



ERP - система «КОМПАС»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Раздел XXII

Управление затратами

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ	3
1.1. Назначение модуля	4
1.2. Порядок эксплуатации модуля.....	4
2. СПРАВОЧНИКИ	6
2.1. Общесистемные и пользовательские справочники	6
2.1.1. План счетов 6	
2.1.2. Справочник подразделений 7	
2.1.3. Справочник статей затрат8	
2.1.4. Справочник шифров затрат 8	
2.1.5. Справочник баз распределения8	
2.1.6. Справочник списков отделов услуг9	
2.2. Стандартные справочники модуля	10
2.2.1. Режимы сбора 10	
2.2.2. Типы списания 10	
2.2.3. Способы распределения 11	
2.2.4. Временные обороты 12	
3. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА МОДУЛЯ	13
3.1. КОНФИГУРАЦИЯ	13
3.2. ЗАНЕСЕНИЕ НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ	14
4. СБОР ЗАТРАТ	15
4.1. ЖУРНАЛ ЗАТРАТ	15
4.2. РУЧНОЙ ВВОД ЗАТРАТ	20
4.3. БАЗЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ.....	21
4.4. СПИСАНИЕ НАКЛАДНЫХ РАСХОДОВ	22
4.4.1. ПРЯМОЕ СПИСАНИЕ 26	
4.4.2. СПИСАНИЕ ПРОПОРЦИОНАЛЬНО ОБОРОТАМ 27	
4.4.3. СПИСАНИЕ ПРОПОРЦИОНАЛЬНО ПРОИЗВОЛЬНОЙ БАЗЕ 29	
4.4.4. СПИСАНИЕ ПРОПОРЦИОНАЛЬНО ДЕБЕТОВОМУ САЛЬДО 31	
4.4.5. ПРИМЕРНОЕ СПИСАНИЕ 32	
4.4.6. СПИСАНИЕ ОСТАТКОВ ПОСЛЕ ПРИМЕРНОГО СПИСАНИЯ 34	
4.5. ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ	34
4.6. СЦЕНАРИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАТРАТ	36
4.7. ТРАНСПОРТ ДАННЫХ	38
4.7.1. ТРАНСПОРТ ЗАТРАТ38	
4.7.2. ТРАНСПОРТ БАЗ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ 41	
4.7.3. ИМПОРТ ИЗ EXCEL 43	
5. ВЫХОДНЫЕ ФОРМЫ	44

5.1. РАСЧЕТ ИТОГОВ.....	45
5.2. АНАЛИТИЧЕСКИЕ ЖУРНАЛЫ	46
5.2.1. СУММАРНЫЙ ЖУРНАЛ 47	
5.2.2. ЖУРНАЛ ПО СТАТЬЯМ ЗАТРАТ 47	
5.3. ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 10	48
5.4. ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 10/1	49
5.5. ЗАТРАТЫ ЗА ТЕКУЩИЙ ПЕРИОД.....	50
5.5.1. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СЧЕТАМ (ТОЛЬКО ИТОГИ ПО ШПЗ) 50	
5.5.2. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СЧЕТАМ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ОТДЕЛАМ) 52	
5.5.3. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СЧЕТАМ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ШПЗ) 52	
5.5.4. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СТАТЬЯМ (ТОЛЬКО ИТОГИ ПО ШПЗ) 53	
5.5.5. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СТАТЬЯМ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ОТДЕЛАМ) 54	
5.5.6. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СТАТЬЯМ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ШПЗ) 55	
5.5.7. ОТЧЕТ ПО СЧЕТАМ ЗАТРАТ И КОРР. СЧЕТАМ (ИТОГИ ПО СЧЕТАМ) 55	
5.5.8. ОТЧЕТ ПО СЧЕТАМ ЗАТРАТ И КОРР. СЧЕТАМ (С РАСШИФРОВКОЙ) 57	
5.5.9. ОТЧЕТ ПО НЕЗАВЕРШЕННОМУ ПРОИЗВОДСТВУ (ИТОГИ ПО ШПЗ) 57	
5.5.10. ОТЧЕТ ПО НЕЗАВЕРШЕННОМУ ПРОИЗВОДСТВУ (ПО ОТДЕЛАМ) 59	
5.5.11. ОТЧЕТ ПО НЕЗАВЕРШЕННОМУ ПРОИЗВОДСТВУ (ПО ШПЗ) 59	
5.5.12. ОТЧЕТ ПО СПИСАНИЮ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ (ИТОГИ) 60	
5.5.13. СПИСАНИЕ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ ПО ОТДЕЛАМ 62	
5.5.14. ОТЧЕТ ПО СПИСАНИЮ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ (ПО ШПЗ) 63	
5.6. ЗАТРАТЫ ЗА ЛЮБОЙ ПЕРИОД	64
6. ЗАКРЫТИЕ ПЕРИОДА	64
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	66

1 ВВЕДЕНИЕ

Модуль **Управление затратами (Затраты)** входит в состав ERP-системы «КОМПАС». На него в полной мере распространяются все правила работы с комплексом в целом и построения на его основе индивидуальных информационных систем, при работе с ней используются те же общесистемные справочники. Поэтому перед прочтением этой книги рекомендуем ознакомиться с другими руководствами, а особенно с документами **Общие_правила**, **Справочники_общ**, **Справочники_фин**, **Справочники_активы**, **Документооборот**.

Для полноценного использования учета затрат системному администратору будет полезно освоить раздел **Мастера в Руководстве системного администратора**.

Кроме того, следует отметить, что учет затрат является едва ли не самой сложной областью управления предприятием. Поэтому перед чтением данной книги требуется предварительно тщательно изучить предметную область.

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ

Модуль **Управление затратами (Затраты)** предназначен для автоматизации расчета затрат на производство продукции или оказание услуг на средних и крупных предприятиях самого разного профиля

и позволяет осуществить детальный синтетический и аналитический учет фактических затрат, а также вести учет незавершенного производства.

1.1. Назначение модуля

Основной принцип использования модуля **Управление затратами (Затраты)** состоит в ведении специального **Журнала затрат**. В **Журнале затрат** собираются все проводки по списанию статей затрат на затратные счета; по списанию общепроизводственных, общехозяйственных и других аналогичных затрат на основные затратные счета и по окончательному списанию затрат на себестоимость продукции при оформлении выпуска или реализации. Источником проводок служат базы данных других задач, откуда информация импортируется по специально настраиваемым алгоритмам. Часть проводок может быть внесена в Журнал затрат вручную или получена автоматически за счет использования либо процедуры распределения общих затрат, либо процедуры, фиксирующей выпуск продукции, т.е. списания со счета 20 / - «Основное производство».

Операции хранятся в Журнале затрат в разрезе корреспондирующих счетов, шифров производственных затрат, подразделений (отделов) и статей затрат. Шифр производственных затрат (ШПЗ) представляет собой комплексный аналитический код, включающий, например, код подразделения и собственно шифр продукции или номер хозяйственного договора, если продукция выпускается по договорам.

На основании **Журнала затрат** ежемесячно производится расчет итогов и записывается в **Аналитические журналы**, в которых для затратных счетов поддерживается расчет оборотов (за месяц и с начала года) и сальдо (на начало и на конец месяца) как в целом по счету (субсчету), так и в разрезе ШПЗ и статей затрат (в детальном Аналитическом журнале). Для остальных счетов рассчитываются только обороты за месяц и с начала года, причем для тех счетов, у которых предусмотрена аналитика (по договору, партнеру или табельному номеру), обороты записываются в Аналитический журнал в разрезе соответствующих аналитических кодов. **Журнал затрат** за текущий месяц и **архивный журнал** за предыдущие месяцы года в сочетании с **Аналитическим журналом** являются основой для выпуска всех выходных форм, которые можно разбить на три группы:

- вспомогательные выходные формы, являющиеся результатом вывода на печать всех используемых в разделе таблиц: Журнала затрат, Аналитического журнала, справочников. Имеется возможность вывести на печать не всю таблицу, а ее часть, удовлетворяющую некоторому условию отбора. При распечатке таблиц (за исключением справочников) подводятся итоги;
- журналы-ордера: журнал-ордер №10, обобщение затрат на производство по предприятию в целом (первый раздел, Затраты на производство); журнал-ордер №10/1, продолжение журнала-ордера №10, в котором группируются записи по кредиту тех же счетов, что и в журнале №10, но относящиеся к операциям, не связанным с затратами на производство;
- аналитические формы типа ведомостей: ведомости по затратам для каждого из затратных счетов в различной форме: в разрезе подразделений, ШПЗ, корреспондирующих счетов и статей затрат, за месяц или за произвольное число месяцев; ведомость незавершенного производства на начало и конец месяца в разрезе статей затрат.

Работа с модулем **Управление затратами (Затраты)** в течение месяца заканчивается *закрытием месяца*, в процессе которого в **Оборотную ведомость** и **Аналитический журнал** следующего периода переносится переходящее сальдо и обороты с начала года, а копия Журнала затрат переносится в Архивный журнал. Вместе с тем, журнал за месяц сохраняется в течение нормативного срока хранения, что позволяет провести «перезакрытие» одного или нескольких месяцев, а если понадобится, внести изменения.

1.2. Порядок эксплуатации модуля

Начать работу вы должны с установки параметров конфигурации модуля **Управление затратами (Затраты)**. Это можно сделать в специальной форме, выбрав пункт меню **Настройка / Конфигурация**. Порядок проведения общих для всей ERP-системы «КОМПАС» описан в **специальном разделе**

руководства. Специфические настройки модуля **Управление затратами** описаны в разделе 3.1 настоящего руководства.

Следующим этапом должно быть заполнение справочников, которые необходимы для работы программы (см. описание раздела 2 Справочники настоящего руководства).

Вы должны в процессе подготовительного этапа работы настроить **План счетов**, отметить «+» или «*» те счета, по которым вы рассчитываете иметь в журнале операций данного раздела все проводки: как в дебет, так и с кредита данного счета/субсчета, что позволяет подсчитать по нему сальдо в разрезе подразделений, статей затрат, шифров затрат или, по крайней мере, проконтролировать его закрытие.

Справочник подразделений необходим для контроля учета затрат по месту возникновения затрат (производствам, цехам, участкам и т.п.). **Справочник статей затрат** служит для контроля за составом затрат не только по местам их совершения, но и на какие цели (куда, на что) эти затраты произведены, т.е. учитывать затраты по направлениям, по отношению их к технологическому процессу. В этих целях затраты на производство подразделяются на основные и на обслуживание производства и его управление. В производстве затраты могут группироваться по следующим статьям затрат: материалы, расходы на оплату труда, отчисления на социальное страхование и в социальный фонд, расходы по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, общепроизводственные расходы, общехозяйственные расходы. Справочник статей затрат может быть шире по своему составу, так как учитывает характер и структуру производства и определяется отраслевыми методическими рекомендациями. **Справочник шифров затрат** для каждого предприятия имеет свою смысловую нагрузку – это договор, заказ, тема, вид деятельности, вид продукции и т.д. Косвенные затраты, не имеющие аналитики по ШПЗ, распределяются пропорционально заработной плате производственных рабочих, стоимости материалов (т.е. пропорционально статьям затрат) или пропорционально произвольной базе (физическим показателям). Если предполагается использовать распределение затрат пропорционально произвольной базе, необходимо заполнить также **Справочник баз распределения**. Если затраты вспомогательного производства оцениваются по фактической себестоимости прошлого месяца, и при этом предполагается использовать вариант примерного списания затрат (по фактической себестоимости прошлого месяца), то дополнительно надо заполнить **Справочник отделов услуг**.

После заполнения справочников рекомендуется ввести начальные остатки (см. описание раздела 3.2 - Занесение начальных остатков настоящего руководства). В любом случае, это следует сделать до того, как вы в первый раз будете производить расчет итогов. Впрочем, если вы забудете это сделать, программа сама напомнит вам об этом.

В Журнал затрат собираются все проводки по «первичному» списанию затрат из всех первичных задач: списание материалов, начисление заработной платы и т.д. Эти проводки должны иметь аналитику по отделу, статье затрат и ШПЗ (если затраты прямые). Проводки могут заноситься как вручную, так и с помощью настроенного транспорта (см. описание раздела 4.6 - Транспорт данных настоящего руководства).

Далее необходимо накладные (косвенные) затраты распределить. Для этого вам необходимо воспользоваться пунктом меню **Сбор данных / Списание накладных расходов** (см. описание раздела 4.4 - Списание накладных расходов настоящего руководства). Распределение накладных расходов производится поэтапно. Каждый из этапов списания накладных расходов можно настроить заранее, или непосредственно перед выполнением этапа. Выполнение этапа списания осуществляется по различным алгоритмам или методам, предусматривающим определенные правила списания накладных расходов. Использование того или иного метода зависит от правильности заполнения полей настройки этапа списания, описание которых вы найдете ниже.

После этого вы можете работать с программой далее - формировать **Журнал затрат** (см. описание раздела 4.1. Журнал затрат настоящего руководства), ввести проводки по списанию готовой продукции (см. описание раздела 4.5. Готовая продукция настоящего руководства), рассчитывать итоги, сальдо по счетам/субсчетам, в том числе остатки по незавершенному производству (см. описание раздела 5.1.

Расчет итогов настоящего руководства), выпускать выходные формы (см. описание раздела 5 - Выходные формы настоящего руководства) и закрывать отчетный период (см. описание раздела 6 - Заккрытие периода настоящего руководства). Результаты работы модуля **Управление затратами (Затраты)** автоматически не переносятся в Журнал хозяйственных операций, поэтому вы должны предусмотреть перенос сформированных проводок в Журнал хозяйственных операций самостоятельно.

2. СПРАВОЧНИКИ

В процессе эксплуатации модуля **Управление затратами (Затраты)** вам понадобится вести практически все общесистемные справочники. Большинство из них описано в разделах руководства «Общесистемные справочники», «Справочники модуля Управление финансами», «Справочники модуля Управление активами». В этом разделе мы расскажем только о тех справочниках, данные которых используются только при учете затрат, и повторим с дополнениями описания еще нескольких, которые активно используются всей ERP-системой **«КОМПАС»**, но при работе с модулем имеют некоторую специфику.

Пока же напомним, что перед началом работы вы обязательно должны занести сведения о поставщиках и покупателях (заполнить справочник **Внешние партнеры**), описать иерархическую структуру предприятия (справочник **Подразделения предприятия**), уделяя при этом особое внимание реальным и виртуальным (места учета затрат) подразделениям, на которые списываются затраты. Для ведения бухгалтерского учета затрат необходимо правильно заполнить **План счетов**.

Каждый из указанных справочников вызывается при помощи соответствующего пункта меню **Справочники**.

2.1. Общесистемные и пользовательские справочники

Эти справочники заполняются постоянно по мере работы с программой.

2.1.1. План счетов

План счетов является справочником общего назначения, представляет собой перечень бухгалтерских счетов, используемых на вашем предприятии, и служит для задания номеров используемых счетов и их параметров.

Надлежащее заполнение этого справочника - обязательное условие внедрения модуля **«Управление затратами (Затраты)»**, так как именно здесь вы можете группировать затраты через систему счетов бухгалтерского учета по объектам учета и статьям расходов.

При настройке **Плана счетов** вы можете ввести:

- **счет/субсчет** в формате две цифры и пробел или три цифры, наклонная черта "/" и две цифры субсчета или же пробелы, если субсчет не предусмотрен;
- **наименование** счета или субсчета, в соответствии с учетной политикой, принятой на вашем предприятии;
- **сальдо для затрат** - важнейший пункт при эксплуатации модуля **Управление затратами (Затраты)**. В этой колонке для каждой строки плана счетов можно выбрать одно из трех значений (вызвав список допустимых значений нажатием кнопки F7 или выбрав пункт контекстного меню *Справочники*):

+ - есть расчет сальдо по затратам;

*- общехозяйственные затраты;

Пустое поле указывает, что расчет сальдо по затратам не производится.

Заполнение этого поля является очень важным потому, что, во-первых, отметка «+» или «*» в этой колонке позволяет указать, по каким счетам (субсчетам) вы рассчитываете иметь в **Журнале затрат** данного модуля все проводки: как в дебет, так и с кредита данного счета/субсчета, что позволяет подсчитать по нему сальдо или, по крайней мере, проконтролировать его закрытие. По остальным счетам определяются и накапливаются только обороты. Во-вторых, отмеченные таким образом счета/субсчета по смыслу являются счетами комплексных затрат, тогда как на остальных

счетах/субсчетах собираются либо элементы затрат (в основном они фигурируют в кредите проводок), либо реализация (фигурируют в дебете проводок). В журнал-ордер № 10 включаются проводки в дебет всех счетов, для которых в данной графе стоит «+» или «*». В журнале-ордере № 10/1, наоборот, такие проводки суммируются в одну строку, тогда как подробно расписываются суммы проводок в дебет остальных счетов. В-третьих, код «*» позволяет выделить общехозяйственные расходы, которые не должны включаться в колонку *Итого* журнала-ордера №10 и журнала-ордера №10/1;

- **тип аналитического кода** - это поле следует заполнить, если вас будет интересовать аналитика по конкретному счету/субсчету. Основным типом аналитического кода в разделе **Управление затратами (Затраты)** является шифр производственных затрат (ШПЗ). В качестве типа можно также выбрать номера договоров, коды партнеров, табельные номера сотрудников и др. При введении значения в данное поле вы будете получать подробный анализ по каждому значению шифра с подсчетом аналитических оборотов и, возможно, с образованием сальдо на конец текущего месяца, если, разумеется, будете аккуратно заполнять соответствующие поля при описании проводок;
- **признак закрытия счета** - сугубо служебная информация, дающая возможность дополнительного выявления нестандартных ситуаций. Значения: 0 - счет не требует закрытия, 1 - счет должен быть закрыт;
- признак **развернутого сальдо** может использоваться только для аналитических счетов. Обычно, для обозначения, развернутого сальдо используется русская буква **р**. Для счетов, имеющих несколько уровней аналитики, может быть указан уровень, на котором развертывается сальдо. Если указан уровень **1**, то это эквивалентно признаку **р**: развернутое сальдо получается только в целом по счету (субсчету), причем дебетовое сальдо как сумма по тем аналитическим кодам первого уровня, для которых общее сальдо оказалось дебетовым. Аналогично рассчитывается кредитовое сальдо. Если указать уровень **2**, то уже на первом уровне аналитики будет получаться развернутое сальдо, тогда как дебетовое (кредитовое) сальдо в целом по счету подсчитывается по всем тем различным сочетаниям первых двух аналитических кодов, для которых суммарное сальдо оказалось дебетовым (кредитовым). Для всех счетов (не только аналитических) в этом поле вместо признака развернутого сальдо может быть установлен признак свернутого сальдо по счету в балансе. Для этого используется русская буква **с**, которая указывает, что данный счет со всеми его субсчетами может попасть либо только в актив, либо только в пассив баланса, но не в обе части одновременно. На работу модуля **«Управление затратами (Затраты)»** этот вариант влияния не оказывает;
- признак активности или пассивности счета: **0** - активный счет, **1** - пассивный счет, **2** - активно-пассивный счет.

Как правило, необходимость полного заполнения справочника **План счетов** в данном модуле возникает только тогда, когда остальные модули ERP-системы **«КОМПАС»** не внедрены на вашем предприятии. Для правильного функционирования данного модуля особенно важно заполнение колонки **Сальдо для затрат**.

2.1.2. Справочник подразделений

Справочник подразделений является справочником общего назначения и представляет собой список подразделений предприятия. В программе **Управление затратами (Затраты)** этот справочник имеет следующие колонки:

- код отдела (подразделения);
- обозначение в дереве (в других разделах пакета **«КОМПАС»** используется для задания иерархии подразделений);
- наименование отдела;
- Ф.И.О. руководителя подразделения;
- объем в условных единицах (существенно для подразделений, являющихся складами).

2.1.3. Справочник статей затрат

Этот справочник представляет собой перечень используемых в бухгалтерском учете статей затрат. Для каждой статьи могут быть заданы:

- код статьи затрат;
- название статьи затрат.

2.1.4. Справочник шифров затрат

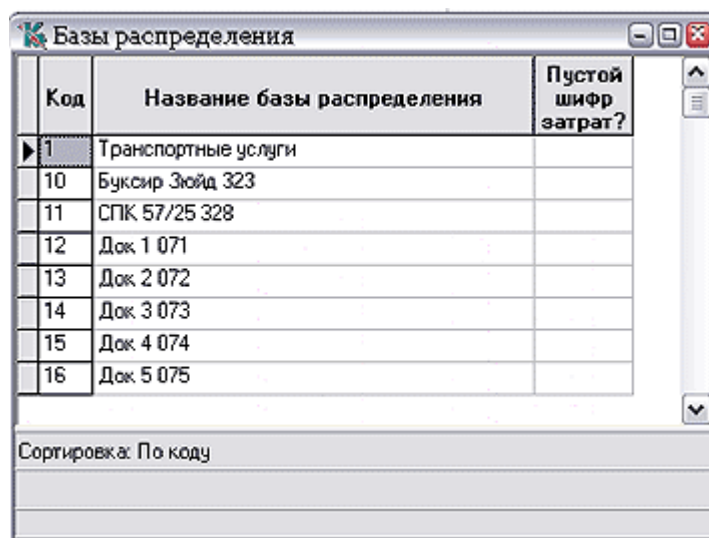
Этот справочник представляет собой перечень используемых в бухгалтерском учете шифров производственных затрат (ШПЗ). Для каждого шифра могут быть заданы:

- шифр затрат (код);
- расшифровка шифра затрат.

2.1.5. Справочник баз распределения

Списание некоторых видов затрат например, общехозяйственных, на основные затратные счета иногда принято производить с помощью распределения не по каким-то разновидностям прямых затрат (стандартный вариант), а пропорционально каким-либо физическим величинам или суммам в рублях (валюте), являющимся произвольной базой распределения затрат. Например, в качестве базы распределения затрат вспомогательных подразделений может быть использован объем услуг, предоставленный ими основным производственным подразделениям, например: гигакалории тепла или тонно-километры перевозок.

Справочник баз распределения затрат (см. Рис. 2.1) как раз и служит для того, чтобы описать, какие базы распределения используются в вашей системе учета затрат. Вызывается из пункта меню **Справочники / Базы распределения**.



Код	Название базы распределения	Пустой шифр затрат?
1	Транспортные услуги	
10	Буксир Зюйд 323	
11	СПК 57/25 328	
12	Док 1 071	
13	Док 2 072	
14	Док 3 073	
15	Док 4 074	
16	Док 5 075	

Сортировка: По коду

Рис. 2.1 Базы распределения

Базы распределения - это наборы данных, содержащих информацию о физических величинах (например, объемах потребления тепла или электроэнергии) или суммах в рублях (валюте) по подразделениям, ШПЗ и, возможно, другим реквизитам (дебетовым счетам и статьям затрат). При этом вы имеете возможность распределить затраты по вышеперечисленным параметрам пропорционально этим физическим величинам или суммам.

Отопление за январь 2005 года

Код отдела	Шифр затрат	Значение базы распределения	Коэффициент разнесения	В дебет счета/ субсчета	На статью затрат	Код этапа транспорта
071		84.68	2.10	23 /	2309	T1
072	03-097	250	6.20	23 /	2309	T2
073	03-104	84.68	2.10	23 /	2309	
074		250	6.20	23 /	2309	
075		737.92	18.30	23 /	2309	
260		40.32	1.00	23 /	2309	
281		64.51	1.60	23 /	2309	
300		32.25	0.80	23 /	2309	
301		40.32	1.00	23 /	2309	
302		8.06	0.20	23 /	2309	
303		12.1	0.30	23 /	2309	
304		8.06	0.20	23 /	2309	

Сортировка: По счету, статье, отделу, ШПЗ

Рис. 2.2 Значения баз распределения

Значения баз распределения по каждому подразделению, на которые «расписываются» затраты, заполняется с помощью экранной формы, которая вызывается с помощью кнопки  (см. Рис. 2.2). Заполнение баз распределения может производиться либо вручную, либо автоматически - путем разнесения общего объема физических величин пропорционально коэффициентам с помощью кнопки , либо с помощью транспорта баз распределения (см. описание раздела 4.6.2 - Транспорт баз распределения настоящего руководства).

Для каждого отчетного месяца формируется свой набор баз распределения. При закрытии месяца базы распределения текущего месяца переносятся в следующий отчетный период с нулевыми значениями физических величин, но с теми же коэффициентами разнесения, которые имелись в закрытом месяце.

2.1.6. Справочник списков отделов услуг

Справочник списков отделов услуг используется при примерном списании затрат и списании остатков после примерного списания.

Ввод нового или корректировку старого списка отделов вы можете осуществить, выбрав пункт меню **Справочники / Справочник отделов услуг**. На экран будет выведена таблица с перечнем списков (см. Рис. 2.3). Для того, чтобы добавить в перечень новый список, достаточно в новой строке заполнить его код и наименование.

