



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И.Колесниченко

ПМд.07 ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методическое пособие для выполнения практических занятий профессионального модуля по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ПМд.07.ПЗ

РАЗРАБОТЧИК	Богуш Е.О.
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Цепеляева Н.Ф.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2023
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2025

Содержание

Введение	4
Перечень практических занятий.....	6
Практическое занятие №1 Установка и запуск системы «1С: Предприятие».....	7
Практическое занятие №2 Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	12
Практическое занятие №3 Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	20
Практическое занятие №4 Ввод начальных остатков по счетам	28
Практическое занятие №5 Учет поступления материалов	40
Практическое занятие №6 Учет отпуска материалов в производство	48
Практическое занятие № 7 Учет банковских операций.	54
Практическое занятие №8 Учет готовой продукции.....	60
Практическое занятие № 9 Учет оказания услуг	65
Практическое занятие № 10 Учет кассовых операций.....	69
Практическое занятие №11 Учет и амортизация основных средств	77
Практическое занятие №11 Учет поступления товаров и реализации товаров	85
Практическое занятие №12 Учет реализации товаров.....	8888
Практическое занятие №14 Учет складских операций, Учет операций в розничной торговле.....	94
Практическое занятие №15 Работа с комитентами, Работа с комиссионерами, Взаиморасчеты с контрагентами	113
Практическое занятие №16 Формирование книги покупок и книги продаж.	125
Практическое занятие №17 Учет оплаты труда	129
Практическое занятие №18 Учет финансовых результатов.....	135
Практическое занятие №19 Комплексная работа по технологии ведения учета в системе «1С: Предприятие 8.1»	147
Практическое занятие №20. Структура предприятия и настройки учета. Настройки учета товарно-материальных ценностей.....	149
Практическое занятие №21. Подбор документа для формирования проводок.....	153
Практическое занятие №22. Сохранение и восстановление данных. Анализ и поиск ошибок учета.....	155
Практическое занятие №23. Сведения о банковских счетах и курсовые разницы.....	157
Практическое занятие №24. Документы на перечисление безналичных денежных средств. Электронный обмен с банком.....	162
Практическое занятие №25. Кассовые операции, контроль лимита остатка кассы.....	165
Практическое занятие №26. Регистрация поступления товарно-материальных ценностей.....	170
Практическое занятие №27. Регистрация перемещений товарно-материальных ценностей внутри предприятия.....	175
Практическое занятие №28. Учет услуг и малоценного имущества.....	179
Практическое занятие №29. Учет затрат.....	188
Практическое занятие №30. Расчёт себестоимости.....	191
Практическое занятие №31. Учёт возвратной тары.....	194
Практическое занятие №32. Учёт затрат капитального строительства и незавершенного производства.....	201
Практическое занятие №33. Работа с справочником контрагентов.....	202
Практическое занятие №34. Инвентаризация и сверка расчётов с контрагентами.....	206
Практическое занятие №35. Учёт основных средств. Учёт нематериальных активов.....	217
Практическое занятие №36. Инвентаризация активов организации и отражение её результатов в учёте.....	230
Практическое занятие №37. Расчёты по банковским кредитам.....	256
Практическое занятие №38. Кадровый учет.....	259
Практическое занятие №39. Настройки учета зарплаты и её отражения в затрата. Начисление и выплата зарплаты. . Расчёты с подотчетными лицами.....	262
Практическое занятие №40. Персональные настройки для начисления страховых взносов, отчётность в фонды, Начисление НДФЛ, страховых взносов.....	268

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.3/305

Практическое занятие №41. Упрощенная система налогообложения и ЕНВД. Формирование налоговых деклараций.....274

Практическое занятие №42. Налог на добавленную стоимость, Налог на имущество организаций, Налог на прибыль организаций.....283

Практическое занятие №43. Регламентированная отчетность. Регламентные операции закрытия месяца.....300

Введение

Рабочей программой профессионального модуля ПМд.07 «Цифровизация экономической деятельности» предусмотрено 86 академических часов на проведение практических занятий.

Целью проведения практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков и умений по отдельным темам курса. Перед проведением практического занятия обучающиеся должны повторить пройденный материал по данной теме, уяснить цель занятия, ознакомиться с последовательностью его проведения. Преподаватель должен проверить знания курсантов и готовность к выполнению задания.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий, обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Выполнение практических занятий способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ПК 7.1. Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете.

Для ведения записей (отчетов) по выполнению практических занятий обучающийся должен иметь отдельную тетрадь с полями, а также папку для сбора оформленных документов. Записи должны вестись четко, аккуратно, разборчивым почерком. Каждая новая работа оформляется с новой страницы.

Для закрепления знаний по теме и подготовки к защите практической работы в конце каждой работы приводится перечень вопросов для самоконтроля. К защите обучающийся должен представить оформленный отчет по работе, согласно задания, с выводами по работе, должен знать теорию по данной теме, уметь пояснить, как проводилась работа и уметь анализировать полученные результаты.

Содержание отчета по практической работе:

Наименование практического занятия

Цель занятия

Отчет о выполнении задания

Даты и подписи

Перед проведением практических занятий обучающиеся обязаны проработать соответствующий материал, уяснить цель занятия, ознакомиться с содержанием и последовательностью его проведения, а преподаватель проверит их знания и готовность к выполнению задания.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.5/305

После каждого практического занятия проводится защита, как правило, на следующем практическом занятии перед выполнением последующей работы или на уроке перед следующей темой.

На защите обучающийся должен знать теорию по данной теме, пояснить, как выполнялась работа в соответствии с основными требованиями к знаниям и умениям по данной теме рабочей программы.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование практических занятий	Кол-во часов
Раздел 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации		
1	Установка и запуск системы «1С: Предприятие»	2
2	Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2
3	Практическое занятие №3 Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2
4	Ввод начальных остатков по счетам	2
5	Учет поступления материалов	2
6	Учет отпуска материалов в производство	2
7	Учет банковских операций	2
8	Учет готовой продукции	2
9	Учет оказания услуг	2
10	Учет кассовых операций	2
11	Учет поступления товаров и реализации товаров	2
12	Учет реализации товаров	2
13	Учет складских операций, Учет операций в розничной торговле	2
14	Учет и амортизация основных средств	2
15	Работа с комитентами, Взаиморасчеты с контрагентами, Работа с комиссионерами	2
16	Формирование книги покупок и книги продаж	2
17	Учет оплаты труда	2
18	Учет финансовых результатов	2
19	Комплексная работа по технологии ведения учета в системе «1С: Предприятие 8.1»	2
20	Структура предприятия и настройки учета. Настройки учета товарно-материальных ценностей	2
21	Подбор документа для формирования проводок	2
22	Сохранение и восстановление данных . Анализ и поиск ошибок учета	2
23	Сведения о банковских счетах и курсовые разницы	2
24	Документы на перечисление безналичных денежных средств. Электронный обмен с банком	2
25	Кассовые операции, контроль лимита остатка кассы	2
26	Регистрация поступления товарно-материальных ценностей	2
27	Регистрация перемещений товарно-материальных ценностей внутри предприятия	2
28	Учет услуг и малоценного имущества	2
29	Учет затрат	2
30	Расчёт себестоимости	2
31	Учёт возвратной тары	2
32	Учёт затрат капитального строительства и незавершенного производства	2
33	Работа с справочником контрагентов	2
34	Инвентаризация и сверка расчётов с контрагентами	2
35	Учёт основных средств. Учёт нематериальных активов	2
36	Инвентаризация активов организации и отражение её результатов в учёте	2
37	Расчеты по банковским кредитам	2
38	Кадровый учет	2
39	Настройки учета зарплаты и её отражения в затратах. Начисление и выплата зарплаты. . Расчеты с подотчетными лицами	2
40	Персональные настройки для начисления страховых взносов, отчётность в фонды, Начисление НДФЛ, страховых взносов	2
41	Упрощенная система налогообложения и ЕНВД. Формирование налоговых деклараций	2
42	Налог на добавленную стоимость, Налог на имущество организаций, Налог на прибыль организаций	2

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.7/305

43	Регламентированная отчетность. Регламентные операции закрытия месяца	2
Итого		86

РАЗДЕЛ 1 БУХГАЛТЕРСКИЕ СИСТЕМЫ УЧЁТА

Практическое занятие №1 Установка и запуск системы «1С: Предприятие»

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ запускать программу установки «1С: Предприятие»;
- ✓ устанавливать конфигурацию информационной базы;
- ✓ запускать программу в режимах «Конфигуратор» и «1С: Предприятие»;
- ✓ добавлять и удалять информационные базы;

управлять списком информационных баз.

Формирование компетенций: ПК 7.1

Краткая справка.

1. Для установки программы «1С: Предприятие» компьютер пользователя должен иметь:

✓ операционную систему: Microsoft Windows98/Me, Microsoft Windows 2000/XP/Server 2003/Microsoft Windows Vista/Microsoft Windows 7/8/10 (рекомендуется Microsoft Windows 7);

- ✓ процессор IntelPentiumVI 400 МГц и выше (рекомендуется IntelPentiumVII);
- ✓ оперативную память 256 Мбайт и выше (рекомендуется 512 Мбайт);
- ✓ жесткий диск (при установке используется около 500 Мбайт);
- ✓ устройство чтения компакт-дисков, USB-порт, SVGA- дисплей.

2. Для нормальной работы программы в настройках экрана должна быть выбрана 16-битная (или выше) цветовая палитра.

3. Информационная база «Бухгалтерия предприятия» в комплекте поставки пустая. В информационной базе можно вести учет деятельности нескольких организаций.

Задача.

Создать конфигурацию демонстрационной базы «Бухгалтерия предприятия (демо)». Указать свое имя (ФИО) в списке пользователей базой для аутентификации в режиме «Конфигуратор». Создать группу с названием своей учебной группы в дереве информационных баз. Научиться завершать работу программы. Проанализировать результаты своей работы, выполнить задания самостоятельной работы, ответить на вопросы тестов.

Выполнение этой задачи разобьем на отдельные, взаимосвязанные задания.

Задание 1.1. Запустить программу установки системы. Добавить новую информационную базу.

Порядок работы

1. Вставьте компакт-диск с дистрибутивом системы «1С: Предприятие» в устройство чтения компакт-дисков вашего компьютера.

2. Дождитесь автоматического запуска стартового меню.

3. Нажмите кнопку *Пуск/Все программы* и выберите команду 1С: Предприятие.

На экране появится окно Запуск «1С: Предприятие» (рис. 16.1). Это первый запуск, поэтому появляется сообщение, что список информационных баз пуст.

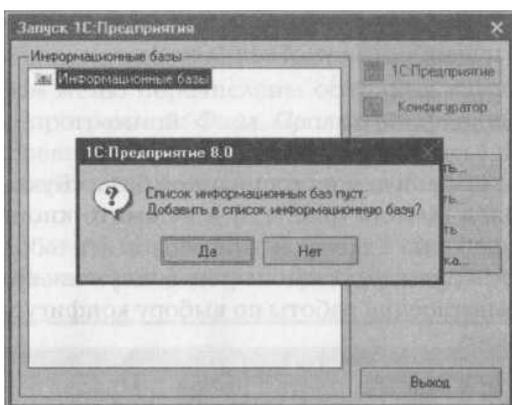


Рис. 1.1. Окно Запуск «1С: Предприятие»

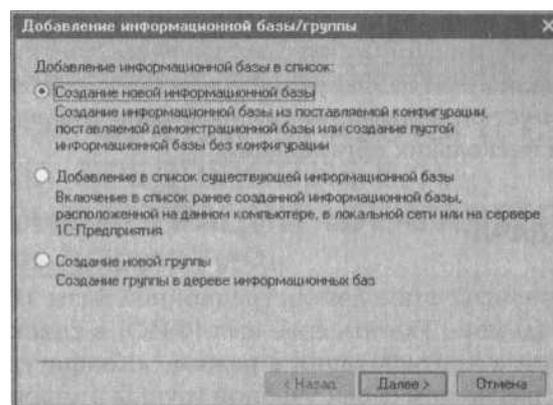


Рис. 1.2. Окно Добавление информационной базы/группы

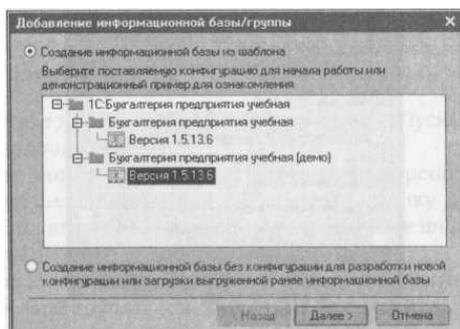
4. На вопрос «Добавить в список информационных баз?» выберите ответ «Да» (нажмите кнопку Да).

5. В окне Добавление информационной базы/группы выберите «Создание новой информационной базы» (рис. 1.2).

Для продолжения работы нажмите кнопку *Далее*.

Задание 1.2. Создать конфигурацию демонстрационной базы «Бухгалтерия предприятия учебная (демо)».

Порядок работы



1. Выберите шаблон демонстрационной базы «Бухгалтерия предприятия учебная (демо)» (рис. 1.3) и нажмите кнопку *Далее* для продолжения работы.

2. Не меняйте данные, установленные по умолчанию. В последнем окне для завершения работы по выбору конфигурации нажмите кнопку *Готово*. Рис. 1.3. Выбор конфигурации программы

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.10/30 5

Задание 1.3. Сформировать список пользователей для базы «Бухгалтерия предприятия учебная (демо)». Добавить в список пользователей базы свою фамилию со статусом полных прав.

Порядок работы

1. Выберите созданную вами демонстрационную базу «Бухгалтерия предприятия учебная (демо)» и нажмите кнопку Конфигуратор ([Alt]+[Enter]). Произойдет запуск вашей базы данных (БД) в режиме «Конфигуратор».

Краткая справка. *Одновременное нажатие клавиш обычно записывается с использованием знака «+» например, закрытие окна осуществляется клавишами [Alt]+[F4].*

2. Внимательно рассмотрите внешний вид окна программы в режиме «Конфигуратор». Заголовок программы содержит название программы и кнопки управления окном .

3. В главном меню перечислены основные группы операций, выполняемых программой: *Файл, Правка, Конфигурация, Отладка, Администрирование, Сервис, Окна, Справка* (рис. 1.4).



Рис. 1.4. Меню Конфигуратор

Из пункта меню *Администрирование* выберите команду *Пользователи*.

2. Чтобы добавить нового пользователя в список пользователей, выполните действия по одному из трех вариантов:

- ✓ мышью щелкнуть по пиктограмме  и из списка действий выбрать *Добавить*;
- ✓ нажать клавишу [Insert] на клавиатуре компьютера;
- ✓ мышью щелкнуть по пиктограмме  окна диалога.

Выбрав один из трех вариантов добавления нового пользователя, введите вашу фамилию и инициалы в окне *Пользователь*/ вкладка *Основные* (рис. 1.5).

3. В окне *Пользователь* сделайте активной вкладку *Прочие* (щелкните по ней мышью) (рис. 1.6). В списке команд *Доступные роли* отметьте галочкой *Полные права*. Нажмите кнопку *ОК*.

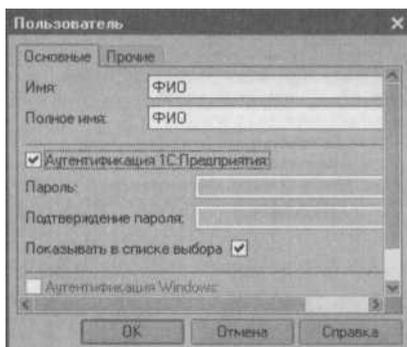


Рис. 1.5. Добавление своей фамилии в окне *Пользователь*

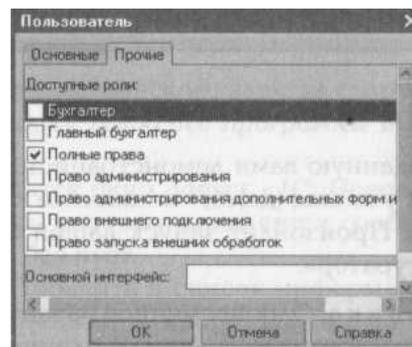


Рис. 1.6. Вкладка *Прочие* окна *Пользователь*

7. Закройте окно Конфигуратор, нажав кнопку *Заккрыть*. Закройте программу «1С: Предприятие».

Задание 1.4. Создать группы в дереве информационных баз.

Порядок работы

1. Запустите программу «1С: Предприятие» (*Пуск/Все Программы/ 1 С: Предприятие*).

2. В окне запуска программы установите курсор на корневой каталог *Информационные базы* и нажмите кнопку *Добавить*, что приведет к появлению на экране окна *Добавление информационной базы/группы*.

3. В окне *Добавление информационной базы/группы* выберите *Создание новой группы* (см. рис. 1.2). Это приведет к созданию группы в дереве информационных баз.

4. Укажите наименование вашей учебной группы и нажмите кнопку *Готово* (рис. 1.7).

5. Сделайте активной (щелкните по ней мышью) созданную вами демонстрационную базу «Бухгалтерия предприятия учебная (демо)» и с помощью нажатой левой клавиши мыши «перетащите» базу в вашу группу. Окончательный вид окна *Запуск «1С: Предприятие»* примет вид дерева списка групп (рис. 1.8). Сейчас в папке вашей группы находится одна база — демонстрационная (демо).

