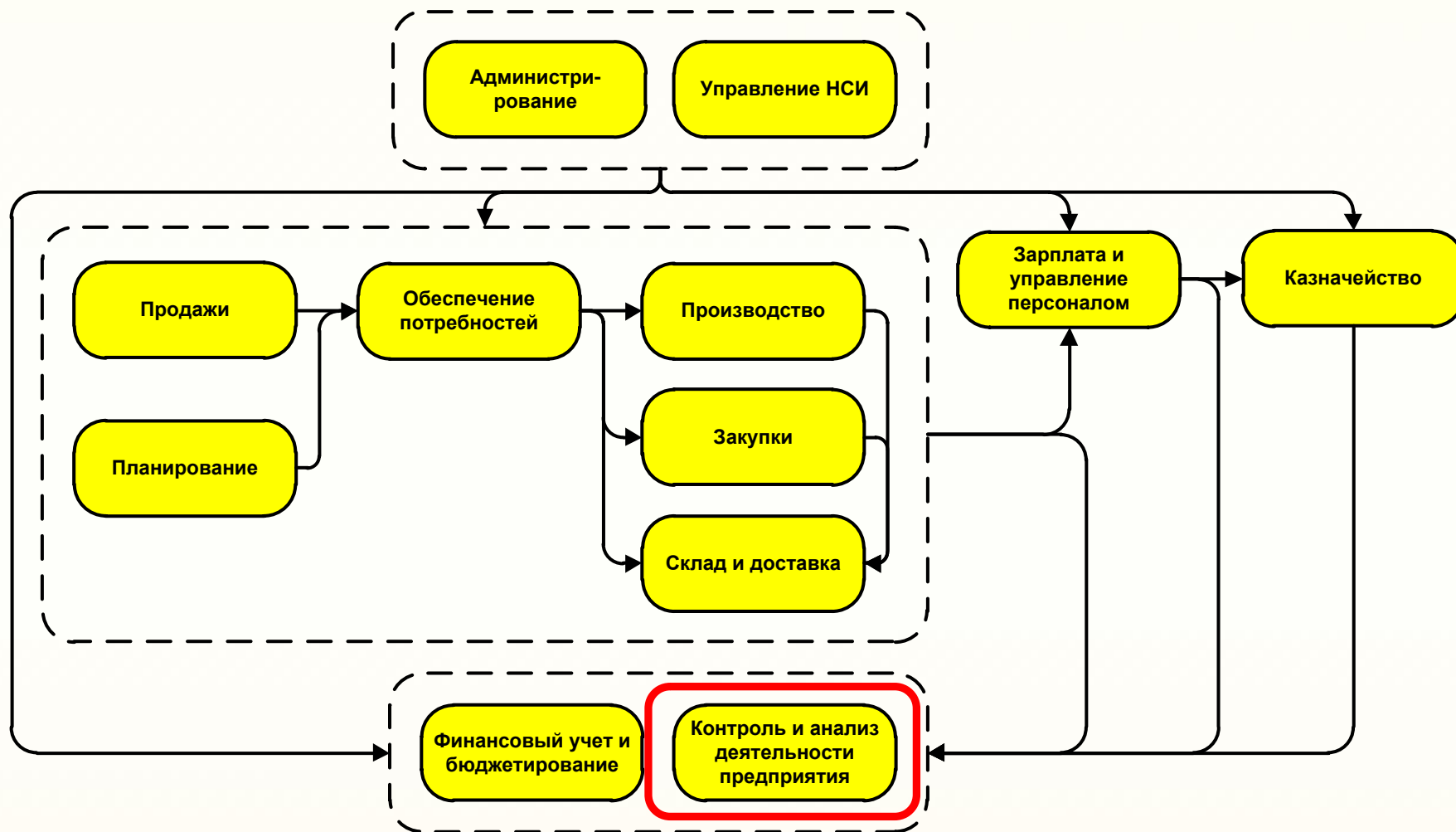
# **Бюджетирование и планирование.**

## **Пример работы с разделом**

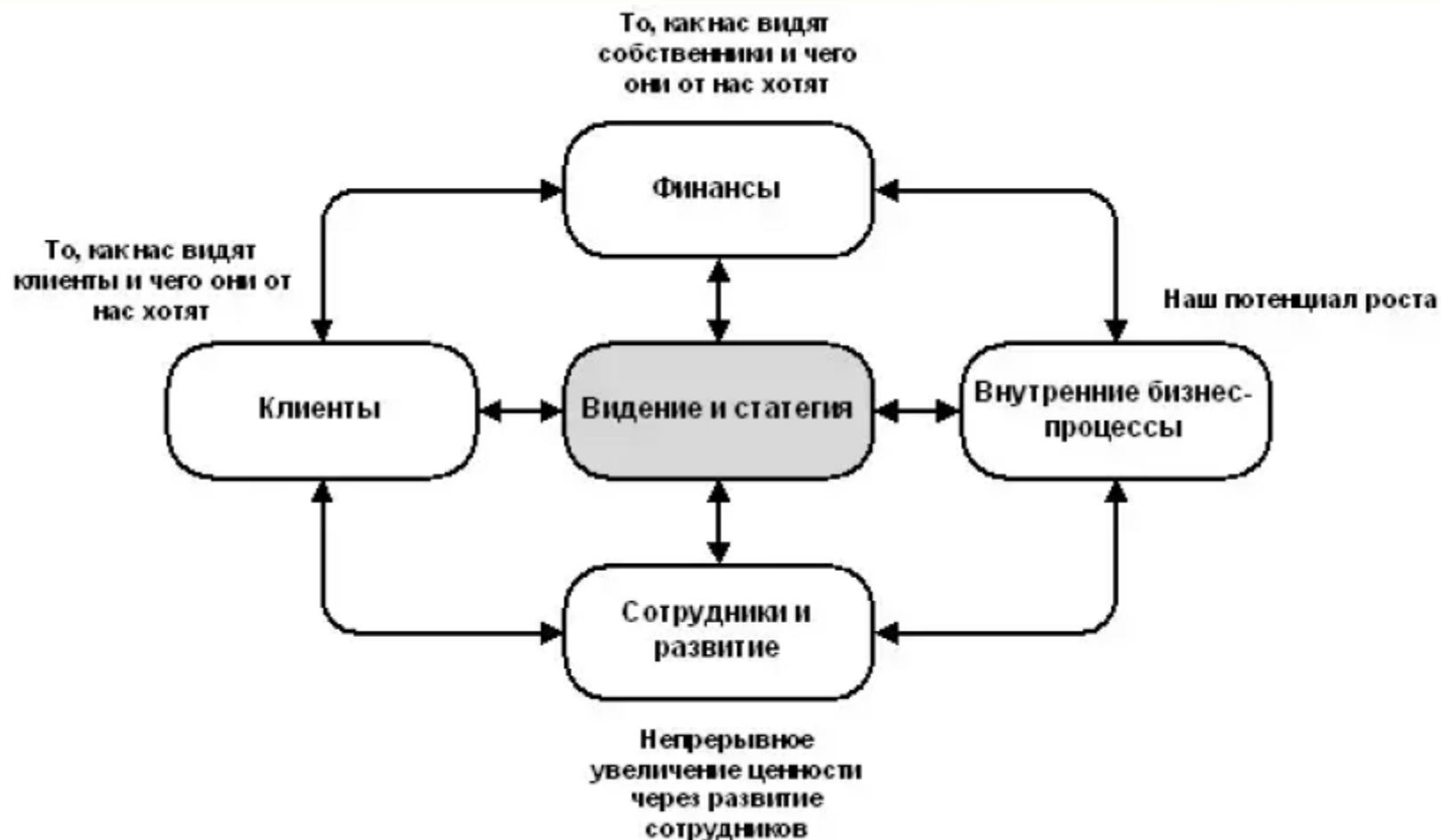


# Целевые показатели

## Архитектура прикладного решения



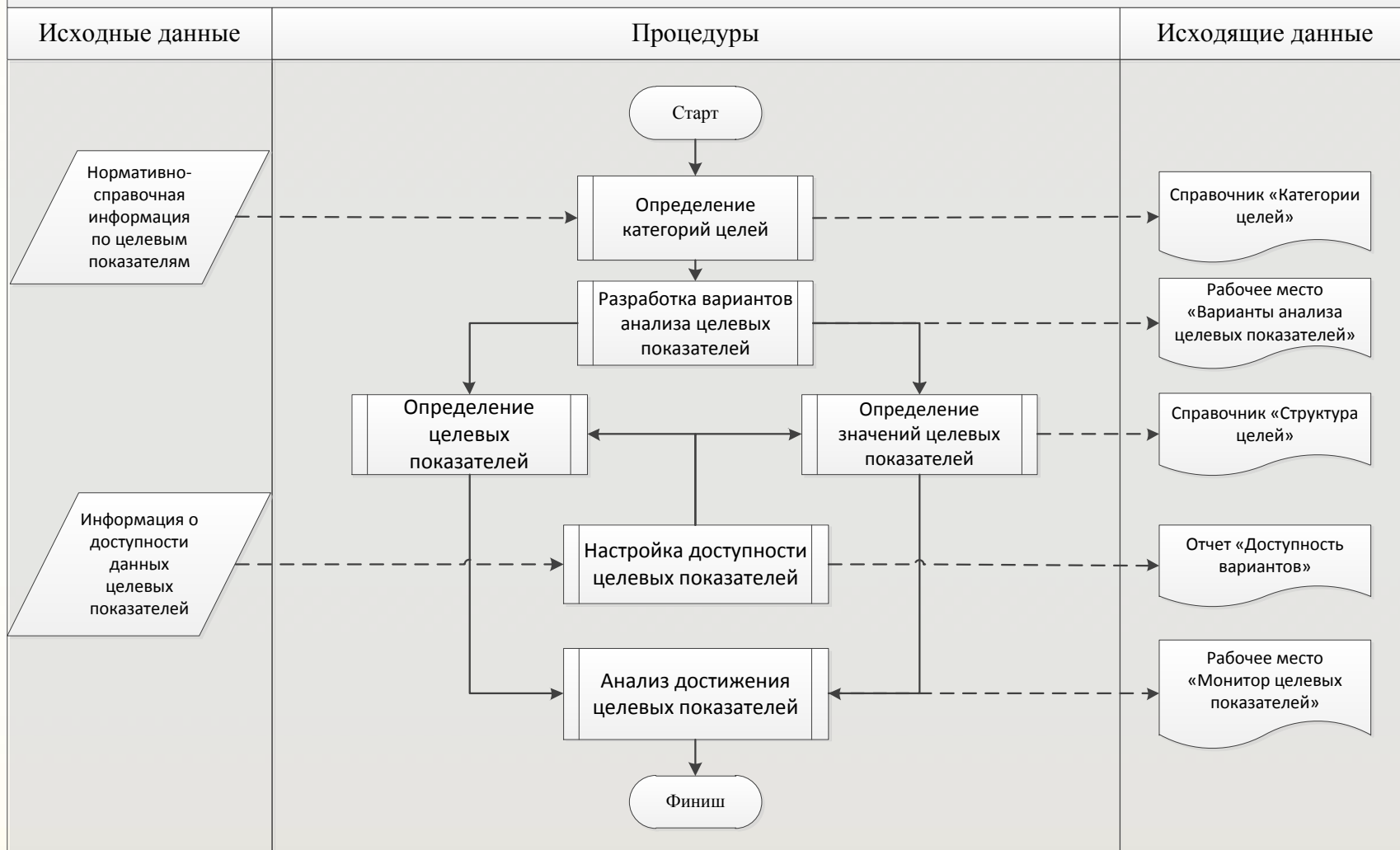
## Структура целевых показателей





# Формирование целевых показателей

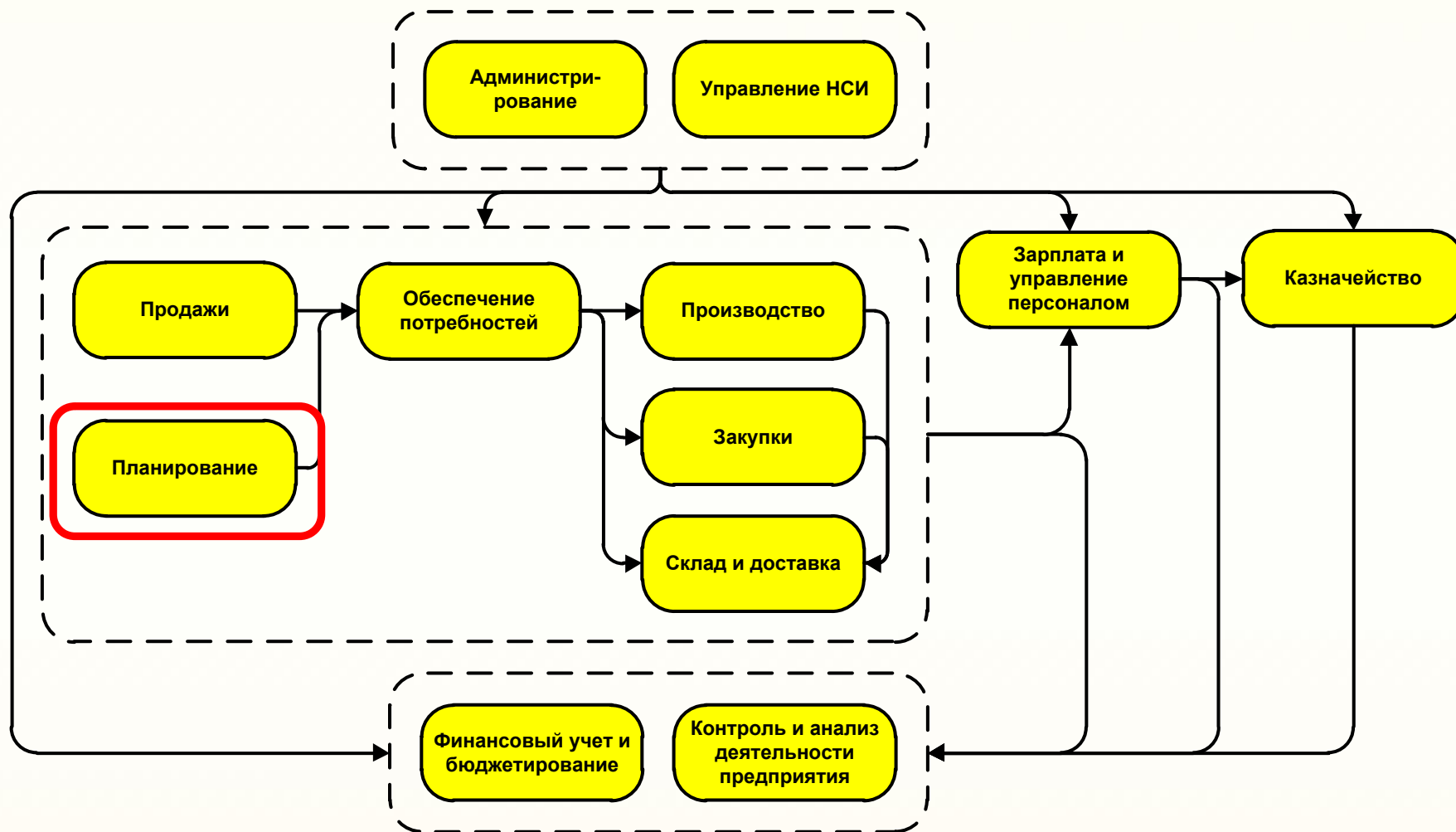
## БП: Формирование структуры целевых показателей