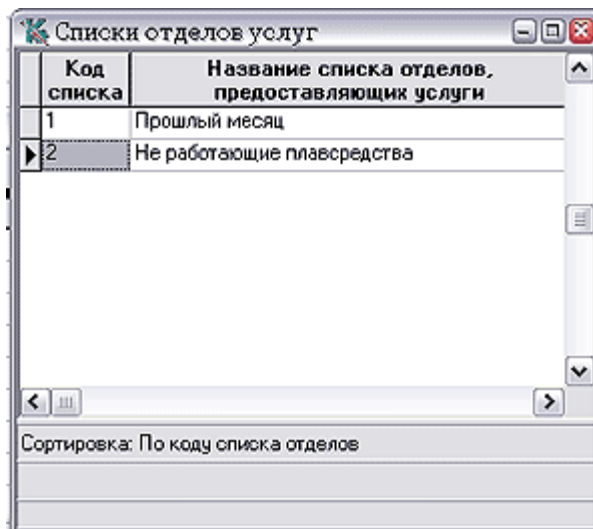


Рис. 2.3 Справочник отделов и услуг

Для перехода к корректировке собственно списка отделов надо выбрать нужный список в перечне и нажать кнопку  **Корректировка списка** на панели инструментов. На экран будет выведена еще одна форма, в которой вы можете просмотреть список, откорректировать его или дополнить новыми отделами. Для возврата в табличную форму справочника списков достаточно закрыть окно с перечнем его содержимого или нажать на кнопку  **Выход**.

2.2. Стандартные справочники модуля

2.2.1. Режимы сбора

Этот справочник определяет режимы суммирования одинаковых по аналитическим признакам проводок при транспорте затрат. Так как в подавляющем большинстве случаев он не предназначен для пользовательской корректировки, то прямого доступа из меню раздела к нему нет. Тем не менее, пополнение его возможно путем нажатия кнопки **Правка** при настройке транспорта затрат (см. описание раздела 4.6.1 - Транспорт затрат настоящего руководства). При пополнении справочника должна быть предусмотрена программная обработка добавляемого режима сбора, осуществить которую могут только разработчики модуля.

В стандартном случае режим сбора может принимать следующие значения:

- 0** – суммировать при транспорте все записи в одну;
- 1** - транспортировать отдельно по шифру затрат и подразделению (этот режим устанавливается по умолчанию);
- 2** - каждая запись транспортируется из источника данных отдельно.

2.2.2. Типы списания

Этот справочник определяет типы этапов списания затрат. Так как в подавляющем большинстве случаев он не предназначен для пользовательской корректировки, то прямого доступа из меню раздела к нему нет. Тем не менее, пополнение его возможно путем нажатия кнопки **Правка** при настройке алгоритмов этапов списания накладных расходов (см. описание раздела 4.4 - Списание накладных расходов настоящего руководства). При пополнении справочника должна быть предусмотрена программная обработка добавляемого типа списания, осуществить которую могут только разработчики модуля.

В стандартной поставке возможны следующие значения:

- 0 - стандартное списание затрат;
- 1 - примерное списание по стоимости услуг прошлого месяца;
- 2 - списание остатка затрат после примерного списания.

Примерное списание затрат по стоимости услуг прошлого месяца используется при распределении затрат вспомогательного производства, т.к. окончательные затраты по вспомогательному производству (стоимость услуг) в текущем месяце могут быть определены только после распределения затрат всего вспомогательного производства.

2.2.3. Способы распределения

Этот справочник служит для настройки этапов списания затрат (накладных расходов), позволяя определить, пропорционально чему будет проводиться списание. В подавляющем большинстве случаев он не предназначен для пользовательской корректировки, поэтому прямого доступа из меню раздела к нему нет. Тем не менее, пополнение его возможно путем нажатия кнопки **Правка** при настройке алгоритмов списания накладных расходов (см. описание раздела 4.4 - Списание накладных расходов настоящего руководства) в форме, которая вызывается из поля *Прямое списание затрат?* При пополнении справочника должна быть предусмотрена программная обработка добавляемого способа распределения, осуществить которую могут только разработчики модуля.

В стандартной поставке возможны следующие значения способов распределения затрат:

- прямое списание затрат;
- списание затрат пропорционально дебетовому сальдо.

Прямое списание.

Прямое списание затрат - самый простой вид списания. Фактически вы производите простой перенос затрат с одного счета на другой. Для придания этапу списания затрат свойств, характерных для метода прямого списания, вы должны заполнить (кроме полей, обязательных для всех методов списания) следующие поля настройки этапа списания затрат:

- поле **Прямое списание затрат** должно содержать символ «+» (плюс);
- поле **Тип списания** должно содержать значение 0;
- поле **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** может содержать пробел, символ «+» (плюс) или «*» (звездочка);
- **Списание в дебет счета/субсчета** - указывает, на какой счет/субсчет должно производиться списание. Должен быть задан один конкретный счет/субсчет;
- **Новая статья затрат по дебету** - заполнение этого поля позволяет изменить статью затрат в процессе списания.

Выборка затрат, подлежащих списанию, состоит в подсчете разницы дебетовых и кредитовых оборотов по указанному в настройке этапа счету или субсчету (поле **С кредита счета/субсчета**, иначе счет распределяемых затрат), статьям затрат (поле **Распределяемые статьи затрат**) и, возможно, подразделению (поле **Только по отделу**).

Как правило, прямому списанию подвергаются только те затраты, для которых указан непустой ШПЗ. Если, однако, в настройке этапа списания поле **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** имеет значение «+» (плюс), то списанию, наоборот, подвергаются только те затраты, для которых шифр затрат пуст. Если тот же флаг имеет значение «*» (звездочка), списываются все затраты.

Списание затрат состоит в формировании проводок по выбранным суммам затрат для каждого сочетания счета, статьи, ШПЗ и подразделения, в кредите которых указываются реквизиты списываемых затрат, а в качестве дебетовых используются:

- счет, заданный в настройке этапа списания в поле **Списание в дебет счета/субсчета**;
- отдел, который совпадает с отделом по кредиту. Если, однако, флажок **Обработка подразделений отдельно** установлен в положение «=» (знак равенства), то отдел по дебету остается пустым;

- **шифр затрат** (ШПЗ) - совпадает с ШПЗ по кредиту;
- **статья затрат**, заданная в настройке списания в поле **Новая статья затрат по дебету**.

Сформированные проводки по списанию накладных расходов записываются в Журнал затрат с датой, в качестве которой выступает дата проведения этапа списания. Код выполненного этапа списания по сформированным проводкам заносится в Журнал затрат с префиксом **R**. При повторном проведении того же этапа списания ранее сформированные проводки с этим кодом предварительно удаляются из Журнала затрат.

В случае, если списываемая сумма затрат (разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами) равна 0, списание не проводится, о чем выводится сообщение.

После проведения этапа списания в специальное окно выводится протокол списания, где фиксируется:

- сумма дебетовых оборотов по счету распределяемых затрат;
- сумма кредитовых оборотов по счету распределяемых затрат;
- распределяемая сумма, иначе сальдо по счету/субсчету распределяемых затрат;
- распределенная сумма.

После просмотра протокола (который можно напечатать с помощью кнопки ) , вы попадаете в ту часть Журнала затрат, которая состоит из только что сформированных записей.

К вопросам описания настройки этапов списания затрат (накладных расходов) мы вернемся ниже и еще раз подробно опишем правила заполнения полей настройки этапа списания затрат, поскольку это довольно важный вопрос при настройке правильного функционирования модуля.

Списание пропорционально дебетовому сальдо

Данный тип списания применяется, когда затраты нужно распределить не пропорционально оборотам за месяц, а пропорционально сальдо на конец текущего или предыдущего месяца. При этом, независимо от того, был ли проведен расчет итогов, перед проведением списания он производится повторно, но без занесения результатов в Аналитические журналы.

Стандартное - пропорционально дебетовым оборотам.

Списание затрат пропорционально дебетовым оборотам - это вид списания, при котором списываемые затраты распределяются по отделам и ШПЗ пропорционально уже имеющимся соответствующим оборотам в Журнале затрат. Обороты отбираются по ряду критериев и составляют базу списания.

2.2.4. Временные обороты

Этот пункт меню служит для просмотра временных оборотов по группам счетов, сформированных в процессе последнего списания затрат (см. Рис. 2.4).

Бухгалте...	Аналит...	Код отдела	Код статьи себ...	Разница обор...	Обороты по дебе...	Обороты по кредит...
26 /20		15	3/116	73.13	73.13	
26 /20		15	3/117	1910.58	1910.58	
26 /20		15	3/218	63495.45	63495.45	
26 /20		15	3/219	2820.16	2820.16	
26 /20		15	3/61	13460.75	13460.75	
26 /20		15	3/62	36611.9	36611.9	
26 /20		15	3/66	232.7	232.7	
26 /20		15	3/70	2455.2	2455.2	
26 /20		15	3/74	2097.57	2097.57	
26 /20		16	2/202	1500	1500	
26 /20		16	2/61	23259.4	23259.4	
26 /20		16	2/62	39300	39300	
26 /20		16	2/74	2894.6	2894.6	

Сортировка: Аналитический код

Рис. 2.4 Временные обороты

3. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА МОДУЛЯ

В данном разделе собрано описание процедур, которые, в принципе, проводятся только один раз на каждом предприятии, а именно – в момент внедрения модуля.

Тем не менее, жизнь богаче наших представлений о ней, поэтому в описываемые пункты меню все-таки приходится заглядывать в случае изменения учетной политики предприятия или после устранения аварийных ситуаций.

3.1. КОНФИГУРАЦИЯ

Ряд настроек сведены в единый пункт меню **Настройка / Конфигурация**. Эти настройки касаются самых разных аспектов работы с программой и потому разбиты на несколько групп. Параметры, имеющие непосредственное отношение к модулю **Учет затрат**, описаны на отдельной закладке. Другие параметры имеют общее значение для всех задач.

На закладке **Затраты** вы должны указать:

- **текущий отчетный период** определяет, в каком месяце происходит заполнение Журнала затрат, списание затрат, расчет итогов и т.д. в формате «**ггггмм**». Пример: **200501**. Заполняется один раз, в момент внедрения модуля. Меняется автоматически в момент закрытия отчетного периода. Однако, при необходимости вернуться в уже закрытые периоды, установите здесь интересующий вас отчетный период, и он станет вновь текущим. После этого процедуру закрытия месяца нужно будет повторить последовательно для всех месяцев для возврата в действительно текущий отчетный период;
- **срок хранения** данных в журналах в месяцах, который определяет, сколько времени необходимо хранить оперативные данные в Журнале затрат, Аналитических журналах, базах распределения, а также настройки этапов транспорта и списания затрат.

На закладке **Начальная установка** можно ввести:

1. **Название организации**, которое используется при выпуске выходных форм;
2. **Код вашего предприятия** в справочнике партнеров.

Закладка **Печать документов**. Настройки этой группы, в основном, касаются режима работы по формированию и корректировке текстов документов и устанавливаются индивидуально для каждого пользователя программы:

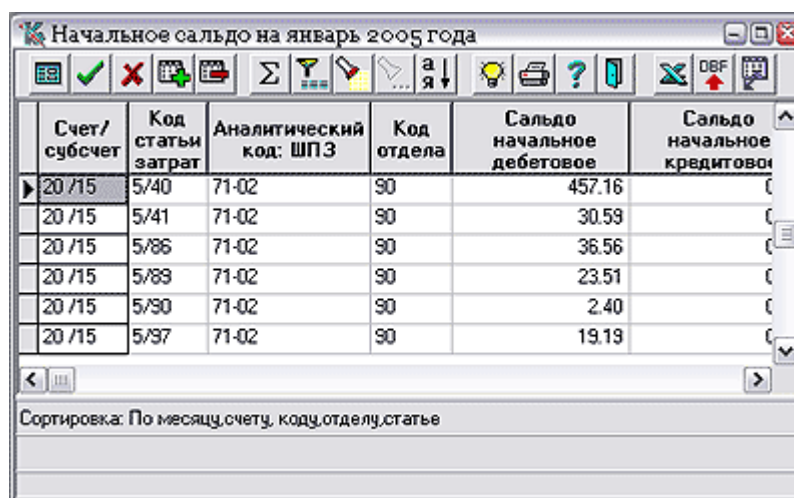
- поддержка печати через Microsoft Word;
- текстовый редактор;

- полный путь к папке с текстами документов;
- полный путь к папке с шаблонами документов.

3.2. ЗАНЕСЕНИЕ НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ

Начальные остатки (начальное сальдо по затратным счетам), как правило, вводятся в период внедрения программы. Их ввод необходим, если по данным учета на первое число месяца, с которого начинается использование модуля, имеются остатки незавершенного производства. Если использование раздела «Управление затратами (Затраты)» начинается не с января месяца, то ввод начальных остатков может также преследовать цель отразить в Аналитическом журнале обороты за предыдущие месяцы года, в том числе, по тем счетам, по которым расчет сальдо в задаче не производится.

Для ввода начальных остатков предусмотрена специальная экранная форма работы с Аналитическим журналом, доступ к которой осуществляется через пункт меню **Настройка/Начальное сальдо** (см. Рис. 3.1).

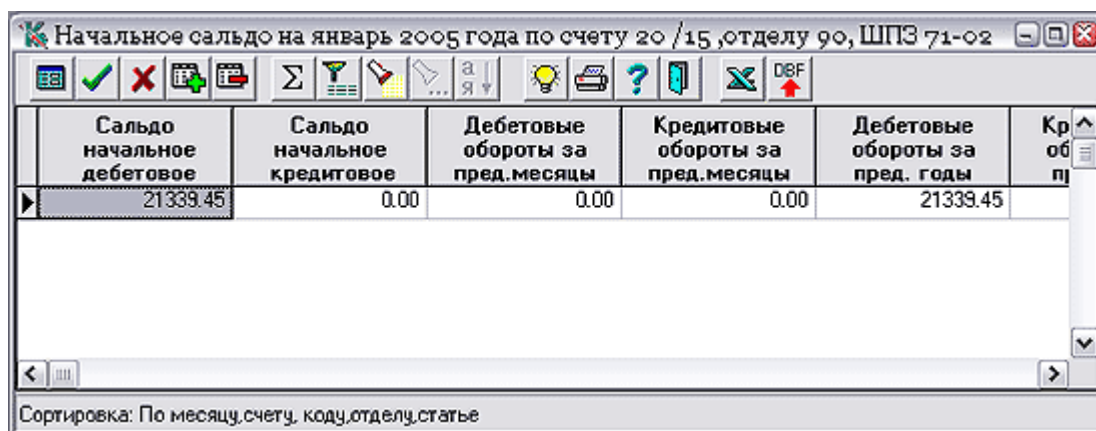


Счет/субсчет	Код статьи затрат	Аналитический код: ШПЗ	Код отдела	Сальдо начальное дебетовое	Сальдо начальное кредитовое
20 /15	5/40	71-02	90	457.16	
20 /15	5/41	71-02	90	30.59	
20 /15	5/86	71-02	90	36.56	
20 /15	5/89	71-02	90	23.51	
20 /15	5/90	71-02	90	2.40	
20 /15	5/97	71-02	90	19.19	

Сортировка: По месяцу,счету, коду,отделу,статье

Рис.3.1 Начальное сальдо

В этой форме представлены только начальное сальдо, обороты за предыдущие месяцы текущего года и обороты за предыдущие годы. Все данные вводятся с **расшифровкой** по отделам (подразделениям), шифрам и статьям затрат. При необходимости, с помощью щелчка левой клавиши мыши по кнопке  можно просмотреть **суммарное сальдо** по каждому сочетанию счета (субсчета), отдела и ШПЗ, но без разбивки по статьям затрат (см. Рис. 3.2).



Сальдо начальное дебетовое	Сальдо начальное кредитовое	Дебетовые обороты за пред.месяцы	Кредитовые обороты за пред.месяцы	Дебетовые обороты за пред. годы	Кр об п
21339.45	0.00	0.00	0.00	21339.45	

Сортировка: По месяцу,счету, коду,отделу,статье

Рис.3.2 Начальное сальдо с разбивкой по статьям затрат

4. СБОР ЗАТРАТ

4.1. ЖУРНАЛ ЗАТРАТ

Журнал затрат (см. Рис. 4.1) - оперативная база данных, представляющая собой журнал бухгалтерских проводок, связанных с учетом затрат, их перераспределением и списанием на готовую продукцию. В журнале поддерживается три уровня несимметричной аналитики (значения одноименных аналитических кодов различаются для дебетового и кредитового счетов проводки) - по отделам (подразделениям), шифрам затрат (ШПЗ) и статьям затрат. Кроме того, в Журнале затрат хранится информация о содержании бухгалтерской операции, дате ее занесения в журнал и коде этапа транспорта или списания затрат, если проводка была получена автоматически. Все записи в Журнале затрат автоматически нумеруются.

Журнал затрат за январь 2005 года

В дебет счета/субсчета	С кредита счета/субсчета	Сумма опер.	Код отдела по дебету	Шифр затрат по дебету	Статья затрат по дебету	Код отдела по кредиту	Шифр затрат по кредиту	Статья затрат по кредиту	Содержание опер
08./93	26./20	52.98	90	104/СЦБ-449н	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	365.82	90	105/1944/ОТС	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	43.72	90	115-2005	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	36.15	90	121-2005	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	255.76	90	121/1949/СЦБ	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	285.75	90	128/1949/СЦБ	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	1173.55	90	136/1949/СЦБ	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	132.18	90	138/1944/ОТС	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	117.99	90	138/1949/СЦБ	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	172.08	90	143/1949/СЦБ	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	109.57	90	144/1949/СЦБ	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	136.54	90	149/1949/СЦБ	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	40.72	90	156/СЦБ-451н	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	366.11	90	160/СЦБ-2004н	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	219.21	90	163/СЦБ-268н	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	517.50	90	165/СЦБ-209н	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	30.20	90	169/1944/ОТС	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	29.80	90	182/1944/ЦРС	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5
08./93	26./20	45.57	90	187/СЦБ-	5/89	90		5/89	Распределение 26./20 счета 5

Сортировка: По отчетному месяцу

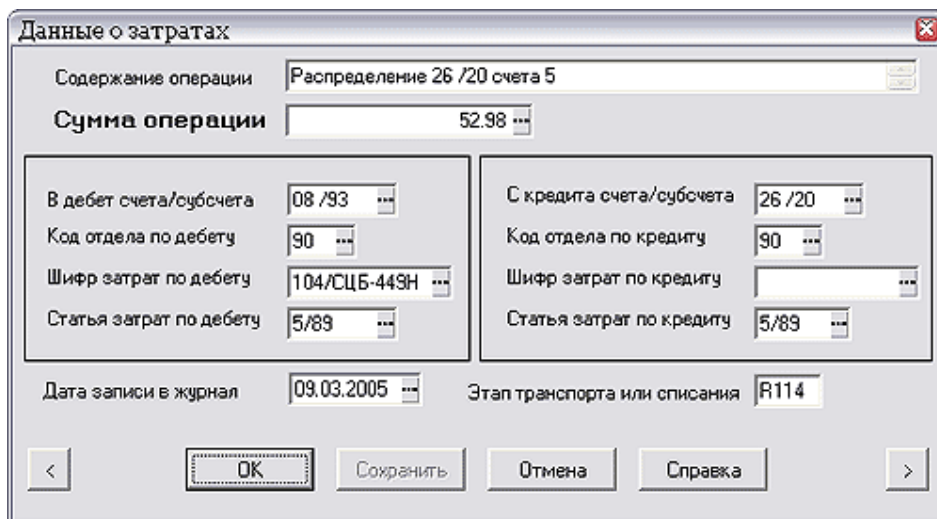
Рис. 4.1 Журнал затрат

Журнал затрат - это стандартная таблица, каждая строка которой - одна проводка текущего месяца. По таблице вы перемещаетесь с помощью стрелок или передвижения курсора мыши.

Работая в табличной форме Журнала затрат или установив курсор на нужную вам запись, вы можете использовать следующие стандартные клавиши:



- просмотр/редактирование одной операции в виде компактного шаблона (экранной формы) (см. Рис. 4.2).



Данные о затратах

Содержание операции: Распределение 26 /20 счета 5

Сумма операции: 52.98 ...

В дебет счета/субсчета	08 /93 ...	С кредита счета/субсчета	26 /20 ...
Код отдела по дебету	90 ...	Код отдела по кредиту	90 ...
Шифр затрат по дебету	104/СЦБ-443Н ...	Шифр затрат по кредиту	...
Статья затрат по дебету	5/89 ...	Статья затрат по кредиту	5/89 ...

Дата записи в журнал: 09.03.2005 ...

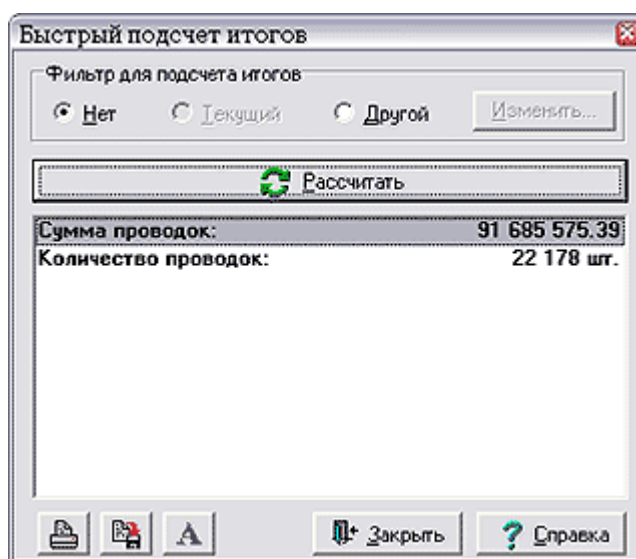
Этап транспорта или списания: R114

Buttons: < OK Сохранить Отмена Справка >

Рис. 4.2 Экранная форма затрат

Ввод новой операции вы также будете проводить в виде экранной формы (см. Рис. 4.2);

 или **F2** - стандартный расчет итогов через пользовательское меню. Вам выдается сумма отобранных проводок и их количество (см. Рис. 4.3).



Быстрый подсчет итогов

Фильтр для подсчета итогов:

☒ Нет ☐ Текущий ☐ Другой

Сумма проводок: 91 685 575.39

Количество проводок: 22 178 шт.

Buttons:     

Рис. 4.3 Расчет итогов

Перед подсчетом можно задать условие-фильтр, по каким записям провести суммирование (см. Рис. 4.4). Для этого в форме **Расчет итогов** надо выбрать переключатель *Другой*, и на экран будет выведена форма для установки параметров фильтра записей для подсчета итогов.

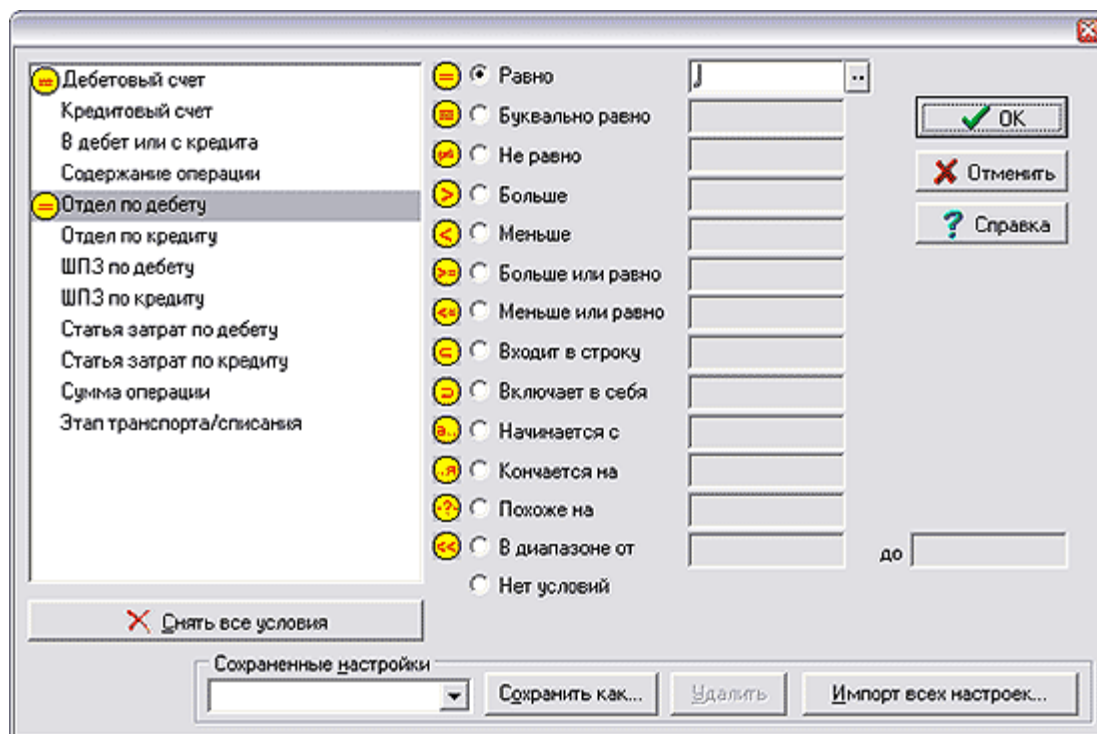


Рис. 4.4 Фильтр для подсчета итогов

 - порядок вывода проводок на экран. Первоначально проводки выведены по текущему отчетному периоду. Нажав кнопку , вы можете упорядочить их по отчетному месяцу, по этапу сбора затрат, по дебетовому счету, по кредитовому счету, по дебетовому и кредитовому счету, по элементу затрат, по элементу затрат и дебетовому счету, по подразделению, по подразделению и шифру затрат, по дате записи, по дебетовому счету и подразделению (см. Рис. 4.5).

