

# ■ AC415 Заказы на собственные затраты

## AC415

Release 46C 10.01.2002



# АС 415

## Заказы на косвенные затраты

- Система R/3
- Версия 4.6C
- Декабрь 2001
- 5004 2614

**Copyright 2001 SAP AG. Все права защищены.**

**Копирование и воспроизведение данного материала с помощью любых средств и в любых целях, как полностью, так и частично, а также перевод на другой язык без предварительного разрешения SAP AG запрещены. Информация, содержащаяся в данном материале, может быть изменена или дополнена без предварительного уведомления.**

**Все права защищены.**

#### **Торговые знаки:**

- Некоторые программные продукты, представляемые SAP AG и ее дистрибьютерами, содержат компоненты ПО, являющиеся собственностью других поставщиков.
- Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word®, PowerPoint® and SQL Server® являются зарегистрированными торговыми знаками корпорации Microsoft.
- IBM®, DB2®, OS/2®, DB2/6000®, Parallel Sysplex®, MVS/ESA®, RS/6000®, AIX®, S/390®, AS/400®, OS/390®, and OS/400® являются зарегистрированными торговыми знаками корпорации IBM.
- ORACLE® является зарегистрированным торговым знаком корпорации ORACLE .
- INFORMIX®-OnLine for SAP and INFORMIX® Dynamic Server™ являются зарегистрированными торговыми знаками корпорации Informix Software Incorporated.
- UNIX®, X/Open®, OSF/1®, and Motif® являются зарегистрированными торговыми знаками корпорации Open Group.
- HTML, DHTML, XML, XHTML являются зарегистрированными торговыми знаками W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.
- JAVA® является зарегистрированным торговым знаком корпорации Sun Microsystems, Inc.
- JAVASCRIPT® является зарегистрированным торговым знаком корпорации Sun Microsystems, Inc., используемым по Netscape.
- SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo and mySAP.com

являются торговыми знаками или зарегистрированными торговыми знаками SAP AG в Германии и в нескольких странах мира. Все другие продукты или торговые марки, упомянутые в документации, являются торговыми знаками или зарегистрированными торговыми знаками их владельцев.

**Уровень 2**

**AC040** 5 дней  
Управление затратами и Контроллинг

**Уровень 3**

**AC410** 3 дня  
Учет по МВЗ

**AC412** 2 дня  
Учет по МВЗ:  
Расширенная функциональность

**AC415** 2 дня  
Заказы на косвенные затраты

**AC420** 2 дня  
Учет затрат по процессам

**AC505** 4 дня  
Планирование затрат на продукт

**AC510** 3 дня  
Учет по носителям затрат для продуктов

**AC515** 3 дня  
Учет по носителям затрат для заказов клиента

**AC605** 5 дней  
Учет результатов

**AC530** 3 дня  
факт. калькуляция/Регистр материалов

**AC610** 2 дня  
Учет по МВП

**AC650** 2 дня  
Трансфертные цены

**AC615 4.6B** 2 дня  
Executive Information System (EIS) 1 - отчетность

**AC620 4.6B** 2 дня  
Executive Information System (EIS) - настройка

**AC625 4.6B** 1 день  
Executive Information System (EIS) 3 - бизнес-планирование

- ***SAP20 - Обзор по системе SAP R/3 (рекомендуется)***
- ***AC410 - Учет по местам возникновения затрат (обязательно)***
- ***Базовые знания и опыт работы с системами учета затрат***
- ***Свободное владение операционной средой Windows***

- **Слушатели:**
  - Члены проектной группы, отвечающие за внедрение Контроллинга косвенных затрат
  - Сотрудники отдела учета и отчетности, отвечающие за планирование, перерасчет и анализ организационных затрат
- **Продолжительность: 2 дня**



### Примечания для пользователей

- Учебные материалы не являются **программами самостоятельного обучения**. Они лишь **дополняют объяснения референта курса**. В раздаваемых печатных материалах оставлено пустое пространство для записи такой дополнительной информации.
- В рамках курса может не хватить времени для выполнения всех упражнений. Упражнения должны предоставлять дополнительные примеры по темам, обсуждаемых в ходе курса. Участники, кроме того, могут использовать их для углубления своих знаний после завершения курса.

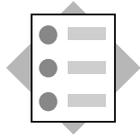
**Содержание:**

- Цели курса
- Задачи курса
- Содержание курса
- Обзорная диаграмма курса
- Основной бизнес-сценарий



**Курс подготовит вас к:**

- **Конфигурированию и использованию компонента Внутренние заказы**
- **Приобретению знаний по планированию, проводкам, перерасчетам и анализу затрат**



### Прослушав данный курс, вы научитесь:

- **Описывать и осуществлять ведение основных данных внутренних заказов**
- **Определять источники проводок внутренних заказов и обрабатывать транзакции**
- **Описывать и использовать функции периодической обработки, а также настраивать соответствующие функции**
- **Обсуждать планирование внутренних заказов, а также варианты, доступные для ввода плановых данных**
- **Уплотнять и анализировать информацию о внутренних заказах с помощью отчетов**
- **Определять особые типы заказов**

**Вступление**

---

Глава 1 **Обзор курса**

Глава 5 **Заккрытие периода**

Глава 2 **Внутренние заказы:  
обзор**

Глава 6 **Планирование и  
бюджетирование**

Глава 3 **Основные данные**

Глава 7 **Уплотнение заказов**

Глава 4 **Управляемые  
событиями проводки**

Глава 8 **Заключение**

Глава 9 **Приложения**

---

**Упражнения**

**Решения**



© SAP AG 1999



- **Вы - новый сотрудник отдела учета и отчетности концерна IDES.**
- **После нескольких месяцев использования Учета по местам возникновения затрат руководство принимает решение, что заказы также должны использоваться для сбора затрат и выручки и для управления затратами.**
- **Ваша задача заключается во внедрении и управлении функционированием данного компонента.**

**Содержание:**

- **Использование заказов на косвенные затраты**



**Прослушав данную главу курса, вы научитесь:**

- **Описывать использование внутренних заказов**
- **Объяснять суть различных форм внутренних заказов**



© SAP AG 1999



- **Перед тем, как начать использование внутренних заказов в компании, необходимо составить обзор по различным видам заказов и целям их использования.**
- **Кроме того, необходима информация по потокам данных заказов и их назначениям.**

## 1 Без заказов на косвенные затраты



Выставка 1  
Внешние затраты  
Внутр. перерасчеты



Выставка 2  
Внешние затраты  
Внутр. перерасчеты



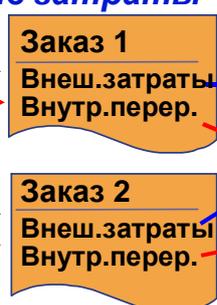
## 2 С заказами на косвенные затраты



Выставка 1  
Внеш. затраты  
Внутр. перерасчет



Выставка 2  
Внеш. затраты  
Внутр. перерасчет



Расчет

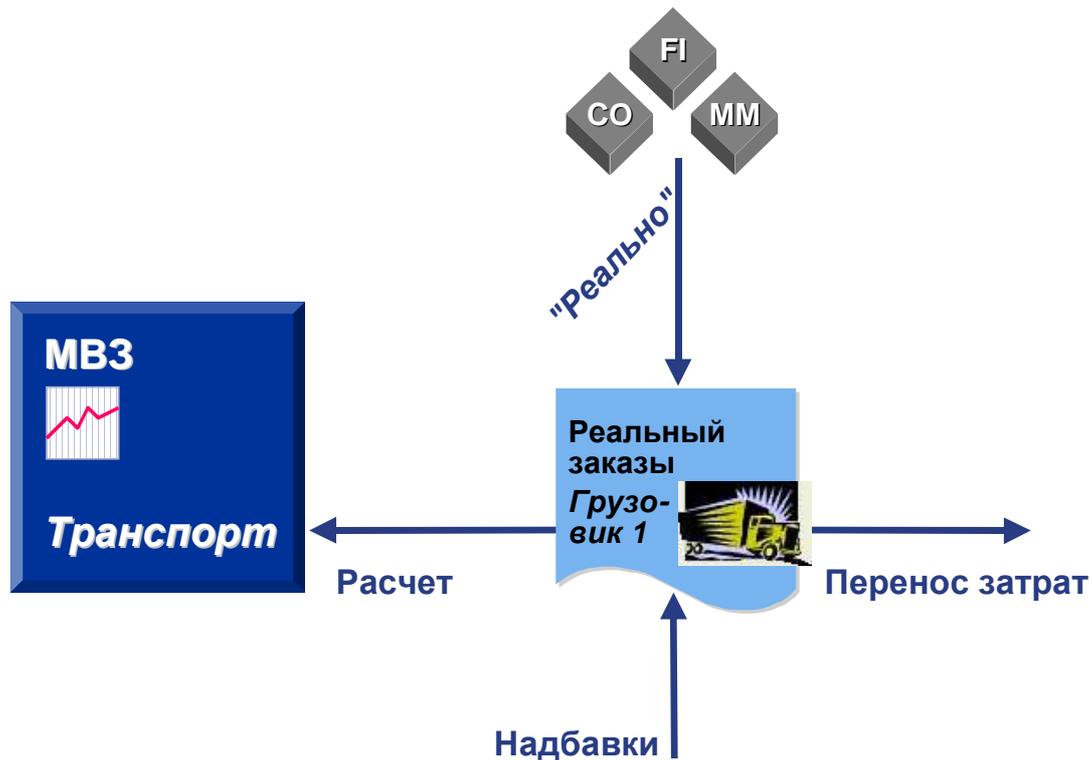


© SAP AG 1999

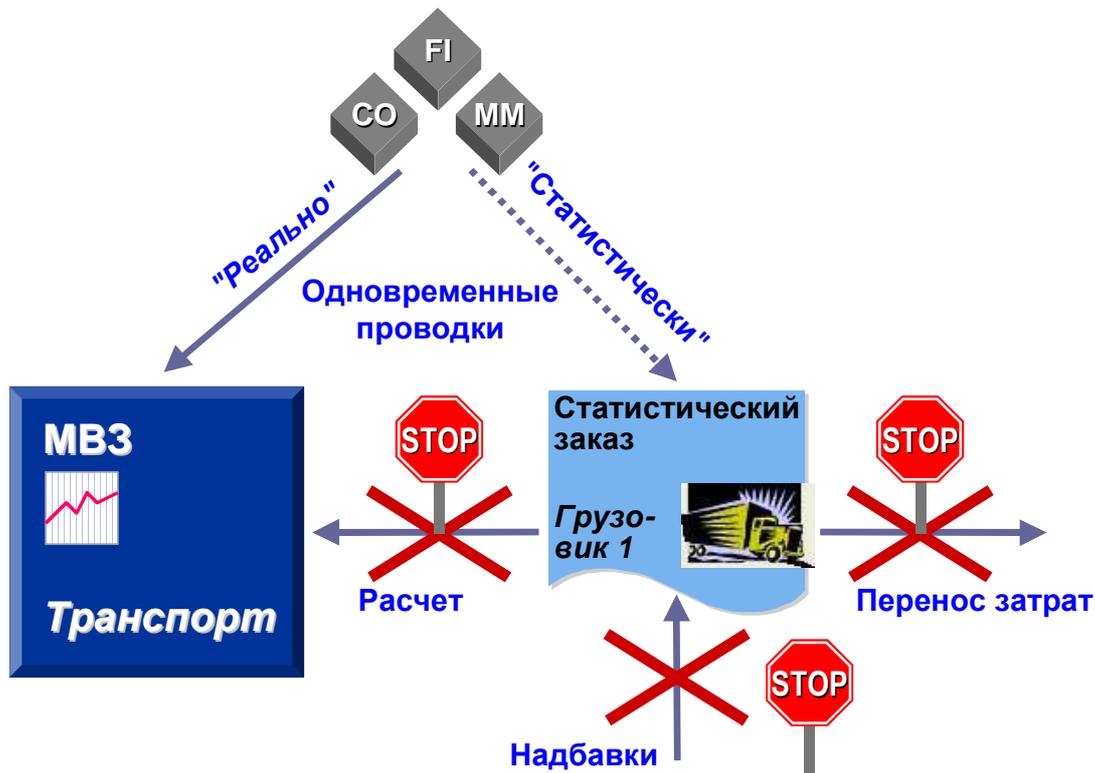
- Этот пример иллюстрирует основную цель применения заказов на косвенные затраты в Контроллинге косвенных затрат. В первом случае затраты на обе выставки напрямую проводятся на МВЗ, отвечающие за поддержку этих мероприятий. В связи с тем, что внешние затраты и собственные работы одного МВЗ имеют одинаковые виды затрат, определить событие, приведшее к возникновению этих затрат, достаточно сложно. Это означает, что становится невозможным выполнение анализа, нацеленного на сравнение результатов.
- Однако, если для каждого события создается собственный заказ на косвенные затраты, как во втором случае, то затраты будут собираться отдельно. С помощью функции расчета позаказные затраты прерассчитываются на МВЗ, отвечающее за поддержку выставок, что предоставляет возможность рассмотрения затрат с организационной точки зрения. Это позволяет анализировать и сравнивать результаты выставок даже после того, как выполнен расчет.
- Еще одно преимущество данного подхода состоит в возможности использования для заказов многочисленных функций планирования и бюджетирования.



- Вы можете использовать заказы как внутренние носители затрат.
- В зависимости от вида мероприятия, описанного в заказе, существуют различные способы его расчета.
- Если результатом мероприятия является отдельный продукт, можно рассчитать затраты на ответственное MB3. Следующим шагом в этом случае будет перерасчет затрат с этого MB3 в Учет результатов.
- Если это общее мероприятие, которое охватывает все предприятие, то будет трудно найти MB3 для расчета. В этом случае можно использовать прямой расчет в Учет Результатов.

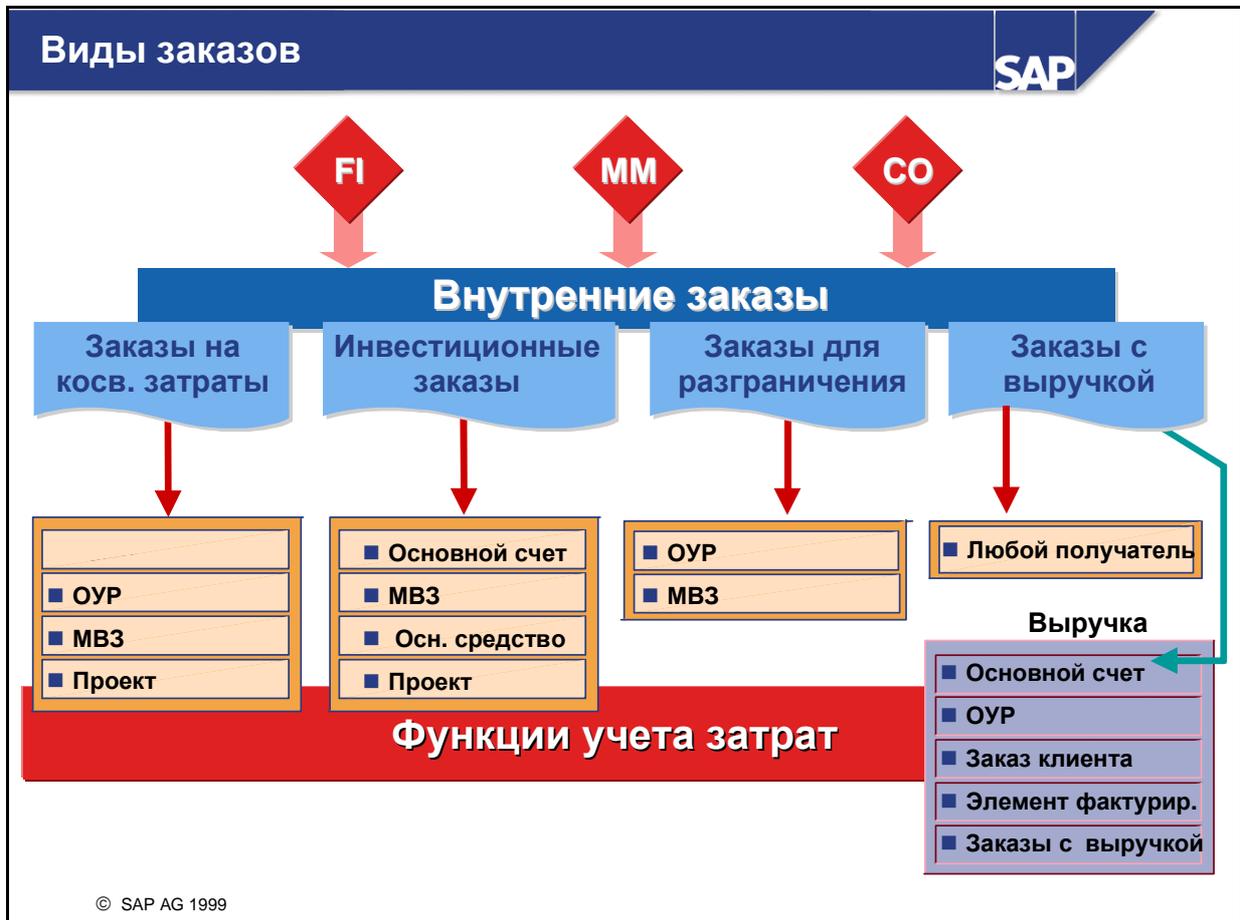


- Заказы на косвенные затраты могут использоваться для детализированного контроллинга определенного объекта или определенной работы. Все затраты, относящиеся к этому объекту или работе, присваиваются релевантному заказу. При создании основной записи заказа на косвенные затраты создаваемый заказ можно определить как **реальный** или **статистический**.
- Реальный заказ используется для сбора затрат и их последующего распределения по различным МВЗ или другим объектам.
- При выполнении первичной проводки затраты обновляются на реальном заказе. В ходе периодического расчета заказа фактические затраты перерасчитываются на фактические контроллинговые объекты. Определенные доли затрат по данному заказу могут рассчитываться на большое число объектов.
- При создании реального заказа его необходимо присвоить балансовой единице. Если в модуле FI выбраны балансы бизнес-сфер, то необходимо присвоить заказ и бизнес-сфере.



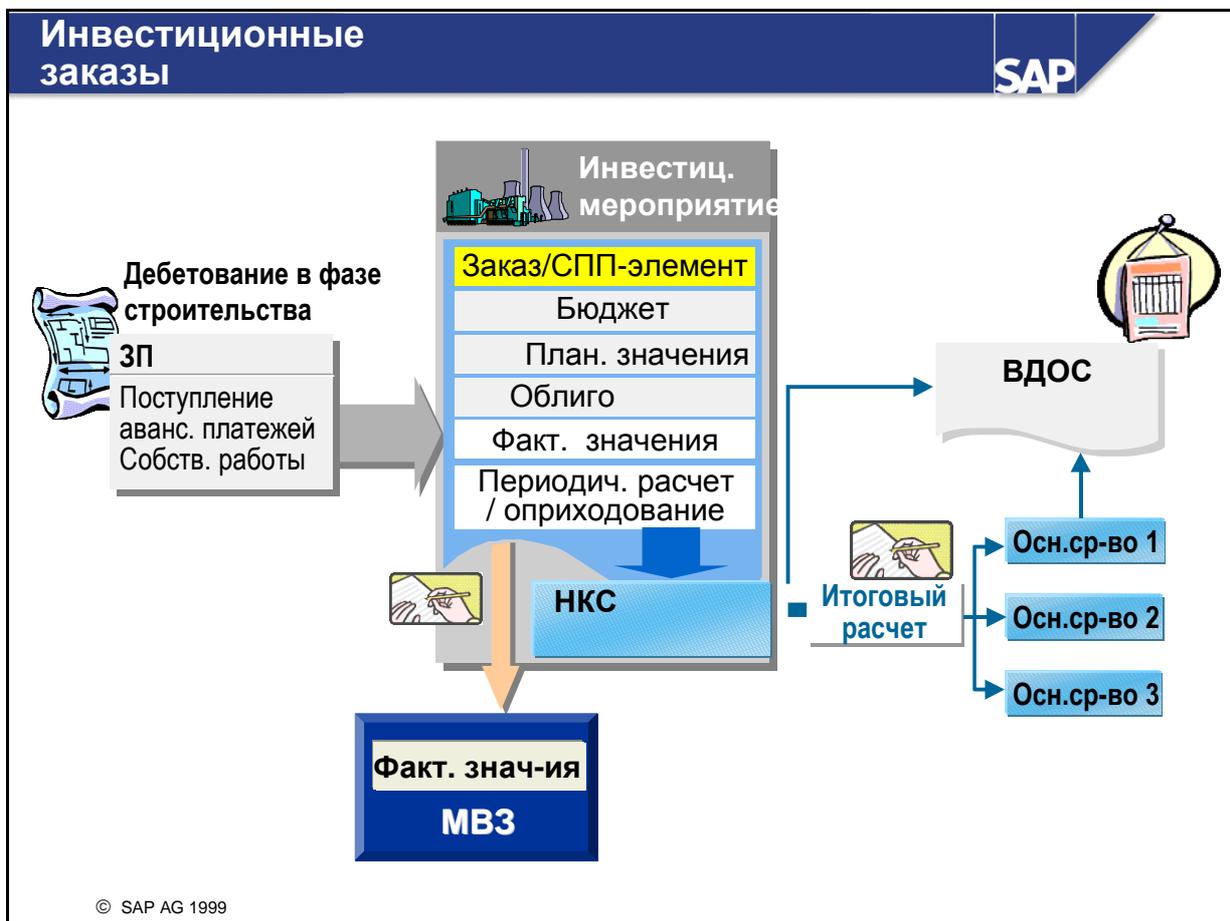
© SAP AG 1999

- Статистические заказы используются для анализа затрат, которые нельзя подробно по позициям представить в Учете по видам затрат и в Учете по местам возникновения затрат.
- Это достигается путем присвоения затрат и статистическому заказу, непосредственно отражающему затраты по заказу (статистически, только в информационных целях), и ответственному MB3 (реальные затраты).
- MB3, на которое должны проводиться затраты, может быть сохранено в основных данных. Такой подход позволяет системе определять MB3 автоматически. Как правило, чтобы документ проводки считался завершенным, в нем должно быть задано MB3 и заказ.
- Для статистического заказа можно также выбрать, записывать ли в основную запись заказа балансовую единицу или бизнес-сферу. Если такие присвоения заданы, то проводки операций возможны только на контроллинговые объекты (например, MB3), принадлежащие той же балансовой единице и бизнес-сфере. В случае контроллинга для нескольких балансовых единиц или нескольких бизнес-сфер не следует задавать присвоение балансовой единицы или бизнес-сферы статистическому заказу.
- Ни расчет, ни начисление надбавок для статистических заказов невозможны.



© SAP AG 1999

- В системе R/3 внутренние заказы описывают отдельные мероприятия в рамках контроллинговой единицы. Заказы поддерживают ориентированное на операции планирование, мониторинг и перерасчет затрат.
- Внутренние заказы могут использоваться для:
  - Контроля внутренних мероприятий, рассчитываемых на МВЗ (заказы на косвенные затраты).
  - Контроля внутренних мероприятий, рассчитываемых на основные средства (инвестиционные заказы).
  - Выполнения проводок по корреспондирующему счету калькуляционных затрат, вычисленных в модуле CO (заказы для разграничения).
  - Просмотра разделов заказов клиентов и выручки в Сбыте, релевантных для контроллинга затрат, но не относящихся к базисной деятельности компании (= заказы с выручкой).
- Управление внутренними заказами представляет собой самый детализированный операционный уровень учета затрат и работ, который может использоваться в следующих целях:
  - Для управления затратами могут использоваться методы, отличные от используемых в Учете по местам возникновения затрат.
  - Для принятия решений могут сравниваться затраты на собственное производство и закупку на стороне.
- Ключевой темой данного курса являются заказы на косвенные затраты. Другие виды внутренних заказов более подробно рассматриваются в главе "Специальные темы".



- Компонент Управление инвестициями (ИМ) предоставляет функции, поддерживающие процессы планирования, инвестирования и финансирования в рамках инвестиционных мероприятий предприятия. Он позволяет осуществлять управление мероприятиями, выполняемыми компанией с целью производства долгосрочных основных средств для собственного использования, которые должны указываться в балансе как незавершенное капитальное строительство (НКС).
- Мероприятия отображаются в системе либо с помощью внутренних заказов, либо с помощью СПП-элементов (элементов структурного плана проекта). Можно создать внутренний заказ, автоматически включающий незавершенное капитальное строительство. Для этого в основные данные заказа необходимо ввести профиль инвестиций.
- В фазе строительства все хозяйственные операции проводятся на заказ. В ходе периодического расчета все дебетования, не подлежащие оприходованию, рассчитываются на контроллинговый объект-получатель, такой как МВЗ. Все позиции, которые не должны рассчитываться в Контроллинг, а должны подвергнуться оприходованию, рассчитываются непосредственно на незавершенное капитальное строительство. В ежемесячных балансовых отчетах инвестиционное мероприятие отражается в запасе основных средств.
- После завершения инвестиционного мероприятия выполняется итоговый расчет. Для общей или частичной активации в правилах расчета заказа необходимо указать конечные основные средства (которые должны использоваться для расчета НКС). Кредитование НКС выполняется автоматически.
- Помимо стандартных методов расчета внутренних заказов, для заказов именно этого вида используется процедура расчета по отдельным позициям.

Затраты  
на з/пКалькуляц.  
отпускные  
(10 % затрат  
на з/п)

Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.
12 000	12 000	12 000	12 000	....	....	....	....	....	....	....	Σ
1 200	1 200	1 200	1 200	....	....	....	....	....	....	....	14 400

## Заказ для разграничения

Тип  
заказа: 02Калькуляц. затраты и  
Период факт. затраты

01	-	1 200	
02	-	1 200	
03	-	1 200	
04	-	1 200	
05	-	1 200	
06	-	1 200	+ 15 000
...			
12	-	1 200	

Выплаченные  
отпускные:  
15 000

Сальдо: + 600

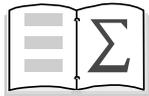
© SAP AG 1999

- Внутренние заказы могут использоваться для сбора ежемесячных кредитований, возникающих в результате разграничения.
- Организационные расходы часто перерасчитываются по-разному в модулях FI и CO. Например, расходы, вводимые в FI в один отчетный период, могут покрывать весь год. Чтобы избежать колебаний в Учете по местам возникновения затрат, нерегулярно возникающие расходы должны перерасчитываться на соответствующие периоды и МВЗ. Такое равномерное распределение нерегулярных расходов называется разграничением затрат.
- Для вычисления калькуляционных затрат может использоваться способ начисления надбавок или метод учета затрат норма=факт.
- В случае способа начисления надбавок калькуляционные затраты вычисляются на основе процентной надбавки, начисляемой на ссылочный вид затрат или группу видов затрат.
- При разграничении выполняется дебетование МВЗ суммами калькуляционных затрат. Одновременно с этим кредитуются определенный пользователем объект разграничения (МВЗ или внутренний заказ). На объект разграничения проводятся также фактические затраты с целью вычисления, анализа и перерасчета возможных сальдо между расходами FI и калькуляционными затратами CO.
- В методе учета затрат норма=факт внутренний заказ может использоваться для сбора кредитований.
- Для разграничения требуется тип заказа 02 (заказ для разграничения).
- Оба метода разграничения подробно обсуждаются в курсе AC410 - Учет по местам возникновения затрат.



© SAP AG 2001

- Если Вы не используете приложение *Сбыт* (SD), Вы можете использовать внутренние заказы с выручкой для просмотра раздела учета затрат по заказам клиентов SD. Кроме того, заказы с выручкой можно использовать для контроля затрат и выручки организационно-экономической операции, не относящейся к основной деятельности предприятия. В этом случае невозможно автоматически фактурировать выручку по заказу.
- С помощью идентификатора "Проводки выручки разрешены" в виде заказа можно указать, разрешены ли проводки выручки на заказ.
- В конце периода Вы можете рассчитать заказы с выручкой следующим образом:
  - Вы можете рассчитать затраты какому-либо получателю.
  - Выручку можно рассчитывать только на следующие объекты:
    - основные счета
    - ОУР
    - заказы клиентов
    - элементы фактурирования
    - другие заказы с выручкой

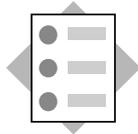


**Теперь вы умеете:**

- **Различать разные виды внутренних заказов**
- **Объяснять различие между реальными и статистическими заказами**
- **Пояснять принципы использования заказов с выручкой**

**Содержание:**

- Ведение основных данных/вид заказа
- Управление статусами
- Группы заказов/групповая обработка
- Web-транзакции (IO@W)



Прослушав данную главу курса, вы научитесь:

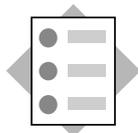
- **Создавать заказы на косвенные затраты**
- **Описывать различные функции видов заказов, в частности, диапазон номеров, выбор полей и ссылочный заказ**
- **Использовать возможности, предоставляемые пользовательскими статусами, и анализировать результаты изменения системных статусов**
- **Создавать группу заказов на косвенные затраты и присваивать заказы этой группе**
- **Выполнять групповую обработку**
- **Создавать статистический заказ**
- **Обрабатывать внутренние заказы с использованием Web-транзакций**



© SAP AG 1999



- Теперь, после того, как созданы все необходимые организационные единицы концерна IDES, необходимо установить основные данные.
- Помимо создания основных записей внутренних заказов, необходимо также задать некоторые параметры настройки для:
  - упрощения ведения основных данных внутренних заказов;
  - объединения основных данных в группы;
  - управления статусами заказов на протяжении их жизненного цикла.



**Тема:**

- **Ведение основных данных/видов заказов**



- Внутренние заказы могут создаваться только со ссылкой на вид заказа.
- Каждый заказ должен быть присвоен виду заказа, который затем переносит в заказ некоторые параметры по умолчанию. Вид заказа определяет цель использования данного заказа и способ его обработки в системе. Вид заказа может также использоваться для объединения заказов со сходными признаками в группы.
- Вид заказа имеет силу для всего манданта, поэтому он может использоваться в любой контроллинговой единице.
- Вид заказа, в частности, определяет:
  - активировано ли управление облиго;
  - разрешены ли проводки выручки;
  - управление статусами заказов;
  - признаки полей основных записей (обязательные, необязательные и т.д.);
  - является ли нумерация заказов внутренней или внешней, а также используемый диапазон номеров;
  - общие параметры расчета, планирования и бюджетирования;
  - формат заказа.
- Индикатор “Обновление данных партнера в СО” существенно влияет на производительность системы, поэтому его следует активировать только в случаях абсолютной необходимости.

