

TurboFly VI.3 ERP

Руководство
Бюджетирование
Показатели Бизнеса

Москва
январь 2016

1. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ	3
1.1. Концепция Бюджетирования	3
1.2 План по Бюджетным Заявкам	3
1.3 Операционные планы	3
1.4 Прогнозы продаж и закупок, материалов	4
1.5 План платежей	4
1.6 Бюджет Договоров	4
2. Источники Бюджетов	5
2.1 План Платежей	5
2.2 Календарь Платежей	6
2.3 Премия Менеджерам	7
2.4 Прогнозы Продаж и Закупок, Материалов	8
2.5 Потребность ТМЦ	10
2.6 Бюджетные Заявки	10
2.7 Календарь Договоров	11
2.7 Операционные Производственные Планы	11
3. Деньги	12
4. Показатели Бизнеса	13
4.1 Анализ Продаж	13
4.2 Анализ Денежных Средств	13
4.3 Анализ Доходов	13
4.4 Анализ Расходов	13
4.5 Анализ Производства	14
4.6 Анализ Запасов	14
4.7 Финансовый Анализ	14

1. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ

1.1. Концепция Бюджетирования

Система Бюджетирования в TurboFly ERP имеет 3 уровня планирования:

1. Операционный - на основе заказов клиентов и поставщиков
2. Прогнозный – на основе прогнозов продаж и закупок
3. Заявочный – на основе бюджетных заявок

Бюджет может быть двух типов:

1. Финансовый (денежный) – по движению денежных средств
2. Экономический – на основе доходов и расходов

Таким образом, месячный бюджет формируется на основе прогноза продаж и закупок, корректируются на операционный бюджет по текущим заказам и с учетом заявок отделов на накладные расходы. Полученный Месячный Бюджет сравнивается с фактическими данными из бухгалтерии.

Анализ Бюджета можно проводить в любом разрезе:

- Подразделений и сотрудники
- Статьи Затрат, Виды Деятельности, типы денежных средств
- Товаров (группы товаров, типов (из производства, российские, импорты), брендов, ABC/XYZ)
- Контрагентов (вид бизнеса, источник рекламы, ABC/XYZ)
- Договора и проекты

Пользовательские отчеты могут быть сформированы пользователем в любом из указанных разрезов посредством встроенного генератора отчетов.

При формировании бюджетов возможна установка ограничений (лимитирования) денежных средств в разрезах статей бюджета или заказов (договоров/проектов).

«Бюджетирование» не является коробочным продуктом и требует донастройки под бизнес-процессы Пользователя.

Любой отчет в генераторе отчетов на транзакциям бюджетирования можно поставить на контроль и утвердить, сами отчеты при этом сохраняются в базе данных.

1.2 План по Бюджетным Заявкам

Подразделения компании подают заявки на планируемые расходы. Таким же образом формируется план по доходам и расходам. Учет вернется в разрезах ЦФО, контрагентов, подразделений, бюджетных статей, сотрудников, регионов, объектов строительства, типа средств. В качестве субъекта выступают группы товарно-материальных ценностей. Группы ТМЦ, так как и сами ТМЦ, имеет несколько типов цен. При выборе групп ТМЦ автоматически проставляется цена по выбранному типу цен. Возможно проставление сумм заявок из «Тарифно-Ценовых Показателей Групп ТМЦ». В заявке возможно узнать фактические исполнения позиций плана.

1.3 Операционные планы

Если заявки формируются по общехозяйственной деятельности, обобщенным показателем или разовым работам, то план по договорам формируется на основе портфеля проектов (договоров, заказов). Под проектом подразумевается группа работ (договоров, заказов) для достижения единой цели, например, строительство производственного комплекса, состоящего из подготовки технического задания, создании документации, поставки оборудования и т.д.

Операционные Планы по Договорам (НИОКР, строительство и т.д.)

Договор состоит из этапов, каждый этап из позиций. По каждой позиции возможно планировать затраты. По срокам этапов формируется:

- –план по доходам, которые должны появиться по окончанию работ
- –приход денежных средств, состоящий из аванса на начало этапа и оплату работ по окончанию этапа
- –план расходов, который формируется из затрат по позициям в этапе.

