

Утверждаю
Директор
должность руководителя ОУ
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Братский политехнический
колледж» (ГБПОУ ИО «БрПК»)
наименование образовательного учреждения
(в соответствии с уставом ОУ)

Личная подпись

/ А.Э. Ишкова
А.Э. Ишкова

« 13 » сентября 2018 г.

М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Братский политехнический колледж»
(ГБПОУ ИО «БрПК»)

наименование образовательного учреждения

по программе повышения квалификации

1С: Предприятия 8

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	2
1.1. Нормативно-правовая основа разработки до- полнительной профессиональной программы	2
1.2. Цель реализации программы. Планируемые ре- зультаты обучения	4
1.3. Организационно-педагогические условия, фор- мы аттестации	5
1.4. Учебный план	7
1.5. Календарный учебный график	8
2. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ	9
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	34
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	49

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к дополнительной профессиональной программе
по программе повышения квалификации
«1С: Предприятие 8».

Программа повышения квалификации «1С: Предприятие 8» представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Иркутской области «Братский политехнический колледж» с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований, на основе профессионального стандарта «Бухгалтер» утвержденного приказом Минтруда России № 1061н от 22.12.2014, зарегистрировано Министерством юстиции № 35697 от 23.01.2015.

В результате анализа функциональной карты вида профессиональной деятельности была определена трудовая функция, результат работы представлен в таблице 1.

Таблица 1.- Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональным стандартом

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта, трудовая функция.	Уровень квалификации трудовой функции
«1С:Предприятие 8».	«Бухгалтер» Трудовая функция: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	5

Программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя по данной программе и включает в себя: учебный план, программу курса, календарный учебный график, а так же оценочные и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.1 Нормативно-правовую базу программы составляют:

- Закон об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г. Регистрационный № 29444 (В ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1244);

- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 (в ред. Постановлений Минтруда России от 21.01.2000 N 7, от 04.08.2000 N 57, от 20.04.2001 N 35, от 31.05.2002 N 38, от 20.06.2002 N 44, от 28.07.2003 N 59, от 12.11.2003 N 75, Приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 N 461, от 07.11.2006 N 749, от 17.09.2007 N 605, от 29.04.2008 N 200, от 14.03.2011 N 194, Приказов Минтруда России от 15.05.2013 N 205, от 12.02.2014 N 96)
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»
- Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170-н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»
- Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06.
- Устав образовательного учреждения.

Учебный план составлен в соответствии с «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, и современными требованиями, обусловленными необходимостью перехода на качественно новый уровень подготовки специалистов, обеспечивающих их мобильность, социальную защищенность, конкурентоспособность на рынке труда города Братска и региона.

Программа рассчитаны на слушателей имеющих навыки работы на персональном компьютере в операционной системе Windows. Программа «1С: Предприятие 8» включает в себя изучение нескольких платформ: ведение бухгалтерского учета, расчет зарплаты и управление персоналом, управление торговлей. В процессе обучения по программе «1С: Предприятие 8» на практических примерах рассматривается ведение кадрового учета по всем основным участкам работы. Рассматриваются инструменты для реализации кадровой политики предприятия, а также автоматизации различных служб предприятия, начиная от службы управления персоналом и линейных руководителей до сотрудников бухгалтерии по следующим направлениям: планирование потребности в персонале; обеспечение бизнеса кадрами; торговых операций и связанного с ними документооборота. На практических примерах рассматривается ведение торгового и складского учета по всем основным участкам работы, отража-

ются торговые операции и связанный с ними документооборот. Платформа предназначена для автоматизации налогового и бухгалтерского учета и подготовки обязательной отчетности, после ее изучения слушатели могут уверенно применять данное приложение в ходе хозяйственной деятельности, связанной с организацией реализации различных категорий товаров, в ходе кадровой деятельности, связанной с ведением учета в организации и вести полный бухгалтерский учет организации.

1.2 Цель и планируемые результаты обучения:

Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4
ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8».	- ведения автоматизированного кадрового учета в программе «1С: Зарплата и управление персоналом». -ведения автоматизированного учета товарно-материальных ценностей, оформления торговых и складских операций. - в программе «1С: Управление торговлей 8». -ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»	- работать со справочниками программы; –формировать штатное расписание в программе; – выполнять в программе простые и сложные формы расчета зарплаты; – оформлять в программе отпуска, больничные листы, прогулы, командировки и т.п.; – создавать и вводить произвольные виды начислений и удержаний; – формировать в программе отчеты, управлять взаимоотношениями с сотрудником; – формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию. -вводить и оформлять в программе приходные документы	- способы установки и настройки программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8»; –основные пункты главного и контекстного меню программы; – работы с журналами документов, справочниками, отчетами; – методы создания, редактирования и настройки журнала документов; – методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник -основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы

		-вводить и оформлять в программе расходные документы -вводить в программу банковские и кассовые документы -оформлять складские операции в программе -формировать отчетность в программе -вводить первоначальные данные в программу вводить справочную информацию -контролировать состояние регламентированной отчетности (бухгалтерской и финансовой); -владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.).	«1С: Управление торговлей 8». -основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Бухгалтерия 8».
--	--	---	--

1.3 Организационно-педагогические условия, формы аттестации:

Программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам. Педагогические сотрудники формируют и хранят в кабинетах и лабораториях учебно-методические комплексы по каждому учебному курсу.

Колледж обеспечивает возможность доступа студентов к новой учебной и методической литературе по информационным курсам в читальном зале библиотеки.

В колледже обеспечена возможность выхода в информационные сети через Интернет. Для реализации программы учебного курса в колледже оборудованы 1 компьютерный класс и лаборатория Учебная бухгалтерия.

Продолжительность занятий – 40 минут. Занятия проводятся парами. Между уроками пары перерыв 5 минут. Между парами перерыв 10 минут.

Контроль и оценка результатов освоения учебного курса, осуществляется преподавателями в процессе проведения устных опросов, практических занятий, лабораторных занятий. Текущий контроль по учебным курсам проводится в пределах учебного времени, как традиционными, так и инновационными методами, включая информационные технологии. Система оценок – пятибалльная. При освоении учебных курсов предусматривается проведение промежуточной аттестации в форме практической работы.

После завершения освоения программы итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

1.4 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по дополнительной профессиональной программе,
(программа повышения квалификации)
«1С: Предприятие 8».

Индекс	Наименование учебного курса	Учебная нагрузка обучающихся (час.)				
		Формы промежуточной аттестации*	максимальная	самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная	
					всего занятий	в т. ч. лаб. и практ. занятий
1	2		3	4	5	6
1	Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового учета.	Практическая работа	52	26	26	24
2	Управление торговыми операциями	Практическая работа	27	14	13	12
3	Регламентированный кадровый учет	Практическая работа	19	10	9	8
4	Итоговая аттестация Дифференцированный зачет		2	0	2	0
Всего			100	50	50	44

1.5 Календарный учебный график
по дополнительной профессиональной программе
«1С: Предприятие 8»

	Наименование учебного курса	Виды учебной нагрузки	Недели								Всего часов
			1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового учетов.	обяз.уч	6	6	6	6	2				26
		сам.р.с.	6	6	6	6	2				26
2	Управление торговыми операциями	обяз.уч					4	6	3		13
		сам.р.с.					5	6	3		14
3	Регламентированный кадровый учет	обяз.уч							3	6	9
		сам.р.с.							4	6	10
4	Дифференцированный зачет	Итоговая аттестация								2	2
Всего часов в неделю			12	12	12	12	13	12	13	14	100

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА
«Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового
учетов»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА	11
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА	16

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА
«Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового
учетов»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «1С: Предприятие 8».

1.2 Цели и задачи учебного курса – требования к результатам освоения курса:

Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8».

В результате освоения учебного курса обучающийся должен уметь:

- работать со справочниками программы;
- формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию.
- вводить и оформлять в программе приходные документы
- вводить и оформлять в программе расходные документы
- вводить в программу банковские и кассовые документы
- контролировать состояние регламентированной отчетности (бухгалтерской и финансовой);
- владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.).

В результате освоения учебного курса обучающийся должен знать:

- способы установки и настройки программы «1С: Предприятие 8»;
- основные пункты главного и контекстного меню программы;
- работы с журналами документов, справочниками, отчетами;
- методы создания, редактирования и настройки журнала документов;

– методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник

-основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Бухгалтерия 8».

1.3. Количество часов на освоение программы учебного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 52 часа. Промежуточная аттестация проводится за счет учебного времени.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

2.1. Объем учебного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	26
Самостоятельная работа	26

2.2. Тематический план и содержание учебного курса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Функциональные возможности и первоначальная настройка прикладного решения «1С: Предприятие 8».	Содержание учебного материала	1
	Функциональные возможности прикладного решения «1С: Предприятие 8».	
	Практические работы	10
	1 Начальная настройка программы.	2
	2 Структура предприятия.	2
	3 Настройки пользователя	2
	4 Константы. Ввод сведений об организации. Настройка параметров	4
Раздел 2. Общие принципы организации бухгалтерского и налогового учетов.	Самостоятельная работа Создание нового предприятия, видов деятельности. Создание организационно-правовой структуры (подразделения, склады).	12
	Содержание учебного материала	1
	Бухгалтерский и налоговый учет.	
	Практические работы	14
	1 Настройка параметров учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учетов.	4
	2 Ввод начальных остатков. Операции, введенные вручную. Справочник Контрагенты.	2
	3 Ввод операций по расчетному счету. Ввод операций по кассе. Справочники, Физические лица, Сотрудники.	2
	4 Учет основных материалов. Справочники, Номенклатура, Основные материалов.	2
	5 Учет НМА. Авансовый отчет.	2
	6 Операции по кассе, кассовая книга, отчеты по кассе. Списание материалов. Поступление товаров и услуг. Справочник. Контрагенты, Номенклатура	
	Самостоятельная работа	14

	Поиск элемента справочника Удаление элемента справочника Перебор элементов справочника, связанных с элементом другого справочника Документальное оформление операций по счету 51 «Расчетный счет».	
	Промежуточная аттестация. Практическая работа за курс «Организация автоматизированного бухгалтерского и налогового учетов».	2
	Итого	52

3. Условия реализации рабочей программы учебного курса

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного курса требует наличия учебного кабинета, который совмещен с лабораторией вычислительной техники, № 411

Оборудование учебного кабинета:

15 ПК Pentium, принтер, сканер, комплект программ, проектор экран, ЖК панель

Технические материалы обучения: Мультимедиапроектор, иллюстративный материал на электронных носителях, компьютерная техника

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Литература для учащихся

1.Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебник для СПО. – М.: Академия, 2018.

2.Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет для ссузов: учебник/ Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016. – 464с.

3.Иванова Н.Ю. 1С: Бухгалтерия: учебное пособие/ Н.Ю. Иванова. – М.: Академия, 2017. – 64с.

4.1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 5-е изд. – М.: ООО 1С – Паблишинг, 2017. – 594с.+CD

5. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учёта. Более 10000 проводок. Практическое пособие /Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016. – 728 с

6. <http://v8.1c.ru>;

7. <http://samoychiteli.ru/document37472.html>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебного курса

Контроль и оценка результатов освоения курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8». В результате освоения курса обучающийся должен уметь: - работать со справочниками программы; - формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию. - вводить и оформлять в программе приходные документы - вводить и оформлять в программе расходные документы - вводить в программу банковские и кассовые документы - вводить первоначальные данные в программу - контролировать состояние регламентированной отчетности (бухгалтерской и финансовой); - владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь	Собеседование, опрос, практические работы.

настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.). В результате освоения курса обучающийся должен знать: – основные пункты главного и контекстного меню программы; – работы с журналами документов, справочниками, отчетами; – методы создания, редактирования и настройки журнала документов; – методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник	
--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА
«Управление торговыми операциями»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	20
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА	21
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА	24

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА

«Управление торговыми операциями»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «1С: Предприятие 8».

1.2. Цели и задачи Учебного курса – требования к результатам освоения курса:

Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8».

В результате освоения учебного курса обучающийся должен уметь:

- оформлять складские операции в программе
- формировать отчетность в программе
- вводить первоначальные данные в программу
- вводить справочную информацию

В результате освоения учебного курса обучающийся должен знать:

- методы создания, редактирования и настройки журнала документов;
- методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник
- основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Управление торговлей 8».

1.3. Количество часов на освоение программы учебного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 27 часов. Промежуточная аттестация проводится за счет учебного времени.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

2.1. Объем учебного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	27
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	13
Самостоятельная работа	14

2.2. Тематический план и содержание учебного курса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов
1	2	3
Управление торговыми операциями	Содержание учебного материала	1
	Оформление различных видов документов и справочников платформы «1С:Управление торговлей 8».	
	Практические работы	12
	1 Поступление товаров и услуг. Комиссионная торговля. Корректировка долга.	2
	2 Книга покупок. Счета-фактуры полученные.	2
	3 Производство, списание материалов в производство.	2
	4 Складской учет, Инвентаризация. Комплектация, разуконплектация.	2
	5 Реализация товаров, работ, услуг. Движения по кассе и расчетному счету.	2
	Самостоятельная работа Классификация начислений регламентированной заработной платы, ввод данных о плановых начислениях и удержаниях, выплата регламентированной заработной платы, отчетность по регламентированной заработной плате, отчеты для сотрудников, документы для регистрации невыходов.	14
	Промежуточная Практическая работа за курс «Управление торговыми операциями»	2
	Итого	27

3. условия реализации Рабочей программы Учебного курса

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы Учебного курса требует наличия учебного кабинета совмещен с лабораторией вычислительной техники, № 411

Оборудование учебного кабинета:

15 ПК Pentium, принтер, сканер, комплект программ, проектор экран, ЖК панель

Технические материалы обучения: Мультимедиапроектор, иллюстративный материал на электронных носителях, компьютерная техника

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО – М.: Академия, 2014. – 384 с.

2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО). Учебник – М.: КНОРУС, (электронный доступ), 2018

3. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник (для СПО) Учебник – М.: КНОРУС, 2018 (электронный доступ)

4. Контроль и оценка результатов освоения учебного курса

Контроль и оценка результатов освоения курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8». В результате освоения курса обучающийся должен уметь: -оформлять складские операции в программе -формировать отчетность в программе -вводить первоначальные данные в программу -владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.). В результате освоения курса обучающийся должен знать:	Собеседование, опрос, практические работы.

-основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Управление торговлей 8». – методы создания, редактирования и настройки журнала документов; – методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник	
---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА
«Регламентированный кадровый учет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	28
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА	29
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА	32

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА

«Регламентированный кадровый учет»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «1С: Предприятие 8».

1.3 Цели и задачи учебного курса – требования к результатам освоения учебного курса:

Программа направлена на освоение следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8».

В результате освоения учебного курса обучающийся должен уметь:

- формировать штатное расписание в программе;
- выполнять в программе простые и сложные формы расчета зарплаты;
- оформлять в программе отпуска, больничные листы, прогулы, командировки и т.п.;
- создавать и вводить произвольные виды начислений и удержаний;
- формировать в программе отчеты, управлять взаимоотношениями с сотрудником;

В результате освоения учебного курса обучающийся должен знать:

- работы с журналами документов, справочниками, отчетами;
- методы создания, редактирования и настройки журнала документов;
- методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник

1.3. Количество часов на освоение программы учебного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 19 часов. Промежуточная аттестация проводится за счет учебного времени.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

2.1. Объем учебного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	19
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	9
Самостоятельная работа	10

2.2. Тематический план и содержание учебного курса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов
1	2		3
Регламентированный кадровый учет, зарплата, налоги и взносы	Содержание учебного материала		
	Регламентированный кадровый учет		1
	Практические работы		6
	1	Учет заработной платы. Сведения о физическом лице	2
	2	Отчеты по оплате труда.	2
	3	Налоги по оплате труда.	2
	Самостоятельная работа. Классификация начислений регламентированной заработной платы, ввод данных о плановых начислениях и удержаниях, выплата регламентированной заработной платы, отчетность по регламентированной зарплате, отчеты для сотрудников, документы для регистрации невыходов.		10
	Практическая работа за курс «Регламентированный кадровый учет»		2
	Итого		19

3. Условия реализации рабочей программы учебного курса

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы Учебного курса требует наличия учебного кабинета совмещен с лабораторией вычислительной техники, № 411

Оборудование учебного кабинета:

15 ПК Pentium, принтер, сканер, комплект программ, проектор экран, ЖК панель

Технические материалы обучения: Мультимедиапроектор, иллюстративный материал на электронных носителях, компьютерная техника

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Литература для обучающихся

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО – М.: Академия, 2014. – 384
2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО). Учебник – М.: КНОРУС (электронный доступ)
3. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: Учебник для студентов СПО /А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. – 14-е изд., стереотип. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. –224 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебного курса

Контроль и оценка результатов освоения курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8». В результате освоения курса обучающийся должен уметь: – формировать штатное расписание в программе; – выполнять в программе простые и сложные формы расчета зарплаты; – оформлять в программе отпуска, больничные листы, прогулы, командировки и т.п.; – создавать и вводить произвольные виды начислений и удержаний; – формировать в программе отчеты, управлять взаимоотношениями с сотрудником; – формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию. В результате освоения курса обучающийся должен знать: – методы создания, редактирования и настройки журнала документов;	Собеседование, опрос, практические работы.

– методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник -основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8».	
---	--

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Братский политехнический колледж»
(ГБПОУ ИО «БрПК»)**

**Комплект оценочных материалов
для проведения промежуточной аттестации
по учебному курсу
«Организация автоматизированного бухгалтерского
и налогового учетов»**

I. Паспорт комплекта оценочных материалов

1. Область применения комплекта оценочных материалов

Комплект оценочных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебного курса

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания;	Форма аттеста- ции (в соответ- ствии служеб- ным планом)
ПК 1. Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8». В результате освоения курса обучающийся должен уметь: - работать со справочниками программы; – формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию. -вводить и оформлять в программе приходные документы -вводить и оформлять в программе расходные документы -вводить в программу банковские и кассовые документы -вводить первоначальные данные в программу -контролировать состояние регламентированной отчетности (бухгалтерской и финансовой); -владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.). В результате освоения курса обучающийся должен знать: –основные пункты главного и контекстного меню программы; – работы с журналами документов, справочниками, отчетами; – методы создания, редактирования и настройки журнала документов;– методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник	Верно охарактеризованы основные принципы работы с программой. Верно охарактеризованы основные документы, Верно заполнены справочники программы Полно описаны правил ввода информации в справочники. Верно заполнены приходные документы Верно заполнены расходные документы	Задание №1-6	Практическая работа

2. Комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации

2. Комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации

2.1. Задания для проведения зачета ЗАДАНИЕ (практическое) №1

Текст задания:

При помощи программы «1С: Бухгалтерия 8», выполните задание.

Вариант 1

1. Настройте программу 1С: Бухгалтерия 8.
2. Добавьте нового пользователя базы данных: Иванов Иван Иванович
3. Добавьте нового поставщика с реквизитами :

ООО «Плюс»

ИНН/КПП 380402526341/380401001

р/с 40101800054115151412 в ПАО ВТБ

4.Оформите приходный кассовый - ордер на сумму 10 тыс. рублей, основание поступление от покупателей.

5.Зарегистрируйте в программе банковскую выписку

6. Оформите реализацию товара по чеку.

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания Учебный кабинет БрПК 411, 408
2. Максимальное время выполнения задания: 90 мин..
3. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

Программа 1 С: Бухгалтерия 8

4. Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Братский политехнический колледж»
(ГБПОУ ИО «БрПК»)**

**Комплект оценочных материалов
для проведения промежуточной аттестации
по учебному курсу
«Управление торговыми операциями»**

I. Паспорт комплекта оценочных материалов

1. Область применения комплекта оценочных материалов.

Комплект оценочных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебного курса

«Управление торговыми операциями»

(наименование учебной учебный курс,)

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма атте- стации (в соответствии с учебным пла- ном)
ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8». В результате освоения курса обучающийся должен уметь: -оформлять складские операции в программе -формировать отчетность в программе -вводить первоначальные данные в программу -владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.). В результате освоения курса обучающийся должен знать: -основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Управление торговлей 8». – методы создания, редактирования и настройки журнала документов; – методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник	Характеризовать основные принципы работы с программой. Верно оформлены складские операции Верно проведена инвентаризация на складе Верно введены первоначальные данные в программу	1-4	Практическая работа

2. Комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации

2.1. Задания для проведения зачета ЗАДАНИЕ (практическое) №1

Текст задания:

При помощи программы «1С: Управление торговлей 8», выполните задание.

1. Ввести первоначальные данные о программе.
2. Заполнить номенклатуру по имеющимся на складе товарам: колонки, конфеты шоколадные, вафли «Яшкино».
3. Оформить поступление и продажу товаров со склада
4. Провести инвентаризацию на складе.

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания Учебный кабинет БрПК 411, 408
2. Максимальное время выполнения задания: 80 мин..
3. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

Программа 1 С: Управление торговлей 8

4. Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Братский политехнический колледж»
(ГБПОУ ИО «БрПК»)**

**Комплект оценочных материалов
для проведения промежуточной аттестации
по учебному курсу
«Регламентированный кадровый учет»**

I. Паспорт комплекта оценочных материалов

1. Область применения комплекта оценочных материалов.

Комплект оценочных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебного курса

«Регламентированный кадровый учет»

(наименование учебной учебный курс,)

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма атте- стации (в соответствии с учебным пла- ном)
ПК 1.1 Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Предприятие 8». В результате освоения курса обучающийся должен уметь: – формировать штатное расписание в программе; – выполнять в программе простые и сложные формы расчета заработной платы; – оформлять в программе отпуска, больничные листы, прогулы, командировки и т.п.; – создавать и вводить произвольные виды начислений и удержаний; – формировать в программе отчеты, управлять взаимоотношениями с сотрудником; – формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию. В результате освоения курса обучающийся должен знать: – методы создания, редактирования и настройки журнала документов; – методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник – основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8».	Характеризовать основные принципы работы с программой. Верно сформировано штатное расписание Верно выполнен расчет заработной платы Верно оформлены отчеты Верно оформлена командировка сотрудника Верно оформлен отпуск сотрудника	1-5	Практическая работа

2. Комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации

2.1. Задания для проведения зачета ЗАДАНИЕ (практическое) №1

Текст задания:

При помощи программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8», выполните задание.

1. Добавить нового сотрудника Иванов Петр Петрович, 1959 г.р.
2. Примите на работу нового сотрудника на полный рабочий день, сторож, оклад 10000р.
3. Оформите командировку сотруднику Иванову на 5 дней.
4. Оформите отпуск на 14 дней сотруднику Иванову.
5. Оформите отчет по работнику.

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания Учебный кабинет БрПК 411, 408
2. Максимальное время выполнения задания: 80 мин..
3. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

Программа 1 С: Зарплата и управление персоналом 8

4. Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Братский политехнический колледж»
(ГБПОУ ИО «БрПК»)**

**Комплект оценочных материалов
для проведения итоговой аттестации
по программе повышения квалификации
«1С: Предприятие 8»**

I. Паспорт комплекта оценочных материалов

1. Область применения комплекта оценочных материалов.

Комплект оценочных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебной программы

1С: Предприятие 8

(наименование Учебного курса, профессионального)

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания;	Форма аттеста- ции (в соответствии с учебным пла- ном)
ПК 1.Выполнять ввод и обработку информации в программу «1С: Предприятие 8» В результате освоения курса обучающийся должен уметь: -контролировать состояние регламентированной отчетности (бухгалтерской и финансовой); -владеть функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т. п.). В результате освоения курса обучающийся должен знать: -основные требования отраслевых нормативных документов к структуре и функциям программы «1С: Предприятие 8».	Верно охарактеризованы основные принципы работы с программой. Верно охарактеризованы основные документы, Верно сформированы штатное расписание и простые и сложные формы расчета заработной платы. Полно описаны правила ввода информации в справочники. Верно заполнены документы Верно оформлены отпуска, прогулы, больничные листы.	Задание №1 Задание №1 Задание №1	Дифференцированный зачет

2. Комплект оценочных материалов для зачета

2.1. Задания для проведения зачета

ЗАДАНИЕ (практическое) №1

Текст задания:

При помощи программы «1С:Предприятие 8», выполните задание.

Вопросы для самопроверки

1. Стартовый помощник предназначен для:

1. Создания новой информационной базы
2. Заполнения основных первоначальных сведений об организации
3. Формирует основные действия с объектами конфигурации

2. Диалоговое окно справочной системы программы 1С:ЗУП можно открыть клавишей:

1. F1
2. Esc
3. F10
4. Enter
5. Tab

3. Укажите объекты вкладки Предприятие:

1. Подразделения организаций
2. Структура предприятия
3. Расчетная ведомость
4. Графики работы

4. Укажите объекты вкладки Кадровый учет:

1. Средняя численность сотрудников
2. Штатное расписание
3. Воинский учет
4. Налоги

5. Удаление элемента в 1С:ЗУП:

1. Осуществляется в один этап
2. Осуществляется в несколько этапов
3. Невозможно

6. Объект Константы предназначен для:

1. хранения постоянной информации, которая не изменяется или изменяется очень редко
2. хранения списка однородных объектов
3. постоянных значений, недоступных пользователю для изменения
4. хранения информации, формируемой в системе
5. регистрации событий, хозяйственных операций

7. Объект Справочники предназначен для:

1. хранения постоянной информации, которая не изменяется или изменяется очень редко
2. хранения списка однородных объектов
3. постоянных значений, недоступных пользователю для изменения
4. хранения информации, формируемой в системе

5. получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм

8. Объект Перечисления предназначен для:

1. хранения списка однородных объектов
2. получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм
3. регистрации событий, хозяйственных операций
4. постоянных значений, недоступных пользователю для изменения
5. хранения информации, формируемой в системе

9. Объект Регистры предназначен для:

1. хранения постоянной информации, которая не изменяется или изменяется очень редко
2. регистрации событий, хозяйственных операций
3. хранения списка однородных объектов
4. получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм
5. хранения информации, формируемой в системе

10. Объект Документы предназначен для:

1. регистрации событий, хозяйственных операций
2. хранения списка однородных объектов
3. получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм
4. постоянных значений, недоступных пользователю для изменения
5. хранения информации, формируемой в системе

11. Объект Отчеты предназначен для:

1. хранения постоянной информации, которая не изменяется или изменяется очень редко
2. регистрации событий, хозяйственных операций
3. хранения списка однородных объектов
4. получения информации, вывода итоговых данных и диаграмм
5. постоянных значений, недоступных пользователю для изменения

12. Укажите виды отчетов в 1С:ЗУП:

1. Регламентированные
2. Унифицированные
3. Хозяйственные
4. Произвольные

13. В программе используются следующие виды объектов:

1. Справочники
2. Документы
3. Отчеты
4. Регистры
5. Таблицы

14. Для какого объекта 1С:ЗУП требуется выполнение операции

Проведение:

1. Справочники
2. Документы
3. Отчеты
4. Регистры

15. Практическое задание

1. Создать нового штатного сотрудника с использованием Помощника приема на работу.

2. Заполнить справочник Сотрудники организации Гостиница «Фамилия» с использованием Помощника приема на работу для следующих подразделений:

- Администрация
- Бухгалтерия
- Отдел кадров.

3. Провести документ.

4. Открыть справочники Сотрудники и Физические лица. Найти вновь введенную информацию.

5. Создать нового сотрудника, работающего по договору подряда, с использованием Помощника приема на работу.

6. Заполнить справочник Сотрудники организации Гостиница «Фамилия» с использованием Помощника приема на работу.

7. Добавьте в справочник новый вид товара – колонки.

8. Добавьте нового контрагента (поставщик) со следующими реквизитами:

Сокращенное наименование организация	ООО «СПЕКТРИК»
юридический и почтовый адреса общества	665784, Россия, Иркутская область, Братский р-н, п. Кумейка, ул. Спортивная, д. 6, кв. 2
директор	Иванов Иван Иванович
ИНН	3847000586
КПП	384701001
ОГРН	1133805000746
ОКВЭД	61.2
расчетный счет	407028100000000001263
корреспондирующий счет	301018100000000000741
БИК банка	042511741
банк	«Братский АНКБ» (ОАО)
договор	основной

Эталона ответа

- 1. 2
- 2. 1
- 3. 1, 2, 4
- 4. 1, 2, 3
- 5. 2
- 6. 1
- 7. 2
- 8. 4
- 9. 5
- 10. 1
- 11. 4
- 12. 1, 2, 4
- 13. 1, 2, 3, 4
- 14. 2

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания (например, на учебной/ производственной практике, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.): Учебный кабинет БрПК

2. Максимальное время выполнения задания: 120 мин..

3. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

Программа 1 С: Управление торговлей

4. Указать другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности

Содержание Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Братский политехнический колледж»
(ГБПОУ ИО «БрПК»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

1С:Предприятие 8

Братск, 2017 год

<u>1. ЦЕЛЬ РАБОТЫ И ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОНФИГУРАЦИИ «1С:Бухгалтерия 8.0»</u>	53
<u>1.1. Цель работы</u>	53
<u>1.2. Назначение конфигурации и ее описание</u>	53
<u>1.3. Режимы запуска программы</u>	55
<u>1.4. Практическое задание и содержание отчета</u>	56
<u>ПРИМЕР ВЕДЕНИЯ УЧЕТА В 1С ПРЕДПРИЯТИЕ</u>	57
<u>1. РАБОТА С ИНФОРМАЦИОННЫМИ БАЗАМИ</u>	57
<u>1.1. Понятие информационной базы</u>	57
<u>1.2. Создание информационной базы</u>	59
<u>2. ВВОД ОСНОВНЫХ СВЕДЕНИЙ О ПРЕДПРИЯТИИ</u>	62
<u>2.1. Панель функций</u>	62
<u>2.2. Ввод общих сведений</u>	64
<u>2.3. Ввод сведений о банковском счете. Загрузка классификатора банков</u>	65
<u>2.4. Учетная политика</u>	66
<u>2.5. Подразделения организации</u>	67
<u>2.6. Контактная информация. Загрузка адресного классификатора</u>	68
<u>2.7. Ответственные лица организации</u>	70
<u>2.8. Проверка</u>	71
<u>2.8.1. Организации</u>	71
<u>2.8.2. Учетная политика организаций (бухгалтерский учет, налоговый учет, по персоналу)</u>	76
<u>2.9. Складской учет</u>	86
<u>2.10. Учет возвратной тары. Настройка параметров учетов</u>	86
<u>2.11. Основные настройки пользователя</u>	90
<u>3. Ставки налога на прибыль</u>	95
<u>4. Счета и проводки</u>	95
<u>4.1. Планы счетов</u>	95
<u>4.2. Формирование проводок вручную</u>	97
<u>4.3. Использование типовых операций</u>	98
<u>4.4. Формирование проводок документами</u>	99
<u>5. Справочники</u>	100
<u>5.1. Номенклатура</u>	100
<u>5.2. Контрагенты</u>	102
<u>5.3. Склады</u>	103
<u>6. Ввод начальных остатков</u>	104
<u>7. Приобретение товаров и услуг</u>	106
<u>7.1. Приобретение товаров. Оформление «Приходной накладной» и «Счет - фактуры»</u>	106

7.2.	<u>Приобретение услуг. Оформление «Приходной накладной» и «Счет - фактуры»</u>	109
8.	<u>Учет основных материалов</u>	112
8.1.	<u>Приобретение отдельных объектов основных материалов вида «Оборудование»</u>	112
8.2.	<u>Приобретение отдельных объектов основных материалов вида «Объект строительства»</u>	115
8.2.1.	<u>Приобретение объекта строительства</u>	115
8.2.2.	<u>Приобретение отдельных комплектующих для объекта строительства</u>	116
8.2.3.	<u>Монтаж</u>	117
8.3.	<u>Принятие ОС к учету и ввод в эксплуатацию</u>	118
8.4.	<u>Амортизация</u>	127
9.	<u>Банковские операции</u>	128
9.1.	<u>Оплата поставщику товаров и услуг. Платежное поручение исходящее</u>	128
9.2.	<u>Поступление оплаты от покупателя. Платежное поручение входящее</u>	138
9.3.	<u>Выписка банка</u>	139
10.	<u>Покупка товаров через подотчетное лицо. Кассовые операции</u>	140
10.1.	<u>Расходный кассовый ордер</u>	140
10.2.	<u>Приходный кассовый ордер</u>	141
10.3.	<u>Отчет «Кассовая книга»</u>	142
11.	<u>Производство</u>	143
11.1.	<u>Поступление и оплата материалов</u>	145
11.2.	<u>Перемещение материалов</u>	145
11.3.	<u>Требование-накладная</u>	145
11.4.	<u>Спецификация</u>	146
11.5.	<u>Отчет производства за смену</u>	148
12.	<u>Реализация товаров услуг</u>	151
12.1.	<u>Оптовая реализация с переходом права собственности</u>	151
12.1.1.	<u>Перемещение товаров</u>	151
12.1.2.	<u>Счет покупателю</u>	152
12.1.3.	<u>Реализация продукции</u>	153
12.1.4.	<u>Счет-фактура выданная</u>	154
12.1.5.	<u>Поступление оплаты от покупателей</u>	155
12.2.	<u>Розничная реализация продукции</u>	156
12.2.1.	<u>Перемещение товаров на розничный склад</u>	156
12.2.2.	<u>Отчет о розничных продажах</u>	157
12.2.3.	<u>Инкассация выручки</u>	158
12.2.4.	<u>Поступление материалов на расчетный счет</u>	158
13.	<u>Учет НДС</u>	159
13.1.	<u>Помощник по учету НДС</u>	159
13.2.	<u>Ведение книги продаж</u>	160
13.3.	<u>Ведение книги покупок</u>	161
14.	<u>Учет оплаты труда</u>	163

14.1.	<u>Прием на работу сотрудников</u>	163
14.1.1.	<u>Ввод сведений о физических лицах. Справочник «Физические лица»</u>	163
14.1.2.	<u>Справочник должности</u>	167
14.1.3.	<u>Справочник «Сотрудники организаций»</u>	167
14.1.4.	<u>Прием на работу в организацию</u>	169
14.2.	<u>Начисление заработной платы работникам</u>	173
14.3.	<u>Начисление налогов с фонда оплаты труда</u>	176
14.4.	<u>Выплата заработной платы</u>	178
14.4.1.	<u>Заполнение документа «Зарплата к выплате»</u>	178
14.4.2.	<u>Выплата зарплаты</u>	179
15.	<u>Завершение периода. Закрытие месяца</u>	181
16.	<u>Стандартные отчеты</u>	183
16.1.	<u>Оборотно-сальдовая ведомость</u>	183
16.2.	<u>Оборотно-сальдовая ведомость по счету</u>	186
16.3.	<u>Анализ счета</u>	188
16.4.	<u>Карточка счета</u>	189
16.5.	<u>Кассовая книга</u>	190
17.	<u>Специализированные отчеты</u>	192
17.1.	<u>Список работников организации</u>	192
17.2.	<u>Налоговая карточка 1-НДФЛ</u>	193
17.3.	<u>Справка о доходах 2-НДФЛ</u>	194
18.	<u>Регламентированные отчеты</u>	196
18.1.	<u>Декларация по налогу на добавленную стоимость</u>	196
18.2.	<u>Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках</u>	200
19.	<u>Сохранение и восстановление данных</u>	203
19.1.	<u>Сохранение данных</u>	203
19.2.	<u>Восстановление данных</u>	204
	<u>ВОПРОСЫ К ЗАЩИТЕ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ</u>	205

1. ЦЕЛЬ РАБОТЫ И ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОНФИГУРАЦИИ «1С:Бухгалтерия 8.0»

1.1. Цель работы

Получить практические навыки ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности в системе 1С Предприятие. Основная задача – освоение следующих разделов:

- Заполнение сведений об организации и формирование учетной политики.
- Заполнение справочников.
- Ведение первичного учета хозяйственных операций.
- Формирование отчетов: вспомогательных бухгалтерских, обязательных регистров учета, регламентированных, специализированных.
- Использование утилит и настроек среды.

1.2. Назначение конфигурации и ее описание

«1С:Бухгалтерия 8.0» предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности, в организациях, осуществляющих любые виды коммерческой деятельности: оптовую и розничную торговлю, комиссионную торговлю (включая субкомиссию), оказание услуг, производство и т.д. бухгалтерский и налоговый учет, ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«1С:Бухгалтерия 8.0» обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской службой предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет предприятия, включая, например выписку первичных документов, учет продаж и т.д. Данное прикладное решение также можно использовать только для ведения бухгалтерского и налогового учета, а также задачи автоматизации других служб, например, отдела продаж, решать специализированными конфигурациями или другими системами. Так, в 1С:Бухгалтерия 8.0» заложена возможность совместного использования с прикладными решениями «Управление торговлей» и «Зарплата и Управление Персоналом» системы «1С:Предприятие 8»

Учет «от документа» и типовые операции

Основным способом отражения хозяйственных операций в учете является ввод документов конфигурации, соответствующих первичным бухгалтерским документам. Кроме того, допускается нематериаловведенный ввод отдельных проводок. Для группового ввода проводок можно использовать типовые операции – простой инструмент автоматизации, легко и быстро настраиваемый пользователем.

Ведение учета деятельности нескольких организаций

С помощью «1С:Бухгалтерии 8.0» можно вести бухгалтерский и налоговый учет хозяйственной деятельности нескольких организаций. Учет по каждой организации можно вести в отдельной информационной базе. В то же время «1С:Бухгалтерия 8.0» представляет возможность использовать общую информационную базу для ведения бухгалтерского и налогового учета нескольких организаций – юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей. Это удобно, если их хозяйственная деятельность тесно связана между собой: можно использовать общие списки товаров, контрагентов (деловых партнеров), работников, складов (мест хранения) и т.д., а обязательную отчетность формировать отдельно.

Учет материально-производственных запасов

Учет товаров, материалов и готовой продукции реализован согласно ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и методическим указаниям по его применению. Поддерживаются следующие способы оценки материально-производственных запасов при их выбытии:

- По средней себестоимости
- По себестоимости первых во времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО);

- По себестоимости последних во времени приобретения материально-производственных запасов (способ ЛИФО)

Для поддержки способов оценки ФИФО и ЛИФО на счетах учета материально-производственных запасов ведется партионный учет. Различные способы оценки могут применяться независимо для бухгалтерского и налогового учета и для каждой организации.

Складской учет

По складам может вестись количественный или количественно-суммовой учет. В первом случае оценка товаров и материалов для целей бухгалтерского и налогового учета не зависит от того, с какого склада они получены. Складской учет может быть отключен, если в нем нет необходимости.

В «1С:Бухгалтерия 8.0» регистрируются данные инвентаризации, которые автоматически сверяются с данными учета. На основании инвентаризации отражается выявление излишков и недостач.

Учет торговых операций

Автоматизирован учет операций поступления и реализации товаров и услуг. При продаже товаров выписываются счета на оплату, оформляются накладные и счета-фактуры. Все операции по оптовой торговле учитываются в разрезе договоров с покупателями и поставщиками. Для импортных товаров учитываются данные о стране происхождения и номере грузовой таможенной декларации.

Для розничной торговли поддерживаются как оперативное отражение розничной реализации, так и отражение продаж по результатам инвентаризации. Товары в рознице могут учитываться по покупным или продажным ценам.

Автоматизировано отражение возвратов товаров от покупателя поставщику.

Учет НДС

Учет НДС реализован в соответствии с нормами гл. 21 НК РФ. Автоматизировано заполнение книги покупок и книги продаж. Отслеживаются сложные хозяйственные ситуации в учете НДС при реализации с применением ставки НДС 0%, при строительстве хозяйственным способом, а также при исполнении организацией обязанностей налогового агента.

Учет заработной платы, кадровый и персонифицированный учет.

В «1С:Бухгалтерия 8.0» ведется учет персонала, включая учет работников по основному месту работы и по совместительству, при этом внутреннее совместительство поддерживается опционально (то есть поддержку можно отключить, если на предприятии это не принято). Обеспечивается формирование унифицированных форм по трудовому законодательству.

Автоматизированы:

- Начисление зарплаты работникам предприятия по окладу с возможностью указать способ отражения в учете отдельно для каждого вида начисления;
- Ведение взаиморасчетов с работниками вплоть до выплаты зарплаты и перечисления зарплаты на карточные счета работников;
- Депонирование;
- Исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов облагаемой базой которых служит заработная плата работников организаций;
- Формирование соответствующих отчетов (по НДФЛ, ЕСН, взносам в ПФР), включая подготовку отчетности для системы персонифицированного учета ПФР.

При выполнении расчетов учитывается наличие на предприятии инвалидов и налоговых нерезидентов.

Поддержка разных систем налогообложения

- Общая система налогообложения (для плательщиков налога на прибыль в соответствии с главой 25 НК РФ)
- Упрощенная система налогообложения (гл.26.2 НК РФ)
- Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (гл. 26.3 НК РФ)

Налоговый учет по налогу на прибыль

Для ведения налогового учета предусмотрен специальный (налоговый) план счетов, по своей структуре и составу он максимально приближен к бухгалтерскому плану счетов. Это упрощает сопоставление данных бухгалтерского и налогового учета для выполнения требований ПБУ 18/02 «учет расчетов по налогу на прибыль». По данным налогового учета автоматически формируются налоговые регистры и налоговая декларация по налогу на прибыль.

Упрощенная система налогообложения

Автоматизирован учет для УСН при применении объектов налогообложения : доходы или доходы, уменьшенные на величину расходов. Книга учета доходов и расходов формируется автоматически.

Стандартные бухгалтерские отчеты

Отчеты позволяют анализировать данные по остаткам оборотам счетов и по проводкам в самых различных разрезах. В их числе оборотно-сальдовая ведомость, шахматная ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, обороты счета, карточка счета, анализ счета, анализ субконто, обороты между субконто, сводные проводки, главная книга, диаграмма.

Регламентированная отчетность

Включены обязательные отчеты. Предназначенные для представления собственникам организации и контролирующим государственным органам, включая формы бухгалтерской отчетности, налоговые декларации, отчеты для органов статистики и государственных фондов.

1.3. Режимы запуска программы

«1С:Предприятие 8» является универсальной системой, позволяющей создавать автоматизированные информационные системы бухгалтерского и налогового учета для предприятий различных отраслей экономики.

По концепции построения информационной модели 1С: Предприятие относится к системам с универсальной моделью учетных данных, по способу построения программы – к системам, имеющим единое программное ядро.

1С: Предприятие относится к классу полностью реконфигурируемых систем. Реконфигурирование позволяет создавать любые приложения, как для автоматизации отдельных разделов бухгалтерского учета, так и для автоматизации всего комплекса задач бухгалтерского учета на крупных предприятиях.

Функционирование системы подразделяется на два, как правило, разделенных во времени процесса: конфигурирование и исполнение.

Конфигурирование представляет собой описание материалов системы 1С: Предприятие модели предметной области, учет в которой предполагается автоматизировать. Результатом этого процесса является создание конфигурации. Разработка конфигурации требует глубоких знаний как в сфере программирования, так и автоматизируемой предметной области. В этой связи фирма «1С» в комплект поставки включает готовое решение, так называемую типовую конфигурацию, в которой реализована методология ведения бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ. При изменении текущего законодательства типовая конфигурация актуализируется разработчиком, обновленный вариант передается пользователям в централизованном порядке.

Исполнение – это обработка данных предметной области, т.е. нематериальная работа пользователя с информационной базой: заполнение справочников, ввод документов, выполнение различных расчетов, формирование отчетов и т.д..

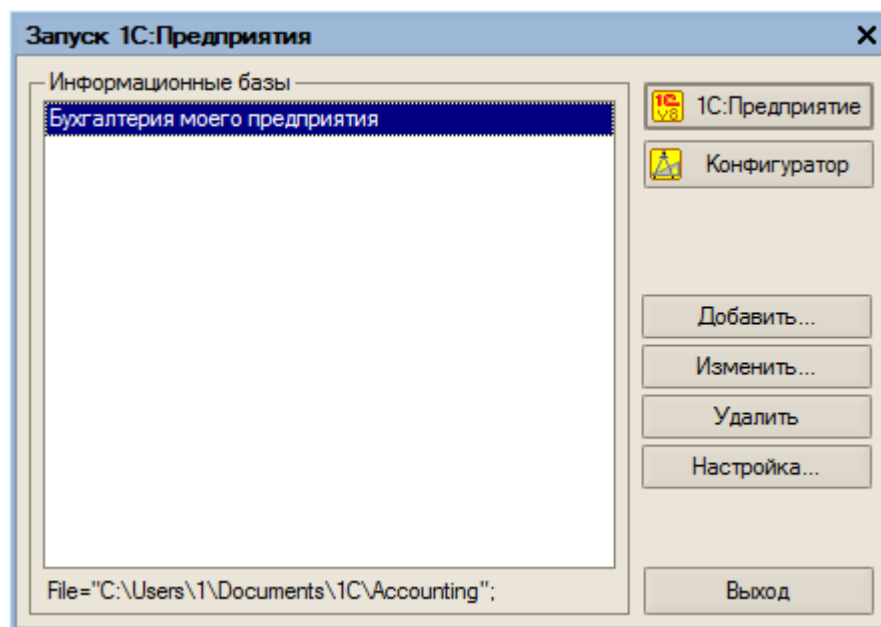


Рис. 1. Режимы запуска программы

Выбор режима с программой 1С: Предприятие производится в форме запуска (Рис. 1).

Для описания модели предметно области, создания пользовательских интерфейсов, назначения прав доступа к объектам данных, обновления конфигурации, сохранения и восстановления данных предметной области и т.д. следует выбрать режим «Конфигуратор»

Для непоматериаловенной работы с информационной базой программу следует запустить в режиме «1С: Предприятие».

1.4. Практическое задание и содержание отчета

Организация ООО «Мебель плюс» переходит на ведение учета в 1С: Бухгалтерии 8 с начала текущего месяца. К этому моменту у организации имеются следующие остатки на счетах:

- Д 50 – 5000 руб;
- Д 51 – 250000 руб;
- К 80.01 – 255000 руб.

Основная деятельность ООО «Мебель плюс» - производство и оптовая продажа шкафов. В организации применяется ПБУ 18/02, способ оценки МПЗ – ФИФО, налоговый период - месяц, момент определения налоговой базы – по отгрузке, стандартные вычеты ФОТ применяются в пределах месячного дохода налогоплательщика.

Методы распределения косвенных расходов организации по счету 26: база распределения – выручка.

Ставки налога на прибыль: в федеральный бюджет – 6,5%, в бюджет субъекта РФ – 17,5%, в местный бюджет – 0%.

Учетная политика по персоналу: при начислении НДФЛ принимать исчисленный налог как удержанный.

В организации работают следующие сотрудники:

- Морозова Анна Олеговна – генеральный директор, оклад – 20000 руб.
- Панов Антон Егорович – главный бухгалтер, оклад – 15000 руб.
- Миксическая Юлия Петровна – руководитель отдела сбыта – 13000 руб.
- Дубцов Алексей Викторович – руководитель производственного подразделения, оклад – 13000 руб.

Основными операциями являются:

1. Закупка сырья и материалов;
2. Выпуск готовых изделий – шкафов;

3. Реализация готовой продукции;
4. Доставка готовой продукции;
5. Начисление и выплата заработной платы.