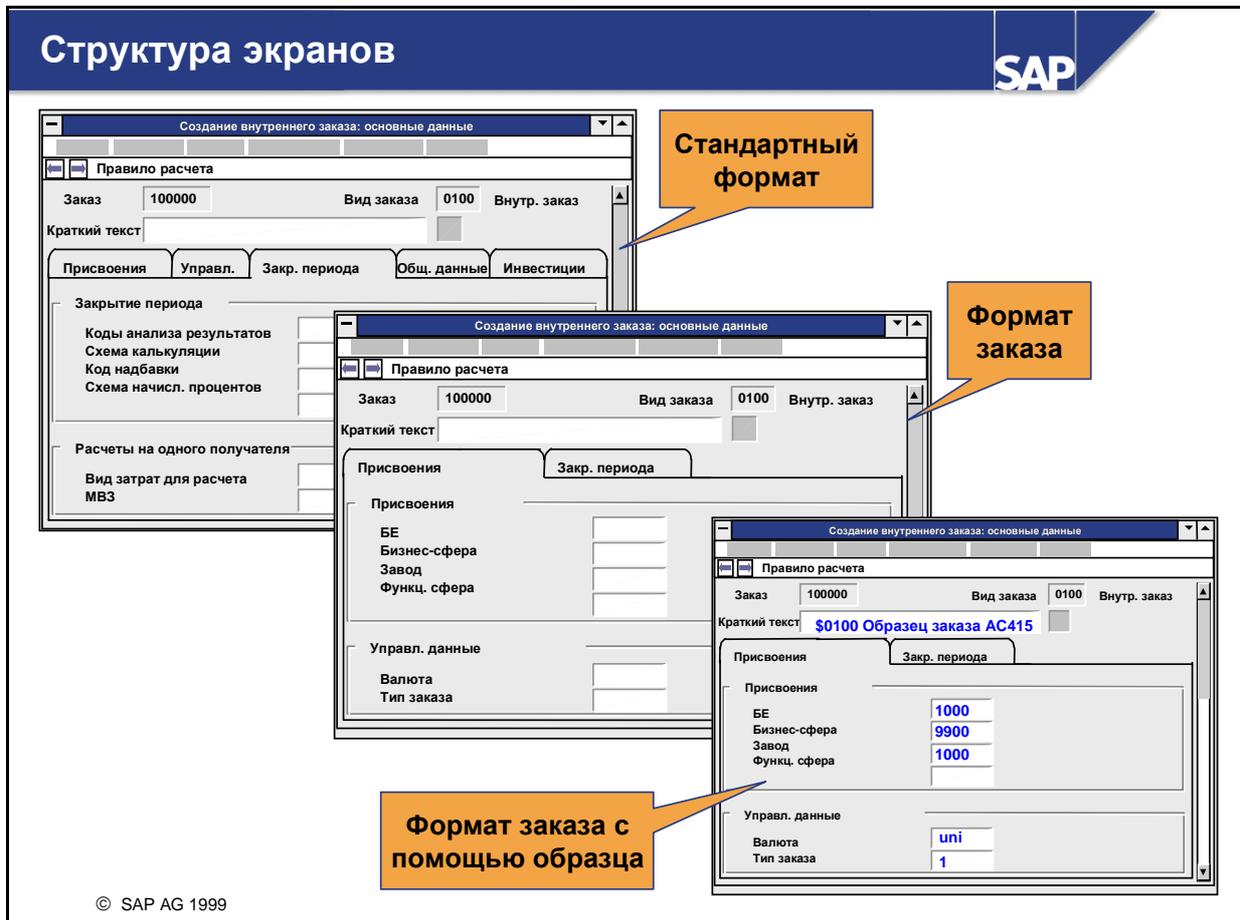


- Диспетчер заказов обеспечивает наглядный и одновременный вывод на экран рабочего списка и основных данных.
- Вы можете поместить основные данные в индивидуальный рабочий список или сформировать рабочий список через варианты выбора и обрабатывать его различными способами. Существуют, например, следующие способы обработки:
  - поиск
  - сортировка
  - установка фильтра
  - просмотр подробной информации
  - выбор форматов
  - групповая обработка
  - и т.д.
- Вы можете перейти из рабочего списка на экран данных.



© SAP AG 1999

- Основные данные определяют атрибуты заказа, включая организационные присвоения.
- Заказы на косвенные затраты, как и МВЗ, присваиваются балансовой единице и контроллинговой единице. Если в Финансах необходимо создание балансов бизнес-сфер, то в основной записи заказа необходимо задать бизнес-сферу.
- Для переноса проведенных на заказ значений на МВП в основных данных заказа необходимо указать МВП. В этом случае все фактические проводки на заказ на косвенные затраты автоматически переносятся на соответствующее МВП. В случае необходимости могут переноситься и плановые значения для планирования МВП.
- Присвоение заказа элементу структурного плана проекта (СПП-элементу) позволяет мониторить стоимость заказа в Системе проектов (PS). Кроме того, в этом случае можно автоматически рассчитывать все заказы, присвоенные проекту, в рамках расчета проектов.
- Остальные присвоения имеют только информационное значение, что подразумевает, что они могут подвергаться анализу в информационной системе внутренних заказов. Соответствующая информация не оказывает влияния на проводки фактических или плановых затрат.



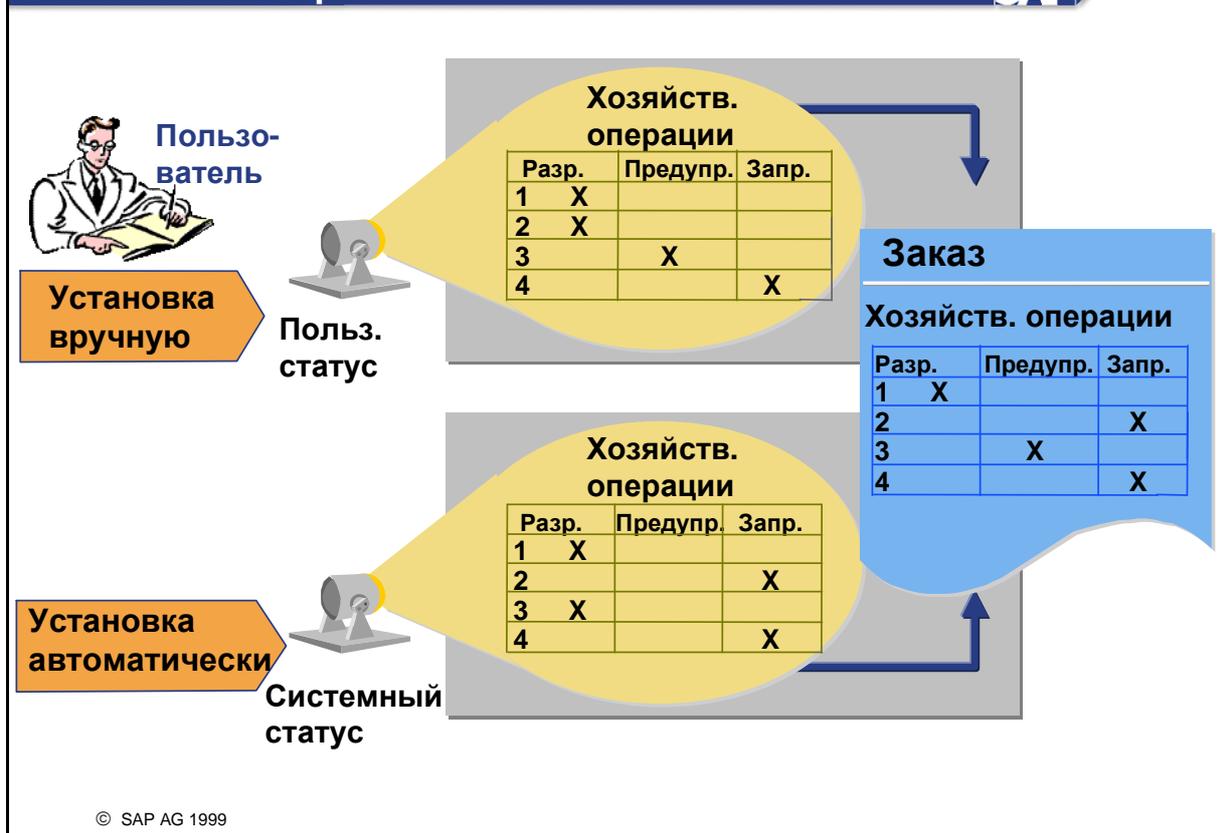
© SAP AG 1999

- Пользователь может создать собственные **структуры экранов** для основных данных заказа, а затем присвоить их виду заказа. Если формат не присвоен виду заказа, то все созданные поля выводятся в стандартном формате.
- Основные данные могут выводиться в, максимум, пяти закладках с помощью заголовков закладок. Закладкам могут быть присвоены любые требуемые названия.
- Поля основных данных распределены по 9 предварительно определенным рамкам групп. Рамки групп можно показать или скрыть в структуре экрана и задать их как поля "обязательного" или "необязательного" ввода.
- Данные рамки групп можно распределить по закладкам и указать, в каком месте закладки они должны выводиться.
- Новые форматы заказов с закладками доступны только для *заказов на косвенные затраты, заказов для разграничения, образцов заказов*, а также для *производственных заказов CO* (типы заказов 01, 02, 03 и 04 соответственно).



**Тема:**

- **Управление статусами**



© SAP AG 1999

- Каждый заказ имеет собственный жизненный цикл, начинающийся созданием и заканчивающийся закрытием. В течение этого времени над заказом выполняются разные операции, например, планирование, проводка и расчет затрат. **Управление статусами** предоставляет пользователю информацию о том, что достигнута определенная фаза жизненного цикла заказа, а также определяет, выполнение каких хозяйственных операций разрешено для заказа в каждый момент времени.
- Стандартная поставка системы R/3 включает четыре системных статуса заказа: “Создан”, “Деблокирован”, “Технически закрыт” и “Закрыт”. Каждый системный статус разрешает только определенные хозяйственные операции, например, проводка фактических затрат для заказа, имеющего статус “Создан”, невозможна. Само по себе изменение статуса заказа на косвенные затраты также представляет собой хозяйственную операцию и выполняется в основной записи заказа.
- Если настройка статусов в стандартной поставке не является достаточно детализированной, то для ее дополнительного разбиения можно создать пользовательские индикаторы статусов. Настройка системных и пользовательских статусов определяет допустимость выполнения хозяйственной операции. Статус может:
  - разрешать выполнение хозяйственной операции;
  - разрешать выполнение хозяйственной операции с выдачей предупреждения;
  - запрещать выполнение хозяйственной операции.
- Например, для особо важных заказов может потребоваться выполнять утверждение плановых данных перед деблокированием заказа. Начальный системный статус заказа “Создан” разрешает операцию деблокирования. Чтобы ввести ограничение, можно создать начальный пользовательский статус “Не утвержден”, который будет запрещать деблокирование заказа. В этом случае, чтобы стало возможным деблокирование заказа, а также выполнение на него проводок фактических затрат, этот заказ должен получить комбинацию системного и пользовательского статусов “Создан, Утвержден”.

- Кроме того, можно определить выбор полей и полномочия, зависящие от настройки пользовательских статусов. Выбор полей позволяет управлять процессом ведения основных данных заказа на протяжении жизненного цикла заказа. С помощью полномочий можно определять пользователей, которым разрешено обрабатывать хозяйственные операции на различных стадиях жизненного цикла заказа.

**Изменение статусной схемы: пользовательский статус**

Выбрать Скопир. Удалить Подр. текст Виды объектов

Статусная схема **AC415** Крупные заказы  
 Язык ведения **EN** Английский

Пользовательский статус									
Номер	Статус	Краткий текст	Подроб.	Нач.статус	Низш.стат.	Высш.стат.	Позиция	Приор.	Код полн.
10	UNAP	План не утверж.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10	20	1	1	
20	APPR	План утвержден	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	20	1	1	

**Измен.статус. схемы: управление транзакциями**

Удалить Пред. статус След. статус

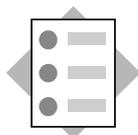
Статусная схема **AC415** Крупные заказы  
 Статус **UNAP** План не утвержден  
 Управл.транзакциями

Хоз. операция	Результат			
	Не влияет	Разреш.	Предупр.	Запрещ. . . .
Заявка на материал	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
План. расчет	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
...				

Установите курсор

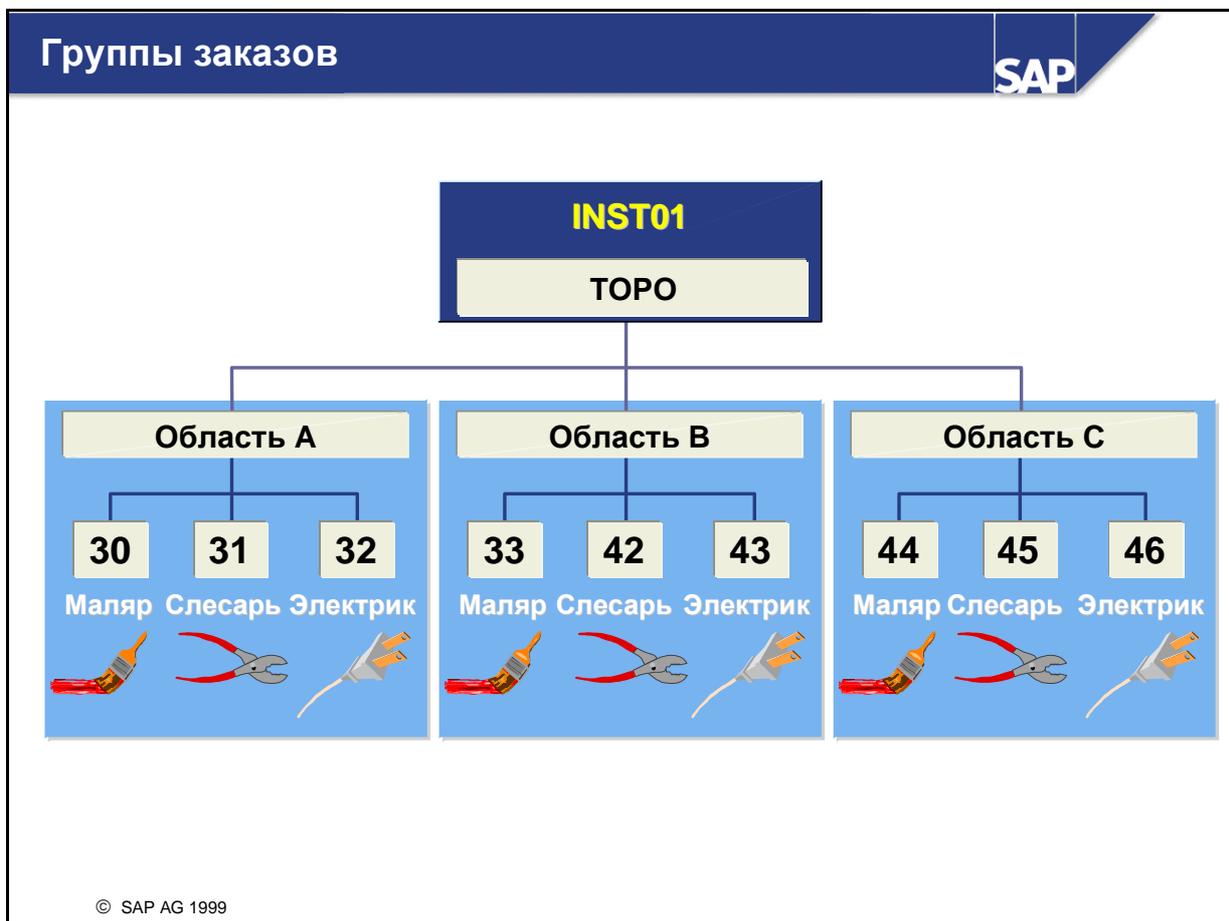
© SAP AG 1999

- Пользовательские статусы и связанные с ними правила определяются в статусной схеме, которая затем присваивается виду заказа.
- Статусная схема позволяет:
  - определять пользовательские статусы;
  - присваивать статусам определенную последовательность;
  - задавать начальный статус, который устанавливается автоматически при создании заказа;
  - задавать, что пользовательский статус должен автоматически устанавливаться при выполнении определенной хозяйственной операции;
  - разрешать или запрещать определенные операции.
- Последовательность пользовательских статусов в статусной схеме определяется порядковыми номерами статусов. В каждый момент времени может быть активен только один пользовательский статус с одним порядковым номером. Если пользовательскому статусу присваивается порядковый номер, то необходимо также задать низший и высший номера статусов, определяющие возможные последующие пользовательские статусы. Например, если номер текущего статуса равен 20, а в качестве максимального номера статуса задан статус 40, то статус заказа может быть изменен на статус 30 или 40, но не на 50.
- Задание номеров для пользовательских статусов не является обязательным. Пользовательский статус, не имеющий порядкового номера, может быть активирован или деактивирован в любой момент, независимо от того, какие пользовательские статусы уже активны.

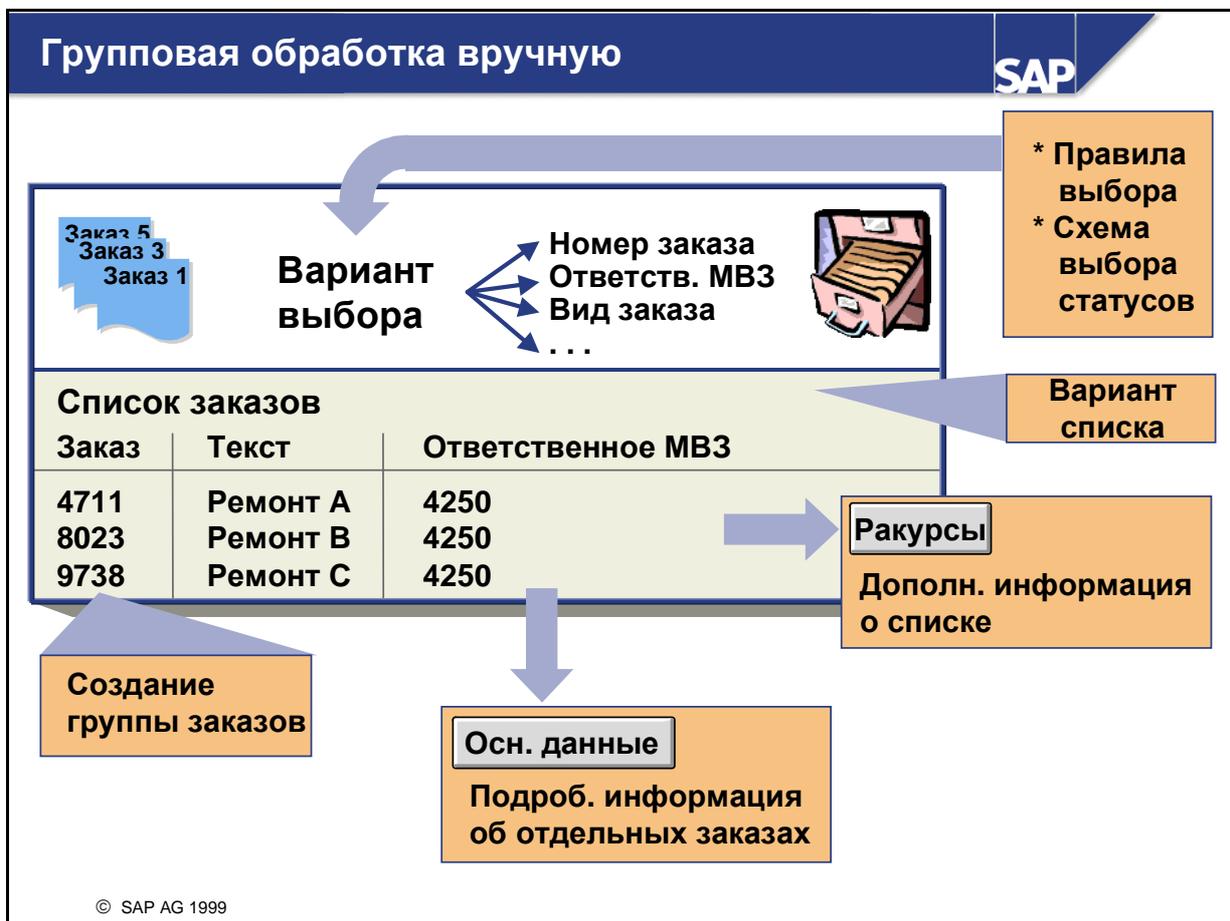


**Тема:**

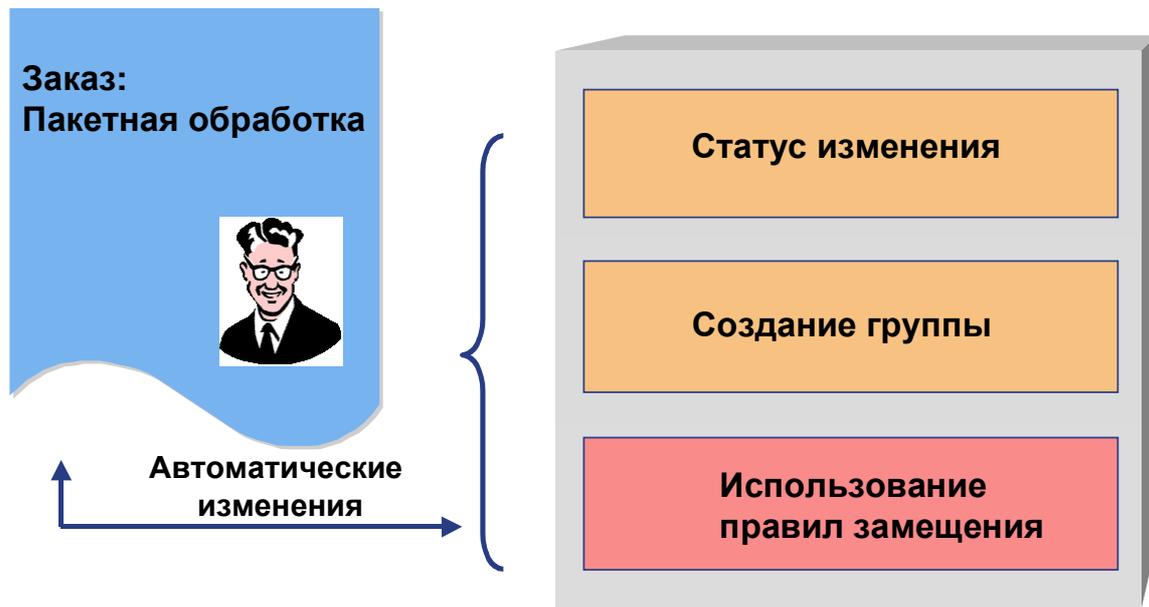
- **Группы заказов/групповая обработка**



- Как и в Учете по местам возникновения затрат, заказы на косвенные затраты можно объединять в иерархические группы. Могут создаваться структуры с любым требуемым числом уровней. Использование групп заказов удобно в планировании и расчете затрат, начислении надбавок и создании отчетов для любых заданных комбинаций заказов.
- Однако в отличие от CO-OM-ССА, группы заказов зависят от манданта. Это означает, что название группы может использоваться только один раз. Для создания различных групповых структур в разных контроллинговых единицах не могут использоваться одинаковые названия. При этом группе заказов могут присваиваться заказы из любой контроллинговой единицы.
- Функция “Создать по образцу” позволяет копировать структуру группы в новую группу. Высший узел должен быть создан физически, а иерархия, расположенная ниже этой группы, полностью воспроизводит иерархию образца. При необходимости созданную таким образом новую группу можно видоизменить.
- Ведение групп заказов включает также функцию *копирования с суффиксом*. Для создания исторического ракурса структуры группы можно скопировать существующую иерархию и добавить к названиям групп иерархии суффикс. После этого иерархию с добавленным суффиксом можно оставить неизменной, а в текущую иерархию внести изменения в соответствии с новыми критериями группировки.
- Один заказ можно присвоить нескольким группам, однако стандартной иерархии не существует.
- При создании или изменении групп внутренних заказов конечному узлу может быть присвоен вариант выбора. Это позволяет создавать динамические группы, состав которых может изменяться. Производительность системы выше для групп, не использующих варианты выбора.

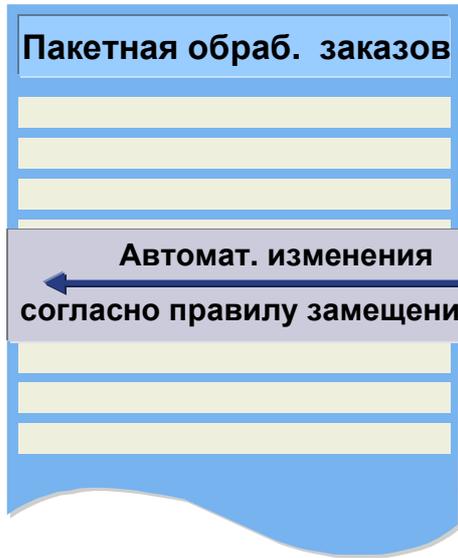


- Система SAP R/3 предоставляет функции, позволяющие одновременно обрабатывать несколько заказов на косвенные затраты.
- Для объединения заказов в единый список для выполнения групповой обработки (например, ведения основных данных или расчета заказов) используются **варианты выбора**. Помимо полей заказов, выбор может производиться на основе:
  - формул с логическими операциями;
  - классификационных данных заказа;
  - получателей расчета заказов.
- Для задания выводимых на экран полей заказа, а также последовательности их вывода, используются **варианты списка**. В приведенном выше примере с помощью варианта списка были заданы поля "Заказ", "Текст" и "Ответственное МВЗ". Такой вариант списка можно выбрать, в частности, для того, чтобы обновить для выбранных заказов ответственное МВЗ, используя функцию **групповой обработки вручную**.
- Выбранные заказы могут быть объединены в группу, которая может использоваться впоследствии в системе отчетов.



© SAP AG 1999

- Автоматическая групповая обработка позволяет легко изменять несколько заказов за один шаг. Она также позволяет обновлять статус заказов или заменять значения из основных записей заказов с помощью замещения.



### Правило замещения

Для  
**Вида заказа** 0100  
 и  
**Ответственного МВЗ** 4500  
 всегда вводится  
**Ответственный** Байер

#### 1. Предпосылки

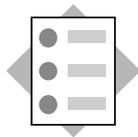
<Вид заказа> = '0100'  
 <МВЗ> = '4500'

#### 2. Замещение

<Ответственный> = 'Байер'

© SAP AG 1999

- **Автоматическая групповая обработка** позволяет легко изменять несколько заказов за один шаг. Она также позволяет обновлять статус заказов или заменять значения из основных записей заказов с помощью замещения.
- Определение **правил замещения** используется в случае необходимости внесения групповых изменений в заказы на основе заданных критериев. Каждое правило состоит из одного или нескольких шагов, каждый из которых включает два основных компонента:
  - **Предпосылка**, как и в случае списка заказов, является вариантом выбора, на основании которого выбираются заказы, подлежащие обработке. Для определения предпосылок используются логические выражения. Релевантные значения замещаются только в том случае, если выполнено условие предпосылки.
  - **Замещение** содержит значения, которые должны быть перенесены в соответствующие поля.



**Тема:**

- **Web-транзакции (IO@W)**

Нерегулярный пользователь



Профессиональный пользователь



Доступ к Workplace при помощи Web-браузера



Руководитель производства

Внутр.заказ@web



W  
O  
R  
K  
P  
L  
A  
C  
E

Предоставляет Web-формуляр

Заполняет Web-формуляр

R/3

Интернет-сервис

Внутр. заказ - подробно



Учет затрат



- **”Как руководитель производства я хотел бы**
  - создавать ”мои” внутренние заказы быстро и легко, раз уж я решился на проведение маркетинговой кампании. Я хочу иметь дело только с информацией и понятиями, которые являются релевантными для меня.
  - анализировать затраты ”моей” кампании
  - или блокировать кампанию для проводок затр



- **”В области учета затрат я хотела бы**
  - заниматься только релевантной для затрат стороной кампании. Я предпочла бы сама выбирать, когда я это делаю, чтобы не отвлекаться от выполнения моих собственных задач. В то же время я хотела бы гарантировать правильность создания внутренних заказов.“



**Руководитель  
производства**



**Первый щелчок:  
Второй щелчок:  
Третий щелчок:**

**Цель кампании  
Ответственный  
Внутренний номер**

**Go !**



**Простое сотрудничество**

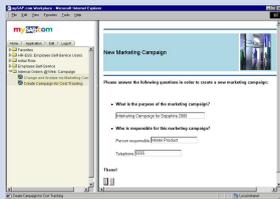


**Для отдела учета затрат и бухгалтерии**

Нерегулярный пользователь  
Руководитель производства



Внутренний.заказ@web



Заполняет  
Web-формуляр

W  
O  
R  
K  
P  
L  
A  
C  
E

Опытный R/3  
пользователь  
Финансист-контролер

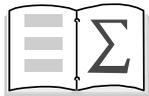


Внутр.  
заказ

Предоставляет  
Web-формуляр

Интернет-  
сервис





- Внутренние заказы используются для мониторинга затрат на основе операций и объектов. Контроль затрат с помощью заказов на косвенные затраты обеспечивает более детализированный уровень управления затратами, чем Учет затрат по МВЗ или Учет по видам затрат.
- Основные данные заказов включают в себя организационные присвоения, такие как балансовая единица, бизнес-сфера, МВП и СПП-элемент.
- Вид заказа является центральным управляющим параметром пользовательской настройки, используемым для управления нумерацией, предоставления ссылочных заказов и информации для управления статусами.
- Управление статусами определяет, какие хозяйственные операции могут выполняться в каждый момент времени. Вы можете создать структуру пользовательских статусов в дополнение к предварительно заданным системным статусам, что позволит Вам определить больше ограничений для допустимых хозяйственных операций.
- Вы можете одновременно обрабатывать основные данные для нескольких заказов. Замещение (пользовательские правила замещения) поддерживает масштабные изменения заказов.
- Статистические заказы позволяют одновременно проводить затраты на заказ и МВЗ. Статистические проводки на заказ могут использоваться только для отчетов и анализа.
- Web-транзакции упрощают процесс создания, изменения и анализа внутренних заказов (контроль затрат).

## Данные, используемые в упражнениях

В большинстве упражнений Вы создаете свои собственные данные. При создании данных применяйте следующий ключ:

Если выводится на экран:            Замените на:

##                                    номер вашей группы (01, 02, ..., 19, 20)

В упражнениях используйте следующую дополнительную информацию:

### Данные, используемые в упражнениях

Данные	Данные в системе для обучения	Данные в системе IDES
Контроллинговая единица	1000	1000
Балансовая единица	1000	1000
Бизнес-сфера	9900	9900
Вид заказа	0850	0850
Вид статистического заказа	1000	1000
Статусная схема	00000002	00000002
Схема перерасчета	20	20
Профиль планирования	000001	000001
Профиль сметы	000001	000001
Основной кассовый счет	113100	113100
Поставщик	VEND-99	VEND-99
Закупочная организация	1000	1000
Группа закупок	000	000
Завод	1000	1000
Склад	0001	0001
Группа материалов	00107	00107
<b>МВЗ:</b>		
Транспорт	1220	1220
Маркетинг	3200	3200
Сервис ИТ	4120	4120

<b>Данные</b>	<b>Данные в системе для обучения</b>	<b>Данные в системе IDES</b>
<b>МВП:</b>		
Собственные работы	1400	1400
Администрация	1402	1402
<b>Виды затрат:</b>		
Потребление вспомогательных и производственных материалов	403000	403000
Запасные части	404000	404000
Затраты упаковки	405000	405000
Услуги, полученные со стороны	417000	417000
Зар. плата в производстве	420000	420000
Затраты на автопарк	475000	475000
Затраты на офис	476000	476000
Расходы на прог. об.	476100	476100
Расчет заказов	650000	650000
Надбавка косвенных затрат - прочий материал	655110	655110

В приведенной ниже таблице запишите некоторые из данных, которые Вы создаете в упражнениях, для ссылки при выполнении последующих упражнений.

### **Данные участника**

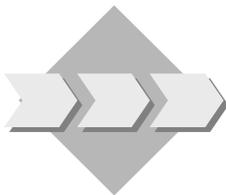
<b>Описание</b>	<b>Номер</b>
Заказ: рекламная брошюра о красках	_____
Заказ: ремонт/техническое обслуживание ПК	_____
Статистический заказ - автомобиль	_____



## Глава: Основные данные



- Создайте вид заказа.
- Создайте заказ на косвенные затраты.
- Ознакомьтесь с опциями пользовательских статусов и проанализируйте результат изменения системного статуса.
- Создайте группу заказов на косвенные затраты и присвойте заказы этой группе
- Выполните групповую обработку
- Создайте статистический заказ



МВЗ для маркетинга, услуг ИТ и автопарк относятся к группам, которым необходимо использование заказов. Вы будете создавать тестовые заказы для этих МВЗ для ознакомления с функциями системы SAP R/3.