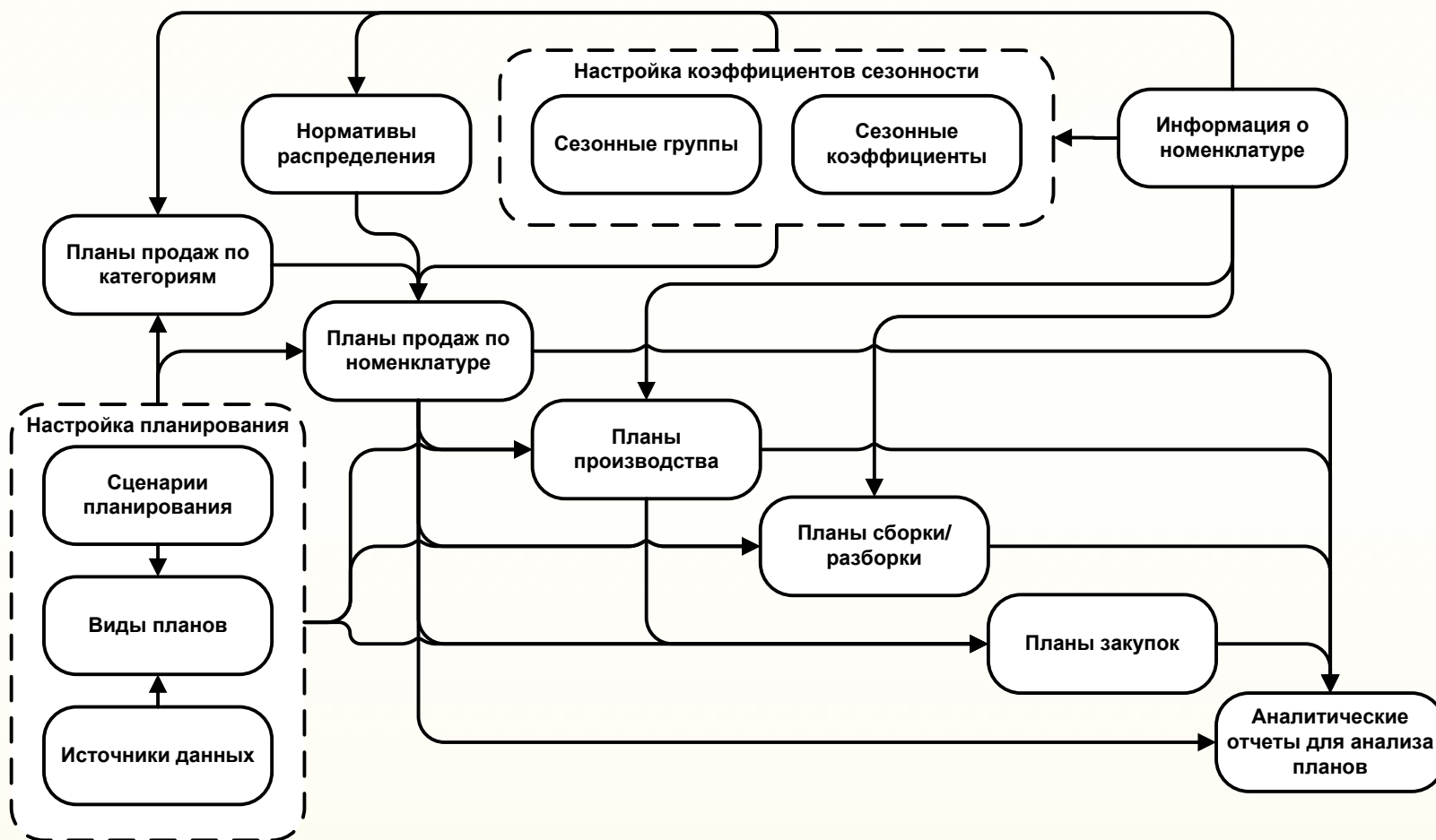
# Планирование



## Архитектура прикладного решения

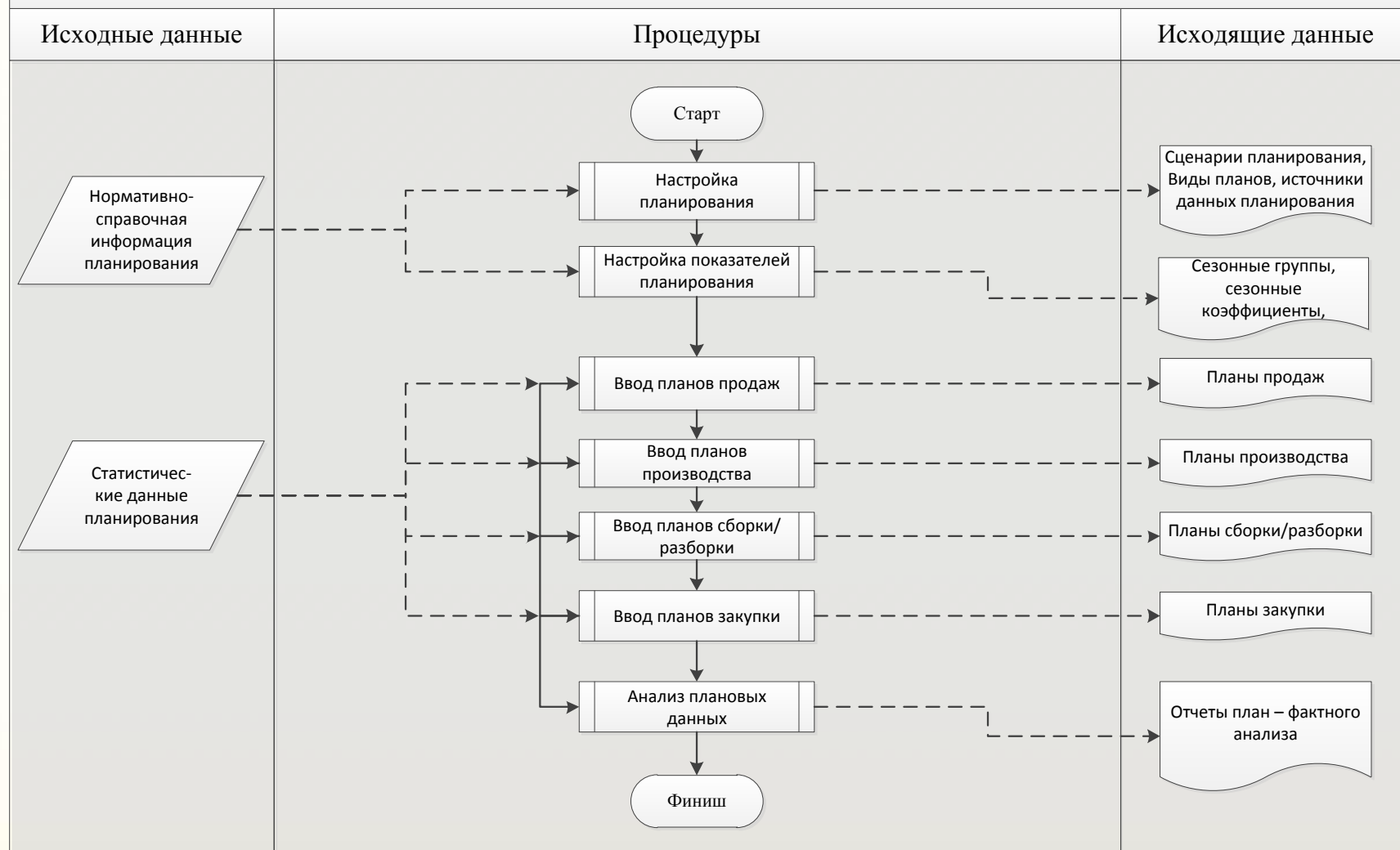


**Назначение подсистемы** сводится к формированию сбалансированных планов обеспечения запасами для достижения стратегических целей предприятия.