Под договор с заказчиком могут быть заключены субподрядные договора. Тогда возможно планирование расхода денежных средств по субподрядным договорам в разрезе договора с заказчиком. В целом по договору компания имеет бюджет доходов и расходов (смету) с указанием сроков (календарный план), рентабельность всего договора и конкретных позиций. Набирая портфель заказов (договоров, проектов) фирма может формировать консолидированный операционный бюджет.

План-фактные договорные ведомости формируется по следующим уровням:

- выполняемые нами работы, выставление и подписание актов, дебиторская задолженность.
- план-факт поступления денежных средств, текущие авансы и их закрытие
- план-факт расхода денежных средств, авансы поставщиков
- план-факт затрат, себестоимость, прибыль, незавершенка
- выполняемые субподрядчиками работы, получение и подписание актов, кредиторская задолженность.

Ведомости можно детализировать по подразделениям, сотрудникам, проектам, регионам, объектам строительства, договорам и актам. Возможно наложение произвольных фильтров.

Операционные Планы по Счетам клиентов (Торговля и Производство)

При оформлении заказа от клиента рассчитывается:

- План по доходам на основе планируемой даты завершения счета
- План денежных средств на основе плановых платежей по условиям оплаты
- План расходов на основе заявок на закупку или заявок в производство

При создании счета клиента автоматически рассчитывается стоимость заказа.

1.4 Прогнозы продаж и закупок, материалов

Прогнозы формируются отделом маркетинга на основе статистических данных, текущих продаж и корректируются в соответствии с планами руководства. Прогноз формируется как прогноз продаж по данным о продажах за прошлый период. Одновременно с прогнозом продаж формируется прогноз закупок. Прогноз материалов создается на основе прогноз продаж по выпускаемым изделиям на основе плановой усредненной комплектации. Предварительно перед расчетом прогноза продаж рекомендуется сделать расчет ABC товаров для ранжирования товаров. Рекомендуется строить бюджет только для групп А и В. Можно делать прогнозы продаж в разрезе групп товаров, брендов и т.д.

1.5 План платежей

План платежей формируется на основе плановых платежей из заказов (счетов) клиентов и поставщиков. План платежей может утверждаться на определенный период (на завтра, на неделю).

Таким образом, модуль бюджетирования функционирует на основе краткосрочных/среднесрочных операционных планов и заявок и долгосрочных планов руководство имеет несколько уровней аналитики: компании, контрагенты (бизнес, реклама), подразделения, сотрудники, регионы, объекты строительства, проекты, договора, тип средств, товары (группы, типы, бренды и т.д.). Благодаря интеграции с бухгалтерией, фактически данные поступают из оперативного финансового учета. Утверждаемые документы и оперативные отчеты позволяют эффективно отслеживать информацию о бюджете. Любой документ может быть поставлен на контроль и согласование.

1.6 Бюджет Договоров

В Управление Договорами находится блок отчетов по бюджетам на основе договоров.

2. Источники Бюджетов

2.1 План Платежей

План Платежей													
№	Расход	Проведен	Дата	Тип	Сумма	Номер	Контрагент	Менеджер	Счет Клиента	Проект	Счет Поставщика	СТЗ	Статус Счета К
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11.01.2016	Банк	1,77	План из Договора Покупателя	ЗАО "Техноджис"	Администратор					
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07.11.2016	Банк	1,77	План из Договора Покупателя	ЗАО "Техноджис"	Администратор					
Итого:					3,54								

Назначение бланка: План платежей формируется на основе плановых платежей из счетов клиентов и поставщиков. План платежей может утверждаться на определенный период (на завтра, на неделю).

Порядок заполнения бланка:

- Период — период планирования
- Мы — наша компания
- Номер — порядковый номер
- Дата — дата формирования плана платежей
- Начало — начало анализируемого периода
- Конец — окончание анализируемого периода
- СТЗ — статья затрат
- Менеджер — менеджер
- Валюта — валюта
- Отдел — отдел
- Описание — описание плана
- Включая просроченные — платежи ранних периодов, еще ставшие фактическими
- Приход/Расход — платежи по приходу или расходу денежных средств
- Проведенные/Не проведенные — фактические/плановые платежи

Таблица

- Расход — расход денежных средств
- Проведен — платеж стал фактическим
- Дата — дата платежа
- Тип — тип платежа, денежных средств
- Сумма — сумма платежа
- Номер — номер документа
- Контрагент — контрагент
- Менеджер — менеджер
- Объект строительства — объект строительства
- Счет клиента — счет покупателя
- Счет поставщика — счет поставщика
- СТЗ — статья расходов
- Статус — статус счета покупателя

Открытие бланка осуществляется: Открывается из документов Бюджетирования

Проводки и Справочники: Не формируются.

