

Оглавление

Введение.....	9
От издательства	12
Глава 1. Начало работы с программой.....	13
Знакомство с рабочим окном «1С:УНФ».....	14
Настройка панелей главного окна «1С:УНФ».....	20
Рабочий стол.....	23
Справка программы	25
Ввод текста и вставка таблиц	32
Текстовый редактор.....	32
Редактор таблиц.....	34
Редактор графических схем.....	39
Стандартная командная панель.....	45
Резюме	47
Глава 2. Начало работы предприятия.....	48
Создание новой организации	49
Настройка структуры предприятия	50
Создание банковского счета организации.....	53
Ввод адресов и телефонов.....	58

Ответственные лица	60
Настройка организационной структуры предприятия	66
Направление деятельности	70
Настройка списка касс	74
Вспомогательные настройки учета	78
Справочники и классификаторы	82
Резюме	89
 Глава 3. Зарплата и персонал	91
Работа с персоналом	92
Создание штатного расписания	93
Прием на работу	100
Кадровые перемещения	110
Увольнение сотрудника	114
Табелирование, начисление и выплата зарплаты	116
Создание табеля	116
Начисление зарплаты	119
Платежные ведомости	121
Управление работой персонала	123
Задание на работу	123
Учет времени	128
Создание отчетов	129
Резюме	133
 Глава 4. Маркетинг и торговля	135
Заполнение справочника Контрагенты	137
Виды цен контрагентов	140
Другие инструменты ввода и редактирования сведений о контрагенте	141

Создание договора	145
Создание расходной накладной	148
Создание счета на оплату	153
Работа с товарным ассортиментом	156
Виды цен и ценовые группы	157
Создание прайс-листа	159
Формирование цен	164
Дополнительные инструменты для маркетинга и продажи	171
Планы продаж	171
Состояние заказов покупателя	174
Периоды планирования	175
Создание отчетов	176
Резюме	178
 Глава 5. Обеспечение фирмы товарами и услугами	180
Создание заказа поставщику	182
Приходная накладная	186
Заполнение таблицы вкладки Запасы	188
Вкладка Расходы	189
Вкладка Дополнительно	191
Формирование цен по приходной накладной	192
Создание счета-фактуры	194
Создание счета на оплату поставщиков	196
Дополнительные расходы	200
Доверенности	203
Прайс-листы контрагентов	207
Отчеты	209
Резюме	212

Глава 6. Склад и производство	214
Перемещения запасов	216
Учет производственных операций	219
Создание заказа на производство	219
Создание документа Производство	224
Инвентаризация	227
Оприходование запасов	230
Списание запасов	231
Создание отчетов	233
Резюме	236
 Глава 7. Денежные средства предприятия	237
Оформление платежного поручения	238
Перечисления в бюджет	244
Оформление поступления на счет	246
Расход со счета	250
Подготовка авансового отчета	254
Оприходование поступлений в кассу	259
Платежный календарь	262
Отчет о денежных средствах предприятия	267
Планирование денежных средств предприятия	271
Резюме	274
 Глава 8. Финансы предприятия	275
Монитор руководителя	276
Показатели деятельности предприятия	278
Общие показатели работы	279
Денежные средства предприятия	281

Расчеты с покупателями	283
Расчеты с поставщиками	284
Оформление начисления налогов.....	286
Учет нематериальных расходов	292
Распределение затрат	297
Создание оборотно-сальдовой ведомости.....	307
Учет прибылей и убытков	309
Составление прогнозного баланса	311
Резюме	313
Заключение	314