

**Руководство пользователя программы для ЭВМ
"Adesk"**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ЗНАКОМСТВО С ADESK.....	5
1 ВВЕДЕНИЕ.....	6
1.1 Системные требования	6
1.2 Как зарегистрироваться в Сервисе.....	6
2 С ЧЕГО НАЧАТЬ РАБОТУ.....	10
2.1 Составляем структуру расходов и доходов	11
2.2 Отслеживаем, куда уходят деньги.....	12
2.3 Экономим время на ведении учета	13
2.4 Прогнозируем кассовый разрыв	14
3 БАНКОВСКИЕ СЧЕТА.....	16
3.1 Интеграция банковского счета	16
3.2 Добавление кассы или наличных средств	17
3.3 Добавление банковского счета	19
3.4 Список интегрируемых банков и сервисов.....	20
3.5 Интеграция с банками, автоматическая загрузка операций из банка	21
3.6 Фонды.....	24
3.7 Группы счетов.....	24
4 ИМПОРТ И ЭКСПОРТ ДАННЫХ	26
4.1 Импорт таблиц Excel и Google-таблиц	26
4.2 Импорт операций из банковских выписок	30
4.3 Экспорт данных	33
5 РАБОЧИЙ СТОЛ.....	38
5.1 Фильтры	38
5.2 Виджеты	38
6 ОПЕРАЦИИ	45
6.1 Добавление операций вручную.....	45
6.2 Статьи доходов и расходов.....	46
6.2.1 Добавление статьи расходов.....	48
6.2.2 Добавление статьи доходов.....	49
6.2.3 Как убрать лишнюю статью?.....	50
6.2.4 Как удалить статью?	50
6.2.5 Как переименовать статью?.....	51
6.2.6 Как добавить описание статьи?	51
6.2.7 Что такое группы статей?	52
6.3 Операции переводов	53
6.3.1 Автоматическое объединение переводов	54
6.3.2 Ручное объединение операций в переводы.	56
6.3.3 Разъединение переводов.....	57
6.4 Как начислить операцию для корректного отображения в отчетах.	58
6.5 Разделение операций на части.....	58
6.6 Теги.....	62
6.7 Как учитывается НДС.....	65
6.7.1 Кратко об НДС	65
6.7.2 Как корректно отображать НДС	65

7	ПРОЕКТЫ.....	67
7.1	Как вести учет по проектам	67
7.2	Завершение проекта	72
7.3	Удаление проекта	73
8	КОНТРАГЕНТЫ И УЧЁТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	74
8.1	Как импортировать контрагентов?	74
8.2	Как создать контрагента	74
8.3	Объединение дублей контрагентов.....	76
8.4	Как выставить счет контрагенту.....	77
8.5	Учет обязательств.....	83
8.6	Баланс контрагента.....	84
8.7	История изменений обязательств	85
8.8	Создание обязательств на основе денежных операций.....	86
8.9	Обязательства в плановых операциях.....	88
8.10	Создание и погашение обязательств вручную	89
9	КАК РАБОТАТЬ С ПЛАНОВЫМИ ОПЕРАЦИЯМИ	91
9.1	Что такое плановые операции?	91
9.2	Как создать плановую операцию?	92
9.3	Отражение плановых операций в отчетах.....	93
9.4	График плановых операций и платежный календарь.....	94
9.5	Подтверждение и автоподтверждение плановых операций.....	95
9.6	Какие задачи можно решить с помощью плановых операций?	98
10	СОГЛАСОВАНИЕ ПЛАТЕЖЕЙ	104
11	АНАЛИТИКА.....	112
11.1	Отчет о прибылях и убытках	112
11.1.1	Выручка.....	113
11.1.2	Прямые расходы	114
11.1.3	Материальные расходы	114
11.1.4	Валовая прибыль	115
11.1.5	Косвенные расходы	115
11.1.6	Прочие доходы.....	115
11.1.7	Операционная прибыль.....	116
11.1.8	Налог на прибыль	116
11.1.9	Проценты по кредитам и займам.....	117
11.1.10	Амортизация.....	117
11.1.11	Чистая прибыль	117
11.1.12	Дивиденды и отчет о прибылях и убытках.....	117
11.2	Отчет о движении денежных средств.....	118
11.3	Баланс.....	122
11.3.1	Структура активов.....	122
11.3.2	Структура пассивов	122
11.3.3	Аналитические показатели баланса.....	123
11.4	Анализ расходов	126
11.5	Отчет о задолженностях.....	128
12	ПЛАНИРОВАНИЕ	132
12.1	Плановые операции и платежный календарь.....	132

12.1.1	Как работает автоматическое подтверждение плановых операций?	135
12.1.2	График плановых операций	137
12.1.3	Платежный календарь	137
12.1.4	Удаление плановых операций	139
	Способ первый:.....	139
	Способ второй:.....	140
12.2	Бюджет и план-факт анализ	140
12.2.1	План-фактный анализ.....	144
12.2.2	Виджеты для контроля расходов.....	144
13	ИНСТРУМЕНТЫ УЧЁТА.....	145
13.1	Товарные запасы	145
13.1.1	Как закупить товар на склад.....	145
13.1.2	Как продать товар со склада.....	152
13.1.3	Как учесть материальные расходы в себестоимости сделок.....	156
13.2	Основные средства	158
13.2.1	Что такое основные средства и зачем учитывать амортизацию	158
13.2.2	Как добавить основное средство.....	159
13.2.3	Неамортизируемые основные средства	160
13.2.4	Где отображается амортизация.....	161
13.2.5	Как удалить основное средство	163
13.2.6	Как списать основное средство	164
13.3	Учет кредитов и займов	165
14	ПОЛЬЗОВАТЕЛИ	170
14.1	Уровни доступа для пользователей	170
14.2	Управление пользователями	171

ЗНАКОМСТВО С ADESK

Программа для ЭВМ "Adesk" (далее — Adesk, Сервис) — это Сервис управленческого учета, который помогает предпринимателям и руководителям бизнесов контролировать денежные потоки компании. Наш Сервис очень хорошо подходит для малого и среднего бизнеса.

Adesk сводит финансовые потоки и обязательства в одном месте и предоставляет аналитику для принятия решений. С Adesk вы легко сможете понимать:

- Какое из направлений прибыльно, а какое скрывает убыток за счет других;
- Сколько на самом деле зарабатывает бизнес и сколько можно вывести дивидендов;
- На что компания тратит деньги и на чем зарабатывает;
- Столкнется ли бизнес с кассовым разрывом;
- И массу других важных и полезных вещей.

Сервис вам подходит, если вы хотите:

- Стабильно работать в прибыль и выводить дивиденды;
- Вкладывать только в рентабельные проекты;
- Сформировать финансовую дисциплину;
- Быть уверенным, что не попадете в кассовый разрыв;
- Ставить финансовые планы и контролировать их исполнение.

Задача Adesk — в любой момент времени предоставлять руководителю честную и точную информацию по финансовому здоровью компании. Мы гарантируем, что, начав пользоваться Adesk, вы увидите, как ваши финансовые показатели начнут меняться в лучшую сторону.

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Системные требования

Для использования программного обеспечения (Сервиса) пользователь должен иметь постоянный доступ к сети Интернет.

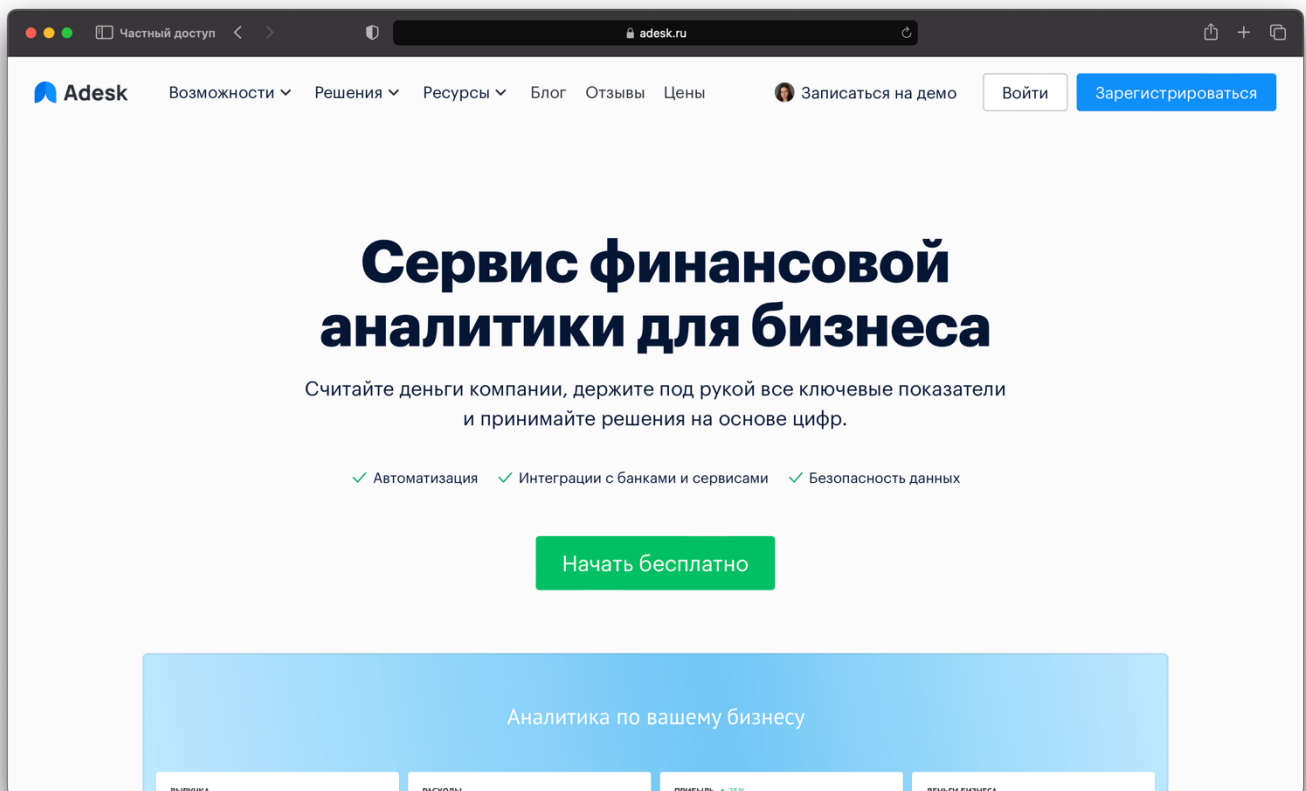
Оборудование пользователя должно соответствовать рекомендуемым требованиям для функционирования браузера, через который пользователь использует программное обеспечение. Для использования программного обеспечения производитель рекомендует пользователю использовать следующие браузеры:

- Google Chrome 87.0 и выше;
- Mozilla Firefox 84.0 и выше;
- Safari 14.0;
- Opera 72.0 и выше.

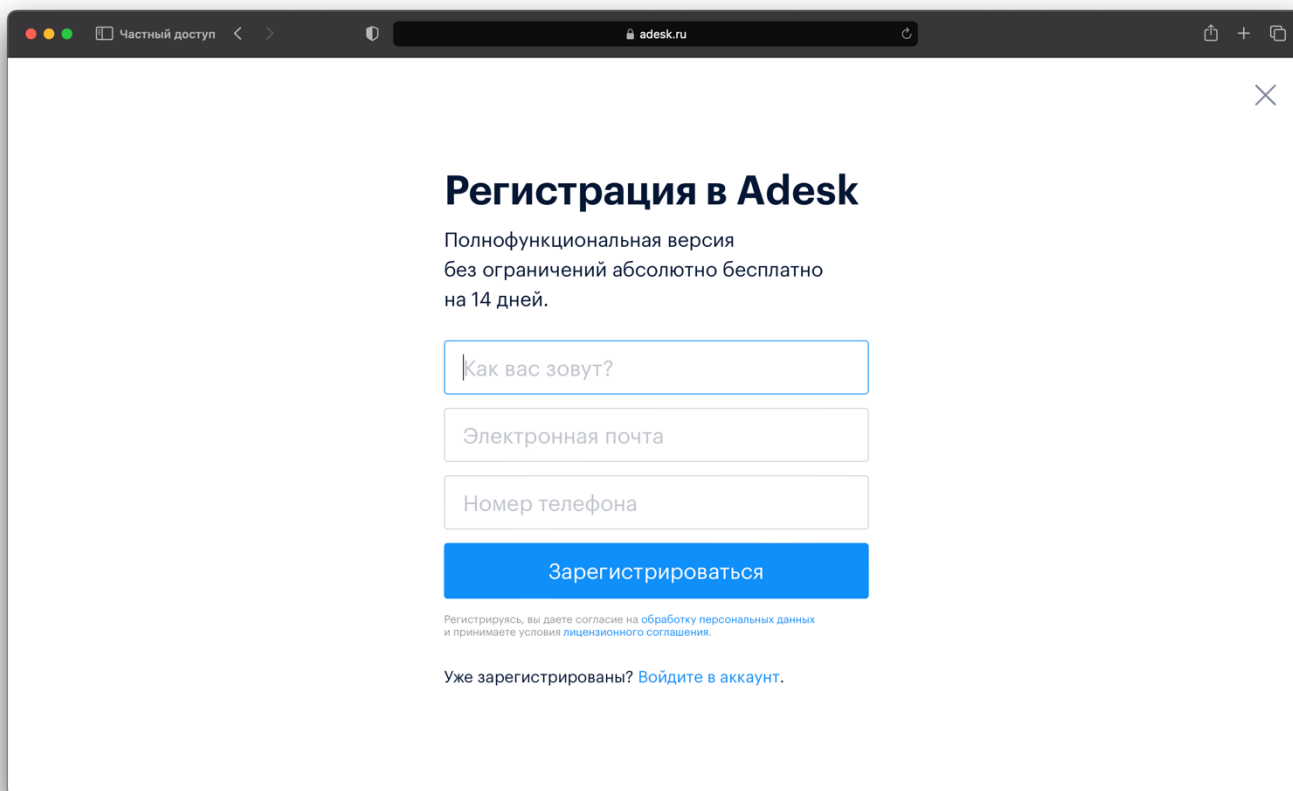
1.2 Как зарегистрироваться в Сервисе

Процесс регистрации в Сервисе:

1. Необходимо зайти на главную страницу Сервиса: <https://adesk.ru>:



2. Пройти регистрацию, указав имя, почту и номер телефона:



The image shows a browser window with the URL `adesk.ru`. The page title is "Регистрация в Adesk". Below the title, there is a sub-header: "Полнофункциональная версия без ограничений абсолютно бесплатно на 14 дней." The registration form consists of three input fields: "Как вас зовут?", "Электронная почта", and "Номер телефона". Below these fields is a blue button labeled "Зарегистрироваться". At the bottom of the form, there is a small disclaimer: "Регистрируясь, вы даете согласие на обработку персональных данных и принимаете условия лицензионного соглашения." and a link: "Уже зарегистрированы? Войдите в аккаунт."

Регистрация в Adesk

Полнофункциональная версия
без ограничений абсолютно бесплатно
на 14 дней.

Как вас зовут?

Электронная почта



Номер телефона

Зарегистрироваться

Регистрируясь, вы даете согласие на обработку персональных данных и принимаете условия лицензионного соглашения.

Уже зарегистрированы? [Войдите в аккаунт.](#)

3. На указанную почту придут данные для входа в аккаунт:

Рады, что вы теперь с нами

Здравствуйте, Дмитрий! Приятно видеть вас в числе предпринимателей, которым небезразлично финансовое здоровье компании. Теперь у вас есть инструмент, который поможет сделать учет финансов бизнеса прозрачным, а решения — объективными.

Ваши данные для входа в аккаунт:

Логин:

Пароль:

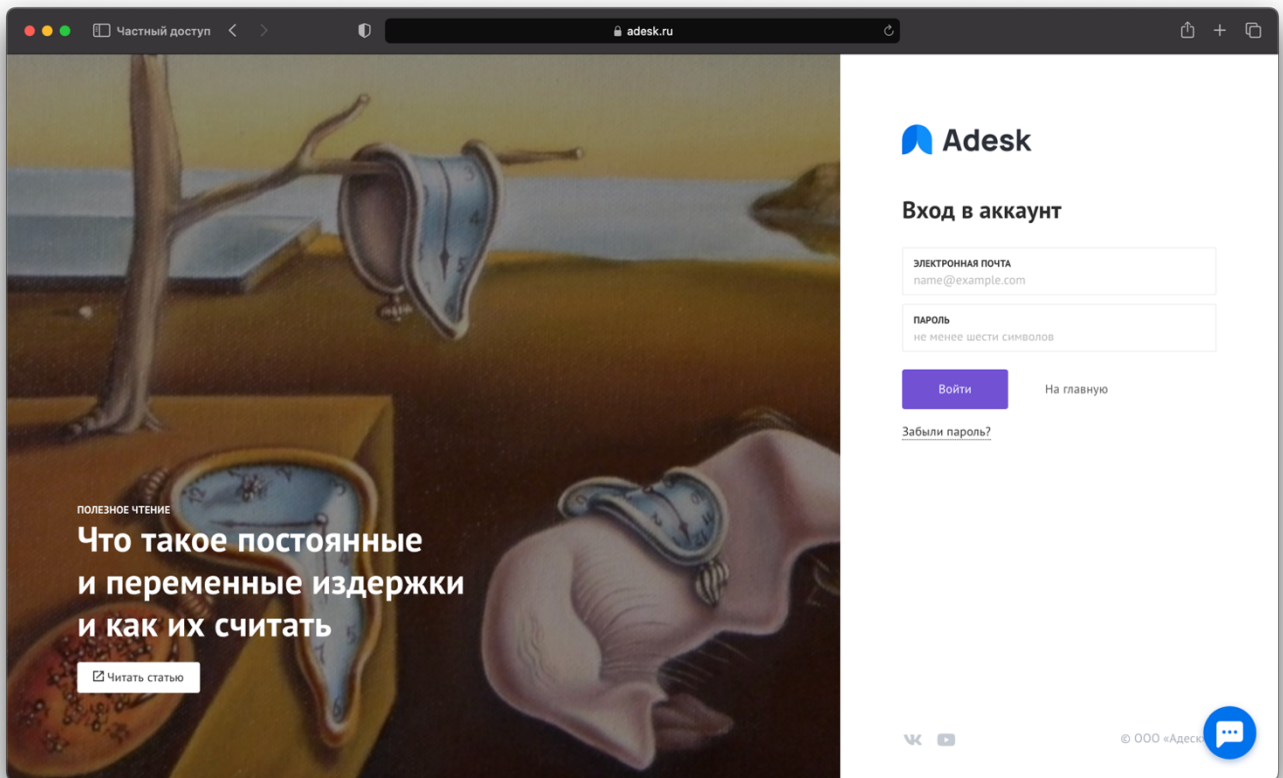
Пароль можно изменить в настройках профиля

Начните работу в два шага:

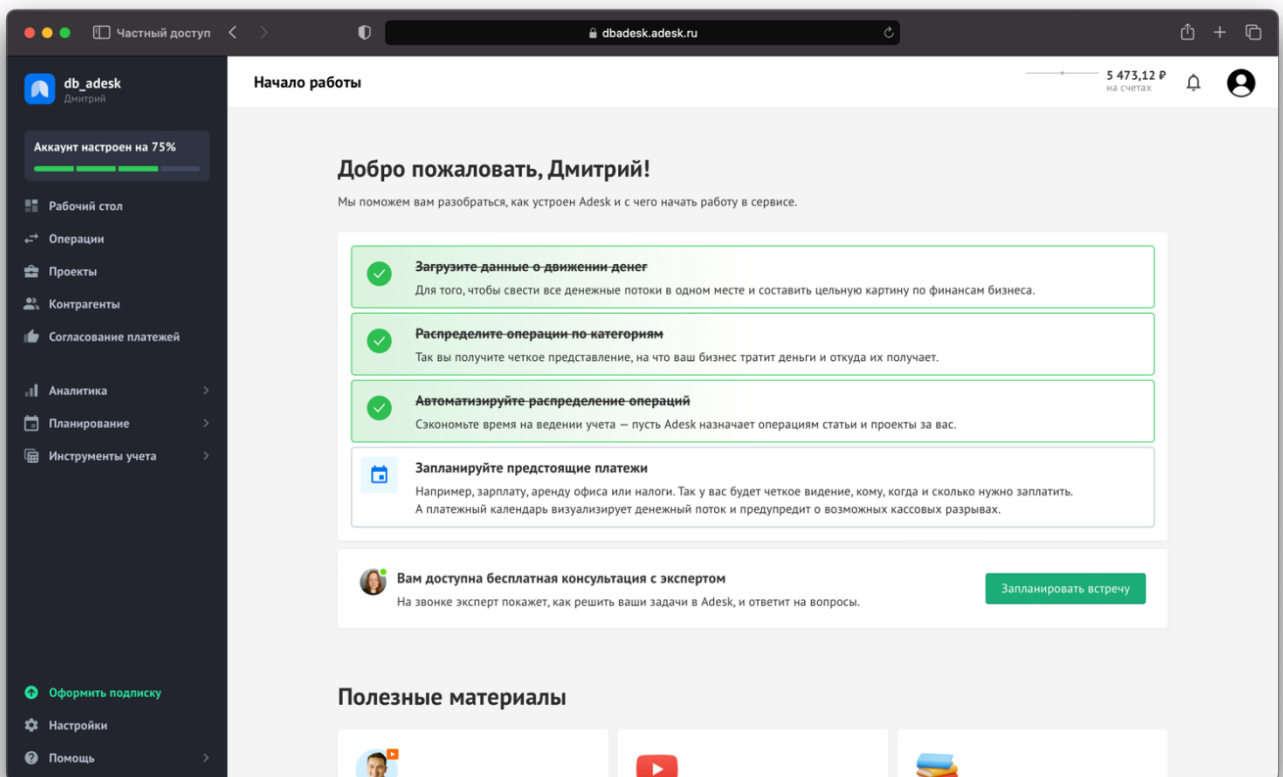
- 1 **Подключите счета или загрузите выписку из банка:** Adesk подтянет операции и сразу сформирует график движения всех расходов и поступлений
- 2 **Распределите денежный поток по статьям:** так вы получите четкое представление о структуре доходов и расходов вашего бизнеса

[Начать работу](#)

4. Нажмите «Начать работу» в письме. Откроется окно входа в учётную запись. Введите ваши логин и пароль для входа:



5. Вы попадёте в ваш личный Adesk, ссылку на который можно сохранить. Также войти в свой аккаунт всегда можно и с главной страницы Сервиса <https://adesk.ru>:



6. При старте работы вам будет предложен раздел «Начало работы», который поможет наполнить Сервис данными, познакомиться с базовыми разделами и найти обучающую документацию.

Управленческий учет — важный инструмент для грамотного управления бизнесом. Он позволяет оперативно принимать управленческие решения, верно оценить состояние компании и прогнозировать ситуацию в будущем.

Чтобы начать работу с Adesk, вам нужно пройти несколько простых шагов по настройке Сервиса.

- Загрузить данные о ваших банковских счетах
- Присвоить статьи доходам и расходам
- Настроить автоматизацию
- Добавить плановые платежи

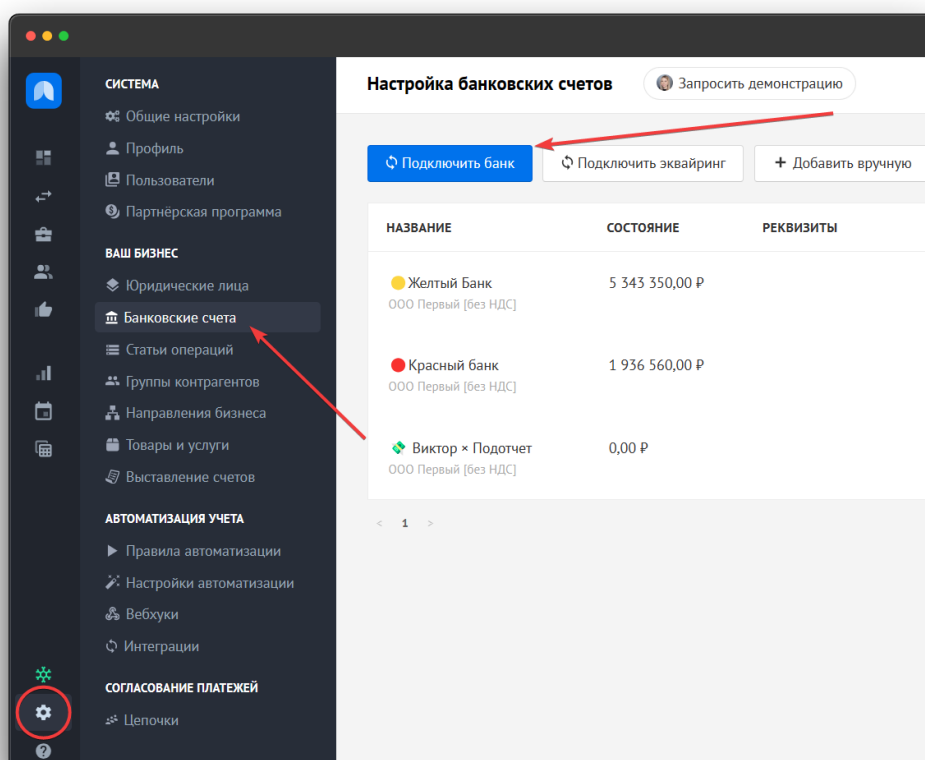
Это займет немного времени и в будущем поможет вам сэкономить и время, и деньги. Если вам удобнее воспринимать информацию через видео, рекомендуем посмотреть [видео-презентацию Сервиса](#).

Для того чтобы свести в одном месте все денежные потоки, необходимо загрузить данные о ваших банковских счетах. Существует несколько способов внесения ваших данных в Adesk:

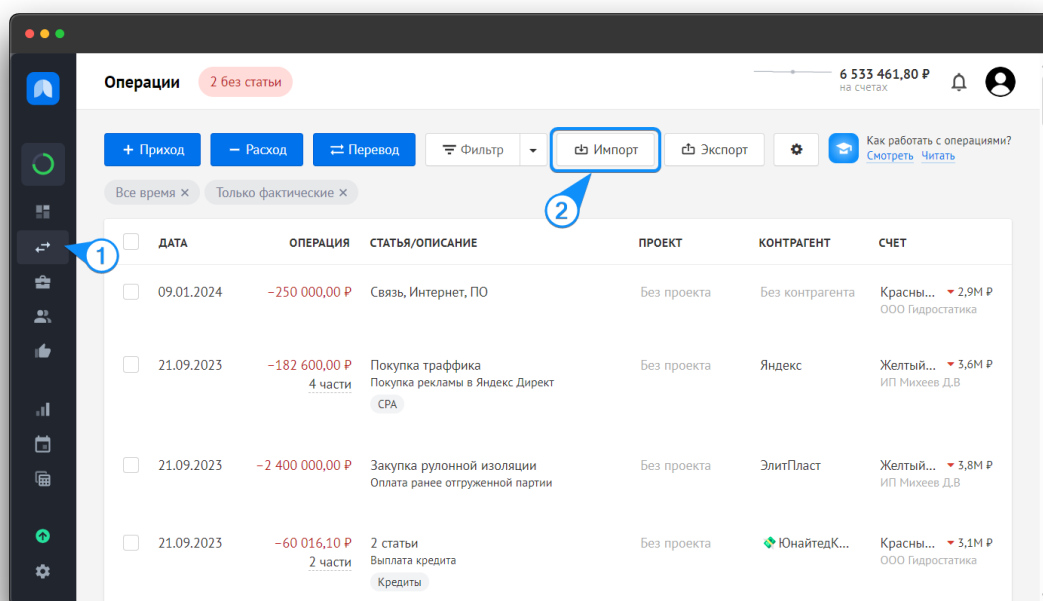
- [Интеграция банковского счета с Adesk](#)
- [Импорт банковской выписки](#)
- [Импорт Excel-файла, в котором вы вели учет](#)

Самый простой способ – это настроить интеграцию с клиент-банком, тогда все операции по интегрированным счетам будут подгружаться в систему практически в реальном времени.

Если вашего банка нет в списке доступных для интеграции, вы можете загрузить банковскую выписку в формате 1С (файл с расширением TXT и кодировкой UTF-8).



Это можно сделать на странице **Операции**, нажав на кнопку **«Импорт»**. Здесь же можно загрузить файл Excel, если вы ранее вели учет таким образом.

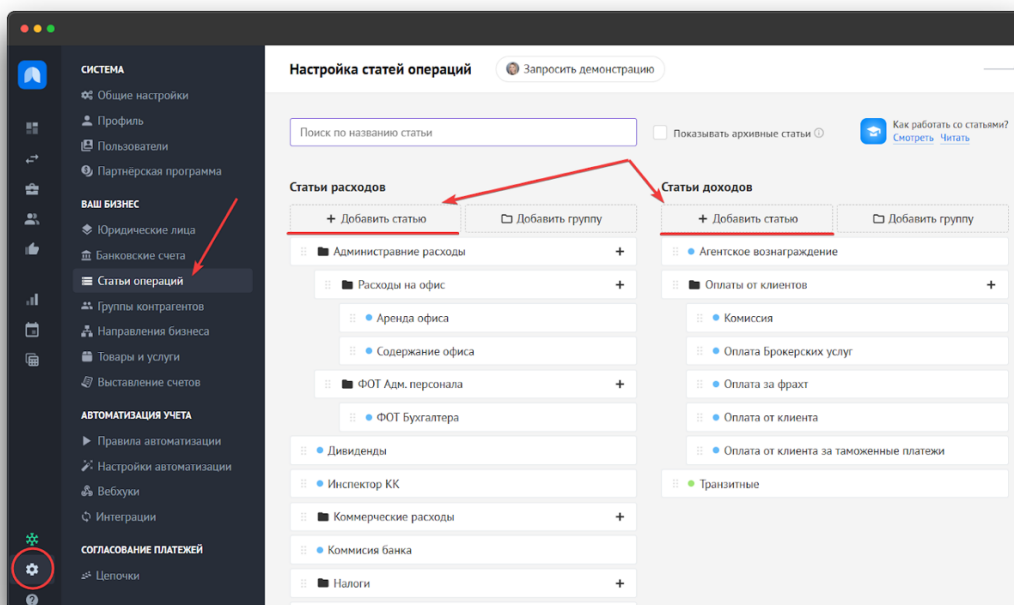


Банковские счета, указанные в выписках, создадутся автоматически и будут отображаться на странице **Банковские счета** в **Настройках**.

2.1 Составляем структуру расходов и доходов

У всех денежных операций бизнеса есть определенные категории. В Adesk эти категории называются **Статьи**. В правильном присвоении статей операциям кроется верный анализ всех отчетов.

Благодаря распределению денежного потока по статьям вы будете видеть, на что конкретно уходят ваши деньги, сможете вовремя отследить утечку и решить проблему.

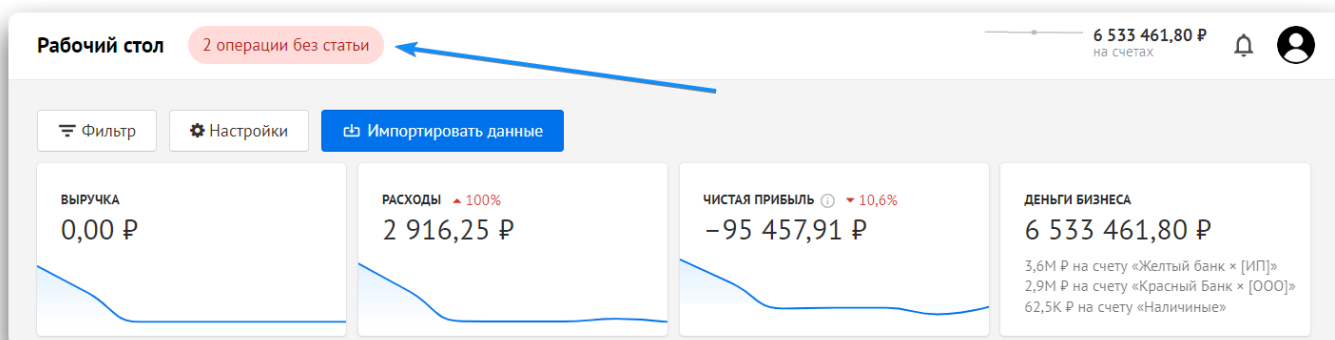


Во время работы с Сервисом вы сможете в любой момент добавлять, редактировать и удалять статьи в разделе **Настройки** → **Статьи операций**.

2.2 Отслеживаем, куда уходят деньги

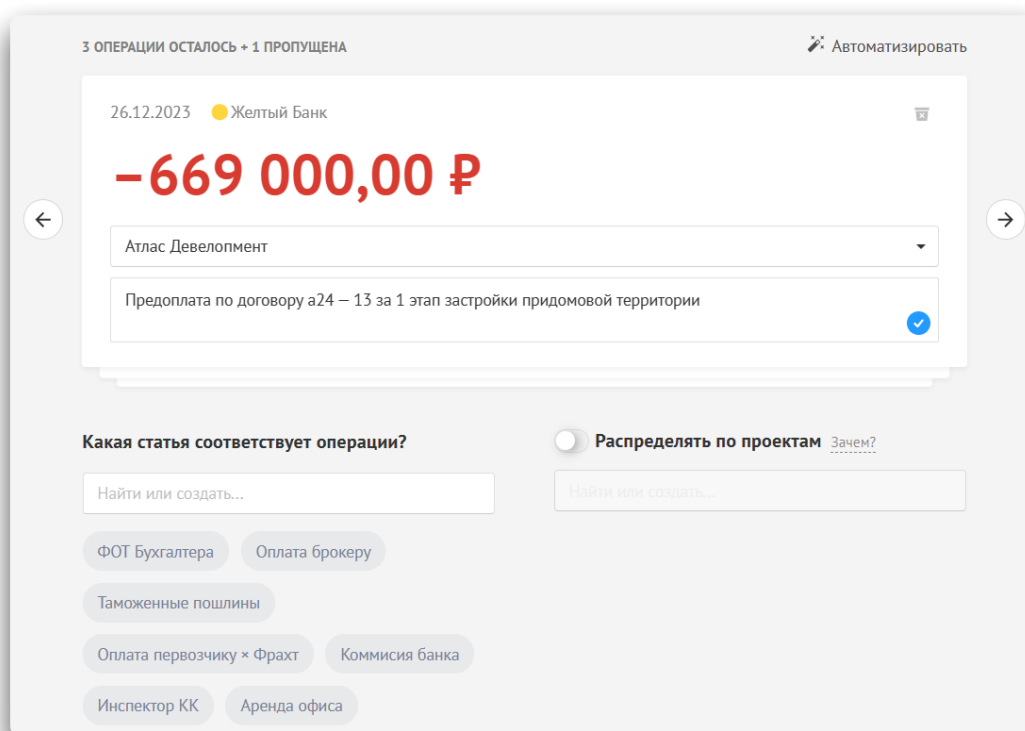
После того, как вы создали статьи расходов и доходов, необходимо распределить по ним операции. Это нужно для того, чтобы иметь возможность вовремя реагировать на изменения, четко понимать структуру, планировать бюджет и т.д.

Когда вы импортируете операции, в верхней части экрана отобразится кнопка **Операции без статьи**. Также она будет доступна в разделе **Рабочий стол**



Нажмите на кнопку. Мастер распределения статей будет одну за другой показывать вам операции, чтобы вы смогли присвоить им статьи. Статьи можно присваивать на основании описания, счета или контрагента.

Здесь же можно присвоить операциям проекты, если вы ведете проектную деятельность или в вашем бизнесе есть несколько направлений



Со временем мастер будет запоминать, какую статью какой именно операции вы присвоили, будет находить в системе подобные и предлагать присвоить им ту же статью.

Если необходимой статьи нет в списке предложенных мастером, можно создать новую, просто начав вводить ее название в поле: **найти или создать**.

Добавить новую статью расходов

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ *	ГРУППА
Оплата застройщику	Выберите группу... ▼
КОММЕНТАРИЙ	
Любая заметка, которая поможет вам при выборе статьи	

Тип расхода

- На основную деятельность **Операционная**
Все движения денег, связанные с основной ежедневной работой бизнеса: выплата ЗП, аренда офиса, реклама и т.п.
- На закупку товара **Операционная**
Приобретение товаров или материалов на склад. Не учитывается как расход в отчете о прибылях и убытках.
- На основные средства и капитальные вложения **Инвестиционная**
Покупка и обслуживание основных средств: оборудования, имущества, значимых объектов инфраструктуры: например, ремонт в офисе или покупка станка.
- На выплату тела кредита, займа или возвратного депозита **Финансовая**
Учитывается только тело кредита и не влияет на отчет о прибылях и убытках.
- Вывод прибыли или дивидендов **Финансовая**
Не влияет на чистую прибыль в отчете о прибылях и убытках.

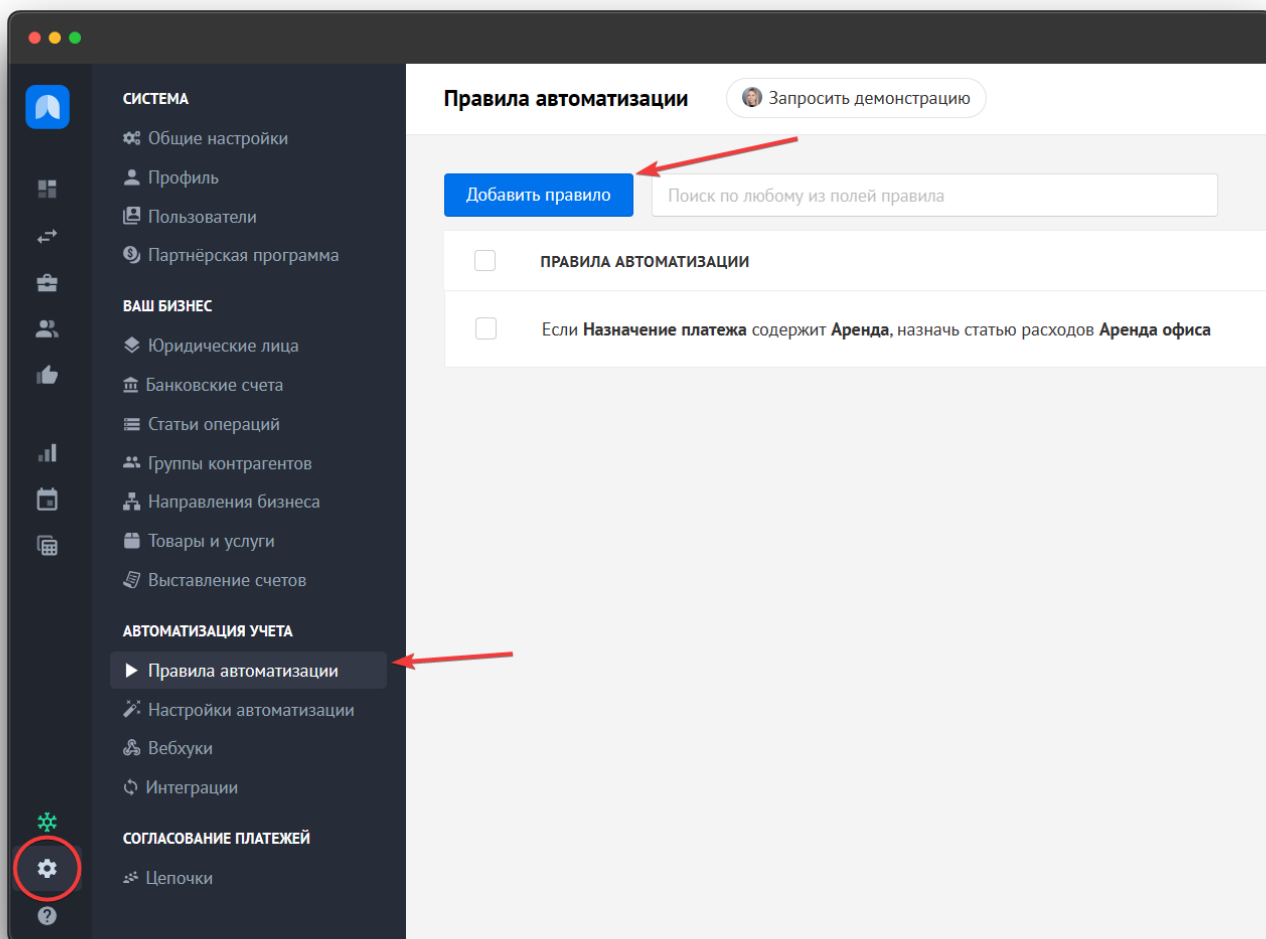
Добавить

⚠ Важно: при создании статей всегда обращайтесь внимание на **типы** расходов и доходов — это важно для правильного построения отчетов.

2.3 Экономим время на ведении учета

В будущем вам не придется разносить все операции по статьям вручную благодаря правилам автоматизации, которые можно настроить в Adesk.

Перейдите в **Настройки** в раздел **Правила автоматизации**.



Нажмите на «**Добавить правило**», чтобы создать свои правила для автоматического распределения статей.

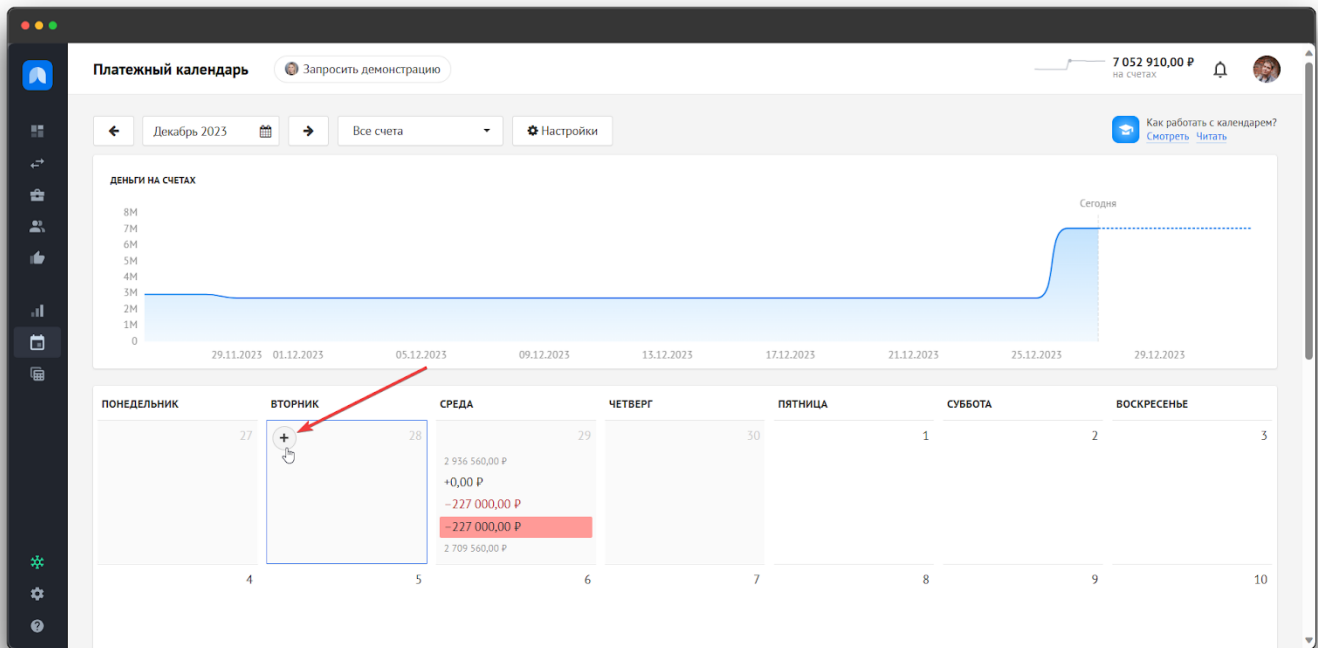
2.4 Прогнозируем кассовый разрыв

В любом бизнесе есть плановые платежи – зарплата, аренда офиса и тд. Adesk предлагает воспользоваться платежным календарем, чтобы избежать ситуаций, когда нечем платить по счетам.

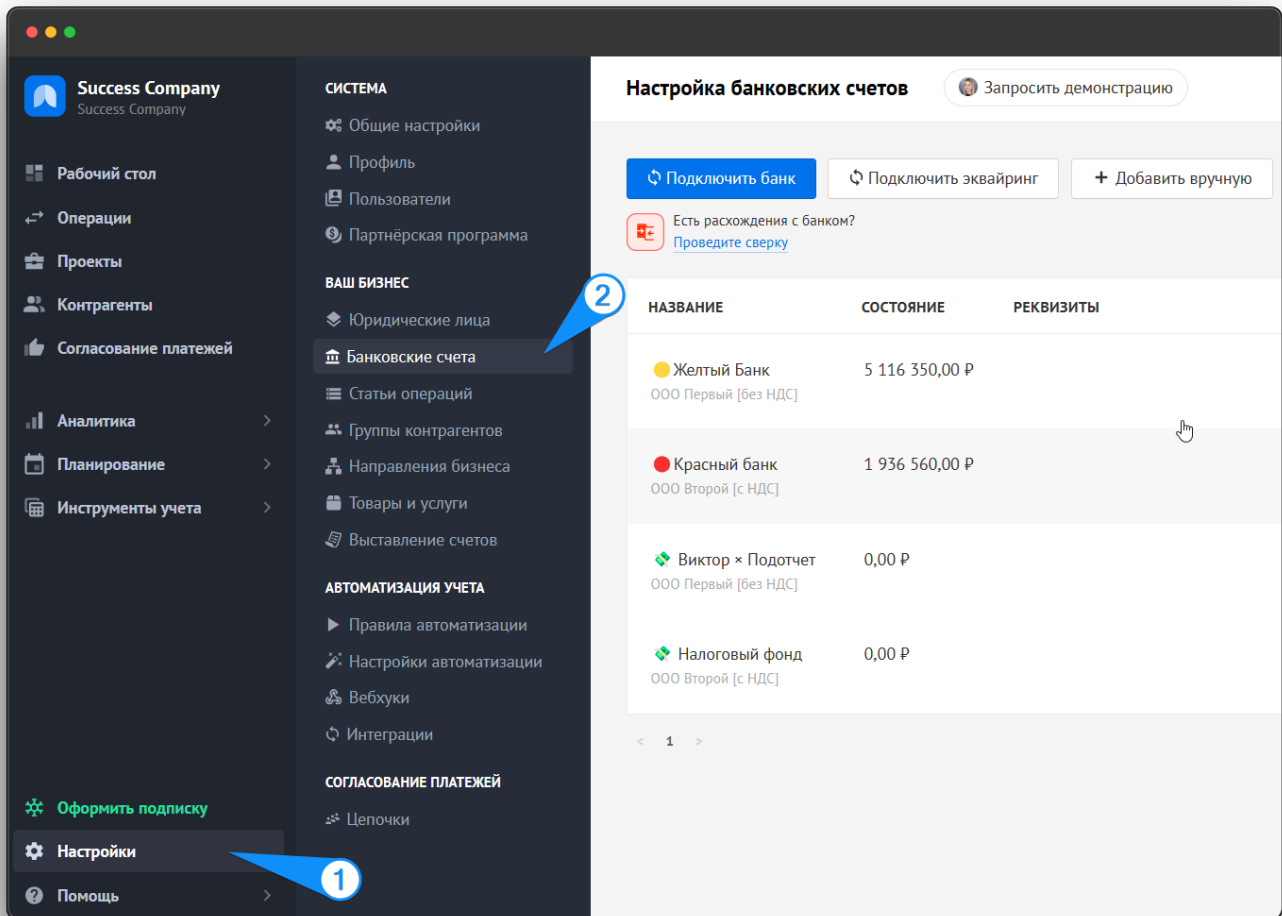
Создайте несколько плановых операций: это можно сделать вручную, или загрузив файл Excel. Эти плановые операции не учитываются в отчетах как расход или выручка до тех пор, пока вы их не подтвердите.

Создать плановую операцию можно на странице **Операции**, указав будущую дату, либо на странице **Платежный календарь** в разделе **Планирование**. Для создания операции кликните на «+» в нужной дате календаря и выберите тип операции, по умолчанию создается расход

Здесь же можно планировать поступления, чтобы видеть состояние вашего бизнеса в будущем.



Для того, чтобы добавить банковский счет компании, перейдите в раздел **Настройки** → **Банковские счета**.



Здесь вы можете интегрировать ваш банковский счет с Adesk, а также создать счет или кассу вручную.


3.1 Интеграция банковского счета


Интеграция счета с Adesk — самый простой и удобный способ учета денег. Все движения средств по интегрированным счетам автоматически будут попадать в Adesk. Такой способ так же минимизирует вероятность допустить ошибку.

Чтобы интегрировать ваш банковский счет с Adesk, нажмите **«Подключить банк»**.

Настройка банковских счетов

 Запросить демонстрацию

 Подключить банк


 Подключить эквайринг

+ Добавить вручную

НАЗВАНИЕ

СОСТОЯНИЕ

РЕКВИЗИТЫ

 Желтый Банк
ООО Первый [без НДС]

5 116 350,00 ₽

Появится окно интеграции с банками. Выберите свой банк. Вас перенаправит на страницу авторизации в вашем клиент-банке, а после этого вернет обратно в Adesk и вы сможете выбрать счета, которые нужно подключить к Сервису.

⚠ Важно: интеграция с банком абсолютно безопасна. мы не получаем данных для авторизации в вашем клиент-банке и не можем создавать платежки. Интеграция позволяет только лишь получать выписки по вашим счетам и загружать их в систему.

Для интеграции со СберБанком и Альфа-Банком мы написали отдельные инструкции, т.к. интеграции с ними работают немного иначе. [Интеграция со СберБанком](#). [Интеграция с Альфа-Банком](#). Если вашего банка нет в списке, то вы можете самостоятельно импортировать банковские выписки через Adesk — это тоже очень просто. Тогда система автоматически создаст банковский счет из выписки.

3.2 Добавление кассы или наличных средств

Если в вашем бизнесе присутствует движение наличных средств, то очень важно добавить в систему счет с наличными или кассу, чтобы учет охватил все ваши финансы и картина по бизнесу была максимально полной.

Чтобы добавить кассу или счет с наличными, выберите **«Добавить наличные или кассу»**.

Добавить счет вручную

Банковский счет Наличные или касса Фонд

НАЗВАНИЕ СЧЕТА ИЛИ КАССЫ *

🧐 Дорогие деньги

ЮР. ЛИЦО *

ООО Второй [с НДС]

ВАЛЮТА СЧЕТА

Российский рубль (RUR)

Указать начальный остаток счета

НАЧАЛЬНЫЙ ОСТАТОК *

100 000

ДАТА *

27.12.2023



Добавить

Перед вами появится окно добавления кассы. Заполните необходимые данные и нажмите «**Добавить**». Чтобы задать начальный остаток кассы, отметьте галочку «**Указать начальный остаток счета**» и укажите дату начального остатка и сумму.

Начальный остаток — это сумма денег в кассе на начало конкретного дня. Допустим, если вы начинаете вести учет с начала текущего года, вам нужно указать в качестве даты начального остатка 1 января, а в поле «**Начальный остаток**» указать то количество денег, которое было в кассе в начале дня 1 января.

НАЗВАНИЕ СЧЕТА ИЛИ КАССЫ *

🧐 Дорогие деньги

ЮР. ЛИЦО *

ООО Второй [с НДС]

ВАЛЮТА СЧЕТА

Российский рубль (RUR)

Указать начальный остаток счета

НАЧАЛЬНЫЙ ОСТАТОК *

100 000,00

ДАТА *

27.12.2023



Добавить



3.3 Добавление банковского счета


Чтобы создать банковский счет, воспользуйтесь кнопкой «**Добавить вручную**». Установите выбор напротив типа «**Банковский счет**».


Добавить счет вручную

Банковский счет Наличные или касса Фонд

НАЗВАНИЕ СЧЕТА *	
● Зеленый банк × [RUR]	
ЮР. ЛИЦО *	БАНК
ООО Второй [с НДС] ▼	● Зеленый банк
БИК	К/С
42552552	95472233567977696936
НОМЕР СЧЕТА	ВАЛЮТА СЧЕТА ▼
67455832597976649694	Российский рубль (RUR)

Указать начальный остаток счета

НАЧАЛЬНЫЙ ОСТАТОК *	ДАТА *
25 000,00	27.12.2023 

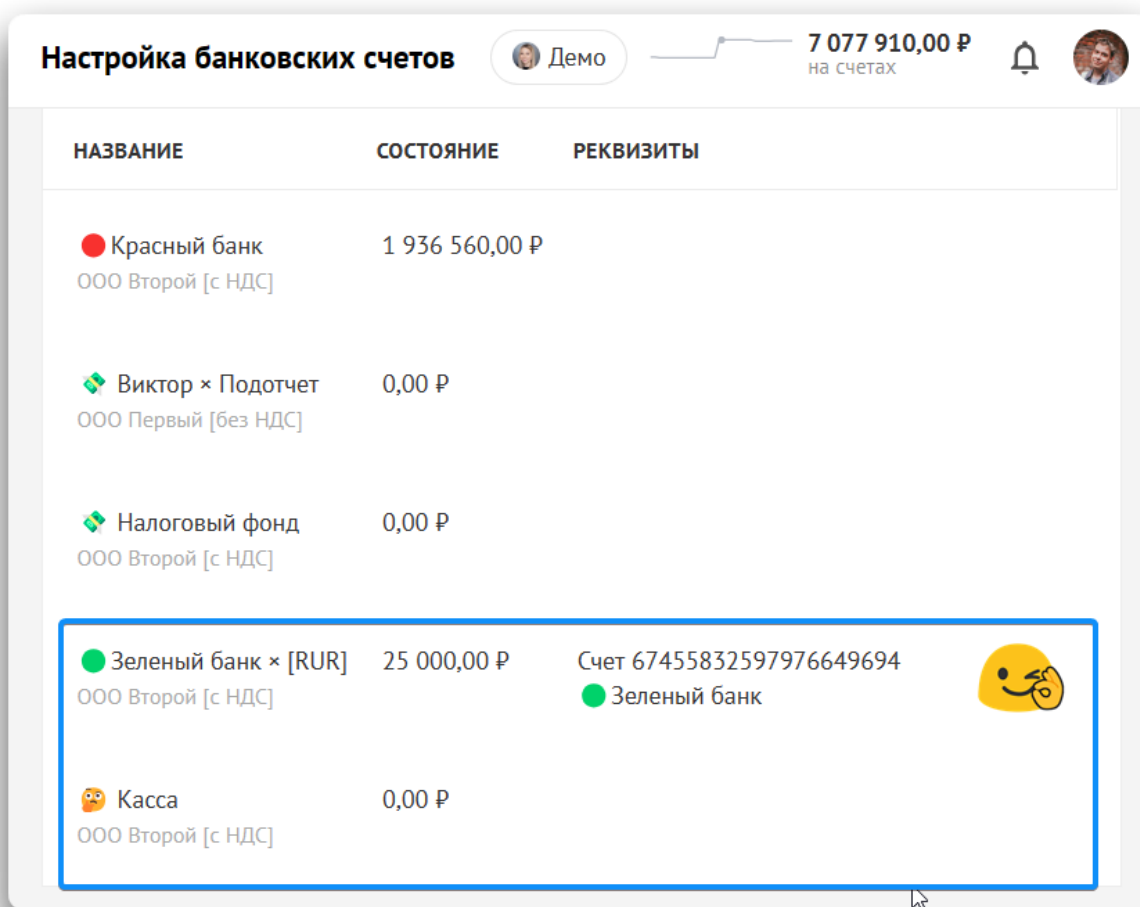
К этому счету подключен эквайринг 

Добавить

Заполните данные вашего банковского счета и нажмите «**Добавить**».

Если в реальности на этом счете уже есть деньги и вы планируете добавлять операции, начиная с сегодняшнего дня, вам **нужно указать начальный остаток**. Начальный остаток показывает сколько денег было на счете на начало определенного дня. Если вы планируете добавить все операции, начиная с первого дня текущего месяца, то вам нужно задать счету начальный остаток на первый день текущего месяца. Это нужно для того, чтобы правильно строились отчеты и графики.

Чтобы задать начальный остаток счету, отметьте галочкой «**Указать начальный остаток счета**», укажите дату начального остатка и сумму. После сохранения вы увидите новые счета в списке банковских счетов.



НАЗВАНИЕ	СОСТОЯНИЕ	РЕКВИЗИТЫ
Красный банк ООО Второй [с НДС]	1 936 560,00 ₽	
Виктор × Подотчет ООО Первый [без НДС]	0,00 ₽	
Налоговый фонд ООО Второй [с НДС]	0,00 ₽	
Зеленый банк × [RUR] ООО Второй [с НДС]	25 000,00 ₽	Счет 67455832597976649694 Зеленый банк
Касса ООО Второй [с НДС]	0,00 ₽	

Чтобы отредактировать или удалить счет, кликните по нему в списке. Откроется окно редактирования счета с возможностью удаления.

3.4 Список интегрируемых банков и сервисов

Интеграции с банками, CRM-системами и другими полезными сервисами для бизнеса позволяют ускорить и упростить рабочие процессы.

Ниже перечислены все банки, сервисы и приложения, доступные для интеграции на текущий момент. По мере добавления сервисов список будет пополняться.