Для выполнения данного задания необходимо в 1С:Бухгалтерии 8 создать новую организацию, настроить учетную политику и параметры учета организации, принять на работу сотрудников и выполнить следующие хозяйственные операции:

1. Приобретение и ввод в эксплуатацию станка для изготовления шкафов (Основное материаловво).
2. Приобретение и ввод в эксплуатацию Контрольно-Кассовой Машины (ОС).
3. Приобретение автомобиля «КАМАЗ» и кузова к нему. Монтаж, ввод в эксплуатацию объекта ОС (КАМАЗ с кузовом).
4. Приобретение кассовой ленты с помощью подотчетного лица (Авансовый отчет).
5. Приобретение солярки с помощью подотчетного лица (Авансовый отчет).
6. Оформление оплаты поставщикам.
7. Поступление материалов для производства шкафа.
8. Производство и выпуск готовой продукции.
9. Оптовая реализация готовой продукции.
10. Оказание услуги по доставке готовой продукции.
11. Выплата аренды за помещение.
12. Начисление и выплата заработной платы.
13. Зачет НДС (Оформление книги покупок и книги продаж).
14. Завершение периода (Закрытие месяца).
15. Формирование главной книги, кассовой книги, книги покупок, книги продаж, журналов ордеров и ведомостей по счетам.
16. Формирование бухгалтерских отчетов: оборотно-сальдовая ведомость, карточка счета, шахматка, отчет по проводкам, анализ счета.
17. Формирование регламентированной отчетности (Баланс, Отчет о прибылях и убытках).
18. Формирование специализированных отчетов (Расчет по налогу на прибыль, Инвентаризация расчетов с контрагентами, Акт сверки расчетов и др.).

Порядок выполнения работы:

- Подобрать организацию и на основе задания создать и настроить свою конфигурацию.
- Выполнить все вышеперечисленные операции в конфигурации 1С:Бухгалтерия 8 или 1С Предприятие, числовые данные и содержание операций подобрать самостоятельно.

Содержание отчета:

- В отчете привести описание хозяйственных операций и их проводки.
- К отчету приложить образцы печатных форм документов и сформированные отчеты.

ПРИМЕР ВЕДЕНИЯ УЧЕТА В 1С ПРЕДПРИЯТИЕ

2. РАБОТА С ИНФОРМАЦИОННЫМИ БАЗАМИ

2.1. Понятие информационной базы

Информационная база – это совокупность файлов, содержащих данные.

Информационная база - прикладная система на платформе 1С:Предприятие 8.

Система 1С: Предприятие представляет собой совокупность механизмов, предназначенных для манипулирования различными типами объектов метаданных предметной области. Под объектом метаданных понимается формальное описание неких сущностей предметной области автоматизации со сходными свойствами и одинаковым назначением. Для описания модели предметной области бухгалтерского учета используются следующие виды объектов метаданных:

- константы
- справочники;
- перечисления;
- документы;
- журналы;
- планы видов характеристик;
- планы счетов;
- регистры сведений;
- регистры накопления;
- регистры бухгалтерии;
- отчеты и обработки.

Константы предназначены для хранения постоянной или условно-постоянной информации, но могут применяться для хранения изменяемых во времени данных.

Справочники предназначены для хранения основных сведений о множестве однородных объектов. Каждый справочник представляет собой список однородных объектов предметной области: работников, контрагентов, номенклатуры материально-производственных запасов и т.д. Например, всех контрагентов, с которыми организация будет вести расчеты, удобно распределить по группам «Поставщики», «Покупатели» и т.д.

Перечисления предназначены для описания наборов постоянных значений, не изменяемых пользователем в процессе работы с программой, например, для описания груаа основных материаловв, способов поступления активов и т.д.

Документы предназначены для отражения информации о различных актах хозяйственной деятельности организации. С их помощью в программе регистрируются хозяйственные операции по движению денежных материаловв, начислению амортизации и т.д.

Планы видов характеристик предназначены для описания множеств однотипных объектов аналитического учета. Например, с их помощью описываются перечни видов субконто, настройки пользователей и т.д.

Планы счетов используют для описания совокупности синтетических счетов, предназначенных для группировки информации о финансово-хозяйственной деятельности организации по определенным признакам.

Регистры сведений предназначены для хранения существенной для прикладной задачи информации, состав которой развернут по определенной комбинации значений, а при необходимости – и во времени. Это могут быть ставки налогов, данные об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета и т.д.

Регистры накопления используют для учета информации о наличии движения каких-либо материальных, денежных и других величин. Эти объекты применяются для хранения информации об исчисленных суммах ЕСН и взносов ПФР и т.д.

Регистры бухгалтерии используются в системе для того, чтобы показать, каким образом информации о хозяйственных операциях отражается в учете. Этот объект метаданных не существует сам по себе, он обязательно связывается с конкретным планом счетов конфигурации. Также в свойствах регистра указывается, поддерживает ли регистр корреспонденцию счетов.

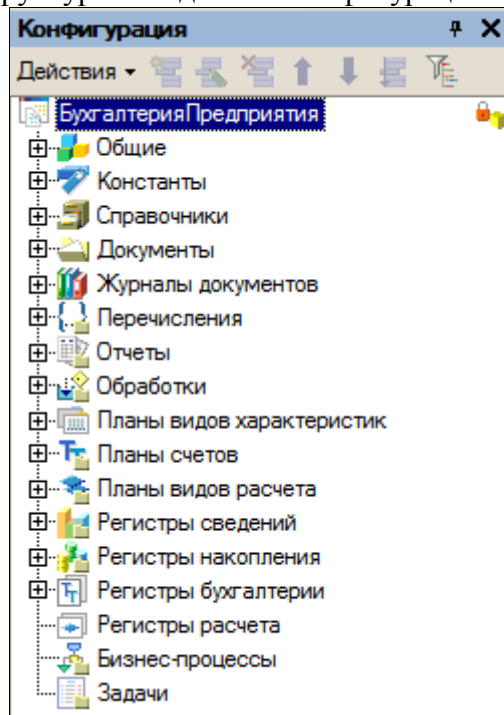
Отчеты предназначены для получения результатной информации, по которому алгоритму, описанному на встроенном языке системы. С помощью объектов этого вида информация представляется в удобном для просмотра и анализа виде.

Обработки предназначены для выполнения различных сервисных и регламентных действий над информацией. С их помощью производится загрузка и выгрузка различных данных, подбор номенклатуры заполнения табличных форм документов, настройка аналитического учета и т.д.

Пользовательским интерфейсом называется совокупность команд главного меню и панелей инструментов, настроенных на работу с конкретными объектами данных – журналами. Справочниками и т.д.

Права определяют полномочия пользователей на работу с информацией, которая обрабатывается в системе.

На рисунке представлена структура метаданных конфигурации:



2.2. Создание информационной базы

После того, как на компьютер установлены система (программа) 1С:Предприятие 8 и конфигурация «Бухгалтерия предприятия», необходимо создать информационную базу для ведения учета. Рассмотрим, как это сделать, используя в качестве шаблона типовую конфигурацию «Бухгалтерия предприятия».

Через кнопку «Пуск» находим папку *1С:Предприятие 8* и выбираем пункт *1С:Предприятие* или *Конфигуратор*. При первом запуске программа обнаруживает, что в списке информационных баз нет ни одной строки, и предлагает создать новую информационную базу (Рис. 1). Нажимаем на кнопку «Да».

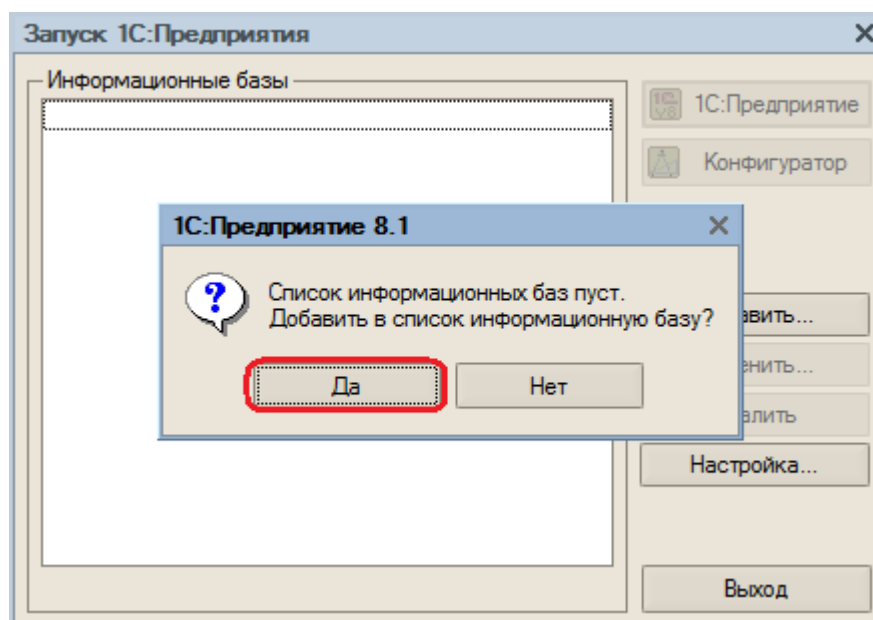


Рис. 1. Первый запуск программы

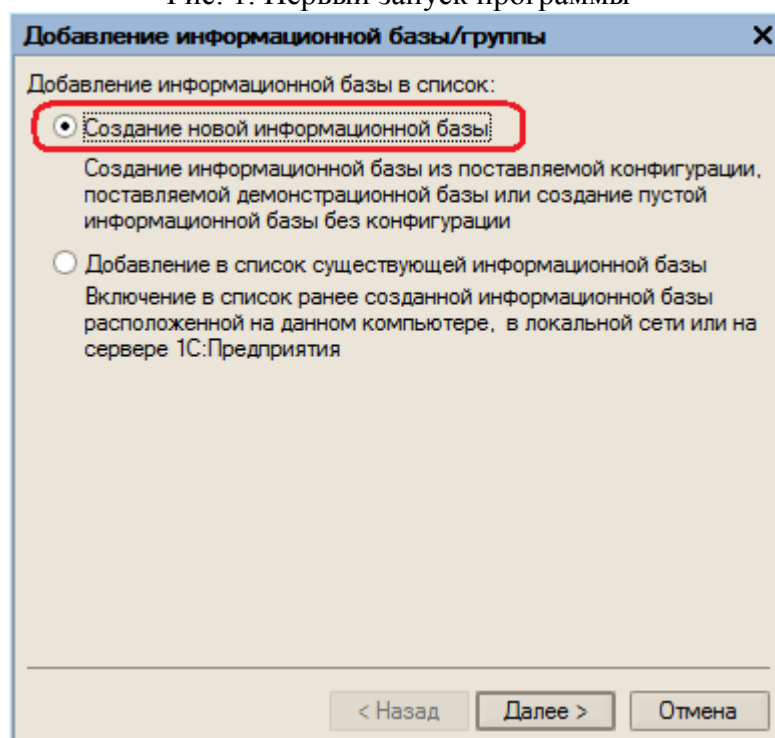


Рис. 2. Выбор вида информационной базы

На следующем экране программе предлагает указать, создается ли новая информационная база или в список необходимо добавить ранее созданную информационную базу (Рис. 2). Устанавливаем переключатель в положение «Создание новой информационной базы» и нажимаем на кнопку «Далее».

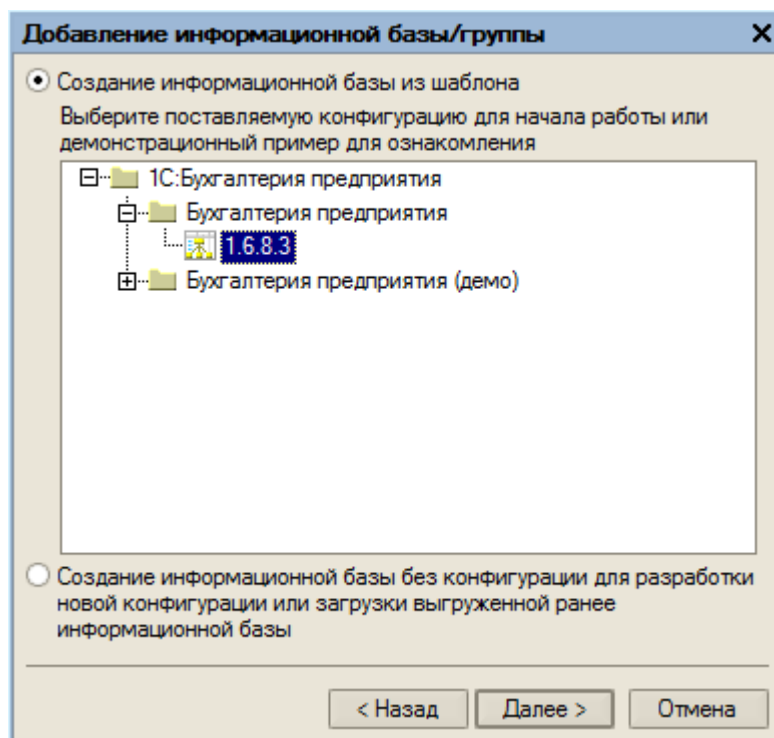


Рис. 3. Выбор варианта создания информационной базы

На следующем экране программа предлагает выбрать вариант создания информационной базы: «из шаблона» или «пустую» (Рис. 3). Выбор первого варианта предполагает, что для создания информационной базы будет использоваться готовая настройка (конфигурация), выбор второго – что создается информационная база, которая еще не содержит описания предметной области. Устанавливаем переключатель в положение «создать информационную базу из шаблона» и выделяем курсором готовую настройку для ведения бухгалтерского и налогового учета.

На следующем экране указываем наименование информационной базы и тип расположения (Рис. 4).

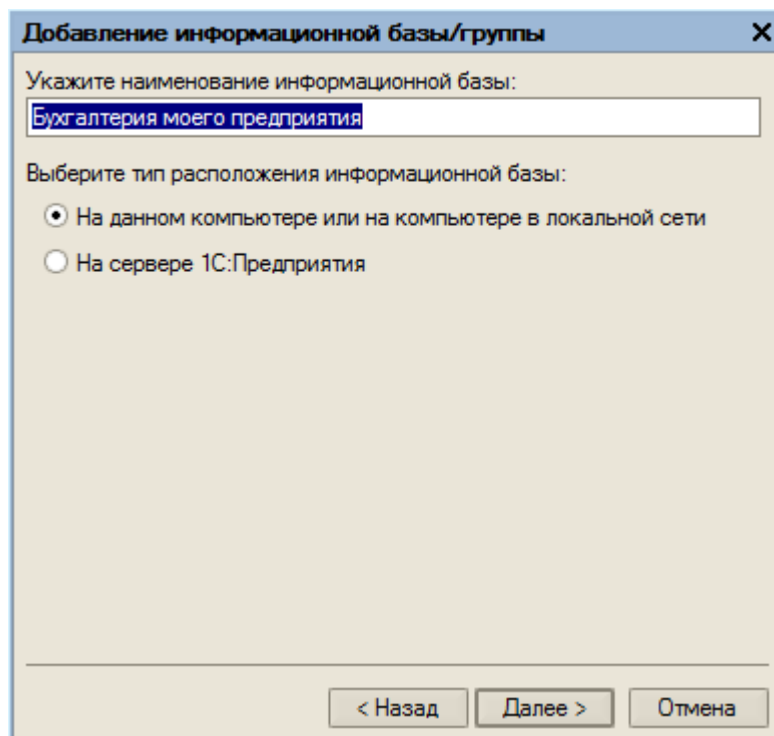


Рис. 4. Информация о наименовании базы и ее расположении

На последнем экране выбираем место для хранения информационной базы и язык интерфейса (Рис. 5).

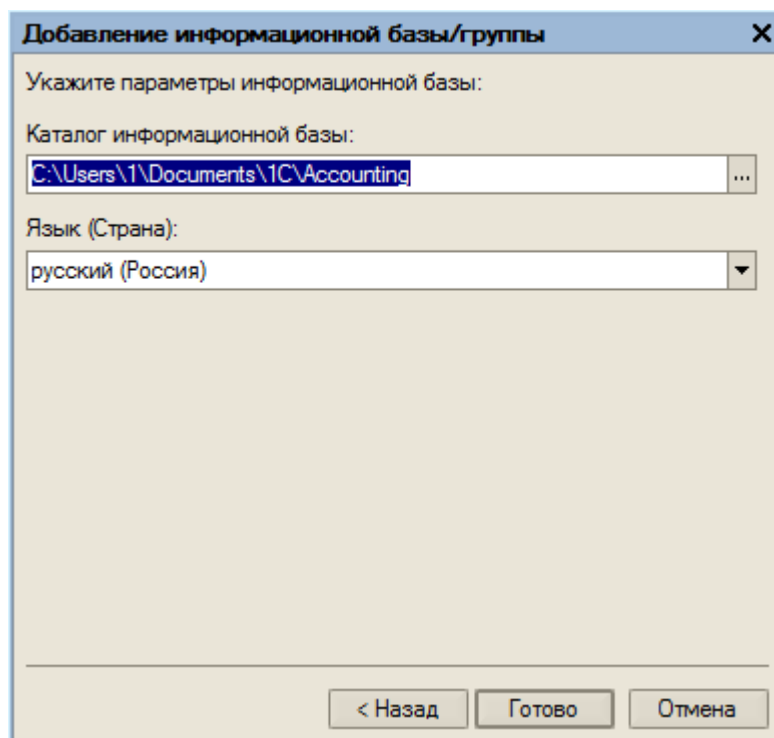


Рис. 5. Выбор места хранения базы и языка интерфейса

После завершения описанной выше процедуры добавления информационной базы мы увидим в списке запуска новую строку с наименованием нашей информационной базы (Рис. 6).

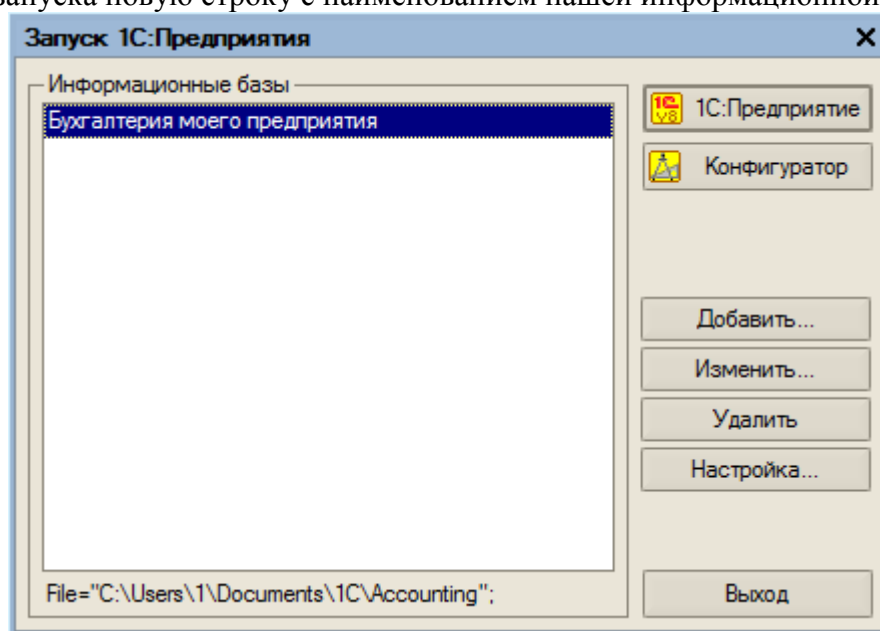
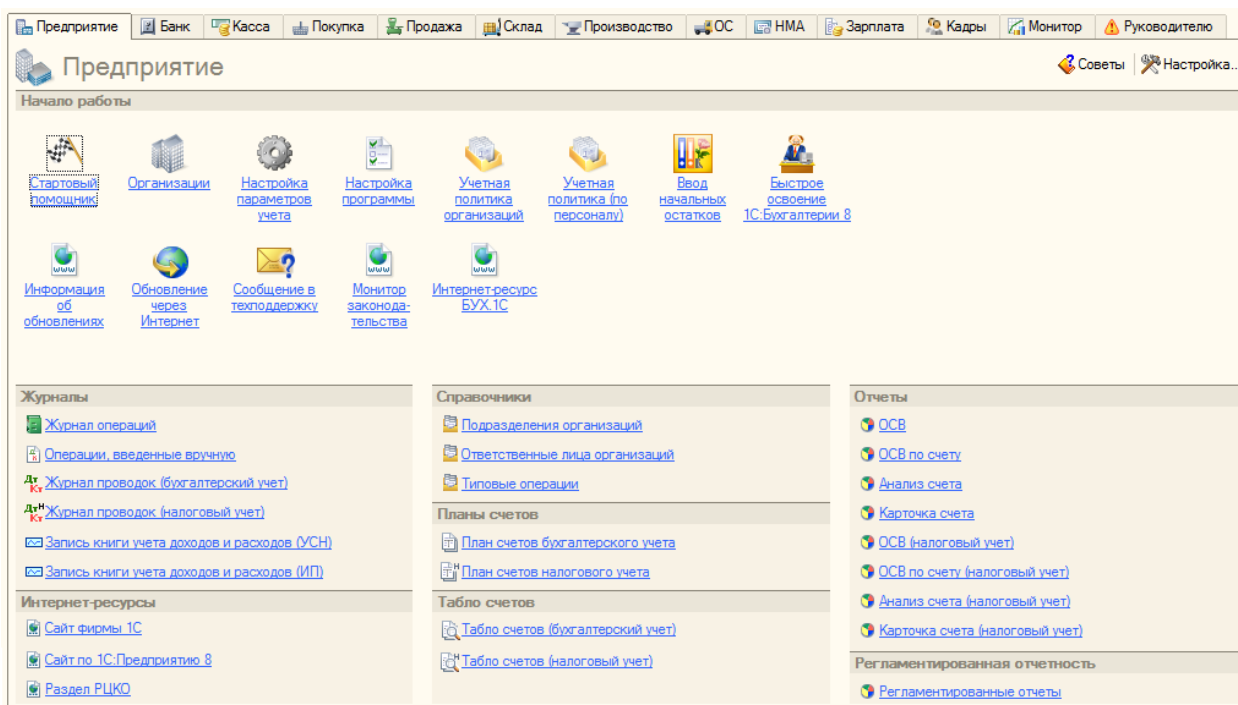


Рис. 6. Список информационных баз

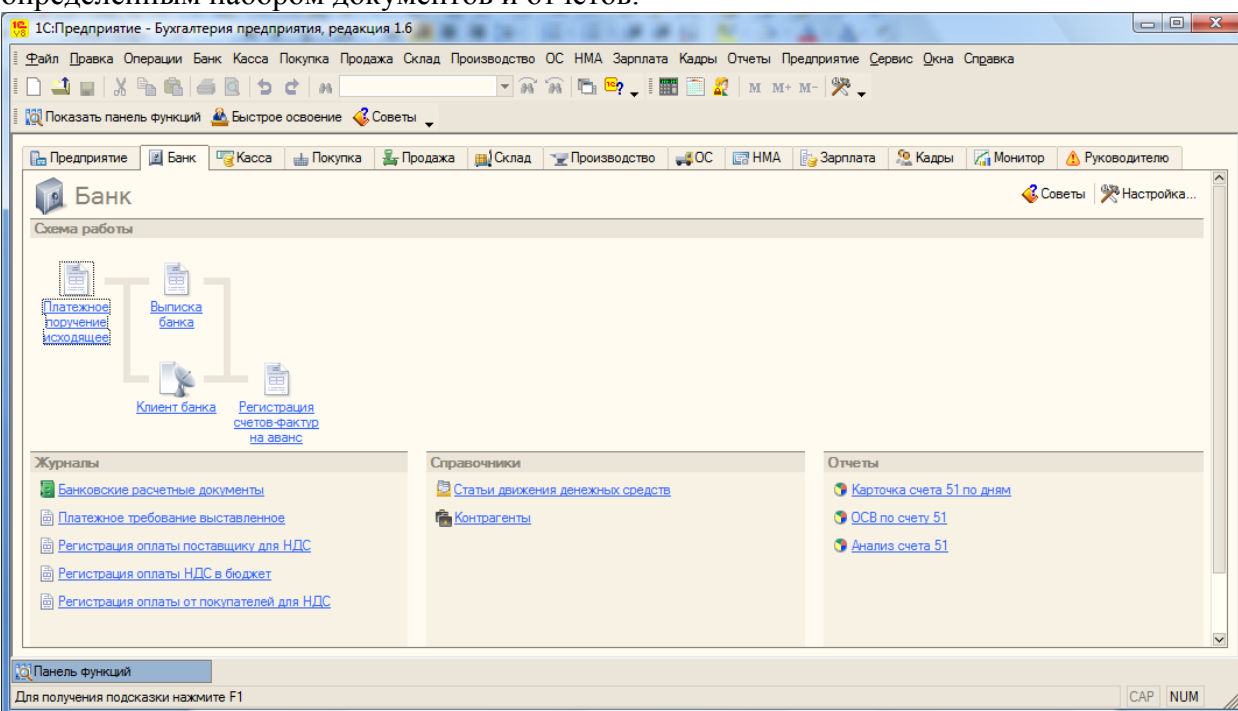
3. ВВОД ОСНОВНЫХ СВЕДЕНИЙ О ПРЕДПРИЯТИИ

3.1. Панель функций

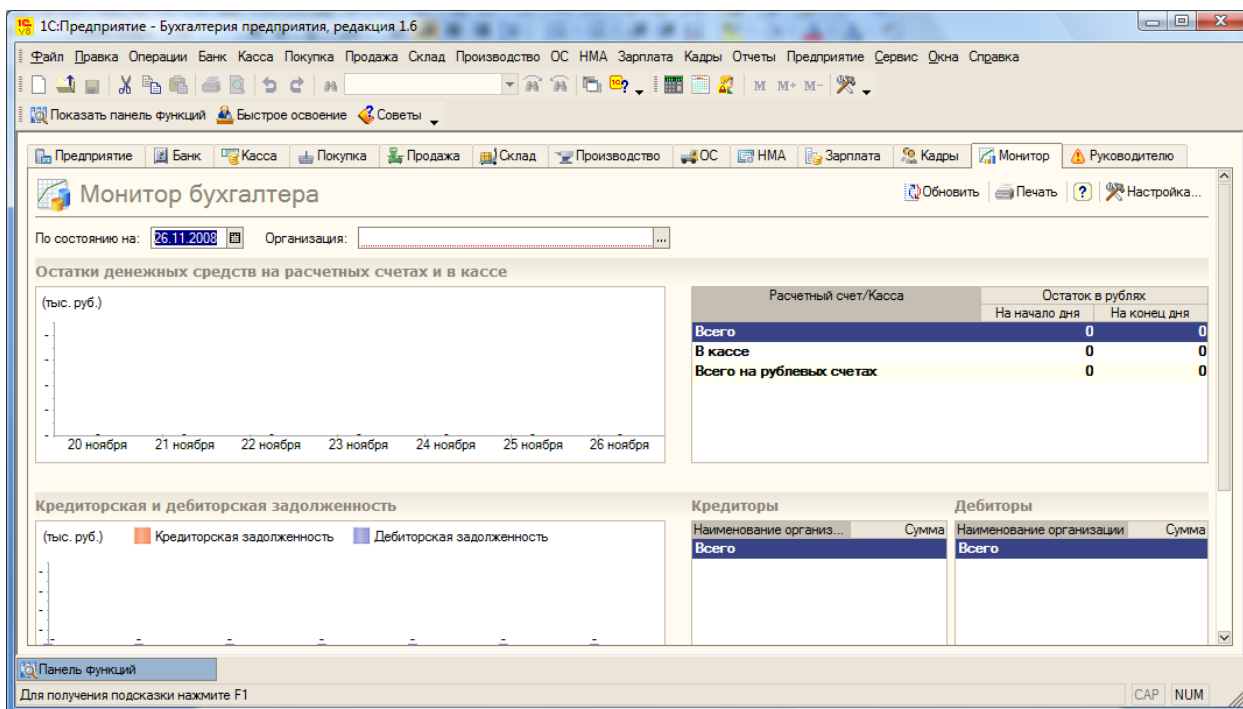
«Панель функций» - это материаловво для управления программой, содержащее описание объектов конфигурации с возможностью быстрого вызова описываемого объекта.



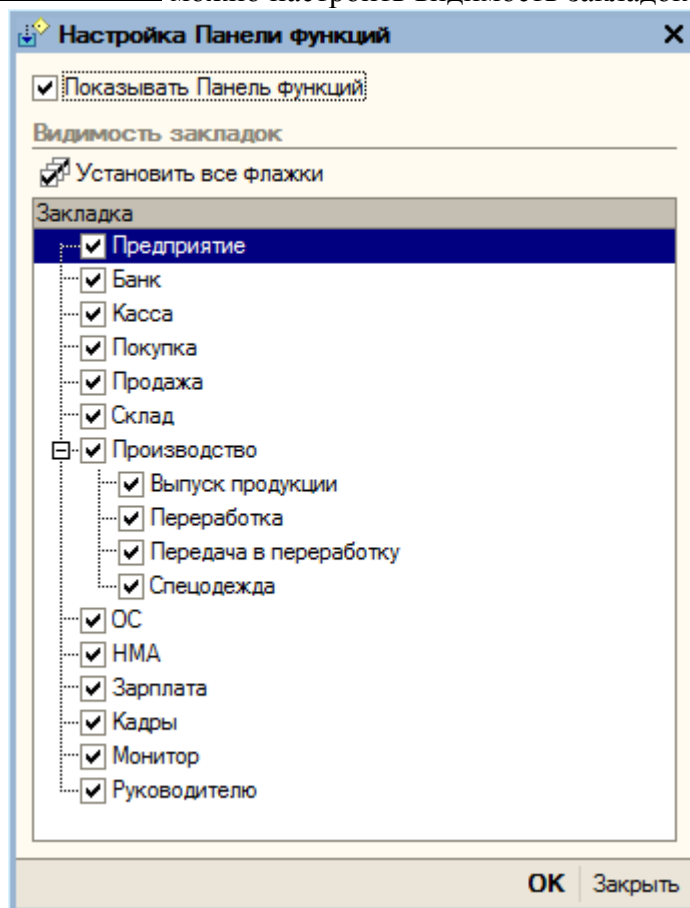
В панели функций основные разделы учета представлены на отдельных закладках. Каждый раздел содержит схему работы, перечень журналов документов, перечень справочников и отчетов которые позволяют бухгалтеру, ведущему отдельный участок, работать только с определенным набором документов и отчетов.



На закладке «Монитор бухгалтера» можно оперативно получать информацию об остатках на расчетных счетах и в кассе, сумме дебиторской и кредиторской задолженности на определенную дату, сроках сдачи отчетности и уплаты налогов.



С помощью кнопки  можно настроить видимость закладок и панели функций.



Снимаем флаг *Показывать Панель функций* и нажимаем на кнопку *OK*. На вопрос программы о закрытии Панели функций отвечаем «Да».

Вручную панель может быть вызвана через пункт меню «Справка – Панель функций».

3.2. Ввод общих сведений

Перед началом работы необходимо внести сведения обо всех организациях, по которым планируется вести учет в данной информационной базе, а также выполнить первоначальную настройку параметров учета, включая данные учетной политики. Для этого воспользуемся

«Стартовым помощником». «Стартовый помощник» позволяет последовательно заполнить сведения об организации и установить настройки параметров учета.

Стартовый помощник открывается через пункт меню «Справка – Стартовый помощник».

Для перехода на следующую «страничку» нажимаем кнопку «Далее» или на стрелку .

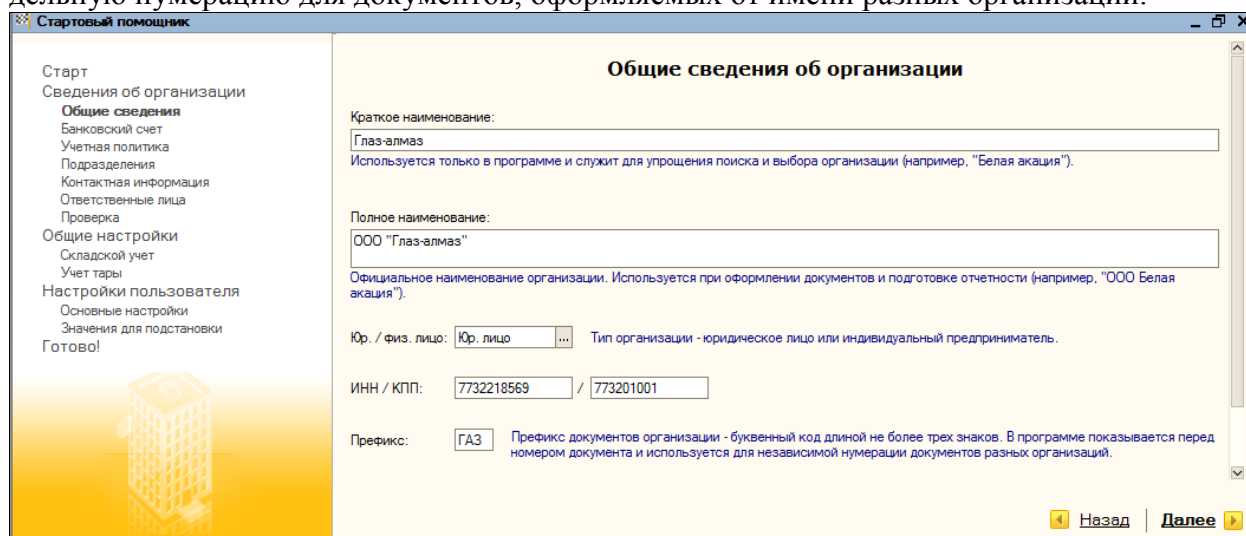
В поле «Краткое наименование» укажем название нашей организации – «Глаз-алмаз».

Полное наименование, которое будет использоваться при оформлении документов и в отчетности – ООО «Глаз-алмаз».

В поле «Юр./физ. лицо» выбирается одно из двух значений: «Юр. лицо» или «Физ. лицо». Значение «Физ. лицо» выбирается в том случае, если в информационной базе предполагается ведение учета у индивидуального предпринимателя. Оставляем значение – «Юр. лицо».

Далее указываем ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и КПП (код причины постановки на налоговый учет) – 7732218569 / 773201001. Эти коды присваиваются организации при регистрации в налоговой инспекции.

Префикс – представляет собой набор буквенных символов, с которого будут начинаться номера документов. Назначим для ООО «Глаз-алмаз» префикс «ГАЗ». Это позволит вести раздельную нумерацию для документов, оформляемых от имени разных организаций.



Данные, указанные на этой «страничке», сохраняются в справочнике «Организации» (пункт меню «Предприятие – Организации»).

По окончании нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку .

3.3. Ввод сведений о банковском счете. Загрузка классификатора банков

Заполняем сведения о расчетном счете нашей организации.

В поле «Наименование счета» указываем – «Основной р/сч». Под этим именем счет будет храниться в списке банковских счетов. Номер счета – «40702810900070002214».

В разделе «Банк, в котором открыт расчетный счет» указываем БИК (банковский идентификационный код) – «044525225», корр. счет – «30101810400000000225», наименование банка – «СБЕРБАНК РОССИИ» и город – «Г. МОСКВА».

Для перехода на следующую «страничку» нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку .

3.4. Учетная политика

Учетная политика предприятия формируется главным бухгалтером на основании действующего Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/98 «Учетная политика организации») и утверждается руководителем предприятия в виде приказа об учетной политике.

Учетная политика устанавливается на год и в течение года не меняется. Изменение политики организации может производиться в случаях:

- изменения законодательства РФ при нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий деятельности.

Устанавливаем учетную политику на 2008 год.

Система налогообложения – «Общая».

В разделе «Бухгалтерский учет» предлагается выбрать способ оценки товаров в рознице. Товары в розничной торговле могут учитываться по стоимости приобретения (без учета торговой наценки) или по продажной стоимости (с учетом торговой наценки). Выбираем первый способ – «по стоимости приобретения».

Далее выбираем один из способов оценки материально производственных запасов:

- по средней себестоимости – партии товаров списываются исходя из среднемесячной фактической себестоимости. При этом средняя себестоимость материальных ценностей определяется на момент их отпуска;
- ФИФО – товары списываются по себестоимости первых во времени закупок;
- ЛИФО – товары списываются по себестоимости последних по времени приобретения закупок.

Следует напомнить, что способ ЛИФО в бухгалтерском учете организации вправе использовать лишь до конца текущего года. Приказом Минфина России от 26.03.2007 № 26н упоминание о его возможном использовании в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (ПБУ 5/01) и Методических указаниях по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в 2008 году изъято.

Выбираем вариант «ФИФО».

Флаг «Применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» оставляем.

В разделе «налоговый учет» флаг «Организация является плательщиком единого налога на вмененный доход (ЕНВД)» не устанавливаем.

Флаг «Организация осуществляет реализацию без НДС или с НДС 0%» устанавливается, если организация осуществляет или планирует осуществлять операции, не облагаемые НДС, и/или операции, облагаемые НДС по нулевой ставке. В нашем примере будет рассмотрен такой пример, поэтому флаг устанавливаем. Налоговый период по НДС – оставляем «Квартал».

Для перехода на следующую «страничку» нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку .

3.5. Подразделения организации

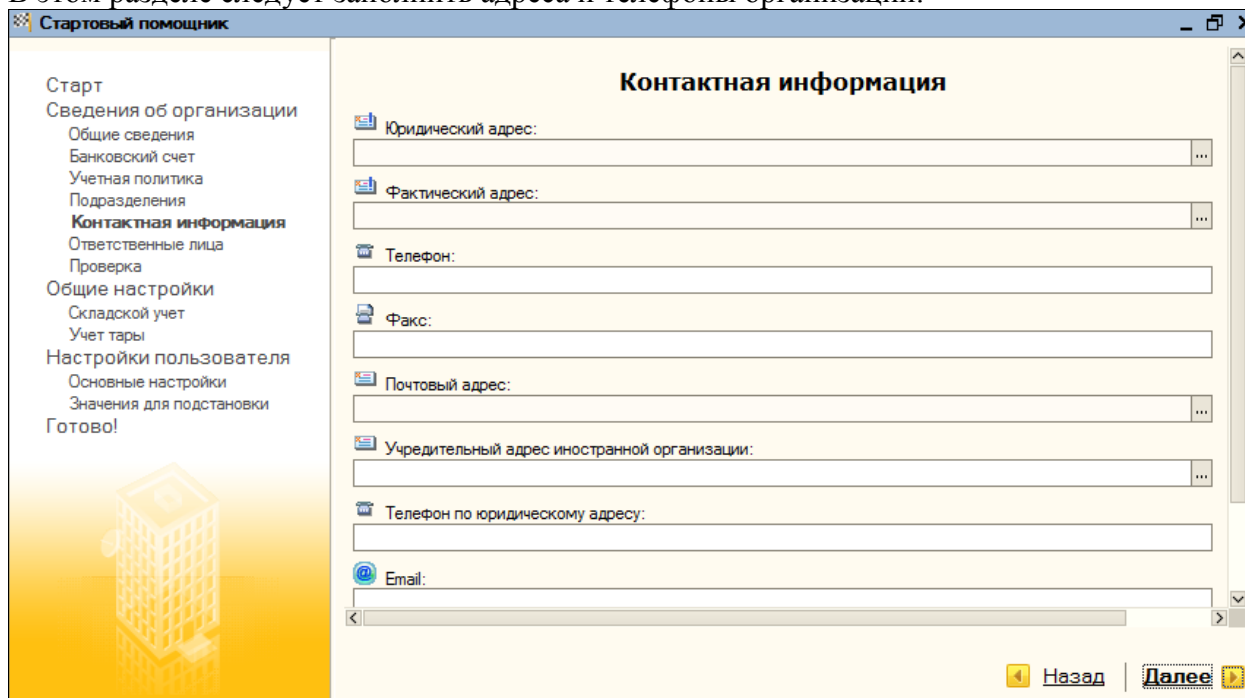
Здесь следует указать организационную структуру подразделений, которая имеется на предприятии. Для внесения нового подразделения, нажимаем на кнопку  «Добавить» и пишем наименование – «Администрация».

Устанавливаем курсор на наименование «Подразделения организаций» и добавляем еще два подразделения с помощью кнопки  - «Торговый отдел» и «Производственный участок».

Для перехода к следующему разделу нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку .

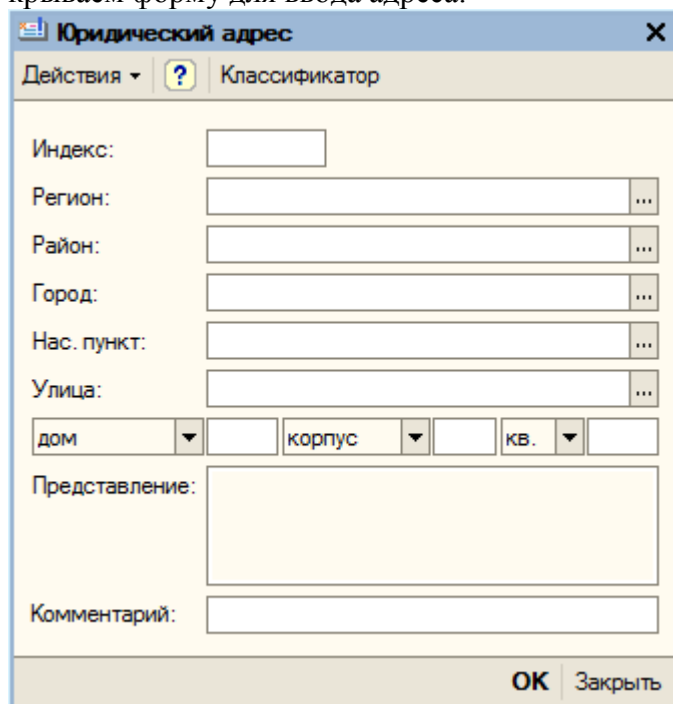
3.6. Контактная информация. Загрузка адресного классификатора.

В этом разделе следует заполнить адреса и телефоны организации.



Указываем юридический адрес организации.

Устанавливаем курсор на соответствующую строку и нажимаем на кнопку выбора  и открываем форму для ввода адреса:



Адреса можно вводить, заполняя соответствующие поля вручную, или путем выбора значений из адресного классификатора.

Для работы с использованием адресных классификаторов их необходимо загрузить. Они могут быть получены из следующих источников:

- с диска ИТС №1;
- у фирмы, обслуживающей программу;
- в Инспекции Федеральной Налоговой Службы

Выполним загрузку классификаторов из папки KLADR, для этого нажимаем на кнопку «Классификатор». В разделе «Расположение файлов классификаторов» указываем путь к адресному классификатору.

В разделе «Фильтр по регионам» выбираем из списка те регионы, с которыми мы планируем работать, например, «Москва г», «Владимирская обл» (Кнопка «Добавить выделенные регионы»)

Нажимаем кнопку «Загрузить».

После успешной загрузки закрываем классификатор.

Продолжаем заполнение юридического адреса.

Регион – «Владимирская обл», город – «Владимир г», улица – «Балакирева ул», дом № 13.

В предложенной задаче фактический адрес совпадает с юридическим.

Правой кнопкой мыши в поле «Телефон» выбираем меню «Выбрать» и заполняем номер телефона – «(4922) 33-33-33».

Телефон X

Действия ?

+ (4222) 33-33-33 доб.

страна город

Представление: (4222) 33-33-33

Комментарий:

OK Зкрыть

Сохраняем введенные данные кнопкой «OK».

Стартовый помощник

Старт
Сведения об организации
Общие сведения
Банковский счет
Учетная политика
Подразделения
Контактная информация
Ответственные лица
Проверка
Общие настройки
Складской учет
Учет тары
Настройки пользователя
Основные настройки
Значения для подстановки
Готово!

Контактная информация

Юридический адрес:
600028, Владимирская обл, Владимир г, Балакирева ул, дом № 13

Фактический адрес:
600028, Владимирская обл, Владимир г, Балакирева ул, дом № 13

Телефон:
(4222) 33-33-33

Факс:

Почтовый адрес:

Учредительный адрес иностранной организации:

Телефон по юридическому адресу:

Email:

Назад Далее

Для перехода к следующему разделу нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку ➡.

3.7. Ответственные лица организации

На этой странице следует указать ответственных лиц нашей организации.

Руководитель – «Севостьянов Алексей Дмитриевич», должность – «Директор».

Главный бухгалтер – «Севостьянова Вера Олеговна», должность – «Главный бухгалтер».

Кассир – «Васильева Алена Викторовна», должность – «Кассир».

Стартовый помощник

Старт
Сведения об организации
Общие сведения
Банковский счет
Учетная политика
Подразделения
Контактная информация
Ответственные лица
Проверка
Общие настройки
Складской учет
Учет тары
Настройки пользователя
Основные настройки
Значения для подстановки
Готово!

Ответственные лица организации

	Фамилия:	Имя:	Отчество:	Должность:
Руководитель:	Севостьянов	Алексей	Дмитриевич	Директор
Главный бухгалтер:	Севостьянова	Вера	Олеговна	Главный Бухгалтер
Кассир:	Васильева	Алена	Викторовна	Кассир

Дополнительная информация

- Введенные данные сохраняются в регистре сведений "Ответственные лица организации" (меню "Предприятие" - "Ответственные лица организации").
- Информация о физических лицах сохраняется в справочнике "Физические лица" (меню "Зарплата" - "Физические лица").
- Информация о ФИО физ. лиц сохраняется в регистре сведений "Фамилия, имя, отчество физического лица" (регистр доступен из справочника "Физические лица" по кнопке "Подробнее...").
- Информация о должностях сохраняется в справочнике "Должности" (меню "Зарплата" - "Кадровый учет" - "Должности").

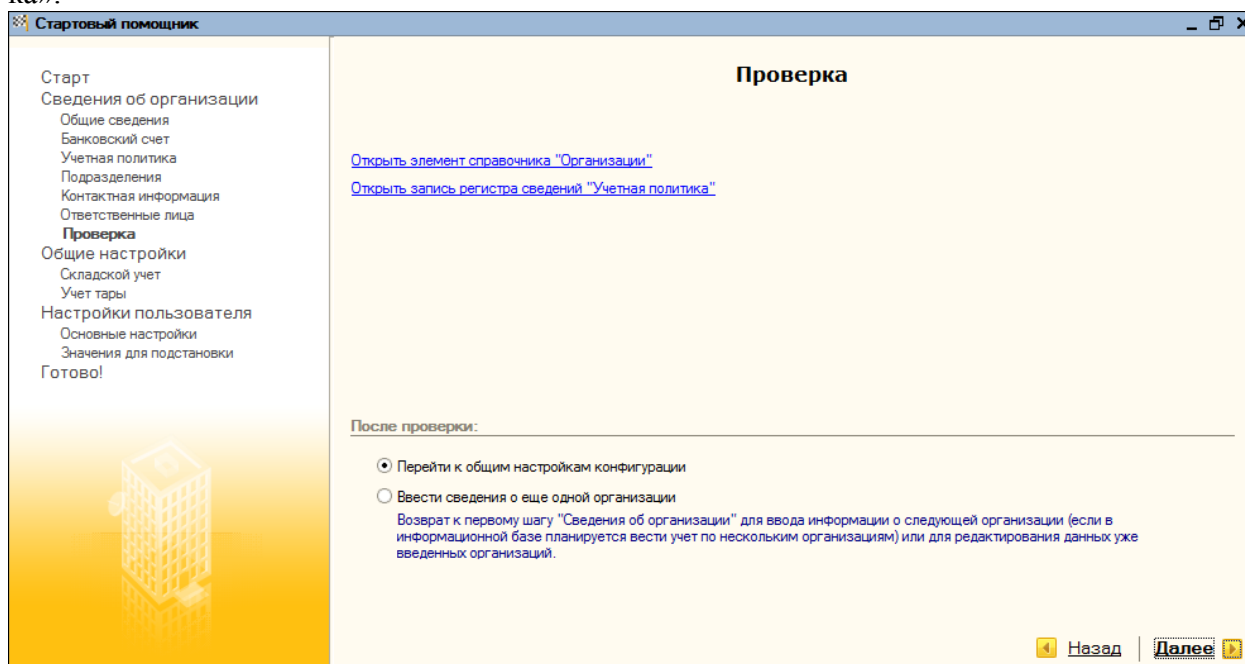
Назад Далее

Для перехода к следующему разделу нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку .

3.8. Проверка

3.8.1. Организации

Для проверки полноты заполнения сведений об организации на странице «Проверка» можно открыть элемент справочника «Организации» и запись регистра сведений «Учетная политика».



Проведем проверку элемента справочника «Организации». Для этого нажимаем на

Соответствующую гиперссылку.

Организации: Глаз-алмаз

Действия: [Назад] [Вперед] [Справка] [Советы] [Перейти] [Советы] [?]

Наименование: Код:

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Прочее

Юр. / физ. лицо: Префикс:

Полное наименование:

☐ отделение иностранной организации (зависимый агент)

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов:

Головная организация: [v] [x]

Осн. банковский счет: [x]

Реквизиты

ИНН: КПП:

ОГРН: Дата гос. регистрации: [календарь]

ИНФС

Код ИНФС: Наим. ИНФС:

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Дата выдачи: [календарь] Серия и №:

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: Наименование:

OK Записать Закрыть

Заполняем недостающие реквизиты.

Реквизит «Головная организация» заполняется только для организаций, не являющихся самостоятельным юридическими лицами (филиалов или представительств).

В разделе «Реквизиты», закладки «Основные» указываем ОГРН (основной государственный регистрационный номер) – «1047721042160» и дату государственной регистрации организации – 01.09.2008.

В разделе «ИНФС» указываем код и наименование налоговой инспекции, в которой зарегистрирована наша организация: код – «7732», наименование – «Инспекция ФНС России № 32 Западного АО».

Ниже заполняем сведения о налоговом органе и реквизиты свидетельства о постановке на учет. Дата выдачи свидетельства – 01.09.2008, серия и номер – 77 № 0025641.

Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство - «Инспекция ФНС России № 32 Западного АО», код налогового органа – «7732».

Организации: Глаз-алмаз

Действия: [Назад] [Дополнительно] [Справка] [Перейти] [Советы] [?]

Наименование: Код:

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Прочее

Юр. / физ. лицо: Префикс:

Полное наименование:

☐ отделение иностранной организации (зависимый агент)

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов:

Головная организация:

Осн. банковский счет:

Реквизиты

ИНН: КПП:

ОГРН: Дата гос. регистрации:

ИФНС

Код ИФНС: Наим. ИФНС:

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Дата выдачи: Серия и №:

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: Наименование:

OK Записать Закрыть

Для сохранения введенных реквизитов нажимаем на кнопку «Записать».

Переходим на закладку «Коды».

На этой закладке заполняются коды, присвоенные организации: код по ОКАТО – «45268588000», код по ОКПО – «72382680», код по ОКОНХ – «51.47».

Организационно-правовая форма организации по ОКОПФ указывается полностью – «Общество с ограниченной ответственностью». Код – «65».

Форма собственности по ОКФС – «частная», код – «16».

Вид деятельности по ОКВЭД – «торговля оптовая», код – «51.47»

Организации: Глаз-алмаз *

Действия ▾ [Иконки] ▾ Перейти ▾ [Иконка] Советы ?

Наименование: Код:

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Прочее

Регистрационный номер в ПФР:

Наименование территориального ПФР (краткое):

Территориальные условия ПФР: ... x

Регистрационный номер в ФСС:

OK Записать Закрыть

Переходим на закладку «Прочее». Здесь устанавливается возможность обмена с ПК «Спринтер» для передачи в налоговые органы деклараций, отчетности и иных документов в электронном виде без дублирования на бумаге, использования доступ в Интернет.

Организации: Глаз-алмаз *

Действия ▾ [Иконки] ▾ Перейти ▾ [Иконка] Советы ?

Наименование: Код:

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Прочее

☐ включить возможность обмена с ПК "Спринтер"

OK Записать Закрыть

Кнопкой «OK» сохраняем введенные данные.

3.8.2. Учетная политика организаций (бухгалтерский учет, налоговый учет, по персоналу)

Переходим к проверке параметров учетной политики – нажимаем на гиперссылку «Открыть запись регистра сведений «Учетная политика».

Учетная политика организаций

Действия

Организация: лаз-алмаз

Применяется с: 01.01.2008 по 31.12.2008

Система налогообложения: Общая ☐ ЕНВД для отдельных видов деятельности

Бухгалтерский учет | Производство | Налог на прибыль | НДС | НДФЛ | ФСС

Способ оценки стоимости МПЗ: ФИФО
Оценка стоимости материально-производственных запасов при выбытии. Способ оценки материалов, принятых в переработку (счет 003), всегда "по средней".

Способ оценки товаров в рознице: По стоимости приобретения
Для ведения учета торговой наценки (счет 42 "Торговая наценка") выбирается способ оценки товаров в рознице "по стоимости продажи".

☐ Используется метод «директ-костинг»
Для включения общехозяйственных расходов в себестоимость реализованной продукции (счет 90.08 "Управленческие расходы")

☒ Применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»
Для ведения учета постоянных и временных разниц в оценке активов и обязательств с помощью записей с видом "ПР" и "ВР" с целью выполнения требований ПБУ 18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"

< Назад | Далее > | ОК | Записать | Заккрыть

На закладке «Бухгалтерский учет» оставляем все без изменения. Переходим на закладку «Производство».

Учетная политика организаций

Действия

Организация: лаз-алмаз

Применяется с: 01.01.2008 по 31.12.2008

Система налогообложения: Общая ☐ ЕНВД для отдельных видов деятельности

Бухгалтерский учет Производство Налог на прибыль НДС НДФЛ ФСС

Бухгалтерский и налоговый (по налогу на прибыль) учет производственных операций

Счета 20, 23 Счета 25, 26 Выпуск продукции, услуг Переделы

Распределение расходов основного и вспомогательного производства

Распределение прямых расходов в бухгалтерском учете и прямых расходов основного и вспомогательного производства в налоговом учете

Для продукции: По плановой себестоимости выпуска

Распределение производственных расходов на себестоимость выпущенной продукции и оказанных услуг одного подразделения и по одной номенклатурной группе.

Для услуг сторонним заказчикам: По плановой себестоимости выпуска и выручке

Оказание услуг отражается документом "Акт об оказании услуг производственного характера", если выбран способ "По плановой себестоимости выпуска" или документом "Реализация товаров и услуг", если выбран способ "По выручке".

Для услуг собственным подразделениям: По плановой себестоимости выпуска

Услуги, оказанные собственным подразделениям, выражаются в плановых ценах или в количественных показателях. Выпуск таких услуг отражается документом "Отчет производства за смену".

< Назад Далее > OK Записать Закрыть

На закладке «Счета 20,23» задается порядок распределения расходов основного и вспомогательного производства.

Для продукции распределение производственных расходов осуществляется по плановой себестоимости выпуска.

Для услуг сторонним заказчикам распределение производственных расходов может производиться:

- по плановой себестоимости выпуска;
- по выручке;
- по плановой себестоимости выпуска и выручке.

При выборе первого способа оказание услуг оформляется документом «Акт об оказании услуг производственного характера». Если выбран второй способ («По выручке»), то оказание услуг оформляется документов «Реализация товаров и услуг».

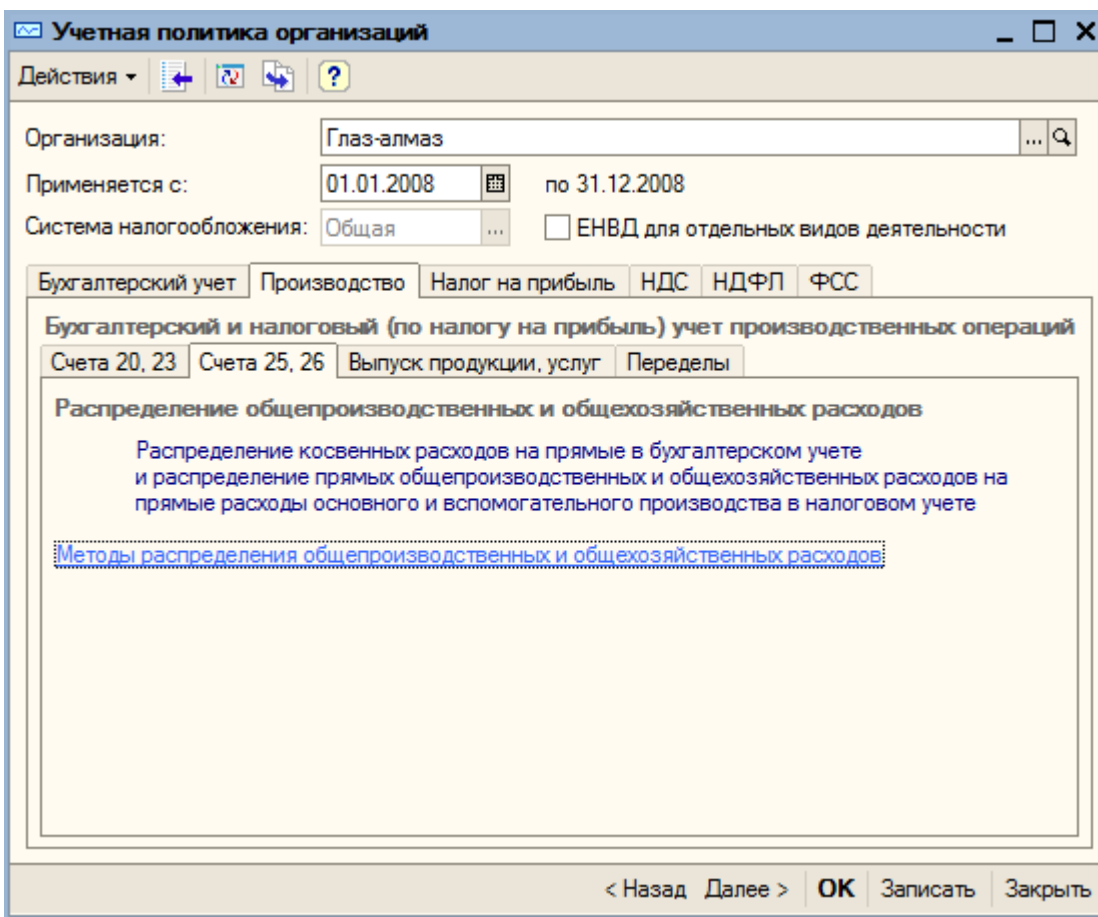
Выбираем третий способ («По плановой себестоимости выпуска и выручке»).

Для услуг, оказанных собственными подразделениями, распределение расходов основного и вспомогательного производства может осуществляться пропорционально:

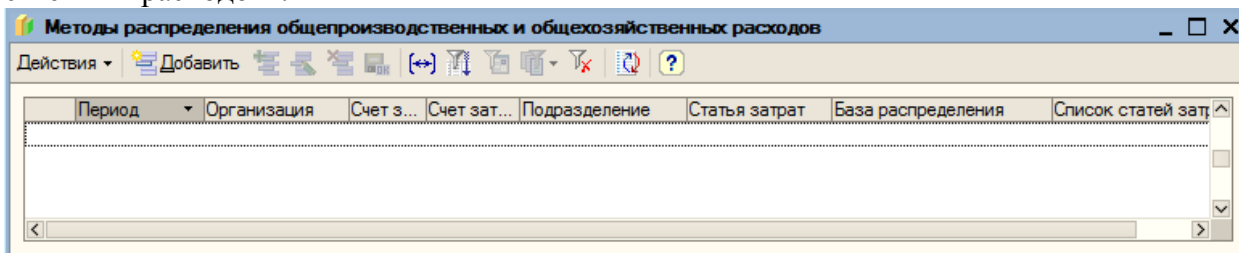
- плановой себестоимости выпуска;
- объему выпуску, выраженному в натуральных измерителях.

Выпуск таких услуг оформляется документом «Отчет производства за смену».

На закладке «Счета 25, 26» задается порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.



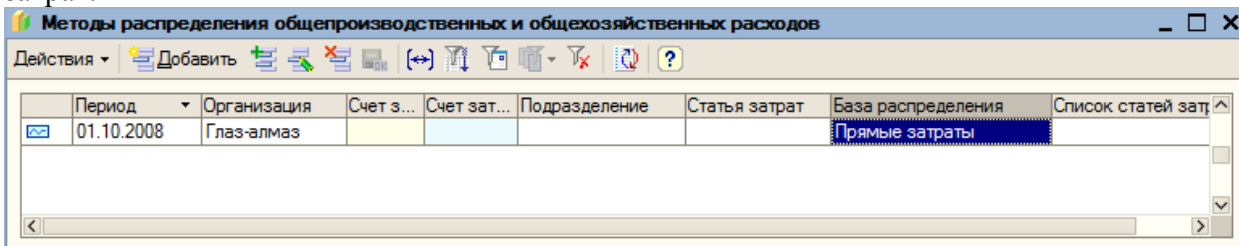
Нажимаем на гиперссылку «Методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов».



В регистре сведений «Методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов» устанавливается база распределения расходов.

Нажимаем на кнопку  **Добавить** на командной панели регистра. В графе «Период» указываем дату, с которой начинает действовать новый способ распределения. В нашем примере это будет 01.10.2008.

Для разных видов общепроизводственных и общехозяйственных расходов можно при необходимости устанавливать способ распределения с точностью до подразделения и статьи затрат. Если такой необходимости нет, можно установить один общий способ распределения для всех видов расходов. При этом не нужно указывать счета затрат, подразделение и статью затрат.



Выбираем базу распределения – «Прямые затраты». Закрываем регистр. Переходим на закладку «Выпуск продукции, услуг».

Учетная политика организаций *

Действия ▾

Организация: Глаз-алмаз ... 🔍

Применяется с: 01.01.2008 📅 по 31.12.2008

Система налогообложения: Общая ... ☐ ЕНВД для отдельных видов деятельности

Бухгалтерский учет | Производство | Налог на прибыль | НДС | НДФЛ | ФСС

Бухгалтерский и налоговый (по налогу на прибыль) учет производственных операций

Счета 20, 23 | Счета 25, 26 | Выпуск продукции, услуг | Переделы

Способ учета выпуска: **С использованием счета 40** ...

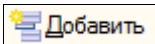
При ведении учета плановой себестоимости и ее отклонений выбирается способ "С использованием счета 40".
Отклонение фактической себестоимости от плановой включается в себестоимость готовой продукции и услуг, независимо от способа учета выпуска

< Назад Далее > **OK** Записать Закрыть

Выпуск готовой продукции может учитываться по нормативной (плановой) себестоимости – с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», либо по фактической производственной себестоимости непосредственно на счете 20 «Основное производство» без использования счета 40.

Мы будем учитывать выпуск готовой продукции первым способом – «с использованием счета 40». При этом на закладке «Переделы» в поле «Последовательность переделов» по умолчанию устанавливается способ последовательности закрытия счетов затрат – «Задается вручную».

Для указания порядка подразделений вручную предназначен документ «Установка порядка подразделений для закрытия счетов затрат», который можно открыть с помощью гиперссылки.

Для создания нового документа нажимаем на кнопку . Автоматически заполнить табличную часть всеми подразделениями организации можно с помощью кнопки «Заполнить».

Последовательность подразделений устанавливается с помощью кнопок  . Устанавливаем следующую последовательность: Производственный участок, Торговый отдел, Администрация. Кнопкой «ОК» сохраняем и закрываем документ. Закрываем журнал документов «Установка порядка подразделений для закрытия счетов». Переходим на закладку «Налог на прибыль» учетной политики.

Здесь устанавливается порядок учета доходов и расходов в целях налогообложения прибыли. Способ оценки стоимости МПЗ оставляем без изменения – «ФИФО». В поле «Расходы по налогам с ФОТ учитываются» необходимо выбрать вариант учета расходов по налогам с фонда оплаты труда. На выбор предлагается два варианта:

- на счетах расходов на оплату труда;

- на счетах, соответствующих счетам бухгалтерского учета.

Первый вариант выбирается в том случае, если расходы по налогам с ФОТ и расходы на оплату труда относятся на одни и те же затраты.

Если же затраты на оплату труда относятся на одни и те же затраты.

Если же затраты на оплату труда относятся на прямые расходы, а затраты по выплате взносов в ПФР – на косвенные расходы, то следует выбрать второй вариант.

Оставляем вариант – «На счетах расходов на оплату труда».

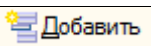
Расходы по амортизационной премии могут учитываться на счетах расходов по амортизации или на счетах расходов по амортизационной премии.

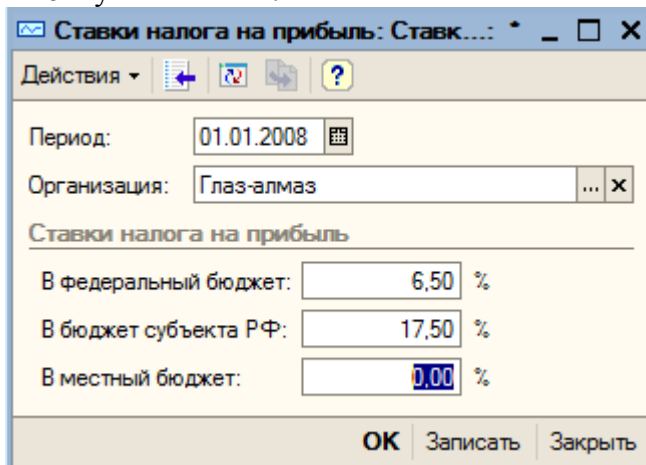
Налогоплательщики имеют право включать в состав расходов отчетного периода расходы на капитальные вложения (амортизационную премию) в размере не более 10% первоначальной стоимости основных материалов.

Использование права на формирование суммы амортизационной премии по основным материалам должно быть закреплено в учетной политике амортизации.

Согласно письму Минфина РФ № 03-03-02/230 при использовании налогоплательщиком права на формирование амортизационной премии по основным материалам, сумма амортизационной премии в полном объеме подлежит учету в составе косвенных расходов.

Первый способ предназначен для поддержания прошлых периодов, в которых допускалось включение расходов по амортизационной премии в состав прямых расходов. Оставляем значение, установленное по умолчанию – «На счетах расходов по амортизационной премии».

Здесь же можно установить ставки налога на прибыль (нажимаем на соответствующую гиперссылку). Нажимаем кнопку .



Окно «Ставки налога на прибыль: Ставки...» с заголовком «Действия» и значками «Назад», «Вперед», «Печать» и «Справка». В поле «Период» указан «01.01.2008». В поле «Организация» указан «Глаз-алмаз». В разделе «Ставки налога на прибыль» указаны следующие значения: «В федеральный бюджет: 6,50 %», «В бюджет субъекта РФ: 17,50 %», «В местный бюджет: 0,00 %». Внизу окна расположены кнопки «ОК», «Записать» и «Заккрыть».

Ставки налога на прибыль	
В федеральный бюджет:	6,50 %
В бюджет субъекта РФ:	17,50 %
В местный бюджет:	0,00 %

Устанавливаем период – 01.01.2008. Организация – «Глаз-алмаз». Ставки налога: в федеральный бюджет – 6,5%; в бюджет субъекта РФ – 17,5%. Кнопкой «ОК» сохраняем ставки налога на прибыль. Закрываем регистр сведений.

Переходим на закладку «НДС».

Учетная политика организаций

Действия ▾

Организация: Глаз-алмаз

Применяется с: 01.01.2008 по 31.12.2008

Система налогообложения: Общая ☐ ЕНВД для отдельных видов деятельности

Бухгалтерский учет | Производство | Налог на прибыль | НДС | НДФЛ | ФСС

☐ Упрощенный учет НДС

Учет НДС | Учет расчетов | Суммовые разницы | Без НДС и 0%

Налоговый период: Квартал

Момент определения налоговой базы: По отгрузке

☐ Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности

☒ Организация осуществляет реализацию без НДС или с НДС 0%

< Назад Далее > **OK** Записать Закрыть

В конфигурации появилась возможность упрощенного учета НДС. При установке флага «Упрощенный учет НДС» данные для книг покупок и продаж будут формироваться при проведении документов поступления и реализации товаров (работ, услуг).

При этом операции с особым учетом НДС (реализация без НДС и по ставке 0% и др.) можно будет отразить ручными записями книг покупок и продаж, так как автоматически они учитываться не будут.

Флаг не устанавливаем.

Начиная с 2008 года в соответствии с изменениями в НК в качестве налогового периода используется налоговый период «Квартал».

На закладке «Учет НДС» оставляем все без изменений.

Переходим на закладку «Учет расчетов».

Учетная политика организаций

Действия ▾

Организация: Глаз-алмаз ... 🔍

Применяется с: 01.01.2008 📅 по 31.12.2008

Система налогообложения: Общая ... ☐ ЕНВД для отдельных видов деятельности

Бухгалтерский учет | Производство | Налог на прибыль | **НДС** | НДСФЛ | ФСС

☐ Упрощенный учет НДС

Учет НДС | Учет расчетов | Суммовые разницы | Без НДС и 0%

Порядок учета расчетов с поставщиками

Сначала оплачиваются ценности, по которым НДС **может быть принят к вычету** ...

Порядок учета расчетов с покупателями

☐ Сначала оплачиваются ценности, реализованные по ставке НДС 0%

< Назад Далее > **OK** Записать Заккрыть

В разделе «Порядок учета расчетов с поставщиками» требуется выбрать последовательность оплаты. Выбираем вариант «Сначала оплачиваются ценности, по которым НДС может быть принят к вычету».

В разделе «Порядок учета расчетов с покупателями» флаг «Сначала оплачиваются ценности, реализованные по ставке НДС 0%» не устанавливаем.

В нашем примере не будет расчетов в условных единицах, поэтому закладку «Суммовые разницы» оставляем без изменения.

Учетная политика организаций

Действия ▾

Организация: Глаз-алмаз

Применяется с: 01.01.2008 по 31.12.2008

Система налогообложения: Общая ☐ ЕНВД для отдельных видов деятельности

Бухгалтерский учет | Производство | Налог на прибыль | **НДС** | НДС/ФЛ | ФСС

☐ Упрощенный учет НДС

Учет НДС | Учет расчетов | Суммовые разницы | Без НДС и 0%

Суммовые разницы при начислении НДС

☐ Счета-фактуры по расчетам в у.е. формировать в рублях

☒ Выписывать отдельные счета-фактуры на суммовые разницы

Если флаг установлен, учитываются только положительные суммовые разницы по начислению. Регистрация отдельных счетов-фактур на такие суммовые разницы производится специальной обработкой.

☒ Учитывать положительные разницы ☐ Учитывать отрицательные разницы

Суммовые разницы при определении вычетов по НДС

☐ Учитывать положительные разницы ☐ Учитывать отрицательные разницы

< Назад Далее > **OK** Записать Закрыть

Переходим на закладку «Без НДС и 0%». На ней также оставляем все без изменений. Открываем закладку «НДФЛ» учетной политики.

Учетная политика организаций

Действия ▾

Организация: Глаз-алмаз

Применяется с: 01.01.2008 по 31.12.2008

Система налогообложения: Общая ☐ ЕНВД для отдельных видов деятельности

Бухгалтерский учет | Производство | Налог на прибыль | НДС | **НДФЛ** | ФСС

Стандартные вычеты применяются:

Нарастающим итогом в течение налогового периода

< Назад Далее > **OK** Записать Закрыть

На закладке «НДФЛ» предусмотрено два варианта применения стандартных вычетов:

«Стандартные вычеты применяются нарастающим итогом в течение налогового периода» - в этом случае вычеты, на которые имеет право работник с начала года по месяц исчисления налога, применяются к налоговой базе, исчисленной нарастающим итогом за год;
«Стандартные вычеты применяются в пределах месячного дохода налогоплательщика» - в этом случае вычеты, на которые имеет право работник в каждом месяце налогового периода. Применяются к налоговой базе, начисленной за этот месяц (этот вариант соответствует положениям письма Минфина РФ от 7 октября 2004 г. № 03-05-01-04/41).

Оставляем первый вариант.

Допускается изменять налоговую политику текущего налогового периода в течении года, после этого при исчислении НДФЛ за очередной месяц налогового периода будут пересчитаны суммы предоставленных вычетов, а также суммы налога за предыдущие месяцы.

На закладке «ФСС» организации, применяющие специальные налоговые режимы, могут установить флаг для расчета добровольных взносов в фонд социального страхования.

Учетная политика организаций

Действия

Организация: Глаз-алмаз

Применяется с: 01.01.2008 по 31.12.2008

Система налогообложения: Общая

ЕНВД для отдельных видов деятельности

Бухгалтерский учет Производство Налог на прибыль НДС НДФЛ ФСС

☐ Уплачиваются добровольные взносы в фонд социального страхования

Организации, применяющие спецрежимы, вправе добровольно уплачивать в Фонд социального страхования РФ страховые взносы на социальное страхование работников на случай временной нетрудоспособности (ст.3 Федерального закона N 190-ФЗ от 31.12.2002)

< Назад Далее > ОК Записать Закрыть

Кнопкой «ОК» сохраняем данные учетной политики.

Кроме учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета в программе поддерживается возможность настройки учетной политики по персоналу (пункт меню «Предприятие – Учетная политика – Учетная политика (по персоналу)»).

Учетная политика организаций по персоналу

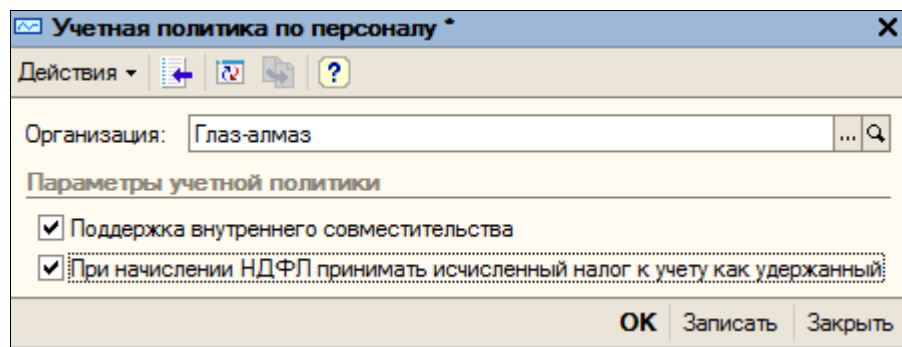
Действия

Добавить

Организация	Поддержка внутреннего совместительства	При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный
-------------	--	--

Добавить

Нажимаем на кнопку



«Поддержка внутреннего совместительства» - возможность принять работника по внутреннему совместительству. Флаг устанавливаем.

«При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный» - применяется для предприятий, выплачивающих заработную плату вовремя – флаг также устанавливаем. При этом упрощается учет НДФЛ, то есть НДФЛ удержанный принимается равным НДФЛ начисленному.

Кнопкой «ОК» сохраняем учетную политику по персоналу.

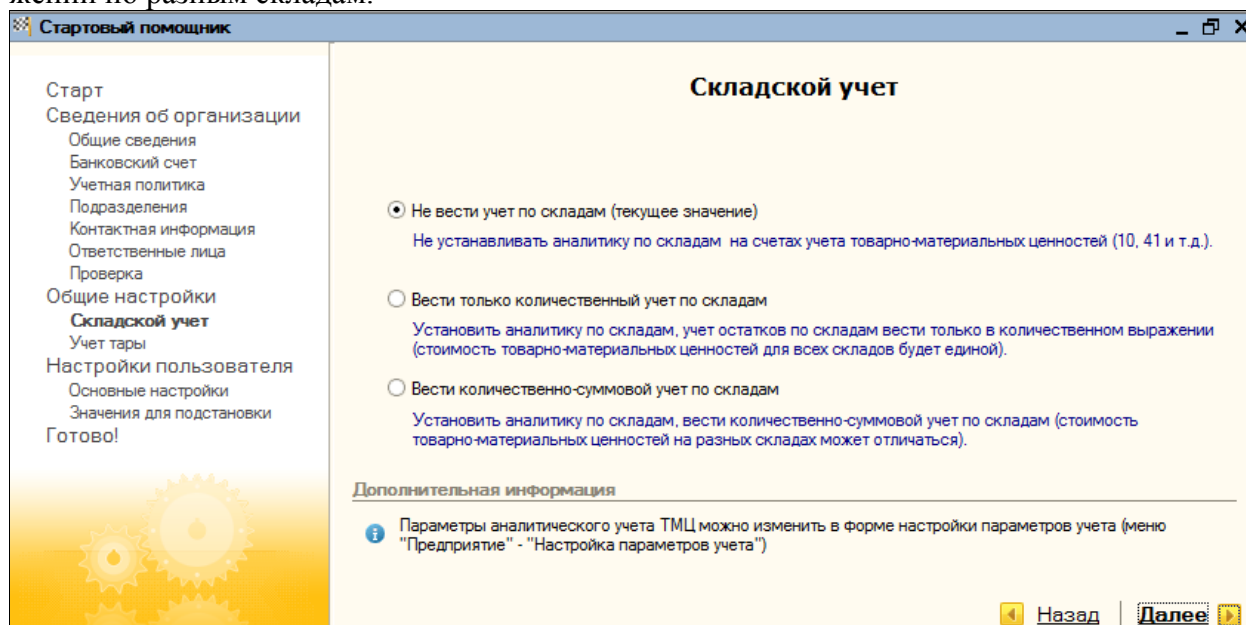
После окончания проверки с помощью «Стартового помощника» можно перейти к общим настройкам конфигурации или ввести сведения еще об одной организации.

Переходим к общим настройкам конфигурации (ссылка «Далее» или стрелка ).

3.9. Складской учет

Настройки параметров конфигурации устанавливаются профессиональным бухгалтером совместно с руководителем и ведущими менеджерами в соответствии с принятой на предприятии учетной политикой. От этих параметров зависит детальность учета.

На странице «Складской учет» устанавливаем переключатель в положение «Вести количественно-суммовой учет по складам». При этом можно будет получать дополнительную аналитику по товарно-материальным ценностям, как в количественном, так и в суммовом выражении по разным складам.



Для перехода к следующему разделу нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку .

3.10. Учет возвратной тары. Настройка параметров учетов

Для учета возвратной тары здесь можно установить переключатель в положение «Да», что позволит показывать в документах необходимые реквизиты.

Стартовый помощник

Учет возвратной тары

Вести учет возвратной тары?

☐ Да

☒ Нет (текущее значение)

Определяет, надо ли показывать в документах реквизиты, используемые для учета возвратной тары. Данная настройка может быть изменена в процессе ведения учета.

Дополнительная информация

Значение константы "Использовать возвратную тару" можно изменить в форме настройки параметров учета (меню "Предприятие" - "Настройка параметров учета")

Назад Далее

Оставим текущее значение («Нет»).

Изменить настройки параметров учета можно, выбрав пункт меню «Предприятие – Настройка параметров учета».

Настройка параметров учета

Запасы

Товары в рознице

Денежные средства

Расчеты с контрагентами

Расчеты с персоналом

Производство

НДС

Запасы

Счета: 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция» и др.

☐ Разрешается списание запасов при отсутствии остатков по данным учета

☐ Ведется учет возвратной тары

Настройка аналитического учета

Учет запасов всегда ведется по номенклатуре (наименованиям запасов)

	БУ	НУ
Ведется учет по партиям (документам поступления):	☒	☒
Учет по складам (местам хранения):		
Не ведется	☐	☐
Ведется по количеству	☐	☐
Ведется по количеству и сумме	☒	☒

OK Закреть ?

Здесь устанавливаются параметры учета материально-производственных запасов для целей бухгалтерского и налогового учета.

Переходим на закладку «Товары в рознице». Устанавливаем все флаги – для использования оборотной аналитики по номенклатуре и для учета товаров в разрезе ставок НДС.

Настройка параметров учета

Запасы

Товары в рознице

Денежные средства

Расчеты с контрагентами

Расчеты с персоналом

Производство

НДС

Товары в рознице

Счет 41.12 «Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)»

Учет товаров в рознице всегда ведется по складам (местам хранения).
Дополнительно ведется аналитический учет:

☒ По номенклатуре (обороты)

☒ По ставкам НДС

OK Зажкрыть ?

На закладке «Расчеты с контрагентами» устанавливается, нужно ли вести аналитический учет расчетов с контрагентами в разрезе документов. Флаг устанавливать не будем.

Настройка параметров учета *

Запасы

Товары в рознице

Денежные средства

Расчеты с контрагентами

Расчеты с персоналом

Производство

НДС

Расчеты с контрагентами

Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и др.

Учет расчетов с контрагентами всегда ведется по контрагентам и договорам.
Дополнительно ведется аналитический учет:

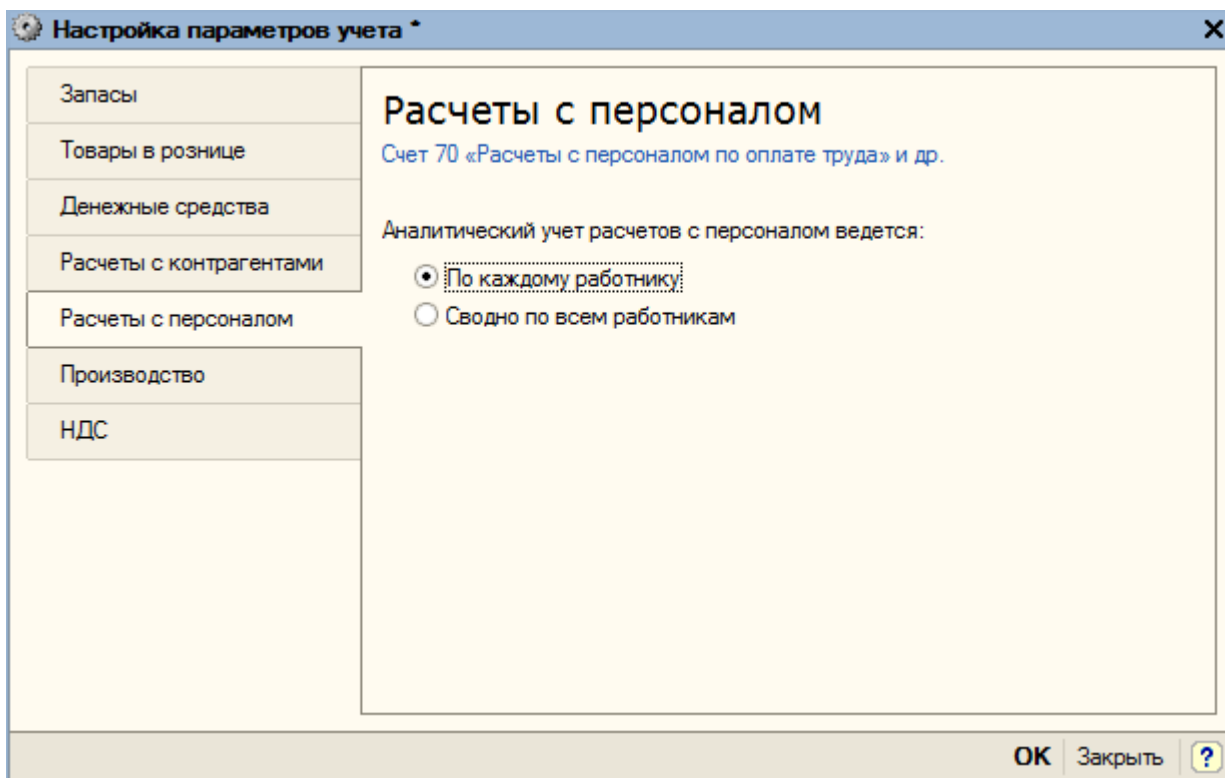
☐ По документам расчетов

Срок оплаты покупателей, дней:
Срок, после которого долг покупателей считается просроченным, если другой срок не установлен в договоре

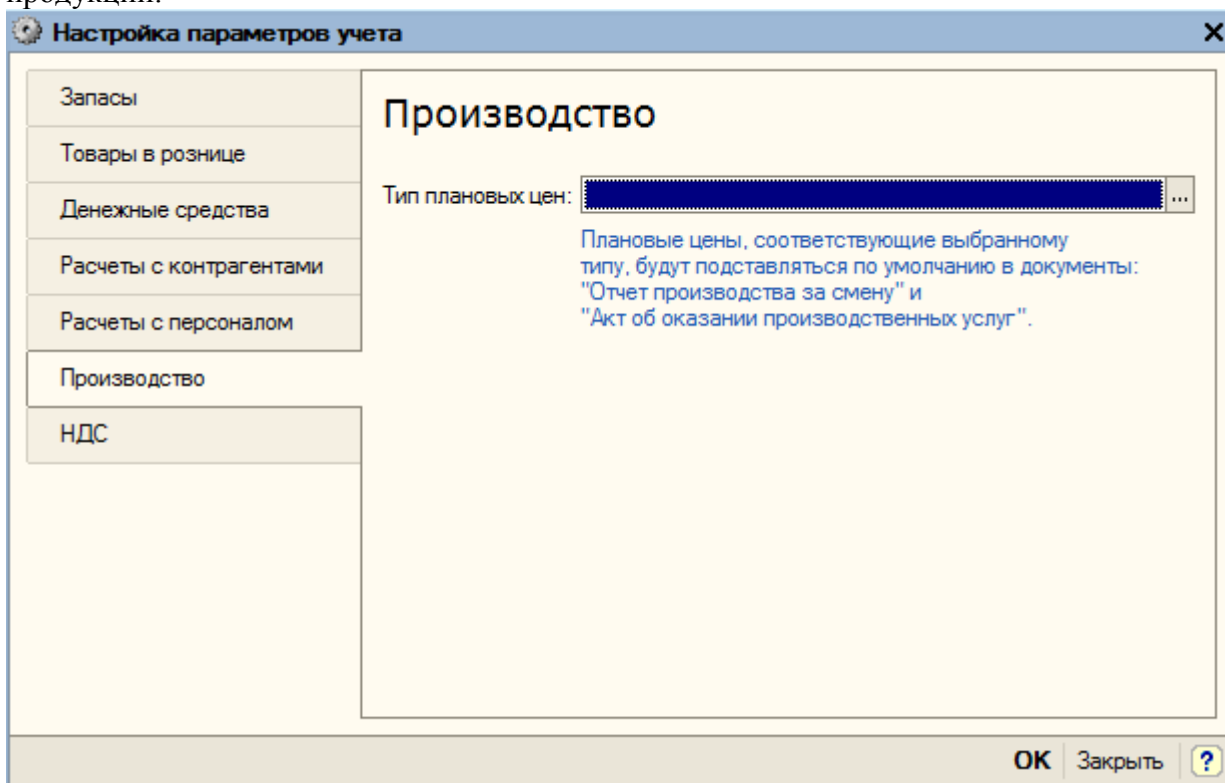
Срок оплаты поставщикам, дней:
Срок, после которого наш долг поставщикам считается просроченным, если другой срок не установлен в договоре

OK Зажкрыть ?

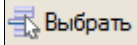
На закладке «Расчеты с персоналом» определяем, как будут отражаться расчеты по оплате труда: свободными проводками («Свободно по всем работникам») или в разрезе работников («По каждому работнику»).



Переходим на закладку «Производство». Здесь требуется указать тип цен плановой себестоимости номенклатуры, которой будет использоваться в документах, отражающих выпуск продукции.



С помощью кнопки выбора [...] открываем справочник «Типы цен номенклатуры». Далее с помощью кнопки [Добавить] добавляем значения справочника, как представлено на рисунке:

Кнопкой «OK» сохраняем данные. И с помощью кнопки  выбираем данный элемент в качестве типа цен плановой себестоимости номенклатуры.

С помощью кнопки «OK» сохраняем настройки параметров учета.

Переходим на следующую «страничку» (ссылка «Далее» или стрелка ).

3.11. Основные настройки пользователя

В этом разделе устанавливаются основные настройки пользователя.

Флаг «Запрашивать подтверждение при выходе из программы» позволяет предотвратить случайное закрытие программы. Устанавливаем его.

Флаг «Печать документов без предварительного просмотра» устанавливать не будем. Флаг «Показывать в документах счет учета» - оставляем.

Установленный флаг «Учет по всем организациям» означает, что данный пользователь сможет выбирать любую организацию при заполнении документа, содержащего соответствующее поле.

Документы будут отражаться в налоговом учете – флаг в соответствующей строке не устанавливаем. Налоговый учет предназначен для расчета налога на прибыль и в программе ведется автоматически по настройкам, заданным профессиональным бухгалтером.

Нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку  для перехода к следующему разделу.

Значения для подстановки по умолчанию и завершение работы стартового помощника
Значения для подстановки по умолчанию используются при заполнении документов и справочников.

Основная организация – «Глаз-алмаз».

Основная валюта взаиморасчетов – «руб.».

Основная ставка НДС – 18%.

Основной склад – «Основной склад».

Основной тип цен продажи – «Оптовый» (валюта цены по умолчанию – рубль; флаг «Цены включают НДС не устанавливаем»; порядок округления цен – «По арифметическим правилам; округлять до 0,01).

Основная единица измерения – «Штука».

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window is titled 'Элемент Классификатор единиц из...: Новый *' and contains fields for 'Краткое наименование:' (filled with 'шт') and 'Полное наименование:' (filled with 'Штука'). It has buttons for 'OK', 'Записать', and 'Заккрыть'. The bottom window is titled 'Стартовый помощник' and displays 'Значения для подстановки по умолчанию' (Default substitution values). It lists several settings with dropdown menus: 'Основная организация:' (Глаз-алмаз), 'Основная валюта взаиморасчетов:' (руб.), 'Основная ставка НДС:' (18%), 'Основной склад:' (Основной склад), 'Основной тип цен продажи:' (Оптовая), and 'Основная единица измерения:' (шт). A sidebar on the left lists various setup categories, with 'Значения для подстановки' (Default substitution values) currently selected. At the bottom, there is a 'Дополнительная информация' (Additional information) section with a note about user settings and navigation buttons 'Назад' and 'Далее'.

Элемент Классификатор единиц из...: Новый *

Действия

Краткое наименование: шт Код:

Полное наименование: Штука

OK Записать Заккрыть

Стартовый помощник

Значения для подстановки по умолчанию

Основная организация: Глаз-алмаз ... X

Основная валюта взаиморасчетов: руб. ... X

Основная ставка НДС: 18% ... X

Основной склад: Основной склад ... X

Основной тип цен продажи: Оптовая ... X

Основная единица измерения: шт ... X

Дополнительная информация

Настройки пользователя индивидуальны для каждого пользователя программы. Изменить установленные значения можно в меню "Сервис" - "Настройки пользователя".

Назад Далее

Настройки пользователя устанавливаются индивидуально для каждого пользователя программы. Изменить или дополнить значения можно через пункт меню «Сервис – Настройки пользователя».

Настройки пользователя: Не авторизован

Действия ▾ Перейти ▾ Группы пользователя Советы ?

Группа: ... x

Краткое имя: 🔍

Полное имя:

Физическое лицо: ... x 🔍

Настройки | Адреса и телефоны

Настройка	Значение
[-] Основные значения для подстановки в документы и...	
[-] Панель функций	
[-] Автозагрузка курсов валют при начале работы прог...	☐
[-] Запрашивать вид операции при вводе нового докум...	☒
[-] Запрашивать подтверждение при закрытии програм...	☒
[-] Контроль корреспонденции счетов	☐
[-] Основная дата начала отчетов	
[-] Основной каталог файлов пользователя	
[-] Пароль администратора фискального регистратора	
[-] Пароль кассира фискального регистратора	
[-] Печать документов без предварительного просмотра	☐
[-] Показывать «Быстрое освоение» при начале работ...	☐
[-] Показывать в документах счета учета	☒
[-] Показывать движения при проведении	☐

OK Записать Закрыть

В поле «Краткое имя» указываем – «Севостьянов»; полное имя «Севостьянов А.Д.»

В поле «Физическое лицо» выбираем указанного сотрудника из справочника физических лиц путем нажатия на кнопку выбора. Нажимаем кнопку «Записать».

Настройки пользователя определяются на закладке «Настройки».

Открываем группу настроек «Основные значения для подстановки в документы и справочники» и заполняем их согласно идентичному рисунку:

Настройки пользователя: Севостьянов А.Д. *

Действия ▾ Перейти ▾ Группы пользователя Советы ?

Группа: ... x

Краткое имя: Q

Полное имя: Q

Физическое лицо: ... x Q

Настройки | Адреса и телефоны

Настройка	Значение
[-] Основные значения для подстановки в документы и...	
[-] Не отражать документы в налоговом учете	☐
[-] Основная валюта взаиморасчетов	руб.
[-] Основная единица по классификатору	шт
[-] Основная организация	Глаз-алмаз
[-] Основная ставка НДС	18%
[-] Основное подразделение	
[-] Основной ответственный	Севостьянов А.Д.
[-] Основной склад	Основной склад
[-] Основной тип цен продажи	Оптовая
[+] Панель функций	
[-] Автозагрузка курсов валют при начале работы прог...	☐
[-] Запрашивать вид операции при вводе нового докум...	☒
[-] Запрашивать подтверждение при закрытии програм...	☒
[-] Контроль корреспонденции счетов	☐
[-] Основная дата начала отчетов	
[-] Основной каталог файлов пользователя	
[-] Пароль администратора фискального регистратора	
[-] Пароль кассира фискального регистратора	
[-] Печать документов без предварительного просмотра	☐
[-] Показывать «Быстрое освоение» при начале работ...	☐
[-] Показывать в документах счета учета	☒
[-] Показывать движения при проведении	☐

OK Записать Закрыть

На закладке «Контактная информация» можно указать адрес электронной почты пользователя.

Нажимаем на кнопку «Редактирование настроек пользователя БД». На вопрос программы о создании нового пользователя БД отвечаем «Да».

Пользователь базы данных *

Скопировать настройки

Имя: Роли:  

Полное имя:

☒ Аутентификация 1С:Предприятия

Пароль:

Подтверждение пароля:

Показывать в списке выбора ☒

☐ Аутентификация Windows

Пользователь Windows: ... 

Основной интерфейс: ... 

Основной язык: ... 

Роли:

- ☒ **Бухгалтер (основная рабочая роль)**
- ☐ Дополнительные возможности гл.бухгалт...
- ☒ Полные права
- ☐ Дополнительное право администрирования
- ☐ Дополнительное право администрирован...
- ☐ Дополнительное право внешнего подклю...
- ☐ Дополнительное право завершения работ...
- ☐ Дополнительное право открытия внешних...

OK Отмена ?

Открывается диалоговое окно «Пользователь базы данных», в котором выбираем основной интерфейс – «Полный» и определяем доступные роли «Бухгалтер (основная рабочая роль)» и «Полные права». Кнопкой «OK» сохраняем настройки пользователя базы данных и настройки пользователя.

Для перехода к последнему разделу нажимаем на ссылку «Далее» или на стрелку .