# Формирование данных планирования

## БП: Формирование данных планирования

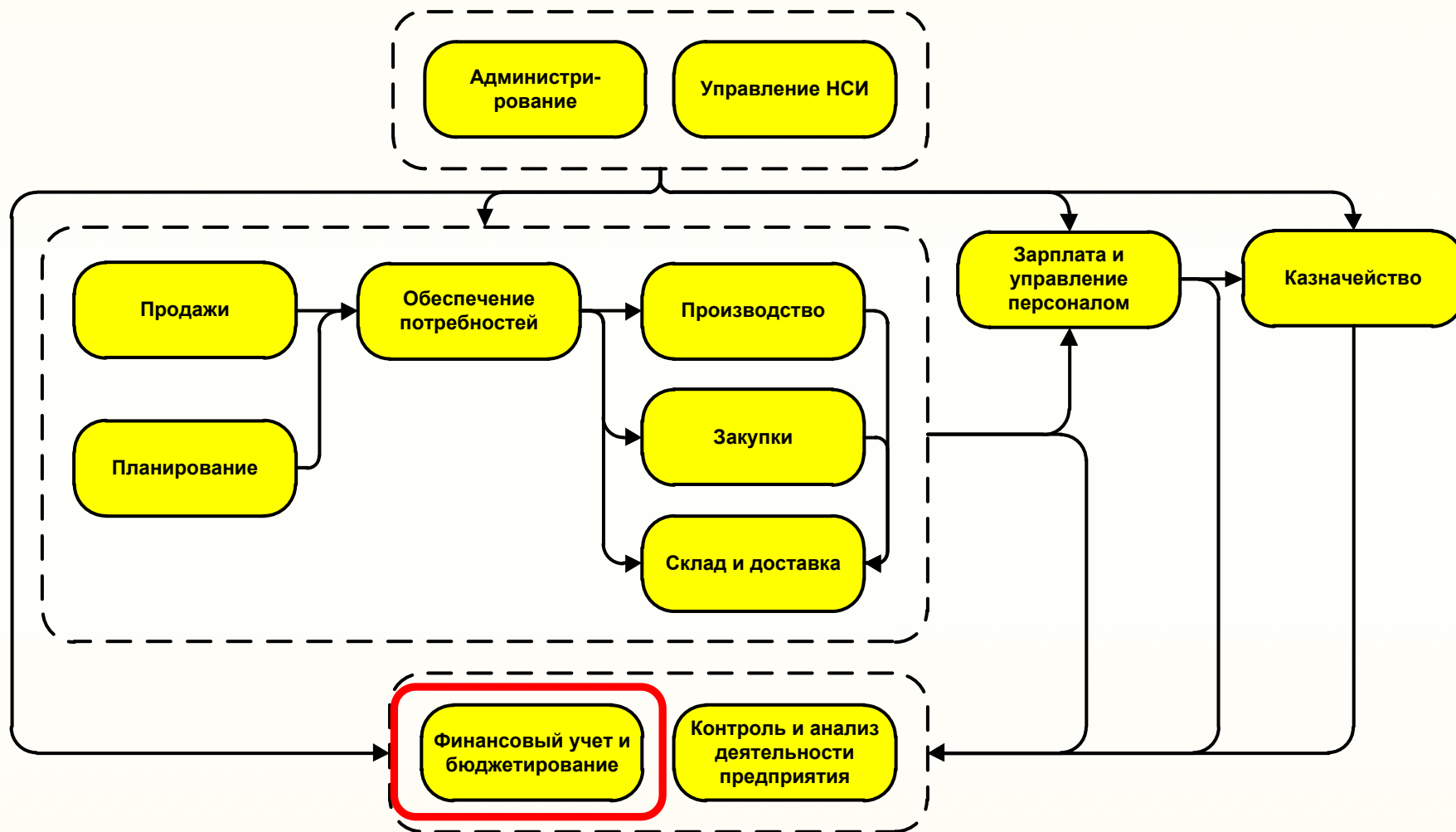




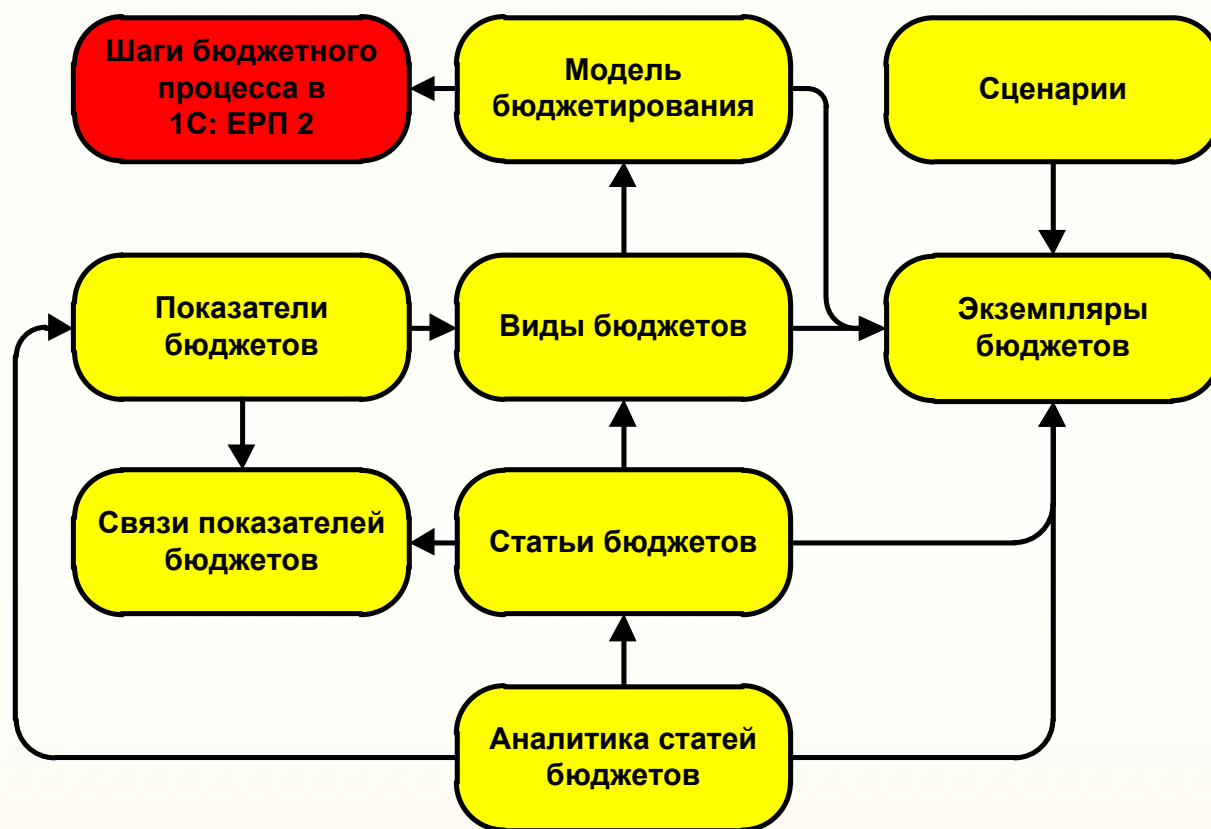
# Бюджетирование



## Архитектура прикладного решения

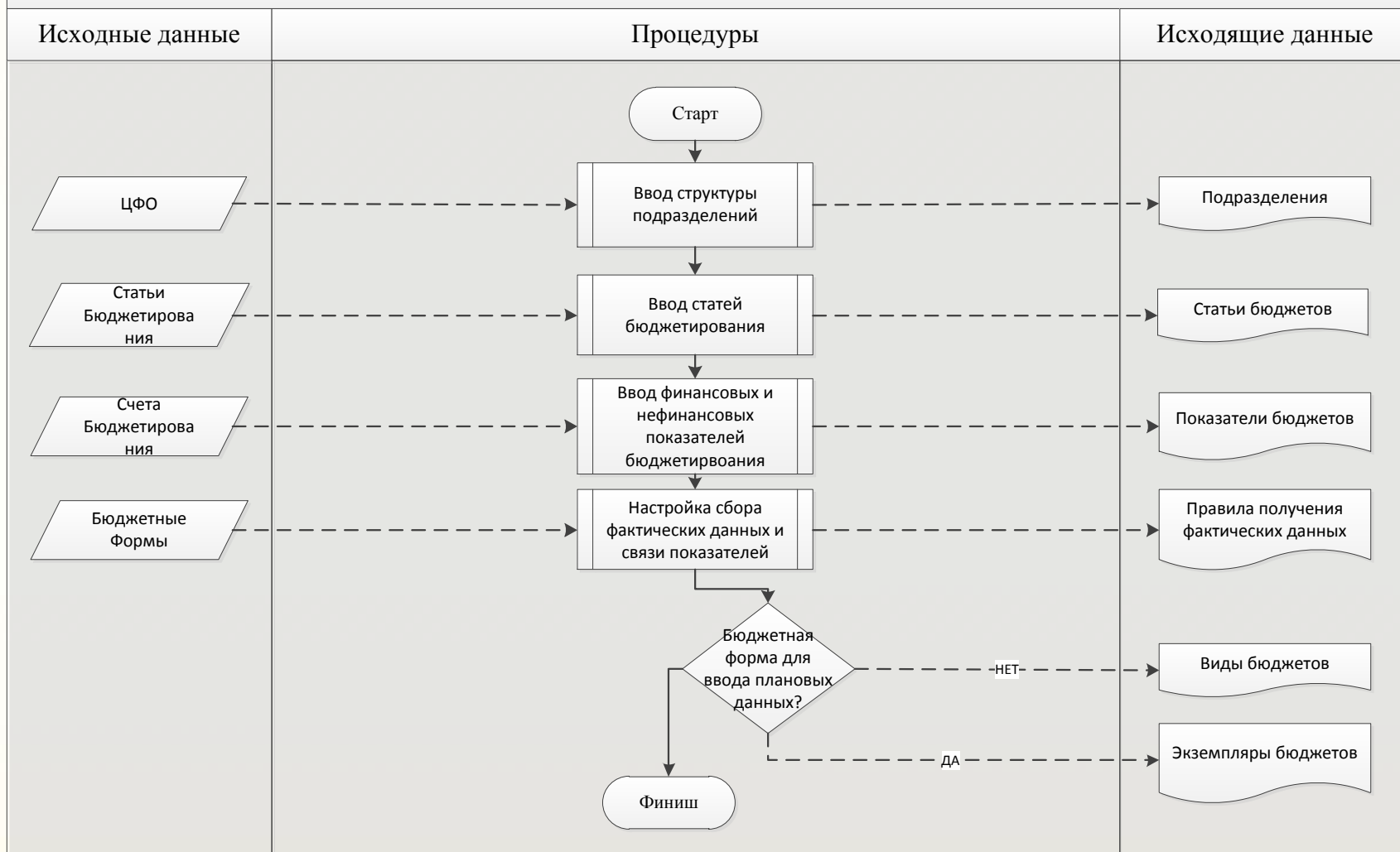


**Бюджетирование** – это финансовое планирование, охватывающее все стороны деятельности организации, позволяющее представить все результаты деятельности в финансовых терминах.



# Разработка модели бюджетирования

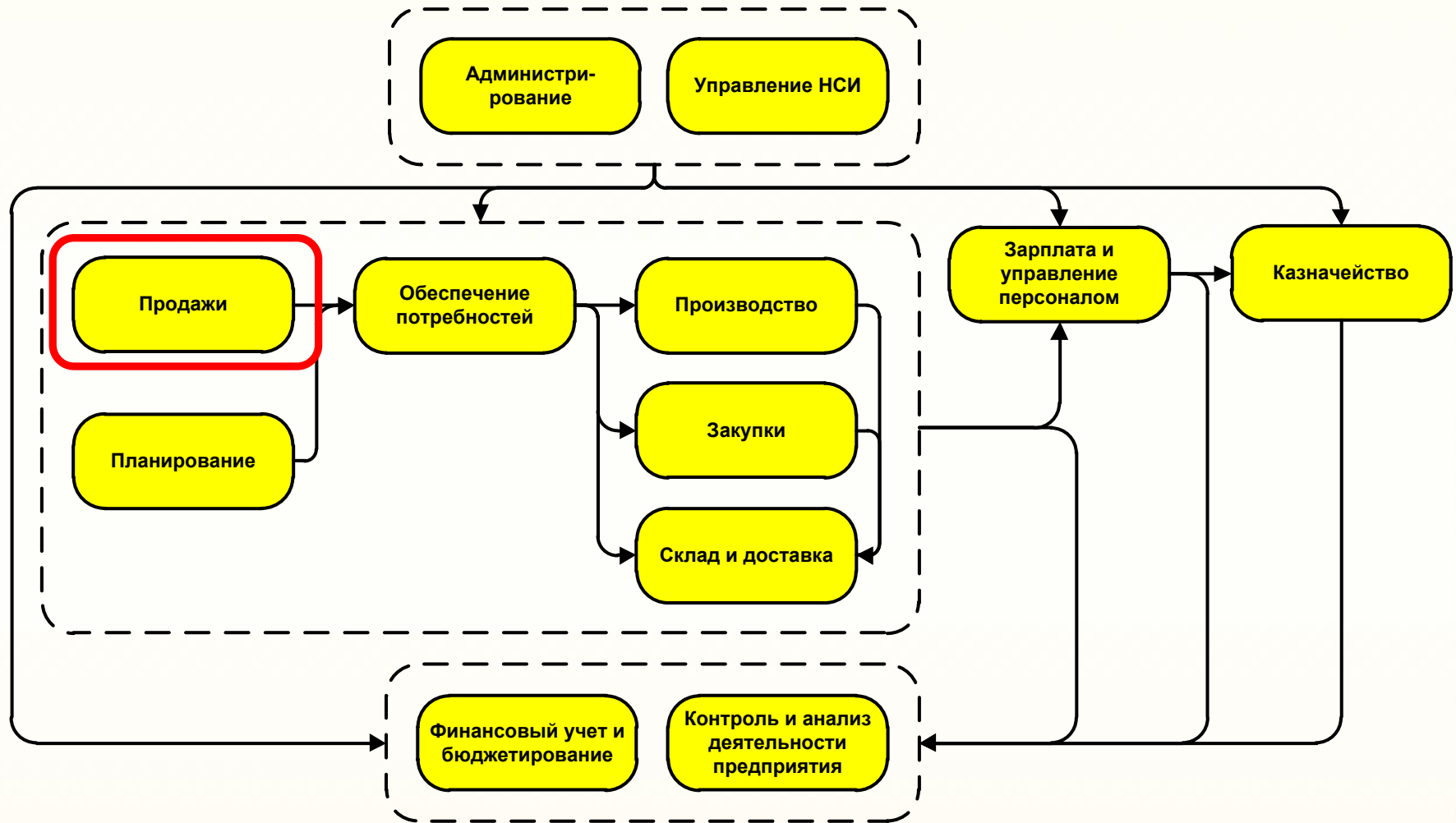
## БП: Разработка модели бюджетирования



# Продажи



## Архитектура прикладного решения



**Назначение подсистемы** сводится к оптимизации и систематизации процесса продаж с применением средств прикладного решения.

В рамках этой задачи, как правило, осуществляются следующие функции:

- Формирование ценовой политики компании в области продаж
- Формирование условий продаж
- Формирование системы взаимоотношений с клиентами
- Автоматизация процессов оптовой торговли
- Автоматизация процессов комиссионной торговли
- Автоматизация процессов розничной торговли



### Формирование ценовой политики компании в области продаж:

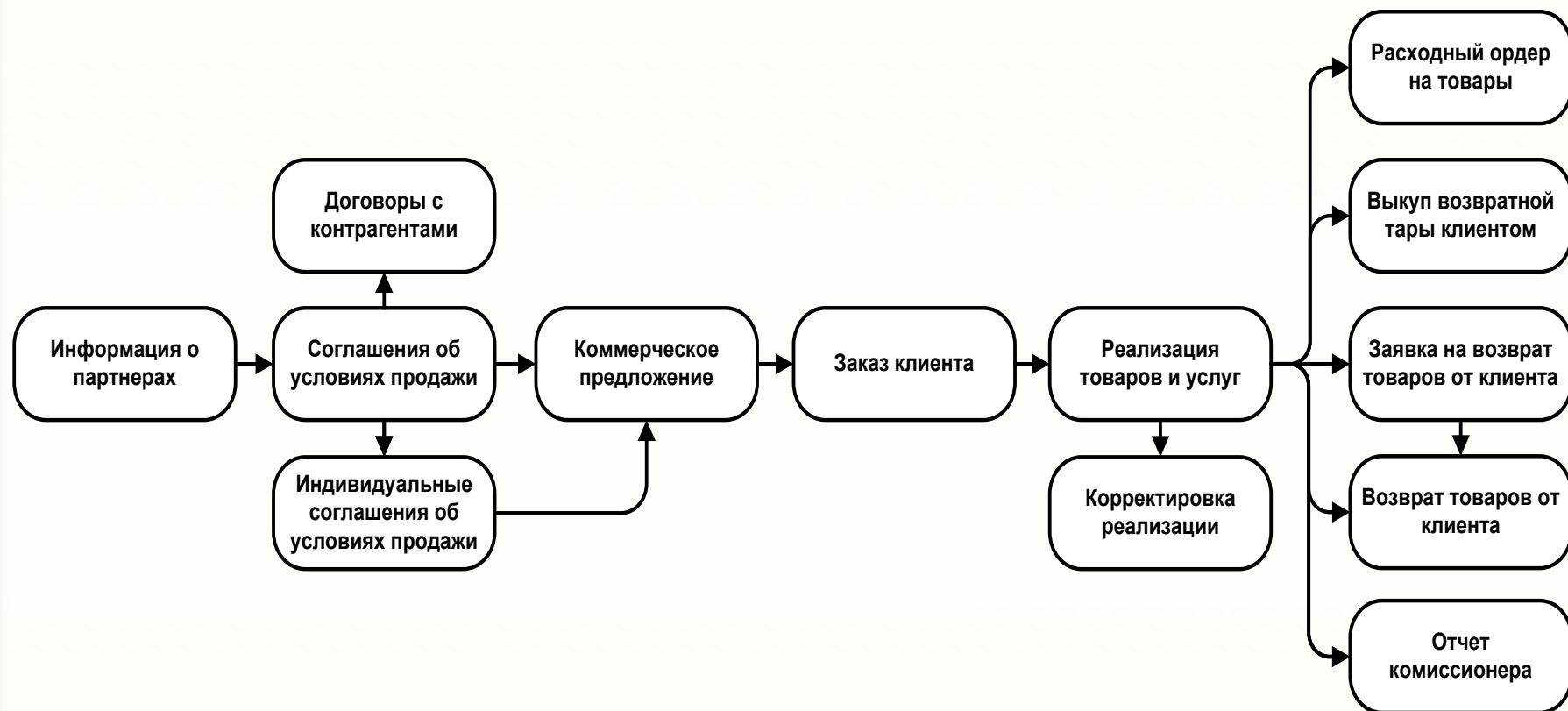
- Прайс-лист
- Скидки (наценки)