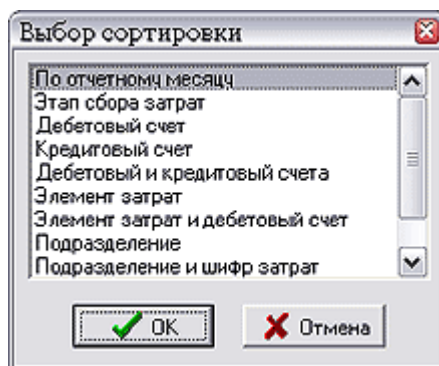


Рис. 4.5 Выбор сортировки

Помимо сортировки на Журнал затрат можно наложить условие для выборки информации, представленной на экране с помощью кнопки **Фильтр** . Внешний вид формы представлен на рис.4.4.

С помощью кнопки  можно осуществлять поиск записи по любому достаточно сложному условию (см. Рис. 4.6):

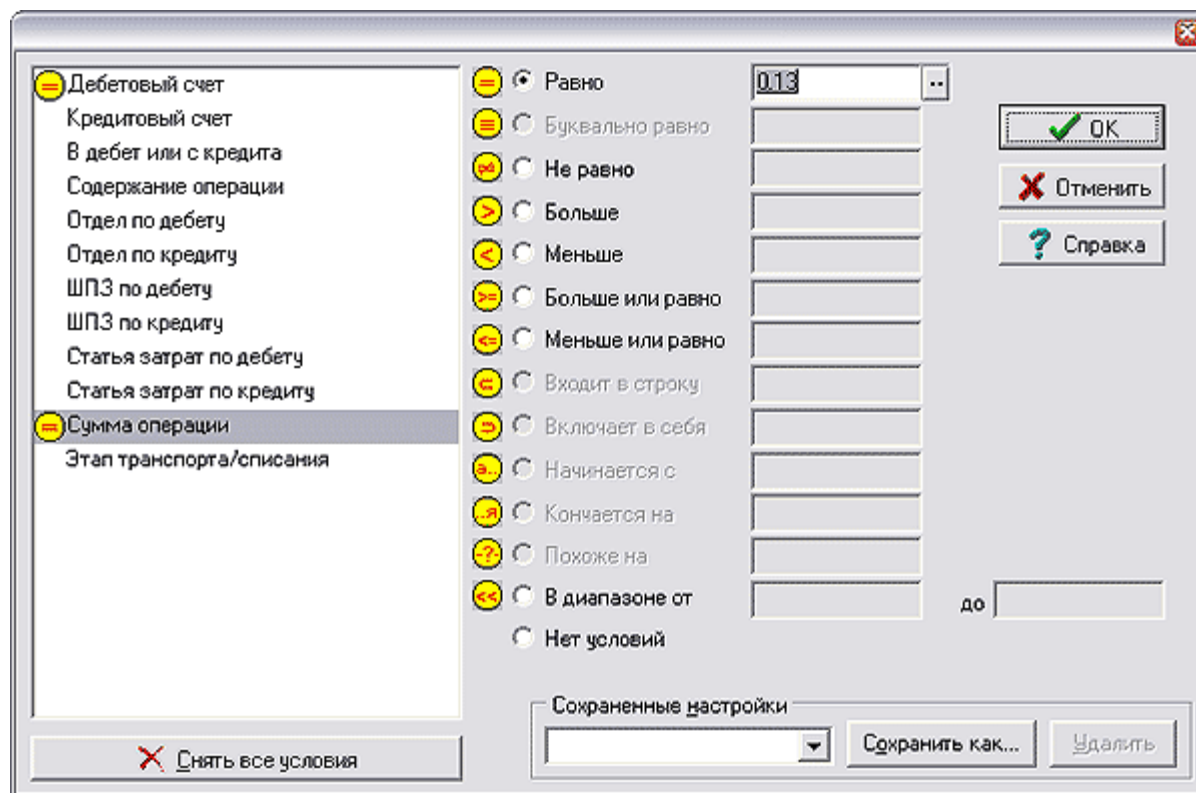


Рис. 4.6 Поиск по сложному условию

Кнопка  или клавиша **F8** - печать Журнала операций. Печатная форма журнала операций говорит сама за себя. Если вы хотите вывести не весь Журнал, предварительно отберите нужные данные с помощью фильтра (кнопка  или клавиша **F6**). Особенно популярен в этом случае выбор «В дебет или с кредита конкретного счета/субсчета». Практически вы получите на печать «самолетик» по выбранному счету. Также при печати таблицы можно отобразить нужные колонки, а по суммовым колонкам подвести итоги (см. Рис. 4.7).

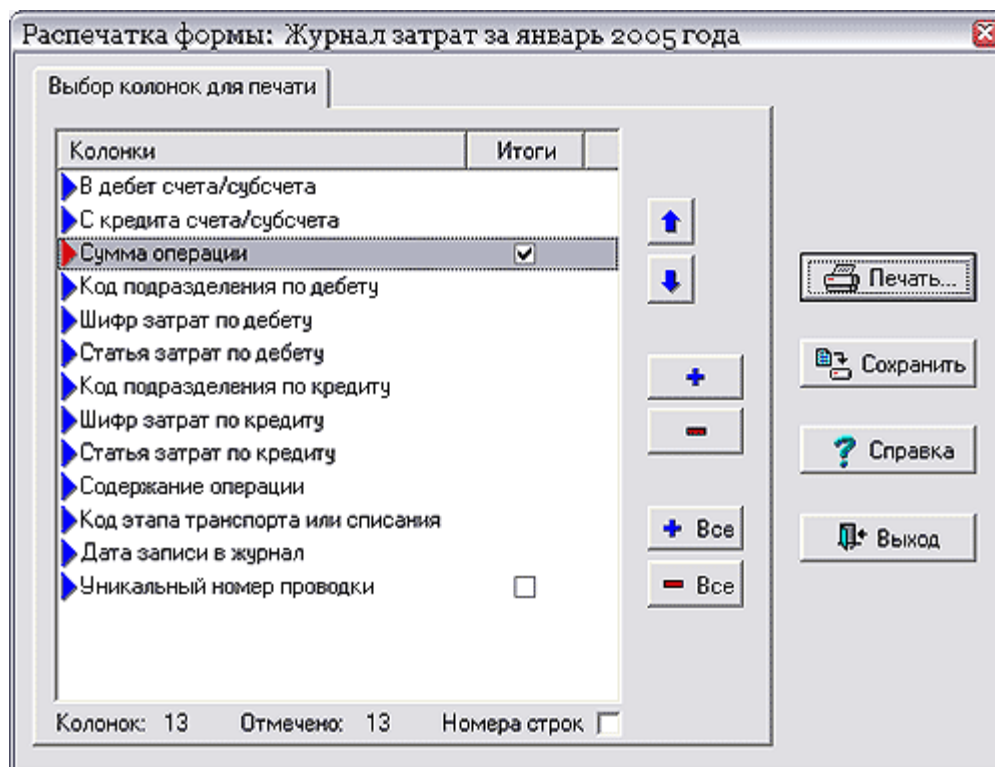


Рис. 4.7 Распечатка формы

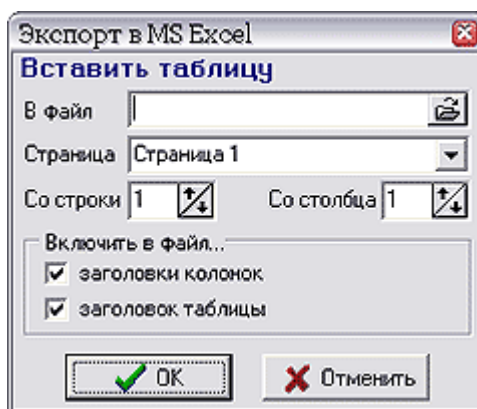


Рис. 4.8 Диалог для экспорта в Excel

При нажатии кнопки  осуществляется экспорт таблицы журнала затрат в формат MS Excel. Подробно порядок экспорта данных в формат MS Excel описан в руководстве **Общие_правила**.

Новая проводка в журнал затрат может вводиться вручную путем добавления новой строки в табличной форме с последующим переходом к работе в полноэкранном виде. Для этого нужно добавить

запись с помощью кнопки  и открыть экранную форму с помощью кнопки  или клавиши **F9** (см. Рис. 4.2). Следует заполнить следующие значения:

- **содержание операции** - описание сути проводки;
- **сумма проводки** - понятие очевидно.



По кнопке  или клавише **F7** выбираются значения из соответствующих справочников в следующие поля:

- из *Плана счетов* - **В дебет счета/субсчета** и **С кредита счета/субсчета**;
- из *Статьи затрат* - **Статья затрат по дебету** и **Статья затрат по кредиту**. Следует, однако, заметить, что если кредитовая статья вообще не указана, то дебетовая статья распространяется как на дебетовый, так и на кредитовый счет. Только кредитовая статья оказывает влияние на сбор затрат при аналитическом расщеплении;
- из справочника *Подразделения* - **подразделение по дебету** и **подразделение по кредиту**, к затратам которого относится данная проводка (дебет) или с затрат которого списывается данная сумма (кредит);
- из справочника *Шифры затрат* - **ШПЗ по дебету** и **ШПЗ по кредиту**. Шифр затрат проставляется только в проводках, описывающих затраты, сделанные по какому-нибудь конкретному ШПЗ;
- в левом нижнем углу находится **Дата записи**. Помните - это всего лишь дата занесения или коррекции операции (при вводе новой проводки она устанавливается равной текущей дате). Никакого влияния на формирование Журнала затрат и закрытие периода она не оказывает;
- в правом нижнем углу находится **Этап транспорта или списания**. Это поле заполняется в том случае, если проводка появилась в результате транспорта данных или списания.

4.2. РУЧНОЙ ВВОД ЗАТРАТ

Сведения о затратах, их распределении и списании на готовую продукцию хранятся в **Журнале затрат**. Ручной ввод затрат можно производить как в полную форму журнала затрат за месяц (вызывается через пункт меню **Сбор затрат / Журнал затрат**), так и при помощи одного из специальных режимов ручного ввода затрат (вызываются через пункт меню **Сбор затрат / Ручной ввод затрат**):

- по дебетовому счету;
- по кредитовому счету;
- по дебетовому и кредитовому счетам;
- по статье (элементу) затрат;
- по дебетовому счету и статье затрат;
- по отделу (в дебет);
- по отделу и ШПЗ;
- по дебетовому счету и отделу;
- по этапу транспорта;
- по этапу списания;
- по этапу импорта из MS Excel.

После выбора одного из пунктов вы можете задать значения параметров, общие для всех вводимых записей (см. Рис. 4.9). Параметры различаются в зависимости от того, какой вид отображения журнала вы выбрали. Это, во-первых, позволит работать с частью журнала затрат в соответствии с заданным ограничением и не видеть ничего лишнего. Во-вторых, в каждую новую запись введенные общие значения будут вноситься автоматически, и это уменьшит вашу работу по вводу данных.

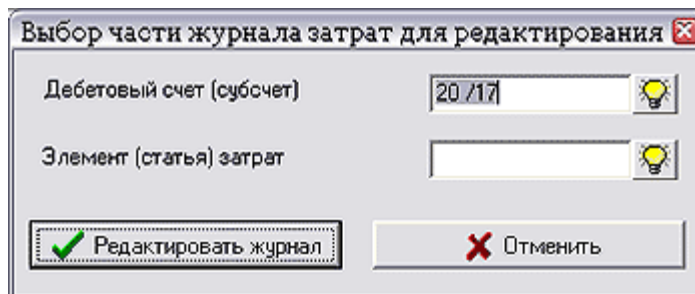


Рис. 4.9 Выбор данных для редактирования

4.3. БАЗЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

Базы распределения - это наборы данных, содержащих информацию о физических величинах (например, объемах потребления тепла или электроэнергии) или суммах в рублях (валюте) по подразделениям, ШПЗ и, возможно, другим реквизитам (дебетовым счетам и статьям затрат).

Базы распределения используются для списания косвенных затрат (накладных расходов) пропорционально произвольной базе. При этом вы имеете возможность распределить затраты по подразделениям, ШПЗ и, возможно, счетам и статьям затрат пропорционально физическим величинам или суммам.

Заполнение баз распределения может производиться либо вручную, либо автоматически - путем разнесения пропорционально коэффициентам или с помощью транспорта баз распределения (см. описание раздела 4.6.2 - Транспорт баз распределения настоящего руководства).

Для каждого отчетного месяца формируется свой набор баз распределения. При закрытии месяца базы текущего месяца переносятся в следующий отчетный период с нулевыми значениями физических величин, но с теми же коэффициентами разнесения, которые имелись в закрытом месяце.

Ручное заполнение баз распределения производится в пункте меню **Сбор затрат / Базы распределения** или в пункте меню **Справочники / Базы распределения**. На экран выводится справочник баз распределения, в котором вы можете либо ввести новую базу, либо откорректировать уже имеющуюся.

Для ввода новой базы вы должны задать в справочнике ее код, название и, если необходимо, признак отсутствия шифра затрат (используется при списании затрат пропорционально произвольной базе): в поле **Пустой шифр затрат** в этом случае вводится символ «+» (плюс).

Для перехода к вводу или редактированию самой базы распределения необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на кнопке  **Корректировка базы**. Возврат в справочник баз распределения происходит

после закрытия табличной формы базы распределения или с помощью кнопки  **Выход**.

Для ускорения и автоматизации ввода значений баз распределения используются **коэффициенты разнесения**. Вы можете распределить общее суммарное значение базы пропорционально заданным коэффициентам. Эта операция производится при помощи кнопки **Разнести**  на панели инструментов. В появившемся диалоговом окне необходимо ввести распределяемое значение физической величины или суммы (см. Рис. 4.10).

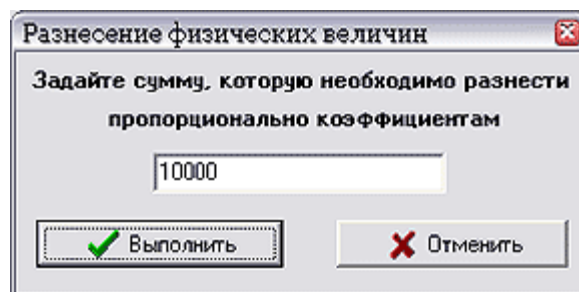


Рис. 4.10 Разнесение физических величин

При нажатии кнопки **Выполнить** введенное значение распределяется пропорционально коэффициентам. При нажатии кнопки **Отменить** распределение не производится, и вы возвращаетесь обратно в диалоговую форму редактирования базы.

Важно подчеркнуть, что при закрытии месяца коэффициенты переносятся в следующий месяц, что позволяет автоматизировать заполнение базы для тех подразделений и ШПЗ, распределение физических величин, между которыми не меняется из месяца в месяц.

4.4. СПИСАНИЕ НАКЛАДНЫХ РАСХОДОВ

Автоматическое списание косвенных затрат (накладных расходов) осуществляется с помощью настраиваемого перечня этапов списания.

Настройка этапов списания производится либо в пункте меню **Настройка/Этапы списания затрат**, либо непосредственно перед проведением списания - в пункте меню **Сбор затрат/Списание накладных расходов**. В обоих случаях на экран выводится таблица, в которой вы можете ввести новые или откорректировать уже имеющиеся этапы списания затрат (см. Рис. 4.11).

Код этапа списания	Содержание этапа списания	Проводился в тек. месяце?	Дата последнего проведения	С кредита счета/ субсчета	Распределение по статьям
20	Распределение зарплаты 23 счета (13 отд.)	Да	09.03.2005	23 /10	2/61.2/62.3/61.3
21	Распределение зарплаты 23 счета (18 отд.)	Да	09.03.2005	23 /20	2/61.2/62.3/61.3
22	Распределение зарплаты 23 счета (21 отд.)	Да	09.03.2005	23 /30	2/61.2/62.3/61.3
30	Распределение 23 счета (13 отдела)	Да	09.03.2005	23 /10	*
31	Распределение 23 счета (18 отдела)	Да	09.03.2005	23 /20	*
32	Распределение 23 счета (21 отдела)	Да	09.03.2005	23 /30	*
44	Распределение 25 счета (12 отдела)	Да	09.03.2005	25 /	*
45	Распределение 25 счета (17 отдела)	Да	09.03.2005	25 /	*
46	Распределение 25 счета (19 отдела)	Да	09.03.2005	25 /	*

Сортировка: По этапу

Рис. 4.11. Этапы списания затрат

Для перехода к вводу или редактированию самого этапа списания необходимо щелкнуть левой клавишей мыши по кнопке  на панели инструментов.

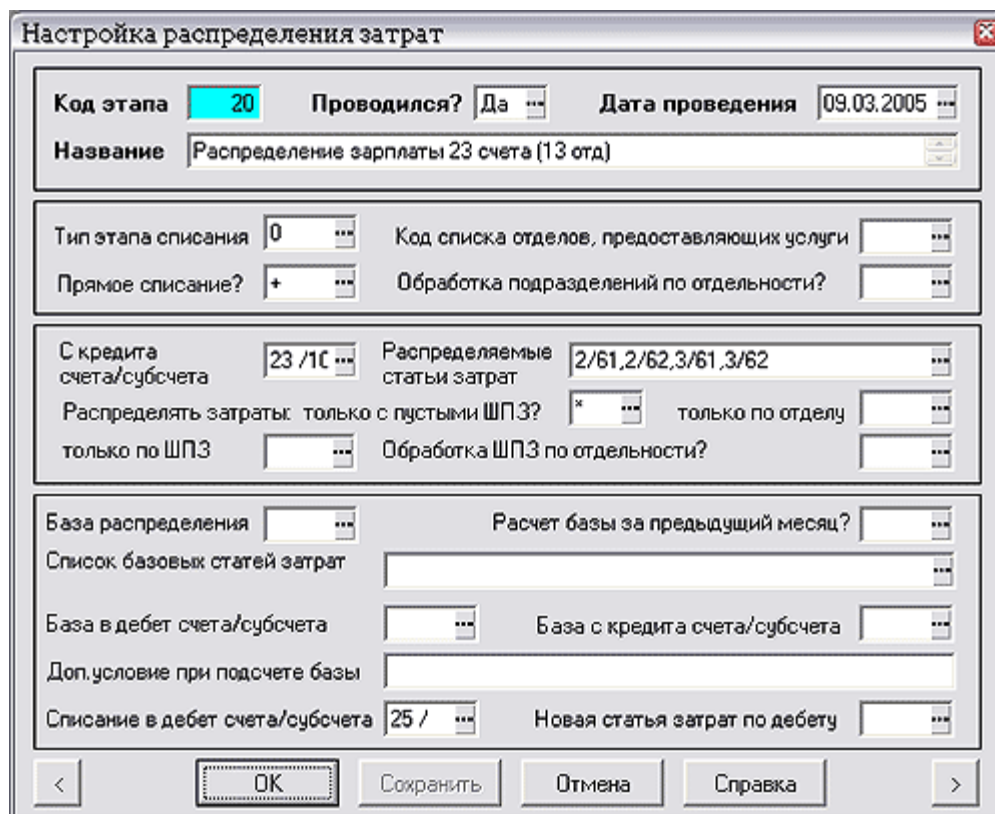


Рис. 4.12 Настройка распределения затрат

Описание этапа списания включает в себя (см. Рис. 4.12):

1. Поля, обязательные для всех этапов при любом методе списания:

- **код** этапа списания;
- **содержание** этапа списания (название);
- **с кредита счета/субсчета** - счет, с кредита которого производится списание затрат. Может быть задан с использованием маски (символ «*»);
- **распределяемые статьи** затрат. Возможно задание списка статей через запятую;
- **подразделение (только по отделу)** - отдел, по которому проводится списание.

2. Поля, заполняемые в зависимости от конкретного вида списания:

- **тип этапа списания.** Возможны следующие значения:
 - 0** - обычное списание затрат;
 - 1** - примерное списание по стоимости услуг прошлого месяца;
 - 2** - списание остатка затрат после примерного списания;
- **код списка отделов**, предоставляющих услуги (подбор по справочнику списков отделов услуг). Используется при примерном списании затрат по цене прошлого месяца и при списании остатка затрат после примерного списания;
- флажок **прямое списание затрат** Положительный ответ (ставим плюс: «+») задает режим прямого списания затрат. Звездочка «*» устанавливает режим списания затрат пропорционально дебетовому сальдо;
- флажок **обработка подразделений по отдельности.** При положительном ответе (ставим плюс: «+») списание затрат будет производиться отдельно для каждого подразделения. Для вариантов прямого списания и списания пропорционально оборотам или сальдо здесь может быть задано специальное значение «=» (знак равенства), которое указывает, что в формируемых проводках код подразделения

по дебету должен быть пустым. Этой возможностью имеет смысл пользоваться в том случае, если, например, незавершенное производство (счет 20/) вы учитываете с разбивкой только по шифрам затрат, тогда как промежуточные перераспределения накладных расходов производятся с разбивкой по подразделениям;

- **с кредита счета / субсчета.** Счет может быть задан с использованием маски (символ «*»);
- **флаг для шифра затрат (Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ).** Определяет, следует ли производить списание только затрат с пустыми шифрами (ставим плюс: «+»). Если поле пусто, то обычно списываются затраты с любыми ШПЗ. Исключение составляет прямое списание, которое по умолчанию производится только для затрат с непустыми ШПЗ. Если необходимо, чтобы в прямом списании участвовали все затраты, в данном поле следует проставить звездочку «*»;
- **код базы распределения** - при списании пропорционально произвольной базе;
- **список базовых статей затрат** - для всех случаев пропорционального списания;
- **база в дебет счета / субсчета.** Счет может быть задан с использованием маски (символ «*»), например для выборки всех субсчетов;
- **условие отбора записей** в базу списания, заданное в формате языка ANSI SQL;
- **флажок расчет базы за предыдущий месяц.** При положительном ответе (ставим плюс: «+») базовые затраты для пропорционального списания будут рассчитываться по прошлому месяцу;
- **списание в дебет счета / субсчета** - устанавливается при прямом списании или при пропорциональном списании, если счет по дебету не совпадает с базовым;
- **новая статья затрат по дебету** - устанавливается, если при прямом списании статья по дебету не совпадает со статьей по кредиту, а при пропорциональном списании - не совпадает с базовой.

Описание одного этапа списания удобно проводить в полноэкранной форме, которая вызывается с

помощью кнопки  **Экранная форма** (см. Рис. 4.12). Как видно из рисунка, все параметры, необходимые для заполнения, сгруппированы в нескольких визуально разделенных разделах формы. Самый верхний раздел содержит общие параметры, описывающие данный этап списания. Во втором разделе определяются тип и характер списания затрат по данному этапу. Третий раздел регулирует объем и условия для выборки затрат, подлежащих списанию на данном этапе. Четвертый раздел определяет условия распределения затрат и реквизиты проводок, формируемых в результате выполнения данного этапа списания затрат.

Для каждого месяца набор этапов списания формируется отдельно. При закрытии месяца все этапы копируются в новый отчетный месяц и могут быть впоследствии дополнены или исправлены. На настройку списания в уже закрытом месяце эти корректировки влияния не оказывают.

Собственно **списание затрат** производится с помощью пункта меню **Сбор затрат / Списание накладных**

расходов. В таблице этапов необходимо выбрать нужный этап и нажать кнопку  **Провести списание.** При проведении списания затрат код этапа вносится в формируемые проводки с префиксом **R**. После проведения этапа списания в специальное окно выводится протокол, где фиксируются его результаты (см. Рис. 4.13).

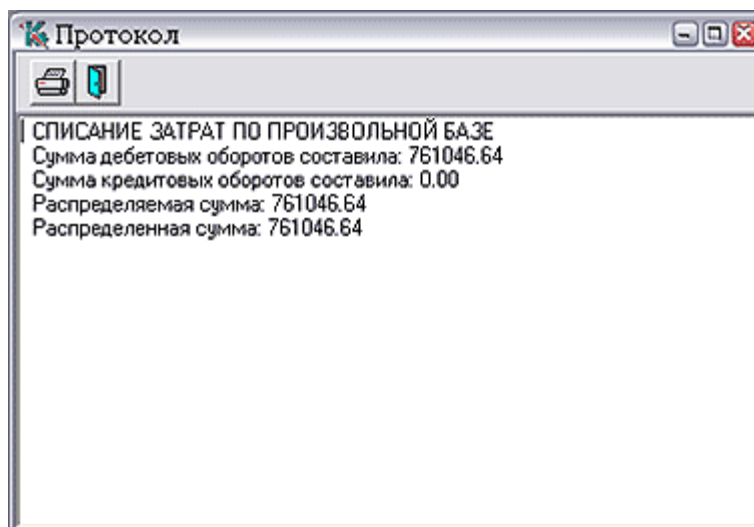


Рис. 4.13 Протокол проведения списания

После просмотра протокола (который можно напечатать по кнопке ) Вы попадаете в ту часть Журнала затрат, которая состоит из только что сформированных записей (см. Рис. 4.14).