Банки:

- Точка
- [Тинькофф](#)
- [СберБанк](#)
- [Альфа-банк](#)
- Модульбанк
- Бланк
- [Банк СПб](#)
- [Совкомбанк](#)
- [Банк ВТБ](#)
- [Газпромбанк](#)
- [Уралсиб](#)

Сервисы:

- [Telegram](#) — позволяет вносить операции, получать отчеты и напоминания
- [amoCRM](#) — отображает все операции по контрагенту в сделке
- [Битрикс24](#) — синхронизирует выставленные счета с Adesk
- [1С:Бухгалтерия 8.3](#) — синхронизирует движение денег, товаров и услуг, создает сделки на основании договоров
- [1С:Фреш Бухгалтерия](#) — синхронизирует движение денег, товаров и услуг, создает сделки на основании договоров
- [1С:УНФ](#) — синхронизирует движение денег, товаров и услуг, создает сделки на основании договоров
- [Дзен-мани](#) — синхронизируйте операции по наличным счетам и картам
- [Albato](#) — создайте свою индивидуальную интеграцию Adesk с другими сервисами

Интернет-эквайринг:

- [Тинькофф Касса](#) — позволяет получать платежи по эквайрингу в режиме реального времени
- [ЮКасса](#) — позволяет получать платежи по эквайрингу в режиме реального времени
- [Robokassa](#) — позволяет получать платежи по эквайрингу в режиме реального времени
- [CloudPayments](#) — позволяет получать платежи по эквайрингу в режиме реального времени
- [ЭВОТОР](#) — позволяет получать наличные платежи с терминалов в режиме реального времени

Другое:

- [API](#) — позволяет реализовать любые интеграции
- [Webhooks](#) — позволяет отправлять уведомления о событиях в другие сервисы

3.5 Интеграция с банками, автоматическая загрузка операций из банка

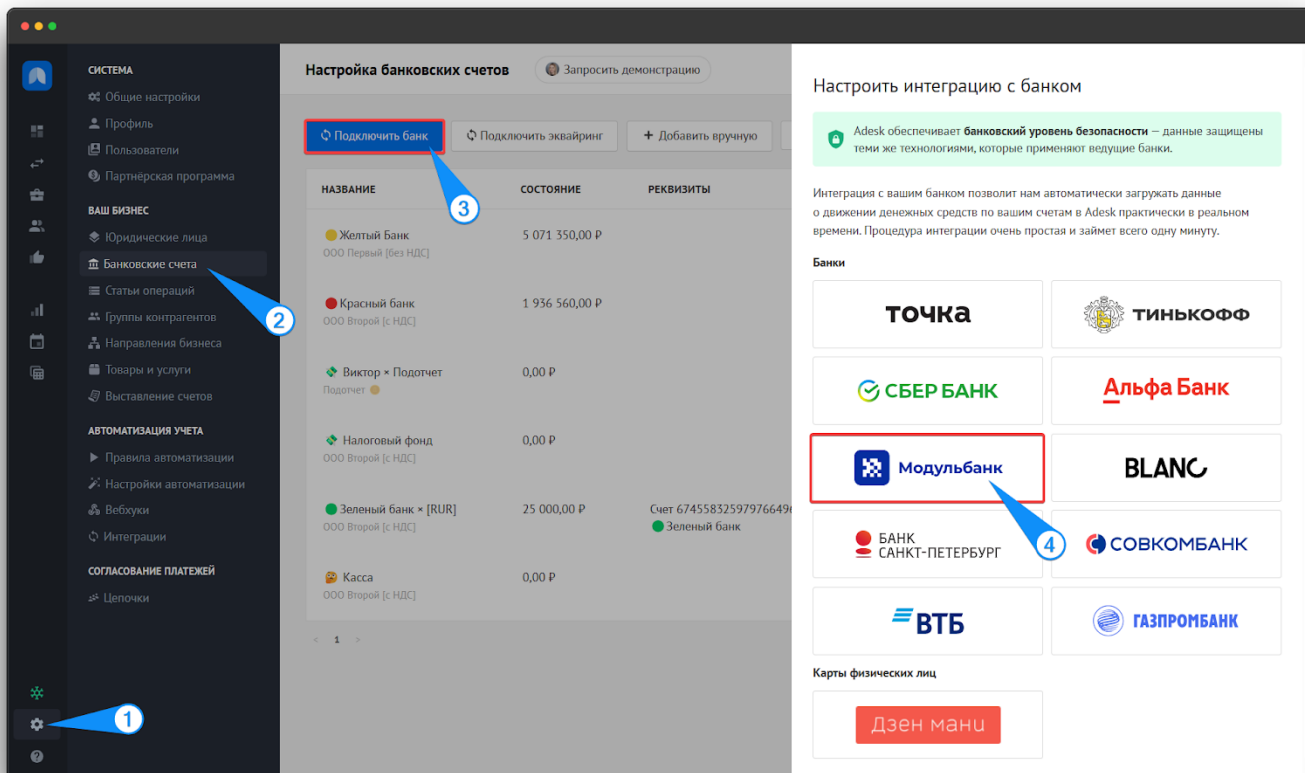
Adesk поддерживает интеграции с крупными банками двумя способами.

Первый способ — это интеграция по AP, когда операции автоматически забираются напрямую с банка по мере их проведения. Такая интеграция сейчас реализована с [Альфа-Банком](#), [Тинькофф Банком](#), [Модульбанком](#), [банком Влпс](#) и [Точкой](#).

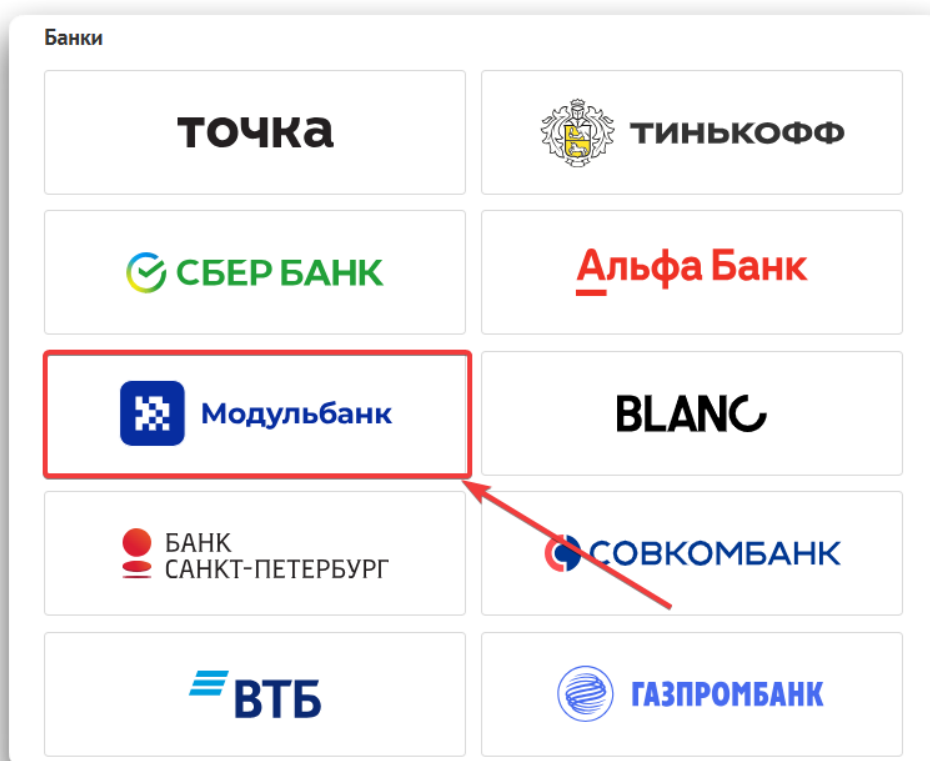
Второй способ, по которому настроена интеграция со [СберБанком](#), [ВТБ](#), [Газпромбанком](#), [Совкомбанком](#), [Банком Санкт-Петербург](#), осуществляется с помощью получения регулярных выписок на специальный email адрес.

Не зависимо от выбранной интеграции все оплаты и поступления будут автоматически отражаться в системе. Настройка интеграции с банком происходит на странице управления банковскими счетами.

Рассмотрим подключение автозагрузки на примере Модульбанка. Воспользуйтесь кнопкой **«Подключить банк»** на странице банковских счетов в настройках.




После этого перед вами откроется список банков, с которыми Adesk поддерживает интеграцию. В данном случае выбираем Модульбанк, (или тот, который требуется вам).



Система перенаправит вас на сайт интернет-банка. После авторизации нужно предоставить доступ Adesk к своим счетам. После этого вы снова вернетесь в Сервис.

Выберите дату, с которой нужно загрузить операции из банка. По умолчанию операции загружаются начиная с даты включения интеграции.

⚠ Важно: указывайте дату не раньше дня открытия этого счета, иначе банк не сформирует выписку.




МодульБанк

Интеграция с банком позволит получать операции и обновлять отчеты практически в реальном времени. Все движения денежных средств по вашим счетам будут автоматически попадать в Adesk.

Осталось выбрать счета, которые нужно подключить к Adesk:

- Основной счёт (900 000,00 ₽)
- Карточный счёт (100 000,00 ₽)
- Счёт №1 (50 000,00 ₽)
- Депозит (1 000,00 ₽)

Укажите дату, начиная с которой Adesk должен загружать операции по вашим счетам:

ДАТА
04.12.2020 

Добавить счета в Adesk Отмена

Укажите нужные счета и Adesk начнет автоматически подгружать операции по ним каждый час.

Если вдруг будет какая-то задержка и вы не сразу увидите нужную операцию в Adesk, просто немного подождите. Такое бывает, это связано с особенностью работы банков.

Для всех операций, которые автоматически загружаются из банка, работают настроенные вами правила автоматизации.

3.6 Фонды

Помимо классических кассы, наличных и банковских счетов, есть счета с типом **«Фонд»**. Фонд — это такой тип счета, куда компания делает отчисления с каждого поступления.

Наличные или касса 0,00 ₽

Банковский счет Наличные или касса Фонд

НАЗВАНИЕ СЧЕТА *	
Налоговый фонд	
ЮР. ЛИЦО *	ВАЛЮТА СЧЕТА
ООО Второй [с НДС]	Российский рубль (RUR)
НАЧАЛЬНЫЙ ОСТАТОК *	ДАТА *
0,00	27.12.2023

Закройте счет, если он вам больше не нужен. С операциями на этом счете нельзя будет производить никаких действий. Также будут отключены эквайринги и интеграции.

Например, компания, которая работает по УСН, может создать счет «Налоговый фонд» и отправлять туда с помощью правил автоматизации 6% с каждого поступления.

К моменту, когда придёт пора платить налоги, на счету фонда компания уже сможет накопить нужную сумму на уплату налога. Более подробно о том, как работают правила автоматизации и фонды, можно прочитать в [отдельной статье](#).

3.7 Группы счетов

Объедините банковские счета в группы, чтобы они соответствовали структуре вашего бизнеса, и вам было проще их анализировать. Например, это могут быть расчетные счета, депозиты, фонды и т.д.

Для этого выделите нужные счета галочками и сверху нажмите «добавить группу».

4

12333

<input checked="" type="checkbox"/>	2222	-13 046 123,00 ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	Банковский счет	801 338,00 ₽
<input type="checkbox"/> расчетные счета		

Теперь вы сможете сортировать счета по вашим группам:

<input type="checkbox"/>	НАЗВАНИЕ	СОСТОЯНИЕ
расчетные счета		
<input type="checkbox"/>	2222 12333	-13 046 123,00 ₽
<input type="checkbox"/>	Банк ООО Юрлицо	353 343 915,99 ₽
<input type="checkbox"/>	Банковский счет 12333	801 338,00 ₽
<input type="checkbox"/>	Московский банк ПАО Сбербанк	236,17 ₽

Возможность группировки также применяется для виджета «Деньги бизнеса» в верхнем правом углу.

Деньги бизнеса **1 969 386 270,05 ₽**

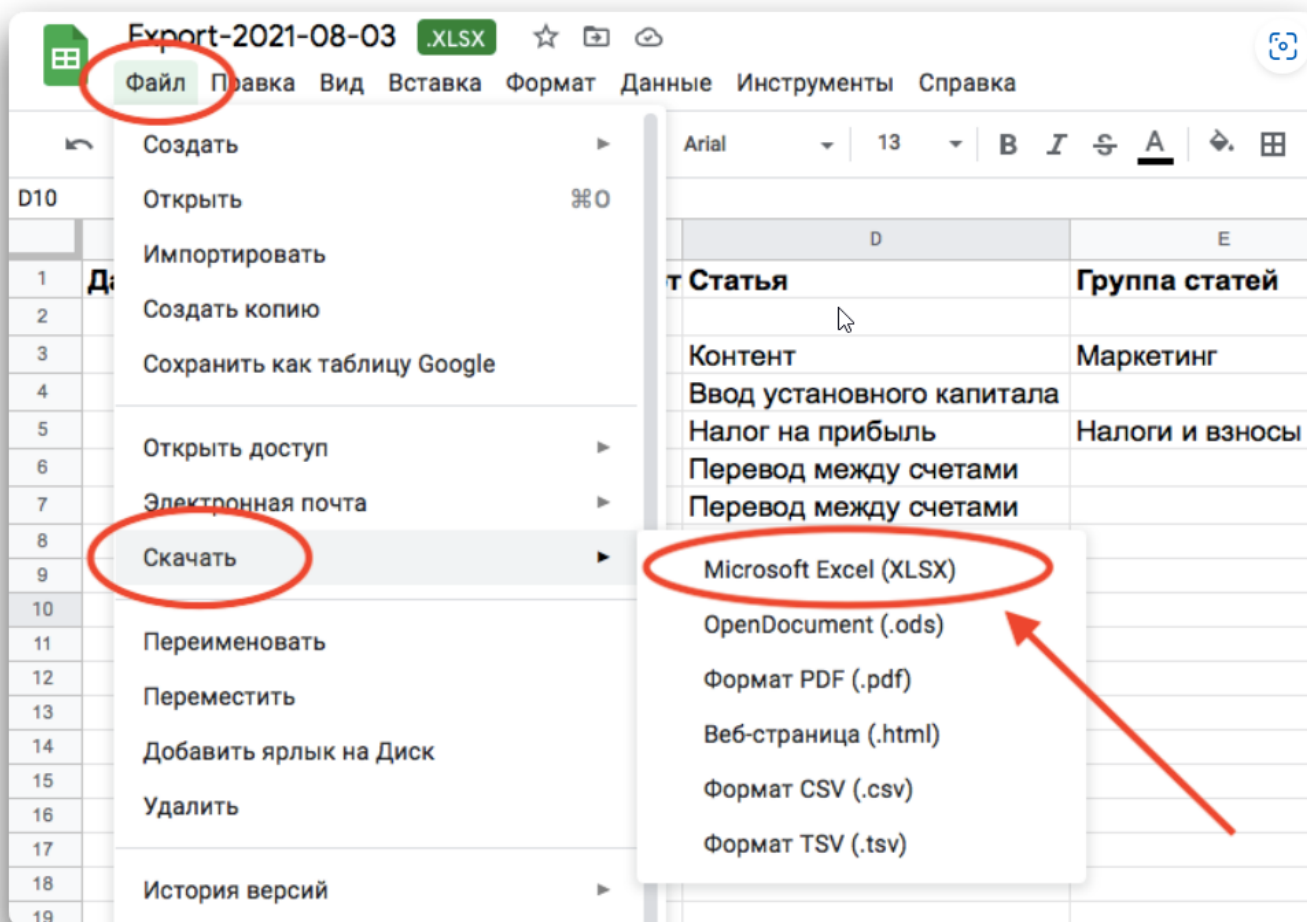
расчетные счета	635 037 696,93 ₽
<input checked="" type="checkbox"/> ПАО Сбербанк, г.Москва	561 624 440,77 ₽
<input checked="" type="checkbox"/> Банк	353 343 915,99 ₽
<input checked="" type="checkbox"/> Банковский счет	801 338,00 ₽
<input checked="" type="checkbox"/> Московский банк ПАО Сбербанк	236,17 ₽
<input checked="" type="checkbox"/> 2222	-13 046 123,00 ₽
<input checked="" type="checkbox"/> Счет альфа	-267 686 111,00 ₽

4 ИМПОРТ И ЭКСПОРТ ДАННЫХ

4.1 Импорт таблиц Excel и Google-таблиц

Если вы ранее вели учет в Excel или Google-таблицах, то все данные можно без потерь загрузить в Adesk.

⚠ Важно: для того, чтобы импортировать Google-таблицу, вам нужно сначала сохранить ее в формате Excel.



Чтобы Сервис мог правильно импортировать информацию из таблиц, она должна содержать как минимум три обязательных столбца:

- дату;
- название или номер счета;
- сумму операции;

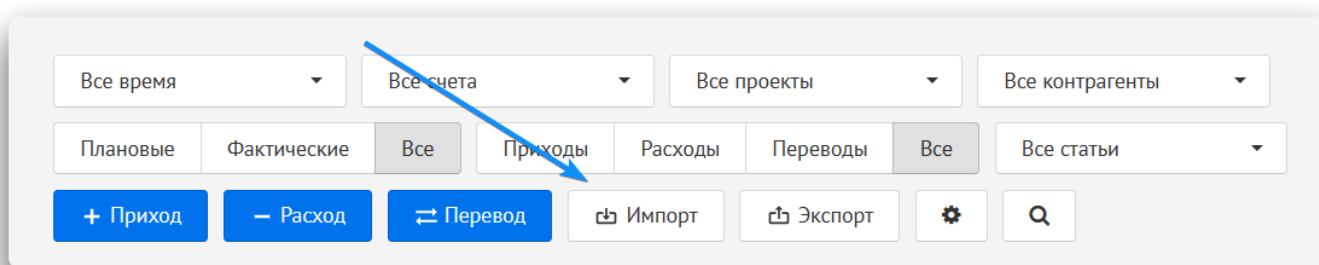
Помимо основных данных об операциях, система может распознать следующие столбцы:

- статью операции;
- группу статей;
- валюту операции;

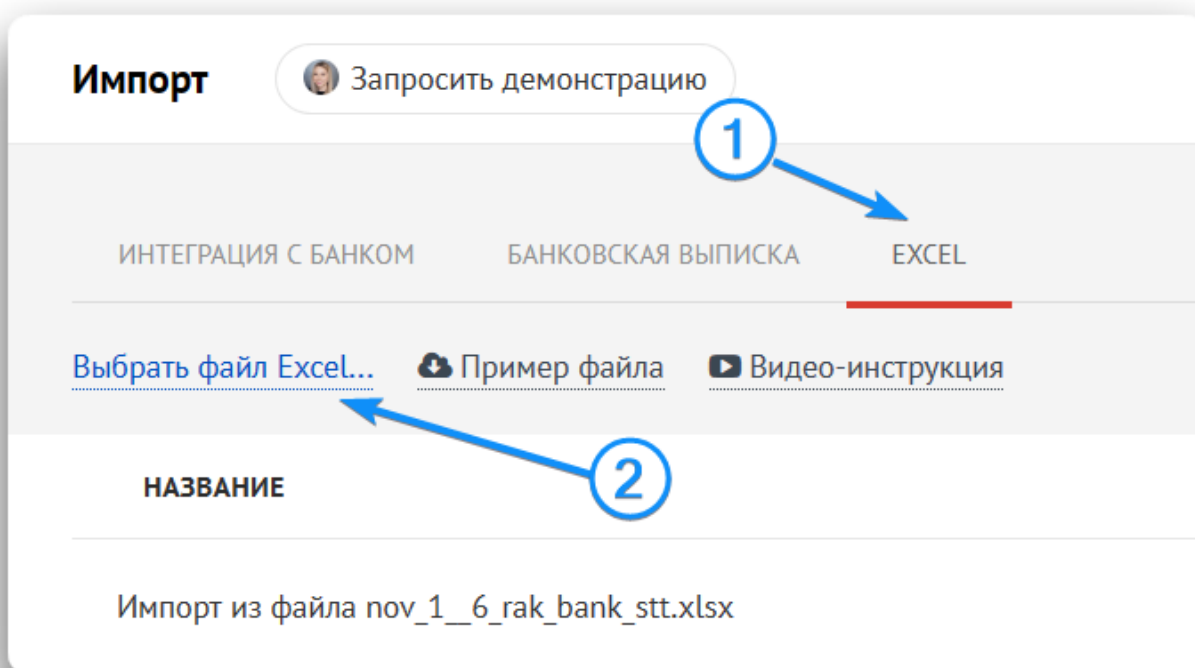
- проект;
- направление бизнеса;
- дату начисления;
- контрагента;
- юридическое лицо;
- БИК банка;
- название банка

⚠ **Пример файла для импорта вы можете скачать [здесь](#).**

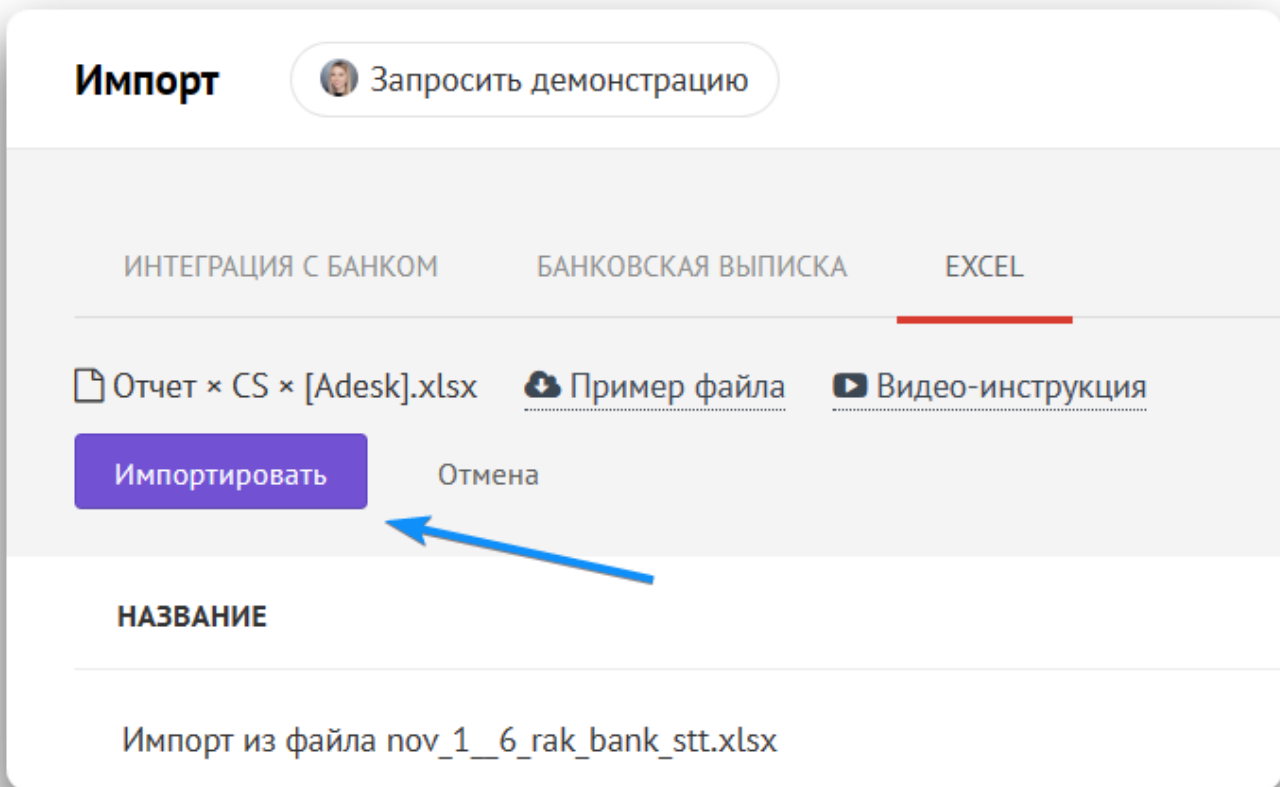
Чтобы загрузить файл Excel в Adesk вам нужно зайти в раздел **Операции** и нажать на кнопку **«Импорт»**.



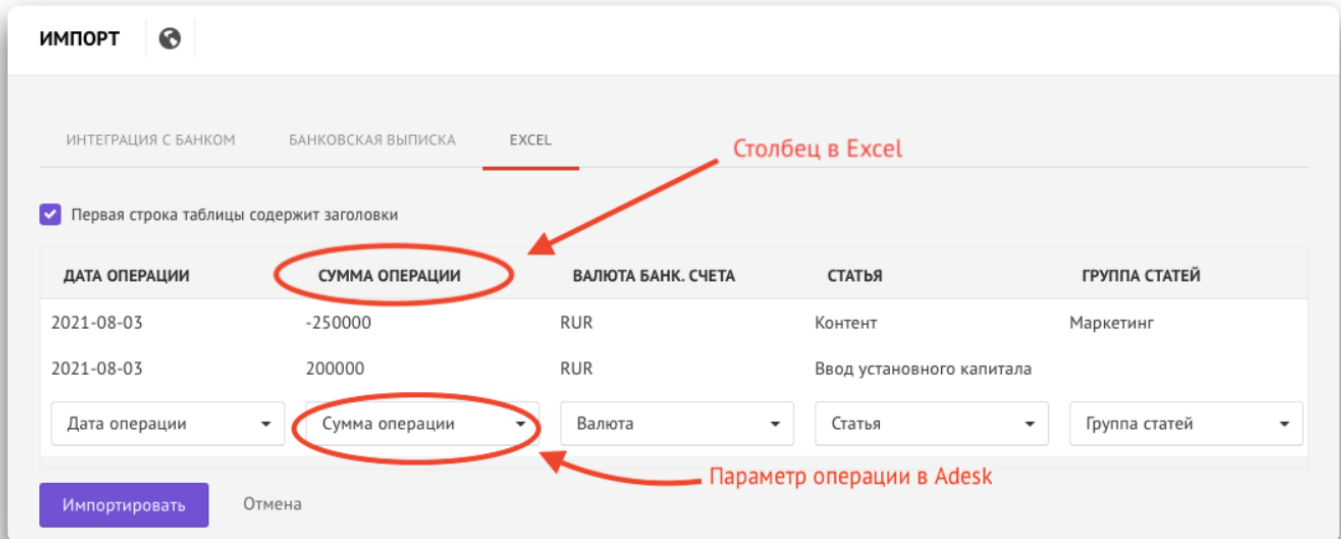
Затем выбрать **Excel** и загрузить файл.



После выбора файла нажмите кнопку **«Импортировать»**:



После загрузки файла система предложит вам сопоставить столбец в Excel с параметрами операции в Adesk.



Исходя из информации в файле Excel, система сама создаст необходимые счета, статьи, группы статей, проекты, направления, юридические лица и т.д. Ничего не нужно будет создавать вручную.

Если импорт прошел успешно, статус импорта будет отмечен галочкой.

НАЗВАНИЕ	СТАТУС	НАЧАТ	ОКОНЧЕН	
Импорт из файла nov_1_6_rak_bank_stt.xlsx	✓	07.11.2023 16:14:33	07.11.2023 16:14:34	Отменить
Импорт из файла products_import_example.xlsx	✓	14.09.2023 10:06:53	14.09.2023 10:06:53	Отменить

При нажатии на строку импорта система откроет расшифровку — сколько записей было импортировано, сколько нет и по какой причине. То есть, если во время импорта произойдет какая-то ошибка или данные в таблице были введены некорректно, то система даст вам знать об этом.

Результат импорта

Импорт **import_example.xlsx** завершился **04.08.2021 13:26**

Успешно импортировано: **2 записи**

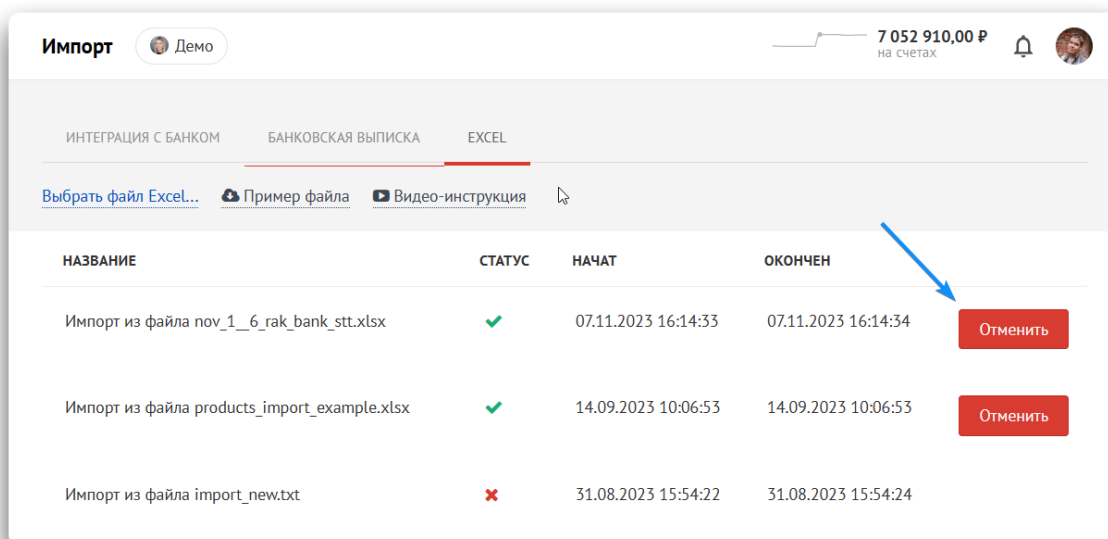
Не импортировано: **1 запись** ← **Записи с ошибкой**

Передана некорректная дата: 4 ← **Причина ошибки и номер строки**

Вы можете посмотреть, как выглядят импортированные записи в Adesk, нажав на количество успешно импортированных записей.

ИМПОРТ	РЕЗУЛЬТАТ ИМПОРТА	ОКОНЧЕН		
Импорт из файла import_example.xlsx	Импорт import_example.xlsx завершился 04.08.2021 16:18 Успешно импортировано: 2 записи Не импортировано: 1 запись Передана некорректная дата: 4 <input type="button" value="Закрыть"/>	04.08.2021 16:18:39	04.08.2021 16:18:40	Отменить
Импорт из файла import_example.xlsx		04.08.2021 13:30:47	04.08.2021 13:30:47	
Импорт из файла import_example.xlsx		04.08.2021 13:26:20	04.08.2021 13:26:21	
Импорт из файла Export-2021-08-03.xlsx		04.08.2021 11:36:45	04.08.2021 11:36:47	
Импорт из файла Export-2021-08-03.xlsx		04.08.2021 11:34:54	04.08.2021 11:34:55	

Нажав на кнопку «Отменить», вы можете удалить все импортированные операции.



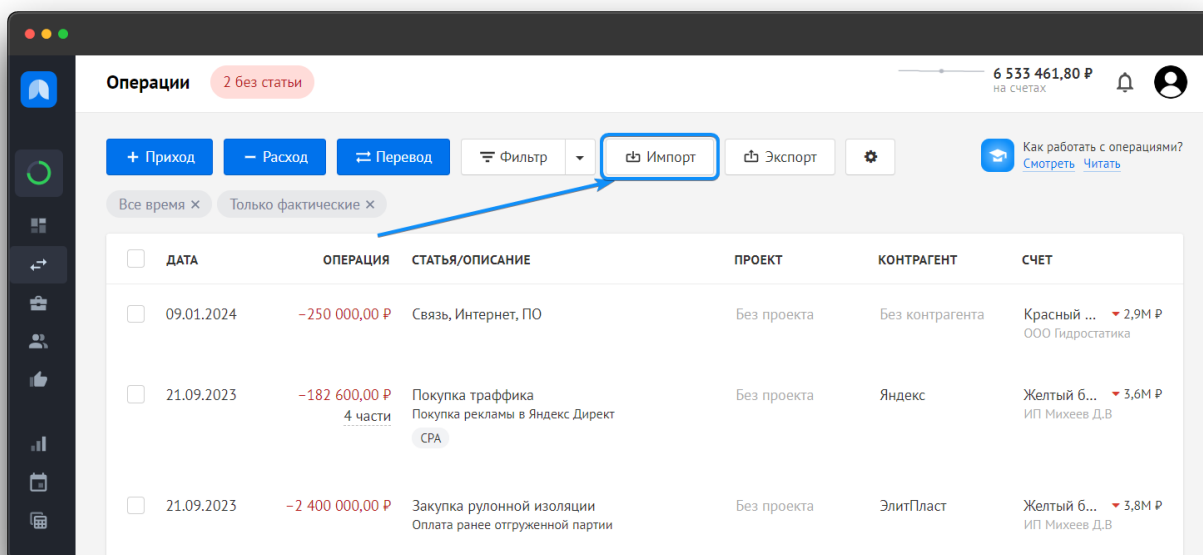
4.2 Импорт операций из банковских выписок

Вы можете импортировать выписки из банков России, Белоруссии и Казахстана

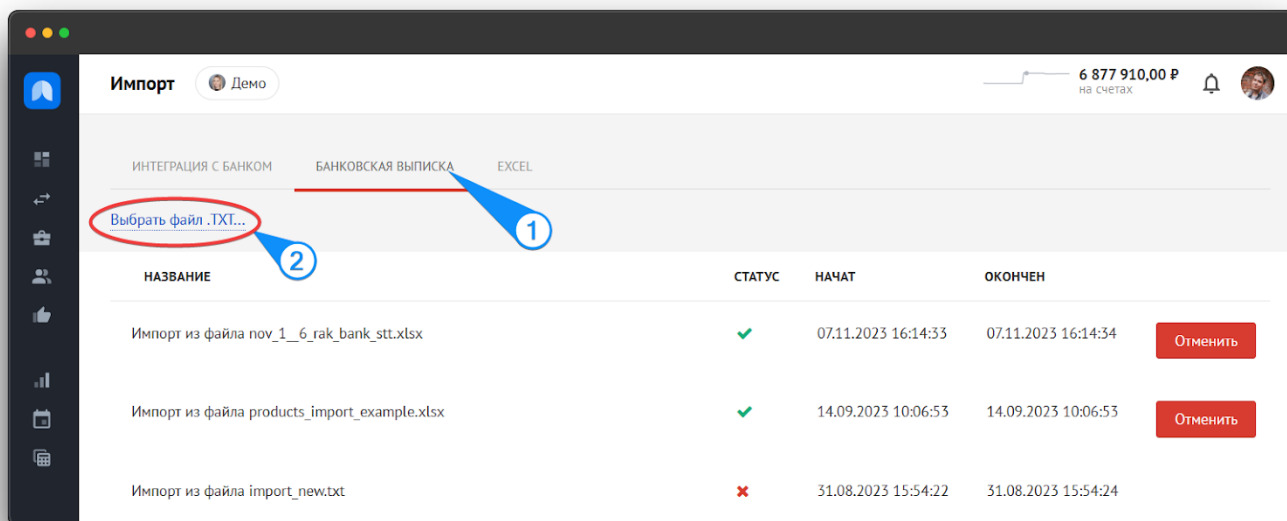
Adesk умеет загружать операции из банковских выписок в формате 1С (файл с расширением .txt и кодировкой UTF-8) — такие файлы выдают все банк-клиенты.

⚠ Важно: начальный остаток — это сумма, которая есть на счету на начало определенного дня. Если вы решили импортировать операции из банковских выписок, то создавать счет вручную нет необходимости, он создастся автоматически и начальный остаток подтянется из выписки.

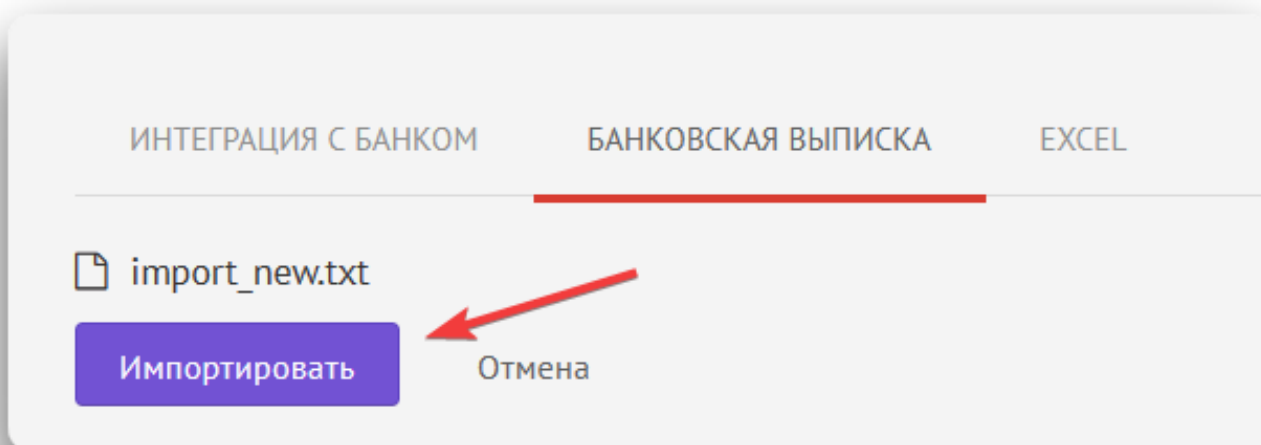
Чтобы импортировать банковскую выписку, перейдите в раздел **Операции** и нажмите кнопку «Импорт»:



Появится окно импорта:



Нажмите **«Выбрать файлы .txt ...»**, выберите заранее подготовленный файл формата **.txt** и нажмите **«Импортировать»**:



Обычно импорт выполняется в течение нескольких секунд. В строке импорта виден статус загруженного файла. Если загрузка файла завершилась успешно, то в строке импорта вы увидите зеленую галочку **«✓»**. Красный крестик **«✗»** говорит о проблемах при загрузке:

Импорт из файла products_import_example.xlsx	✓	14.09.2023 10:06:53	14.09.2023 10:06:53
Импорт из файла import_new.txt	✗	31.08.2023 15:54:22	31.08.2023 15:54:24

По клику на строку импорта можно проверить результаты загрузки. Перед вами появится окно с подробностями:

Результат импорта

Импорт **import_new.txt** завершился **28.12.2023 21:03**

Успешно импортировано: **49** записей

Не импортировано: **0** записей

[Закреть](#)

После завершения импорта вы увидите новые операции в разделе **Операции**, если они попадают под фильтр. Кроме того, все ключевые показатели и отчеты пересчитаются с учётом новых операций.

⚠ Важно: из банков Беларуси мы импортируем три типа выписок: «Выписка за день», «Выписка за период», «Выписка за период с приложениями».

Удаление выписки и отмена импорта

Если вам по каким-то причинам нужно удалить импортированные операции, вы можете сделать это, нажав кнопку **«Отмена»** на экране импорта банковской выписки.

The screenshot shows a web application interface for 'Импорт' (Import). At the top, there's a balance of 9 008 326,06 P on the account. Below the navigation tabs (ИНТЕГРАЦИЯ С БАНКОМ, БАНКОВСКАЯ ВЫПИСКА, EXCEL), there's a link to 'Выбрать файл .TXT...'. The main part of the interface is a table with columns: НАЗВАНИЕ, СТАТУС, НАЧАТ, ОКОНЧЕН, and a button 'Отменить'. A red arrow points to the 'Отменить' button for the first row.

НАЗВАНИЕ	СТАТУС	НАЧАТ	ОКОНЧЕН	Отменить
Импорт из файла import_new.txt	✓	28.12.2023 21:03:47	28.12.2023 21:03:50	Отменить
Импорт из файла nov_1_6_rak_bank_stt.xlsx	✓	07.11.2023 16:14:33	07.11.2023 16:14:34	Отменить
Импорт из файла products_import_example.xlsx	✓	14.09.2023 10:06:53	14.09.2023 10:06:53	Отменить
Импорт из файла import_new.txt	✗	31.08.2023 15:54:22	31.08.2023 15:54:24	

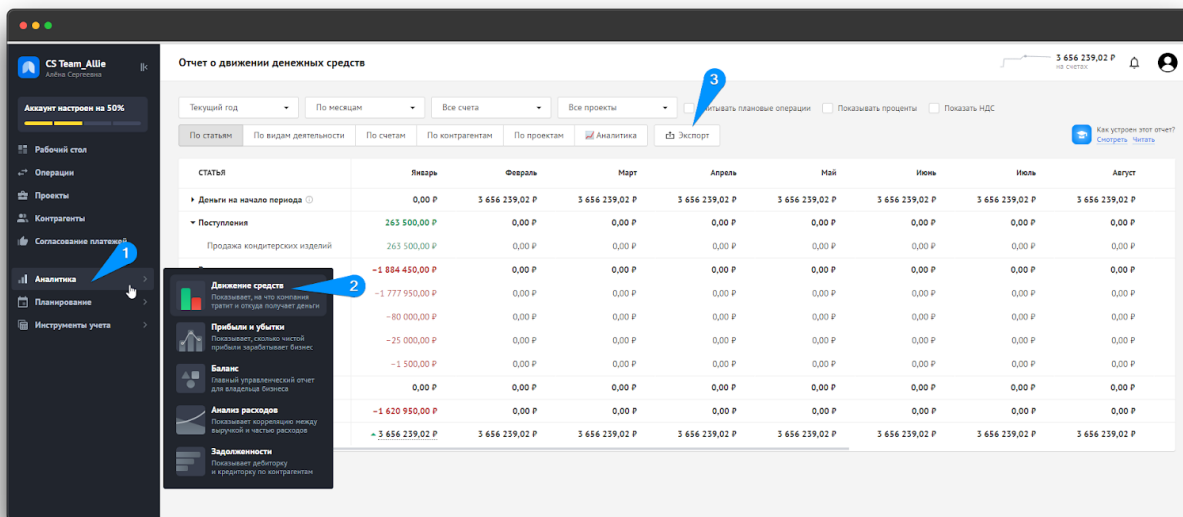
⚠ Важно: отмена импорта удаляет **только импортированные операции**, если вместе с импортом создались новые расчетные счета, контрагенты и новую юридические лица — их следует удалить вручную в настройках.

4.3 Экспорт данных

Вы можете выгрузить из Adesk информацию по операциям, задолженностям, бюджетам, а также данные отчетов ОДДС и ОПИУ и список заявок на согласование платежей .

Когда требуется проанализировать набор записей или поработать с набором данных вне ПО Adesk, вы можете выгрузить информацию в файл Excel. Это позволит, например, построить диаграмму по какому-то набору параметров, которых в Adesk нет.

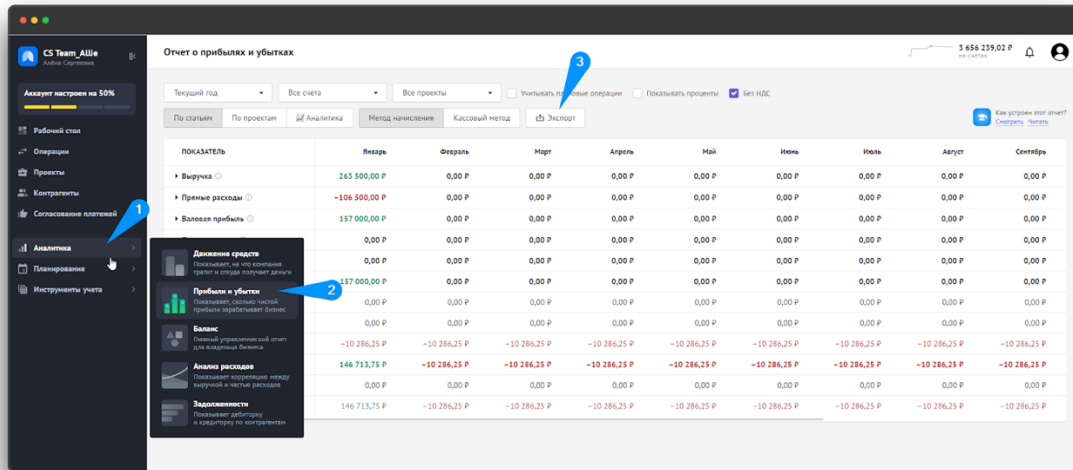
Для выгрузки отчетов **ОДДС** перейдите в раздел **Аналитика** → **Отчет о движении денежных средств** и нажмите **«Экспорт»**.



Программное обеспечение автоматически выгрузит данные в виде файла «Cashflow.xlsx», доступного для редактирования.

СТАТЬЯ	Январь 24	Февраль 24	Март 24	Апрель 24	Май 24	Июнь 24	Июль 24	Август 24	Сентябрь 24	Октябрь 24	Ноябрь 24	Декабрь 24	ИТОГО
Денег в начале	0,00	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	0,00
Сбербанк рубли	0,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	0,00
Россельхозбанк рубли	0,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	0,00
ВТБ рубли	0,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	0,00
Альфа Банк USD	0,00	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	0,00
Поступления	+263 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+263 500,00
Продажа кондитеровских изданий	+263 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+263 500,00
Выплаты	-1 884 450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 884 450,00
Покупка оборудования	-1 777 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 777 950,00
Зарплата	-80 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-80 000,00
ФОТ Аванс	-40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-40 000,00
ФОТ Расчет	-40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-40 000,00
Аренда офиса	-25 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-25 000,00
Продвижение и реклама	-1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 500,00
Переводы между счетами	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Зачисления	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Списания	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Сальдо	-1 620 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 620 950,00
Денег в конце	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02	+3 656 239,02
Сбербанк рубли	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00	+1 144 582,00
Альфа Банк USD	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02	+1 038 874,02
Россельхозбанк рубли	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00	+896 431,00
ВТБ рубли	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00	+576 352,00

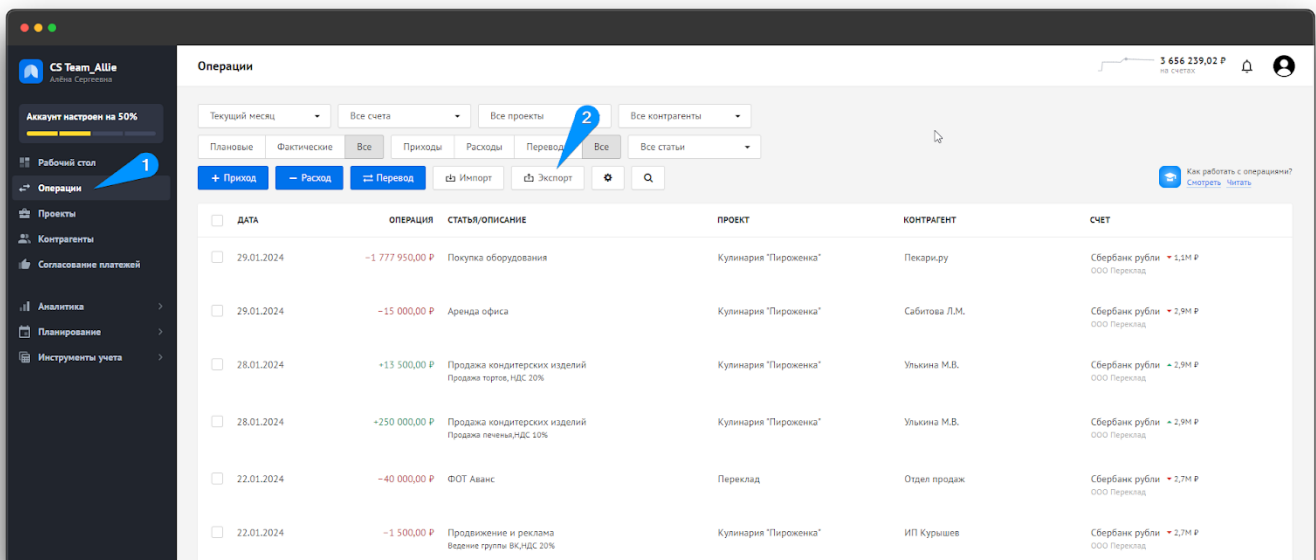
Для выгрузки отчетов **ОПИУ** в разделе **Аналитика** выберите пункт **Прибыли и убытки**, затем нажмите «Экспорт».



Автоматически загрузится файл «PnL.xlsx» с данными, доступными для дальнейшего редактирования.

	Январь 24	Февраль 24	Март 24	Апрель 24	Май 24	Июнь 24	Июль 24	Август 24	Сентябрь 24	Октябрь 24	Ноябрь 24	Декабрь 24	ИТОГО
1 Выручка	+263 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+263 500,00
2 Прямые кондитерских изделий	-263 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-263 500,00
3 Прямые расходы	-106 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-106 500,00
4 Зарплата	-80 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-80 000,00
5 ФОТ Аванс	-40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-40 000,00
6 ФОТ Расчет	-40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-40 000,00
7 Аренда офиса	-25 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-25 000,00
8 Продвижение и реклама	-1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 500,00
9 Валовая прибыль	+157 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+157 000,00
10 Рентабельность по валовой прибыли	+59,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+59,60
11 Прочие доходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Косвенные расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Операционная прибыль	+157 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+157 000,00
14 Операционная рентабельность, %	+59,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+59,60
15 Налог на доход (прибыль)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Проценты по кредитам и займам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 Чистая прибыль	+146 713,75	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	+33 565,00
18 Амортизация	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-123 435,00
19 Печь пекарная модульная SAIVA серия	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-8 231,25	-98 775,00
20 Кошачьи корма	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-2 055,00	-24 660,00
21 Рентабельность по чистой прибыли, %	+55,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	+12,70
22 Вывод прибыли из бизнеса	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24 Нераспределенная прибыль	+146 713,75	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	-10 286,25	+33 565,00

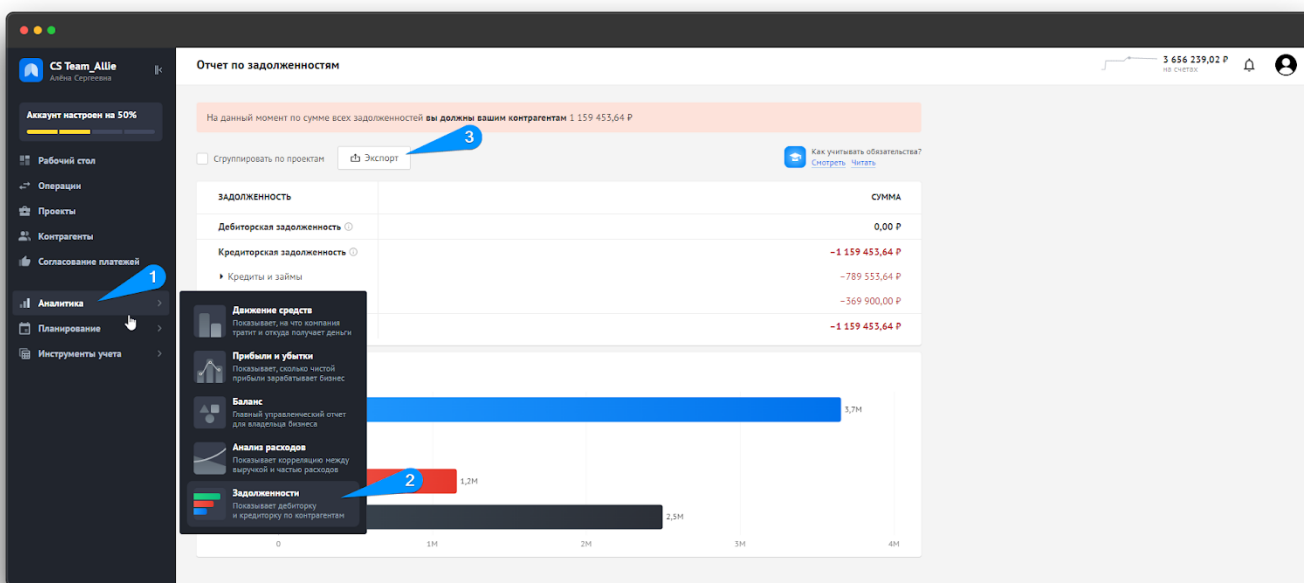
Для выгрузки информации из раздела **Операции** выберите нужные параметры в меню (например, период, проекты, контрагентов), далее нажмите «Экспорт».



Файл «Export.xlsx», содержащий выбранные данные, загрузится автоматически и будет доступен для редактирования.

Дата	Сумма	Вал	Статья	Группа статей	Назначение платежа	Проект	Направление бизнес	Контрагент	Банковский счет	Дата начисления	Юридическое
29.01.2024	-1 777 950,00	RUR	Покупка оборудования	Покупка оборудования		Кулинария "Т1	Розничная торговля	Пекари.ру	Сбербанк рубль	29.01.2024	ООО Переклад
29.01.2024	-15 000,00	RUR	Аренда офиса			Кулинария "Т1	Розничная торговля	Сабитова Л.М.	Сбербанк рубль	29.01.2024	ООО Переклад
28.01.2024	+13 500,00	RUR	Продажа кондитерских изделий		Продажа тортов, НДС 20%	Кулинария "Т1	Розничная торговля	Ульямина М.В.	Сбербанк рубль	28.01.2024	ООО Переклад
28.01.2024	+250 000,00	RUR	ФОТ Аванс	Зарплата	Продажа печенья, НДС 10%	Кулинария "Т1	Розничная торговля	Ульямина М.В.	Сбербанк рубль	28.01.2024	ООО Переклад
22.01.2024	-40 000,00	RUR	ФОТ Аванс	Зарплата		Переклад	Переводческая деятел	Отдел продаж	Сбербанк рубль	22.01.2024	ООО Переклад
22.01.2024	-1 500,00	RUR	Продвижение и реклама		Ведение группы ВК НДС 20%	Кулинария "Т1	Розничная торговля	ИП Курышев	Сбербанк рубль	22.01.2024	ООО Переклад
05.01.2024	-40 000,00	RUR	ФОТ Расчет	Зарплата		Переклад	Переводческая деятел	Отдел продаж	Сбербанк рубль	05.01.2024	ООО Переклад
05.01.2024	-10 000,00	RUR	Аренда офиса			Переклад	Переводческая деятел	Македонский А.А.	Сбербанк рубль	05.01.2024	ООО Переклад

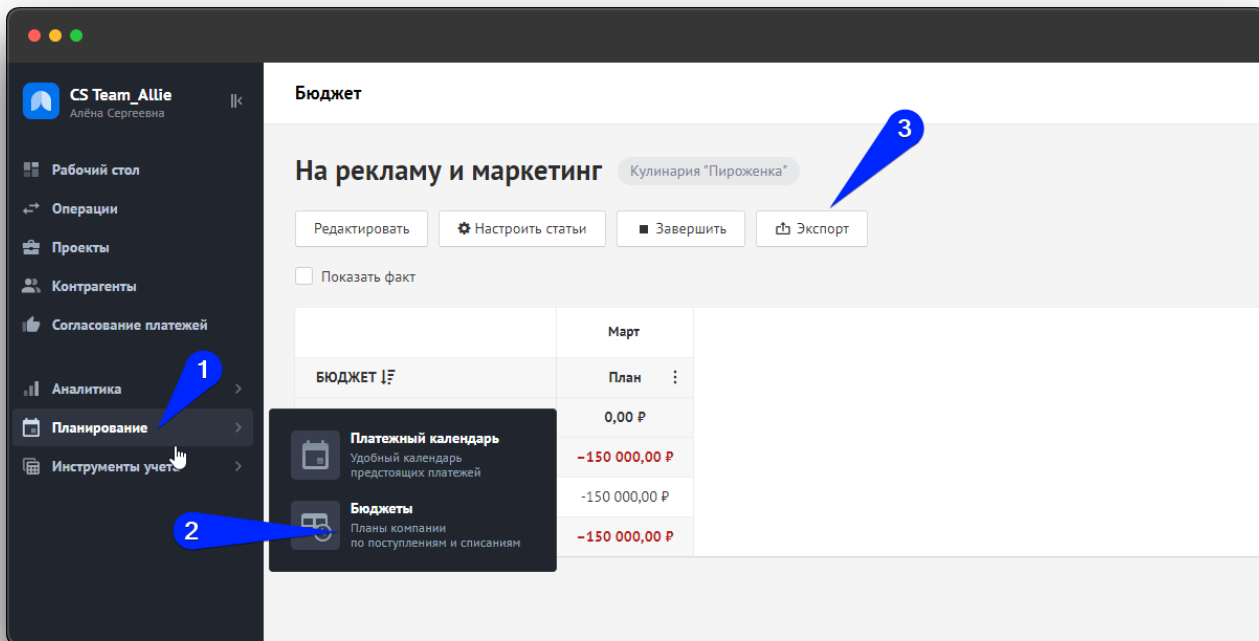
Для выгрузки отчета по задолженностям перейдите в разделе **Аналитика** в пункт **Задолженности**, нажмите «Экспорт».



Будет автоматически загружен редактируемый файл «Debts.xlsx».

Проект	Сумма
Дебиторская задолженность	+1 777 950,00
Кулинария "Пироженка"	+1 777 950,00
Пекари.ру	+1 777 950,00
Кредиторская задолженность	-2 937 403,64
Без проекта	-2 147 850,00
Пекари.ру	-1 777 950,00
Отдел производства	-369 900,00
Кредиты и займы	-789 553,64
Кредит на оборудование	-789 553,64
Итого	-1 159 453,64

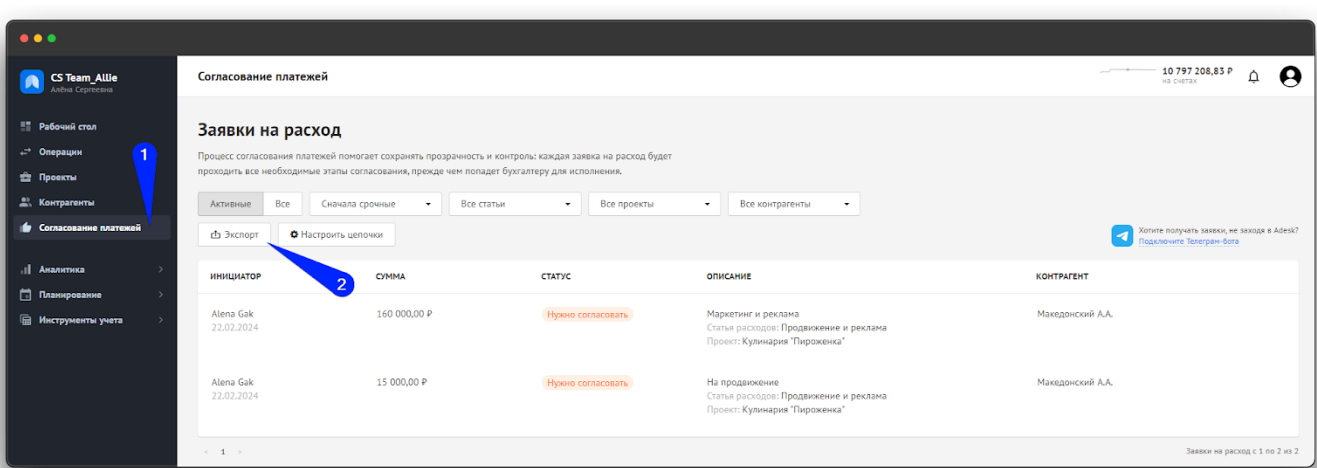
Для экспорта данных бюджета перейдите в раздел **Планирование** → **Бюджеты** и нажмите «Экспорт».



Файл «Budget.xlsx» загрузится автоматически и будет доступен для редактирования.

Имя	A	B	C	D	E
1		Итого	Март 24		
2	БЮДЖЕТ	План	План		
3	Бюджет доходов	0,00	0,00		
4	Бюджет расходов	-150 000,00	-150 000,00		
5	Продвижение и реклама	-150 000,00	-150 000,00		
6	Сальдо	-150 000,00	-150 000,00		
7					
8					

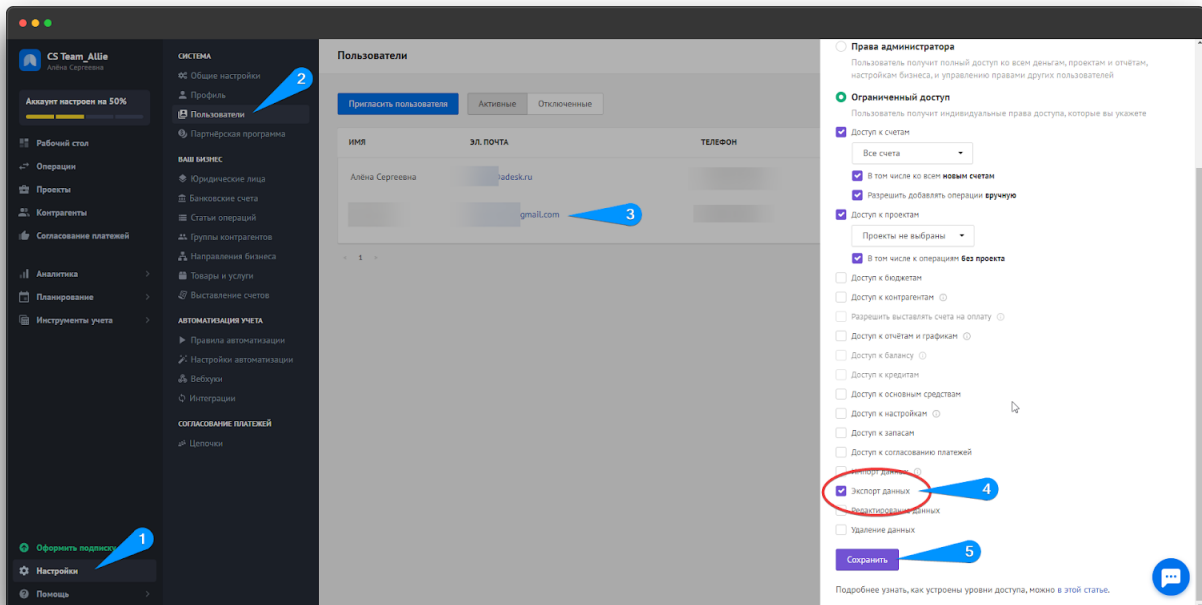
Также к экспорту доступен список заявок на согласование платежей. Это может быть удобно, когда руководитель просит распечатать реестры заявок на момент согласования, чтобы видеть, когда заявка создана, когда поступила ему на согласование, и как отчет, какие из согласованных им заявок оплачены и когда.