Отделы маркетинга и услуг ИТ будут использовать “настоящие” заказы для сбора затрат по услугам, предоставляемым другим МВЗ. Это позволит Вам перерассчитать (рассчитать) затраты на МВЗ, которые получили услуги. Заказ на маркетинг - это единичный заказ для создания брошюры, способствующей продаже красок. Ввиду краткосрочности этот заказ создается как заказ без интегрированного планирования. Заказ на услуги ИТ - это долгосрочный заказ, который используется в течение нескольких финансовых лет, поэтому Вы его создаете как заказ с интегрированным планированием. Перед тем, как создать заказ на маркетинг, необходимо определить новый вид заказов.

МВЗ Автопарк будет использовать статистический заказ для каждого транспортного средства. Это означает, что Вы можете присвоить затраты отдельным транспортным средствам и выполнить прямую проводку на МВЗ Автопарк.

Вы создадите группу заказов для групповой обработки заказов.



Сокращения для путей по меню, используемые в разделе решений, выглядят следующим образом:

***Внутренние заказы: Учет и отчетность → Контроллинг → Внутренние заказы***

***IMG: Инструменты → ASAP → Пользовательская настройка → Обработка проекта → Просмотр ссылочного IMG SAP.***

- 1-1 В пользовательской настройке создайте новый вид заказа на косвенные затраты, который будет использоваться отделом маркетинга для их рекламных брошюр.

Вид заказа **МА##** определен для группы **Группа ## Рекламные брошюры**. Тип заказа *внутренний заказ* должен быть присвоен этой группе. Тип заказа классифицируется для уплотнения заказов, и облиго обновляются. Присвойте внутренним заказам статусную схему (**00000002**), профиль расчета (**20**), общий профиль планирования (**000001**) и общий профиль бюджета (**000001**). Сохраните параметры настройки для вида заказа.

- 1-1-1 Присвойте созданный Вами новый вид заказа диапазону номеров отдела маркетинга (400000-499999). Сохраните присвоение.

- 1-2 Создайте для отдела маркетинга заказ на косвенные затраты для разработки рекламной брошюры о красках. Деблокируйте этот заказ, так чтобы для него можно было начать операции проводок.



Если Вы первый раз вошли в систему и вызвали функцию контроллинга, на экране появится диалоговое окно Установка контроллинговой единицы. В этом случае введите контроллинговую единицу 1000.

- 1-2-1 Создайте основную запись заказа **Маркетинговая брошюра для красок Группа ##** с использованием нового вида заказа (**МА##**). Присвойте заказ балансовой единице **1000**, бизнес-сфере **9900** и МВП **1402**. Пока не сохраняйте основную запись заказа.

- 1-2-2 Проверьте статус заказа и допустимые бизнес-операции. Какие значения имеют системные и пользовательские статусы? Смогли бы Вы обработать заказ на поставку материала для этого заказа на косвенные затраты, если бы Вы уже сохранили Ваши записи? Смогли бы Вы обработать входящий счет-фактуру?

---

---

---

---

1-2-3 Деблокируйте заказ и просмотрите изменения в списке допустимых бизнес-операций. Какое значение имеет теперь пользовательский статус? Смогли бы Вы теперь обработать входящий счет-фактуру для данного заказа? После того как проверите статус, сохраните заказ. **Запишите номер заказа в свой лист данных.**

---

---

---

1-3 Создайте интегрированный в план заказ на косвенные затраты для отдела Услуги ИТ по ремонту и техническому обслуживанию ПК.

1-3-1 Создайте основную запись заказа **Группа по ремонту и техническому обслуживанию ПК ##** с использованием вида заказа **0850**. Присвойте заказ балансовой единице **1000**, бизнес-сфере **9900** и МВП **1400**. Пока не сохраняйте основную запись заказа.

1-3-2 Деблокируйте заказ и сохраните его. **Запишите номер заказа в свой лист данных.**

---

1-4 Создайте группу заказов для созданных Вами заказов, чтобы можно было выполнить групповую обработку. Назовите группу **##** и введите **Группа заказов ##** в качестве описания. Присвойте этой группе оба заказа, созданные в предыдущем упражнении. Сохраните группу заказов.

1-5 Вы забыли присвоить заказы на косвенные затраты МВЗ, ответственным за управление заказами. Обновите основные записи заказов с помощью групповой обработки

1-5-1 Используйте Вашу группу заказов (**ORDER-GR##**) для выбора заказов, подлежащих обработке. Воспользуйтесь вариантом выбора **IDES\_01\_CA1000** и вариантом списка **SAP02**.

1-5-2 Присвойте заказ Рекламная брошюра месту возникновения затрат Маркетинг (**3200**), а заказ Ремонт/техническое обслуживание ПК - МВЗ Услуги ИТ (**4120**). Сохраните изменения.

- 1-6   Создайте статистический заказ на косвенные затраты для сбора затрат по служебным машинам на МВЗ автопарка. Присвойте новый заказ группе заказов.
- 1-6-1   Создайте статистический заказ. Используйте для этого статистический вид заказа **1000**. Назовите заказ **##** и внесите свою группу в краткий текст. Присвойте заказ бизнес-сфере **9900** и МВП **1402**. Активируйте индикатор статистического заказа и сохраните Ваш заказ. Запишите его номер в своем **листе данных**.
- 1-6-2   Добавьте статистический заказ (**##**) к Вашей группе заказов (**ORDER-GR##**).



### Глава: Основные данные



Сокращения для путей по меню, используемые в разделе решений, выглядят следующим образом:

***Внутренние заказы: Учет и отчетность → Контроллинг → Внутренние заказы***

***IMG: Инструменты → ASAP → Пользовательская настройка → Обработка проекта → Просмотр ссылочного IMG SAP.***

1-1

1-1-1

***Путь по меню:***

***IMG → Контроллинг → Внутренние заказы → Основные данные заказов → Определение видов заказов → Новые записи***

***В поле Тип заказа введите 1.***

***В поле Вид заказа на экране Ведение видов заказов: новая запись введите МА##.***

***В поле описания, следующем сразу за полем вида заказа, введите Группа ## Рекламные брошюры.***

***Нажмите на поле Класс объектов.***

***Щелкните клавишей мыши на поле Управление облиго.***

***В поле Схема статусов введите 00000002.***

***В поле Профиль расчета введите 20.***

***В поле Профиль планирования введите 000001.***

***В поле Профиль бюджета введите 000001.***

***Выберите Сохранить.***

***Продолжите, подтвердив информативное сообщение.***

1-1-2

***Выберите Присвоить/изменить интервал.***

***Прокрутите вниз до неприсвоенных видов заказов.***

***Дважды щелкните клавишей мыши на Вашем виде заказа (МА##)..***

***Прокрутите вверх до группы Маркетинг (диапазон номеров 400000-49999). Выделите эту группу, щелкнув клавишей мыши на поле.***

**Выберите Присвоить элемент/группу.**

**Выберите Сохранить.**

**Подтвердите сообщение о переносе при помощи ENTER.**

1-2

1-2-1 .

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Основные данные → Специальные функции →  
Заказ → Создать**

**(4.6В: Внутренние заказы → Основные данные → Заказ → Создать)**

**В поле Вид заказа введите МА##.**

**Выберите Основные данные.**

**В поле Краткий текст введите Рекламные брошюры о красках Группа  
##.**

**В поле Балансовая единица введите 1000.**

**В поле Бизнес-сфера введите 9900.**

**В поле Начальный период введите 1402.**

**Не сохраняйте основную запись заказа.**

1-2-2

**Выберите закладку Управление.**

**Выберите Допустимые операции.**

**Прокрутите список допустимых операций для проверки опций.**

**Системный статус заказа открыт (CRTD). Пользовательский статус  
для заказа не был установлен (пустой). Да, Вы могли бы обработать  
заказ на поставку для этого заказа на косвенные затраты. Нет, Вы не  
можете обработать входящий счет-фактуру.**

1-2-3

**Выберите Деблокировать.**

**Выберите Допустимые операции.**

**Выберите Сохранить.**

**Пользовательский статус заказа имеет значение Запись отдельных  
плановых позиций (GEN).**

**Да, теперь можно обработать счет-фактуру для этого заказа.**

1-3

1-3-1

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Основные данные → Специальные функции → Заказ → Создать**

**(4.6В: Внутренние заказы → Основные данные → Заказ → Создать)**

**В поле Вид заказа введите 0850.**

**Выберите Основные данные.**

**В поле Краткий текст введите Ремонт/техническое обслуживание ПК Группа ##.**

**В поле Балансовая единица введите 1000.**

**В поле Бизнес-сфера введите 9900.**

**В поле МВП введите 1400.**

**Не сохраняйте основную запись заказа.**

1-3-2

**Выберите закладку Управление.**

**Выберите Деблокировать.**

**Выберите Сохранить.**

1-4

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Основные данные → Группа заказов → Создать**

**В поле Группа заказов введите ORDER-GR##. Выберите Дальше.**

**В поле Описание введите Группа заказов ##.**

**Выберите Вставить заказ.**

**В первом столбце введите номера соответствующих заказов.**

**Выберите Сохранить.**

1-5

1-5-1

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Основные данные → Специальные функции → Групповая обработка → Вручную**

**(4.6В: Внутренние заказы → Основные данные → Групповая обработка → Вручную)**

**Задайте вариант выбора IDES\_01\_CA1000.**

**Выберите Изменить вариант выборки.**

**В поле Группа заказов введите ORDER-GR##.**

*Удалите записи Начальный вид заказа и Конечный вид заказа.*

*Чтобы вернуться на первый экран, выберите Назад.*

*Выберите Среда → Варианты списка.*

*Дважды щелкните клавишей мыши на SAP02.*

*Выберите Назад дважды.*

*Выберите Провести выборку.*

1-5-2

*Выберите Параметры настройки → Выбор полей.*

*Выберите Ответственное MB3.*

*Перенесите его в выбранное Вами поле.*

*Введите 3200 в поле заказа Ответственное MB3 и Рекламные брошюры о красках группа## в качестве краткого текста.*

*Введите 4120 в поле заказа Ответственное MB3 и группу Ремонт/техническое обслуживание ПК ## в качестве краткого текста.*

*Выберите Сохранить.*

1-6-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Основные данные → Специальные функции → Заказ → Создать*

*(4.6В: Внутренние заказы → Основные данные → Заказ → Создать)*

*В поле Вид заказа введите 1000.*

*Выберите Основные данные.*

*В поле заказ укажите AUTO##.*

*В поле краткого текста введите Автопарк (стат) группа##.*

*В поле Бизнес-сфера введите 9900.*

*В поле МВП введите 1400.*

*Выберите закладку Управление.*

*Проверьте поле Статистический заказ и при необходимости измените его.*

*Выберите Сохранить.*

1-6-2

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Основные данные → Группа заказов → Изменить*

*В поле Вид заказа введите ORDER-GR##. Выберите Дальше.*

*Щелкните клавишей мыши на ORDER-GR##.*

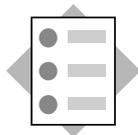
*Выберите Вставить заказ.*

*В первый столбец добавьте ##.*

*Выберите Сохранить.*

**Содержание:**

- Внешние проводки и проводки в Контроллинге
- Управление облиго



**Прослушав данную главу курса, вы научитесь:**

- **Классифицировать операции, дебетующие заказы на косвенные затраты**
- **Создавать проводки первичных затрат на реальные и статистические заказы**
- **Описывать различные возможности, доступные для выполнения проводок в Контроллинге**
- **Описывать функции управления облиго**



© SAP AG 1999



- Вы являетесь менеджером по данному приложению, в связи с этим вы должны очень хорошо разбираться в потоках затрат на заказы.
- Поскольку предприятие использует все интегрированные прикладные компоненты SAP, вам необходимо также проверить, каким образом регистрируемые в других приложениях хозяйственные операции отражаются на заказах на косвенные затраты.
- Кроме того, вы планируете использовать функции Контроллинга для обновления неверно проведенной информации, регистрации облиго или статистических затрат по заказам, а также регистрации работ, выполненных МВЗ, которые должны дебетоваться на заказы.



**Тема:**

- **Внешние проводки и проводки в Контроллинге**

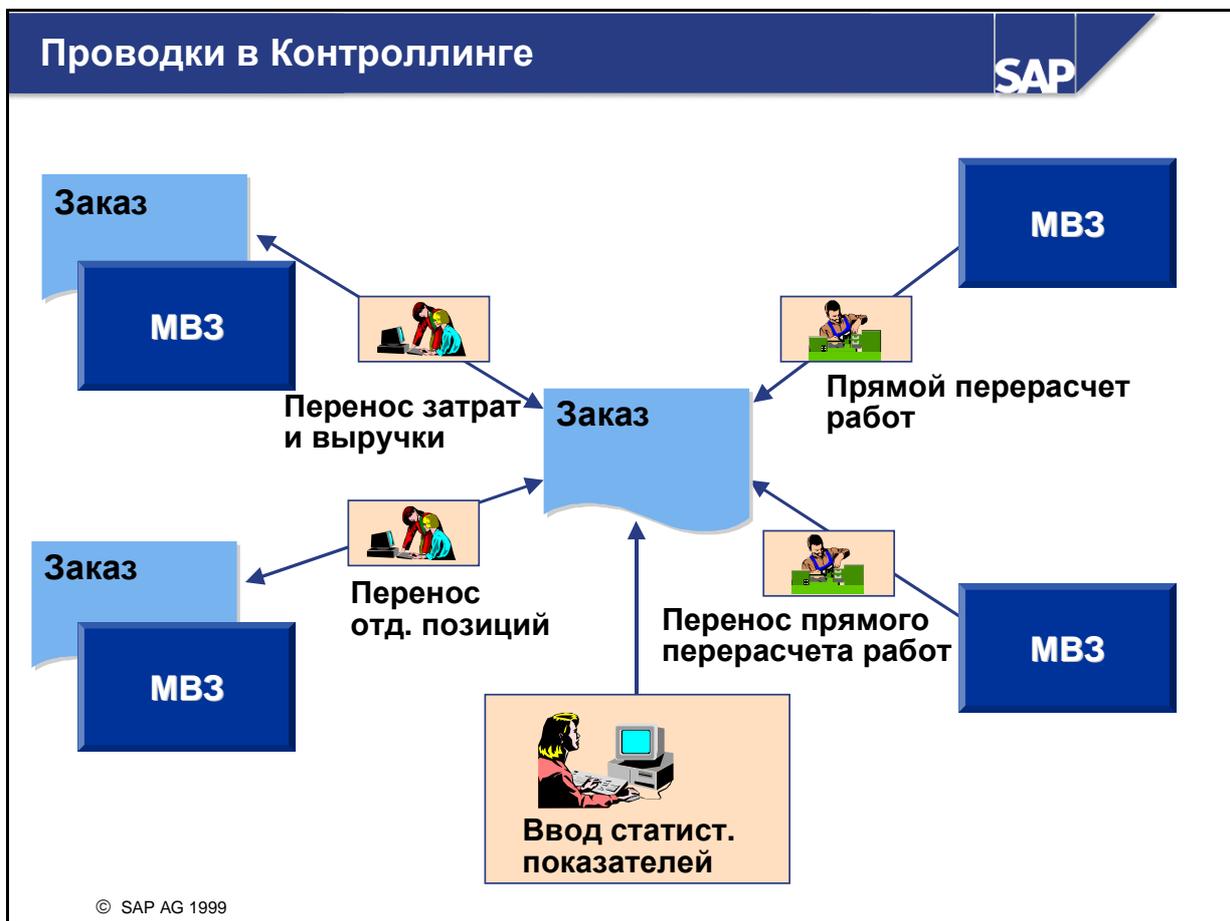


- Обновление заказов производится с помощью управляемых событиями проводок из различных прикладных компонентов системы SAP R/3. Виды управляемых событиями проводок для заказов на косвенные затраты полностью аналогичны проводкам для МВЗ.
- В **FI** заказу на косвенные затраты могут быть присвоены проводки первичных затрат (например, затрат по работам/услугам со стороны и поставкам).
- В **Управлении материальными потоками** к проводке первичных затрат на заказ на косвенные затраты могут приводить поступление и отпуск материалов. При вводе поступления материалов по заказу на поставку, присвоенному заказу на косвенные затраты, этот заказ автоматически дебетуется фактическими затратами (результатом умножения цены заказа на объем поступления материала). Отпуск материала со ссылкой на заказ на косвенные затраты также приводит к автоматической проводке фактических затрат на заказ.
- В **Контроллинге**:
  - Для регистрации облиго в **CO** вводится резервирование средств.
  - Функции переноса затрат позволяют проводить первичные затраты на заказ. Для проводки вторичных затрат с **МВЗ** на заказ могут использоваться прямые перерасчеты работ.
  - Возможна регистрация статистических показателей для их использования в качестве ссылочных баз перерасчетов на заказы, а также анализа заказов.
- При проводке фактических затрат создаются:
  - итоговые записи;
  - отдельные позиции.
- В итоговой записи суммируются все затраты, проведенные на данный заказ под определенным видом затрат. Отдельные позиции включают строки документов, созданные во время проводки, документирующие отдельные операции проводки.
- Чтобы проводка фактических затрат на заказ была возможна, необходимо чтобы статус заказа разрешал выполнение соответствующих хозяйственных операций.

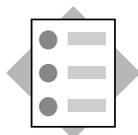
Финансы		Контроллинг	
Ввод данных		Расширение	Проводка
			Реальн.   Статистич.
Затраты: 100 Заказ 40010		Затраты: 100 Заказ 40010 МВП 1400	Заказ   МВП
Затраты: 100 МВЗ 2300 Заказ 40010		Затраты: 100 МВЗ 2300 Заказ 40010 МВП 1400	Заказ   МВЗ МВП
Затраты: 100 МВЗ 2300 Заказ 41115 (статистический)		Затраты: 100 МВЗ 2300 Заказ 41115 МВП 1400	МВЗ   Стат. заказ МВП

© SAP AG 1999

- При выполнении проводки фактических затрат на реальный заказ на нем собираются **реальные** затраты. В случае необходимости эти затраты можно также рассчитать или перенести на других получателей. Если заказ в основной записи присвоен месту возникновения прибыли, то фактические затраты проводятся на это МВП только **статистически** для задач анализа.
- При проводке фактических затрат на реальный заказ можно указать МВЗ. В этом случае МВЗ является получателем **статистической** проводки фактических затрат. Управление затратами при этом по-прежнему осуществляется на уровне заказов, в то же время для анализа становится доступной информация по затратам на уровне МВЗ.
- При проводке фактических затрат на статистический заказ **реальные** затраты собираются на реальном коллекторе затрат, таком как МВЗ. Управление затратами осуществляется на уровне МВЗ, однако их можно анализировать и на более детализированном уровне заказов. Таким образом, при выполнении соответствующей хозяйственной операции необходимо указывать как МВЗ, так и статистический заказ.
- Для облегчения ввода данных в основной записи заказа можно задать *МВЗ фактической проводки*. При этом можно выбрать один из двух вариантов:
  - Система **всегда** использует присвоенное МВЗ. Если МВЗ задано вручную, оно заменяется на МВЗ из основной записи заказа.
  - Система использует присвоенное МВЗ **только в том случае**, если МВЗ не задано вручную.

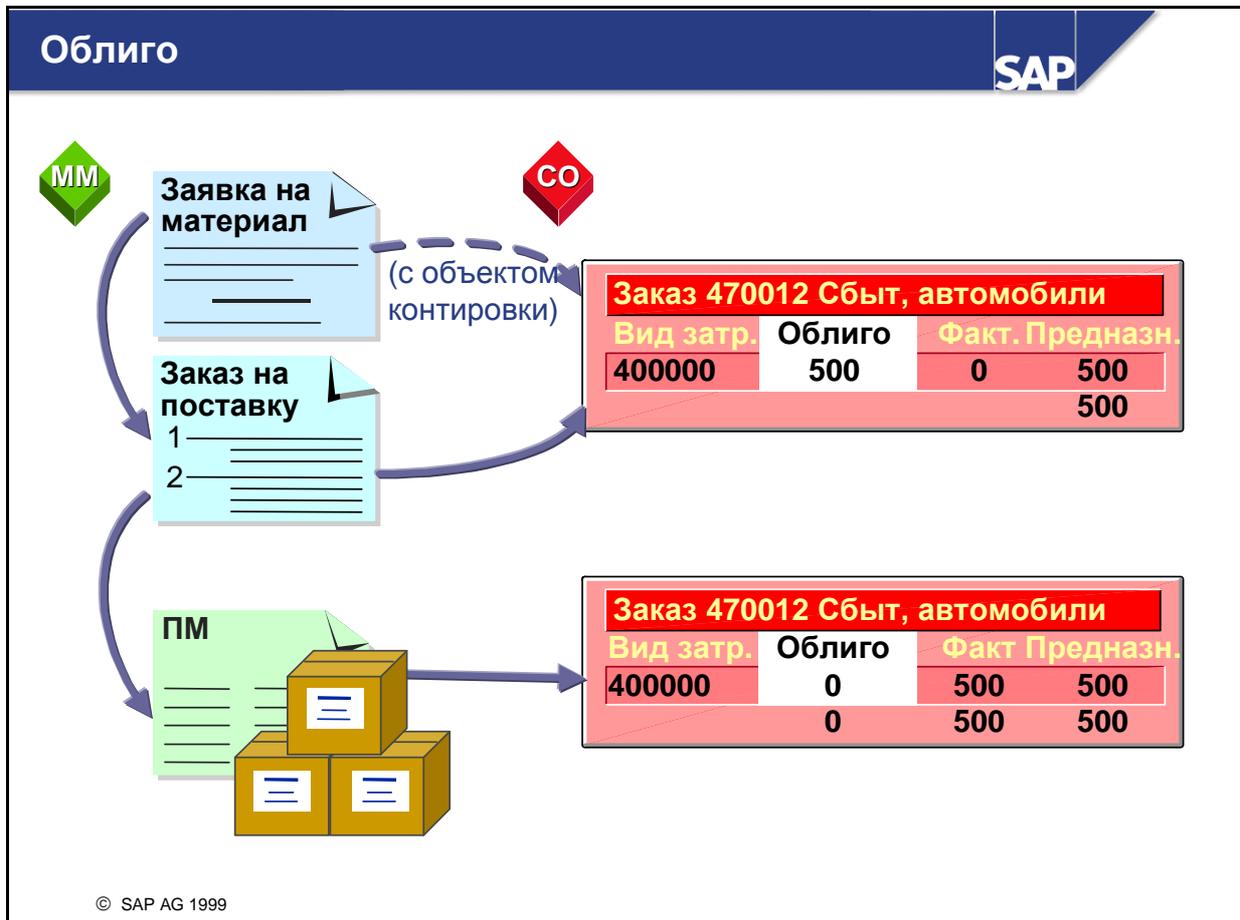


- Для заказов на косвенные затраты могут также использоваться проводки по операциям в Контроллинге косвенных затрат (CO-OM). Эти функции полностью аналогичны соответствующим функциям из Учета по местам возникновения затрат.
- Перерасчеты по операциям вводятся напрямую в режиме онлайн, что незамедлительно инициирует перенос фактических затрат между объектами-отправителями и объектами-получателями. К перерасчетам по операциям, которые могут использоваться для заказов на косвенные затраты, относятся:
  - переносы затрат и выручки;
  - переносы отдельных позиций;
  - прямые перерасчеты работ;
  - переносы прямых перерасчетов работ.
- Помимо первичных и вторичных затрат, на заказы могут проводиться статистические показатели. Статистические показатели используются для периодических перерасчетов затрат на заказы, а также для анализа заказов.



**Тема:**

- **Управление облиго**



- Под облиго понимаются затраты, которые возникнут в будущем в связи с заявкой или заказом на материалы и работы/услуги. Регистрация облиго и фактических затрат позволяет сравнивать средства, предназначенные на плановые или бюджетные затраты, с целью определения доступности средств.
- Для создания информации по облиго в заказе необходимо активировать управление облиго в контроллинговой единице и в виде заказа. Статус заказа должен разрешать соответствующую хозяйственную операцию.
- Для регистрации облиго по заказам на косвенные затраты используются некоторые хозяйственные операции MM и CO:
  - Облиго регистрируется автоматически, когда заказ на косвенные затраты присваивается заявке на материал в MM или отдельной позиции заказа на поставку. **Заявка на материал** указывает на внутреннюю потребность в материалах или работах услугах, контрировка в этом случае не является обязательной. Под **заказом на поставку** подразумевается договорное обязательство о выплате поставщику определенной суммы за предоставленный им объем товаров или услуг. В случае заказа на поставку контрировка обязательна.
  - Регистрация облиго может быть выполнена вручную путем ввода резервирования средств в Контроллинге. **Резервирование средств** отражает затраты, которые неизбежно возникнут, но еще не зарегистрированы в компоненте Закупки.
- Заявки на материал и резервирование средств представляют собой предварительные облиго, которые в любой момент могут быть изменены. В связи с тем что заказ на поставку является договорным обязательством, он представляет собой фиксированное облиго, которое нельзя изменить без согласия обеих сторон. В информационной системе облиго определены в зависимости от их происхождения, что позволяет точно анализировать соответствующие средства.
- Управление облиго должно быть активировано для каждой контроллинговой единицы.

Перенос из финансового года 1999

Заказ: 601010

или

Вариант выбора:

Инт-л заказов: 500000-500100

Заказ 601010

ЗП 4500004601

Позиция 00010

Заказ 500099

Заказ 500063

Заказ 500024

Заказ 500010

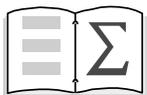
ЗП 4500006655

Позиция 00010

Период 01/2000

© SAP AG 1999

- В рамках операций по закрытию года открытые облиго могут переноситься в первый период нового финансового года.
- Например, имеется отдельная позиция заказа на поставку с датой поставки 28 декабря 1999 года. Это приводит к регистрации облиго по заказу на косвенные затраты за период 12 1999 года. Если поставка по этой позиции не выполнена до конца 1999 года, и заказ на поставку остается открытым, для регистрации облиго в первом периоде 2000 финансового года выполняется перенос облиго.
- Из соображений производительности системы документы, которые обрабатываются при переносе облиго, не блокируются для редактирования в процессе выполнения этой операции. Таким образом, во время выполнения этой программы нельзя обрабатывать заказы на поставку из прошлого финансового года, поскольку это может привести к отмене обновления.

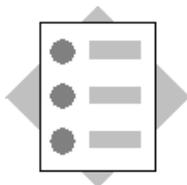


- Фактические проводки на заказы аналогичны проводкам фактических затрат на МВЗ.
- Заявки на материалы, заказы на поставку и резервирования средств со ссылкой на заказ на косвенные затраты приводят к регистрации облиго по данному заказу на косвенные затраты. В конце финансового года открытые облиго могут быть перенесены в первый период нового финансового года.
- Для получения возможности ведения информации об облиго необходимо активировать управление облиго в контроллинговой единице и в виде заказа.
- Реальный заказ собирает затраты. Эти затраты могут быть перенесены или рассчитаны на других получателей.
- Статистический заказ используется для подробного анализа затрат, проведенных на реальный коллектор затрат, такой как МВЗ.
- Реальные затраты собираются на МВЗ, таким образом, расчет статистических заказов невозможен.
- На заказы могут проводиться статистические показатели.

## Упражнения



### Глава: ориентированные на операции проводки



- Создайте проводки первичных затрат на реальные и статистические заказы.
- Создайте заказ на поставку.
- Выполните проводку поступления материала.
- Ознакомьтесь с различными опциями для ориентированных на операции проводок в Контроллинге.



Вы знаете, что заказы, используемые концерном IDES, обновляются посредством бизнес-операций в Управлении материальными потоками (MM) и в Финансах (FI), а также непосредственно в Контроллинге (CO).

Вы будете выполнять типичные проводки по основным счетам в FI в качестве частичного исследования потока затрат в CO. Эти действия ведут к обновлению реального заказа на рекламную брошюру и статистического заказа на автомобиль, так что становится ясной разница между типами заказов. Вы будете обрабатывать заказ на поставку и поступление материала в MM для Вашей рекламной брошюры, чтобы получить представление об управлении облиго.

Вы будете использовать онлайн-документацию для получения информации об ориентированных на операции проводках в CO, чтобы лучше понять использование каждой из функций.

1-1 Выполните проводки по основным счетам для Вашего заказа на косвенные затраты на рекламную брошюру и для Вашего заказа на автопарк, затем сравните результаты в информационной системе.

1-1-1 Создайте проводку по основному счету для Вашего маркетингового заказа, которая включает упаковочный материал, закупленный для брошюр. Введите документ для балансовой единицы **1000** и валюты **UNI**. Выполните проводку по дебету **5000** на основной счет **405000**. Выполните проводку по кредиту на основной счет **113100**. Введите звездочку (\*) для проводки по кредиту, чтобы принять по умолчанию соответствующую сумму. Проведите документ.



В основных записях основных счетов некоторые из расходных счетов сконфигурированы для просмотра налогообложения по этим счетам. Чтобы гарантировать ввод кода налога в тех случаях, когда это необходимо, существует предупреждающее

сообщение. Все выходные документы рассматриваются в этом упражнении как не облагаемые налогом. Поэтому предупреждение можно проигнорировать.

1-1-2 Создайте проводку по основному счету автомобильных затрат компании на статистический заказ на автомобили (##) и МВЗ Автопарк (1220). В документе укажите текущую дату. Выполните проводку по дебету **300** на основной счет **475000**. Выполните проводку по кредиту на основной счет **113100**. Введите звездочку (\*) для проводки по кредиту, чтобы принять по умолчанию соответствующую сумму. Проведите документ.

1-1-3 Проверьте, каким образом отразилась проводка по основному счету на Ваших заказах. Вызовите отчет “Заказ: Факт/План/Отклонение” для европейской контроллинговой единицы (1000) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии 0. Отметьте отчет для Вашей группы заказов ORDER-GR##. Для просмотра отчета по каждому заказу используйте функцию варьирования. Просмотрите документ учета затрат для каждой новой проводки. В чем отличие проводки на реальный заказ от проводки на статистический заказ?

---

---

---

---



Обратите внимание, что при выполнении этого и многих других отчетов система запрашивает, требуется ли сохранение экстракта. Выберите НЕТ.

1-2 Создайте облиго для заказа на рекламную брошюру, сгенерировав заказ на поставку.

1-2-1 Создайте для **Услуг печати** заказ на поставку, который будет дебетовать заказ (тип континировки **F**). Печать выполняется поставщиком - **99**. Закупочная организация - **1000**, группа закупок - **000** и завод - **1000**. Вам нужно заказать **50 часов** печати стоимостью **50 UNI** за час. Группа материалов - **00107**. Текущая дата является датой поставки. В качестве основного счета выступает счет Работы/услуги со стороны (**417000**), дебетованию подвергается заказ на рекламную брошюру. Сохраните заказ на поставку и запишите соответствующий номер документа.

---



Если система выводит на экран сообщение “Создайте заказ на поставку: опция расширения”, выберите **Новый заказ на поставку**. Выбор значения по умолчанию означает, что Вы расширяете существующий заказ на поставку, который не является тем заказом, который Вам необходим.

- 1-2-2 Проверьте облиго, записанное для маркетингового заказа. Вызовите отчет “Заказ: Факт/План/Облиго” для европейской контроллинговой единицы (**1000**) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии **0**. Выполните отчет для заказа на рекламную брошюру.



Обратите внимание, что отчет содержит несколько страниц. Чтобы просмотреть весь отчет, пролистайте его вверх и вниз.

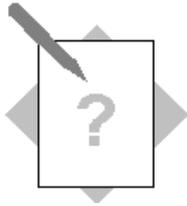
- 1-3 Проверьте, как отражается обработка поступления материала на заказе на рекламную брошюру.