Стартовый помощник

Старт

Сведения об организации

- Общие сведения
- Банковский счет
- Учетная политика
- Подразделения
- Контактная информация
- Ответственные лица
- Проверка

Общие настройки

- Складской учет
- Учет тары

Настройки пользователя

- Основные настройки
- Значения для подстановки

Готово!



Ввод основных сведений завершен

- ☒ **Вывести отчет о текущих настройках информационной базы**
Отчет содержит информацию об основных настройках и сведения об организациях. Всем показателям отчета даны краткие пояснения, как их можно изменить при необходимости.
- ☒ Открыть встроенное пособие "Быстрое освоение"
Пособие построено в виде сквозного примера хозяйственной деятельности организации, с его помощью Вы сможете быстро освоить основные приемы работы с «1С:Бухгалтерией 8».

 Назад | **Готово!**

После установки соответствующих флагов, при нажатии на ссылку «Готово», будет сформирован отчет о текущих настройках информационной базы и откроется встроенное пособие «Быстрое освоение».

Отчет о текущих настройках ИБ

Основные настройки информационной базы

На дату: 27 ноября 2008 г. 20:05:25
Пользователь: Севостьянов А.Д.

Содержание

- Сведения об организациях
 - Глаз-алмаз
 - Общие настройки

Организации

Глаз-алмаз

Общие сведения

Устанавливается в справочнике "Организации" (меню "Предприятие" - "Организации")

Наименование (краткое):	Глаз-алмаз
Наименование (полное):	ООО "Глаз-алмаз"
Юр. / физ. лицо:	Юр. лицо
Префикс:	ГАЗ
ИНН	7732218569
КПП	773201001

Основной банковский счет:

Устанавливается в справочнике "Банковские счета" (доступен из справочника "Организации" по кнопке "Перейти").

Наименование:	Основной р/сч
Номер счета:	40702810900070002214

Банк:

Устанавливается в справочнике "Банки" (меню "Банк и касса" - "Банки")

Наименование	СБЕРБАНК РОССИИ Г. МОСКВА	Банк для	
БИК	044525225	непрямых	
Корр. счет:	30101810400000000225	расчетов	

Учетная политика

Устанавливается в регистре сведений "Учетная политика (налоговый учет)" (меню "Предприятие" - "Учетная политика" - "Учетная

4. Ставки налога на прибыль

Заполнение данных регистра сведений **Ставки по налогу на прибыль** также относится к работам начального этапа заполнения информационной базы.

Поскольку ставки налога на прибыль могут отличаться в зависимости от региона, в котором расположена (зарегистрирована) та или иная организация, то данные заполняются для каждой организации в отдельности, а обратиться к регистру можно через меню кнопки **Перейти** справочника **Организации**. Это связано, в том числе и с тем, что его значения используются документов **Закрытие месяца** при расчете сумм проводок по расчетам по налогам на прибыль (согласно ПБУ 18/02).

5. Счета и проводки

5.1. Планы счетов

План счетов бухгалтерского учета

Одной из стадий учетного процесса является систематизация, обобщение и группировка информации, полученной из первичных документов, а также ее отражение на счетах бухгалтерского учета.

Перечень синтетических счетов, отражающих систематизированную группировку информации о различных сторонах деятельности хозяйствующего субъекта, называют *планом счетов бухгалтерского учета*. Его построение позволяет получать информацию для целей управления организацией, контроля в интересах собственников, органов государственной и исполнительной власти, других заинтересованных лиц.

В соответствии с порядком, установленным на территории Российской Федерации, хозяйствующие субъекты (кроме кредитных и бюджетных организаций) используют единый *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций*.

1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия, редакция 1.6

Файл Правка Операции Банк Касса Покупка Продажа Склад Производство ОС НМА Зарплата Кадры Отчеты Предприятие Сервис Окна Справка

Показать панель функций Быстрое освоение Советы

План счетов бухгалтерского учета

Действия Журнал проводок Отчеты Субконто Описание счета Печать

Код	Наименование	Заб.	Акк.	Вал.	Код.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
01	01 Основные средства		A			Основные средства		
01.01	0101 Основные средства в организации		A			Основные средства		
01.09	0109 Выбытие основных средств		A			Основные средства		
02	02 Амортизация основных средств		P			Основные средства		
02.01	0201 Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01		P			Основные средства		
02.02	0202 Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03		P			Основные средства		
03	03 Доходные вложения в материальные ценности		A			Контрагенты	Основные средства	
03.01	0301 Материальные ценности в организации		A			Основные средства		
03.02	0302 Материальные ценности предоставленные во временное владение ...		A			Контрагенты	Основные средства	
03.03	0303 Материальные ценности предоставленные во временное пользован...		A			Контрагенты	Основные средства	
03.04	0304 Прочие доходные вложения		A			Контрагенты	Основные средства	
03.09	0309 Выбытие материальных ценностей		A			Основные средства		
04	04 Нематериальные активы		A			Нематериальные активы		
04.01	0401 Нематериальные активы организации		A			Нематериальные активы		
04.02	0402 Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и т...		A			Нематериальные активы		
05	05 Амортизация нематериальных активов		P			Нематериальные активы		
07	07 Оборудование к установке		A			Номенклатура	Партии	Склады
08	08 Вложения во внеоборотные активы		A			Объекты строительства	(об) Статьи затрат	
08.01	0801 Приобретение земельных участков		A			Объекты строительства	(об) Статьи затрат	
08.02	0802 Приобретение объектов природопользования		A			Объекты строительства	(об) Статьи затрат	
08.03	0803 Строительство объектов основных средств		A			Объекты строительства	(об) Статьи затрат	Способы строительства
08.04	0804 Приобретение объектов основных средств		A			Номенклатура	Партии	Склады
08.05	0805 Приобретение нематериальных активов		A			Нематериальные активы		
08.06	0806 Перевод молодняка животных в основное стадо		A					
08.07	0807 Приобретение взрослых животных		A					
08.08	0808 Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и т...		A			Расходы на НИОКР		
09	09 Отложенные налоговые активы		A			Виды активов и обязательств		
10	10 Материалы		A			Номенклатура	Партии	Склады
10.01	1001 Сырье и материалы		A			Номенклатура	Партии	Склады
10.02	1002 Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции ...		A			Номенклатура	Партии	Склады
10.03	1003 Топливо		A			Номенклатура	Партии	Склады
10.04	1004 Тара и тарные материалы		A			Номенклатура	Партии	Склады
10.05	1005 Прочие материалы		A			Номенклатура	Партии	Склады

План счетов бухгалтерского...

Для получения подсказки нажмите F1

CAP NUM

На его основе и построен предопределенный план счетов бухгалтерского учета, который лежит в основе программы «1С:Бухгалтерия 8». Познакомимся с ним поближе, выбрав в меню «Предприятие» пункт «Планы счетов», а в нем подпункт «План счетов бухгалтерского учета».

Компьютерный план счетов реализован при помощи объекта метаданных «Планы счетов». Он представляет собой упорядоченный список записей, каждая из которых описывается набором характеристик (значений

Реквизитов):

- признак режима, в котором введена запись;
- код;
- наименование
- подчинение;
- тип счета;
- вид счета;
- использование в проводках;
- признаки валютного и количественного учета;
- ведение аналитического учета.

Счета в компьютерный план счетов могут быть введены в режиме запуска «Конфигуратор» или «1С:Предприятие».

В режиме конфигурирования в план счетов программы «1С:Бухгалтерия 8» введены те счета бухгалтерского учета первого и второго уровня, которые предусмотрены единым Планом счетов, а также субсчета, для которых в программе предусмотрены специальные алгоритмы обработки учитываемой на них информации. Такие счета называются предопределенными, в плане счетов они помечены желтой точкой рядом с символом счета т..

При необходимости вы можете в режиме непоматериаловвенной работы с информационной базой добавить в план счетов собственные счета и субсчета.

Счета (субсчета), введенные в режиме «1С:Предприятие», отличаются от предопределенных отсутствием точки рядом с символом счета т. При обновлении типовой конфигурации (установке новой версии) счета, добавленные в список счетов в режиме «1С:Предприятие», сохраняются. Соответственно, сохраняются все проводки, в которых эти счета указаны как счет по дебету или счет по кредиту.

Каждый счет и субсчет компьютерного плана счетов имеет номер (код), который формируется по шаблону @@@.@@.@@. Первые три позиции слева предназначены для номеров счетов

первого порядка, две позиции после точки - для номеров счетов второго порядка (субсчетов), последняя позиция в шаблоне - для счетов третьего порядка. Балансовые и забалансовые счета компьютерного плана счетов программы «1С: Бухгалтерия 8» имеют те же номера, которые установлены единым Планом счетов. По возможности сохранена и нумерация субсчетов первого уровня, но в некоторыми особенностями. Чтобы в плане счетов они располагались в порядке возрастания номеров, коды субсчетов с 1 по 9 начинаются с символа 0. Таким образом, открытые к счету 01 «Основные материалы» субсчета «Основные материалы в организации» и «Выбытие основных материалов» имеют номера соответственно 01.01 и 01.09. В реквизите «Наименование» указывается полное наименование счета или субсчета. Оно, как правило, совпадает с наименованием счета согласно единому Плану счетов бухгалтерского учета.

Реквизит «Подчинен счету» обеспечивает связь между счетом и открытыми к нему субсчетами. В нем указывается ссылка на тот счет, к которому относится данный субсчет. Свойства объекта метаданных «Планы счетов» в общем случае позволяют указывать в проводке как синтетический счет, так и открытый к нему субсчет, что практикуется при ведении бухгалтерского учета в ряде зарубежных стран. Действующее законодательство Российской Федерации предусматривает, что остатки и обороты по синтетическим и аналитическим счетам должны совпадать. Для выполнения этих требований компьютерный план счетов программы «1С: Бухгалтерия 8» предприятия» настроен таким образом, чтобы запретить использовать в проводках счета, к которым открыты.

ВАЖНО!!!

В типовой конфигурации используется 2 плана счетов: План счетов бухгалтерского учета – для отражения всех операций, и План счетов налогового учета – для отражения операций, связанных с начислением налога на прибыль. При проведении любой операции формируется проводка по бухгалтерскому и по налоговому учету. Проводки по налоговому учету формируются на основе данных регистра «Соответствие планов счетов бухгалтерского и налогового учета».

5.2. Формирование проводок вручную

Режим ручного ввода отличается максимальной гибкостью, поскольку позволяет ввести любые проводки. Кроме этого, этот режим не требует предварительной настройки и прост в освоении.

Ввод операции вручную производится при работе с *Журналом операций*, который открывается через пункт «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)» меню «Проводки».

Экранная форма документа «Операция»

Экранная форма нового документа «Операция» открывается по команде *Добавить* меню *Действия*, или с помощью клавиши <Ins>.

Форма документа «Операция» содержит шапку и табличную часть.

В шапке в обязательном порядке указывается номер документа и дата его создания. Это неотъемлемые реквизиты любого документа конфигурации. Также обязательно указыва-

ется организация, к которой относится регистрируемая хозяйственная операция, - это балансовое измерение регистров бухгалтерии.

Сумма операции подсчитывается автоматически как сумма по всем проводкам операции. Вместе с тем, это поле доступно для редактирования.

Если бухгалтерский учет в организации ведется по участкам, т.е. с информационной базой работают несколько бухгалтеров, то в поле «Ответственный» выбором из справочника «Пользователи» можно указать лицо, ответственное за данную операцию.

В поле «Содержание» вводится информация, характеризующая операцию в целом, например, *Ввод начальных остатков на ..., Регистрация вкладов в уставный капитал* и т.д.

Табличная часть документа **«Операция»** содержит только те реквизиты, которые имеют отношение к собственно проводке: счет дебета и/или кредита (для счетов с признаком «Забалансовый» корреспондирующий счет не обязателен); аналитические признаки (значения субконто) для счетов, на которых он ведется; количество (для счетов с признаком учета «Количественный»); наименование валюты и валютную сумму (для счетов с признаком «Валютный») - отдельно для счета дебета и счета кредита; сумму проводки в валюте регламентированного учета; содержание проводки и номер журнала, если в этом есть необходимость.

Поскольку бухгалтерский и налоговый учет по налогу на прибыль в программе «1С: Бухгалтерия 8» ведутся параллельно, то табличная часть документа **«Операция»** включает две закладки. Первой всегда является закладка «Бухгалтерский учет». На этой закладке регистрируемые документом **«Операция»** проводки описываются с целью их отражения в регламентированном учете, т.е. в соответствии с *Планом счетов бухгалтерского учета*.

Использование второй закладки зависит от того, какую систему налогообложения применяет организация. Если организация применяет обычный режим налогообложения, то закладка называется «Налоговый учет», и на ней Доступными для выбора являются счета *Плана счетов налогового учета (по налогу на прибыль)*.

На панели инструментов табличной части документа **«Операция»** имеется кнопка «Заполнить». По этой кнопке табличную часть закладки «Налоговый учет» можно заполнить по данным на закладке «Бухгалтерский учет» Заполнение производится по правилам, описанным в регистре соответствия счетов бухгалтерского и налогового учета (меню «Предприятие» —> пункт «Планы счетов» —> подпункт «Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета»).

Запись документа **«Операция»** в информационную базу производите; по кнопке «Записать» или «ОК». В первом случае форма документа остается открытой, во втором она закрывается.

Документ имеет печатную форму «Бухгалтерская справка», которая выводится на печать, а затем подписывается лицом, ответственным за совершение операции. Это необходимо, чтобы придать юридическую силу хозяйственной операции, зарегистрированной документом.

При записи в информационную базу документ **«Операция»** вносит указанные на его закладках проводки в регистры бухгалтерии Журнал проводок (бухгалтерский учет) и Журнал проводок (налоговый учет по налогу на прибыль).

5.3. Использование типовых операций

Ряд хозяйственных операций с точки зрения их отражения в регистрах учета имеют однотипный характер, т. е. регистрируются одинаковым набором взаимосвязанных проводок. Например, создание резерва на оплату отпусков включает начисление сумм страховых взносов как части резерва, покупка иностранной валюты — комиссионные услуги банка и т. д.

Для регистрации подобных хозяйственных операций может быть использован механизм «типовая операция».

В общем случае типовая операция представляет собой шаблон - сценарий формирования проводок для регистрации в бухгалтерском и налоговом учете какого-либо хозяйственного факта.

В программе типовые операции хранятся в справочнике **«Типовые операции»** (меню «Проводки» —> пункт «Типовые операции»). Каждая типовая операция - элемент этого справочника.

Форма типовой операции разделена на две части. В верхней части на отдельных закладках приводятся описание типовой операции, шаблоны бухгалтерских и налоговых проводок, алгоритмы для запроса параметров при вводе операции на основе данного шаблона. В нижней части формы приводятся параметры типовой операции, т.е. данные, которые либо сами используются при формировании операции (например, объекты аналитического учета), либо оказывают влияние на расчет сумм проводок или схему проводок.

Как и при ручном способе, регистрация хозяйственной операции с использованием шаблона проводок производится документом **«Операция»**. При этом в поле «Типовая операция» экранной формы этого документа указывается ссылка на элемент справочника «Типовые операции», содержащий шаблон, нажимается кнопка «Сформировать проводки», заполняется форма с параметрами типовой операции, после чего получают результат - заполненную форму документа **«Операция»**.

Отразить хозяйственную операцию с использованием шаблона можно также из формы списка справочника **«Типовые операции»** или из формы элемента этого справочника по кнопке «Ввести операцию».

5.4. Формирование проводок документами

Наиболее удобным является способ регистрации учетной информации с помощью документов. Режим использования настроенных документов позволяет автоматически генерировать проводки на основании информации, введенной в экранную форму документа.

Проиллюстрируем преимущество формирования бухгалтерских записей документами на следующем примере. При поступлении денежных материалов в кассу необходимо выписать приходный кассовый ордер и отразить операцию на счетах бухгалтерского учета. При использовании компьютерного документа **«Приходный кассовый ордер»** в экранной форме заполняют те же реквизиты, что и при выписке ордера вручную, но проводки формируются автоматически.

Документы программы «1С: Бухгалтерия 8» позволяют практически полностью автоматизировать большинство участков бухгалтерского учета. Они охватывают учет кассовых и банковских операций, материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, продаж товаров, работ, услуг и т. д.

Документы программы «1С:Бухгалтерия 8» классифицируют по различным основаниям.

По отношению к хозяйственной операции различают документы для отражения совершенных и совершаемых хозяйственных операций.

К первым относятся документы, которые фиксируют уже совершенные хозяйственные операции, например зачисление денежных материалов на расчетный счет, потребление услуг сторонних организаций т. д.

Ко вторым относятся компьютерные документы, предназначенные для отражения совершаемых хозяйственных операций. Такие документы, как правило, имеют печатную форму для вывода на бумажный носитель первичного документа установленного образца. Работают с документом этого вида, как правило, в два этапа. Первый этап совпадает с началом совершения хозяйственной операции. Он включает заполнение экранной формы документа, вывод печатной формы на бумажный носитель и сохранение документа в информационной базе. На втором этапе документ вновь открывают, уточняют значение отдельных реквизитов, вновь сохраняют, но при этом проводят. В качестве примера можно привести документы **«Приходный кассовый ордер»**, **«Поступление товаров и услуг»**.

По другому основанию различают документы, предусматривающие и не предусматривающие создание записей в регистрах бухгалтерии.

К первым относятся документы, ввод которых не изменяет итогов на счетах и, как следствие, не изменяет состояние регистров бухгалтерии. В качестве примера можно назвать документы **«Счет на оплату покупателю»** и **«Зарплата к выплате организации»**.

В модуль большинства документов программы включена процедура проведения. В общем случае *проведением* документа называется действие, которое отражает данные документа в тех или иных учетных механизмах. При проведении документа содержащаяся в них информация учитывается регистрах путем создания записей регистров. Применительно к бухгалтерскому и налоговому учету проведение документов подразумевает создание записей регистров бухгалтерии.

Проведение документов производится щелчком на пиктограмме командной панели либо по кнопке «ОК» в нижней части формы документа. В первом случае форма документа остается открытой, во втором - закрывается. В журнале документов проведенный документ помечается пиктограммой «с галочкой».

Поскольку бухгалтерский и налоговый учет в программе «1С: Бухгалтерия 8» ведется параллельно, в формы документов, формирующих проводки по налоговому учету, включен реквизит «Отразить в налоговом учете». При установленном флажке документ формирует проводки не только на счетах бухгалтерского, но и налогового учета.

6. Справочники

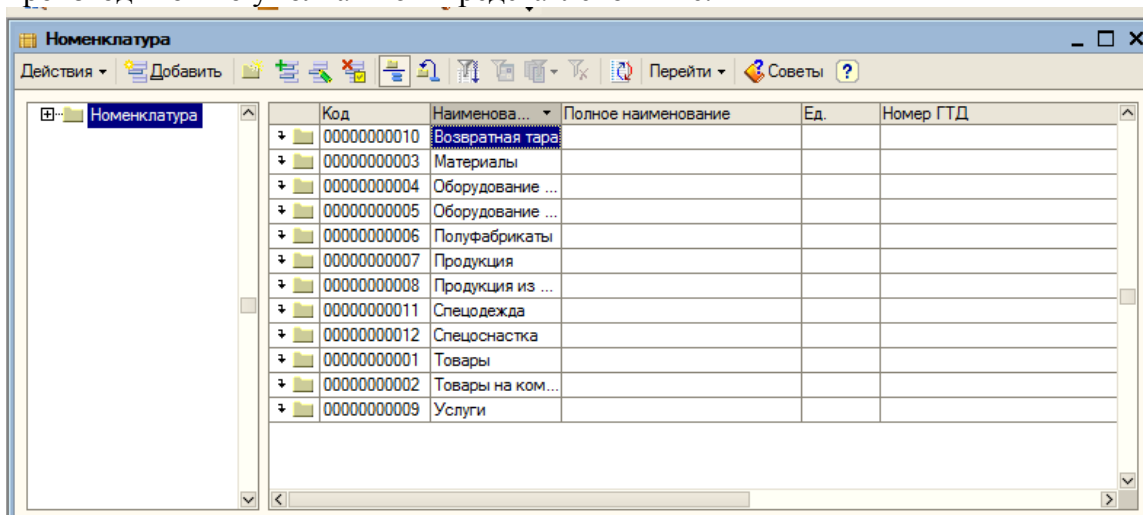
Справочники могут быть заполнены как перед началом работы в программе, так и в процессе работы при непоматериаловенной нехватке элементов.

6.1. Номенклатура

В 1С:Бухгалтерии 8 справочник **Номенклатура (Склад – Номенклатура)** приобрел более широкое назначение, чем это было в предыдущих программах. Теперь он не только предназначен для того, чтобы поддерживать список аналитических объектов ТМЦ и услуг, которые производятся и реализуются предприятием, но и тех, которые используются для уставной хозяйственной деятельности. Это следует из списка счетов бухгалтерского (и налогового) учета, на которых установлено соответствующее субконто:

07	Оборудование к установке
08.4	Приобретение объектов основных материалов
10	Материалы
10.01	Сырье и материалы
10.02	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
10.03	Топливо
10.04	Тара и тарные материалы
10.05	Запасные части
10.06	Прочие материалы
10.07	Материалы, переданные в переработку на сторону
10.08	Строительные материалы
10.09	Инвентарь и хозяйственные принадлежности
10.10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе
10.11	Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации
10.11.1	Специальная одежда в эксплуатации
10.11.2	Специальная оснастка в эксплуатации
20.02	Производство продукции из давальческого сырья
21	Полуфабрикаты собственного производства
41	Товары (все субсчета)
43	Готовая продукция

Также это отражено в первоначальной структуре заполнения информационной базы (ИБ), производимой по умолчанию и представлено ниже.



Поскольку элемент справочника **Номенклатура** может отражать практически любые ТМЦ и услуги (как потребляемые, так и реализуемые), к заполнению формы его элемента (рис. 2) нужно подходить внимательно.

Группа номенклатуры:

Краткое наименование: Код:

Полное наименование:

Услуга ☐

Единица измерения:

По умолчанию ☒ Цены ☐ Спецификации ☐ Счета учета

Ставка НДС:

Номенклатурная группа:

Информация об импортных товарах

Номер ГТД:

Страна происхождения:

Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов

Статья затрат:

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Так, например, состояние флажка **Услуга** определит - потребует ли программа обязательного ввода склада при отражении приема или реализации данного объекта Номенклатуры (если флажок установлен) или нет (если сброшен). При этом даже услуга может иметь измеритель, поэтому заполнение реквизита **Единица измерения** все же обязательно.

Заполнение реквизита **Ставка НДС** позволит системе подставлять это значение по умолчанию во всех случаях выбора данного объекта номенклатуры в документ (приема или выбытия) и избавите повторяющейся работы по вводу.

Заполнение реквизита **Номенклатурная группа** (Внимание! Не путать с Группой номенклатуры!) необходимо для всех элементов справочника, отражающих ТМЦ или услугу, реализуемые организацией (см. далее о справочнике **Номенклатурные группы**).

Очевидно, что элементы этого справочника, имеющие одинаковую принадлежность (материалы, товары, оборудование и пр.) удобно размещать в соответствующих группах. Тем более, что далее мы разберем еще один удобный технологический

объект 1С:Бухгалтерии 8, который обеспечивает подстановку по умолчанию необходимых значений корреспондирующих счетов для каждого из видов номенклатуры по принадлежности.

При выборе элемента из справочника Номенклатура автоматически подставляется тот или иной счет, в зависимости от группы в которой хранится элемент. Информация о счетах учета хранится в регистре сведений Счета учета Номенклатуры (**Предприятие - Товары – Счета учета номенклатуры**)

Особенность этого регистра состоит в том, что содержание его записей может варьироваться в зависимости от того, для какой организации создается запись, к какой группе относится элемент, для какого склада или типа склада действительна запись.

В зависимости от того, что именно выбрано в поле **Номенклатура**, возможен один из трех вариантов:

- Поле осталось пустым: запись будет работать для всех элементов номенклатуры, которые не входят ни в одну из групп или для всех записей группы, счета для которой не определены особо.
- В поле выбран групповой элемент: запись будет работать для всех элементов, размещенных в этой группе. Это основная настройка, она позволяет дифференцировать набор счетов по умолчанию в зависимости от принадлежности ТМЦ тому или иному виду активов.
- В поле выбран элемент справочника: вне зависимости от того, в какой группе будет размещен данный элемент - его особый набор счетов учета будет приоритетным.

Итак в нашем случае заполним несколько элементов справочника, остальные будем вносить по мере необходимости в процессе работы:

В группу **Материалы** добавим новый элемент, в группу **Услуги** Добавим элемент:

Элемент Номенклатуры: аренда

Действия | Перейти | Советы

Группа номенклатуры: Услуги

Краткое наименование: аренда Код: 00000000020

Полное наименование: аренда

Услуга ☒

Единица измерения: кв.м. квадратный метр

По умолчанию | Цены | Спецификации | Счета учета

Ставка НДС: ...

Номенклатурная группа: ...

Информация об импортных товарах

Номер ГТД: ...

Страна происхождения: ...

Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов

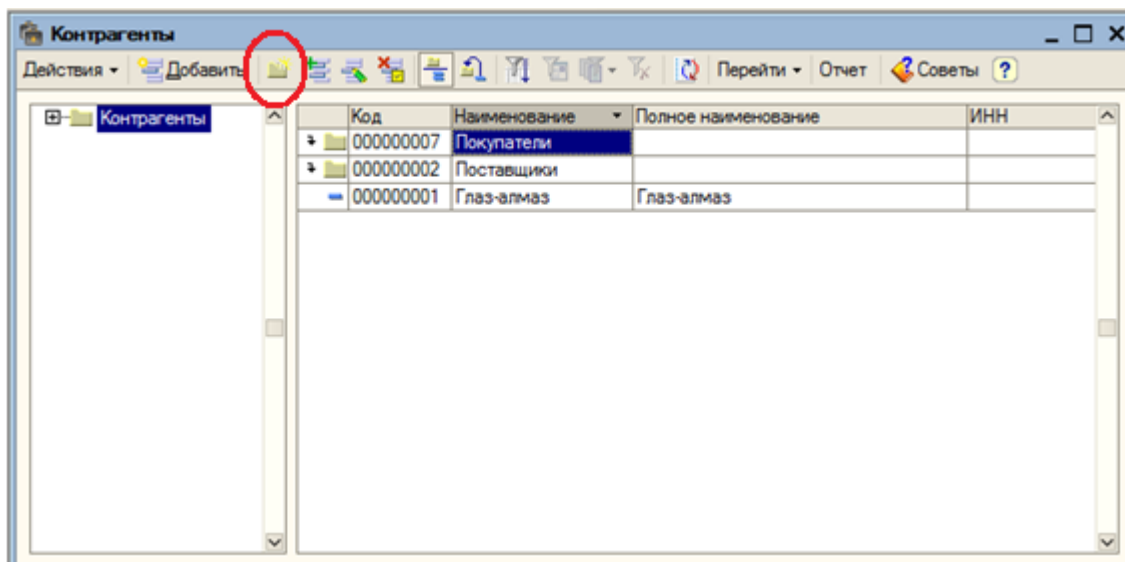
Статья затрат: Материальные расходы

Комментарий:

OK Записать Закрыть

6.2. Контрагенты

Для хранения информации о поставщиках и покупателях, а так же прочих внешних лицах, с которыми работает организация используется справочник Контрагенты (Покупка/Продажа – Контрагенты).

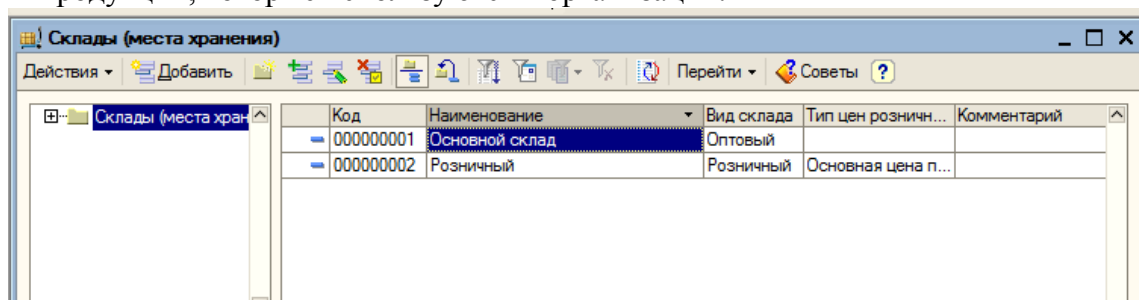


Изначально этот справочник пустой. Пользователь сам создает группы для удобства поиска и хранения информации. Создадим 2 группы :поставщики и покупатели, для этого нажмем на «папку» и добавим новые элементы.

Элементы в этот справочник вводятся достаточно просто, поэтому не стоит останавливаться на этом вопросе.

6.3. Склады

Справочник **Склады (Склад – Склады)** предназначен для перечня мест хранения материалов и продукции, которые используются в организации.



Очень важно какой тип склада указан для того или иного элемент, к пример, с оптового склада нельзя реализовать продукцию в розницу.

Все остальные справочники рассмотрим в процессе работы с ИБ.

7. Ввод начальных остатков.

Если в фирме до принятия решения о покупке программы «1С:Бухгалтерия 8.1» велся учет в какой-то другой программе или без программы (за исключения программных продуктов 1С), то остатки необходимо вводить датой, предшествующей началу ведения учета в новой программе, причем учет можно начинать вести только с начала нового квартала. Для ввода остатков используется специальная форма **Ввод начальных остатков (Предприятие – ввод начальных остатков)**. И если остаток дебетовый, то с помощью двойного щелчка мыши сумма вводится в дебет счета, а если остаток кредитовый, то в кредит.

Ввод начальных остатков

Организация: Глаз-алмаз

Основные счета плана счетов | Забалансовые счета | НДС по реализации

Вести остатки по счету | Открыть список документов | ОСВ по счету | Карточка счета | Сопоставление БУ и НУ | Обновить

Счет	Наименование	Сальдо Дт (нач.)	Сальдо Кт (нач.)
45.01	Полученные товары отгруженные		
45.02	Готовая продукция отгруженная		
45.03	Прочие товары отгруженные		
46	Выполненные этапы по незавершенным работам		
50	Касса		
50.01	Касса организации		
50.02	Операционная касса		
50.03	Денежные документы		
50.21	Касса организации (в валюте)		
50.23	Денежные документы (в валюте)		
51	Расчетные счета		
52	Валютные счета		
55	Специальные счета в банках		
55.01	Аккредитивы		
55.02	Чековые книжки		
55.03	Депозитные счета		
55.04	Прочие специальные счета		
55.21	Аккредитивы (в валюте)		
55.23	Депозитные счета (в валюте)		
55.24	Прочие специальные счета (в валюте)		
57	Переводы в пути		
57.01	Переводы в пути		
57.02	Приобретение иностранной валюты		
57.21	Переводы в пути (в валюте)		
57.22	Реализация иностранной валюты		
58	Финансовые вложения		
	Итого (баланс):		

Ввод начальных остатков

Дата ввода начальных остатков для организации "Т. Глаз-алмаз" - 30 ноября 2007 г. Остатки будут отражены в учете на указанную дату.

[Изменить дату ввода начальных остатков](#)

[Изменить параметры учетной политики](#)

Для того, чтобы ввести начальные остатки, следует выбрать счет в списке счетов, и нажать на кнопку "Ввести остатки по счету" (или F12 на клавиатуре). В списке счетов можно выбрать как конкретный субсчет, так и счет в целом.

При нажатии на кнопку "Ввести остатки по счету" будет открыт документ "Ввод начальных остатков".

Документом "Ввод начальных остатков" осуществляется ввод остатков в разрезе разделов учета. При открытии документа система автоматически определяет по выбранному счету, к какому разделу учета он относится. Каждому разделу учета соответствует свой набор счетов бухгалтерского учета. При вводе остатков по какому-либо разделу учета, в списке доступных счетов может отсутствовать субсчет, по которому требуется ввести остатки (такое возможно если при вводе остатков был выбран счет-группа). Это означает, что указанный субсчет включен в другой раздел учета. Подобный подход обусловлен тем, что отдельные субсчета могут иметь аналитику, отличную от аналитики основного счета. В таких случаях рекомендуется в списке счетов выбрать конкретный субсчет и нажать кнопку "Ввести остатки по счету".

Например:

при вводе остатков по счету 75 - "Расчеты"

После ввода всех данных баланс внизу формы должен совпасть.

В нашем случае мы считаем, что 1С:Бухгалтерия внедряется с момента формирования организации. Поэтому для формирования уставного капитала используем проводку 51-80 и ручную операцию.

Операция: Операция (бухгалтерский и налоговый учет) ГАЗ00000001 от 01.09.2008 12:00:00

Действия: Перейти: Советы

Номер: ГАЗ00000001 от: 01.09.2008 12:00:00

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Не авторизован

Сумма операции: 500 000,00

Содержание:

Типовая операция: Сформировать проводки

Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Действия: Заполнить

	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количеств...	Счет Кт	Субконто Кт	Количеств...	Сумма
				Валюта Дт			Валюта Кт	
				Вал. сумм...			Вал. сумм...	№ журнала
Дт		1 51	СБ "СБЕРБАНК Р...		80.01	Глаз-алмаз		450 000,00
Кт						обыкновенная ак...		
Дт		2 50.01			80.01	Глаз-алмаз		50 000,00
Кт						обыкновенная ак...		

Комментарий:

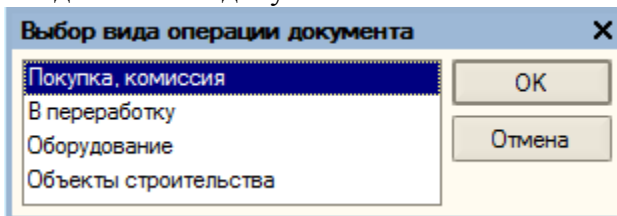
Бухгалтерская справка Печать ОК Записать Закрыть

8. Приобретение товаров и услуг

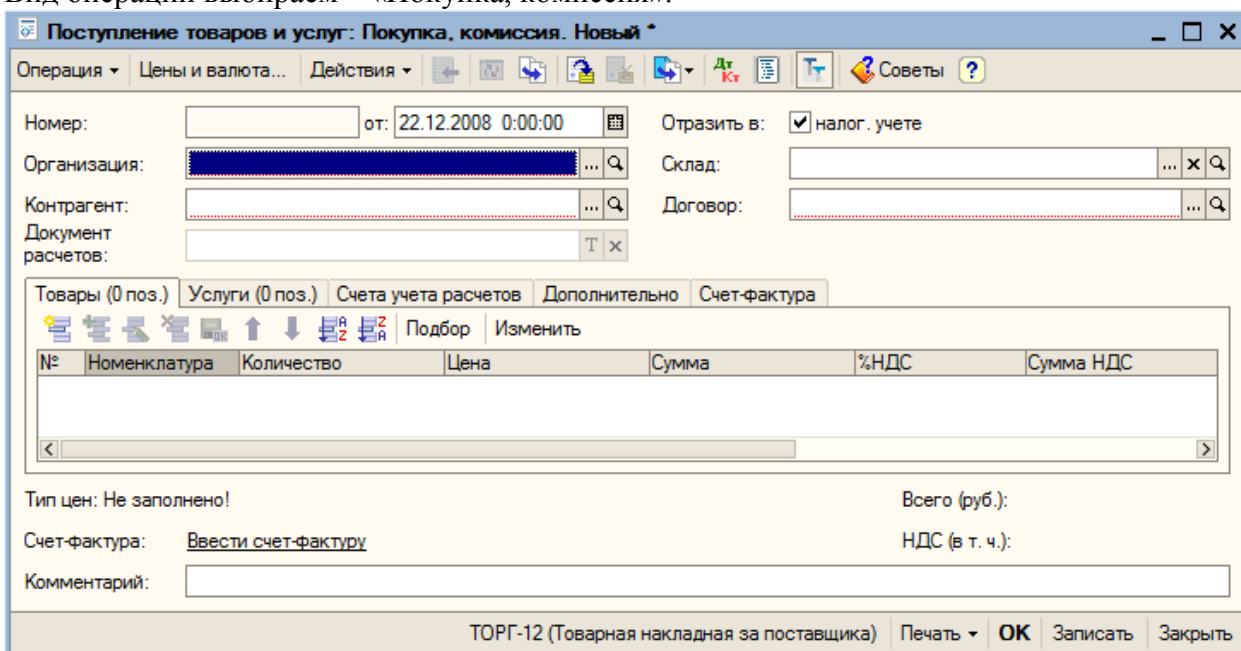
8.1. Приобретение товаров. Оформление «Приходной накладной» и «Счет - фактуры»

При получении товара на склад на основании полученной от поставщика печатной формы товарной накладной и счета-фактуры поставщика, оформляется документ «Поступление товаров и услуг» (пункт меню «Покупка – Поступление товаров и услуг»).

Создаем новый документ.



Вид операции выбираем – «Покупка, комиссия».



№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС

Заполняем реквизиты формы.

Организация – «Глаз-алмаз», склад – «Основной склад»; контрагент – «Главный поставщик алмазов»; договор, по которому будут вестись расчеты с данным контрагентом – «Поставки алмазов».

Заполняем табличную часть. С помощью кнопки «Добавить» добавляем новую строку; в поле «Номенклатура» из справочника номенклатура добавляем товар – «алмаз», указываем количество – 100, и цену каждого алмаза – 1000, а также ставку НДС – 18%. Поля «Цена» и «Всего» заполняются автоматически.

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция | Цены и валюта... | Действия

Номер: ГА300000004 от: 03.09.2008 12:00:00 Отразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Склад: Основной склад

Контрагент: Главный поставщик алмазов Договор: поставки алмазов

Документ расчетов: T X

Товары (1 поз.) | Услуги (0 поз.) | Счета учета расчетов | Дополнительно | Счет-фактура

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего
1	алмаз	100,000	1 000,00	100 000,00	18%	15 254,24	100 000,00

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 100 000,00

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.): 15 254,24

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика) Печать OK Записать Закрыть

В табличной части можно вводить неограниченное количество строк, т.е. наименований товара.

Счета бухгалтерского и налогового учета установлены по умолчанию для каждой позиции номенклатуры. При необходимости корреспонденцию счетов возможно изменить.

Переходим на закладку «Дополнительно».

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен *

Операция | Цены и валюта... | Действия

Номер: ГА300000004 от: 03.09.2008 12:00:00 Отразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Склад: Основной склад

Контрагент: Главный поставщик алмазов Договор: поставки алмазов

Документ расчетов: T X

Товары (1 поз.) | Услуги (0 поз.) | Счета учета расчетов | Дополнительно | Счет-фактура

Вх. номер: Вх. дата: . .

Ответственный: Севостьянов А.Д.

Грузоотправитель:

Грузополучатель:

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 100 000,00

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.): 15 254,24

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика) Печать OK Записать Закрыть

Здесь указывается номер и дата поступления входящего документа. (В нашем случае этого делать не будем).

Реквизит «Ответственный» заполняется по умолчанию значением, установленным для пользователя оформившего документ. При необходимости можно выбрать другого ответственного, выбрав его из справочника «Физические лица».

Реквизиты «Грузоотправитель» и «Грузополучатель» заполняются в случае, если они отличаются от наименований организаций, указанных в шапке документа.

После записи документа его можно распечатать. Выбор печатной формы осуществляется путем нажатия на кнопку «Печать»:

☒ ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика)

☐ ТОРГ-4 (Акт о приемке товара без счета поставщика)

☐ М-4 (Приходный ордер)

☐ ОС-14 (Акт о приеме оборудования)

☐ Справка-расчет "Рублевая сумма документа в валюте"

☐ Приходная накладная

☐ По умолчанию...

Регистрацию счета-фактуры поставщика можно осуществлять двумя способами: при помощи гиперссылки «Ввести счет-фактуру» или установив флаг «Предъявлен счет-фактура» на закладке «Счет-фактура».

Щелкаем по гиперссылке «Ввести счет-фактуру»:

Счет-фактура полученный: Проведен

Действия ▾

Номер: от:

Организация:

Контрагент:

Договор:

Документ-основание счета-фактуры ☐ Список

Основание:

Для полученных счетов-фактур можно указать несколько документов-оснований (флаг «Список»), если поступление от поставщика по одному счету-фактуре отражено разными документами

Реквизиты счета-фактуры поставщика

Вх. дата: Вх. номер:

Всего: **100 000.00** руб.

Ответственный:

Комментарий:

Счет-фактура Печать ▾ **OK** Записать Заккрыть

В случае необходимости ее можно распечатать по кнопке «Печать» после записи документа. Нажимаем кнопку «OK» для проведения документа.

Документ «Поступление товаров и услуг» теперь выглядит следующим образом:

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: от:

Организация:

Контрагент:

Документ расчетов:

Отразить в: ☒ налог. учете

Склад:

Договор:

Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно Счет-фактура

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего
1	алмаз	100,000	1 000,00	100 000,00	18%	15 254,24	100 000,00

Тип цен: Не заполнено!

Счет-фактура:

Комментарий:

Всего (руб.): **100 000,00**

НДС (в т. ч.): **15 254,24**

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика) Печать ▾ **OK** Записать Заккрыть

Нажимаем кнопку «OK» для проведения документа. Он записывается в журнал и формирует следующие проводки (кнопка 

Результат проведения документа Поступление товаров и услуг ГАЗ00000004 от 03.09.2008 12:00:00

Настройка... ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский учет Дт Кт Налоговый учет НДС предъявленный НДС расчеты с поставщиками

Действия ?

Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт 10.01	алмаз Поступление товаров ... Основной склад	100,000	60.01	Главный поставщик ал... поставки алмазов		84 745,76 Поступление материал...
Дт Кт 19.03	Главный поставщик ал... Поступление товаров ...		60.01	Главный поставщик ал... поставки алмазов		15 254,24 Поступление материал...

Отчет по движениям документа OK Закрыть

Аналогично, по такому же принципу оформляем поступление следующего товара – «Золото».

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция Цены и валюта... Действия ?

Номер: ГАЗ000000005 от: 03.09.2008 12:00:01 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Склад: Основной склад

Контрагент: Главный поставщик золота Договор: поставки золота

Документ расчетов: T X

Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно Счет-фактура

Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего
1	золото	1 000,000	30,00	30 000,00	18%	4 576,27	30 000,00

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 30 000,00

Счет-фактура: Счет-фактура полученный ГАЗ000000005 от 03.09.2008 12:00:01 НДС (в т. ч.): 4 576,27

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика) Печать OK Записать Закрыть

8.2. Приобретение услуг. Оформление «Приходной накладной» и «Счет - фактуры»

Оформляется документ «Поступление товаров и услуг» (пункт меню «Покупка – Поступление товаров и услуг»).

Создаем новый документ.

Выбор вида операции документа X

Покупка, комиссия

В переработку

Оборудование

Объекты строительства

OK

Отмена

Вид операции выбираем – «Покупка, комиссия».

Заполняем реквизиты формы.

Организация – «Глаз-алмаз», склад – «Основной склад»; контрагент – «Арендодатель»; договор, по которому будут вестись расчеты с данным контрагентом – «Аренды».

Заполняем табличную часть. Переходим на закладку «УСЛУГИ». С помощью кнопки «Добавить» добавляем новую строку; в поле «Номенклатура» из справочника номенклатура, номенклатурной группы «Услуги» добавляем новую услугу – «аренда».

Номенклатура

Выбрать Действия ▾ Добавить Перейти ▾ Советы ?

Код	Наименование	Ед.	Ставка НДС
00000000009	Услуги		
00000000020	аренда	кв.м.	

Элемент Номенклатура: аренда

Действия ▾ Перейти ▾ Советы ?

Группа номенклатуры: Услуги

Краткое наименование: аренда Код: 00000000020

Полное наименование: аренда

Услуга ☒

Единица измерения: кв.м. квадратный метр

По умолчанию Цены Спецификации Счета учета

Ставка НДС:

Номенклатурная группа:

Информация об импортных товарах

Номер ГТД:

Страна происхождения:

Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов

Статья затрат: Материальные расходы

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Наше предприятие арендует в общем количестве – 100 кв.м.:

- 50 кв.м. – производство
- 25 кв.м. – администрация
- 25 кв.м. – торговая точка

В первой строке табличной части указываем количество – «50» кв. м , и цену каждого снимаемого кв.м. – «400» руб., а также ставку НДС – 18%. Поля «Цена» и «Всего» заполняются автоматически.

В данном документе нам необходимо указать счет БУ. Поскольку это аренда под площадь производства, указываем счет 20.01 «Основное производство».

1	аренда	аренда	50,000	400,00	20 000,00	18%	3 050,85	20 000,00	20.01	Производство Основная ном... Аренда федер...	20.01.2
---	--------	--------	--------	--------	-----------	-----	----------	-----------	-------	--	---------

Далее в нашу табличную часть добавляем еще одну строку. Выбираем также номенклатуру - «Аренда», указываем площадь подразделения администрации – 25 кв.м. и счет учета затрат – 26.02 «Косвенные общехозяйственные расходы».

2	аренда	аренда	25,000	400,00	10 000,00	18%	1 525,42	10 000,00	26	Администрация Аренда федер...	26.02
---	--------	--------	--------	--------	-----------	-----	----------	-----------	----	----------------------------------	-------

И, последний раз, добавляем новую строку.

Выбираем также номенклатуру - «Аренда», указываем площадь торговой точки – 25 кв.м. и относим затраты на счет – 44.02 «Коммерческие расходы в организациях ...».

3	аренда	аренда	25,000	400,00	10 000,00	18%	1 525,42	10 000,00	44.02	Аренда федер...	44.02
---	--------	--------	--------	--------	-----------	-----	----------	-----------	-------	-----------------	-------

Табличная часть полностью заполнена. Вводим счет-фактуру с помощью гиперссылки «Ввести счет-фактуру»:

Счет-фактура полученный: Проведен

Действия

Номер: от:

Организация:

Контрагент:

Договор:

Документ-основание счета-фактуры ☐ Список

Основание:

Для полученных счетов-фактур можно указать несколько документов-оснований (флаг «Список»), если поступление от поставщика по одному счету-фактуре отражено разными документами

Реквизиты счета-фактуры поставщика

Вх. дата: Вх. номер:

Всего: **40 000.00** руб.

Ответственный:

Комментарий:

Счет-фактура Печать **OK** Записать Закрыть

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция Цены и валюта... Действия

Номер: от:

Организация:

Контрагент:

Документ расчетов:

Отразить в: ☒ налог. учете

Склад:

Договор:

Товары (0 поз.) Услуги (3 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно Счет-фактура

№	Номенклатура	Содержание услуги, доп. сведения	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего	Счет затр (БУ)
1	аренда	аренда	50,000	400,00	20 000,00	18%	3 050,85	20 000,00	20.01
2	аренда	аренда	25,000	400,00	10 000,00	18%	1 525,42	10 000,00	26
3	аренда	аренда	25,000	400,00	10 000,00	18%	1 525,42	10 000,00	44.02

Тип цен: Не заполнено!

Счет-фактура:

Комментарий:

Всего (руб.): **40 000.00**
НДС (в т. ч.): **6 101.69**

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика) Печать **OK** Записать Закрыть

С помощью кнопки «OK» проводим данный документ. При проведении были сформированы следующие проводки:

Результат проведения документа Поступление товаров и услуг ГАЗ00000007 от 26.09.2008 12:00:00

Настройка... ?

☐ Ручная корректировка разрешает редактирование движений документа

Дт Кт Бухгалтерский учет Дт Кт Налоговый учет НДС предъявленный НДС расчеты с поставщиками

Действия ?