Этапы списания затрат за январь 2005 года							
Код этапа списания	Содержание этапа списания			Проводился в тек. месяце?	Дата последнего проведения	С кредита счета/ субсчета	Распредел. статьи з
50	Распределение 25 счета (55 отдела)			Да	09.03.2005	25 /	*
5	Журнал затрат (этап списания 98) за январь 2005 года						
6	В дебет счета/ субсчета	С кредита счета/ субсчета	Сумма операции	Код отдела по дебету	Шифр затрат по дебету	Статья затрат по дебету	Код отдела по кредиту
7	08 /93	25 /	10.62	97	128/1949/СЦБ	1/48	97
8	08 /93	25 /	8.43	97	136/1949/СЦБ	1/48	97
9	08 /93	25 /	462.82	97	168/1944/ОТС	3/218	97
9	08 /93	25 /	683.26	97	182/1944/ЦРС	3/218	97
10	08 /93	25 /	521.66	97	246/ОТС-300н	3/218	97
	08 /93	25 /	3912.48	97	291/ОТС-539н	3/218	97
	08 /93	25 /	3224.13	97	36/1944/ОТС-	3/218	97
	08 /93	25 /	2608.32	97	59-2004	3/218	97
	08 /93	25 /	6487.46	97	СЦБ-227н/537	3/218	97
	20 /11	25 /	51131.40	97	119-2005	3/218	97
	08 /93	25 /	125.68	97	128/1949/СЦБ	3/219	97
Сортировка: Этап сбора затрат							

Рис. 4.14 Журнал затрат

Возврат обратно в перечень этапов для проведения следующего этапа списания происходит после закрытия окна с Журналом затрат или с помощью кнопки  **Выход**.

При необходимости, один и тот же этап списания может быть проведен в рамках одного месяца несколько раз. Это может иметь целью, например, получение более новых данных, если с момента проведения списания изменились либо распределяемые затраты, либо база распределения. Перед повторным

проведением списания ранее полученные результаты для этого этапа удаляются. Если вы хотите только удалить результаты без повторного проведения списания, используйте кнопку .

В зависимости от сочетания значений вышеперечисленных параметров, вы можете списывать накладные расходы одним из описанных ниже методов.

4.4.1. ПРЯМОЕ СПИСАНИЕ

Прямое списание затрат - самый простой вид списания. Фактически, вы производите простой перенос затрат с одного счета на другой. Для задания прямого списания вы должны заполнить (кроме полей, обязательных для всех типов списания) следующие поля настройки списания (см. Рис. 4.12):

- поле **Прямое списание затрат** должно содержать символ «+» (плюс);
- поле **Тип списания** должно содержать значение **0**;
- поле **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** может содержать пробел, символ «+» (плюс) или «*» (звездочка). Подробности смотрите ниже;
- **Списание в дебет счета/субсчета** - указывает, на какой счет должно производиться списание. Должен быть задан один конкретный счет/субсчет;
- **Новая статья затрат по дебету** - заполнение этого поля позволяет изменить статью затрат в процессе списания.

Выборка затрат, подлежащих списанию, состоит в подсчете разницы дебетовых и кредитовых оборотов по указанному в настройке этапа счету (счетам) или субсчету (поле **С кредита счета/субсчета**, иначе счет распределяемых затрат), статьям затрат (поле **Распределяемые статьи затрат**) и, возможно, подразделению (поле **Только по отделу**).

Как правило, прямому списанию подвергаются только те затраты, для которых указан непустой шифр. Если, однако, в настройке этапа списания **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** имеет значение «+» (плюс), то списанию, наоборот, подвергаются только те затраты, для которых шифр затрат пуст. Если тот же флаг имеет значение «*» (звездочка), списываются все затраты.

Списание затрат состоит в формировании проводок по выбранным суммам затрат для каждого сочетания счета, статьи, ШПЗ и подразделения, в кредите которых указываются реквизиты списываемых затрат, а в качестве дебетовых используются:

- счет, заданный в настройке списания в поле **Списание в дебет счета / субсчета**;
- отдел (подразделение), который совпадает с отделом по кредиту. Если, однако, флажок **Обработка подразделений по отдельности** установлен в положение «=» (знак равенства), то отдел по дебету остается пустым;
- шифр затрат (ШПЗ), совпадающий с ШПЗ по кредиту;
- статья затрат, заданная в настройке списания в поле **Новая статья затрат по дебету**.

Сформированные проводки записываются в Журнал затрат с датой, в качестве которой выступает дата проведения этапа списания. Код выполненного этапа списания заносится в записи Журнала затрат с префиксом **R**. При повторном проведении того же этапа списания ранее сформированные проводки с этим кодом предварительно удаляются из Журнала затрат.

В случае, если списываемая сумма затрат (разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами равна 0), списание не проводится, о чем выводится сообщение.

4.4.2. СПИСАНИЕ ПРОПОРЦИОНАЛЬНО ОБОРОТАМ

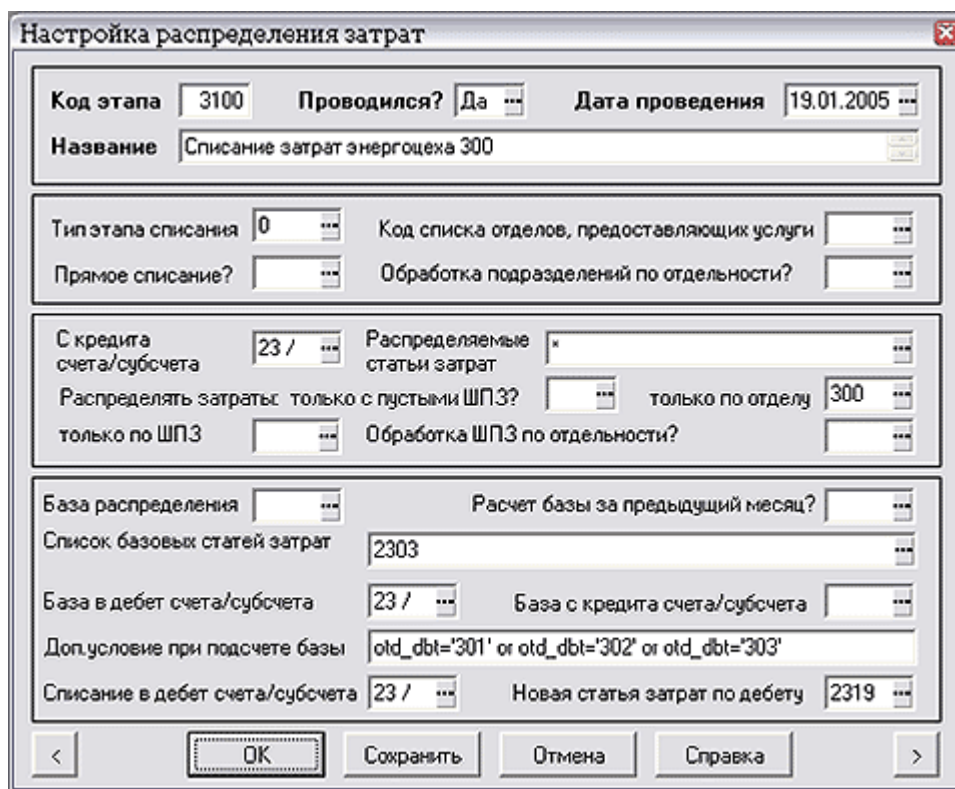


Рис. 4.15 Списание затрат пропорционально оборотам

Списание затрат пропорционально оборотам - это способ, при котором списываемые затраты распределяются по отделам и ШПЗ пропорционально уже имеющимся оборотам в Журнале затрат. Обороты отбираются по ряду критериев и составляют базу списания.

Для задания списания пропорционально оборотам вы должны заполнить (кроме обязательных для всех типов списания) следующие поля настройки списания затрат (см. Рис. 4.15):

- **База в дебет счета/субсчета** или **База с кредита счета/субсчета** - списание может проводиться либо пропорционально дебетовым оборотам указанного счета (наиболее типичный вариант), либо пропорционально кредитовым оборотам соответственно;
- список **Базовые статьи затрат**, из всех оборотов по указанным счетам в базу списания попадут только обороты, имеющие аналитические расшифровки только по указанным статьям затрат и только эти обороты составят базу списания затрат по этому методу;
- поле **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** - если установлен «+» (плюс), то списываются только те затраты, у которых не заполнен шифр затрат (предполагается, что затраты с заполненными шифрами можно не распределять пропорционально, а подвергнуть прямому списанию);
- флажок **Расчет базы за предыдущий месяц** - если установлен «+» (плюс), то база списания рассчитывается по оборотам за предыдущий месяц, иначе за текущий отчетный период;
- флажок **Обработка подразделений по отдельности** - см. ниже;
- **Условия отбора записей** в базу списания, заданные в формате языка ANSI SQL;
- поле **Прямое списание затрат** должно быть пусто;
- поле **Тип этапа списания** - должно содержать значение **0**;

- **Списание в дебет счета / субсчета** - заполнение этого поля позволяет провести списание затрат и формирование проводок не в дебет тех счетов, по которым рассчитывается база распределения, а в дебет какого-либо другого счета;
- **Новая статья затрат по дебету** - заполнение этого поля позволяет изменить статью затрат в процессе списания.

Выборка затрат, подлежащих списанию, осуществляется по следующей схеме:

1. Выбираются обороты с дебетовыми реквизитами, взятыми из полей настройки **Списание с кредита счета/субсчета, Распределяемые статьи затрат, Только по отделу** (если указано).
2. Выбираются обороты с кредитовыми реквизитами, взятыми из тех же полей настройки.
3. Затраты, подлежащие списанию, рассчитываются как разница между оборотами, сформированными в пункте 1, и оборотами, сформированными в пункте 2. Если **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** установлен «+», то в обоих случаях используются только затраты с незаполненными шифрами затрат.

Расчет базы списания осуществляется путем выборки из Журнала затрат только тех оборотов, которые соответствуют условиям выборки с учетом данных из полей **База в дебет счета / субсчета** или **База с кредита счета/субсчета**, а также поля **Список базовых статей затрат**. В случае, если не заполнено поле **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ**, база списания формируется только для тех оборотов, для которых указан конкретный шифр затрат. Это позволяет распределять затраты даже в пределах одного счета: с пустых ШПЗ на непустые.

Если задан флаг **Расчет базы за предыдущий месяц**, выборка в базу списания происходит из проводок Журнала затрат предыдущего отчетного месяца, иначе из текущего.

В случае, если задан флаг **Обработка подразделений по отдельности** (стоит символ «+», плюс), то при списании используются следующие дополнительные ограничения:

- формирование базы происходит для тех затрат, для которых указан конкретный код подразделения;
- списание затрат производится для каждого подразделения отдельно, то есть затраты каждого подразделения распределяются пропорционально базе распределения, посчитанной с использованием оборотов в пределах того же подразделения.

Списание затрат состоит в пропорциональном распределении суммы затрат по базе списания. При этом формируются проводки, в кредите которых указаны реквизиты списываемых затрат, а в качестве дебетовых используются:

- счет - берется из поля **Списание в дебет счета/субсчета** или, если это поле не заполнено, то из базы списания;
- отдел (подразделение) - берется из базы списания. Если флажок **Обработка подразделений по отдельности** установлен в положение = (знак равенства), то отдел по дебету остается пустым;
- шифр затрат (ШПЗ) - берется из базы списания;
- статья затрат - берется из поля **Новая статья затрат** или, если это поле не заполнено - совпадает со статьей по кредиту.

Сформированные таким образом проводки записываются в Журнал затрат с датой, в качестве которой выступает дата проведения этапа списания. Код выполненного этапа списания заносится в записи Журнала затрат с префиксом **R**. При повторном проведении того же этапа списания ранее сформированные проводки с этим кодом предварительно удаляются из Журнала затрат.

В случае, если списываемая сумма затрат (разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами) равна 0, списание не проводится, о чем выдается сообщение.

Сообщение выдается также, если нулевой оказывается база списания.

4.4.3. СПИСАНИЕ ПРОПОРЦИОНАЛЬНО ПРОИЗВОЛЬНОЙ БАЗЕ

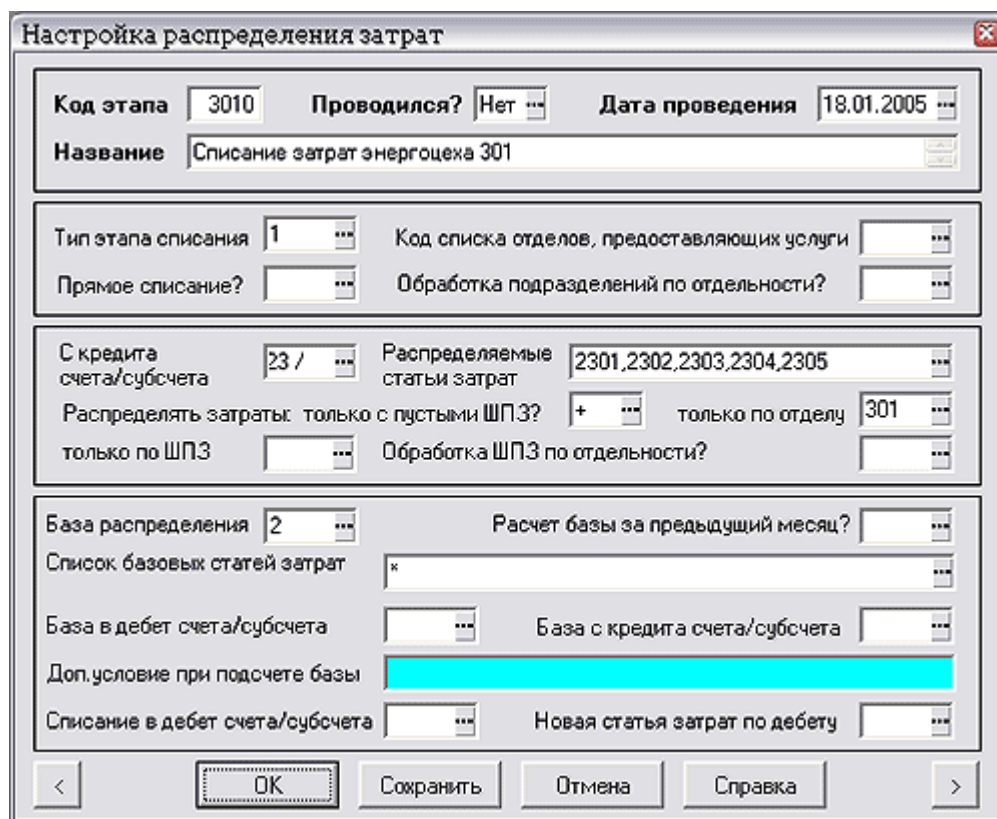


Рис. 4.16 Списание пропорционально произвольной базе

Этот способ применяется, когда необходимо произвести списание пропорционально каким-либо физическим величинам или суммам, заданным в произвольной базе распределения. Например, можно произвести распределение затрат пропорционально расходу электроэнергии или потреблению тепла. База распределения может содержать как дебетовые счета, так и статьи затрат, если в процессе списания эти реквизиты должны быть изменены.

При настройке этапа списания, использующего данный метод, кроме обязательных для всех типов списания параметров, вы можете оперировать следующими полями настройки этапа списания затрат (см. Рис. 4.16):

- **Код базы распределения**, подсказка из заранее заполненного справочника **Баз распределения**;
- **База в дебет счета / субсчета** либо **База с кредита счета / субсчета** - используется, если база физических величин сформирована таким образом, что позволяет провести распределение, например, только по подразделениям. Тогда внутри подразделений дальнейшее распределение может производиться пропорционально другим затратам;
- список **Базовые статьи затрат** - используется аналогично;
- **Условие отбора записей** в дополнительной базе распределения, заданное в формате языка ANSI SQL;
- флажок **Расчет базы за предыдущий месяц**. Если установлен символ «+» (плюс), то дополнительная база распределения берется за предыдущий месяц;
- флажок **Обработка подразделений по отдельности** - см. ниже;
- поле **Прямое списание затрат** должно быть пусто;
- поле **Тип этапа списания** должно содержать значение **0**;

- поле **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** - если установлен символ «+» (плюс), то списанию подвергаются только затраты с пустым шифром затрат (предполагается, что затраты с заполненными шифрами затрат можно не распределять пропорционально, а подвергнуть прямому списанию);
- **Списание в дебет счета / субсчета;**
- **Новая статья затрат по дебету.**

Выборка затрат, подлежащих списанию, осуществляется из Журнала затрат по следующей схеме:

1. Выбираются проводки, где счет по дебету, статья затрат по дебету и код подразделения по дебету совпадают с реквизитами, взятыми из полей настройки **Списание с кредита счета/субсчета (счет распределяемых затрат), Распределяемые статьи затрат, Только по отделу** (если указано).
2. Выбираются обороты с кредитовыми реквизитами, взятыми из тех же полей настройки.
3. Затраты, подлежащие списанию, рассчитываются как разница между оборотами, сформированными в пункте 1, и оборотами, сформированными в пункте 2. Если **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** установлен символ «+», то в обоих случаях используются только затраты с незаполненными шифрами затрат.

Списание затрат производится с учетом признака, заданного в справочнике баз распределения - **Пустые шифры затрат**.

В случае, если значение поля **Пустые шифры затрат** пусто, шифры затрат должны задаваться в базе распределения. Тогда сумма затрат распределяется пропорционально физическим величинам или суммам базы распределения без учета полей **Список базовых статей затрат, База в дебет счета/субсчета** или **База в кредит счета / субсчета**.

Если значение поля **Пустые шифры затрат** установлен символ «+» (плюс), распределение затрат производится в два этапа:

- По подразделениям - в соответствии с указанной базой распределения.
- Внутри каждого подразделения - пропорционально затратам, взятым из Журнала затрат по принципам, аналогичным списанию пропорционально оборотам. Выборка для такой базы списания проводится на основе условий, которые задаются в полях **База в дебет счета / субсчета** или **База в кредит счета/субсчета, Список базовых статей затрат**. При этом может быть также задано условие отбора записей в базу и режим расчета базы за предыдущий месяц.

В случае, если вы устанавливаете флаг **Обработка подразделений по отдельности**, распределяемая сумма затрат, а также база распределения (и база списания) рассчитываются для каждого подразделения отдельно. При этом распределяются только те затраты, для которых указан конкретный код отдела (подразделения).

В случае, если не установлен флаг **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ**, база списания формируется только для тех оборотов, для которых указан конкретный шифр затрат. Это позволяет распределять затраты даже в пределах одного счета.

В результате списания формируются проводки, в кредите которых указываются реквизиты списываемых затрат, а в качестве дебетовых используются:

- дебетовый счет, который формируется по следующим правилам:
 1. Если заполнено поле **Списание в дебет счета / субсчета**, то берется заданное там значение.
 2. Иначе, если заполнено поле **В дебет счета / субсчета** в базе распределения, то берется значение из этого поля.
 3. В противном случае для двухэтапного списания берутся счета из базы списания, сформированной на основе Журнала затрат;
- отдел (подразделение) - берется из базы распределения;
- шифр затрат (ШПЗ) - берется из базы распределения, или, если проводится двухэтапное списание, то берется из базы списания, формируемой на основе проводок из Журнала затрат;
- статья затрат - заполняется по правилам, аналогичным дебетовому счету.

Сформированные таким образом проводки записываются в Журнал затрат с датой, в качестве которой выступает дата проведения этапа списания. Код выполненного этапа списания заносится в записи Журнала затрат с префиксом **R**. При повторном проведении того же этапа списания ранее сформированные проводки с этим кодом предварительно удаляются из Журнала затрат.

В случае, если списываемая сумма затрат (разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами) равна 0, списание не проводится, о чем выдается сообщение.

Также выдаются сообщения, если отсутствует база распределения, на которую ссылается этап настройки списания затрат, или, при двухэтапном списании, база списания оказывается равной нулю.

4.4.4. СПИСАНИЕ ПРОПОРЦИОНАЛЬНО ДЕБЕТОВОМУ САЛЬДО

Данный тип списания применяется, когда затраты нужно распределить не пропорционально оборотам за месяц, а пропорционально сальдо на конец текущего или предыдущего месяца. При этом, независимо от того, был ли проведен расчет итогов, перед проведением списания он производится повторно, но без занесения результатов в Аналитические журналы.

При настройке этапа списания, кроме обязательных для всех типов параметров, вы можете оперировать следующими полями настройки этапа списания затрат:

- **База в дебет счета / субсчета** - определяет счет/субсчет, дебетовое сальдо по которому используется в качестве базы списания;
- список **Базовые статьи затрат** - ограничивает подсчет сальдо заданными статьями;
- **Условие отбора записей** в базу списания, заданное в формате языка ANSI SQL;
- **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** - если установлен символ «+» (плюс), то списываются только те затраты, у которых не заполнен шифр затрат (предполагается, что затраты с заполненными шифрами затрат можно не распределять пропорционально, а подвергнуть прямому списанию);
- флажок **Расчет базы за предыдущий месяц** - если установлен символ «+» (плюс), то база списания рассчитывается по дебетовому сальдо на конец предыдущего месяца;
- флажок **Обработка подразделений отдельно** - см. ниже;
- поле **Прямое списание затрат** должно содержать звездочку «*»;
- поле **Тип этапа списания** должно содержать значение 0;
- **Списание в дебет счета / субсчета**;
- **Новая статья затрат по дебету**.

Выборка затрат, подлежащих списанию, осуществляется по следующей схеме:

1. Выбираются обороты с дебетовыми реквизитами, взятыми из полей настройки **Списание с кредита счета/субсчета, Распределяемые статьи затрат, Только по отделу** (если указано).
2. Выбираются обороты с кредитовыми реквизитами, взятыми из тех же полей настройки.
3. Списываемые затраты рассчитываются как разница между оборотами, сформированными в пункте 1, и оборотами, сформированными в пункте 2. Если в поле **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** установлен символ «+», то в обоих случаях используются только затраты с незаполненными шифрами затрат.

Расчет базы списания проводится по следующей схеме:

1. Производится расчет итогов по счетам, заданным в поле **База в дебет счета / субсчета**, для статей затрат, указанных в поле **Список базовых статей затрат**, возможно с учетом дополнительных условий, заданных в поле **Условие отбора записей в базу**. Расчет итогов проводится по тем же правилам, что и в пункте меню **Отчеты / Расчет итогов**.
2. Из полученного сальдо выбирается только дебетовое (кредитовое сальдо в процессе списания не учитывается). Полученная таким образом база списания используется для распределения затрат.
3. Выводится окно запроса, в котором вы можете уточнить сумму затрат, которую нужно распределить.

4. Производится списание затрат на основании распределяемой суммы и пропорционально уже подсчитанной базе списания, включающей в себя значения дебетового сальдо (точно также как и в других типах списания, только вместо сумм оборотов или значений физических величин выступают подсчитанные суммы дебетового сальдо).

В случае, если не установлен **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ**, база списания формируется только из тех сальдо, для которых указан конкретный шифр затрат. Это позволяет распределять затраты даже в пределах одного счета.

Списание затрат состоит в распределении суммы затрат (или указанной ее части) пропорционально рассчитанному дебетовому сальдо: точно так же, как и в других методах списания, только вместо сумм оборотов или значений физических величин здесь выступают дебетовые сальдо.

Если флаг **Обработка подразделений отдельно** содержит символ «+» (плюс), то списание имеет следующие особенности:

- формирование базы происходит только для тех затрат, для которых указан конкретный код подразделения;
- списание затрат производится для каждого подразделения отдельно, то есть затраты каждого подразделения распределяются пропорционально базе, посчитанной с использованием сальдо в пределах того же подразделения.
- В результате списания формируются проводки, в кредите которых указываются реквизиты списываемых затрат, а в качестве дебетовых используются:
- счет - берется из поля **Списание в дебет счета / субсчета** или, если это поле не заполнено, то из базы списания;
- отдел (подразделение) - берется из базы списания. Если флажок **Обработка подразделений отдельно** установлен в положение «=» (знак равенства), то отдел по дебету остается пустым;
- шифр затрат (ШПЗ) - берется из базы списания;
- статья затрат - берется из поля **Новая статья затрат** или, если это поле не заполнено, совпадает со статьей по кредиту.

Сформированные таким образом проводки записываются в Журнал затрат с датой, в качестве которой выступает дата проведения этапа списания. Код выполненного этапа списания тоже попадает в записи Журнала затрат с префиксом **R**. При повторном проведении того же этапа списания ранее сформированные проводки с этим кодом предварительно удаляются из Журнала затрат.

В случае, если списываемая сумма затрат (разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами) равна 0, списание не проводится, о чем выдается сообщение.

Сообщение выдается также, если нулевой оказывается база распределения.