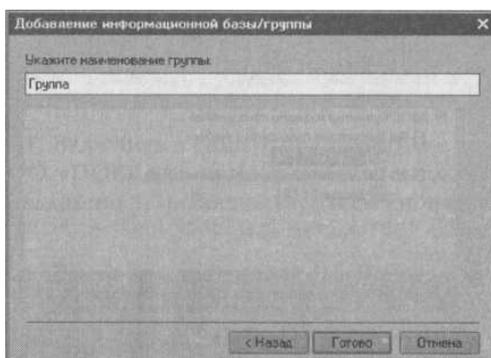


Рис. 1.7. Окно *Добавление информационной базы/группы*

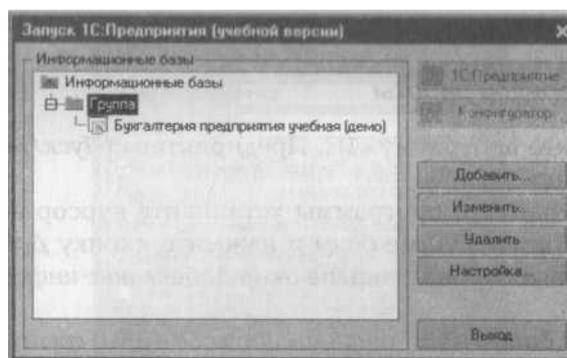


Рис. 1.8. Вид дерева списка групп

6. Закройте программу «1С: Предприятие».

Самостоятельная работа

Задание 1.5. Создать собственную новую информационную базу с названием ООО «ПОБЕДА» (см. порядок работы задания 1.2).

В окне Запуск «1С: Предприятие» воспользуйтесь кнопкой *Добавить*. Выбрать шаблон конфигурации базы «Бухгалтерия предприятия учебная» (рис. 1.9, 1.10).

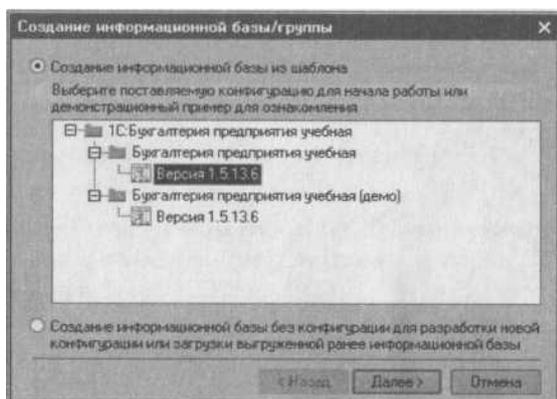


Рис. 1.9. Выбор шаблона базы «Бухгалтерия предприятия учебная»

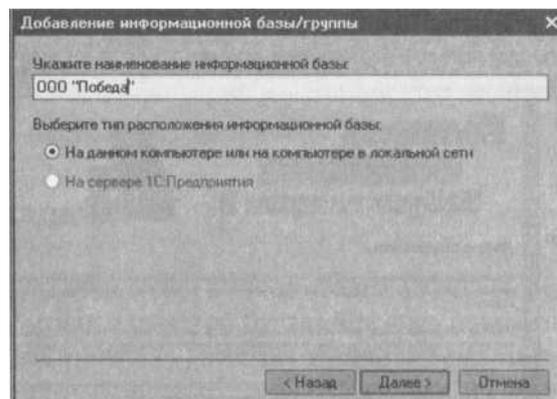


Рис. 1.10. Задание наименование базы ООО «Победа»

Краткая справка. ООО «ПОБЕДА» — это учебное предприятие, предоставляющее полиграфические услуги (печать визиток, листовок, открыток, буклетов, календарей и т.д.). Предприятие осуществляет оптовую и розничную торговлю полиграфическими изделиями рекламного характера.

Задание 1.6. Переместите информационную базу с названием ООО «ПОБЕДА» в вашу учебную группу (см. порядок работы задания 16.4, п. 5). Теперь в вашей папке находятся две базы — демо и ООО «ПОБЕДА» (рис. 1.11). Научитесь настраивать отображение списка информационных баз в виде дерева (кнопкой *Настройка*) и сортировать список по наименованию баз.

Задание 1.7. Включить в список пользователей информационной базы ООО «ПОБЕДА» свою фамилию с полными правами (аналогично заданию 1.3). Воспользуйтесь кнопкой *Конфигуратор*.

Задание 1.8. Запустить программу 1С: Предприятие в режиме «1С: Предприятие». В окне *Быстрое освоение «1С: Бухгалтерии 8»* (меню *Справка/Панель функций*) ознакомьтесь с порядком заполнения сведений об организации, параметров учетной политики бухгалтерского и налогового учета (рис. 1.12).

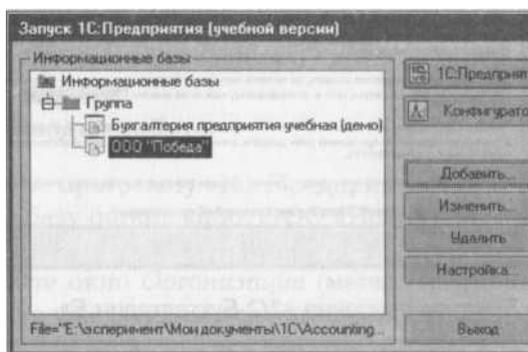


Рис. 1.11. Созданные базы в папке Группа.

Задание 1.9. Изменить поочередно интерфейс главного меню программы на *Административный, Бухгалтерский, Полный* (меню *Сервис/Переключить интерфейс*). Изучить, как меняется состав пунктов главного меню программы. Завершить работу с программой нажатием по кнопке *Закреть*.

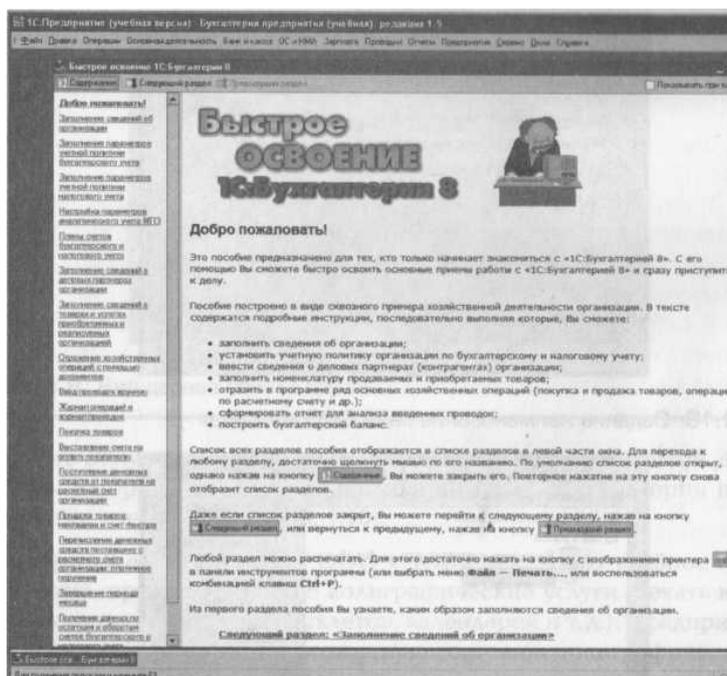


Рис. 16.12. Окно Быстрое освоение «1С. Бухгалтерии 8»

Контрольные вопросы

1. В чём заключается особенность автоматизации бухгалтерского учёта?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия»?
4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
5. Автоматизация ввода, каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №2 Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ вводить сведения об организации, о банковском счете;

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.14/30 5

✓ вводить сведения учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогового учета;

✓ вводить сведения учетной политики по персоналу;

✓ настраивать параметры учета.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Ввести сведения о своей организации ООО «Победа», сведения учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета на 01.11.2016. Настроить параметры учета организации. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Выполнение этой задачи осуществите решением отдельных взаимосвязанных заданий.

Задание 17.1. Ввести сведения о своей организации.

Порядок работы

1. Откройте программу «1С: Предприятие» и затем из своей папки откройте базу организации ООО «Победа» в режиме «1С: Предприятие».

2. Откройте окно *Организации* (меню *Предприятие/Организации*). В списке уже содержится организация ООО «Победа». Дважды щелкните по строке ООО «Победа» (или нажмите кнопку  *Изменить текущий элемент* [F2], или выберите меню *Действия/Изменить*).

3. В открывшемся окне заполните основные сведения об организации так, как показано на рис. 17.1, используя данные табл. 17.1.

4. Введите банковские реквизиты организации, нажав на кнопку  в поле *Осн. банковский счет* окна *Организации*.

Краткая справка. Реквизиты банка могут быть введены как вручную, так и с использованием классификатора с сайта агентства «РосБизнесКонсалтинг». Использование классификатора позволяет ускорить работу по вводу данных и помогает избежать ошибок при заполнении реквизитов. Загрузка с сайта возможна при работающем подключении к сети Интернет.

Используя кнопку *Добавить*  введите сведения о банковском счете (табл. 17.2).

Организации: ООО "Победа"

Действия - [иконки] - Перейти - ?

Наименование: ООО "Победа" Код: 000000001

Юр. / физ. лицо: Юр. лицо Префикс: ПБД

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Победа"

отделение иностранной организации (зависимый агент)

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов: ООО "Победа"

Головная организация: [выпадающий список]

Осн. банковский счет: [выпадающий список]

Основные | Контактная информация | Коды | Фонды | Доступ к объектам | Прочее

Реквизиты

ИНН: 7703649169 КПП: 770301001

ОГРН: 1077762555859 Дата гос. регистрации: 01.11.2010

ИФНС

Код ИФНС: 7746 Наим. ИФНС: МИФНС №46 по г. Москве

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Дата выдачи: 01.11.2010 Серия и №: 77 0627217

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: 7746 Наименование: МИФНС №46 по г. Москве

OK Записать Закрыть

Рис. 17.1. Ввод сведений об организации

Таблица 17.1.

Сведения об организации ООО «Победа»

Наименование	ООО «Победа»	Наименование	ООО «Победа»
Префикс	ПБД	ИФНС	
Вкладка Основные/Реквизиты		Код ИФНС	7746
ИНН	7703649169	Наименование ИФНС	ИФНС № 46 по г. Москве
КПП	770301001	Дата выдачи свидетельства	01.11.2016
ОГРН	1077762555859	Серия №	77 0627216
Дата регистрации	01.11.2016		

Таблица 17.2.

Основной банковский счет

Наименование	Расчетный
№ счета	40702810203040000343
Поле Банк	1. Нажмите на кнопку поля <input type="checkbox"/> Банк; 2. В форме окна <i>Банки</i> нажмите кнопку <i>Добавить из классификатора банков РФ</i> ; 3. Установите переключатель в положение <i>с сайта агентства «РосБизнесКонсалтинг»</i> ; 4. Нажмите кнопку <i>Загрузить классификатор</i> (рис. 17.2).

После загрузки классификатора, выберите регион — г. Москва, отметив его галочкой (рис. 17.3), и нажмите кнопку *Заполнить справочник*.

После заполнения справочника банков выделите банк с названием ФИЛИАЛ ОАО «АКИБАНК» В Г.МОСКВА, отметив его галочкой (рис. 17.4). Двойным щелчком мыши выберите этот банк.

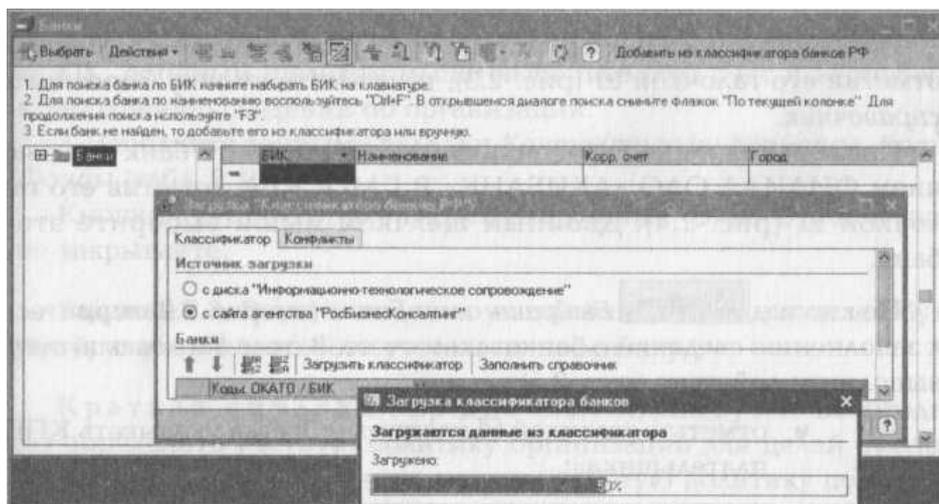


Рис. 17.2. Загрузка классификатора банков

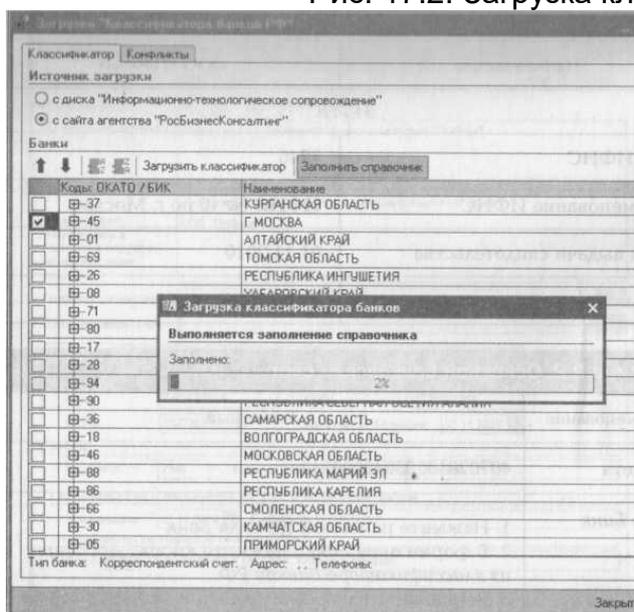


Рис. 17.3. Заполнение справочника.

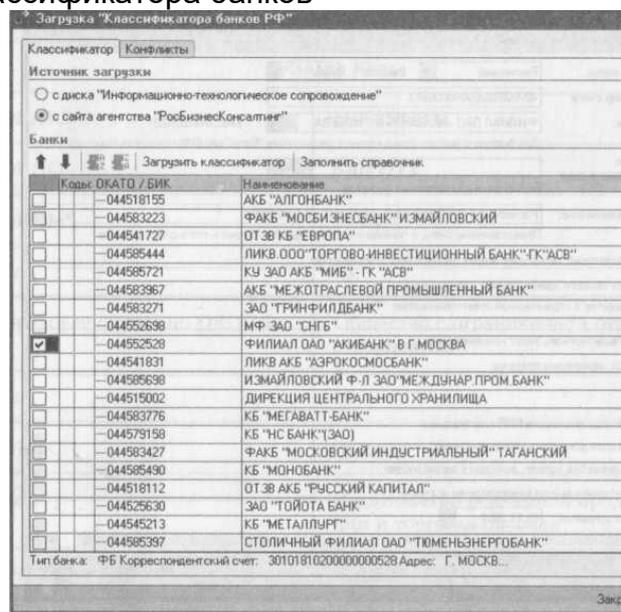


Рис. 17.4. Выбор банка.

По кнопке **Выбрать** *Выбрать окно Банки* (см. рис. 17.2) вернуться к заполнению сведений о банковском счете. В окне *Банковский счет* выполните действия (рис. 17.5):

- ✓ отметьте галочкой позицию «Всегда указывать КПП плательщика»;
- ✓ укажите дату открытия расчетного счета 01.11.2016 в поле «Дата открытия».

Для сохранения информации и закрытия окна нажмите на кнопку **ОК**. Двойным щелчком мыши выберите этот счет и вернитесь к заполнению сведений об организации.

5. Заполните данными вкладки *Контактная информация*, *Коды*, *Фонды* (табл. 17.3).

Кнопкой **ОК** сохраните введенные данные. Окно *Организации* не закрывайте.

Задание 17.2. Ввести сведения учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета и по персоналу.

Краткая справка. *Перед началом ведения учета необходимо определить учетную политику организации для целей бухгалтерского и налогового учета, а также учетную политику по персоналу. Учетная политика устанавливается на год и в течение года не меняется.*

Порядок работы

1. Заполните сведения учетной политики для целей бухгалтерского учета.

Для ввода сведений учетной политики организации для целей бухгалтерского учета в окне *Организации* из списка кнопки *Перейти* выберите соответствующую команду *Учетная политика (бухгалтерский учет)*.

Кнопкой  *Добавить* откройте окно для ввода данных учетной политики по бухгалтерскому учету (рис. 17.6). Данные для ввода приведены в табл. 17.4.

Рис. 17.5. Окно *Банковский счет*

Рис. 17.6. Окно *Учетная политика(бухгалтерский учет)*

Таблица 17.3.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.18/30 5

Сведения об организации

Вкладка Контактная информация	
Строка Юридический адрес в графе Представление	г. Москва, ул. Подвойского, дом 18, офис 16
Индекс	123317
Фактический адрес	123317 г. Москва, ул. Подвойского, дом 18, офис 16
Телефон (номер)	247-05-76
Код города	499
Представление	(499)247-05-76
Вкладка Коды	
СЖАТО	45268588000
ОКПО	84012273
ОКОНХ	51.18
Код	65
Правовая форма по ОКОПФ	Общество с ограниченной ответственностью
Код	16
ОКФС	Частная
Код	Издательство рекламной продукции и торговля оптовая
ОКВЭД	51.18.21
Вкладка Фонды	
Регистрационный номер организации в ПФР	087-103-088055

Кнопкой **OK** сохраните введенные данные в окне *Учетная политика (бухгалтерский учет)*.