Так будет выглядеть выгруженный файл «Заявки на расход.xlsx»:

Дата создания	Инициатор	Сумма	Валл	Оплатить до	Статус	Описание	Статья	Проект	Контрагент
22.02.2024	Alena Gak	160 000,00	RUR		Нужно согласовать	Маркетинг и реклама	Продвижение и реклам	Кулинария "Пироженка"	Македонский А. А.
22.02.2024	Alena Gak	15 000,00	RUR		Нужно согласовать	На продвижение	Продвижение и реклам	Кулинария "Пироженка"	Македонский А. А.

⚠ Важно: обязательно убедитесь, что в настройках пользователя предоставлен доступ. Это можно проверить в разделе **Настройки → **Пользователи**.**

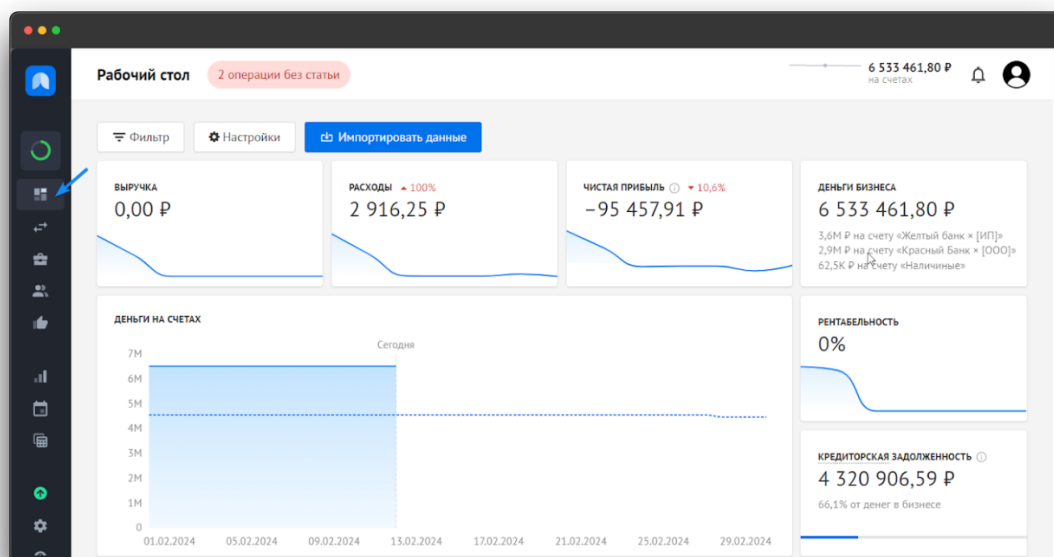


5 РАБОЧИЙ СТОЛ

5.1 Фильтры

В верхней части экрана находятся кнопка **«Фильтры»** и кнопка **«Импортировать данные»**, которая позволяет загрузить банковскую выписку или файл Excel.

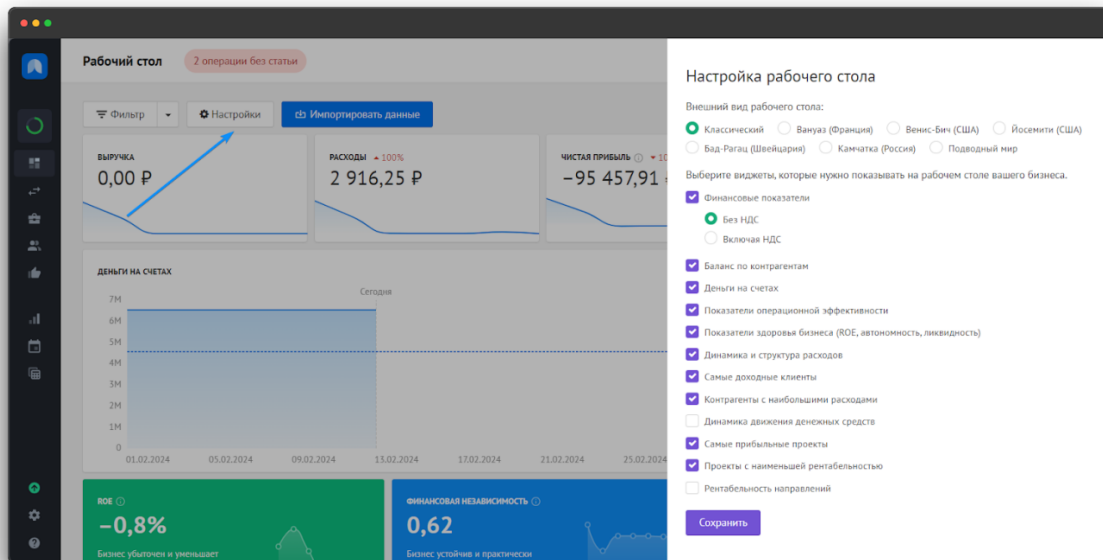
Далее идут **виджеты с текущими финансовыми показателями**, график **«Деньги на счетах»** и др. При нажатии на кнопку **«Фильтры»** на рабочем столе у вас откроется механизм создания и редактирования фильтров.



5.2 Виджеты

Ниже располагаются виджеты и графики с финансовыми показателями компании. Чтобы выбрать, какие из них должны отображаться на рабочем столе, можно воспользоваться кнопкой **«Настройки»**.

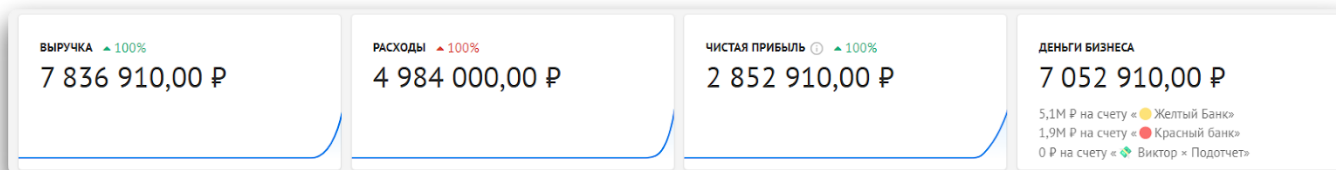
Также в открывшемся меню настроек рабочего стола можно выбрать отображение данных с НДС или без НДС.



Выручка/расходы — это сумма операций прихода/расхода за выбранный промежуток времени по операционному виду деятельности, методом учета по начислению.

Чистая прибыль — это разница между выручкой и расходами, также дополнительно вычитаются налоги, амортизация и проценты по кредитам.

Показатель **Деньги бизнеса** не зависит от выбранного фильтра и показывает сумму денег на всех счетах компании на текущий момент.



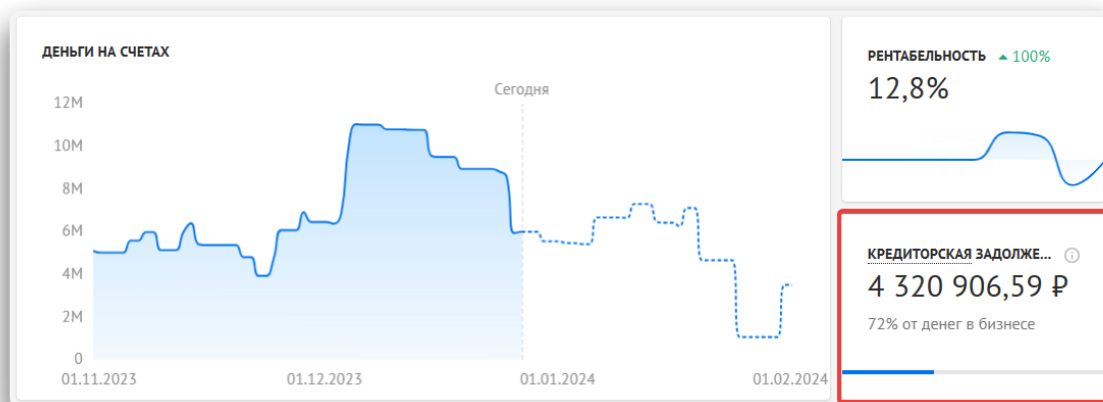
На следующем уровне находится график **Деньги бизнеса**. Все графики строятся на основе данных, попадающих в фильтр, настроенный выше.

График **Деньги бизнеса** показывает сколько было/есть/будет денег в бизнесе на конкретную дату. Пунктирной линией показаны будущие даты, эта часть графика строится на основании запланированных операций. Если график уходит в зону ниже нуля, система рисует его красным цветом, что показывает ожидаемый кассовый разрыв, т.е. в бизнесе будет недостаточно денег, чтобы исполнить свои обязательства.



Справа от графика располагается виджет **Кредиторская задолженность**.

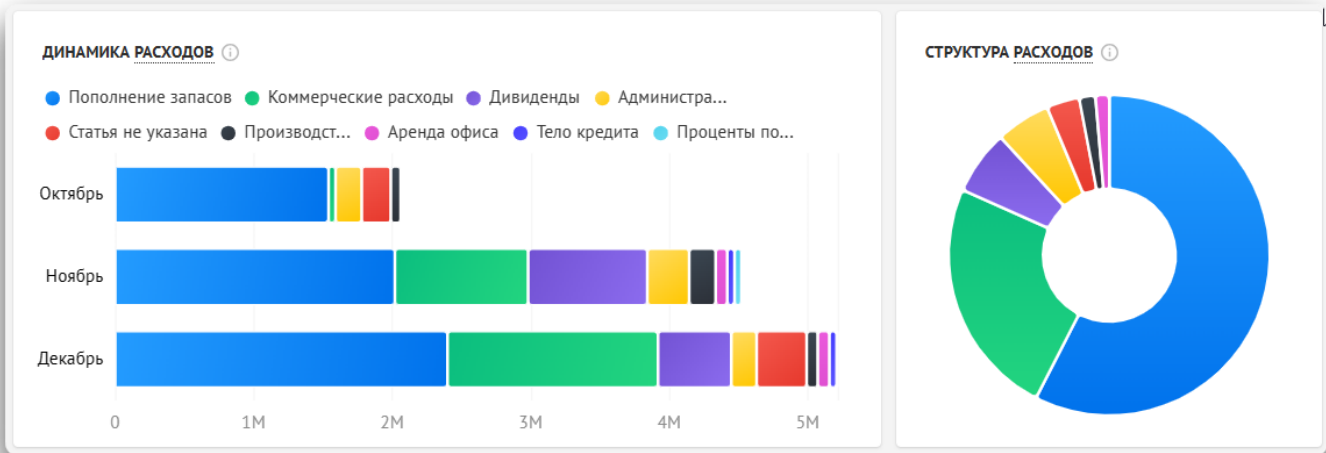
С его помощью вы сможете оценить сумму кредиторской задолженности в целом по вашему бизнесу.



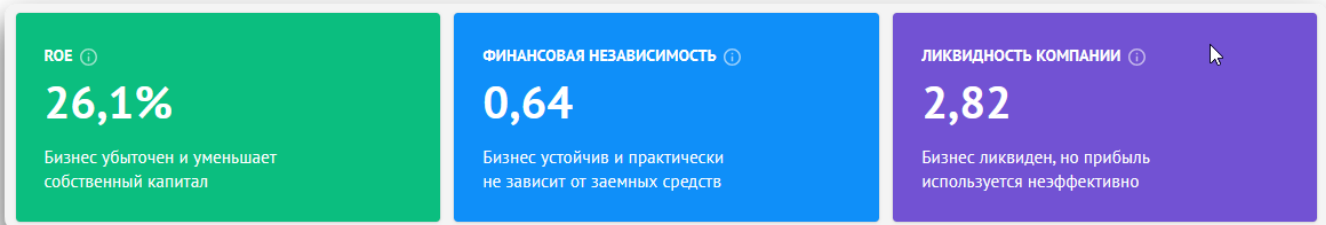
Ниже графика **Деньги бизнеса** находятся два графика **Динамика доходов/расходов** и **Структура доходов/расходов**.

График **Динамика доходов/расходов** показывает, как изменяются доходы и расходы по статьям с течением времени.

Справа от графика **Деньги бизнеса** располагается график **Структуры расходов/доходов**. Этот график-пирог показывает, по каким статьям ваш бизнес больше всего тратит или зарабатывает денег.



Ниже идут показатели, связанные с балансом компании.



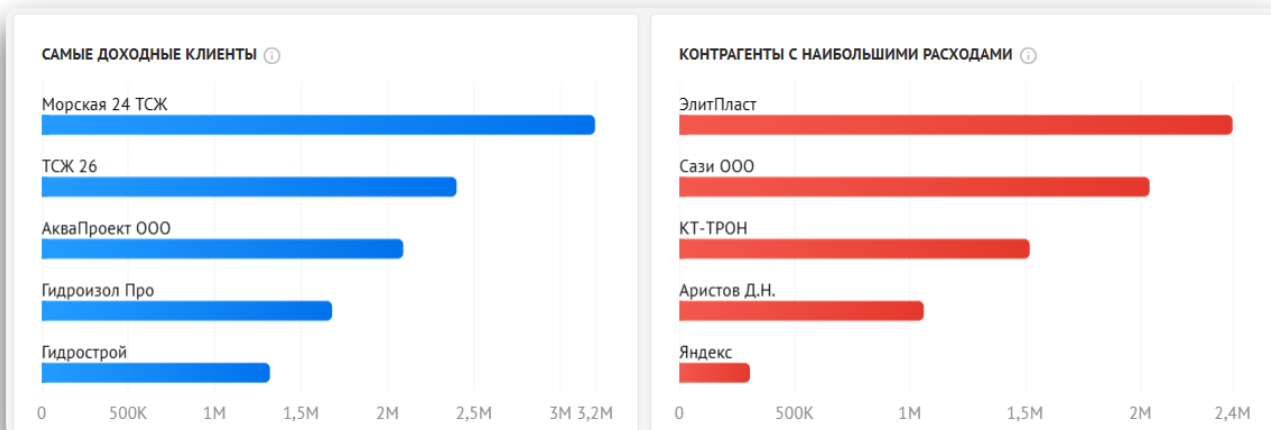
ROE — это показатель эффективности бизнеса, показывающий, сколько чистой прибыли приносит каждый рубль собственного капитала. Хороший ROE выше 30%.

Коэффициент финансовой независимости показывает, какая доля активов компании финансируется за счет собственных средств. Высокий коэффициент (более 60%) говорит о финансовой независимости компании от кредиторов.

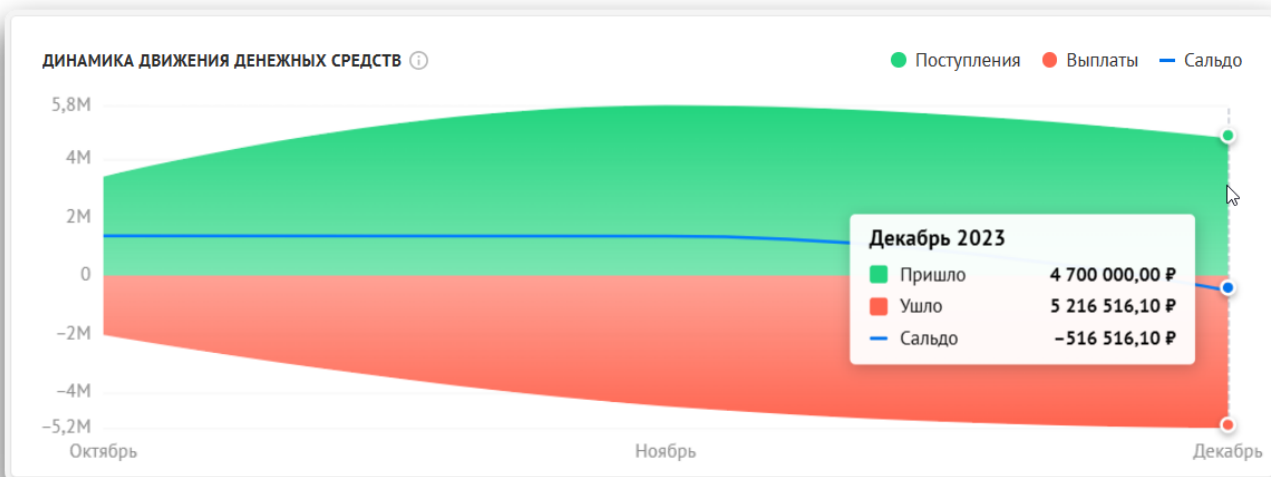
Коэффициент текущей ликвидности показывает, насколько быстро компания может погасить свои краткосрочные обязательства. Хороший коэффициент выше 1,5.

Более подробно об этих показателях мы писали в статье про [аналитические показатели баланса](#).

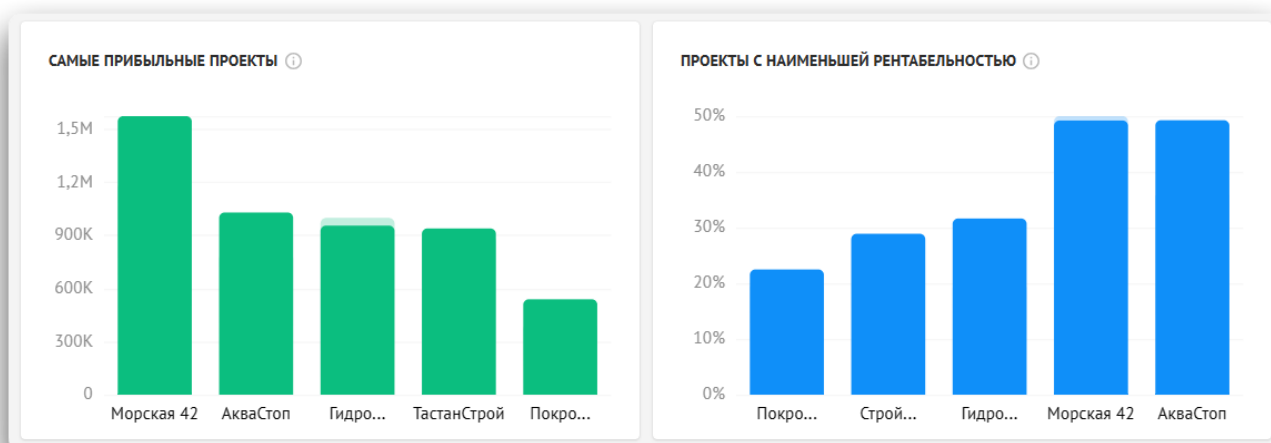
Ниже идут виджеты, характеризующие ваше взаимодействие с контрагентами: **Самые доходные клиенты** и **Контрагенты с наибольшими расходами**.



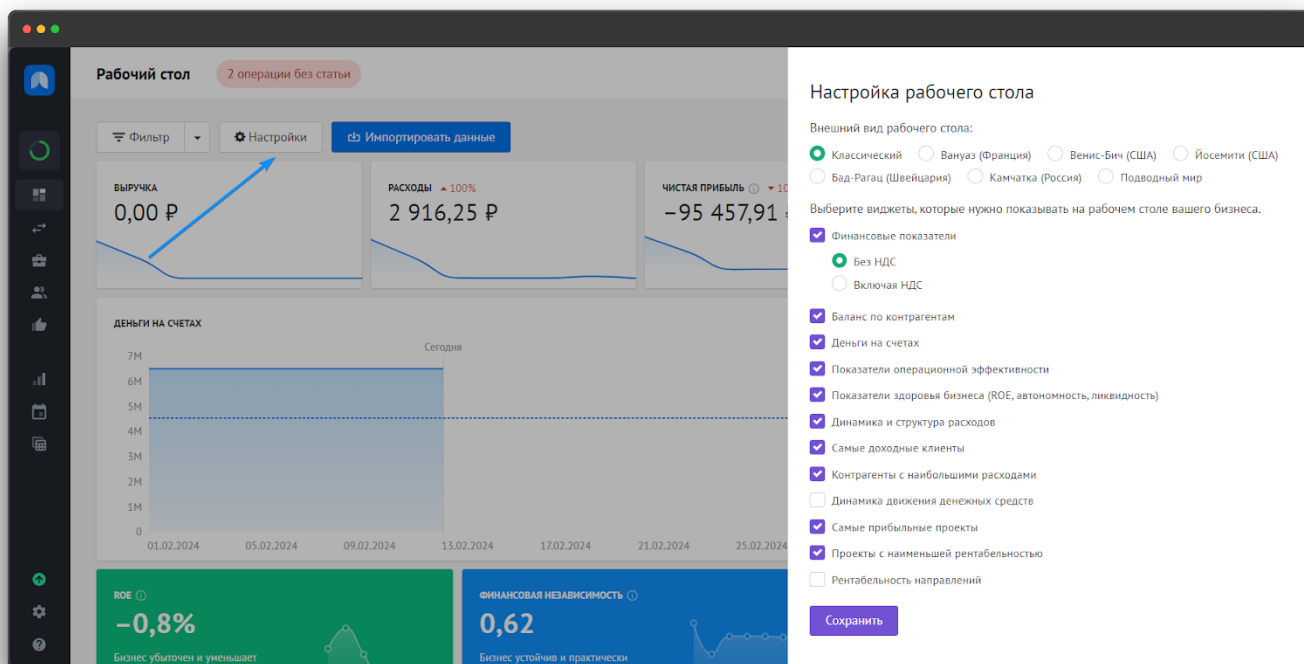
За ними идет график **Динамика движения денежных средств**, который показывает изменения **кэшфлону** по всем видам деятельности. Голубая область графика говорит, что за отчетный период наблюдается положительный денежный поток, то есть доходы превысили расходы.



На последних виджетах вы можете оценить вашу деятельность по проектам и направлениям, а также состояние банковских счетов. Так, например, можно увидеть рейтинг проектов по доходам и рентабельности.



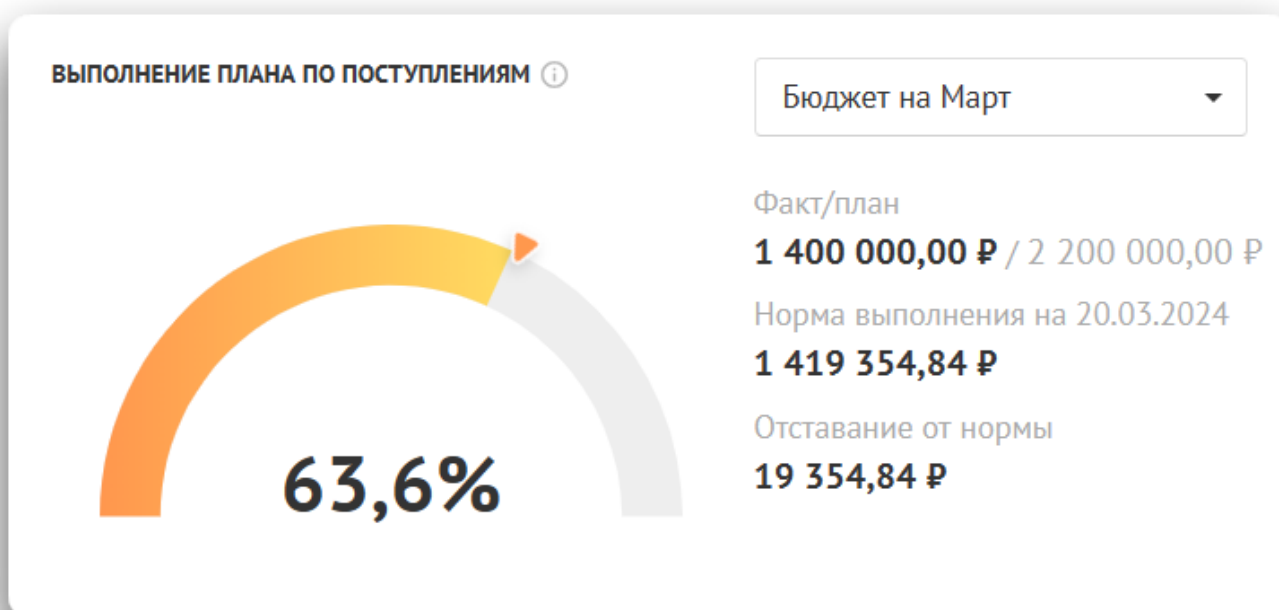
Если какие-то из виджетов рабочего стола вам не нужны, их можно отключить.



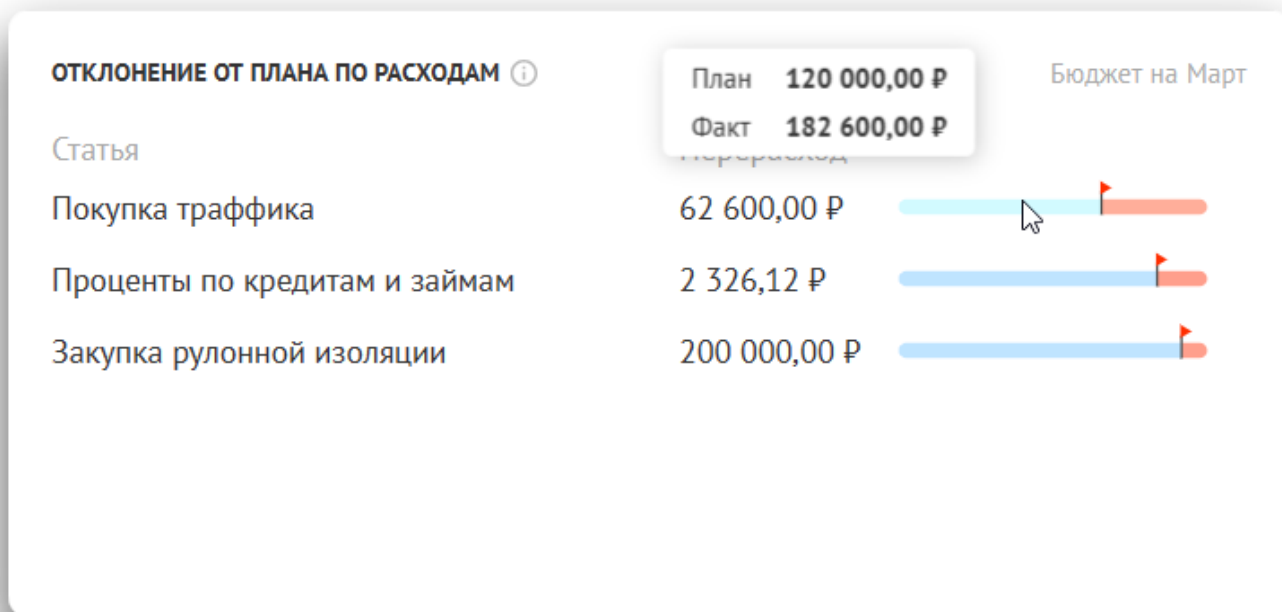
Для того, чтобы отключить лишние виджеты — в верхнем меню выберите пункт «**Настройки**» и снимите галочки с тех виджетов, которые вам не нужны.

Если вы используете инструмент бюджетов, то вы можете дополнительно вывести виджеты для контроля доходов и расходов.

Так, для поступлений мы можем наблюдать, насколько мы идём по плану, опережаем его или отстаём. Виджет считает поступления по кассовому методу.



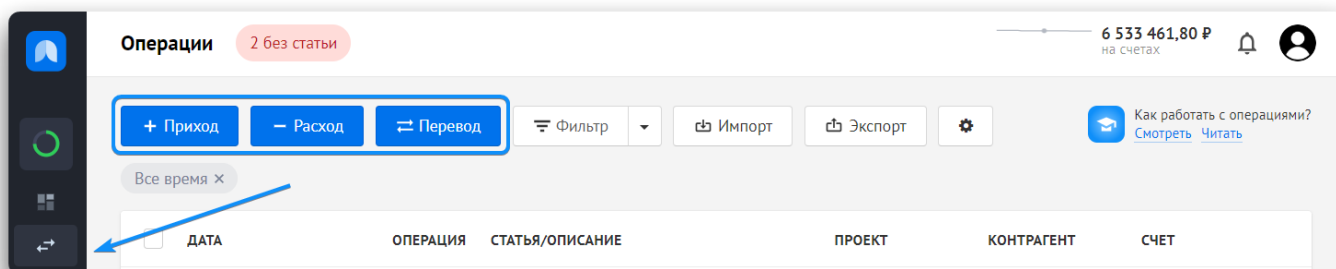
Аналогичная история связана с тратами денег с расчетных счетов. По мере проведения платежей будет видно, по каким статьям происходит «выход за границы» бюджета, и насколько сильное отклонение от плана возникает.



6 ОПЕРАЦИИ

6.1 Добавление операций вручную

Добавление операций осуществляется в разделе **Операции**.



За добавление операций отвечают две синие кнопки: «**Приход**» и «**Расход**».

⚠ Важно: кнопка «Перевод» доступна, только если у вас в системе **два счета или более**.

Нажмите на одну из этих кнопок в зависимости от того, какую операцию вы хотите добавить. Появится окно добавления операции.

Чтобы добавить операцию вручную, сделайте следующее:

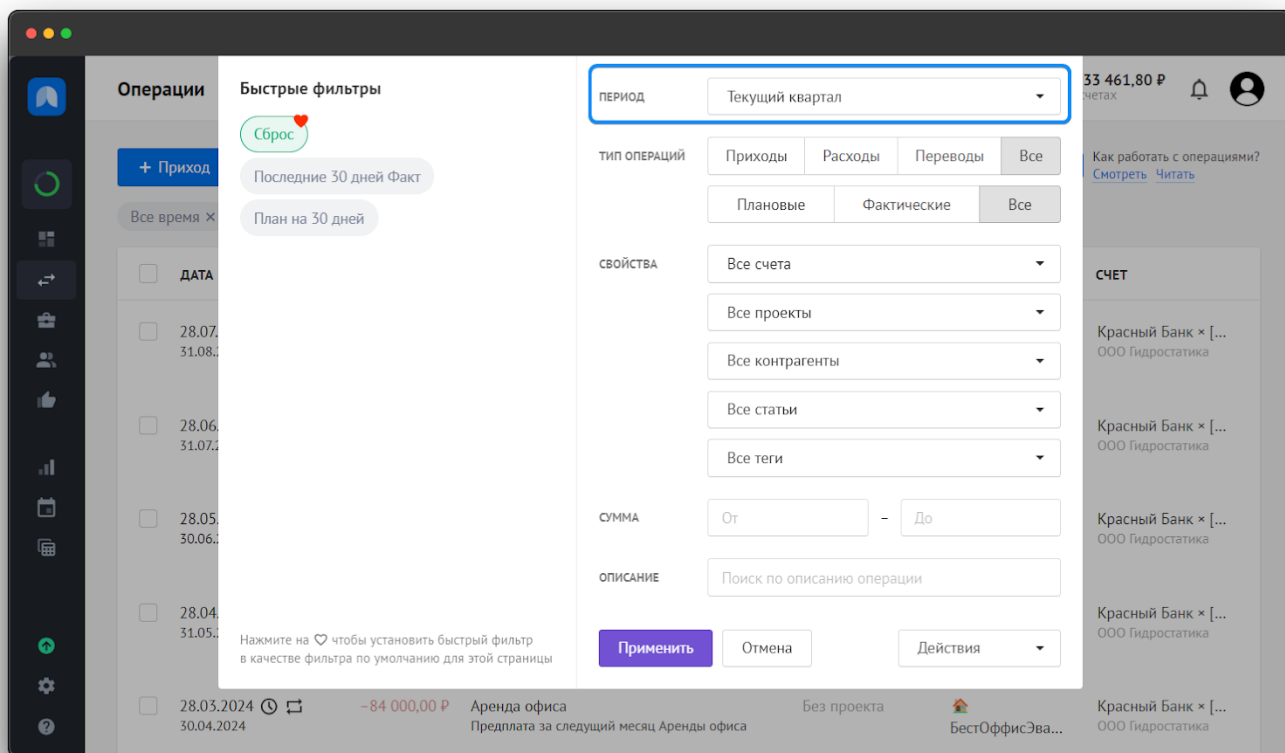
1. введите сумму операции;
2. выберите счёт, по которому выполнена операция;
3. выберите дату операции (если она совпадает с сегодняшним днем, то оставьте поле без изменений);
4. нажмите кнопку «Добавить операцию».

После этого операция появится в списке, если дата операции попадает под фильтр, выбранный на главной странице.

⚠ **Важно:** если вам кажется, что у вас не хватает или пропали операции, проверьте фильтры операций.

Если в фильтре выбран, например, «Текущий квартал», то в списке будут показываться только операции за текущий квартал.

Таким образом, если у вновь добавленной операции выбрана дата, не попадающая в этот временной промежуток, то вы не увидите ее в списке.

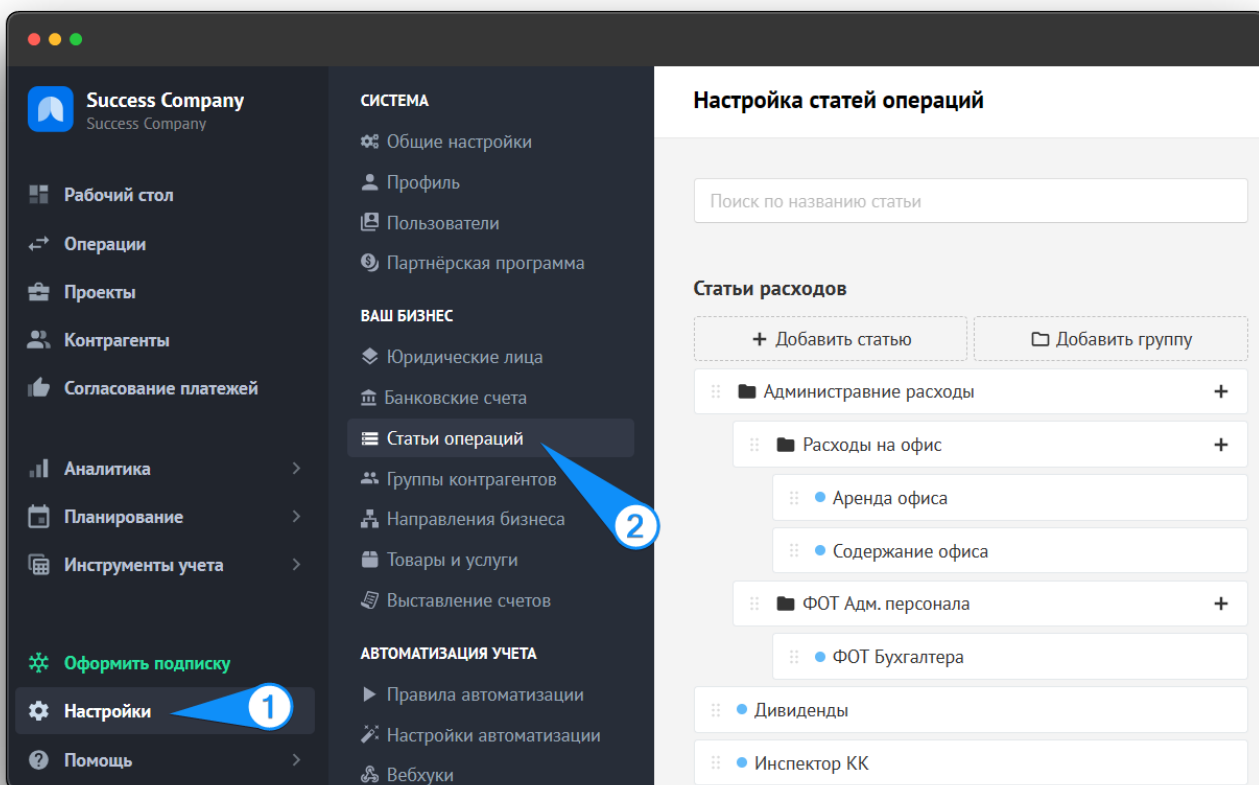


6.2 Статьи доходов и расходов

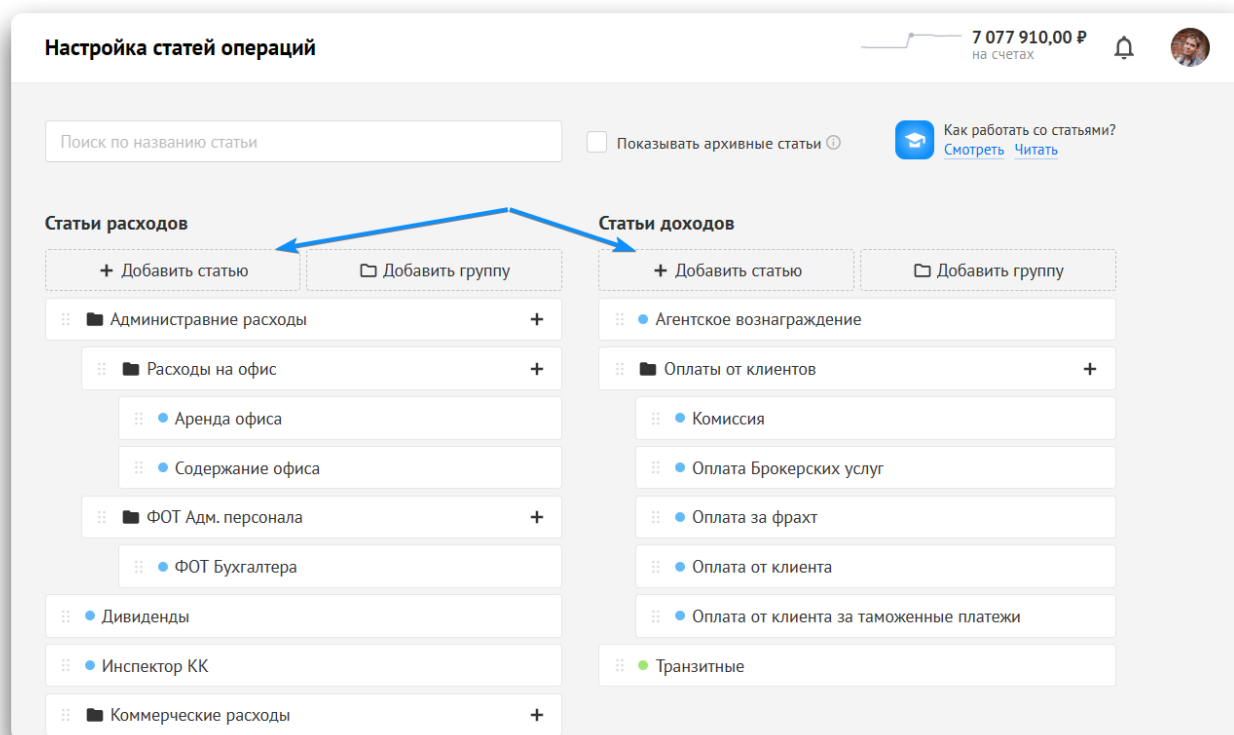
Статья — это что-то вроде категории, к которой можно отнести операцию. Они помогают четко и ясно понять, что это за операция, например, за что мы или нам заплатили.

Когда у бизнеса все операции разнесены по статьям, предприниматель четко понимает, на что тратит деньги его компания. Типичные примеры статей операций: аренда офиса, закупка сырья, покупка офисной техники, зарплата, налоги и т.д.

Чтобы создать статью, перейдите в **Настройки** → **Статьи операций**



Перед вами откроется экран управления статьями операций. Вы увидите две таблицы: статьи расходов и статьи доходов. Чтобы добавить новую статью, нажмите **«Добавить статью»** в нужной колонке в зависимости от того, какую статью вы хотите добавить — **доходов** или **расходов**.



Откроется экран добавления статей. Он отличается и пункты на экране добавления расходов отличаются от пунктов на экране добавления доходов.

6.2.1 Добавление статьи расходов

Добавить новую статью расходов

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ *	ГРУППА
Консалтинг	Административные расходы

КОММЕНТАРИЙ
Оплата аутсорсерам — Юристы, финансисты, эйчары

Тип расхода

На основную деятельность **Операционная**
Все движения денег, связанные с основной ежедневной работой бизнеса: выплата ЗП, аренда офиса, реклама и т.п.

На закупку товара **Операционная**
Приобретение товаров или материалов на склад. Не учитывается как расход в отчете о прибылях и убытках.

На основные средства и капитальные вложения **Инвестиционная**
Покупка и обслуживание основных средств: оборудования, имущества, значимых объектов инфраструктуры: например, ремонт в офисе или покупка станка.

На выплату тела кредита, займа или возвратного депозита **Финансовая**
Учитывается только тело кредита и не влияет на отчет о прибылях и убытках.

Вывод прибыли или дивидендов **Финансовая**
Не влияет на чистую прибыль в отчете о прибылях и убытках.

Добавить

Для каждой статьи есть поле «Комментарий» — в нем можно оставить небольшую шпаргалку о том, что входит в статью. Например, для статьи «Содержание офиса» можно сделать пометку, что сюда входит канцелярия, заказ воды, печенье и кофе на кухню, но не входят уборка и телефония.

Остановимся подробнее на свойствах статьи. Присвойте статье название, а также определите, **приходной** или **расходной** является эта статья.

Рассмотрим типы **расходных** статей.

- Тип **«На основную деятельность»** является операционным расходом, который будет влиять на операционную выручку и операционную рентабельность. Именно по статьям с этим типом будет строиться отчет **«О прибылях и убытках»**. (Соответствует типу доходов **«От основной деятельности»**)
- Тип **«На закупку товара»** — это статьи, движения по которым затрагивают изменение товарных запасов на складе, и не идут в расчет прибылей и убытков. Например, когда вы закупили 200 коробок для упаковки продукции на склад за 6000₽ — это значит, что вы обменяли 6000₽ на 200 упаковок стоимостью 6000₽. А расходом они станут только тогда, когда уйдут с вашего склада клиенту.
- Тип **«На основные средства и капитальные вложения»** — покупка оборудования, имущества, улучшения инфраструктуры (ремонт офиса, цеха и т.д.). Статьи такого типа будут отображаться только в отчете **ДДС** (соответствует типу **приходной** статьи **«От продажи основных средств»**).

- Тип «**На выплату тела кредита, займа или возвратного депозита**» используется при возврате кредитов в банк или возврате беспроцентного займа вашим партнерам. **Получение** кредитов и займов фиксируется по типу приходных статей «**Получение кредита, займа или возвратного депозита**».
- Тип «**Вывод прибыли или дивидендов**» используется для обозначения дивидендов и прочего вывода денег из бизнеса. Если вы совершаете какую-либо личную покупку по расчетному счету или используя деньги бизнеса, эту покупку также можно отнести к статье с данным типом. Соответствует типу доходов «**Ввод денег в бизнес**». Статьи такого типа фигурируют в отчете о прибылях и убытках **отдельной строкой** и не влияют на операционную прибыль и операционную рентабельность.

6.2.2 Добавление статьи доходов

У доходных статей так же есть свои типы, но интерпретируются они иначе.

Добавить новую статью доходов

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ * Разработка сайтов	ГРУППА Оплаты от клиентов
КОММЕНТАРИЙ Оплаты от клиентов за разработку сайтов	

Тип дохода

От основной деятельности Операционная

Все движения денег, связанные с основной ежедневной работой бизнеса, которая обеспечивает прибыль: поступления от продажи товаров и услуг.

От продажи основных средств Инвестиционная

Не будет считаться прибылью и не повлияет на отчет о прибылях и убытках.

Получение кредита, займа или возвратного депозита Финансовая

Вы получаете заемные средства, которые потом могут пойти в инвестиционную или операционную деятельность.

Ввод денег в бизнес Финансовая

Не влияет на отчет о прибылях и убытках.

Добавить

Рассмотрим типы **доходных** статей.

- **От основной деятельности × [Операционная]**. Доходы от основной деятельности — сюда входят оплаты от клиентов, возвраты от поставщиков, и другие поступления денег от контрагентов, связанные с повседневной деятельностью компании. Такие операции будут учтены в отчете о прибылях и убытках.
- **От продажи основных средств × [Инвестиционная]**. Движения по инвестиционной деятельности связаны с продажей активов — имущества, станков, недвижимости — не учитываются в отчете о прибылях и убытках, но учитываются в отчете о движении денег и приводят к изменению показателей балансового отчета.

- **Получение кредита, займа или возвратного депозита × [Финансовая]**. Получение кредита не является выручкой, поэтому требует отражения в отдельном виде деятельности. Так, поступление кредитных денег не будет учтено в отчете о прибылях и убытках, но корректно пересчитает баланс.
- **Ввод денег в бизнес × [Финансовая]**. Ввод денег в бизнес — операция, которая не имеет ничего общего с выручкой и доходами. Чаще всего эта статья используется, когда собственник приносит личные деньги в бизнес. Такие движения не учитываются в отчете о прибылях и убытках, но учитываются в расчете собственного капитала на балансе.

6.2.3 Как убрать лишнюю статью?

Наверняка вы не раз сталкивались с ситуацией, когда определенные статьи со временем теряют актуальность. Видеть их в общем списке не хочется, а общая аналитика в отчетах нужна. Чтобы они вам не мешали, просто отправьте их в архив.

The screenshot shows a list of three article categories, each with a radio button and a description:

- На основные средства и капитальные вложения **Инвестиционная**
Покупка и обслуживание основных средств: оборудования, имущества, значимых объектов инфраструктуры: например, ремонт в офисе или покупка станка.
- На выплату тела кредита, займа или возвратного депозита **Финансовая**
Учитывается только тело кредита и не влияет на отчет о прибылях и убытках.
- Вывод прибыли или дивидендов **Финансовая**
Не влияет на чистую прибыль в отчете о прибылях и убытках.

At the bottom, there are three buttons: a purple "Сохранить" button, a blue arrow pointing right, a white "Убрать в архив" button, and a red "Удалить" button.

Отправка статьи в архив, уберет её из справочника и выпадающих списков, при этом операции, отнесенные на эту статью, продолжат корректно отражаться в отчетах.

6.2.4 Как удалить статью?

Статьи можно удалять, но у этого больше последствий, нежели у переноса статьи в архив.

При удалении статьи произойдет следующее:

- Статья будет отвязана от операций.
- Из бюджетов исчезнут строки по этой статье.
- Будут удалены правила автоматизации с этой статьей.
- Статья перестанет назначаться операциям комиссии и возврата по эквайрингу.

Если вы не хотите утратить эту информацию, уберите статью в архив: она перестанет отображаться в списках, но это не повлияет на уже внесенные данные.

6.2.5 Как переименовать статью?

Вы можете переименовать любые статьи, созданные вручную или же переименовать системные.

The screenshot shows the 'Статья' (Article) form. At the top, there are two radio buttons: 'Статья расходов' (selected) and 'Статья доходов'. Below this is a table with two columns: 'НАЗВАНИЕ СТАТЬИ' (Article Name) and 'ГРУППА' (Group). The 'НАЗВАНИЕ СТАТЬИ' field contains 'Тело кредита' and has a red asterisk indicating it is required. The 'ГРУППА' dropdown menu is set to 'Выберите группу...'. Below the table is a 'КОММЕНТАРИЙ' (Comment) field with the placeholder text 'Любая заметка, которая поможет вам при выборе статьи'. A yellow warning box at the bottom of the form states: 'Это системная статья. Её нельзя удалить и помещать в архив.' (This is a system article. It cannot be deleted and placed in the archive.). At the bottom left, there is a label 'Тип расхода' (Expense Type). Two red arrows point to the 'НАЗВАНИЕ СТАТЬИ' field and the warning box.

Обратите внимание, что системные статьи нельзя удалить, но можно изменить их название.

6.2.6 Как добавить описание статьи?

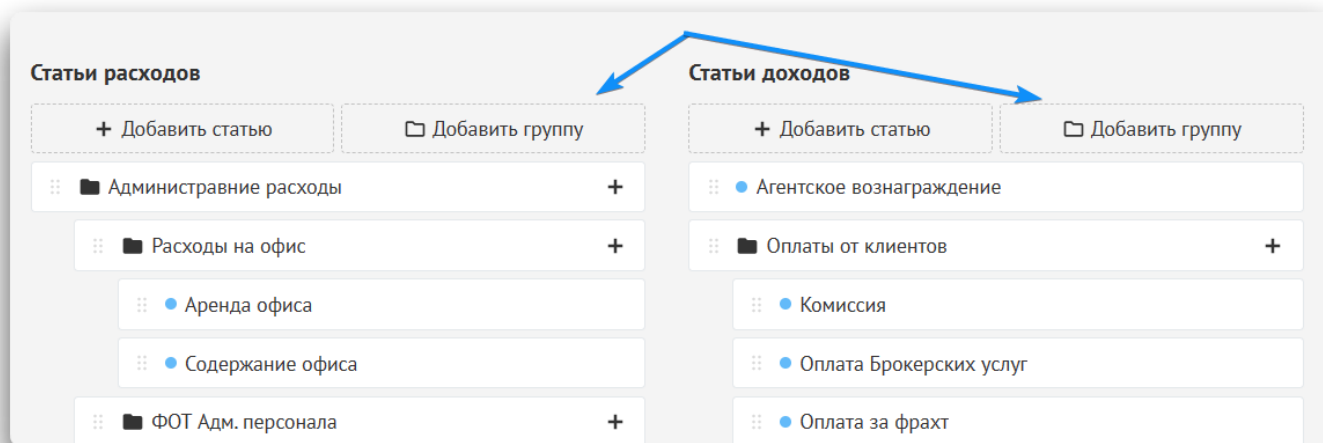
Помимо добавления и изменения названия, вы можете добавить описание статьи — для того, чтобы бухгалтер или ваши сотрудники, могли понять, что относится к таким операциям.

The screenshot shows the 'Статья' (Article) form. At the top, there are two radio buttons: 'Статья расходов' (selected) and 'Статья доходов'. Below this is a table with two columns: 'НАЗВАНИЕ СТАТЬИ' (Article Name) and 'ГРУППА' (Group). The 'НАЗВАНИЕ СТАТЬИ' field contains 'Покупка рекламы' and has a red asterisk indicating it is required. The 'ГРУППА' dropdown menu is set to 'Коммерческие'. Below the table is a 'КОММЕНТАРИЙ' (Comment) field with the text 'Оплата систем Яндекс Директ, Гугл Эдвордз и других CPA систем'. A red horizontal line is drawn below the comment field.

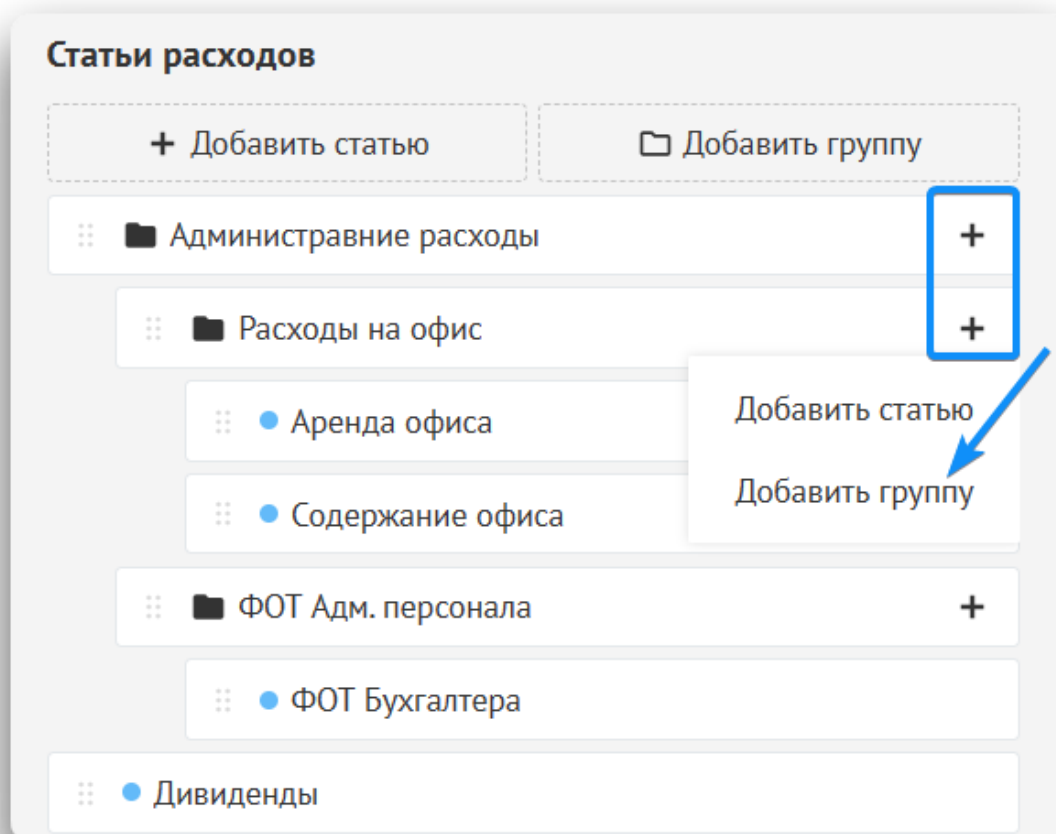
6.2.7 Что такое группы статей?

Группировка статей по категориям и подкатегориям может дать больше гибкости в управлении и анализе расходов или доходов компании. Группы в списке статей отмечаются значком «папки»

Например, при создании группы статей **«Зарплата сотрудникам»**, внутри нее вы можете сделать подгруппы по отделам — **«Зарплата отделу продаж»**, **«Зарплата отделу поддержки»**, **«Зарплата администрации»** и т.д., что позволит удобней анализировать и контролировать динамику зарплаты как в целом, так и в разрезе разных отделов.



При создании статьи или подгруппы вы можете сразу добавить ее в нужную группу, либо перетащить мышкой в группу за левый край.



При формировании отчетов вы сможете увидеть, что каждая группа или подгруппа отображаются отдельно.

▼ Выплаты	-4 757 000,00 ₽
Статья не указана	-2 307 000,00 ₽
Таможенные пошлины	-1 729 600,00 ₽
Оплата перевозчику × Фрахт	-542 800,00 ₽
▼ Административные расходы	-140 000,00 ₽
▼ ФОТ Адм. персонала	-80 000,00 ₽
ФОТ Бухгалтера	-80 000,00 ₽
▼ Расходы на офис	-60 000,00 ₽
Аренда офиса	-60 000,00 ₽
Оплата брокеру	-20 000,00 ₽
Инспектор КК	-15 000,00 ₽

Такая вложенность позволяет при анализе разбираться в деталях происходящего в компании двигаясь от общего к частному. Или при необходимости

6.3 Операции переводов

Переводы — внутренние платежи между вашими счетами, например, перечисление денег с одного расчетного счета на другой. В этой статье разберем, как отразить переводы между своими счетами в Adesk

Операции типа **Перевод** не влияют на отчет о прибылях и убытках. Это движение денежных средств на ваших счетах.

Часто возникают ситуации, когда необходимо сделать перемещение денежных средств между разными счетами в рамках одного бизнеса. В Adesk это можно сделать помощью функции **Перевод** на странице **Операции**

Операции 2 без статьи

6 533 461,80 ₽ на счетах

+ Приход - Расход Перевод Фильтр Импорт Экспорт

Все время ×

ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
28.07.2024 31.08.2024	-84 000,00 ₽	Аренда офиса Предплата за следующий месяц Аренды офиса	Без проекта	БестОффисЭв...	Красный Банк ... 000 Гидростатика

6.3.1 Автоматическое объединение переводов

Adesk автоматически объединяет операции в перевод, если они импортированы из выписки 1С, Excel, либо подтянуты после интеграции с банком.

Чтобы операции перевода объединились автоматически, необходимо в справочнике контрагентов добавить ваши юридические лица и привязать к ним номера счетов, которые используются при переводах.

Например, мы видим, что у нас есть 2 операции — **Приход** и **Расход**.

Обе операции содержат наше юрлицо и комментарий «Перевод средств».

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
<input type="checkbox"/>	Сегодня	+25 000,00 ₽	Статья не указана Перевод на основной счёт		ООО Первый	● Зеленый банк × [RUR] ▲ 50 000,00 ₽ ООО Первый [без НДС]
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-25 000,00 ₽	Статья не указана Перевод с основного счета		ООО Первый	● Желтый Банк ▼5 061 350,00 ₽ ООО Первый [без НДС]

Переходим в контрагента ООО Первый. Видим, что в контрагенте указан только один счет «● **Желтый Банк**».

ООО Первый

Контактное лицо не указано

Все время ▼ Редактировать Объединить Выставить счет Автоматизация

Баланс контрагента ⓘ

0,00 ₽

Перевел нам **25 000,00 ₽** Мы перевели **25 000,00 ₽**

Сальдо **0,00 ₽**

ООО Первый

ИНН 2747336477 КПП не указан

● **Желтый Банк**

БИК 63366324 Корресп. счет 585764965976439 Расчетный счет 8647756495333385293
66324 3

✎ Изменить Удалить

Дополнительно нам нужно добавить все счета, между которыми у этого юрлица есть переводы, в нашем случае — это счет «● **Зеленый банк × [RUR]**». Нажмите на кнопку «**Изменить**».

ООО Первый

Контактное лицо не указано

Все время

Редактировать

Объединить

Выставить счет

Автоматизация

Баланс контрагента ⓘ

0,00 ₹

Перевел нам
25 000,00 ₹

Мы перевели
25 000,00 ₹

Сальдо
0,00 ₹

ООО Первый

ИНН 2747336477 КПП не указан

● Желтый Банк

БИК 63366324 Корресп. счет 585764965976439 66324 Расчетный счет 8647756495333385293 3

Изменить

Удалить

Далее — на кнопку «Добавить счёт»:

Реквизиты контрагента

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ *

ООО Первый

ИНН

2747336477

КПП

АДРЕС

Счет

Удалить счет

БАНК

● Желтый Банк

БИК

63366324

КОРРЕСП. СЧЕТ

58576496597643966324

РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ

86477564953333852933

+ Добавить счет

Сохранить

Вносим реквизиты счета и сохраняем данные.

Счет 2 Удалить счет

БАНК ● Зеленый банк × [RUR]	БИК 9512324
КОРРЕСП. СЧЕТ 84685839474346457796	РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ 47589347476565235877

[+ Добавить счет](#)

[Сохранить](#)

Загруженные в будущем операции будут автоматически объединяться в **Перевод**. Текущие операции нужно объединить вручную, об этом мы расскажем ниже в статье.

⚠ Важно: Adesk не создает автоматические переводы между счетами с разными валютами. В Сервисе эти операции отобразятся как **Приход** и **Расход**, вам нужно будет самостоятельно объединить их в **Перевод**.

6.3.2 Ручное объединение операций в переводы.

Если в ходе интеграции или загрузки выписки перевод отобразился как две разные операции (прихода и расхода), можно выделить эти операции и объединить их в перевод вручную.