4.4.5. ПРИМЕРНОЕ СПИСАНИЕ

Примерное списание - это списание затрат по подразделениям, предоставляющим услуги (см. описание раздела 2.1.6 - Справочник списков отделов услуг настоящего руководства), производимое на основании цены услуг, рассчитанной по данным прошлого месяца, и количества потребления этих услуг в текущем отчетном месяце. Необходимость в таком этапе списания возникает в связи с тем, что отделы, предоставляющие услуги, сами являются потребителями таких же услуг. Поэтому общие затраты по этим подразделениям не могут быть рассчитаны до тех пор, пока эти (еще не рассчитанные) затраты не будут распределены. Выход из замкнутого круга состоит в том, чтобы учет затрат на обмен услугами между всеми подразделениями, предоставляющими услуги, провести примерно - по цене прошлого месяца. После этого общую стоимость услуг можно считать уже рассчитанной и нераспределенный остаток стоимости услуг может быть списан на остальные подразделения обычным образом: уже по цене текущего месяца.

Для проведения примерного списания, кроме обязательных для всех методов списания параметров, должны быть заполнены следующие поля настройки этапа списания затрат:

- **Код списка отделов**, выбирается из ранее настроенного справочника;
- **Код базы распределения**, выбирается из ранее настроенного справочника;
- список **Базовые статьи затрат** - используется при подсчете оборотов прошлого месяца для определения примерной цены услуг;
- поле **Прямое списание затрат** должно быть пусто;
- поле **Тип списания** должно содержать значение **1**;
- **Списание в дебет счета/субсчета**;
- **Новая статья затрат по дебету**.

В качестве распределяемой суммы затрат в этом методе списания используется не разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами, а примерная оценка затрат по подразделениям, предоставляющим услуги. Тем не менее, разница оборотов подсчитывается: во-первых, для проверки корректности проведения списания, а во-вторых, для правильного определения аналитических кодов по кредиту в формируемых проводках.

Расчет затрат, подлежащих списанию, осуществляется по следующей схеме:

1. Выбираются дебетовые и кредитовые обороты **текущего** месяца с аналитическими кодами по дебету проводок, взятыми из полей настройки **Списание с кредита счета / субсчета, Распределяемые статьи затрат** (должны быть обязательно указаны) и **Только по отделу** (должно быть указано), **Только по ШПЗ** (если возникла необходимость при выборе оборотов текущего и предыдущего месяца ограничить выбираемые обороты для расчета цены услуги – ШПЗ) Подсчитывается разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами. Если обороты отсутствуют, либо разница оборотов равна 0, списание не производится.
2. Определяется общая сумма дебетовых оборотов **прошлого** месяца с аналитическими кодами по дебету проводок, взятыми из полей **Списание с кредита счета / субсчета**, список **Базовых статей затрат** (должен быть указан), **Только по отделу, Только по ШПЗ**.
3. Определяется общая сумма физических величин или сумм за **прошлый** месяц по заданной в поле **Код базы распределения** базе распределения.
4. Подсчитывается стоимость одной физической величины (цена услуги) в прошлом месяце как отношение суммы, рассчитанной в пункте 2, к сумме, рассчитанной в пункте 3. Если в прошлом месяце равна нулю либо сумма оборотов, либо сумма физических величин, то списание не производится.
5. Сумма списываемых затрат определяется как произведение цены услуг и суммы физических величин, взятых для подразделений, содержащихся в указанном списке отделов услуг (поле **Код списка отделов**), из базы текущего месяца, заданной в поле **Код базы распределения**.

Списание затрат состоит в расчете примерной суммы затрат для каждой записи из базы распределения, относящейся к подразделениям из списка, и формирования соответствующих проводок. Для каждой записи из базы распределения может быть сформировано несколько проводок, если в текущем месяце этой записи соответствуют дебетовые обороты с разными статьями затрат. В кредите формируемых проводок указываются реквизиты списываемых затрат, а в качестве дебетовых используются:

- счет - берется из поля **Списание в дебет счета/субсчета** или, если это поле не заполнено, из базы распределения;
- отдел (подразделение) - берется из базы распределения;
- шифр затрат (ШПЗ) - пустой (ШПЗ, указанный в базе распределения, не используется);
- статья затрат - берется из поля **Новая статья затрат** или, если это поле не заполнено, совпадает со статьей по кредиту.

Сформированные таким образом проводки записываются в Журнал затрат с датой, в качестве которой выступает дата проведения этапа списания. Код выполненного таким методом этапа списания тоже заносится в журнал затрат с префиксом **R**.

4.4.6. СПИСАНИЕ ОСТАТКОВ ПОСЛЕ ПРИМЕРНОГО СПИСАНИЯ

Списание остатков после примерного списания - это метод, в процессе выполнения которого производится «досписывание» тех сумм затрат, которые не были списаны в полной мере во время примерного списания (см. описание раздела 4.4.5 - Примерное списание настоящего руководства).

Для проведения списания остатков после примерного списания, кроме обязательных для всех типов списания параметров, вами должны быть заполнены следующие поля настройки списания затрат:

- **Код списка отделов;**
- **Код базы распределения;**
- **База в дебет счета/субсчета либо База с кредита счета / субсчета** - используется в том случае, если база физических величин сформирована таким образом, что позволяет провести распределение, например, только по подразделениям. Тогда внутри подразделений дальнейшее распределение может производиться пропорционально другим затратам;
- список **Базовые статьи затрат** - используется аналогично;
- **Условие отбора записей** в дополнительной базе распределения, заданное в формате языка ANSI SQL;
- флажок **Расчет базы за предыдущий месяц** - если установлен символ «+» (плюс), то дополнительная база списания рассчитывается по оборотам за предыдущий месяц;
- флажок **Обработка подразделений отдельно** – аналогично описанным выше методам;
- **Распределять затраты: только с пустыми ШПЗ** - если установлен символ «+» (плюс), то списанию подвергаются только затраты с пустым шифром затрат (предполагается, что затраты с заполненными шифрами затрат можно не распределять пропорционально, а подвергнуть прямому списанию);
- поле **Прямое списание затрат** должно быть пусто;
- поле **Тип списания** должно содержать значение **2**;
- **Списание в дебет счета/субсчета;**
- **Новая статья затрат по дебету.**

Выборка и списание затрат для этого метода производится аналогично случаю списания пропорционально произвольной базе с той лишь разницей, что списание производится не на все подразделения базы распределения, а только на отделы, отсутствующие в списке отделов услуг, указанном в этапе настройки списания.

4.5. ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ

Для списания затрат на себестоимость готовой продукции может быть предложено три тактики.

- В первом случае, если у вас принято ежемесячно списывать на себестоимость вообще все затраты или все суммы, накопленные на одном или нескольких затратных счетах, такое списание может быть произведено в качестве одного из стандартных этапов списания. Очевидно, такой этап должен выполняться последним и для него рекомендуется использовать метод **«пропорционально дебетовому салдо»**.
- Во втором случае, если у вас принято списывать затраты пропорционально реализации, то списание может производиться аналогично, но только уже пропорционально кредитовому салдо: тому, которое образовалось на калькуляционном счете после внесения данных о реализации (обороты по кредиту).

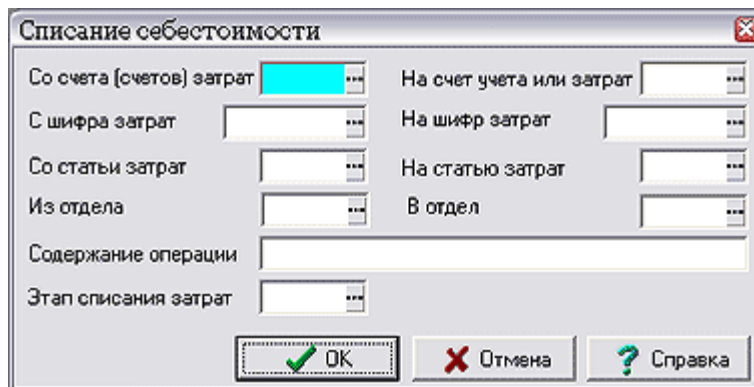


Рис. 4.17 Настройка для списания себестоимости

В случае наиболее детального учета затрат, при котором списание по каждому шифру производится по мере сдачи соответствующей продукции заказчику, должен использоваться специальный инструмент, доступ к которому осуществляется через пункт **Готовая продукция** меню **Сбор затрат**.

При выборе этого пункта меню на экран выводится окно настройки (см. Рис. 4.17), с помощью которого вы можете указать:

- с какого счета будут списываться затраты. Если нужно использовать все субсчета некоторого счета, вместо субсчета можно указать звездочку. Программа контролирует, чтобы указанный счет (счета) действительно были отмечены в Плане счетов, в качестве тех, по которым в рамках задачи **Управление затратами (Затраты)** рассчитывается сальдо (см. описание раздела 2.1.1 - План счетов настоящего руководства);
- на какой счет будут списываться затраты. Здесь может быть указан только конкретный счет, субсчет. Допускается задавать и затратный счет, то есть данный пункт меню может использоваться и для того, чтобы перераспределить затраты;
- затраты по какому шифру будут списываться на себестоимость;
- на какой шифр затрат будут списываться затраты. Это поле можно не заполнять, особенно, если счет, на который списываются затраты, не является затратным. Вместе с тем, использование этого поля позволяет перенести затраты с одного шифра на другой либо учесть себестоимость готовой продукции в несколько другом, например, укрупненном разрезе, нежели тот, в котором производится сбор данных о незавершенном производстве;
- затраты по какой статье будут списываться на себестоимость;
- на какую статью затрат будут списываться затраты. Это поле можно не заполнять, особенно, если счет, на который списываются затраты, не является затратным. Вместе с тем, использование этого поля позволяет перенести затраты с одной статьи затрат на другую;
- текст содержания проводок, которые будут сформированы при списании затрат;
- код этапа списания, с помощью которого эта группа проводок будет отличаться от других аналогичных. Код может быть любым, однако для того, чтобы проводки по списанию затрат на себестоимость не путались с проводками, полученными при транспорте затрат, при распределении накладных расходов и при импорте из Excel, не допускается начинать код с заглавных латинских букв **E**, **R** и **T**. Следует также обратить внимание, что перед проведением списания затрат проверяется, не использован ли уже введенный Вами код ранее в том же месяце. Если да, то либо вы соглашаетесь на удаление всех ранее сделанных проводок с тем же кодом, либо проведение списания отменяется.

В том случае, если вам действительно нужно произвести списание повторно с удалением ранее сделанных проводок, код целесообразно вводить не вручную, а выбрать из уже имеющихся с помощью клавиши **F7** или нажав на кнопку ... в конце поля ввода. При этом на экран будет выведен список всех этапов

транспорта и списания, проведенных в текущем отчетном месяце. Список позволяет не только выбрать один из этапов, но и удалить результаты любого из этапов с помощью кнопки  **Удалить**.

Списание затрат на себестоимость запускается после нажатия на кнопку **Списать**. При этом сначала рассчитывается конечное сальдо по указанному счету (счетам) и шифру затрат. Для этого используются данные о сальдо на начало месяца (в разрезе статей затрат), дебетовых и кредитовых оборотах за месяц. Если в результате сальдо оказалось нулевым (все затраты уже списаны), списание не производится. Иначе то же окно настройки выводится еще один раз, однако в нем уже нельзя менять счет и шифр затрат, с которых производится списание, а также код этапа списания, зато в окне настройки появляется дополнительное поле ввода для общей суммы списания затрат. По умолчанию, списание производится на всю сумму затрат. Вы, однако, можете указать меньшую сумму. Тогда списываемые суммы затрат по всем статьям будут пропорционально уменьшены. Можно указать даже нулевую сумму: этап списания затрат будет полностью очищен.

В заключение следует обратить внимание на порядок заполнения дебетовых реквизитов в формируемых проводках. Если в окне настройки не указан шифр затрат, на который производится списание, то в формируемых проводках остаются пустыми и шифр затрат по дебету, и статья затрат и код отдела по дебету. Если же шифр указан, то именно он будет использован в качестве дебетового шифра затрат, а в качестве статей затрат и кодов отделов по дебету будут использованы значения, равные соответствующим значениям по кредиту.

4.6. СЦЕНАРИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАТРАТ

Для осуществления пакетной обработки этапов распределения затрат с возможностью выполнения пользовательских бизнес-процедур реализован механизм создания **Сценариев распределения**.

Сценарий представляет собой список (см. Рис.4.18), в котором задана последовательность выполнения этапов списания затрат. Перед выполнением каждого этапа распределения выполняются заданные для него бизнес-процедуры.

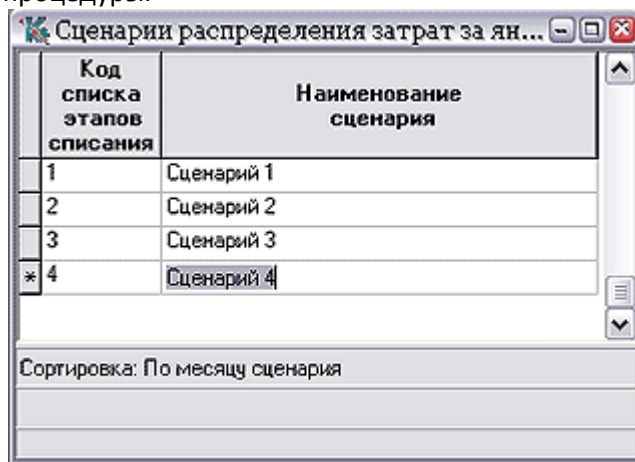
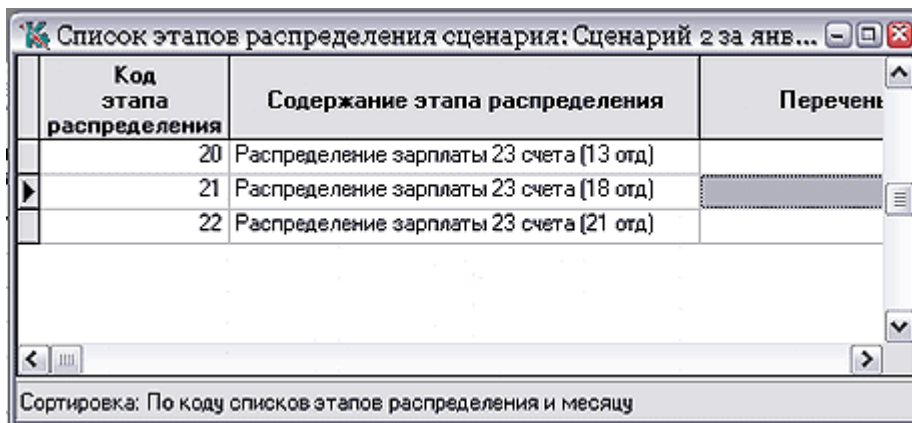


Рис.4.18 Сценарии выполнения этапов списания затрат

Настройка сценариев выполнения этапов списания затрат производится следующим образом:

- открывается список **Сценариев распределения затрат** (пункт меню **Сбор затрат / Сценарии распределения**);
- в списке задается **Код** списка этапов сценария и **Наименование** сценария. Данные в обоих полях служат идентификатором сценария и вводятся пользователем с клавиатуры;

- в списке выделяется строка с наименованием сценария и нажимается кнопка  в палитре инструментов;
- на экран выводится форма **Список этапов распределения сценария...**, (рис.4.19) непосредственно в которой указываются этапы, которые будут обрабатываться в процессе выполнения сценария.



Код этапа распределения	Содержание этапа распределения	Перечень
20	Распределение зарплаты 23 счета (13 отд)	
21	Распределение зарплаты 23 счета (18 отд)	
22	Распределение зарплаты 23 счета (21 отд)	

Сортировка: По коду списков этапов распределения и месяцу

Рис.4.19 Список этапов списания затрат сценария

Порядок выбора этапов в сценарий следующий:

- в **Списке этапов распределения сценария...** в любом из полей нажимается кнопка F7;
- на экран выводится список **Настройка распределения затрат**, в котором представлен перечень всех имеющихся этапов с указанием: месяца, для которого проводился этап (в формате **ггггмм**), код этапа списания, содержание этапа списания, актуальность (проводился или нет в текущем месяце). В представленном списке производится выбор этапа и нажимается кнопка **Выбрать**;
- после осуществления выбора в список этапов сценария автоматически переносится содержание этапа: код и содержание этапа распределения и список заданных для этого этапа бизнес-процедур (см. Рис.4.19).

Сценарий может содержать произвольное количество исполняемых этапов.

Кнопка  вызывает на экран **Список этапов сценария...**, в котором можно отредактировать содержание сценария: добавить или удалить этап (этапы) (см. Рис.4.18).

Из формы **Сценариев распределения** можно запустить *выполнение сценария* с помощью кнопки . По нажатию этой кнопки на экран выводится форма **Этапы списания затрат...** (см. Рис. 4.20) со списком этапов выделенного в списке сценария.

Этапы списания затрат за январь 2005 года

Код этапа списания	Содержание этапа списания	Проводился в тек. месяце?	Дата последнего проведения	С кредита счета/ субсчета	Распределение статьи
20	Распределение зарплаты 23 счета (13 отд)	Да	09.03.2005	23 /10	2/61,2/62,3/61,3
21	Распределение зарплаты 23 счета (18 отд)	Да	09.03.2005	23 /20	2/61,2/62,3/61,3
22	Распределение зарплаты 23 счета (21 отд)	Да	09.03.2005	23 /30	2/61,2/62,3/61,3

Сортировка: По этапу

Рис.4.20 Этапы списания затрат.

В этой форме пользователь имеет возможность:

- с помощью кнопки  добавить в этап *бизнес-процедуру*;
- с помощью кнопки  произвести списание затрат.

Для подключения бизнес-процедуры (описание бизнес-процедур производится в **Мастере бизнес-процедур**, о работе с которым подробнее см. **руководство системного администратора**) необходимо выполнить следующие действия:

- создать бизнес-процедуру (пункт меню **Сервис / Мастер бизнес-процедур**);
- открыть таблицу этапов списания затрат (пункт меню **Сбор затрат / списание накладных расходов**);
- выбрать этап в таблице;
- нажать кнопку  в палитре инструментов;
- в списке бизнес-процедур выбрать наименование (псевдоним) бизнес-процедуры и нажать кнопку ОК.

4.7. ТРАНСПОРТ ДАННЫХ

4.7.1. ТРАНСПОРТ ЗАТРАТ

Помимо ручного ввода, сбор сведений о затратах может осуществляться при помощи автоматического транспорта данных. Источником данных могут быть базы данных в формате dBase, Paradox, MSDE, MS SQL, Oracle – в общем, базы любых форматов, к которым имеются драйверы BDE.

Настройка транспорта для каждого этапа проводится индивидуально. Настройку можно произвести либо в пункте меню **Настройка / Этапы транспорта затрат**, либо непосредственно перед проведением транспорта - в пункте меню **Сбор затрат / Транспорт/Затрат**. Описание формул вычисления суммы, счетов, условия отбора записей и т.д. базируется на названиях полей таблицы – источника данных.

Настройка транспорта для каждого этапа проводится индивидуально.

Транспорт затрат за январь 2005 года				
Код этапа	Содержание этапа транспорта	Проводился ли в тек. месяце?	Дата последнего проведения	Имя базы данных
4	Транспорт зарплат (69 /22 счета ПФ)	Да	16.03.2005	KOMPAS>SPR_70
5	Транспорт зарплат (69 /23 счета ПФ)	Да	09.03.2005	KOMPAS>SPR_70
6	Транспорт зарплат (70 счет)	Да	09.03.2005	KOMPAS>SPR_70
7	Транспорт зарплат (70 счет) (25)	Да	09.03.2005	KOMPAS>SPR_70
8	Транспорт зарплат (70 счет) 02-13	Да	09.03.2005	KOMPAS>SPR_70
9	Транспорт зарплат (70 счет) 02-13 (25)	Да	09.03.2005	KOMPAS>SPR_70
10	Транспорт зарплат (70 счет) 18-27	Да	09.03.2005	KOMPAS>SPR_70
11	Транспорт зарплат (70 счет) 18-27 (25)	Да	09.03.2005	KOMPAS>SPR_70

Сортировка: По месяцу и этапу

Рис.4.21 Таблица транспорта затрат

Настройка транспорта (см. Рис.4.21) включает в себя следующие поля:

- код этапа транспорта;
- название этапа транспорта;
- дата последнего проведения этапа транспорта (этот и следующий реквизит заполняются автоматически при проведении транспорта);
- отметка о выполнении этапа транспорта в текущем месяце;
- местоположение и имя файла-источника данных (указывается полный путь с именем файла и расширением);
- режим сбора. Может принимать следующие значения:
 - 0 - суммировать все записи в одну;
 - 1 - транспортировать отдельно по ШПЗ, отделу и статье затрат (этот режим устанавливается по умолчанию);
 - 2 - каждая запись транспортируется из источника данных отдельно;
- условие отбора записей источника, задаваемое в формате языка ANSI SQL;
- формула для шифра затрат (ШПЗ), которое будет вычисляться при проведении транспорта. Результат будет использован в качестве аналитического кода по дебету (кредитовые аналитические коды при транспорте остаются пустыми);
- формула для кода отдела (подразделения) предприятия (по дебету);
- формула для статьи (элемента) затрат;
- формула для вычисления суммы затрат;
- формула для дебетового счета;
- формула для кредитового счета.

Все выражения вводятся в формате ЯФПК (см. **Руководство системного администратора**).

При настройке транспорта обязательно указывается код каждого этапа и источник данных. Обязательными являются также выражения для обоих счетов и суммы затрат. Остальные выражения задаются по мере необходимости: если какое-либо выражение не задано, соответствующий реквизит в формируемых проводках останется пустым. Описание одного этапа транспорта удобно проводить в полноэкранной форме, которая вызывается с помощью кнопки  **Экранная форма** (см. Рис.4.22).

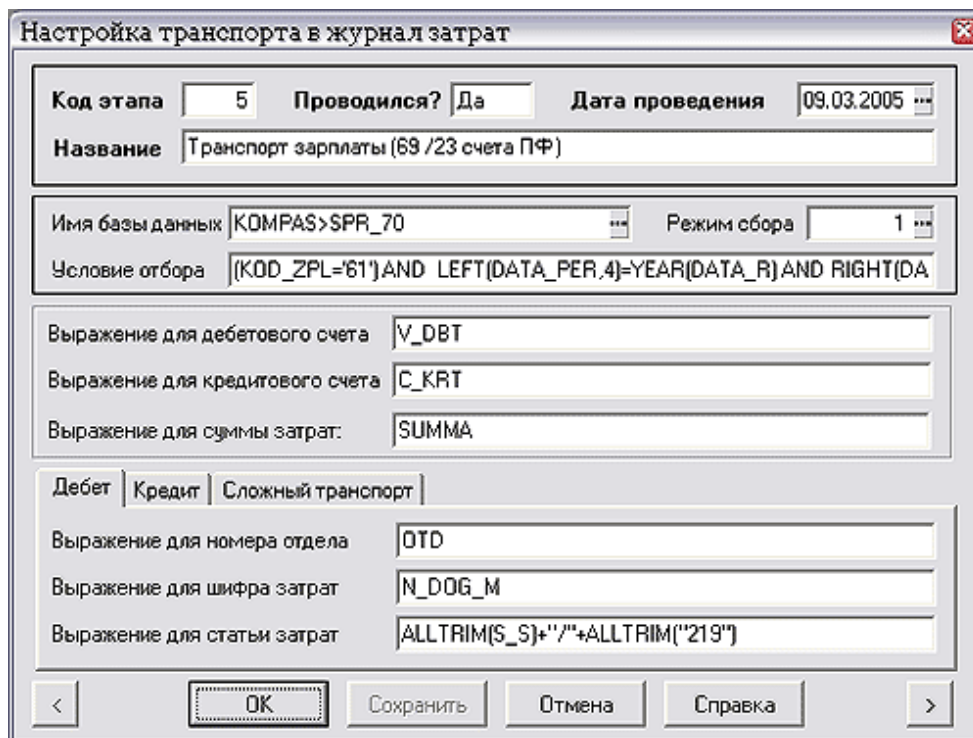


Рис.4.22 Форма для настройки транспорта этапа

Для каждого отчетного месяца формируется свой набор этапов транспорта. При закрытии месяца настройки текущего месяца копируются в следующий месяц, но в последствии могут быть дополнены или исправлены. На настройки уже закрытого месяца эти корректировки влияния не оказывают.

Проведение транспорта затрат возможно через пункт основного меню **Сбор затрат / Транспорт затрат**. Выбрав нужный этап транспорта, нажмите кнопку  **Провести этап транспорта**. При проведении транспорта код этапа транспорта заносится в формируемые проводки с префиксом Т. При необходимости, один и тот же этап транспорта может быть проведен несколько раз в рамках одного отчетного периода. Это может иметь целью, например, получение более новых данных, если с момента проведения транспорта они изменились в источнике. Перед повторным проведением транспорта ранее полученные результаты для этого этапа удаляются. Если вы хотите только удалить результаты без повторного проведения транспорта, используйте кнопку .

В случае неверного задания формул, либо других возникающих ошибок, при которых проведение транспорта невозможно, выдаются соответствующие сообщения. После проведения транспорта выдается протокол, в который включаются данные о возникших «конфликтных» ситуациях, например:

- выявлены записи с нулевым значением суммы затрат. Такие записи не транспортируются в Журнал затрат;
- выявлены записи, в которых дебетовый либо кредитовый счета пустые. Такие записи также не транспортируются в Журнал затрат;
- выявлены записи, в которых указаны счета и статьи затрат, которые отсутствуют в справочниках. Тем не менее, такие записи в Журнал затрат включаются. Сведения об отсутствии в справочнике шифров затрат в протоколе не отражаются.