2.2 Календарь Платежей

Календарь Платежей

Период: 2016 год | Мы | ООО Концерн Космос

Бюджетный Календарь Платежей

Номер: 01.01.2016 | Дата: 09.01.2016
Начало: 01.01.2016 | Конец: 31.12.2016
СТЗ: | Контрагент: |
Валюта: Российский рубль | Отдел: |
Описание: Календарь Платежей : , 09.01.2016

На начало

Расчетный счет	Касса	Валютный счет	Расчеты	Подсчет
2227965.17	-8443.74	0.00	0.00	-172373.80

№	Расход	Проведен	Виртуальный	Дата	Банк	Касса	Номер	Контрагент	Менеджер	Счет Клиента	Счет Поставщика	СТЗ	Тип
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11.01.2016	1.77	0.00	План из Договора Покупателя	ЗАО "Техноджис"	Администратор				Банк
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07.11.2016	1.77	0.00	План из Договора Покупателя	ЗАО "Техноджис"	Администратор				Банк
ИТОГО:					3.54	0.00							
Оборот													

Утвердить | Утвердить | Из Заявок | Из Платежей
Включая Просроченные
Все Документы | Все Документы | Заполнить | Сформировать Платежи на заявки ДС

Назначение бланка: Календарь платежей формируется на основе плановых платежей или заявок на движение денег клиентов и поставщиков. Календарь платежей может утверждаться на определенный период (на завтра, на неделю). При утверждении на платежах устанавливается флаг Предупреждение.

Порядок заполнения бланка:

- Период — период планирования
- Мы — наша компания
- Номер — порядковый номер
- Дата — дата формирования плана платежей
- Начало — начало анализируемого периода
- Конец — окончание анализируемого периода
- СТЗ — статья затрат
- Менеджер — менеджер
- Валюта — валюта
- Отдел — отдел
- Описание — описание плана
- Утвердить — план платежей утвержден. При утверждении на платежах устанавливается флаг Предупреждение.
- Включая просроченные — платежи ранних периодов, еще ставшие фактическими
- Приход/Расход — платежи по приходу или расходу денежных средств
- Проведенные/Не проведенные — фактически/плановые платежи
- Сформировать Платежи — формируются плановые платежи на основе заявок на денежные средства

Таблица

- Расход — расход денежных средств
- Проведен — платеж стал фактическим
- Дата — дата платежа
- Тип — тип платежа, денежных средств
- Сумма — сумма платежа
- Номер — номер документа
- Контрагент — контрагент
- Менеджер — менеджер
- Объект строительства — объект строительства
- Счет клиента — счет покупателя
- Счет поставщика — счет поставщика
- СТЗ — статья расходов
- Статус — статус счета покупателя

Открытие бланка осуществляется: Открывается из документов Бюджетирования

Проводки и Справочники: Не формируются.

2.3 Премия Менеджерам

Премия Менеджерам													OK	Отмена	Помощь	
Период		2010 год		Статус				<input type="checkbox"/> Без Возвратов <input type="checkbox"/> Без Повторов				<input type="checkbox"/> Утвердить				
Премия Менеджеров													Заполнить		Заполнить по первой оплате	
Номер			Дата	15.01.2011												
Начало	01.01.2010		Конец	31.12.2010												
Валюта	Российский рубль		Отдел													
ТМЦ			Отдел													
Описание	Премия Менеджерам', 15.01.2011															
№	Г	Отдел	Менеджер	Дата	Счет	Документ	Закрыт	Код Клиента	Клиент	Сумма счета	Себестоимость	Скидка	%Откл	Вознагр.Аг.	Доход	
Итого										2148416.54	0.00			0.00	2148416.54	
1		торговый зал								2148416.54	-			-	2148416.54	
2		торговый зал	Администратор							2148416.54	-			-	2148416.54	
3	П	торговый зал	Администратор	29.10.2010	00008	План из Счета		Ю.00012.Ю.00020	ЗАО "Компьютор"	70800.00	-			-	70800.00	
4	П	торговый зал	Администратор	01.11.2010	00011	План из Счета	26.11.2010	Конт.ИБР00 K2BNGGJ8I	Филин Инк	1239576.57	-	8	8.7	-	1239576.57	
5	П	торговый зал	Администратор	15.12.2010	00016	План из Счета		Конт.ИБР00 K2BNGGJ8I	Филин Инк	838039.97	-			-	838039.97	

Назначение бланка: Премия менеджерам рассчитывает премию по итогам периода по закрытым счетам.