<input type="checkbox"/>	1	Редактировать	Копировать	Сделать переводом	Добавить правило автозаполнения	Удалить
	Сегодня	-160 000,00 P	Статья не указана		Счет ИП 1 300 500,00 P ИП Иванов А.В.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Сегодня	+160 000,00 P	Статья не указана		Рублевый 1 107 471,92 P ООО "Айти Бизнес"	
<input type="checkbox"/>	18.08.2021	+100 000,00 P -100 000,00 P	Перевод между счетами		Счет ИП 1 460 500,00 P Рублевый 947 471,92 P	

Если это одиночная операция, то вы можете выделить приход / расход и воспользоваться кнопкой «Сделать переводом».

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
<input checked="" type="checkbox"/>	04.08.2021	+50 000,00 Р	Выручка по моб. приложениям	Приложение доставки еды		Рублевый ▲ 1 612 271,62 Р ООО "АйТи Бизнес"
<input type="checkbox"/>	04.08.2021	-11 500,00 Р	Содержание офиса Продукты в офис			Рублевый ▼ 1 562 271,62 Р ООО "АйТи Бизнес"
<input type="checkbox"/>	02.08.2021	+20 000,00 Р	YouTube канал	проект для выручки		Счет ИП ▲68 500,0 ИП Иванов А.В.

6.3.3 Разъединение переводов

Если по какой-то причине вам нужно разбить перевод на приход и расход, вы можете это сделать как с одиночной операцией, так и массово.

Выделите операцию или группу операций и выберите «Разбить на две операции»:

2
Разбить на две операции
Удалить

<input checked="" type="checkbox"/>	Сегодня	+10 000,00 Р	Перевод между счетами	Желтый Банк ▲5 071 350,00 Р
		-10 000,00 Р	Перевод на счёт	Зеленый банк × [RUR] ▼40 000,00 Р
<input checked="" type="checkbox"/>	Сегодня	+25 000,00 Р	Перевод между счетами	Зеленый банк × [RUR] ▲50 000,00 Р
		-25 000,00 Р	Перевод на основной счёт	Желтый Банк ▼5 061 350,00 Р

Платежи преобразуются в приходы и расходы:

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
<input type="checkbox"/>	Сегодня	+10 000,00 Р	Статья не указана Перевод на счёт		Желтый Банк ▲5 071 350,00 Р	ООО Первый [без НДС]
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-10 000,00 Р	Статья не указана Перевод с основного счета		Зеленый банк × [RUR] ▼40 000,00 Р	ООО Первый [без НДС]
<input type="checkbox"/>	Сегодня	+25 000,00 Р	Статья не указана Перевод на основной счёт		Зеленый банк × [RUR] ▲50 000,00 Р	ООО Первый [без НДС]
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-25 000,00 Р	Статья не указана Перевод с основного счета		Желтый Банк ▼5 061 350,00 Р	ООО Первый [без НДС]

⚠️ Обратите внимание: операции перевода между счетами нельзя привязывать к проектам или сделкам, поскольку такие операции не являются доходами и расходами, а являются лишь перемещением денег между расчетными счетами.

6.4 Как начислить операцию для корректного отображения в отчетах.

Дата начисления показывает, на какой момент времени вы хотите отнести выручку. Этим она отличается от фактической даты операции.

Например, вы оказали услугу в мае, а деньги от клиента за эту услугу пришли в июне. В этом случае вам нужно указать поступление как выручку за май — для этого и нужна дата начисления. Таким образом, фактическая дата операции — в июне, а начислены деньги — за май.

Дата начисления является очень важным свойством, которое используется для построения отчета о прибылях и убытках.

Важно: пример, когда дата начисления играет важную роль.

Например, мы строим отчет о прибылях и убытках за 1 квартал (январь–март). Сейчас апрель, и нам на счет приходят деньги за работу, выполненную в марте. Если не указать дату начисления, то эти деньги отразятся в ОПиУ на II квартал (апрель–июнь), но на самом деле они должны отражаться на I квартал в этом отчете.

По умолчанию дата начисления равна фактической дате операции. Чтобы начислить деньги на другую дату, отметьте соответствующую галочку и укажите дату, на которую нужно начислить операцию.

6.5 Разделение операций на части

Как разбить операцию на несколько частей

Часто в бизнесе бывают ситуации, когда платеж пришел один, но его части относятся к разным статьям, проектам, контрагентам.

Допустим, вы закупили материал на сумму 100 000Р, и пока не знаете, сколько пойдет на каждый проект. Или вы совершаете один платеж по оплате труда, который должен быть распределен между сотрудниками.

Чтобы разбить один платеж на несколько частей, воспользуйтесь значком  в поле **«Сумма»** у операции.

Добавить операцию расхода

СУММА 55 000,00	<input type="checkbox"/> *	СЧЕТ Желтый Банк (5 141 350,00 Р)	<input type="checkbox"/> *
СТАТЬЯ Выберите статью...		ДАТА 27.12.2023	
ПРОЕКТ Выберите проект...		КОНТРАГЕНТ Выберите контрагента...	
ОПИСАНИЕ			Теги

- Учитывать в обязательствах Что произойдет?
- Начислить на другую дату Что произойдет?
- Повторять операцию

Добавить операцию

Укажите у каждой части операцию информацию о сумме, статье, проекту, дате начисления и контрагенту. Необязательно указывать все — можете указать только то, что необходимо для понимания разделения платежа.

Добавить операцию расхода

ОБЩАЯ СУММА 55 000,00	<input type="checkbox"/> *	СЧЕТ Желтый Банк (5 141 350,00 ...)	<input type="checkbox"/> *	ДАТА ОПЕРАЦИИ 27.12.2023		ОПИСАНИЕ	Теги
---------------------------------	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	--	-----------------	------

Сумма разбитых операций больше общей суммы на 14000,00 Р

СУММА	СТАТЬЯ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	
5 000,00	Юрист	Маркизы × Через НАС	Каверина Д.А.	<input type="checkbox"/> Обязат-во
25 000,00	Финансист	Маркизы × Через НАС	Нужин Д.А.	<input type="checkbox"/> Обязат-во
15 000,00	Дизайнер	Маркизы × [ТЕО]	Игнатьев В.А.	<input type="checkbox"/> Обязат-во
24 000,00	Копирайтер	Маркизы × [ТЕО]	Калечин Д.В.	<input type="checkbox"/> Обязат-во

Разбить еще

Убрать последнее

Не разбивать

- Начислить на другую дату
- Повторять операцию

Добавить операцию

На странице **Операции** это будет выглядеть вот так:

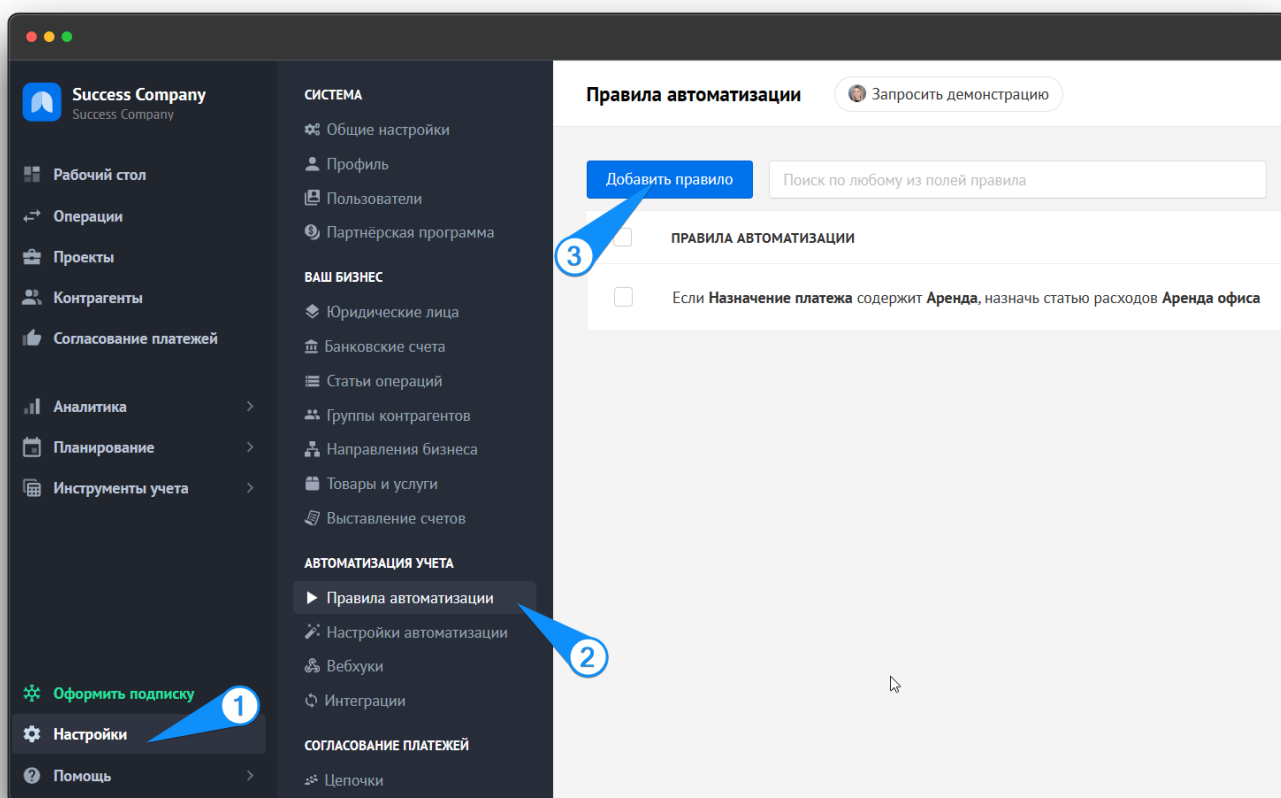
ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
Сегодня	-55 000,00 P				Желтый Банк
	-5 000,00 P	Юрист	Маркизы × Через НАС	Каверина Д.А.	5 086 350,00 P
	-25 000,00 P	Финансист	Маркизы × Через НАС	Нужин Д.А.	000 Первый [без НДС]
	-15 000,00 P	Дизайнер	Маркизы × [ТЕО]	Игнатьев В.А.	
	-10 000,00 P	Копирайтер	Маркизы × [ТЕО]	Калечин Д.В.	

Здесь мы сделали выплату по зарплате, где часть денег пошла на зарплату разным специалистам в разных проектах.

Общая сумма операции попадет в отчет о движении денег (ДДС), а части этой операции начислятся в отчете о прибылях и убытках (ОПиУ).

Разделить операцию на части можно не только вручную, но и с помощью **правил автоматизации**.

Для этого вам нужно зайти в **Настройки**, затем в раздел **Автоматизация**, и там нажать на кнопку **«Добавить правило»**



При добавлении нового правила в выпадающем списке выбираем действие «Разбить операцию на несколько частей»:

Добавить правило автоматизации

Если

Назначение платежа | Содержит | Введите текст

Добавить условие

Тогда выполнить действие

Добавить действие

- Перевести часть суммы в фонд
- Разбить на следующие месяцы
- Указать дату начисления
- Учесть в обязательствах
- Сделать переводом
- Разбить на несколько частей**
- Удалить операцию

Далее нам нужно выставить процентное соотношение, в котором мы хотим разбить статью, и каждой части присвоить необходимую статью, проект и контрагента. Также часть этой операции можно учесть в обязательствах.

Добавить правило автоматизации

Если выполняются все условия

Назначение платежа | Содержит | Аренда

Контрагент | Арендодатель

Добавить условие

Тогда выполнить действие

Разбить операцию на несколько частей

Операция будет разбита на указанное количество частей. Сумма каждой части составит указанную долю в процентах от общей суммы операции. Обратите внимание, что у всех частей операции должны быть статьи одинакового типа (расход или приход).

доля в %	СТАТЬЯ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	
25	Аренда офиса	Не изменять	Арендодатель	<input type="checkbox"/> Обязат-во
75	Коммунальные ус...	Не изменять	Арендодатель	<input type="checkbox"/> Обязат-во

Разбить еще

Применить правило для существующих операций

Посмотреть, какие операции попадут под правило

Создать правило

Этот инструмент будет полезно использовать при разделении платежа по кредитам на «Тело кредита» и «Проценты по кредитам».

Операция прихода

СУММА 150 000,00	СЧЕТ Желтый Банк (4 916 350,00 Р)
СТАТЬЯ Оплата ремонта	ДАТА 31.01.2024
ПРОЕКТ Ремонт пиццерии	КОНТРАГЕНТ Альпацио ООО
ОПИСАНИЕ Предоплата за ремонт	
ТЕГИ Аванс X	

Учитывать в обязательствах Что произойдет?

Начислить на другую дату Что произойдет?

31.08.2023 Подтвердить начисление ⓘ

Повторять операцию

[Сохранить](#) [Удалить](#)

Дата начисления — это дата, в которую обязательства признаются исполненными. Обычно в документах это чаще всего дата по акту выполненных работ, или дата приёма УПД. Adesk же — сервис управленческого учета и он позволяет указывать дату отличную от даты документов, если такое позволяет ваша учетная политика.

Поскольку дата начисления создаёт обязательства, это приводит к тому, что в эту дату будут пересчитаны дебиторская и кредиторская задолженности.

Более подробно об этом можно прочитать в [статье про учёт обязательств](#).

6.6 Теги

Для дополнительного разреза и выделения групп операций можно воспользоваться инструментом «теги»

Добавление тегов

Чтобы добавить тег к платежу, перейдите в раздел **Операции** и кликните на нужную. Затем в карточке операции перейдите в **«Теги»**. Вы можете добавить несколько тегов к одному платежу

Операция расхода

СУММА 80 000,00		СЧЕТ Желтый Банк (4 916 350,00 Р)	
СТАТЬЯ Закупка бетона		ДАТА 28.12.2023	
ПРОЕКТ Ремонт квартиры 74 м²		КОНТРАГЕНТ Бетон Всем	
ОПИСАНИЕ Закупка бетона партия 23-17, предоплата, по договору 24-43 от 23.03.23 НД			Теги

Учитывать в обязательствах [Что произойдет?](#)
 Начислить на другую дату [Что произойдет?](#)
 Повторять операцию

Сохранить
Удалить

Success Company создал(а) 28.12.2023 18:56

Здесь вы можете выбрать тег к операции или добавить новый:

ТЕГИ

Отгрузки

← Создать тег «Отгрузки»

Редактирование и удаление тегов

В разделе **Операции** перейдите в «**Настройки**», нажав

Операции 2 без статьи

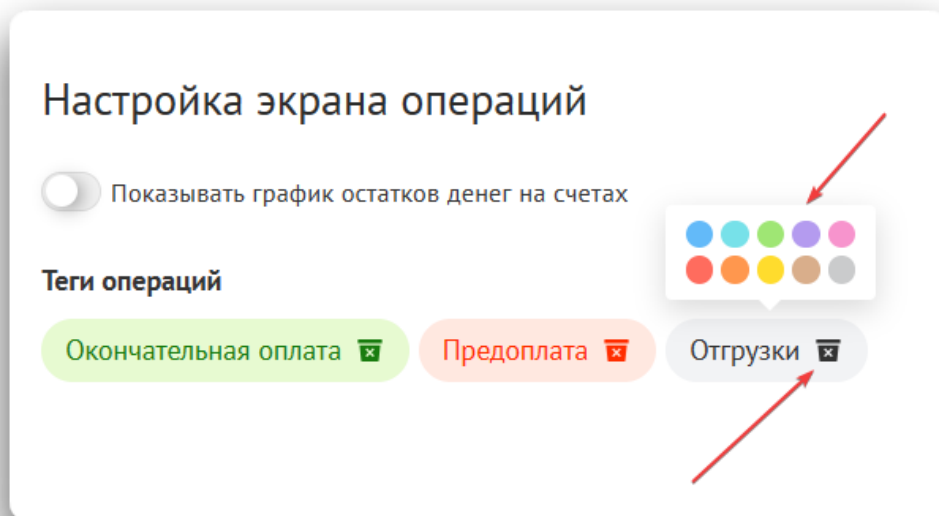
6 533 461,80 Р на счетах

+ Приход
- Расход
⇄ Перевод
Фильтр
Импорт
Экспорт
⚙️

Все время
Только фактические

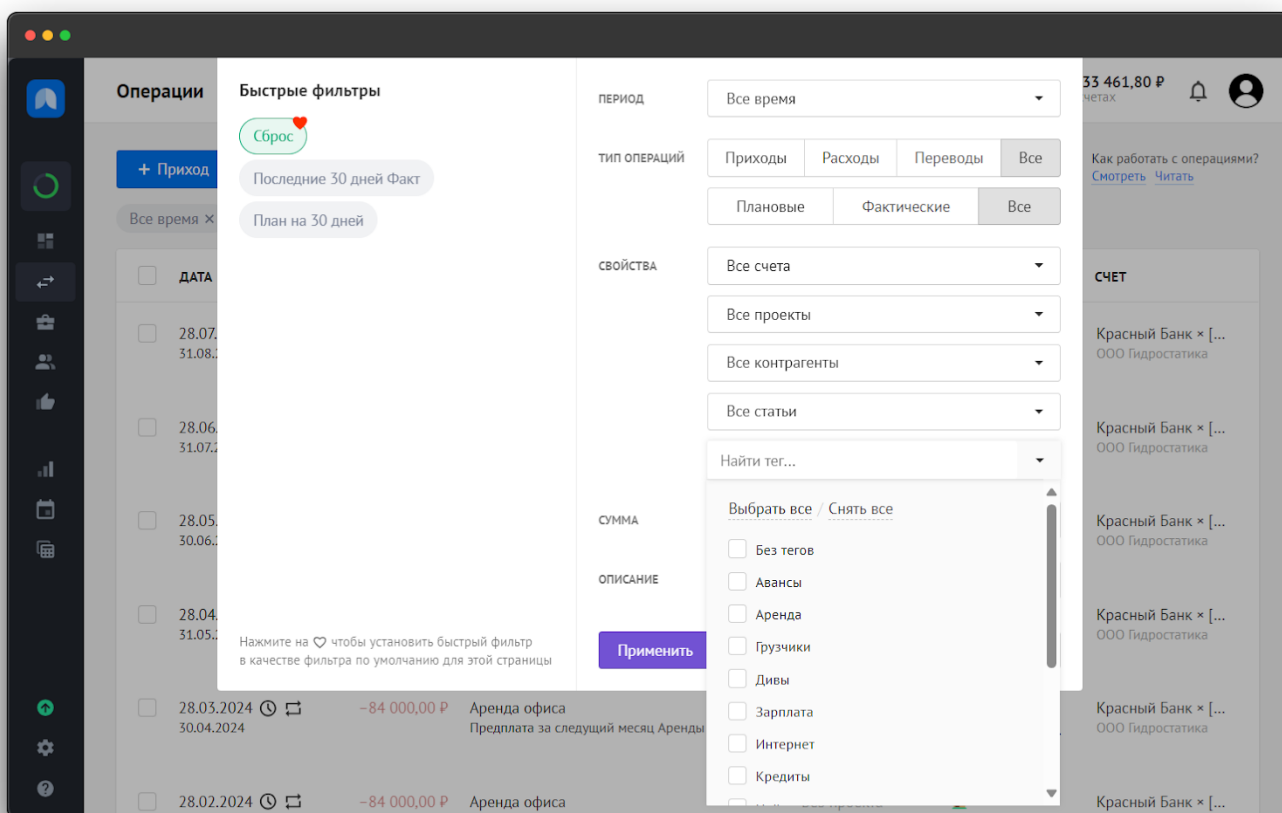
ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
09.01.2024	-250 000,00 Р	Связь, Интернет, ПО	Без проекта	Без контрагента	Красный ... ООО Гидростатика
21.09.2023	-182 600,00 Р	Покупка трафика Покупка рекламы в Яндекс Директ СРА	Без проекта	Яндекс	Желтый б... ИП Михеев ДВ
21.09.2023	-2 400 000,00 Р	Закупка рулонной изоляции Оплата ранее отгруженной партии	Без проекта	ЭлитПласт	Желтый б... ИП Михеев ДВ
21.09.2023	-60 016,10 Р	2 статьи Выплата кредита Кредиты	Без проекта	ЮнайтедКре...	Красный ... ООО Гидростатика

Здесь вы можете удалить тег, нажав на значок корзины, а также изменить цвет тега для визуального удобства, кликнув на сам тег:

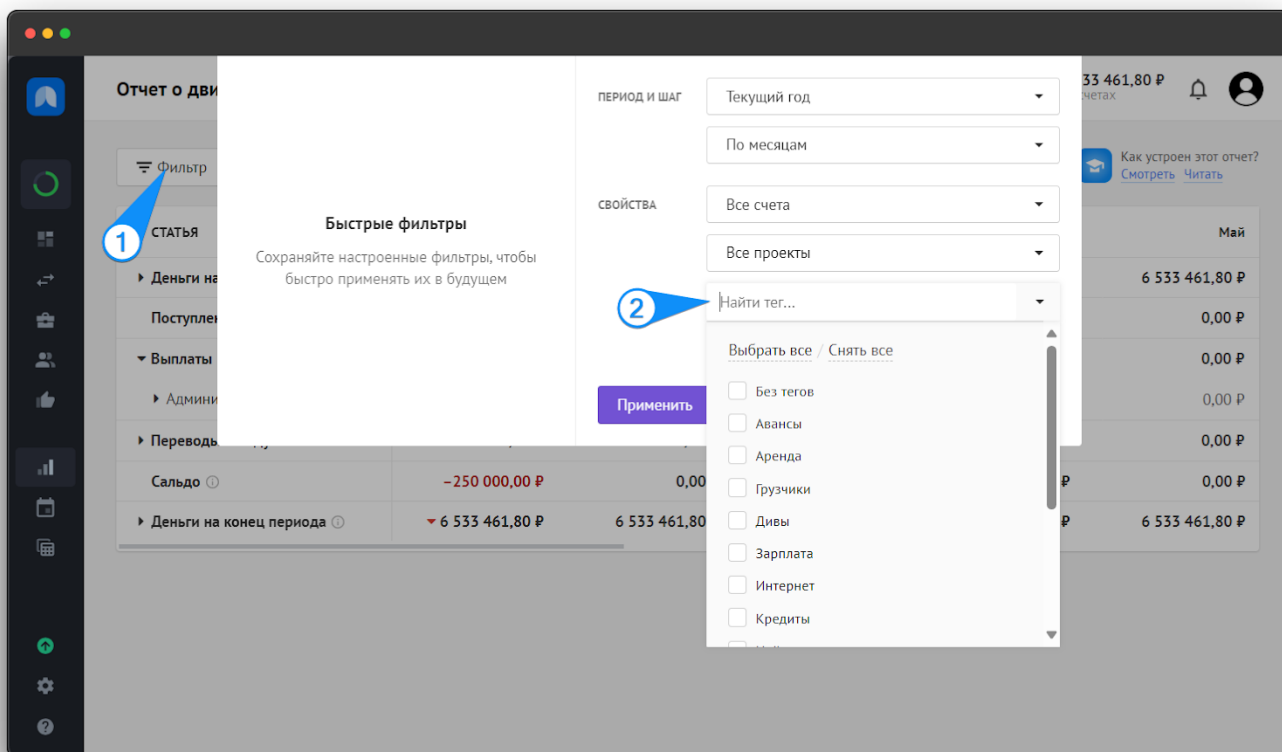


Аналитика

В разделе **Операции** → **Фильтры** вы найдете фильтр по тегам.



Также в отчете движения денежных средств есть фильтр по тегам, где можно посмотреть аналитику по движениям с выбранным тегом.



6.7 Как учитывается НДС

6.7.1 Кратко об НДС

Налог на добавленную стоимость — налог косвенный. Его платит не компания, а конечный потребитель.

Когда клиент нам платит 120Р, он договаривается с нами о следующем: мы должны ему оказать услуг или отгрузить товаров на 100Р, а оставшиеся 20Р передать дальше по цепочке государству.

Поэтому в Adesk и управленческом учете есть возможность очищать отчетность от НДС, чтобы не видеть искажений, связанных с «косвенностью» налога.

6.7.2 Как корректно отображать НДС

Чтобы очистка проходила наиболее точно, нужно настроить систему.

1. При добавлении юридического лица необходимо указывать в настройках «Работает с НДС» — это позволит системе понимать, в движениях по каким расчетным счетам и юридическим лицам в операциях может быть НДС.

Юридическое лицо

НАЗВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА *		
ООО Два		
ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ЮР. ЛИЦА		
Общество с ограниченной ответственностью «Номер Два»		
ИНН	КПП	ОГРН
15922248	34234512	34234324
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС		
г. Челябинск, проспект Парковый 26, оф 12.		
ТЕЛЕФОН		
+998 94 25 22		

Юридическое лицо работает с НДС

[Сохранить](#) [Удалить](#)

2. При создании операции в назначении платежа укажите ставку НДС, например: «Расходы на услуги маркетинга, в т.ч. НДС 20%» — ставка НДС в данном случае должна быть указана явно и однозначно.

Операция расхода

СУММА *	СЧЕТ *
120 000,00	Желтый банк (480 000,00 Р)
СТАТЬЯ	ДАТА
Расходы на маркетинг	31.08.2023
ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ
Выберите проект...	Дорогой клиент
ОПИСАНИЕ	
Оплата за услуги Маркетинга, НДС 20%	

Учитывать в обязательствах [Что произойдет?](#)

Начислить на другую дату [Что произойдет?](#)

31.08.2023

Повторять операцию

[Сохранить](#) [Удалить](#)

Так, при операции на 120 000Р, система очистит сумму и покажет, что входящего НДС 20 000Р.

А если вы в назначении платежа укажете НДС 10%, то система обработает операцию и покажет, что НДС составляет 10 909,09Р.

Проект — это объединенные в группу финансовые операции, относящиеся к одному заказу или направлению деятельности, с целью оценки его прибыльности.

7.1 Как вести учет по проектам

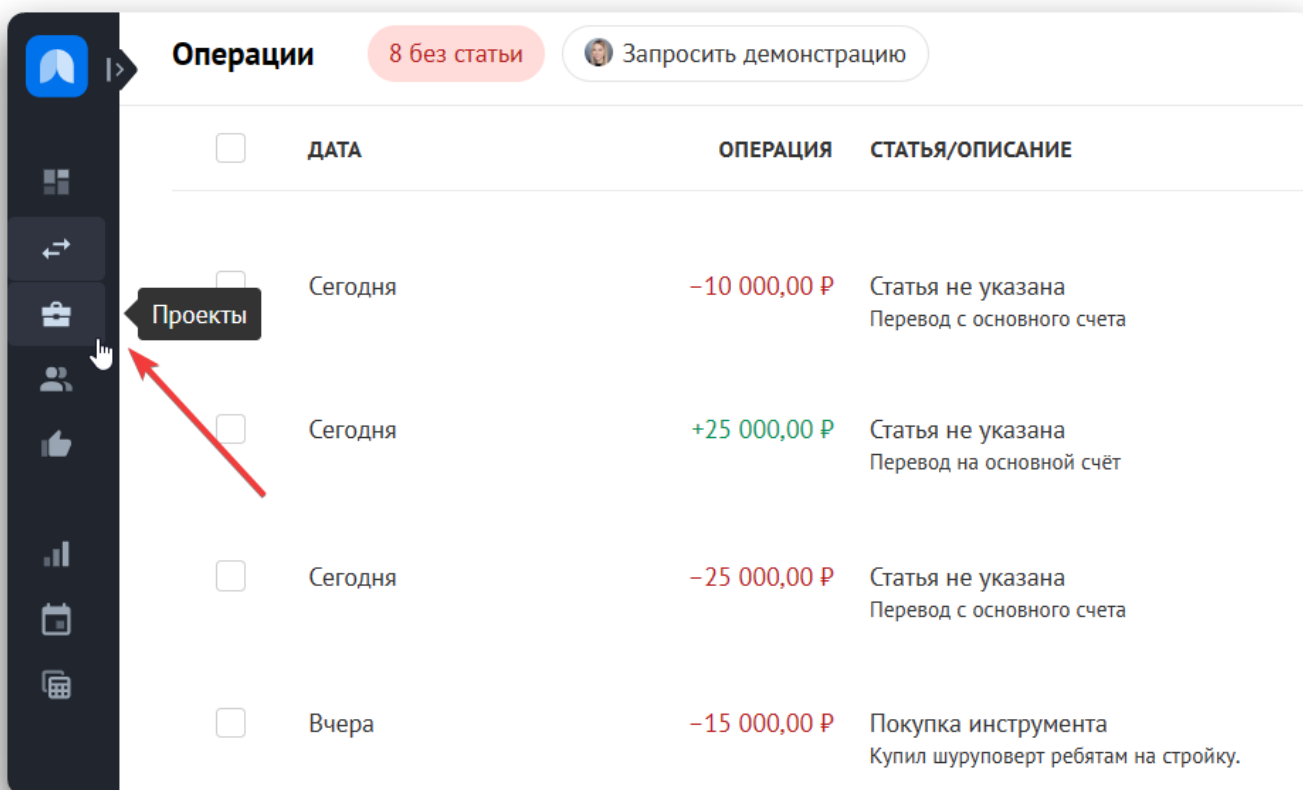
Например, компания ремонтирует квартиры. Каждый заказ на ремонт можно считать отдельным проектом. В рамках каждого проекта есть как доходные, так и расходные операции. Проектами также могут быть: деятельность определенных людей, точки сбыта, направление деятельности или любое другое разделение, данные по которому нужно видеть в разрезе.

Adesk покажет, сколько компания потратила на проект и сколько заработала на нем. Владелец бизнеса сможет оценить свою прибыль по каждому проекту или наоборот обнаружить убыток. Кроме того, можно выявить наиболее прибыльные направления деятельности и отказаться от малоприбыльных или убыточных.

Если у вас проектный бизнес, то Adesk сможет дать ответы на следующие вопросы:

1. Сколько денег из полученной предоплаты мы можем потратить?
2. Как не допустить дефицит бюджета проекта?
3. Рентабелен ли этот проект для бизнеса и стоит ли браться за подобные?

Добавить проект можно на соответствующей странице. Для этого перейдите в раздел **Проекты**:



<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-10 000,00 ₽	Статья не указана Перевод с основного счета
<input type="checkbox"/>	Сегодня	+25 000,00 ₽	Статья не указана Перевод на основной счёт
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-25 000,00 ₽	Статья не указана Перевод с основного счета
<input type="checkbox"/>	Вчера	-15 000,00 ₽	Покупка инструмента Купил шуруповерт ребятам на стройку.

Нажмите кнопку «Добавить проект»:

НАЗВАНИЕ		ВЫРУЧКА	РАСХОДЫ	ВАЛОВАЯ ПРИБЫЛЬ	РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ
<input type="checkbox"/> АкваСтоп Герметики	Факт План	2 091 000,00 P 2 200 000,00 P	1 060 800,00 P 1 400 000,00 P	1 030 200,00 P 800 000,00 P	49,3% 36,4%
<input type="checkbox"/> ГидроЗатворПроект Герметики для кровельной работы Герметики	Факт План	1 320 000,00 P 1 000 000,00 P	682 500,00 P 800 000,00 P	637 500,00 P 200 000,00 P	48,3% 20%
<input type="checkbox"/> ГидроизоляцияМакс Гидроизоляция	Факт План	1 680 000,00 P 1 800 000,00 P	724 000,00 P 800 000,00 P	956 000,00 P 1 000 000,00 P	56,9% 55,6%
<input type="checkbox"/> Морская 42 ТСЖ Закупка кровельной изоляция Гидроизоляция	Факт План	3 200 000,00 P 2 400 000,00 P	1 625 000,00 P 1 200 000,00 P	1 575 000,00 P 1 200 000,00 P	49,2% 50%
<input type="checkbox"/> Покровская 24 ТСЖ Закупила гидроизоляцию кровли Гидроизоляция	Факт План	2 400 000,00 P 2 000 000,00 P	1 300 000,00 P 1 600 000,00 P	1 100 000,00 P 400 000,00 P	45,8% 20%

Выберите тип проекта. Указав направление у проекта, вы сможете наблюдать не только за каждым отдельным проектом, но и за группой (направлением). Заполните данные по проекту и нажмите «Добавить»:

Добавить новый проект

Проект

Выручка считается по сумме поступлений с учетом даты начисления. Подходит для проектов, растянутых во времени, точек продаж, филиалов и т.п.

Сделка

Выручка считается по исполненным обязательствам – оказанным услугам или отгруженным товарам.

НАЗВАНИЕ Ремонт квартиры 74 м ²	*	НАПРАВЛЕНИЕ 🏠 Ремонт квартир
--	---	--

ОПИСАНИЕ
Ремонт небольшой 2х комнатной квартиры на Качалова

Указать плановую сумму выручки и расходов ⓘ

ПЛАНОВАЯ ВЫРУЧКА 1 500 000,00	ПЛАНОВЫЕ РАСХОДЫ 1 000 000,00
---	---

Добавить

Новый проект появился в списке:

НАЗВАНИЕ	ВЫРУЧКА	РАСХОДЫ	ВАЛОВАЯ ПРИБЫЛЬ	РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ
<input type="checkbox"/> Ремонт квартиры 74м² Ремонт небольшой двухкомнатной квартиры на качалова Ремонт квартир	Факт 0,00 ₽ План 1 500 000,00 ₽	Факт 0,00 ₽ План 1 000 000,00 ₽	0,00 ₽ 500 000,00 ₽	0% 33,3%
<input type="checkbox"/> ГидроЗатворПроект Герметики для кровельной работы Герметики	Факт 1 320 000,00 ₽ План 1 000 000,00 ₽	Факт 682 500,00 ₽ План 800 000,00 ₽	637 500,00 ₽ 200 000,00 ₽	48,3% 20%
<input type="checkbox"/> АкваСтоп Герметики	Факт 2 091 000,00 ₽ План 2 200 000,00 ₽	Факт 1 060 800,00 ₽ План 1 400 000,00 ₽	1 030 200,00 ₽ 800 000,00 ₽	49,3% 36,4%
<input type="checkbox"/> Покровская 24 ТСЖ Закупила гидроизоляцию кровли Гидроизоляция	Факт 2 400 000,00 ₽ План 2 000 000,00 ₽	Факт 1 300 000,00 ₽ План 1 600 000,00 ₽	1 100 000,00 ₽ 400 000,00 ₽	45,8% 20%
<input type="checkbox"/> ТастанСтрой Гидроизоляция парковочного комплекса Гидроизоляция	Факт 1 720 000,00 ₽ План 1 800 000,00 ₽	Факт 780 000,00 ₽ План 900 000,00 ₽	940 000,00 ₽ 900 000,00 ₽	54,7% 50%

Теперь вы сможете привязывать операции к этому проекту. Для этого перейдем на экран добавления операции.

Как видно, в пункте «Проект» можно выбрать только что созданный проект «Ремонт квартиры 74 м²», принадлежащий к направлению «Ремонт квартир».

Добавить операцию прихода

СУММА 150 000,00	СЧЕТ Желтый Банк (4 821 350,00 ₽)
СТАТЬЯ Оплата ремонта	ДАТА 28.12.2023
ПРОЕКТ Выберите проект...	КОНТРАГЕНТ Выберите контрагента...

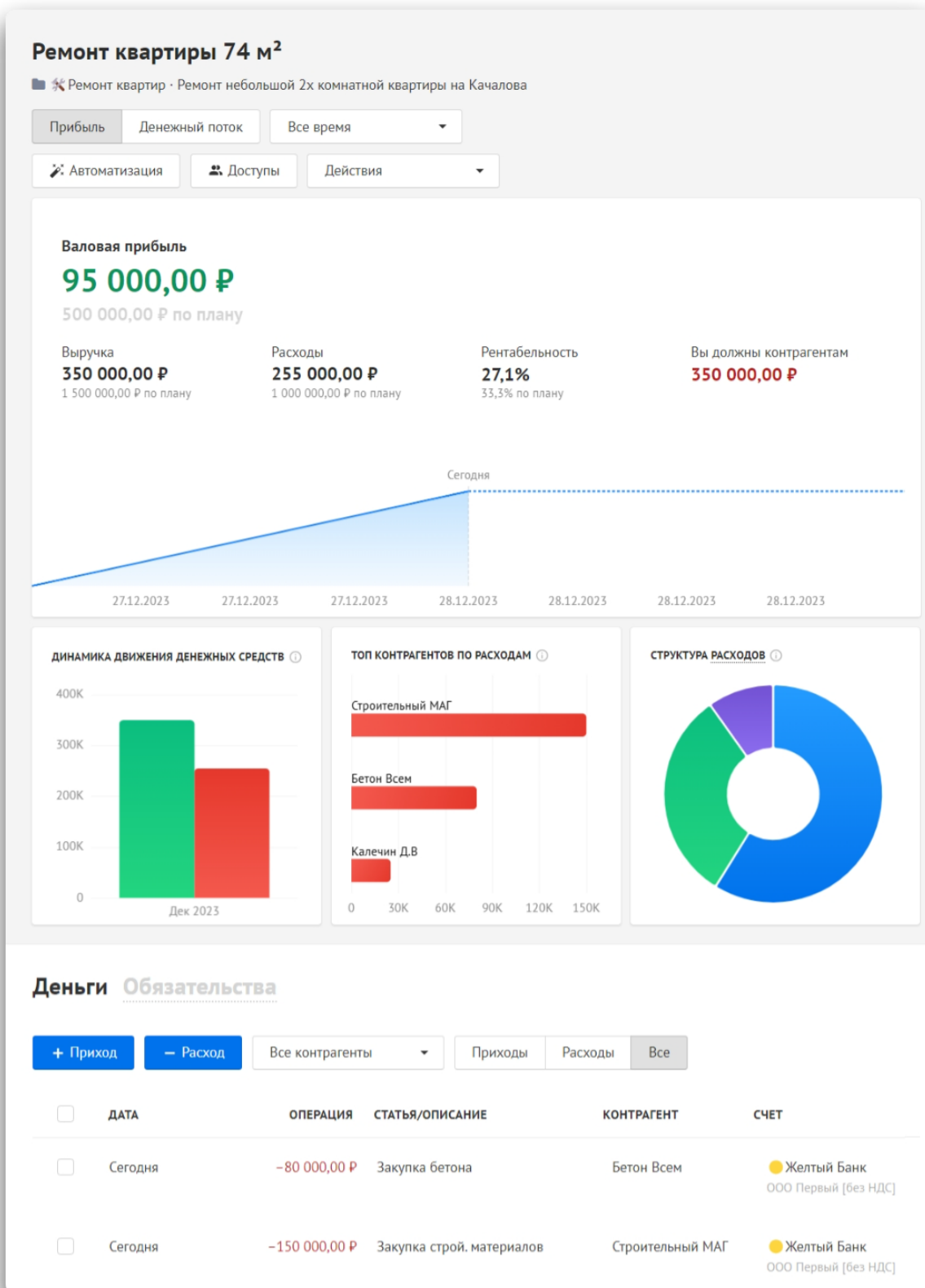
Добавить проект
Без проекта
Ремонт квартиры 74 м²
Ремонт пиццерии

Добавить операцию

⚠ **Важно:** если проект еще не добавлен, вы можете создать его в окне операции. Для этого выберите пункт «Добавить проект» в соответствующем поле.

Для того, чтобы автоматизировать разнесение операций по проектам, вы можете воспользоваться [правилами автоматизации](#).

Привяжем еще несколько операций к созданному проекту и зайдем в него, чтобы посмотреть информацию.

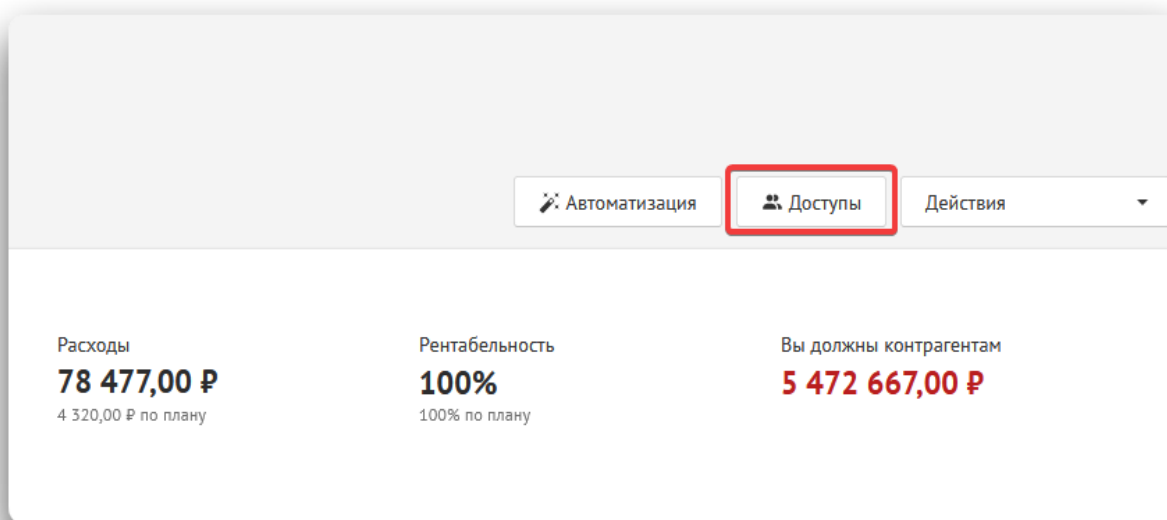


Здесь вы видите все ключевые показатели, такие как **приход** и **расход**. Кроме того, Adesk автоматически рассчитывает **прибыль** и **рентабельность** в сравнении с их плановыми значениями. Обратите внимание, что сумма выручки выводится **за вычетом НДС**.

На графике **«Динамика движения денежных средств»** вы сможете оценить соотношение расходов и доходов по месяцам. График **«Структура расходов /доходов»** показывает, на что компания тратит деньги по этому проекту и на чем зарабатывает.

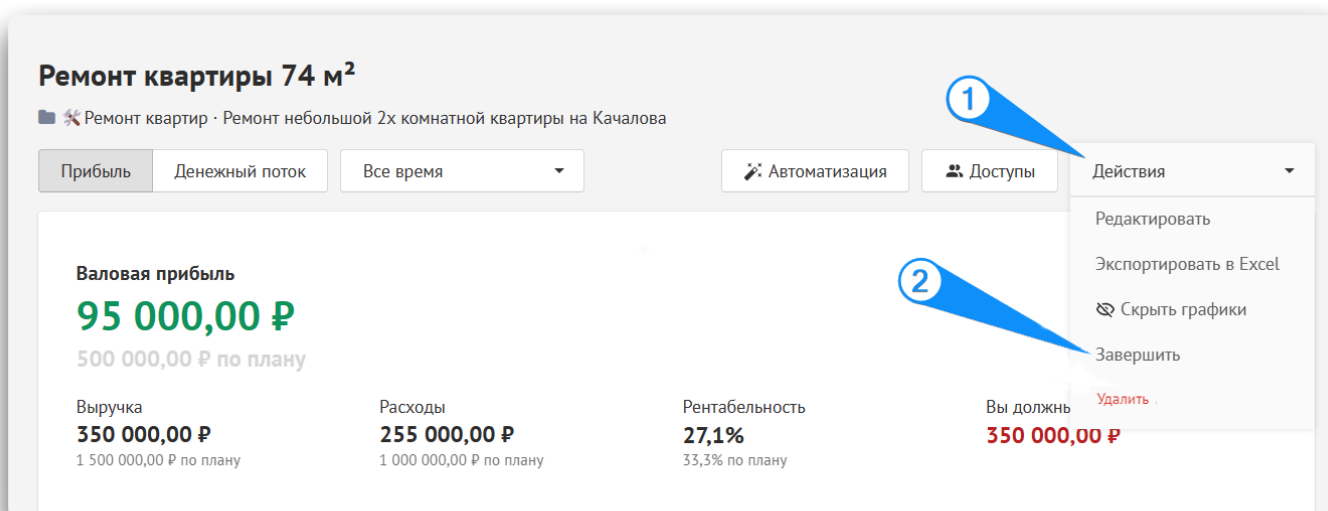
График **«Деньги проекта»** позволяет отследить момент, когда на проект потрачено больше, чем он принес. В нижней части страницы находится **список всех операций** по этому проекту.

Перейдя в сам проект, вы можете настроить доступ к этому проекту для отдельных пользователей.



7.2 Завершение проекта

Когда все работы по проекту выполнены, вы можете перевести его в статус завершенного.



После смены статуса работа с операциями и обязательствами будет ограничена, чтобы избежать внесения в закрытый проект случайных изменений. Редактировать и удалять операции будет возможно, добавлять новые — нельзя. Обязательства возможно будет удалять и добавлять вручную, но при этом удалить нельзя обязательства, созданные на основании операций. Составить бюджет по закрытому проекту будет

невозможно.

Закрытые проекты остаются во всех отчетах и графиках (также можно настроить фильтр только по завершенным проектам), а их данные по завершенным проектам продолжают учитываться в аналитике.

Вы можете вернуть в работу закрытый проект, выбрав в меню «Действия» пункт «Возобновить».

The screenshot shows a dashboard for a project titled "Ремонт квартиры 74 м²". The main metrics are:

- Валовая прибыль:** 95 000,00 ₺ (500 000,00 ₺ по плану)
- Выручка:** 350 000,00 ₺ (1 500 000,00 ₺ по плану)
- Расходы:** 255 000,00 ₺ (1 000 000,00 ₺ по плану)
- Рентабельность:** 27,1% (33,3% по плану)
- Вы должны:** 350 000,00 ₺

The "Действия" (Actions) menu is open, showing options: Редактировать, Экспортировать в Excel, Скрыть графики, Возобновить, and Удалить. A blue callout '1' points to the "Действия" menu, and a blue callout '2' points to the "Возобновить" option.

7.3 Удаление проекта

Чтобы удалить проект, выполните следующие шаги:

1. Перейдите в раздел Проекты.
2. Перейдите в проект, который вы хотите удалить.
3. Справа выберите пункт «Действия» и в выпадающем списке выберите «Удалить»

This screenshot is identical to the previous one, showing the same dashboard metrics and the "Действия" (Actions) menu. However, the blue callout '2' now points to the "Удалить" (Delete) option in the menu.

⚠ Важно: удаленный проект можно восстановить через Ленту событий.

В разделе **Контрагенты** отображаются все юридические и физические лица, с которыми у вас есть или было финансовое взаимодействие. В Adesk контрагенты добавляются несколькими способами:

1. при интеграции с банком;
2. из банковских выписок в формате 1С (файл с расширением .txt);
3. при импорте файла с операциями Excel;
4. вручную.

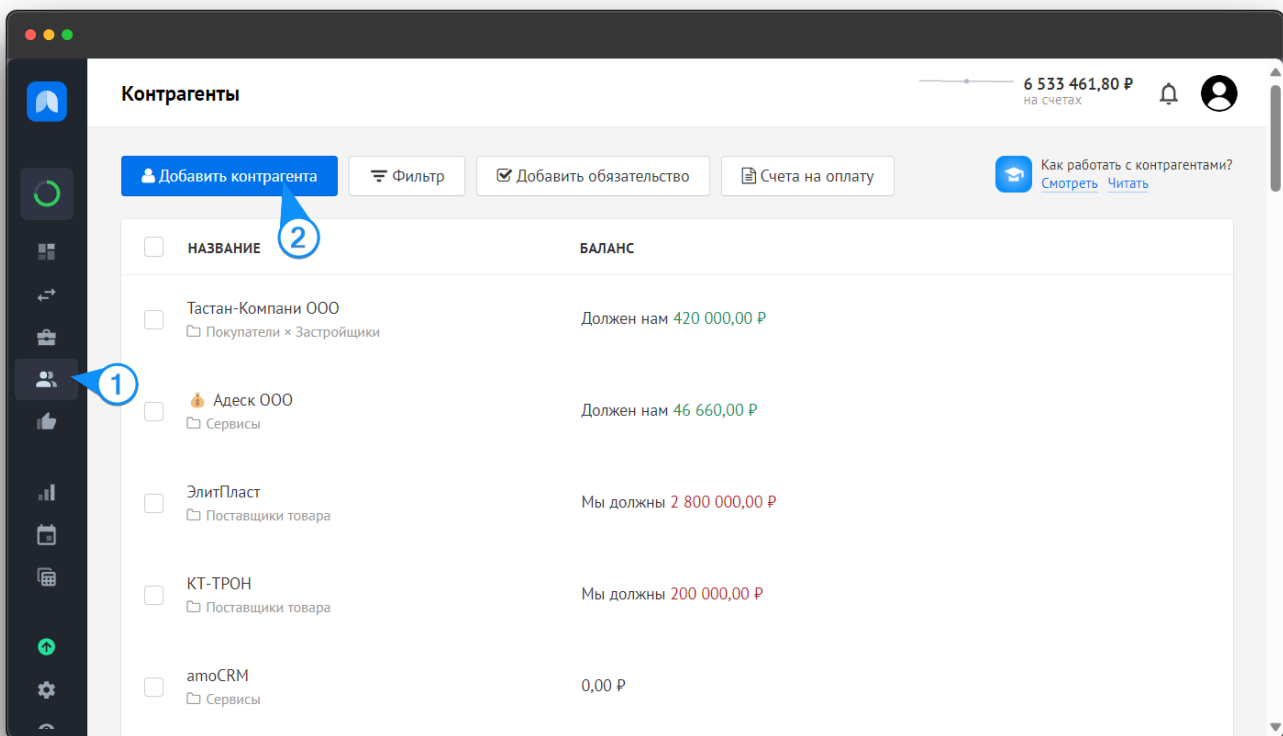
8.1 Как импортировать контрагентов?

Отдельно импортировать только контрагентов через Excel или другим способом **нельзя**.

Контрагентов **можно загрузить только вместе с операциями** (через синхронизацию с банком, загрузку банковской выписки, или Excel).

8.2 Как создать контрагента

Для того чтобы создать контрагента вручную, зайдите в раздел **Контрагенты** и нажмите на кнопку **«Добавить контрагента»**.



Перед вами откроется карточка для заполнения информации о контрагенте. Введите название, укажите контактное лицо, электронную почту, номер телефона и добавьте комментарий, если это необходимо.

Добавить нового контрагента

НАЗВАНИЕ Альпачио *	ГРУППА 🍕 Пиццерии
КОНТАКТНОЕ ЛИЦО Тонни Альпачио	
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА hi@alpaccio.it	НОМЕР ТЕЛЕФОНА +99888895954
КОММЕНТАРИЙ Классная пиццерия	

Добавить

После того, как вы добавите контрагента, не забудьте заполнить реквизиты (полное наименование, ИНН, КПП, адрес, банковский счет).

Контрагент Демо 7 077 910,00 ₺ на счетах

Альпачцио

🍕 Пиццерии
Контактное лицо не указано

Все время | Редактировать | Объединить | Выставить счет | Автоматизация

Баланс контрагента

0,00 ₺

Перевел нам 0,00 ₺ | Мы перевели 0,00 ₺

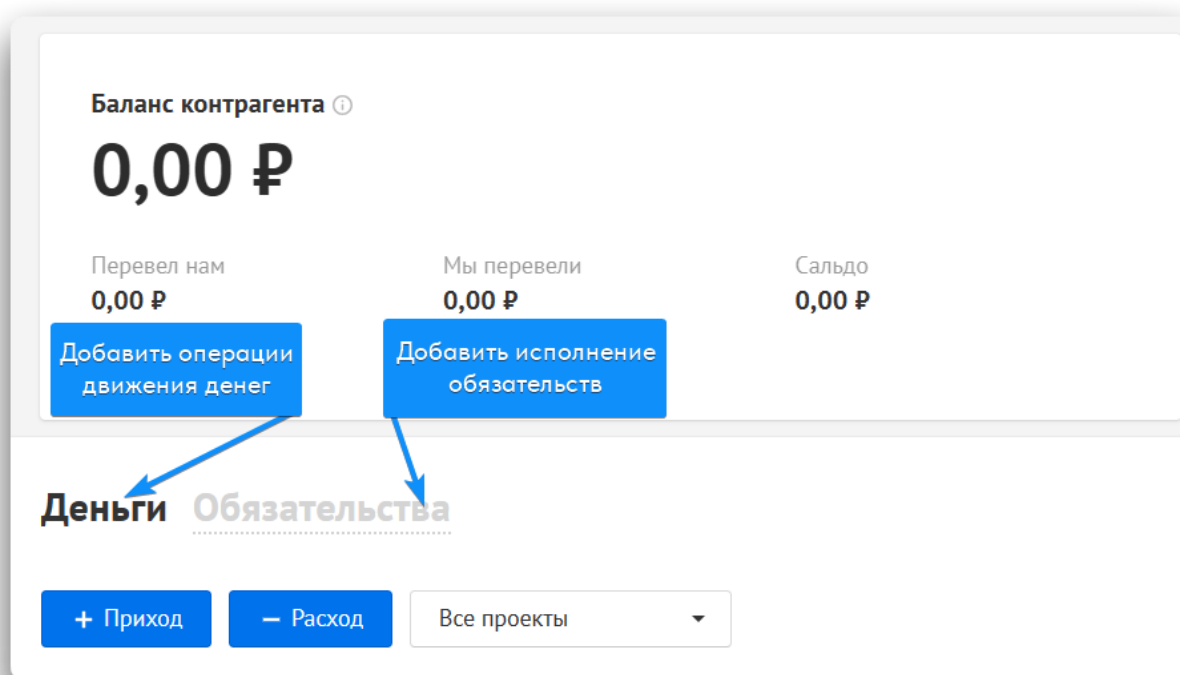
Сальдо 0,00 ₺

Для этого контрагента не заданы реквизиты

[+ Добавить реквизиты](#)

На странице контрагента можно увидеть сколько перевели нам, сколько перевели мы, а также сальдо (разница между поступлениями и расходами). Кроме того, мы видим баланс контрагента (сумму всех обязательств), который помогает контролировать дебиторскую и кредиторскую задолженности.

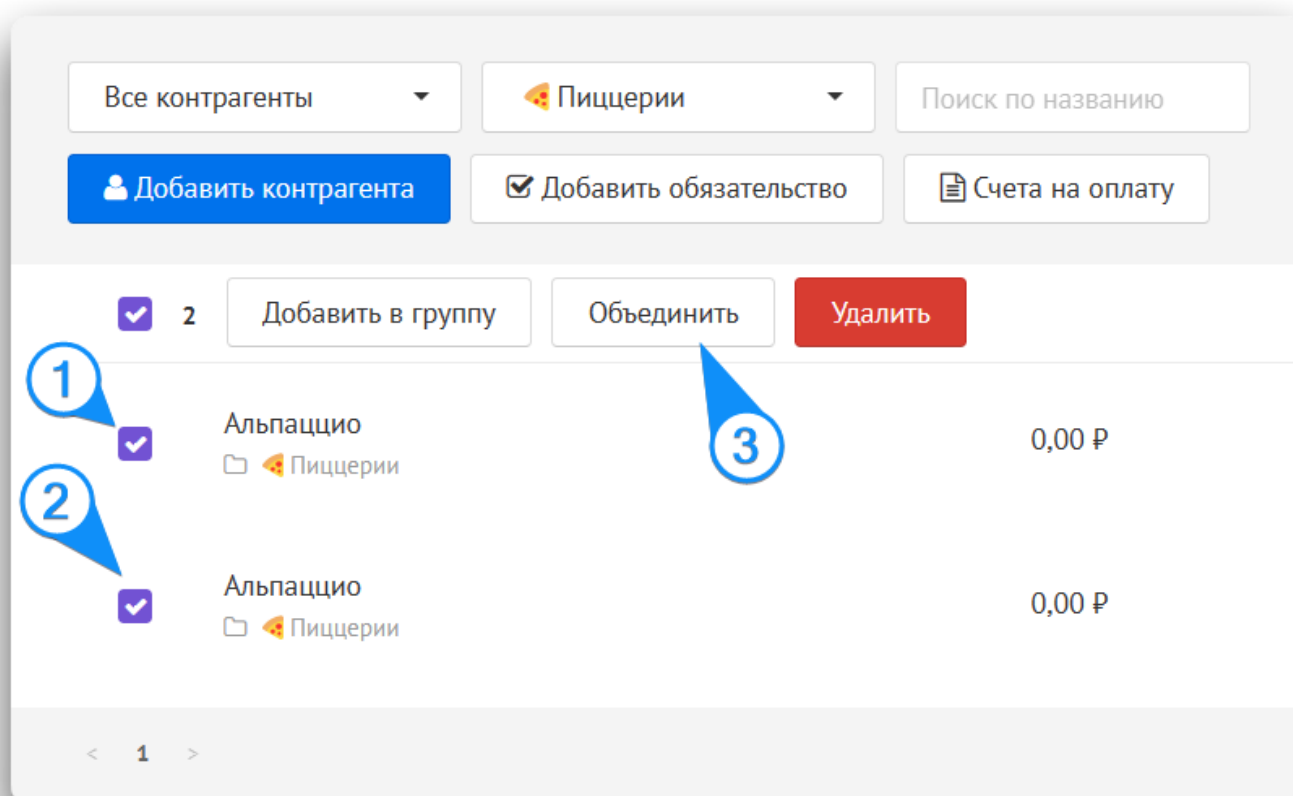
Более подробно об учете обязательств вы можете прочитать [в этой статье](#).



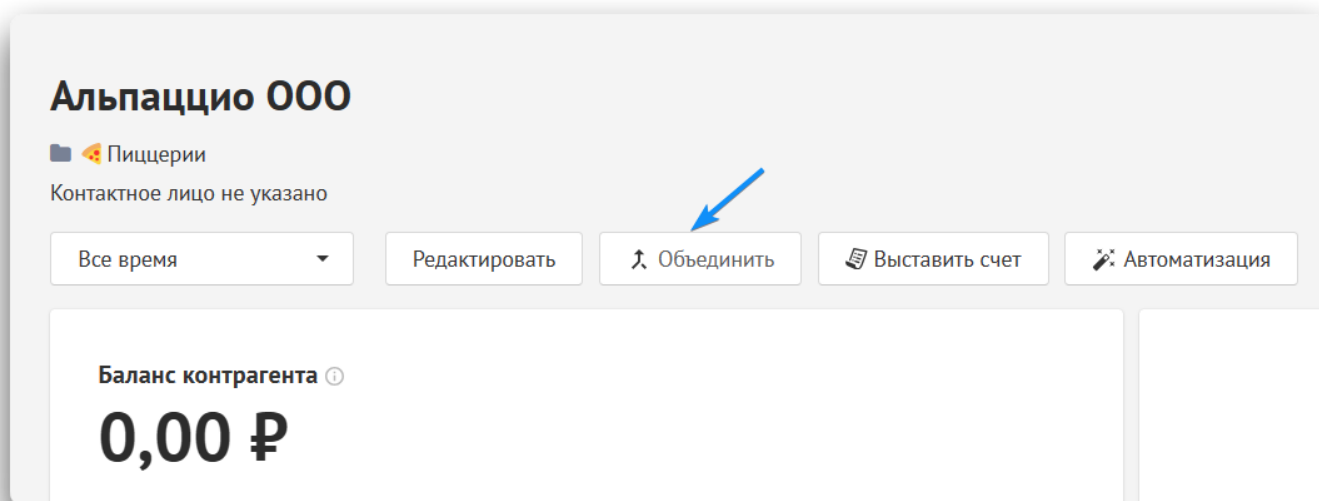
8.3 Объединение дублей контрагентов

Если вы заметили, что после интеграции с банками или импорта разных банковских выписок в Сервисе появились две карточки одного контрагента, необходимо их объединить.