Таблица 17.4.

Данные учетной политики по бухгалтерскому учету

Период	01.11.2016
Организация	ООО «Победа»
Способ оценки МПЗ	По средней
Способ оценки товаров	По стоимости приобретения
Способ учета выпуска ГП	Без использования счета 40
Разрешить учет услуг...	Установить галочку <input checked="" type="checkbox"/>
Применяется ПБУ 18/02...	Установить галочку <input checked="" type="checkbox"/>

Закройте окно *Учетная политика (бухгалтерский учет)*, щелкнув мышью по кнопке  **Закреть** (рис. 17.7).

2. Заполните сведения учетной политики для целей налогового учета. Для этого в окне *Организации* выберите из списка команд кнопки *Перейти* команду *Учетная политика (налоговый учет)*.

Кнопкой **Добавить**  откройте окно для ввода сведений учетной политики для целей налогового учета (рис. 17.8). Данные для ввода приведены в табл. 17.5.

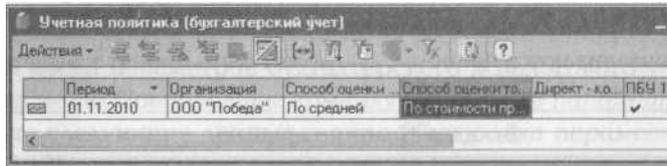
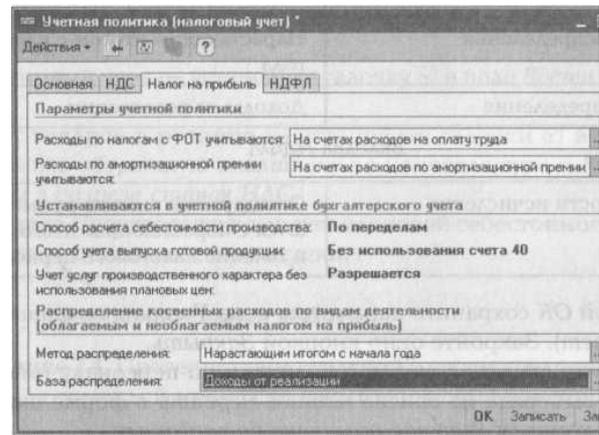
Рис. 17.7. Общий вид окна *Учетная политика (бухгалтерский учет)*.Рис. 17.8. Окно *Учетная политика(налоговый учет)*

Таблица 17.5.

Сведения учетной политики для целей налогового учета

Вкладка Основная	
Период	01.11.2016
Организация	ООО «Победа»
Способ оценки МПЗ	По средней
Вкладка НДС	
Налоговый период	Месяц
Организация осуществляет реализацию без НДС	Галочку убрать
Сначала оплачиваются ценности, по которым НДС	Может быть принят к вычету
Вкладка Налог на прибыль	
Порядок учета расходов по налогам с Фонда оплаты труда (ФОТ)	На счетах расходов на оплату труда
Метод распределения	Нарастающим итогом с начала года
База распределения	Доходы от реализации
Вкладка НДФЛ	
Особенности исчисления	Стандартные вычеты применяются с нарастающим итогом в течение налогового периода

Кнопкой **ОК** сохраните параметры окна *Учетная политика (Налоговый учет)*.

Закройте окно кнопкой **Закрывать**.

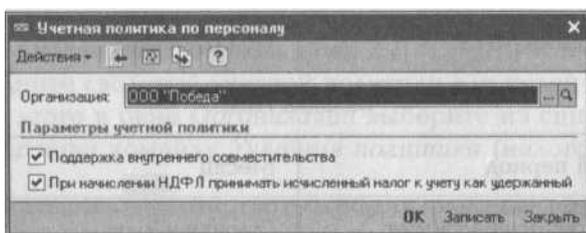


Рис. 17.9. Ввод сведений учетной политики по персоналу

Установите галочку в поле *Поддержка внутреннего совместительства*.

Установите галочку в поле *При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный*.

Кнопкой **ОК** сохраните параметры окна *Учетная политика (Налоговый учет)*.

Закройте с помощью кнопки **Закрывать** окна *Учетная политика по персоналу* и *Организации*.

Задание 2.3. Ввести параметры учета.

Порядок работы

Для ввода параметров бухгалтерского и налогового учета выберите из меню *Предприятие* команду *Настройка параметров учета*. Введите следующие данные в окно *Настройка параметров учета* (рис. 17.10).

Вкладка *Валюты*: валюта регламентированного учета — руб.

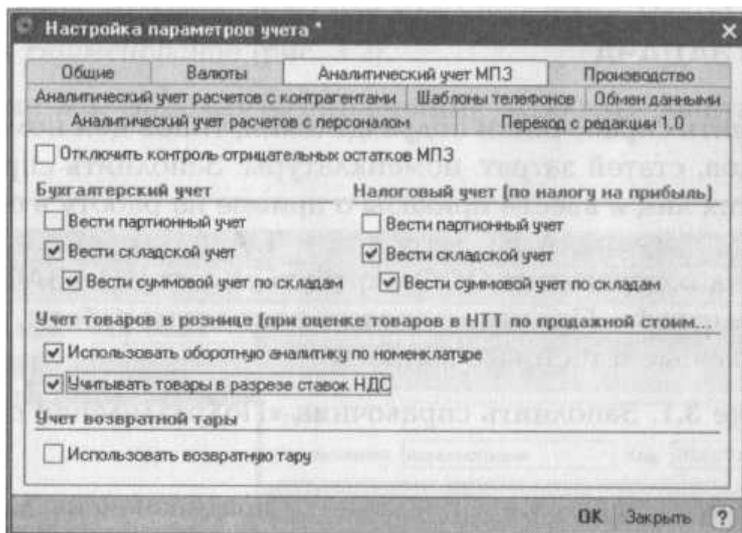
Вкладка *Аналитический учет МПЗ*:

бухгалтерский учет — установите галочку в поле *Вести складской учет*;

налоговый учет — установите галочку в поле *Вести складской учет*;

учет товаров в рознице — установите галочки в полях *Использовать оборотную аналитику по номенклатуре* и *Учитывать товары в разрезе ставок НДС*.

Вкладка *Производство*: тип цен плановой себестоимости номенклатуры — основная цена



закупки.

Рис. 17.10. Ввод данных вкладки *Аналитический учет МПЗ*

Самостоятельная работа

Задание 17.4. Проверьте ввод сведений о своем предприятии ООО «Победа» командой меню *Справка/Стартовый помощник*.

Задание 17.5. Откройте окно *Настройка параметров учета* командой меню *Операции/Константы*.

Задание 2.6. Откройте окно *Учетная политика (Налоговый учет)* командой меню *Предприятие/Учетная политика*.

Задание 2.7. Откройте окно *Учетная политика по персоналу* командой меню *Операции/Регистр сведений*.

Задание 2.8. Откройте окно *Настройка параметров учета* командой меню *Предприятие/Настройка параметров учета*.

Задание 2.9. Расположите все открытые окна вертикально, горизонтально, подряд командой меню *Окна*.

Задание 2.10. Закройте все окна командой меню *Окна/Заккрыть все*.

Контрольные вопросы

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.21/30 5

1. Для чего нужен, и как открыть Журнал операций?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия»?
4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
5. Автоматизация ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №3 Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ заполнять справочники подразделений, контрагентов статей затрат, номенклатуры, типов цен номенклатуры;
- ✓ заполнять кадровую информацию о сотрудниках.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Заполнить справочники подразделений, типов цен номенклатуры, складов, статей затрат, номенклатуры. Заполнить справочник физических лиц и ввести приказы о приеме на работу в организацию И. С. Сергеева, А. И. Петровой и Т. А. Альтовой. Заполнить справочник контрагентов ООО «АртБук», «Эхов ИП», ЗАО «Ризо», ООО «Полиграф». Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 18.1. Заполнить справочник «Подразделения организаций».

Краткая справка. Справочники предназначены для хранения списков однородных элементов, ведения аналитического учета на счетах, а также ввода различной информации в первичные документы. Для создания структуры подразделений предприятия используется меню *Предприятие/ Подразделения организаций*.

Порядок работы

1. Откройте программу «1С: Предприятие» и базу организации ООО «Победа» в режиме «1С: Предприятие».
2. Установите курсор на группу «Подразделения организаций» и нажмите кнопку  *Добавить*. В открывшемся окне *Подразделения организаций* в поле

Наименование введите название группы структуры «Администрация» и нажмите кнопку ОК (рис. 18.1). Поле Код заполняется автоматически.

3. Аналогично в группу *Подразделения организаций* ООО «Победа» введите следующие подразделения: торговый отдел, цех, бухгалтерия.

Задание 18.2. Заполнить справочник «Типы цен номенклатуры».

Порядок работы

Внесите в справочник «Типы цен номенклатуры» новые элементы с наименованиями: оптовая, мелкооптовая, розничная.

Для ввода данных откройте справочник «Типы цен номенклатуры» (меню *Основная деятельность/Товары (материалы, продукция, услуги)/Типы цен номенклатуры*). Используя кнопку  *Добавить* откройте окно *Элемент Типы цен номенклатуры: Новый* и заполните поле *Наименование* (рис. 18.2).

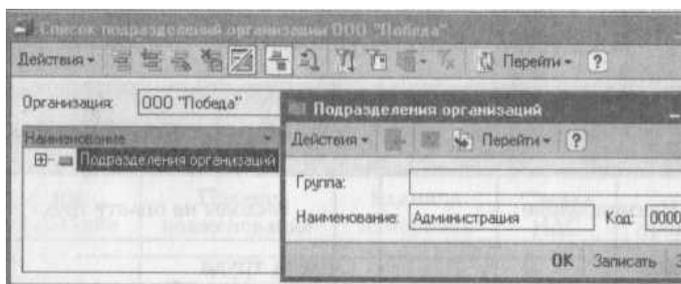


Рис. 18.1. Ввод наименований подразделений организации

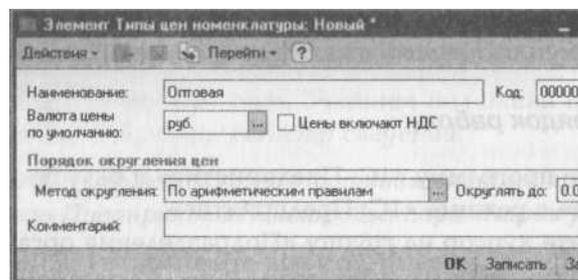


Рис. 18.2. Окно *Элемент Типы цен номенклатуры: Новый*

Задание 18.3. Заполнить справочник «Склады (места хранения)».

Порядок работы

1. Откройте справочник «Склады (места хранения)» командой меню *Основная деятельность/ Склады (места хранения)*.

2. Внесите в справочник «Склады (места хранения)» реквизиты новых элементов согласно табл. 18.1.

Таблица 18.1.

Исходные данные для ввода в справочник «Склады (места хранения)»

Наименование	Оптовый склад	Розничный склад
Тип цен	Оптовая	Розничная
Вид склада	Оптовый	Розничный

Задание 18.4. Заполнить справочник «Статьи затрат».

Порядок работы

Внесите в справочник «Статьи затрат» новый элемент с реквизитами согласно табл. 18.2 (меню *Основная деятельность/Статьи затрат*).

Таблица 18.2.

Исходные данные для ввода в справочник «Статьи затрат»

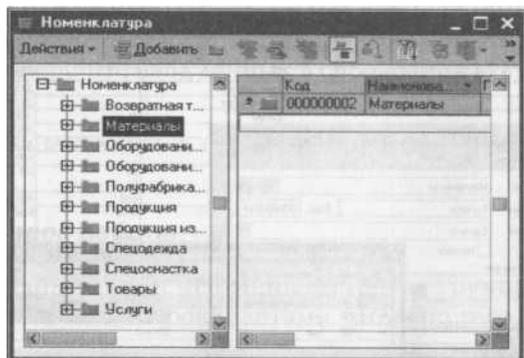
Наименование	Расходы на оплату труда
Вид расходов	Оплата труда
Распределение	Не ЕНВД

Краткая справка. Справочники представляют собой одноуровневый или многоуровневый список, т. е. могут иметь иерархическую структуру. Такая структура получается при создании новых групп (папок) кнопкой *Создание новой группы* ([Ctrl]+[F9]). Иерархическая структура облегчает поиск элементов справочника.

Задание 18.5. Заполнить в справочнике «Номенклатура» группу *Материалы*.

Порядок работы

1. Откройте справочник «Номенклатура» командой меню *Основная деятельность/Товары (материалы, продукция, услуги)/Номенклатура*. В этом справочнике находятся группы (папки): материалов, услуг, продукции, товаров и т. д.



2. Войдите в группу *Материалы* двойным щелчком мыши по группе (рис. 18.3) и внесите в эту группу реквизиты новых элементов согласно табл. 18.3.

Рис. 18.3. Справочник «Номенклатура» группа

Материалы

Таблица 18.3.

Исходные данные для ввода в группу *Материалы*

Краткое наименование	Полное наименование	Единица измерения	Ставка НДС	Страна происхождения
Краска	Краска желтая	кг	18%	РФ
Порошок	Порошок	кг	18%	РФ
Бумага	Бумага	Рулон	18%	РФ

3. При вводе данных материала «бумага» для ввода в поле *Единица измерения* наименования *Рулон* нажмите на кнопку *Подбор из справочника*  окна *Номенклатура* (рис. 18.4).

В появившемся окне *Классификатор единиц измерения* нажмите на кнопку *Подбор ОКЕИ* (ОКЕИ — Общероссийский классификатор единиц измерения).

4. Для поиска нужной единицы измерения в классификаторе ОКЕИ выберите из меню *Правка* команду *Найти*, и в появившемся окне *Поиск* в поле *Искать* наберите *Рулон* (рис. 18.5). Затем нажмите кнопку *Искать*.



Рис. 18.4 Загрузка Общероссийского классификатора единиц измерения

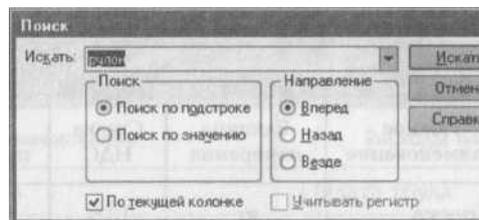


Рис. 18.5. Поиск единицы измерения рулон

5. Двойным щелчком мыши выберите элемент *Рулон* из классификатора (рис. 18.6). Нажмите кнопку *ОК*, выберите эту единицу измерения и завершите ввод данных в справочник «Номенклатура» (рис. 18.7).

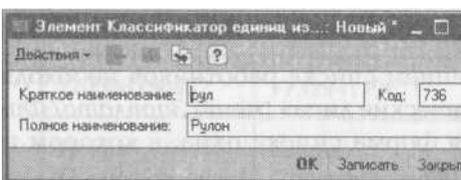


Рис. 18.6 Элемент Классификатора единиц

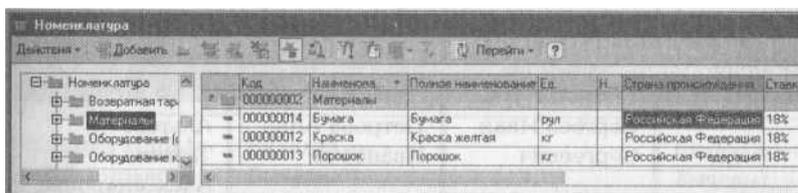


Рис. 18.7. Окно Номенклатура

Задание 3.6. Заполнить в справочнике «Номенклатура» группу Услуги.

Порядок работы

Внесите в справочник «Номенклатура» в группу Услуги (см. рис. 18.3) новый элемент с реквизитами согласно табл. 18.4.

Таблица 18.4.

Исходные данные для ввода в группу Услуги

Краткое наименование	Транспортные услуги
Полное наименование	Транспортные услуги
Услуга	Установить галочку <input checked="" type="checkbox"/>
Ставка НДС	18%

Задание 18.7. Заполнить справочник «Физические лица».

Порядок работы

Перед заполнением списка работников необходимо заполнить справочник «Физические лица» (меню *Зарплата/Физические лица*). Откроется пустая форма списка окна, в котором надо щелкнуть по кнопке *Добавить*.

Внесите в справочник «Физические лица» новые элементы, используя данные согласно табл. 18.5.

Таблица 18.5.

Исходные данные для ввода в справочник «Физические лица»

Имя	Сергеев Иван Сергеевич	Петрова Анна Ивановна	Альтова Татьяна Александровна
Дата рождения	27.09.1960	10.03.1966	15.03.1979
Пол	Мужской	Женский	Женский
Место рождения	Москва	Москва	Москва
Удостоверение — по кнопке <i>Подбор из справочника</i>	Паспорт гражданина РФ	Паспорт гражданина РФ	Паспорт гражданина РФ
Серия №	77 02 № 295235	75 78 № 783433	75 58 № 564258
Дата выдачи	03.12.2001	31.01.2000	17.06.2003
Кем выдан	ОВД Мещанское г. Москва	ОВД Теплый стан г. Москва	ОВД Хамовники г. Москва
Код подразделения	772-009	772-085	772-445
Дата регистрации	12.12.1998	09.01.2000	19.06.2002
Гражданство	Российская Федерация	Российская Федерация	Российская Федерация
Код ИФНС	7703	7732	7722
Номер ПФ РФ	129-391-805 75	067-092-475 58	121-346-191 22
ИНН	770396736432	773294129611	772296737208
Адрес по прописке физического лица	Графа <i>Представление</i> Город — Москва, проспект Мира, дом 76, кв. 12, индекс 123762	Графа <i>Представление</i> Город — Москва, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А, кв. 12, индекс 194057	Графа <i>Представление</i> Город — Москва, ул. Тимура Фрунзе, дом 4, кв. 45, индекс 119021
Кнопка НДФЛ окна справочника «Физические лица»	Вкладка — <i>Вычеты</i> Дата — 01.11.2016 Код вычета личный — 103 Код вычета на детей — 101 Количество детей — 1 <i>Применение вычетов</i> Дата — 01.11.2016 ООО «Победа» (рис. 18.8)		Вкладка — <i>Вычеты</i> Дата — 01.11.2016 Код вычета личный — 103 <i>Применение вычетов</i> Дата — 01.11.2016 ООО «Победа»

Задание 18.8. Заполнить список «Работники организации».