Порядок заполнения бланка:

- Период — период планирования
- Статус — статус премии
- Номер — порядковый номер
- Дата — дата формирования премии
- Начало — начало анализируемого периода
- Конец — окончание анализируемого периода
- Валюта — валюта
- ТМЦ — премия по продаже определенного ТМЦ
- Отдел — отдел
- Описание — описание премии
- Утвердить — план платежей утвержден
- Заполнить — заполнение по закрытым счетам покупателей
- Заполнить по первой оплате — попадают оплаченные счета
- Комплексные менеджеры — отчет по комплексным менеджерам

Таблица

- Г — первая буква типа документа
- Отдел — отдел
- Менеджер — менеджер
- Дата — дата документа
- Счет — номер счета покупателя
- Документ — дата документа
- Закрыт — дата закрытия счета
- Сумма счета — сумма счета
- Себестоимость — себестоимость счета
- Клиент — контрагент
- Код клиента — код контрагента
- Скидка — скидка, %
- % откл — отклонение цен в счет от прайсовых
- Вознагржд. Агент. — агентское вознаграждение
- Доход — доход от счета покупателя
- Бонус — (доход минус агентское)* бонус менеджера

Открытие бланка осуществляется: Открывается из документов заказов на закладке бюджета

Проводки и Справочники: Не формируются.

2.4 Прогнозы Продаж и Закупок, Материалов

Прогноз Продаж OK Отмена Помощь

Прогноз Проверки

Период: октябрь 2011 года Статус: Проведен 31.10.2011 Май ООО Концерн Космос
 Начало прошлого: 01.10.2010 Конец прошлого периода: 01.11.2010 Дата: 31.10.2011 Отдел:

ПРОГНОЗ ПРОДАЖ/ЗАКУПОК (Отгрузки/Поставки)

Номер: 00004	Тип ТМЦ: ИзПроизводства	Рост количества,%: -	Пересчитать	Рост суммы,%: -
Бренд: -	Группа ТМЦ: -	Рост цены,%: -	Пересчитать	Пересчитать Кол-во от текущего з:
Валюта: руб	Тип Цены: Розничная	Общий Прогноз Продаж: -	Пересчитать	Прогноз по товарам: 1490783.90 Факт: -
Тип Ресурса: Ресурс	Иерархия: СТЗ	Прогноз Закупки: 748069.88	Пересчитать	Факт: -
Описание: 'Операционные Документы', 31.10.2011	Основание: -	Прошлый период: Продажи	Пересчитать	Закупки: -

Описание Основание:

ВСЕ	Производство	Россия	Импорт	АВ	Остальные	Обновить
Прогноз	-	-	-	-	-	-
Прошлый	-	-	-	-	-	-

ПРОДАЖИ

№	Код	Наименование	Ед. Изм.	ABC	3	Прошлый период, кол.	Прошлый п-д, сумма	Средняя Скидка,%	Прошлый п-д, пр-во	Прошлая цена	Прайсовая цена	План Завершения	Производственный план	Пр-ный план, у.е.	Остаток	В Пути	Срок	Отдел: Маркетинг
1	029.тов.	РС	шт			-	-	-	-	-	27225.00	5	5	6	31	-	-	5
2	МЦ.0007.	Змаль Пф-115 ГОСТ В	кг			-	-	-	-	-	1000.00	-	9	9	-	-	-	9
3	МЦ.0007.	Змаль Пф-115 ГОСТ Ч	кг			-	-	-	-	-	1100.00	-	18	18	-	-	-	18
4	МЦ.0007.	Змаль Пф-115 ГОСТ Ч	кг			-	-	-	-	-	1200.00	-	32	32	-	-	-	32
5	МЦ.0007.	Змаль Пф-115 'ДЕКОР	кг			-	-	-	-	-	1300.00	-	52	56	-	-	-	52
6	Ю10.нв.4	клавиатура "Sunrise"	шт	C		-	-	-	-	-	626.18	-	-	-	30	-	-	5
7	МЦ.0001.	Обследование	шт	C		-	-	-	-	-	30000.00	-	-	-	-	-	-	9
8	Ю10.нв.4	монитор "LG"	шт	X		-	-	-	-	-	26136.00	-	-	-	30	-	-	18
9	Ю41.0004.	консультации по уста	ч	X		-	-	-	-	-	14883.75	-	-	-	-	-	-	32
10	МЦ.0005.	Валенки №20	шт	X		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52