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт	20.01	Производство Основная номенклатурна... Аренда федерального и м...		60.01	Арендодатель аренды		16 949,15 аренда по вх.д. от
Дт Кт	19.04	Арендодатель Поступление товаров и ус...		60.01	Арендодатель аренды		3 050,85 аренда по вх.д. от
Дт Кт	26	Администрация Аренда федерального и м...		60.01	Арендодатель аренды		8 474,58 аренда по вх.д. от
Дт Кт	19.04	Арендодатель Поступление товаров и ус...		60.01	Арендодатель аренды		1 525,42 аренда по вх.д. от
Дт Кт	44.02	Аренда федерального и м...		60.01	Арендодатель аренды		8 474,58 аренда по вх.д. от
Дт Кт	19.04	Арендодатель Поступление товаров и ус...		60.01	Арендодатель аренды		1 525,42 аренда по вх.д. от

Отчет по движениям документа OK Закрыть

9. Учет основных материалов

9.1. Приобретение отдельных объектов основных материалов вида «Оборудование»

Приобретение любых объектов, которые относятся к внеоборотным активам (будущие основные материалы) отражаются единственным универсальным документом – «Поступление товаров и услуг». В зависимости от того, какой именно актив приобретается, используется либо операция «Оборудование», либо операция «Объекты строительства». Разница заключается в том, что в первом случае объект покупки относится к справочнику «Номенклатура» (предполагается корреспонденция счетов учета объектов 07 и 08.4, имеющие субконто «Номенклатура»), а во втором – к справочнику «Объекты строительства» (предполагающие корреспонденцию счетов учета 08.01, 08.02 и преимущественно 08.03, имеющие субконто «Объекты строительства»).

Выбираем пункт меню «Покупка – Поступление товаров и услуг». Открываем новый документ. Вид операции выбираем – «Оборудование».

Контрагент – поставщик «Поставщик ОС». Договор – «поставки ОС».

Переходим к заполнению табличной части документа (кнопка «Добавить»). В справочнике номенклатуры выбираем группу «Оборудование (объекты основных материалов)» и добавляем в нее новый элемент.

Наименование – «Станок для отливки золота». Единица измерения – «шт.», ставка НДС – «18%», номенклатурная группа – добавляем в справочник новую группу «Оборудование».

Таким образом, мы оприходовали первое основное материаловво на общую сумму 100000 руб.

При проведении были сформированы следующие проводки (пиктограмма ):

Результат проведения документа Поступление товаров и услуг ГАЗ00000001 от 01.09.2008....01

Настройка... ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

 Бухгалтерский учет	 Налоговый учет	НДС по партиям запасов
НДС по ОС, НМА	НДС предъявленный	НДС расчеты с поставщиками

Действия ?

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	
			Вал. сумма...			Вал. сумма...	
	08.04	Станок для отлив... Поступление това... Основной склад	1,000	60.01	поставщик ОС поставки ОС		84 745,76 Приобретение обо... ОС
	19.01	поставщик ОС Поступление това...		60.01	поставщик ОС поставки ОС		15 254,24 Приобретение обо... ОС

Отчет по движениям документа **OK** Закрыть

Аналогично, заводим документ на приобретение основного материаловва - «ККМ».

Поступление товаров и услуг: Оборудование. Проведен

Операция Цены и валюта... Действия

Номер: ГАЗ000000006 от: 01.09.2008 12:00:09 Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Склад: Основной склад

Контрагент: поставщик ОС Договор: поставки ОС

Документ расчетов: T X

Оборудование (1 поз.) Товары (0 поз.) Услуги (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно Счет-фактура

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего
1	ККМ	1,000	10 000,00	10 000,00	18%	1 525,42	10 000,00

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): **10 000,00**

Счет-фактура: Счет-фактура полученный ГАЗ000000006 от 01.09.2008 12:00:09 НДС (в т.ч.): **1 525,42**

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика) Печать **OK** Записать Закрыть

Результат проведения документа Поступление товаров и услуг ГА300000006 от 01.09.2008...:09

Настройка... ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский учет	Дт Нт Налоговый учет	НДС по партиям запасов
НДС по ОС, НМА	НДС предъявленный	НДС расчеты с поставщиками

Действия ?

Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала
Дт Кт 08.04	ККМ Поступление това... Основной склад	1,000	60.01	поставщик ОС поставки ОС		8 474,58 Приобретение обо... ОС
Дт Кт 19.01	поставщик ОС Поступление това...		60.01	поставщик ОС поставки ОС		1 525,42 Приобретение обо... ОС

Отчет по движениям документа OK Закрыть

9.2. Приобретение отдельных объектов основных материалов в виде «Объект строительства»

9.2.1. Приобретение объекта строительства

Используем операцию «Объекты строительства». Предполагается корреспонденция счетов учета 08.01, 08.02 и преимущественно 08.03, имеющие субконто «Объекты строительства». Выбираем пункт меню «Покупка – Поступление товаров и услуг». Открываем новый документ. Вид операции выбираем – «Объект строительства».

Контрагент – поставщик «Поставщик ОС». Договор – «поставки ОС».

Переходим к заполнению табличной части документа (кнопка «Добавить»). В справочнике «Объекты строительства» добавляем новый элемент - «Шлифовальный станок».

В строке указываем статью затрат - «Материальные затраты», сумму - «50000 рублей» и ставку НДС – «18%».

С помощью гиперссылки «Ввести счет-фактура» регистрируем счет фактуру: «ГА300000002 от 01.09.2008».

Поступление товаров и услуг: Объекты строительства. Проведен *

Операция Цены и валюта... Действия

Номер: ГА300000002 от: 01.09.2008 12:00:04 Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз

Контрагент: поставщик ОС Договор: поставки ОС

Документ расчетов: T X

Объекты строительства (1 поз.) Услуги (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно Счет-фактура

№	Объект строит...	Статья затрат	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета (БУ)	Счет НДС	Счет учета (П)
1	шлифовальны...	Материальные...	50 000,00	18%	7 627,12	50 000,00	08.03	19.08	08.03

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 50 000,00

Счет-фактура: Счет-фактура полученный ГА300000002 от 01.09.2008 12:00:04 НДС (в т. ч.): 7 627,12

Комментарий:

Приходная накладная Печать OK Записать Закрыть

Счет-фактура полученный: Проведен

Действия ▾

Номер: от:

Организация:

Контрагент:

Договор:

Документ-основание счета-фактуры ☐ Списание

Основание:

Для полученных счетов-фактур можно указать несколько документов-оснований (флаг «Списание»), если поступление от поставщика по одному счету-фактуре отражено разными документами

Реквизиты счета-фактуры поставщика

Вх. дата: Вх. номер:

Всего: **50 000.00** руб.

Ответственный:

Комментарий:

Счет-фактура Печать ▾ **OK** Записать Закрыть

При проведении документа были сформированы следующие проводки (пиктограмма):

Результат проведения документа Поступление товаров и услуг ГАЗ00000002 от 01.09.2008 ...:04

Настройка...

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский учет Налоговый учет НДС по ОС, НМА НДС предъявленный НДС расчеты с поставщиками

Действия ▾

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала
	08.03	шлифовальный ст...		60.01	поставщик ОС		42 372,88
		Материальные ра...			поставки ОС		Приобретение объ...
		Подрядный					ОС
	19.08	поставщик ОС		60.01	поставщик ОС		7 627,12
		Поступление това...			поставки ОС		Приобретение объ...
		шлифовальный ст...					

Отчет по движениям документа **OK** Закрыть

9.2.2. Приобретение отдельных комплектующих для объекта строительства

С помощью документа «Приобретение товаров и услуг» приобретаем товар (комплектующие для объекта строительства).

Для этой операции нам потребуется завести нового контрагента – «Мастерская колесиков» (договор «Поставки колесиков») и новую номенклатуру «колесики» (в номенклатурной группе «Материалы»).

Также оформляем счет-фактуру на приобретенный товар.

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ [Иконки] [Дт Кт] [Советы ?]

Номер: ГАЗ00000003 от: 01.09.2008 12:00:05 [Календарь] Отразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз [Поиск] Склад: Основной склад [Поиск]

Контрагент: Мастерская колесиков [Поиск] Договор: поставки колесиков [Поиск]

Документ расчетов: [Т] [X]

Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно Счет-фактура

[Иконки] Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета (БУ)
1	колесики	4,000	50,00	200,00	18%	30,51	200,00	10.01

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): **200,00**

Счет-фактура: Счет-фактура полученный ГАЗ00000003 от 01.09.2008 12:00:05 НДС (в т. ч.): **30,51**

Комментарий: [Текст]

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика) Печать ▾ **OK** Записать Закреть

Счет-фактура полученный: Проведен *

Действия ▾ [Иконки] [Дт Кт] [Советы ?]

Номер: ГАЗ00000003 от: 01.09.2008 12:00:05 [Календарь]

Организация: Глаз-алмаз [Поиск]

Контрагент: Мастерская колесиков [Поиск]

Договор: поставки колесиков [Поиск]

Документ-основание счета-фактуры ☐ Список

Основание: Поступление товаров и услуг ГАЗ00000003 от 01.0 [Поиск]

Для полученных счетов-фактур можно указать несколько документов-оснований (флаг «Список»), если поступление от поставщика по одному счету-фактуре отражено разными документами

Реквизиты счета-фактуры поставщика

Вх. дата: . . [Календарь] Вх. номер: [Текст]

Всего: **200,00** руб.

Ответственный: Севостьянов А.Д. [Поиск]

Комментарий: [Текст]

Счет-фактура Печать ▾ **OK** Записать Закреть

9.2.3. Монтаж

Монтажом оборудования называется сборка объектов необоротных активов (учитываемых на счете 08.03 как объекты строительства) из отдельных комплектующих, устройств или агрегатов (принятых к учету на счет 07 как оборудование к установке). С точки зрения бухгалтерского учета, под монтажом подразумевается списание со счета учета оборудования нескольких объектов и принятие на счет учета одного объекта. Поскольку при монтаже могут использоваться иные затраты (дополнительные материалы, труд), то счет учета объектов строительства снабжается дополнительным субконто – «Статьи затрат».

Передача оборудования в монтаж в 1С: Бухгалтерии оформляется одноименным документом (пункт меню «ОС – Передача оборудования в монтаж»).

Оформляем как показано на рисунке:

Передача оборудования в монтаж: Проведен *

Действия ▾

Номер: от: Отражать: ☒ налог. учете

Организация: Склад:

Объект строительства: Счет (БУ):

Статья затрат: Счет (НУ):

Оборудование

Подбор

№	Номенклатура	Количество	Счет учета (БУ)	Счет учета (НУ)
1	колесики	4,000	10.01	10.01

Ответственный:

Комментарий:

Форма ОС-15 Печать ▾ **OK** Записать Закрыть

Кнопкой «OK» сохраняем и проводим документ.

9.3. Принятие ОС к учету и ввод в эксплуатацию

Принятие основного материалов к учету, как правило, происходит одновременно с вводом его в эксплуатацию и означает, что формирование стоимости основного материалов завершено.

Для отражения в учете этого факта хозяйственной деятельности в программе предназначен документ «Принятие к учету ОС» (пункт меню «ОС – Принятие к учету ОС»). Данный документ позволяет трансформировать объект оборудования (справочник «Номенклатура» или справочник «Объекты строительства») в объект основных материалов (справочник – «Основные материалы»). На каждый объект внеоборотных активов формируется отдельный акт. Исключение составляют однотипные объекты основных материалов.

Открываем новый документ и устанавливаем вид операции – «Оборудование».

Форма документа содержит четыре закладки.

На закладке «Основные материалы» указываем наименование основного материалов, которое выбираем из справочника «Номенклатура», группы «Оборудование (объекты основных материалов)» - «Станок для отливки золота». Склад – «Основной склад», счета бухгалтерского и налогового учета устанавливаются автоматически.

Переходим к заполнению табличной части. Здесь необходимо указать вводимые в эксплуатацию основные материалы.

Нажимаем кнопку «Подбор». Если наименование объекта в справочнике «Основные материалы» отсутствует, то можно добавить новый элемент прямо в списке (кнопка «Добавить»). Наименование – «Станок для отливки золота». Остальные реквизиты заполняются при необходимости.

Основные средства: станок для отливки золота

Действия Перейти Советы

Наименование: Код:

Организация: Инв. №:

Дата сведений:

Основные сведения **Бухгалтерский учет** **Налоговый учет**

Группа ОС:

Полное наименование:

Изготовитель:

Заводской номер:

Номер паспорта:

Дата выпуска (постройки):

Постоянные сведения

ОКОФ:

Группа учета ОС:

Амортизационная группа:

Шифр по ЕНАОФ:

☐ Автотранспорт

Адрес местонахождения: Код региона:

Комментарий:

Форма ОС-6 Печать **OK** Записать Закрыть

Кнопкой «OK» сохраняем этот элемент справочника и выбираем «Станок для отливки золота» из списка основных материалов в табличную часть. Закрываем справочник «Основные материалов».

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен *

Операция Действия Советы

Номер: от: Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Ответственный:

Основные средства **Общие сведения** **Бухгалтерский учет** **Налоговый учет**

Оборудование:

Склад:

Счет (БУ):

Счет (НУ):

Основные средства

Заполнить Подбор

№	Код	Основное средство	Инв. №
1	000000001	станок для отливки золота	000000001

Счет-фактура:

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать **OK** Записать Закрыть

Переходим на закладку «Общие сведения».

Устанавливаем флаг «Ввести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету». Реквизит «Операция с объектами ОС» заполняется автоматически.

Графа «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)»: добавляем новые элементы в справочник.

Способы отражения расходов по амортизации (погашению стои...: Производство

Действия ▾      Советы

Наименование: Код:

Организация: ... 

Способы

№	Счет затрат	Субконто 1 Субконто 2 Субконто 3	Счет затрат (НУ)	Субконто 1 (НУ)	К.
1	20.01	Производство Основная номенклатурная... Амортизация	20.01.1	Производство Основная номенклатурная... Амортизация	1,000

Комментарий:

OK Записать Закрывать

Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости): Сбыт

Действия ▾      Советы

Наименование: Код:

Организация: ... 

Способы

№	Счет затрат	Субконто 1 Субконто 2 Субконто 3	Счет затрат (НУ)	Субконто 1 (НУ)	К.
1	44.02	Амортизация	44.02	Амортизация	1,000

Комментарий:

OK Записать Закрывать

Выберем способ отражения расходов по амортизации – «Производство».

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен *

Операция: Действия

Номер: ГА300000001 от: 01.09.2008 12:00:03 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Не авторизован

Основные средства | Общие сведения | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Состояния основного средства

Операция с объектами ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

☒ Ввести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету

Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости): Производство

Счет-фактура: Счет-фактура не требуется

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Переходим на закладку бухгалтерский учет».

В соответствии с изменениями в ПБУ 6/01, вступившими в силу с 2006 года (приказ МФ РФ от 12.12.05 г. №147н), объекты основных материалов стоимостью не более 20000 руб. за единицу разрешается учитывать в составе материально-производственных запасов. С 2006 года не применяется списание на затраты при принятии к учету тех объектов ОС, стоимость которых не превышает 10000 рублей. Такие активы следует учитывать в составе МПЗ.

В нашем случае стоимость оборудования 100000 рублей, следовательно, это оборудование будем учитывать как ОС.

На закладке указываем порядок учета – «Начисление амортизации»; подразделение – «Производство»; МОЛ – «Севостьянов А,Д.»; способ поступления в организацию – «Приобретение за плату». Счет учета установлен автоматически.

В разделе «Параметры начисления амортизации» оставляем счет начисления амортизации – «Линейный способ». Срок полезного использования – 48 месяцев. График амортизации по году используется только при сезонном характере производств, поэтому в данном примере заполнять его не обязательно.

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен *

Операция Действия

Номер: ГА300000001 от: 01.09.2008 12:00:03 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Севостьянов А.Д.

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Порядок учета: Начисление амортизации

Подразделение: Производство МОП: Кустурица Михаил Юрьевич

Способ поступления: Приобретение за плату

Счет учета: 01.01

Параметры начисления амортизации

Счет начисления амортизации: 02.01 ☒ Начислять амортизацию

Способ начисления амортизации: Линейный способ

Срок полезного использования (в месяцах): 48 (4 года)

График амортизации по году:

Счет-фактура: Счет-фактура не требуется

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Переходим к закладке «Налоговый учет».

Порядок включения стоимости в состав расходов – «Начисление амортизации». Устанавливаем флаг «Начислять амортизацию». Метод начисления амортизации для целей налогового учета – «Линейный»; срок полезного использования – 48 месяцев.

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен *

Операция Действия

Номер: ГА300000001 от: 01.09.2008 12:00:03 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Севостьянов А.Д.

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Общие сведения

Счет учета: 01.01

Порядок включения стоимости в состав расходов: Начисление амортизации

Параметры начисления амортизации

Счет начисления амортизации: 02.01 ☒ Начислять амортизацию

Метод начисления амортизации: Линейный

Срок полезного использования (в месяцах): 48 (4 года)

Специальный коэффициент: 1,00

Амортизационная премия

☐ Включить амортизационную премию в состав расходов (п. 1.1 ст. 259 НК РФ)

Счет-фактура: Счет-фактура не требуется

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Кнопкой «OK» проводим и закрываем документ.

Посмотрим, какие проводки при этом сформировались:

Аналогично, оформляем документ «Принятие к учету ОС» (операция вида «Оборудование») для ОС - «ККМ»:

123

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен *

Операция: Действия

Номер: ГА300000003 от: 01.09.2008 12:00:10 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Севостьянов А.Д.

Основные средства | Общие сведения | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Состояния основного средства

Операция с объектами ОС: **Принятие к учету с вводом в эксплуатацию**

☒ Ввести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету

Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости): Сбыт

Счет-фактура: Счет-фактура не требуется

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен *

Операция: Действия

Номер: ГА300000003 от: 01.09.2008 12:00:10 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Севостьянов А.Д.

Основные средства | Общие сведения | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Общие сведения

Порядок учета: **Начисление амортизации**

Подразделение: Торговый отдел МОЛ: Васильева Алена Викторовна

Способ поступления: Приобретение за плату

Счет учета: 01.01

Параметры начисления амортизации

Счет начисления амортизации: 02.01 ☒ Начислять амортизацию

Способ начисления амортизации: Линейный способ

Срок полезного использования (в месяцах): 24 (2 года)

Счет-фактура: Счет-фактура не требуется

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Операция Действия

Номер: ГА300000003 от: 01.09.2008 12:00:10 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Севостьянов А.Д.

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Общие сведения

Счет учета: 01.01

Порядок включения стоимости в состав расходов: Начисление амортизации

Параметры начисления амортизации

Счет начисления амортизации: 02.01 ☒ Начислять амортизацию

Метод начисления амортизации: Линейный

Срок полезного использования (в месяцах): 24 (2 года)

Специальный коэффициент: 1.00

Амортизационная премия

Счет-фактура: Счет-фактура не требуется

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Для тех случаев, когда принять к учету требуется основные материаловва, созданные способом строительства (или комплектации) и которые при этом учитывались на счете 08.03, тот же документ «Принятие к учету ОС» (пункт меню «ОС – Принятие к учету ОС») используется с другой операцией – объекты строительства, при этом форма первой закладки значительно изменяется.

Форма документа также содержит четыре закладки.

На закладке «Основные материаловва» указываем наименование основного материаловва, которое выбираем из справочника «Объекты строительства организации» - «Шлифовальный станок». Склад – «Основной склад», счета бухгалтерского и налогового учета устанавливаются автоматически. Воспользуемся кнопкой «Рассчитать суммы» для заполнения необходимых полей.

Переходим к заполнению табличной части. Здесь необходимо указать вводимое в эксплуатацию основное материаловво (необходимо добавить новый элемент «шлифовальный станок на колесах»).

Принятие к учету ОС: Объекты строительства. Проведен

Операция Действия

Номер: ГА300000002 от: 01.09.2008 12:00:07 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Не авторизован

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Объект: шлифовальный станок Рассчитать суммы

Счет (БУ): 08.03 Стоимость (БУ): 42 542,37 руб. в т.ч. хоз. способом: 0,00 руб.

Счет (НУ): 08.03 Стоимость (НУ): 42 542,37 руб. в т.ч. хоз. способом: 0,00 руб.

Стоимость (ПР): 0,00 руб. в т.ч. хоз. способом: 0,00 руб.

Стоимость (ВР): 0,00 руб. в т.ч. хоз. способом: 0,00 руб.

Основные средства

Заполнить Подбор

№	Код	Основное средство	Инв. №
1	000000002	шлифовальный станок на колесах	000000002

Счет-фактура: Счет-фактура не требуется

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Закладка – «Общие сведения»:

Принятие к учету ОС: Объекты строительства. Проведен

Операция: от: Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Ответственный:

Основные средства | **Общие сведения** | Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Состояния основного средства

Операция с объектами ОС:

☒ Ввести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету

Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости):

Счет-фактура:

Комментарий:

Форма ОС-1 | Печать | **OK** | Записать | Закрыть

Закладка – «Бухгалтерский учет»:

Принятие к учету ОС: Объекты строительства. Проведен

Операция: от: Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Ответственный:

Основные средства | Общие сведения | **Бухгалтерский учет** | Налоговый учет

Общие сведения

Порядок учета:

Подразделение: МОП:

Способ поступления:

Счет учета:

Параметры начисления амортизации

Счет начисления амортизации: ☒ Начислять амортизацию

Способ начисления амортизации:

Срок полезного использования (в месяцах): (4 года)

Счет-фактура:

Комментарий:

Форма ОС-1 | Печать | **OK** | Записать | Закрыть

Закладка – «Налоговый учет»:

Принятие к учету ОС: Объекты строительства. Проведен

Операция: Действия

Номер: ГА300000002 от: 01.09.2008 12:00:07 Отражать в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Не авторизован

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Общие сведения

Счет учета: 01.01

Порядок включения стоимости в состав расходов: Начисление амортизации

Параметры начисления амортизации

Счет начисления амортизации: 02.01 ☒ Начислять амортизацию

Метод начисления амортизации: Линейный

Срок полезного использования (в месяцах): 48 (4 года)

Специальный коэффициент: 1,00

Амортизационная премия

Счет-фактура: Счет-фактура не требуется

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Посмотрим, какие проводки сформировались:

Результат проведения документа Принятие к учету ОС ГА300000002 от 01.09.2008 12:00:07

Настройка...

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский учет Дт Кт Налоговый учет Графики амортизации ОС (бухгалтерский учет) Местонахождение ОС (бухгалтерский учет)

Начисление амортизации ОС (бухгалтерский учет) Начисление амортизации ОС (налоговый учет)

Специальный коэффициент для амортизации ОС (налог. учет) Параметры амортизации ОС (бухгалтерский учет)

Параметры амортизации ОС (налоговый учет) Первоначальные сведения ОС (бухгалтерский учет) Первоначальные сведения ОС (налоговый учет)

События ОС организаций Состояния ОС организаций Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)

Способы отражения расходов по амортизации ОС (налоговый учет) Счета бухгалтерского учета ОС Счета налогового учета ОС НДС по ОС, НМА

Действия

Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт 01.01	шлифовальный станок...		08.03	шлифовальный станок		42 542,37
				Подрядный		Принят к учету объект ... ОС

Отчет по движениям документа OK Закрыть

9.4. Амортизация

В результате всех учетных действий с основными материалами формируют данные для начисления амортизации – для отражения в затратах участия основных материалов в процессе производства.

В 1С: Бухгалтерии 8 амортизация ОС начисляется автоматически с помощью регламентного документа «Заккрытие месяца», в котором с помощью флажков можно выбрать (или отменить) данную операцию. (Начисление амортизации будет рассмотрена в главе «Регламентные операции»).

Однако не для всех ОС амортизация начисляется автоматически. Для тех, кому определен способ начисления амортизации пропорционально объему продукции, иначе говоря – в зависимости от выработки (для автомобилей параметром выработки может быть пробег), перед проведением документа «Заккрытие месяца» необходимо сформировать документ «Выработка ОС» (пункт меню «ОС – Параметры амортизации - Выработка для расчета амортизации ОС»). Документ также заполняется последним днем месяца и в нем подытоживается фактическая выработка по всем ОС, для которых определена амортизация пропорционально объему продукции.

В нашем случае таких ОС нет.

10. Банковские операции

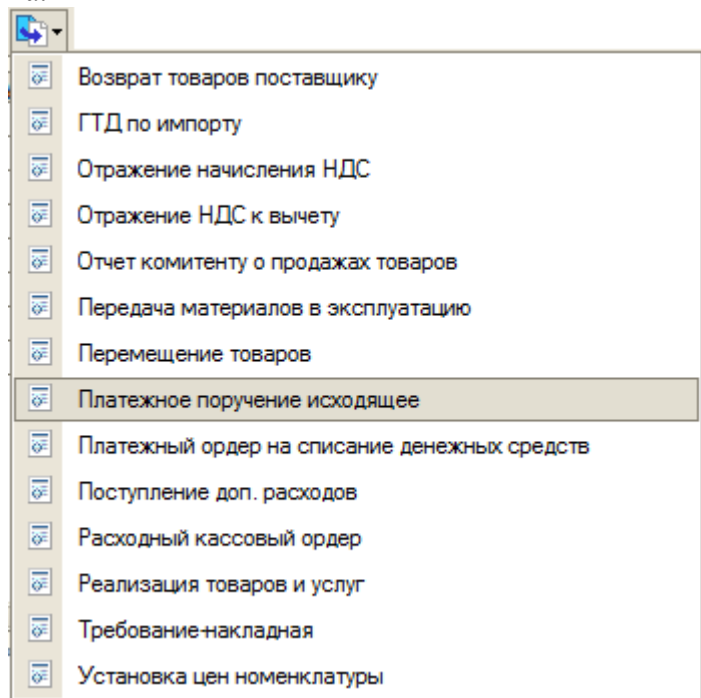
10.1. Оплата поставщику товаров и услуг. Платежное поручение исходящее

Для оплаты поставщику за поставленный товар оформляется документ «Платежное поручение исходящее» (пункт меню «Банк – Платежное поручение исходящее»).

В программе 1С: Бухгалтерия 8 реализована возможность копирования данных из документов одного вида в документ другого вида. Для этого используется механизм «Ввод на основании».

Для создания платежного поручения на оплату поставщику с помощью механизма «Ввод на основании» устанавливаем курсор на запись документа «Поступление товаров», нажимаем на кнопку «Действия» и в открывшемся меню выбираем команду «На основании».

Можно также воспользоваться пиктограммой  «Ввести на основании» на командной панели окна.



Открывается список документов, которые можно ввести на основании данного документа. Выбираем документ «Платежное поручение исходящее».

Для начала оплатим все наши основные материалы. Выбираем документ «Поступление товаров и услуг» (вида «Оборудование») на «Станок для отливки золота» и с помощью механизма «Ввода на основании» переходим к платежному поручению исходящему.

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен

Операция ▾ Действия ▾

Номер: от Счет учета (БУ): Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Банковский счет:

Получатель: Счет получателя:

Сумма: Очередность: Вид платежа:

Расшифровка платежа **ИНН / КПП**

Договор:

Ставка НДС: НДС:

Счет расчетов:

Счет авансов:

Назначение платежа

Оплата по договору поставки ОС
Сумма 100000-00
В т.ч. НДС(18%) 15254-24

Данные об оплате

☐ Платежное поручение оплачено: Заполняется при поступлении выписки банка.

Ответственный:

Комментарий:

Платежное поручение Печать ▾ **OK** Записать Закреть

Документ заполнен автоматически.

На закладке «ИНН/КПП» проверяем ИНН и КПП плательщика и получателя.

После записи документа его можно распечатать кнопка «Печать».

Платежное поручение исходящее № 1 от 01 сентября 2008 г.

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 1 01.09.2008 Электронно

Дата Вид платежа

Сумма прописью Сто тысяч рублей 00 копеек

ИНН 7732218569	КПП	Сумма	100000-00	
Глаз-алмаз		Сч. №	40702810900070002214	
Платательщик		БИК	044583225	
СБ "СБЕРБАНК РФ" Г. МОСКВА		Сч. №	30101810400000000225	
Банк плательщика		БИК	044583225	
СБ "СБЕРБАНК РФ" Г. МОСКВА		Сч. №	30101810400000000225	
Банк получателя		Сч. №	57867859870909078078	
ИНН	КПП	Вид оп.	01	Срок плат.
поставщик ОС		Наз. пл.		Очер. плат. 6
Получатель		Код		Рез. поле
Оплата по договору поставки ОС				
Сумма 100000-00				
В т.ч. НДС(18%) 15254-24				

Закрываем печатную форму. После получения из банка подтверждения о списании денежных материалов с расчетного счета, в платежном поручении необходимо установить флаг «Платежное поручение оплачено» и указать дату оплаты (по выписке). Сохраняем и закрываем документ кнопкой «ОК».

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен

Операция ▾ Действия ▾ Список КУДи Р... Советы ?

Номер: от Счет учета (БУ): Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Банковский счет:

Получатель: Счет получателя:

Сумма: Очередность: Вид платежа:

Расшифровка платежа

Договор:

Ставка НДС: НДС:

Счет расчетов:

Счет авансов:

Назначение платежа

Оплата по договору поставки ОС
Сумма 100000-00
В т.ч. НДС(18%) 15254-24

Данные об оплате

☒ Платежное поручение оплачено: Заполняется при поступлении выписки банка.

Ответственный:

Комментарий:

Печать ▾

Посмотрим на сформированные проводки (кнопка):

Результат проведения документа Платежное поручение исходящее ГА3000000001 от 01.09.2008 12:00:02

Настройка... ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский учет

Действия ▾

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
	60.01	поставщик ОС поставки ОС		51	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расч...		100 000,00
							Оплата по договору поста...

Отчет по движениям документа

Аналогично оплачиваем поступление всех ОС и материалов (заполните согласно скриншотам:

- Основного материаловва - ККМ

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен

Операция ▾ Действия ▾

Номер: от Счет учета (БУ): Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Банковский счет:

Получатель: Счет получателя:

Сумма: Очередность: Вид платежа:

Расшифровка платежа

Договор:

Ставка НДС: НДС:

Счет расчетов:

Счет авансов:

Назначение платежа

Оплата по договору поставки ОС
Сумма 10000-00
В т.ч. НДС(18%) 1525-42

Данные об оплате

☒ Платежное поручение оплачено: Заполняется при поступлении выписки банка.

Ответственный:

Комментарий:

Платежное поручение Печать ▾ **OK** Записать Заккрыть

Результат проведения документа Платежное поручение исходящее ГАЗ000000006 от 02.09.2008 12:00:01

Настройка...

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский учет

Действия ▾

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
	60.01	поставщик ОС поставки ОС		51	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расч...		10 000,00
							Оплата по договору поста...

Отчет по движениям документа **OK** Заккрыть

- Объекта строительства – шлифовальный станок

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен							
Операция ▾ Действия ▾ Список КУДи Р... Советы ?							
Номер:	ГАЗ000000004	от	01.09.2008 0:00:00	Счет учета (БУ):	51	Отразить в:	☒ налог. учете
Организация:	Глаз-алмаз			Банковский счет:	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)		
Получатель:	поставщик ОС			Счет получателя:	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)		
Сумма:	50 000,00			Очередность:	6	Вид платежа:	Электронно
Расшифровка платежа ИНН / КПП							
Договор:	поставки ОС						
Ставка НДС:	18%		НДС:	7 627,12			
Счет расчетов:	60.01						
Счет авансов:	60.02						
Назначение платежа							
Оплата по договору поставки ОС Сумма 50000-00 В т.ч. НДС(18%) 7627-12							
Данные об оплате							
☒ Платежное поручение оплачено: 05.09.2008 12:00:02 Заполняется при поступлении выписки банка.							
Ответственный:	Не авторизован						
Комментарий:							
Платежное поручение Печать ▾ OK Записать Закрыть							
Результат проведения документа Платежное поручение исходящее ГАЗ000000004 от 05.09.2008 12:00:02							
Настройка... ?							
☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)							
 Бухгалтерский учет НДС расчеты с поставщиками							
Действия ▾							
	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
	60.01	поставщик ОС поставки ОС		51	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расч...		50 000,00 Оплата по договору поста...

Отчет по движениям документа OK Закрыть

- Материала - колесици

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен

Операция ▾ Действия ▾ Список КУД и Р... Советы ?

Номер: от Счет учета (БУ): Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Банковский счет:

Получатель: Счет получателя:

Сумма: Очередность: Вид платежа:

Расшифровка платежа

Договор:

Ставка НДС: НДС:

Счет расчетов:

Счет авансов:

Назначение платежа

Оплата по договору поставки колесиков
Сумма 200.00
В т.ч. НДС(18%) 30.51

Данные об оплате

☒ Платежное поручение оплачено: Заполняется при поступлении выписки банка.

Ответственный:

Комментарий:

Платежное поручение Печать ▾ **OK** Записать Заккрыть

Результат проведения документа Платежное поручение исходящее ГА300000005 от 05.09.2008 12:00:03

Настройка... ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский учет

Действия ▾ ?

Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	
						Валюта Дт	Валюта Кт
		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	Содержание	№ журнала
60.01	Мастерская колесиков поставки колесиков		51	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расч...		200.00	
						Оплата по договору поста...	

Отчет по движениям документа **OK** Заккрыть

- Материала - золото

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен			
Операция ▾ Действия ▾ Список КУД и Р... Дт Кт			
Номер:	ГАЗ000000003 от 01.09.2008 0:00:00	Счет учета (БУ):	51 ▾ Отразить в: ☒ налог. учете
Организация:	Глаз-алмаз ...	Банковский счет:	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный) ...
Получатель:	Главный поставщик золота ...	Счет получателя:	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный) ...
Сумма:	30 000,00	Очередность:	6 ▴ ▾ Вид платежа: Электронно ... X
Расшифровка платежа ИНН / КПП			
Договор: поставки золота ...			
Ставка НДС: 18% ... НДС: 4 576,27			
Счет расчетов: 60.01 ...			
Счет авансов: 60.02 ...			
Назначение платежа Оплата по договору поставки золота Сумма 30000-00 В т.ч. НДС(18%) 4576-27			
Данные об оплате ☒ Платежное поручение оплачено: 05.09.2008 12:00:01 Заполняется при поступлении выписки банка.			
Ответственный: Не авторизован ...			
Комментарий:			
Платежное поручение Печать ▾ OK Записать Закреть			

Результат проведения документа Платежное поручение исходящее ГАЗ000000003 от 05.09.2008 12:00:01

Настройка... ?

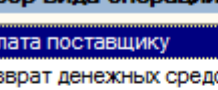
☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский учет НДС расчеты с поставщиками

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
			Валюта Дт				
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт	60.01	Главный поставщик золота поставки золота		51	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расч...		30 000,00 Оплата по договору поста...

Отчет по движениям документа OK Закреть

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен							
Операция ▾ Действия ▾ Список КУД и Р... Советы ?							
Номер:	ГАЗ000000002	от	01.09.2008 0:00:00		Счет учета (БУ):	51	Отразить в: ☒ налог. учете
Организация:	Глаз-алмаз				Банковский счет:	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)	
Получатель:	Главный поставщик алмазов				Счет получателя:	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)	
Сумма:	100 000,00				Очередность:	6	Вид платежа: Электронно
Расшифровка платежа ИНН / КПП							
Договор:	поставки алмазов						
Ставка НДС:	18%		НДС:	15 254,24			
Счет расчетов:	60.01						
Счет авансов:	60.02						
Назначение платежа							
Оплата по договору поставки алмазов Сумма 100000,00 В т.ч. НДС(18%) 15254,24							
Данные об оплате							
☒	Платежное поручение оплачено:		05.09.2008 12:00:00	Заполняется при поступлении выписки банка.			
Ответственный:	Не авторизован						
Комментарий:							
Платежное поручение Печать ▾ OK Записать Закрыть							
Результат проведения документа Платежное поручение исходящее ГАЗ000000002 от 05.09.2008 12:00:00							
Настройка... ?							
☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)							
Бухгалтерский учет НДС расчеты с поставщиками							
Действия ▾							
	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
	60.01	Главный поставщик алма... поставки алмазов		51	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расч...		100 000,00 Оплата по договору поста...



Выбор вида операции документа

- Оплата поставщику**
- Возврат денежных средств покупателю
- Перечисление налога
- Расчеты по кредитам и займам с кон...
- Прочие расчеты с контрагентами
- Перевод на другой счет организации
- Перечисление заработной платы
- Перечисление денежных средств под...
- Прочее списание безналичных денеж...

OK

Отмена

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Новый *

Операция ▾ Действия ▾

Номер: от 23.12.2008 0:00:00 Счет учета (БУ): 51 Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Банковский счет:

Получатель: Счет получателя:

Сумма: 0.00 Очередность: 6 Вид платежа: Электронно

Расшифровка платежа ИНН / КПП

Договор:

Ставка НДС: НДС: 0.00

Счет расчетов: 60.01

Счет авансов: 60.02

Назначение платежа

Оплата по договору
Сумма 0-00
Без налога (НДС)

Данные об оплате

☐ Платежное поручение оплачено: Заполняется при поступлении выписки банка.

Ответственный:

Комментарий:

Платежное поручение Печать ▾ **OK** Записать Закреть

Красным цветом помечены поля – обязательные для заполнения.

За аренду обычно уплачивают в конце месяца, поэтому укажем число – 29 сентября 2008г.

Указываем организацию – «Глаз-алмаз».

Получатель – «Арендодатель» по договору «аренды».

Выбираем банковские расчетные счета и указываем сумму «40000». Также указываем назначение платежа.

После получения из банка подтверждения о списании денежных материалов с расчетного счета, в платежном поручении необходимо установить флаг «Платежное поручение оплачено» и указать дату оплаты (по выписке). Сохраняем и закрываем документ кнопкой «OK».

Выписка банка

Действия ▾ Отчеты ▾ Советы ?

Организация: Глаз-алмаз ...

Счет в банке: СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный) ...

Дата выписки: 01.09.2008 ... Дата предыдущей выписки: - Дата следующей: 02.09.2008

Проведенные по банку за дату выписки документы

Добавить Плат Подобрать неоплаченные

N	Вид документа	Номер	Вид операции	Контрагент	Приход	Расход
1	Операция (бухгалтерски...	ГА300000001			450 000,00	
2	Приходный кассовый ор...	ГА300000003	Получение наличных ден...			100,00
3	Платежное поручение ис...	ГА300000001	Оплата поставщику	поставщик ОС		100 000,00

Нач. остаток: 0,00 Итого приход: 450 000,00 Итого расход: 100 100,00 Кон. остаток: 349 900,00

К сведению. Табличную часть также можно заполнять с помощью кнопки «Подобрать неоплаченные» (в нашем примере таких нет). При этом система отбирает платежные документы по выбранному банковскому счету, ранее созданные в информационной базе и не оплаченные на дату выписки. Далее необходимо установить флажки у документов, вошедших в выписку, полученную из банка, и нажать на кнопку «Провести отмеченные». При этом в документах будет проставлен реквизит «Оплачено» и установленная дата, указанная в обработке.

11. Покупка товаров через подотчетное лицо. Кассовые операции.

При покупке или оплате каких либо товаров или услуг через подотчетное лицо используется общая схема:

1. Выдача денег подотчетнику (РКО)
2. Авансовый отчет
3. Возврат непотраченных материалов в кассу (ПКО)
4. Выдача дополнительных сумм из кассы в случае перерасхода (РКО).

11.1. Расходный кассовый ордер

РКО – Расходный кассовый ордер, предназначен для учета выплаты наличных денежных материалов. В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксирован расход наличных денежных материалов по различным торговым операциям:

- Оплата поставщику
- Возврат денежных материалов покупателю
- Выдача денежных материалов подотчетнику
- Прочий расход денежных материалов
- Выплата заработной платы
- Внос наличными в банк
- Инкассация денежных материалов

11.2. Приходный кассовый ордер

ПКО – приходный кассовый ордер, предназначен для учета поступлений наличных денежных материалов. В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксировано поступление наличных денежных материалов по различным торговым операциям:

- *Оплата от покупателя*
- *Прием розничной выручки*
- *Возврат денежных материалов подотчетником*
- *Возврат денежных материалов поставщиком*
- *Получение наличных денежных материалов в банке*
- *Расчеты по кредитам и займам с контрагентами*
- *Прочий приход денежных материалов.*

Начнем с 1-го пункта.

1. Предположим, что нам необходимо купить 4 канцелярские папки. Выдадим сотруднику 100 рублей на их покупку. Для этого оформим Расходный кассовый ордер (Касса - **Расходный кассовый ордер**) с операцией *Выдача денежных материалов подотчетнику* (рис.8).

При заполнении документа необходимо выбрать счет кассы, указать выдаваемую сумму и выбрать физическое лицо, которому выдается сумма под отчет (Если в справочнике «Физические лица» нет необходимого элемента, введите новый). После этого проводим документ,

нажимая на верхней панели инструментов значок проведения . И по кнопке **Печать** или **Расходный кассовый ордер** открываем печатную форму документа.

2. После того, как сотрудник купил папки ему необходимо отчитаться о потраченных материалах. Для этого используется документ **Авансовый отчет (Касса - Авансовый отчет)** (рис. 9)

Авансовый отчет: Авансовый отчет. Проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: ГАЗ00000001 от: 02.09.2008 12:00:00 Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Склад: Основной склад

Физ. лицо: Севостьянова Вера Олеговна Назначение:

Авансы (1 поз.) Товары (1 поз.) Оплата (0 поз.) Прочее (0 поз.)

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС
1	папка канцелярская	4,000	25,00	100,00	18%

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 100,00
НДС (в т. ч.): 15,25

Приложение: документов на листах Авансов, руб.: 100,00
По отчету, руб.: 100,00

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

Авансовый отчет Печать Записать ОК Закрыть

Денежные материалы, выданные подотчетному лицу могут быть израсходованы на:

- Закупку товаров и тары (закладки "Товары" и "Тара")
- Оплату поставщикам (закладка "Оплата")
- Прочие (дополнительные) расходы (закладка "Прочее").

На закладке Авансы отображается информация о денежных материалах, полученных подотчетным лицом, в нашем случае о том РКО, с помощью которого мы выдавали 100 рублей. Так как сотрудник покупал папки, а они являются товаром, соответственно информацию о них мы отражаем на закладке «Товары».

Элемент «папка канцелярская» необходимо ввести в справочник **Номенклатура** в группу Материалы (так как нам необходимо отразить поступление папок на 10 счете).

После проведения документ печатается и подписывается подотчетным лицом.

В нашем случае ни перерасхода, ни остатка денег не возникло. Но так как это случается достаточно часто рассмотрим такие ситуации:

3. Возврат неоплаченных материалов в кассу (ПКО)

В этом случае вводим документ ПКО (**Касса - приходный кассовый ордер**) и выбираем операцию *Возврат денежных материалов подотчетником*. В документе выбираем счет кассы и подотчетное лицо, вводим сумму и проводим документ. Печатная форма доступна по кнопке **Печать** или **Приходный кассовый ордер**.

4. Выдача дополнительных сумм из кассы в случае перерасхода (РКО) происходит аналогичным образом первоначальной выдаче денежных материалов подотчетнику с той разницей, что выдается только недостающая сумма.

11.3. Отчет «Кассовая книга».

Отчет «Кассовая книга» формирует регламентную форму кассовой книги. По закону листы кассовой книги необходимо печатать каждый день, когда проводились операции по кассе. Данный отчет формируется по организации, выбранной в настройках отчета за указанный период. В настройках также можно указать параметры печати последнего листа, а именно - является ли последний лист в книге последним в году, месяце или это обычный лист. Можно также распечатать обложку кассовой книги. При формировании кассовой книги запоминает-

ся номер сформированного листа, который хранится в регистре сведений "Номера листов кассовой книги".

Кассовая книга за период

Действия: **Сформировать** | Советы ?

Период с: 01.09.2008 по: 01.09.2008 Организация: Глаз-алмаз

☐ Пересчитать номера листов с начала года ☐ Выводить основания кассовых ордеров

Последний лист

☒ Обычный ☐ Последний в месяце ☐ Последний в году

КАССА за 01.09.2008 Вкладной лист кассовой книги					КАССА за 01.09.2008 Отчет кассира			
Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.
1	Остаток на начало дня			X	1	Остаток на начало дня		
1	Выдано Севостьянова Вера Олеговна	71.01		100=00	1	Выдано Севостьянова Вера Олеговна	71.01	
	Итого за день			100=00		Итого за день		
	Остаток на конец дня		100=00	X		Остаток на конец дня		100=00
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X		в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии		

Кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве - приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве - приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

12. Производство

Процесс производства является длительным и трудоемким. Слово «производство» может означать как минимум три различных варианта:

1. Выпуск готовой продукции.
2. Переработка сырья для дальнейшего использования.
3. Передача сырья в переработку на сторону.

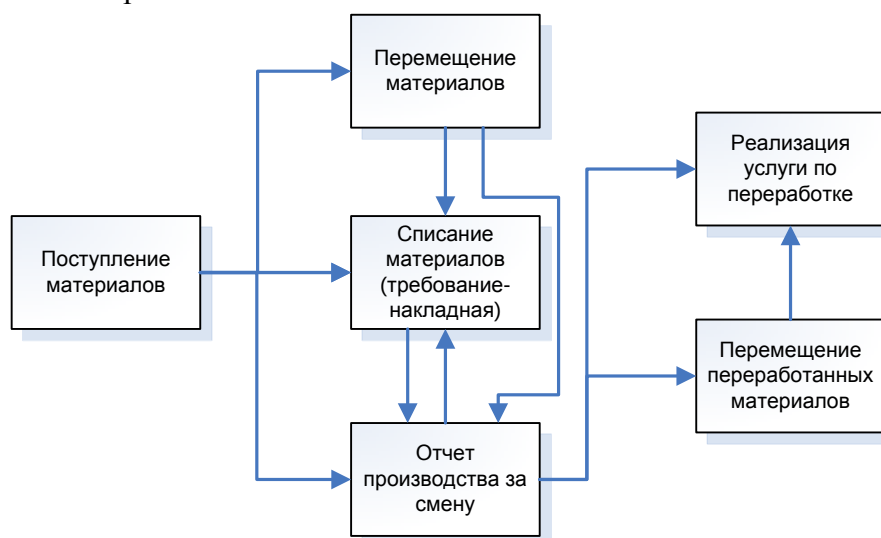
Рассмотрим бизнес процессы для каждого варианта производства.

1. Выпуск готовой продукции.

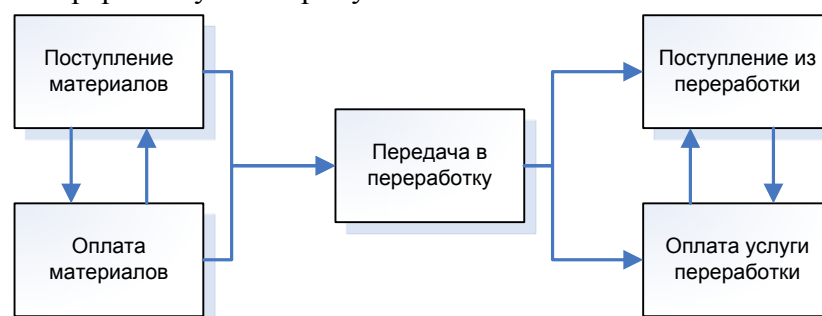


Как видно из рисунка, бизнес-процессы могут идти практически в любой последовательности, и каждая из этих последовательностей будет верной.