Краткая справка. Заполнение списка работников производится оформлением документа «Прием на работу в организацию» (меню Зарплата/Кадровый учет/Прием на работу в организацию или меню Зарплата/Работники/Действия/Прием на работу).

Порядок работы

1. Введите приказ о приеме на работу в организацию на Сергеева Ивана Сергеевича, Петрову Анну Ивановну и Альтову Татьяну Александровну. Информация о работниках представлена в табл. 18.6.

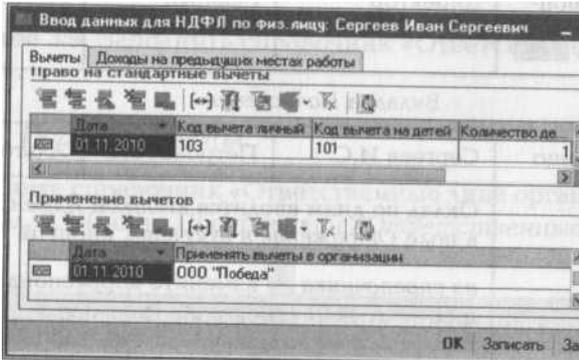


Рис. 18.8. Ввод данных для НДФЛ по физическому лицу: Сергеев Иван Сергеевич

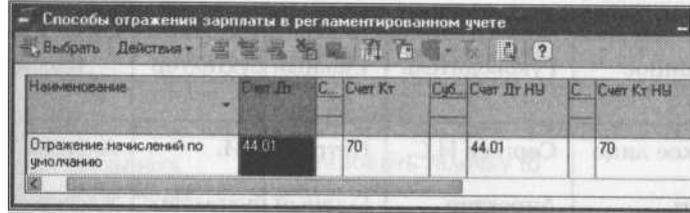


Рис. 18.9. Способы отражения зарплаты в регламентированном учете

Таблица 3.6.

Информация о работниках

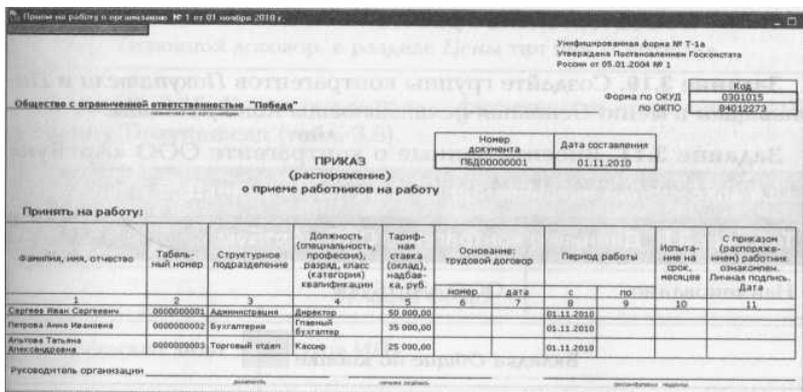
Дата документа	01.11.2016	01.11.2016	01.11.2016
Вид занятости	Основное место работы	' Основное место работы	Основное место работы
Вкладка <i>Работники</i> по кнопке <input type="button" value="Добавить"/>			
Работник	Сергеев И.С.	Петрова А.И.	Альтова Т.А.
Дата приема	01.11.2016	01.11.2016	01.11.2016
Подразделение	Администрация	Бухгалтерия	Торговыйотдел
Должность (кнопкой <input type="button" value="Добавить"/>	Директор	Главный бухгалтер	Кассир
Вкладка <i>Начисления</i>			
Физическое лицо	Сергеев И.С.	Петрова А.И.	Альтова Т.А.
Вид расчета	Оклад по дням вводится кнопкой <i>Изменить</i> в поле <i>Отражение в бухучете</i> , кнопкой <i>Подбор из справочника</i> <input type="button" value="***"/> измените корреспонденцию — Д 44.01 (вместо 26) (рис. 18.9). В поле <i>Вид начисления</i> — п. 1 ст. 255 НК РФ. В поле <i>Субконто</i> — <i>Зарплата</i>		
Размер	50 000	35 000	25 000

2. Нажатием по кнопке *Форма T-1* окна документа *Прием на работу* в организацию получите печатную форму приказа (рис. 18.10).

Задание 18.9. Заполнить справочник «Ответственные лица организаций».

Порядок работы

Заполните справочник «Ответственные лица организаций» данными табл. 18.7 (меню



Предприятие/Ответственные лица организаций).

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.27/30 5

Рис. 18.10. Приказ о приеме работников на работу

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.28/30 5

Таблица 18.7.

Информация об ответственных лицах организации

Дата документа	01.11.2016	01.11.2016	01.11.2016
Организация	ООО «Победа»		
Ответственное лицо	Руководитель	Главный бухгалтер	Кассир
Физическое лицо	Сергеев И.С.	Петрова А.И.	Альтова Т.А.
Должность	Директор	Главный бухгалтер	Кассир

Самостоятельная работа

Задание 18.10. Создайте группы контрагентов *Покупатели* и *Поставщики* в меню *Основная деятельность/Контрагенты*.

Задание 18.11. Внесите данные о контрагенте ООО «АртБук» в группу *Покупатели* (табл. 18.8).

Таблица 18.8.

Данные о контрагенте ООО «АртБук»

Наименование	ООО «АртБук»
Вкладка <i>Общие</i> по кнопке 	
Полное наименование	ООО «АртБук»
ИНН	7712361264
КПП	771101001
ОКПО	78383680
Вкладка <i>Контакты</i>	
Юридический адрес	Москва, ул. Просторная, д. 13, кв. 56, 107061
Телефон	(495) 161-05-19
Вкладка <i>Счета и договоры</i>	
Наименование	Основной
Банк	ОАО КБ «ЕВРОПРОМИНВЕСТ», г. Москва
№ счета	40705611300400000551
Вид	Расчетный
Всегда указывать КПП в платежных документах	Установить галочку <input checked="" type="checkbox"/>
Договоры контрагентов	
Основной договор, в разделе <i>Цены</i> тип цен «Оптовая»	

Задание 18.12. Внесите данные о физическом лице «Эхов ИП» в группу *Покупатели* (табл. 18.9).

Таблица 18.9.

Данные о контрагенте (физическое лицо) «Эхов ИП»

Наименование	«Эхов ИП»
Вкладка <i>Общие</i>	
Физическое лицо	«Эхов ИП»
ФИО	Эхов Александр Петрович
Документ	Паспорт гражданина РФ
ИНН	771123405115
Вкладка <i>Контакты</i>	
Юридический адрес	Москва, ул. Б. Черкизовская, д. 4, кв. 185, 164050, тел. (495) 225-56-93
Вкладка <i>Счета и договоры</i>	
Наименование	Основной
Банк	ОАО «ЛЕСПРОМБАНК», г. Москва
№ счета	40910511265978000012
Вид	Расчетный

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.29/30 5

Всегда указывать КПП в платежных документах	Установить галочку <input checked="" type="checkbox"/>
Договоры контрагентов	
Основной договор в разделе <i>Цены</i> тип цен «Мелкооптовая»	

Задание 18.13. Введите сведения о поставщиках ООО «Полиграф» и ЗАО «РИЗО» (табл. 18.10).

Таблица 3.10.

Данные о контрагентах ООО «Полиграф» и ЗАО «РИЗО»

Наименование	ЗАО «РИЗО»	ООО «Полиграф»
<i>Вкладка Общие</i>		
Полное наименование	ЗАО «РИЗО»	ООО «Полиграф»
Общие	Юридическое лицо	Юридическое лицо
ИНН	7713156223	7784107250
КПП	7710301001	7710301001
ОКПО	72382680	72382680
<i>Вкладка Контакты</i>		
Юридический адрес	Москва, Комсомольский проспект, д. 18, кв. 1, 141700, тел. (495)608-48-78	Москва, ул. Кропоткинская, д. 16, офис 453, 119700, тел. (499)759-11-35
<i>Вкладка Счета и договоры</i>		
Наименование	Основной	Основной
Банк	ООО КБ «ПЛАТИНА», г. Москва	АКБ «ИНТЕРТЭКБАНК», г. Москва
№ счета	40811590612356925441	40702810746500001478
Вид	Расчетный	Расчетный
Всегда указывать КПП в платежных документах	Установить галочку <input checked="" type="checkbox"/>	Установить галочку <input checked="" type="checkbox"/>
Договоры контрагентов	Основной	Основной
Тип цен	Закупочная	Закупочная

Контрольные вопросы

1. В чём заключается особенность автоматизации бухгалтерского учёта?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия»?
4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
5. Автоматизация ввода, каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №4 Ввод начальных остатков по счетам

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ вводить дебетовые и кредитовые остатки по счетам;
- ✓ вводить остатки по основным средствам с помощью документа;
- ✓ проверять правильность ввода начальных остатков по счетам;

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

✓ рассчитывать бухгалтерский баланс и формировать другие отчеты.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Ввести остатки по счетам организации ООО «Победа» на рабочую дату 31.12.2016. Проверить правильность ввода остатков. Сформировать годовой баланс на 01.01.2017. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Краткая справка. *Начальным остатком по счету будем называть конечное сальдо по счету на начало отчетного периода — года, квартала или месяца. Дата операции ввода остатков должна предшествовать дате начала отчетного периода. Например, остатки на начало года вводятся датой 31 декабря предыдущего года. В программе остатки по счетам вводятся операциями, содержащими проводки в корреспонденции со «Вспомогательным счетом 000».*

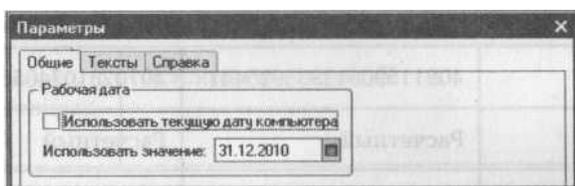


Рис. 19.1. Установка рабочей даты

Задание 19.1. Установить рабочую дату.

Установка рабочей даты осуществляется в окне *Параметры* (меню *Сервис/Параметры/Общие*) (рис. 19.1).

В окне *Параметры* надо убрать галочку из поля *Использовать текущую дату компьютера* и *установить дату*

в поле *Использовать значение*. Введите в это поле рабочую дату 31.12.2016, нажмите кнопку **OK**.

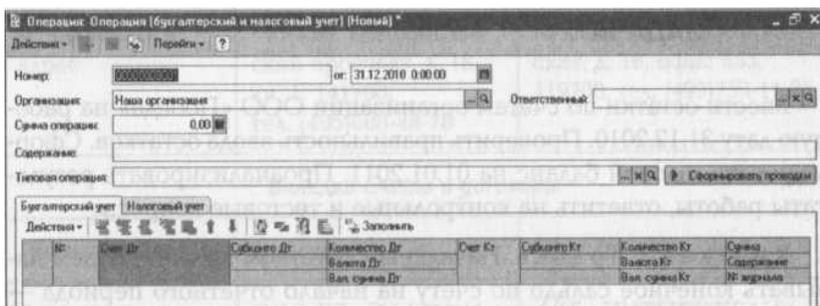


Рис. 19.2. Окно *Операция для бухгалтерского и налогового учета*

Краткая справка. *Простейший способ ввода проводок о хозяйственной деятельности предприятия — это ввод операций вручную. Для ввода остатков надо войти в меню Проводки/Операция(бухгалтерский и налоговый учет), в окне Операция нажать кнопку **Добавить** или клавишу **Insert**.*

Откроется окно документа *Операция* (рис. 19.2). Этот документ содержит шапку и табличную часть. Обычно поля шапки заполняются автоматически. Для заполнения

Задание 19.2. Ввести начальные остатки по счетам.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.31/30 5

табличной части надо щелкнуть по кнопке *Добавить*. Дебетовые остатки счета вводятся по дебету данного счета и кредиту счета 000. Кредитовые остатки счета вводятся по кредиту данного счета и дебету счета 000.

Порядок работы

1. Введите первый остаток — дебетовый остаток по счету 10.01 согласно данным первой строки табл. 19.1.

Таблица 19.1.

Начальные остатки

№ п/п	ДЕБЕТ			КРЕДИТ		
	Счет	Субконто	Количество	Счет	Субконто	Сумма
1	10.01	Краска Оптовый склад	20.000	000		4 000
2	000			60.01	ООО «Полиграф» Основной договор	68000
3	50.01	Остаток денеж- ных средств		000		1000
4	51	Расчетный счет Остаток денеж- ных средств		000		54000
5	62.01	ООО «АртБук» Основной договор		000		10000
6	000			71.01	Сергеев	3000

2. В окне документа *Операция*, в поле *Содержание операции* введите текст *Ввод начальных остатков*. Это поле предназначено для указания текстовой информации, кратко характеризующей конкретную проводку операции.

3. Для заполнения табличной части на вкладке *Бухгалтерский учет* нажмите кнопку  *Добавить*.

Краткая справка. Табличная часть документа «Операция» содержит только те реквизиты, которые имеют отношение к проводке:

- ✓ *Счет дебета* и *Счет кредита*;
- ✓ значение *Субконто* — это объект аналитического учета для счетов, на которых он ведется;
- ✓ *Количество* (для счетов с признаком количественного учета);
- ✓ наименование *Валюты* и *Валютная сумма* (для счетов с признаком валютного учета);
- ✓ *Сумма* проводки;
- ✓ *Содержание* проводки;
- ✓ *№ журнала* (для буквенно-числового номера, по которому удобно производить отбор проводок), если в этом есть необходимость.

3. Все операции нумеруются автоматически в порядке возрастания. В колонке *Счет Дт* воспользуйтесь кнопкой *Подбор из справочника*  и выберите из открывшегося окна *План счетов* двойным щелчком мыши или нажатием клавиши *Enter* счет 10.01.

Аналогично в колонке *Субконто Дт* выберите из справочника *Номенклатура* номенклатурную группу *Материалы*, двойным щелчком мыши перенесите материал *Краска* в окно *Операция*. Второе субконто выберите подбором из справочника склады — *Оптовый*. Двойным щелчком мыши перенесите этот оптовый склад в окно *Операция*.

4. В колонке *Количество* введите число — 20, так как по счету 10.01 ведется количественный учет.

По кредиту счета выбираем счет — 000, вводим сумму — 4 000. Номер журнала — *НО* (начальные остатки). Сохраняем данные ввода дебетового остатка по счету 10.01 кнопкой *Записать* (рис. 19.3).

Занесите кредитовый остаток по счету 60.01 (см. табл. 19.1, строка 2).

Нажмите кнопку  *Добавить*.

В колонке *Счет Дт* выберите счет — 000.

По кредиту счета кнопкой *Подбор из справочника*  выберите из окна *План счетов* счет — 60.01.

В колонке *Субконто Кт* выбираем из справочника *Контрагенты* номенклатурную группу *Поставщики*. Двойным щелчком мыши перенесите *ООО «Полиграф»* в проводку:



остатка по счету 10.01

Второе субконто — *Основной договор*;

Сумма — 68 000 № журнала — *НО*.

7. Сохраните данные ввода кредитового остатка по счету кнопкой *Записать*. Сумма операции подсчитывается автоматически.

Введите оставшиеся остатки по счетам предприятия ООО «Победа» согласно табл. 19.1.

Задание 19.3. Ввести остатки по уставному капиталу.

Седьмой проводкой отразите уставный капитал организации.

Порядок работы

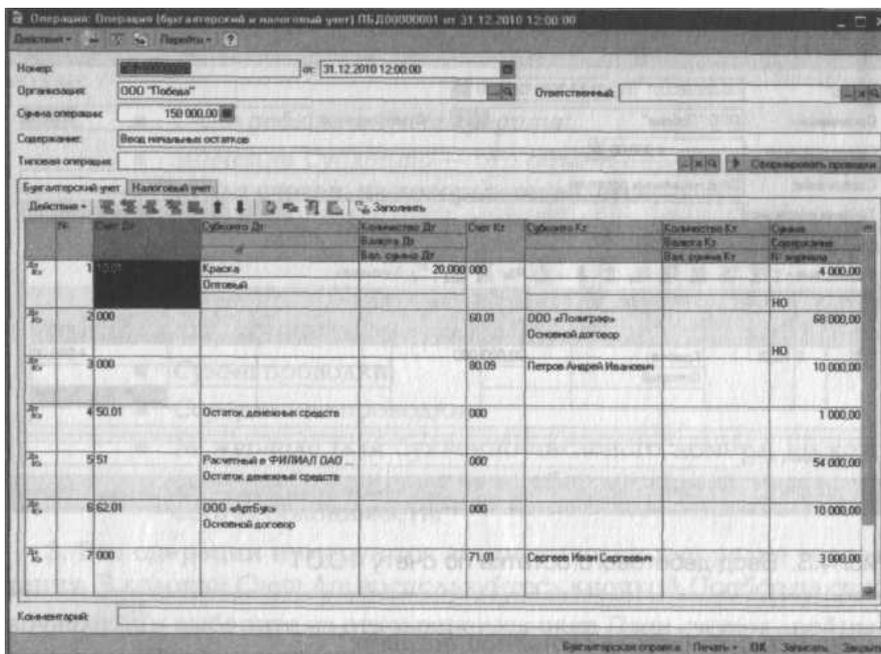
Продолжите ввод начальных остатков в окне Операция. Нажмите кнопку 

Добавить, введите номера счетов:

Дебет счета — 000 Кредит счета — 80.09.