После просмотра протокола (который можно напечатать) вы попадаете в ту часть **Журнала затрат** (см. Рис.4.23), которая состоит из только что оттранспортированных записей.

Транспорт затрат за январь 2005 года

Код этапа	Проводился ли	Дата	В дебет счета/ субсчета	С кредита счета/ субсчета	Сумма операции	Код отдела по дебету	Шифр затрат по дебету	Статья затрат по дебету
4	Тра		08 / 93	69 / 22	912.28		149/1949/СЦБ	3/218
5	Тра		08 / 93	69 / 22	9530.36		136/1949/СЦБ	3/218
6	Тра		08 / 93	69 / 22	2907.61		138/1944/ОТС	3/218
7	Тра		08 / 93	69 / 22	717.30		149/1949/СЦБ	3/218
8	Тра		08 / 93	69 / 22	7577.91		165/СЦБ-209н	3/218
9	Тра		08 / 93	69 / 22	1799.82		250/ОТС-303н	3/218
10	Тра		08 / 93	69 / 22	208.54		291/ОТС-539н	3/218
11	Тра		08 / 93	69 / 22	7907.68		36/1944/ОТС	3/218
			08 / 93	69 / 22	283.83		100-2004	3/218
			08 / 93	69 / 22	155.73		149/1949/СЦБ	3/218
			08 / 93	69 / 22	590.48		165/СЦБ-209н	3/218

Сортировка: Этап сбора затрат

Рис.4.23 Оттранспортированные записи в Журнале затрат

Возврат обратно в перечень этапов для проведения следующего этапа транспорта происходит после закрытия окна с Журналом затрат или с помощью кнопки  **Выход**.

4.7.2. ТРАНСПОРТ БАЗ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

Базы распределения - это наборы данных, содержащих информацию о физических величинах (например, объемах потребления тепла или электроэнергии) или суммах по подразделениям, ШПЗ и, возможно, другим реквизитам (дебетовым счетам и статьям затрат).

Базы распределения используются для списания затрат пропорционально произвольной базе (см. также примерное списание, списание остатков). При этом вы имеете возможность распределить затраты по подразделениям, ШПЗ и, возможно, счетам и статьям затрат пропорционально физическим величинам или суммам.

Базы распределения хранятся в Журнале баз распределения.

Заполнение баз распределения может производиться либо вручную, либо автоматически - путем разнесения пропорционально коэффициентам или с помощью транспорта баз распределения.

Для каждого отчетного месяца формируется свой набор баз распределения. При закрытии месяца базы распределения текущего месяца переносятся в следующий отчетный период с нулевыми значениями физических величин, но с теми же коэффициентами разнесения, которые имелись в закрытом месяце.

Как уже упоминалось выше, заполнение баз распределения, кроме ручного ввода, может осуществляться при помощи автоматического транспорта баз распределения. Источником данных могут быть базы любых форматов, обрабатываемых BDE.

Настройка транспорта для каждого этапа проводится индивидуально. Ее можно произвести либо в пункте меню **Настройка / Этапы транспорта баз**, либо непосредственно перед проведением транспорта - в пункте меню **Сбор затрат / Транспорт / Баз распределения**.

Транспорт баз распределения за январь 2005 года

Код этапа	Содержание этапа транспорта	Код базы распределения	Проводился ли в тек. месяце?	Дата последнего проведения	Имя базы да
1	Транспорт зарплаты	1	Да	09.03.2005	KOMPAS>G_ZATR
2	Транспорт зарплаты (13 отдел)	2	Нет		KOMPAS>G_ZATR
3	Транспорт зарплаты (13 отдел)	2	Да	09.03.2005	KOMPAS>G_ZATR
4	Транспорт зарплаты (18 отдел)	3	Нет		KOMPAS>G_ZATR
5	Транспорт зарплаты (18 отдел)	3	Да	09.03.2005	KOMPAS>G_ZATR
6	Транспорт зарплаты (21 отдел)	4	Да	09.03.2005	KOMPAS>G_ZATR
7	Транспорт зарплаты (21 отдел)	4	Да	09.03.2005	KOMPAS>G_ZATR
8	Транспорт зарплаты (12 отдел)	5	Да	09.03.2005	KOMPAS>G_ZATR

Сортировка: По этапу

Рис. 4.24 Транспорт баз распределения за период

Настройка этапа транспорта баз распределения включает в себя следующие поля (см. Рис. 4.24):

- код этапа транспорта;
- название этапа транспорта;
- дата последнего проведения транспорта (этот и следующий реквизит заполняются автоматически при проведении транспорта);
- отметка о выполнении этапа транспорта в текущем месяце;
- местоположение и имя файла источника данных (указывается полный путь с именем файла и расширением);
- код базы распределения. Он определяет, в какую из баз распределения текущего месяца будут транспортированы данные;
- условие отбора записей источника, задаваемое в формате языка ANSI SQL;
- выражение для шифра затрат (ШПЗ), которое будет вычисляться при проведении транспорта. Результат будет записан в транспортируемую запись;
- выражение для кода отдела (подразделения) предприятия;
- выражение для статьи (элемента) затрат;
- выражение для дебетового счета;
- выражение для вычисления значения физической величины (выражение для значения базы распределения).

Все выражения вводятся в формате ЯФПК (см. **Руководство системного администратора**).

При настройке транспорта обязательно указывается код каждого этапа и источник данных. Обязательными являются также выражения для значения физической величины и выражение либо для подразделения, либо для шифра затрат. Остальные выражения задаются по мере необходимости: если какое-либо выражение не задано, соответствующий реквизит в формируемых записях останется пустым. Для каждого отчетного месяца формируется свой набор этапов транспорта. При закрытии месяца настройки текущего месяца копируются в настройки следующего месяца, но впоследствии могут быть дополнены или исправлены. На настройки уже закрытого месяца эти корректировки влияния не оказывают.

Проведение транспорта баз распределения возможно через пункт основного меню **Сбор затрат /**

Транспорт / Баз распределения. Выбрав нужный этап транспорта, нажмите кнопку  **Провести этап транспорта**. При проведении транспорта код этапа транспорта вносится в Журнал баз распределения с префиксом Т. При необходимости один и тот же этап транспорта может быть проведен в рамках одного месяца несколько раз. Это может иметь целью, например, получение более новых данных, если с момента

проведения транспорта они изменились в источнике. Перед повторным проведением транспорта ранее полученные результаты для этого этапа удаляются. Если вы хотите только удалить результаты без повторного проведения транспорта, используйте кнопку 

В случае неверного задания формул, либо других возникающих ошибок, при которых проведение транспорта невозможно, выдаются соответствующие сообщения. После проведения транспорта вы можете просмотреть протокол, в который включаются данные о возникших «конфликтных» ситуациях, например:

- выявлены записи с нулевым значением физической величины. Такие записи не транспортируются в Журнал баз распределения;
- выявлены записи, в которых указаны счета или статьи затрат, которые отсутствуют в соответствующих справочниках. Тем не менее, такие записи в Журнал затрат включаются. Сведения об отсутствии в справочнике шифров затрат в протоколе не отражаются.

После просмотра протокола (который можно напечатать) Вы попадаете в ту часть Журнала баз распределения, которая состоит из только что оттранспортированных записей. Возврат обратно в перечень этапов для проведения следующего этапа транспорта происходит после закрытия окна с

Журналом баз распределения или с помощью кнопки  **Выход**.

4.7.3. ИМПОРТ ИЗ EXCEL

В процессе работы бывает нужно не только выводить данные в Excel для их дальнейшей обработки, но и принимать их оттуда. Причем, как правило, прием данных происходит регулярно с отбором по вполне определенным принципам, поэтому хотелось бы единожды описать эти принципы, а потом импортировать данные автоматически по заранее настроенным схемам. Настройка схем импорта производится через вызов пункта меню **Сервис/ Настройка импорта из Excel**. Подробно порядок настройки схем импорта описан в **Руководстве системного администратора** в разделе 6.

Запустить процедуру импорта можно, вызвав пункт меню **Сбор затрат / Транспорт/ Импорт из Excel**. На экран будет выведена форма для выбора схемы для импорта данных.

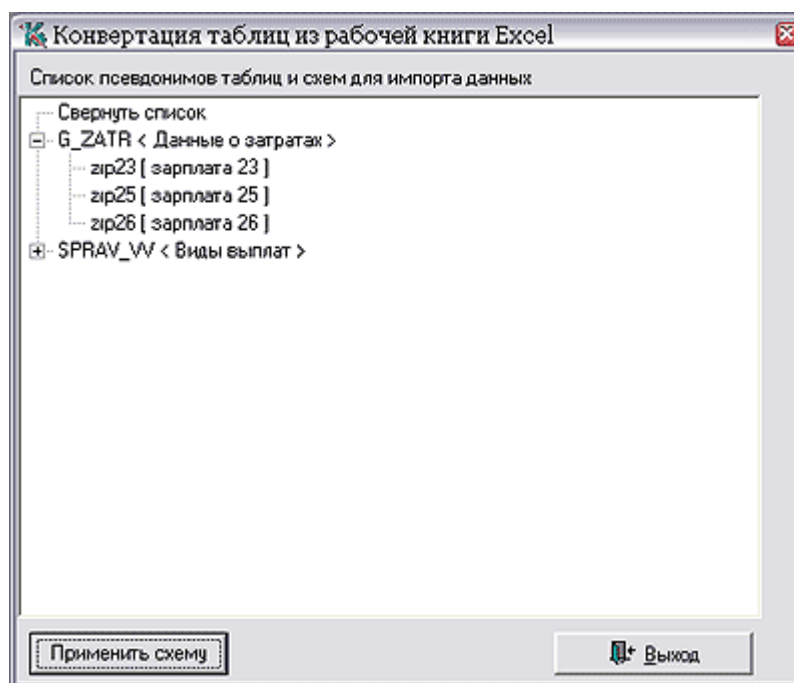


Рис. 4.25 Форма для выбора схемы импорта данных из Excel

Выбрав схему, необходимо нажать на кнопку **Применить схему**.

5. ВЫХОДНЫЕ ФОРМЫ

Выходные формы - это отчеты, которые строятся на основании Журнала затрат и, частично, на основании Аналитических журналов. В модуле **Управление затратами (Затраты)** используются два вида отчетов - стандартные и в формате MS Excel (см. Рис. 5.1).

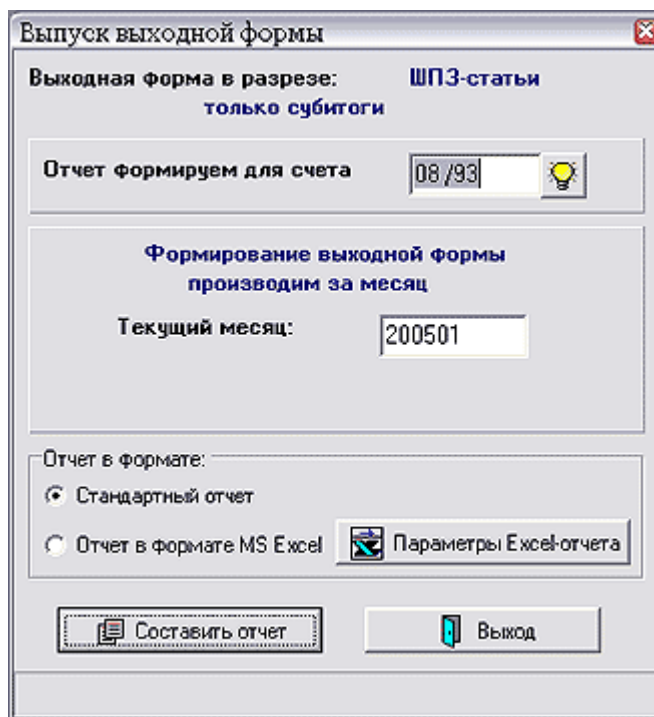


Рис. 5.1 Диалог для выходных форм

Настройка **стандартных отчетов** производится с помощью **Мастера отчетов** (см. **Руководство системного администратора**). Вызвать Мастер отчетов вы можете через пункт меню **Сервис/Мастер отчетов**. В нем вы можете сконфигурировать ширину колонок отчетов, используемых для выпуска выходных форм, и изменить, если необходимо, их названия. Следует, однако, обратить внимание, что все формируемые в программе отчеты имеют переменное число колонок, так как наличие тех или иных колонок в отчете определяется наличием соответствующих оборотов в Журнале затрат за период расчета. В Мастере отчетов из всех таких непостоянных колонок представлена одна - в качестве образца. Все изменения в отношении ее ширины и других параметров, будут распространяться на все колонки, добавляемые в отчет автоматически при его формировании.

Для настройки отчета **в формате MS Excel** вы должны в окне настройки параметров отчета нажать кнопку **Параметры Excel-отчета**. В появившемся диалоговом окне вы можете изменить ширину колонок для числовых значений и подобрать оптимальную высоту для первой строки таблицы в отчете. Все вводимые значения должны быть целочисленными. При нажатии кнопки **ОК** введенные параметры отчета будут сохранены и использованы при формировании как этого, так и всех последующих отчетов. При нажатии кнопки **Cancel** введенные параметры отменяются.

Все отчеты, за исключением Журнала-ордера №10 и Журнала-ордера №10/1, а также отчетов по незавершенному производству, могут быть выпущены как за текущий отчетный месяц, так и за произвольный период (см. Рис. 5.2). Для этого предусмотрены пункты основного меню **Отчеты / Затраты за текущий месяц** и **Отчеты / Затраты за любой период**, соответственно.

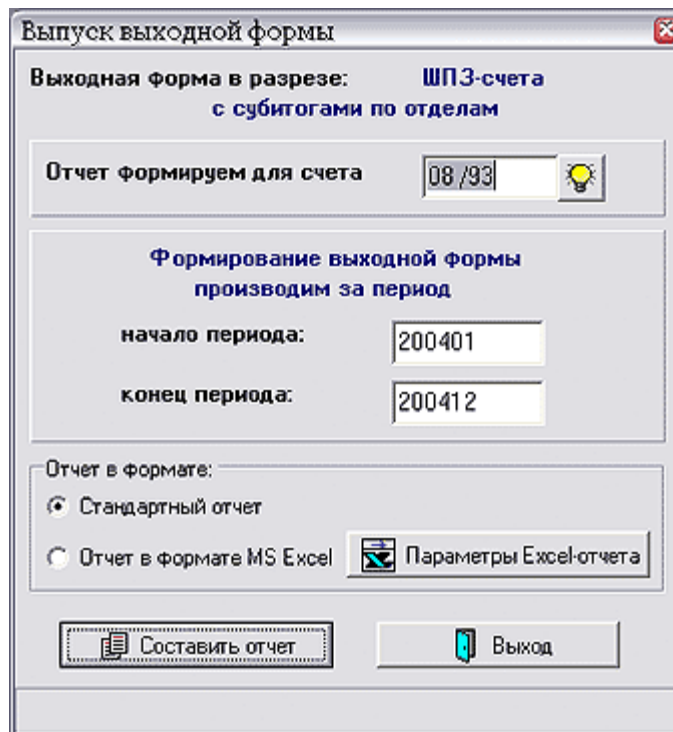


Рис. 5.2 Отчеты за период

5.1. РАСЧЕТ ИТОГОВ.

Расчет итогов предваряет выпуск выходных форм и является обязательным условием наличия в выходных формах корректных данных. Расчет итогов представляет собой операцию, в процессе которой выполняется расчет оборотов по счетам, представленным в Журнале затрат, и подсчет сальдо на конец текущего отчетного периода. Для хранения результатов расчета итогов служат **Аналитические журналы**. Расчет итогов вы можете произвести, выбрав пункт основного меню **Отчеты / Расчет итогов**.

Расчет итогов можно выполнять несколько раз. Если в текущем месяце расчет уже проводился, выводится запрос, выполнять ли его еще раз, так как результат старого расчета будет предварительно удален.

Основные этапы расчета итогов следующие:

Подсчет оборотов по счетам для детального Аналитического журнала.

Расчет сальдо для детального Аналитического журнала. Сальдо рассчитывается только, если счет относится к группе затратных (см. описание раздела 2.1.1 - План счетов настоящего руководства).

Формирование суммарных оборотов и сальдо для суммарного Аналитического журнала по тем же принципам, что и для детального. Вне зависимости от признака развернутого сальдо в Плане счетов, сальдо заносится в суммарный Аналитический журнал в свернутом виде (если больше 0, то в качестве дебетового, если меньше 0, то в качестве кредитового). То есть, предполагается, что развертывание сальдо производится не на уровне статей затрат, а на более высоком уровне.

После того, как **Расчет итогов** был произведен, вы можете просмотреть протокол расчета итогов (см. Рис. 5.3) в котором указываются сообщения о возникших «конфликтных» ситуациях, к которым относятся следующие:

- встречены счета, которые отсутствуют в Плане счетов;
- встречены статьи затрат, которые отсутствуют в Справочнике статей затрат;
- встречено кредитовое сальдо у счета, который отмечен в Плане счетов как активный;
- встречено дебетовое сальдо у счета, который отмечен в Плане счетов как пассивный;

- встречено ненулевое сальдо у счета, который отмечен в Плане счетов как требующий закрытия.

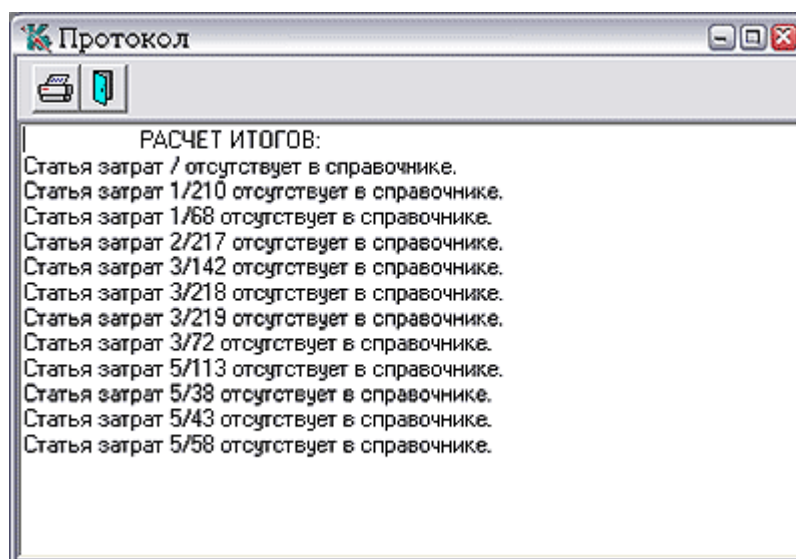


Рис. 5.3 Протокол расчета итогов

После просмотра протокола (который можно напечатать с помощью кнопки ) Вы попадаете в **суммарный** Аналитический журнал, который содержит результаты расчета итогов за текущий отчетный период.

5.2. АНАЛИТИЧЕСКИЕ ЖУРНАЛЫ

Аналитические журналы предназначены для хранения начальных остатков, вводимых в начале эксплуатации модуля или получаемых автоматически при **закрытии периода** путем переноса остатков на окончание закрываемого отчетного периода в качестве начальных остатков на новый отчетный период (см. описание раздела 6 - Закрытие периода настоящего руководства), а также для хранения итогов, рассчитываемых по окончании очередного отчетного периода - месяца.

В модуле **Управление затратами (Затраты)** используются два Аналитических журнала - **детальный** и **суммарный**. Различие между ними состоит в том, что в суммарном журнале не поддерживается учет аналитики по статьям затрат, то есть в нем представлены суммы по всем строкам детального журнала для каждого уникального сочетания других реквизитов (счета, отдела и ШПЗ). Общая структура детального Аналитического журнала следующая:

- счет/субсчет;
- код статьи затрат;
- шифр производственных затрат (ШПЗ);
- код отдела (подразделения);
- сальдо конечное дебетовое по данному сочетанию аналитических расшифровок;
- сальдо конечное кредитовое;
- обороты по дебету за отчетный период - месяц;
- обороты по кредиту за месяц;
- сальдо начальное дебетовое по указанному сочетанию аналитических расшифровок;
- сальдо начальное кредитовое;
- дебетовые обороты за предыдущие месяцы;
- кредитовые обороты за предыдущие месяцы;
- дебетовые обороты за предыдущие годы;

- кредитовые обороты за предыдущие годы.

Просмотреть или отредактировать Аналитические журналы можно через пункт меню **Отчеты / Аналитический журнал** или **Отчеты / Расчет итогов / Аналитический журнал**. В первом случае предварительно будет выведено дополнительное меню, из которого вы сможете выбрать, с каким журналом вы хотите работать: **Суммарным** или **По статьям (детальным)**.

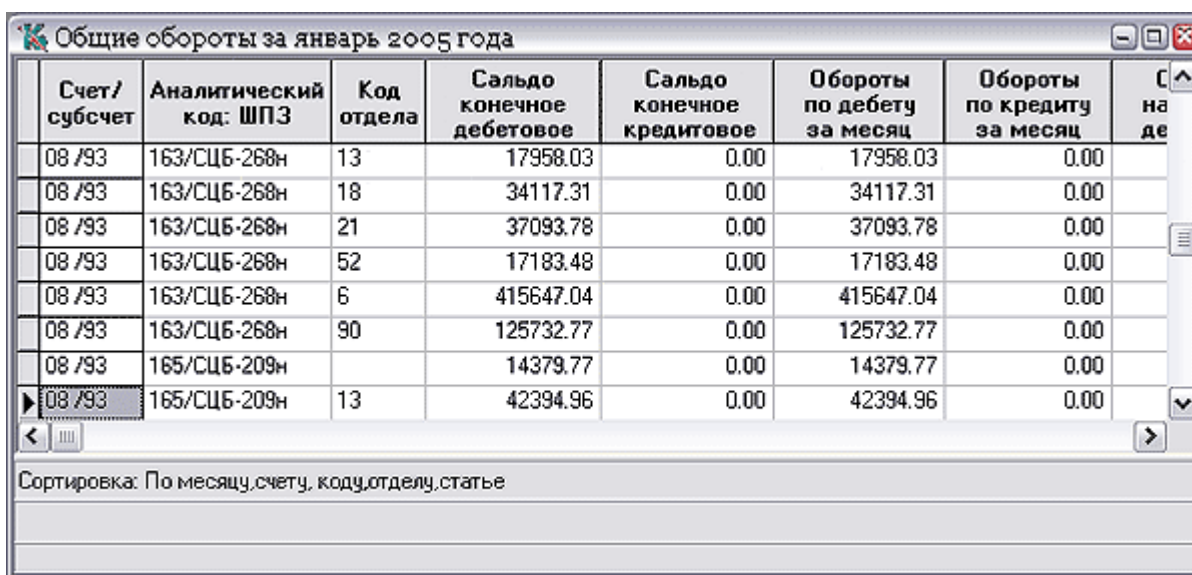
Журналы связаны между собой: если Вы хотите посмотреть детализацию по какой-либо комбинации счет/ШПЗ/код отдела в суммарном журнале, то Вам только нужно щелкнуть левой кнопкой мыши на

кнопке  **Детальные обороты**. Аналогично, в детальном журнале можно просмотреть суммарные обороты при помощи щелчка левой кнопки мыши на кнопке  **Суммарные обороты**. Возврат обратно

в журнал происходит после закрытия окна с дополнительной таблицей или с помощью кнопки  **Выход**.

5.2.1. СУММАРНЫЙ ЖУРНАЛ

Вид Аналитического суммарного журнала, говорящий сам за себя, представлен на Рис. 5.4.



Счет/ субсчет	Аналитический код: ШПЗ	Код отдела	Сальдо конечное дебетовое	Сальдо конечное кредитовое	Обороты по дебету за месяц	Обороты по кредиту за месяц	С на де
08 /93	163/СЦБ-268н	13	17958.03	0.00	17958.03	0.00	
08 /93	163/СЦБ-268н	18	34117.31	0.00	34117.31	0.00	
08 /93	163/СЦБ-268н	21	37093.78	0.00	37093.78	0.00	
08 /93	163/СЦБ-268н	52	17183.48	0.00	17183.48	0.00	
08 /93	163/СЦБ-268н	6	415647.04	0.00	415647.04	0.00	
08 /93	163/СЦБ-268н	90	125732.77	0.00	125732.77	0.00	
08 /93	165/СЦБ-209н		14379.77	0.00	14379.77	0.00	
08 /93	165/СЦБ-209н	13	42394.96	0.00	42394.96	0.00	

Сортировка: По месяцу,счету, коду,отделу,статье

Рис. 5.4 Общие обороты за месяц

5.2.2. ЖУРНАЛ ПО СТАТЬЯМ ЗАТРАТ

Вид Аналитического журнала по статьям затрат представлен на Рис. 5.5.