2. Переработка сырья.



3. Передача в переработку на сторону.



В данной работе мы рассмотрим только первую схему реализации производства, так как с нашей точки зрения она является наиболее сложной, интересной и распространенной. Мы также считаем, что в случае интереса к остальным схемам у студентов не возникнет проблем и они смогут разобраться самостоятельно.

Производство и выпуск готовой продукции состоит из следующих необходимых шагов (мы помним, что их последовательность не фиксирована и может быть многовариантной в соответствии со схемой, рассмотренной выше):

1. Поступление и оплата материалов.
2. Перемещение материалов.
3. Требование-накладная.
4. Отчет производства за смену.

5. Перемещение готовой продукции.
6. Реализация готовой продукции.

12.1. Поступление и оплата материалов.

Мы не будем подробно рассматривать этот пункт, так как он уже был рассмотрен выше в пункте 8, откуда мы помним, что приобрели 100 алмазов и 1000 г золота. Таким образом в данный момент на нашем основном складе на счете 10 содержится следующая информация (мы воспользовались оборотно-сальдовой ведомостью по счету 10):

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10.01	84,75		110 169,49		110 254,24	
	4,000		1 100,000		1 104,000	
алмаз			84 745,76		84 745,76	
			100,000		100,000	
Основной склад			84 745,76		84 745,76	
			100,000		100,000	
золото			25 423,73		25 423,73	
			1 000,000		1 000,000	
Основной склад			25 423,73		25 423,73	
			1 000,000		1 000,000	
папка канцелярская	84,75				84,75	
	4,000				4,000	
Основной склад	84,75				84,75	
	4,000				4,000	
Итого	84,75		110 169,49		110 254,24	

12.2. Перемещение материалов

Не всегда склад поступления материалов и склад, с которого материалы отдаются в производство один и тот же. В случае, если склад поступления материалов и склад хранения материалов перед производством различные, используют документ «Перемещение товаров» (Склад – Перемещение товаров).

Документ "Перемещение товаров" предназначен для оформления передачи номенклатурных позиций между различными складами.

В качестве склада "Отправитель" указывается склад, с которого производится отгрузка товара, а в качестве склада "Получатель" указывается тот склад, на который поступает товар.

В нашем случае этой операции не требуется, так как мы не используем отдельный склад для хранения материалов перед производством.

12.3. Требование-накладная

Требование-Накладная - Документ, отражающий передачу материалов в производство. Этот документ можно найти в меню **Производство**.

Точнее было бы сказать, что этим документом материалы передаются не только на производство (счет 20.01 - основное производство), но и на любые другие счета, аккумулирующие

щие затраты, то есть: 08.3 - капитальное строительство или модернизацию оборудования, 25 - общепроизводственные или 26 - общехозяйственные расходы, а также на издержки обращения.

Передача материалов в производство может осуществляться двумя способами.

1. Без использования нормирования (спецификаций):

- Материалы передаются в производство документом **Требование-накладная**;
- Готовая продукция приходуется из производства на склад документом **Отчет производства за смену**;

• Если переданные материалы используются не полностью, они могут быть возвращены на склад, в том числе и в качестве возвратных отходов.

2. С использованием нормирования (спецификаций):

• Готовая продукция приходуется из производства на склад документом **Отчет производства за смену** с указанием используемой в данный момент спецификации на выпущенную номенклатуру продукции

• Материалы передаются в производство документом **Требование-накладная**, сформированным на основании **Отчета производства за смену**.

В случае варианта 1) материалов на производство той или иной продукции может быть передано больше, чем это требуется по технологии. Это можно считать «минусом», так как фактически завышается материальная составляющая затрат, если не происходит возврата излишков на склад. «Плюсом» можно назвать естественную хронологию совершения операций - сначала переданы материалы, затем оприходована продукция.

Вариант 2) нарушает естественную хронологию движения ценностей - вначале приходуется готовая продукция, а затем отпускаются со склада использованные на нее материалы. Это может считаться «минусом». При этом материалы на производство продукции списываются точно по нормативам (спецификации), что позволяет контролировать материальные расходы. Это ощутимый «плюс».

Таким образом на наш взгляд удобнее и эффективнее использовать второй вариант работы. И здесь может возникнуть вполне естественный вопрос «Что же такое спецификация?». Спецификация – это подробный состав некоторого количества готовой продукции.

12.4. Спецификация

Для того, чтобы завести спецификацию для какого-либо изделия, необходимо обратиться к справочнику «Номенклатура», найти в нем требуемое изделие и по кнопке «Перейти» обратиться к спецификации. Введем новый элемент в справочник «Номенклатура» в группу «Продукция» - Кольцо с алмазом.

Элемент Номенклатура: кольцо с алмазом

Действия Перейти Советы

Группа номенклатуры: ... x Q

Краткое наименование: Код:

Полное наименование:

Услуга ☐

Единица измерения: ... Штука

По умолчанию **Цены** Спецификации Счета учета

Ставка НДС:

Номенклатурная группа: ... x Q

Информация об импортных товарах

Номер ГТД: ... x

Страна происхождения: ... x

Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов

Статья затрат: ... x Q

Комментарий:

OK Записать Закреть

Далее сохраним этот элемент и по кнопке «Перейти» перейдем к его спецификации:

Номенклатура

Действия Добавить Перейти Советы

Номенклатура

Код	Наименова...	Полное наи
00000000007	Продукция	
00000000018	кольцо с алма...	кольцо с а...

Перейти Советы

- Встречный выпуск продукции (услуг) и списание продукции на собственные нужды
- Назначения использования
- Спецификации номенклатуры**
- Счета учета номенклатуры
- Цены номенклатуры

В появившемся пустом списке добавим новый элемент:

Спецификации номенклатуры: основная

Действия ? Советы

Группа: ... x

Наименование: Код:

Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга):

Номенклатура: ... Q

Количество:

Исходные комплектующие:

Nº	Номенклатура	Количество
1	алмаз	3,000
2	золото	10,000

OK Записать Закреть

Наименование – любое. Количество – то количество готовой продукции, для которого необходимы нижеперечисленные исходные комплектующие, в нашем случае – 1 кольцо.

Исходные комплектующие – количество материалов, необходимого для изготовления указанного количества готовой продукции.

В нашем случае для изготовления 1 кольца с алмазами нам потребуется 3 алмаза и 10 грамм золота.

Сохраняем спецификацию и выходим из меню.

В случае необходимости для одного и того же готового изделия может быть заведено несколько спецификаций, например при изготовлении булочек в зависимости от качества муки или каких-либо иных причин у одной и той же булочки может быть разный состав. В этом случае для определения той спецификации, по которой будут списываться материалы нужную спецификацию указывают в документе «Отчет производства за смену».

12.5. Отчет производства за смену

Документ можно найти в меню «Производство» - «Отчет производства за смену».

Документ предназначен для отражения следующих операций в бухгалтерском и налоговом учете:

- Выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов, товаров.
- Оказание услуг собственным производственным подразделениям.
- Выпуск возвратных отходов.
- Списание сырья и материалов на производственные расходы.

Отчет производства за смену: Проведен

Действия: [Иконки]

Номер: GA300000001 от: 08.09.2008 12:00:00 Отразить в: ☒ налог. учете ☒ Списать материалы

Организация: Глаз-алмаз Склад: Основной склад Счет затрат (БУ): 20.01

Подразделение: Производство Счет затрат (НУ): 20.01.1

Продукция (1 поз.) Услуги (0 поз.) Возвратные отходы (0 поз.) Материалы (0 поз.)

№	Продукция	Количество	Цена (плановая)	Сумма (плановая)	Спецификация	Счет учета (БУ)	Счет учета
1	кольцо с алма	33,000	3 500,00	115 500,00	основная	43	43

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

MX-18 (Накладная на передачу готовой продукции) Печать OK Записать Заккрыть

Документ заполняется следующим образом:

- **Номер документа** выставляется автоматически.
- **Дата** – дата выпуска продукции.
- **Организация** – организация, в которой осуществляется производство.
- **Склад** – склад, на который приходится выпущенная продукция, отходы и т.д.
- **Подразделение** - производственное подразделение организации, в котором был выпуск продукции или оказаны внутренние услуги.
- **Счет затрат (БУ)** - счет бухгалтерского учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг (например, 20 или 23).

- **Счет затрат (НУ)** - счет налогового учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг.

Закладка **Продукция** (здесь указывается выпущенная готовая продукция, полуфабрикаты):

- **Продукция** - выпущенная продукция, материал или полуфабрикат. Значение реквизита выбирается из справочника **Номенклатура** и является обязательным для заполнения.
- **Количество** - объем выпуска.
- **Стоимость плановая** - стоимость единицы номенклатуры по плану, реальная себестоимость будет посчитана в конце отчетного периода с помощью документа **Заккрытие месяца**.
- **Сумма плановая** - плановая сумма выпуска.
- **Спецификация** – указывается та спецификация, по которой была выпущена продукция.
- **Счет учета (БУ)** - счет бухгалтерского учета выпущенной продукции (например, 43 или 21).
- **Счет учета (НУ)** - счет налогового учета выпущенной продукции.
- **Номенклатурная группа** - указывается номенклатурная группа выпуска.

В табличной части "**Услуги**" указываются услуги, оказанные собственным производственным подразделениям.

В табличной части "**Возвратные отходы**" указываются возвратные отходы.

На закладке «Материалы» с помощью кнопки «Заполнить» указываются использованные материалы в соответствии со спецификацией, установленной на закладке «Продукция». В случае заполнения данной закладки документ «Требование-накладная» вводить не следует, так как списание материалов произойдет с помощью документа «Отчет производства за смену». Данная закладка относительно новая и присутствует только в последних релизах, ранее списание материалов происходило только с помощью документа «Требование-накладная».

В нашем примере мы не будем заполнять закладку «Материалы» и воспользуемся документом «Требование-накладная».

Как было указано выше на рисунке заполним документ «Отчет производства за смену»:

Дата – 08.09.2008

Подразделение – производство

Счет затрат БУ – 20.01

Счет затрат НУ – 20.01.1

Продукция – кольцо с алмазом (выбирается из справочника «Номенклатура»)

Количество – 33

Цена плановая – 3500

Спецификация – основная

Счет учета БУ и НУ – 43

Номенклатурная группа – основная.

Больше ничего не заполняем и проводим документ.

В результате должна быть сформирована следующая проводка:

Результат проведения документа Отчет производства за смену ГА300000001 от 08.09.200...:00

Настройка... ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский учет Дт Кт Налоговый учет Выпуск продукции и услуг в плано... Выпуск продукции и услуг в плано...

Действия ▾ ?

Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала
Дт Кт 43	кольцо с алмазом	33,000	20.01	Производство		115 500,00
	Отчет производ...			Основная номенк...		Выпуск продукции
	Основной склад					

Далее по кнопке «Ввод на основании» вводим документ «Требование – накладная»:

Отчеты производства за смену

Действия ▾ Добавить

НУ	Дата	Номер	Склад
✓	08.09.2008 12:00:00	ГА300000001	Основной склад

Реализация услуг по переработке

Требование-накладная

Ответственный: Не авторизован

В результате получаем автоматически заполненный документ, в котором при необходимости мы можем поменять число:

Требование-накладная: Не проведен

Действия ▾

Номер: ГА300000001 от: 04.09.2008 12:00:00

Организация: Глаз-алмаз

Подразделение: Производство

Отразить в: ☒ налог. учете ☒ Счета затрат на закладке "Материалы"

Склад: Основной склад

Материалы (2 поз.)

№	Номенклатура	Количество	Счет учета (БУ)	Счет учета (НУ)	Номенклатура...	Статья затрат	Счет затрат	Счет затрат
1	алмаз	99,000	10.01	10.01	Основная н...	Материальн...	20.01	20.01.1
2	золото	330,000	10.01	10.01	Основная н...	Материальн...	20.01	20.01.1

Материалы заказчика (0 поз.)

Подбор

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

М-11 (Требование-накладная) Печать ▾ ОК Записать Заккрыть

Документ должен сформировать следующие проводки:

Дт Бухгалтерский учет		Дт ^Н Налоговый учет					
Действия ▾							
	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала
Дт Кт	20.01	Производство		10.01	алмаз	99,000	83 898,30
		Основная номенк...			Поступление това...		Списание материа...
		Материальные ра...			Основной склад		
Дт Кт	20.01	Производство		10.01	золото	330,000	8 389,83
		Основная номенк...			Поступление това...		Списание материа...
		Материальные ра...			Основной склад		

13. Реализация товаров услуг

Также как и производство, реализация представляет собой широкое понятие. Она может быть оптовой и розничной, может быть через автоматизированную торговую точку и через неавтоматизированную, может быть с помощью комиссионера, может быть с переходом права собственности и без перехода.

В данной работе мы рассмотрим два наиболее простых способа реализации:

1. Оптовая реализация с переходом права собственности.
2. Розничная реализация через автоматизированную торговую точку.

13.1. Оптовая реализация с переходом права собственности

Готовую продукцию (так же, как и товары) можно реализовать сразу с переходом права собственности (документ **Реализация товаров и услуг** с операцией «продажа, комиссия»). Однако в тех случаях, когда договор реализации предусматривает транспортировку передаваемых ценностей, и переход прав собственности происходит не в момент отпуска со склада организации, а в другой точке маршрута или нематериально на складе получателя, оформляется отгрузка через счет 45 «Товары отгруженные» (документ **Реализация товаров и услуг** с операцией «отгрузка без перехода права собственности»). Затем, при переходе прав собственности к покупателю, операция реализации завершается оформлением документа **Реализация отгруженных товаров**, который наиболее удобно формировать на основании документа отгрузки.

Рассмотрим простой вариант, а именно реализацию с переходом права собственности. Для этого существует следующая последовательность действий:

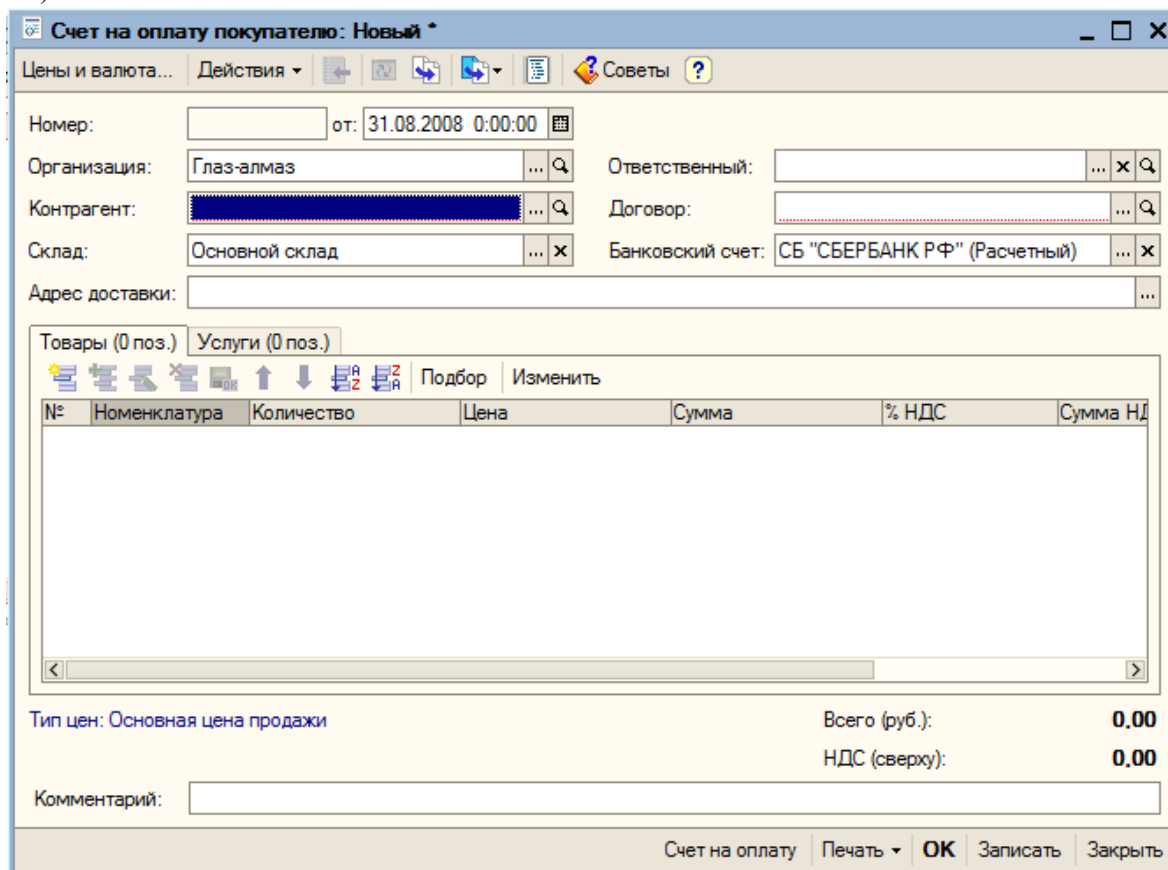
1. Перемещение товаров (в случае необходимости).
2. Выставление счета покупателю.
3. Реализация товаров с переходом права собственности.
4. Оформление счета-фактуры на реализацию.
5. Поступление платежей от покупателя.

13.1.1. Перемещение товаров

О документе «Перемещение товаров» мы говорили ранее. В нашем случае этот документ не требуется, так как реализация происходит с того же склада, на который поступила готовая продукция.

13.1.2. Счет покупателю

Выставление счета покупателю происходит с помощью документа «Счет» (меню «Продажа»).



Счет на оплату покупателю: Новый *

Цены и валюта... Действия

Номер: от: 31.08.2008 0:00:00

Организация: Глаз-алмаз Ответственный:

Контрагент: Договор:

Склад: Основной склад Банковский счет: СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)

Адрес доставки:

Товары (0 поз.) Услуги (0 поз.)

Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
---	--------------	------------	------	-------	-------	-----------

Тип цен: Основная цена продажи

Всего (руб.): 0.00

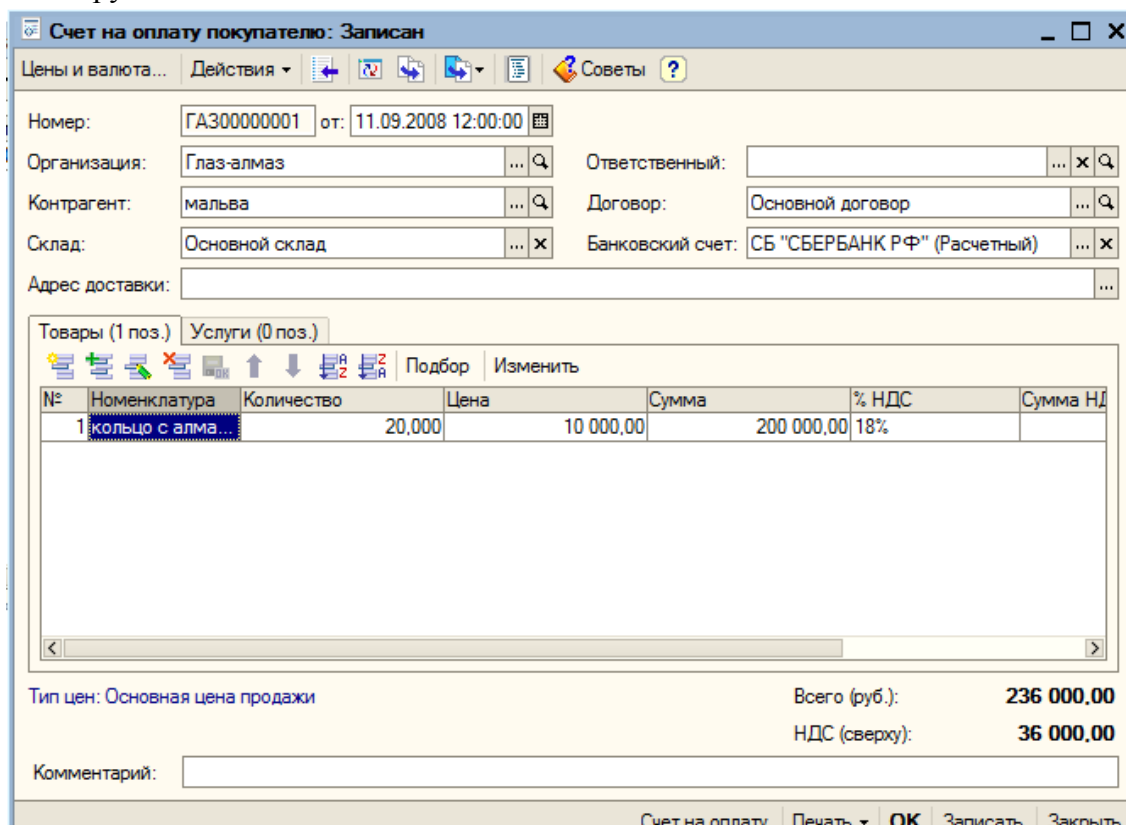
НДС (сверху): 0.00

Комментарий:

Счет на оплату Печать OK Записать Закрыть

Документ «Счет» не формирует проводок, он служит для оформления печатной формы и отправления счета покупателю, например по факсу.

Его заполнение тривиально. Выставим счет покупателю Мальва на 20 колец, стоимостью в 236 000 руб.



Счет на оплату покупателю: Записан

Цены и валюта... Действия

Номер: GA300000001 от: 11.09.2008 12:00:00

Организация: Глаз-алмаз Ответственный:

Контрагент: мальва Договор: Основной договор

Склад: Основной склад Банковский счет: СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)

Адрес доставки:

Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.)

Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	кольцо с алма...	20,000	10 000,00	200 000,00	18%	

Тип цен: Основная цена продажи

Всего (руб.): 236 000,00

НДС (сверху): 36 000,00

Комментарий:

Счет на оплату Печать OK Записать Закрыть

После заполнения документ выводят на печать и отправляют клиенту:

СБ "СБЕРБАНК РФ" Г. МОСКВА		БИК	044583225
Банк получателя		Сч. №	30101810400000000225
ИНН 7732218569	КПП 773201001	Сч. №	40702810900070002214
Глаз-алмаз			
Получатель			

Поставщик: ИНН 7732218569, КПП 773201001, Глаз-алмаз, 600028, 600028, Владимирская обл, Владимир г, Балакирева ул, дом № 13, тел.: (4222) 33-33-33, факс:

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	кольцо с алмазом	20	шт	10 000,00	200 000,00

Итого:	200 000,00
Сумма НДС:	36 000,00

Всего наименований 1, на сумму 236 000,00 руб.
Двести тридцать шесть тысяч рублей 00 копеек

Руководитель _____ Бухгалтер _____

Документ «Реализация товаров и услуг» расположен в меню «Продажа» и имеет следующий вид:

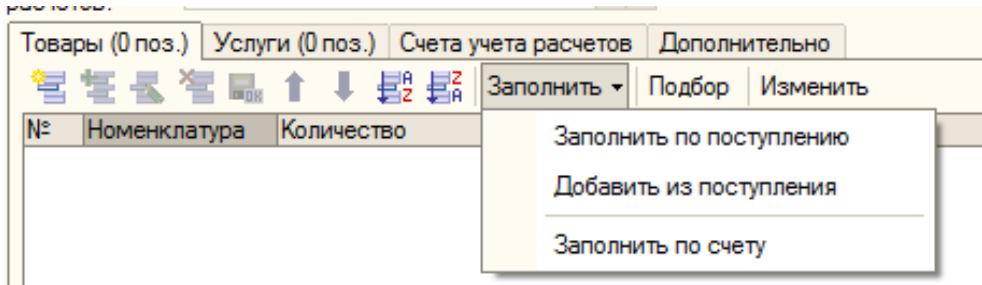
[illegible]

Рассмотрим подробнее заполнение документа:

Мы считаем, что на таких графах документа как номер, дата, организация, склад и галочка «Налоговый учет» останавливаться не стоит, так как они повторяются из документа в документ и должны быть уже абсолютно понятны.

В графе «Контрагент» указывается покупатель, «Договор» - выбирается из справочника «Договоры», этот реквизит необходим для ведения аналитики по расчетам с клиентом. «Документ расчетов» заполняется только в том случае, если в настройках учета указано ведение расчетов по документам расчетов. В нашем случае эта графа не заполняется.

На закладке «Товары» указывается перечень товаров, поставляемых клиенту. Эта закладка может быть заполнена автоматически по кнопке «Заполнить».



Причем существует 3 возможных способа автоматического заполнения:

1. Заполнить по поступлению (в случае продажи товаров, а не произведенной продукции).
2. Добавить из поступления (в случае, если продаются не все товары из документа поступления, а только их часть).
3. Заполнить по счету – заполнению происходит на основании ранее выставленного счета.

Воспользуемся третьим вариантом автоматического заполнения:

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма Н
1	кольцо с алма...	20,000	10 000,00	200 000,00	18%	

Тип цен: Основная цена продажи
 Счет-фактура: [Ввести счет-фактуру](#)
 Комментарий:

Всего (руб.): **236 000,00**
 НДС (сверху): **36 000,00**

На закладке «услуги» указывается информация о реализованных услугах.

Закладка «Счета учета расчетов» автоматически заполняется информация по счетам учета расчетов с клиентом (дебет проводки).

На закладке «Дополнительно» указывается прочая информация, необходимая для печатной формы документа.

13.1.4. Счет-фактура выданная

После проведения документа необходимо вновь открыть этот документ и ввести счет-фактуру выданную. Она понадобится в конце месяца для зачета НДС. Нажимаем на гиперссылку «Ввести счет-фактуру» и сохраняем автоматически заполненную счет фактуру.

Счет-фактура выданный: Проведен

Действия

Номер: от:

Организация:

Контрагент:

Договор:

Вид счета-фактуры:

Документ-основание счета-фактуры ☐ Списание

Основание:

После выбора документа-основания нельзя изменить вид счета-фактуры.
Для счетов-фактур на реализацию можно указать несколько документов-оснований (флаг «Списание»)

Платежно-расчетный документ ☐ Списание

Дата: Номер:

Дата и номер платежно-расчетного документа указываются при осуществлении отгрузки под ранее полученный аванс.
Для счетов-фактур на реализацию можно указать несколько платежно-расчетных документов (флаг «Списание»).

Всего: **236 000,00** руб.

Ответственный:

Комментарий:

Счет-фактура Печать OK Записать Заккрыть

13.1.5. Поступление оплаты от покупателей

Оплата может поступить либо наличными (ПКО), либо банковским переводом. Как правило расчеты между контрагентами ведутся с помощью банковских переводов. В этом случае отражение оплаты указывается либо с помощью банковской выписки, либо непосредственно из документа реализации, с помощью ввода на основании.

Введем на основании нашей реализации платежное поручение входящее.

Реализации товаров и услуг

Действия

НУ	Дата	Номер	Вид операции
☒	15.09.2008 12:00:00	ГА300000001	Продажа, ком...

Возврат товаров от покупателя

Отражение начисления НДС

Отчет комиссионера о продажах

Платежное поручение входящее

Платежный ордер на поступление денежных средств

Приходный кассовый ордер

Реализация отгруженных товаров

В результате получается практически полностью заполненная форма входящего платежного поручения, где в случае необходимости надо поменять дату и заполнить недостающие реквизиты.

Платежное поручение входящее: Оплата от покупателя. Проведен

Операция Действия [Иконки] Список КУД и Р... [Иконки] Советы ?

Рег. номер: ГАЗ00000001 от: 16.09.2008 12:00:00 Счет учета: 51 Отобразить в: ☒ налог. учете

Вх. номер: Вх. дата: . .

Организация: Глаз-алмаз Банковский счет: СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)

Платательщик: мальва Счет плательщика: СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)

Сумма: 236 000,00

Расшифровка платежа

Договор: Основной договор Документ расчетов: T x Q

Ставка НДС: 18% НДС: 36 000,00

Счет расчетов: 62.01

Счет авансов: 62.02

Назначение платежа:

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

OK Записать Закрыть

13.2. Розничная реализация продукции

Розничная реализация предполагает, что мы имеем свой магазин и продаем в розницу свою продукцию и прочие товары.

В этом случае необходимо отражение следующих операций:

1. Перемещение товаров на розничный склад.
2. Отчет о розничных продажах.
3. Инкассация выручки.
4. Поступление выручки на расчетный счет.

13.2.1. Перемещение товаров на розничный склад

Перемещение товаров на розничный склад отражается с помощью документа «Перемещение товаров» (меню «Склад»).

Переместим 13 колец с бриллиантами на розничный склад:

Перемещение товаров: Товары, продукция. Проведен

Операция Действия

Номер: ГАЗ00000001 от: 15.09.2008 12:00:01 Отобразить в: ☒ нал. учете

Организация: Глаз-алмаз

Отправитель: Основной склад Получатель: Розничный

Товары (1 поз.) Товары на комиссии (0 поз.)

Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Счет учета от...	Счет учета по...	Счет учета от...	Счет учета по...
1	кольцо с алмазом	13,000	43	43	43	43

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

Перемещение товаров Печать OK Записать Закрыть

13.2.2. Отчет о розничных продажах

Документ «Отчет о розничных продажах» (меню «Продажа») предназначен для регистрации розничных продаж. Данный документ фиксирует факт отгрузки товаров и факт получения денежных материалов в кассу ККМ.

Документ «Отчет о розничных продажах» может быть оформлен как с оптового, так и с розничного склада. Также с помощью этого документа могут быть зафиксированы продажи товаров в неавтоматизированной торговой точке. При оформлении продаж в неавтоматизированной розничной торговой точке производится контроль полученной торговой точкой выручки. В этом случае прием розничной выручки из кассы ККМ в кассу компании производится с помощью документа «Приходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Прием розничной выручки».

Оформим документ «Отчет о розничных продажах» от 22.09.2008 на продажу 10 колец по цене 20 000 руб. с НДС, операция - ККМ.

Отчет о розничных продажах: ККМ. Проведен

Операция Цены и валюта... Действия

Номер: ГАЗ00000001 от: 22.09.2008 12:00:00 Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Склад: Розничный

Счет кассы: 50.01

Товары Платежные карты и банковские кредиты

Заполнить Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС
1	кольцо с алма...	10,000	20 000,00	200 000,00	18%	

Тип цен: Основная цена продажи

Всего (руб.): 200 000,00

НДС (в т. ч.): 30 508,47

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

КМ-6 (Справка отчет кассира-операциониста) Печать OK Записать Закрыть

Документ сформирует следующие проводки:

Дт Кт Бухгалтерский учет Налоговый учет НДС начисленный НДС Учет распределенных оплат от покупателей							
Действия							
	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала
Дт Кт	90.02.1	Основная номенк...		43	кольцо с алмазом	10,000	35 000,00
					Отчет производст...		Реализация товар...
					Розничный		
Дт Кт	50.01			90.01.1	Основная номенк...		200 000,00
					18%		Реализация товар...
Дт Кт	90.03	Основная номенк...		68.02	Налог (взносы): н...		30 508,47
		18%					Реализация товар...

13.2.3. Инкассация выручки

Так как по закону нельзя хранить в кассе предприятия материаловва, большие установленного лимита, за исключением дней выдачи зарплаты, выручку сдают в банк. Но происходит это не собственноручно сотрудниками организации, а с помощью специальной службы, занимающейся инкассацией денежных материаловв.

Для отражения этой операции используется документ «Расходный кассовый ордер» (меню «Касса») с операцией «Инкассация денежных материаловв».

В графе Сумма указывается сумма инкассации, счет учета – счет кассы организации, в части «Реквизиты платежа», в графе счет указывается счет переводов в пути:

57.01 – для рублевой инкассации

57.21 – для валютной инкассации.

Заполним РКО от 22.09.2008 на инкассацию 200 000 руб.

Расходный кассовый ордер: Инкассация денежных средств. Проведен

Операция Действия

Номер: GA300000002 от: 22.09.2008 12:00:01 Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Счет учета: 50.01

Сумма: 200 000,00

Реквизиты платежа Печать

Счет, аналитика бухгалтерского учета

Счет: 57.01

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

Расходный кассовый ордер Печать Чек OK Записать Закрыть

13.2.4. Поступление материаловв на расчетный счет

Для отражения поступления материаловв на расчетный счет вводится документ «Платежный ордер на поступление денежных материаловв» (меню «Банк») с операцией «Инкассация денежных материаловв».

Этот документ удобнее вводит на основании РКО, так как в этом случае он будет заполнен автоматически:

В результате мы получим следующий документ:

Этот документ сформирует следующую проводку:

Дт Кт Бухгалтерский учет							
Действия							
	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала
Дт Кт	51	СБ "СБЕРБАНК Р...		57.01			200 000,00
							по вх.д. от

14. Учет НДС

14.1. Помощник по учету НДС

Для упрощения отражения регламентных операций по учету НДС можно воспользоваться обработкой «Помощник по учету НДС» (пункт меню «Продажа (Покупка) – Ведение книги продаж (Ведение книги покупок) – Помощник по учету НДС»). Необходимо выбрать период и организацию.

Для формирования дополнительных листов книги продаж необходимо заполнить специальные реквизиты в табличной части документа.

Флаг «Запись доп. листа» устанавливается, если данную запись необходимо отразить в дополнительном листе книги продаж.

В графу «Корректируемый период» вводится дата, относящаяся к периоду, в которой вносится изменение.

Для получения печатной формы книги продаж открываем пункт меню «Продажа – Ведение книги продаж – Книга продаж».

Указываем нашу организацию – «Глаз-алмаз», период – «3 квартал 2008» и нажимаем кнопку «Сформировать».

Книга продаж

Продавец: Глаз-алмаз
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца: 7732218569/773201001
Продажа за период с 01.07.2008 по 30.09.2008

Дата и номер счета-фактуры продавца	Наименование покупателя	ИНН покупателя	КПП покупателя	Дата оплаты счета-фактуры продавца	Всего продаж, включая НДС	В том числе						
						продажи, облагаемые налогом по ставке						
						18 процентов (5)	10 процентов (6)	0 процентов	20 процентов			
(1)	(2)	(3)	(3а)	(3б)	(4)	стоимость продаж без НДС (5а)	сумма НДС (5б)	стоимость продаж без НДС (6а)	сумма НДС (6б)	(7)	стоимость продаж без НДС (8а)	
15.09.2008, №1	мальва				236 000,00	200 000,00	36 000,00					
22.09.2008, №1	Розничная продажа			22.09.2008	200 000,00	169 491,53	30 508,47					
	Всего				436 000,00	369 491,53	66 508,47					

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
Реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____

14.3. Ведение книги покупок

Счет-фактуры, полученные от поставщика, являются основанием для регистрации в книге покупок. При этом сам документ «Счет-фактура» не формирует движений по налогу на добавленную стоимость. НДС регистрируются при проведении первичных документов поступления и реализации. Регистрация в книге покупок производится в хронологическом порядке. Используем регламентную операцию «Формирование записей книги покупок» (пункт меню «Покупка – Ведение книги покупок – Формирование записей книги покупок»).

Добавляем новый документ (кнопка «Добавить»). Указываем наименование нашей организации – «Глаз-алмаз», дату формирования – «30.09.2008» и ответственное лицо. Для заполнения табличной части этого документа используем кнопку «Заполнить».

Номер: GA300000001 от: 30.09.2008 12:00:00
Организация: Глаз-алмаз Ответственный: Севостьянов А.Д.
☐ Предъявлен к вычету НДС 0%
Вычет НДС по приобретенным ценностям (7 поз.) Вычет НДС с авансов (0 поз.)

№	Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	Ставка НДС	Сумма без НДС	НДС	Документ опла...	Дата оплаты	Счет учета Н...	Запись доп. ...	Корректиру...
1	ОС	поставщик ОС	Поступление т...	18%	84 745,76	15 254,24			19.01	☐	
2	Объекты незаверше...	поставщик ОС	Поступление т...	18%	42 372,88	7 627,12			19.08	☐	
3	Материалы	Мастерская ко...	Поступление т...	18%	169,49	30,51			19.03	☐	
4	ОС	поставщик ОС	Поступление т...	18%	8 474,58	1 525,42			19.01	☐	
5	Материалы	Главный поста...	Поступление т...	18%	84 745,76	15 254,24			19.03	☐	
6	Материалы	Главный поста...	Поступление т...	18%	25 423,73	4 576,27			19.03	☐	
7	Прочие работы и усл...	Арендодатель	Поступление т...	18%	33 898,31	6 101,69			19.04	☐	

Комментарий: _____

OK Записать Закрыть

Табличная часть доступна для редактирования, поэтому при необходимости можно добавить в нее новые строки или изменить существующие значения.

Для формирования дополнительных листов книги покупок необходимо заполнить специальные реквизиты в табличной части документа.

Флаг «Запись доп. листа» устанавливается, если данную запись необходимо отразить в дополнительном листе книги покупок.

В графу «Корректируемый период» вводится дата, относящаяся к периоду, в которой вносится изменение.

Сохраняем и закрываем документ (кнопка «ОК»).

При проведении документа (кнопка «ОК») формируются следующие проводки (кнопка 

Результат проведения документа Формирование записей книги покупок ГАЗ00000001 от 30.0...:00

Настройка... ?

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский учет НДС Покупки НДС предъявленный НДС Учет распределенных оплат поставщикам

Действия ?

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество ...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество ...	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма ...			Вал. сумма ...	№ журнала
Дт Кт	68.02	Налог (взносы): на...		19.01	поставщик ОС Поступление това...		15 254,24 НДС НД
Дт Кт	68.02	Налог (взносы): на...		19.08	поставщик ОС Поступление това...		7 627,12 НДС НД
Дт Кт	68.02	Налог (взносы): на...		19.03	Мастерская колес... Поступление това...		30,51 НДС НД
Дт Кт	68.02	Налог (взносы): на...		19.01	поставщик ОС Поступление това...		1 525,42 НДС НД
Дт Кт	68.02	Налог (взносы): на...		19.03	Главный поставщи... Поступление това...		15 254,24 НДС НД
Дт Кт	68.02	Налог (взносы): на...		19.03	Главный поставщи... Поступление това...		4 576,27 НДС НД
Дт Кт	68.02	Налог (взносы): на...		19.04	Арендодатель Поступление това...		6 101,69 НДС НД

Отчет по движениям документа OK Закрыть

Для получения печатной формы книги продаж открываем пункт меню «Продажа – Ведение книги покупок – Книга покупок».

Указываем нашу организацию – «Глаз-алмаз», период – «3 квартал 2008» и нажимаем кнопку «Сформировать».

Книга покупок

Действия: **Сформировать**

Период с: 01.07.2008 по 30.09.2008 Организация: Глаз-алмаз

☐ Формировать дополнительные листы за корректируемый период ☐ Скрыть колонки по ставке 20%

Основной раздел

Книга покупок

Покупатель: Глаз-алмаз
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя: 7732218569/773201001
Покупка за период с 01.07.2008 по 30.09.2008

№ п/п	Дата и номер счета-фактуры продавца	Дата оплаты счета-фактуры продавца	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имущественных прав	Наименование продавца	ИНН продавца	КПП продавца	Страна происхождения товара. Номер таможенной декларации	Всего покупок, включая НДС	покупки, облагаемые		
									18 процентов (8)	10 процентов	
								стоимость покупок без НДС	сумма НДС	стоимость покупок без НДС	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5a)	(5b)	(6)	(7)	(8a)	(8b)	(9a)
1, №			01.09.2008	поставщик ОС			---	100 000,00	84 745,76	15 254,24	---
2, №			01.09.2008	поставщик ОС			---	50 000,00	42 372,88	7 627,12	---
3, №			01.09.2008	Мастерская колесников			---	200,00	169,49	30,51	---
4, №			01.09.2008	поставщик ОС			---	10 000,00	8 474,58	1 525,42	---
5, №			03.09.2008	Главный поставщик алмазов			---	100 000,00	84 745,76	15 254,24	---
6, №			03.09.2008	Главный поставщик золота			---	30 000,00	25 423,73	4 576,27	---
7, №			26.09.2008	Арендодатель			---	40 000,00	33 898,31	6 101,69	---
Всего								330 200,00	279 830,51	50 369,49	---

При необходимости формирования дополнительных листов, требуется в шапке установить флаг и выбрать период: корректируемый или текущий.

15. Учет оплаты труда

15.1. Прием на работу сотрудников

15.1.1. Ввод сведений о физических лицах. Справочник «Физические лица»

Изменим данные о физических лицах.

Откроем справочник «Физические лица» (пункт меню «Кадры → Физические лица»). Он предназначен для хранения информации общего характера о работниках организаций, не связанной с выполнением конкретных должностных обязанностей.

Справочник уже содержит список сотрудников, введенных с помощью «Стартового помощника».

Физические лица

Действия: **Добавить**

Наименование: **Физические лица**

Код	Наименование
000000003	Васильева Алена Викторовна
000000001	Севостьянов Алексей Дмитриевич
000000002	Севостьянова Вера Олеговна

С помощью кнопки «Изменить текущий элемент» открываем для редактирования элемент справочника «Севостьянов Алексей Дмитриевич».

Личные данные физического лица: Севостьянов Алексей Дмитриевич

Действия | НДФП | Перейти | Советы

Имя: **Севостьянов Алексей Дмитриевич** Код: 000000001

ФИО: Севостьянов | Алексей | Дмитриевич Подробнее...

Общее | Адреса и телефоны

Основные данные

Дата рождения: . . .

Пол: . . .

Место рождения: Ввести место рождения ...

Удостоверение: Ввести данные об удостоверении личности ...

Гражданство: Ввести данные о гражданстве ...

Инвалидность: Ввести данные об инвалидности ...

Индивидуальные номера

Код ИФНС: . . .

Страховой № ПФР: . . .

ИНН: . . .

Данные по физ.лицу | Печать | OK | Записать | Закрыть

В разделе «Основные данные» обязательно следует указать пол и дату рождения для расчета страховой и накопительной части пенсии.

Дата рождения – 27.09.1977, пол – «Мужской».

Место рождения – заполняется в соответствии с требованиями Пенсионного фонда РФ. Открываем форму ввода места рождения и указываем город – «Екатеринбург».

В поле «Удостоверение» нажимаем на кнопку выбора. Появляется окно для ввода данных. Для выбора вида документа в форме ввода паспортных данных открываем справочник документов удостоверяющих личность (кнопка «Подбор»). Новый элемент в справочник добавим с помощью кнопки «Подбор». При этом открывается «Справочник документов, удостоверяющих личность». Находим «Паспорт гражданина Российской Федерации» и дважды щелкаем по нему мышью.

Документы удостоверяющие личность

Выбрать | Подбор | Действия | Добавить

Наименование
Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины)
Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации
Загранпаспорт гражданина Российской Федерации
Загранпаспорт гражданина СССР
Иные документы
Паспорт гражданина Российской Федерации
Паспорт гражданина СССР
Паспорт иностранного гражданина
Паспорт Минморфлота
Паспорт моряка
Разрешение на временное проживание в Российской Федерации
Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российск...
Свидетельство о рождении
Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства
Справка об оформлении на место жительства

Серия – «77 02», номер – «2995235», дата выдачи – 03.12.2005, выдан – «ОВД Солнцево г.Москвы», код подразделения «772-008», дата регистрации по месту жительства – 01.12.1999.

Для выбора гражданства нажимаем на кнопку «Подбор». Выбираем – «Россия». Если физическое лицо не имеет права на пенсию или не является налоговым резидентом устанавливаем соответствующие флаги.

Если работник является инвалидом, то для предоставления ему льгот по Единому социальному налогу, необходимо указать данные справки об инвалидности в соответствующем реквизите. Убираем флаг «Инвалидность».

В разделе «Индивидуальные номера» указываем страховой номер ПФР – «119-391-805 75» и ИНН сотрудника – «773296736432». Код ИНФС заполняется автоматически.

Переходим на закладку «Адреса и телефоны». Заполним реквизит «Адрес для информирования»: регион – «Москва г», улица – «Авиаторов ул», дом – «16», квартира – «15», индекс – «119620».

Для ввода сведений, необходимых для исчисления НДФЛ, нажимаем кнопку «НДФЛ» на командной панели формы элемента справочника.

Ввод данных для НДФЛ по физ.лицу: Севостьянов Алексей Дмитриевич

Вычеты Доходы на предыдущих местах работы

Право на стандартные вычеты

Дата	Вычеты личные (код)	Вычеты на детей (код и колич. детей)	Вычеты на детей инвалидов (код и колич. детей)

Применение вычетов

Дата	Применять вычеты в организации

OK Записать Закрыть

Здесь указывается предоставляемые работнику вычеты и доходы на предыдущих местах работы с начала года.

В разделе «Право на стандартные вычеты» отражаются все стандартные вычеты (на физическое лицо и на его детей). Каждый факт изменения прав на вычеты отражается отдельной строкой списка. Нажимаем на кнопку «Добавить». Указываем дату, с которой физическое лицо имеет право на стандартные вычеты – 01.09.2008.

Код вычета личный – «103» (400 руб. на налогоплательщика). Устанавливаем значение – «Применять». Детей нет, поэтому вычеты на детей и детей-инвалидов применять не будем.

В разделе «Применение вычетов» указывается, в какой из организаций работнику будут предоставляться вычеты. Нажимаем кнопку «Добавить». Указываем дату, с которой будут применяться вычеты – 01.09.2008 года и организацию – «Глаз-алмаз».

На закладке «Доходы на предыдущих местах работы» указываются доходы работы» указываются доходы работника, полученные с начала отчетного года, если работник был принят в организацию в текущем календарном году. Эти данные необходимы для контроля совокупного дохода физического лица в течении отчетного периода для предоставления стандартных налоговых вычетов.

Ввод данных для НДФЛ по физ.лицу: Севостьянов Алексей Дмитриевич

Вычеты Доходы на предыдущих местах работы

Данные по организации: ... x Год: 2008

Месяц	Сумма дохода
Январь 2008	
Февраль 2008	
Март 2008	
Апрель 2008	
Май 2008	
Июнь 2008	
Июль 2008	
Август 2008	
Сентябрь 2008	
Октябрь 2008	
Ноябрь 2008	
Декабрь 2008	

OK Записать Закрыть

Кнопкой «OK» закрываем форму ввода данных по НДФЛ.

Для сохранения сведений о сотруднике нажимаем на кнопку «OK».

Ввод сведений о физическом лице Севостьяновой

Аналогично изменим данные о физическом лице Севостьяновой Вере Олеговне.

Дата рождения – 10.03.1958

Пол – «Женский»

Место рождения – «Москва»

Удостоверение: паспорт гражданина РФ, серия – «75 78», номер – «783433», дата выдачи – 31.01.1999. Кем выдан – «ОВД Солнцево г.Москвы», код подразделения – «772-008». Дата регистрации по месту жительства – 01.12.1999

Гражданство – «Россия»

Инвалидность – «Не является инвалидом»

Страховой номер ПФР – «055-092-475 58»

ИНН - «332705170027»

Адрес для информирования: регион – «Москва г», улица – «Авиаторов ул», дом – «16», квартира – «15», индекс – «119620»

НДФЛ – Право на стандартные вычеты с 01.09.2008; вычет применяется; код вычета – 103. Вычеты на детей не применяются. Применение вычетов в организации «Глаз-алмаз» с 01.09.2008.

Ввод сведений о физическом лице Васильевой

Аналогично изменим данные о физическом лице Васильевой Алене Викторовне.