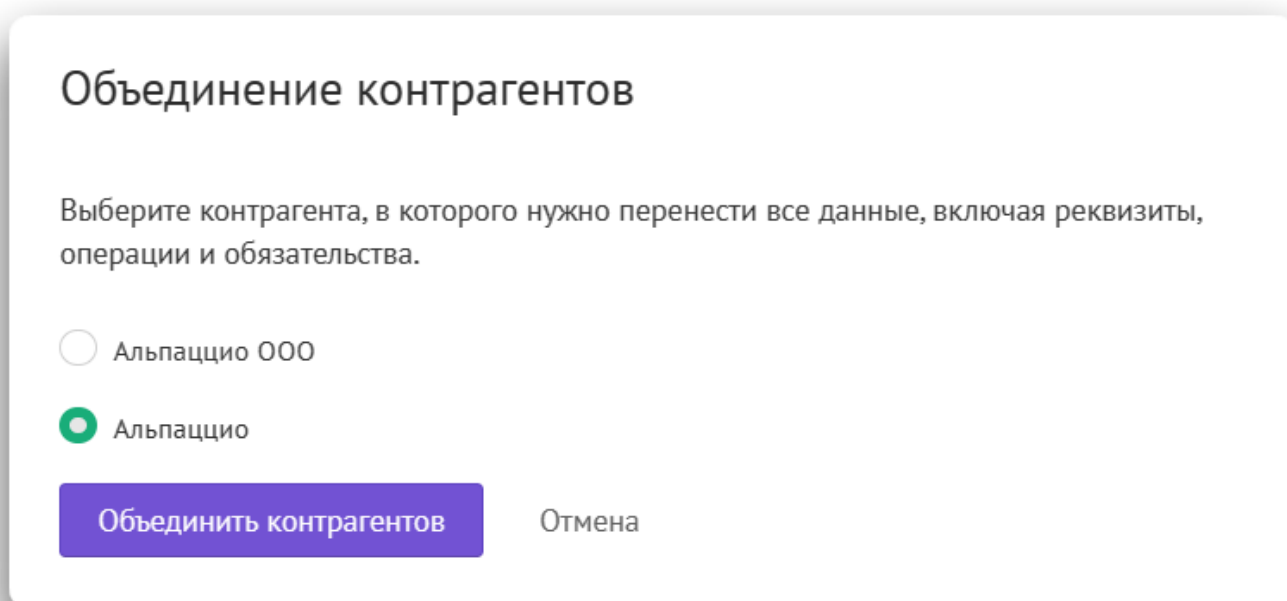
Воспользуйтесь поиском по названию, чтобы проще найти необходимые карточки, выделите их галочками, и нажмите на появившуюся кнопку **«Объединить»**.



Кроме того, объединение можно произвести из карточки контрагента, нажав на кнопку «Объединить»



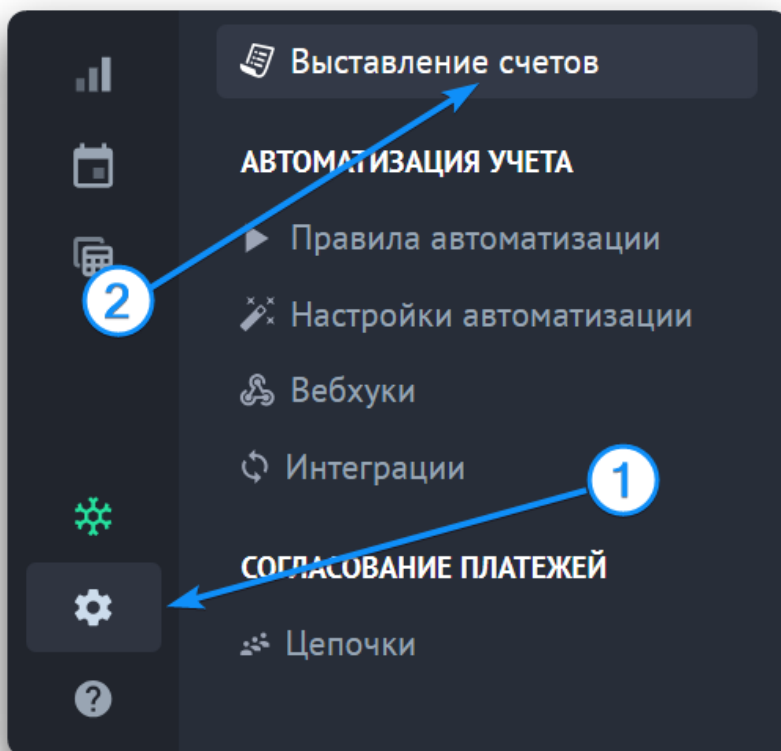
Выберите контрагента, в которого необходимо перенести все данные, и Сервис объединит выбранные карточки.



8.4 Как выставить счет контрагенту

С помощью Adesk Вы можете выставлять счета на оплату вашим контрагентам.

Для начала давайте настроим параметры выставляемых счетов для конкретных юридических лиц вашего бизнеса. Заходим в **Настройки** и нажимаем на **Выставление счетов**.




Выбрав юридическое лицо, **введите необходимую информацию**, которую хотите отразить в счёте (ФИО руководителя на счете, должность руководителя, префикс перед номером счёта, начальный номер). Задайте логотип, подпись и скан печати, чтобы они использовались в каждом выставляемом счете. Если потребуется, вы сможете изменить эти параметры при выставлении конкретного счета. Сохраним настройки и перейдем непосредственно к выставлению счёта.

Настройки счетов для ООО Второй [с НДС]

ФИО РУКОВОДИТЕЛЯ НА СЧЕТЕ Гельман Александр Викторович	ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ Генеральный менеджер
ПРЕФИКС ПЕРЕД НОМЕРОМ СЧЕТА П000	НАЧАЛЬНЫЙ НОМЕР 1


Следующий выставленный счет будет иметь номер **П0001**.

СКАН ПЕЧАТИ




Заменить Удалить

СКАН ПОДПИСИ



Заменить Удалить

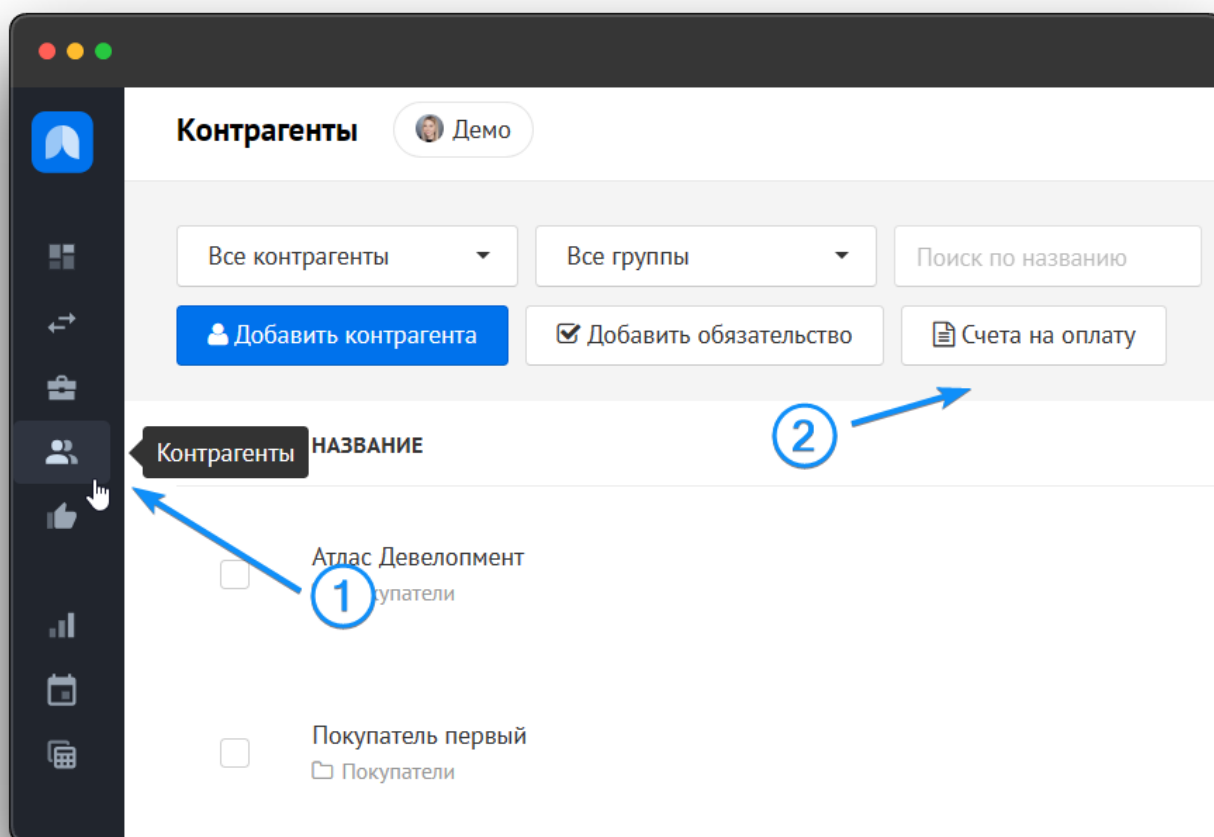
ЛОГОТИП



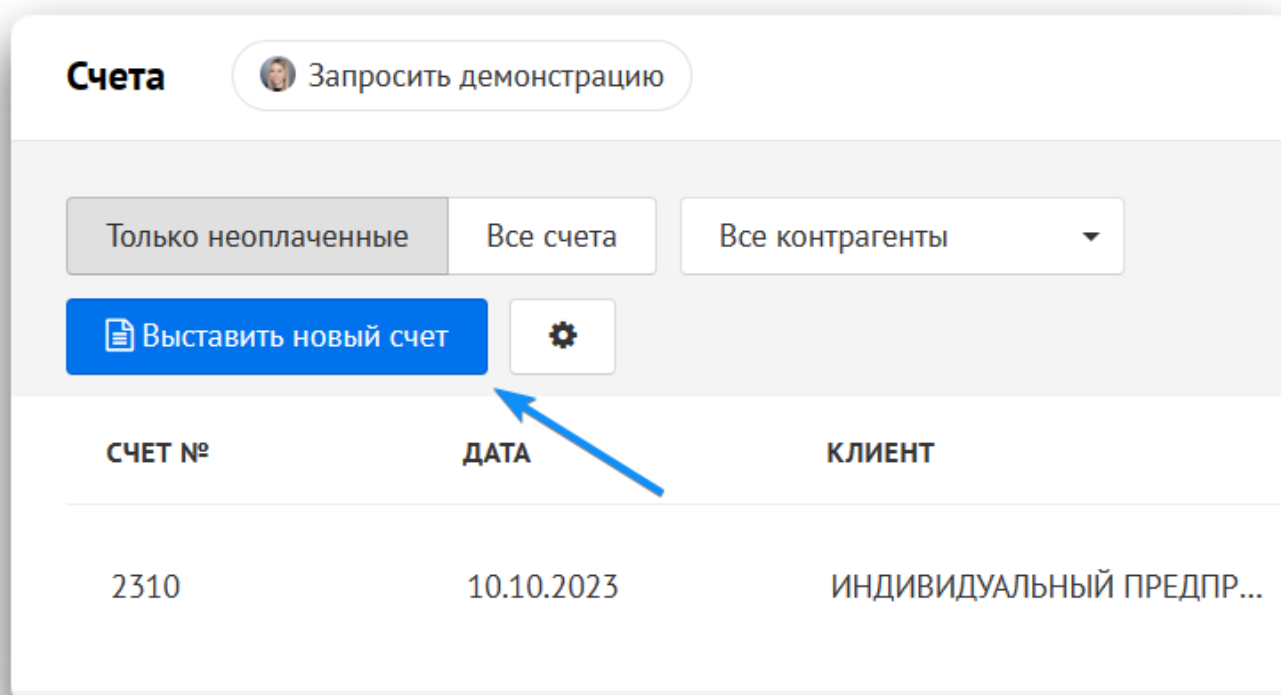
Заменить Удалить

Сохранить настройки

Для этого зайдите в раздел **Контрагенты**, нажмите «**Счета на оплату**»:

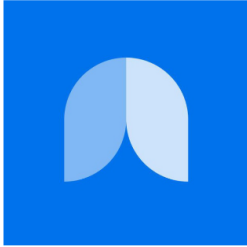


Далее нажмите «**Выставить новый счет**»:



Укажите реквизиты, на которые будет приниматься оплата. Если вы внесли данные о вашем юридическом лице в настройках, они подтянутся автоматически.

Укажите реквизиты, на которые будет приниматься оплата


Реквизиты юридического лица	Банковские реквизиты
НАЗВАНИЕ * ООО Первый [без НДС]	БАНК * ООО Красный банк
ИНН * 8354422453	БИК * 785325686
КПП 24423232	КОРП. СЧЕТ * 28888928237382568267
АДРЕС * 100000, улица, Примерная, 42, г. Москва	РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ * 54293533664555369775
ТЕЛЕФОН +7 888 888 88 88	
ЛОГОТИП 	
<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>	
<input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="Дальше"/>	


Настройте подпись на счете (укажите ФИО, должность, подпись, печать) и нажимаем на «Создать счёт».

Настройте подпись на счете

ФИО *
Гельван А.В.

ДОЛЖНОСТЬ *
Генеральный менеджер

ПОДПИСЬ


ПЕЧАТЬ


На выходе вы получите красиво оформленный счет, который можно сохранить его в формате pdf, а ссылку на него можно будет отправить своему клиенту.

✓

Счет создан!

Счет на сумму **500,00 Р** для ООО Саксесс Компани выставлен. [Посмотреть счет](#)

Отправьте своему клиенту эту ссылку, чтобы он смог посмотреть и распечатать счет:

Вы можете отслеживать статус в разделе «Счета». Когда в Adesk появится операция оплаты этого счета, его статус изменится на «Оплачен».

[К выставленным счетам](#) [Выставить еще один счет](#)

Готовый для печати и отправки счет выглядит вот так:

ООО Первый [без НДС]
100000, улица, Примерная, 42, г. Москва
+7 888 888 88 88



ИНН 8354422453	КПП 244232323		
Получатель		Сч. №	54293533664555369775
ООО Первый [без НДС]		БИК	785325686
Банк получателя		Сч. №	28888928237382568267
ООО Красный банк			

Счет №П0001 от 27.12.2023 г.

Поставщик: ООО Первый [без НДС], 100000, улица, Примерная, 42, г. Москва
Покупатель: ООО Саксесс Компани

№	Наименование товара или услуги	Кол-во	Цена	Сумма
1	Товар / Услуга	2	250,00	500,00
Без НДС:				—
Всего к оплате:				500,00

Итого к оплате: 500,00 руб.
Пятьсот рублей 00 копеек

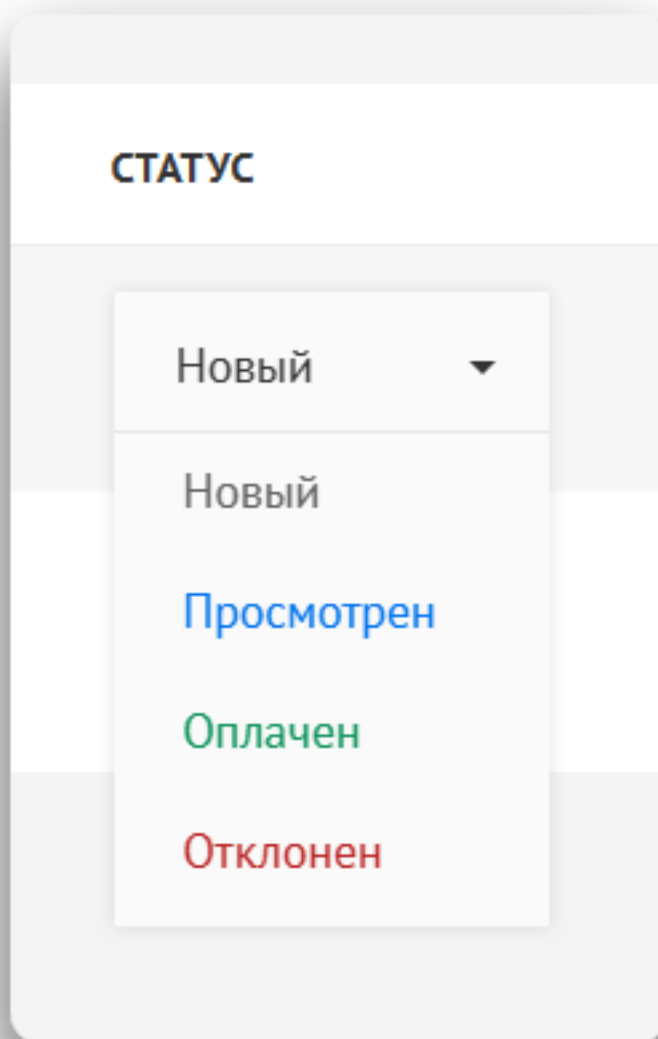
Оплачиваю счёт вы принимаете договор оферту №32-БП от 23.02.23

Генеральный менеджер  Гельван А.В.



При выставлении счета у контрагента создается «Обязательство», как напоминание для нас, что контрагент должен нам заплатить.

Adesk будет следить за просмотрами этого счета и его оплатой. Когда клиент откроет ваш счет, его статус изменится на «**Просмотрен**». Когда Adesk увидит, что счет оплачен, он переведет его в статус «**Оплачен**».



8.5 Учет обязательств

Как отобразить дебиторскую и кредиторскую задолженность

В Adesk можно и нужно вести учет обязательств, чтобы понимать, кому и сколько должны вы, а кто должен вам. Речь идет про кредиторскую и дебиторскую задолженности.

Основная задача обязательств — показывать, перед кем из ваших контрагентов у вас есть незакрытые обязательства, а также кто и сколько должен вам. Учет обязательств предоставляет возможность фиксировать задолженности и их исполнение.

Обязательства выражаются в денежном эквиваленте. При этом обязательствами могут быть не только деньги, но и услуга или товар, представленные в виде денег.

Пример: вам перечислили предоплату в 100 000₽ за создание сайта. Теперь у вас возникает кредиторская задолженность на 100 000₽ и обязательство создать сайт. Когда вы передадите готовый сайт своему клиенту, ваша задолженность будет считаться погашенной.

8.6 Баланс контрагента

Баланс контрагента — это сумма обязательств. Если баланс положительный, то контрагент должен вам, если отрицательный — должны вы. Баланс показывается на странице контрагента.

Например, вы получили **предоплату** за работу от контрагента ООО «Альпацио». У вас возникает обязательство перед контрагентом ООО «Альпацио» на эту сумму.

В балансе с этим контрагентом это будет отражаться как на скриншоте ниже.

Альпацио ООО
Пиццерии
Контактное лицо не указано

Все время | Редактировать | Объединить | Выставить счет | Автоматизация

Мы должны контрагенту
150 000,00 ₽

Перевел нам **150 000,00 ₽** | Мы перевели **0,00 ₽**
Сальдо **150 000,00 ₽**

Участствует в проектах
Ремонт пиццерии

Для этого контрагента не заданы реквизиты
+ Добавить реквизиты

Деньги Обязательства

+ Приход | - Расход | Все проекты

ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	СЧЕТ
Сегодня	+150 000,00 ₽	Оплата от клиента Предоплата за ремонт Аванс	Ремонт пиццерии	Желтый Банк ООО Первый [без НДС]

Или, например, вы заказали оборудование у контрагента АО «СпецТех». У него возникает обязательство перед вами — поставить оборудование на эту сумму. В балансе с этим контрагентом это отражается так:

АО «СпецТех»
Контактное лицо не указано

Все время | Редактировать | Объединить | Выставить счет | Автоматизация

Контрагент должен нам
250 000,00 ₺

Перевел нам 0,00 ₺ | Мы перевели 250 000,00 ₺

Сальдо -250 000,00 ₺

Для этого контрагента не заданы реквизиты
[+ Добавить реквизиты](#)

Деньги Обязательства

+ Приход | - Расход | Все проекты

ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	СЧЕТ
Сегодня	-250 000,00 ₺	Закупка оборудования Предоплата за покрасочный конвейер Аванс		Желтый Банк ООО Первый [без НДС]

Операции с 1 по 1 из 1

8.7 История изменений обязательств

Каждое возникновение или погашение обязательства фиксируется в истории. Чтобы ознакомиться с историей обязательств конкретного контрагента, откройте раздел **Контрагенты** и перейдите на вкладку **«Обязательства»** в нижней части страницы. Там представлена история всех обязательств с контрагентом.

АО «СпецТех»
Контактное лицо не указано

Все время | Редактировать | Объединить | Выставить счет | Автоматизация

Мы должны контрагенту
350 000,00 ₺

Перевел нам 0,00 ₺ | Мы перевели 250 000,00 ₺

Сальдо -250 000,00 ₺

Для этого контрагента не заданы реквизиты
[+ Добавить реквизиты](#)

Деньги Обязательства

Добавить обязательство | Все проекты







ДАТА	БАЛАНС	ПРОЕКТ	ЮР. ЛИЦО	ОПИСАНИЕ
Сегодня	-600 000,00 ₺ Нам передали		ООО Первый [без НДС]	Покрасочный конвейер × 1 шт × 600 000,00 ₺
Сегодня	+250 000,00 ₺ Мы передали		ООО Первый [без НДС]	На основании операции -250 000,00 ₺ от 28.12.2023

Обязательства с 1 по 2 из 2

8.8 Создание обязательств на основе денежных операций


Чтобы денежная операция учитывалась в обязательствах с контрагентом, установите соответствующий флаг при **создании или редактировании операции**. Или укажите дату начисления, в таком случае обязательство установится автоматически.

Добавить операцию прихода

СУММА 300 000,00		СЧЕТ ● Желтый Банк (4 971 350,00 Р)	
СТАТЬЯ Оплата от клиента		ДАТА 03.10.2023	
ПРОЕКТ Выберите проект...		КОНТРАГЕНТ АО «СпецТех»	
ОПИСАНИЕ Предоплата за услуги монтажа			
ТЕГИ Начните вводить название...			

Учитывать в обязательствах [Что произойдет?](#)

Начислить на другую дату [Что произойдет?](#)

17.11.2023 

Повторять операцию

Добавить операцию

При создании операции с типом **«Расход»** контрагенту будет добавлено обязательство, которое изменит баланс контрагента в большую сторону (у вас денег стало меньше, а у контрагента — больше).

Операция расхода

СУММА 250 000,00	СЧЕТ Желтый Банк (4 971 350,00 Р)
СТАТЬЯ Закупка оборудования	ДАТА 28.12.2023
ПРОЕКТ Выберите проект...	КОНТРАГЕНТ АО «СпецТех»
ОПИСАНИЕ Предоплата за покрасочный конвейер	
ТЕГИ Аванс X	

Учитывать в обязательствах [Что произойдет?](#)

Начислить на другую дату [Что произойдет?](#)

Повторять операцию

Сохранить

Удалить

Success Company создал(а) 28.12.2023 18:15

Обязательства, созданные на основании денежных операций, также отображаются в списке обязательств на странице контрагента. В графе «Описание» у таких обязательств стоит дата и сумма операции, на основе которой было создано или погашено обязательство.

Деньги Обязательства

Добавить обязательство

Все проекты

<input type="checkbox"/>	ДАТА	БАЛАНС	ПРОЕКТ	ЮР. ЛИЦО	ОПИСАНИЕ
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-600 000,00 Р Нам передали		ООО Первый [без НДС]	Покрасочный конвейер × 1 шт × 600 000,00 Р
<input type="checkbox"/>	Сегодня	+250 000,00 Р Мы передали		ООО Первый [без НДС]	На основании операции -250 000,00 Р от 28.12.2023

< 1 >

Обязательства с 1 по 2 из 2

8.9 Обязательства в плановых операциях

При создании плановой операции и учете ее в обязательствах автоматически создается дебиторская или кредиторская задолженность.

При подтверждении этих плановых операций задолженность гасится. Вручную закрывать задолженность не придется, она автоматически закроется, когда плановый платеж станет фактическим.

В плановой операции можно указать как плановую дату оплаты (если оплата еще не поступила или не списалась), так и плановую дату начисления (если услуга еще не оказана или отгрузка не совершена).

Обязательство проставится автоматически. Кредиторская или дебиторская задолженность также начислятся, исходя из расстановки дат.

🔍 **Например:** если мы оказали услугу контрагенту, и ждем от него оплату, то создаем операцию прихода, где дата оплаты — **плановая дата** поступления средств, а дата начисления — **фактическая дата оказания услуги**; обязательство проставляется автоматически.

Операция прихода

СУММА 150 000,00	<input type="checkbox"/>	СЧЕТ Желтый Банк (4 971 350,00 ₽)	<input type="checkbox"/>
СТАТЬЯ Оплата ремонта	<input type="checkbox"/>	ДАТА 31.01.2024	<input type="checkbox"/>
ПРОЕКТ Ремонт пиццерии	<input type="checkbox"/>	КОНТРАГЕНТ Альпаццо ООО	<input type="checkbox"/>
ОПИСАНИЕ Предоплата за ремонт			
ТЕГИ Аванс X			

Учитывать в обязательствах [Что произойдет?](#)

Начислить на другую дату [Что произойдет?](#)

31.08.2023 Подтвердить начисление

Повторять операцию

Теперь оплата запланирована, в отчете прибыли и убытков она попала датой начисления как доход:

ПОКАЗАТЕЛЬ	Август
▼ Выручка ⓘ	150 000,00 ₽
▼ Ремонт пиццерии	150 000,00 ₽
▼ Оплаты от клиентов	150 000,00 ₽
Оплата ремонта	150 000,00 ₽

Одновременно на балансе контрагента появилась задолженность:

Контрагент должен нам

150 000,00 ₽

Перевел нам	Мы перевели	Сальдо
0,00 ₽ / 150К ₽	0,00 ₽	0,00 ₽

Участвует в проектах

Ремонт пиццерии

⚠ Обратите внимание: плановые даты начисления подтверждаются автоматически при наступлении этой даты.

8.10 Создание и погашение обязательств вручную

Чтобы вручную добавить или погасить обязательство, нажмите кнопку **«Обязательство»** на странице конкретного контрагента или в общем списке контрагентов.

Деньги Обязательства

[Добавить обязательство](#) Все проекты

<input type="checkbox"/>	ДАТА	БАЛАНС		ПРОЕКТ	ЮР. ЛИЦО	ОПИСАНИЕ
<input type="checkbox"/>	31.01.2024 🕒	-150 000,00 Р	Нам передали	Ремонт пиццерии	ООО Первый [без НДС]	На основании операции 150 000,00 Р от 31.01.2024
<input type="checkbox"/>	31.08.2023	+150 000,00 Р	Мы передали	Ремонт пиццерии	ООО Первый [без НДС]	На основании операции 150 000,00 Р от 31.01.2024

< 1 > Обязательства с 1 по 2 из 2

Откроется вкладка создания обязательства:

Добавить обязательство

Получили от контрагента Передали контрагенту

СУММА	<input type="text"/>	НАДС	<input type="text"/>	ВАЛЮТА	Российский рубль (RUR)
КОНТРАГЕНТ	Альпаццио ООО	*	ЮР. ЛИЦО	Выберите юр. лицо...	*
ПРОЕКТ	Выберите проект...		ДАТА	28.12.2023	📅 *
ОПИСАНИЕ Например, предоплата или оказание услуги					

Привязать полученные товары / услуги ⓘ

[Добавить](#)

Выберите тип обязательства:

- **Передали контрагенту**, если вы отдаете деньги или оказываете услугу;
- **Получили от контрагента**, если вы принимаете деньги, товар или услугу.

Определившись с типом обязательства, укажите причину в описании и дату его создания, после чего нажмите «**Добавить**». Созданное обязательство появится в общем списке.

9.1 Что такое плановые операции?

Плановые операции играют важную роль в финансовом учете и планировании, позволяя предприятиям прогнозировать будущие доходы и расходы. Это операции, дата которых указана **в будущем**, и они не учитываются как состоявшиеся до момента их подтверждения. Они помогают визуализировать предстоящие финансовые потоки и могут быть использованы для предотвращения кассовых разрывов, планирования бюджета и проведения план-фактного анализа.

⚠ Важно: плановая операция — это операция, где фактическая дата / дата оплаты указана **в будущем**. Не стоит путать фактическую дату с датой начисления (которая показывает, на какой день вы хотите отнести выручку).

Добавить операцию расхода

фактическая дата

СУММА 10 000,00	*	СЧЕТ 123 (-768 406 440,01 Р)	*
СТАТЬЯ Выберите статью...	✕	ДАТА 27.01.2024	📅
ПРОЕКТ Выберите проект...	▼	КОНТРАГЕНТ Выберите контрагента...	▼
ОПИСАНИЕ		Теги	

Учитывать в обязательствах Что произойдет? **дата начисления**

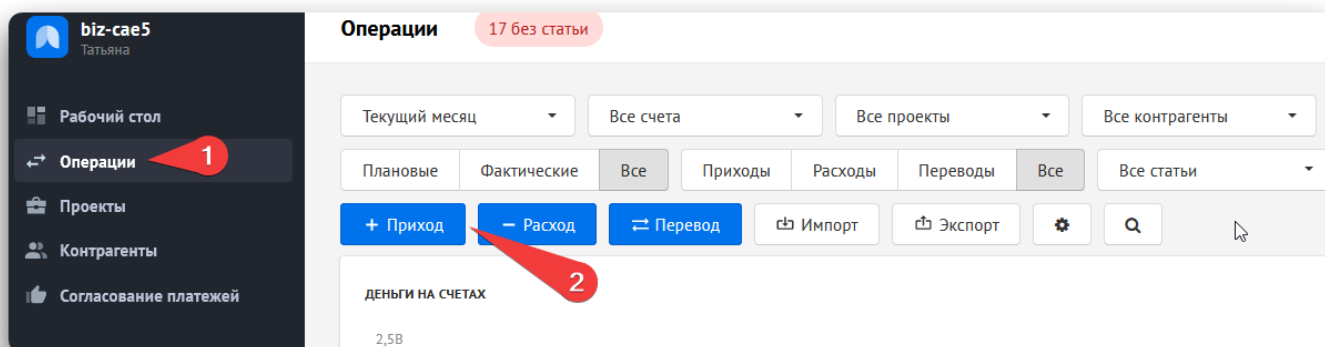
Начислить на другую дату Что произойдет?

Повторять операцию

Добавить операцию

9.2 Как создать плановую операцию?

Чтобы создать плановую операцию, перейдите в раздел **Операции**, нажмите кнопку «**Приход**» или «**Расход**».



Заполните поля операции и поставьте дату операции в будущем.

Добавить операцию прихода

СУММА 10 000,00	* ✕	СЧЕТ Счет альфа (-4 000,00 ₽)	* ▼
СТАТЬЯ статья	▼	ДАТА 01.03.2024	📅
ПРОЕКТ Выберите проект...	▼	КОНТРАГЕНТ Выберите контрагента...	▼
ОПИСАНИЕ		Теги	

Учитывать в обязательствах Что произойдет?

Начислить на другую дату Что произойдет?

Повторять операцию

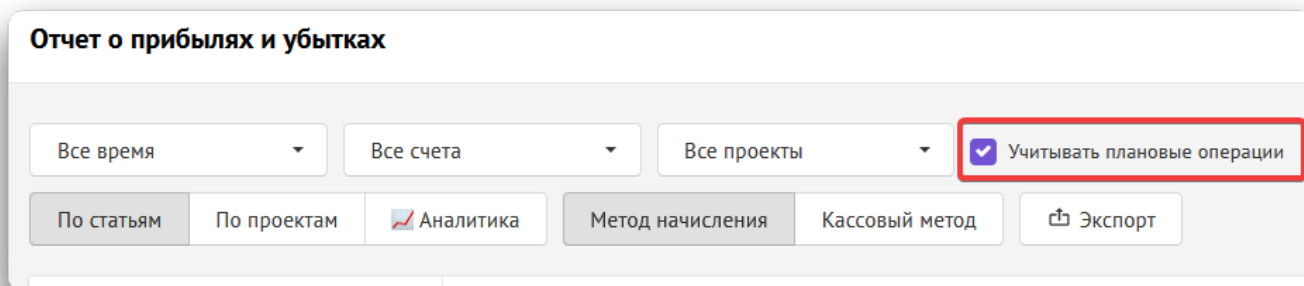
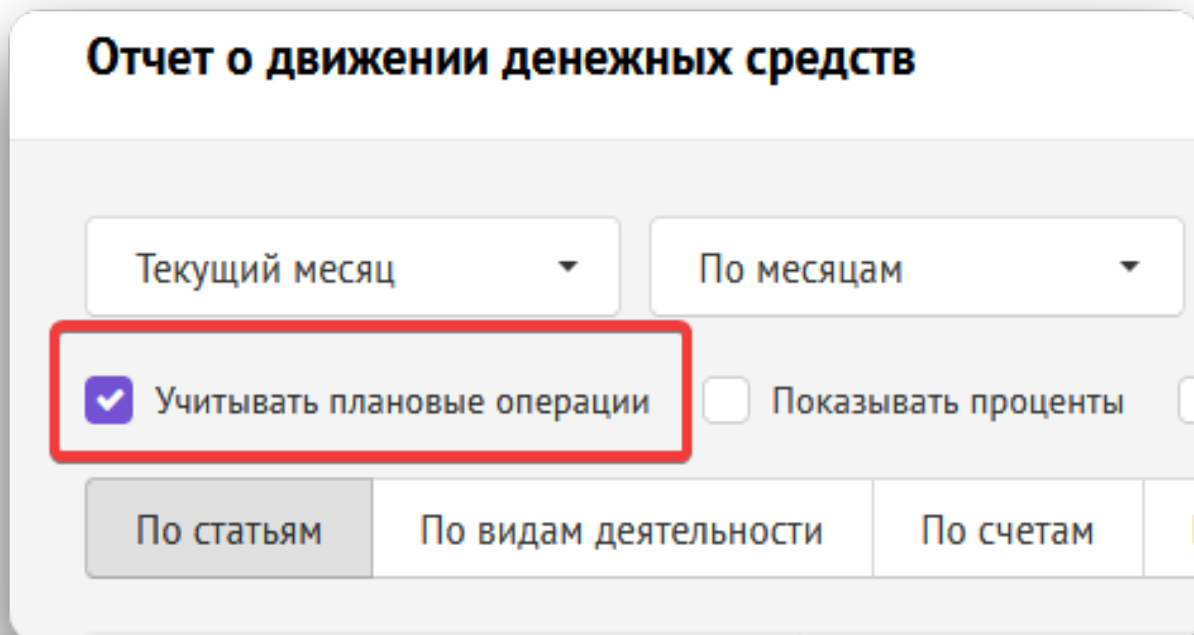
Добавить операцию

ставим дату в будущем

⚠️ Важно: чтобы операция встала как плановая, нужно назначать дату не ранее, чем на завтра. После сохранения операции дату можно поменять — операция все равно останется плановой. Для этого откройте эту операцию, поменяйте дату операции и сохраните снова.

9.3 Отражение плановых операций в отчетах.

По умолчанию плановые операции не показываются в отчетах ДДС и ОПиУ. Для отражения плановых операций в отчетах ДДС и ОПиУ необходимо активировать соответствующую опцию «Учитывать плановые операции».



Это позволяет анализировать финансовое положение с учетом как фактических, так и предстоящих операций.

Рассмотрим, как отображаются плановые операции в отчетах. В условия берем две даты: **фактическую** дату операции и дату **начисления**.

Плановая дата — это дата в будущем, события в которой только **произойдут**. **Наступившая дата** — это сегодняшний день, или любая дата в прошлом, события в которой уже **произошли**.

Условие	Отчет о движении денежных средств (ДДС)	Отчет о прибылях и убытках (ОПиУ) - Метод начисления	Отчет о прибылях и убытках (ОПиУ) - Кассовый метод
Обе даты (фактическая и начисления) плановые (в будущем)	Показываются при установленной галочке «Показать плановые»	Показываются при установленной галочке «Показать плановые»	Показываются при установленной галочке «Показать плановые»

Условие	Отчет о движении денежных средств (ДДС)	Отчет о прибылях и убытках (ОПиУ) - Метод начисления	Отчет о прибылях и убытках (ОПиУ) - Кассовый метод
	операции»	операции»	операции»
Фактическая дата операции плановая , дата начисления наступившая	Показываются при установленной галочке «Показать плановые операции»	Показываются при установленной галочке «Показать плановые операции»	Показываются при установленной галочке «Показать плановые операции»
Фактическая дата операции наступившая , дата начисления плановая	Показываются в отчете	Показываются при установленной галочке «Показать плановые операции»	Показываются в отчете
Обе даты наступившие	Показываются в отчете	Показываются в отчете	Показываются в отчете

! Примечание: если вы ставите галочку «Подтвердить начисление» у операции, где дата начисления **сегодня**, а дата операции **плановая**, то доход / расход будет сразу начислен на указанную дату и будет учтен в ОПиУ.

Начислить на другую дату Что произойдет?

ДАТА

29.02.2024 📅

Подтвердить начисление ⓘ

Повторять операцию

⚠ Обратите внимание: если вы сверяетесь с таблицей и все равно не видите операцию в отчете, проверьте выбранные в отчете фильтры. Возможно, операция не попадает в выборку по времени или по другим параметрам.

Текущий месяц ▾

По месяцам ▾

Все счета ▾


Все проекты ▾

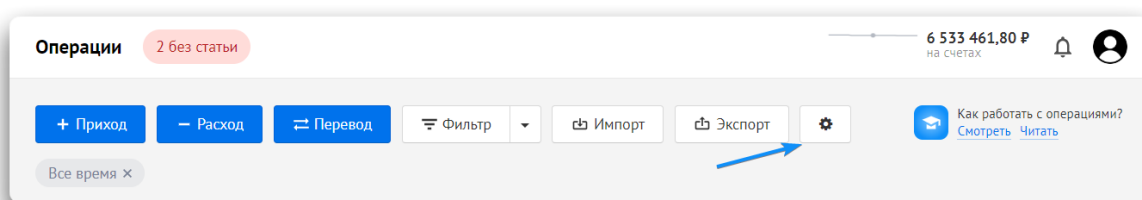
Все теги ▾

Учитывать плановые операции
 Показывать проценты
 Показать НДС

9.4 График плановых операций и платежный календарь.

График

Плановые операции отображаются на графике «**Деньги на счетах**», который можно включить, нажав на кнопку . График позволяет визуально отслеживать будущую ситуацию с деньгами компании. В частности, так вы сможете заметить кассовый разрыв.



Сам график выглядит следующим образом:



- **Сложная линия** — фактические остатки.
- **Пунктирная линия** — плановые.
- **Красная линия** — кассовый разрыв.



Платежный календарь

Для удобного визуального представления о плановых операциях в Сервисе есть платежный календарь. Найти его можно в разделе **Планирование**.

9.5 Подтверждение и автоподтверждение плановых операций.

Для того, чтобы операция из плановой стала фактической, ее надо подтвердить. Плановые операции отличаются значком часов  в общем списке операций. Когда наступает указанная дата, значок часов меняется на синюю галочку .

-800M

операция, которую подтвердить еще рано 17.11.2023 01.12.2023

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ
<input type="checkbox"/>	30.01.2024 🕒	+111 323,00 Р	статья	Без проекта
<input type="checkbox"/>	21.01.2024 ✓	+42 222,00 Р	статья	тест

операция, которую нужно подтвердить

Плановые операции можно подтвердить двумя способами:

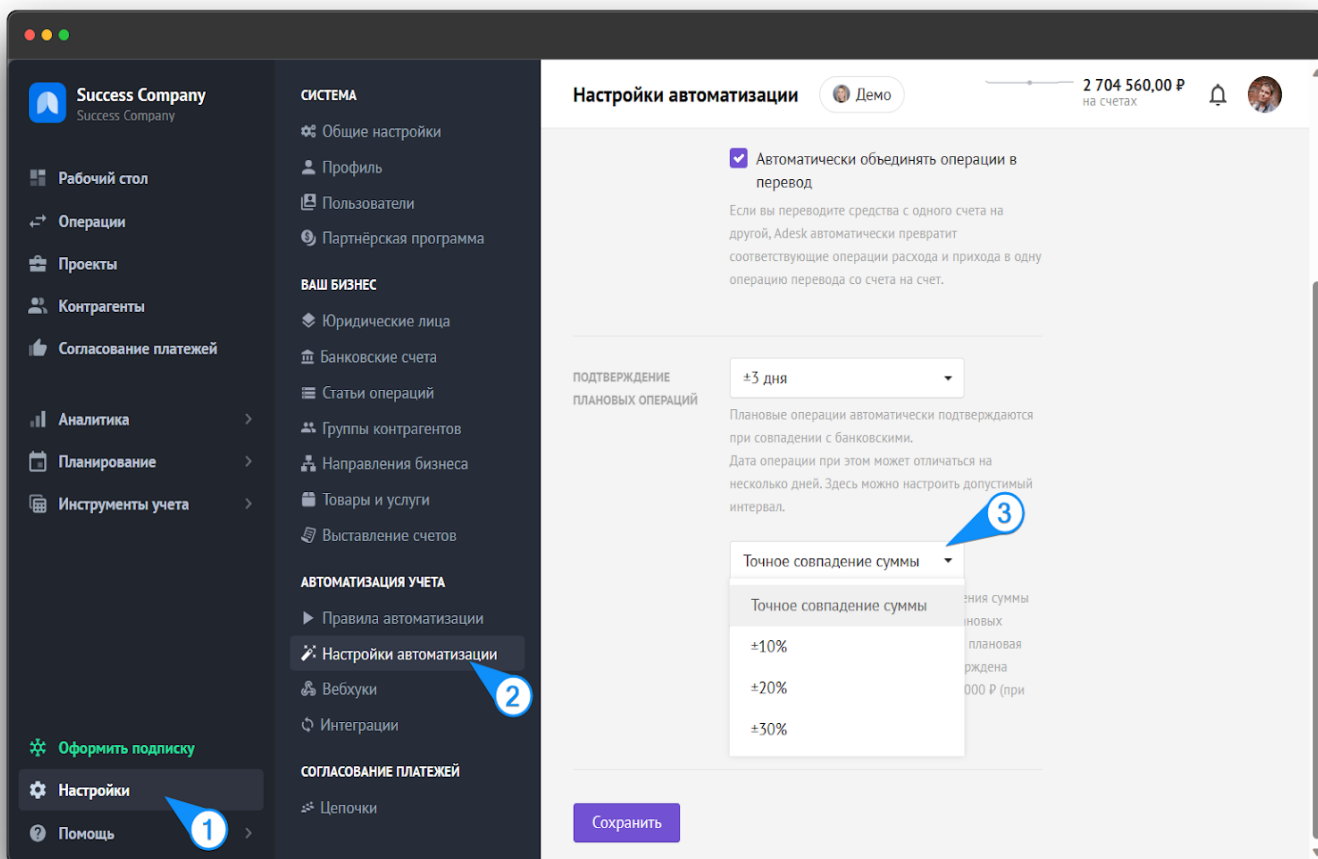
1. Вручную

Когда наступает дата подтверждения, вам нужно нажать на синюю галочку у даты операции. Это подтвердит операцию и сделает ее состоявшейся.

2. Автоматически

Если вы импортируете выписки или у вас настроена интеграция с банком, ваши плановые операции будут автоматически подтверждаться при выполнении нескольких простых условий:

1. **Сумма** плановой операции совпадает с суммой операции, пришедшей из выписки, или имеет отклонение, которое можно настроить в разделе **Настройки автоматизации**.



Например, при точности $\pm 10\%$ плановая операция на 10000Р может быть подтверждена банковской операцией на 9000Р или 11000Р.

2. **Контрагент** совпадает, а именно сопоставление идет по ИНН.

3. **Дата** плановой и фактической операции отличается не более, чем на то количество дней, которое задано в **Настройках автоматизации**, максимально до 30 дней.

4. Совпадает **расчетный счет**.

Механизм работает следующим образом: анализируется каждая операция в выписке на соблюдение указанных выше условий. Если условия выполняются, операция становится фактической.

Чтобы изменить интервал даты автоподтверждения или точность суммы, перейдите в **Настройки** → **Настройки автоматизации**.

интервал времени для автоподтверждения операции

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

±3 дня

Плановые операции автоматически подтверждаются при совпадении с банковскими. Дата операции при этом может отличаться на несколько дней. Здесь можно настроить допустимый интервал.

точность суммы для автоподтверждения операции

Точное совпадение суммы

Здесь можно настроить точность совпадения суммы для автоматического подтверждения плановых операций. Например, при точности ±10% плановая операция на 10000 Р может быть подтверждена банковской операцией на 9000 Р или 11000 Р (при выполнении прочих условий).

Плановые операции автоматически подтверждаются при совпадении с банковскими. **Дата операции** может отличаться на несколько дней, или **сумма** может отличаться не более, чем на ±30%. В настройках автоматизации можно настроить допустимый интервал.

Если назначение/описание платежа в плановой операции пустое, то назначение будет поставлено из банковской операции. Если назначение совпадает или полностью содержится в плановой операции, то оно не обновляется. Если назначение разное в плановой операции и в банковской, то назначение будет стоять так: новое/старое.

9.6 Какие задачи можно решить с помощью плановых операций?

Разберем на нескольких примерах.

1. Начисление зарплаты.

Допустим, вы хотите сделать начисление зарплаты сотруднику. 10 февраля выплачивается зарплата за прошлый месяц.

Чтобы начисление зарплаты сотрудника отразилось корректно и попало в нужный период отчета о прибылях и убытках, необходимо создать плановую операцию с правильной датой начисления. Если мы хотим, чтобы зарплата учитывалась в расходах за январь, дата начисления должна быть 31 января, даже если фактическая выплата произойдет в феврале.

Установите фактическую дату операции на 10 февраля, чтобы отразить планируемую дату выплаты.

Отметьте галочку для указания даты начисления и установите её на 31 января. Это гарантирует, что зарплата будет учтена в расходах за январь.

Добавить операцию расхода

СУММА 40 000,00	*	СЧЕТ Счет альфа (0,00 Р)	*
СТАТЬЯ ФОТ	✂	ДАТА 10.02.2024	📅
ПРОЕКТ Выберите проект...	▼	КОНТРАГЕНТ ИП Ситников А.В.	▼
ОПИСАНИЕ			
ТЕГИ ФОТ ✕			

Учитывать в обязательствах [Что произойдет?](#)

Начислить на другую дату [Что произойдет?](#)

ДАТА

31.01.2024



Повторять операцию

Добавить операцию

Теперь, когда вы создали плановую операцию с датой начисления 31 января, зарплата будет корректно отражена в отчете о прибылях и убытках за январь, несмотря на то что фактическая выплата произойдет в феврале.

2. Нужно провести начисление, но денежная операция еще не прошла.

Допустим, вы оказали услугу контрагенту, и ждете от него оплату. В таком случае создаем операцию прихода, где дата оплаты — плановая дата поступления средств, а дата начисления — фактическая дата оказания услуги; обязательство проставляется автоматически.

Дата начисления будет сегодня, а дата платежа — плановая в тот день, когда ожидается оплата. К примеру, 1 марта. Устанавливаем галочку «Подтвердить начисление»

Добавить операцию прихода

СУММА 100 000,00	*	СЧЕТ Счет альфа (0,00 ₽)	*
СТАТЬЯ оплата ремонта	✂	ДАТА 01.03.2024	📅
ПРОЕКТ ремонт офиса	▼	КОНТРАГЕНТ ООО "НЕЙРОН"	▼
ОПИСАНИЕ		Теги	

Учитывать в обязательствах Что произойдет?

Начислить на другую дату Что произойдет?

ДАТА
29.02.2024

Подтвердить начисление ⓘ

Повторять операцию

Добавить операцию

Теперь оплата запланирована, в отчете прибыли и убытков она попала датой начисления как доход.

3. Создать график платежей по контрагенту

Плановые операции с прикрепленным контрагентом могут быть использованы для создания графика платежей, что позволяет эффективно контролировать оплаты по различным контрагентам.

Для создания графика платежей воспользуемся такой полезной функцией, как повторение операции.

При создании плановой операции вам необходимо выбрать «**Повторять операцию**», установить периодичность и дату последней операции. Если требуется учет кредиторской или дебиторской **задолженности** по контрагенту, необходимо активировать опцию «**Учитывать в обязательствах**».

Дата последней операции — это то, когда пройдет последний платеж.

Добавить операцию прихода

СУММА 5 000,00	*	СЧЕТ 2222 (-13 398 178,00 Р)	*
СТАТЬЯ выплата	✂	ДАТА 27.02.2024	📅
ПРОЕКТ Выберите проект...	▼	КОНТРАГЕНТ ИП Ситников А.В.	▼
ОПИСАНИЕ		Теги	

Учитывать в обязательствах Что произойдет?

Начислить на другую дату Что произойдет?

Повторять операцию

ПЕРИОДИЧНОСТЬ Каждый месяц	▼	ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ОПЕРАЦИИ 30.06.2025	📅
-------------------------------	---	---------------------------------------	---

Добавить операцию

Теперь у контрагента создались плановые операции на каждый месяц до июня включительно.

Деньги Обязательства

+ Приход - Расход Все проекты ▼

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ
<input type="checkbox"/>	30.06.2025 🕒 🔄	+5 000,00 Р	выплата
<input type="checkbox"/>	27.05.2025 🕒 🔄	+5 000,00 Р	выплата
<input type="checkbox"/>	27.04.2025 🕒 🔄	+5 000,00 Р	выплата
<input type="checkbox"/>	27.03.2025 🕒 🔄	+5 000,00 Р	выплата
<input type="checkbox"/>	27.02.2025 🕒 🔄	+5 000,00 Р	выплата
<input type="checkbox"/>	27.01.2025 🕒 🔄	+5 000,00 Р	выплата

У контрагента также возникла задолженность, так как мы отметили учет в обязательствах на 5000₽ — то есть, на сумму фактической операции, т.е. у которой дата оплаты уже наступила.

Контрагент

ИП Ситников А.В.

Контактное лицо не указано

Все время ▼ Редактировать ⬆️ Объединить 📄 Выставить счет

Мы должны контрагенту

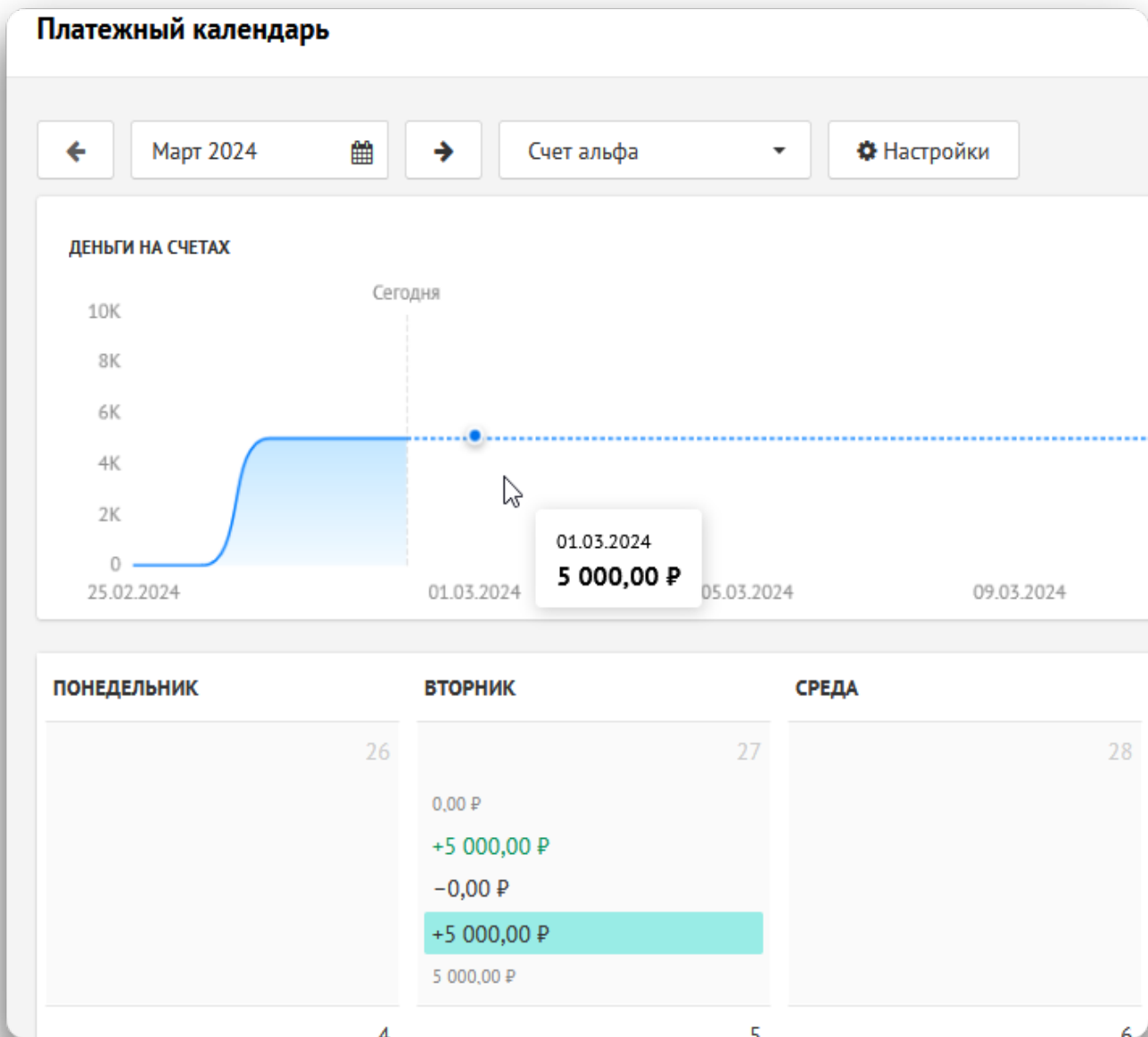
5 000,00 ₽

Перевел нам	Мы перевели	Сальдо
5 000,00 ₽ / 85K ₽	0,00 ₽	5 000,00 ₽

Обязательства тоже встали плановыми датами, кроме того, что было в операции на сегодняшний день

<input type="checkbox"/>	27.08.2024 ⌚	-5 000,00 ₽ Нам передали	Без проекта
<input type="checkbox"/>	27.07.2024 ⌚	-5 000,00 ₽ Нам передали	Без проекта
<input type="checkbox"/>	27.06.2024 ⌚	-5 000,00 ₽ Нам передали	Без проекта
<input type="checkbox"/>	27.05.2024 ⌚	-5 000,00 ₽ Нам передали	Без проекта
<input type="checkbox"/>	27.04.2024 ⌚	-5 000,00 ₽ Нам передали	Без проекта
<input type="checkbox"/>	27.03.2024 ⌚	-5 000,00 ₽ Нам передали	Без проекта
<input type="checkbox"/>	27.02.2024	-5 000,00 ₽ Нам передали	Без проекта

Можно перейти в [платежный календарь](#) и наглядно посмотреть график наших операций по каждому месяцу в самом календаре или в графике «**Деньги на счетах**»



Процесс согласования платежей помогает сохранять прозрачность и контроль: каждая заявка на расход будет проходить все необходимые этапы согласования, прежде чем попадет бухгалтеру для исполнения.

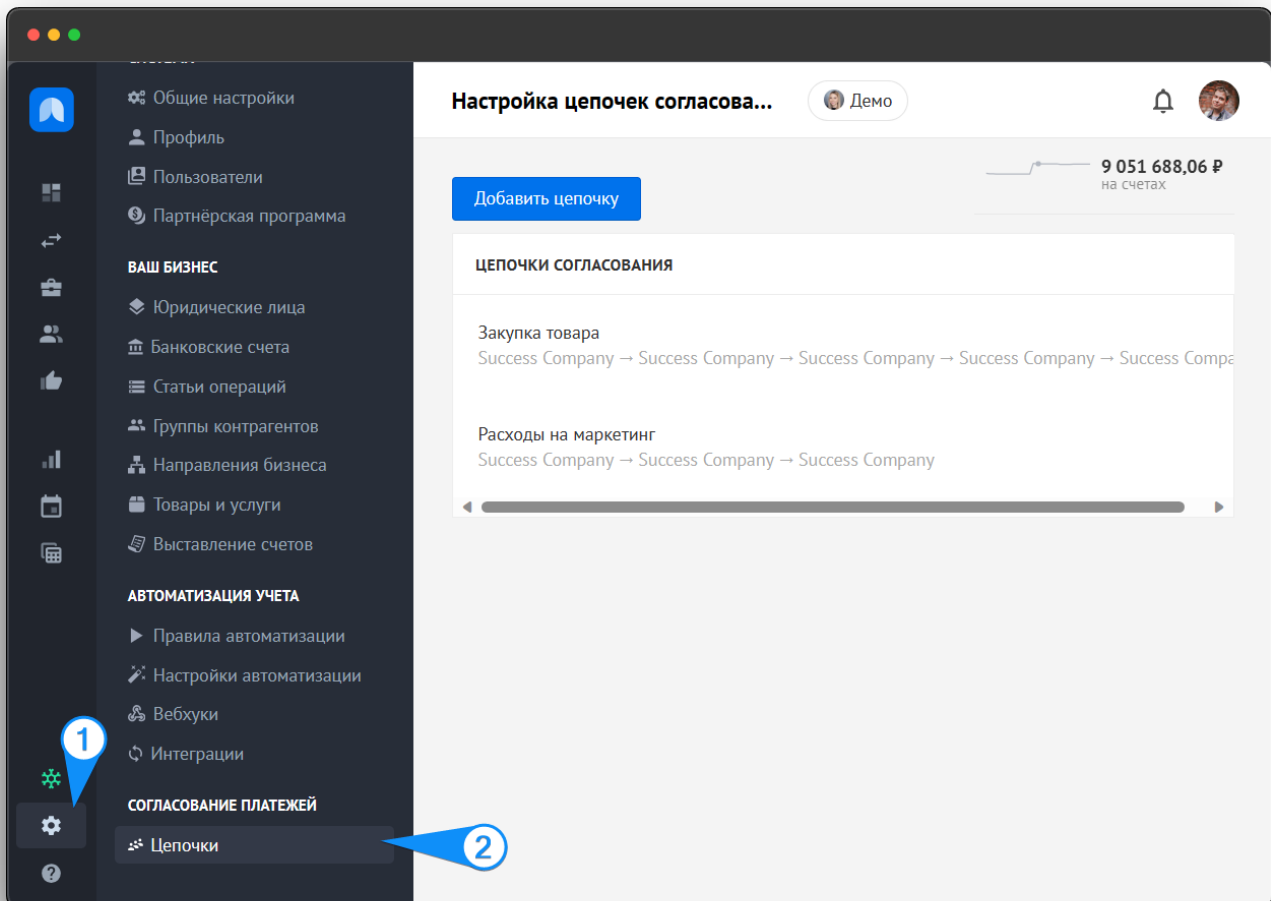
Чтобы в полной мере начать пользоваться функционалом, необходимо создать цепочку согласования. Самая простая цепочка состоит из инициатора, согласующего и бухгалтера (ответственного за платежи), но вы можете создавать цепочки из произвольного количества участников.

Например, если вы хотите, чтобы все платежи отдела маркетинга проходили через согласование, то в Adesk можно настроить цепочку согласования. Сначала заявку на платеж согласует руководитель отдела маркетинга, потом генеральный директор, а затем бухгалтер может её провести.