Для ввода субконто по кредиту щелкните по кнопке  в справочнике *Контрагенты* создайте ([Ctrl]+[F9]) новую группу *Учредители* и внесите в нее данные учредителя — Петров Андрей Иванович, документ — Паспорт гражданина РФ, ИНН 777234284558.

На вкладке *Контакты* укажите фактический адрес: Москва, ул. Подвойского, д. 116, кв. 24, индекс 125556. С помощью кнопки *Записать* сохраните введенные данные о контрагенте. Двойным щелчком мыши введите этого контрагента в проводку:



№	Субсчета Дт	Субсчета Кт	Сумма
1	Касса Оптималь		4 000,00
2		000 «Полиграф» Основной договор	68 000,00
3		Петров Андрей Иванович	10 000,00
4	50.01 Остаток денежных средств		1 000,00
5	551 Расчетный в ФИЛИАЛ ОАО Остаток денежных средств		54 000,00
6	662.01 ООО «ГРБ» Основной договор		10 000,00
7		71.01 Сергеев Иван Сергеевич	3 000,00

Сумма уставного капитала — 10000 № журнала — *НО*.

С помощью кнопки *Записать* сохраните введенные данные.

Общая сумма операции ввода начальных остатков по бухгалтерскому учету (рис. 19.4) составила 150000,00 руб.

Рис. 19.4. Операция ввода начальных остатков по бухгалтерскому учету

Задание 19.4. Сформировать бухгалтерскую справку по вводу начальных остатков.

Щелкните по кнопке *Бухгалтерская справка* в нижней части окна *Операция* и получите печатную форму бухгалтерской справки по вводу начальных остатков предприятия ООО «Победа» (рис. 19.5).

Задание 19.5. Ввести остатки по счетам налогового учета организации ООО «Победа».

Краткая справка. Ввод остатков по счетам налогового учета в программе осуществляется автоматически после ввода проводок по бухгалтерскому учету.

№	Дебет					Кредит				
	Счет, субсчет	Объемы инвентаризационного учета	Количество	Валюта	Вал. сумма	Счет, субсчет	Объемы инвентаризационного учета	Количество	Валюта	Вал. сумма
1	10.01	Краска Отгловый	20,000			000				
2	000					60.01	ООО «Колледж» Основный доллар			
3	000					60.09	Летков Андрей Иванович			
4	50.01	Остаток денежных средств				000				
5	51	Расчетный в филиал ОАО «Колледж» в ГМОСБВА				000				
6	62.01	ООО «Колледж» Основный доллар				000				
7	680					71.01	Серегина Иван Сергеевич			

Рис. 19.5. Бухгалтерская справка по вводу начальных остатков

Рис. 19.6. Проводки по налоговому учету

В окне *Операция* перейдите на вкладку *Налоговый учет* и нажмите на кнопку *Заполнить*. При этом автоматически будут сформированы необходимые проводки по налоговому учету (рис. 19.6).

Кнопкой *OK* сохраняем и кнопкой *Закрывать* закрываем операцию.

Задание 19.6. Ввести остатки по основным средствам.

Остатки основных средств вводятся в меню *Предприятие/Ввод начальных остатков/Ввод начальных остатков по ОС* документом *Ввод начальных остатков по ОС*.

Порядок работы

1. В открывшемся окне введите в поле *Подразделение* — *Администрация*. Щелкните по кнопке *Добавить* и в появившемся окне *Ввод начальных остатков* нажмите в поле *Основное средство* на кнопку

2. В открывшемся окне справочника *Основное средство* добавьте новую строку нажатием кнопки *Добавить*. Введите следующие данные в соответствующие поля окна:

Наименование — *Компьютер SAMSUNG*;

Полное наименование — *Компьютер SAMSUNG*;

Группа учета ОС — по кнопке выберите *Офисное оборудование*;

Амортизационная группа — *Третья группа (от 3 до 5 лет включительно)*.

Кнопкой *OK* сохраните введенные данные и закройте это окно.

3. Двойным щелчком мыши выберите *Компьютер SAMSUNG* и продолжите заполнять поля окна *Ввод начальных остатков ОС*:

Строка 1 (рис. 19.7).

Вкладка *Начальные остатки*:

введите первоначальную стоимость ОС — *Бухгалтерский учет* — 16 000, нажмите клавишу [Enter]; *Сумма накопленной амортизации* — 4 000, нажмите клавишу [Enter],

Вкладка *Бухгалтерский учет*:

Способ начисления амортизации — по кнопке  выберите *Линейный*;

Материально-ответственное лицо — по кнопке  выберите *Сергеев*;

Срок полезного использования (в месяцах) — 36;

Способ отражения расходов по амортизации — по кнопке  в открывшемся окне нажмите кнопку *Добавить*, введите новый Способ (еще раз нажмите кнопку ):

Наименование — *Счет 44 Амортизация*;

в колонку *Счет затрат* по кнопке  выберите из плана счетов — *44.01*;

в колонку *Аналитик* по кнопке  в открывшемся окне справочника *Статья затрат* добавьте новую статью и заполните данными как на рис. 19.8:

Наименование — *Счет 44 Амортизация*;

Вид расходов — по кнопке  выбрать из списка — *Амортизация*.

Кнопкой *OK* закройте это окно. Двойным щелчком мыши перенесите эту статью в окно *Способы отражения расходов по амортизации* (рис. 19.9).

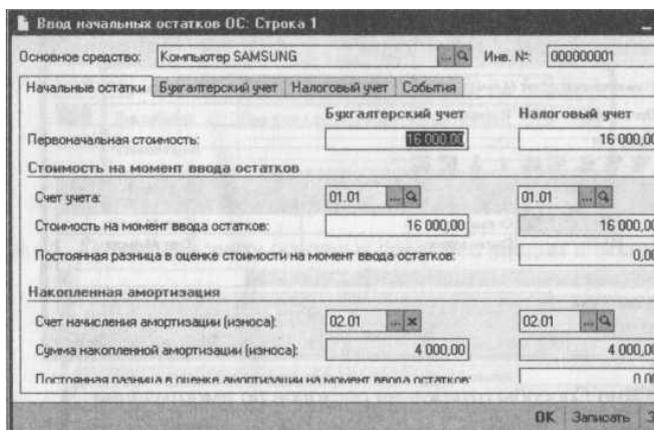


Рис. 19.7. Задание первоначальной стоимости основных средств

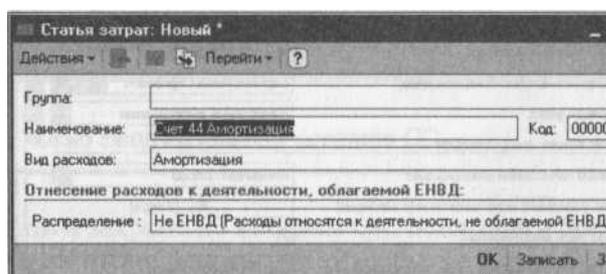


Рис. 19.8. Окно *Статья затрат* по амортизации

Кнопкой *OK* закройте также и это окно. Окончательный вид окна *Ввод начальных остатков ОС: Строка 1* представлен на рис. 19.10.

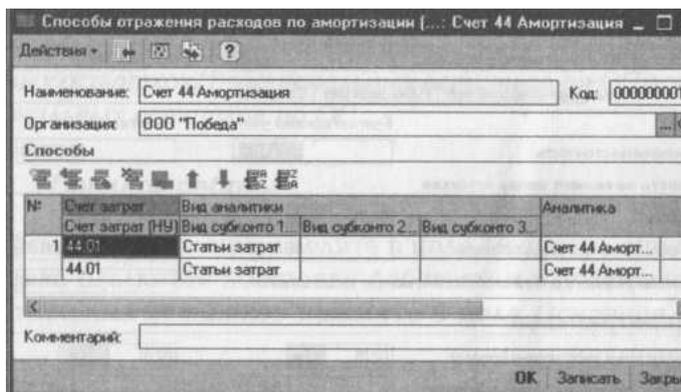


Рис. 19.9. Окно Способы отражения расходов по амортизации

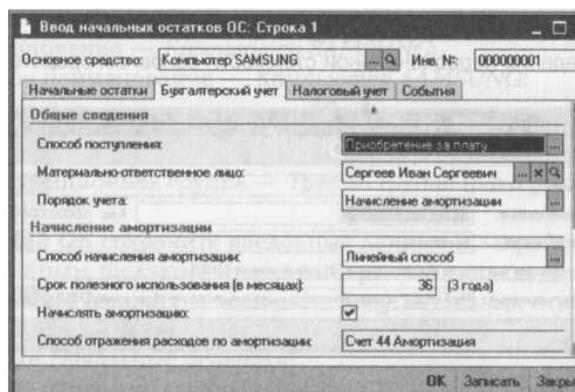


Рис. 19.10. Задание способа начисления амортизации

4. Вкладка *Налоговый учет* заполняется автоматически.

5. Вкладка *События*. Данные для ввода:

дата принятия к учету — 01.11.2016;

название документа — Акт;

номер документа — 001.

В окне справочника *События с основными средствами* нажмите кнопку *Добавить* и введите новое событие с наименованием *Принятие к учету с вводом в эксплуатацию*, вид события выбрать из списка с тем же наименованием (рис. 19.11). Ввод в эксплуатацию — установить галочку .

Записать и закрыть по кнопкам *ОК*, *Записать* и *Заккрыть*. Двойным щелчком мыши перенесите это событие в окно *Ввод начальных остатков ОС* (рис. 19.12).

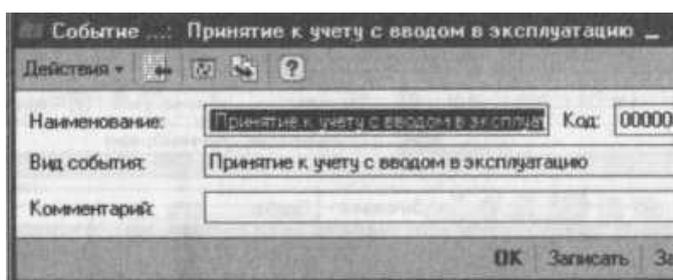


Рис. 19.11. Принятие к учету основных средств с вводом в эксплуатацию

Записать и закрыть это окно щелчком по кнопке *ОК*.

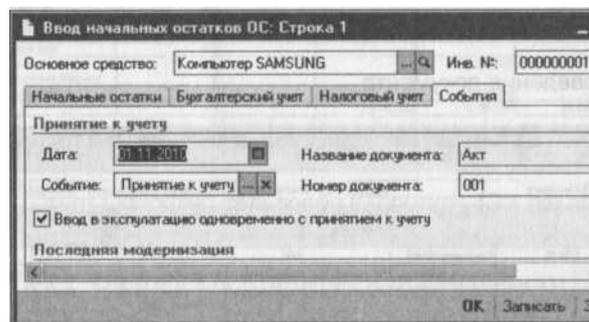


Рис. 19.12. Окно Ввод начальных остатков ОС

Задание 4.7. Получить проводки по документу.

Порядок работы

После того как все необходимые сведения об основном средстве внесены, нажмите на кнопку *Провести*. В заголовке документа появляется слово, *Проведен* (рис. 19.13).

Это означает, что проводки сформированы и этот документ автоматически попадает в журнал операций, а проводки — в журнал проводок. Проводки по

бухгалтерскому и налоговому учетам (рис. 4.14, 4.15) для данной операции можно посмотреть, нажав на кнопки *Проводки БУ* и *Проводки НУ*  окна документа *Ввод начальных остатков по ОС*.

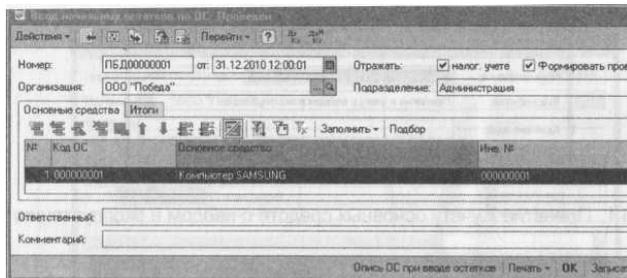


Рис. 19.13. Проведение документа

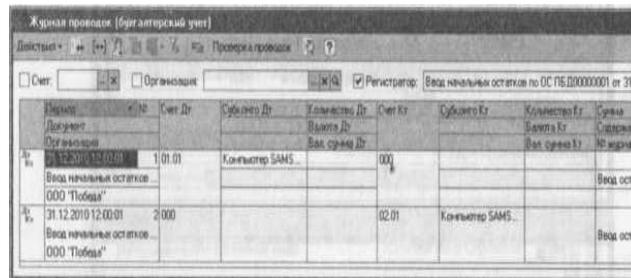


Рис. 19.14. Журнал проводок (бухгалтерский учет)

Задание 19.8. Проверить правильность ввода остатков.

Порядок работы

После ввода начальных остатков необходимо проверить правильность ввода данных. Остатки проверяются отчетом *Оборотно-сальдовая ведомость*, который формируется в меню *Отчеты*.

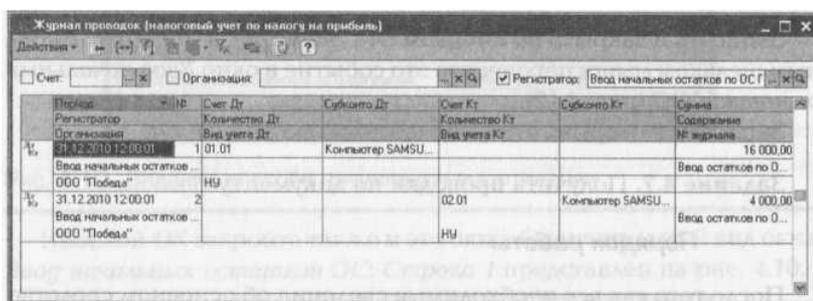


Рис. 19.15. Журнал проводок (налоговый учет по налогу на прибыль)

Краткая справка. Критерием правильности ввода остатков является отсутствие сальдо на конец периода по вспомогательному счету 000, т.е. оно должно быть равно нулю.

Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость за 31.12.2016 г., в которой обороты по дебету и кредиту счета 000 должны быть одинаковыми (рис. 19.16). При этом по итоговой строке оборот по дебету и кредиту составляет — 170000,00 руб., а сальдо на конец периода — 85 000,00 руб.

Код	Счет	Наименование	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
000	Вспомогательный счет				85 000,00	85 000,00		
01	Основные средства			16 000,00			16 000,00	
02	Амортизация основных средств				4 000,00			4 000,00
10	Материалы			4 000,00			4 000,00	
50	Касса			1 000,00			1 000,00	
51	Расчетные счета			54 000,00			54 000,00	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками				68 000,00			68 000,00
62	Расчеты с покупателями и заказчиками			10 000,00			10 000,00	
71	Расчеты с подотчетными лицами				3 000,00			3 000,00
80	Уставный капитал				10 000,00			10 000,00
				170 000,00	170 000,00		85 000,00	85 000,00

Рис. 19.16. Отчет Оборотно-сальдовая ведомость (31 декабря 2016 г.)

Счет 000 закрылся, т. е. сальдо по нулевому счету на конец периода нет, оборот по дебету счета равен обороту по кредиту счета 000. Значит, остатки внесены правильно. Закройте отчет.

Задание 19.9. Рассчитать валюту вступительного баланса.

Краткая справка. Бухгалтерский баланс отражает двойственный характер учитываемых объектов: хозяйственных средств и их источников. В связи с этим баланс состоит из двух частей: актива и пассива. Итоговая стоимостная оценка средств, которыми обладает организация, отражается в активе баланса. Итоговая стоимостная оценка источников, за счет которых формируются хозяйственные средства организации, отражается в пассиве баланса. Поскольку каждому средству соответствует равновеликий источник его возникновения, то

суммы актива и пассива должны совпадать. Общая сумма актива, равная сумме пассива баланса, называется валютой баланса.

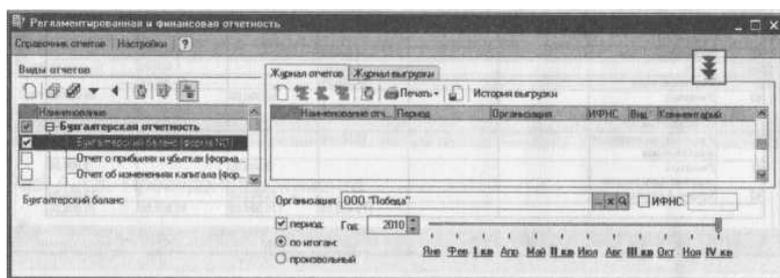


Рис. 19.17. Выбор отчета Бухгалтерский баланс

Порядок работы

1. Для выполнения расчета данных вступительного баланса откройте окно *Регламентированная и финансовая отчетность* (меню *Отчеты/Регламентированные отчеты*) (рис. 19.17). В открывшемся окне надо убрать галочки у всех отчетов. Это можно сделать, щелкнув по кнопке *Снять пометки у всех*.

