

Документация на УК.

Програма „Учебна компания“

Цели на отчетността

- Запознаване с първични счетоводни документи;
- Усвояване на умения за водене на счетоводна документация;
- Осъзнаване на потребността от вярно и точно попълване на формуляри;
- Осигуряване на отчетни документи с доказателствена сила



Отчети и документация

- Основни отчети на Джуниър Ачийвмънт България
 - Финансов отчет Формуляр 1
 - Производствен отчет Формуляр 22
 - Формуляр за поръчка Формуляр 27
 - Отчет за продажбите Формуляр 30
 - Административен отчет Формуляр 42
- Счетоводна документация
Съгласувана със Закона за счетоводството на Република България



Отчети на отделите

Административен отдел

- Протоколи от събрания
- Харта за участие
- Договори с контрагенти
- Лични дела на акционерите



Отчети на отделите

Човешки ресурси

Административен отчет (формуляр 42)

- **Функции:**
 - осигурява информация за членовете на компанията;
 - проследява посещаемостта, заплати, хонорари и комисионни.
- Схема – умален макет от стр.84 на ръководство “Документация”



Отчети на отделите на „Учебната компания“

Човешки ресурси

Отчет за акционерите (формуляр 14)

- Функции:
 - осигурява списък на акционерите;
 - поддържане на данни за акциите на компанията.

- Схема – стр. 85 на ръководството



Отчети на отделите

Човешки ресурси

Други отчети

- Форма 51 Трудов договор;
- Форма 55 Карта за отчитане дневната заработка на работник
- Типова форма N76

№	Име, презиме, фамилия	Дата	Заработка (бр., ч...)
1.	Иван Петров Домусчиев	28.10.	Зч.
		Дата:	Изготвил:



Форма 56 Ведомост за трудовото възнаграждение на персонала

Фирма:		Ведомост за трудовото възнаграждение						месец...	
№	Име, презиме, фамилия	Норма на заплащане	Отработени часове	Заплата	Комисионни	Хонорари	Удръжки	Сума за получаване	подпис
Дата:		Изготвил:				Ръководител:			



Маркетинг

Отчет за продажбите (формуляр 30)

- **Функции:**
 - отчита ежеседмично издадените касови бележки и продажбите;
 - проследява продуктите, оставени като стоков запас.
- Схема – стр.48 от Ръководството



Маркетинг

Обобщение на продажбите (формуляр 31)

- Функции:
 - комбинира продажбите (до 3 продукта) на всеки ученик;
 - подпомага изчисляването на комисионните на всеки.
- Схема – стр.49 от Ръководството



Отчети на отделите

Маркетинг

Отчет за дневни продажби, Форма 33

- Осигурява информация за продадени стоки в натура и стойност

Фирма...					Дата...		
№	Име, презиме, фамилия	Продукт А			Продукт Б		
		Количество	Един.цена	Сума	Количество	Един.цена	Сума
Изготвил:							



Маркетинг

- Стокова разписка за получени стоки, Форма 34
- Заприходяване на получени стоки от други фирми;
- Оформяне на предаването на стоки

- Складова разписка за приемане/предаване, Форма 21
- Заприходяване на продукция;
- Предаване и приемане на амбалаж, инструменти и др.



Производство

Производствен отчет (формуляр 22)

- **Функции:**
 - проследява седмичното производство за максимум 3 продукта;
 - сравнява фактическото производство с целите.



Отчети на отделите

Финанси

Финансов отчет (формуляр 1)

- **Функции:**
 - проследява разходите и отчита приходите;
 - съдържа баланс и възможност за изчисляване на печалба.



Финанси

Книга за приходите

- **Функции:**
 - отчита приходи от продажба на стоки, продукцията и услуги.



Финанси

Материална книга

- Функции:
 - отчита приходи и разходи на материали.

- Схема – от Ръководството



Финанси

Инвентарна книга

- **Функции:**
 - отчита по наименование и техническа характеристика ДА.
- **Схема – от Ръководството**



Отчети на отделите

Финанси

Други отчети:

- Разходен и приходен касов ордер;
- Фактура;
- Касова книга;
- Платежно нареждане;
- Отчет за паричния поток.



Паричен поток за период 10 януари – 10 април

<u>Всичко приходи</u>		<u>Всичко плащания</u>	
Приходи от:		Плащания:	
▣ Продадена продукция	500	▣ Суровини	400
▣ Дивиденди/лихви	0	▣ Заплати	100
▣ Инвестиран капитал	200	▣ Лихви	10
		▣ Оборудване	30
		▣ Разпределени дивиденди	0
Общо:	700	Общо	540

Нетен резултат от движението на паричните средства $700-540=260$



Фиг.1 Отчет за приходи и разходи за периода 10 януари – 10 април

1. Разходи за дейността		1. Приходи от дейността	
□ Разходи за материали	400	□ Нетен размер приходи от продажби	600
□ Разходи за заплати	100	2. Финансови приходи	
□ Разходи за амортизация	5	□ Приходи от лихви	0
2. Финансови разходи		3. Извънредни приходи	0
□ Разходи за лихви	10		
3. Извънредни разходи	15		
4. Данъци	0		
Краен резултат	540	Краен резултат	600
Нетна печалба	60		

Нетна печалба = Приходи – Общо разходи



Фиг. 2 Баланс

<u>Активи</u>		<u>Пасиви</u>	
<u>Дълготрайни активи</u>		<u>Собствен капитал</u>	
1. Материални (сгради, оборудване...)	40	1. Основен капитал	210
2. Амортизация	5	2. Резерви	10
3. Нематериални активи (патенти, лицензи...)	0	<u>Привлечен капитал</u>	
		1. Краткосрочни заеми	120
<u>Краткотрайни активи</u>		2. Дългосрочни заеми	20
1. Пари в брой	50		
2. Вземания	125		
3. Материални запаси	140		
Общо	360	Общо	360

Собствен капитал = Активи – Привлечен капитал



Джунитор Ачийвмент България

Тел.: 02 / 989 6360

Тел./факс: 02 / 989 4361

Адрес: ул. Христо Белчев 1, ет. 4
гр. София 1000

E-mail: jab@jabulgaria.org
www.jabulgaria.org