Утвердить
 Обработан
 Завершен

Назначение бланка: Прогноз продаж анализирует статистические данные за прошлый период и операционные планы по действующим заказам на прогнозируемый период с целью определения объемов продаж, закупок товаров и закупок материалов на основе процессора спецификаций и дальнейшей коррекцией в соответствии с финансовыми планами.

Порядок заполнения бланка:

Шапка Документа

- **Период** – период, на который строится прогноз, на одно время может быть несколько прогнозов по периодам: месячный, квартальный, годовой
- **Статус** – текущий статус документа
- **Начало прошлого периода** – начало прошлого периода
- **Конеч прошлого периода** – конец прошлого периода для статистического анализа
- **Проведен** – дата проведения (формирования транзакций/проводок)
- **Дата** – дата документа
- **Мы** – наша компания
- **Отдел** – отдел продаж, по которому анализируются продажи
- **Номер** – номер документа
- **Бренд** – фильтр по бренду ТМЦ
- **Валюта** – валюта прогноза
- **Тип ресурса** – тип прогнозируемых ТМЦ
- **Тип ТМЦ** – фильтр по типу ТМЦ
- **Группа ТМЦ** – фильтр по группе ТМЦ
- **Тип Цены** – тип цены прогноза
- **Иерархия** – фильтр по иерархической группе ТМЦ
- **СТЗ** – статья затрат для материалов
- **Описание** – описание прогноза
- **Основание** – документ основание прогноза
- **Рост Количества** – ожидаемый рост продаж в виде роста количества относительно прошлого периода
- **Рост цены** – ожидаемый рост продаж за счет цены относительно прошлого периода
- **Общий прогноз продаж** – прогноз продаж, заданный финансовым отделом
- **Рост сумма** – ожидаемы рост продаж в суммовом выражении за счет количество относительно прошлого периода

ИТОГИ

- **Прогноз по товарам** – итогов прогноз продаж
- **Прогноз по товарам факт** – фактический прогноз продаж
- **Прогноз закупок** – итогов прогноз закупок
- **Прогноз закупок факт** – фактический прогноз закупок факт
- **Прошлый период продажи** – продажи за прошлый период итогов

- Прошлый период закупки – закупки за прошлый период итого
- Все – фильтр на позиции
- Производство – фильтр только по типу ТМЦ из производства
- Россия – фильтр на позиции по типу ТМЦ «Россия»
- Импорт – фильтр на позиции по типу ТМЦ «Импорт»
- АВ – фильтр на позиции по рейтингу АВС – только группы А и В

ПОЗИЦИИ Продажи

- Код - код ТМЦ
- Наименование – имя ТМЦ
- Ед.Изм. – единица измерения
- АВС – рейтинг
- З - завершен
- Прошлый период кол – количество за прошлый период
- Прошлый период сумма
- Средняя скидка – средняя скидка за прошлый период
- Прошлый период производство – загрузка производства за прошлый период
- Прошлая цена – цена в прошлом периоде
- Прайсовая цена – текущая цена по прайсу
- План завершения – операционный план по завершению счетов покупателя
- Производственный план – операционный план по заявкам в производство
- Производственный план в у.е. – операционный производственный план в у.е.
- Остаток – текущий остаток на складах
- В пути – выписано по счетам поставщикам
- Срок – срок поставки
- Отдел Маркетинга – прогноз отдела маркетинга
- Отдел Продаж – прогноз отдела продаж
- Прогноз Продаж – согласованный прогноз продаж
- Загрузка Производства – прогноз загрузки производства
- Усл. Кол – прогноз в условном количестве
- Цена – продажная цена
- Сумма – прогноз продаж в суммовом выражении
- Рост, % - рост продаж относительно прошлого периода
- Факт – фактические продажи
- Разница, % - разница между планом и фактом