Детальные обороты за январь 2005 года

Счет/ субсчет	Код статьи затрат	Аналитический код: ШПЗ	Код отдела	Сальдо конечное дебетовое	Сальдо конечное кредитовое	Обороты по дебету за месяц	Обороты по кредиту за месяц
08 /93	2/119	100-2004	13	0.24	0.00	21.87	21.63
08 /93	2/142	100-2004	13	0.25	0.00	23.07	22.82
08 /93	2/217	100-2004	13	0.08	0.00	6.93	6.85
08 /93	2/61	100-2004	13	7.39	0.00	668.28	660.89
08 /93	2/62	100-2004	13	21.17	0.00	1915.97	1894.80
08 /93	2/63	100-2004	13	3.92	0.00	354.70	350.78
08 /93	2/70	100-2004	13	0.39	0.00	35.28	34.89
08 /93	2/74	100-2004	13	1.99	0.00	179.70	177.71

Сортировка: По месяцу, счету, коду, отделу, статье

Рис. 5.5 Журнал по статьям затрат

5.3. ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 10

Формирование выходной формы **Журнал-ордер №10** осуществляется с помощью пункта меню **Отчеты/Журнал-ордер №10**. В окне настройки режима формирования отчета необходимо указать только месяц, за который будет формироваться отчет. Месяц указывается в формате **ггггмм**.

Журнал-ордер №10 (см. Рис. 5.6) формируется по дебетовым оборотам тех счетов, по которым, согласно Плану счетов, возможен подсчет сальдо в модуле **Управление затратами (Затраты)**. Каждая строка журнала-ордера соответствует одному из таких счетов, тогда как колонки таблицы соответствуют корреспондирующим счетам. По каждой группе строк Журнала-ордера, в которых представлены субсчета одного счета затрат, подводится **субитог**. Субитоги по колонкам не предусмотрены: имеется всего одна колонка с общим итогом, причем в этот итог не включаются колонки, соответствующие тем корреспондирующим счетам, которые в Плане счетов отмечены звездочкой (обычно, это общехозяйственные расходы). Эти колонки располагаются в таблице правее колонки итогов.

Итог по строкам состоит из двух частей. В первой части (строка **по экономическим элементам**) подведен итог по тем колонкам, в которых представлены счета, по которым сальдо не считается. Во второй части (строка **комплексных расходов**) подведен итог по колонкам, в которых представлены затратные счета (сальдо считается). Общая сумма в итоговой колонке также состоит из двух частей, и в нее опять не включаются суммы для счетов, отмеченных в Плане счетов звездочкой.

Данные отчета: ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 10 с кредита счетов 02 / 11,05 / 11,10 / 50,23 / 30,25 / ,26 ...

ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 10 с кре

В дебет счетов		Счет 02 /11 Амортизация основных средств: Здания производственные	Счет 05 /11 Амортизация нематериальных активов: Исключительных прав патентообладателя	Счет 10 /50 Материалы: Запасные части	Счет 23 /30 Вспомогательные производства: отдел В	С Общепр ные
Счет	Наименование					
20 /17	Основное производство: Затраты на информационное обслуживание филиалов ОАО "РЖД"				30025.84	
20 /21	Основное производство: Затраты на содержание имущества, сданного в аренду	1627.06				
20 /22	Основное производство: Затраты по лицензионным договорам		99.48			
	Итого по счету 20 :	1627.06	99.48	0.00	50192.46	
ВСЕГО:	по экономическим элементам	1627.06	99.48	1403.93	50192.46	
	комплексных расходов	X	X	X	X	

Рис. 5.6 Журнал-ордер №10

5.4. ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 10/1

Формирование выходной формы **Журнал-ордер №10/1** осуществляется с помощью пункта меню **Отчеты/Журнал-ордер №10/1**. В окне настройки режима формирования отчета необходимо указать только месяц, за который будет формироваться отчет. Месяц указывается в формате **ггггмм**.

Журнал-ордер №10/1 (см. Рис. 5.7) формируется по дебетовым оборотам тех счетов, по которым, согласно Плану счетов, сальдо в программе **Управление затратами (Затраты)** не считается. Каждая строка журнала-ордера соответствует одному из таких счетов, тогда как колонки таблицы соответствуют корреспондирующим счетам. По каждой группе строк Журнала-ордера, в которых представлены субсчета одного счета затрат, подводится **субитог**. Субитоги по колонкам не предусмотрены: имеется всего одна колонка с общим итогом, причем в этот итог не включаются колонки, соответствующие тем корреспондирующим счетам, которые в Плане счетов отмечены звездочкой (обычно, это общехозяйственные расходы). Эти колонки располагаются в таблице правее колонки итогов.

Итог по строкам состоит из трех частей. Во-первых, подводится общий итог по всем строкам Журнала-ордера. Во-вторых, в выходную форму включается строка с общим итогом по Журналу-ордеру №10 (является суммой двух итогов Журнала-ордера №10 - по экономическим элементам и комплексных расходов). И, наконец, подводится общий итог по двум итоговым строкам. Общая сумма в итоговой колонке также состоит из трех частей, и в нее опять не включаются суммы для счетов, отмеченных в Плане счетов звездочкой.

Данные отчета: ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 10/1 с кредита счетов 01 /31,01 /61,0...

В дебет счетов		Счет 01 /31 Основные средства: Машины и оборудование производственного назначения	Счет 01 /61 Основные средства: Инструменты, приспособления, инвентарь производственного назначения	Счет 01 /91 Основные средства: Книги, брошюры, издания производственного назначения
Счет	Наименование			
79 /24	Внутрихозяйственные расчеты: По расходам, связанным с текущими затратами ОАО "РЖД"			
	Итого по счету 79 :	0.00	0.00	0.00
90 /20	Себестоимость продаж: НТП и НТИ с НДС 18%			
90 /26	Себестоимость продаж: Расходы по аренде			
	Итого по счету 90 :	0.00	0.00	0.00
97 /11	Расходы будущих периодов: Суммы отпусков будущих периодов			
97 /13	Расходы будущих периодов: Предпроектные работы (прочие расходы, включая з/п)			
	Итого по счету 97 :	0.00	0.00	0.00
	И Т О Г О	830.52	3368.83	55703.37
	По журналу-ордеру 10	0.00	0.00	0.00
	В С Е Г О	830.52	3368.83	55703.37

Рис. 5.7 Журнал-ордер №10/1

5.5. ЗАТРАТЫ ЗА ТЕКУЩИЙ ПЕРИОД.

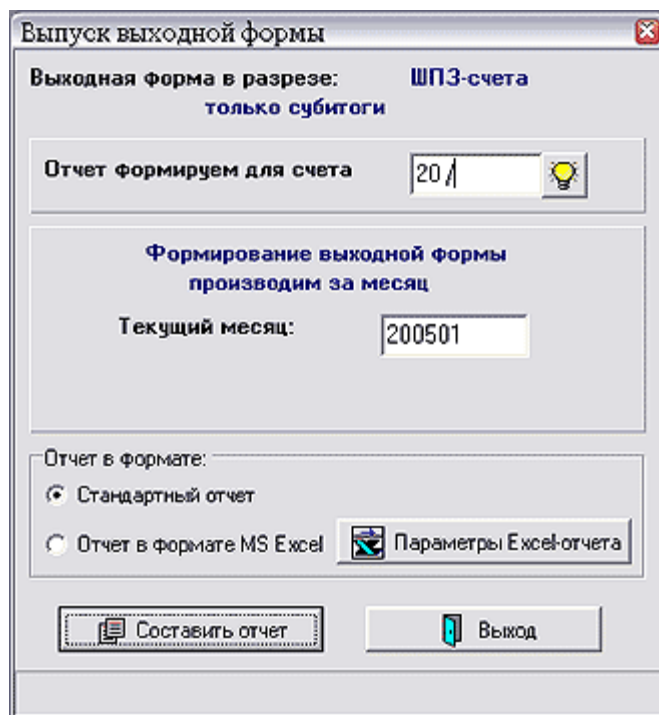
Все отчеты, за исключением Журнала-ордера №10 и Журнала-ордера №10/1, а также отчетов по незавершенному производству, могут быть выпущены как за текущий отчетный месяц, так и за произвольный период. Для этого предусмотрены пункты основного меню **Отчеты / Затраты за текущий месяц** и **Отчеты / Затраты за любой период**, соответственно.

Для **текущего месяца** могут быть выпущены отчеты, описанные ниже.

5.5.1. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СЧЕТАМ (ТОЛЬКО ИТОГИ ПО ШПЗ)

В окне настройки режима формирования отчета **по ШПЗ и счетам** (см. Рис. 5.8) необходимо указать:

- счет затрат, по которому будет происходить формирование отчета (возможно использование символа * вместо номера субсчета - отчет будет выпущен по всем субсчетам);
- период времени, за который формируется отчет. Для отчета за месяц задается номер месяца в формате **ггггмм**.



Выпуск выходной формы

Выходная форма в разрезе: ШПЗ-счета
только субитоги

Отчет формируем для счета: 20 /

Формирование выходной формы
производим за месяц

Текущий месяц: 200501

Отчет в формате:

☒ Стандартный отчет

☐ Отчет в формате MS Excel

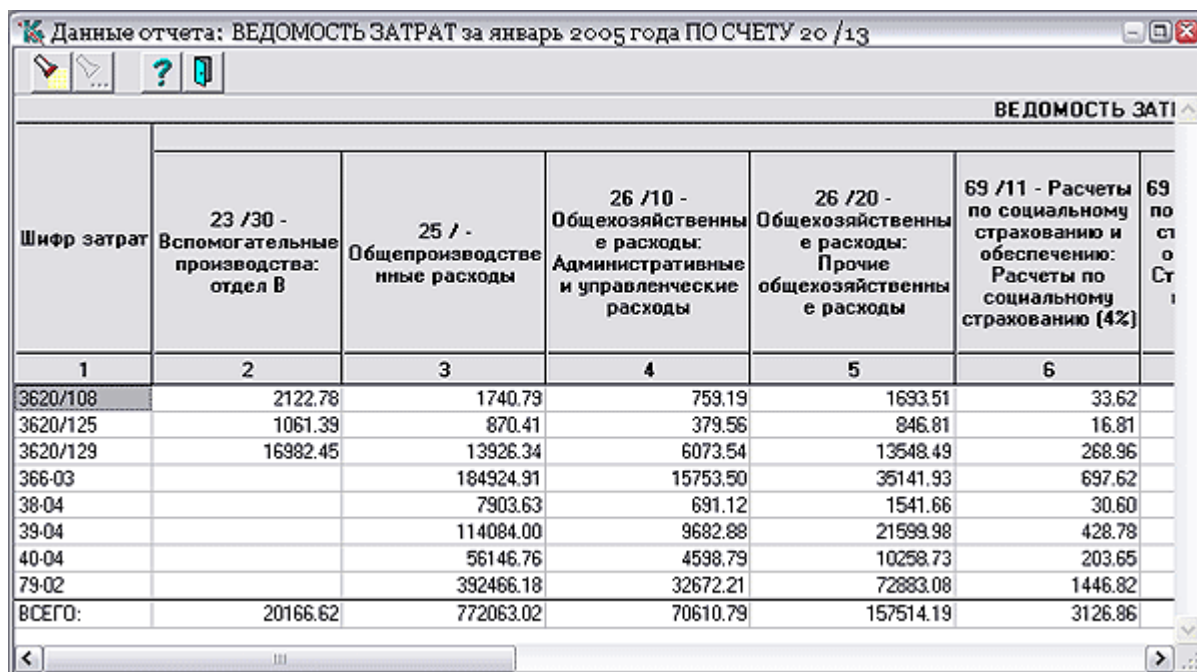
Параметры Excel-отчета

Составить отчет

Выход

Рис. 5.8 Настройка отчета по дебетовым оборотам указанного счета

Отчет (см. Рис. 5.9) формируется по дебетовым оборотам указанного счета (счетов). При этом контролируется, являются ли они затратными (считается ли по ним сальдо в данной программе). Если все указанные счета - не затратные или обороты по ним отсутствуют, то отчет не формируется.



Данные отчета: ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО СЧЕТУ 20 / 13

ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ

Шифр затрат	23 /30 - Вспомогательные производства: отдел В	25 / - Общепроизводствен ные расходы	26 /10 - Общехозяйственны е расходы: Административные и управленческие расходы	26 /20 - Общехозяйственны е расходы: Прочие общехозяйственны е расходы	69 /11 - Расчеты по социальному страхованию и обеспечению: Расчеты по социальному страхованию (4%)	69 по ст о Ст и
1	2	3	4	5	6	
3620/108	2122.78	1740.79	759.19	1693.51	33.62	
3620/125	1061.39	870.41	379.56	846.81	16.81	
3620/129	16982.45	13926.34	6073.54	13548.49	268.96	
366-03		184924.91	15753.50	35141.93	697.62	
38-04		7903.63	691.12	1541.66	30.60	
39-04		114084.00	9682.88	21599.98	428.78	
40-04		56146.76	4598.79	10258.73	203.65	
79-02		392466.18	32672.21	72883.08	1446.82	
ВСЕГО:	20166.62	772063.02	70610.79	157514.19	3126.86	

Рис. 5.9 Ведомость затрат за месяц

В первой колонке отчета указывается номер ШПЗ по дебету. В случае, если вы используете отчет с субитогами по ШПЗ, то следующие две колонки - это Код отдела по дебету и его название. В последующих колонках приводятся обороты с разбивкой по корреспондирующим (кредитовым) счетам. В последней

колонке подводится итог по всем корреспондирующим счетам. В нижней части отчета подводится итог по всем отделам и ШПЗ.

Суммы затрат группируются в зависимости от вида отчета.

Если вы используете отчет **с субитогами по ШПЗ**, затраты группируются по ШПЗ, а для одинаковых ШПЗ - по отделам (подразделениям). По каждому ШПЗ подводится субитог.

Если вы используете отчет **с субитогами по отделам**, затраты группируются по отделам, а внутри отдела - по ШПЗ. По каждому отделу подводится субитог.

Если вы используете отчет в режиме **только субитоги**, то затраты группируются по одинаковым ШПЗ без разбиений по отделам. В этом случае промежуточные итоги не подводятся.

5.5.2. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СЧЕТАМ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ОТДЕЛАМ)

Отчет по ШПЗ и счетам (см. Рис. 5.10) аналогичен предыдущему отчету.

Данные отчета: ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО СЧЕТУ 20 /13

ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ						
Шифр затрат	23 /30 - Вспомогательные производства: отдел В	25 / - Общепроизводствен ные расходы	26 /10 - Общехозяйственны е расходы: Административные и управленческие расходы	26 /20 - Общехозяйственны е расходы: Прочие общехозяйственны е расходы	69 /11 - Расчеты по социальному страхованию и обеспечению: Расчеты по социальному страхованию (4%)	69 /12 по со стра обес Стра нес с
1	2	3	4	5	6	
40-04		4384.68				
79-02		31150.77				
Итог отд. 21:	20166.62	67322.79	0.00	0.00	319.39	
	По отделу 5 - Ш:					
366-03		44897.81			217.46	
38-04		6318.89			30.60	
39-04		30834.48			149.34	
Итог отд. 5:	0.00	82051.18	0.00	0.00	397.40	
	По отделу 6 - С:					
366-03		103904.92			480.16	
39-04		43914.07			202.93	
Итог отд. 6:	0.00	147818.99	0.00	0.00	683.09	

Рис. 5.10. Отчет по ШПЗ и счетам

5.5.3. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СЧЕТАМ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ШПЗ)

Форма отчета ясна из Рис. 5.11.

Данные отчета: ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО СЧЕТУ 20 / 13

ВЕДОМОСТЬ

Шифр затрат	Подразделение		23 /30 - Вспомогательные производства: отдел В	25 / - Общепроизводствен ные расходы	26 /10 - Общехозяйственны е расходы: Административные и управленческие расходы	26 /20 - Общехозяйственны е расходы: Прочие общехозяйственны е расходы
	Код	Наименование				
1	2	3	4	5	6	7
	90	Общий отдел		9.83	9682.88	21599.98
		Итого по ШПЗ 39-04:	0.00	114084.00	9682.88	21599.98
40-04						
	12	ОИ АЖДАТ		45601.88		
	13	Т		2122.72		
	18	В		4032.81		
	21	НТИ		4384.68		
	90	Общий отдел		4.67	4598.79	10258.73
		Итого по ШПЗ 40-04:	0.00	56146.76	4598.79	10258.73
79-02						
	12	ОИ АЖДАТ		267216.97		

Рис. 5.11 Ведомость затрат

5.5.4. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СТАТЬЯМ (ТОЛЬКО ИТОГИ ПО ШПЗ)

В окне настройки режима формирования отчета **по ШПЗ и статьям** (см. Рис. 5.12) необходимо указать:

- счет затрат, по которому будет происходить формирование отчета (возможно использование символа «*» вместо номера субсчета - отчет будет выпущен по всем субсчетам);
- период времени, за который формируется отчет. Для отчета за месяц задается номер месяца в формате ггггмм.

Выпуск выходной формы

Выходная форма в разрезе: **ШПЗ-статьи**
только субитоги

Отчет формируем для счета:

Формирование выходной формы
производим за месяц

Текущий месяц:

Отчет в формате:

☒ Стандартный отчет

☐ Отчет в формате MS Excel

Рис. 5.12 Формирование отчета по ШПЗ и статьям

Отчет формируется по оборотам в дебет указанного счета (счетов). При этом контролируется, являются ли они затратными (считается ли по ним сальдо в данной разделе). Если все указанные счета - не затратные или дебетовые обороты по ним отсутствуют, то отчет не формируется.

Данные отчета: ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО СЧЕТУ 20 /13

Шифр затрат	Расшифровка ШПЗ	1/104 -	1/122 -	1/194 -	1/210	1/48 -	1/4
1	2	3	4	5	6	7	8
3620/125	Доставка НТД: Оплата багажа	0.97	0.01	69.28	1.66	243.52	
3620/129	Доставка НТД: Оплата багажа	15.55	0.11	1108.46	26.63	3896.44	
366-03	Доставка НТД: Оплата багажа	27.13	0.28	2974.20	69.08	3178.05	
38-04	Доставка НТД: Оплата багажа	1.19	0.01	151.17	3.03	135.23	
39-04	Доставка НТД: Оплата багажа	16.68	0.17	1843.49	42.46	1932.85	
40-04	Доставка НТД: Оплата багажа	7.92	0.08	805.89	20.17	894.07	
79-02	Доставка НТД: Оплата багажа	56.27	0.59	5725.44	143.28	6467.44	
ВСЕГО:		127.66	1.26	12816.49	309.64	17234.65	

Рис. 5.13 Ведомость затрат (по ШПЗ и статьям, только субитоги)

В первой колонке отчета указывается номер ШПЗ по дебету. В случае, если вы используете отчет **с субитогами по ШПЗ**, то следующие две колонки - это **Код отдела** по дебету и его название. В дальнейших колонках приводятся обороты с разбивкой по статьям затрат. Используются статьи затрат **по кредиту** проводок. В последней колонке подводится итог по всем статьям. В нижней части отчета подводится итог по всем отделам и ШПЗ.

Суммы затрат группируются в зависимости от вида отчета.

Если вы используете отчет **с субитогами по ШПЗ**, затраты группируются по ШПЗ, а для одинаковых ШПЗ - по отделам. По каждому ШПЗ подводится субитог.

Если вы используете отчет **с субитогами по отделам**, затраты группируются по отделам, а внутри отдела - по ШПЗ. По каждому отделу подводится субитог.

Если вы используете отчет в режиме **только субитоги** (см. Рис. 5.13), то затраты группируются по одинаковым ШПЗ без разбиений по отделам. В этом случае промежуточные итоги не подводятся.

5.5.5. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СТАТЬЯМ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ОТДЕЛАМ)

Форма отчета, настройка печати которого осуществляется аналогично предыдущим, представлена на Рис. 5.14.

Данные отчета: ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО СЧЕТУ 20 /13

Шифр затрат	Расшифровка ШПЗ	1/104 -	1/122 -	1/194 -	1/210	1/48 -	
1	2	3	4	5	6	7	
39-04	Доставка НТД: Оплата багажа			146.67		4.19	
Итого отд. 5:		0.00	0.00	390.30	0.00	11.16	
		По отделу 6 - С:					
366-03	Доставка НТД: Оплата багажа					109.20	
39-04	Доставка НТД: Оплата багажа					46.15	
Итого отд. 6:		0.00	0.00	0.00	0.00	155.35	
		По отделу 90 - Общий отдел:					
3620/108	Доставка НТД: Оплата багажа	1.17	0.01	122.55	3.33	17.07	
3620/125	Доставка НТД: Оплата багажа	0.58	0.01	61.28	1.66	8.53	
3620/129	Доставка НТД: Оплата багажа	9.34	0.11	980.44	26.63	136.53	
366-03	Доставка НТД:	24.24	0.28	254.28	69.02	254.12	

Рис. 5.14 Ведомость затрат по ШПЗ и статьям

5.5.6. ОТЧЕТ ПО ШПЗ И СТАТЬЯМ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ШПЗ)

Данные отчета: ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО СЧЕТУ 20 /21

ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО СЧЕТУ 20 /21						
Шифр затрат	Расшифровка ШПЗ	Подразделение		По статьям		
		Код	Наименование	1/52 -	1/53 -	1/54 -
1	2	3	4	5	6	7
1/2004-А	Доставка НТД: Оплата багажа			1068.47	4238.89	4662.57
			Итого по ШПЗ 1/2004-А:	1068.47	4238.89	4662.57
3.1/5	Доставка НТД: Оплата багажа			412.66	1637.10	1800.74
			Итого по ШПЗ 3.1/5:	412.66	1637.10	1800.74
ВСЕГО:				1481.13	5875.99	6463.31

Рис. 5.15 Ведомость по ШПЗ с расшифровкой и субитогами

Форма отчета ясна из Рис. 5.15.

5.5.7. ОТЧЕТ ПО СЧЕТАМ ЗАТРАТ И КОРР. СЧЕТАМ (ИТОГИ ПО СЧЕТАМ)

В окне настройки режима формирования отчета **по счетам и корреспондирующим счетам** (см. Рис. 5.16) необходимо указать:

- код отдела, для которого будет происходить формирование отчета. Несколько отделов, коды которых начинаются с одинаковых символов, можно задать с помощью символа «*» после общей части. Просто символ «*» позволит сформировать отчет для всех отделов в сумме;
- период времени, за который формируется отчет. Для отчета за месяц задается номер месяца в формате **ггггмм**.

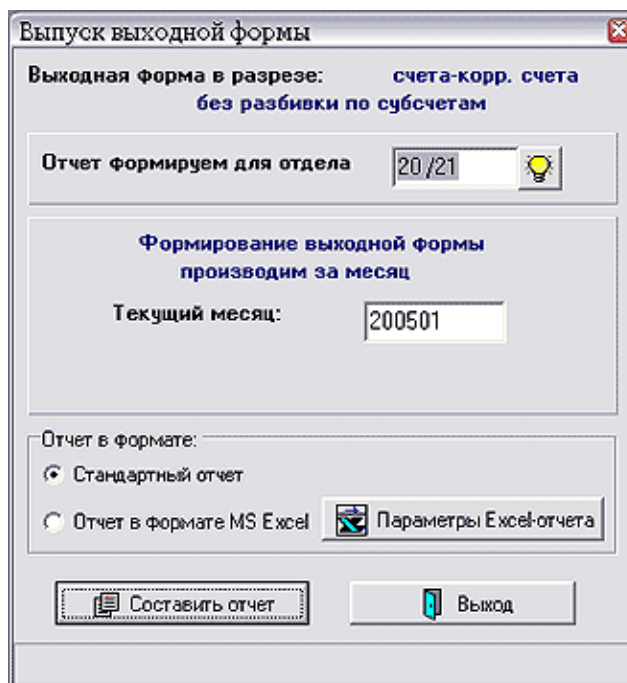


Рис.5.16 Диалог для отчетов по счетам и субсчетам

Отчет (см. Рис. 5.17) формируется по оборотам в дебет всех затратных счетов. Учитываются только те проводки, у которых в качестве отдела (подразделения) по дебету использован указанный в настройке отчета отдел (один из указанных отделов). Если таких оборотов в Журнале затрат нет, отчет не формируется.

В первой колонке отчета указывается номер **дебетового счета**, а во второй - его наименование. В последующих колонках приводятся обороты с разбивкой по корреспондирующим (кредитовым) счетам. В последней колонке подводится итог по всем корреспондирующим счетам. В нижней части отчета подводится итог по всем дебетовым счетам.

Суммы затрат группируются в зависимости от вида отчета.

Если вы используете отчет **с разбивкой по субсчетам**, то затраты группируются по счетам с разбиением по субсчетам. По каждому счету подводится субитог.

Если вы используете отчет **без разбивки по субсчетам**, то затраты группируются по счетам без разбиений по субсчетам. В этом случае промежуточные итоги не подводятся.

Данные отчета: ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО ОТДЕЛАМ ,12,13,17,18,19,20,...

ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО ОТДЕЛАМ ,12,13,17,18,19,20,21,51

С кредита счетов

Счет 25 / Общепроизводствен ные расходы	Счет 26 /10 Общехозяйственны е расходы: Административные и управленческие расходы	Счет 26 /20 Общехозяйственны е расходы: Прочие общехозяйственны е расходы	Счет 60 /11 Расчеты с поставщиками и подрядчиками: За товары, работы, услуги без учета договоров	Счет 60 /12 Расчеты с поставщиками и подрядчиками: За товары, работы, услуги с учетом договоров	Счет 69 . Расчеты социальн страхован обеспече Расчеты социальн страховани
7	8	9	10	11	12
18480128.28	1716497.23	3829060.76			71
3699681.32	350209.81	781226.75	4581.13	12339.30	11
22179809.60	2066707.04	4610287.51	4581.13	12339.30	91

Рис. 5.17 Ведомость затрат

5.5.8. ОТЧЕТ ПО СЧЕТАМ ЗАТРАТ И КОРР. СЧЕТАМ (С РАСШИФРОВКОЙ)

Форма отчета, во всем аналогичного предыдущему, представлена на Рис. 5.18.