- 1-3-1 Создайте поступление материала для заказа на поставку, созданного в предыдущем упражнении. Вид движения - **101**. Сохраните поступление материала и запишите номер документа.
- 

- 1-3-2 Проверьте, как отражается поступления материала на заказе на рекламную брошюру. Вызовите отчет “Заказ: Факт/План/Облиго” для европейской контроллинговой единицы (1000) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии 0.

- 1-3-3 Просмотрите первичный документ фактической проводки вида затрат **417000**. Какой документ выводится на экран? Как можно просмотреть другие документы, относящиеся к этой проводке?
- 
- 
-

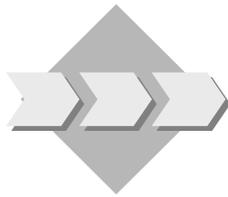




## Глава: ориентированные на операции проводки Дополнительные упражнения



- Классифицируйте бизнес-операции, дебетующие заказы на косвенные затраты
- Выполните перенос затрат заказа.



Проверьте опции для проводки дебетования на внутренние заказы.  
Вы будете выполнять проверку функции переноса посредством проводки затрат по МВЗ Услуги ИТ на заказ Ремонт/техобслуживание ПК.

2-1 Определите бизнес-события, которые при необходимости могут дебетовать заказы на косвенные затраты.

2-1-1 Создайте список бизнес-операций, включающий исходные приложения, которые могут привести к облиго по заказу.

---

---

---

---

2-1-2 Создайте список бизнес-операций, включающий исходные приложения, которые могут привести к фактической проводке по заказу на косвенные затраты.

---

---

---

---

---

---

2-2 Выполните перенос затрат на запасные части с МВЗ Услуги ИТ на заказ Ремонт/техническое обслуживание ПК.

2-2-1 Используйте сегодняшнюю дату и вариант ввода МВЗ/заказ. Перенесите **250** UNI затрат на запасные части с МВЗ Услуги ИТ (**4120**) на свой заказ “Ремонт/техобслуживание ПК”. Вид затрат на запасные части - **404000**. Сохраните документ.



Если на экране появляется диалоговое окно “Установите контроллинговую единицу”, введите **1000** в поле контроллинговой единицы.

2-2-2 Проверьте, как отражается перенос затрат на заказ Ремонт/техническое обслуживание ПК. Вызовите отчет “Заказ: Факт/План/Отклонения” для европейской контроллинговой единицы (**1000**) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии **0**. Просмотрите фактически отдельные позиции для отдельного вида затрат на запчасти (**404000**). Используйте формат “Вторичные затраты: перерасчет значений”.



### Глава: ориентированные на операции проводки

1-1

1-1-1

*Путь по меню:*

*Учет и отчетность → Финансы → Главная книга → Проводка → Ввод документа основного счета.*

*(4.6В: Учет и отчетность → Финансы → Главная книга → Проводка → Проводка по основному счету)*

*В поле Балансовая единица введите 1000.*

*В поле Дата документа введите сегодняшнюю дату.*

*В поле Валюта/курс обмена введите UNI.*

*Введите 405000 в поле Счет.*

*Введите Дебет в поле Дебет/кредит.*

*В поле Сумма введите 5000.*

*В поле Заказ введите номер заказа на рекламную брошюру.*

*Введите 11300 в поле Счет.*

*Введите Кредит в поле Дебет/кредит.*

*В поле Сумма введите звездочку (\*).*

*Нажмите Enter.*

*Нажмите Enter для удаления налогового предупреждения.*

*Выберите Сохранить.*

*Для выполнения следующего упражнения оставайтесь на экране Ввод проводки по основному счету.*

1-1-2

*Путь по меню:*

*В поле Дата документа введите сегодняшнюю дату.*

*Введите 475000 в поле Счет.*

*Введите Дебет в поле Дебет/кредит.*

*В поле Сумма введите 300.*

*В поле MB3 введите 1220.*

*В поле заказ введите АВТО##.*

*Введите 113100 в поле Счет.*

*Введите Кредит в поле Дебет/кредит.*

*В поле Сумма введите звездочку (\*).*

*Нажмите Enter.*

*Нажмите Enter для удаления налогового предупреждения.*

*Выберите Сохранить.*

1-1-3

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Сравнения план/факт → Заказ: факт/план/отклонения.*

*В поле Контроллинговая единица введите 1000.*

*В поле Финансовый год укажите текущий финансовый год.*

*В поле С периода введите текущий период.*

*В поле По период введите текущий период.*

*В поле Плановая версия введите 0.*

*В поле Группа заказов введите ORDER-GR##.*

*Выберите Выполнить.*

*Щелкните клавишей мыши на заказе на рекламную брошюру.*

*Дважды щелкните на строке отчета по виду затрат 405000.*

*Дважды щелкните на отчет Заказы: отдельные позиции - Факт.*

*Выберите требуемую отдельную позицию и выберите Среда → Финансовые документы.*

*Щелкните на требуемой строке документа учета затрат.*

*Разверните документ для получения подробной информации.*

*Вернитесь на экран отчета Заказы: факт/план/отклонения.*

*Щелкните клавишей мыши на статистическом заказе.*

*Дважды щелкните на строке отчета по виду затрат 475000.*

*Дважды щелкните на отчете Заказ: отдельные позиции - Факт.*

*Выберите требуемую отдельную позицию и выберите Среда → Финансовые документы.*

*Щелкните на требуемой строке документа учета затрат.*

*Разверните документ для получения подробной информации.*

## 1-2-1

**Путь по меню:**

**Логистика → Управление материальными потоками → Закупки → Заказ на поставку → Создать → Поставщик/завод-поставщик известен.**

**В поле Поставщик задайте VEND-99.**

**Нажмите Enter.**

**В поле Закупочная организация введите 1000.**

**В поле Группа закупок введите 000.**

**В поле Тип контрировки введите F.**

**В поле Краткий текст введите Услуги печати.**

**В поле Объем заказа на поставку введите 50.**

**В поле Единица заказа введите H.**

**В поле Дата поставки введите сегодняшнюю дату.**

**В поле Цена нетто введите 50.**

**В поле валюта укажите UNI.**

**В поле Группа материалов введите 00107.**

**Введите 1000 в поле Завод.**

**Нажмите Enter.**

**В поле Основной счет введите 417000.**

**В поле Заказ введите номер заказа на рекламную брошюру.**

**Выберите Сохранить.**

**Запишите номер заказа.**

## 1-2-2

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Сравнения план/факт → Дополнительные показатели → Заказ: факт/план/облиго.**

**В поле Контроллинговая единица введите 1000.**

**В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.**

**В поле Начальный период введите текущий период.**

**В поле Конечный период введите текущий период.**

**В поле Плановая версия введите 0.**

**В первом поле "или-значение(-я)" введите номер заказа на рекламную брошюру.**

**Выберите Выполнить.**

1-3-1

*Путь по меню:*

*Логистика → Управление материальными потоками → Управление запасами → Движение материала → Поступление материала → К заказу на поставку → № заказа на поставку известен*

*Щелкните клавишей мыши на заказе на поставку на экране обзора.*

*Выберите при помощи двойного щелчка номер документа заказа на поставку из предыдущего упражнения.*

*Установите индикатор в Позиции ОК.*

*Проверьте записи и затем выберите Проводка.*

1-3-2

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Сравнения план/факт → Дополнительные показатели → Заказ: факт/план/облиго.*

*В поле Контроллинговая единица введите 1000.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*В поле Начальный период введите текущий период.*

*В поле Конечный период введите текущий период.*

*В поле Плановая версия введите 0.*

*В первом поле "или-значение(-я)" введите номер заказа на рекламную брошюру.*

*Выберите Выполнить.*

1-3-3

*Дважды щелкните на требуемой строке отчета.*

*Выберите Заказы: отдельные позиции - Факт из списка отчетов.*

*Дважды щелкните на выведенных отдельных позициях.*

*Система выводит на экран документ материала (документ поступления материала). Вы можете вызвать другие документы, выбрав пиктограмму Документы учета и отчетности (закладка Информация по документам).*

*Путь по меню:*

*Справка → SAP-Библиотека → Финансы → Контроллинг (CO) → Внутренние заказы (CO-OM-OPA) → Фактические проводки вручную → Проводки из CO.*

*( 4.6В: Справка → Библиотека R/3 → Финансы → CO - Контроллинг → Внутренние заказы → Фактические проводки вручную по внутренним заказам → Проводки из CO)*

*А. Переносы первичных затрат и выручки - переносы позволяют исправлять ошибочные проводки из первичных систем. Это означает, что Вы можете уточнить исходную конттировку, сохраняя исходные виды затрат. Вы поступаете таким образом при переносе первичных затрат или выручки (которые сначала были рассчитаны на определенный заказ или MB3) на другие заказы или MB3.*

*В. Прямой внутрипроизводственный перерасчет работ - внутренняя работа, предоставляемая MB3, проводится по заказам, которые являются получателями услуг.*

*В. Резервирование средств вручную - эта функция позволяет вводить затраты, которые непременно возникнут в будущем, но для которых еще не известна иницирующая бизнес-операция.*

*Д. Создание статистических показателей - статистические показатели по заказу используются исключительно в информационных целях.*



## Глава: ориентированные на операции проводки Дополнительные упражнения

2-1

2-1-1

*Заявки на материал и заказы на поставку (MM)*

*Резервирование средств (CO)*

2-1-2

*Счета-фактуры и проводки по основным счетам (FI)*

*Движения материалов (MM)*

*Собственные работы и переносы затрат (CO)*

2-2

2-2-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Фактические проводки → Перенос затрат  
вручную → Enter.*

*В поле Вариант экрана введите MB3/заказ.*

*Введите 4120 в поле Присвоение старых MB3.*

*Введите в поле Новое присвоение номер Вашего заказа (заказ на  
ремонт/техобслуживание ПК).*

*В поле Вид затрат введите 404000.*

*В поле Сумма введите 250.*

*Введите 10 в поле Количество.*

*Введите Шт. в поле Единица.*

*Выберите Проводка.*

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Сравнения план/факт → Заказ: факт/план/отклонения.**

**В поле Контроллинговая единица введите 1000.**

**В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.**

**В поле Начальный период введите текущий период.**

**В поле Конечный период введите текущий период.**

**В поле Плановая версия введите 0.**

**В первое поле Или-значение(-я) введите номер заказа (заказ на ремонт/техническое обслуживание ПК).**

**Выберите Выполнить.**

**Дважды щелкните на строке отчета по виду затрат 404000.**

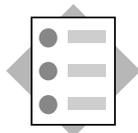
**Дважды щелкните на отчете Заказ: отдельные позиции - Факт.**

**Выберите Выбор формата.**

**Дважды щелкните на поле Вторичные затраты: перерасчет сумм.**

## Содержание:

- Периодические проводки по дебету
- Периодические проводки по кредиту/расчет
- Специальные темы
- Использование Диспетчера периодических работ



Прослушав данную главу курса, вы научитесь:

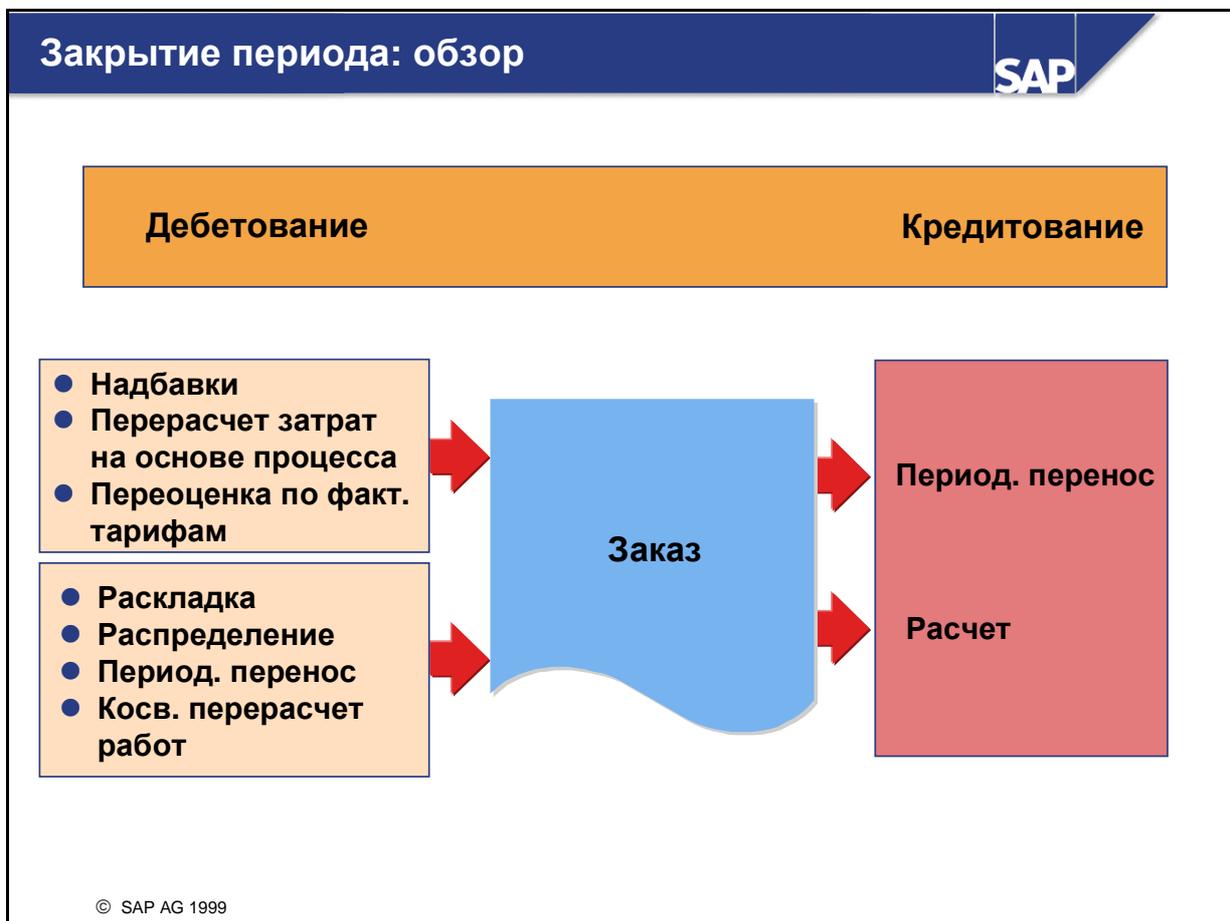
- Описывать операции периодических проводок
- Объяснять функцию для ставок надбавок косвенных затрат
- Описывать профиль расчета и схему перерасчета
- Выполнять ведение правил расчета и расчет заказа
- Анализировать результаты расчета
- Обсуждать возможности сторнирования и перенос расчета
- Описывать функцию и элементы Диспетчера периодических работ
- Использовать метод закрытия периода посредством Диспетчера периодических работ



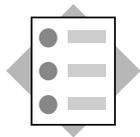
© SAP AG 1999



- В результате обсуждения ряда вопросов с руководством предприятия вы убедились в необходимости выполнения в конце отчетного периода определенных хозяйственных операций, нацеленных на обеспечение адекватного отражения в системе затрат предприятия.
- Вам требуется определить, каким образом на заказ должны начисляться надбавки.
- После сбора затрат по заказу их требуется перенести на окончательного получателя. Для выявления возможностей, доступных для перерасчета затрат, а также изучения системных настроек, необходимых для работы с заказами на косвенные затраты, вы хотите ознакомиться с функцией расчета.

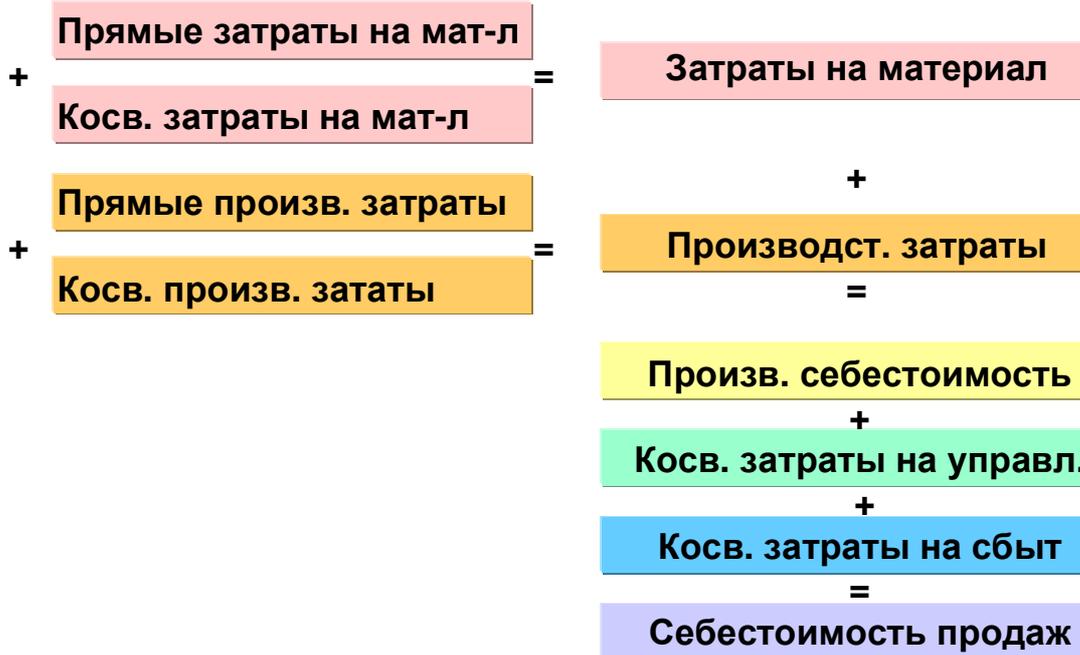


- Закрытие периода включает в себя следующие периодические фактические проводки:
  - периодический перенос затрат, раскладка, распределение, косвенный перерасчет работ;
  - надбавки;
  - затраты по процессам;
  - переоценка по фактическим тарифам;
  - расчет;
  - периодический перенос затрат.
- Закрытие периода включает также прочие операции (см. AC410, Учет по местам возникновения затрат), такие как:
  - блокировка периода;
  - обновление контрольного регистра.



**Тема:**

- Периодические проводки по дебету



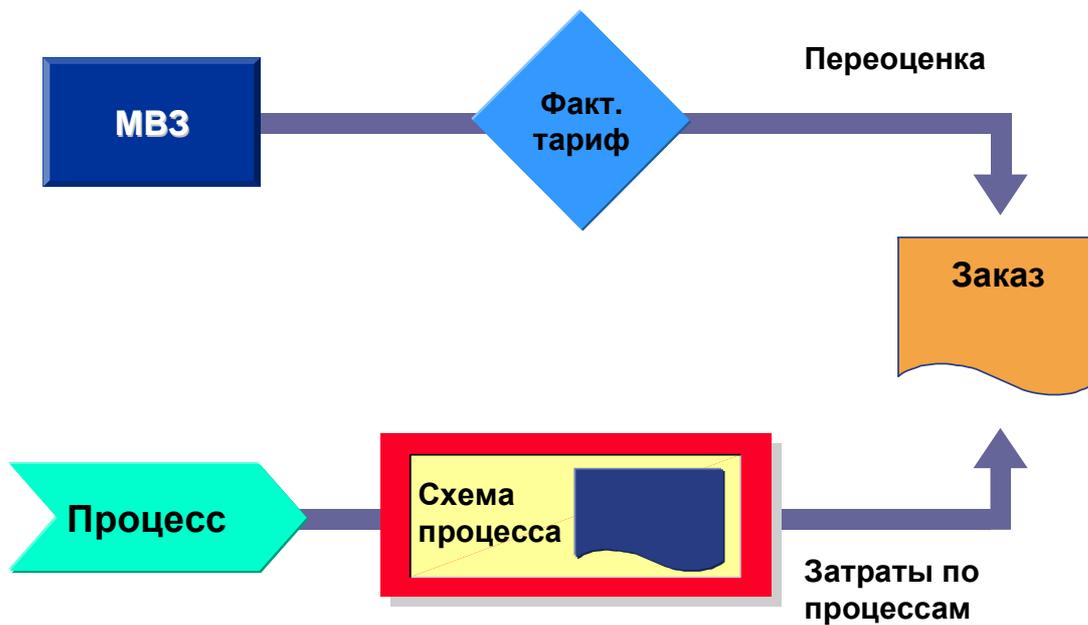
© SAP AG 1999

- Калькуляция по надбавкам - это инструмент, позволяющий перерассчитывать косвенные затраты на соответствующие объекты. Эта процедура включает начисление процентной или пропорциональной количеству фиксированной суммы на заданную ссылочную величину затрат. Для начисления надбавок используются первичные виды затрат, проведенные непосредственно на заказ. В промышленности это, как правило, производственные затраты и затраты на материал.
- Надбавки могут присваиваться и плановым, и фактическим затратам, а также начисляться на основе данных облиго.
- В целях тестирования и прогнозирования калькуляцию можно также смоделировать. При этом данные в базе данных не обновляются. Результаты калькуляции выводятся на экран в виде статистических данных, а все возникшие ошибки заносятся в журнал ошибок. И статистические данные, и журнал ошибок можно при необходимости распечатать.
- Правила начисления надбавок объединены в **схеме калькуляции по надбавкам**.



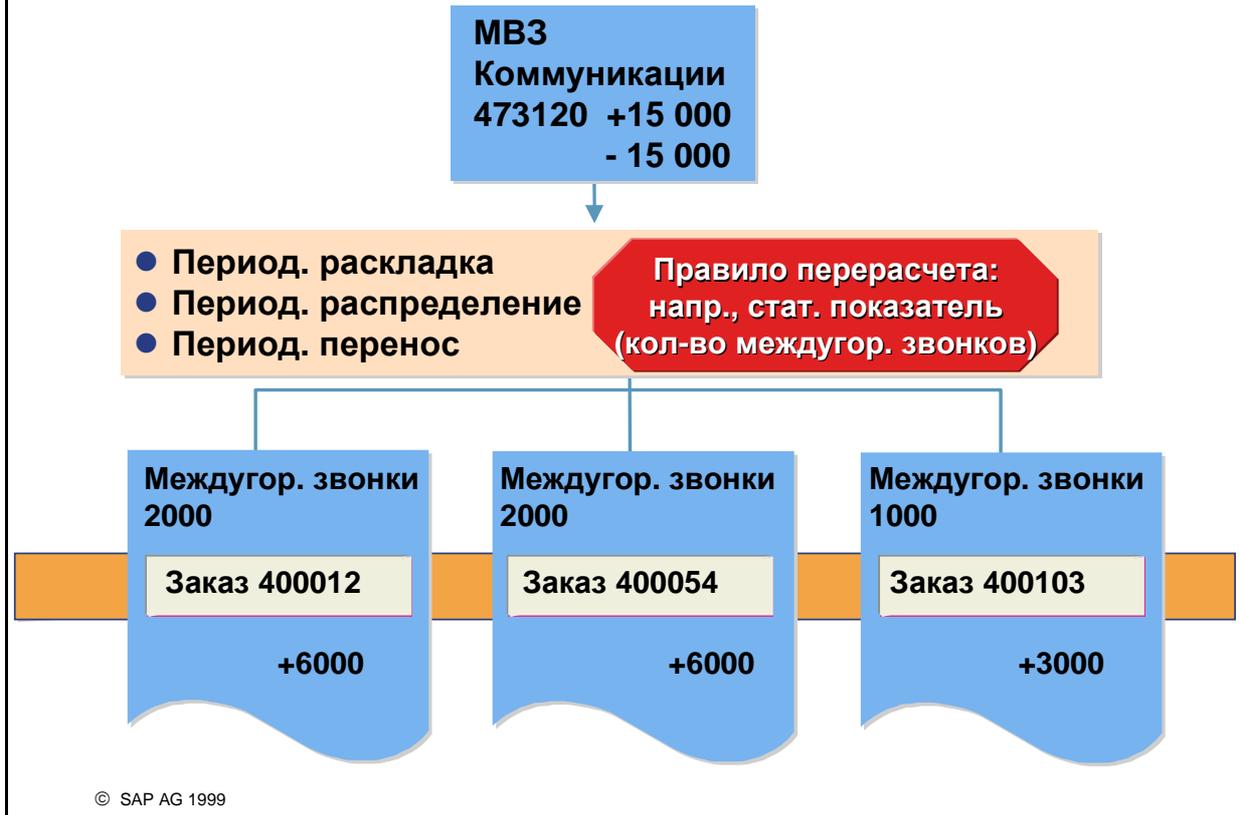
© SAP AG 1999

- Схема калькуляции по надбавкам объединяет три центральных элемента, определяющие процесс вычисления надбавок.
- **База вычисления** задает базовые виды затрат, которым необходимо присваивать надбавку, например, виды затрат на материалы. Базу вычисления можно дополнительно ограничить, определив интервал **происхождений**. Происхождение разбивает вид затрат в соответствии с материалами.
- **Код надбавки** позволяет определять начисляемую сумму надбавки следующим образом:
  - В случае **процентного начисления надбавок** необходимо определить базовые виды затрат. Затратам, проведенным под этими видами затрат, присваивается определенный процент. Вычисленные таким образом затраты добавляются в качестве надбавки.
  - В случае **начислении надбавок пропорционально количеству** необходимо определить сумму косвенных затрат (на единицу проведенного количества), начисляемую на базовые виды затрат. В этом случае в Контроллинге должны быть заданы единицы измерения. Единица измерения может быть введена в основной записи вида затрат. Если под одним видом затрат выполняются проводки материалов с разными единицами измерения, в основных данных материалов необходимо установить индикатор *Происхождение материала*. Материалы с разными единицами измерения, проводимые под одним видом затрат, должны быть присвоены разным группам происхождений.
  - **Зависимости** позволяют определять разные ставки и суммы надбавки в соответствии с такими критериями, как завод, балансовая единица, МВП, ответственное МВЗ, вид заказа и др.
  - **Вид надбавки** определяет, вычисляется ли надбавка для фактических, плановых данных или данных облиго.
- **Объект кредитования** определяет, какой объект (МВЗ или внутренние заказы) подвергается кредитованию одновременно с дебетованием заказа на косвенные затраты. Там же задается вид затрат, под которым проводится надбавка.

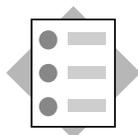


© SAP AG 1999

- В Учете по местам возникновения затрат (CO-OM-ССА) возможен перерасчет работ с MB3 на заказы на косвенные затраты. При выполнении операции перерасчета работ вводится объем предоставленной работы и проводка затрат, полученная на основе планового тарифа. **Переоценка** позволяет обновить проводку затрат на основе фактического тарифа.
- Функция **затрат по процессам** позволяет перерасчитывать затраты с хозяйственных процессов на заказы на косвенные затраты в Учете затрат по процессам (CO-OM-ABC). Такие перерасчеты определяются **схемой процесса**, создаваемой в Учете затрат по процессам.

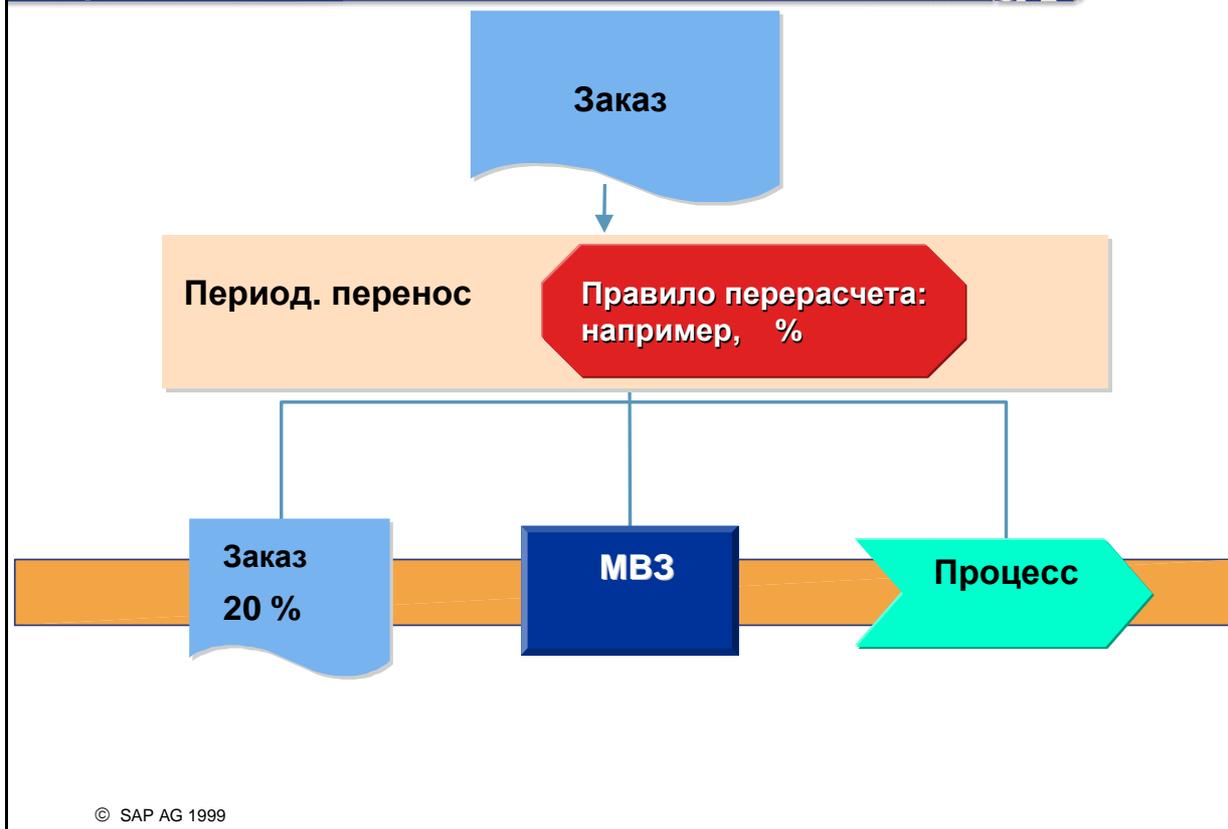


- Первичные проводки (например, телефонные затраты) собираются на расчетном MB3 или на заказе для сокращения числа проводок в модуле FI. При закрытии периода эти затраты перерасчитываются в соответствии с определенным пользователем ключем на соответствующие контроллинговые объекты (например, заказы на косвенные затраты).
  - В целях точного документирования перерасчетов как для отправителя, так и для получателя записываются отдельные позиции.
  - Периодические перерасчеты могут сторнироваться и повторно выполняться с любой требуемой частотой.



## Тема:

- Периодические проводки по кредиту/расчет



© SAP AG 1999

- Для кредитования заказов может использоваться периодический перенос затрат на основе метода цикл-сегмент.
- Периодический перенос затрат может выполняться на нескольких получателей с использованием правил перерасчета. Такой подход позволяет выделить определенную долю каждому получателю проводки.