ПОЗИЦИИ Закупки

- Прошлый период кол – количество за прошлый период
- Прошлый период сумма
- Прошлая цена – цена в прошлом периоде
- Цена – текущая закупочная цена
- Спецификация – себестоимость по спецификации
- Факт – фактические продажи
- Изделие – код изделия в котором используются материалы
- Доход – сумма дохода
- Доход, % - доход в процентах

СЕРВИСЫ

- Утвержден – прогноз утвержден
- Обработан – прогноз заблокирован
- Завершен – работа с прогнозом завершена
- Заполнить – формирование прогноза на основе фильтров
- Факт – проставление факта
- Закупочные цены – пересчет закупочных цен
- Прайсовые цены – пересчет прайсовых цен
- Прогноз Материалов – формирование прогноза закупок материалов на основе плановых спецификаций
- Удалить Пустые – удаление пустых строк
- Расчет скидки – пересчет скидок
- Округление – округление количества до целого

- Поправка на план – поправка прогноза на операционные планы
- Контроль – маршрут согласования прогноза
- Удалит <=3 – удаление строк, в которых количество меньше или равно 3
- Подверженные – удаление строк, продажи которых не подтверждены
- Плановые – удаление строк, которых нет в операционных планах
- Поправка на остаток – корректировка продаж не больше чем на складе
- Поправка на подтвержденные – увеличение статистического прогноза на подтвержденные продажи
- Удалить все пустые
- Пересчет коэффициента сложности

Открытие бланка осуществляется: Открывается из интерфейсной панели «Управление Продажами».

Проводки и Справочники: Формирует справочник спрДвиженияТМЦ. Формируются проводки по прогнозам продаж и закупок.

2.5 Потребность ТМЦ

см.Руководство Материалы п.2.1

2.6 Бюджетные Заявки

Бюджетные Заявки Утвердить Корректировка Обработана ОК Отмена Помощь

Статус	...	Мы	ООО Концерн Космос	...
№	00002	Дата Документа	28.08.2010	В Платежи Из плана платежей
Период	август 2010 года	Проведен	28.08.2010	
Подр-ние	...	Контрагент	...	
Описание	00002, 28.08.2010, 'Бюджетные Заявки'			

Дата начала / конца 01.08.2010 ... 31.08.2010 ... Тип цен ... Конфиденциальность ...

Бюджет файлы

Расходы Денежных Средств											
№	Дата	Отдел	ТМЦ	Сумма	Количество	Валюта	Статья доходов	Назначение	Опер. документ	Регион	
И	П	В	Подразделение	Сотрудник	Статья расхода	Поставщик	Проект	Тип средств		Объект строительства	
1	11.01.2010	...	...	Канцтовары	...	383912.2	1	руб	...	...	...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Иванов Иван Иванович	...	...	...	Бюджет	...	Банк	Получение Оплаты №1 от 11.01.2010	...
2	15.01.2010	...	...	Канцтовары	...	128502	1	руб	...	...	...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Администратор	...	...	...	ЗАО "Техноподжис"	...	...	...	...
3	15.01.2010	...	...	Канцтовары	...	64251	1	руб	...	...	...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Администратор	...	...	...	ЗАО "Аверас"	...	...	...	...
4	15.01.2010	...	...	Канцтовары	...	98376.5	1	руб	...	...	...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Администратор	...	...	...	ЗАО "Аверас"	...	...	...	...
5	15.01.2010	...	...	Канцтовары	...	17700	1	руб	...	...	...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Администратор	...	...	...	ЗАО "Техноподжис"	...	...	...	...
6	15.01.2010	...	...	Канцтовары	...	64251	1	руб	...	...	...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Администратор	...	...	...	ЗАО "Аверас"	...	...	...	...
7	25.01.2010	...	...	Канцтовары	...	10620	1	руб	...	...	...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Администратор	...	...	...	ЗАО "Техноподжис"	...	...	...	...
8	25.01.2010	...	...	Канцтовары	...	10620	1	руб	...	...	...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Администратор	...	...	...	ЗАО "Техноподжис"	...	...	...	...
9	01.02.2010	...	...	Канцтовары	...	1485570.5	1	руб	...	...	...

Назначение бланка: Подразделения компании подают заявки на планируемые расходы/доходы денежных средств или затраты/выручка в предстоящем периоде.