Дата рождения – 15.03.1979

Пол – «Женский»

Место рождения – «Москва»

Удостоверение: паспорт гражданина РФ, серия – «73 58», номер – «564258», дата выдачи – 17.06.2003. Кем выдан – «ОВД Солнцево г.Москвы», код подразделения – «772-008». Дата регистрации по месту жительства – 11.04.2001

Гражданство – «Россия»

Инвалидность – «Не является инвалидом»

Страховой номер ПФР – «071-340-191 22»

ИНН - «332707146421»

Адрес для информирования: регион – «Москва г», улица – «Щорса ул», дом – «6», квартира – «45», индекс – «119620»

НДФЛ – Право на стандартные вычеты с 01.09.2008; вычет применяется; код вычета – 103. Вычеты на детей не применяются. Применение вычетов в организации «Глаз-алмаз» с 01.09.2008.

Ввод сведений о новом физическом лице

Добавим новый элемент справочника – физическое лицо «Кустурица Михаил Юрьевич».

Дата рождения – 30.10.1987

Пол – «Мужской»

Место рождения – «Владимир»

Удостоверение: паспорт гражданина РФ, серия – «17 02», номер – «629479», дата выдачи – 15.02.2002. Кем выдан – «ОВД Ленинского района г. Владимира», код подразделения – «772-008». Дата регистрации по месту жительства – 15.02.2002.

Гражданство – «Россия»

Инвалидность – «Не является инвалидом»

Страховой номер ПФР – «071-341-191 22»

ИНН - «332707146421»

Адрес для информирования: 600015, Москва г, Кремлевская ул, дом № 2, кв.5.

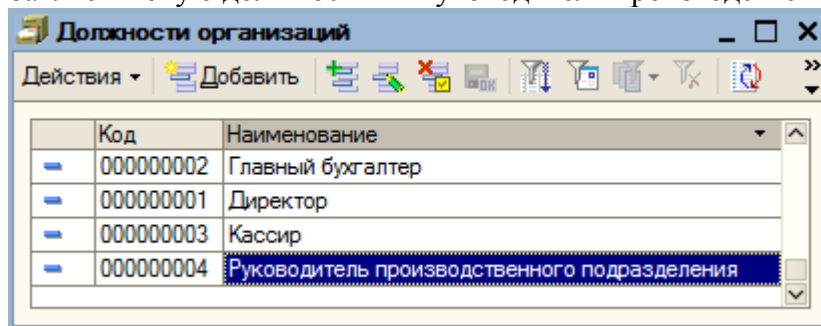
НДФЛ – Право на стандартные вычеты с 01.09.2008; вычет применяется; код вычета – 103.

Вычеты на детей применять, 1 ребенок. Применение вычетов в организации «Глаз-алмаз» с 01.09.2008.

15.1.2. Справочник должности

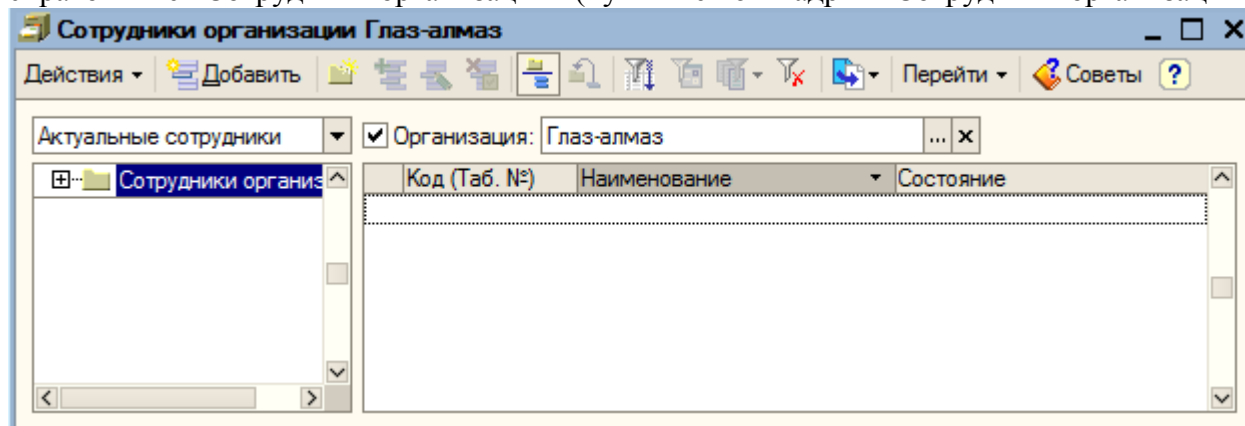
Выбираем пункт меню «Кадры – Должности».

Справочник уже содержит должности, введенные с помощью «Стартового помощника». Добавляем новую должность – «Руководитель производственного подразделения».



15.1.3. Справочник «Сотрудники организаций»

Информация о работниках, связанная с выполнением должностных обязанностей, хранится в справочнике «Сотрудники организаций» (пункт меню «Кадры – Сотрудники организаций»).



Нажимаем на кнопку «Добавить» на командной панели справочника. Открывается форма для ввода нового сотрудника.

Сотрудники организаций: Новый *

Действия Перейти Советы ?

☒ Создать нового сотрудника и ввести его личные данные в справочник физических лиц [Открыть справочник физических лиц...](#)
☐ Создать нового сотрудника, выбрав его из справочника физических лиц

Имя:

ФИО:

Личные данные

Дата рождения: Страховой номер ПФР:

Пол: Код ИФНС: ИНН:

Данные сотрудника

Наименование:

Организация:

Вид занятости:

Табельный №:

Группа сотрудника:

OK Записать Закрыть

В форму можно ввести сведения, как о новом работнике, так и о физическом лице, чьи данные ранее были внесены в справочник физических лиц.

Устанавливаем переключатель в положение «Создать нового сотрудника, выбрав его из справочника физических лиц». В поле «Имя» нажимаем на кнопку выбора и выбираем наименование – «Севостьянов Алексей Дмитриевич». При этом автоматически заполняются все реквизиты раздела «Личные данные».

В разделе «Данные сотрудника» в поле «Вид занятости» выбирается одно из трех значений: «Основное место работы», «Совместительство» или «Внутреннее совместительство». Оставляем – «Основное место работы».

Сотрудники организаций: Новый *

Действия ▾ [иконки] Перейти ▾ [иконки] Советы ?

☐ Создать нового сотрудника и ввести его личные данные в справочник физических лиц [Открыть справочник физических лиц для выбора...](#)
☒ Создать нового сотрудника, выбрав его из справочника физических лиц

Имя:

ФИО:

Личные данные

Дата рождения: Страховой номер ПФР:

Пол: Код ИФНС: ИНН:

[Более подробно о физическом лице Севостьянов Алексей Дмитриевич...](#)

Данные сотрудника

Наименование:

Организация:

Вид занятости:

Табельный №:

Группа сотрудника:

OK Записать Закрыть

Для Севостьяновой В.О., Васильевой А.В., Кустурицы М.Ю. также указываем вид занятости – «Основное место работы».

До тех пор, пока не будет оформлен документ «Прием на работу», в графе «Состояние» будет установлено значение «Не принят(а)».

Сотрудники организаций

Действия ▾ [иконки] Перейти ▾ [иконки] Советы ?

Актуальные сотрудники ▾ ☐ Организация:

Код (Таб. №)	Наименование	Состояние
0000000003	Васильева Алена Викторовна	Не принят(а)
0000000004	Кустурица Михаил Юрьевич	Не принят(а)
0000000001	Севостьянов Алексей Дмит...	Не принят(а)
0000000002	Севостьянова Вера Олеговна	Не принят(а)

15.1.4. Прием на работу в организацию

Оформляем приказ о приеме на работу (пункт меню «Кадры – Прием на работу в организацию»).

Работники были приняты в организацию 01.09.2008.

На закладке «Работники» нажимаем кнопку «Добавить». Из справочника «Сотрудники организации» выбираем:

Работник - «Васильева Алена Викторовна». Дата приема – 01.09.2008; подразделение - «Торговый отдел»; должность – «Кассир»

Работник - «Севостьянов Алексей Дмитриевич». Дата приема – 01.09.2008; подразделение - «Администрация»; должность – «Директор»

Работник - «Севостьянова Вера Олеговна». Дата приема – 01.09.2008; подразделение - «Администрация»; должность – «Главный бухгалтер»

Работник – «Кустурица Михаил Юрьевич». Дата приема – 01.09.2008; подразделение - «Администрация»; должность – «Руководитель производственного подразделения»

Прием на работу в организацию: Не проведен

Действия Перейти Советы

Номер: от:

Организация: Ответственный:

Работники **Начисления**

№	Таб. №	Работник	Дата приема	Подразделение	Должность
1	0000000001	Севостьянов Алексей Д.	01.09.2008	Администрация	Директор
2	0000000002	Севостьянова Вера Оле...	01.09.2008	Администрация	Главный бухгалтер
3	0000000003	Васильева Алена Викто...	01.09.2008	Торговый отдел	Кассир
4	0000000004	Кустурица Михаил Юрье...	01.09.2008	Производство	Руководитель производ...

Комментарий:

Форма Т-1а Печать **OK** Записать Заккрыть

Переходим на закладку «Начисления»

Прием на работу в организацию: Новый *

Действия Перейти Советы

Номер: от:

Организация: Ответственный:

Работники **Начисления**

N	Работник	Вид расчета	Размер
1	Севостьянова Вера Олеговна	Оклад по дням	
2	Севостьянов Алексей Дмитриевич	Оклад по дням	
3	Васильева Алена Викторовна	Оклад по дням	

Комментарий:

Форма Т-1а Печать **OK** Записать Заккрыть

В графе «Вид расчета» дважды щелкаем мышью по значению «Оклад по дням». Нажимаем на кнопку выбора.

Начисления организации

Выбрать Действия

Код	Наименование
00001	Оклад по дням

Добавляем в справочник новый элемент (кнопка «Добавить»).

Начисление организации: Администрация

Действия ▾

Наименование: Код: АДМ

Отражение в бухучете: ... x

НДФЛ: ... x

ЕСН: ... x

ФСС (страхов. несч. случаев): ... x

Вид начисления по ст.255 НК: ... x

☐ Может относиться к видам деятельности, облагаемым ЕНВД

OK Записать Закрыть

С помощью кнопки выбора ... открываем реквизит «Отражение в бухучете».

Способы отражения зарплаты в регламентированном учете

Выбрать Действия ▾ Добавить

Наименование	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто	Расходы УСН
Не отражать в бухучете					
Отражение начислений по умолчанию	26		70		

Как видим, для отражения зарплаты в регламентированном учет по умолчанию установлена корреспонденция Дт 26 Кт 70.

Устанавливаем курсор на эту корреспонденцию и нажимаем на кнопку «Изменить текущий элемент» на командной панели справочника.

В разделе «Бухгалтерский учет» заполняем поле «Подразделения» - «Администрация». Статьи затрат – «Расходы на оплату труда».

Субконто по кредиту счета 70 не заполняем.

Способы отражения зарплаты в регламе...: Отражение начислений по умолчанию *

Действия ▾

Наименование:

Бухгалтерский учет

Счет дебета: ... x

Счет кредита: ... x

Подразделения: ... x

Работники:

Статьи затрат: ... x

Налоговый учет УСН

Отражение в УСН: ... x

OK Записать Закрыть

Кнопкой «OK» сохраняем этот способ. Выбираем его двойным щелчком мыши. Остальные реквизиты формы оставляем без изменения.

Для Севостьяновой В.О. устанавливаем начисление «Администрация» и оклад – 20000.

Для Севостьянова А.Д. устанавливаем начисление «Администрация» и оклад – 30000.
Устанавливаем размеры оклада: Севостьянову А.Д. – 20000 рублей; Севостьяновой В.О. – 15000 рублей.

Аналогично для Васильевой А.В. создаем новое начисление – «Торговля»:

The screenshot shows a dialog box titled "Начисление организации: Торговля". It contains several input fields and buttons. The "Наименование" field is set to "Торговля" and the "Код" field is set to "ТРГ". Below these are fields for "Отражение в бухучете" (Торговля), "НДФЛ" (2000), "ЕСН" (Облагается ЕСН, взносами в ПФР цели), "ФСС (страхов. несч. случаев)" (Облагается), and "Вид начисления по ст.255 НК:". At the bottom, there is a checkbox "Может относиться к видам деятельности, облагаемым ЕНВД" which is unchecked. The bottom right corner has buttons "OK", "Записать", and "Заккрыть".

The screenshot shows a dialog box titled "Способы отражения зарплаты в регламентированном учете: Торговля". It is divided into three sections: "Бухгалтерский учет", "Налоговый учет", and "Налоговый учет УСН". In the "Бухгалтерский учет" section, "Счет дебета" is 44.02, "Счет кредита" is 70, "Статьи затрат" is "Оплата труда", and "Работники" is "< подбирается автоматически >". The "Налоговый учет" section has identical values for "Счет дебета", "Счет кредита", "Статьи затрат", and "Работники", plus a "Вид начислений" field. The "Налоговый учет УСН" section has an "Отражение в УСН" field. The bottom right corner has buttons "OK", "Записать", and "Заккрыть".

Для Васильевой А.В. устанавливаем оклад – «10000 руб.».

Аналогично для Кустурицы М.Ю. создаем новое начисление – «Производство», в котором способ отражения зарплаты в регламентированном учете выглядит следующим образом:

Способы отражения зарплаты в регламентированном учете: Производство

Действия Советы

Наименование:

Бухгалтерский учет

Счет дебета: ... Счет кредита: ...

Подразделения: ... Работники:

Номенклатурн...: ...

Статьи затрат: ...

Налоговый учет

Счет дебета: ... Счет кредита: ...

Подразделения: ... Работники:

Номенклатурн...: ... Вид начислений: ...

Статьи затрат: ...

Налоговый учет УСН

Отражение в УСН: ...

OK **Записать** **Закрыть**

Оклад устанавливаем в размере «25000 руб.».

Прием на работу в организацию: Не проведен *

Действия Советы

Номер: от:

Организация: ... Ответственный: ...

Работники **Начисления**

N	Работник	Вид расчета	Размер
1	Севостьянов Алексей Дмитриевич	Администрация	30 000,000
2	Севостьянова Вера Олеговна	Администрация	20 000,000
3	Васильева Алена Викторовна	Торговля	10 000,000
4	Кустирица Михаил Юрьевич	Производство	25 000,000

Комментарий:

Форма Т-1а **Печать** **OK** **Записать** **Закрыть**

Проводим данный элемент. После проведения документа «Прием на работу» состояние сотрудников в справочнике «Сотрудники организации» изменяется:

Сотрудники организаций

Действия Советы

Актуальн ☐ Организация: ...

Код (Таб. №)	Наименование	Состояние
0000000003	Васильева Алена Викторовна	Принят 01.09.2008. Основное место работы
0000000004	Кустирица Михаил Юрьевич	Принят 01.09.2008. Основное место работы
0000000001	Севостьянов Алексей Дмитриевич	Принят 01.09.2008. Основное место работы
0000000002	Севостьянова Вера Олеговна	Принята 01.09.2008. Основное место работы

15.2. Начисление заработной платы работникам

Для автоматического начисления заработной платы предназначен документ «Начисление зарплаты работникам организации» (пункт меню «Зарплата – Начисления зарплаты работникам организации»). Добавляем новый документ.

Начисление зарплаты работникам организаций: Новый *

Действия ▾ Перейти ▾ Заполнить ▾ Очистить Советы ?

Номер: от: 30.01.2004 23:59:59 Месяц начисления: 01.01.2004

Организация: Глаз-алмаз

Подразделение: Ответственный: Севостьянов А.Д.

Начисления НДФЛ

Подбор

№	Работник	Начисление	Результат	Код дохода НДФЛ	Код вычета
		Подразделение организации			Сумма вычета (к...
Итого:					

Комментарий:

OK Записать Заккрыть

Обычно дата начисления приходится на последний рабочий день месяца, за который начисляется зарплата, поэтому дата документа устанавливается автоматически. Обязательно следует указать месяц, в котором производится начисление заработной платы. В нашем случае это сентябрь.

В поле «Подразделение» указываем то структурное подразделение, сотрудникам которого начисляется заработная плата. Если необходимо рассчитать заработную плату всех сотрудников организации, данный реквизит следует оставить незаполненным.

Для автоматического заполнения табличной части нажимаем на кнопку «Заполнить – По плановым начислениям». На вопрос программы о записи документа отвечаем «Да».

Начисление зарплаты работникам организаций: Проведен

Действия: [Иконки] | Перейти | Заполнить | Очистить | Советы

Номер: от: Месяц начисления:

Организация: ... Q

Подразделение: ... X Ответственный: ... X Q

Начисления **НДФЛ**

[Иконки] | Подбор

№	Работник	Начисление Подразделение организации	Результат	Код дохода НДФЛ	Код вычета Сумма вычета (...)
1	Васильева Алена Викторовна	Торговля Торговый отдел	10 000,00	2000	
2	Кустирица Михаил Юрьевич	Производство Производство	25 000,00	2000	
3	Севостьянов Алексей Дмитриевич	Администрация Администрация	30 000,00	2000	
4	Севостьянова Вера Олеговна	Администрация Администрация	20 000,00	2000	
		Итого:	85 000,00		

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Табличную часть можно скорректировать, например, если сотрудник в текущем месяце отработал не все дни: в этом случае оплате подлежит фактически отработанное время исходя из дневной тарифной ставки за количество отработанных рабочих дней.

Переходим на закладку «НДФЛ» и нажимаем кнопку «Рассчитать». На вопрос программы отвечаем утвердительно.

Начисление зарплаты работникам организаций: Проведен

Действия: [Иконки] | Перейти | Заполнить | Очистить | Советы

Номер: от: Месяц начисления:

Организация: ... Q

Подразделение: ... X Ответственный: ... X Q

Начисления **НДФЛ**

[Иконки] | Подбор | Рассчитать

№	Работник	Налог	Месяц налогового периода
	Подразделение организации		
1	Васильева Алена Викторовна Торговый отдел	1 248	Сентябрь 2008
2	Кустирица Михаил Юрьевич Производство	3 172	Сентябрь 2008
3	Севостьянов Алексей Дмитриевич Администрация	3 900	Сентябрь 2008
4	Севостьянова Вера Олеговна Администрация	2 548	Сентябрь 2008
	Итого:	10 868	

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Проводим данный документ.

Посмотреть и распечатать расчетную ведомость можно, выбрав пункт меню «Зарплата – Расчетная ведомость Т-51» или «Расчетная ведомость (произвольная форма)».

Устанавливаем период ведомости «Сентябрь 2008 года» и нажимаем на кнопку «Сформировать».

Расчетная ведомость организаций (Сентябрь 2008 г.)

Действия ► Сформировать На принтер Отбор Заголовок ?

Период ведомости: Сентябрь 2008

Организация / Подразделение Работник	Всего начислено	Торговля	Производст во	Администра ция	Всего удержано	НДФЛ	Конечное сальдо
Глаз-алмаз	85 000,00	10 000,00	25 000,00	50 000,00	10 868,00	10 868,00	74 132,00
Торговый отдел	10 000,00	10 000,00			1 248,00	1 248,00	8 752,00
Васильева Алена Викторовна	10 000,00	10 000,00			1 248,00	1 248,00	8 752,00
Производство	25 000,00		25 000,00		3 172,00	3 172,00	21 828,00
Кустирица Михаил Юрьевич	25 000,00		25 000,00		3 172,00	3 172,00	21 828,00
Администрация	50 000,00			50 000,00	6 448,00	6 448,00	43 552,00
Севостьянов Алексей Дмитриевич	30 000,00			30 000,00	3 900,00	3 900,00	26 100,00
Севостьянова Вера Олеговна	20 000,00			20 000,00	2 548,00	2 548,00	17 452,00
Итого	85 000,00	10 000,00	25 000,00	50 000,00	10 868,00	10 868,00	74 132,00

В ведомости отражается начисление заработной платы и удержание налога на доходы физических лиц отдельно по каждому сотруднику.

Кроме этого, для каждого сотрудника можно распечатать расчетные листки (пункт меню «Зарплата – Расчетные листки»). Устанавливаем необходимый период, нажимаем «Сформировать».

Расчетные листки организации

Действия ► Сформировать На принтер Отбор ?

Период: 01.09.2008 по: 30.09.2008

Сентябрь 2008 г.

Организация: Глаз-алмаз

Подразделение: Торговый отдел

Расчетный листок за Сентябрь 2008 г.

Организация: Глаз-алмаз
Работник: Васильева Алена Викторовна
Подразделение: Торговый отдел
Должность: Кассир

Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" 400,00 на детей - на иждивенных -

Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Торговля	1-30 Сен 08			10 000,00	НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%	1-30 Сен 08	1 248,00
Всего начислено				10 000,00	Всего удержано		1 248,00
Долг за организацией на начало месяца:					Долг за организацией на конец месяца: 8 752,00		

Подразделение: Производство

Расчетный листок за Сентябрь 2008 г.

15.3. Начисление налогов с фонда оплаты труда

Для начисления страховых взносов от несчастных случаев и профзаболеваний, необходимо указать ставку взноса. Сделать это можно в справочнике «Ставка взноса на страхование от несчастных случаев» (пункт меню «Зарплата – Учет НДФЛ и ЕСН – Ставка взноса на страхование от несчастных случаев»).

Нажимаем на кнопку «Добавить» и указываем дату, с которой начинает действовать данная ставка – 01.09.2008, организация – «Глаз-алмаз»; ставка – 0,2%.

Ставка взноса на страхование от несчастных случаев

Действия ► Добавить

Период	Организация	Ставка
01.09.2008	Глаз-алмаз	0,20

Закрываем регистр сведений.

Для расчета КСН и страховых взносов в ПФР предназначен документ «Расчет ЕСН» (пункт меню «Зарплата – Расчет ЕСН»). Открываем новый документ.

Месяц начисления – сентябрь 2008 года; подразделение не указываем, чтобы рассчитались сведения для всех сотрудников организации. Для автоматического заполнения табличной части нажимаем на кнопку «Заполнить и рассчитать». На вопрос программы о записи документа нажимаем «ОК».

Расчет ЕСН: Проведен *

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконки] | Заполнить и рассчитать [Иконка] | Советы [Иконка]

Номер: ГАЗ00000001 от: 30.09.2008 23:59:59 Месяц начисления: 01.09.2008

Организация: Глаз-алмаз

Подразделение: Ответственный: Не авторизован

Расчет ЕСН | Начисления

[Иконки] | Подбор | Рассчитать ЕСН

№	Работник	Федеральный бю...	ФСС	ФФОМС	ТФОМС	ПФР Накопитель...	ПФР Страховая
		Льгота ФБ	Льгота ФСС	Примененная льгота ФО...	в том числе ЕНВД	в том числе ЕНВД	
1	Васильева Алена Викторовна	2 000,00000	290,00000	110,00000	200,00000	600,00000	800,00000
2	Кустирица Михаил Юрьевич	5 000,00000	725,00000	275,00000	500,00000		3 500,00000
3	Севостьянов Алексей	6 000,00000	870,00000	330,00000	600,00000	1 800,00000	2 400,00000
4	Севостьянова Вера Олеговна	4 000,00000	580,00000	220,00000	400,00000		2 800,00000
Итого:		17 000,00000	2 465,00000	935,00000	1 700,00000	2 400,00000	9 500,00000

Комментарий:

OK Записать Закрыть

В результате рассчитались суммы ЕСН и страховых взносов отдельно по каждому сотруднику. На закладке «Начисления» отражаются суммы базового начисления.

Расчет ЕСН: Проведен *

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконки] | Заполнить и рассчитать [Иконка] | Советы [Иконка]

Номер: ГАЗ00000001 от: 30.09.2008 23:59:59 Месяц начисления: 01.09.2008

Организация: Глаз-алмаз

Подразделение: Ответственный: Не авторизован

Расчет ЕСН | Начисления

[Иконки] | Подбор

№	Работник	Начисление	Скидка	Результат	Облаг... ЕНВД
		Код дохода ЕСН			
1	Васильева Алена Викторовна	Торговля		10 000,00	☐
		Облагается ЕСН, взносами в ПФР...			
2	Кустирица Михаил Юрьевич	Производство		25 000,00	☐
		Облагается ЕСН, взносами в ПФР...			
3	Севостьянов Алексей Дмитриевич	Администрация		30 000,00	☐
		Облагается ЕСН, взносами в ПФР...			
4	Севостьянова Вера Олеговна	Администрация		20 000,00	☐
		Облагается ЕСН, взносами в ПФР...			
Итого:				85 000,00	

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Для получения сводных проводок по отражению заработной платы и налогов с ФОТ в бухгалтерском и налоговом учете предназначен документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете» (пункт меню «Зарплата – Отражение зарплаты в регламентированном учете»).

Добавляем новый документ. Он заполняется на основании начисленной заработной платы за соответствующий период. По кнопке «Заполнить» происходит автоматическое заполнение табличной части документа.

№	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Вид расчета	Субконто	Счет Дт НУ	Субконто НУ	Счет Кт НУ	Субконто НУ	Сумма
1	26	Администрация	70	Севостьянова Вера Олеговна	26.02	Администрация	70	Севостьянова Вера Ол...	20 000,00	
2	26	Администрация	70	Севостьянов Алексей Дмитриевич	26.02	Администрация	70	Севостьянов Алексей ...	30 000,00	
3	20.01	Производство	70	Кустирица Михаил Юрьевич	20.01.1	Производство	70	Кустирица Михаил Юрь...	25 000,00	
4	44.02	Оплата труда	70	Васильева Алена Викторовна	44.02	Оплата труда	70	Васильева Алена Викт...	10 000,00	
5	20.01	Производство	69.04	Налог (взносы): начислено / уплачено	20.01.1	Производство	69.04		1 500,00	
6	20.01	Производство	69.01	Налог (взносы): начислено / уплачено	20.01.1	Производство	69.01		725,00	
7	20.01	Производство	69.03.1	Налог (взносы): начислено / уплачено	20.01.1	Производство	69.03.1		275,00	
8	20.01	Производство	69.03.2	Налог (взносы): начислено / уплачено	20.01.1	Производство	69.03.2		500,00	
9	20.01	Производство	69.02.1	Налог (взносы): начислено / уплачено	20.01.1	Производство	69.02.1		3 500,00	

опкой «OK» проводим и закрываем документ.

15.4. Выплата заработной платы

15.4.1. Заполнение документа «Зарплата к выплате»

Для отражения в учете факта выплаты заработной платы предназначен документ «Зарплата к выплате» (пункт меню «Зарплата – Зарплата к выплате»).

Открываем новый документ.

Дата документа – 30.09.2008.

В реквизите «Способ выплаты» можно выбрать один из двух способов: через кассу или перечислением в банк. Выбираем «Через кассу».

Табличную часть заполняем автоматически по кнопке «Заполнить – По задолженности на конец месяца». Затем нажимаем на кнопку «Рассчитать». Сумма, подлежащая выплате, определяется как кредитовое сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на конец месяца.

Зарплата к выплате организаций: Записан *

Действия ▾ | | | | | Перейти ▾ | Очистить | Заполнить ▾ | Рассчитать | Советы ?

Номер: от: Месяц начисления:

Организация: Способ выплаты:

Подразделение: Ответственный:

Компенсация за задержку выплаты зарплаты

Выплата задержана на: дней

Зарплата к выплате

Подбор | Заменить отметку на ... ▾

№	Работник	Сумма	Отметка	Документ
1	Васильева Алена Викторовна	8 752,00	Не выплачено	
2	Кустирица Михаил Юрьевич	21 828,00	Не выплачено	
3	Севостьянов Алексей Дмитриевич	26 100,00	Не выплачено	
4	Севостьянова Вера Олеговна	17 452,00	Не выплачено	
Итого:		74 132,00		

Ведомость не оплачена

Комментарий:

Форма Т-53 | Печать ▾ | **OK** | Записать | Закрыть

Сформированный документ после записи можно распечатать. Выбор печатной формы осуществляется по кнопке «Печать».

До тех пор, пока заработная плата не будет выплачена, состояние в графе «Отметка» установлено «Не выплачено».

С помощью кнопки «Заменить отметку на...» устанавливаем значение «Выплачено»:

Зарплата к выплате организаций: Записан *

Действия ▾ | | | | | Перейти ▾ | Очистить | Заполнить ▾ | Рассчитать | Советы ?

Номер: от: Месяц начисления:

Организация: Способ выплаты:

Подразделение: Ответственный:

Компенсация за задержку выплаты зарплаты

Выплата задержана на: дней

Зарплата к выплате

Подбор | Заменить отметку на ... ▾

№	Работник	Сумма	Отметка	Документ
1	Васильева Алена Викторовна	8 752,00	Выплачено	
2	Кустирица Михаил Юрьевич	21 828,00	Выплачено	
3	Севостьянов Алексей Дмитриевич	26 100,00	Выплачено	
4	Севостьянова Вера Олеговна	17 452,00	Выплачено	
Итого:		74 132,00		

Ведомость не оплачена

Комментарий:

Форма Т-53 | Печать ▾ | **OK** | Записать | Закрыть

Кнопкой «OK» сохраняем и закрываем документ.

15.4.2. Выплата зарплаты

Помните в кассе должно быть достаточно средств для выплаты зарплаты, если же нет, то необходимо оприходовать в кассу финансовые средств с расчетного счета (пункт меню «Касса – Приходный кассовый ордер (вид операции – «Получение наличных денежных средств в банке»)).

Зарплату можно выдавать с помощью общей платежной ведомости или расходных ордеров на каждого сотрудника. Воспользуемся вторым вариантом.

Используем обработку «Выплата зарплаты расходными ордерами» (пункт меню «Зарплата - «Выплата зарплаты расходными ордерами»).

В обработке следует указать платежную ведомость, на основании которой выдается заработная плата и статью движения денежных средств («Оплата труда»).

Работник	Сумма	РКО
Кустурица Михаил Юрьевич	21 828,00	
Севостьянова Вера Олеговна	17 452,00	
Васильева Алена Викторовна	8 752,00	
Севостьянов Алексей Дмитриевич	26 100,00	

Далее выбираем дату, которым числом выдается заработная плата. В нашем случае это 06.10.2008, и нажимаем кнопку «Создать документы». В результате на каждого сотрудника будет создан отдельный расходный ордер.

Работник	Сумма	РКО
Кустурица Михаил Юрьевич	21 828,00	Расходный кассовый ордер ГА300000007 ...
Севостьянова Вера Олеговна	17 452,00	Расходный кассовый ордер ГА300000008 ...
Васильева Алена Викторовна	8 752,00	Расходный кассовый ордер ГА300000009 ...
Севостьянов Алексей Дмитриевич	26 100,00	Расходный кассовый ордер ГА300000010 ...

Для проведения расходных кассовых ордеров нажимаем кнопку «Провести документы». С помощью журнала «Кассовые документы» (меню «Касса») можно просмотреть и распечатать данные расходные ордера, а также посмотреть какие проводки были сформированы. Например:

Расходный кассовый ордер: Выплата заработной платы работнику. Проведен

Операция Действия

Номер: ГАЗ00000007 от: 06.10.2008 0:00:00 Отобразить в: ☒ налог. учете

Организация: Глаз-алмаз Счет учета: 50.01

Сумма: 21 828,00

Реквизиты платежа Печать

Выплата зарплаты Аналитический учет

Работник: Кустурица Михаил Юрьевич

Платежная ведомость: Зарплата к выплате организаций Учет компенсации за задержку зарплаты

Счет учета (БУ):

Ответственный:

Комментарий:

Результат проведения документа Расходный кассовый ордер ГАЗ00000007 от 06.10.2008 0:00:00

Настройка

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский учет Взаиморасчеты с работниками организаций Сведения о выплатах работникам организаций по...

Действия

Счет	Дт	Субконто	Дт	Количество	Счет	Кт	Субконто	Кт	Количество	Сумма
										21 828,00
										Платежная ведом...

Отчет по движениям документа OK Закрыть

16. Завершение периода. Заккрытие месяца

Все итоговые операции финансового периода (месяца) хозяйственной деятельности выполняются документом **Заккрытие месяца** (меню «Операции», подменю «Регламентные операции»). Этот документ выполняет регламенты и формирует проводки как по бухгалтерскому, так и по налоговому учету. Это последний по хронологии документ в календарном месяце.

Результаты его проведения можно оценивать как изучая сформированные им проводки, так и оценивая состояние остатков по счетам бухгалтерского учета (например, с помощью Оборотно-сальдовой ведомости) до и после его проведения. Последний способ предпочтительнее, так как дает общую картину оборотов и остатков по счетам учета различных активов и пассивов.

Сформируем документ «Заккрытие месяца». Этот документ должен быть самым последним документом текущего месяца и после него не должно быть совершено никаких операций за этот же месяц.

Заккрытие месяца: Проведен

Действия ▾

Номер: ГАЗ00001 от: 30.09.2008 23:59:59

Организация: Глаз-алмаз

Выполняемые действия

Список	БУ	НУ
☒ Начисление амортизации и погашение стоимости	☒	☒
☐ Переоценка валютных средств	☒	☒
☐ Переоценка расчетов в условных единицах	☒	☐
☐ Списание расходов будущих периодов	☒	☒
☐ Корректировка стоимости списанных МПЗ	☒	☒
☐ Заккрытие счетов 20, 23, 25, 26 и корректировка себестои...	☒	☒
☒ Заккрытие счета 44	☒	☒
☒ Определение финансовых результатов	☒	☒
☒ Расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)	☒	☐

Ответственный: Не авторизован

Комментарий: Заккрытие месяца за Сентябрь 2008

Все операции Печать ▾ OK Записать Закрыть

Перечень операций, которые выполняет данный документ можно увидеть в его табличной части. Также с помощью галочки можно оставить или отменить ту или иную операцию.

Например ниже представлены проводки по пересчету плановой себестоимости колец, которые мы произвели:

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
			Валюта Дт Вал. сумма Дт			Валюта Кт Вал. сумма Кт	Содержание № журнала
Дт Кт	43	кольцо с алмазом Отчет производства ... Основной склад		20.01	Производство Основная номенклат...		25 237,28 Корректировка выпу...
Дт Кт	43	кольцо с алмазом Отчет производства ... Розничный		43	кольцо с алмазом Отчет производства ... Основной склад		9 941,96 Корректировка стои...
Дт Кт	90.02.1	Основная номенклат...		43	кольцо с алмазом Отчет производства ... Розничный		7 647,66 Корректировка стои...
Дт Кт	90.02.1	Основная номенклат...		43	кольцо с алмазом Отчет производства ... Основной склад		15 295,32 Корректировка стои...
Дт Кт	20.01	Производство Основная номенклат... Оплата труда		26	Администрация Оплата труда		63 000,00 Распределение ОПР ...
Дт Кт	20.01	Производство Основная номенклат... Аренда федеральног ...		26	Администрация Аренда федеральног ...		8 474,58 Распределение ОПР ...
Дт Кт	43	кольцо с алмазом Отчет производства ... Основной склад		20.01	Производство Основная номенклат...		71 474,58 Корректировка выпу...
Дт Кт	43	кольцо с алмазом Отчет производства ... Розничный		43	кольцо с алмазом Отчет производства ... Основной склад		28 156,65 Корректировка стои...

Последними операциями документы «Заккрытие месяца» являются операции расчета прибыли и условного расхода по налогу на прибыль:

Дт Кт Бухгалтерский учет		Дт Кт Налоговый учет		Расчет распределения косве...	Расчет себестоимости прод...	Расчет списания косвенных ...
Действия						
Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт 90.09			99.01.1	Прибыль (убыток) от ...		155 497,08
						Определение финанс...
Дт Кт 68.04.2			77	Готовая продукция		1 929,24
						Признание отложенн...
Дт Кт 99.02.1			68.04.2			37 319,30
						Условный расход по ...
Дт Кт 68.04.2			68.04.1	Налог (взносы): начи...		9 584,81
				Федеральный бюджет		Налог на прибыль
Дт Кт 68.04.2			68.04.1	Налог (взносы): начи...		25 805,25
				Региональный бюджет		Налог на прибыль

Расчета амортизации оборудования выполнено не было, так как амортизация начинает начисляться со следующего месяца после его ввода в эксплуатацию. Для того, чтобы посмотреть эти операции сформируем и проведем документ «Закрытие месяца» за следующий месяц только по амортизации оборудования. Впоследствии мы сможем отредактировать этот документ и сделать полноценное закрытие в следующем месяце.

Закрытие месяца: Проведен

Действия

Номер: ГА300002 от: 31.10.2008 12:00:00

Организация: Глаз-алмаз

Выполняемые действия

Список	БУ	НУ
☒ Начисление амортизации и погашение стоимости	☒	☒
☐ Переоценка валютных средств	☐	☐
☐ Переоценка расчетов в условных единицах	☐	☐
☐ Списание остатков будущих периодов	☐	☐

Проводки, сформированные по амортизации должны быть следующими:

Дт Кт Бухгалтерский учет

Дт Кт Налоговый учет

Действия

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
			Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала
Дт Кт	20.01	Производство Основная номенклату... Амортизация		02.01	станок для отливки з...		1 765,54
						Амортизация ОС	
Дт Кт	20.01	Производство Основная номенклату... Амортизация		02.01	шлифовальный стано...		886,30
						Амортизация ОС	
Дт Кт	44.02	Амортизация		02.01	ККМ		353,11
						Амортизация ОС	

17. Стандартные отчеты

17.1. Оборотно-сальдовая ведомость

Рассмотрим несколько отчетов с целью получения различной информации путем стандартного анализа введенных данных.

Выбираем пункт меню «Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость».

Для установки параметров отчета нажимаем на кнопку «Настройка».

Настройка: Оборотно-сальдовая ведомость *

Общие Развернутое сальдо Детализация

Период с: 01.09.2008 по: 01.10.2008 ...

Организация: Глаз-алмаз ...

Выводить данные

☐ Развернутое сальдо

☐ Детализация по субсчетам и субконто

☐ Данные по валютам

☐ Данные по забалансовым счетам

OK Закреть ?

Для выбора стандартного периода рекомендуется использовать кнопку ...

Настройка периода

Установлен период: Сентябрь 2008 г.

Интервал Период

☐ Рабочий период

☐ Год 2008

☐ Квартал 4 квартал 2008 г.

☒ Месяц Сентябрь 2008 г.

☐ День 01.10.2008

☐ Произвольный интервал

с 01.09.2008 по 30.09.2008

☐ С начала года

☐ С начала квартала

☐ С начала месяца

OK Отмена Справка

Этот и следующие отчеты будем формировать за сентябрь 2008 г. по организации «Глаз-алмаз». Нажимаем на кнопку «OK».

Оборотно-сальдовая ведомость

Период: Сентябрь 2008 г.

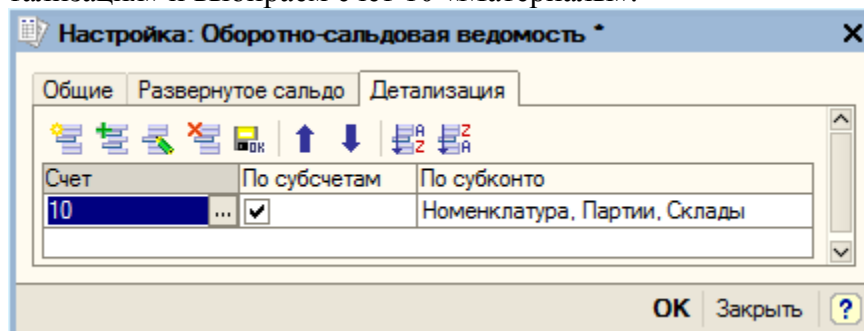
Выводимые данные: сумма

Код	Счет Наименование	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства			135 762,71		135 762,71	
08	Вложения во внеоборотные активы			135 762,71	135 762,71		
10	Материалы			110 423,73	92 457,62	17 966,11	
19	НДС по приобретенным ценностям			50 384,74	50 369,49	15,25	
20	Основное производство			212 211,86	212 211,86		
26	Общехозяйственные расходы			71 474,58	71 474,58		
43	Готовая продукция			295 810,47	276 518,48	19 291,99	
44	Расходы на продажу			21 074,58	21 074,58		
50	Касса			250 000,00	230 608,47	19 391,53	
51	Расчетные счета			916 508,47	330 200,00	586 308,47	
57	Переводы в пути			230 508,47	230 508,47		
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками			330 200,00	330 200,00		
62	Расчеты с покупателями и заказчиками			236 000,00	236 000,00		
68	Расчеты по налогам и сборам			87 688,79	150 085,83		62 397,04
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению				22 100,00		22 100,00
70	Расчеты с персоналом по оплате труда			10 868,00	85 000,00		74 132,00
71	Расчеты с подотчетными лицами			100,00	100,00		
77	Отложенные налоговые обязательства				1 929,24		1 929,24
80	Уставный капитал				500 000,00		500 000,00
90	Продажи			436 000,00	436 000,00		
99	Прибыли и убытки			37 319,30	155 497,08		118 177,78
				3 568 098,41	3 568 098,41	778 736,06	778 736,06

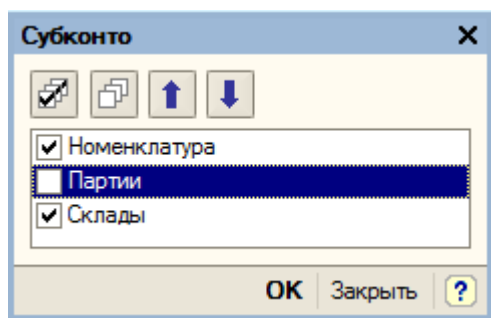
Для получения развернутого сальдо следует установить соответствующий флаг на закладке «Общие», перейти на закладку «Развернутое сальдо» и выбрать необходимые счета.

Для того, чтобы увидеть в отчете остатки и обороты в разрезе объектов аналитики (субсчетах и субконто), необходимо установить соответствующий флаг на закладке «Общие», а затем на закладке «Детализация» указать интересующие счета и выбрать способ детализации (по субсчетам или по субконто).

Сформируем отчет с детализацией по счету 10 «Материалы». Для этого устанавливаем флаг «Детализация по субсчетам и субконто» на закладке «Общие», переходим на закладку «Детализация» и выбираем счет 10 «Материалы».



Оставляем способ детализации «По субсчетам». Детализацию по субконто можно убрать совсем (кнопка ) или настроить по конкретному виду субконто (кнопка .



Снимаем флаг с субконто «Партии» и формируем отчет:

Оборотно-сальдовая ведомость (Сентябрь 2008 г.) Глаз-алмаз

Действия: **Сформировать** Заголовок Настройка...

Период с: 01.09.2008 по: 30.09.2008 Организация: Глаз-алмаз

Глаз-алмаз

Оборотно-сальдовая ведомость
Период: Сентябрь 2008 г.

Выводимые данные: сумма

Код	Счет Наименование	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства			135 762,71		135 762,71	
01.01	Основные средства в организации			135 762,71		135 762,71	
08	Вложения во внеоборотные активы			135 762,71	135 762,71		
08.03	Строительство объектов основных средств			42 542,37	42 542,37		
08.04	Приобретение объектов основных средств			93 220,34	93 220,34		
10	Материалы			110 423,73	92 457,62	17 966,11	
10.01	Сырье и материалы			110 423,73	92 457,62	17 966,11	
	алмаз			84 745,76	83 898,30	847,46	
	Основной склад			84 745,76	83 898,30	847,46	
	золото			25 423,73	8 389,83	17 033,90	
	Основной склад			25 423,73	8 389,83	17 033,90	
	колесики			169,49	169,49		
	Основной склад			169,49	169,49		
	папка канцелярская			84,75		84,75	
	Основной склад			84,75		84,75	
19	НДС по приобретенным ценностям			50 384,74	50 369,49	15,25	
19.01	НДС при приобретении основных средств			16 779,66	16 779,66		
19.03	НДС по приобретенным материально-производственным запасам			19 876,27	19 861,02	15,25	

Можно сворачивать и разворачивать детализацию по субсчетам и субконто, используя значки и слева от отчета.

Оборотно-сальдовая ведомость является, пожалуй, самым главным из стандартных отчетов, поскольку она содержит сведения об остатках и оборотах по дебету и кредиту всех счетов за выбранный период. Двойным щелчком мыши по любому счету можно получить детализацию сведений. С помощью оборотно - сальдовой ведомости бухгалтер может оценить финансовое состояние предприятия и составить баланс.

17.2. Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Открываем отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» (пункт меню «Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету»).

Отчет показывает остатки и обороты по конкретным объектам аналитического учета (субконто).

Нажимаем на кнопку «Настройка». На закладке «Общие» указываем счет, по которому будем формировать отчет, а также период и организацию. На закладках «Детализация» и «Отбор» задаются варианты раскрытия по субсчетам (флаг «По субсчетам»), или по аналитике («По субконто»).

Настройка

Общие Детализация Отбор

Счет: 62

Период с: 01.09.2008 по: 30.09.2008

Организация: Глаз-алмаз

Выводить данные

☐ Развернутое сальдо

☐ Данные по валютам

☐ Данные по количеству

OK Заккрыть ?

Сформируем отчет за сентябрь 2008 г. по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» с разбивкой по субсчетам.

На закладке «Детализация» устанавливаем флаг «По субсчетам». Субконто – «Контрагенты» и «Договоры».

Настройка

Общие Детализация Отбор

☒ По субсчетам

По субконто:

Поле	Тип
Контрагенты	Элементы
Договоры	Элементы

OK Заккрыть ?

В графе «Тип» можно установить тип показателя (Элементы, Иерархия, Только иерархия). В зависимости от выбранного типа отчет будет сформирован или в разрезе элементов, или в разрезе групп и элементов, или в разрезе только групп определенного справочника.

Настройка

Общие Детализация Отбор

Поле	Тип сра...	Значение
☐ Контрагенты	Равно	
☐ Договоры	Равно	

OK Заккрыть ?

На закладке «Отбор» можно отобразить только необходимую информацию. В графе «Тип сравнения» можно установить одно из условий:

- «Равно» - для выбора одного из элементов соответствующего справочника;
- «Не равно» - для выбора всех элементов соответствующего справочника, кроме указанного в настройке;
- «В списке» - для выбора нескольких элементов из соответствующего справочника;
- «В списке по иерархии» - для выбора нескольких элементов, относящихся к определенной группе справочника;

- «Не в списке» - для выбора всех элементов, кроме указанных в списке.

Нажимаем на кнопку «ОК», программа формирует отчет и выводит его для просмотра на экран.

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
62.01			236 000,00	236 000,00		
малыва			236 000,00	236 000,00		
Основной договор			236 000,00	236 000,00		
Итого			236 000,00	236 000,00		

По результатам отчета можно сделать вывод: ООО «Глаз-алмаз» не имеет задолженностей. Двойным щелчком мыши можно запросить детализацию сведений по счету.

17.3. Анализ счета

Открываем отчет «Анализ счета» (пункт меню «Отчеты – Анализ счета»). Нажимаем на кнопку «Настройка».

Сформируем отчет за сентябрь 2008 г. по счету 68.02 с разбивкой по субсчетам.

Устанавливаем флажок «По субсчетам и субконто корр.счетов».

Нажимаем на кнопку «ОК», программа формирует отчет и выводит его для просмотра».

Анализ счета 68.02 (Сентябрь 2008 г.) Глаз-алмаз

Действия ▾ Сформировать Заголовок Настройка...