### Формирование условий продаж:

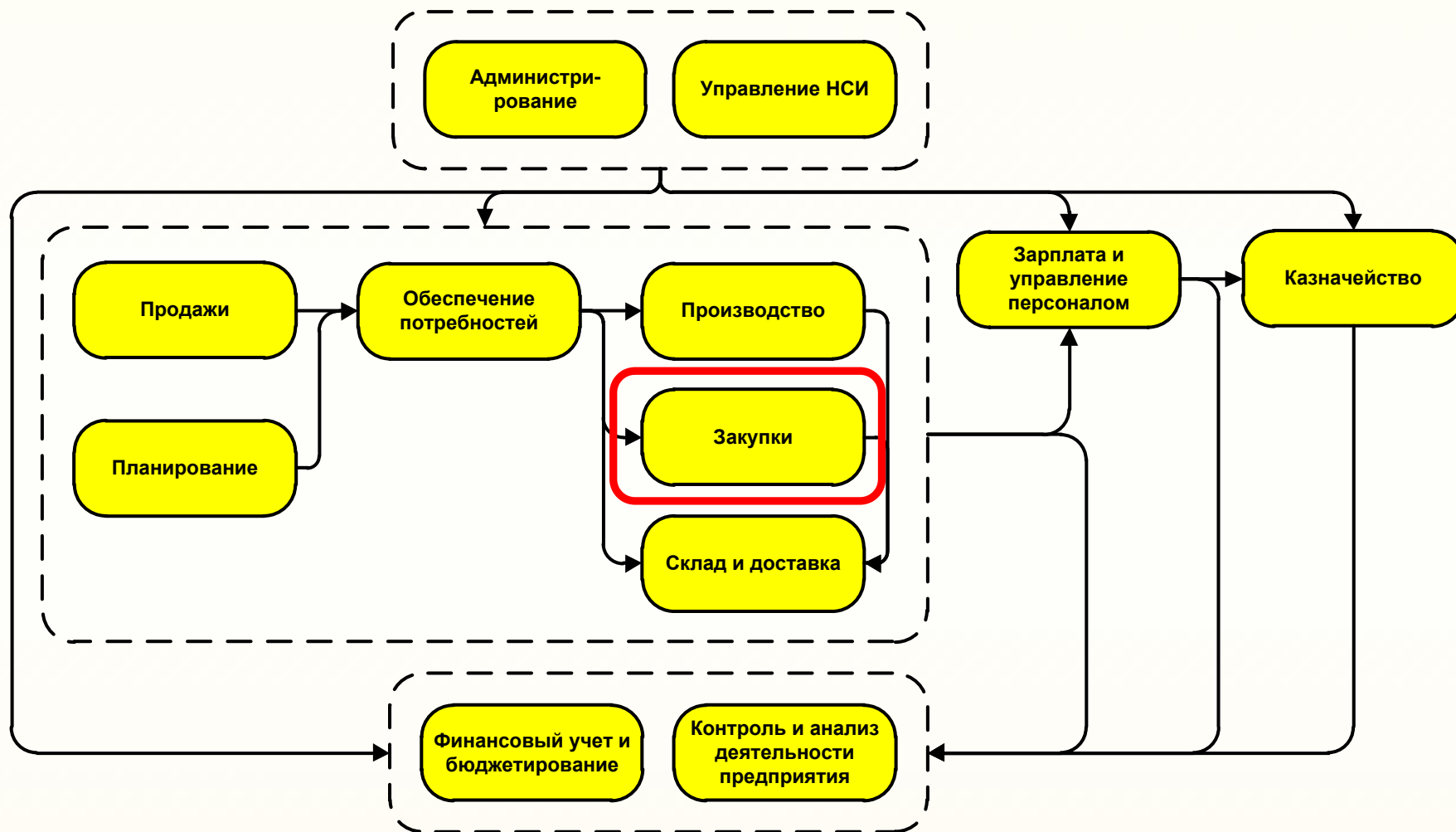
- Графики оплаты
- Соглашения с клиентами ( типовые и индивидуальные)
- Договоры с клиентами

### Формирование системы взаимоотношений с клиентами:

- Взаимодействия
- Сделки с клиентами
- Претензии



## Архитектура прикладного решения





# Закупки

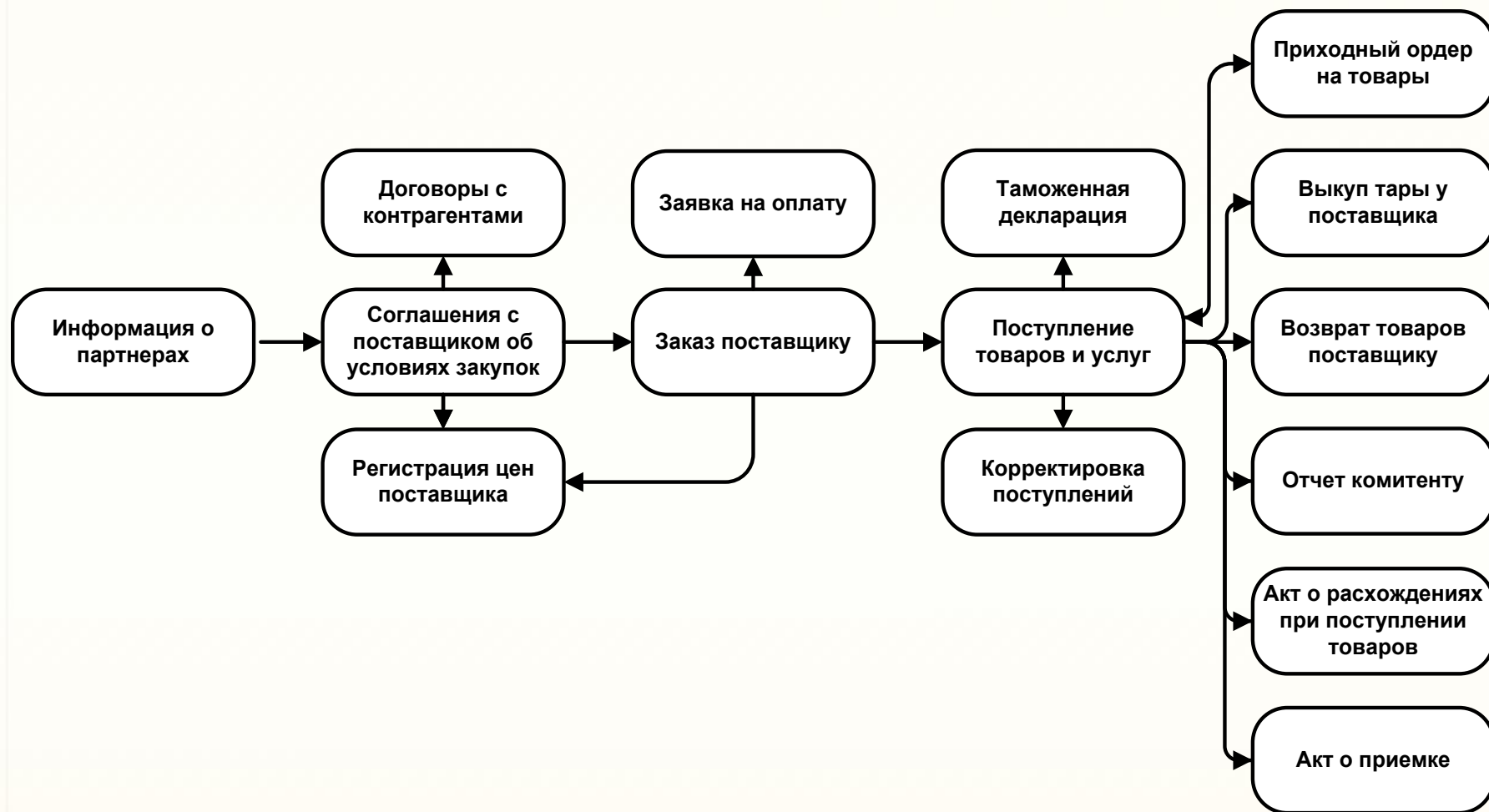


**Основной задачей** этой подсистемы является организация процесса своевременного обеспечения потребностей предприятия в товарно-материальных ценностях.

В рамках этой задачи осуществляются следующие функции:

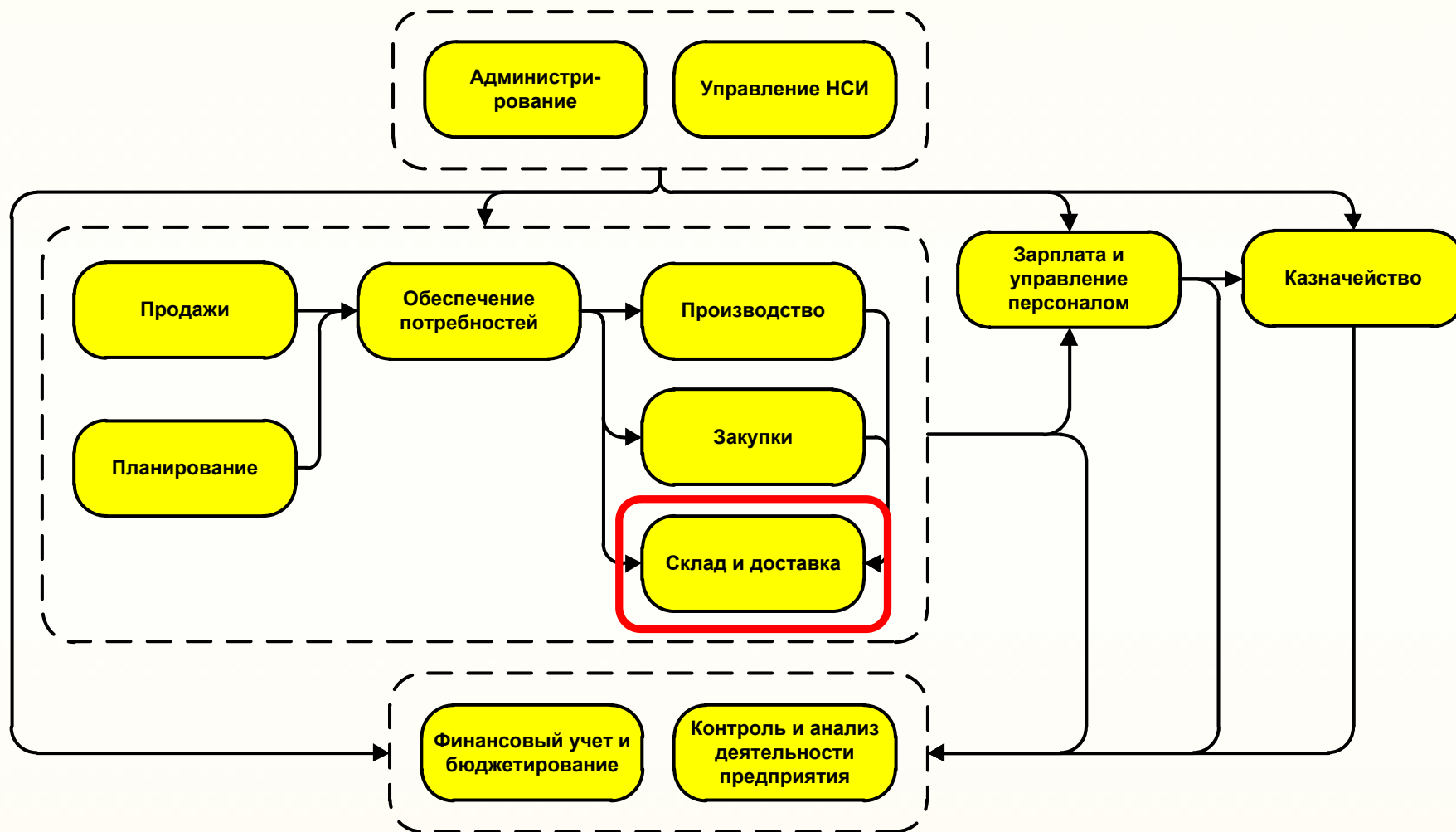
- Поиск поставщиков и заключение соглашений с поставщиками
- Формирование ценовой политики компании в области закупок
- Формирование заказов и контроль их исполнения
- Ведение взаиморасчетов с поставщиками





# Склад и доставка

## Архитектура прикладного решения





### ■ Перечень складских операций:

- Приемка
- Отгрузка
- Перемещение
- Сборка (разборка)
- Внутреннее потребление
- Инвентаризация товаров на складе