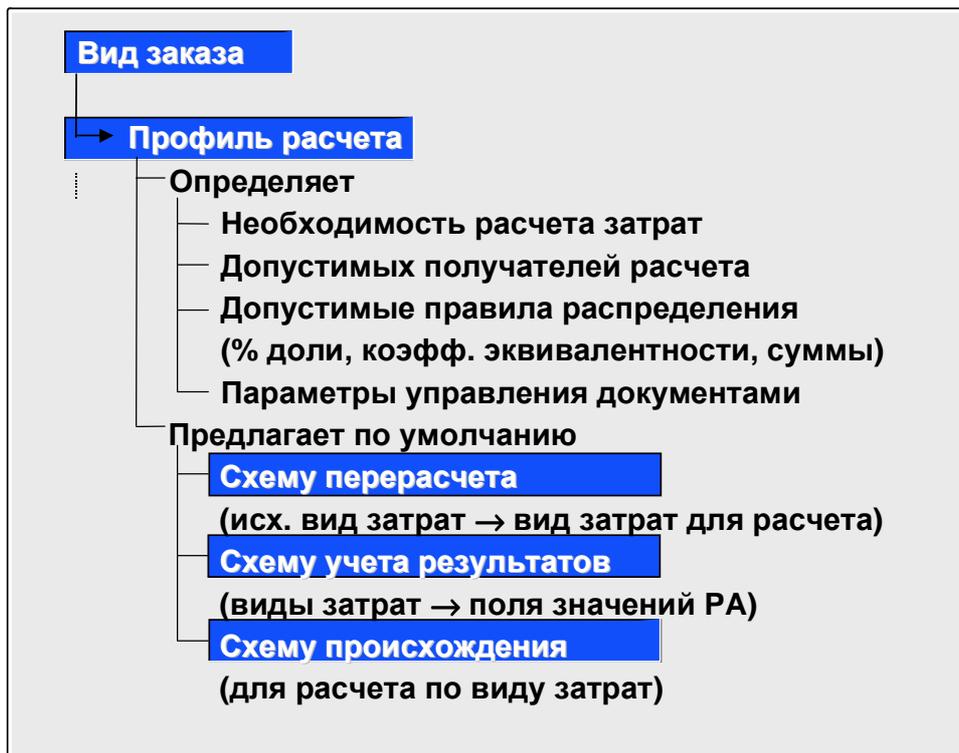


- Заказы на косвенные затраты используются, как правило, в качестве промежуточных коллекторов затрат и вспомогательных средств для процессов планирования, мониторинга и отчетности. После выполнения задачи затраты переносятся на окончательного получателя (MB3, СПП-элемент, объект учета результатов и т.д.). Этот процесс называется **расчет**.
- При расчете все или часть затрат, проведенных на заказ, перересчитываются на одного или нескольких получателей. Проводки по корреспондирующему счету, выполняющие кредитование заказа, создаются автоматически. Для расчета заказов может использоваться отдельная или групповая обработка.
- Затраты, собранные на одном заказе, могут быть рассчитаны на несколько разных объектов континговки, как показано на рисунке выше. Расчет на основное средство или основной счет является **внешним расчетом**, т.к. при этом производится обновление модуля FI. Расчет на другие объекты является **внутренним расчетом** в модуле CO.
- Статистические расчеты могут выполняться на MB3, статистические заказы, статистические СПП-элементы, а также на реальных получателей.
- Расчет заказов не является обязательным.



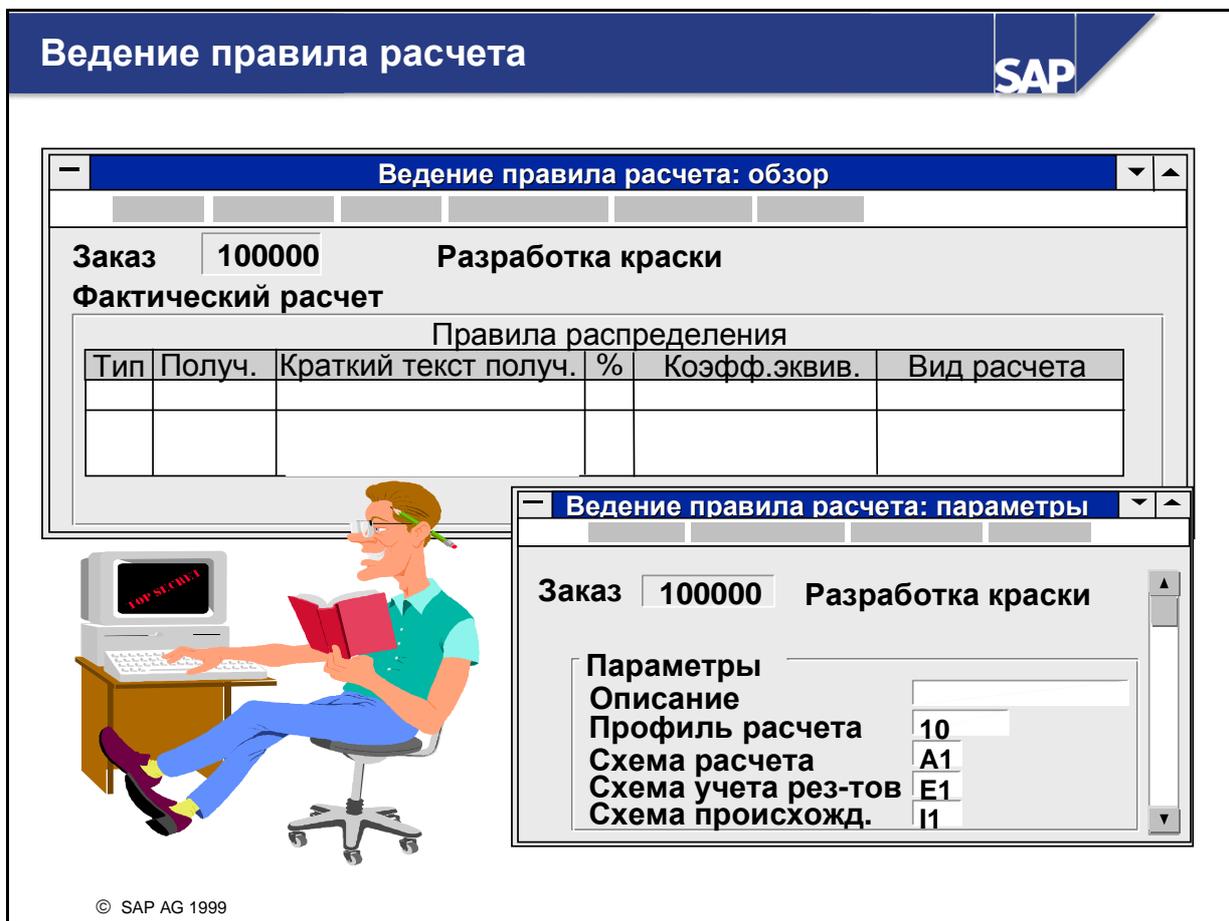
© SAP AG 1999

- Перед тем, как расчет заказа станет возможным, необходимо указать, куда требуется отправить затраты. Существует две процедуры определения расчета: простой расчет и расширенный расчет.
- **Простой расчет** позволяет рассчитать 100% затрат на одно MBZ или одно основное средство под одним видом затрат. Соответствующие данные вводятся в поле *Закрытие периода* в основной записи заказа.
- В случае **расширенного расчета** в основной записи заказа можно создать *Правила расчета*, которые позволяют:
  - рассчитывать затраты на одного или нескольких получателей с широким набором разрешенных получателей (СПП-элемент, заказ клиента, объект учета результатов и т.д.);
  - задавать, каким образом должно выполняться разделение затрат (правила распределения);
  - указывать виды затрат, используемые для расчета (виды затрат для расчета или исходные виды затрат).
- В случае расширенного расчета ход выполнения расчета управляется с помощью присвоений, заданных в *Параметрах расчета* основной записи заказа. К таким параметрам относятся профиль расчета, схема расчета, схема учета результатов и т.д. Профиль расчета, в котором задаются значения по умолчанию для остальных параметров, определяется на основе вида заказа. Параметры расчета по умолчанию можно изменить в основной записи заказа.
- Профиль расчета должен быть задан в основной записи заказа даже тогда, когда используется функция простого расчета. Это гарантирует, что профиль расчета будет доступен, если впоследствии возникнет необходимость перейти на расширенный расчет.



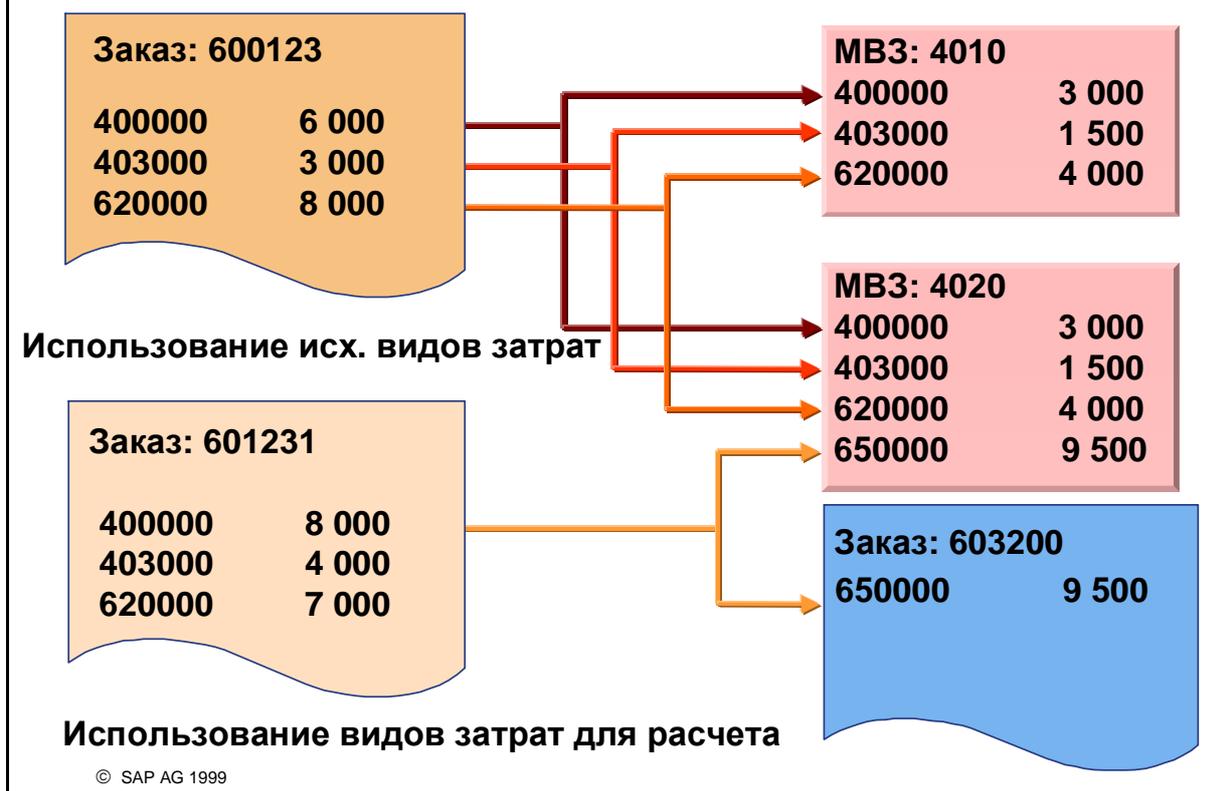
© SAP AG 2001

- Профиль расчета является основным управляющим параметром для расчета. Он вводится в виде заказа и таким образом обеспечивает соответствующие значения по умолчанию в основной записи заказа. Профиль расчета выполняет следующие функции:
  - Он определяет, необходим ли расчет
  - Он помечает допустимые типы получателей и предлагает их в качестве значений по умолчанию в основной записи заказов (например, MB3)
  - Он устанавливает индикаторы расчета, включая допустимые правила распределения
  - Он определяет управляющие параметры документа
  - Он определяет значения по умолчанию для прочих параметров расчета в основной записи заказа: схему расчета, схему учета результатов и схему происхождения.
- **Схема расчета** управляет присвоением исходных видов затрат видам затрат для расчета. Для расчета можно использовать и исходные виды затрат.
- **Схема учета результатов** управляет присвоением видов затрат полям значений калькуляционного учета результатов. Она Вам нужна только в том случае, если Вы хотите выполнить прямой расчет внутренних заказов в учет результатов.
- **Схема происхождения** управляет расчетом на различных получателей в зависимости от исходных видов затрат, проведенных на заказ.



© SAP AG 1999

- Правила распределения могут вводиться на экране *Правило расчета: обзор*. Правило расчета определяет, какая доля затрат по заказу должна быть рассчитана на того или иного получателя. Каждая строка таблицы распределения определяет перерасчет на определенного получателя. Затраты могут рассчитываться на получателей на основе:
  - процентной доли;
  - коэффициента эквивалентности;
  - фиксированной суммы.
- В системе SAP R/3 запрещено создание правил, содержащих одновременно сумму и коэффициент эквивалентности или процентную долю. Выполнение этого условия проверяется периодически, что позволяет переходить от расчета на основе процентной доли к расчету на основе коэффициентов эквивалентности путем создания нескольких правил распределения для одного получателя и их присвоения разным периодам действия.
- В системе определены следующие виды расчета для заказов на косвенные затраты:
  - вид расчета *PER* (периодический расчет) - рассчитываются затраты только за указанный период;
  - вид расчета *FUL* (итоговый расчет) - рассчитываются все еще не рассчитанные затраты объекта отправителя за все периоды вплоть до периода расчета.



- Затраты могут рассчитываться на получателей под теми же видами затрат, под которыми они были изначально проведены на заказ. Это позволяет точно идентифицировать виды затрат, перерасчитанные на получателей: например, затраты на материалы, на вспомогательные и производственные материалы, по содержанию персонала.
- С другой стороны, для перерасчета затрат можно использовать вид затрат для расчета. Этот метод позволяет с легкостью определить, какие затраты были перерасчитаны на получателей в процессе расчета заказа.
- Существует два типа видов затрат для расчета:
  - вид затрат для внутреннего расчета (тип видов затрат 21) используется при расчете на такие контроллинговые объекты, как MB3, заказ, СПП-элемент и т.д.;
  - вид затрат для внешнего расчета (тип видов затрат 22) используется при расчете на основное средство или основной счет.
- После выполнения расчета затраты, возникшие по заказу, остаются прозрачными, независимо от выбранного метода расчета. Это позволяет в любой момент проанализировать затраты по заказу и включить соответствующие данные в отчет.
- Каждый раз при выполнении расчета объекта создается документ расчета. Этот документ требуется при сторнировании прогона расчета или повторении процедуры закрытия периода. В ходе конфигурирования системы для документов расчета определяется диапазон номеров. Для управления хранением наборов данных в профиле расчета задается время резидентности. Время резидентности - это временной промежуток, по истечению которого документ расчета может быть заархивирован.
- Помимо документа расчета система также создает:
  - финансовый документ, содержащий все данные, релевантные для учета и отчетности (только в случае внешнего расчета);
  - контроллинговый документ, содержащий данные, касающиеся только учета затрат.

Схемы перерасчета: A1

Происхождение		Виды затрат для расчета		
Расчет	Присвоение	Получат.	По видам затр.	Вид затр. для расч.
Расчет Присвоение: 001 Матер. (со стор.) 400000 400100 400200	→	МВЗ	<input type="checkbox"/>	650000
		ОУР	<input type="checkbox"/>	650000
		Заказ	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Осн. средство	<input type="checkbox"/>	811000
...				
Расчет Присвоение: 002 Материал (собс.) 410000 410100	→	МВЗ	<input type="checkbox"/>	651000
		ОУР	<input type="checkbox"/>	651000
		Заказ	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Осн. средство	<input type="checkbox"/>	811000
...				
Расчет Присвоение: 003 Зарплата 420000 421000	→	МВЗ	<input type="checkbox"/>	652000
		ОУР	<input type="checkbox"/>	652000
		Заказ	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Осн. средство	<input type="checkbox"/>	811000
...				

© SAP AG 1999

- Для применения **схемы расчета** необходимо сначала создать группы видов затрат, включающие первичные и вторичные виды затрат, используемые для проводок по дебету на заказы. В пользовательской настройке эта группа видов затрат связывается со схемой расчета с помощью **присвоения расчета**. Для каждого присвоения расчета с помощью типа получателя можно задать, используется ли для расчета исходный вид затрат или специальный вид затрат для расчета.
- Виды затрат для расчета могут использоваться для:
  - исключения затрат, перерассчитанных с заказов на получателей, и описания цели их использования, например, ремонт или техническое обслуживание;
  - уменьшения объема данных за счет объединения нескольких видов затрат дебетования в один вид затрат для расчета.
- Аналогично, **схема учета результатов** присваивает первичные и вторичные виды затрат полям значений, использующимся в калькуляционном Учете результатов.



- Схема происхождения (еще одна опция пользовательской настройки) позволяет разные интервалы видов затрат рассчитывать на получателей на основе разных правил расчета.
- Схема происхождения необходима для инвестиционных заказов.
- Схема происхождения относится только к стороне запуска внутреннего заказа, объединяя виды затрат с присвоенными интервалами видов затрат в типы видов затрат.
- Для использования схемы происхождения ее необходимо задать в профиле расчета или активировать в основных данных внутренних заказов.

Пользовательская настройка

Схема происхождения: I1	
Происхождение	Вид затрат
Присвоение	Интервал/группа
Капиталовлож. SAP	400000-489000
Кальк. затраты ACC	600000-699999

Основная запись заказа

Ведение правила расчета: параметры

Заказ 10020 Инвестиции 1

Параметры

Описание

Профиль расчета 10

Схема перерасчета A1

Схема РА

Схема происхожд. I1

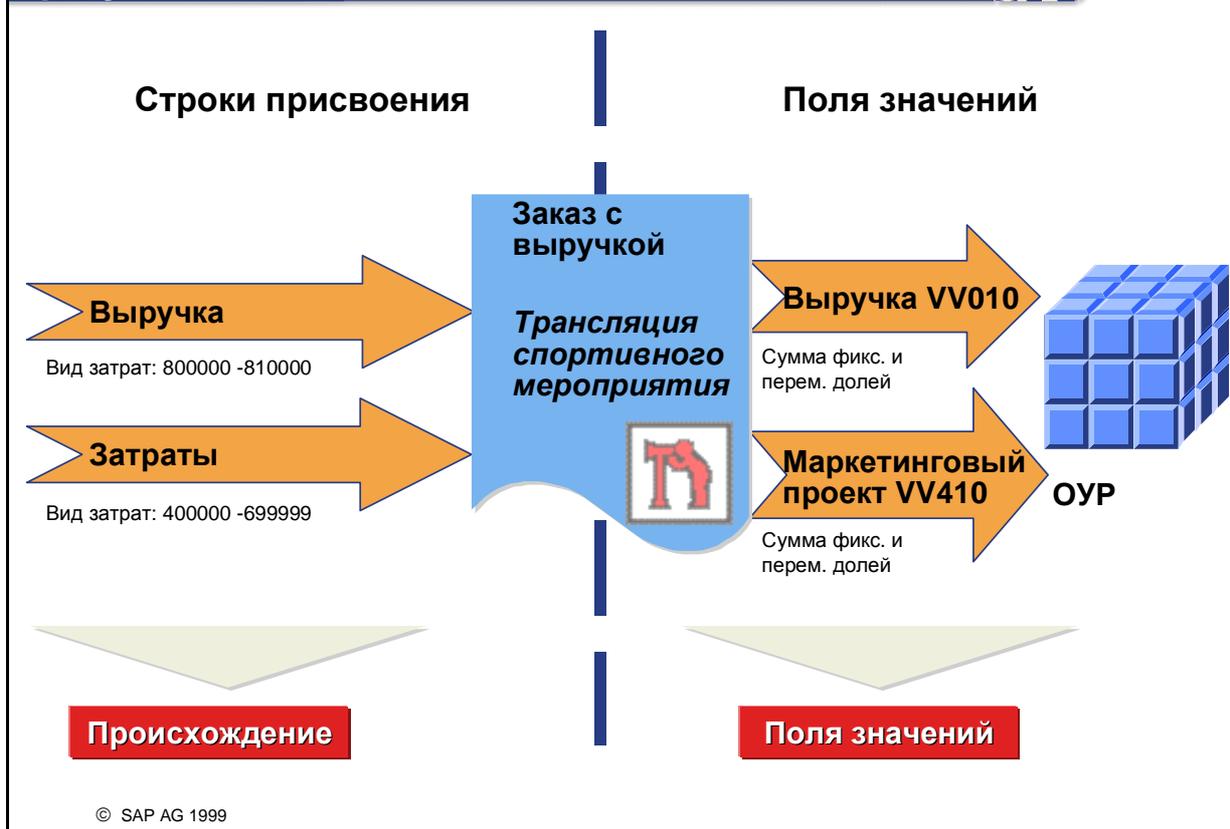
Ведение правила расчета: обзор

Заказ 10020 Выставка  
Факт. расчет в Атланте

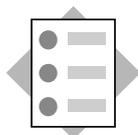
Правила распределения

Тип	Получат.	...	%	Коэф.эquiv.	Сумма	Вид расч.	Расч.с происх.
CTR	3200		100			PRE	ACC

- В схеме происхождения первичные и вторичные виды затрат (используемые для проводок по дебету на заказ) объединяются в **присвоения происхождения**. Присвоения происхождения используются для задания перерасчета различных видов затрат на различных получателей. В данном примере все затраты на материалы рассчитываются на один заказ-получатель, а все трудовые издержки - на одно МВЗ.
- Если все виды затрат должны рассчитываться по одинаковым правилам, то необходимость в схеме происхождения отпадает. Чтобы воспользоваться схемой происхождения, заданной в пользовательской настройке, ее необходимо указать в параметрах расчета в основной записи заказа. После того, как этот выбор сделан, на экране *Ведение правил расчета: обзор* появляется дополнительный столбец *Присвоение*. Это позволяет для каждого правила распределения задать присвоение происхождения, а для каждого присвоения происхождения указать отдельного получателя.



- Концепция схемы учета результатов аналогична концепции схемы перерасчета.
- Сторона запуска состоит из интервалов видов затрат. Чтобы расчет на объект учета результатов был возможен, все виды затрат должны быть включены в какой-либо интервал.
- Сторона выпуска связывает отдельные виды затрат/интервалы видов затрат с полями значений СО-РА. Это особенно важно в тех случаях, когда требуется рассчитать заказы с выручкой в СО-РА с использованием калькуляционного Учета результатов.



**Тема:**

- **Специальные функции**

Послед-ть стратегий

Стратегия SAP040

Приор.	Стратегия	Текст	Процент	Тип
1	04	Расчет на ответственные MB3	100,00	Пер.
1	04	Расчет на ответственные MB3	100,00	Итог.

Присвоены послед-ти стратегий

Вид заказа	Кратк. текст	Последов. стратегий	Возм. изм.	Статус
0100	Внутр. заказ	SAP040	Не перезапис.	Деблок.

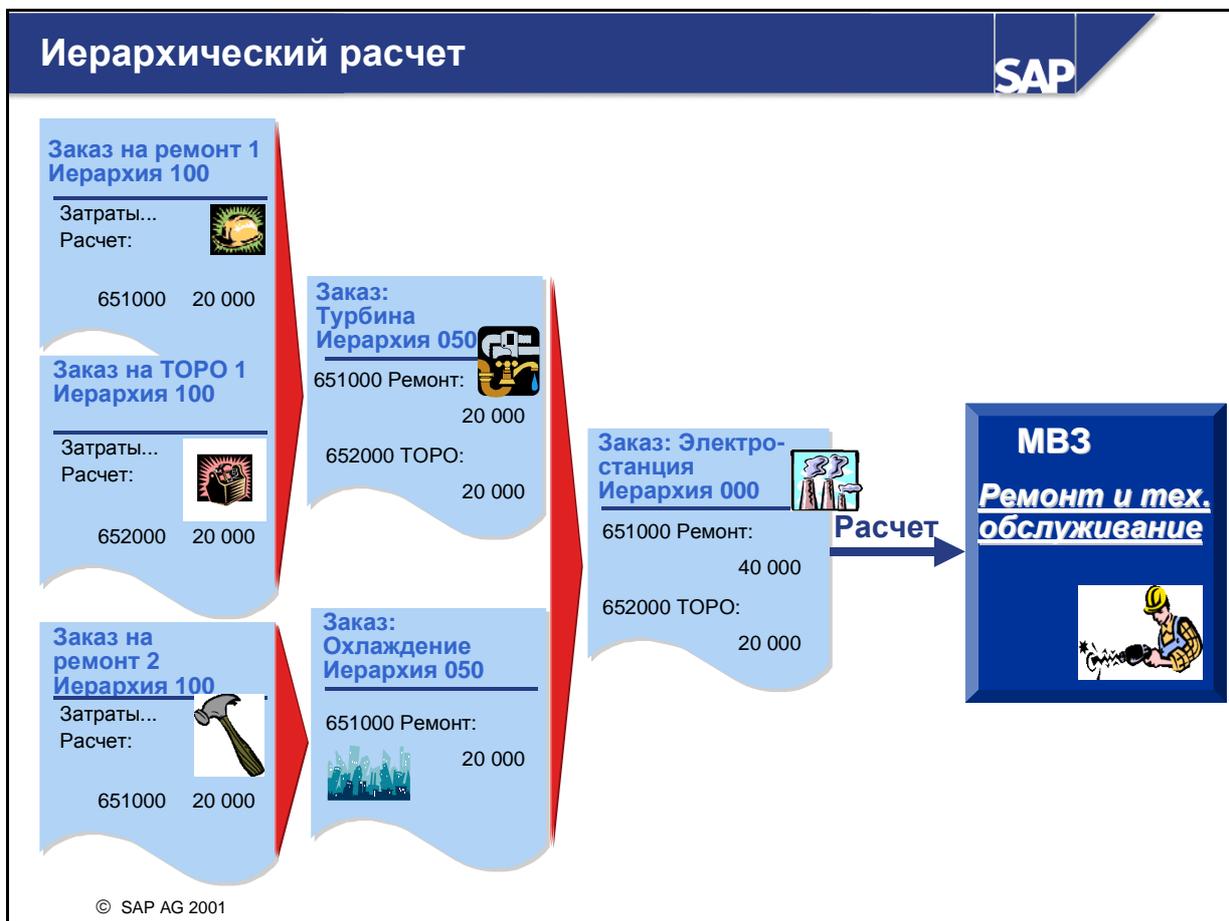
Автомат. дополн.

Тип	Получ.	Кратк. текст	Вид расчета
MB3	4500	R & D	Пер.
MB3	4500	R & D	Итог.

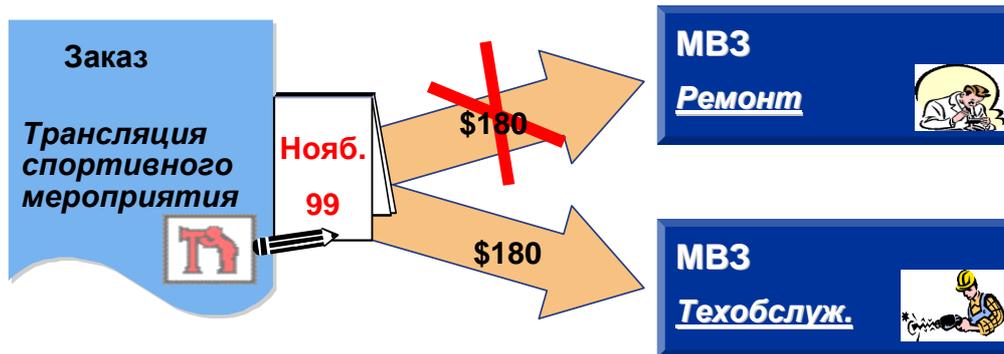


© SAP AG 2001

- Автоматическое создание правил расчета является новой функцией в версии 4.6.
- Вместо создания правила расчета для каждого заказа вручную, Вы теперь можете определить правило расчета в пользовательской настройке. Это правило автоматически создает расчет для каждого заказа в момент расчета.
- При этом возможны три варианта: можно использовать стандартную последовательность стратегий, создать собственную пользовательскую последовательность стратегий или использовать user-exits.
- Вы можете создать автоматическое правило расчета для каждого вида заказа.
- Преимущество этого инструмента состоит в том, что он экономит время, необходимое для ведения правил расчета вручную.



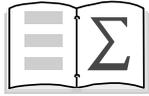
- Вы можете рассчитать затраты с одного заказа на другой и создать информацию на различных уровнях уплотнения. В данном примере заказы используются для сбора затрат по отдельным операциям ремонта и технического обслуживания. Затраты рассчитываются на заказы Турбина и Охлаждение для получения уплотняющей информации по затратам на ремонт и техобслуживание этих агрегатов. После этого заказы "Агрегаты" рассчитываются на конечный заказ ("Электростанция") для просмотра общих затрат на ремонт и техобслуживание для данного места расположения.
- Вы можете обработать эту группу родственных заказов, используя групповую обработку при выполнении одного прогона расчета. Чтобы обеспечить полный расчет всех заказов, его необходимо выполнять в правильной последовательности. Для достижения этой цели система определяет иерархию расчета.
- Система автоматически определяет последовательность обработки (иерархию расчета), основанную на правилах расчета, которые Вы создаете для каждого заказа. Она присваивает заказу номер иерархии 000 - 999. Заказы рассчитываются по нисходящей от самого большого номера иерархии к самому маленькому, другими словами, заказ 000 рассчитывается в последнюю очередь.
- Если Вы вводите правила расчета, не позволяющие достичь полного расчета заказов за один прогон расчета, система выдаст соответствующее сообщение. В этом случае повторяйте расчет, пока все объекты не будут полностью рассчитаны. Вы можете также ввести номера иерархии вручную.



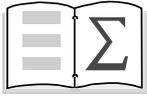
	Корректируемый расчет	Корректировочный расчет	Обычный расчет
	Октябрь, 99 год	Ноябрь, 99 год	Ноябрь, 99 год
Заказ: Спорт. мер. МВЗ: Ремонт МВЗ: Техобслуж.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;">                     - \$180 + \$180                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;">                     + \$180   - \$180 - \$180       + \$180                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;">                     - \$300 + \$300                 </div>

© SAP AG 1999

- В ходе расчета заказа можно задать период проводки, отличающийся от периода расчета. Это означает, что можно исправлять расчеты из предыдущего периода после того, как он закрыт и заблокирован, проводя корректные данные за текущий период.
- Период, подлежащий корректировке, вводится в поле *Период расчета*. Период проводки - это период, в котором выполняется корректировочная проводка. Периодом проводки обязательно должен быть период, который непосредственно следует за периодом корректировки.
- Корректировки расчетов необходимо выполнять до выполнения обычных расчетов за период проводки. Система не позволяет указывать в качестве периода проводки уже рассчитанный период. Если уже после выполнения расчета за период проводки обнаружено, что расчет за прошлый период нуждается в корректировке, необходимо сначала сторнировать все расчеты, осуществленные в периоде проводки.
- Периоды расчета и проводки должны относиться к одному и тому же финансовому году.
- Для корректировки расчетов может использоваться и отдельная, и групповая обработка.



- Вы можете использовать функцию периодических переносов для поддержки проводок по внутренним заказам, как и в случае MB3.
- На заказ могут начисляться надбавки. Для определения информации по вычислению и проводке надбавок заказу присваивается схема калькуляции по надбавкам. Схема калькуляции по надбавкам содержит базу вычисления, ставку надбавки и данные о проводке по кредиту.
- Расчет заказов осуществляется с помощью отдельной или групповой обработки. Для этого во всех заказах нужно ввести правило расчета. Система R/3 использует его для определения получателей затрат по заказу.



- Вы можете использовать параметры расчета для того, чтобы определить, каким образом система должна обрабатывать расчет. Вы можете выполнять расчет с помощью исходных видов затрат или видов затрат для расчета, Вы можете рассчитывать разные виды затрат на разных получателей и создавать иерархический расчет заказов.
- Параметр Профиль расчета переносится в качестве значения по умолчанию в каждый заказ соответственно виду заказа. Профиль расчета определяет такую важную информацию, как, например, допустимые получатели. Он обеспечивает также значения по умолчанию для остальных параметров расчета.
- Вы можете изменить параметры расчета в основной записи заказа.
- Диспетчер периодических работ можно использовать для организации и обработки операций по закрытию периода.
- В Диспетчере периодических работ можно просмотреть и обработать результаты отдельных этапов в закрытии периода.

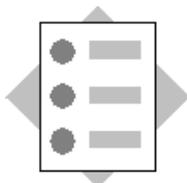
© SAP AG 2001

## Упражнения

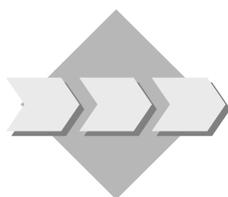


### Глава: Закрытие периода

### Тема: Периодические проводки



- Создайте схему надбавок и присвойте ее заказу.
- Вычислите ставку надбавки.