Период с: 01.09.2008 по: 30.09.2008 Счет: 68.02 Организация: Глаз-алмаз

Глаз-алмаз
Анализ счета 68.02
Период: Сентябрь 2008 г.
Детализация по кор.субсчетам и субконто
Выводимые данные: сумма

Кор.счет	С кред. счетов	В дебет счетов
Нач.сальдо		
19	50 369,49	
19.01	16 779,66	
19.03	19 861,02	
19.04	6 101,69	
19.08	7 627,12	
90		66 508,47
90.03		66 508,47
Оборот	50 369,49	66 508,47
Кон.сальдо		16 138,98

Отчет показывает обороты счета с другими счетами, а также сальдо на начало и на конец периода. По данным отчета видно, что сумма НДС, которую организация должна перечислить в бюджет по итогам месяца составляет 16138, 98 рублей.

Двойным щелчком мыши можно запросить детализацию сведений по счету.

17.4. Карточка счета

Выбираем пункт меню «Отчеты – Карточка счета». Нажимаем кнопку «Настройка».

Сформируем отчет за сентябрь 2008 года по счету 51 «Расчетные счета» с оборотами по дням.

В поле «Показывать обороты» устанавливаем значение «По дням». На закладке «Отбор» можно выбрать конкретное значение субконто по выбранному счету. Нажимаем на кнопку «ОК».

Сформированный отчет показывает все проводки с данным счетом, а также остатки на начало и конец периода, обороты за период и текущее сальдо после каждой проводки.

Карточка счета 51 (Сентябрь 2008 г.) Глаз-алмаз

Действия ▾ ► Сформировать Заголовок Настройка...

Период с: 01.09.2008 по: 30.09.2008 Счет: 51 Организация: Глаз-алмаз

Дата	Документ	Операция	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
			Счет	Сумма	Счет	Сумма	
Сальдо на начало				0,00		0,00	
01.09.2008	Операция (бухгалтерский и налоговый учет) ГА300000001 от 01.09.2008 12:00:00	СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный) Глаз-алмаз обыкновенная акция Кол-во	51	450 000,00	80.01		Д 450 000,00
						0,000	0,000
01.09.2008	Платежное поручение исходящее ГА300000001 от 01.09.2008 12:00:02	Оплата по договору поставки ОС Сумма 100000-00 В т.ч. НДС(18%) 15254-24 поставщик ОС поставки ОС СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)	60.01		51	100 000,00	Д 350 000,00
02.09.2008	Платежное поручение исходящее ГА300000006 от 02.09.2008 12:00:01	Оплата по договору поставки ОС Сумма 10000-00 В т.ч. НДС(18%) 1525-42 поставщик ОС поставки ОС СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)	60.01		51	10 000,00	Д 340 000,00
05.09.2008	Платежное поручение исходящее ГА300000002 от 05.09.2008 12:00:00	Оплата по договору поставки алмазов Сумма 100000-00 В т.ч. НДС(18%) 15254-24 Главный поставщик алмазов поставки алмазов	60.01		51	100 000,00	Д 240 000,00

Двойным щелчком мыши можно открыть любую операцию для просмотра и редактирования.

17.5. Кассовая книга

Открываем отчет «Кассовая книга» (пункт меню «Касса – Кассовая книга»).

Кассовая книга за период

Действия ▾ ► Сформировать Совет

Период с: 01.09.2008 по: 30.09.2008 Организация: Глаз-алмаз

☐ Пересчитать номера листов с начала года ☒ Выводить основания кассовых ордеров

Последний лист

☐ Обычный ☒ Последний в месяце ☐ Последний в году

Отчет «Кассовая книга» предназначен для формирования типовой формы кассовой книги. Данный отчет формируется на основании кассовых документов (приходных и расходных кассовых ордеров).

Сформируем отчет за сентябрь 2008 года по организации ООО «Глаз-алмаз». Устанавливаем флаг «Выводить основания кассовых ордеров». Последний лист – «Последний в месяце». Нажимаем кнопку «Сформировать».

Кассовая книга за период

Действия ▾ ► Сформировать   Советы ?

Период с: 01.09.2008 по: 30.09.2008 Организация: Глаз-алмаз

☐ Пересчитать номера листов с начала года ☒ Выводить основания кассовых ордеров

Последний лист

☐ Обычный ☒ Последний в месяце ☐ Последний в году

КАССА за 01.09.2008				
Вкладной лист кассовой книги				
Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Остаток на начало дня				X
3	Принято от "СБЕРБАНК РФ"	51	100=00	
1	Выдано Севостьянова Вера Олеговна Авансовый отчет	71.01		100=00
Итого за день			100=00	100=00
Остаток на конец дня				X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X

Кассир _____
подпись расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____

Одновременно формируются «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира».

Кассовая книга за период

Действия ▾ ► Сформировать Советы ?

Период с: 01.09.2008 по: 30.09.2008 Организация: Глаз-алмаз

☐ Пересчитать номера листов с начала года ☒ Выводить основания кассовых ордеров

Последний лист

☐ Обычный ☒ Последний в месяце ☐ Последний в году

Копия ^

КАССА за 01.09.2008
Отчет кассира

Лист 1

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			X
3	Принято от "СБЕРБАНК РФ"	51	100=00	
1	Выдано Севостьянова Вера Олеговна Авансовый отчет	71.01		100=00
	Итого за день		100=00	100=00
	Остаток на конец дня			X
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X

Кассир _____
подпись расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____

18. Специализированные отчеты

18.1. Список работников организации

Отчет «Список работников организации» позволяет формировать различные списки работников, отобранные и сгруппированные по различным параметрам. Выбираем пункт меню «Кадры – Список работников организации».

Нажимаем на кнопку «Настройка».

Списки работников организации *

Общие Группировки Отбор Поля Сортировка

На дату: 30.09.08

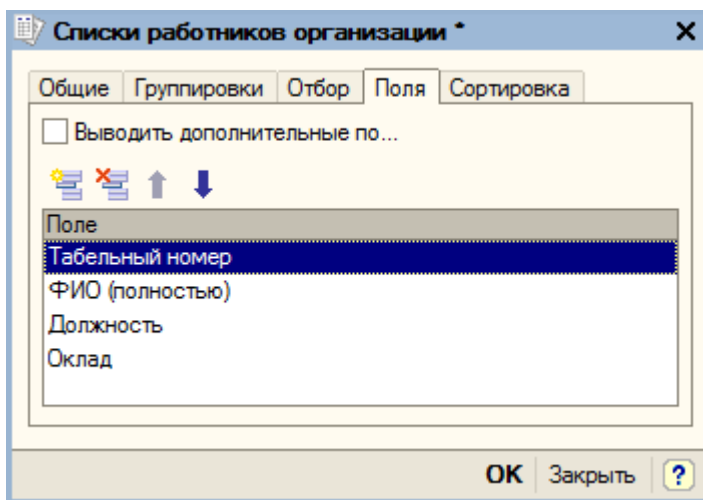
Параметры

☒ Раскрашивать измерения

OK Закрыть ?

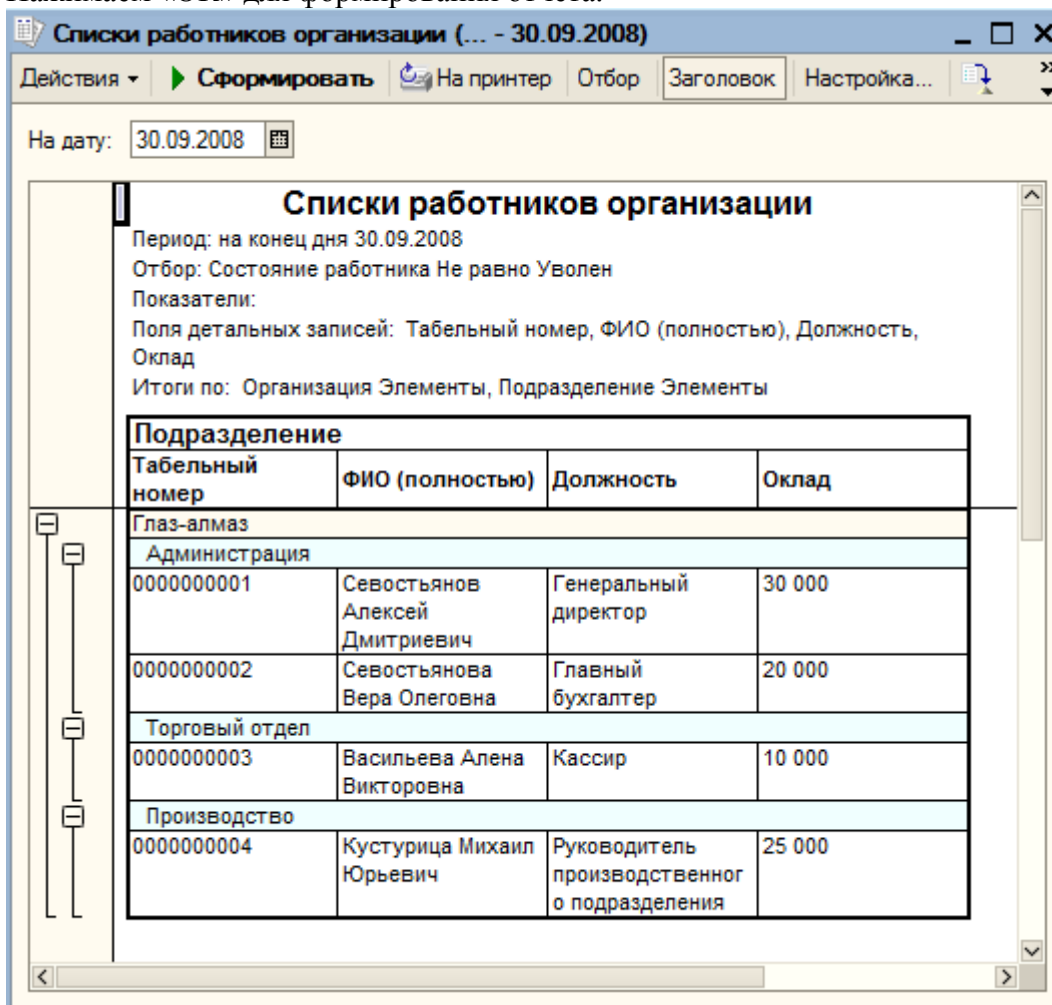
На закладке «Общие» устанавливаем дату формирования отчета – «30.09.08».

На закладке «Поля» при помощи кнопки «Добавить» выбираем те значения, которые хотим видеть в отчете. Например: «Табельный номер», «ФИО (полностью)», «Должность», «Оклад».



Для того чтобы сформировать отчет по конкретному сотруднику. Подразделению или по организации, необходимо на закладке «Отбор» добавить условия отбора.

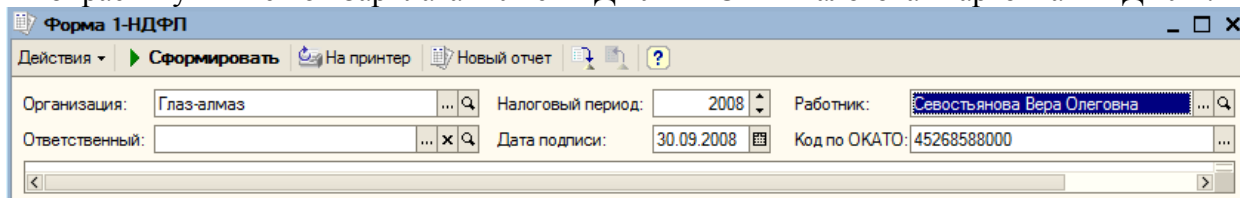
Нажимаем «ОК» для формирования отчета.



Отчет по сотрудникам будет содержать столько данных, сколько будет задано при настройке.

18.2. Налоговая карточка 1-НДФЛ

Выбираем пункт меню «Зарплата – Учет НДФЛ и ЕСН – Налоговая карточка 1-НДФЛ».



Открывается окно диалога формирования отчета. В поле «Работник» выбираем фамилию конкретного сотрудника, по которому заполняется карточка. В поле для выбора налогового периода (года) указывается год. Код по ОКАТО – «ООО «Глаз-алмаз»:45268588000». Для заполнения данных налоговой карточки необходимо нажать на кнопку «сформировать». После чего будут заполнены данные о сотруднике и расчетные данные в соответствующих разделах отчета.

Данный отчет заполняется по каждому сотруднику за соответствующий год.

18.3. Справка о доходах 2-НДФЛ

Справка о доходах 2-НДФЛ предназначена для учета доходов работников за указанный год по форме 2-НДФЛ (пункт меню «Зарплата – Учет НДФЛ и ЕСН – Сведения о доходах физлиц 2-НДФЛ»).

Данный отчет позволяет получить сведения о доходах и об исчисленных и удержанных суммах НДФЛ, а также файл для передачи данных по НДФЛ в налоговый орган. Справку о доходах физических лиц за 2008 год можно сформировать по всем работникам или по одному, выбрав конкретное физическое лицо. Нажимаем кнопку «Добавить», появляется окно «Сведения о доходах физических лиц».

Сведения о доходах физлиц: Новый *

Действия Перейти

Номер: от: 06.10.2008 0:00:00

Организация: Налоговый период:

Ответственный:

Должность: Телефон:

Сведения формируются для ...

☒ передачи в ИФНС с идентификатором файла:

☐ выдачи на руки работникам (сводные)

☐ выдачи на руки работникам для декларирования (в разрезе ставок и кодов по ОКАТО)

Справки о доходах

Заполнить Пронумеровать Подбор

№	Физическое лицо	№ справ...	Став...	Код по ОКА...	КПП	Передано н...

Комментарий:

2-НДФЛ Печать Получить файл Получить файл на диск **OK** Записать Закреть

С помощью кнопки «Заполнить – физ. лицами, получавшими доходы» табличная часть закладки «Справки о доходах» будет заполнена всеми физическими лицами, получавшими доходы на предприятии в указанном отчетном периоде в разрезе ставок НДФЛ, Устанавливаем переключатель в положении «выдачи на руки работникам (сводные)». С помощью кнопки «Подбор» на закладке «Справки о доходах» выбираем работника – «Севостьянова Вера Олеговна». Для установки номера справки нажимаем на кнопку пронумеровать.

Сведения о доходах физлиц: Не проведен *

Действия Перейти

Номер: от: 06.10.2008 12:00:00

Организация: Налоговый период:

Ответственный:

Должность: Телефон:

Сведения формируются для ...

☒ передачи в ИФНС с идентификатором файла:

☐ выдачи на руки работникам (сводные)

☐ выдачи на руки работникам для декларирования (в разрезе ставок и кодов по ОКАТО)

Справки о доходах

Заполнить Пронумеровать Подбор

№	Физическое лицо	№ справки	Ставка	Код по ОКАТО	КПП	Передано на вз...
1	Севостьянова Вера Олеговна	1	13%	45268588000	773201001	

Комментарий:

2-НДФЛ Печать Получить файл Получить файл на диск **OK** Записать Закреть

Кнопка «Получить файл» позволяет сформировать файл для передачи в ИФНС. Кнопка «Получить файл на диск» позволяет скопировать этот файл нематериально на дискету. Кнопка «Печать» позволяет получить печатные формы справок 2-НДФЛ и реестра сведений для вывода на принтер.

Сведения о доходах физических лиц (Формы 2-НДФЛ)

Утверждена Приказом ФНС России от 13.10.2006 № САЭ-3-04/706@
Форма 2-НДФЛ

СПРАВКА О ДОХОДАХ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА за 2008 год № 1 от **06.10.2008** в ИФНС № **7732**

1. Данные о налоговом агенте
 1.1. ИНН/КПП для организации или ИНН для физического лица **7732218569/773201001**
 1.2. Наименование организации/Фамилия, имя, отчество физического лица
Глаз-алмаз
 1.3. Код ОКАТО **45268588000** 1.4. Телефон

2. Данные о физическом лице - получателе доходов
 2.1. ИНН **332705170027** 2.2. Фамилия, Имя, Отчество **Севостьянова Вера Олеговна**
 2.3. Статус (1-резидент, 2-нерезидент) **1** 2.4. Дата рождения **10.03.1958** 2.5. Гражданство (код страны) **643**
 2.6. Код документа, удостоверяющего личность **21** 2.7. Серия, номер документа **75 78 783433**
 2.8. Адрес места жительства в Российской Федерации: почтовый индекс **119620** код региона
 район _____ город _____ населенный пункт _____
 улица **Авиаторов ул** дом **16** корпус _____ квартира **15**
 2.9. Адрес в стране проживания: Код страны: _____ Адрес _____

3. Доходы, облагаемые по ставке 13 %

Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета
09	2000	20000.00							

4. Стандартные и имущественные налоговые вычеты
 4.1. Суммы налоговых вычетов, право на получение которых имеется у налогоплательщика

Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета
103	4800.00						

4.2. Не Уведомления, подтверждающего право на имущественный налоговый вычет
 4.3. Дата выдачи Уведомления _____ 4.4. Код налогового органа, выдавшего Уведомление _____
 4.5. Общая сумма предоставленных стандартных налоговых вычетов **400.00**
 4.6. Общая сумма предоставленных имущественных налоговых вычетов _____

5. Общие суммы дохода и налога на доходы по итогам налогового периода

5.1. Общая сумма дохода	20000.00
5.2. Облагаемая сумма дохода	19600.00
5.3. Сумма налога исчисленная	2548
5.4. Сумма налога удержанная	2548
5.5. Сумма возврата налога по перерасчету с доходов прошлых лет	
5.6. Сумма зачетная при уплате налога по перерасчету с доходов прошлых лет	
5.7. Сумма, удержанная при уплате налога по перерасчету с доходов прошлых лет	
5.8. Задолженность по налогу за налогоплательщиком	
5.9. Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	
5.10. Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган	

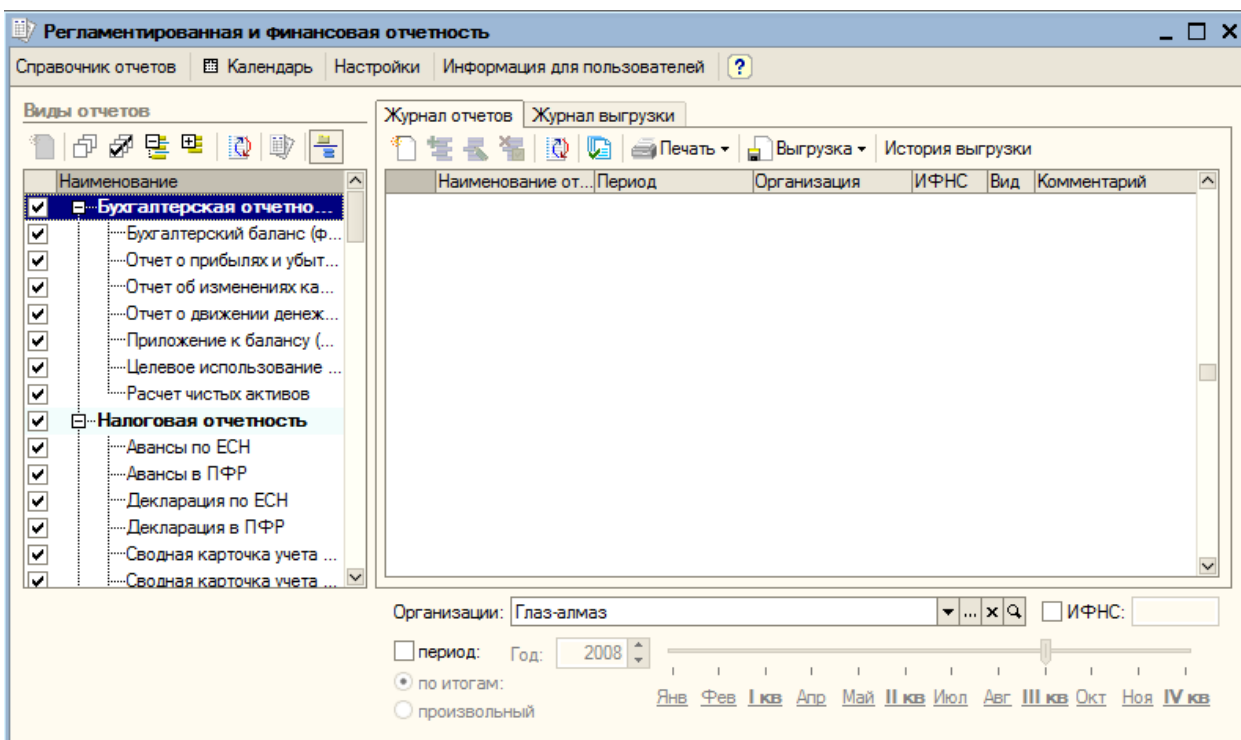
Налоговый агент _____ Генеральный директор _____ Севостьянов А.Д.
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

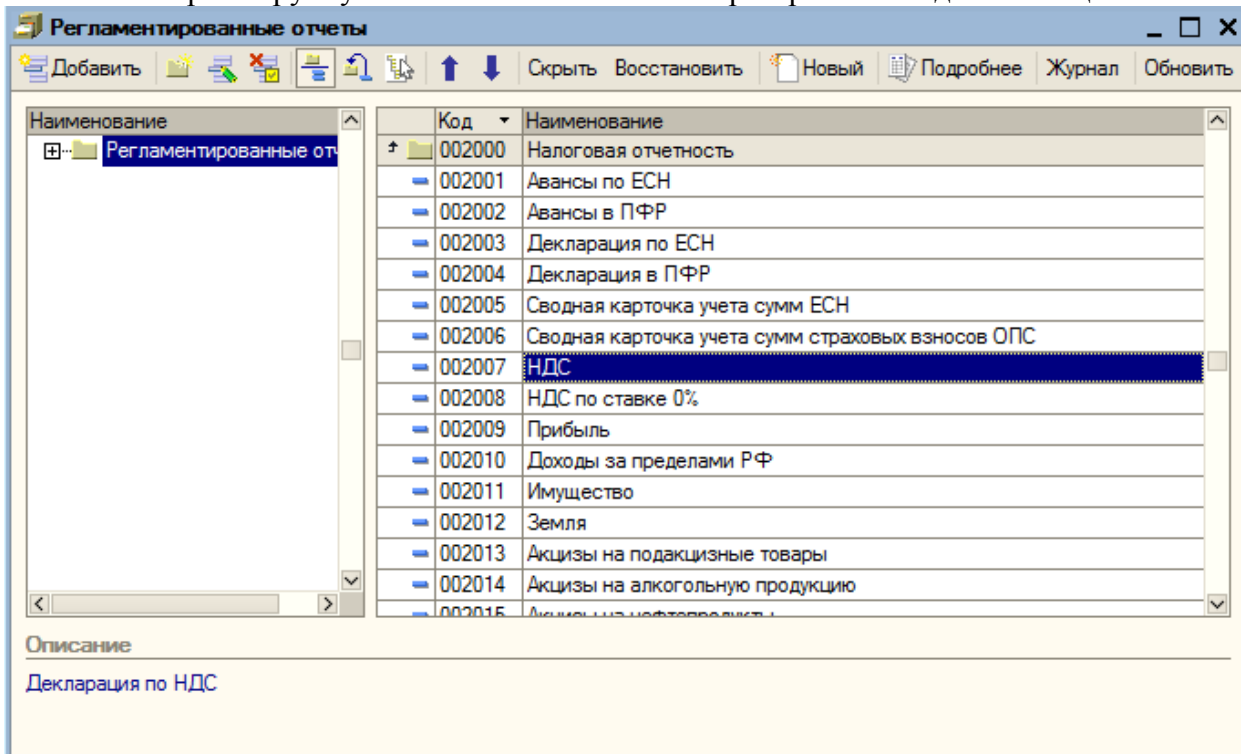
19. Регламентированные отчеты

19.1. Декларация по налогу на добавленную стоимость

Для формирования бухгалтерской и налоговой отчетности предназначен пункт меню «Отчеты – Регламентированные отчеты».



Для вызова справочника регламентированных отчетов нажимаем на кнопку «Справочник отчетов». Выбираем группу «Налоговая отчетность» и раскрываем ее двойным щелчком мыши.



Далее выбираем пункт «НДС» и также раскрываем его.

Декларация по НДС

Организация:

Период составления отчета: Периодичность:

Период: 3 квартал 2008 г.

Форма: Приложение № 1 к приказу Минфина РФ от 07.11.2006 г. № 136н (в редакции приказа Минфина России от 21.11.2007 № 113н)

Устанавливаем параметры отчета: период – «3 квартал 2008». Сохраняем параметры (кнопка «OK»).

В шапке отчета указываем дату подписания 1 октября 2008.

Каждый лист декларации представлен отдельной закладкой. Титульный лист отчета уже заполнен: при первом открытии отчета сведения об организации извлекаются из информационной базы и автоматически заполняют титульный лист.

Декларация по НДС (за 3 квартал 2008 г.) *

Заполнить Очистить Выгрузка Настройка... Поиск Обновить Проверка

Ед. измерения: Точность: Организация:

Дата подписи: ☐ Отключить авторасчет вычисляемых ячеек /

Титульный Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 Раздел 7 Раздел 8 Раздел 9 Приложение

Приложение № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 07.11.2006 № 136н (в редакции приказа Минфина России от 21.11.2007 № 113н)

 51001018

ИНН

КПП Стр.

Форма по КНД 1151001

**Налоговая декларация
по налогу на добавленную стоимость**

Вид документа: 1 – первичный, 3 – корректирующий (через дробь номер корректировки)
Налоговый период заполняется при сдаче налоговой декларации: за месяц – 1, за квартал – 3

Вид документа /

Налоговый период

№ квартала или месяца

Отчетный год

Представляется в Код

(наименование налогового органа)

(полное наименование организации / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Номер контактного телефона налогоплательщика

Комментарий:

С помощью кнопки «Заполнить» производится заполнение разделов отчета на основании данных налогового учета. Ячейки желтого цвета предназначены для ввода и редактирования данных в ячейках зеленого цвета и вручную не редактируются. Это, как правило, суммирующие строки или столбцы. Для вычисления значений могут применяться более сложные алгоритмы.

Открываем раздел 3 «Расчет суммы налога...». Как видно из отчета, сумма НДС, исчисленная к уплате в бюджет, составила 16140 рублей.

Декларация по НДС (за 3 квартал 2008 г.) *

Заполнить Очистить Выгрузка Настройка... Поиск Обновить Проверка ?

Ед. измерения: в рублях Точность: 0 Организация: Глаз-алмаз

Дата подписи: 01.10.2008 ☐ Отключить авторасчет вычисляемых ячеек Первичный / 1

Титульный Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 Раздел 7 Раздел 8 Раздел 9 Приложение

15.	Сумма налога, уплаченная налогоплательщиком в бюджет при реализации товаров (работ, услуг) в случае возврата этих товаров или отказа от них (отказа от выполнения работ, оказания услуг), а также сумма налога, уплаченная налогоплательщиком в бюджет с сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), реализуемых на территории Российской Федерации, в случае расторжения либо при изменении условий соответствующего договора и возврата соответствующих сумм авансовых платежей	320	-
16.	Сумма налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе по основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления операций по производству товаров (работ, услуг) длительного производственного цикла	330	-
17.	Общая сумма НДС, подлежащая вычету (сумма величин, указанных в строках 220, 260, 270, 300 - 330)	340	50 369
18.	Итого сумма НДС, исчисленная к уплате в бюджет по данному разделу (разность величин строк 210, 340 больше или равно нулю)	350	16 140
19.	Итого сумма НДС, исчисленная к уменьшению по данному разделу (разность величин строк 210, 340 меньше нуля)	360	-

Достоверность и полноту сведений, указанных в данном разделе, подтверждаю:

Руководитель организации
Подпись _____ Дата

Индивидуальный предприниматель
Подпись _____ Дата

Представитель
Подпись _____ Дата

0,00

Комментарий: _____

Печать OK Записать Закрывать

Переходим к разделу 1 «Сумма налога, подлежащего уплате в бюджет...».

Декларация по НДС (за 3 квартал 2008 г.) *

Заполнить Очистить Выгрузка Настройка... Поиск Обновить Проверка ?

Ед. измерения: в рублях Точность: 0 Организация: Глаз-алмаз

Дата подписи: 01.10.2008 ☐ Отключить авторасчет вычисляемых ячеек Первичный / 1

Титульный Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 Раздел 7 Раздел 8 Раздел 9 Приложение

ИНН 007732218569
КПП 773201001 Стр. _____

51001025

Форма по КНД 1151001
Раздел 00001

Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета), по данным налогоплательщика

Показатели	Код строки	Значения показателей
Код бюджетной классификации	010	1 8 2 1 0 3 0 1 0 0 0 0 1 1 0 0 0 1 1 0
Код по ОКATO	020	4 5 2 6 8 5 8 8 0 0 0
Код по ОКВЭД	030	5 1 4 7
Сумма налога, исчисленная к уплате в бюджет за данный налоговый период (руб.) (величина разницы суммы строк 350 раздела 3, 030 раздела 7 и суммы строк 360 раздела 3, 030 раздела 5, 060 раздела 6, 040 раздела 7, 060)	040	1 6 1 4 0

Комментарий: _____

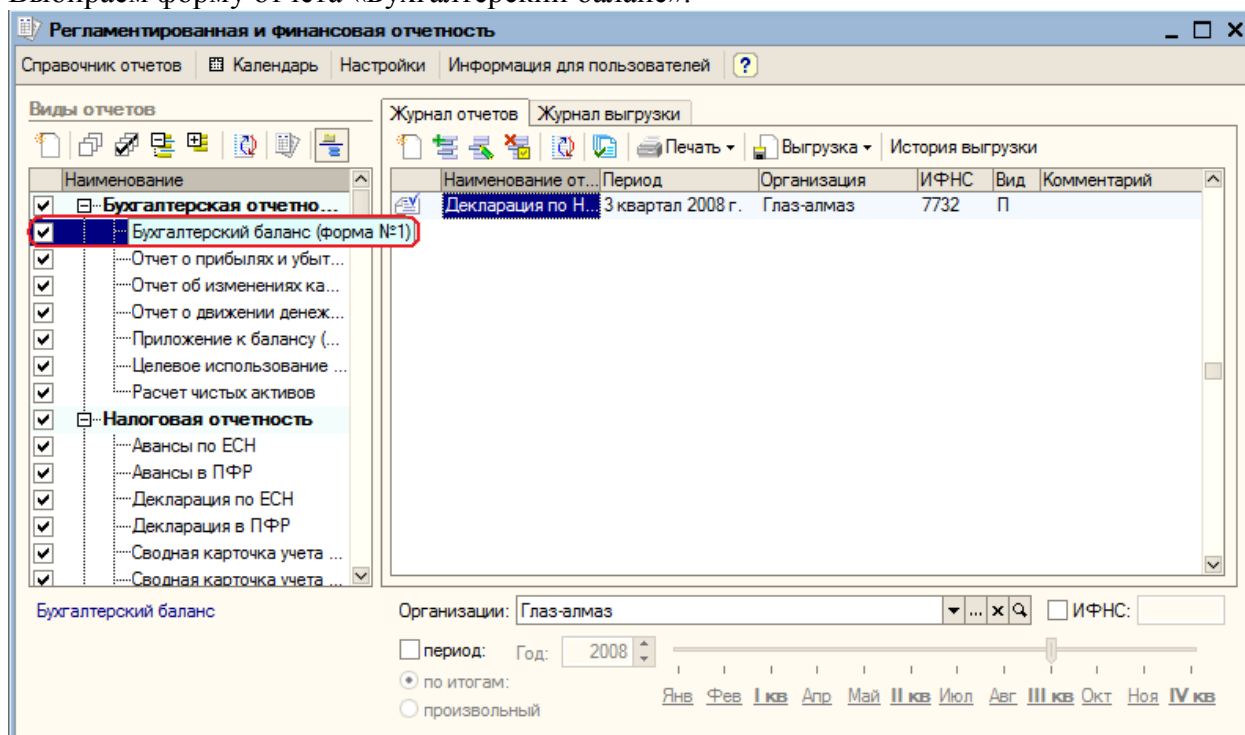
Печать OK Записать Закрывать

Сохраняем отчет кнопкой «OK».

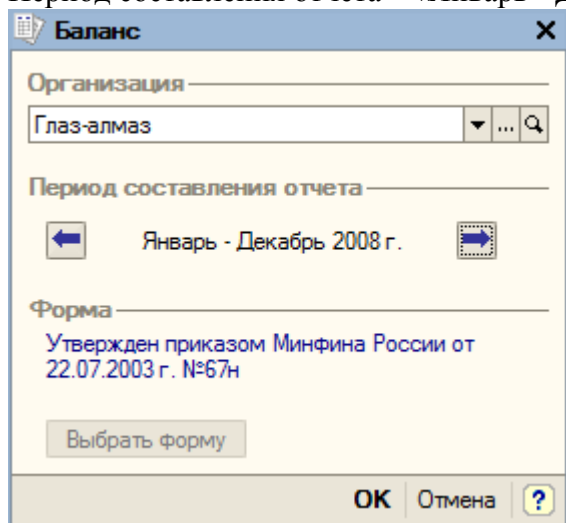
19.2. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках

Бухгалтерский баланс (форма № 1) и отчет о прибылях и убытках (форма № 2) также формируются через пункт меню программы «Отчеты – Регламентированные отчеты».

Выбираем форму отчета «Бухгалтерский баланс».



Период составления отчета – «Январь - Декабрь 2008 г.». Нажимаем кнопку «ОК».



Дата подписи – 01.01.2009, единицы измерения – «В тысячах рублей». С помощью кнопки «Заполнить» заполняем отчет.

Баланс (на 31 декабря 2008 г.) *

Заполнить Очистить Выгрузка Настройка Расшифровка Поиск Обновить ?

Ед. измерения: в тысячах р. точность: 0 Организация: Глаз-алмаз

Дата подписи: 01.01.2009 Первичный / 1

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС на 31 декабря 2008 г.

Форма №1 по ОКУД

Дата (год, месяц, число) по ОКПО

Организация Глаз-алмаз

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид деятельности торговля оптовая

Организационно-правовая форма / форма собственности

Общество с органической ответственностью / частная по ОКОПФ/ОКФС

Единица измерения в тыс. рублей по ОКЕИ

Местонахождение (адрес)
643,600028, Владимирская обл, Владимир г, Балакирева ул, дом № 13,.....

К О Д Ы		
0710001		
2008	12	31
72382680		
7732218569		
65	16	
384		

Дата утверждения

Дата отправки / принятия

Форма 0710001 с.1

Дополнительные строки:

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Ячейки, окрашенные желтым цветом можно заполнять вручную.

Баланс (на 31 декабря 2008 г.) *

Заполнить Очистить Выгрузка Настройка Расшифровка Поиск Обновить ?

Ед. измерения: в тысячах р. точность: 0 Организация: Глаз-алмаз

Дата подписи: 01.01.2009 Первичный / 1

Итого по разделу III		490	-	618
IV. Долгосрчные обязательства				
Займы и кредиты		510	-	-
Отложенные налоговые обязательства		515	-	2
Прочие долгосрочные обязательства		520	-	-
Итого по разделу IV		590	-	2
V. Краткосрочные обязательства				
Займы и кредиты		610	-	-
Кредиторская задолженность		620	-	84
в том числе:				
поставщики и подрядчики		621	-	-
задолженность перед персоналом организации		622	-	-
задолженность перед государственными внебюджетными фондами		623	-	22
задолженность по налогам и сборам		624	-	62
прочие кредиторы		625	-	-
Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов		630	-	-
Доходы будущих периодов		640	-	-
Резервы предстоящих расходов		650	-	-
Прочие краткосрочные обязательства		660	-	-
Итого по разделу V		690	-	84
БАЛАНС (сумма строк 490 + 590 + 690)		700	-	705

Дополнительные строки:

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Для большинства строк отчета можно получить расшифровку, нажав на кнопку «Расшифровка».

Баланс (на 31 декабря 2008 г.) - расшифровка значений

Строка 110 "Нематериальные активы", графа "На начало отчетного года"	
Сальдо на начало периода по дебету счета	
04.01	0
- минус	
Сальдо на начало периода по кредиту счета 05	0
Итого по строке:	0

Строка 110 "Нематериальные активы", графа "На конец отчетного периода"	
Сальдо на конец периода по дебету счета	
04.01	0
- минус	
Сальдо на конец периода по кредиту счета 05	0
Итого по строке:	0

Строка 120 "Основные средства (01, 02)", графа "На начало отчетного года"	
Сальдо на начало периода по дебету счета 01	0
- минус	
Сальдо на начало периода по кредиту счета	
02.01	0
Итого по строке:	0

Строка 120 "Основные средства (01, 02)", графа "На конец отчетного периода"	
Сальдо на конец периода по дебету счета 01	135 762,71
- минус	
Сальдо на конец периода по кредиту счета	
02.01	-3 004,95
Итого по строке:	132 757,76

Печать Сохранить Закреть

После заполнения сохраняем и закрываем отчет.

Аналогично заполняется «Отчет о прибылях и убытках».

Устанавливаем период «Январь – Декабрь 2008 г.».

Форма №2

Организация
 Глаз-алмаз

Период составления отчета
 Январь - Декабрь 2008 г.

Форма
 Утверждена приказом Минфина РФ от 22.07.2003 г. N 67н (в редакции приказа Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н)

Выбрать форму

OK Отмена ?

Дата сдачи – «01.01.2009», единицы измерения – «в тысячах рублей». С помощью кнопки «Заполнить» рассчитываем и заполняем ячейки.

Форма №2 (на 31 декабря 2008 г.) *

Заполнить | Очистить | Выгрузка | Настройка | Расшифровка | Поиск | Обновить | ?

Ед. измерения: в тысячах рублей | точность: 0 | Организация: Глаз-алмаз

Дата подписи: 01.01.2009 | Первичный | 1

доходы и расходы по обычным видам деятельности			
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	369	-
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	(193)	-
Валовая прибыль	029	176	-
Коммерческие расходы	030	(21)	-
Управленческие расходы	040	-	-
Прибыль (убыток) от продаж	050	155	-
Прочие доходы и расходы			
Проценты к получению	060	-	-
Проценты к уплате	070	-	-
Доходы от участия в других организациях	080	-	-
Прочие доходы	090	-	-
Прочие расходы	100	-	-
Прибыль (убыток) до налогообложения	140	155	-
Отложенные налоговые активы	141	-	-
Отложенные налоговые обязательства	142	(2)	-
Текущий налог на прибыль	150	(35)	-
	180	-	-
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	190	118	-
СПРАВОЧНО:			
Постоянные налоговые обязательства (активы)	200	-	-
Базовая прибыль (убыток) на акцию	201	-	-
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	202	-	-

Дополнительные строки: Добавить | Удалить

Комментарий:

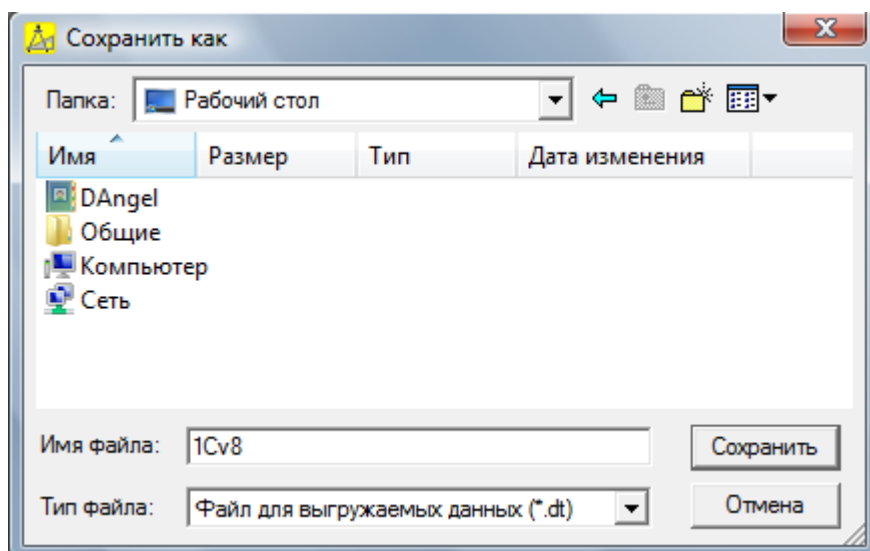
Печать | ОК | Записать | Закрывать

Кнопкой «ОК» сохраняем и закрываем отчет.

20. Сохранение и восстановление данных

20.1. Сохранение данных

Сохранение базы данных должно выполняться периодически, чтобы в случае разрушения иметь возможность восстановить ее с минимальными потерями. Периодичность выполнения резервного копирования подбирается пользователем, исходя из объема вводимых данных. Для выполнения процедуры запустим программу в режиме «Конфигуратор». Пункт меню «Администрирование – Выгрузить информационную базу».



Выберем каталог, в котором будет создаваться архив. В нашем случае, в качестве папки для сохранения выберем «Рабочий стол», и нажимаем «Сохранить». Сохранение данных завершено.

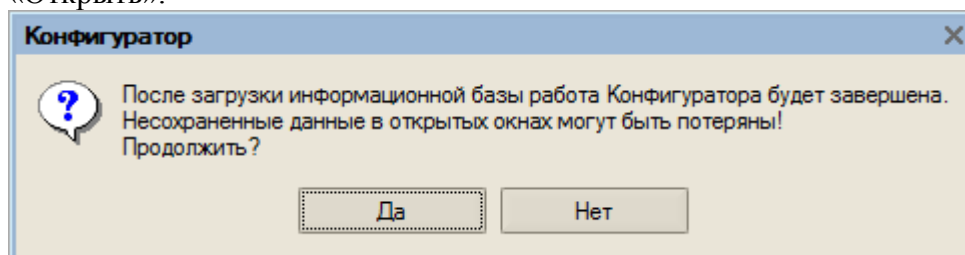
20.2. Восстановление данных

При восстановлении данных следует помнить, что информация, введенная в базу в период между сохранением и восстановлением данных, будет утеряна.

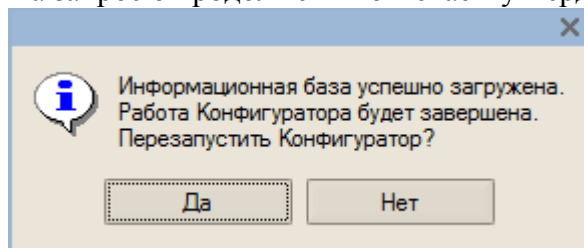
Восстановление архивных данных также осуществляется в «Конфигураторе».

Пункт меню «Администрирование – Загрузить информационную базу».

Выбираем каталог, в котором находится архив, затем выбираем файл архива и нажимаем «Открыть».



На запрос о продолжении отвечаем утвердительно, «Да».



Нажимаем на кнопку «ОК» - данные загружены.

ВОПРОСЫ К ЗАЩИТЕ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ.

1. К какому типу бухгалтерских систем принадлежит 1С предприятие.
2. Режимы работы программы 1С предприятие.
3. Состав типовой конфигурации 1С предприятие.
4. Общая схема организации комплекса 1С предприятие.
5. Как создать информационную базу для второго (третьего ...) предприятия.
6. Учетные регистры, используемые в 1С предприятие.
7. Типовые документы журнала «Касса».
8. Типовые документы журнала «Банк».
9. Типовые документы журнала «Заработная плата».
10. Типовые документы журнала «Платежные документы».
11. Типовые документы журнала «Товары, реализация».
12. Типовые документы журнала «Кадры».
13. Типовые документы журнала «Учет ОС».
14. Типовые проводки для документов журнала «Касса».
15. Типовые проводки для документов журнала «Банк».
16. Типовые проводки для документов журнала «Заработная плата».
17. Типовые проводки для документов журнала «Платежные документы».
18. Типовые проводки для документов журнала «Товары, реализация».
19. Типовые проводки для документов журнала «Кадры».
20. Типовые проводки для документов журнала «Авансовые отчеты».
21. Сведения об организации, заполняемые в 1С предприятие.
22. Сведения о работнике организации, заполняемые в 1С предприятие.
23. Сведения о контрагенте, заполняемые в 1С предприятие.
24. Сведения об учетной политике организации в 1С предприятие.
25. Справочники в 1С предприятие.
26. Подчиненные справочники в 1С предприятие.
27. Аналитические справочники в 1С предприятие.
28. Журналы в 1С предприятие.
29. В каком журнале начислить амортизационные отчисления (указать проводку).
30. В каком журнале оформить приказ о приеме на работу.
31. В каком журнале начислить взносы в пенсионный фонд (указать проводку).
32. В каком журнале начислить дивиденды (указать проводку).
33. Типовые операции в 1С предприятие.
34. Приведите 3 примера типовых операций в 1С предприятие.
35. Связь операции с бухгалтерским документом.
36. Что такое корректная проводка (3 примера).
37. Для чего нужна корректная проводка.
38. Сравните журнал операций и журнал проводок.
39. Попадет ли операция начисления заработной платы, введенная в журнал операций, в журнал «Заработная плата».
40. Попадет ли приходный кассовый ордер, введенный в журнал «Касса», в журнал операций.
41. Синтетические, аналитические счета и субсчета.
42. Служебные счета.
43. Типовые отчеты в 1С предприятие.
44. Специализированные отчеты в 1С предприятие.
45. Регламентированные отчеты в 1С предприятие.
46. С помощью каких отчетов можно просмотреть остатки по счету.
47. С помощью какого отчета можно просмотреть операции по счету за период.
48. С помощью каких отчетов можно просмотреть обороты счета с другими счетами.

49. С помощью какого отчета можно просмотреть операции по счету в корреспонденции с другими счетами.
50. Как узнать размер задолжности перед поставщиком?
51. Как узнать размер не оприходованного аванса сотрудником?
52. Как узнать обороты по кассе за период?
53. Как узнать размер выручки за период?
54. Как определить общую сумму начисленной з/п за месяц?
55. Как определить общую сумму выплаченной з/п за месяц?
56. Как определить сумму подоходного налога уплаченного работником за период?
57. Как посмотреть остатки по кассе на конец каждого дня в отчетном периоде?
58. Как посмотреть остатки по кассе после каждой операции?
59. Организация в отчетном периоде использовала счета 01, 02, 44, 50, 51, 60, 90. Нарисуйте вид шахматки.
60. Организация в отчетном периоде использовала счета 01, 02, 44, 50, 51, 60, 90. Нарисуйте вид оборотно-сальдовой ведомости.
61. Что представляет собой кассовая книга?
62. Какие данные содержит главная книга?
63. Какие поля входят в журнал-ордер счета?
64. Какие поля входят в ведомость по счету?
65. Как сделать баланс за период?
66. Как сделать отчет о прибылях и убытках за период?
67. От какой операции зависит строка «нераспределенная прибыль» в балансе?
68. От какой операции зависит строка «кредиторская задолженность» в балансе?
69. От какой операции зависит строка «запасы готовой продукции» в балансе?
70. От какой операции зависит строка «денежные материаловва» в балансе?
71. От какой операции зависит строка «кредиторская задолженность» в балансе?
72. От какой операции зависит строка «выручка от продажи товаров» в отчете о прибылях и убытках?
73. От какой операции зависит строка «коммерческие расходы» в отчете о прибылях и убытках?
74. Как рассчитывается строка «чистая прибыль» в отчете о прибылях и убытках?
75. Как узнать оборот счета 50 в корреспонденции со счетом 51 за период?
76. Как узнать оборот счета 50 в корреспонденции со счетом 70 за период?
77. Как установить интервал отображения документов?
78. Как установить период расчета?
79. Как отменить проведение документа?
80. Как помечается проведенный документ?
81. Как ввести новую корректную проводку?
82. Как добавить новую ставку НДС?
83. Встроенный в 1С предприятие язык программирования .
84. Как удалить документ в 1С предприятие.
85. Как сохранить в архив информационную базу?