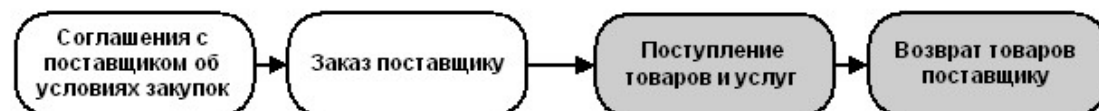


### ■ В зависимости от настроек склада возможно 4 схемы документооборота:

- Простая схема документооборота
- Ордерная схема документооборота
- Размещение номенклатуры по ячейкам (справочно)
- Адресное хранение

## Простая схема документооборота

### Закупки



### Продажи



### Внутреннее товародвижение



## Ордерная схема документооборота

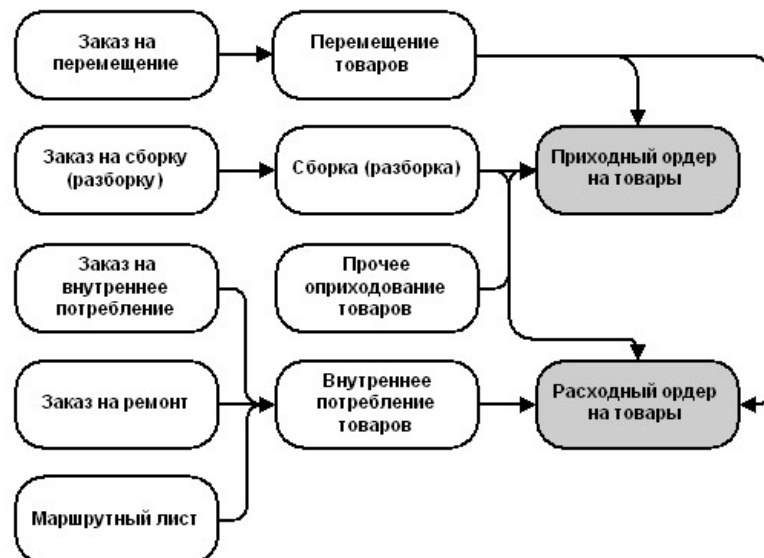
### Закупки



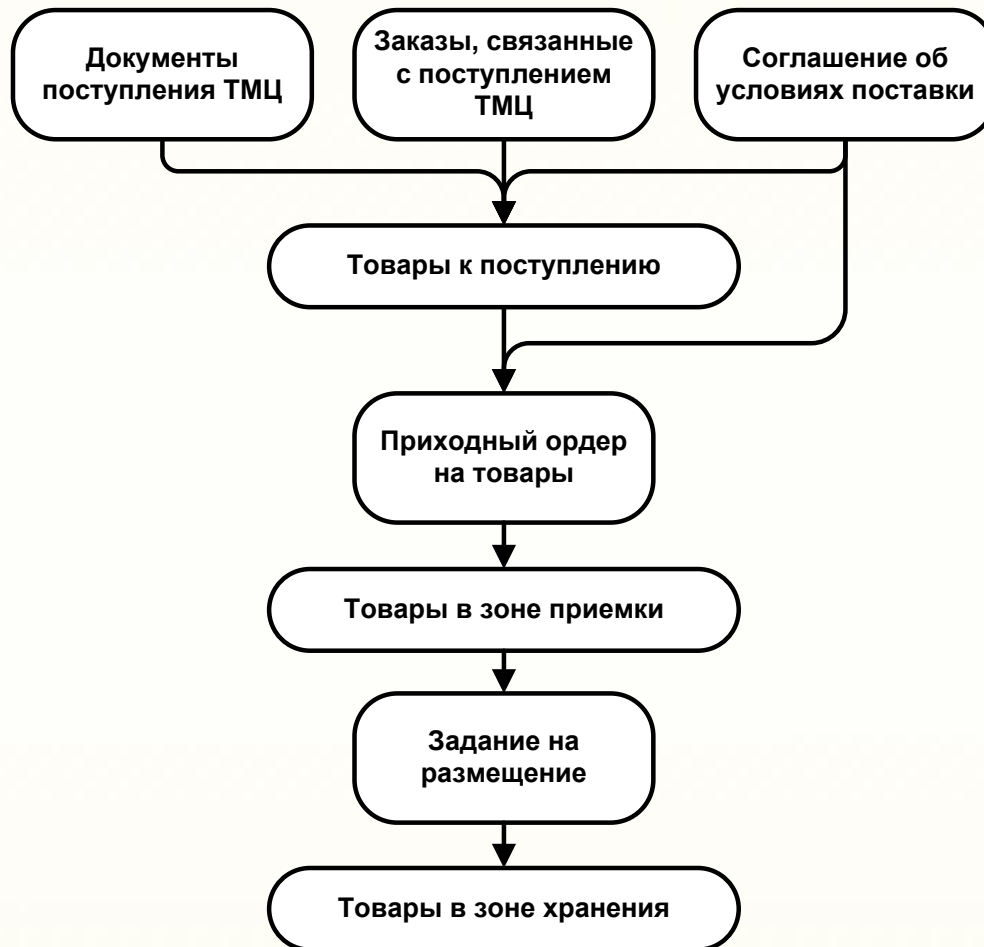
### Продажи



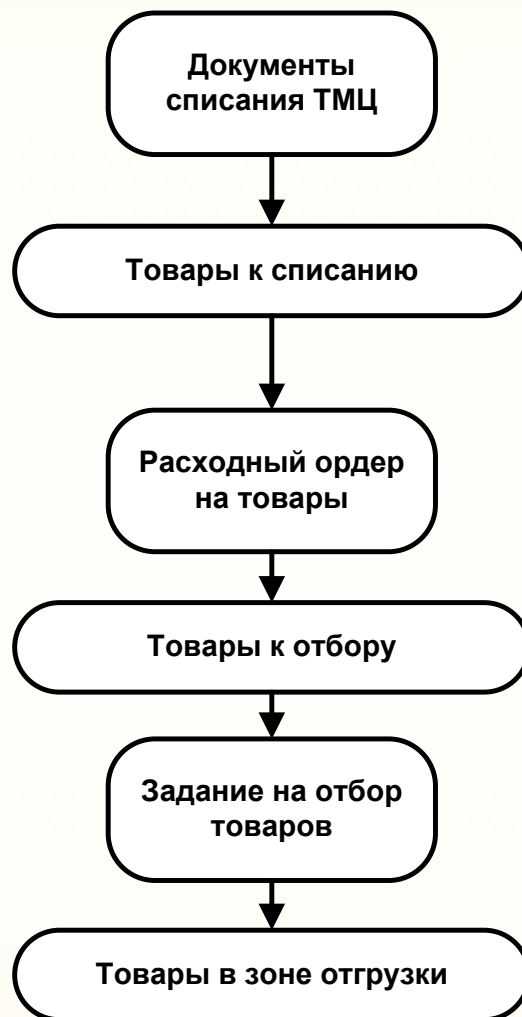
### Внутреннее товародвижение



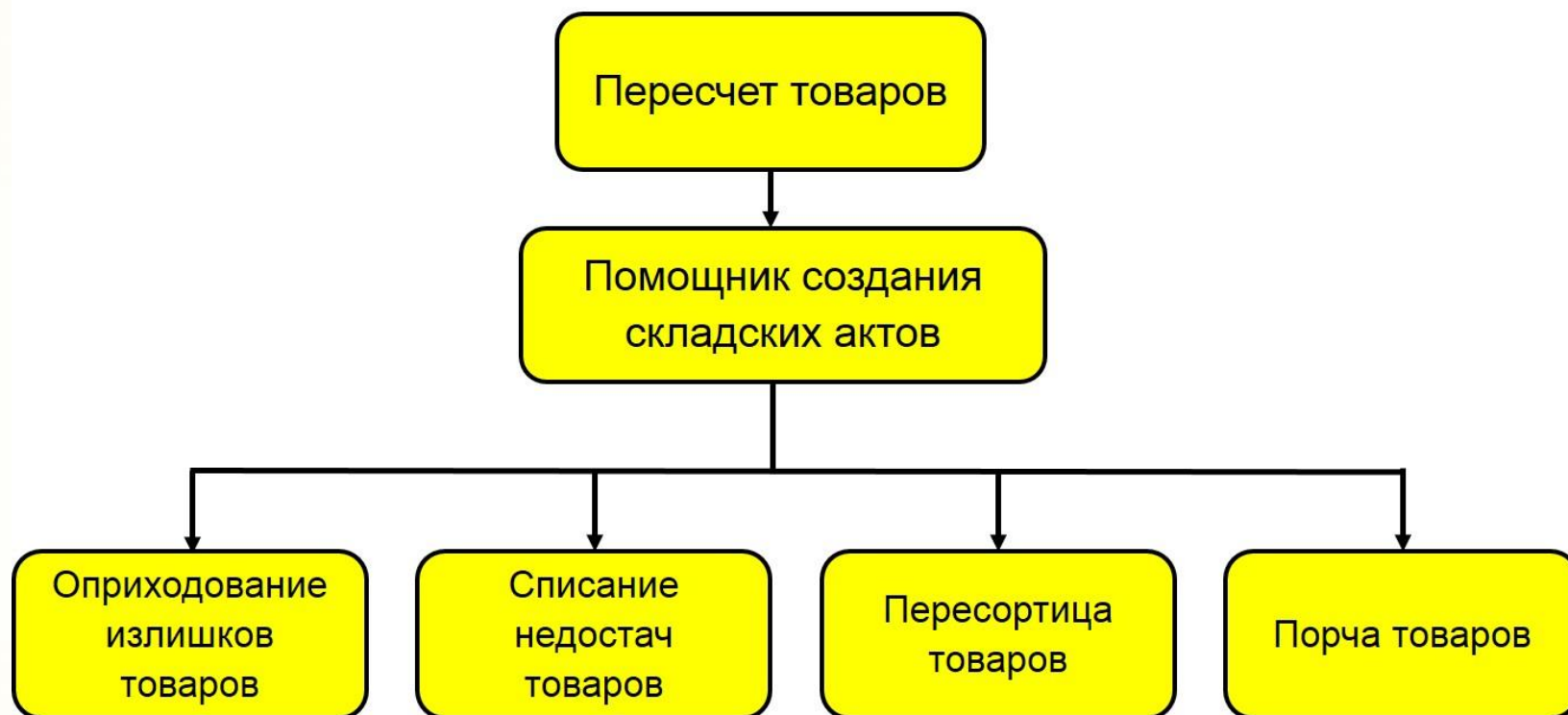
## Адресное хранение (приемка)



## Адресное хранение (отгрузка)





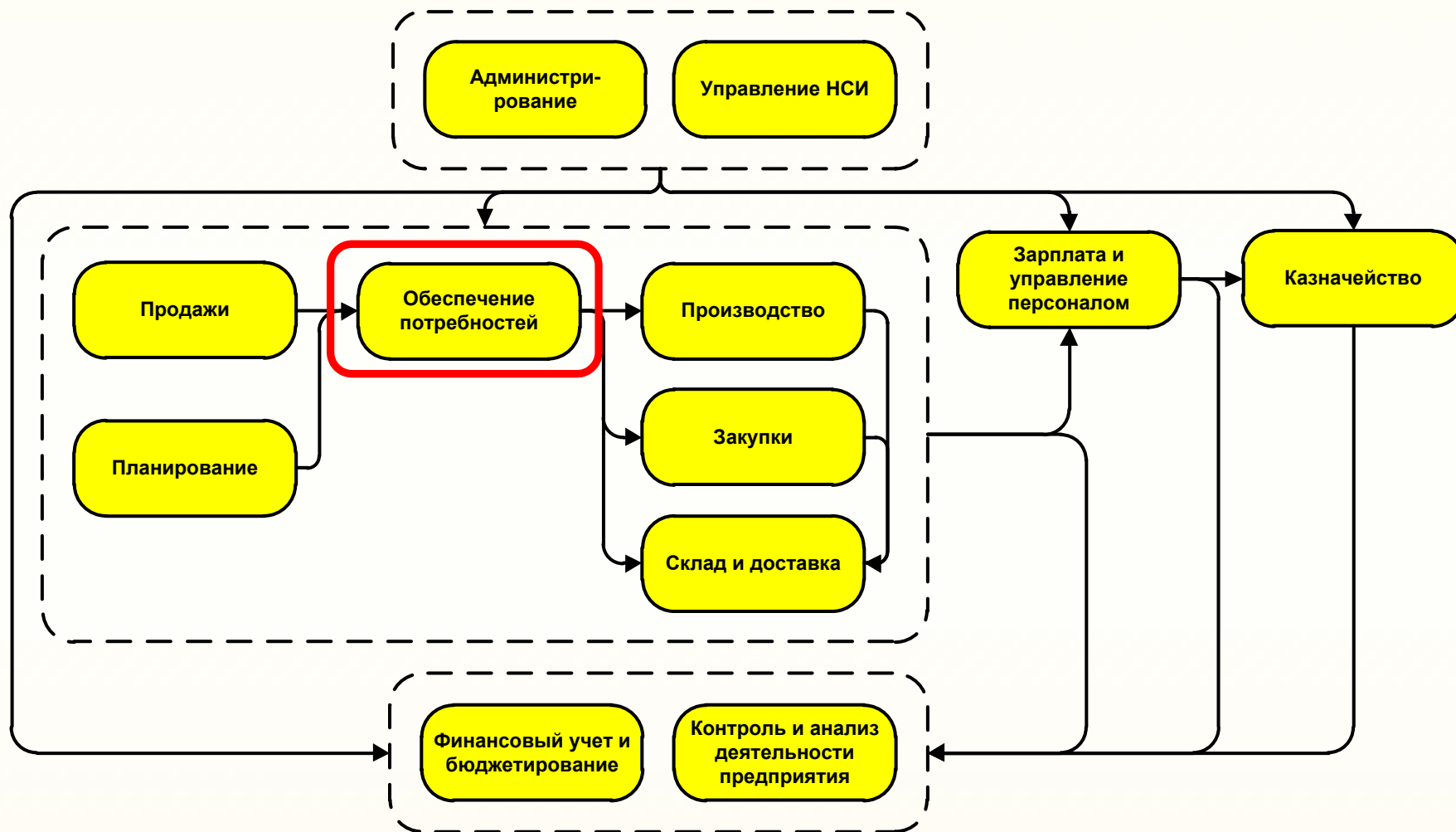


- Подсистема **Управление доставкой** обеспечивает автоматизацию процессов доставки продукции и товаров предприятия.
- Автоматизированы процессы доставки:
  - От поставщика
  - До клиента
- Процесс доставки предполагает выполнение следующих этапов:
  - Формирование распоряжений на перевозку.
  - Анализ распоряжений на перевозку, планирование доставки и формирование заданий на перевозку.
  - Контроль выполнения заданий на перевозку.