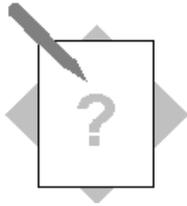


Вы присвоите надбавку заказу на маркетинговую брошюру. Это косвенные затраты за обработку материалов, использованных для разработки и упаковки брошюры, выполненную складом. Для этого необходимо создать схему надбавок и присвоить ее заказу. Затем Вы можете начать расчет косвенных затрат для заказа.

- 1-1 Создайте схему надбавок таким образом, чтобы Вы могли добавить косвенные затраты в заказ для вспомогательного средства складирования. Это составит 10 % от материальных затрат. Затем присвойте схему Вашему маркетинговому заказу.
- 1-1-1 Создайте базу (ТВ##) для вычисления надбавок. Назовите ее **Группа ## База надбавок**. Определите базу для контроллинговой единицы **1000** и интервал видов затрат **400000-406000**. Сохраните Вашу базу.
- 1-1-2 Для вычисления надбавки создайте процентную фактическую надбавку (ТС##). Назовите ее **Группа ## Ставка надбавки** и, в зависимости от вида надбавки, используйте зависимость **D000**. Процентная ставка **10%** должна быть действительной для вычисления **фактических** надбавок в контроллинговой единице **1000** для текущего финансового года. Сохраните ставку надбавки.
- 1-1-3 Создайте для вычисления надбавки код кредитования (Т##). Назовите код кредитования **Группа ## Кредитование КЗ**. Определите код кредитования для контроллинговой единицы **1000**. Данные являются действительными до конца текущего финансового года, а ставка надбавки косвенных затрат составляет **100%** фиксированных затрат. Для проводки надбавки используется вид затрат **655110**. Надбавка косвенных затрат - прочие материалы,

а объектом кредитования служит МВЗ Склад (**4130**). Сохраните код кредитования.

- 1-1-4 Создайте схему калькуляции (**TGK##**) для определения вычисления надбавки. Назовите схему **Группа ## Схема надбавок**. В первой строке (строка **10**) должна быть присвоена база (**ТВ##**), которую Вы использовали в упражнении 1-1-1. Во второй строке (строка **20**) должны быть присвоены код ставки надбавки (**TS##**), который был создан в упражнении 1-1-2 и код кредитования (**T##**), который был создан в упражнении 1-1-3. Обратите внимание на то, что Ваша вторая строка должна ссылаться на первую строку, и Вы должны также проверить ошибки. Сохраните схему калькуляции.
- 1-1-5 Присвойте Вашу схему надбавок **TGK##** Вашему маркетинговому заказу (в основной записи материала в закладке **Закрытие периода**).
- 1-2 Вычислите фактическую надбавку для заказа на рекламную брошюру и проанализируйте проводку.
- 1-2-1 Исследуйте затраты по заказу на маркетинг, которые были до проводки надбавки. **Вызовите отчет “Заказ: Факт/План/Отклонения” для европейской контроллинговой единицы (1000) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии 0. Выполните отчет для заказа на рекламную брошюру.** Чему равны итоговые затраты по заказу?
- 
- 1-2-2 Вычислите фактические надбавки для заказа на рекламную брошюру за текущий период и текущий финансовый год. Выполните расчет в **тестовом режиме** и выберите **Просмотр в диалоговом режиме**. Чему равна сумма надбавки в Вашем заказе?
- 
- 1-2-3 Выполните фактический расчет в режиме продуктивного прогона.
- 1-2-4 Проанализируйте затраты по маркетинговому заказу после выполнения проводки надбавки. **Вызовите отчет “Заказ: Факт/План/Отклонения” для европейской контроллинговой единицы (1000) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии 0. Выполните отчет для заказа на рекламную брошюру.** Чему равны итоговые затраты по заказу? Совпадает ли разница между этой суммой и общими затратами в упражнении 1-2-1 с суммой надбавки из упражнения 1-2-2?
- 
-

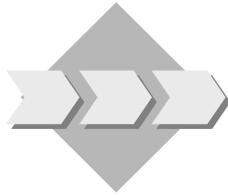


## Глава: Заккрытие периода

### Тема: Расчет



- Изучите документацию по параметрам расчета.
- Введите правила расчета и рассчитайте заказ.
- Проанализируйте результаты расчета.
- Обсудите возможности сторнирования и переноса расчета.



В каждом периоде рассчитайте реальные заказы на ответственные МВЗ.

Вы хотели бы выполнить ведение правил фактического расчета для Вашего заказа на рекламную брошюру, так чтобы была возможность рассчитать затраты за текущий период. Затраты рассчитываются на оба МВЗ по производству красок, для которых была разработана брошюра.

2-1 Используйте онлайн-справку, чтобы посмотреть документацию по параметрам расчета.

2-2 Выполните ведение правил расчета для заказа на рекламную брошюру.

2-2-1 Исследуйте параметры расчета в основной записи заказа на рекламную брошюру. Что собой представляет присвоение для профиля расчета и схемы перерасчета? Откуда взята эта информация? Возможно ли изменение этих присвоений?

---

---

---

---

2-2-2 Выполните ведение правила фактического расчета. Затраты по заказу на рекламную брошюру должны периодически рассчитываться на оба МВЗ, производящих краски (4240 и 4250). Так как МВЗ **4240** производит большее количество красок, **75%** затрат рассчитываются на это МВЗ. **25%** затрат рассчитываются на МВЗ **4250**. Сохраните правило расчета.

2-3 Рассчитайте затраты по заказу на рекламную брошюру.

2-3-1 Выполните фактический расчет для заказа на рекламную брошюру в **тестовом режиме** для проверки конфигурации. Выполните расчет для текущего периода и текущего финансового года. Какие затраты рассчитываются на каждое из МВЗ? Какой вид затрат для расчета используется? Как присваивается вид затрат для расчета?

---

---

---

---

2-3-2 Выполните фактический расчет в режиме продуктивного прогона для проводки операции расчета.

2-4 Проверьте, как отразилось выполнение расчета на заказе на рекламную брошюру.

2-4-1 Проверьте сальдо по заказу на рекламную брошюру. Вызовите отчет **“Заказ: Факт/План/Отклонения”** для европейской контроллинговой единицы (1000) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии 0. Чему равно сальдо по Вашему заказу?

---

2-4-2 Просмотрите затраты, рассчитанные на одно из двух МВЗ производства красок (4240 или 4250). Вызовите отчет **“Заказ: Факт/План/Отклонения”** для европейской контроллинговой единицы (1000) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии 0. Выполните отчет для каждого из МВЗ и вида затрат для расчета (650000-65100). Вызовите отчет МВЗ: отдельные позиции - Факт и перейдите на экран вторичных затрат: Вариант пересчета значений для просмотра партнерских объектов бизнес-операций. Заказ на рекламную брошюру должен быть показан как один из таких объектов.

2-5 Поясните функции сторнирования и переноса расчетов заказа.

2-5-1 В чем заключается цель сторнирования и переноса?

---

---

---

---

2-5-2 Вы можете обработать сторнирование и перенос расчета по  
предыдущему периоду, после того как выполнена проводка расчета  
текущего периода?

---

---

---

---

---

---

---

2-5-3 Вы можете сторнировать и перенести группу заказов?

---

---

---



**Глава: Закрытие периода**

**Тема: Периодические проводки**

1-1

1-1-1

*Путь по меню:*

*IMG → Контроллинг → Внутренние заказы → Фактические проводки  
→ Надбавки косвенных затрат → Составляющие схемы калькуляции  
→ Определение баз вычисления.*

*Выберите Обработать → Новые записи.*

*В столбце База введите ТВ##.*

*В столбце Описание введите Группа ## База надбавки КЗ.*

*Нажмите Enter.*

*Выделите строку ТВ##.*

*Выберите Подробная информация.*

*В диалоговом окне Контроллинговая единица в поле контроллинговой  
единицы введите 1000, затем выберите Enter.*

*Выберите Обработать → Новые записи.*

*Введите 400000 в столбце Начальный вид затрат.*

*Введите 406000 в столбце Конечный вид затрат.*

*Выберите Сохранить.*

*Вернитесь на экран Ссылочное IMG SAP. Оставайтесь на этом экране  
для выполнения следующего упражнения.*

1-1-2

*Выберите Определение процентных ставок надбавок косвенных  
затрат.*

*Выберите Обработать → Новые записи.*

*Введите TS## в столбце надбавки.*

*В столбце Описание введите Группа ## Ставка надбавки КЗ.*

*Выберите Зависимость D000.*

*Нажмите Enter.*

*Выделите строку TS##.*

*Выберите Подробная информация.*

**Выберите Обработать → Новые записи.**

**Введите начало текущего финансового года в поле Действительно с.**

**Введите конец текущего финансового года в поле Действительно по.**

**В поле Контроллинговая единица введите 1000.**

**Введите 1 в поле Вид надбавки.**

**Введите 10 в поле Процент.**

**Выберите Сохранить.**

**Вернитесь на экран Ссылочное IMG SAP. Оставайтесь на этом экране для выполнения следующего упражнения.**

1-1-3

**Выберите Определение кредитований.**

**Выберите Обработать → Новые записи.**

**В столбце Кредитование введите T##.**

**Введите Gr.## Кредитование надбавки K3 в столбце Описание.**

**Нажмите Enter.**

**Выделите строку T##.**

**Выберите Подробная информация.**

**В диалоговом окне Установка контроллинговой единицы в поле Контроллинговая единица введите 1000, затем выберите Enter.**

**Выберите Обработать → Новые записи.**

**В столбце Действительно по укажите конец текущего финансового года.**

**В столбце Вид затрат введите 655110.**

**В столбце % фиксированных затрат введите 100.**

**В столбце MB3 введите 4130.**

**Выберите Сохранить.**

**Вернитесь на экран Ссылочное IMG SAP. Оставайтесь на этом экране для выполнения следующего упражнения.**

1-1-4

**Выберите Ведение схем калькуляции.**

**Выберите Обработать → Новые записи.**

**В столбце Схема калькуляции введите TGK##.**

**В столбце Описание введите Gr. ## Схема калькуляции надбавки K3.**

**Нажмите Enter.**

**Выделите строку TGK##.**

**Выберите Строки схемы калькуляции.**

**Выберите Обработать → Новые записи.**

*В первой строке введите следующее:*

- 10 в столбце *Строка*
- ТВ## в столбце *База*.

*Во второй строке введите следующее:*

- 20 в столбце *Строка*
- введите TS## в столбце *Надбавка*
- введите 10 в столбце *Из*
- введите 10 в столбце *По строку*
- введите T## в столбце *Кредитование*

*Выберите Сохранить.*

*Выберите Проверка.*

*Если Вы не найдете ошибок, вернитесь на экран Ссылочное IMG SAP.*

1-1-5

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Основные данные → Специальные функции →  
Заказ → Изменить*

*(4.6B: Внутренние заказы → Основные данные → Заказы → Изменить)*

*В поле Заказ введите номер заказа на рекламную брошюру.*

*Нажмите Enter.*

*Выберите закладку Закрытие периода.*

*В поле Схема калькуляции введите TGK##.*

*Выберите Сохранить.*

1-2

1-2-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по  
внутренним заказам → Сравнения план/факт → Заказ:  
факт/план/отклонения.*

*В поле Контроллинговая единица введите 1000.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*В поле Начальный период введите текущий период.*

*В поле Конечный период введите текущий период.*

*В поле Плановая версия введите 0.*

*В первом поле "или-значение(-я)" введите номер заказа на рекламную  
брошюру.*

*Выберите Выполнить.*

1-2-2

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Закрытие периода → Отдельные функции → Надбавки → Единичная обработка факта.**

**В поле Заказ введите номер заказа на рекламную брошюру.**

**В поле Период введите текущий период.**

**В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.**

**Выберите Тестовый прогон.**

**Выберите Диалог Просмотр.**

**Выберите Выполнить.**

**Проверьте результаты.**

**Выберите Назад, чтобы вернуться на экран Основной список.**

**Выберите Назад, чтобы вернуться на первый экран.**

**Выберите Дальше для пропуска информационного сообщения.**

**Для выполнения следующего упражнения оставайтесь на экране  
Вычисление надбавок/факт заказ.**

1-2-3

**Деактивируйте Тестовый прогон.**

**Выберите Выполнить.**

1-2-4

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Сравнения план/факт → Заказ: факт/план/отклонения.**

**В поле Контроллинговая единица введите 1000.**

**В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.**

**В поле Начальный период введите текущий период.**

**В поле Конечный период введите текущий период.**

**В поле Плановая версия введите 0.**

**Введите номер Вашего маркетингового заказа в первом поле Или-значение(-я).**

**Выберите Выполнить.**

**Между исходными (упражнение 1-2-1) и текущими итоговыми суммами затрат должна существовать разница, равная сумме надбавки (в упражнении 1-2-2). Если это не так, то это значит, что, возможно, Вы забыли выполнить расчет в режиме продуктивного прогона (упражнение 1-2-3).**



## Глава: Заккрытие периода

### Тема: Расчет

2-1

*Путь по меню:*

*Справка → Библиотека SAP → Финансы → Контроллинг (CO) →  
Внутренние заказы → Заккрытие периода → Расчет → Расчет (CO) →  
Правило расчета → Параметры расчета*

*( 4.6B: Справка → Библиотека R/3 → Финансы → CO - Контроллинг →  
Внутренние заказы → Заккрытие периода для внутренних заказов → Расчет  
внутреннего заказа → Расчет → Правило расчета → Параметры расчета)*

2-2

2-2-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Основные данные → Специальные функции →  
Заказ → Изменить*

*(4.6B: Внутренние заказы → Основные данные → Заказы → Изменить)*

*В поле Заказ введите номер заказа на рекламную брошюру.*

*Выберите Правило расчета.*

*Выберите Перейти к → Параметры расчета*

*Профиль расчета - 20, Внутренний заказ. Присвоение профиля  
переносится как значение по умолчанию из вида заказа. Схема расчета  
- A1, CO схема расчета. Присвоение профиля переносится как значение  
по умолчанию из профиля расчета. Да, эти присвоения можно  
изменить в отдельном заказе.*

2-2-2

*Вернитесь на экран Ведение правил расчета: обзор.*

*В первой строке введите следующее:*

*- MB3 в поле Тип*

*-4240 в поле Получатель*

*-75 в поле Процент*

*- ПРД в поле Рассчитать (Вид расчета)*

*Во второй строке введите следующее:*

- *МВЗ в поле Тип*
- *4250 в поле Получатель*
- *25 в поле Процент*
- *ПРД в поле Рассчитать (Вид расчета)*
- *Выберите Проверка.*

*Выберите Далее для удаления информационного сообщения.*

*Если система не обнаружила ошибок, выберите Сохранить.*

2-3

2-3-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Заккрытие периода → Отдельные функции → Расчет → Единичная обработка.*

*Введите номер маркетингового заказа в поле Заказ.*

*В поле Период расчета введите текущий период.*

*В поле Период проводки введите текущий период.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*Выберите Тестовый прогон.*

*Выберите Выполнить.*

*Выберите Получатели для просмотра информации по виду затрат.*

*Рассчитанные затраты могут различаться, однако МВЗ 4240 должно показывать затраты, которые в три раза больше затрат на МВЗ 4250 (правило расчета 75%/25%). Видами затрат для расчета являются 650000 (Расчет заказа ААВР) и 651000 (Материал ААВР). Вид затрат для расчета присваивается схеме расчета при конфигурировании.*

2-3-2

*Деактивируйте Тестовый прогон.*

*Выберите Выполнить.*

2-4

2-4-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Сравнения план/факт → Заказ: факт/план/отклонения.*

*В поле Контроллинговая единица введите 1000.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*В поле Начальный период введите текущий период.*

*В поле Конечный период введите текущий период.*

*В поле Плановая версия введите 0.*

*Введите номер Вашего маркетингового заказа в первом поле Или-значение(-я).*

*Выберите Выполнить.*

*Сальдо должно быть равно нулю.*

2-4-2

*Путь по меню:*

*Учет и отчетность → Контроллинг → Учет затрат по МВЗ → Информационная система → Отчеты для Учета затрат по МВЗ → Сравнения план/факт → МВЗ: факт/план/отклонения.*

*В поле Контроллинговая единица введите 1000.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*В поле Начальный период введите текущий период.*

*В поле Конечный период введите текущий период.*

*В поле Плановая версия введите 0.*

*Введите номера МВЗ 4240-4250 в поля Или-значение(-я).*

*Введите виды затрат 650000 - 651000 в поля Или-значение(-я).*

*Выберите Выполнить.*

*Дважды щелкните на строке отчета по виду затрат 650000.*

*Два раза щелкните на МВЗ: отдельные позиции - факт.*

*Выберите Выбор формата.*

*Дважды щелкните на Вторичные затраты: перерасчет сумм.*

2-5

2-5-1

*Функция сторнирования и переноса позволяет Вам корректировать расчеты за последний период, после того как он был закрыт и заблокирован. Затем Вы можете выполнить проводку корректировки в текущий период.*

2-5-2

***Нет. Вам нужно выполнить корректировочный расчет перед расчетом в периоде проводки. Система не позволяет вводить в качестве периода проводки уже рассчитанный период. Если необходимо выполнить корректировочный расчет в предыдущем периоде после расчета периода проводки, Вам нужно сначала сторнировать все расчеты в периоде проводки.***

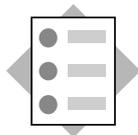
2-5-3

***Да. Вы можете выполнять корректировочные расчеты в отдельной и групповой обработке.***

## Содержание:

- **Объем планирования и необходимые предпосылки планирования**
- **Бюджетирование и контроль наличия**

Прослушав данную главу курса, Вы научитесь:



- **Описывать различные методы планирования заказов на косвенные затраты**
- **Создавать общий план для заказов на косвенные затраты и добавлять к нему планирование первичных и вторичных затрат**
- **Перечислять функции автоматического планирования, доступные для планирования внутренних заказов**
- **Различать заказы с интегрированным планированием и без него**
- **Составлять бюджет заказа на косвенные затраты**
- **Выполнять проводку первичных затрат на заказ и проверять результат контроля наличия**



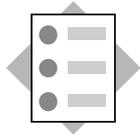
© SAP AG 1999



- **Руководство концерна IDES озабочено проблемой контроллинговых расходов, однако пока стратегия использования системы SAP R/3 для решения этого вопроса не определена.**
- **Ваша задача состоит в том, чтобы разъяснить разницу между планированием и бюджетированием для заказов на косвенные затраты.**
- **Поговорив с менеджерами нескольких MB3, вы пришли к выводу, что существует целый ряд способов потенциального использования функций заказов на косвенные затраты и, в частности, функции планирования.**



- Некоторым менеджерам требуется планирование заказов с высокой степенью детализации, другим же, наоборот, более общее планирование. Кроме того, им интересно, каким образом обрабатываются заказы, созданные в течение финансового года и, таким образом, не включенные в начальное планирование. Многие опасаются, что использование данного приложения приведет к увеличению необходимого объема планирования, выполняемого вручную.
- Вы должны подготовить ответ менеджерам с подробным описанием поддержки планирования заказов в системе SAP R/3.
- Они также ждут от вас обзора предоставляемых системой возможностей по бюджетированию и контролю наличия, а также рекомендаций по их использованию концерном IDES.



**Тема:**

- **Объем планирования и необходимые предпосылки планирования**



## Планирование

- Ориентировано на затраты (виды затрат, виды работ, значения за периоды, плановые версии)
- Легко изменяемо; в случае необходимости создаются отдельные позиции
- ➔ **"ЗАТРЕБОВАННЫЕ ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА"**

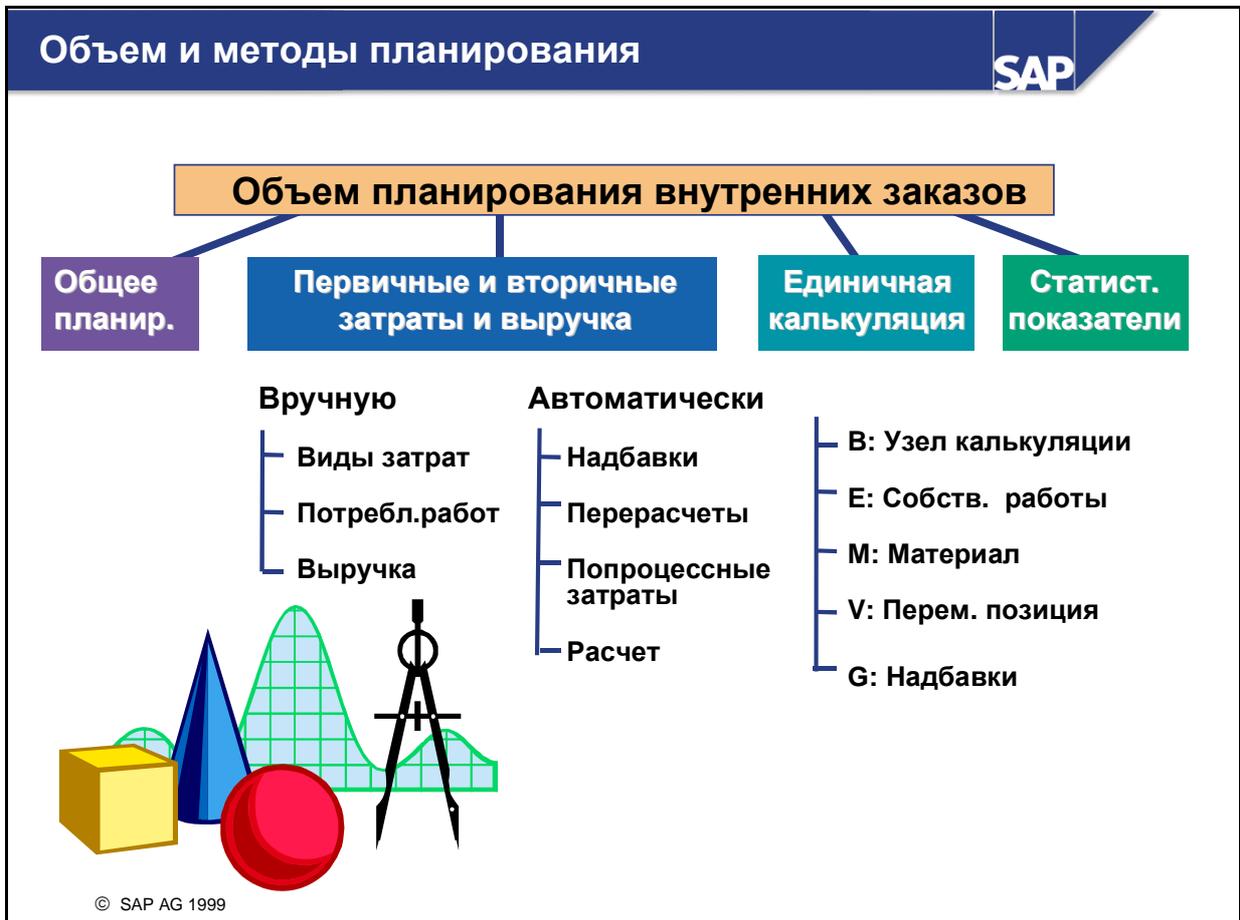


## Бюджетирование

- Ориентировано на финансовые средства (исходный бюджет, расширения, сокращения бюджета)
- Обязательные значения; отдельные позиции для каждого изменения
- Проверка доступности
- ➔ **"УТВЕРЖДЕННЫЕ ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА"**

© SAP AG 1999

- В ходе планирования заказа в систему вводятся все затраты, работы и хозяйственные процессы, которые, как ожидается, возникнут на протяжении жизненного цикла заказа. С помощью планирования заказа можно сравнивать плановые и фактические затраты, а также выполнять дифференцированный анализ отклонений.
- Управление утвержденным объемом затрат по заказу или группе заказов осуществляется с помощью Управления бюджетом. Бюджет - это утвержденная структура затрат по заказу, она отличается от плана затрат обязательностью исполнения. Руководство использует бюджет для утверждения ожидаемых затрат по заказу за определенный период времени.
- Бюджет заказа можно ввести вручную или скопировать требуемую информацию из любой плановой версии.



- Планирование затрат используется, в основном, для заказов с **длительным сроком действия**. Для заказов с небольшим сроком действия, например, для заказов на внеплановый мелкий ремонт, планирование, как правило, не осуществляется.
- Планирование внутренних заказов предоставляет три уровня планирования затрат:
  - **Общее планирование** - это простейший способ планирования затрат по заказам. Для оценки суммарных и годовых значений заказа виды затрат не требуются.
  - Если доступна более подробная информация по внутреннему заказу, может использоваться **планирование первичных и вторичных затрат и выручки**, которое покрывает планирование первичных затрат, потребления работ и выручки в режиме планирования вручную. При автоматическом планировании для дебетования заказа могут использоваться надбавки, распределение затрат, периодический перенос затрат, раскладка затрат, косвенный перерасчет работ, затраты по процессам и расчет затрат. В случае заказов с интеграцией планирования плановое кредитование осуществляется с помощью периодического переноса затрат или расчета.
  - Если доступна более подробная информация по источникам поставок, количествам и тарифам, может использоваться **единичная калькуляция**. Единичная калькуляция позволяет осуществлять планирование на более детализированном уровне, чем виды затрат.
- Для создания основы автоматических перерасчетов заказов возможно **планирование статистических показателей**.

Профиль		00001 Профиль общего планирования	
<b>Горизонт планирования</b>		<b>Подр. планир. и ед. калькуляция</b>	
Прошное	3	Группа перв. видов затрат	OAS_Prim
Будущее	5	Группа видов выручки	
Начало	0	Группа отпавл. МВЗ	H1400
• Общ. значения		Группа видов работ-отправ.	A1000
• Год. значения		Группа стат. показателей	Stat_9000
<b>Формат</b>		Вариант калькуляции	PC02
Ракурс	5	<b>Пересчет валют, общ. план. значение</b>	
Десят. разряды	2	Тип курса	
Коэфф. масштаб.	0	Дата валютирования	

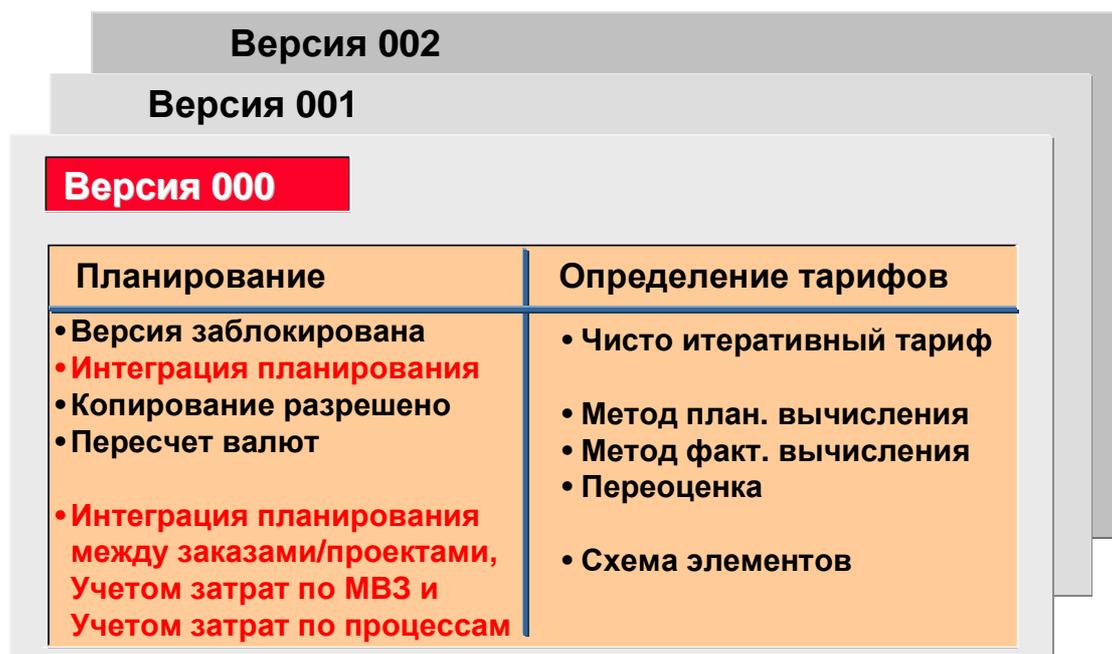
© SAP AG 1999

- Для общего планирования необходимо создать профиль планирования и сохранить его в виде заказа. Разумеется, для этой цели могут использоваться и стандартные профили SAP.
- В профиле задается горизонт планирования, а также необходимость планирования общих или годовых значений.
- Следует отметить, что в планировании могут приниматься во внимание только виды затрат, МВЗ, работы и статистические показатели, объединенные в группы, которые отражены в потребностях планирования
- Для выполнения количественного планирования затрат необходимо определить и присвоить "вариант калькуляции" (CO-PC). Вариант калькуляции создает интерфейс со спецификацией, основными данными материала и технологической картой (количественной структурой), что необходимо для осуществления планирования на этом уровне.
- Перед созданием профиля планирования необходимо определить плановую версию.



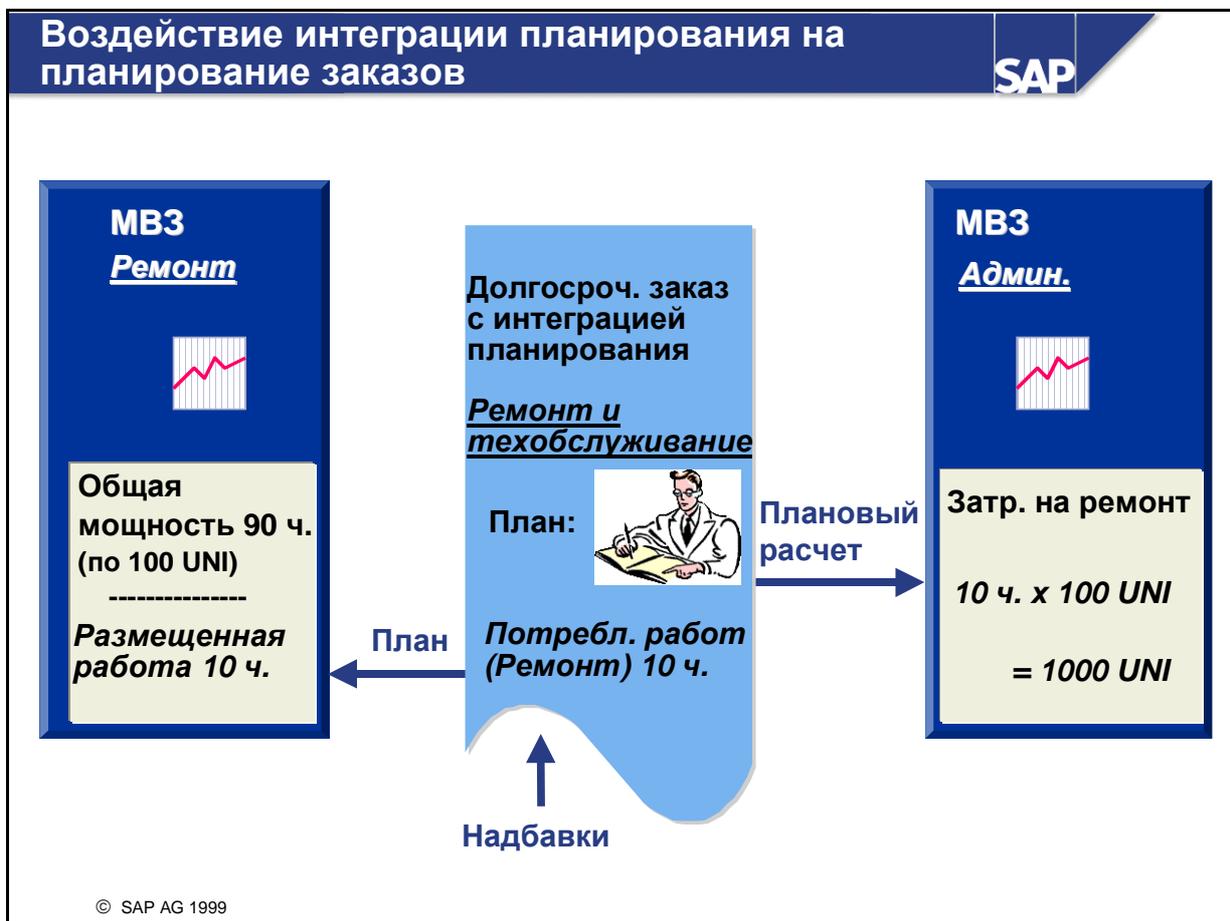
© SAP AG 1999

- Общее планирование - это базовая форма планирования заказов, в рамках которой план создается путем оценки затрат, с большой долей вероятности возникнувших по заказу. В дополнение к детализованному планированию по видам затрат, как в Учете по местам возникновения затрат, можно сохранить в системе общие плановые значения внутренних заказов для каждого финансового года независимо от видов затрат. Ведение этих значений осуществляется параллельно ведению данных планирования по видам затрат и единичной калькуляции.
- Можно планировать либо общие значения, либо значения для каждого отдельного года. Для общего планирования необходимо создать профиль планирования и сохранить его в виде заказа.
- Из экрана общего планирования можно вызвать функции планирования первичных затрат, единичной калькуляции, планирования выручки и планирования потребления работ. Кроме столбца общих значений можно вывести для просмотра второй столбец (например, плановые суммы, как на рисунке). Плановые суммы - это суммарные значения из всех используемых форм планирования затрат (общее планирование, планирование видов затрат и выручки, единичная калькуляция и планирование потребления работ). В этом столбце можно также вывести различные ракурсы планирования видов затрат и единичной калькуляции.