Выберите двойным щелчком мыши отчет *Бухгалтерский баланс (форма № 1)*.

2. В открывшемся окне *Баланс* установите период составления отчета *Январь—Декабрь 2016 г.* Нажмите кнопку *ОК*.

В верхней части открывшегося окна *Баланс* расположена панель настройки параметров формирования балансового отчета. Здесь необходимо установить необходимые значения параметров (рис. 19.18) для формирования баланса:

единица измерения — *в рублях*; точность — *0*.

Ячейки баланса, окрашенные желтым цветом, предназначены для ввода информации, зеленым цветом — вычисляются и не редактируются вручную.

Баланс [на 31 декабря 2010 г.] *
 Заполнить Очистить Выгрузить Настройка - Форма выгрузки - Расшифровка Поиск Обновить ?

Ед. измерения: в рублях точность: 0 Организация: ООО "Победа"
 Дата подписи: 31.12.2010 Переменный / 1

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС на 31 декабря 2010 г.

Форма №1 по ОКУД		КОДЫ		
		0710001		
Дата (год, месяц, число)		2010	12	31
Организация: Общество с ограниченной ответственностью "Победа" по ОКПО		84012273		
Идентификационный номер налогоплательщика Издательство рекламной продукции и торговли		ИНН 7703649169		
Вид деятельности: оптовая по ОКВЭД		51.18.21		
Организационно-правовая форма / форма собственности Общество с ограниченной ответственностью / Частная по ОКОПФ/ОКФС		65	16	
Единица измерения: в рублях по ОКЕИ		383		
Местонахождение (адрес)				
Дата утверждения		-		
Дата отправки / принятия		-		

Форма 0710001 с.1

АКТИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
I. Внеоборотные активы			
Нематериальные активы	110	-	-

Рис. 19.18. Установка значений параметров баланса

Дата	Документ	Операция	Дебет		Кредит		Текущее saldo
			Счет	Сумма	Счет	Сумма	
Сaldo на начало							
31.12.2010	Операция (бухгалтерский и налоговый учет) ПБД00000001 от	Касса Оптовый Кол-во	10.01	0,00		4 000,00	К 4 000,00
31.12.2010	Операция (бухгалтерский и налоговый учет)	ООО «Полнраф» Основной договор	000	68 000,00	60.01		Д 64 000,00
31.12.2010	Операция (бухгалтерский и налоговый учет)	Петров Андрей Иванович	000	10 000,00	60.09		Д 74 000,00
31.12.2010	Операция (бухгалтерский и налоговый учет)	Остаток денежных средств	60.01		000	1 000,00	Д 73 000,00
31.12.2010	Операция (бухгалтерский и налоговый учет) ПБД00000001 от 31.12.2010 12:00:00	Расчетный в ФИЛИАЛ ОАО «АКБ БАНК» В Г.МОСКВА	51		000	54 000,00	Д 19 000,00
31.12.2010	Операция (бухгалтерский и налоговый учет)	ООО «АртБук» Основной договор	62.01		000	10 000,00	Д 9 000,00
31.12.2010	Операция (бухгалтерский и налоговый учет)	Сергеев Иван Сергеевич	000	3 000,00	71.01		Д 12 000,00
31.12.2010	Ввод начальных остатков по ОС (баланс, стоимость) ПБД00000001 от	Ввод остатков по ОС (баланс, стоимость) Компьютер SAMSUNG	01.01		000	16 000,00	К 4 000,00
31.12.2010	Ввод начальных остатков по ОС (инвент. стоимость) ПБД00000001 от	Ввод остатков по ОС (инвент. стоимость) Компьютер SAMSUNG	000	4 000,00	02.01		0,00
Обороты за период				85 000,00		85 000,00	
Saldo на конец						0,00	

Рис. 19.19. Карточка счета ООО(31 декабря 2016 г.) ООО «Победа»

3. После установки всех параметров кнопкой *Заполнить* формируется бухгалтерский баланс на 31 декабря 2016 г. Убедитесь, что валюта баланса составляет 81000 руб. Закройте баланс без сохранения.

Самостоятельная работа

Задание 19.10. Сформируйте Карточку счета 000 (рис. 19.19) командами меню *Отчеты/Карточка счета/Счет 000/кнопка Сформировать*.

Задание 19.11. Сформируйте Анализ счета 000 (рис. 19.20) командами меню *Отчеты/Анализ счета/Счет 000/кнопка Сформировать*.

Задание 19.12. Проведите сравнительный анализ отчетов: Карточки и Анализа счета 000. Чем отличаются эти документы?

Кор. счет	С кред. счетов	В дебет счетов
Нач. saldo		
01		16 000,00
02	4 000,00	
10		4 000,00
50		1 000,00
51		54 000,00
60	68 000,00	
62		10 000,00
71	3 000,00	
80	10 000,00	
Оборот	85 000,00	85 000,00
Кон. saldo		

Контрольные вопросы

1. В чём заключается особенность автоматизации бухгалтерского учёта?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия»?

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.41/30 5

4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?

5. Автоматизация ввода, каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

Рис. 19.20. Анализ счета 000 (31 декабря 2016 г.) ООО «Победа»

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №5 Учет поступления материалов

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ оформлять документ «Доверенность»;
- ✓ оформлять операции поступления материалов;
- ✓ оформлять документ «Товарная накладная» от поставщика;
- ✓ оформлять документ «Счет-фактура полученная»;
- ✓ анализировать проводки по поступлению материалов, товаров;
- ✓ оформлять документ «Платежное поручение исходящее»;
- ✓ составлять отчеты по счету «Сырье и материалы».

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

На основании Счета № 1 от 25.12.2016 от поставщика материалов ООО «Полиграф» (рис. 20.1) оформить документы на получение материальных ценностей.

На рабочую дату 12 января 2017 г. выполнить бухгалтерские проводки учета

Внимание! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

АКБ "ИНТЕРТЭКБАНК" Г. МОСКВА		БИК	044525206
Банк получателя		Сч. №	30101810500000000206
ИНН 7784107250	КПП 77030100	Сч. №	40702810746500001478
ООО «Полиграф»		Получатель	

Счет на оплату № 1 от 25 декабря 2010 г.

Поставщик: ИНН 7784107250, КПП 77030100, ООО «Полиграф»
 Покупатель: ИНН 7703649169, КПП 770301001, ООО «Победа», г.Москва, ул. Подвойского, дом №18, офис 16

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Бумага	25	рул	100,00	2 500,00
2	Краска черная	35	л	300,00	10 500,00
3	Порошок	45	кг	200,00	9 000,00
Итого:					22 000,00
Сумма НДС:					3 960,00

Всего наименований 3, на сумму 25 960,00 руб.
 Двадцать пять тысяч девятьсот шестьдесят рублей 00 копеек

Руководитель _____ Бухгалтер _____

поступления материалов на основной склад предприятия и их оплаты. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Рис. 20.1. Счет на оплату № 1 от 25 декабря 2016 г.

Задание 20.1. Установить рабочую дату — 12.01.2017.

Командами меню *Сервис/Параметры/Общие* установите рабочую дату 12 января 2017 г.

Задание 20.2. Оформить документ «Доверенность» для получения материалов на физическое лицо Т. А. Альтову.

Порядок работы

Сформируйте документ «Доверенность» командами меню *Основная деятельность/Покупка/ Доверенность/кнопка Добавить* (рис. 20.2).

Заполните все поля шапки документа, используя кнопку :

Физическое лицо — Альтова Т.А.

Контрагент — ООО «Полиграф».

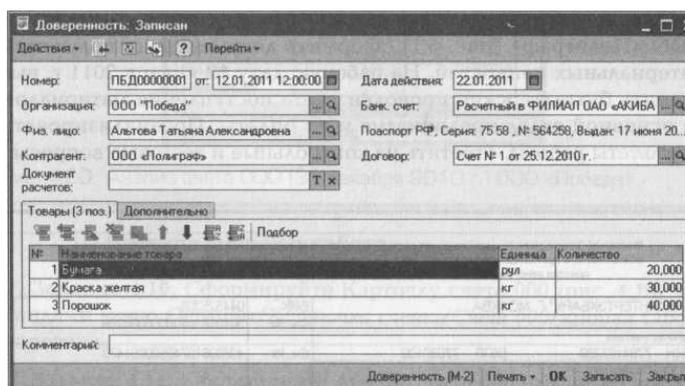


Рис. 20.2. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей

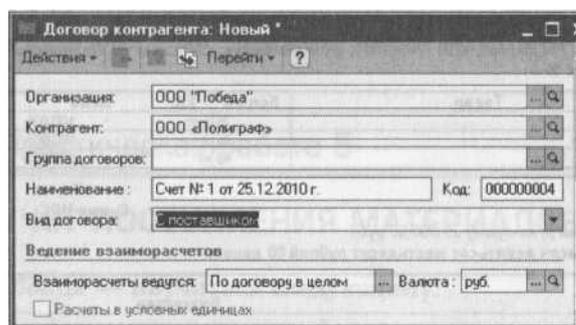


Рис. 20.3. Оформление договора контрагента ООО «Полиграф»

Для оформления договора щелкните по кнопке *Добавить*  окна справочника *Договоры контрагентов* (ООО «Полиграф»), В открывшемся окне *Договор контрагента: Новый* (рис. 20.3) введите в поле *Наименование* номер и дату счета — Счет № 1 от 25.12.2016.

Нажмите кнопки *Записать*, *ОК*.

2. Введите сведения о материалах в табличную часть окна документа *Доверенность* (см. рис. 20.3), используя кнопку *Добавить*  и кнопку  поля *Наименование товара*, выберите из номенклатурной группы *Материалы* сведения согласно табл. 20.1.

Таблица 20.1.

Сведения о материалах

Материал	Бумага	Краска черная	Порошок
Единица измерения	Рулон (подбор из ОКЕИ)	Л	КГ
Количество	20	30	40
Ставка НДС	18%	18%	18%

3. Получите печатную форму документа «Доверенность № 1» нажатием на кнопку *Печать* (рис. 20.4).

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности
1	12.01.2011	22.01.2011	Кассир, Алыпова Татьяна Александровна	
Воставщик:		Номер и дата выданной Оформляющего наряда, документа или иного документа	Номер и дата документа, подтверждающего выполнение поручения	
ООО «Политграф»				

Данная доверенность выдана в соответствии с приказом от 30.03.10 № 104

Титульный лист организации форма № 59-2
и утверждена приказом Генерального Директора от 30.03.10 № 104

Организация: ООО с ограниченной ответственностью «Победа», ИНН 7703649169
Форма юр ОКУД: 0315001
Юр ОКПО: 84012273

ДОВЕРЕННОСТЬ №1

Дата выдачи: 12 января 2011 г.
Доверенность действительна по: 22 января 2011 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Победа», ИНН 7703649169

Общество с ограниченной ответственностью «Победа», ИНН 7703649169

Счет № р/с 4070201030304000343, в банке ФАЛВАЛ ОАО «АКВАН» в ГВАО СВА, БИК 04452528

Доверенность выдана Кассир Алыпова Татьяна Александровна

Васпорт: серия Т5 58 № 964298
Имя выдан ОВД Хамовники (г. Москва)
Дата выдачи 17 июля 2003 г.

На получение от ООО «Политграф»

материальных ценностей по

Перечень товарно-материальных ценностей, подлежащих получению

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (пропись)
1	Бумага	рул	20 (двадцать)
2	Краска желтая	кг	30 (тридцать)
3	Варошка	кг	40 (сорок)

Подпись лица, получившего доверенность _____ удостоверяю

Руководитель _____ Сергей В.С.

Главный бухгалтер _____ Ветрова А.И.

Рис. 20.4. Печатная форма документа «Доверенность № 1»

Задание 20.3. Ввести операцию поступления материалов на основной склад предприятия ООО «Победа».

Порядок работы

1. Введите документ «Товарная накладная» (*Основная деятельность/ Покупка/Поступление товаров, услуг*). В окне *Поступления товаров, услуг* нажмите кнопку *Добавить*  и в открывшемся окне *Выбор вида операции документа* выберите операцию *покупка, комиссия*. Нажмите *OK* (рис. 20.5).

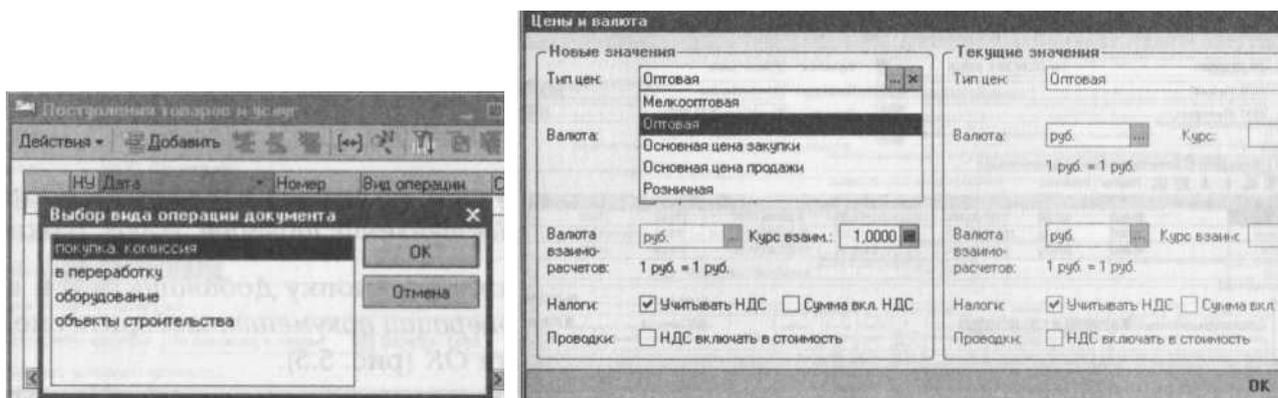


Рис. 20.5. Выбор вида операции документа

Рис. 20.6. Выбор типа цены

Заполните все поля шапки документа окна *Поступления товаров, услуг*, используя кнопку

Контрагент — *ООО «Полиграф»*;

Договор — *Счет № 1 от 25.12.2016*;

Склад — *Основной склад*.

3. Нажмите на кнопку *Цены и валюта*. Здесь необходимо указать тот тип цен, по которому мы будем учитывать поступившие материалы. Выбираем значение *Оптовая* (рис. 20.6).

4. На вкладке *Товары*, используя кнопку *Добавить* , введите в табличную часть сведения о поступивших материалах на основной склад. Кнопкой поля *Номенклатура* выберите из номенклатурной группы *Материалы* сведения о материалах согласно данным табл. 20.2 (рис. 20.7).

Таблица 20.2.

Сведения о материалах

Номенклатура	Бумага	Краска черная	Порошок
Количество	25	35	45
Цена	100	300	200

Задание 20.4. Осуществить проводку документа.

Порядок работы

1. Получите проводки по документу, нажав на кнопку *Провести*. На заголовке документа появляется слово *Проведен* (см. рис. 20.7). Документ записывается в журнал и формирует проводки по бухгалтерскому учету. Откройте журнал проводок нажатием кнопок *Проводки БУ* и *Проводки НУ* (рис. 20.8). Ознакомьтесь с видом проводок по товарной накладной. Закройте журнал проводок.

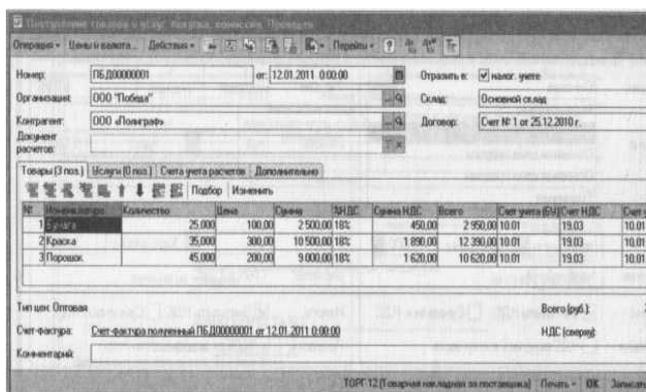


Рис. 20.7. Ввод операции поступления материалов

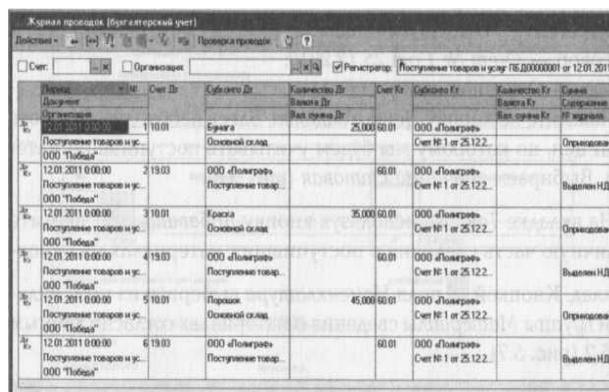


Рис. 20.8. Журнал проводок (бухгалтерский учет)

2. В окне *Поступление товаров и услуг* на вкладке *Дополнительно* укажите номер и дату счета (№ 1 от 25.12.2016) поставщика *ООО «Полиграф»*.

Получите печатную форму (рис. 20.9) документа по кнопке ТОРГ- 12 («Товарная накладная» от поставщика). Закройте эту форму.