# Обеспечение потребностей

## Архитектура прикладного решения



- **Основной задачей** этой подсистемы является обеспечение потребностей предприятия в запасах для осуществления хозяйственной деятельности.
- В рамках этой задачи осуществляются следующие функции:
  - Формирование стратегии обеспечения запасами
  - Формирование потребностей в запасах
  - Обеспечение потребностей
- 2 варианта: упрощенное и расширенное обеспечение потребностей.

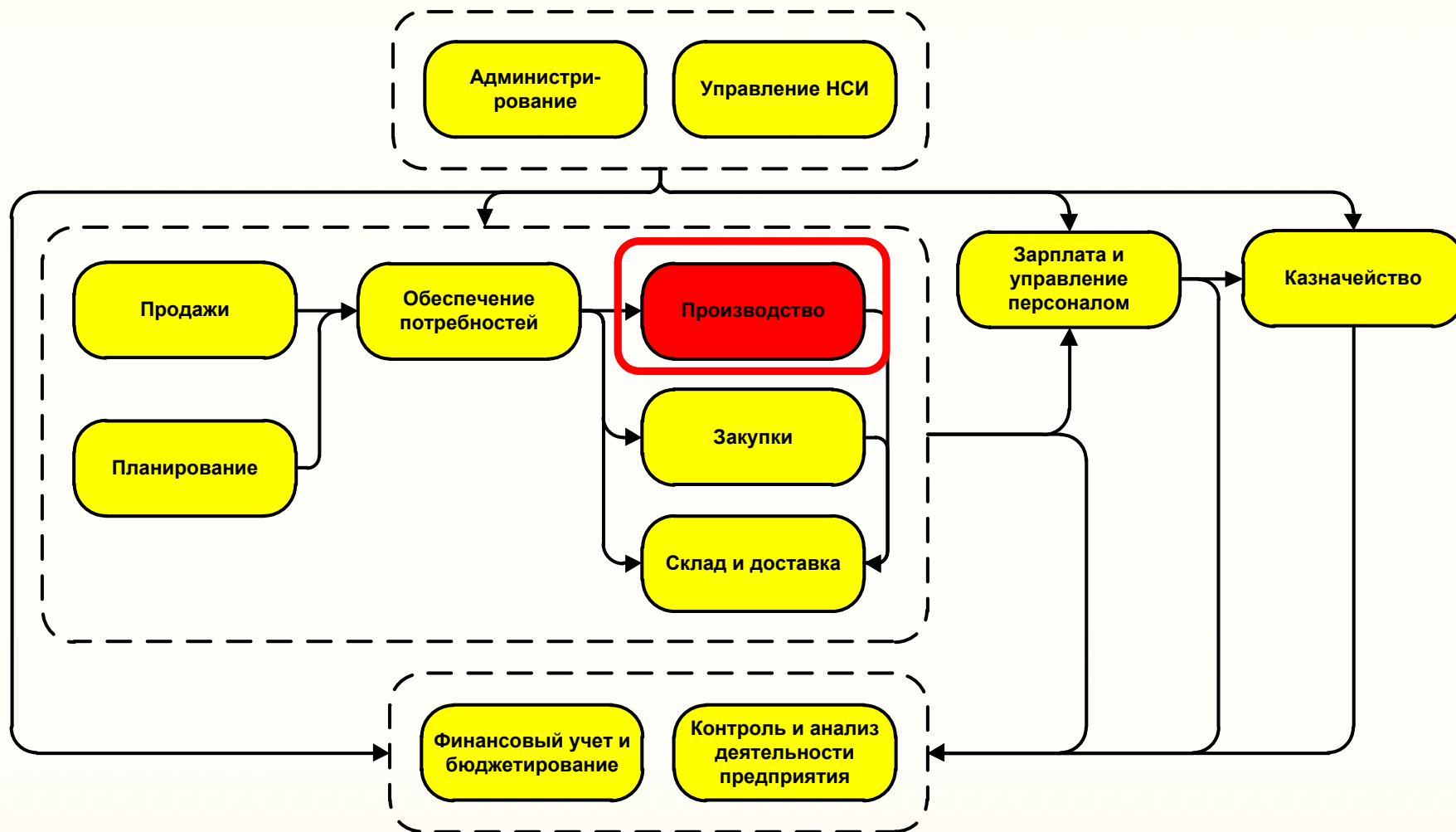






# Производство

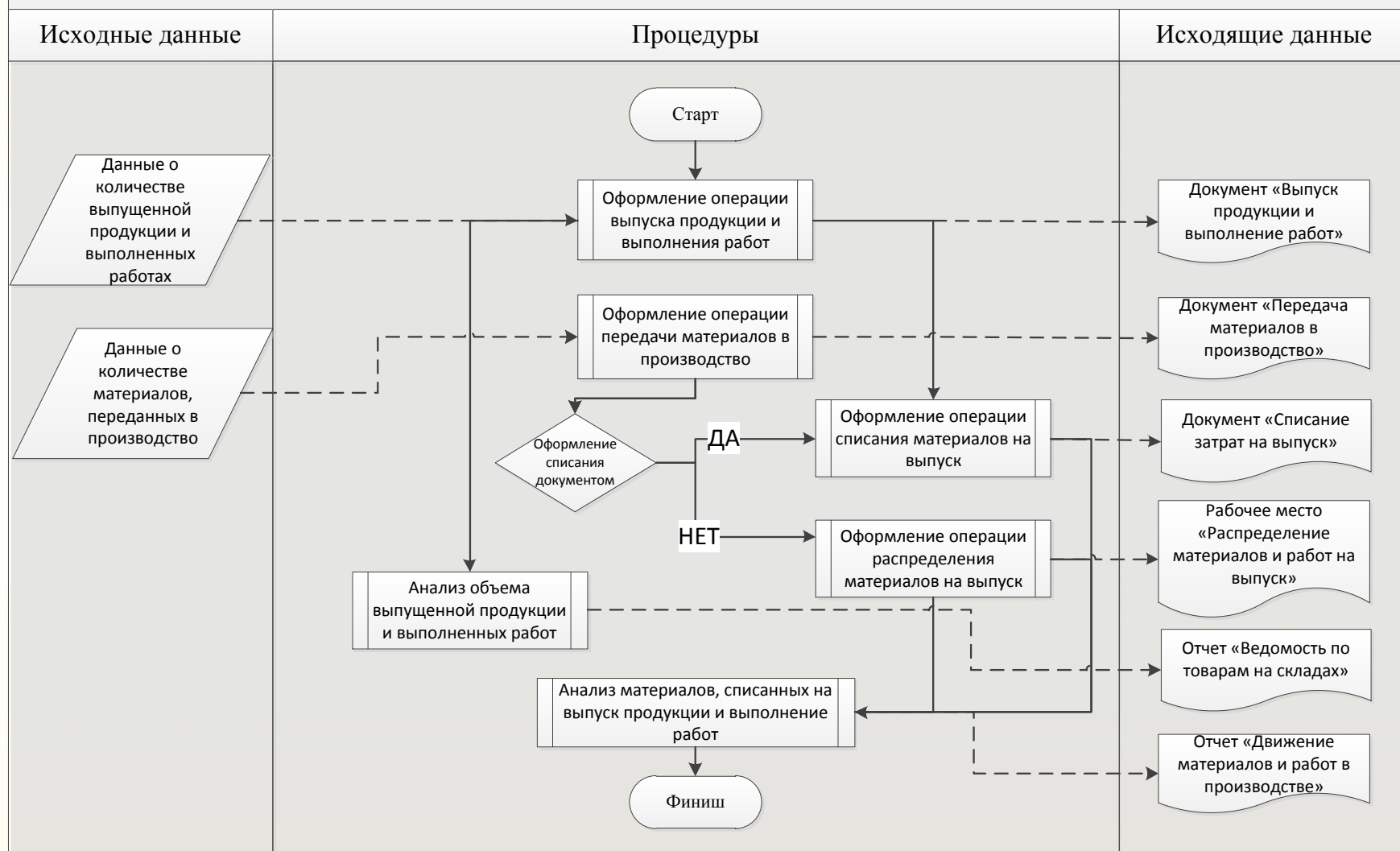
## Архитектура прикладного решения



## Общая схема отражения производства

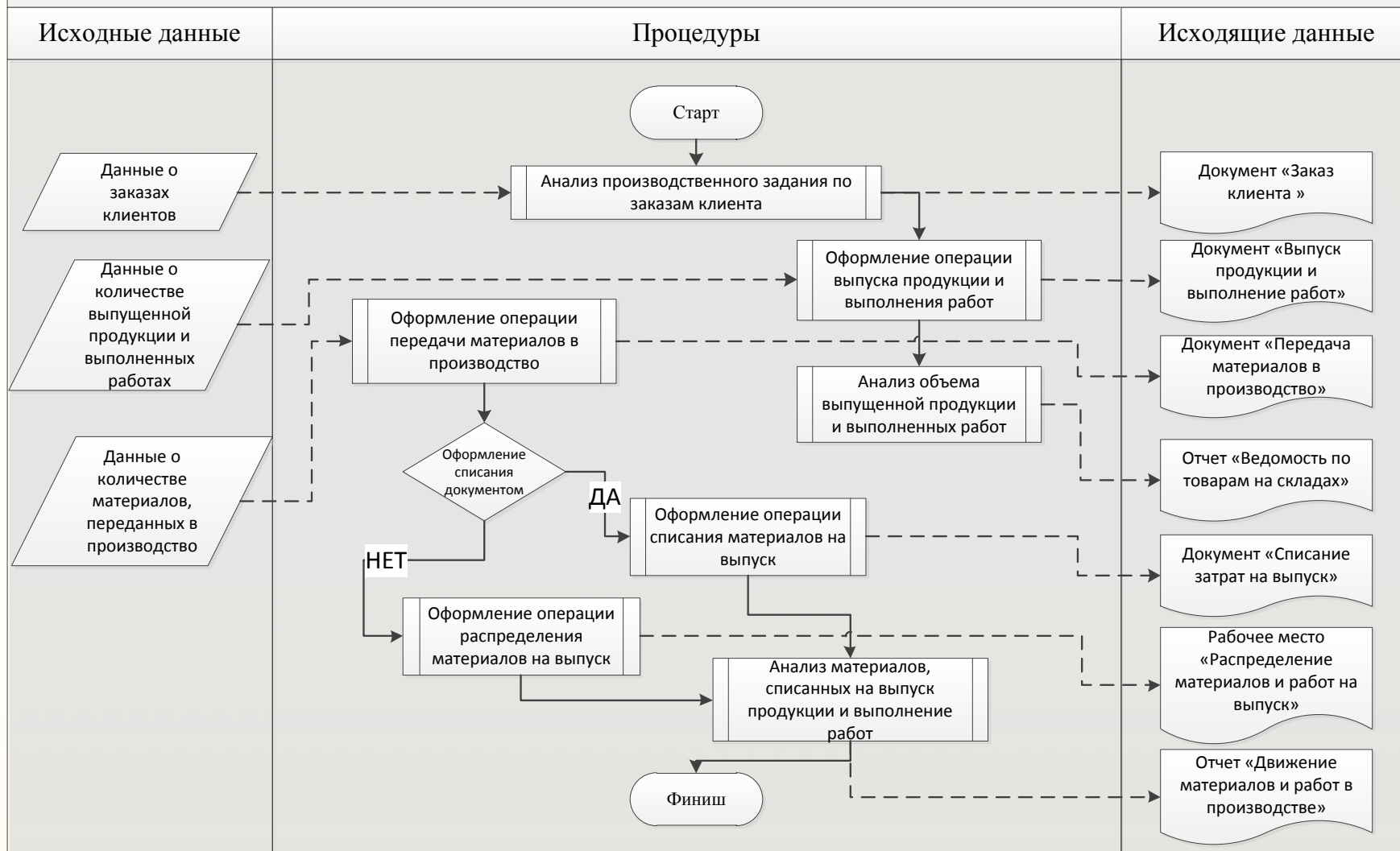


## БП: Отражение простого производства



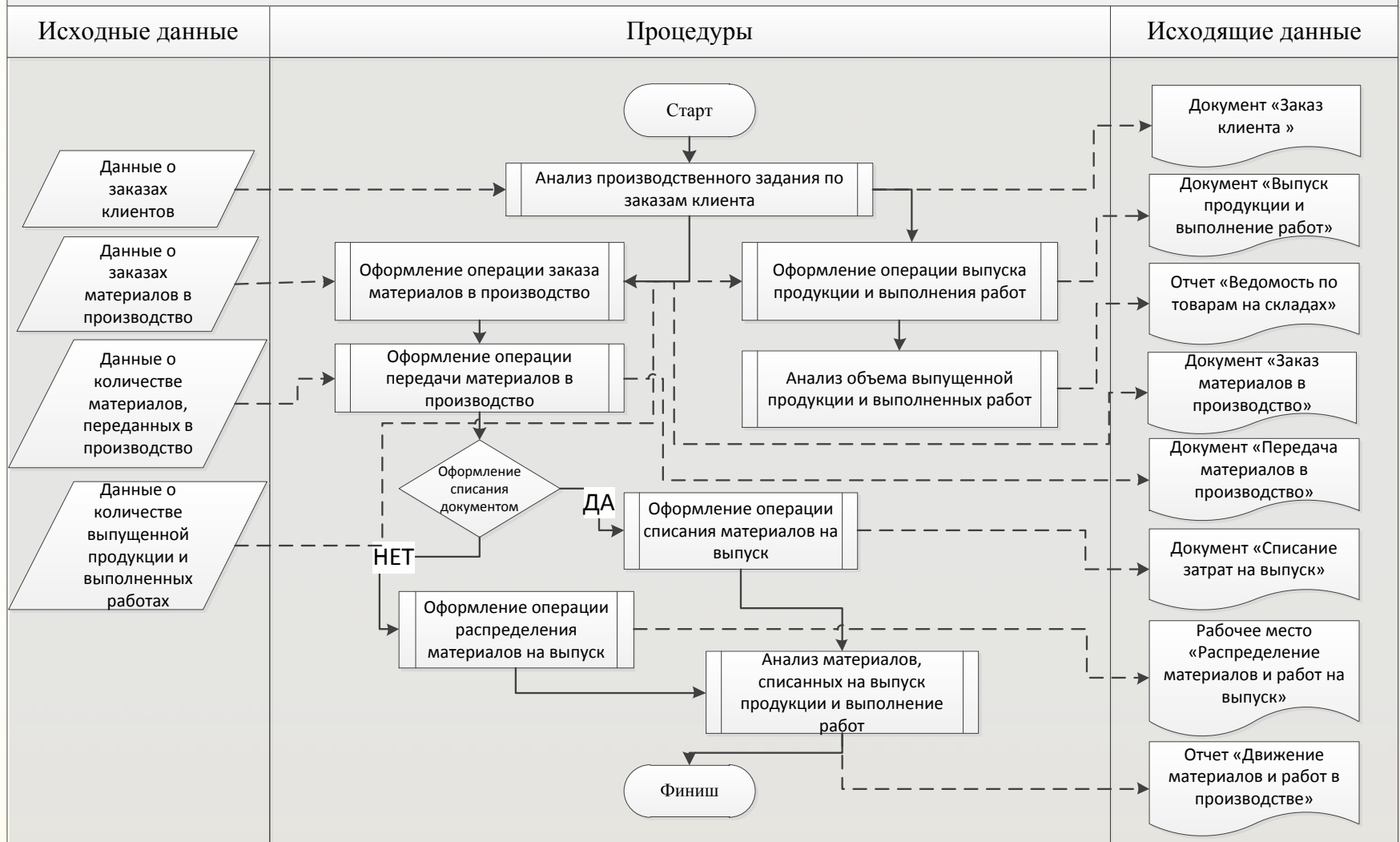


## БП: Отражение производства под заказ клиента



# Отражение производства под заказ клиента с оформлением заказа материалов в производство

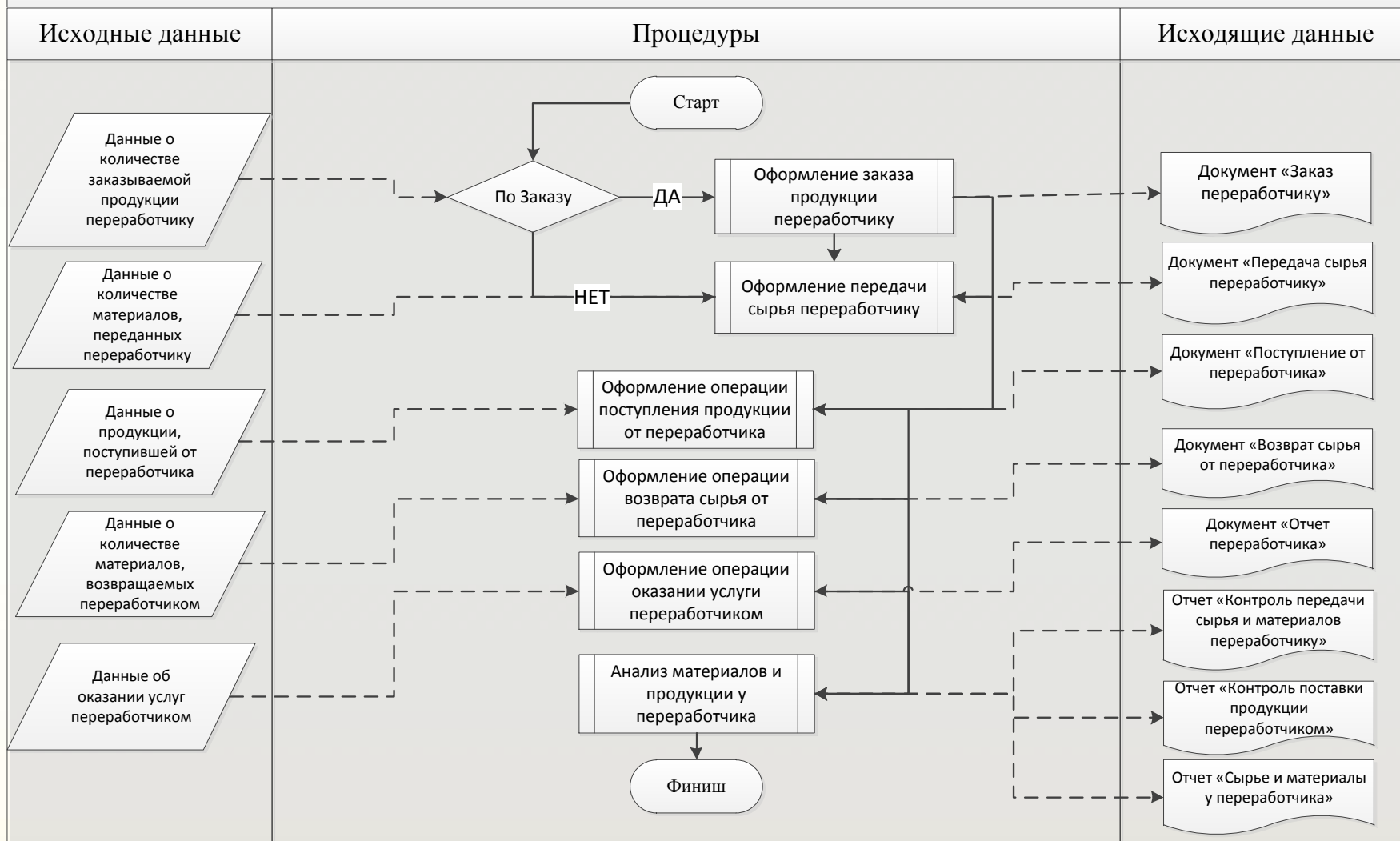
БП: Отражение производства под заказ клиента с оформлением заказа материалов в производство