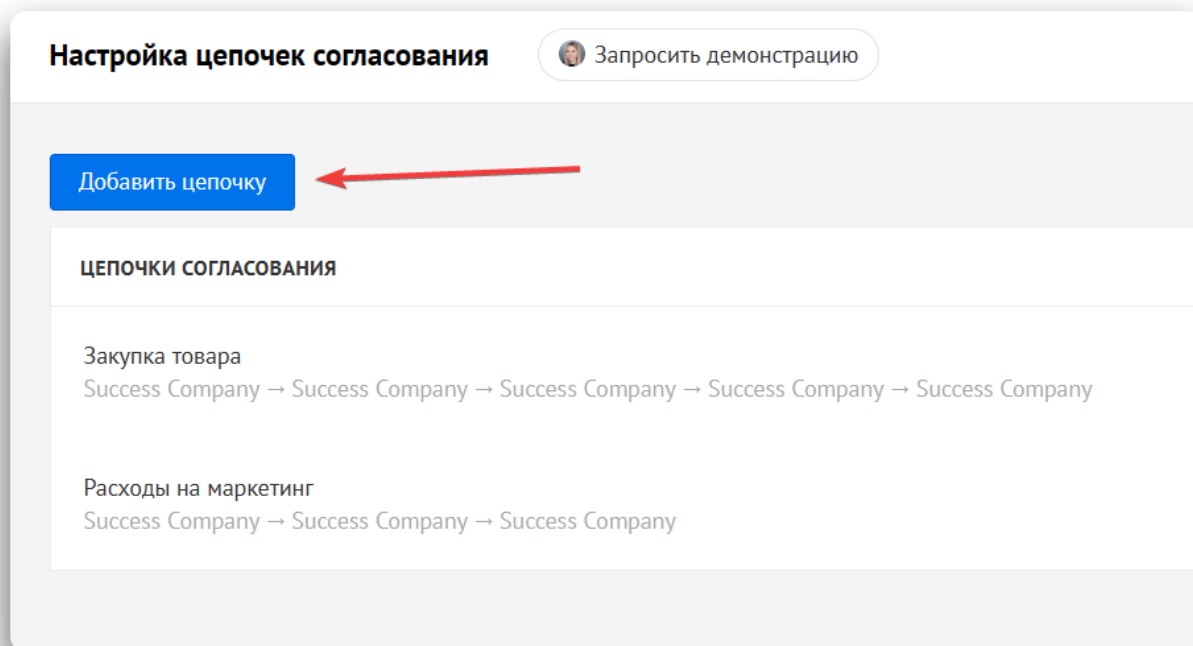
[Здесь](#) подробно описано, как приглашать пользователей в аккаунт, а [здесь](#) можно ознакомиться с настройками прав доступа.

После того, как пользователи приглашены и права доступа настроены, перейдем к созданию цепочки согласования.

Перейдите в раздел **Настройки** и выберите пункт **Цепочки**:



Нажмите кнопку «Добавить цепочку»:



Укажите название цепочки, которое будет отражать характерные признаки проходящих по ней платежей (например, «Расходы на маркетинг» или «Покупка оборудования в офис»). Если инициатор участвует в нескольких цепочках, ему будет легче выбрать нужную.

Новая цепочка согласования

Укажите название цепочки, которое будет отражать характерные признаки проходящих по ней платежей (например, «Расходы на маркетинг» или «Закупка воды в офис»). Если инициатор участвует в нескольких цепочках, ему будет легче выбрать нужную.

НАЗВАНИЕ ЦЕПОЧКИ
Закупка оборудования в офис *

Далее составьте маршрут согласования платежа:

1. Выберите **инициатора** (предлагает платежи для согласования), их может быть несколько.
2. Выберите **согласующего** (согласует или отклоняет заявку); если нужно, добавьте других согласующих по цепочке.
3. Выберите **бухгалтера** (проводит оплату после согласования платежа).
4. Опционально выберите необходимость подтверждать получение закрывающих документов и ответственного за их получение.

Маршрут согласования

Создание заявки: Наталья Болдырева, Климова Надежда, Марина Супранёнок
Инициаторы предлагают платежи на согласование

3 пользователя

Согласование

Согласующий одобряет или отклоняет заявку

Наталья Болдырева

[Добавить согласующего](#)

Оплата

Бухгалтер проводит и подтверждает оплату после согласования заявки

Дмитрий Фурье

Получение закрывающих документов

Включите этот этап, если требуется подтверждение о том, что все закрывающие документы по сделке получены. Только после этого заявка будет считаться исполненной.

Дмитрий Фурье

Теперь инициатор может создать из своего аккаунта заявку на согласование. Для этого перейдите в **Согласование платежей**:

The screenshot shows the Success Company dashboard. On the left is a dark sidebar with navigation items: Рабочий стол, Операции, Проекты, Контрагенты, **Согласование платежей** (highlighted with a red arrow), Аналитика, Планирование, and Инструменты учета. The main area has a header with 'Success Company', '204 операции без статьи', and a button 'Запросить демонстрацию'. Below the header are filters for 'Текущий год', 'Все счета', and 'Все проекты'. Two large cards show 'ВЫРУЧКА' (11 132 100,62 ₺) and 'РАСХОДЫ' (7 287 448,54 ₺). At the bottom, a section titled 'ДЕНЬГИ НА СЧЕТАХ' shows a bar chart with values 10M, 8M, and 6M.

Кликните «Новая заявка»:

The screenshot shows the 'Success Company' dashboard with a sidebar on the left containing navigation items: Рабочий стол, Операции, Проекты, Контрагенты, **Согласование платежей**, Аналитика, and Планирование. The main content area is titled 'Согласование платежей' and includes a 'Запросить демонстрацию' button. Below the title are filters: 'Активные' (selected), 'Все', and 'Сначала срочные'. There are also dropdown menus for 'Все статьи', 'Все проекты', and 'Все контрагенты'. A red arrow points to the '+ Новая заявка' button. Next to it is a 'Настроить цепочки' button with a gear icon. Below these is a table with columns: ИНИЦИАТОР, СУММА, СТАТУС, ОПИСАНИЕ. The table contains one entry: Success Company (17.11.2023), 50 000,00 ₽, 'Нужно согласовать' (with a warning icon and 'Оплатить до 21.11.2023'), and 'Топливо'.

Укажите, сколько средств, когда и на что они будут потрачены, кому они будут переведены и другие детали, которые помогут согласующему принять решение, а бухгалтеру провести платеж.

Также в заявке вы можете сразу добавить статью, проект и контрагента, у которого планируется покупка, указать, не позднее какой даты нужно совершить оплату, прикрепить документы.

После заполнения заявки выберите «Отправить на согласование»

The form is titled 'Добавить заявку на расход'. It starts with the instruction: 'Выберите тип платежа, чтобы заявка пошла по верному пути согласования:'. Below this is a dropdown menu for 'ТИП ПЛАТЕЖА' with 'Закупка товара' selected. The next instruction is: 'Укажите, сколько, когда и на что будут потрачены средства, кому они будут переведены и другие детали, которые помогут согласующему принять решение, а бухгалтеру провести платеж.' The form fields are: 'СУММА' (25 000,00) with an asterisk, 'ВАЛЮТА' (Российский рубль (RUR)), 'ОПИСАНИЕ' (Покупка отделочных материалов) with an asterisk and a blue checkmark. There is a checked checkbox 'Указать дополнительные сведения'. Below are two columns: 'СТАТЬЯ РАСХОДОВ' (Закупка строй. материалов) and 'ПРОЕКТ' (Ремонт квартиры 74 м²). Below that is 'КОНТРАГЕНТ' (Атлас Девелопмент). At the bottom, there is a checked checkbox 'Оплатить не позднее' with a date field '29.12.2023' and a calendar icon. A dashed box contains the text: 'Перетащите сюда документы или выберите файлы'. At the very bottom is a purple button 'Отправить на согласование'.

Вы увидите заявку в списке со статусом **«На согласовании»**:

ИНИЦИАТОР	СУММА	СТАТУС
Петя 03.02.2023	20 000,00 ₽ Оплатить до 09.02.2023	На согласовании

У согласующего данная заявка отобразится со статусом **«Нужно согласовать»**.

ИНИЦИАТОР	СУММА	СТАТУС
Петя 03.02.2023	20 000,00 ₽ Оплатить до 09.02.2023	Нужно согласовать

Перейдите в заявку и выберите действие с ней: **«Передать на оплату»** или **«Отклонить»**. Также можно проверить, вписывается ли заявка в запланированный бюджет (более подробно см. ниже):

Заявка на расход

25 000,00 ₽

Статья расходов: Закупка оборудования
Контрагент: Атлас Девелопмент
Проект: Ремонт квартиры 74 м²
Оплатить до: 31.12.2023
Закупка отделочных материалов

Прежде чем принять решение, вы можете свериться с бюджетом, чтобы понять, вписывается ли данный расход в планы. [Проверить бюджет](#)

? Что сделать с заявкой?

[Передать на оплату](#) [Отклонить](#) [Удалить](#)

✓ Вы согласовали заявку с комментарием
29.12.2023 13:22

Срочно!

Если нажать «Отклонить», у инициатора изменится статус в личном кабинете.

Если выберете «Передать на оплату», появится форма, где можно оставить комментарий для бухгалтера и запланировать операцию в платежном календаре.

Если вы согласовываете на промежуточном этапе, можете передать свой комментарий.

Согласовать заявку на расход?

Если у вас нет возражений по предложенной заявке, нажмите «Согласовать» и она перейдет к следующему согласующему.

Срочно



Запланировать операцию в платежном календаре



Красный банк



31.12.2023



Да, согласовать

Отменить

Перед непосредственной передачей заявки ответственному можно так же оставить комментарий.

Передать заявку на оплату?

Заявка будет передана бухгалтеру для проведения платежа.

Можно оплачивать



Success Company запланировал(а) платеж на **31.12.2023** [Подробнее](#)

Передать на оплату

Отменить

Заявка перешла в статус «**Передана на оплату**», платеж запланирован в календаре:

Success Company 29.12.2023	25 000,00 ₽ Оплатить до 31.12.2023	Передана на оплату	Закупка отделочных материалов Статья расходов: Закупка оборудования Проект: Ремонт квартиры 74 м ²	Атлас Девелопмент
-------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	---	-------------------

Так выглядит созданная в календаре плановая операция:

Операции за 31.12.2023

-25 000,00 ₽

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
<input type="checkbox"/>	31.12.2023 🕒	-25 000,00 ₽	Закупка оборудования Закупка отделочных материалов	Ремонт квартиры 74 м ²	Атлас Девелопмент	🔴 Красный банк 000 Второй [с НДС]

< 1 > Операции с 1 по 1 из 1

Остается провести оплату в аккаунте у бухгалтера или ответственного за проведение оплаты.

Заявка на расход

25 000,00 ₽

Статья расходов Закупка оборудования
Контрагент Атлас Девелопмент
Проект Ремонт квартиры 74 м²
Оплатить до ⓘ 31.12.2023

Закупка отделочных материалов

❓ Платеж согласован. После проведения платежа подтвердите оплату.

Подтвердить оплату

Удалить заявку

На основании заявки создана плановая операция. Когда она будет подтверждена, заявка автоматически будет считаться исполненной.

Заявка переходит в статус «**Исполнено**» или «**Ожидает документов**» в зависимости от того, была ли в цепочке задача «**Получить закрывающие документы**»

Success Company 29.12.2023	25 000,00 P Оплатить до 31.12.2023	Ожидает документов	Закупка отделочных материалов Статья расходов: Закупка оборудования Проект: Ремонт квартиры 74 м²	Атлас Девелопмент
-------------------------------	---------------------------------------	--------------------	---	-------------------

Когда все задачи по заявке пройдены, заявка принимает статус «**Исполнено**»

Success Company 26.12.2023	25 000,00 P	Исполнена	Оплата за сэндвич панели Статья расходов: Содержание офиса	Поставщик товара × 2
-------------------------------	-------------	-----------	---	----------------------

Все активные заявки вы можете увидеть в фильтре **Активные**, а исполненные и текущие в статусе **Все**.

Согласование платежей [Запросить демонстрацию](#)

Активные **Все** В любом статусе ▾ Сначала срочные ▾

Все статьи ▾ Все проекты ▾ Все контрагенты ▾

[+ Новая заявка](#) [Настроить цепочки](#)

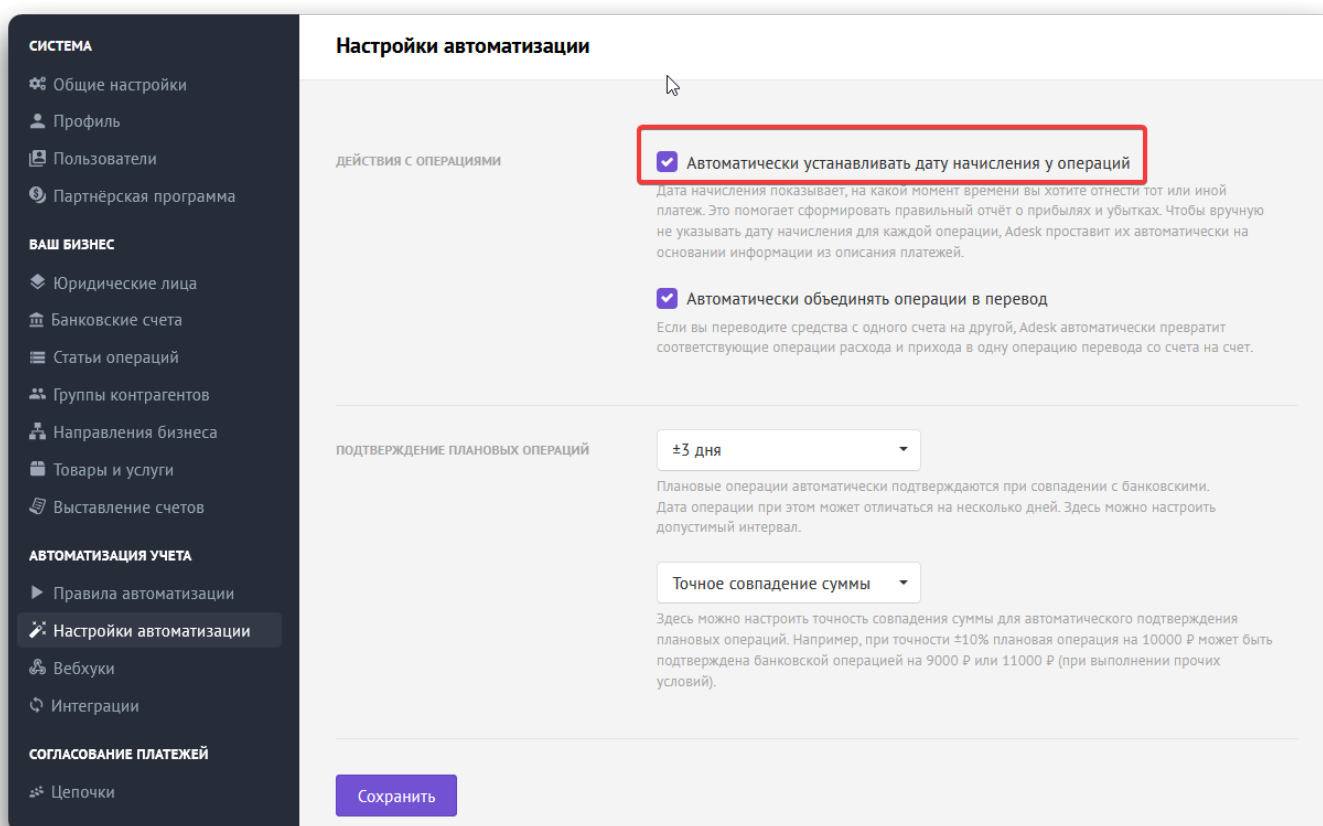
11.1 Отчет о прибылях и убытках

Отчет про способность компании зарабатывать. Отчет о прибылях и убытках так же называют отчетом о доходах и расходах компании (другие названия — P&L, форма 2, отчет о финансовых результатах).

Главное отличие отчета о прибылях и убытках от отчета движения средств в том, что он собирается методом начисления, и учитывает не деньги, а исполненные обязательства.

При кассовом методе доходы и расходы учитываются в момент фактического списания или поступления денег, при методе начисления — когда возникают.

В разделе **Настройки автоматизации** есть возможность автоматически устанавливать дату начисления у операций. По выдержке из назначения платежа система сама поймет, на какой период отнести ту или иную операцию. Данная функция доступна для импортированных из выписки или загруженных из интеграции платежей.



Отчет о прибылях и убытках не учитывает НДС

Второе отличие в том, что ОПИУ собирается без учета НДС. Перед тем, как посчитать прибыль, все доходы и расходы очищаются от НДС.

НДС — налог косвенный. Его платит не компания, а конечный потребитель. Когда клиент покупает что-то у компании за 120₽, он как бы говорит: «Вот вам 100₽ за ваш товар / услугу, а 20₽ передайте государству или дальше по цепочке». То есть, если считать доходы и расходы с НДС, есть риск зависеть свой финансовый результат за счет средств, которые принадлежат государству

При желании вы можете включить опцию «Учитывать НДС» в отчете, и он будет рассчитан с учетом сумм налога на добавленную стоимость.

Отчет о прибылях и убытках считает чистую прибыль компании, и условно состоит из двух больших блоков **Доходы** и **Расходы**. Верхнеуровнево структура ОПиУ выглядит так:

ПОКАЗАТЕЛЬ	Январь
▶ Выручка ⓘ	10 000,00 ₽
▶ Прямые расходы ⓘ	-107 011,22 ₽
▶ Валовая прибыль ⓘ	-97 011,22 ₽
▶ Прочие доходы ⓘ	227 676,00 ₽
▶ Косвенные расходы ⓘ	-464 082,14 ₽
▶ Операционная прибыль ⓘ	-333 417,36 ₽
Налог на доход (прибыль)	0,00 ₽
Проценты по кредитам и займам	0,00 ₽
▶ Амортизация	-7 844,60 ₽
▶ Чистая прибыль ⓘ	-341 261,96 ₽
Вывод прибыли из бизнеса ⓘ	0,00 ₽
Нераспределенная прибыль ⓘ	-341 261,96 ₽

Давайте разберемся, по какому принципу попадают данные на ту или иную строчку.

⚠ Важно: обратите внимание: чтобы выручка и прямые расходы вставали в отчет корректно, а не в прочие доходы или косвенные расходы, **операции должны быть привязаны к проекту**.

11.1.1 Выручка

Показывает сумму доходов от основной деятельности, полученных при реализации проектов и сделок (перейдя по ссылкам, вы можете ознакомиться с отличие проектов от сделок)

Чтобы выручка вставала в проект корректно, нужно вести проекты и привязывать операции к ним, а также указывать дату начисления (дата подписания УПД или акта выполненных работ, отгрузки товара, оказания услуги).

Автоматизировать процесс как заполнения проекта, так и даты начисления вы можете с помощью правил автоматизации

11.1.2 Прямые расходы

Это те расходы, которые относятся к реализации конкретной сделки, или проекта. Чтобы операция попала в отчет как прямой расход, при создании операции нужно указывать, к какому проекту она относится.

Операция расхода

СУММА 200 000,00	СЧЕТ Желтый банк (211 530 000,00 Р)
СТАТЬЯ Электрика	ДАТА 21.07.2023
ПРОЕКТ Авиаторов 22	КОНТРАГЕНТ Выберите контрагента...

ОПИСАНИЕ
Операция с указанным проектом и датой начисления.

Учитывать в обязательствах Что произойдет?

Начислить на другую дату Что произойдет?

21.07.2023

Повторять операцию

[Сохранить](#) [Удалить](#)

11.1.3 Материальные расходы

В ОПиУ закупка запасов не является расходом. Когда мы купили партию товара на 250 000Р, мы обменяли деньги на товары, положили товары на склад. Теперь это наш актив, поэтому такая операция не считается расходом.

Для операций по закупке товаров на склад мы сделали специальный тип расхода: «На закупку товара». Чтобы провести закупку товара на склад, нужно выбрать статью с типом «На закупку товара».

Добавить новую статью расходов

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ	ГРУППА
	Выберите группу...

КОММЕНТАРИЙ
Любая заметка, которая поможет вам при выборе статьи

Тип расхода

- На основную деятельность **Операционная**
Все движения денег, связанные с основной ежедневной работой бизнеса: выплата ЗП, аренда офиса, реклама и т.п.
- На закупку товара** **Операционная**
Приобретение товаров или материалов на склад. Не учитывается как расход в отчете о прибылях и убытках.
- На основные средства и капитальные вложения **Инвестиционная**
Покупка и обслуживание основных средств: оборудования, имущества, значимых объектов инфраструктуры: например, ремонт в офисе или покупка станка.
- На выплату тела кредита, займа или возвратного депозита **Финансовая**
Учитывается только тело кредита и не влияет на отчет о прибылях и убытках.
- Вывод прибыли или дивидендов **Финансовая**
Не влияет на чистую прибыль в отчете о прибылях и убытках.

[Добавить](#)

11.1.4 Валовая прибыль

Валовая прибыль представляет собой разницу между общей выручкой и прямыми расходами на производство. Этот показатель служит индикатором того, насколько эффективно компания преобразует свои прямые затраты в прибыль. Если валовая прибыль недостаточна для покрытия косвенных расходов, это может указывать на проблемы в управлении компанией. Чтобы компания оставалась прибыльной и эффективной, нужно следить за тем, чтобы валовой прибыли, которую генерируют проекты, хватало на покрытие косвенных расходов.

11.1.5 Косвенные расходы

Те расходы, которые не относятся к проектам. Например, такими расходами являются расходы на содержание офиса, его аренду, найм персонала, зарплаты административного персонала.

Чтобы расход попал в группу как косвенный, не указывайте проект при создании операции. Операции без проекта квалифицируются как косвенные расходы.

Операция расхода

СУММА 120 000,00	СЧЕТ Желтый банк (211 730 000,00 Р)
СТАТЬЯ Тестовый косвенный расход	ДАТА 21.07.2023
ПРОЕКТ Выберите проект...	КОНТРАГЕНТ Машины всем
ОПИСАНИЕ	

Учитывать в обязательствах Что произойдет?

Начислить на другую дату Что произойдет?

21.07.2023

Повторять операцию

Сохранить **Удалить**

11.1.6 Прочие доходы

Иногда у компании бывают мелкие поступления не имеющие отношения к основной деятельности. Например, проценты на остаток по счету, доход от сдачи в аренду части своего помещения и так далее.

Для того, чтобы операция поступления попала в **прочие доходы**, нужно так же создать операцию без привязки к проекту.

Операция прихода

СУММА 150 000,00	*	СЧЕТ Желтый банк (211 850 000,00 Р)	*
СТАТЬЯ Аренда подсобки		ДАТА 21.07.2023	
ПРОЕКТ Выберите проект...		КОНТРАГЕНТ Выберите контрагента...	
ОПИСАНИЕ			

Учитывать в обязательствах Что произойдет?

Начислить на другую дату Что произойдет?

21.07.2023

Повторять операцию

Сохранить Удалить

11.1.7 Операционная прибыль

Операционная прибыль — разница между выручкой компании и всеми видами операционных расходов, как постоянных, так и переменных. Этот показатель полезен для сравнения бизнеса с конкурентами с учетом различий в кредитной нагрузке и имуществе.

11.1.8 Налог на прибыль

Чтобы налоги считались корректно, используйте системный набор статей при создании операции.

Налоги и взносы

- Налог на добавленную стоимость
- Налог на имущество
- Налог на прибыль
- Налог на фонд оплаты труда
- Налоги и пошлины

Если вы работаете по упрощенной системе налогообложения (УСН), то можете переименовать в УСН 6% или УСН 15%.

При добавлении операции не забывайте указать дату начисления, чтобы точно определить, к какому периоду относится сумма налога.

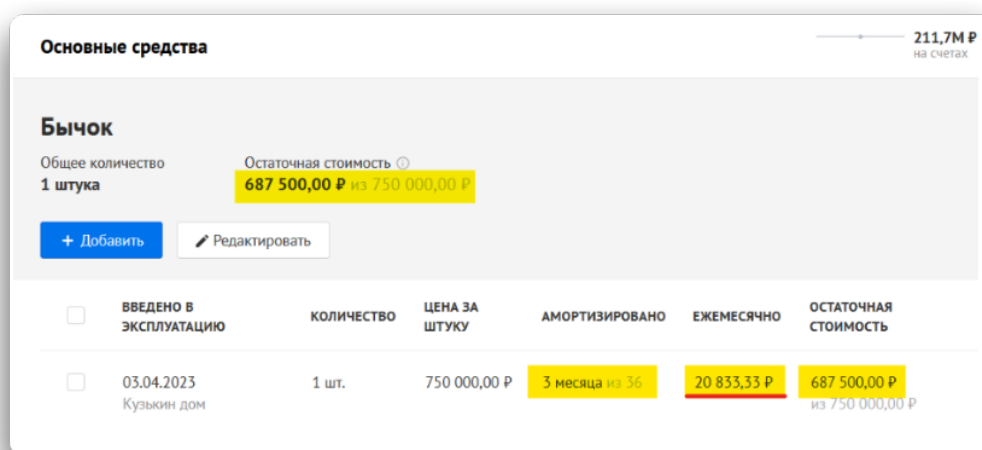
11.1.9 Проценты по кредитам и займам

В отчете о прибылях и убытках в расчет идут только проценты по кредитам и займам. Дело в том, что для банка деньги — это товар, который он сдает в аренду, а проценты — это арендная плата за пользование деньгами. Поэтому, когда мы берем кредит, у нас не возникает дохода, поскольку мы не заработали эти деньги, а взяли попользоваться. Процент по кредиту мы учитываем как расход, так как платим эту сумму сверх той, что взяли.

Что делать, чтобы данные по кредитам и займам корректно попали в отчет? В отчете о движении денег используйте разбиение операции на тело и процент.

11.1.10 Амортизация

Это естественное устаревание и падение в стоимости оборудования, или другого актива. Чтобы данные по амортизации корректно попали в отчет, заведите имущество в разделе Основные средства:



Каждый месяц 20 833,33Р будут списываться амортизацией. Если вам срочно понадобятся деньги, то вы просто продадите его, и оставшуюся сумму получите обратно на расчетный счет.

Когда приобретаете имущество — машины, участки, недвижимость, станки и технику, выбирайте статью с **инвестиционным видом деятельности**.

11.1.11 Чистая прибыль

Чистая прибыль — это сумма, которую компания зарабатывает после учета всех расходов, включая налоги, проценты по кредитам и амортизацию. Это те деньги, которыми владелец может свободно распоряжаться. Проще говоря, это то, что остается у вашего бизнеса после оплаты всех затрат, от сырья до налогов.

11.1.12 Дивиденды и отчет о прибылях и убытках

Выплата дивидендов не участвует в расчете прибылей и убытков, но при этом происходит из чистой прибыли компании.

▼ Чистая прибыль ⓘ	-341 261,96 ₽	-7 844,60 ₽
Рентабельность по чистой прибыли	-143,6%	0%
▼ Вывод прибыли из бизнеса ⓘ	-243 333,00 ₽	0,00 ₽
Дивиденды	-243 333,00 ₽	0,00 ₽

Это сделано для того, чтобы лучше понимать, забирает ли собственник дивидендов больше, чем позволяет прибыль, или нет.

Для того, чтобы дивиденды или вывод прибыли корректно попадали в этот раздел, при создании статьи присвойте ей тип **вывод прибыли или дивидендов**

Добавить новую статью

Статья расходов Статья доходов

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ * Дивиденды	ГРУППА Выберите группу...
--------------------------------	------------------------------

Тип расхода

На основную деятельность Операционная
 Все движения денег, связанные с основной ежедневной работой бизнеса: выплата ЗП, аренда офиса, реклама и т.п.

На закупку товара Операционная
 Приобретение товаров или материалов на склад. Не учитывается как расход в отчете о прибылях и убытках.

На основные средства и капитальные вложения Инвестиционная
 Покупка и обслуживание основных средств: оборудования, имущества, значимых объектов инфраструктуры: например, ремонт в офисе или покупка станка.

На выплату тела кредита, займа или возвратного депозита Финансовая
 Учитывается только тело кредита и не влияет на отчет о прибылях и убытках.

Вывод прибыли или дивидендов Финансовая
Не влияет на чистую прибыль в отчете о прибылях и убытках.

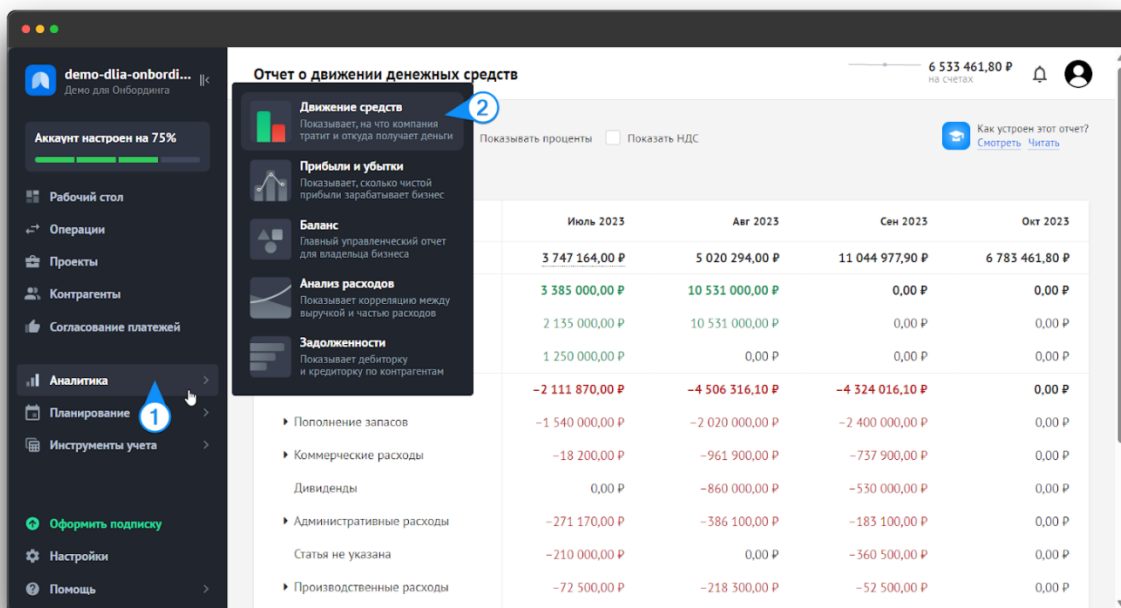
Добавить

11.2 Отчет о движении денежных средств

Отчет о движении денежных средств (ДДС, Cashflow) — это отчет про деньги на счетах. В данной статье разберем, как он строится и какую информацию можно отследить с его помощью.

Отчет ДДС достаточно простой и его стараются вести даже начинающие предприниматели, однако очень важно обеспечить его постоянную актуальность и исключить риск ошибки.

Отчет ДДС показывает фактическое движение денег по всем счетам бизнеса. В отличие от отчета о прибылях и убытках, он учитывает **не дату начисления** операции, а **дату оплаты**.

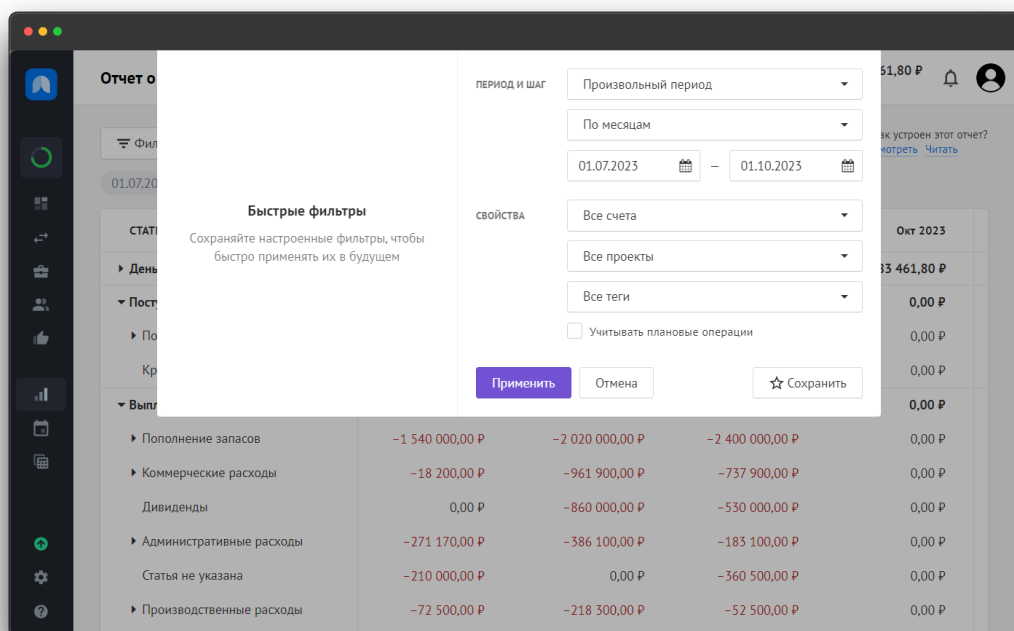


Денежный поток состоит из 3-х частей:

- **операционный** — все платежи, которые необходимы для ежедневной работы компании;
- **инвестиционный** — платежи по приобретению имущества или других активов в целях получения прибыли;
- **финансовый** — внешнее финансирование, расчеты с учредителями, а также возвраты средств.

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	ИТОГО IФ
▶ Деньги на начало периода	2 531 482,00 Р	5 104 294,00 Р	6 456 977,90 Р	2 531 482,00 Р
▼ Операционная	107 130,00 Р	2 257 836,99 Р	59 173,88 Р	2 424 140,87 Р
▼ Поступления	2 135 000,00 Р	5 831 000,00 Р	4 700 000,00 Р	12 666 000,00 Р
▶ Поступления от клиентов	2 135 000,00 Р	5 831 000,00 Р	4 700 000,00 Р	12 666 000,00 Р
▼ Выплаты	-2 027 870,00 Р	-3 573 163,01 Р	-4 640 826,12 Р	-10 241 859,13 Р
▶ Пополнение запасов	-1 540 000,00 Р	-2 020 000,00 Р	-2 400 000,00 Р	-5 960 000,00 Р
▶ Коммерческие расходы	-18 200,00 Р	-961 900,00 Р	-1 518 400,00 Р	-2 498 500,00 Р
▶ Административные расходы	-187 170,00 Р	-302 100,00 Р	-183 100,00 Р	-672 370,00 Р
Статья не указана	-210 000,00 Р	0,00 Р	-360 500,00 Р	-570 500,00 Р
▶ Производственные расходы	-72 500,00 Р	-190 300,00 Р	-80 500,00 Р	-343 300,00 Р
Аренда офиса	0,00 Р	-84 000,00 Р	-84 000,00 Р	-168 000,00 Р
Проценты по кредитам и займам	0,00 Р	-14 863,01 Р	-14 326,12 Р	-29 189,13 Р
▼ Инвестиционная	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Поступления	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Выплаты	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
▼ Финансовая	1 250 000,00 Р	-905 153,09 Р	-575 689,98 Р	-230 843,07 Р
▼ Поступления	1 250 000,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	1 250 000,00 Р
Кредит	1 250 000,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	1 250 000,00 Р
▼ Выплаты	0,00 Р	-905 153,09 Р	-575 689,98 Р	-1 480 843,07 Р
Дивиденды	0,00 Р	-860 000,00 Р	-530 000,00 Р	-1 390 000,00 Р
Тело кредита	0,00 Р	-45 153,09 Р	-45 689,98 Р	-90 843,07 Р
▶ Деньги на конец периода	▲ 5 104 294,00 Р	▲ 6 456 977,90 Р	▼ 6 002 961,80 Р	▲ 6 002 961,80 Р

Вы можете построить отчет за любой нужный вам интервал времени по конкретному юридическому лицу или счету. Для этого можно воспользоваться меню «Фильтры»:



Также можно увидеть движение денег и остатки по счетам на будущее.

Выделите пункт **«Учитывать плановые операции»** и увидите, как будет выглядеть отчет, если ваши плановые операции состоятся.

Если выбрать пункт **«Показывать проценты»**, отчет покажет какую процентную долю занимает та или иная статья от общей суммы поступлений/списаний.

При выборе пункта **«Показать НДС»** в нижней части отобразится входящий и исходящий НДС. Налог высчитывается автоматически из назначения платежа операции, если в карточке юр. лица указано, что оно работает с НДС:

СТАТЬЯ	Июль 2023	Авг 2023	Сен 2023	Окт 2023	
Деньги на начало периода	3 747 164,00 Р	5 020 294,00 Р	11 044 977,90 Р	6 783 461,80 Р	3 747 164,00 Р
Поступления	3 385 000,00 Р	10 531 000,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	13 916 000,00 Р
Выплаты	-2 111 870,00 Р	-4 506 316,10 Р	-4 324 016,10 Р	0,00 Р	-10 942 202,20 Р
Переводы между счетами	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Сальдо	1 273 130,00 Р	6 024 683,90 Р	-4 324 016,10 Р	0,00 Р	2 973 797,80 Р
Деньги на конец периода	5 020 294,00 Р	11 044 977,90 Р	6 783 461,80 Р	6 783 461,80 Р	6 783 461,80 Р
НДС к оплате	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Входящий НДС	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Исходящий НДС	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р

Строкой ниже можно выбрать удобный способ группировки отчета: **по статьям, видам деятельности, счетам, контрагентам и проектам**:

СТАТЬЯ	Июль 2023	Авг 2023	Сен 2023	Окт 2023	ИТОГО [Р]
Деньги на начало периода	3 747 164,00 Р	5 020 294,00 Р	11 044 977,90 Р	6 783 461,80 Р	3 747 164,00 Р
Поступления	3 385 000,00 Р	10 531 000,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	13 916 000,00 Р
Выплаты	-2 111 870,00 Р	-4 506 316,10 Р	-4 324 016,10 Р	0,00 Р	-10 942 202,20 Р
Переводы между счетами	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Сальдо	1 273 130,00 Р	6 024 683,90 Р	-4 324 016,10 Р	0,00 Р	2 973 797,80 Р
Деньги на конец периода	5 020 294,00 Р	11 044 977,90 Р	6 783 461,80 Р	6 783 461,80 Р	6 783 461,80 Р
НДС к оплате	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Входящий НДС	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Исходящий НДС	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р

Кроме того, отчет о движении денег можно экспортировать. Для этого нажмите кнопку **«Экспорт»** — это позволит выгрузить отчет в формате Excel для последующей обработки.

11.3 Баланс

Баланс отвечает на 3 вопроса:

Где деньги?

Бывает, что по отчетам прибыль есть, но на счетах пусто. Баланс поможет разобраться, где заморожены деньги компании. Нужно посмотреть на запасы, дебиторскую задолженность и основные средства.

Насколько богата компания?

Баланс покажет, сколько активов есть у компании в денежном выражении и как меняется их количество со временем.

Кому принадлежит компания?

Баланс покажет, из каких источников сформированы активы и как они распределяются. Если большинство активов — это предоплаты и кредиты, значит компания находится в зависимости от кредиторов и, собственно, им и принадлежит.

Баланс состоит из двух частей — активы и пассивы. **Активы** — это ресурсы компании (деньги, товары на складе, основные средства, выданные займы и т.д.). **Пассивы** — это источник финансирования ресурсов (собственный капитал учредителей и заемный капитал).

11.3.1 Структура активов

Активы делятся на оборотные и внеоборотные.

К оборотным относят активы, которыми обычно пользуются в течение короткого срока (до 12 месяцев):

- запасы (товары на складе);
- деньги на счетах;
- дебиторская задолженность.

К внеоборотным активам относят:

- основные средства (мебель, оборудование, помещения, здания и т.д.);
- прочие внеоборотные активы, нематериальные активы (ваш сайт, товарный знак).

11.3.2 Структура пассивов

Пассивы — это все источники, за счет которых сформированы активы. Свои деньги — это собственный капитал, чужие — это обязательства (например, кредиты, займы и кредиторская задолженность).

Обязательства — это все долги компании:

- долгосрочные кредиты и займы (сроком свыше 12 месяцев);
- краткосрочные кредиты и займы (сроком до 12 месяцев);
- кредиторская задолженность;
- прочие обязательства.

Собственный капитал — это деньги, которые принадлежат владельцу бизнеса.

- **Вложения учредителей** — здесь отображаются операции по статье «Ввод денег в бизнес», начальные остатки товаров на складе, начальные остатки по счетам, основные средства без начисленной кредиторской задолженности, а также сумма компенсации.
- **Компенсация** — если по какой-то причине активы не равны пассивам, система предложит вам компенсировать эту сумму. Если не достаёт в активах — спишем компенсацию из нераспределенной прибыли за прошлый период. Если не достаёт в пассивах — добавим компенсацию во вложения учредителей.
- **Нераспределенная прибыль** — операционная прибыль, которая считается как в отчете о прибылях и убытках — налоги — вывод денег из бизнеса, сумма компенсации, прибыль за прошлый период, курсовая разница.
- **Прибыль** считается по методу начисления. Суммы конвертируются в валюту аккаунта на дату операции, отгрузки, обязательства или основного средства, т.е. курс фиксируется и порождает курсовую разницу для операций, товаров и обязательств в сделках. НДС вычитается, если юридическое лицо работает с НДС. Входящий НДС — в активах в дебиторской задолженности, а исходящий — в пассивах в кредиторской задолженности.

Причины расхождения баланса:

- Вручную добавили обязательство у контрагента и не уравнивали деньгами. Необходимо учесть денежную операцию, относящуюся к этому обязательству или добавить закрывающее обязательство.
- Операция с финансовым видом деятельности без пары или обязательства. Такие операции необходимо учесть в обязательствах, если это кредит или займ, либо создать для нее пару с противоположным типом, если это депозит или возврат.
- Если отгрузки находятся вне сделок, они не попадают в прибыль и ничем не подкрепляются в пассивах. Необходимо обязательно отнести отгрузки к сделке.
- Есть операции с начислением в исторических данных, но не создали обязательства для них. При сборке баланса на этапе проверки дебиторской и кредиторской задолженности, система предложит создать обязательства на основании даты начисления, если она отличается от даты оплаты — поставьте галочку в этом пункте и обязательства создадутся автоматически.

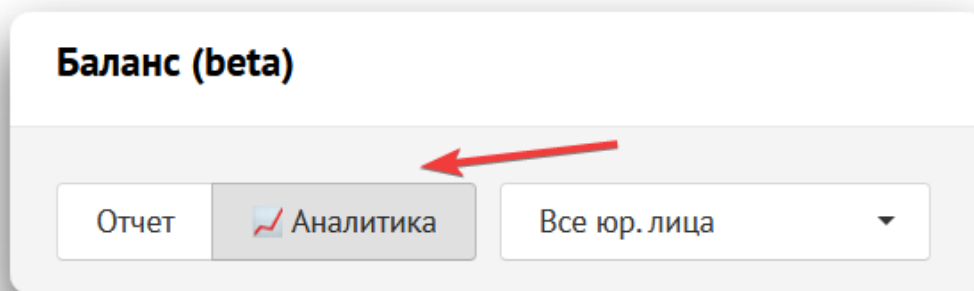
Это необходимо, чтобы в операциях с разными датами оплаты и начисления все обязательства были закрыты и баланс сошелся.

11.3.3 Аналитические показатели баланса

Разбираемся, какие показатели баланса помогают точнее управлять бизнесом.

Баланс открывает продвинутые возможности по мониторингу новых показателей, которые позволяют взглянуть на бизнес под новым углом и быстрее находить точки роста.

Чтобы увидеть дополнительные аналитические показатели, откройте отчет **Баланс** и нажмите на кнопку **«Аналитика»**

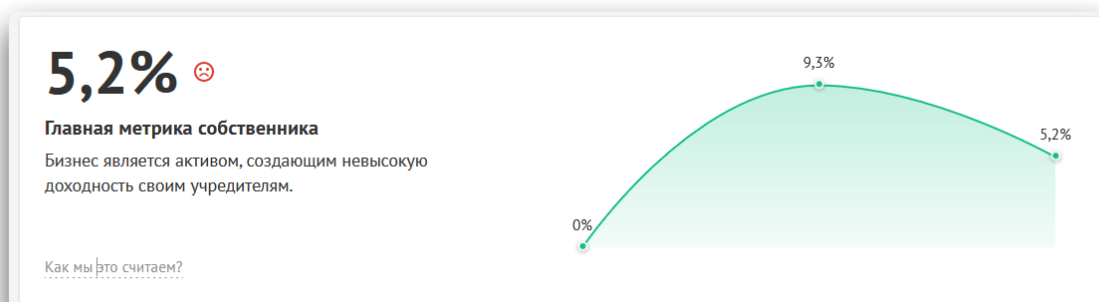


На данный момент из аналитических показателей в балансе представлены следующие: **Главная метрика собственника, Рентабельность собственного капитала, Коэффициент финансовой независимости, Коэффициент текущей ликвидности.**

Давайте разберемся с каждым из этих показателей по порядку. Выстраивать эти метрики можно как по всему бизнесу в целом (рекомендуется) так и по отдельным юридическим лицам.

Главная метрика собственника

Задача бизнеса — приносить доход собственнику сверх того, что он вложил в бизнес. Но одно дело получать прибыль, а другое — получать дивиденды. Именно дивиденды являются «живыми» деньгами.



Как считается: показатель отражает отношение **выплаченных** дивидендов к собственному капиталу и, как следствие, финансовую эффективность бизнеса как актива.

Отвечает на вопрос: «Сколько рублей чистыми я получаю на каждый рубль вложенные в бизнес?».

Хороший показатель — 30%, значит, бизнес позволяет выводить значительную часть дивидендов.

Считается по формуле: $\text{Выплаченные дивиденды} \div \text{Собственный капитал (ср. за месяц)} \times 100\%$

Рентабельность собственного капитала ROE

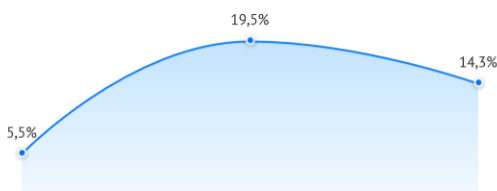
Бизнес — это финансовый инструмент. Предприниматель вкладывает деньги в бизнес (или оставляет прибыль в бизнесе), чтоб они приносили еще больше прибыли. Рентабельность собственного капитала показывает, насколько эффективно бизнес генерирует прибыль.

14,3% 😞

Рентабельность собственного капитала

Пока доходность бизнеса довольно низкая. Хороший показатель – 30%

Как мы это считаем?



Как считается рентабельность собственного капитала:

Хорошим показателем считается 30% по итогам года и выше. Менее 15% может говорить, что бизнес незначительно доходней, чем депозит в банке.

Показатель ROE можно сравнивать со ставками по депозитам в банках и другими финансовыми инструментами. Но сравнивать следует в эквивалентных периодах — месячный ROE с доходом по депозиту в месяц, а годовой — со ставкой процентов годовых.

Считается по формуле: Чистая прибыль ÷ Собственный капитал (ср. за месяц) × 100%

Коэффициент финансовой независимости

У компании есть активы — это ресурсы компании, и пассивы — это источники финансирования. Активы могут быть приобретены за счет собственных средств и реинвестирования прибыли в компанию, а могут быть приобретены за счет кредитов и займов.

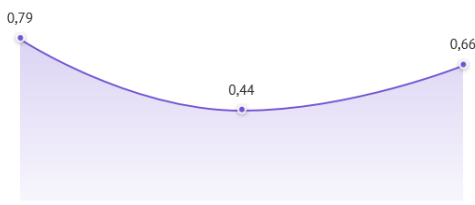
Коэффициент финансовой независимости показывает, какая доля активов обеспечена чужими и заёмными средствами — кредитами, кредиторской задолженностью или долгосрочными обязательствами.

0,66 😊

Коэффициент финансовой независимости

Ваш бизнес устойчив и практически не зависит от заемных источников финансирования.

Как мы это считаем?



Считается по формуле: Собственный капитал ÷ Активы

Коэффициент текущей ликвидности

Ликвидность — это, другими словами, платежеспособность. Коэффициент текущей ликвидности показывает, насколько легко компания может гасить свои краткосрочные обязательства за счет разморозки своих активов.

Говоря иначе, это показатель того, способен ли бизнес быстро покрыть обязательства: разморозив дебиторку, запасы, и использовав деньги.



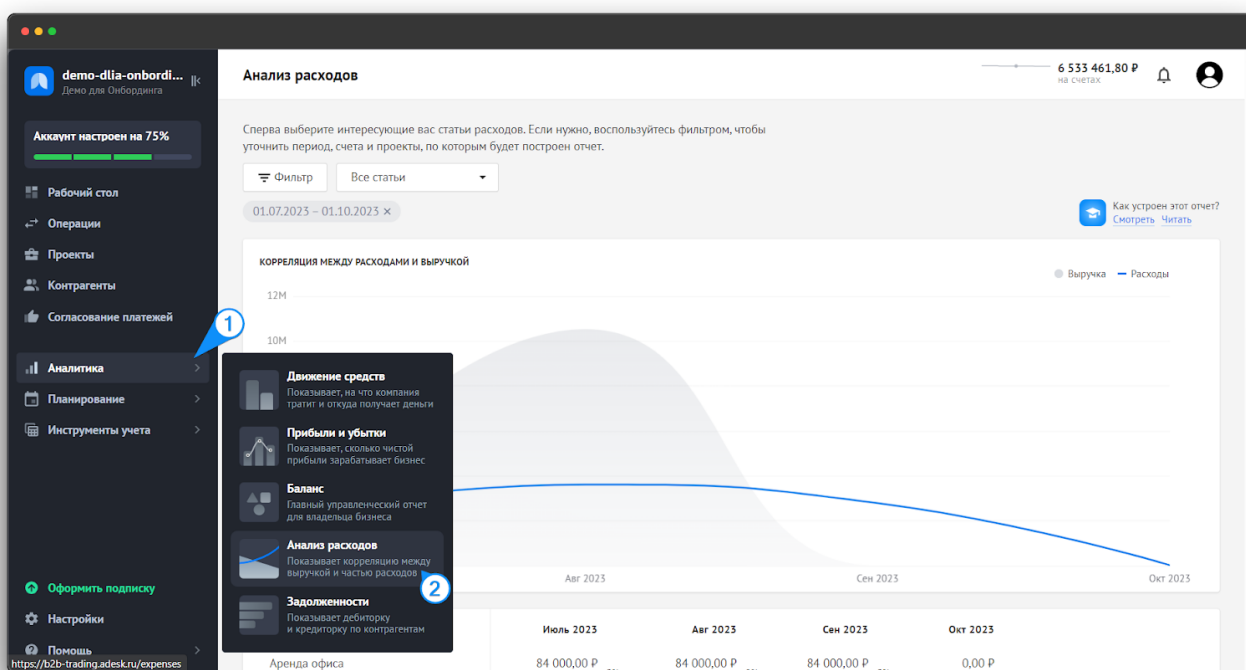
Приемлемое значение находится в промежутке от 1,5 до 2,0. Значит, у компании больше оборотных средств, чем задолженностей. Меньше 1,0 — зона риска.

Считается по формуле: $\text{Оборотные активы} \div \text{Краткосрочные обязательства}$.

11.4 Анализ расходов

В отчете «Анализ расходов» вы можете отследить долю постоянных расходов в выручке или проверить, приносят ли сотрудники деньги в ваш бизнес.

В Adesk вы можете отслеживать, как меняются ваши расходы в зависимости от роста выручки. Вы найдете отчет о расходах в разделе **Отчеты** в левом меню. Он строится на основании отчета о прибылях и убытках (только по **операционному** виду деятельности и **методом начисления**).



Давайте посмотрим, сколько процентов от выручки уходит на **постоянные расходы**. Может быть, какие-то из них стоит сократить?

Для этого выберите необходимые статьи постоянных расходов — это могут быть расходы на аренду и содержание офиса, расходы на воду или ПО для бизнеса (все, что посчитаете нужным).

Анализ расходов 6 533 461,80 ₽
на счетах

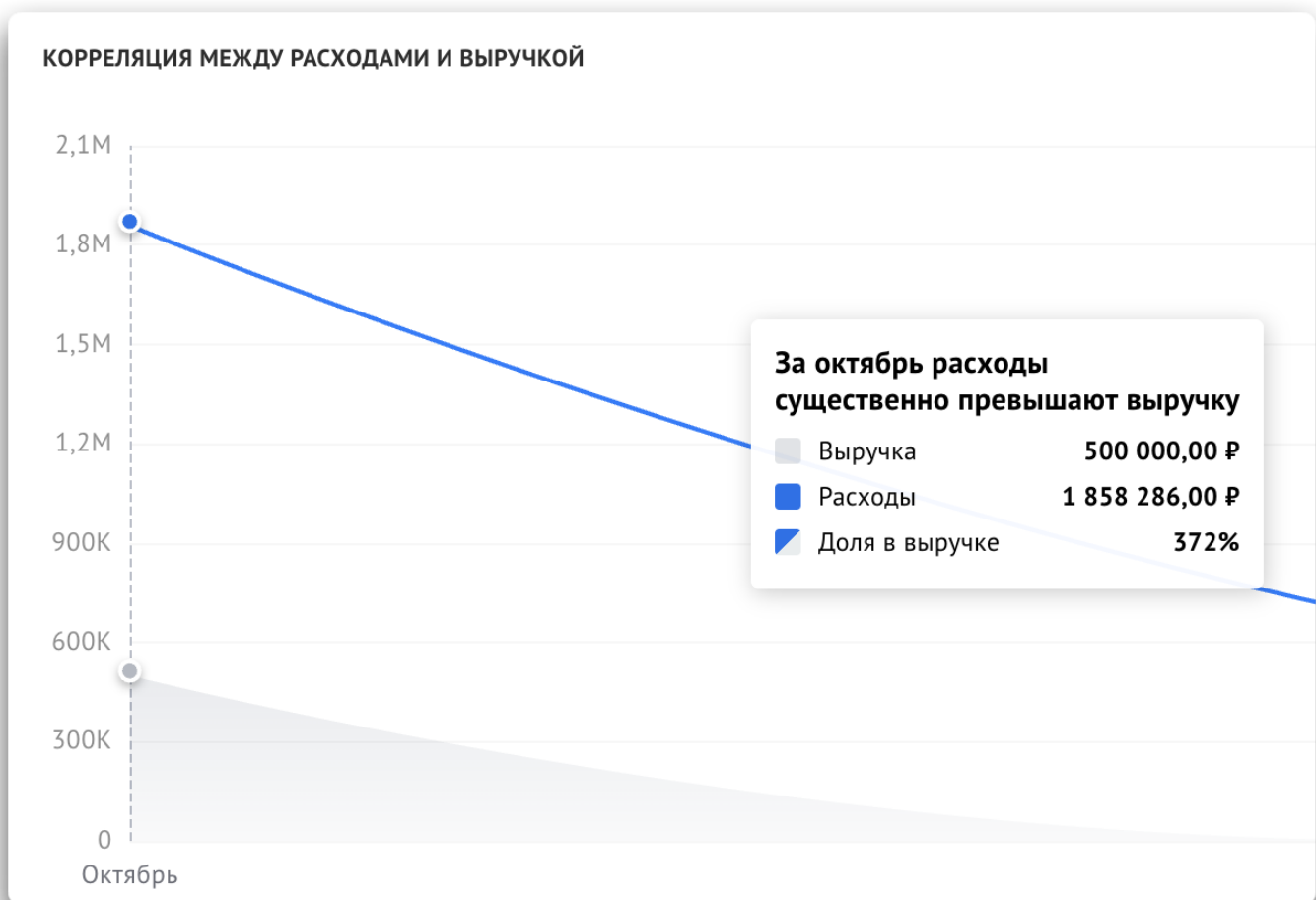
Сперва выберите интересующие вас статьи расходов. Если нужно, воспользуйтесь фильтром, чтобы уточнить период, счета и проекты, по которым будет построен отчет.

Фильтр 11 статей

Связь, Интернет, ПО × Аренда офиса × ФОТ Производственного персонала × Закупка герметиков ×
 Содержание офиса × Грузоперевозки × Закупка гидроизоляции × Проценты по кредитам и займам ×
 Погрузочные работы × Закупка рулонной изоляции × Аренда склада ×

01.07.2023 – 01.10.2023 × [Как устроен этот отчет?](#)
[Смотреть](#) [Читать](#)

Настройте временные фильтры, фильтры по счетам и проектам (если необходимо). Adesk построит для вас **график расходов**. При наведении на определенную точку графика вы будете видеть аналитику на конкретный месяц, день, неделю или квартал.



Под графиком идет расшифровка, из чего сложились те или иные показатели. На скриншоте ниже видно, что за июль доля расходов по выбранным статьям составила 24% от выручки. Справа внизу от каждой суммы обозначена доля этой статьи среди всех выбранных.

	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Аренда	0,00 ₽	200 000,00 ₽ 31%	200 000,00 ₽ 100%
Офисные расходы	0,00 ₽	0,00 ₽	1 000,00 ₽
ФОТ	1 858 286,00 ₽ 100%	449 459,00 ₽ 69%	0,00 ₽
Расходы	1 858 286,00 ₽	649 459,00 ₽	201 000,00 ₽
Выручка	500 000,00 ₽	0,00 ₽	27 000,00 ₽
Доля расходов	372%	–	744%

⚠ Важно: необходимо понимать, что самый устойчивый бизнес тот, у которого все расходы — переменные. Это значит, что расходы появляются только тогда, когда есть выручка, и растут только пропорционально с выручкой. Чем меньше постоянных расходов, тем лучше, поэтому за этим нужно внимательно следить.

Еще один случай, когда будет полезно воспользоваться этим отчетом — проанализировать, какую долю в выручке составляют зарплаты сотрудников и налоги на них. Представим ситуацию, когда вы наняли новых менеджеров, платите им оклад и бонусную часть. Давайте посмотрим, как приход новых сотрудников влияет на выручку. Делают ли они ваш бизнес эффективнее и богаче?

На графике выше наглядно видно, что расходы на зарплату растут, а выручка осталась практически на том же уровне. На основании этой информации вы можете принять ряд управленческих решений и, если необходимо, продолжить исследовать вопрос, почему так происходит.

По умолчанию при открытии отчета Сервис сам выберет все зарплатные статьи, которые есть у вас в аккаунте.

11.5 Отчет о задолженностях

Контроль дебиторской и кредиторской задолженностей — один из важнейших элементов управленческого учета. Adesk позволяет постоянно держать данную информацию перед глазами и вовремя принимать управленческие решения.

Для того чтобы контролировать задолженности, нужно учитывать **обязательства**. Основная задача обязательств — показывать, перед кем из ваших контрагентов у вас есть незакрытые обязательства, а кто и сколько должен вам.

Отчет по задолженностям вы можете найти слева в разделе **Отчеты**.

Отчет о задолженностях составляется на текущую дату с учетом всех загруженных операций. Убедитесь, что все операции загружены и для них корректно выбраны контрагенты и проекты, прежде чем делать выводы о размерах дебиторской или кредиторской задолженности.