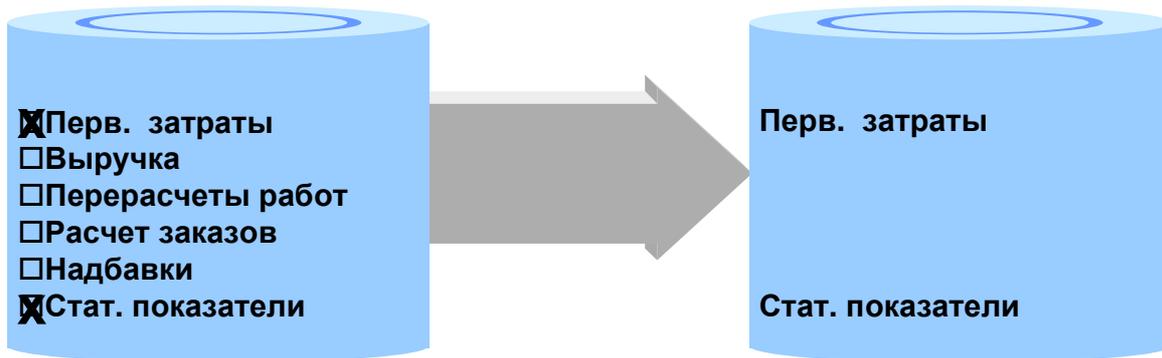
© SAP AG 1999

- Планирование внутренних заказов может производиться в нескольких **версиях**.
- При создании контроллинговой единицы система R/3 автоматически создает версию 000, которая остается действительной в течение пяти лет. В дополнение к ней можно создать альтернативные версии для планирования сценариев "в самом лучшем случае" и "в самом худшем случае". Для создания таких дополнительных версий может использоваться функция копирования.
- Для фактических проводок система R/3 всегда использует версию 000. Альтернативные версии могут применяться лишь для хранения плановых данных внутренних заказов или хранения параллельных оценок в случае использования трансфертных цен.
- Для задания интеграции планирования существует два индикатора в версии и один в виде заказа или в основных данных заказа:
  - **Интеграция планирования**
    - Этот индикатор плановой версии активирует интеграцию планирования между Контроллингом и другими приложениями (такими как Специальные регистры или Учет по местам возникновения прибыли). Если этот индикатор активирован, любое изменение данных планирования приводит к созданию отдельной плановой позиции. В случае внутренних заказов создание отдельных позиций может быть разрешено путем задания соответствующего пользовательского статуса.
  - **Интеграция планирования с Учетом по местам возникновения затрат и Учетом затрат по процессам**
    - Чтобы активировать интеграцию планирования внутренних заказов с Учетом по местам возникновения затрат или Учетом затрат по процессам, необходимо установить данный индикатор в плановой версии. Кроме того, необходимо активировать индикатор интеграции планирования в виде заказа или непосредственно в основных данных заказа.



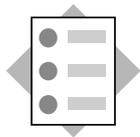
- В рамках **интеграции планирования внутренних заказов** планирование видов затрат и потребления работ для плановой версии внутренних заказов можно объединять с планированием МВЗ или хозяйственных процессов. В этом случае все плановые перерасчеты автоматически обновляются на соответствующих МВЗ или хозяйственных процессах, являющихся отправителями/получателями.
- Интеграция планирования внутренних заказов может использоваться только в тех случаях, когда внутренний заказ существует на момент выполнения планирования МВЗ. Интеграция планирования используется для долгосрочных заказов.
  - При планировании потребления работ для заказа с интеграцией планирования размещенные работы автоматически обновляются на МВЗ, выполняющем данные работы.
  - В ходе планового расчета заказа МВЗ-получатель дебетуется затратами по заказу.
  - При начислении надбавок на заказ с интеграцией планирования выполняется дебетование внутреннего заказа и кредитование МВЗ.
  - В случае раскладки и распределения плановые затраты МВЗ-отправителя перерасчитываются соответствующим образом с помощью раскладки или распределения.
  - Функция переноса затрат по заказам с интеграцией планирования на МВЗ также доступна.

<input type="radio"/> Заказ <input type="radio"/> Группа заказов <input checked="" type="radio"/> Вариант выбора	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Образец (факт/план)</b>	
Период с <input type="text" value="7"/> по <input type="text" value="9"/> Фин. год <input type="text" value="1999"/> <input type="radio"/> Все факт. данные <input checked="" type="radio"/> Выбрать факт. данные	<b>Цел. версия (план)</b>
	Период с <input type="text" value="10"/> по <input type="text" value="12"/> Фин. год <input type="text" value="2000"/> Версия <input type="text" value="0"/>



© SAP AG 1999

- В плановую версию внутренних заказов, как и в случае МВЗ, можно скопировать фактические или плановые значения.
- Фактические хозяйственные операции присваиваются соответствующим хозяйственным операциям, запланированным вручную.



**Тема:**

- **Бюджетирование и контроль наличия**

## Заказ: 400010

	Исходный бюджет	Текущий бюджет
Сумма	40 000	50 000
2000	15 000	19 000
2001	15 000	18 000
2002	2 000	3 000
2003	3 000	4 000

## Отдельные позиции бюджета

Заказ 400010 Выставка в Чикаго

Документ	Год	Операция	Сумма	...
030000001	2000	Исх. бюджет	15 000	
030000200	2000	Расширение	5 000	
030000306	2000	Сокращение	1 000-	
<b>Итого</b>	<b>2000</b>		<b>19 000</b>	

© SAP AG 1999

- В системе определены следующие виды бюджетов:
  - **Исходный бюджет** - это изначально созданный бюджет.
  - **Обновление бюджета** для заказов включает в себя расширения и сокращения бюджета, оно используется в том случае, когда непредвиденные обстоятельства и дополнительные потребности приводят к необходимости корректировки исходного бюджета.
  - **Текущий бюджет** включает исходный бюджет, а также все обновления бюджета.
- Помимо функций обновления бюджета, изменения могут вноситься и в исходный бюджет. Исходный бюджет можно зафиксировать с помощью управления статусами. Это достигается путем создания пользовательского статуса, запрещающего хозяйственную операцию *Бюджетирование*, но разрешающего расширения и сокращения бюджета.
- После создания или обновления бюджета система создает отдельную позицию, документирующую данную операцию. Отдельные позиции бюджета можно просмотреть из экрана бюджета. Для отдельных позиций бюджета можно ввести текст, предоставляющий дополнительную информацию по операциям с бюджетом.
- Для создания бюджета заказа необходимо определить **профиль бюджета** и присвоить его виду заказа. В профиле бюджета задаются параметры бюджетирования.
- В пользовательской настройке необходимо определить диапазон номеров для документов бюджета. Для присвоения диапазона номеров бюджетированию заказов предусмотрен стандартный *Диапазон номеров 04*.
- При сохранении бюджета система проверяет, соответствует ли сумма годовых значений общему значению заказа.

**Профиль бюджета** 00001

**Текст**

**Горизонт бюджетирования**

Прошлые

Будущее

Начало

- Общ. значения
- Год. значения

**Управление инвестициями**

Бюджет инвестиционной программы

Оп.	Краткий текст
0	активация невозможна
1	автомат. активация в ходе присвоения бюджета
2	активация в фон. режиме

**Пересчет валют: общий бюджет**

Тип курса

Дата валютирования

**Контроль наличия**

Вид активации

Общая

**Формат**

Ракурс

Десят. разряды

Козфф. масштаб.

**Валюта бюджетирования**

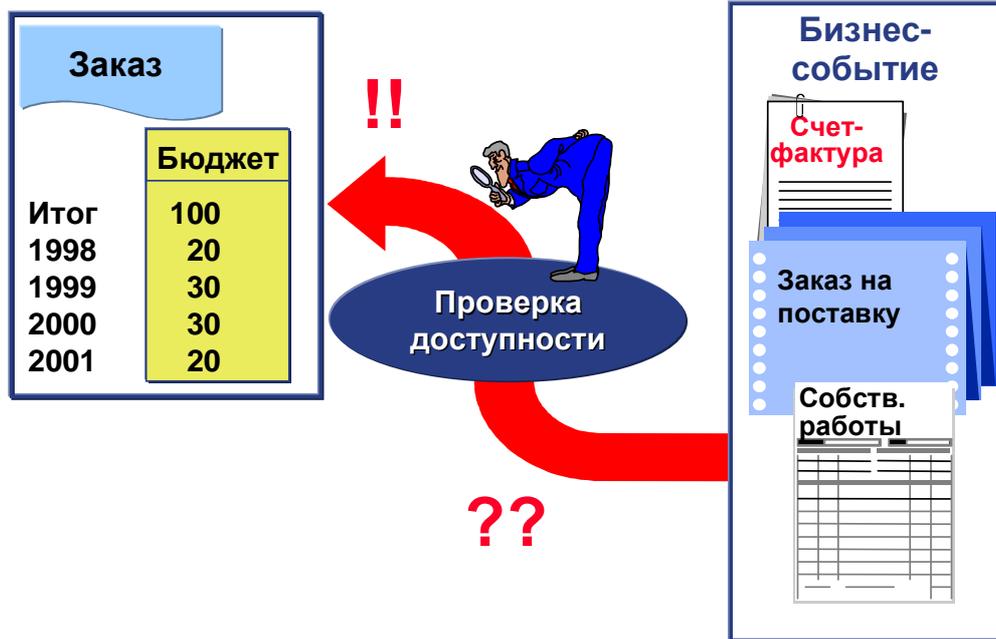
Валюта KE

Валюта объекта

Произвольная валюта

© SAP AG 1999

- Для создания бюджета заказа необходимо определить **профиль бюджета** и присвоить его виду заказа. В профиле бюджета задаются параметры бюджетирования. В пользовательской настройке необходимо определить диапазон номеров для документов бюджета. Для присвоения диапазона номеров бюджетированию заказов предусмотрен стандартный *Диапазон номеров 04*.
- В профиле можно указать, что контроль наличия не может быть активирован, что он активируется вручную с помощью функции меню приложения, или что он активируется автоматически при бюджетировании. Доступность финансовых средств может проверяться в соответствии годовыми или общими значениями бюджета.



© SAP AG 1999

- В ходе выполнения заказа в системе регистрируются бизнес-события, в которых запрашиваются доступные финансовые средства. Такие события приводят к проводке на заказ фактических затрат и облиго. Облиго представляют собой обязательства, которые приведут к возникновению фактических затрат в результате последующих бизнес-событий. В частности, заказ на поставку может привести к возникновению облиго в СО.
- Фактические затраты и облиго являются видами **ассигнований средств**. Ассигнования средств по заказу сверяются с бюджетом с помощью функции **контроля наличия**.
- Функционирование контроля наличия для каждого вида заказа задается в пользовательской настройке:
  - Активирован ли контроль наличия?
  - Для каких операций используется контроль наличия?
  - Каковы границы допуска?
  - Какие операции инициируются при превышении границ допуска?
  - Следует ли исключить определенные виды затрат из контроля наличия?

KE	ОУР	Текст	Гр.опер.	Опер.	Использ.,%	Абс.откл.	Вал.
1000	000001	Общий профиль бюджета	++	1	90		\$
1000	000001	Общий профиль бюджета	++	2	95	Оп.	Краткий текст
1000	000001	Общий профиль бюджета	++	3	105	1	Предупреждение
						2	Предупреждение с сообщением ответств. лицу
						3	Сообщ. об ошибке

KE	Вид	Класс об.	Имя польз.
1000	0100	OCOST	Питер Миллер

Заказы	Бюджет	Факт	Облиго	Назнач.	Доступ.
100159	1000				

Границы допуска

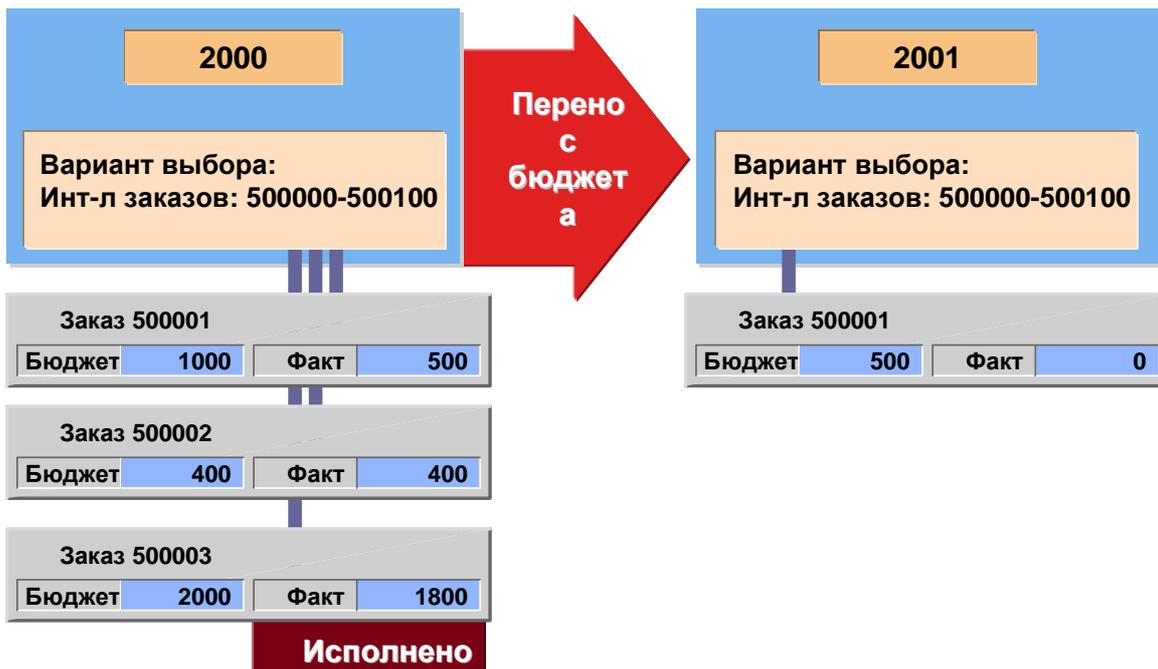
Администратор бюджета

Результат

Ошибка

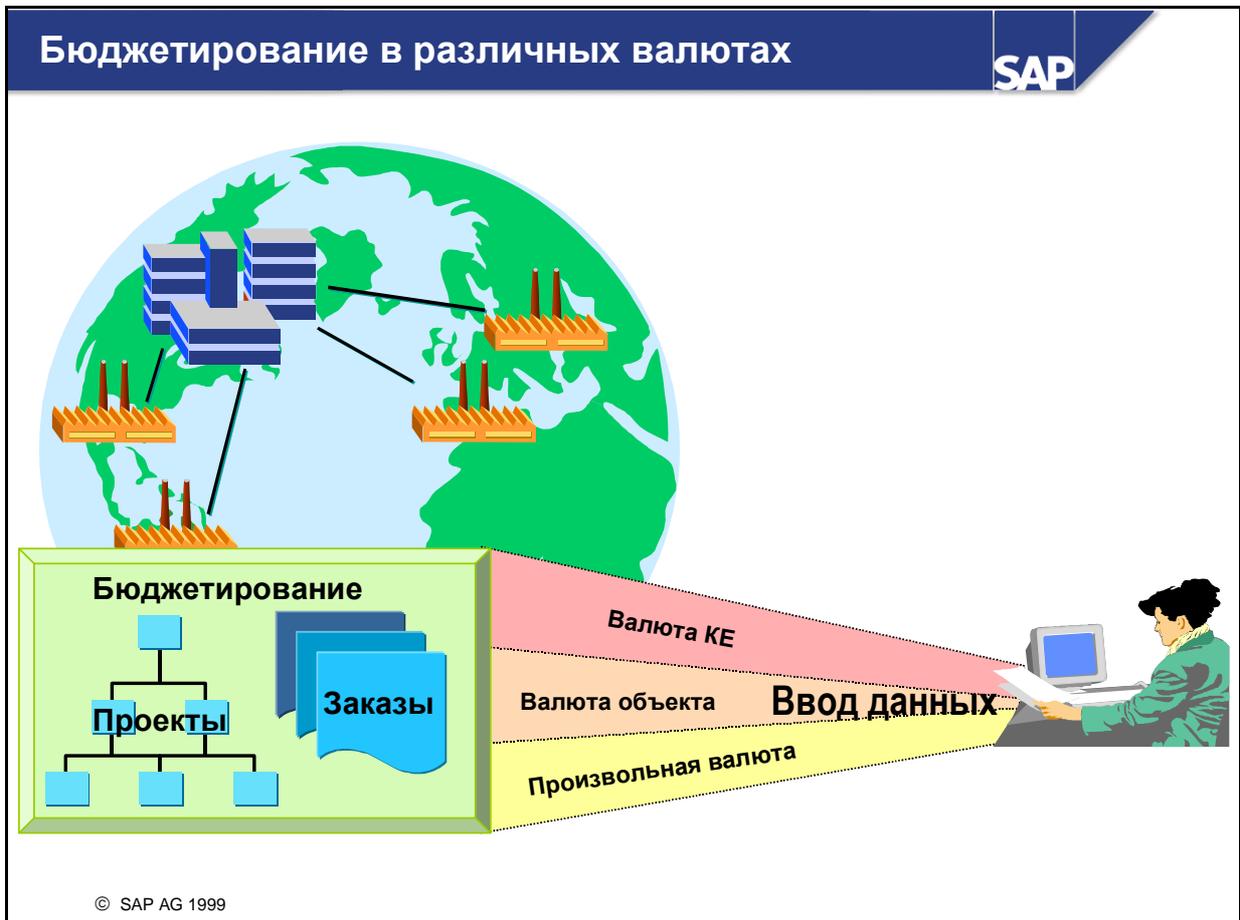
© SAP AG 1999

- Границы допуска позволяют задать ответную реакцию системы в случае определенной степени превышения бюджета. В данном примере, когда бюджет близок к исчерпанию (95%), выдается предупреждение с автоматической отправкой сообщения ответственному лицу по e-mail. В случае превышения бюджета на 5% (105%) система R/3 выдает сообщение об ошибке, при этом проводка документа, вызвавшего превышение, блокируется. Границы допуска для профиля бюджета заданы с помощью групп операций, что позволяет определить разные границы допуска для операций разного вида.
- Если в качестве ответной реакции системы выбрано *Предупреждение с сообщением*, в пользовательской настройке необходимо указать имя ответственного за исполнение бюджета. Если администратор бюджет не указан, система выдает сообщение об ошибке. Отдельный администратор бюджета может быть задан для каждого вида заказа и класса объектов. Если для определенного вида заказа и класса объектов указано несколько администраторов бюджета, то сообщение будет отправлено каждому из них. Например, на приведенном выше рисунке Питер Миллер будет получать сообщения при возникновении любых особых ситуаций для вида заказа 0100 и класса объектов OCOST.

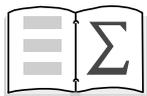


© SAP AG 1999

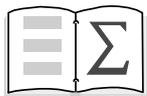
- С помощью функции переноса бюджета можно перенести неизрасходованные средства на следующий финансовый год. При этом система SAP R/3 переносит разницу между бюджетом и суммой фактических затрат за указанный год.
- Перенос бюджета невозможен для заказов, имеющих системный статус **Закрыт** или помеченных для удаления, кроме того, запрещен перенос отрицательных сумм бюджета.
- Прогон переноса для одного финансового года может выполняться несколько раз. При каждом выполнении программы переносится не обработанный до этого момента бюджет. Кроме того, финансовые средства на сумму не выше фактически перенесенного бюджета могут быть возвращены на "старый" финансовый год.
- Для выполнения программы переноса необходимо указать финансовый год переносимого бюджета, а также вариант выбора, определяющий включаемые в рассмотрение заказы. Ведение варианта выбора осуществляется в пользовательской настройке.
- При вычислении неизрасходованных средств облиго не учитываются. Поэтому перенос облиго должен быть выполнен до переноса бюджета.



- Для многонациональных компаний может оказаться необходимым выполнение бюджетирования в разных валютах. Начиная с версии 4.0, для ввода данных бюджета можно выбирать различные валюты. Все позиции бюджета пересчитываются и автоматически сохраняются в валюте контроллинговой единицы и в валюте объекта.
- Если выбрано бюджетирование в валюте контроллинговой единицы, все позиции бюджета вводятся в валюте контроллинговой единицы.
- Если выбрано бюджетирование в валюте объекта, данные бюджета для каждого объекта могут вводиться в этой валюте. Валюта объекта хранится в основной записи объекта.
- При бюджетировании в произвольной валюте для каждой операции бюджетирования можно выбрать, в какой валюте вводятся соответствующие данные.
- В профиле бюджета вида заказа или профиля проекта следует указать, в какой валюте должны вводиться позиции бюджета данного заказа или проекта.
- Несмотря на это, контроль наличия и все остальные проверки бюджета выполняются исключительно в валюте контроллинговой единицы.



- Планирование общих значений заказов позволяет вводить в систему годовые и общие плановые значения независимо от видов затрат.
- Если доступна более детальная информация, то может использоваться планирование видов затрат/потребления работ или единичная калькуляция. Для заказов могут планироваться надбавки.
- Интеграция планирования между внутренними заказами и МВЗ/хозяйственными процессами активируется в версии, а также в виде заказа или в основных данных заказа.
- Для заказов с интеграцией планирования можно планировать распределение, раскладку и расчет на МВЗ.
- Планирование заказов без плановой интеграции не связано с планированием затрат и работ. Чтобы включить эти заказы в планирование МВЗ, можно смоделировать интеграцию, используя виды затрат для расчета заказа и виды затрат надбавки при выполнении планирования МВЗ вручную.



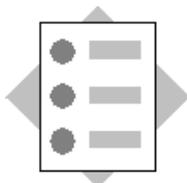
- Бюджет заказа представляет собой утвержденные руководством средства. К видам бюджета относятся: исходный бюджет, обновление бюджета и текущий бюджет. Данные бюджета могут вводиться в валюте контроллинговой единицы, валюте объекта или произвольной валюте.
- При обновлении бюджета заказа регистрируются отдельные позиции.
- Неизрасходованные суммы бюджета могут быть перенесены на следующий финансовый год.
- Система R/3 может выполнять активные проверки доступности при выполнении дебетования заказа. При этом проверяется, достаточен ли бюджет заказа для фактической проводки или облиго.
- В пользовательской настройке можно задать ответную реакцию системы в случае превышения границ допуска.

## Упражнения

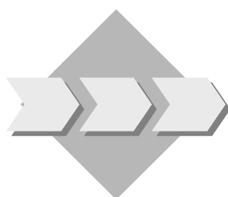


### Глава: Планирование и бюджетирование

### Тема: Планирование



- Используйте общее планирование, планирование видов затрат и единичную калькуляцию для планирования заказов.



Из разговора с руководителями МВЗ Вы знаете, что концерн IDES использует планирование видов затрат и функции единичной калькуляции для планирования на текущий финансовый год. Концерн использует также общее планирование на предстоящие годы.

Для проверки этой функции используйте планирование видов затрат для создания плана заказа на ремонт/техобслуживание ПК на текущий финансовый год. Так как это долгосрочный заказ, создайте общий план на следующие два финансовых года. Вы используете единичную калькуляцию для создания плана маркетингового заказа на текущий финансовый год. Поскольку это краткосрочный единичный заказ, другое планирование не требуется.

- 1-1 Создайте план заказа на ремонт/техобслуживание ПК при помощи общего планирования и планирования видов затрат. Используйте планирование видов затрат на текущий финансовый год и общее планирование на два следующих финансовых года. Для получения доступа к этим двум методам выберите Планирование: общее.

- 1-1-1 Для текущего финансового года и плановой версии **0** запланируйте **10000** на прямые затраты на оплату труда (вид затрат **420000**), **3600** на затраты на запасные части (вид затрат **404000**), **400** на канцелярские товары (вид затрат **476000**) и **1000** на материал ИТ (вид затрат **476100**). Распределите суммы равномерно по периодам проводки (ключ распределения = **1**). Сохраните Ваши данные для планирования видов затрат.



Если Вы вызовете единичную калькуляцию или планирование видов затрат, выбрав *Планирование: общее*, затем *Сохранить* на экранах единичной калькуляции и планирования видов затрат, то данные будут храниться только некоторое время. Вам нужно выполнить сохранение на уровне общего планирования, чтобы сохранить планы для Вашего заказа.

1-1-2 Используйте общее планирование для планирования суммы **16000** на текущий финансовый год+1 и суммы **17500** на текущий финансовый год+2. С учетом предыдущих плановых значений общий план заказа составит **48500**.

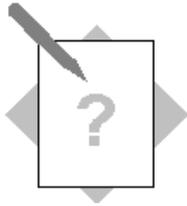
1-2 Создайте для Вашего маркетингового заказа план на текущий финансовый год, используя функцию единичной калькуляции. Выберите *Общее планирование* для вызова метода единичной калькуляции.

1-2-1 Запланируйте использование работ/услуг со стороны и работ по упаковке при помощи единичной калькуляции. Для ввода данных используйте тип **Переменная позиция**.

Запланируйте **45 часов Услуг по печати** общей стоимостью **50,- UNI** за час. Запланируйте **2 дня работ Фотография** общей стоимостью **1000,-UNI** в день. Обе позиции должны быть запланированы под видом затрат Работы/услуги со стороны **417000**. Создайте промежуточную сумму (тип s) Итоговые работы/услуги со стороны.

Запланируйте 5000 единиц **Упаковки** общей стоимостью 1 **UNI** за штуку. Эти затраты должны быть запланированы для упаковочного материала под видом затрат **405000**. Создайте общую сумму (тип s) для **плана единичной калькуляции**. Сохраните план заказа.

1-2-2 Вызовите отчет “Заказ: Факт/План/Отклонения” для европейской контроллинговой единицы (1000) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии 0. Выполните отчет для заказа на рекламную брошюру.

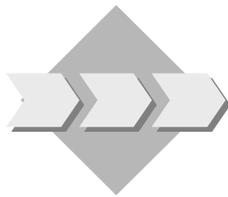


## Глава: Планирование и бюджетирование

### Тема: Бюджетирование и контроль наличия



- Создайте бюджет для заказа на косвенные затраты.
- Настройте контроль наличия.
- Выполните проводку первичных затрат на Ваш заказ и проверьте, как отразилась проводка на контроле наличия.



Чтобы получить контрольную сумму для контроля наличия, вам необходимо создать бюджет заказа на рекламную брошюру. Так как процесс планирования уже завершен, в бюджет можно скопировать плановое значение.

Большая часть конфигурирования контроля наличия для заказа уже выполнена в профиле бюджета, который присвоен Вашему типу заказа. Однако Вы должны завершить конфигурирование, прежде чем Вы можете получить сообщения электронной почты об отклонениях в бюджете.

После того как Вы завершите конфигурирование для контроля наличия, проверьте его, выполнив проводку по основным счетам для достижения границы допуска.

- 2-1 Создайте бюджет для заказа на рекламную брошюру на текущий финансовый год. Для создания бюджета скопируйте **100%** плановой информации (плановая версия **0**). Запишите сумму бюджета.

---

Для упрощения проверки контроля наличия измените скопированные плановые данные и введите сумму бюджета 10000 UNI.

Сохраните бюджет.

- 2-2 В пользовательской настройке проверьте параметры контроля наличия для вида заказа на рекламную брошюру (**MA##**) и закройте конфигурацию.

2-2-1 Какой профиль бюджета присвоен данному виду заказа?

---

2-2-2 Какие границы допуска установлены для этого профиля бюджета в контроллинговой единице **1000**?

---

---

---

---

2-2-3 Введите **ответственного за бюджет** для Вашего вида заказа **МА##** в контроллинговой единице **1000**. Используйте Ваш **ид. пользователя** для определения Вашей группы как ответственных за бюджет.

2-3 Проведите дополнительные затраты по своему маркетинговому заказу для проверки функций контроля наличия.

2-3-1 Вычтите общую сумму дебетования, которая уже была проведена на заказ, из суммы бюджета на ваш заказ (упражнение 2-1). Запишите ее как сумму А. Вычислите 10% суммы бюджета и запишите ее как сумму В.

**Вызовите отчет “Заказ: Факт/План/Отклонения” для европейской контроллинговой единицы (1000) за периоды 1-12 в текущем финансовом году и плановой версии 0, чтобы посмотреть общую сумму по дебету по Вашему маркетинговому заказу.**

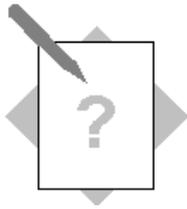
Сумма А: \_\_\_\_\_

Сумма В: \_\_\_\_\_

2-3-2 Создайте проводку по основному счету для затрат на фотоработы по Вашему маркетинговому заказу на сумму, превышающую 95% границы допуска. Введите текущую дату, балансовую единицу **1000** и валюту **UNI**. Проведите по дебету **сумму А** на основной счет **417000**. Выполните проводку по кредиту на основной счет **113100**. Введите звездочку (\*) для проводки по кредиту, чтобы принять по умолчанию соответствующую сумму.

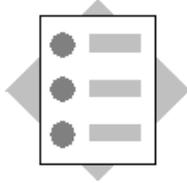
2-3-3 Создайте проводку по основному счету для затрат на средства производства по Вашему маркетинговому заказу на сумму, превышающую 105% границы допуска. Проведите по дебету **сумму В** на основной счет **403000**. Выполните проводку по кредиту на основной счет **113100**. Введите звездочку (\*) для проводки по кредиту, чтобы принять по умолчанию соответствующую сумму.

2-3-4 Просмотрите Ваши сообщения электронной почты.

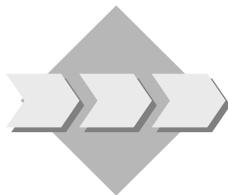


## Глава: Планирование и бюджетирование

### Дополнительные упражнения



- Выполните плановый расчет.
- Ознакомьтесь с документацией по планированию статистических плановых показателей и заказам с интеграцией планирования.