# Передача в переработку

# Отражение передачи продукции в переработку

## БП: Отражение передачи продукции в переработку

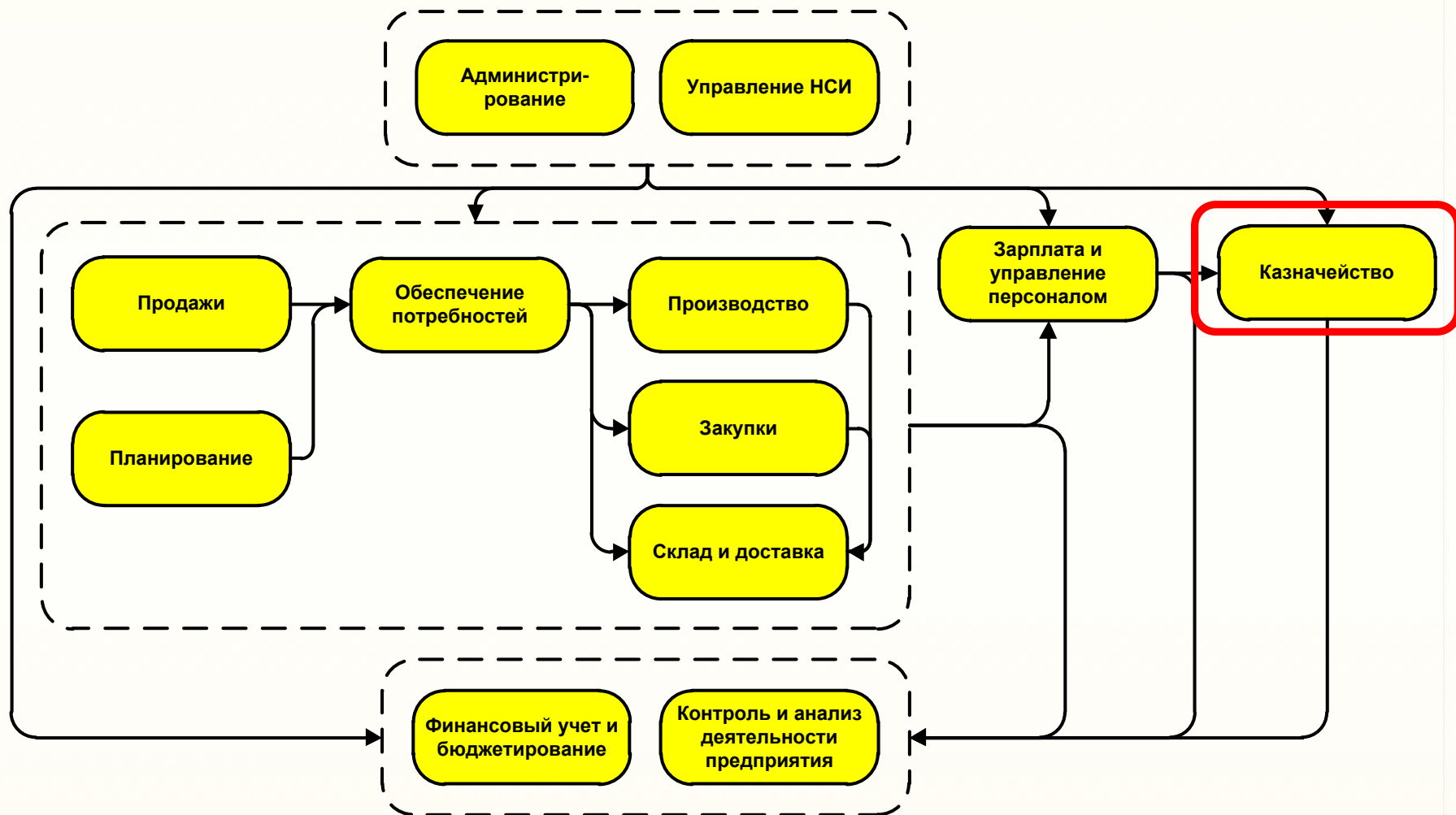


# Казначейство



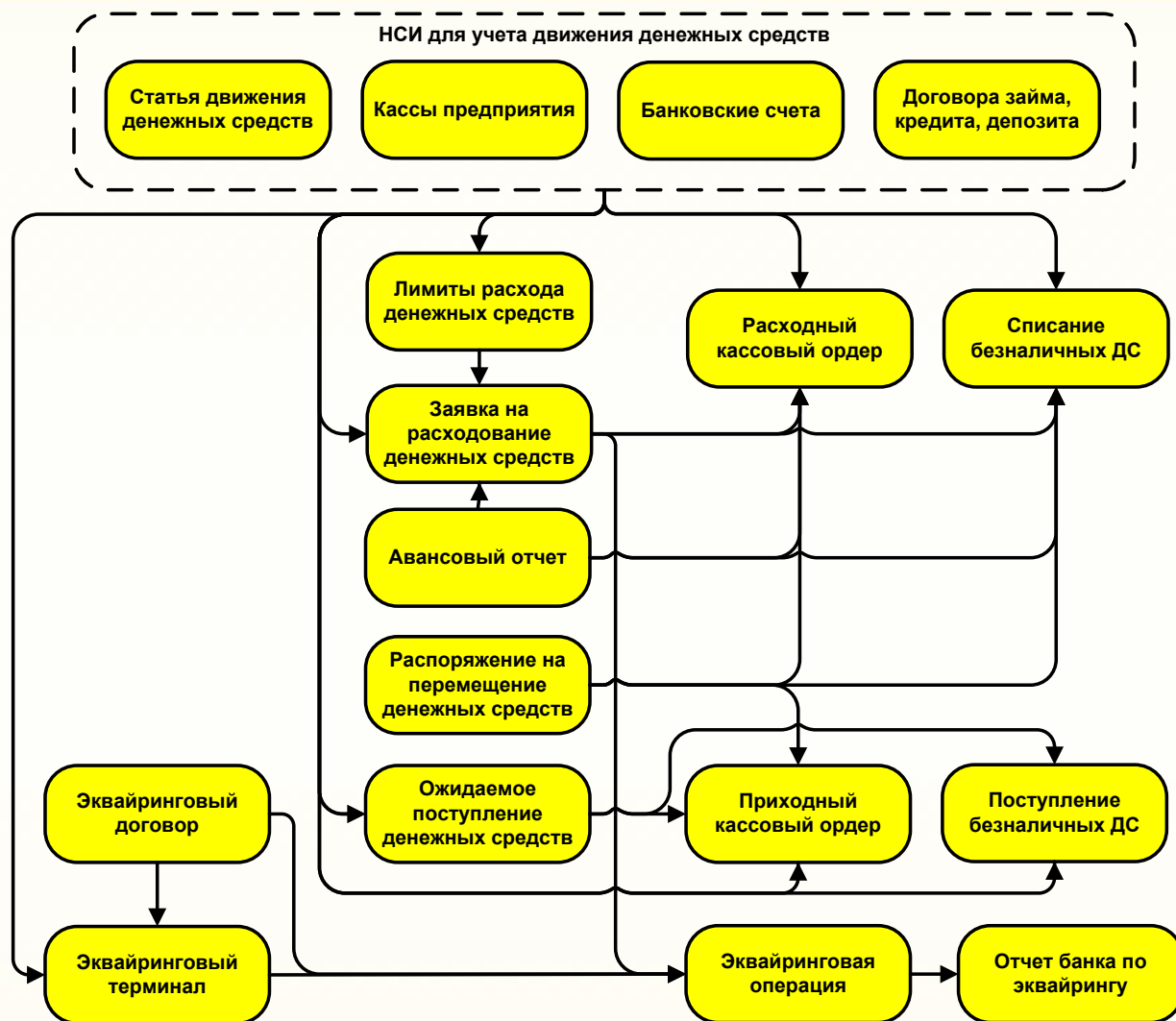


## Архитектура прикладного решения



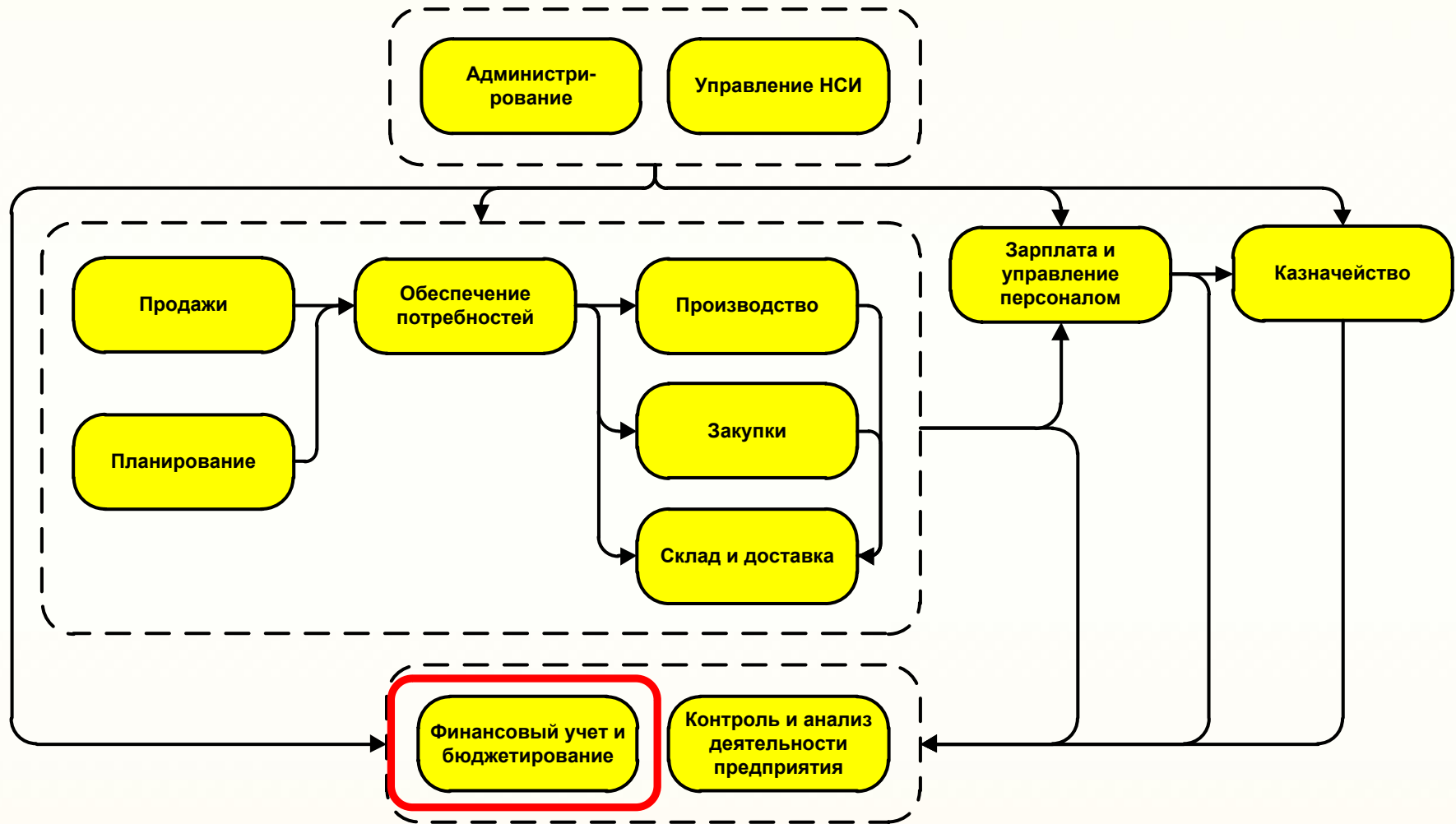
- **Основной задачей** подсистемы является эффективное управление денежными средствами как основного источника для формирования производственных ресурсов предприятия, необходимых для выполнения стратегических планов.
- В рамках этой задачи осуществляются следующие функции:
  - Планирование движения денежных средств.
  - Учет движения наличных и безналичных денежных средств, в том числе в разных валютах.
  - Контроль выполнения графика платежей и его изменение при необходимости.





# Финансовый результат

## Архитектура прикладного решения





- **Основной задачей** подсистем этой группы является предоставление возможности построения наиболее приемлемой для предприятия системы финансового учета с использованием функционала прикладного решения.
- Виды учета:
  - Управленческий учет
  - Регламентированный (бухгалтерский и налоговый) учет
  - Бюджетирование



- В прикладном решении заложены возможности использования модели управленческого учета
- Модель управленческого учета организована при помощи функций оперативного учета, который реализован следующим образом:
  - Ведется на регистрах оперативного учета.
  - Охватывает все оборотные средства предприятия.
  - Позволяет сформировать и оценить финансовый результат.
  - Состав показателей управленческого баланса не расширяется.
  - Алгоритм формирования значения показателей отчетности не изменяется.
- Альтернативная модель управленческого учета может быть построена в подсистеме «Бюджетирование». В этом случае, за счет гибкости функционала подсистемы модель управленческого учета может быть построена с применением любых корпоративных стандартов

- Для построения по данным оперативного учета управленческого баланса необходимо:
  - зарегистрировать информацию о доходах и расходах
  - зарегистрировать информации об активах и пассивах
  - сформировать финансовый результат
- Доходы и расходы предприятия можно условно разделить на две категории: доходы и расходы от основной и неосновной деятельности.



- Для регистрации **доходов** от основной деятельности используются документы прикладного решения:
  - Реализация товаров и услуг
  - Акт выполненных работ
  - Отчет о розничных продажах
  - Отчет комиссионера о продажах (в части дохода от продажи), Отчет комитента о продажах (в части комиссионного вознаграждения), Отчет давальцу
  - Передача товаров между организациями
- Для регистрации **расходов** используются документы прикладного решения:
  - Расчет себестоимости товаров (который формирует стоимостную оценку реализованной продукции, товаров, работ)
  - Отчет комиссионера о продажах (в части стоимостной оценки реализованной продукции, товаров)
  - Отчет комиссии между организациями (в части комиссионного вознаграждения)
  - Документы, которые позволяют зарегистрировать затраты по статье расходов

- Для регистрации прочих доходов используются документы прикладного решения:
  - Реализация услуг и прочих активов
  - Оприходование излишков товаров
  - Начисление по кредитам и депозитам
  - Переоценка валютных средств
  - Списание задолженности (перед кредитором)
  - Приходный кассовый ордер (операция – Прочие доходы)
  - Поступление безналичных ДС (операция – Прочие доходы)
  - Прочие доходы и расходы
- Обязательной аналитикой для учета доходов от неосновной деятельности является аналитика по статьям доходов.



- К расходам от неосновной деятельности относятся:
  - Расходы текущего периода, которые в дальнейшем распределяются на направления деятельности предприятия
  - Расходы будущих периодов, которые в дальнейшем распределяются на другие расходы текущего периода
- Для регистрации этих расходов используются все документы прикладного решения, которые позволяют зарегистрировать затраты по статье расходов. Например, документы «Поступление товаров и услуг», «Авансовый отчет», «Внутреннее потребление товаров» и т.д.
- Обязательной аналитикой для учета расходов от неосновной деятельности является аналитика по статьям расходов.

- Все производственные затраты делятся на две категории - номенклатурные и постатейные:
  - Номенклатурные затраты используются для учета производственных расходов с типом «Товар» и «Работа», которые учитываются и распределяются в количественных показателях.
  - Постатейные затраты используются для учета нематериальных производственных расходов, которые учитываются и распределяются только в суммовом выражении.
- При регистрации производственных затрат может использоваться статья калькуляции. Статья калькуляции используется при формировании себестоимости выпущенной продукции и определяет характер затрат, включаемых в себестоимость продукции.
- Процесс сбора и распределения производственных затрат состоит из трех этапов, независимо от вида затрат:
  - Регистрация затрат в подразделении,
  - Распределение на этапы производства (при использовании оперативного планирования производства),
  - Распределение на выпущенную продукцию.

- Номенклатурные затраты учитываются в количественных и суммовых показателях.
- Для регистрации этих расходов используются документы прикладного решения:
  - Внутреннее потребление товаров (операция – Передача в производство),
  - Поступление товаров и услуг (при регистрации покупки работ),
  - Передача товаров между организациями (при регистрации продажи работ),
  - Выпуск продукции и выполнение работ (при выполнении работ собственными подразделениями, при выпуске полуфабрикатов).
- Номенклатурные затраты распределяются в документах «Маршрутный лист», «Списание затрат на выпуск без распоряжений».
- Отклонения номенклатурных затрат, выявленные по результатам инвентаризации незавершенного производства распределяются документом «Распределение материалов и работ на себестоимость продукции».

- Постатейные затраты учитываются в суммовых показателях.
- Для регистрации этих расходов используются документы прикладного решения:
  - Поступление товаров и услуг
  - Поступление услуг и прочих активов
  - Амортизация ОС, Амортизация НМА
  - Отражение зарплаты в финансовом учете
  - Внутреннее потребление товаров (операция – Списание на расходы)
  - Передача товаров между организациями (продажа услуг)
- Правила распределения определяются статьей расходов, по которой зарегистрированы эти затраты.
- Распределение постатейных затраты на выпущенную продукцию (или выполненные этапы графика производства) выполняется при помощи документа «Распределение расходов на себестоимость продукции».

- В текущем периоде движение материальных ценностей и работ регистрируется только в количественных показателях.
- Для получения суммовых оценок этих движений в информационной базе необходимо создать и провести документ «Расчет себестоимости товаров».
- При помощи документа «Расчет себестоимости товаров» можно провести два варианта расчета – предварительный и фактический.
- Документ «Расчет себестоимости товаров» входит в состав регламентных операций по закрытию месяца.
- Отчеты: «Себестоимость товаров», «Себестоимость выпущенной продукции», «Валовая прибыль предприятия», «Доходы и расходы», «Управленческий баланс» и т.д.
- Все доходы и расходы предприятия (как основного, так и неосновного вида деятельности) могут быть распределены по направлениям деятельности.



# Регламентированный учет

- **Основной задачей** подсистем регламентированного учета и регламентированной отчетности является ведение бухгалтерского и налогового учета коммерческой деятельности предприятий в соответствии с требованиями российского законодательства.
- Прикладное решение обеспечивает автоматизацию следующих функций бухгалтерского и налогового учета торгово-производственного предприятия:
  - Регистрация первичных документов и подготовка необходимых печатных форм
  - Отражение первичных документов в регламентированном учете
  - Подготовка регламентированной отчетности
- Все документы, требующие отражения в регламентированном учете можно условно поделить на 3 категории:
  - документы оперативного учета, которые используются для автоматизации основной деятельности предприятия
  - бухгалтерские операции
  - регламентные документы по закрытию месяца

# Технологии внедрения 1С

**1С:Технология Стандартного Внедрения (1С:ТСВ)** - это технология управления внедрением программных продуктов для управления и учета семейства 1С:Предприятие.

- Существенным в ТСВ является то, что она ориентирована на внедрение типовых решений и требует очень сильного вовлечения заказчика в проект.

**1С:Технология Быстрого Результата (1С:ТБР)** - это технология управления внедрением программных продуктов для управления и учета семейства 1С:Предприятие.

- Технология предназначена для управления внедрением любых тиражных (типовых или отраслевых) решений в рамках комплексных проектов на малом рынке, для автоматизации предприятий среднего рынка, а в ряде случаев и для корпоративного сегмента рынка.

**1С:Технология корпоративного внедрения (1С:ТКВ)** – это технология управления проектами внедрения ПП фирмы 1С, ориентированная на управление проектами внедрения большого масштаба и высокого уровня сложности.

- Данная технология предназначена для управления большими и масштабными проектами и позволяет в значительной мере позволяет существенно снизить ряд специфических для ИТ-проектов рисков, связанных с управлением содержанием проекта. Настоящая технология базируется на рекомендациях стандарта PMI PMBOK®, а также соответствует требованиям других международных стандартов, в частности, стандартов серии ISO 9000.

**Перерыв 15 минут**



**Перерыв 1 час**



**Благодарю за внимание!**

**Гребенщиков Сергей**

**Тел.: 8 (926) 164 9222**

**Почта: [sgrebas@gmail.com](mailto:sgrebas@gmail.com)**

**Skype: [sgrebas](#)**

**[www.academerp.ru](http://www.academerp.ru)**