Отчет о движении денежных средств

6 533 461,80 Р на счетах

Фильтр Статьи Виды деятельности Счета Контрагенты Проекты Аналитика Экспорт

Показывать проценты Показывать НДС

01.07.2023 – 01.10.2023 x

СТАТЬЯ	Июль 2023	Авг 2023	Сен 2023	Окт 2023	ИТОГО
Деньги на начало периода	3 747 164,00 Р	5 020 294,00 Р	11 044 977,90 Р	6 783 461,80 Р	3 747 164,00 Р
Поступления	3 385 000,00 Р	10 531 000,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	13 916 000,00 Р
Выплаты	-2 111 870,00 Р	-4 506 316,10 Р	-4 324 016,10 Р	0,00 Р	-10 942 202,20 Р
Движение средств	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Прибыли и убытки	1 273 130,00 Р	6 024 683,90 Р	-4 324 016,10 Р	0,00 Р	2 973 797,80 Р
Баланс	5 020 294,00 Р	11 044 977,90 Р	6 783 461,80 Р	6 783 461,80 Р	6 783 461,80 Р
Анализ расходов	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р
Задолженности	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р	0,00 Р

Движение средств
Показывает, на что компания тратит и откуда получает деньги

Прибыли и убытки
Показывает, сколько чистой прибыли зарабатывает бизнес

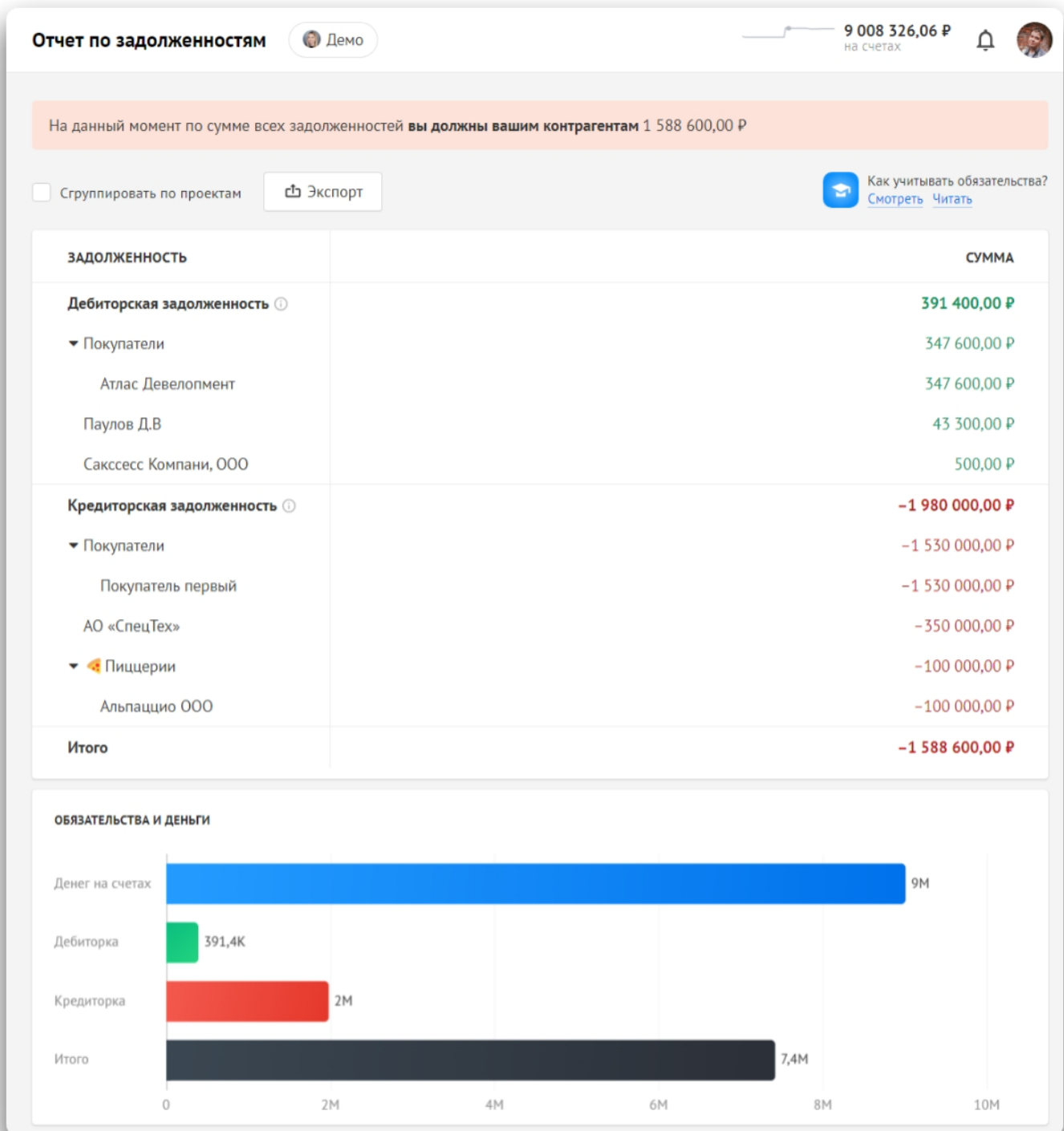
Баланс
Главный управленческий отчет для владельца бизнеса

Анализ расходов
Показывает корреляцию между выручкой и частью расходов

Задолженности
Показывает дебиторку и кредиторку по контрагентам

⚠ Важно: если у вас есть необходимость посмотреть в динамике (например, по месяцам), изменение дебиторской и кредиторской задолженности — эту информацию вы сможете найти в отчете **Баланс**

Данный отчет можно сформировать как по **контрагентам** и **группам контрагентов**, так и по **проектам**.



Группировка по проектам разбивает задолженности по проектам и контрагентам. Таким образом можно выяснить, кого из поставщиков или клиентов активизировать, чтобы получить следующий платеж, или же наоборот — где следует подготовиться к реализации или оплате.

Чтобы включить группировку по проектам, воспользуйтесь чек-боксом в левом верхнем углу экрана в отчете по задолженностям.

Сгруппировать по проектам [Экспорт](#) Как учитывать обязательства? [Смотреть](#) [Читать](#)

ПРОЕКТ	СУММА
Дебиторская задолженность ⓘ	391 400,00 ₽
▶ Без проекта	391 400,00 ₽
Кредиторская задолженность ⓘ	-1 980 000,00 ₽
▶ Без проекта	-1 530 000,00 ₽
▶ <u>Ремонт квартиры 74 м²</u>	-350 000,00 ₽
▶ <u>Ремонт пиццерии</u>	-100 000,00 ₽
Итого	-1 588 600,00 ₽

Из отчета вы можете открыть конкретного контрагента или конкретный проект и посмотреть, из чего складывается дебиторская или кредиторская задолженность.

⚠ Важно: Отчет по задолженностям будет пустым, если не вести учет обязательств с вашими контрагентами.

Плановая операция — это операция, где **фактическая дата** указана в будущем.

Не стоит путать фактическую дату с датой начисления (которая показывает, на какой день вы хотите отнести выручку).

Добавить операцию расхода

фактическая дата

СУММА 10 000,00	*	✖	СЧЕТ 123 (-768 406 440,01 ₽)	*
СТАТЬЯ Выберите статью...	▼	ДАТА 27.01.2024		📅
ПРОЕКТ Выберите проект...	▼	КОНТРАГЕНТ Выберите контрагента...		▼
ОПИСАНИЕ				🏷️ Теги

Учитывать в обязательствах Что произойдет?

Начислить на другую дату Что произойдет?

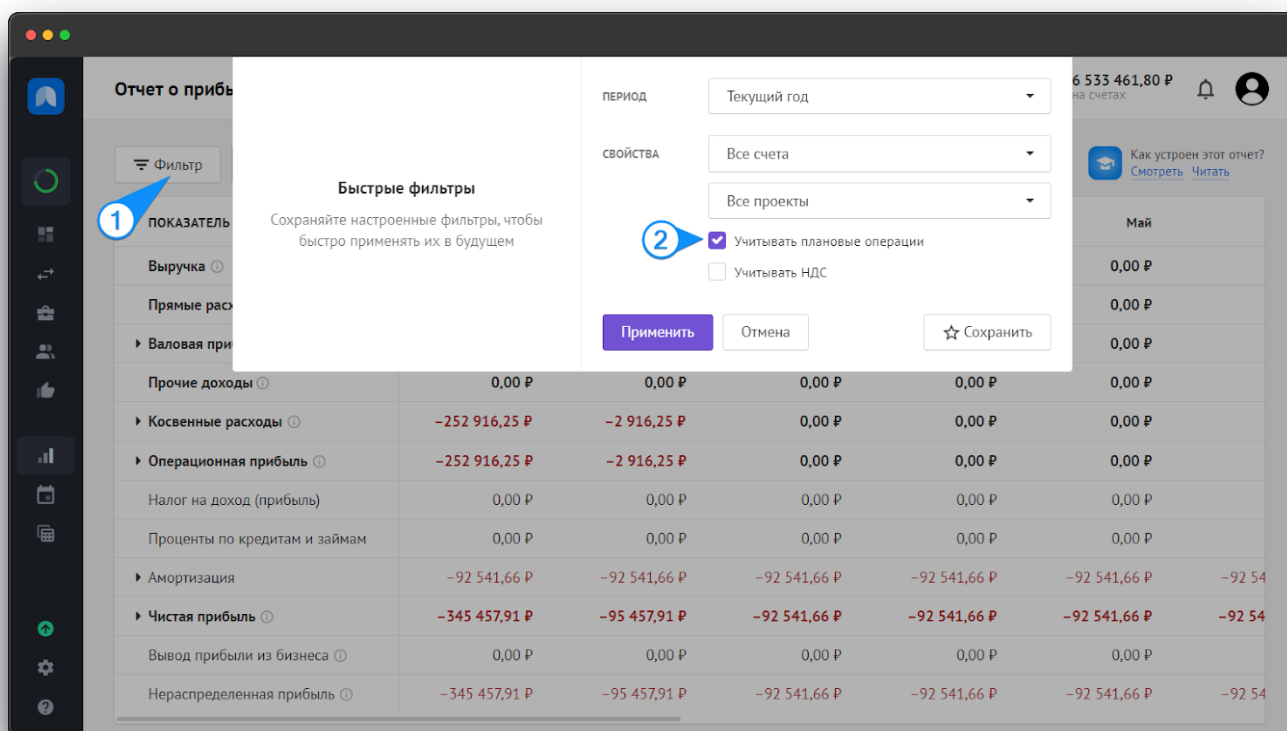
Повторять операцию

Добавить операцию

дата начисления

⚠️ Важно: чтобы операция встала как плановая, нужно назначать дату не ранее, чем на завтра. После сохранения операции дату можно поменять — операция все равно останется плановой. Для этого откройте эту операцию, поменяйте фактическую дату и сохраните снова.

Плановые операции не учитываются в отчетах как состоявшиеся, если не указано специальное требование о том, чтобы учитывать плановые операции при построении отчета.



Плановые операции нужны для **прогнозирования денежного потока**. При создании операции, вы можете выбрать любую будущую дату (например, завтрашний день) и Adesk автоматически отметит эту операцию как **плановую**.

Добавить операцию прихода

СУММА 10 000,00	СЧЕТ Желтый Банк (743 000,00 Р)
СТАТЬЯ Доходы от Рекламных кампаний	ДАТА 29.12.2023
ПРОЕКТ Рекламный пакет	
ОПИСАНИЕ	

Учитывать в обязательствах Что произойдет
 Начислить на другую дату Что произойдет
 Повторять операцию

Добавить операцию

Декабрь 2023

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Плановые операции отличаются знаком часов ⌚ в общем списке операций.

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
<input type="checkbox"/>	09.02.2024 ⌚	+10 000,00 Р	Доходы от Рекламных кампаний	Рекламный пакет	Покупатель первый	Желтый Банк 000 Первый [без НДС]
<input type="checkbox"/>	31.01.2024 ⌚ 31.08.2023	+150 000,00 Р	Оплата ремонта Предоплата за ремонт		Альпацио ООО	Желтый Банк 000 Первый [без НДС]
<input type="checkbox"/>	18.01.2024 ⌚	+79 000,00 Р	Статья не указана Окончательная оплата		Покупатель первый	Желтый Банк 000 Первый [без НДС]
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-15 000,00 Р	Покупка шапок 🚫 Покупка патри карсных шапок	Магазин все для головы	Магазин одежды	Желтый Банк -743 000,00 Р 000 Первый [без НДС]
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-15 000,00 Р	Статья не указана	Магазин все для головы	Магазин одежды	Желтый Банк -758 000,00 Р 000 Первый [без НДС]

Когда наступает указанная дата, значок часов меняется на синюю галочку.

-800M

операция, которую подтверждать еще рано 17.11.2023 01.12.2023

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ
<input type="checkbox"/>	30.01.2024 ⌚	+111 323,00 Р	статья	Без проекта
<input type="checkbox"/>	21.01.2024 ✓	+42 222,00 Р	статья	тест

операция, которую нужно подтвердить

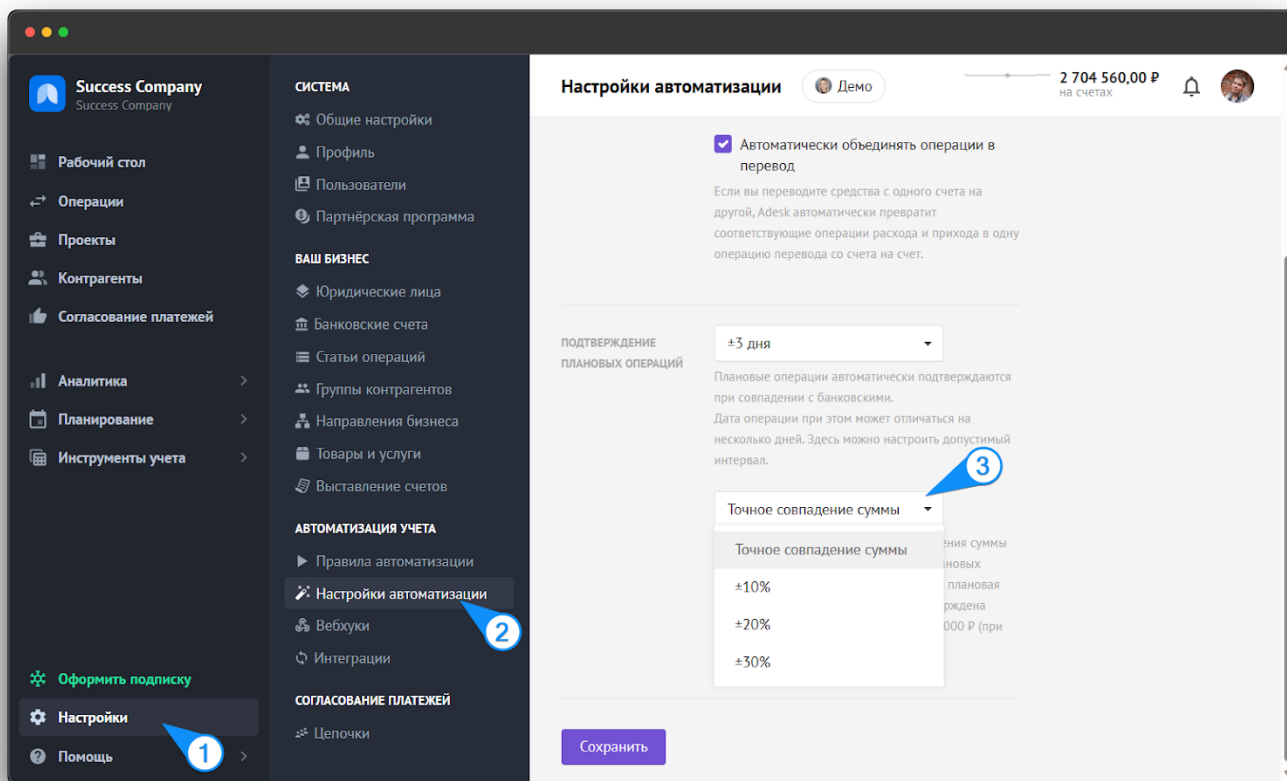
При наступлении даты плановой операции, её нужно подтверждать, иначе она так и не будет учитываться в отчетах.

<input type="checkbox"/>	Сегодня ✓	-1 000 000,00 Р	Оплата поставщику
<input type="checkbox"/>	23.03.2022	-68 347,20 Р	Статья не указана Оплата по счету 801/190242 от 23/03/202...

12.1.1 Как работает автоматическое подтверждение плановых операций?

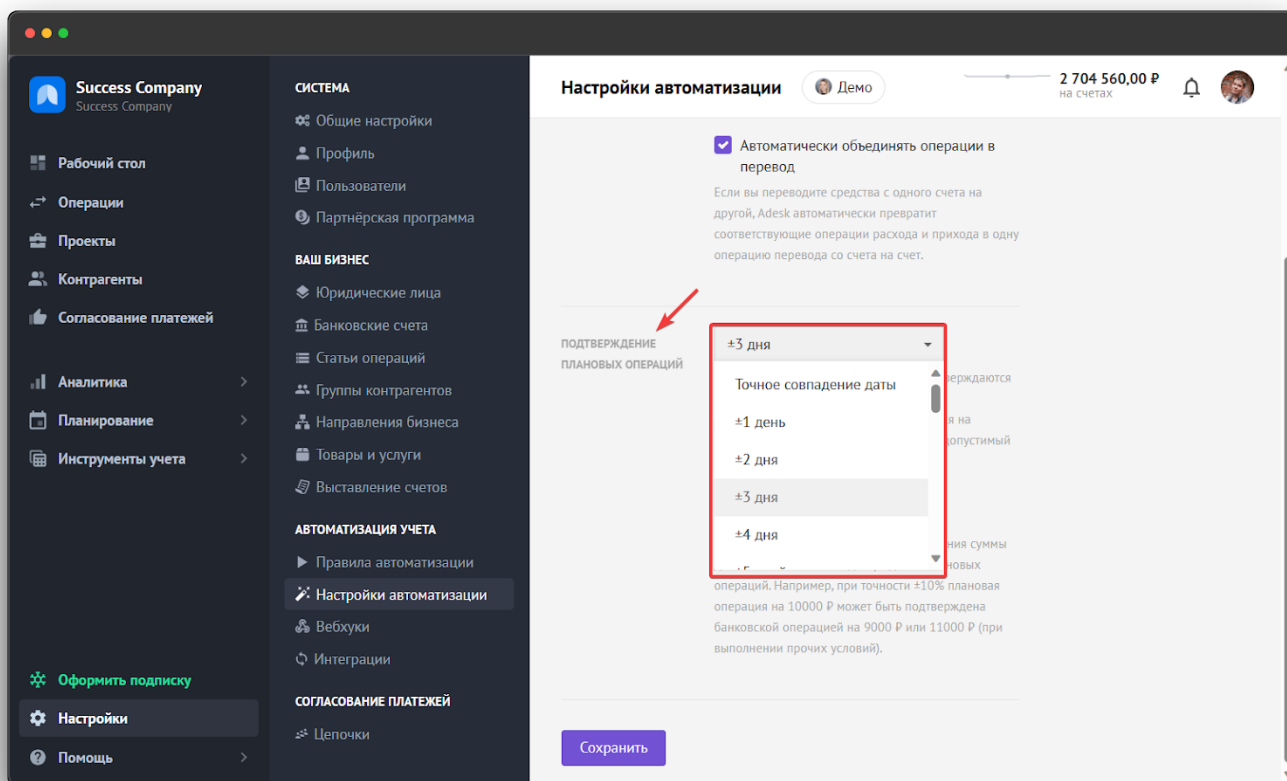
⚠ Важно: если вы импортируете выписки или у вас настроена интеграция с банком, ваши плановые операции будут автоматически подтверждаться при выполнении нескольких простых условий:

1. **Сумма** плановой операции совпадает с суммой операции, пришедшей из выписки, или имеет отклонение, которое можно настроить в разделе **Настройки автоматизации**. Например, при точности $\pm 10\%$ плановая операция на 10000₽ может быть подтверждена банковской операцией на 9000 ₽ или 11000₽.

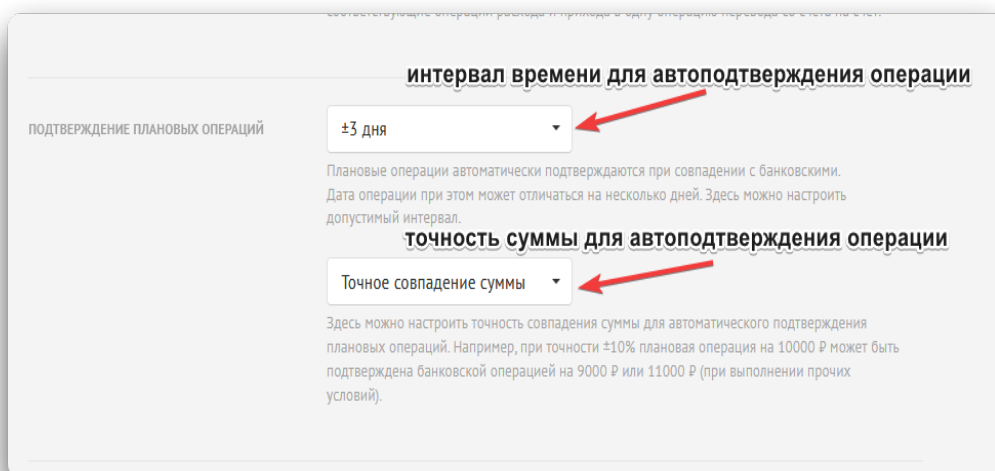


2. **Контрагент** совпадает, а именно сопоставление идет по ИНН.
3. **Дата** плановой и фактической операции отличается не более, чем на то количество дней, которое задано в **Настройках автоматизации**, максимально до 30 дней.

4. Совпадает **расчетный счет**. Механизм работает следующим образом: анализируется каждая операция в выписке на соблюдение указанных выше условий. Если условия выполняются, операция становится фактической.




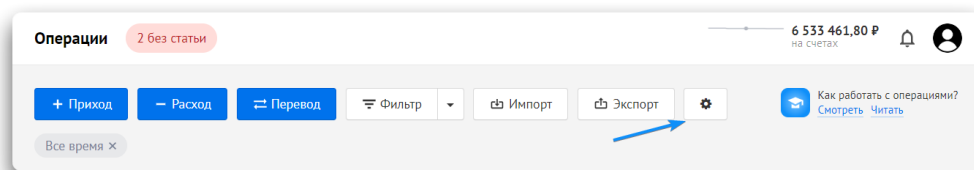
Чтобы изменить интервал даты автоподтверждения или точность суммы, перейдите в **Настройки** — **Настройки автоматизации**.



Плановые операции автоматически подтверждаются при совпадении с банковскими. **Дата операции** может отличаться на несколько дней, или **сумма** может отличаться не более, чем на $\pm 30\%$. В настройках автоматизации можно настроить допустимый интервал.

12.1.2 График плановых операций

Плановые операции отображаются на графике «**Деньги на счетах**», который можно включить, нажав на кнопку . График позволяет визуально отслеживать будущую ситуацию с деньгами компании. В частности, так вы сможете заметить кассовый разрыв.



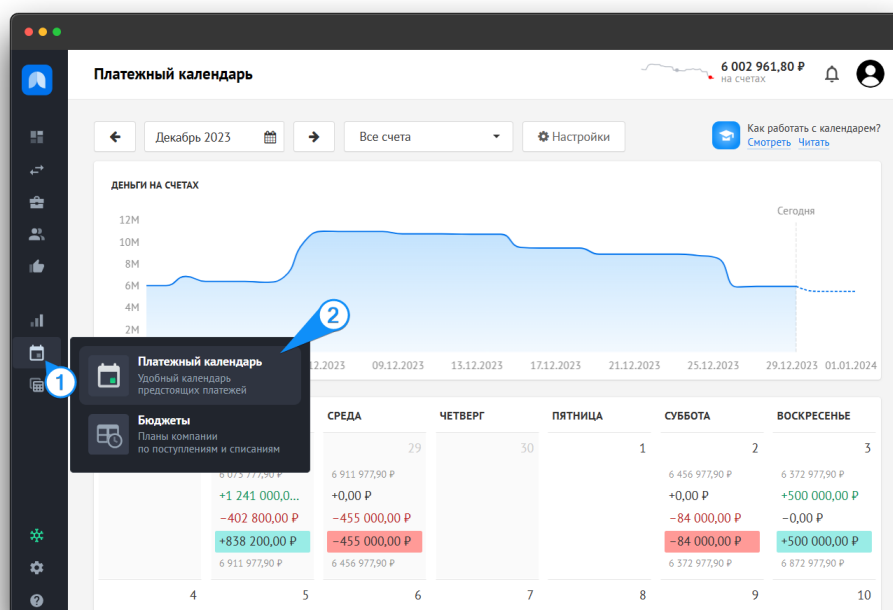
Сам график выглядит следующим образом.

- **Сложная линия** — фактические остатки.
- **Пунктирная линия** — плановые
- **Красная линия** — кассовый разрыв

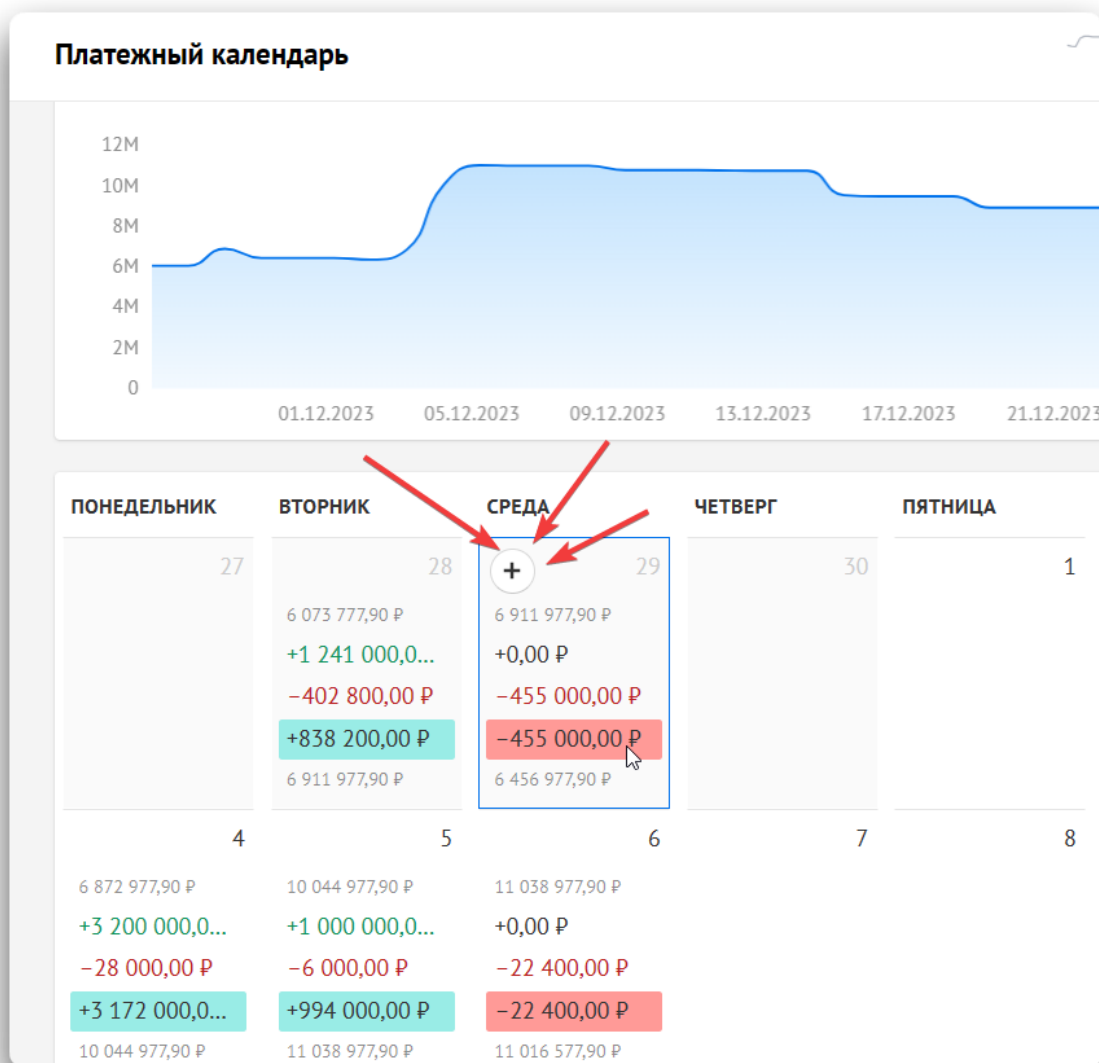


12.1.3 Платежный календарь

Для удобного визуального представления о плановых операциях в Сервисе есть **Платежный календарь**. Найти его можно в разделе **Планирование**.




Он позволяет удобно планировать платежи и создавать операции. Чтобы создать операцию, нужно выбрать нужный день и нажать на **+** — это откроет окно создания операции.



⚠ Важно: при создании операции из платежного календаря по умолчанию будет создаваться статья расхода. Чтобы создать статью прихода, нужно нажать на слово **«расхода»**, во фразе «Добавить операцию расхода».

Добавить операцию расхода

СУММА	*	СЧЕТ	*
0,00	↔	● Желтый Банк (743 000,00 Р)	▼
СТАТЬЯ	▼	ДАТА	📅
Выберите статью...		30.11.2023	
ПРОЕКТ	▼	КОНТРАГЕНТ	▼
Выберите проект...		Выберите контрагента...	
ОПИСАНИЕ		🏷 Теги	

Здесь тоже можно настроить график **Деньги на счетах**, для этого нужно нажать на кнопку  и поставить галочку напротив «**Показывать график остатков денег на счетах**». Также можно включить отображение сальдо по каждому дню. Кроме того, можно включить отображение остатков на начало и конец дня для большего удобства в планировании:

Настройка платежного календаря

- Показывать график остатков денег на счетах
- Показывать кассовый разрыв в календаре
- Суммировать поступления и выплаты по каждому дню
- Показывать остатки денег на счетах на начало и конец дня

Так будет выглядеть ячейка в календаре:

1	
2 500 000,00 Р Остаток на счетах на начало дня
+150 000,00 Р Сумма всех поступлений за день
-30 000,00 Р Сумма всех выплат за день
+120 000,00 Р Сальдо за день
2 620 000,00 Р Остаток на счетах на конец дня

12.1.4 Удаление плановых операций

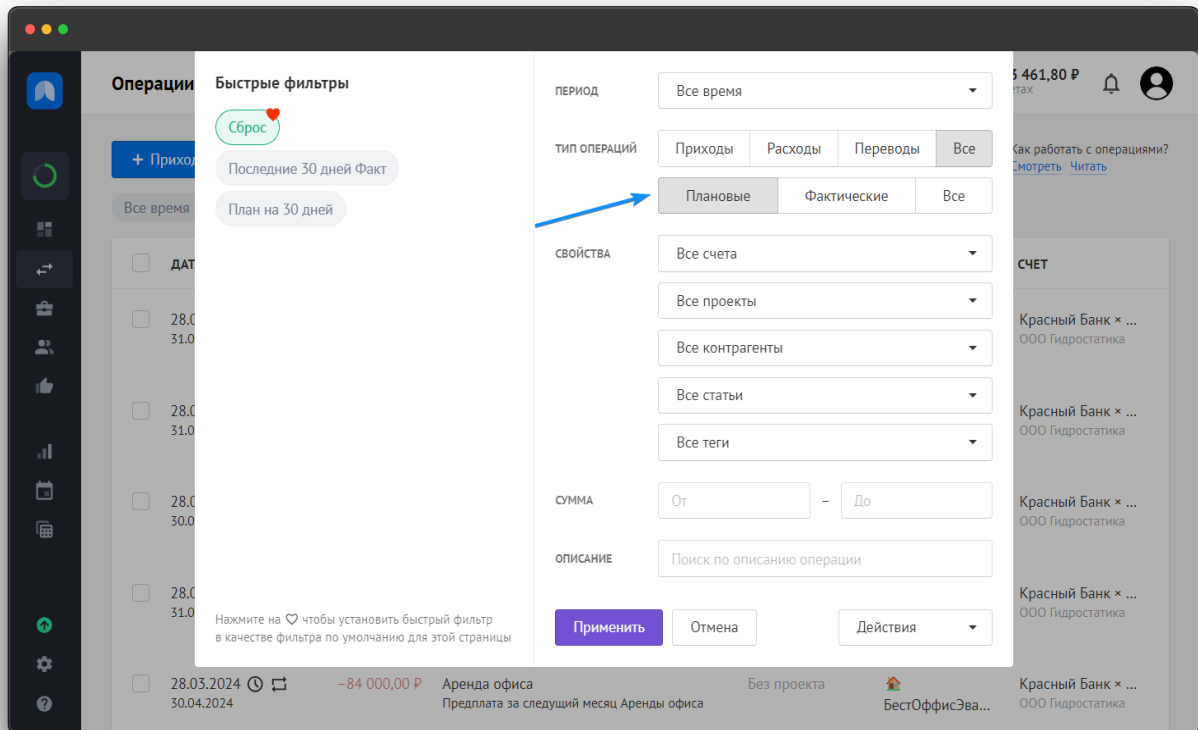
Чтобы удалить запланированные операции из платежного календаря, выполните шаги, описанные ниже.

Способ первый:

1. Перейдите в пункт **Платежный календарь**.
2. В сетке календаря найдите дату, где есть плановые операции и нажмите на неё.
3. Отметьте галочкой операции, которые хотите удалить, или нажмите на конкретную операцию, которую хотите удалить.
4. Нажмите «**Удалить**».

Способ второй:

1. Перейдите в раздел **Операции**.
2. Нажмите **«Фильтры»**
3. В фильтрах укажите «Плановые», если нужно — укажите период, теги или другие параметры.
4. Галочкой отметьте в списке операции, которые вы хотите удалить.
5. Нажмите кнопку **«Удалить»**.



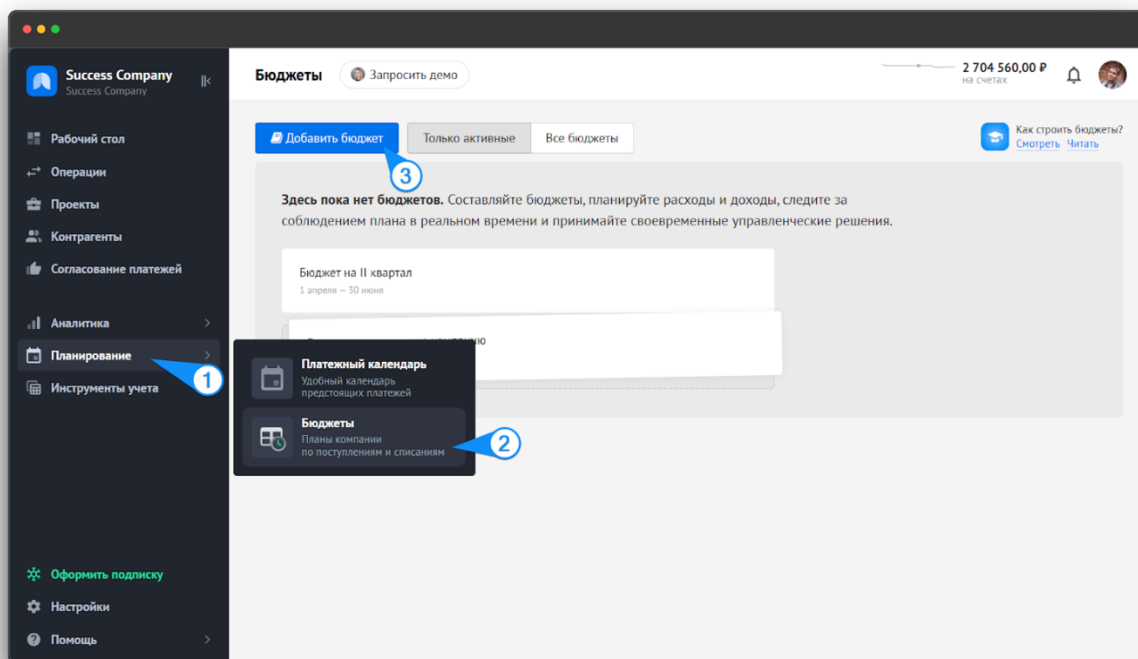
Обратите внимание, что плановые операции отмечены иконкой часов.

12.2 Бюджет и план-факт анализ

Бюджетирование и план-фактный анализ — один из важнейших элементов управленческого учета. Именно он позволяет вам четко контролировать соблюдение планов и дает возможность быстро принимать решения в случае отклонения от них.

Adesk позволяет построить бюджет как по всей компании, так и по отдельным проектам.

Перейдите в **Бюджеты** (вы найдете их в разделе **Планирование**), создать новый бюджет можно, нажав на синюю кнопку «**Добавить бюджет**».



Бюджет представляет собой план на несколько месяцев по доходам и расходам с разбивкой по нужным статьям.

При создании бюджета вы сможете выбрать ряд параметров: период, проект или весь бизнес, все счета или конкретные счета. Также бюджет можно сформировать из **плановых операций**.

Добавить новый бюджет

Дайте бюджету название, которое будет отражать его суть. Например, бюджет какого-то проекта или квартальный бюджет по одному из направлений бизнеса.

Укажите период и интервал, на который нужно построить бюджет:

Декабрь 2023 – Декабрь 2023 По месяцам

По неделям

По месяцам

Выберите, какой бюджет построить: по всему бизнесу или этого зависит, какие платежи учитывать при сравнении плановых операций. По образцу можно выбрать определенные счета и юр. лица.

По всему бизнесу Все счета

Построить бюджет на основе плановых операций

Бюджет можно построить с разбивкой «по месяцам» и «по неделям» в зависимости от того, как часто вы подводите итоги и того, как устроен ваш цикл планирования в компании.

Группировка по месяцам позволяет качественно отслеживать динамику результатов от месяца к месяцу:

БЮДЖЕТ 1€	Итого		Июль		Август		Сентябрь	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт
БЮДЖЕТ 1€								

Недельный подходит для операционного управления — следить за тем, на сколько ответственные двигаются от недели к неделе в достижении месячных результатов.

БЮДЖЕТ 1€	Итого		01.07 - 02.07		03.07 - 09.07		10.07 - 16.07	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт
БЮДЖЕТ 1€								

По умолчанию бюджет будет сформирован из всех статей, которые есть у вас в аккаунте, но при желании их можно отредактировать и убрать лишние, чтобы бюджет не был громоздким и его было удобно читать.

БЮДЖЕТ

Бюджет на 3 месяца

Редактировать **Настроить статьи** Экспорт

Показать факт

	Итого
БЮДЖЕТ 1€	План
Бюджет доходов	3 270 000,00 Р
Продвижение в Instagram	1 300 000,00 Р
Продвижение в YouTube	1 050 000,00 Р
Продвижение в TikTok	900 000,00 Р

Настройка статей бюджета

Здесь вы можете настроить статьи, которые должны учитываться в бюджете. Если вы хотите исключить из бюджета какую-либо из статей, просто снимите галочку напротив этой статьи.

Статьи доходов [Убрать все](#) / [Выбрать все](#)

- Ввод денег в бизнес
- Консультация
- Кредит
- Продвижение в Instagram
- Продвижение в TikTok
- Продвижение в YouTube

Статьи расходов [Убрать все](#) / [Выбрать все](#)

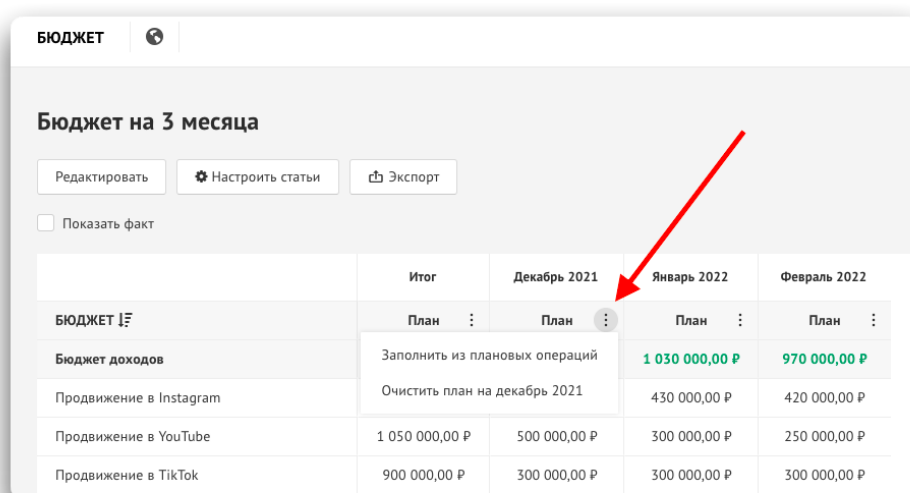
- Анимационные ролики
- Аренда офиса
- Аренда техники
- Вода
- Вывод денег из бизнеса
- Закупка техники
- Зарплата, motion-designer
- Зарплата, web-designer
- Зарплата, монтаж
- Зарплата, основная часть
- Зарплата, премиальная часть
- Канцтовары
- Комиссия банка
- Корпоративный обед
- Налог на добавленную стоимость
- Налог на имущество
- Налог на прибыль
- Налог на фонд оплаты труда

Теперь, когда статьи и период бюджета определены, пришло время заполнить бюджет плановыми цифрами.

Если вы не выбрали галочку «Построить бюджет на основании плановых операций», у вас есть несколько вариантов:

1. Заполнить плановые показатели вручную по аналогии с простой таблицей.
2. Нажать на три точки рядом со словом «План» внутри бюджета, чтобы заполнить из плановых операций какой-либо месяц.

⚠ Важно: если вы обновите план в середине месяца, когда уже часть операций перешли из плановых в фактические, план уменьшится на сумму этих операций. Этого делать **не нужно!**



БЮДЖЕТ

Бюджет на 3 месяца

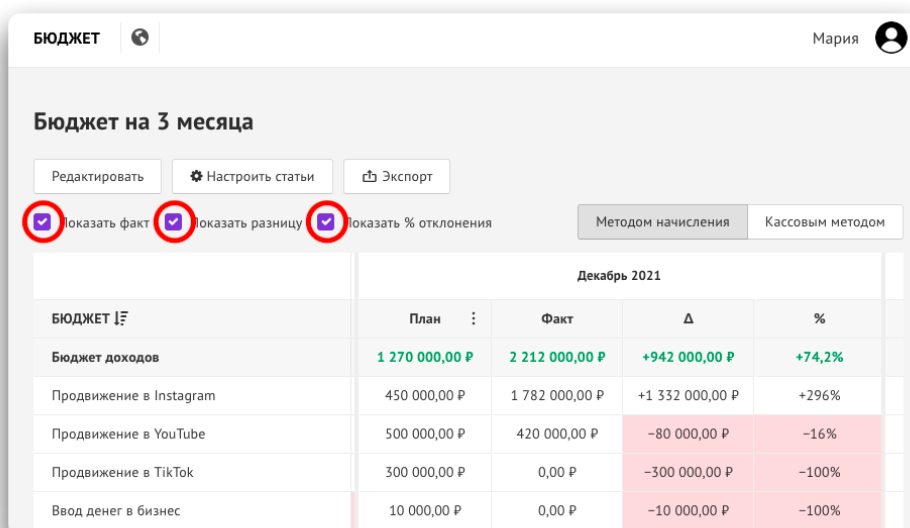
Редактировать Настроить статьи Экспорт

Показать факт

	Итого	Декабрь 2021	Январь 2022	Февраль 2022
БЮДЖЕТ	План	План	План	План
Бюджет доходов	Заполнить из плановых операций		1 030 000,00 Р	970 000,00 Р
Продвижение в Instagram	Очистить план на декабрь 2021		430 000,00 Р	420 000,00 Р
Продвижение в YouTube	1 050 000,00 Р	500 000,00 Р	300 000,00 Р	250 000,00 Р
Продвижение в TikTok	900 000,00 Р	300 000,00 Р	300 000,00 Р	300 000,00 Р

Колонка **Итого** заполнится автоматически, суммируя все остальные колонки из бюджета.

Колонка **Факт** будет заполняться автоматически из фактических операций, суммируя их. Когда придет время сравнивать план с фактом, вам нужно будет поставить галочки, как показано на скриншоте ниже — так вы увидите расхождение плана и факта, и процент отклонений.



БЮДЖЕТ

Мария

Бюджет на 3 месяца

Редактировать Настроить статьи Экспорт

Показать факт Показать разницу Показать % отклонения

Методом начисления Кассовым методом

	Декабрь 2021			
БЮДЖЕТ	План	Факт	Δ	%
Бюджет доходов	1 270 000,00 Р	2 212 000,00 Р	+942 000,00 Р	+74,2%
Продвижение в Instagram	450 000,00 Р	1 782 000,00 Р	+1 332 000,00 Р	+296%
Продвижение в YouTube	500 000,00 Р	420 000,00 Р	-80 000,00 Р	-16%
Продвижение в TikTok	300 000,00 Р	0,00 Р	-300 000,00 Р	-100%
Ввод денег в бизнес	10 000,00 Р	0,00 Р	-10 000,00 Р	-100%

Бюджет считается успешно выполненным, когда в конце месяца доходы превысят плановые, а расходы уложатся в плановые значения.

12.2.1 План-фактный анализ

Поскольку для каждого бюджета есть возможность подтягивать фактические результаты как кассовым методом, так и методом начислений, это даёт хорошую почву для управления компанией.

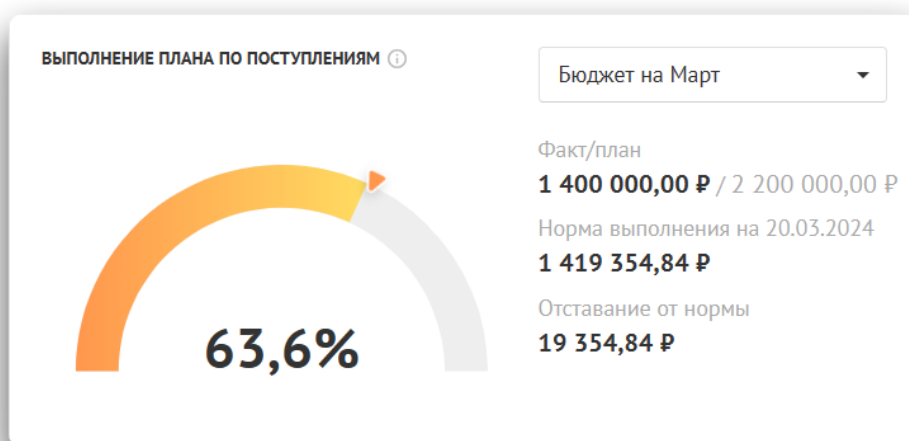
В бюджете можно увидеть, по каким статьям была наиболее высокая или наиболее низкая точность планирования. Это помогает понять, куда направить свой фокус внимания, чтобы разобраться, какие из действий повышают точность планирования, а какие наоборот — не позволяют её достигать.

Регулярная работа с бюджетами, ответственными за доходы и расходы, позволяет повысить качество результатов сотрудников на местах, а как следствие — управляемость компании.

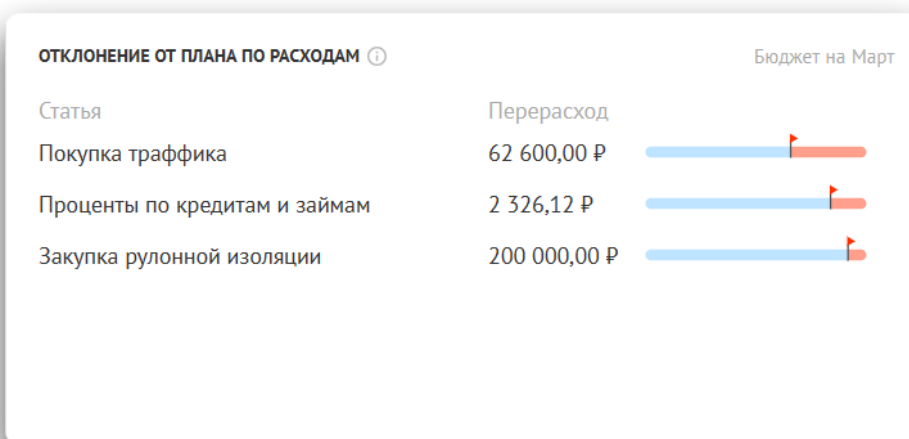
12.2.2 Виджеты для контроля расходов

Использование бюджетов позволяет выводить на главный экран виджеты, связанные с выполнением планов по денежному потоку.

Так, для поступлений можно видеть, насколько уверенно мы движемся по поступлению денег, или, наоборот, отстаем:



Аналогично и для расходной части — можно видеть, по каким статьям платежей мы находимся в допустимых значениях, а по каким выходим за пределы лимита:



13 ИНСТРУМЕНТЫ УЧЁТА

13.1 Товарные запасы

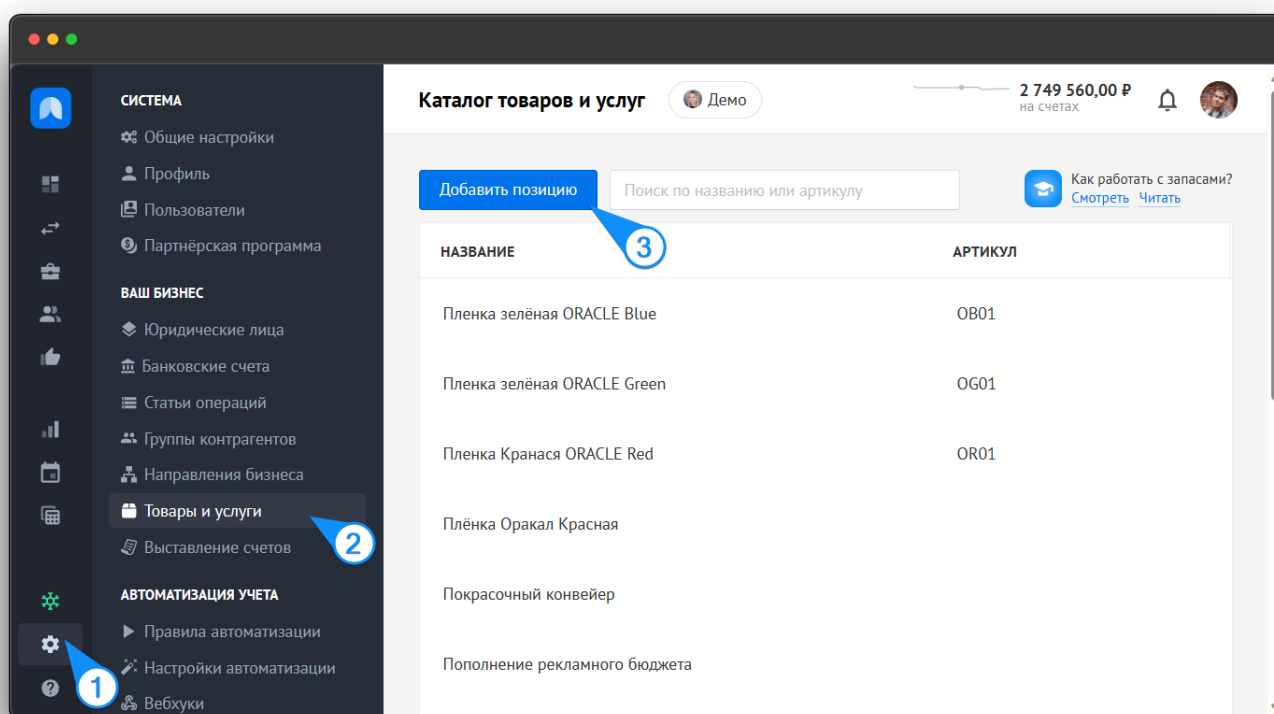
13.1.1 Как закупить товар на склад

Хозяйственная деятельность невозможна без четкой организации хранения материалов, товаров и материальных ценностей. Грамотный подход – это путь к минимизации затрат, своевременному выполнению обязательств, налаженной работе и увеличению прибыли.

Для того, чтобы делать закупки на склад и отгрузки с него, нужно завести номенклатуру товаров и материальных ценностей, которые вы используете. Если вы торгуете шапками, то, например, завести все виды шапок, имеющих у вас в наличии.

Номенклатура

Перейдите в **Настройки** → **Товары и услуги**, нажмите кнопку **«Добавить позицию»**.



Заполните карточку товара или услуги. Укажите название, единицу измерения, артикул, добавьте краткое описание.

Также можно задать цену продажи по умолчанию (эта та цена, которая будет автоматически подставляться при отгрузках; её можно менять для каждой отгрузки) и начальный остаток товара на складе.

К примеру, если вы понимаете, что 9 февраля 2023 года у вас было 10 красных шапок, то вы так и можете это указать.

Добавить позицию

Товар Услуга

НАЗВАНИЕ *	
Шапки красные	
ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ	АРТИКУЛ
Штука, шт	1-Ш
ОПИСАНИЕ	
Шапки красные, зимние	

Указать цену продажи по умолчанию ⓘ

ЦЕНА *	ВАЛЮТА
500,00	Российский рубль (RUR)

Указать начальный остаток на складе

КОЛИЧЕСТВО *	ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ *
10	09.02.2023
СРЕДНЯЯ ЦЕНА ЗАКУПКИ *	ВАЛЮТА *
150,00	Российский рубль (RUR)
НА БАЛАНСЕ ЮР. ЛИЦА *	
ООО Первый [без НДС]	

Добавить

В разделе **Инструменты учета** → **Товарные запасы** отображаются остатки товаров с общей суммой вложенных в их закупку средств.

Товарные запасы Демо

2 749 560,00 Р на счетах

Поиск по названию или артикулу...

+ Закупить товар | Импорт | Пример файла

Как работать с запасами? [Смотреть](#) [Читать](#)

АРТИКУЛ	ОСТАТОК	НА СУММУ
OB01	250 шт	30 000,00 Р
OG01	132,00 м ²	19 800,00 Р
OR01	150,00 м ²	75 000,00 Р
Покрасочный конвейер	1 шт	600 000,00 Р

Товары с 1 по 4 из 4

Номенклатуры с типом «Услуги» не учитываются на складе, но их можно прикрепить к сделке, чтобы видеть детализацию доходов в разрезе оказанных услуг.

Товарные запасы

Демо

+ Закупить товар Импорт Пример файла

НАЗВАНИЕ	АРТИКУЛ	ОСТАТОК	НА СУММУ
Пленка зелёная ORACLE Blue	OB01	250 шт	30 000,00 ₽
Пленка зелёная ORACLE Green	OG01	132,00 м ²	19 800,00 ₽
Пленка Кранася ORACLE Red	OR01	150,00 м ²	75 000,00 ₽
Шапки красные Шапки Красные Зимние	1-ШК	10 шт	1 500,00 ₽

Закуп товара на склад

Закуп товара на склад практически всегда начинается с перечисления денег поставщику. Создадим такую операцию в качестве примера.

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	ПРОЕКТ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
<input type="checkbox"/>	Сегодня	-15 000,00 ₽	Статья не указана	Магазин все для головы	Магазин одежды	● Желтый Банк 758 000,00 ₽ ООО Первый [без НДС]

⚠ Важно: такие операции **не должны учитываться в отчете о прибылях и убытках как расход**, потому что по факту это перевод денег в другое состояние: у вас были деньги, а потом они превращаются в товар на складе. **Это не расход.**

Для операций по закупке товаров на склад мы сделали специальный тип расхода: «**На закупку товара**». Это операционный вид деятельности, но с точки зрения ОПиУ такие операции расходом не являются.

Создайте такую статью и назначайте ее для всех расходов на закупку товара. Как создать статью, можно [прочитать здесь](#).

Добавить новую статью расходов

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ Покупка шапок 🚫	*	ГРУППА Закупка товара 🛒
КОММЕНТАРИЙ Закупка головных уборов		

Тип расхода

- На основную деятельность **Операционная**
Все движения денег, связанные с основной ежедневной работой бизнеса: выплата ЗП, аренда офиса, реклама и т.п.
- На закупку товара **Операционная**
Приобретение товаров или материалов на склад. Не учитывается как расход в отчете о прибылях и убытках.
- На основные средства и капитальные вложения **Инвестиционная**
Покупка и обслуживание основных средств: оборудования, имущества, значимых объектов инфраструктуры: например, ремонт в офисе или покупка станка.
- На выплату тела кредита, займа или возвратного депозита **Финансовая**
Учитывается только тело кредита и не влияет на отчет о прибылях и убытках.
- Вывод прибыли или дивидендов **Финансовая**
Не влияет на чистую прибыль в отчете о прибылях и убытках.

Желательно такие операции учитывать в обязательствах, чтобы начислить вашему поставщику дебиторскую задолженность.

Добавить операцию расхода

СУММА 15 000,00	*	СЧЕТ Желтый Банк (758 000,00 Р)	*
СТАТЬЯ Покупка шапок 🚫		ДАТА 29.12.2023	📅
ПРОЕКТ Магазин все для головы		КОНТРАГЕНТ Магазин одежды	
ОПИСАНИЕ Покупка патрии карсных шапок			

- Учитывать в обязательствах Что произойдет?
- Начислить на другую дату Что произойдет?
- Повторять операцию

Добавить операцию

В разделе «**Контрагенты**», в карточке поставщика, у которого был закуплен товар, образуется дебиторская задолженность (💡 см. статью «**Контрагенты**»).

Магазин одежды

Контактное лицо не указано

Все время Редактировать Объединить Автоматизация

Контрагент должен нам

15 000,00 ₽

Перевел нам	Мы перевели	Сальдо
0,00 ₽	30 000,00 ₽	-30 000,00 ₽

Участует в проектах

Магазин все для головы

Поступление товара на склад

Товар мы оплатили, теперь нужно отразить его поступление на склад. Что такое «поступление товара на склад»? У нас и нашего поставщика есть общая сделка. Мы платим ему деньги, он поставляет нам товар. Мы свое обязательство исполнили, теперь его очередь. Для этого в Adesk и есть обязательства.

Нужно перейти в карточку поставщика в разделе **Контрагенты** и указать, что он исполнил свое обязательство, т.е. отгрузка нами получена. Открываем вкладку «Обязательства» и нажимаем «Добавить обязательство».

Контрагент Запросить демонстрацию

Магазин одежды

Контактное лицо не указано

Все время Редактировать Объединить Автоматизация

Контрагент должен нам

15 000,00 ₽

Перевел нам	Мы перевели	Сальдо
0,00 ₽	30 000,00 ₽	-30 000,00 ₽

Участует в проектах

Магазин все для головы

2 Деньги **Обязательства**

3 Добавить обязательство Все проекты

ДАТА БУХГАЛТЕРСКИЙ ПЕРИОД ПРОЕКТ

К обязательству привязываем полученные товары из нашей номенклатуры (кстати, здесь же можно завести новые товары в номенклатуру, если какие-то из них вы забыли добавить ранее), указываем количество и стоимость каждой единицы. Если нужно, укажите НДС.

Добавить обязательство

Получили от контрагента Передали контрагенту

СУММА	15 000,00	ВАЛЮТА	Российский рубль (RUR)
КОНТРАГЕНТ	Магазин одежды	ЮР. ЛИЦО	ООО Первый [без НДС]
ПРОЕКТ	Магазин все для головы	ДАТА	29.12.2023

ОПИСАНИЕ
Например, предоплата или оказание услуги

Привязать полученные товары / услуги

Найти по названию или артикулу...

Шапки красные

1-ШК · 10 шт на складе

150,00 Р × 100 шт = 15 000,00 Р

Добавить

Таким образом, дебиторская задолженность контрагента будет закрыта, отгрузка получена и товары отправились на склад.