Данные отчета: ВЕДОМОСТЬ ЗАТРАТ за январь 2005 года ПО ОТДЕЛАМ ,12,13,17,18,19,20,21,5,52,6,81...

В дебет счетов		Счет 02 /11 Амортизация основных средств: Здания производственные	Счет 05 /11 Амортизация нематериальных активов: Исключительных прав патентообладател я	Счет 10 /50 Материалы: Запасные части	Счет 23 /30 Вспомогательные производства: отдел В
Счет	Наименование	3	4	5	6
20 /13	Основное производство: Затраты на производство НТП с НДС для сторонних организаций				20166.62
20 /17	Основное производство: Затраты на информационное обслуживание филиалов ОАО "РЖД"				30025.84
20 /21	Основное производство: Затраты на содержание имущества, сданного в аренду	1627.06			
20 /22	Основное производство: Затраты по лицензионным договорам		99.48		
	Итого по счету 20 :	1627.06	99.48	0.00	50192.46
ВСЕГ О:		1627.06	99.48	1403.93	50192.46

Рис. 5.18 Отчет по счетам затрат и корр. счетам

5.5.9. ОТЧЕТ ПО НЕЗАВЕРШЕННОМУ ПРОИЗВОДСТВУ (ИТОГИ ПО ШПЗ)

В окне настройки режима формирования отчета **по незавершенному производству** (см. Рис. 5.19) необходимо указать:

- счет затрат, по которому будет происходить формирование отчета (возможно использование символа «*» вместо номера субсчета - отчет будет выпущен по всем субсчетам);
- месяц в формате **ггггмм**, по состоянию, на конец которого формируется отчет.

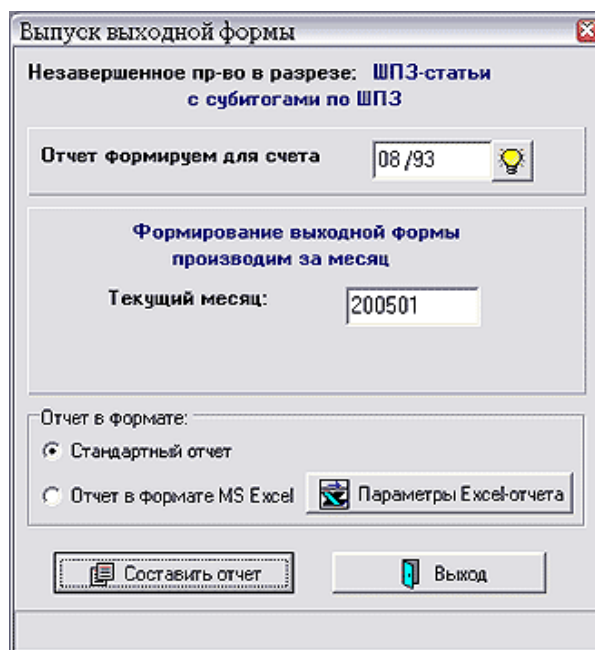


Рис. 5.19 Настройка отчета по незавершенному производству

Отчет (см. Рис. 5.20) формируется по дебетовому сальдо на конец указанного в окне настройки месяца. При этом контролируется, являются ли указанные счета затратными (считается ли по ним сальдо в данном разделе). Если все указанные счета - не затратные или дебетовое сальдо у них отсутствует, то отчет не формируется.

Данные отчета: НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО на 01 февраля 2005 года ПО СЧЕТУ 08 /93

Шифр затрат	Расшифровка ШПЗ	Подразделение	1/104 -	1/122 -	1/194 -	1/210
1	2	Код Наименование	5	6	7	8
100-2004		13 Т			0.15	
		18 В			1.08	
		19 К				
		21 НТИ	0.02		0.16	
		52 АТ			2.63	
		90 Общий отдел	0.15		16.17	
		Итого по ШПЗ 100-2004:	0.17	0.00	20.19	
100/1949/СЦБ		13 Т			2.76	
		18 В			19.98	
		21 НТИ	0.34		2.97	
		52 АТ			48.49	
		6 С				
		90 Общий отдел	2.86	0.03	300.50	

Рис. 5.20 Отчет по незавершенному производству

В первой колонке отчета указывается номер ШПЗ по дебету. В случае, если вы используете отчет с **субитогами по ШПЗ**, то следующие две колонки - это **Код отдела** по дебету и его название. В последующих

колонках приводится сальдо с разбивкой по статьям затрат. В последней колонке подводится итог по всем статьям. В нижней части отчета подводится итог по всем отделам и ШПЗ.

Суммы затрат группируются в зависимости от вида отчета.

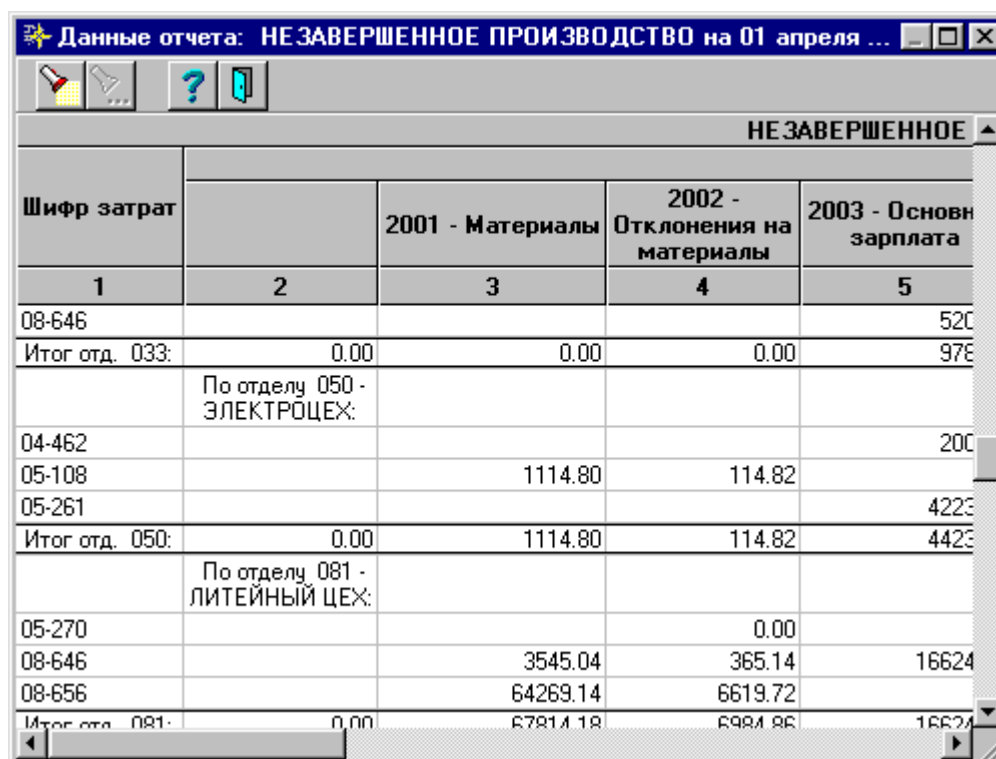
Если вы используете отчет **с субитогами по ШПЗ**, затраты группируются по ШПЗ, а для одинаковых ШПЗ - по отделам (подразделениям). По каждому ШПЗ подводится субитог.

Если вы используете отчет **с субитогами по отделам**, затраты группируются по отделам, а внутри отдела - по ШПЗ. По каждому отделу подводится субитог.

Если вы используете отчет в режиме **только субитоги**, то затраты группируются по одинаковым ШПЗ без разбиений по отделам. В этом случае промежуточные итоги не подводятся.

5.5.10. ОТЧЕТ ПО НЕЗАВЕРШЕННОМУ ПРОИЗВОДСТВУ (ПО ОТДЕЛАМ)

Отчет, полностью аналогичный предыдущему, представлен на Рис. 5.21.



Шифр затрат		2001 - Материалы	2002 - Отклонения на материалы	2003 - Основн зарплата
1	2	3	4	5
08-646				520
Итог отд. 033:	0.00	0.00	0.00	978
	По отделу 050 - ЭЛЕКТРОЦЕХ:			
04-462				200
05-108		1114.80	114.82	
05-261				4223
Итог отд. 050:	0.00	1114.80	114.82	4423
	По отделу 081 - ЛИТЕЙНЫЙ ЦЕХ:			
05-270			0.00	
08-646		3545.04	365.14	16624
08-656		64269.14	6619.72	
Итог отд. 081:	0.00	67814.18	6984.86	16624

Рис. 5.21 Отчет по незавершенному производству с расшифровкой и субитогами по отделам

5.5.11. ОТЧЕТ ПО НЕЗАВЕРШЕННОМУ ПРОИЗВОДСТВУ (ПО ШПЗ)

Смысл отчета ясен из его названия и внешнего вида (см. Рис. 5.22).

Данные отчета: НЕ ЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО на 01 апреля ...					
Шифр затрат	Подразделение			2001 - Материалы	
	Код	Наименование			
1	2	3	4	5	
			2120.00		
		Итого по ШПЗ :	2120.00	0.00	
04-460					
	010	КОРПУСНЫЙ ЦЕХ		35055.11	
		Итого по ШПЗ 04-460:	0.00	35055.11	
04-461					
	010	КОРПУСНЫЙ ЦЕХ		4400.53	
	020	СЛЕСАРНЫЙ ЦЕХ			
		Итого по ШПЗ 04-461:	0.00	4400.53	
04-462					
	010	КОРПУСНЫЙ ЦЕХ		840.24	
	020	СЛЕСАРНЫЙ ЦЕХ		192.00	
	030	МЕХАНИЧЕСКИЙ ЦЕХ		17000.13	

Рис. 5.22 Отчет по незавершенному производству с расшифровкой по ШПЗ

5.5.12. ОТЧЕТ ПО СПИСАНИЮ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ (ИТОГИ)

В окне настройки режима формирования отчета **по списанию затрат на товарную продукцию** (см. Рис. 5.23) необходимо указать:

- счет учета товарной продукции, по которому будет происходить формирование отчета (возможно использование символа «*» вместо номера субсчета - отчет будет выпущен по всем субсчетам);
- период времени, за который формируется отчет. Для отчета за месяц задается номер месяца в формате **ггггмм**.

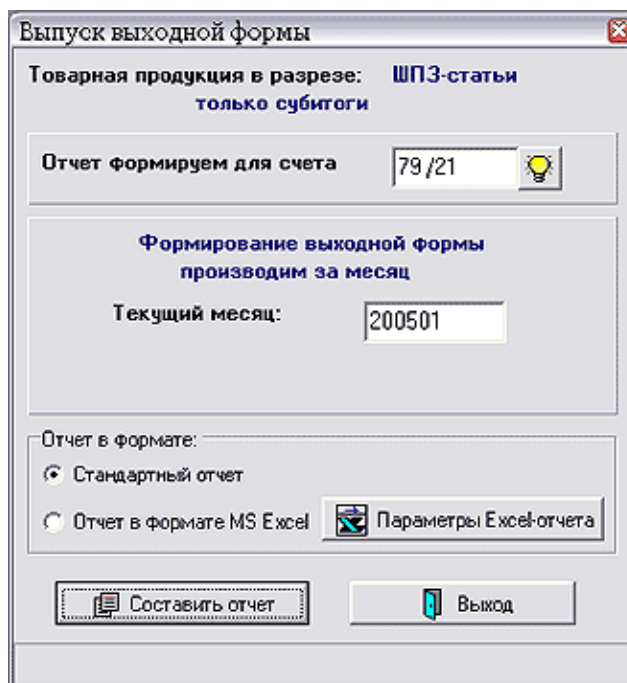


Рис. 5.23 Диалог настройки отчета по списанию затрат

Отчет (см. Рис. 5.24) формируется по оборотам в дебет указанного счета (счетов). При этом контролируется, являются ли они незатратными (не считается ли по ним сальдо в данной программе). Если все указанные счета - затратные или дебетовые обороты по ним отсутствуют, то отчет не формируется.

В первой колонке отчета указывается номер ШПЗ по дебету. В случае, если вы используете отчет **с субитогами по ШПЗ**, то следующие две колонки - это **Код отдела** по дебету и его название. В последующих колонках приводится сальдо с разбивкой по статьям затрат. Используются статьи затрат **по дебету** проводок. В последней колонке подводится итог по всем статьям. В нижней части отчета подводится итог по всем отделам и ШПЗ.

Данные отчета: СПИСАНИЕ ЗАТРАТ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ за январь 2005 год...

Шифр затрат	Расшифровка ШПЗ	1/104 -	1/122 -	1/194 -	1/210	1
1	2	3	4	5	6	
128/1949/СЦБ		87.35	0.91	9327.36	222.40	
138/1949/СЦБ		36.06	0.38	3934.78	91.83	
143/1949/СЦБ		52.60	0.55	5771.35	133.93	
144/1949/СЦБ		32.42	0.35	3461.39	85.28	
149/1949/СЦБ		41.74	0.44	4635.67	106.27	
160/СЦБ-2004		107.41	1.12	12878.61	273.47	
168/1944/ОТС		9.23	0.10	1145.60	23.50	
242/ОТС-267н		72.47	0.76	8284.32	184.51	
246/ОТС-300н		103.65	1.08	12058.45	263.91	
250/ОТС-303н		20.43	0.21	2078.84	52.02	
276/ОТС-479н		104.92	1.10	13324.19	267.13	
28-2004		24.85	0.26	3156.85	63.29	
291/ОТС-539н		11.52	0.12	1172.43	29.34	
59-2004		264.92	2.77	31274.42	674.55	
63/1949/СЦБ-		118.15	1.24	14166.61	300.83	

Рис. 5.24 Отчет по списанию затрат на товарную продукцию

Суммы затрат группируются в зависимости от вида отчета.

Если вы используете отчет **с субитогами по ШПЗ**, затраты группируются по ШПЗ, а для одинаковых ШПЗ - по отделам. По каждому ШПЗ подводится субитог.

Если вы используете отчет **с субитогами по отделам**, затраты группируются по отделам, а внутри отдела - по ШПЗ. По каждому отделу подводится субитог.

Если вы используете отчет в режиме **только субитоги**, то затраты группируются по одинаковым ШПЗ без разбиений по отделам. В этом случае промежуточные итоги не подводятся.

5.5.13. СПИСАНИЕ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ ПО ОТДЕЛАМ

Вид отчета, аналогичного описанному выше, представлен на Рис. 5.25.

Данные отчета: СПИСАНИЕ ЗАТРАТ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ за январь 2005 года ...

Шифр затрат	Расшифровка ШПЗ	1/104 -	1/122 -	1/194 -	1/210	1/...
1	2	3	4	5	6	
59-2004				973.23		
Итого отд. 5:		0.00	0.00	10352.32	0.00	
		По отделу 52 - АТ:				
100-2004				234.98		
100/1949/СЦБ				966.44		
119-2005				4134.69		
121/1949/СЦБ				959.96		
149/1949/СЦБ				388.94		
160/СЦБ-2004				1950.29		
59-2004				3265.45		
63/1949/СЦБ-				2145.35		
83/СЦБ-485н				910.95		
Итого отд. 52:		0.00	0.00	14957.05	0.00	
		По отделу 6 - С:				

Рис. 5.25 Отчет по списанию затрат на товарную стоимость с расшифровкой по ШПЗ и отделу

5.5.14. ОТЧЕТ ПО СПИСАНИЮ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ (ПО ШПЗ)

Смысл отчета абсолютно ясен из его внешнего вида (см. Рис. 5.26).

Данные отчета: СПИСАНИЕ ЗАТРАТ НА ТОВАРНУЮ ПРОДУКЦИЮ за январь 2005 года В ДЕ...

Шифр затрат	Расшифровка ШПЗ	Подразделение		1/104 -	1/122 -	1/194 -
		Код	Наименование			
1	2	3	4	5	6	7
			Итого по ШПЗ 149/1949/СЦБ:	41.74	0.44	4635.67
160/СЦБ-2004		13 Т				92.42
		18 В				669.40
		21 НТИ		11.47		99.44
		52 АТ				1950.29
		90 Общий отдел		95.94	1.12	10067.06
			Итого по ШПЗ 160/СЦБ-2004:	107.41	1.12	12878.61
168/1944/ОТС		13 Т				7.94
		18 В				57.53
		21 НТИ		0.99		8.55
		5 Ш				206.42
		90 Общий отдел		8.24	0.10	865.16
		97 СМ				

Рис. 5.26 Отчет по списанию затрат на товарную стоимость по ШПЗ

5.6. ЗАТРАТЫ ЗА ЛЮБОЙ ПЕРИОД

Для выпуска этих отчетов используются соответствующие подпункты пункта меню **Отчеты/Затраты за любой период**. В окне настройки режима формирования отчета (см. Рис. 5.27) задается период расчета: первый месяц, начиная с которого формируется отчет, и последний месяц, за который формируется отчет. Месяца указываются в формате **ггггмм**.

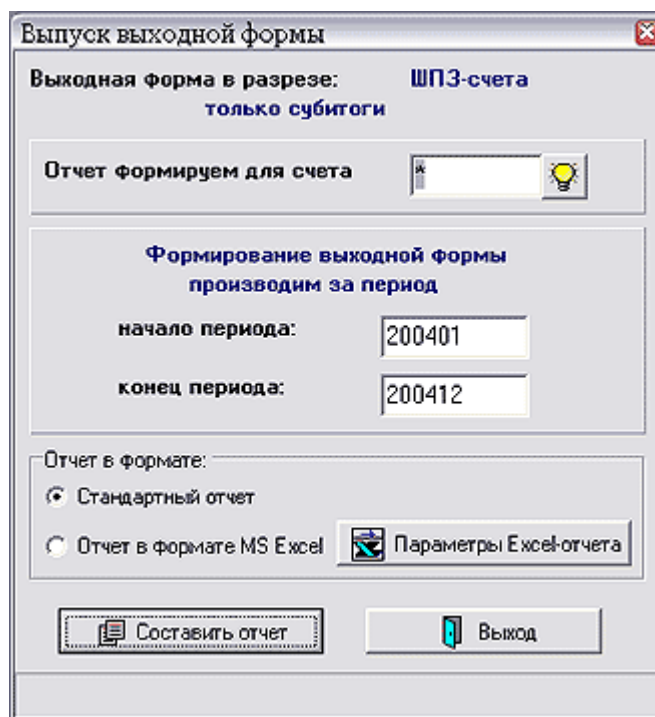


Рис. 5.27 Диалог настройки отчета о затратах за любой период

Выполнение отчета начинается, когда Вы нажимаете кнопку **Составить отчет** в окне настройки режима формирования отчета. Перед этим, однако, с помощью переключателя **Отчет в формате** Вы можете выбрать форму отчета: стандартную или в формате **MS Excel**. Кроме того, для каждого отчета в окне настройки имеется ряд дополнительных настроек.

За произвольный период могут быть сформированы точно такие же отчеты, как и за текущий отчетный месяц (см. описание раздела 5.5 - Затраты за текущий период настоящего руководства).

6. ЗАКРЫТИЕ ПЕРИОДА

Закрытие периода представляет собой операцию, в процессе которой выполняется перенос конечного сальдо в качестве начального для следующего отчетного периода, происходит наращивание оборотов за предыдущие месяцы и годы, к которым добавляются обороты за текущий период. Закрытие периода необходимо производить после выполнения всех эксплуатационных и регламентных процедур работы модуля в текущем отчетном периоде. Полный перечень этих мероприятий включает в себя (см. Рис. 6.1):

- сбор данных о затратах в **Журнал затрат** как путем транспорта, так и вручную;
- списание накладных расходов;
- формирование проводок по списанию готовой продукции;
- расчет итогов;
- выпуск необходимых выходных форм.

Следует заметить, что если уже после закрытия периода выяснится, что часть из этих мероприятий была проведена не полностью, закрытие можно будет провести повторно. Для этого необходимо в

конфигурации программы изменить отчетный месяц снова на предыдущий, провести необходимые изменения в данных о затратах (обязательно надо пересчитать итоги) и закрыть отчетный период еще раз.

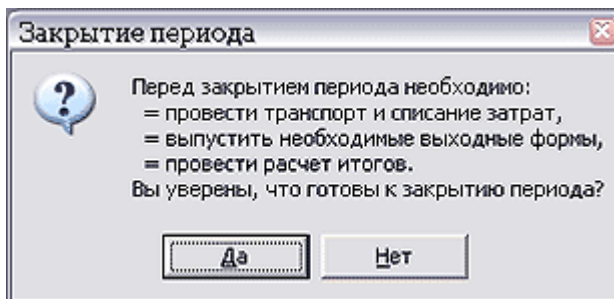


Рис. 6.1 Закрытие периода

Кроме этого, в следующий отчетный период автоматически переносятся настройки этапов транспорта затрат и баз распределения (см. Рис. 6.2), списания затрат, а также сами базы распределения (кроме значений физических величин), действовавшие в текущем месяце.

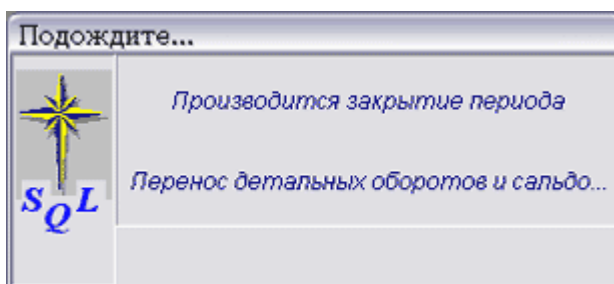


Рис. 6.2 Окно ожидания

Если в текущем месяце кончается срок хранения устаревших данных (задается в конфигурации программы – см. описание раздела 3.1 – Конфигурация настоящего руководства), то происходит удаление таких данных из Журнала затрат, баз распределения, Аналитических журналов, этапов транспорта затрат и транспорта баз распределения, этапов списания затрат.

После того, как закрытие периода было произведено, вы можете просмотреть протокол закрытия периода (см. Рис.6.3), в котором указываются сообщения о возникших «конфликтных» ситуациях, к которым относятся следующие:

- встречены счета, которые отсутствуют в **Плане счетов**;
- встречены статьи затрат, которые отсутствуют в **Справочнике статей затрат**;
- встречено кредитовое сальдо у счета, который отмечен в **Плане счетов** как активный;
- встречено дебетовое сальдо у счета, который отмечен в **Плане счетов** как пассивный;
- встречено ненулевое сальдо у счета, который отмечен в **Плане счетов** как требующий закрытия.

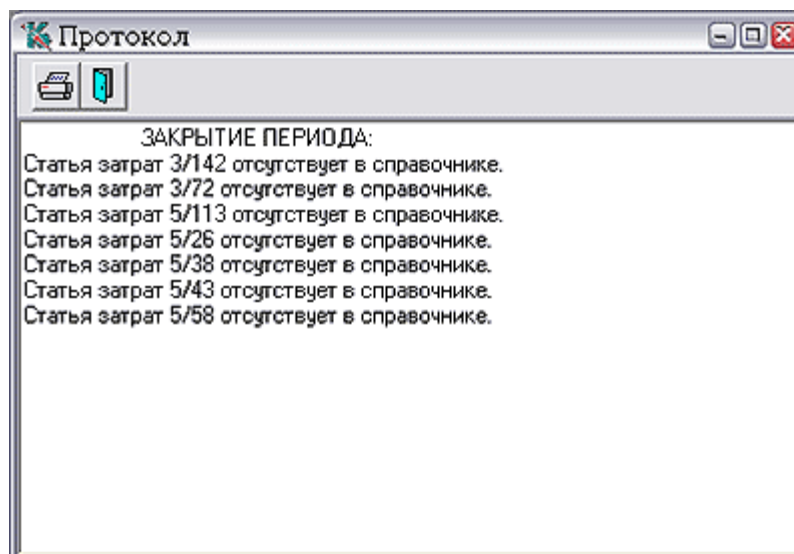


Рис.6.3 Протокол закрытия периода

После просмотра протокола (который можно напечатать) отчетный месяц в конфигурации программы меняется на следующий. Таким образом, вы закончили работу в модуле **Управление затратами (Затраты)** текущего периода и перешли к работе в следующем отчетном периоде.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Прочитав этот раздел, вы поняли, что настройка транспорта и распределения затрат является достаточно непростым и трудоемким процессом. Это вполне естественно, т.к. при настройке приходится описывать достаточно сложные бизнес–процессы, которые зачастую применяются на развитых производственных предприятиях.

С другой стороны, описание тривиальных алгоритмов распределения не требует ни больших затрат времени, ни слишком высокой квалификации.

Во всяком случае, все настроечные процедуры выполняются один раз. Зато потом ежемесячно вы сможете быстро и без хлопот получать все данные по учету затрат на производство и создавать большое количество разнообразных аналитических отчетов.

Успешной работы!