Попытайтесь рассчитать Ваши заказы (на ремонт/техобслуживание ПК и рекламную брошюру), чтобы увидеть разницу между интегрированными в план и не интегрированными в план заказами. Чтобы рассчитать заказ на ремонт/техобслуживание ПК, Вам нужно создать правило планового расчета. Это позволит Вам распределить затраты на МВЗ Администрация и Финансы.

Кроме того, вам необходимо научиться описывать планирование с использованием статистических показателей и заказов с интеграцией планирования.

3-1 Выполните плановый расчет затрат по Вашим заказам на ремонт/техобслуживание ПК и рекламную брошюру.

3-1-1 Введите правило периодического планового расчета для заказа на ремонт/техническое обслуживание ПК. Рассчитайте **50%** затрат на МВЗ Финансы и Администрация (**2100**), **25%** на отдел Управления персоналом (**2200**) и **25%** на отдел Закупки (**2300**). Сохраните изменения, внесенные в заказ.

3-1-2 Выполните плановый расчет Вашего заказа на ремонт и техобслуживание ПК за текущий период и в плановой версии **0**. Обработайте расчет в режиме **тестового прогона**. Если не обнаружено ошибок, обработайте заказ в режиме продуктивного прогона.

3-1-3 Проверьте сальдо по заказу на ремонт/техобслуживание ПК. Вызовите отчет Заказ: обзор планирования для европейской контроллинговой единицы (**1000**) за текущий период, текущий финансовый год и в плановой версии **0** для маркетингового заказа. Чему равно сальдо плана (перекрытие/недопокрытие затрат по МВЗ)?

3-1-4 Выполните плановый расчет Вашего маркетингового заказа за текущий период и в плановой версии **0**. Обработайте расчет в режиме **тестового прогона**. Какой результат Вы получите и почему?

---

---

---

---

3-2 Ознакомьтесь с документацией по планированию, используя онлайн-справку.

3-2-1 Ознакомьтесь с документацией по статистическим показателям.

3-2-2 Ознакомьтесь с документацией по заказам с интеграцией планирования.



### Глава: Планирование и бюджетирование

### Тема: Планирование

1-1

1-1-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Планирование → Общее значение → Изменить*

*Введите в поле заказа номер Вашего заказа (заказ на ремонт/техобслуживание ПК).*

*Нажмите Enter.*

*Убедитесь в том, что курсор стоит на поле текущего финансового года.*

*Выберите Первичные затраты.*

*В столбце Общие планируемые затраты введите следующее:*

*- 10000 для вида затрат 420000, прямые затраты по оплате труда*

*-3600 для вида затрат 404000, запасные части*

*-400 для вида затрат 476000, затраты на офис*

*-1000 для вида затрат 476100, оборудование ПК*

*Сохраните Ваш план видов затрат.*

*Оставайтесь на экране Изменить значения видов затрат: обзор за год*

1-1-2

*В поле Текущий финансовый год +1 введите 16000.*

*В поле Текущий финансовый год +2 введите 17500.*

*Введите 48500 в поле Итого.*

*Нажмите Enter для просмотра обновленного столбца Плановый итог.*

*Выберите Проверка.*

*Если ошибок не обнаружено, сохраните Ваш план.*

*Оставайтесь на первом экране общего планирования для выполнения следующего упражнения.*

1-2-1

**Введите номер маркетингового заказа в поле Заказ.**

**Нажмите Enter.**

**Убедитесь в том, что курсор стоит на поле текущего финансового года.**

**Выберите *Дополнительная информация* → *Единичная калькуляция*.**

**Выберите *Дальше*, чтобы перейти к экрану *Создать калькуляцию со ссылкой*.**

**Для позиции 1 введите следующее:**

- **V** в столбце **Вид**
- **45** в столбце **Количество**
- **Ч** в поле **Единица измерения**
- **50** в поле **Цена -итог**
- **417000** в поле **Вид затрат**
- **Услуги по печати** в поле **Описание**.

**Для позиции 2 введите следующее:**

- **V** в столбце **Вид**
- **2** в столбце **Количество**
- **Д (дни)** в поле **Единица (количества)**
- **1000** в поле **Цена - итог**
- **417000** в поле **Вид затрат**
- **Фотография** в поле **Описание**

**Для позиции 3 введите следующее:**

- **S** в столбце **Вид**
- **Установите курсор на поле *Формула*. Выберите *Вставить итоговую позицию*. **=( '1': '3' )** должно появиться в поле **Формула**.**
- **Общие предоплаты/поставки** в поле **Описания**

**Для позиции 4 введите следующее:**

- **V** в столбце **Вид**
- **5000** в столбце **Количество**
- **Шт. (штуки)** в поле **Единица (количества)**
- **1** в поле **Общая цена**
- **405000** в поле **Вид затрат**
- **Упаковка** в поле **Описание**

**Для позиции 5 введите следующее:**

- **S** в столбце **Вид**.
- **Установите курсор на поле *Формула*. Выберите *Вставить итоговую позицию*. **=( '1': '5' )** должно появиться в поле **Формула**.**

- *Едиичная калькуляция/план/общая сумма в поле Описание*  
*Чтобы просмотреть результаты в столбце Общее значение,*  
*нажмите Enter.*

*Сохраните Ваш план едиичной калькуляции.*

*Сохраните изменения в Вашем плане заказа.*

1-2-2

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по*  
*внутренним заказам → Сравнения план/факт → Заказ:*  
*факт/план/отклонения.*

*В поле Контроллинговая единица введите 1000.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*В поле Начальный период введите 1.*

*В поле Конечный период введите 12.*

*В поле Плановая версия введите 0.*

*Введите номер Вашего маркетингового заказа в первом поле Или-*  
*значение(-я).*

*Выберите Выполнить.*



## **Глава: Планирование и бюджетирование**

### **Тема: Бюджетирование и контроль наличия**

2-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Бюджетирование → Исходный бюджет → Изменить.*

*Введите номер маркетингового заказа в поле Заказ.*

*Нажмите Enter.*

*Выберите Параметры настройки → Версия: плановая итоговая сумма. Введите 0 в поле Версия и выберите Дальше.*

*Щелкните клавишей мыши на поле слева от номера заказа.*

*Выберите столбец Исходный бюджет.*

*Выберите Обработать -> Копирование ракурса.*

*На экране Копирование ракурса выберите Дальше для ввода значения по умолчанию.*

*В поле Исходный бюджет введите 10000.*

*Выберите Сохранить.*

2-2

2-2-1

*Путь по меню:*

*IMG → Контроллинг → Внутренние заказы → Составление бюджета и контроль наличия → Ведение профилей бюджета.*

*Выберите Ведение профилей бюджета в Видах заказов.*

*Прокрутите вниз до Вашего вида заказа MA##.*

*После завершения проверки вернитесь на экран Ссылочное IMG SAP.*

*Вашему виду заказа MA## должен быть присвоен профиль бюджета 000001.*

2-2-2

*Выберите Определение границ допуска для контроля наличия.*

*После завершения проверки вернитесь на экран Ссылочное IMG SAP.*

*Система выводит предупреждающее сообщение для контроллинговой единицы 1000 и профиля бюджета 000001, если сумма бизнес-операций по заказу составляет 95% бюджета. Система посылает предупреждение по электронной почте ответственному за бюджет, если сумма бизнес-операций по заказу составляет 105% бюджета.*

2-2-3

*Выберите Ведение данных ответственных за бюджет.*

*Выберите Обработать → Новые записи.*

*В поле Контроллинговая единица введите 1000.*

*В поле Вид заказа укажите МА##.*

*В поле Имя пользователя укажите свой идентификатор пользователя.*

*Выберите Сохранить.*

2-3

2-3-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Сравнения план/факт → Заказ: факт/план/отклонения.*

*В поле Контроллинговая единица введите 1000.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*В поле Начальный период введите 1.*

*В поле Конечный период введите 12.*

*В поле Плановая версия введите 0.*

*Введите номер Вашего маркетингового заказа в первом поле Или-значение(-я).*

*Выберите Выполнить.*

2-3-2

*Путь по меню:*

*Учет и отчетность → Финансы → Главная книга → Проводка → Ввод документа основного счета.*

*(4.6В: Учет и отчетность → Финансы → Главная книга → Проводка → Проводка по основному счету)*

*В поле Дата документа введите сегодняшнюю дату.*

*В поле Балансовая единица введите 1000.*

*В поле Валюта введите UNI.*

*Введите 417000 в поле Счет.*

*Введите Дебет в поле Дебет/кредит.*  
*Введите значение для суммы А в поле Сумма.*  
*Введите номер маркетингового заказа в поле Заказ.*  
*Введите 113100 в поле Счет.*  
*Введите Кредит в поле Дебет/кредит.*  
*В поле Сумма введите звездочку (\*).*  
*Нажмите Enter.*  
*Нажмите Enter для пропуска контрольного предупреждения.*  
*Выберите Сохранить.*  
*Запишите предупреждение бюджета.*  
*Нажмите Enter для пропуска предупреждения бюджета.*  
*Для выполнения следующего упражнения оставайтесь на экране Ввод проводки по основному счету: данные заголовка.*

2-3-3

*В поле Дата документа введите сегодняшнюю дату.*  
*Введите 403000 в поле Счет.*  
*Введите Дебет в поле Дебет/кредит.*  
*Введите значение для суммы В в поле Сумма.*  
*Введите номер маркетингового заказа в поле Заказ.*  
*Введите 113100 в поле Счет.*  
*Введите Кредит в поле Дебет/кредит.*  
*В поле Сумма введите звездочку (\*).*  
*Выберите Сохранить.*  
*Нажмите Enter для пропуска контрольного предупреждения.*  
*Запишите предупреждение бюджета.*  
*Нажмите Enter для пропуска предупреждения бюджета.*

2-3-4

*Путь по меню:*  
*Офис → Рабочее место → Входящая почта*  
*Выберите Непрочитанные документы.*  
*Дважды щелкните клавишей мыши на сообщении электронной почты по Вашему заказу.*



## Глава: Планирование и бюджетирование

### Дополнительные упражнения

3-1

3-1-1

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Основные данные → Специальные функции → Заказ → Изменить*

*(4.6В: Внутренние заказы → Основные данные → Заказ → Изменить)*

*Введите в поле заказа номер Вашего заказа (заказ на ремонт/техобслуживание ПК).*

*Выберите Правило расчета.*

*Выберите Расчет плановых затрат.*

*Дважды щелкните клавишей мыши на Версии 0.*

*В первой строке введите следующее:*

- *МВЗ в поле Тип*
- *2100 в поле Получатель*
- *50 в поле Процент*
- *ПРД в поле Рассчитать (Вид расчета)*

*Во второй строке введите следующее:*

- *МВЗ в поле Тип*
- *2200 в поле Получатель*
- *25 в поле Процент*
- *ПРД в поле Рассчитать (Вид расчета)*

*В третьей строке введите следующее:*

- *МВЗ в поле Тип*
- *2300 в поле Получатель*
- *25 в поле Процент*
- *ПРД в поле Рассчитать (Вид расчета)*

*Выберите Проверка.*

*Выберите Далее для пропуска информационного сообщения.*

*Если система не обнаружила ошибок, выберите Сохранить.*

3-1-2

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Планирование → Перерасчеты → Расчет → Единичная обработка.*

*Введите в поле заказа номер Вашего заказа (заказ на ремонт/техобслуживание ПК).*

*В поле Версия введите 0.*

*В поле Период введите Период 1.*

*В поле Конечный период введите Период 12.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*Выберите Тестовый прогон.*

*Выберите Выполнить.*

*Если ошибок не обнаружено, вернитесь на экран Плановый расчет: внутренние заказы.*

*Деактивируйте Тестовый прогон.*

*Выберите Выполнить.*

3-1-3

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Отчеты по планированию → Заказ: обзор планирования.*

*Введите в поле заказа номер Вашего заказа (заказ на ремонт/техобслуживание ПК).*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*В поле Период укажите текущий период.*

*В поле Период укажите текущий период.*

*В поле Версия введите 0.*

*Выберите Выполнить.*

*Сальдо должно быть равно нулю.*

3-1-4

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Планирование → Перерасчеты → Расчет → Единичная обработка.*

*Введите номер маркетингового заказа в поле Заказ.*

*В поле Версия введите 0.*

*В поле Период укажите текущий период.*

*В поле Период укажите текущий период.*

*В поле Финансовый год введите текущий финансовый год.*

*Выберите Тестовый прогон.*

*Выберите Выполнить.*

*Плановый расчет невозможно выполнить. Заказ не имеет интегрированного планирования. Поэтому планируемые затраты невозможно кредитовать на выбранные МВЗ.*

3-2

3-2-1

*Путь по меню:*

*Справка → Библиотека SAP → Финансы → Контроллинг (CO) → Внутренние заказы → Планирование → Планирование вручную → Планирование статистических показателей.*

*(4.6B: Справка → Библиотека SAP → Финансы → CO-Контроллинг → Внутренние заказы → Планирование во внутренних заказах → Планирование внутреннего заказа вручную → Планирование статистических показателей)*

3-2-2

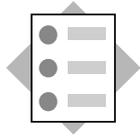
*Путь по меню:*

*Справка → Библиотека SAP → Финансы → Контроллинг (CO) → Внутренние заказы → Планирование → Интегрированное планирование.*

*(4.6B: Справка → Библиотека SAP → Финансы → CO-Контроллинг → Внутренние заказы → Планирование во внутренних заказах → Интегрированное планирование для внутренних заказов)*

**Содержание:**

- Уплотнение заказов и уплотняющие отчеты



**Прослушав данную главу курса, вы научитесь:**

- **Описывать концепцию и пользовательскую настройку уплотнения заказов**
- **Осуществлять навигацию в уплотняющих отчетах**



© SAP AG 1999



- В целях эффективного использования отчетности, в особенности, с точки зрения производительности вы собираетесь установить функцию уплотнения заказов.

Создание внутреннего заказа: основные данные

Правило расчета

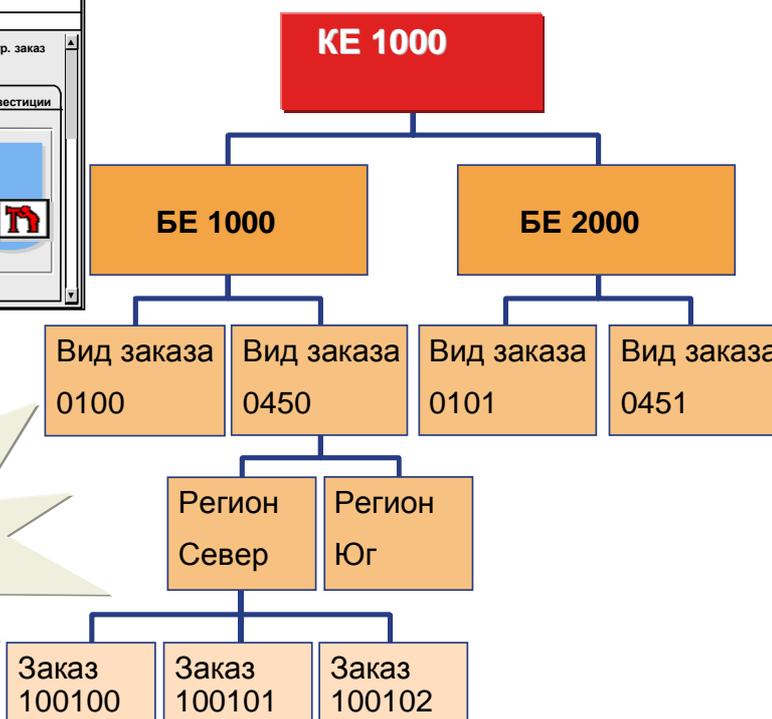
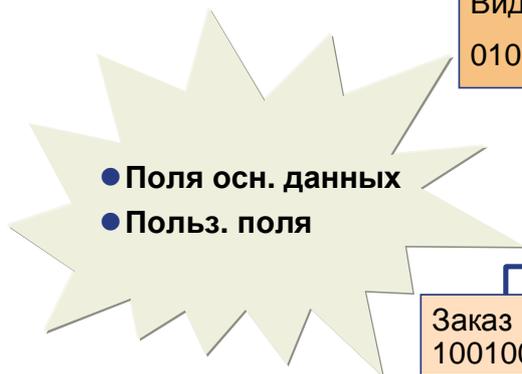
Заказ: 100000 Вид заказа: 0100 Внутр. заказ

Крат. текст

Присвоения    Управл.    Закр. периода    Общ. данные    Инвестиции

Присвоения

Балансовая единица	1000	Заказ Трансляция спортивного мероприятия
Бизнес-сфера	1000	
Завод	Надбавка	
Функциональная сфера	1000	
Класс объектов		
МВП		



© SAP AG 1999

- Для эффективного управления системой учета и отчетности часто приходится объединять заказы со сходными признаками в группы и анализировать их совместно. Для создания итоговых записей могут использоваться признаки уплотнения. Время выполнения уплотняющих отчетов для этих значений существенно короче, чем в случае использования итоговых записей из выбранных заказов. Использование уплотнения заказов необходимо, если число заказов велико.
- Схема выполнения анализа может быть задана с помощью иерархии. Каждый уровень иерархии представлен признаком. Следует отметить, что первым уровнем иерархии всегда является контроллинговая единица.
- Уплотнению могут подвергаться как затраты (плановые и фактические затраты, отклонения, данные анализа результатов), так и количества (объемы выпуска и запуска).
- В определении иерархии задаются поля, используемые для уплотнения, а также объекты, подвергающиеся уплотнению.
- Уровни иерархии уплотнения создаются с помощью полей основных данных. Доступные поля основных данных являются предварительно определенными в системе.

Изменение заказа: основные данные

Правило расчета

Заказ 100000 Вид заказа 0100 Внутр. заказ

Крат. текст

Присвоения Управл. Закр. периода **Общ. данные** Инвестиции

Общие данные

Автор заявки	<input type="text"/>	Дата подачи	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>	Отдел	<input type="text"/>
Ответственный	<input type="text"/>	Начало работ	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>	Конец работ	<input type="text"/>
Оцен. затраты	<input type="text"/>		
Группа обработки	<input type="text"/>		

© SAP AG 1999

- Поля основных данных распределены по 9 предварительно определенным рамкам групп. Как и раньше, поля рамки группы можно показать или скрыть в структуре экрана, задать как поля 'обязательного' или 'необязательного' ввода.
- Можно создавать собственные поля основных данных. Для пользовательских полей система R/3 поддерживает все функции обработки за исключением вариантов списков.
- Начиная с версии 4.5, такие пользовательские поля позволяют вызывать уплотнение заказов непосредственно через основные данные заказов без предварительной классификации заказов. Система SAP также предоставляет программу конвертирования, поддерживающую преобразование классификации заказов со свободными признаками в пользовательские поля основных данных.

Инфо по узлу    Уст. фокус    Ед. объект

Узлы/описание    План. затраты    Факт. затраты    План

*    KE Европа	2,578.13	2,503.40	●●●
-    1000 Ides AG	2 578,13	2 503,40	●●●
\$\$    Внутр.заказ Образец	0		
0101    Внутр.заказ Маркетинг I	0		
0102    Внутр.заказ Маркетинг II	0		
0103    Внутр.заказ Спорт. мер.	0		
-    2000 Ides Великобр.	0		
\$\$    Внутр.заказ Образец	0	0	
0860    Заказ/интегр.план			
+    2100 Ides Португ.			

**Отчеты**

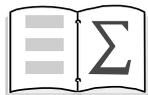
Отчет	Название
7KV0	Об.упл.:план/факт
7KV1	Об.упл.: факт/облиго/доступ.
7KV2	Об.упл.: план/факт период/итог

**Список объектов**

Заказы	Факт	План	Абс.откл.	Откл. (%)	Код иерар./Заказ/Ид.СПП
100101	\$ 1000		\$ 1000		Заказ 100100
* Итого	\$ 1000		\$ 1000		Заказ 100101
					Заказ 100102

© SAP AG 2001

- Во время прогона уплотнения система выбирает заказы для каждого уровня иерархии в соответствии со специальными признаками и рассчитывает итоговую сумму для всех заказов данного уровня. Итоговые записи записываются для каждой группы иерархии на объект уплотнения.
- Вы можете выполнить уплотнение в фоновом режиме или в параллельной обработке в случае большого количества заказов в Вашей иерархии.
- Информационная система содержит специальные отчеты для **объектов уплотнения** внутренних заказов.
- В уплотняющем отчете Вы можете осуществлять навигацию между всеми заказами всех видов и балансовыми единицами в определенной контроллинговой единице. На выбранном уровне соответствующие данные можно просмотреть в другом ракурсе, выбрав другой отчет. Обратите внимание на то, что те заказы, которые были созданы и проведены после прогона уплотнения, не появляются в иерархии. Это означает, что необходимо повторно выполнить уплотнение.



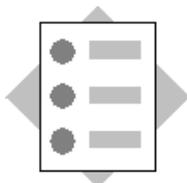
- Для уплотнения заказов с помощью признаков необходимо создать иерархию уплотнения и запустить прогон уплотнения, который суммирует значения заказов в соответствии с их положением в иерархии.
- Информационная система заказов содержит специальные отчеты для объектов уплотнения.

## Упражнения



### Глава: Уплотнение заказов

### Тема: Классификация и уплотнение заказов

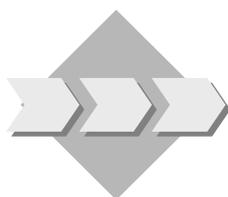


Выполнив предлагаемые упражнения, вы научитесь:

Конфигурировать уплотнение заказов

Выполнять прогон уплотнения

Выполнять навигацию в рамках отчета по уплотнению



Так как у концерна IDES ожидается в будущем большое количество заказов на косвенные затраты, Вам нужно упростить и ускорить обработку отчетов. Поэтому Вам нужно понять функцию классификации и уплотнения, чтобы суметь воспользоваться ею при необходимости. Вам также нужно понять ее и для того, чтобы сконфигурировать систему так, чтобы она поддерживала эту функцию.

- 1-1 Мы хотим установить уплотнение, которое обеспечивает отчет по контроллинговой единице, балансовой единице и виду заказа.
  - 1-1-1 **Определите иерархию ##.** Введите следующее описание: **“Иерархия## только для внутренних заказов”**. Укажите, что внутренние заказы должны быть уплотнены.
  - 1-1-2 Укажите, что структурные планы и бюджеты должны быть уплотнены по годовым и итоговым значениям, отклонениям/разграничениям, первичным и вторичным затратам. Сохраните введенные данные.
  - 1-1-3 Теперь определите уровни иерархии. Установите три уровня отчета: первый - это контроллинговая единица, второй - **балансовая единица**, третий - **вид заказа** в отчете уплотнения.
  - 1-1-4 Определите правило особой ситуации **##** и используйте отклонение затрат от плановых значений в процентах. Выберите **40%** для порогового значения *красное*, и **30%** для порогового значения *желтое*. Сохраните введенные данные.
- 1-2 Выполните прогон уплотнения за текущий финансовый год с января по текущий месяц. Для этого активируйте определенную Вами особой ситуацией **##**. Выполните прогон уплотнения в диалоговом режиме.

- 1-3 В отчете уплотнения перейдите к виду заказа МА##. Выполните поиск информации по плановым и фактическим затратам, а также по плановым и фактическим значениям.
- 1-4 Перейдите к отчету “Объект уплотнения: Факт/План/Отклонение. Создайте отчет по иерархии ## за текущий финансовый год с января по текущий месяц, затем в отчете выполните прокрутку вниз. В уплотняющем отчете выберите **Текущий месяц** и добавьте информационный узел **Плановые/фактические затраты**. Найдите один из ваших заказов и перейдите к отдельным объектам. Выберите и выполните один из доступных отчетов. Создайте такой отчет для текущего месяца.



## Глава: Уплотнение заказов

### Тема: Классификация и уплотнение заказов

1-1

1-1-1

*Путь по меню:*

*IMG → Контроллинг → Внутренние заказы → Информационная система → Уплотнение → Ведение иерархий уплотнения.*

*Выберите Новые записи.*

*В поле Иерархия введите следующее: ##*

*Введите следующее описание: Иерархия##, только для внутренних заказов*

*Выберите Сохранить.*

*Выделите строку вазды щелкните на поле Объем данных (виды объектов).*

*Активизируйте индикатор Уплотнить в строке 01 Внутренние заказы.*

1-1-2

*Дважды щелкните на поле Объем данных (таблицы итоговых записей)*

*Не изменяйте параметры столбца “Не уплотнять”.*

1-1-3

*Щелкните дважды клавишей мыши на поле Уровни иерархии*

*Выберите Новые записи.*

*Введите следующее в поле Иерархия:*

Иерархия	Уровень	Поле иерархии
##	2	BUKRS (балансовая единица)
##	3	AUART (вид заказа)

*Выберите Сохранить.*

1-1-4

**Путь по меню:**

**IMG → Контроллинг → Внутренние заказы → Информационная система → Уплотнение → Определение правил особых ситуаций.**

**Выберите Новые записи.**

**В поле Номер правила введите следующее: ##**

**Откройте раскрывающийся список в поле Правило.**

**Выберите Процентное отклонение затрат от плана**

**Введите следующее в поле Процент для красных пороговых значений: 40 %**

**Введите следующее в поле Процент для желтых пороговых значений: 30 %**

**Выберите Сохранить.**

1-2

**Путь по меню:**

**Внутренние заказы → Информационная система → Инструменты → Уплотнение.**

**В поле Контроллинговая единица введите следующее: 1000**

**Выберите Enter для подтверждения.**

**В поле Иерархия введите следующее: ##**

**В поле Начальный финансовый год введите следующее: Текущий год**

**В поле Конечный финансовый год введите следующее:  
Текущий год**

**В поле Начальный период введите следующее: Январь**

**В поле Конечный период введите следующее: Текущий  
месяц**

**Щелкните клавишей мыши на поле Фоновая обработка.**

**Выберите ДопИнфо → Особая ситуация → Установить правило**

**Дважды щелкните клавишей мыши на поле E##.**

**Выберите Выполнить.**

**Выберите Да.**

**Выберите Дальше.**

1-3

**Выберите Иерархия.**

**Щелкните на узле балансовой единицы 1000.**

**Установите курсор на строке для вида заказа MA##.**

*Дважды щелкните клавишей мыши на виде заказа МА##.*

*Выберите Назад.*

1-4

*Путь по меню:*

*Внутренние заказы → Информационная система → Отчеты по внутренним заказам → Отчеты уплотнения → Объект уплотнения: факт/план/отклонение*

*В поле Иерархия введите следующее: ##*

*Выберите С ограничен..*

*В поле Начальный период введите следующее: 1*

*В поле Конечный период введите следующее: Текущий период*

*Выберите Иерархия.*

*Выберите Параметры настройки → Выбрать период*

*В поле Начальный период введите следующее: Текущий период*

*Выберите Перенести.*

*Выберите Перейти к → План/Факт затраты.*

*Щелкните на узле балансовой единицы 1000.*

*Установите курсор на виде заказа МА##.*

*Выберите Отдельные объекты.*

*Дважды щелкните клавишей мыши на требуемом заказе на выставку.*

*Дважды щелкните клавишей мыши на поле Заказ: факт/план/отклонение.*

*Введите следующее в рамке группы Параметры отчета в поле Период: текущий период*

*Выберите Дальше.*

*Просмотрите Ваш отчет.*

*Выберите Назад.*

**Содержание:**

- Цели курса
- Задачи курса
- Курсы, рекомендованные для дальнейшего изучения



**Теперь вы умеете:**

- **Конфигурировать и использовать компонент Внутренние заказы**
- **Собирать информацию по планированию, проводке и анализу затрат**



### Теперь вы умеете:

- **Описывать и осуществлять ведение основных данных внутренних заказов и прочей информации**
- **Определять источники проводок внутренних заказов и обрабатывать транзакции**
- **Описывать и использовать функции периодической обработки, а также задавать требуемые параметры настройки**
- **Обсуждать использование планирования внутренних заказов и доступных опций ввода плановых данных**
- **Уплотнять и анализировать информацию о внутренних заказах с помощью отчетов**
- **Определять особые типы заказов**

- **AC505 - Планирование затрат на продукт**
- **AC605 - Учет результатов**
- **AC610 - Учет по МВП**

- **Выполните упражнения, используя данные концерна IDES или собственные данные**
- **Прочтите онлайн-документацию**
- **Прочтите документацию Руководства по внедрению**
- **Изучите информацию по версии**

## Содержание

- Сравнение различных носителей затрат
- Преимущества использования IM
- Внутренние заказы с выручкой

© SAP AG 2001

Критерии	Заказ клиента	Внутр. заказ	Проект	Произв. заказ PP
Использ. 	SD Чисто логист. объект, <i>может</i> быть носителем затрат	CO Коллектор косв. затрат и носитель затрат	PS Коллектор косв. затрат и носитель затрат	PP Чисто логист. объект, <i>может</i> быть носителем затрат
Выручка ⇒	Да	Да	Да (элемент фактурирования)	Нет
Ракурс Контроллинга ⇒	В зависимости от размера партии	Период.	Период.	В зависимости от размера партии или период.
Уровень Контроллинга ⇒	Материал, дебитор	Концерн	Концерн	Материал
Интеграция ⇒	CO, MM, PP	Внутри CO	CO, MM, PP, SD	CO, MM, PP, SD
Интеграция планирования ⇒	Нет	Да	Да	Нет
Бюджетир.: контроль наличия ⇒	Нет	Да	Да	Нет
С материалом ⇒	Да	Нет	Нет, только с сет.графиком	Да
Тип. получатели расчета ⇒	CO-PA	МВЗ, проект, осн. ср-во, CO-PA, ОСч	CO-PA	Материал (счет цен. разниц)

© SAP AG 1999

Критерии	Произв. заказ CO	Заказ ТОРО	Заказ на услуги	Инвестиц. заказ
Использ. 	CO Носитель затрат	PM Коллектор затрат/ТОРО	CS Коллектор косв. затрат и носитель затрат	FI/AA Коллектор затрат; расчет через профиль инвест.
Выручка ⇒	Нет	Нет	Да (элемент фактурирования)	Нет
Ракурс Контроллинга ⇒	В зависимости от размера партии или период.	Период./итог. расчет	Период./итог. расчет	Период.
Уровень Контроллинга ⇒	Материал	Все: PS, НКС, IO...	Все: CO-PA, IO, PS	НКС
Интеграция ⇒	MM	CO/FI/MM/IM/ IS-RE/.../PS	CO/FI/MM/ IS-RE/.../PS	CO/FI-AA/IM
Интеграция планирования ⇒	Нет	Нет	Нет	Да
Бюджетир.: контроль наличия ⇒	Нет	Да	Да	Да
С материалом ⇒	Да	Да	Да	Нет
Тип. получатели расчета ⇒	Материал (счет цен. разниц)	МВЗ/внутр. заказ	CO-PA	Осн. средство/НКС

© SAP AG 1999

Критерии	Заказ QM
Использ. 	QM Контр. партия, сообщение по качеству
Выручка ⇒	Нет
Ракурс Контроллинга ⇒	Период.
Уровень Контроллинга ⇒	Материал, сообщение по качеству
Интеграция ⇒	CO/MM/PP/SD
Интеграция планирования ⇒	Нет
Бюджетир.: контроль наличия ⇒	Нет
С материалом ⇒	Да
Тип.получатели расчета ⇒	MB3, проект, осн. ср-во, CO-PA, OCч

© SAP AG 1999

- Автоматически создается НКС

- Возможен расчет отд. позиций, не требующий правил расчета

- Период. расчет на НКС выполняется автоматически, правила расчета не требуются

- Доступны данные по происхождению осн. средства - все релевантные документы проводятся на осн. средство