Магазин одежды

Контактное лицо не указано

Все время Редактировать Объединить Автоматизация

Баланс контрагента

0,00 Р

Перевел нам	Мы перевели	Сальдо
0,00 Р	30 000,00 Р	-30 000,00 Р

Участствует в проектах

Магазин все для головы

Деньги Обязательства

Добавить обязательство Все проекты

ДАТА	БАЛАНС	ПРОЕКТ
Сегодня	-15 000,00 Р Нам передали	Магазин все для головы
Сегодня	+15 000,00 Р Мы передали	Магазин все для головы

Так, количество шапок в товарных запасах пересчиталось.

Шапки красные Шапки Красные Зимние	1-ШК	110 шт	16 500,00 Р
---------------------------------------	------	--------	-------------

Кроме того, товарные запасы пересчитались в управленческом балансе (💡 см. статью «Баланс»).

Баланс (beta) Запросить демонстрацию

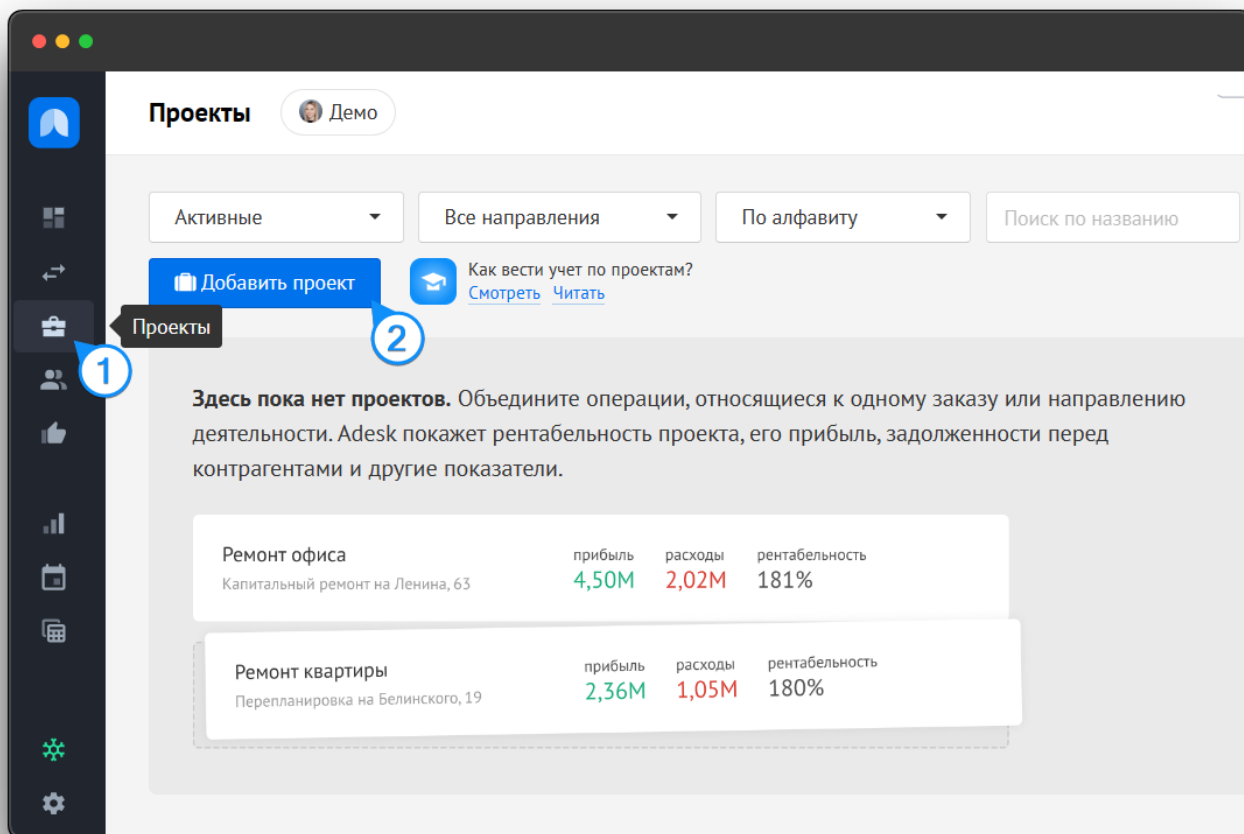
АКТИВЫ	7 031 743,36 Р
▼ Оборотные активы	4 744 243,33 Р
▶ Денежные средства	2 704 560,00 Р
▶ Дебиторская задолженность	1 898 383,33 Р
▼ Запасы	141 300,00 Р
Пленка Кранася ORACLE Red	75 000,00 Р
Пленка зелёная ORACLE Blue	30 000,00 Р
Пленка зелёная ORACLE Green	19 800,00 Р
Шапки красные	16 500,00 Р
▼ Внеоборотные активы	2 287 500,03 Р
▶ Основные средства	2 287 500,03 Р

13.1.2 Как продать товар со склада

Отгрузки товаров с вашего склада, как правило, происходят в рамках определенных сделок между вами и вашими покупателями. **Сделка — это заказ.**

Мы в Adesk ввели понятие сделки как вид проекта. Вы создаете сделку, в рамках которой отгружаете какие-то товары и услуги, Adesk правильно считает их себестоимость и строит отчеты.

Для создания сделки нужно перейти в **Проекты** и нажать **«Добавить проект»**.




Система предложит вам выбрать создание **долгосрочного проекта** или **сделки**. Более подробно о проектах и сделках написано [здесь](#). В нашем случае понадобится создание **сделки**.


⚠ Важно: сделка — это такой проект, выручка и прибыль в котором считается на основании отгруженных товаров или оказанных услуг, а не по поступлениям денег.

Укажите название (это может быть номер договора или что-то еще, что позволит вам легко идентифицировать сделку), направление бизнеса и добавьте краткий комментарий, если нужно.

Добавить новый проект



Проект
Выручка считается по сумме поступлений с учетом даты начисления. Подходит для проектов, растянутых во времени, точек продаж, филиалов и т.п.



Сделка
Выручка считается по исполненным обязательствам — оказанным услугам или отгруженным товарам.

НАЗВАНИЕ Продажа Шапок *	НАПРАВЛЕНИЕ Розница ▼
ОПИСАНИЕ Продаём красный шапки в розницу	

Указать плановую сумму выручки и расходов ⓘ

ПЛАНОВАЯ ВЫРУЧКА 50 000,00	ПЛАНОВЫЕ РАСХОДЫ 15 000,00
--------------------------------------	--------------------------------------


[Добавить](#)

Представим, что мы работаем по предоплате. Сначала нам перечисляют деньги, потом мы отгружаем товар. Добавим к сделке операцию **прихода** — такие операции автоматически изменяют баланс обязательств по сделке так, что у нас появится кредиторская задолженность.

Маржинальная прибыль

0,00 ₽

35 000,00 ₽ по плану



0 50K

Денег поступило **50 000,00 ₽**

Выручка **0,00 ₽ / 50 000 ₽**

Себестоимость ⓘ **0,00 ₽ / 15 000 ₽**

Маржинальность

0%

70% по плану

Вы должны контрагентам

50 000,00 ₽

Дебиторка **0,00 ₽**

Кредиторка **50 000,00 ₽**

Деньги Обязательства Материальные расходы

+ Приход
- Расход

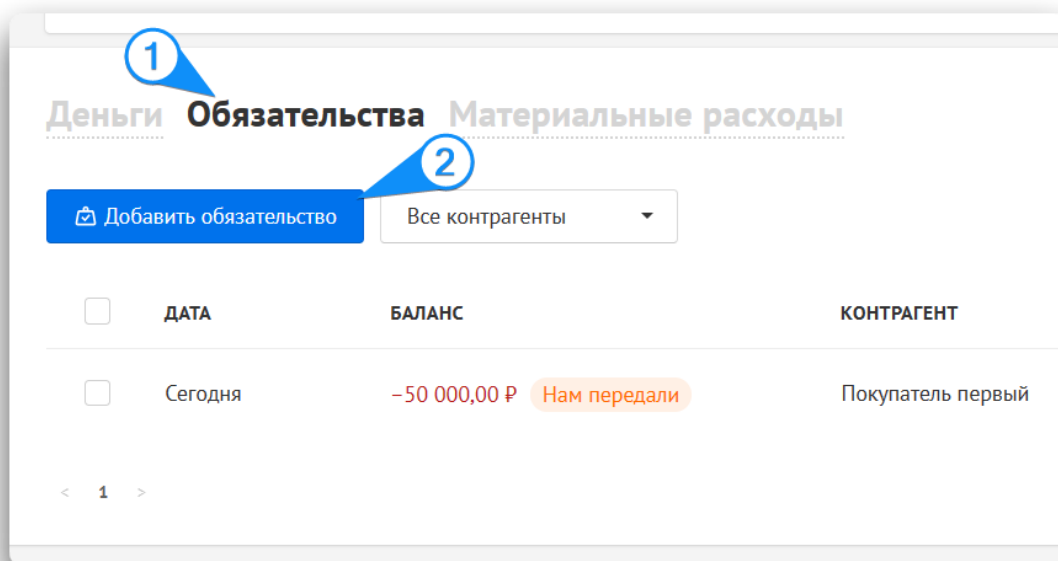
Все контрагенты ▼

Приходы
Расходы
Все

<input type="checkbox"/>	ДАТА	ОПЕРАЦИЯ	СТАТЬЯ/ОПИСАНИЕ	КОНТРАГЕНТ	СЧЕТ
<input type="checkbox"/>	Сегодня	+50 000,00 ₽	Доход от продажи шапок	Покупатель первый	● Желтый Банк 000 Первый [без НДС]

Теперь создаем отгрузку. Но перед этим давайте разберемся, что такое отгрузка. Отгрузка, в нашем случае — это исполнение нашего обязательства по поставке товара нашему покупателю. Покупатель исполнил свое обязательство, теперь наша очередь.

Открываем вкладку «Обязательства» и нажимаем «Добавить обязательство».



Указываем, что мы передаем клиенту товар. Привязываем нужный товар к обязательству, указываем количество и стоимость единицы товара.

Добавить обязательство

Получили от контрагента Передали контрагенту

СУММА 50 000,00	ВАЛЮТА Российский рубль (RUR)
КОНТРАГЕНТ Розничный покупатель	ЮР. ЛИЦО ООО Первый [без НДС]
ПРОЕКТ Продажа Шапок	ДАТА 29.12.2023
ОПИСАНИЕ Например, предоплата или оказание услуги	

Привязать отгруженные товары / услуги ⓘ

Найти по названию или артикулу...

Шапки красные ✕

1-ШК · Можно отгрузить 110 шт

1 000,00 Р × 50 шт = 50 000,00 Р

Добавить

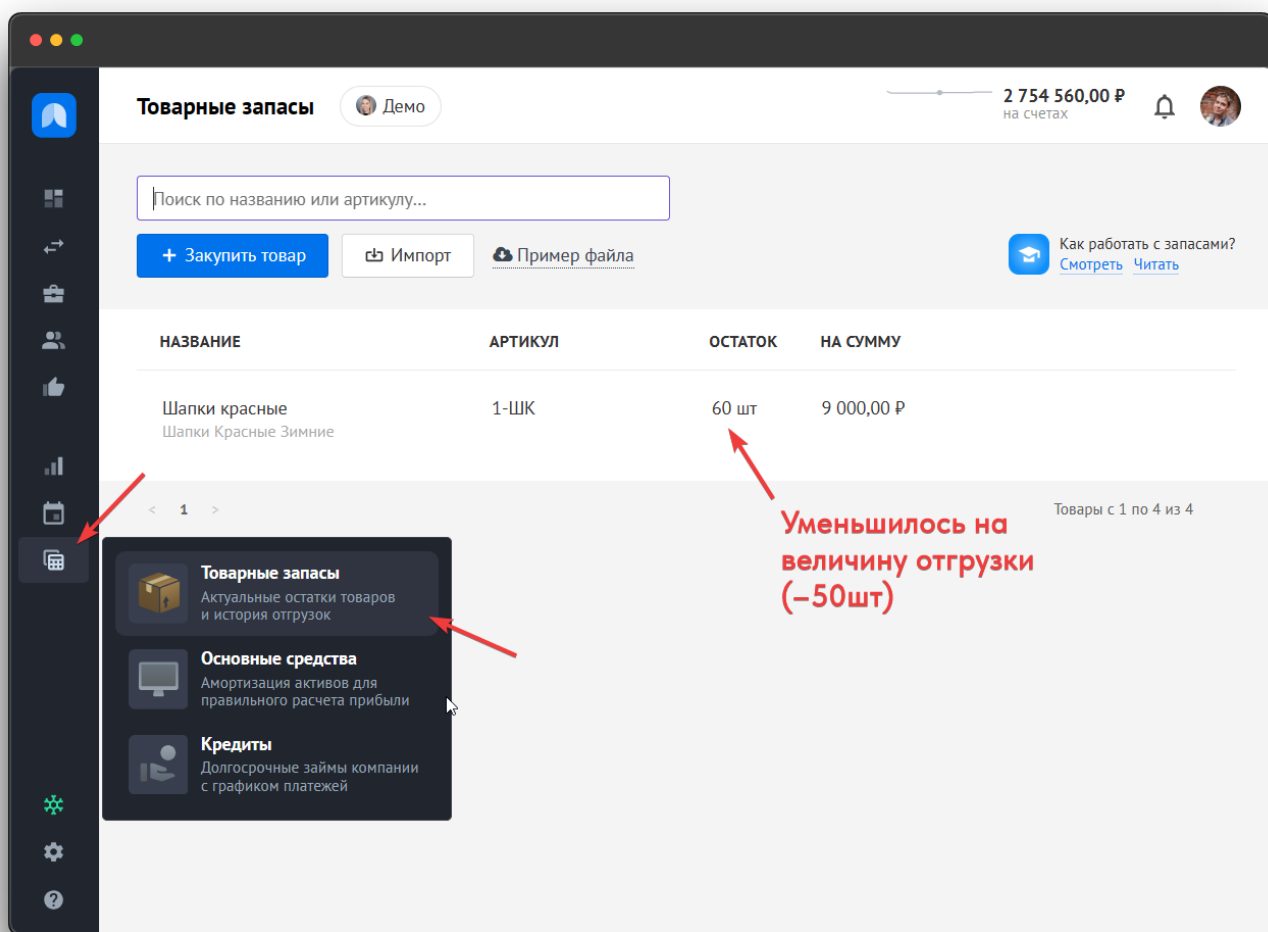
Кредиторская задолженность погашена, в сделке посчиталась маржинальная прибыль, выручка и себестоимость проданных товаров.

По какому методу считается себестоимость при отгрузке?

Себестоимость считается методом FIFO (first in first out, первым вошел → первым вышел), то есть, по очереди поступления товаров на склад. Мы считаем это самым оптимальным и правильным способом для расчета себестоимости.

В себестоимости сделок можно дополнительно учесть материальные расходы. Например, вы дополнительно упаковали товар и хотите это учесть в себестоимости.

В разделе «Товарные запасы» мы увидим, что количество товаров уменьшилось.



А в отчете **Прибыли и убытки** увидим выручку и себестоимость по этой сделке.

ПОКАЗАТЕЛЬ	Декабрь
▼ Выручка ⓘ	50 000,00 ₽
▼ Розница	50 000,00 ₽
▼ Продажа Шапок	50 000,00 ₽
Шапки красные	50 000,00 ₽
▼ Прямые расходы ⓘ	-7 500,00 ₽
▼ Розница	-7 500,00 ₽
▼ Продажа Шапок	-7 500,00 ₽
▼ Материальные расходы	-7 500,00 ₽
Шапки красные	-7 500,00 ₽
▶ Валовая прибыль ⓘ	42 500,00 ₽

13.1.3 Как учесть материальные расходы в себестоимости сделок

Бывает так, что помимо расходов на товар требуются дополнительные материальные расходы, например, на упаковку. Как учесть эти затраты, расскажем в этой статье.

Вы уже закупили товар на склад, отгрузили его покупателю и получили прибыль. Но важно учесть и те расходники, которые были использованы: упаковку, этикетки, бонусы покупателям и т.д.

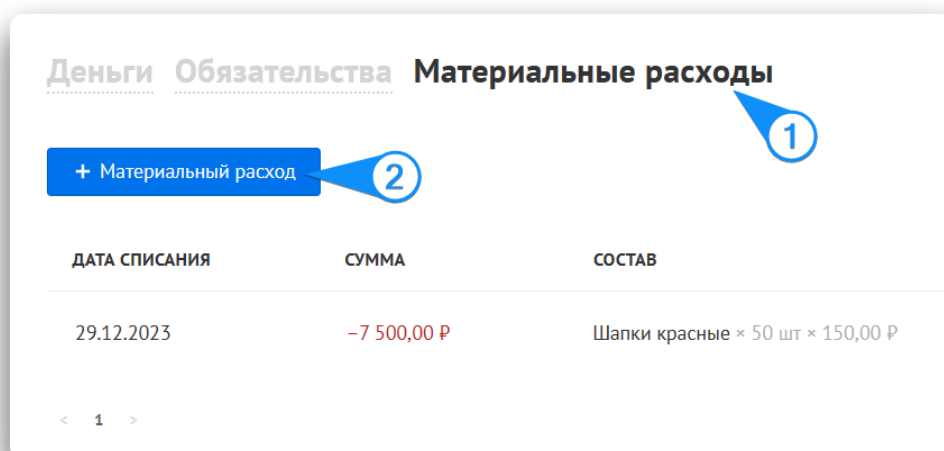
Предположим, вы торгуете шапками и для отправки клиентам в другой город используете специальные защитные коробки и стикеры, которые лежат у вас на складе. Было бы неплохо, если бы мы могли учесть их в себестоимость каждого такого заказа.

💡 Ранее в статье про [отгрузку товаров со склада](#) мы создали пример сделки, где отгружали шапки. Здесь же мы расскажем, как списать материальные расходы в виде стикеров и коробок.

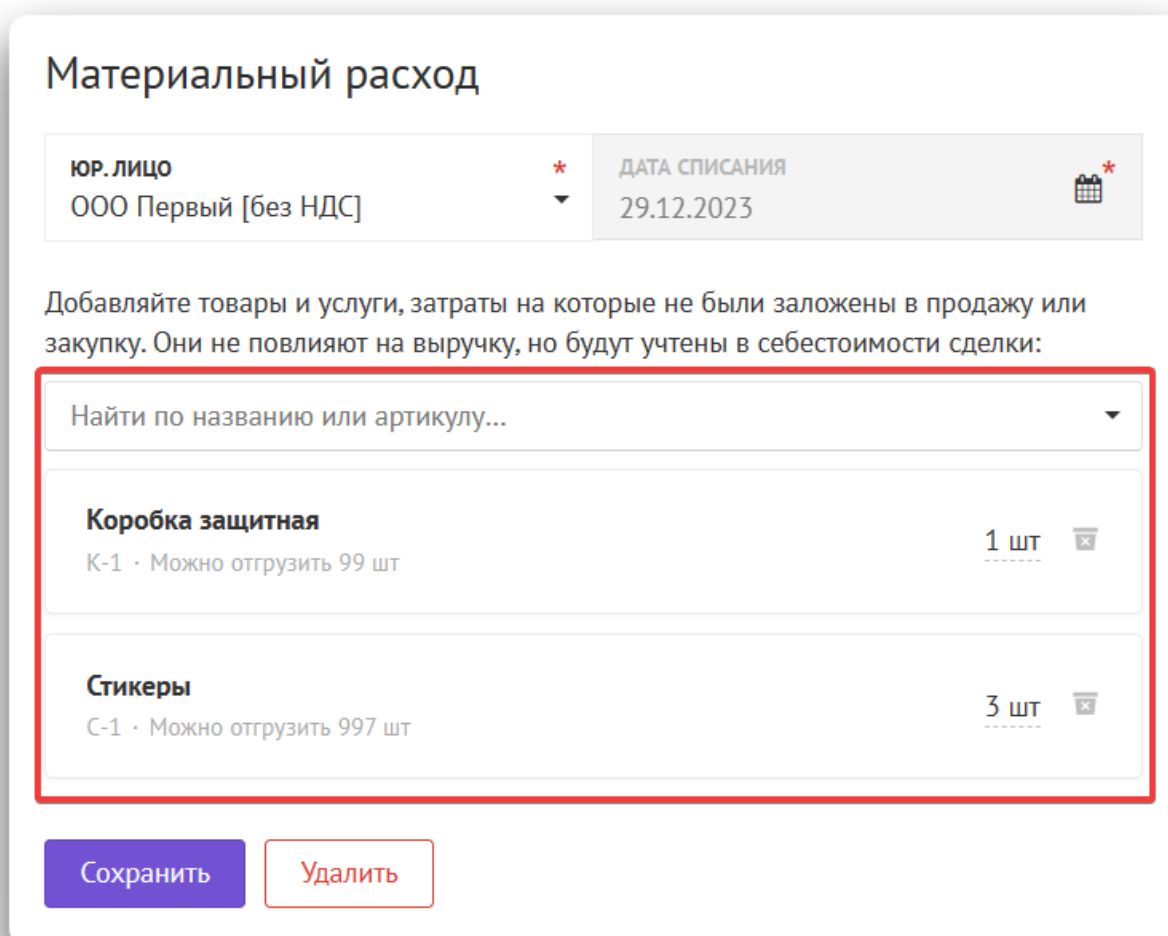
Как добавить материальные расходы

Сделать это достаточно просто. Мы предполагаем, что коробки и стикеры уже есть у вас на складе.

Переходим в сделку на вкладку «**Материальные расходы**». Здесь можно увидеть всю себестоимость товаров, которые вы отгружаете в рамках этой сделки. Нажимаем кнопку «**Добавить**».



Выбираем нужные товары. В нашем примере — стикеры и коробки.



Сумма себестоимости пересчитывается с учетом новых материальных расходов.

В отчете «Прибыли и убытки» материалы также добавятся в себестоимость.

ПОКАЗАТЕЛЬ	Декабрь
▼ Выручка ⓘ	50 000,00 ₽
▼ Розница	50 000,00 ₽
▼ Продажа Шапок	50 000,00 ₽
Шапки красные	50 000,00 ₽
▼ Прямые расходы ⓘ	-7 580,00 ₽
▼ Розница	-7 580,00 ₽
▼ Продажа Шапок	-7 580,00 ₽
▼ Материальные расходы	-7 580,00 ₽
Шапки красные	-7 500,00 ₽
Коробка защитная	-50,00 ₽
Стикеры	-30,00 ₽
► Валовая прибыль ⓘ	42 420,00 ₽

13.2 Основные средства

13.2.1 Что такое основные средства и зачем учитывать амортизацию

Основные средства — это материальные активы, которые используются в деятельности компании, такие как оборудование, транспорт, мебель, техника, недвижимость и т.д.

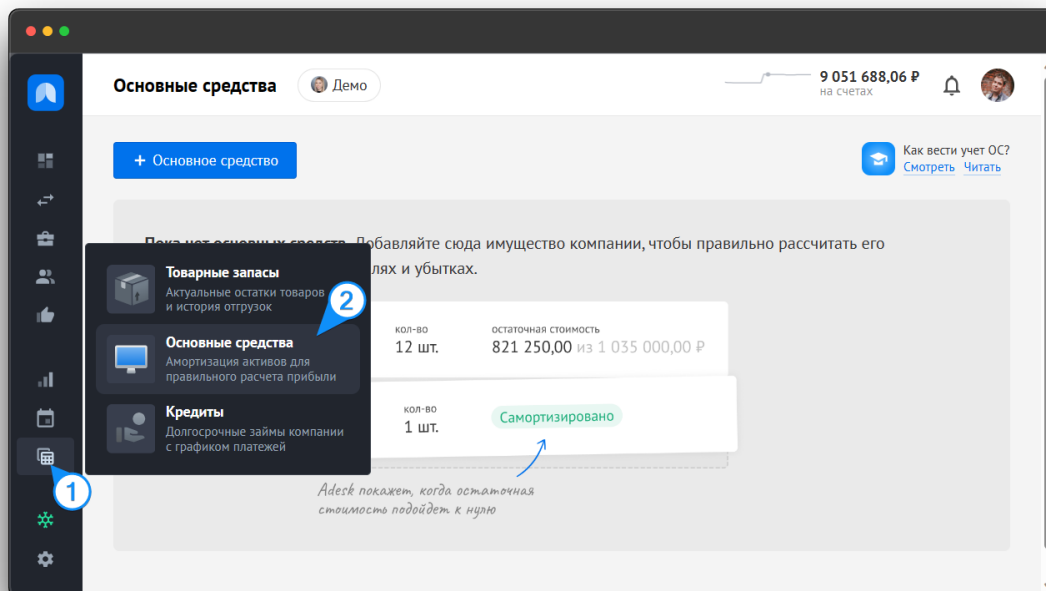
Активы компании подлежат **амортизации** — постепенному списанию стоимости основного средства вследствие его изнашивания.

Эффективность деятельности компании напрямую зависит от расчета амортизации. Для принятия важных управленческих решений необходимо владеть информацией о стоимости (остаточной стоимости) основных средств, ведь амортизация должна обязательно учитываться для расчёта реальной прибыли компании. Она

позволяет правильно сопоставить доходы и расходы, понять, сколько активов вы израсходовали для получения прибыли, а также поможет спланировать будущие крупные траты на основные средства, необходимые для успешного функционирования компании.

13.2.2 Как добавить основное средство

Для внесения активов в Сервис необходимо перейти в раздел **Инструменты учета**, выбрать **Основные средства**, и нажать на синюю кнопку **+ Основное средство**.



После открытия карточки добавления основного средства впишите **название, количество, стоимость, валюту, срок эксплуатации** и, если необходимо, укажите НДС. Срок службы актива вы сможете установить самостоятельно либо обратиться к [специальному классификатору основных средств](#).

Добавление основного средства

Амортизировать Не амортизировать

НАЗВАНИЕ *	Погрузчик	КОЛИЧЕСТВО, ШТ. *	1
ЦЕНА ЗА ШТУКУ *	350 000,00	ВАЛЮТА	Российский рубль (RUR)
ДАТА ВВОДА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ *	01.12.2022	СРОК СЛУЖБЫ В МЕСЯЦАХ *	36
		ПОСТАВЩИК	Паулов Д.В.
НА БАЛАНСЕ ЮР. ЛИЦА *	ООО Второй [с НДС]		

Как определить срок службы (полезного использования) основного средства? Его можно установить самостоятельно, но лучше обратиться к [специальному классификатору ОС](#).

Приобретено с НДС

Общая стоимость 350 000,00 Р
В том числе НДС 58 333,33 Р

13.2.3 Неамортизируемые основные средства

Бывает такое, что необходимо учесть на балансе основное средство, но не нужно, чтобы оно амортизировалось. Например, земля, на которой построен цех, или просто земля в распоряжении компании не подвергается износу. В такой ситуации она не должна амортизироваться, но должна быть поставлена на баланс.

Для того, чтобы амортизация не начислялась на основное средство, при его добавлении надо указать пункт «Не амортизировать»:

Добавление основного средства

Амортизировать Не амортизировать

НАЗВАНИЕ *	КОЛИЧЕСТВО, ШТ. *
Земля	1
ЦЕНА ЗА ШТУКУ *	ВАЛЮТА
2 000 000,00	Российский рубль (RUR)
ДАТА ВВОДА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ *	ПОСТАВЩИК ⓘ *
21.12.2022	АО "ГК "ЕКС"
НА БАЛАНСЕ ЮР. ЛИЦА *	
ООО Первый [без НДС]	

Как определить срок службы (полезного использования) основного средства? Его можно установить самостоятельно, но лучше обратиться к [специальному классификатору ОС](#).

Приобретено с НДС

Общая стоимость **2 000 000,00 ₽**

Добавить

По неамортизируемым основным средствам амортизация в ОПиУ не отображается и не ведет к пересчету прибыли или убытка. При этом неамортизируемое основное средство отражается в балансе, не теряя своей стоимости.

Баланс (beta)		9 051 688,06 ₽ на счетах	
▼ Внеоборотные активы	2 320 833,34 ₽	2 311 111,12 ₽	2 301 388,90 ₽
▼ Основные средства	2 320 833,34 ₽	2 311 111,12 ₽	2 301 388,90 ₽
Земля	2 000 000,00 ₽	2 000 000,00 ₽	2 000 000,00 ₽
Погрузчик	320 833,34 ₽	311 111,12 ₽	301 388,90 ₽

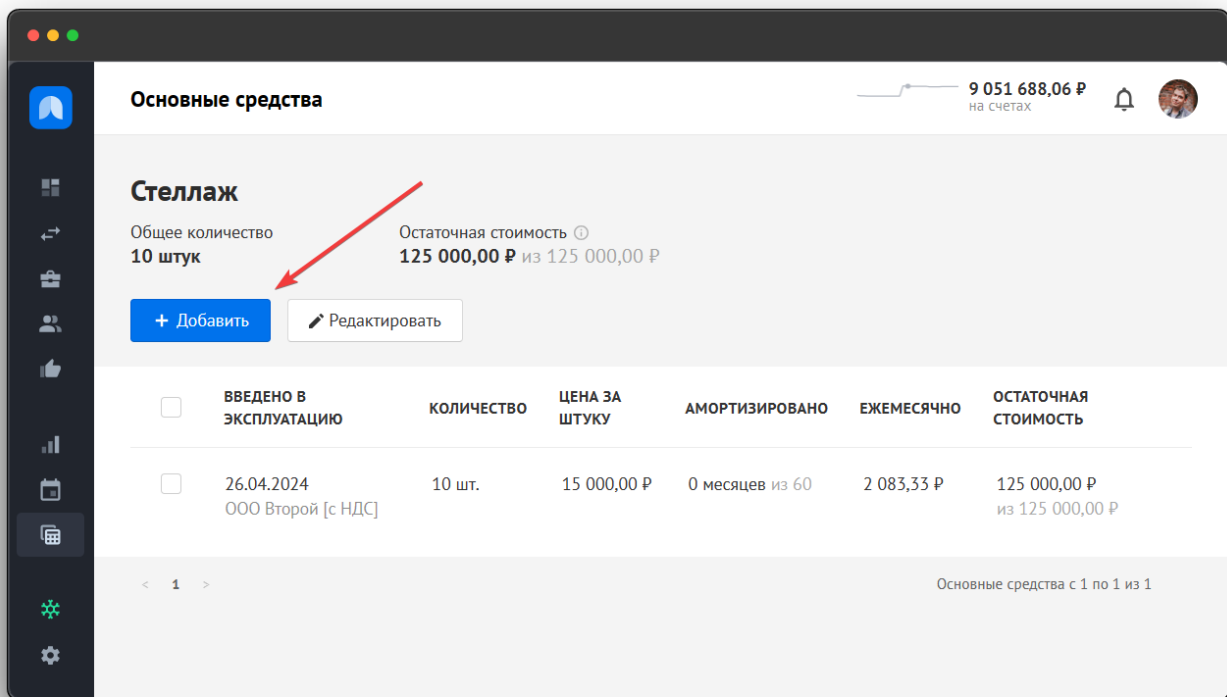
13.2.4 Где отображается амортизация

В разделе **Основные средства** вы сможете отслеживать свое имущество и его остаточную стоимость (разницу между их первоначальной стоимостью и суммой амортизации, которая была исчислена за период эксплуатации).

НАЗВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО	ОСТАТОЧНАЯ СТОИМОСТЬ	
Стеллаж	10 шт.	133 333,33 Р из 125 000,00 Р	+ Добавить ещё
Погрузчик	1 шт.	204 166,67 Р из 350 000,00 Р	+ Добавить ещё

< 1 > Основные средства с 1 по 2 из 2

Перейдя в карточку определенного основного средства, вы сможете **добавить закупку новых активов**, вписав необходимые данные о стоимости и сроке эксплуатации, а также **увидеть количество месяцев амортизации**, информацию о **ежемесячной сумме амортизации** и остаточную стоимость.



Сервис детально **отобразит амортизацию** ваших активов и **вычтет ее из операционной прибыли** в отчёте о прибылях и убытках, чтобы отражать реальную эффективность деятельности организации и корректно рассчитать чистую прибыль.

ПОКАЗАТЕЛЬ	Окт 2022	Ноя 2022	Дек 2022	Январь
Налог на доход (прибыль)	0,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽
Проценты по кредитам и займам	0,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽
▼ Амортизация	-11 805,55 ₽	-11 805,55 ₽	-11 805,55 ₽	-27 430,55 ₽
Газель	0,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽	-15 625,00 ₽
Погрузчик	-9 722,22 ₽	-9 722,22 ₽	-9 722,22 ₽	-9 722,22 ₽
Стеллаж	-2 083,33 ₽	-2 083,33 ₽	-2 083,33 ₽	-2 083,33 ₽
► Чистая прибыль ⓘ	-12 057,38 ₽	-12 057,38 ₽	-12 057,38 ₽	1 003 118,75 ₽
Вывод прибыли из бизнеса ⓘ	0,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽
Нераспределенная прибыль ⓘ	-12 057,38 ₽	-12 057,38 ₽	-12 057,38 ₽	1 003 118,75 ₽

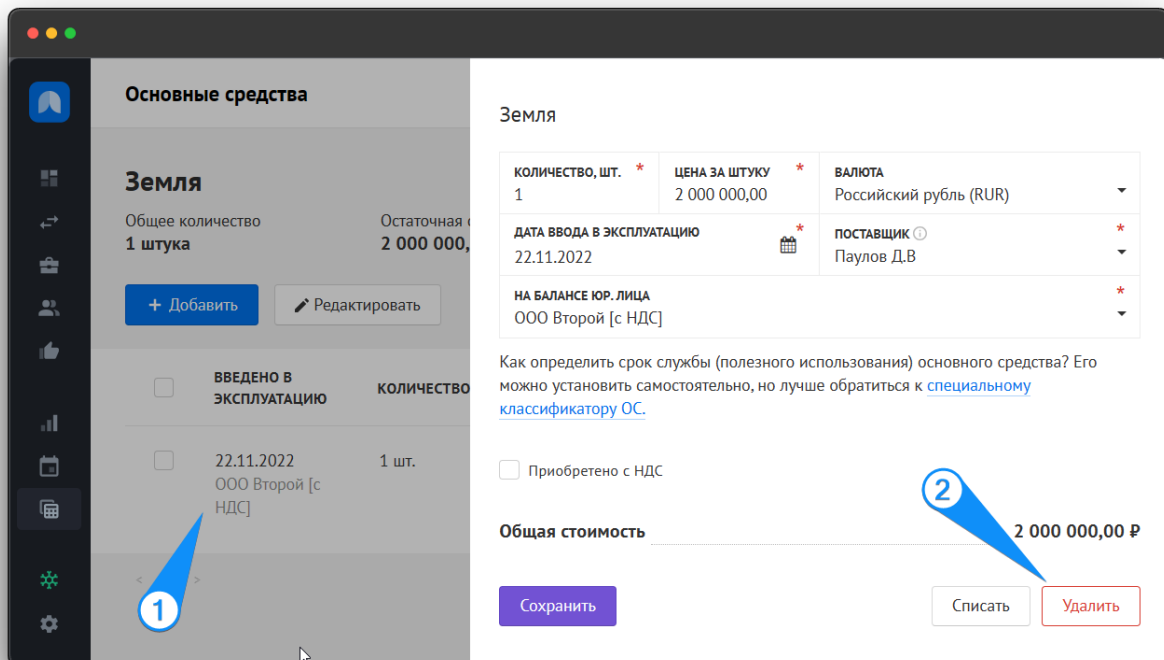
В балансе амортизация **не отображается**, но отображается **остаточная стоимость** основных средств, которая уменьшается на сумму ежемесячной амортизации.

Баланс (beta)		9 051 688,06 ₽ на счетах		
▼ Внеоборотные активы	3 124 305,57 ₽	3 096 875,01 ₽	3 069 444,46 ₽	
▼ Основные средства	3 124 305,57 ₽	3 096 875,01 ₽	3 069 444,46 ₽	
Земля	2 000 000,00 ₽	2 000 000,00 ₽	2 000 000,00 ₽	
Газель	718 750,00 ₽	703 125,00 ₽	687 500,00 ₽	
Погрузчик	301 388,90 ₽	291 666,68 ₽	281 944,46 ₽	
Стеллаж	104 166,67 ₽	102 083,33 ₽	100 000,00 ₽	

13.2.5 Как удалить основное средство

Для удаления основного средства необходимо **выделить актив галочкой** и нажать на появившуюся кнопку **«Удалить»**. Чтобы полностью удалить имущество, нажмите на кнопку **«Редактировать»**, в открывшемся окне нажмите **«Удалить»**.

⚠ Важно: обратите внимание, при удалении актива, амортизация в отчёте о прибылях и убытках будет пересчитана.

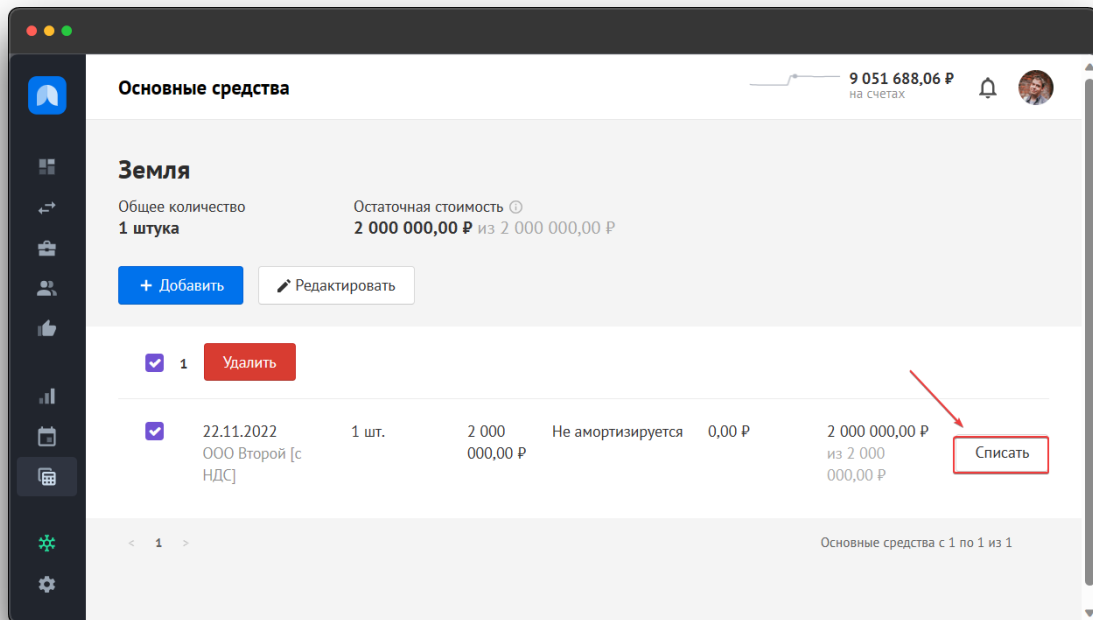


С помощью Adesk вы легко сможете учитывать амортизацию основных средств для расчета реальной прибыли компании, что поспособствует принятию правильных управленческих решений для вас и вашего бизнеса.

13.2.6 Как списать основное средство

Иногда бывает необходимость списать полностью оставшуюся стоимость основного средства. Например, когда машина попала в аварию и не подлежит восстановлению.


Для этого перейдите в карточку основного средства и нажмите кнопку **«Списать»** напротив тех единиц, которые вам требуется списать.



В появившемся окне выберите дату и количество того, сколько единиц нужно списать. И подтвердите списание, нажав кнопку **«Списать основные средства»**.

Списание основного средства Земля

Укажите, в какой день и сколько единиц ОС нужно списать?

29.12.2023  1 из 1

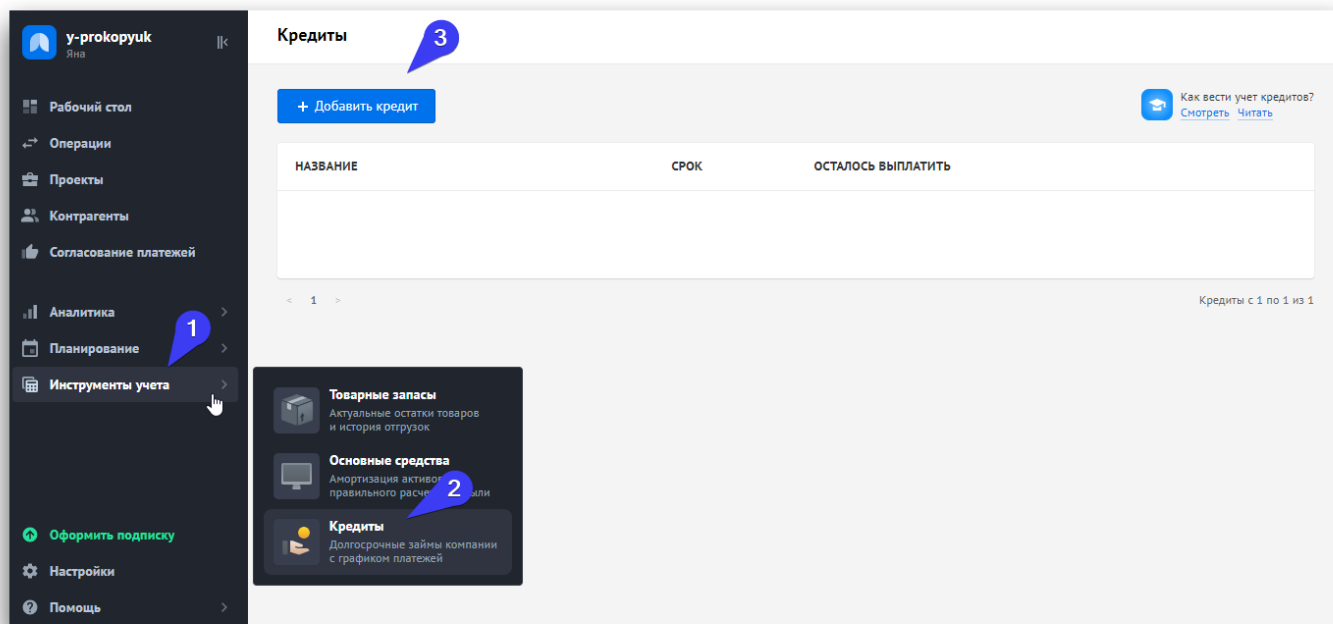
Остаточная стоимость в размере **2 000 000,00 Р** будет единовременно списана в указанную дату. Это изменит сумму ежемесячной амортизации основных средств до конца срока их эксплуатации.

Списать основные средства

При этом амортизация в отчете о прибылях и убытках будет пересчитана, а остаточная стоимость ОС в балансе придёт к новому значению.

Для того, чтобы следить за выплатами по кредиту и понимать общий долг перед банком, перейдем в раздел **Инструменты учета** → **Кредиты** → «**Добавить кредит**». Отражение в данном разделе подходит, если ваши кредиты следующих видов:

- **аннуитетные**, когда сумма ежемесячного платежа одинаковая до конца срока кредита;
- **дифференцированные**, когда сумма ежемесячного платежа уменьшается с каждым месяцем;
- **с выплатами равными долями**, когда тело и проценты каждого платежа не изменены до конца срока кредита.



Для примера добавим аннуитентный кредит, который мы взяли у СберБанка на сумму 350 000₽ под 11% годовых от 15 декабря 2023 года на срок 3 года.

Кредит

Аннуитетный ⓘ
 Дифференцированный ⓘ
 Равными долями ⓘ

НАЗВАНИЕ Кредит Сбербанк	*	ВАЛЮТА Российский рубль (RUR)	
СУММА КРЕДИТА 350 000,00	*	ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА, % 11,00	*
ДАТА ВЫДАЧИ 15.12.2023	* 📅	СРОК КРЕДИТА В МЕСЯЦАХ 36	*
БАНК, ПРЕДОСТАВИВШИЙ КРЕДИТ ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБ...	▼	ЗА КЕМ ЧИСЛИТСЯ ООО "НОВЫЙ МИР"	* ▼

у-прокоруик
Яна

- Рабочий стол
- Операции
- Проекты
- Контрагенты
- Согласование платежей
- Аналитика >
- Планирование >
- Инструменты учета >
- Оформить подписку
- Настройки
- Помощь >

Кредиты

Кредит Сбербанк

Осталось погасить **412 495,44 Р** до 15.12.2026

Отделение 8596 Сбербанка РФ

№	Дата платежа	Тело кредита	Проценты	Всего начислено	Выплачено	
▼ 2024 год		104 141,02 Р	33 361,58 Р	137 502,60 Р	0,00 Р	
1	15.01.2024	8 193,01 Р	3 265,54 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
2	15.02.2024	8 273,95 Р	3 184,60 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
3	15.03.2024	8 551,53 Р	2 907,02 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
4	15.04.2024	8 430,72 Р	3 027,83 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
5	15.05.2024	8 604,40 Р	2 854,15 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
6	15.06.2024	8 589,43 Р	2 869,12 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
7	15.07.2024	8 759,43 Р	2 699,12 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
8	15.08.2024	8 751,07 Р	2 707,48 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+

Мы видим график платежей, который построен аннуитетный методом, то есть, каждый месяц сумма выплат будет одинаковой, а платежи представляют собой **тело кредита** и **проценты**. Сделаем первую выплату 15-го января и привяжем её к графику платежей.

Для того, чтобы привязать операцию к графику платежей, нажмем на **плюсик** рядом со столбцом «**Выплачено**» и привяжем сделанную ранее операцию.

Кредиты 19 937 012,90 Р
на счетах

Кредит Сбербанк

Осталось погасить **412 495,44 Р** до 15.12.2026
ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК

[✎ Редактировать](#)

№	Дата платежа	Тело кредита	Проценты	Всего начислено	Выплачено	
▼ 2024 год		104 141,02 Р	33 361,58 Р	137 502,60 Р	0,00 Р	
1	15.01.2024	8 193,01 Р	3 265,54 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
2	15.02.2024	8 273,95 Р	3 184,60 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
3	15.03.2024	8 551,53 Р	2 907,02 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
4	15.04.2024	8 430,72 Р	3 027,83 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
5	15.05.2024	8 604,40 Р	2 854,15 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
6	15.06.2024	8 589,43 Р	2 869,12 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
7	15.07.2024	8 759,43 Р	2 699,12 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+
8	15.08.2024	8 751,07 Р	2 707,48 Р	11 458,55 Р	0,00 Р	+

Затем выделяем галочками операции оплаты тела кредита и процентов и привязываем к графику платежей.

Выберите операции для погашения платежа на **11 458,55 Р** за 15.01.2024

Прошлый месяц ▼ ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК ▼

<input checked="" type="checkbox"/>	2	1				
<input checked="" type="checkbox"/>	15.01.2024	⌘ -3 265,54 Р	Проценты по кредитам и займам	Ремонт офиса 23/15-2	ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО...	БАНК ПАО СБЕРБАН... ООО "НОВЫЙ МИР"
<input checked="" type="checkbox"/>	15.01.2024	⌘ -8 193,01 Р	Тело кредита	Ремонт офиса 23/15-2	ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО...	БАНК ПАО СБЕРБАН... ООО "НОВЫЙ МИР"

< 1 >

Привязать

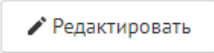
В самом графике оплата по кредиту также будет разделяться на тело кредита и проценты.

Кредиты

Кредит Сбербанк

Осталось погасить **401 036,89 ₺** до 15.12.2026

ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК



№	Дата платежа	Тело кредита	Проценты	Всего начислено	Выплачено	
▼ 2024 год		104 141,02 ₺	33 361,58 ₺	137 502,60 ₺	11 458,55 ₺	
1	15.01.2024	8 193,01 ₺	3 265,54 ₺	11 458,55 ₺	11 458,55 ₺	✓
2	15.02.2024	8 273,95 ₺	3 184,60 ₺	11 458,55 ₺	0,00 ₺	+
3	15.03.2024	8 551,53 ₺	2 907,02 ₺	11 458,55 ₺	0,00 ₺	+
4	15.04.2024	8 430,72 ₺	3 027,83 ₺	11 458,55 ₺	0,00 ₺	+
5	15.05.2024	8 604,40 ₺	2 854,15 ₺	11 458,55 ₺	0,00 ₺	+
6	15.06.2024	8 589,43 ₺	2 869,12 ₺	11 458,55 ₺	0,00 ₺	+
7	15.07.2024	8 759,43 ₺	2 699,12 ₺	11 458,55 ₺	0,00 ₺	+
8	15.08.2024	8 751,07 ₺	2 707,48 ₺	11 458,55 ₺	0,00 ₺	+

И теперь мы видим, что наш платеж внесен и осталось погасить 401 036 руб. 89 коп. за вычетом уже сделанного платежа. Отследить эти данные мы можем в отчете о задолженности, который можно сформировать в разделе **Аналитика** → **Задолженности**. Как работать с отчетом, можно ознакомиться в этой [статье](#).

⚠ **Важно:** в балансе данный кредит можно будет увидеть по строке «Долгосрочные обязательства» — «Кредиты и займы». Как составляется баланс, можно ознакомиться в этой [статье](#).

Баланс (beta)		
▶ запасы	367 450,00 ₽	367 450,00 ₽
▼ Внеоборотные активы	48 750,00 ₽	47 500,00 ₽
▶ Основные средства	48 750,00 ₽	47 500,00 ₽
Пассивы		
▼ Краткосрочные обязательства	1 812 503,00 ₽	1 812 503,00 ₽
▶ Кредиторская задолженность	1 812 503,00 ₽	1 812 503,00 ₽
▼ Долгосрочные обязательства		
▼ Кредиты и займы		
Кредит Сбербанк	341 806,99 ₽	341 806,99 ₽
▼ Собственный капитал		
Вложения учредителей		
▶ Нераспределенная прибыль		

14.1 Уровни доступа для пользователей

При приглашении пользователей в систему, вам нужно будет установить уровень доступа для нового пользователя. В Adesk реализовано два уровня доступа:

- **права администратора**, которые позволяют выполнять любые действия над данными в аккаунте;
- **ограниченные права**, которые позволяют совершать действия только в отдельных частях аккаунта, определенными администратором.

Ограниченный доступ

Пользователь получит индивидуальные права доступа, которые вы укажете

- Доступ к счетам
- Доступ к проектам
- Доступ к бюджетам
- Доступ к контрагентам ⓘ
- Разрешить выставлять счета на оплату ⓘ
- Доступ к отчётам и графикам ⓘ
- Доступ к балансу ⓘ
- Доступ к кредитам
- Доступ к основным средствам
- Доступ к настройкам ⓘ
- Доступ к запасам
- Доступ к согласованию платежей
- Импорт данных ⓘ
- Экспорт данных
- Редактирование данных
- Удаление данных

Чтобы отключить доступ этому пользователю, просто деактивируйте его. Сделать это можно прямо в списке пользователей.

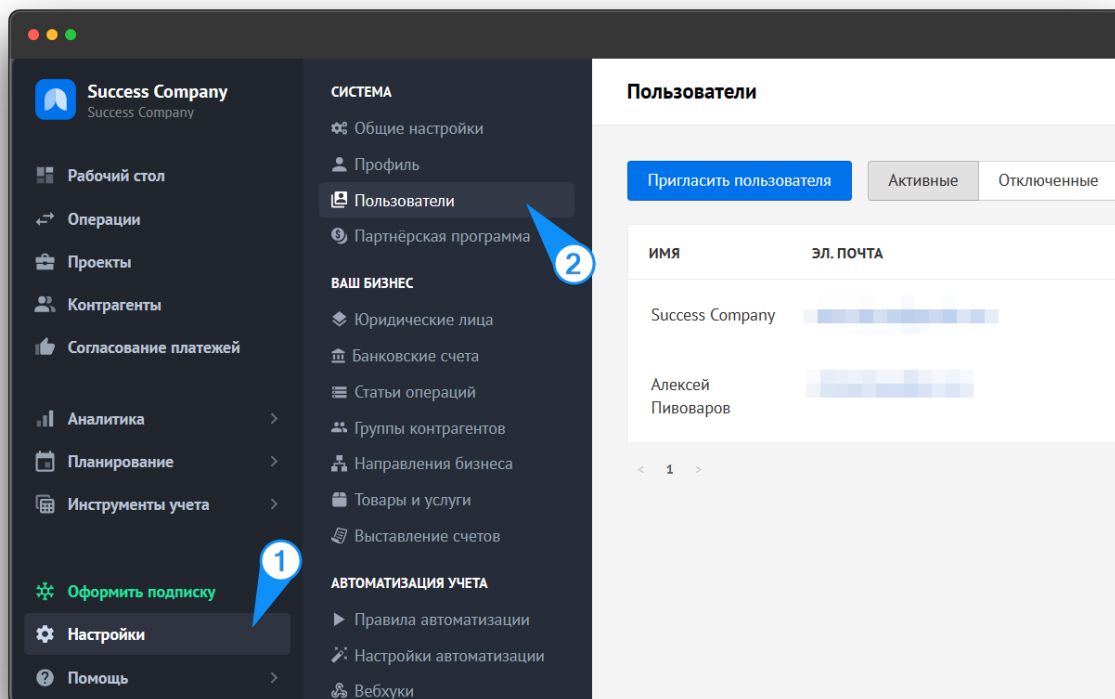
Сохранить

⚠ Важно: обычные пользователи (**не админы**) не имеют доступа к ленте событий, к другим пользователям, к созданию юридических лиц и банковских счетов, к вебхукам и к некоторым другим возможностям.

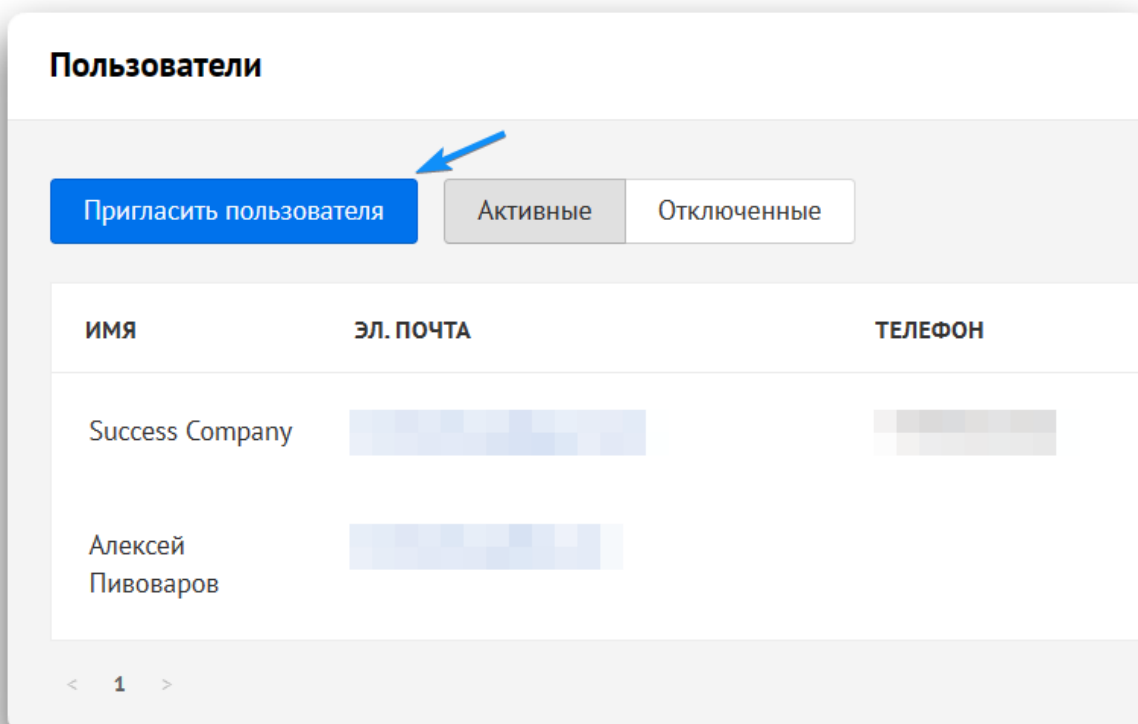
14.2 Управление пользователями

Для работы в Adesk можно приглашать сколько угодно пользователей. Право приглашать пользователей есть только у создателя аккаунта. Вы можете пригласить своих сотрудников в систему, чтобы они, например, добавляли операции.

Чтобы пригласить пользователя, перейдите в **Настройки** → «**Пользователи**».



Перед вами откроется страница управления пользователями. Чтобы пригласить нового участника, нажмите «**Пригласить пользователя**».



Откроется окно приглашения:

Пригласить пользователя в систему

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

name@example.com

Права администратора

Пользователь получит полный доступ ко всем деньгам, проектам и отчётам, настройкам бизнеса, и управлению правами других пользователей

Ограниченный доступ

Пользователь получит индивидуальные права доступа, которые вы укажете

Вы можете присвоить пользователю права администратора, или ограничить его права.

В этом окне введите электронную почту того, кого нужно пригласить, затем нажмите **«Отправить приглашение»**. На указанную почту будет отправлено письмо со ссылкой для подключения к вашему аккаунту в Adesk.



Добро пожаловать в Adesk!

Success Company приглашает вас подключиться к аккаунту компании **Success Company** в Adesk.

Принять приглашение

Adesk — это онлайн-сервис финансовой аналитики и управленческого учета для бизнеса.

Для ускорения добавления пользователя в систему, вы можете отправить ему ссылку для входа — её система сгенерирует после того, как вы ввели электронную почту будущего пользователя.

Пригласить пользователя в систему

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Права администратора
Пользователь получит полный доступ ко всем деньгам, проектам и отчётам, настройкам бизнеса, и управлению правами других пользователей

Ограниченный доступ
Пользователь получит индивидуальные права доступа, которые вы укажете

[Сохранить](#)

Приглашение отправлено по адресу **human@example.com**. Также вы можете поделиться с пользователем персональной ссылкой на подключение:

[Копировать](#)

Подробнее узнать, как устроены уровни доступа, можно [в этой статье](#).

После отправки ссылки приглашенному нужно будет ввести свои данные для работы в системе без необходимости проверять электронную почту. Такую ссылку вы можете отправить в любой мессенджер.

После принятия приглашения пользователем, вы сможете увидеть его в списке на странице управления пользователями.

[Пригласить пользователя](#) Активные Отключенные

ИМЯ	ЭЛ. ПОЧТА	ТЕЛЕФОН	СТАТУС
Success Company			Активен
Алексей Пивоваров	human@example.com		Активен Отключить

< 1 > Пользователи с 1 по 2 из 2

Чтобы удалить пользователя из системы, нажмите «Отключить» в строке с его именем.

The screenshot shows a user management interface. At the top left is a blue button labeled "Пригласить пользователя". To its right are two tabs: "Активные" (selected) and "Отключенные". Below the tabs is a table with the following columns: "ИМЯ", "ЭЛ. ПОЧТА", "ТЕЛЕФОН", and "СТАТУС".

ИМЯ	ЭЛ. ПОЧТА	ТЕЛЕФОН	СТАТУС
Success Company	[Redacted]	[Redacted]	Активен 🏆
Алексей Пивоваров	human@example.com	[Redacted]	Активен 🏆 Отключить

At the bottom left, there are navigation arrows and the number "1". At the bottom right, it says "Пользователи с 1 по 2 из 2". A blue arrow points from the "Активен 🏆" status of the second user to the "Отключить" button.