№ п/п	Наименование, характеристики, сорт, артикул товара	Код	Единица измерения		Ед. изм. по ОДН	Кол-во в партии	Масса брутто	Сумма без учета НДС	Сумма с учетом НДС	НДС	Сумма с учетом НДС
			наименование	код по ОДН							
1	Бумага	300000014	рул	790		25,000	100,00	2 500,00	18%	450,00	2 950,00
2	Бумага желтая	300000012	кг	100		45,000	200,00	9 000,00	18%	1 050,00	10 050,00
3	Бумага	300000012	кг	100		45,000	200,00	9 000,00	18%	1 050,00	10 050,00
Итого						105,000	Х	22 000,00	Х	3 900,00	25 900,00
Всего по накладной						105,000	Х	22 000,00	Х	3 900,00	25 900,00

Рис. 20.9. Товарная накладная

Задание 20.5. Ввести счет-фактуру поставщика.

После проведения документа «Поступление товаров и услуг» необходимо зарегистрировать счет-фактуру поставщика при помощи гиперссылки *Ввести счет-фактуру*.

В появившемся окне Счет-фактура полученный (рис. 20.10) укажите номер и дату: *1 от 12.01.2017*.

Счет-фактура полученный: Проведен

Действия: [Иконки] Перейти: ?

Номер: ПБД00000001 от: 12.01.2011 0:00:00

Основание: Поступление товаров и услуг ПБД00000001 от: [Иконка]

Контрагент: ООО «Полиграф» Сумма: 25 960 руб.

Вх. номер: 1 Вх. дата: 12.01.2011

Комментарий:

Счет-фактура Печать ОК Записать Закреть

Получите печатную форму документа «Счет-фактура № 1 от 12 января 2011 г.» нажатием по кнопке *Печать* (рис. 20.11).

Рис. 20.10. Окно Счет-фактура полученный

Нажмите кнопки *Записать*, *ОК*. Закройте окно кнопкой *Закреть*.

Задание 20.6. Осуществить оплату поставщику за поставленные материалы (создание платежного поручения).

Оплата поставщику за поставленные товары осуществляется через документ «Платежное поручение исходящее».

Порядок работы

1. Для создания платежного поручения на оплату поставщику воспользуйтесь механизмом программы *Ввод на основании*. Для этого установите курсор на запись документа *Поступления товаров и услуг* и нажмите на кнопку *Ввод на основании* (или нажмите кнопку *Действия/Ввести на основании/Платежное поручение исходящее*) (рис. 20.12). В открывшемся меню выберите *Платежное поручение исходящее*.

Счет-фактура № 1 от 12 января 2011 г.

Продавец: ООО «Победа»
 ИНН/КПП: 7784107250/7710301001
 Адрес: Московская область, г. Истринский район, с/пос. «Победа», д. 1

Наименование товара (описание выделенных работ, оказанных услуг), индивидуального права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС	Сумма налога	Сумма налога	Сумма налога	Сумма налога
Линия	шт	20	100,00	2 000,00	360,00	2 360,00	360,00	360,00	360,00	360,00
Коробок винила	шт	30	300,00	9 000,00	1 620,00	10 620,00	1 620,00	1 620,00	1 620,00	1 620,00
Разное	шт	45	200,00	9 000,00	1 620,00	10 620,00	1 620,00	1 620,00	1 620,00	1 620,00
Итого				20 000,00	3 600,00	23 600,00	3 600,00	3 600,00	3 600,00	3 600,00

Руководитель организации: М.И.С. Главный бухгалтер: М.И.С.

Рис. 20.11. Счет-фактура № 1 от 12 января 2011

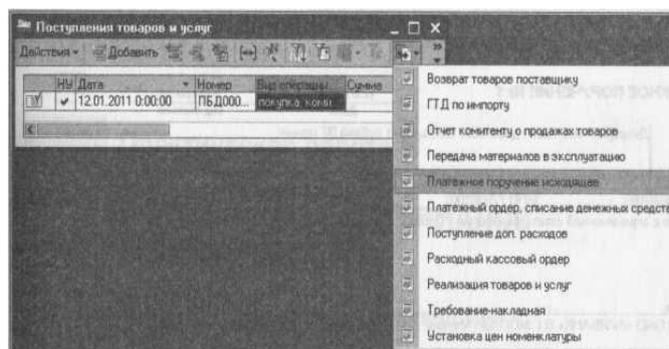


Рис. 20.12. Выбор документа «Платежное поручение исходящее»

2. Документ «Платежное поручение исходящее» заполняется программой автоматически (рис. 29.13). Необходимо только указать на вкладке *Расшифровка платежа*:

Статья движения денежных средств — *Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов*;

на вкладке *ИНН/КПП*:

Раздел — *Получатель*; ИНН — *7784107250*; КПП — *7710301001*.

3. В окне заполнения формы документа в разделе *Данные об оплате* (нижняя часть формы) надо установить галочку *Платежное поручение оплачено* (см. рис. 20.13).

Платежное поручение исходящее, оплата поставщику. Проведено

Операция Действия

Номер: ПБД00000001 от 12.01.2011 12:00:00

Организация: ООО «Победа»

Получатель: ООО «Полиграф»

Сумма: 25 960,00

Счет учета (БУ): 51

Банковский счет: Расчетный в ФИЛИАЛ ОАБ «АКИБАНК»

Счет получателя: Расчетный в АГБ «ИНТЕРТЭКБАНК»

Очередность: 6 Вид платежа: Электронно

Расшифровка платежа: **ИНН / КПП**

Договор: Счет № 1 от 25.12.2010 г.

Ставка НДС: 18% НДС: 3 960,00

Статья движения ден. средств: Оплата товаров, работ, услуг, сырьё

Счета бухгалтерского учета

Счет расчетов: 60.01

Счет авансов: 60.02

Назначение платежа: Оплата по договору Счет № 1 от 25.12.2010 г.
Сумма 25960-00
НДС(18%) 3960-00

Данные об оплате

Платежное поручение оплачено: 12.01.2011 12:00:00

Ответственный: Не авторизован

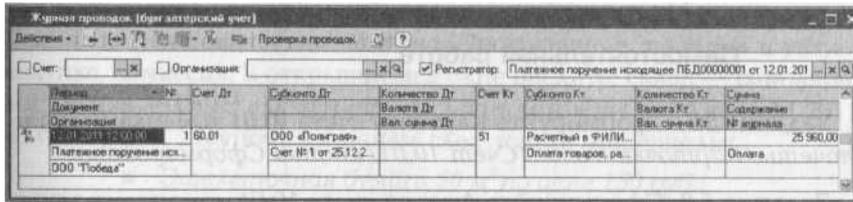
Комментарий:

Платежное поручение Печатать ОК Записать Закрыть

Рис. 20.13. Платежное поручение

4. Получите проводки по документу, нажав на кнопку *Провести* (рис. 20.14).

5. Получите печатную форму документа «Платежное поручение исходящее»



нажатием на кнопку *Печать* (рис. 20.15). Распечатайте платежное поручение (при наличии принтера).

Рис. 20.14. Платежное поручение в Журнале проводок

Рис. 20.15. Платежное поручение Ns1 от 12.01.2017

Самостоятельная работа

Задание 20.7. Сформируйте Карточку счета 10.01 командами меню *Отчеты/Карточка счета/Счет 10.01/кнопка Сформировать*.

Задание 20.8. Сформируйте Анализ счета 10.01 командами меню *Отчеты/Анализ счета/Счет 10.01/кнопка Сформировать*.

Задание 20.9. Сформируйте Карточку счета 51. Сформируйте Анализ счета 51.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.48/30 5

5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?

6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №6 Учет отпуска материалов в производство

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ оформлять дополнительные расходы по приобретению материалов;
- ✓ оформлять отпуск материалов в производство;
- ✓ оформлять отпуск материалов на сторону (продажа).

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Оформить поступление материалов этикеточной бумаги, переплетного картона, пленки для ламинации от 22.01.2017 на основной склад материалов от поставщика ООО «Полиграф» по закупочным ценам, а также расходов, связанных с доставкой этих материалов. Осуществить отпуск этих материалов со склада в производство. Оформить продажу материала черная краска покупателю ООО «АртБук» с основного склада. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 21.1. Установить рабочую дату — 22.01.2017 (меню *Сервис/Параметры*).

Задание 21.2. Выполнить операцию «Поступление товаров».

Порядок работы

Оформление поступления товаров осуществите командами меню *Основная деятельность/Покупка/Поступление товаров и услуг/покупка, комиссия*. В открывшемся окне введите: склад — *основной*, поставщик — ООО «Полиграф» согласно договору № 15 от 15.01.2017 по основным закупочным ценам следующие материалы:

- ✓ Этикеточная бумага 50 м² по цене 150 руб.;
- ✓ Переплетный картон 60 м² по цене 50 руб.;
- ✓ Пленка для ламинации 200 шт. по цене 45 руб.;

№ по порядку	Товар	Единица измерения	Количество	Масса брутто	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС ставка, %	НДС сумма, руб. коп.	Сумма с учетом НДС, руб. коп.
1	Этикеточная бумага	м2	60,000	100,00	7 200,00	1 296,00	18%	1 296,00	8 496,00
2	Переплетный картон	м2	60,000	30,00	3 000,00	540,00	18%	540,00	3 540,00
3	Печата для этикетки	шт	200,000	45,00	9 000,00	1 620,00	18%	1 620,00	10 620,00
Итого			310,000	4	19 200,00	3 456,00	X	3 456,00	23 016,00
Всего по накладной			310,000	4	19 200,00	X	3 456,00	23 016,00	

Рис. 21.1. Товарная накладная №2 от 22.01.2017

НДС на все материалы — 18 %. На вкладке *Дополнительно* в окне *Поступление товаров и услуг* укажите номер и дату — № 2 от 22.01.2017. Вид документа «Товарная накладная» представлен на рис. 21.1. Посмотрите сформированные проводки по бухгалтерскому учету после проведения операции *Поступление товаров и услуг*. Закройте этот документ по кнопке *OK*.

Задание 21.3. На основании операции «Поступление товаров» Задания 21.2 зарегистрировать счет-фактуру поставщика.

Порядок работы

1. Установите курсор в журнале операций (меню *Проводки/ Журнал операций*) на операции *Поступление товаров и услуг*. Двойным щелчком мыши откройте эту операцию.

2. В открывшемся окне операции щелкните по гиперссылке *Ввести счет-фактуру*.

3. В появившемся окне *Счет-фактура полученный* укажите номер и дату: №2 от 22.01.2017. Закройте этот документ по кнопке *OK*.

Задание 21.4. Ввести операцию *Поступление доп. расходов*.

На основании операции поступления материалов Задания 21.2 оформите поступление дополнительных расходов, связанных с доставкой материалов от ООО «Полиграф» (см. Задание 21.2) согласно договору № 15 от 15.01.2017 г., которые составили 500,00 руб., НДС — 18%. Доставку осуществлял грузоотправитель ООО «Полиграф». Введите счет-фактуру, полученную от поставщика.

Краткая справка. *Поступление дополнительных расходов может вводиться на основании операции Поступление товаров и услуг или командами меню Основная деятельность/Покупка/ Поступление товаров и услуг.*

Порядок работы

1. Установите курсор в журнале операций (меню *Проводки/ Журнал операций*) на операции *Поступление товаров и услуг*.

2. Нажмите на кнопку  *Ввести* на основании и в открывшемся меню выберите документ *Поступление доп. расходов* (или нажмите кнопку *Действия/Ввести на основании/Поступление доп. расходов*).

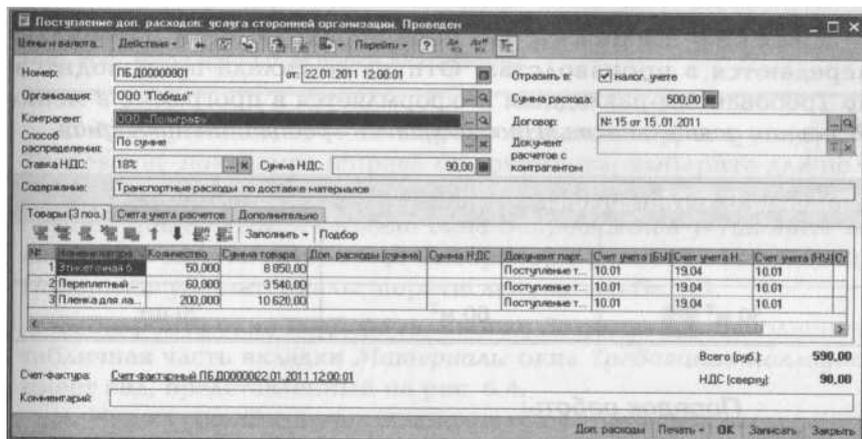


Рис. 21.2. Окно Поступление доп. расходов: услуга сторонней организации

3. В открывшемся окне Поступление доп. расходов: услуга сторонней организации заполните поля следующими данными (рис. 21.2):

поле *Способ распределения* — выберите способ *По сумме по каждому наименованию материалов*;

поле *Ставка НДС* — 18 %;

поле *Сумма расхода* — 500;

поле *Содержание* — *Транспортные расходы по доставке материалов*.

4. Проведите операцию *Поступление доп. расходов: услуга сторонней организации* щелчком мыши по кнопке *Провести*.

5. По кнопке  окна *Поступление доп. расходов: услуга сторонней организации* сформируйте проводки в журнале проводок по бухгалтерскому и налоговому учету. По сформированным проводкам видно, что сумма транспортных расходов распределяется пропорционально сумме по каждому наименованию на счет учета материалов 10.01.

6. Зарегистрируйте счет-фактуру поставщика аналогично заданию 21.3 п. 2, 3. Закройте документ и операцию кнопками *Записать* и *ОК*.

Задание 21.5. Осуществить передачу материалов в производство.

Списать материалы в производство 23.01.2017 с основного склада для изготовления печатной продукции рекламного характера согласно данным табл. 21.1.

Краткая справка. По мере необходимости материалы передаются в производство. Отпуск со склада производится по Требованиям-накладным и оформляется в программе в меню Основная деятельность/Производство/Требование-накладная.

Таблица 21.1.

Материалы

Этикеточная бумага	Переплетный картон	Пленка для ламинации
50 м ²	60 м ²	20 шт.

Порядок работы

1. В окне *Требование-накладная: Новый* заполните табличную часть документа, используя кнопку *Подбор* (рис. 21.3).

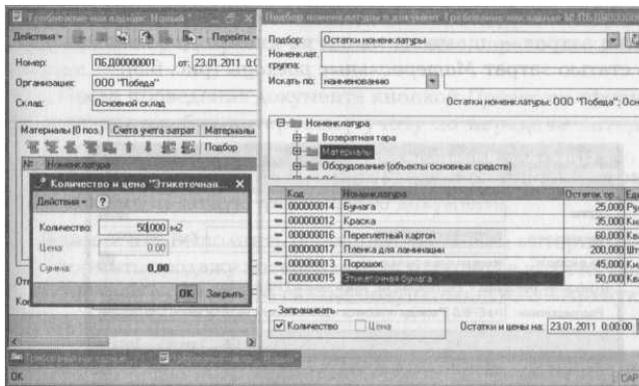


Рис. 21.3. Окно Подбор номенклатуры в документ *Требование-накладная*

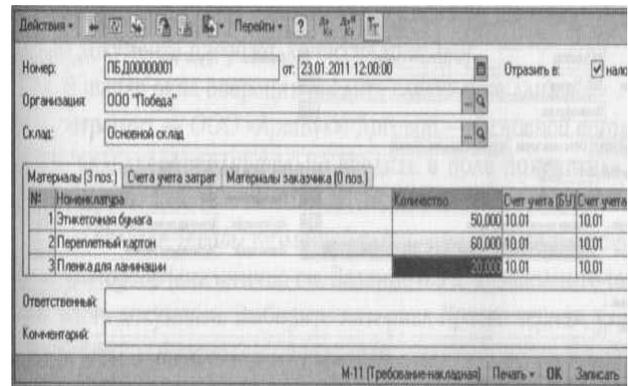


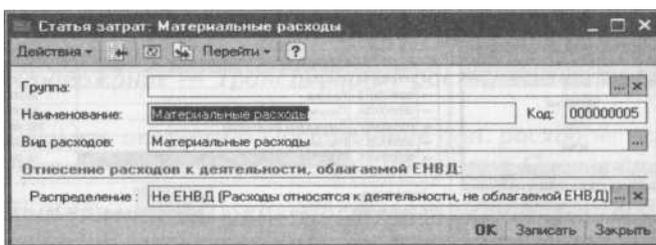
Рис. 21.4. Ввод данных вкладки *Материалы*

2. В открывшемся окне *Подбор номенклатуры в документ Требование-накладная* (справа от документа) выберите для поля *Подбор* — *Остатки номенклатуры*, щелкните по номенклатурной группе *Материалы*, в разделе окна *Запрашивать* установите галочку в поле *Количество* и выберите из появившейся таблицы *Номенклатура* материалы, перечисленные в табл. 21.1.

3. Закройте окно подбора по кнопке *Закреть* . Заполненная табличная часть вкладки *Материалы* окна *Требование-накладная* имеет вид, представленный на рис. 21.4.

4. На вкладке *Счет учета затрат* окна документа введите следующие данные:

Счет затрат [БУ] — 20.01;



Подразделения — *Цех*;
Статьи затрат — щелчком мыши по кнопке *Добавить* введите новую статью затрат *Материальные расходы* (рис. 21.5).

Рис. 21.5. Окно *Статья затрат: Материальные расходы*

Нажмите **ОК**. Завершите ввод данных вкладки *Счета учета затрат* (рис. 21.6), выбрав эту статью из окна справочника *Статьи затрат*.