Порядок заполнения бланка:

- Утвердить – заявка утверждена
- Корректировка – заявка корректирует утвержденный бюджет
- Обработана – заявка закрыта на изменения.
- Статус – статус заявки
- Мы – наша компания
- № - порядковый номер заявки
- Дата документа – дата заявки
- Период – на какой период заявка
- Проведен – дата проведения заявки
- Подразделение – заявка относится к подразделению
- Контрагент – заявка по определенному контрагенту
- Описание – описание заявки
- Дата начала/конца – период действия заявки
- Тип цен – тип цены
- Конфиденциальность – уровень конфиденциальности заявки
- Тип – тип бюджетной заявки
- Итого – итого по заявке

- Создал – создатель заявки
- Утвердил - утвердил заявку
- Дата – дата утверждения заявки
- Исполнитель – исполнитель заявки

Позиции:

- № - номер позиции
- И – есть документ исполнения
- Дата – дата движения средств
- П – постоянный платеж (например, налоги)
- В - виртуальный платеж, который обобщает несколько реальных платежей – оплата за товары
- Отдел – отдел/филиал/участок
- Подразделение – подразделение
- ТМЦ – ТМЦ
- Сотрудник – Исполнитель
- Сумма – сумма
- СТЗ - Статья расхода
- Количество – количество
- Валюта – валюта движения
- Контрагент – контрагент
- Статья доходов – статья доходов
- Проект – проект, сделка
- Назначение – назначение платежа
- Тип средств – тип денежных средств
- Опер.Документ – дата и номер документа

Сервисы:

- В платежи – создание плановых платежей на основе заявки
- Из плана платежей – заполняет заявка как позиции планового платежа

Открытие бланка осуществляется: Открывается из интерфейсной панели «Бюджетирование».

Проводки и Справочники: Формируются проводки по счетам технологическим счетам.

2.7 Календарь Договоров

см. Руководство Договора п.7.1

2.7 Операционные Производственные Планы

см. Руководство Производство п.6.5

3. Деньги

см. Руководство Договора п.4.

4. Показатели Бизнеса

4.1 Анализ Продаж

Рентабельность Производства
Прогноз Продаж Укрупненно
Прогноз Продаж График
Прогноз Материалов Укрупненно
Прогноз Материалов График
Прогноз Продаж по Отделам
План Продаж По Прогнозам
Постоянные и Переменные Затраты
План Закупок По Прогнозам
Премия по филиалу

4.2 Анализ Денежных Средств

Движение Денег по Счетам
Календарный План по СТЗ (месячный)
План по СТЗ (годовой)
Финансовый Отчет по Оплате
План Платежей
Потребность Денежных Средств
Затраты За Период
Сравнение Бюджетов ДР и ДС
Сравнение Бюджетов ДР и ДС по Закупкам
Расчеты с комитентами по этапам
Авансы полученные
Авансы полученные обороты

4.3 Анализ Доходов

Доход по Товарам и по Типам ТМЦ
Доход по Брендам
Доход Факт по Контрагентам
Доход по Типам ТМЦ (свернутый)
Отгрузки по Типам ТМЦ (График)
Прогноз Продаж Укрупненно
План Продаж По Прогнозам
Доход ПЛАНОВЫЙ по ТМЦ
Доход ПЛАНОВЫЙ по Контрагентам
Доход ПЛАНОВЫЙ по Менеджерам
Закрытие Счетов
Деньги Отгрузка Счета Время
Деньги Отгрузка Счета График
Рентабельность За Месяц

4.4 Анализ Расходов

Зарплата
Затраты
Затраты по Месячно
Затраты План-Факт по стз
Затраты по Подразделениям
Сотрудники с Окладами
Инвойсы
Постоянные и Переменные Затраты
План Закупок По Прогнозам
Прогноз Материалов

4.5 Анализ Производства

Заявка в Производство

Внутренняя Доставка

Списание ТМЦ

Заявка в Сервисную Службу

Претензия

Претензия Поставщику

Пересортица

Макс Загрузка Производства

Инвентаризация

Начальный остаток ТМЦ

4.6 Анализ Запасов

Материальный запас

Разрешено к продаже

Товарный Запас

Движение по брендам динамический(количество)

Запасы для Фин.Анализа

Запасы для Фин.Анализа по Складам

График Логистики

Склад по Счетам

Остатки По Складам с Габаритами

Оборотка По Складам

4.7 Финансовый Анализ

Платежеспособность

Дебиторка И Кредиторка

ДС в Валюте по Счетам

Запасы для Фин.Анализа

Запасы для Фин.Анализа по Складам