5. После проведения документа кнопкой *Провести* сформируйте проводки по бухгалтерскому учету по передаче материалов в производство (рис. 21.7).

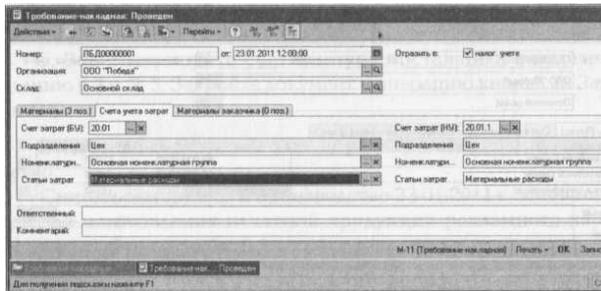


Рис. 21.6. Ввод данных вкладки *Счета учета затрат*

№	Дата	Счет Дт	Субъект Дт	Счет Кт	Субъект Кт	Сумма	Счет
1	23.01.2011 12:00:00	10.01	Основной конвейер лагерь	10.01	Эксплуатационный склад	50,000	Списание
2	23.01.2011 12:00:00	20.01	Основной конвейер лагерь	10.01	Перелетный лагерь	60,000	Списание
3	23.01.2011 12:00:00	20.01	Основной конвейер лагерь	10.01	Пленка для лагерь	20,000	Списание

Рис. 21.7. *Требование-накладная* в журнале проводок (бухгалтерский учет)

6. Используя кнопку *М-11 (Требование-накладная)* (см. рис. 21.6) сформируйте печатную форму этого документа.

Задание 21.6. Выполнить операцию «Продажа материалов».

Оформить продажу материала *Краска черная* в количестве 5 л по цене 500 руб. с основного склада покупателю ООО «АртБук».

Порядок работы

1. Оформление продажи материалов осуществляется командами меню *Основная деятельность/Продажа/Реализация товаров и услуг*. В открывшемся окне кнопкой *Добавить* выберите вид операции документа продажа, комиссия (рис. 21.8).

2. В шапке окна операции введите следующие данные:

Контрагент — *ООО «АртБук»*; Договор — *Основной договор*.

На вкладке *Дополнительно* введите в поле покупатель *ООО «АртБук»*.

3. На вкладке *Товары* табличной части окна операции с помощью кнопки *Подбор* (аналогично см. Задание 21.5 п. 2) заполните табличную часть документа. Выберите материал *Краска черная*, укажите количество — 5, цена — 500 (рис. 21.9).

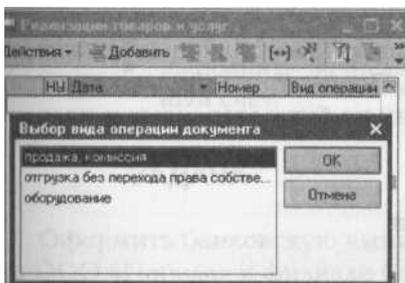


Рис. 21.8. Выбор вида операции документа *продажа, комиссия*



Рис. 21.9. Задание количества и цены в окне *Краска*

4. Закройте окно подбора. Автоматически рассчитывается сумма табличной части документа *Реализация товаров и услуг, продажа, комиссия* (рис. 21.10).

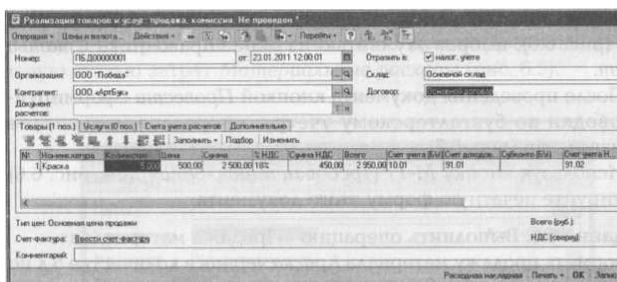


Рис. 21.10. Окно *Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия*

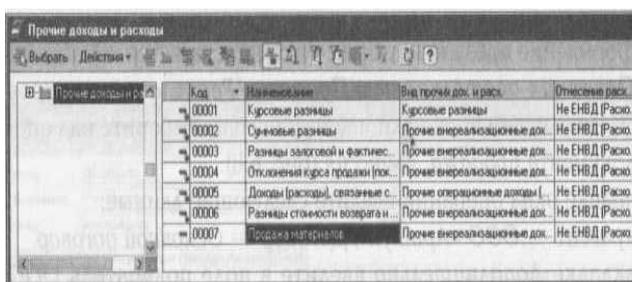


Рис. 21.11. Окно *Прочие доходы и расходы*

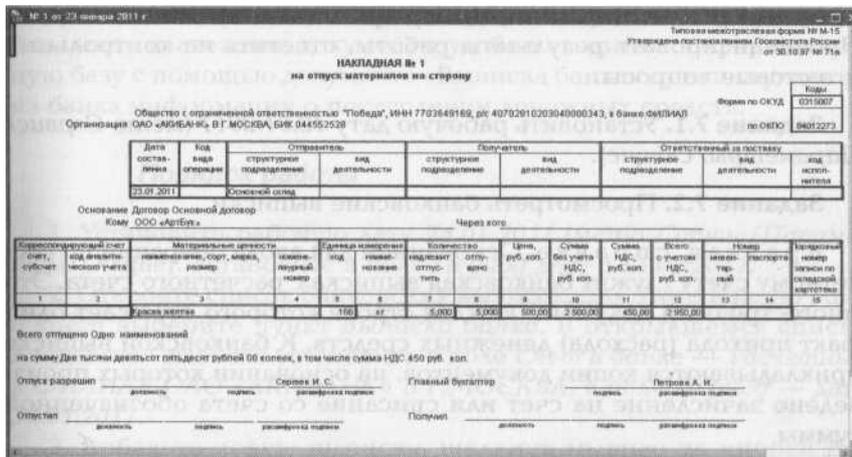
5. В табличной части документа щелкните по ячейке графы *Субконто* (БУ) и добавьте в окно справочника *Прочие доходы и расходы* (рис. 21.11) новую статью с параметрами:

Наименование — *Продажа материалов*;

Вид прочих доходов и расходов — *Прочие внереализационные доходы (расходы)*, отнесение расходов *Не ЕНВД*.

Выберите эту статью.

6. Щелкните по кнопкам *Записать* и *Провести* окна *Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия*. Просмотрите проводки операции продажи материалов на сторону по бухгалтерскому и налоговому учету.



Самостоятельная

работа

Задание 21.7.

Зарегистрируйте и проведите документ «Счет - фактура выданный № 1 от 23.01.2017» на основании реализации материалов.

Рис. 21.12. Накладная № 1 от

23.01.2017 на отпуск материала ООО «АртБук»

Задание 6.8. Сформируйте печатную форму документа на отпуск материалов на сторону *М-15 Накладная № 1* (рис. 21.12).

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.54/30 5

6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие № 7 Учет банковских операций.

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ выполнять списание денежных средств с расчетного счета;
- ✓ выполнять зачисление денежных средств на расчетный счет.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Оформить банковскую выписку от 24.01.2017 с расчетного счета ООО «Победа» в филиале ОАО «АКИБАНК» в г. Москве на поступление денежных средств — оплата от покупателя ООО «АртБук» за проданные ему материалы и списание денежных средств на расчетный счет предприятия ООО «Полиграф (оплата поставщику материалов и транспортных услуг, связанных с их доставкой). Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 22.1. Установить рабочую дату 12.01.2017 (меню Сервис/Параметры/Общие).

Задание 22.2. Просмотреть банковские выписки.

Краткая справка. Основанием для ввода операций по расчетному счету служит банковская выписка с расчетного счета. Это многострочный документ, каждая строка которого отражает один факт прихода (расхода) денежных средств. К банковской выписке прикладываются копии документов, на основании которых произведено зачисление на счет или списание со счета обозначенной суммы.

Порядок работы

Откройте список банковских выписок. Для этого в меню *Банк и касса* выберите пункт *Выписка банка*. В открывшемся окне появится список *Банковских выписок* (рис. 22.1). В выписке за период с 12.01.2011 по 12.01.2017 отражен расход денежных средств по расчетному счету нашей организации ООО «Победа».

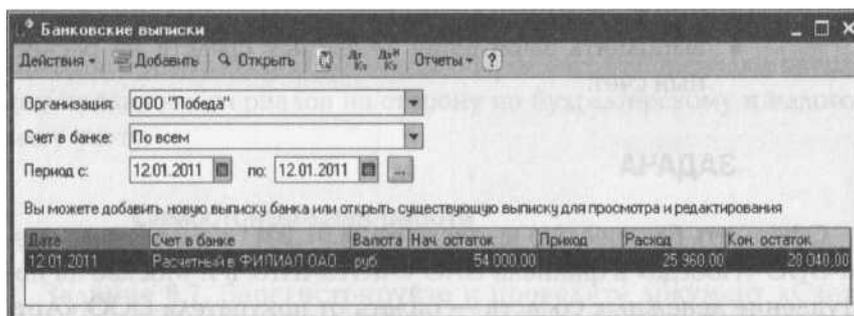


Рис. 22.1. Окно Банковские выписки

Задание 22.3. Зачислить денежные средства на расчетный счет организации.

Оформить поступление денежных средств от покупателя ООО «АртБук» от 24.01.2017.

Краткая справка. Поступление денежных средств на расчетный счет организации отражается документом «Платежное поручение входящее» с видом операции оплата от покупателя. Входящие платежные документы удобно вводить в информационную базу с помощью документа «Выписка банка» при поступлении из банка информации о поступлении денежных средств.

Порядок работы

1. Установите рабочую дату 24.01.2017 (меню *Сервис/Параметры/ Общие*). Установите в поле *Период* дату с 24.01.2017.

2. Откройте список банковских выписок. Для этого в меню *Банк и касса* выберите пункт *Выписка банка*. В открывшемся списке *Банковские выписки* установите в поле *Счет в банке* — *Расчетный в ФИЛИАЛ ОАО «АКИБАНК» В Г.МОСКВА*, в поле *Период* — дату 24.01.2017.

3. Добавьте новую выписку, щелкнув мышью по кнопке *Добавить*. В поле *Дата выписки* — 24.01.2017 и нажмите клавишу [Enter].

4. Для ввода нового платежного поручения нажмите кнопку *Добавить* в окне *Выписка банка*. В открывшемся окне выберите тип документа *Платежное поручение входящее* (рис. 22.2), нажмите *ОК*.

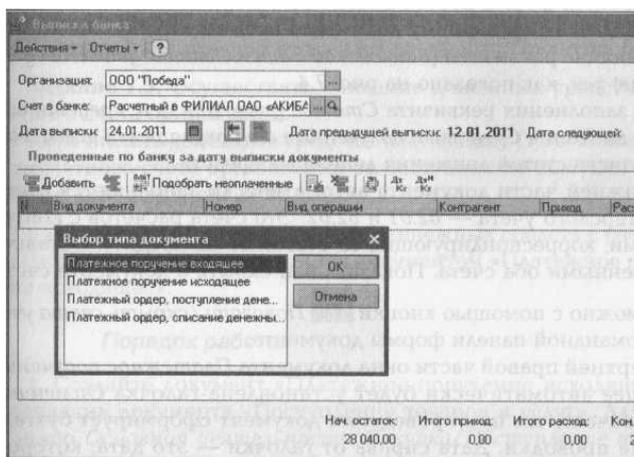


Рис. 22.2. Выбор типа документа
Платежное поручение входящее

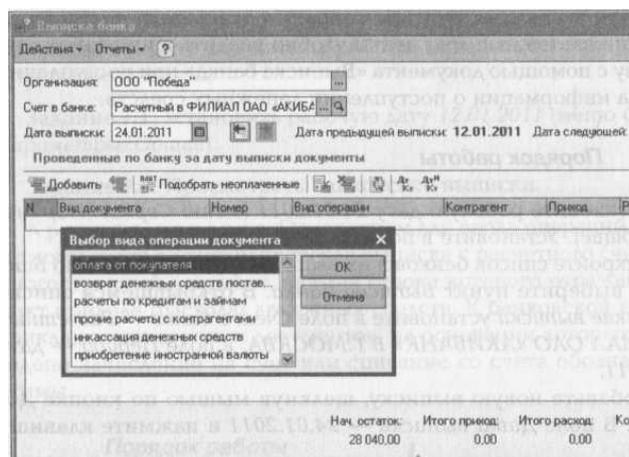


Рис. 22.3. Выбор вида операции документа
оплата от покупателя

Откроется окно, в котором выберите вид операции документа (рис. 22.3) *оплата от покупателя*, **OK**.

Откроется форма нового платежного поручения. Часть реквизитов подставится в форму документа автоматически. Заполните недостающие реквизиты (*Банковский счет* и *Статья движения ден. средств*) так, как показано на рис. 22.4.

Для заполнения реквизита *Статьи движения ден. средств* выберите значение *Средства, полученные от покупателей и заказчиков* в списке статей движения денежных средств.

В нижней части документа автоматически заполняются счета бухгалтерского учета — 62.01 и 62.02. Это счета расчетов с контрагентами, корреспондирующие со счетом 51 по кредиту. Оставьте заполненными оба счета. Показать или скрыть в документе счета учета можно с помощью кнопки  *Показать/скрыть счета учета* в командной панели формы документа.

В верхней правой части окна документа *Платежное поручение входящее* автоматически будет установлена, галочка *Оплачено*. Это означает, что при проведении документ сформирует бухгалтерские проводки. Дата справа от галочки — это дата, которой будет зарегистрирована хозяйственная операция в информационной базе.

5. Нажмите кнопку **OK** в окне документа *Платежное поручение входящее* для проведения документа и закрытия формы. Документ будет добавлен в список документов текущей выписки.

6. Просмотрите проводки, сформированные документом *Платежное поручение входящее*. Для этого в окне *Банковские выписки* выделите документ в списке и нажмите кнопку **Проводки БУ**.

Задание 22.4. Осуществить списание денежных средств с расчетного счета организации.

Перечислить денежные средства поставщику ООО «Полиграф» с расчетного счета организации за поступившие 22.01.2017 материалы, дата операции 24.01.2016.

Рис. 22.4. Заполнение реквизитов документа *Платежное поручение входящее*

Рис. 22.5. Заполнение реквизитов документа *Платежное поручение исходящее*

Краткая справка. Списание денежных средств с расчетного счета организации отражается документом «Платежное поручение исходящее».

Порядок работы

1. Создайте документ «Платежное поручение исходящее» на основании документа «Поступление товаров и услуг». Для этого в меню *Основная деятельность/Покупка/Поступление товаров и услуг* в списке документов *Поступление товаров и услуг* выделите созданный ранее документ от 22.01.2017 и нажмите на кнопку *Ввод на основании* (или щелкните правой кнопкой мыши и в открывшемся меню выберите *На основании*).

2. Выберите в предложенном списке — *Платежное поручение исходящее*. Автоматически будет создан новый документ *Платежное поручение исходящее*. В документе на основании данных документа *Поступление товаров и услуг от 22.01.2017* заполнены все основные реквизиты. Заполните недостающие реквизиты (*Банковский счет* и *Статья движения ден. средств*) так, как показано на рис. 22.5.

Проследите, чтобы в разделе *Данные об оплате* (в нижней части формы документа) не было галочки в поле *Платежное поручение оплачено*, так как документ может быть только записан в информационную базу, но не проведен.

3. Нажмите кнопку *Записать*.

4. Для получения печатной формы платежного поручения нажмите кнопку *Платежное поручение* в нижней части формы документа *Платежное поручение исходящее* (см. рис. 22.5).

Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.		0401060	
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 2			24.01.2011		Электронно
			Дата		Вид платежа
Сумма прописью	Двадцать три тысячи десять рублей 00 копеек				
ИНН 7703649169	КПП 770301001	Сумма	23010-00		
Общество с ограниченной ответственностью "Победа"		Сч. №	40702810203040000343		
Платательщик	ФИЛИАЛ ОАО «АКИБАНК» В Г. МОСКВА Москва		БИК	044552528	
Банк платателя	АКБ "ИНТЕРТЭКБАНК" Г. МОСКВА		Сч. №		
Банк получателя	ИНН 7784107250 КПП 771030100		БИК	044525206	
ООО «Полиграф»			Сч. №	30101810500000000206	
Получатель			Сч. №	40702810746500001478	
		Вид оп.	01	Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	5
		Код		Рез. поле	
Оплата по договору № 15 от 15.01.2011					
Сумма 23010-00					
НДС(18%) 3510-00					
Назначение платежа					
Подписи			Отметки банка		
М.П.					

Рис. 22.6. Платежное поручение № 2 от 24.01.2016

Закройте печатную форму платежного поручения (рис. 22.6). Закройте документ кнопкой *OK*.

5. Признак оплаты платежных поручений удобно устанавливать с помощью обработки документа «Выписка банка». Для этого нужно открыть список банковских выписок (меню *Банк и касса-Вы-писка банка*). В окне списка выписок выбрать выписку от 24.01.2017 и открыть ее.

В окне *Выписка банка* (рис. 22.7) следует нажать кнопку *Подобрать неоплаченные*. В отдельном окне *Подбор документов для выписки банка* (рис. 22.8) будет отобран список всех платежных поручений, оплата которых не была отражена ранее в информационной базе. В списке документов нужно отметить галочкой оплаченные платежные поручения (в соответствии с полученной выпиской банка) и нажать кнопку *Провести отмеченные*. Отмеченным платежным поручением автоматически будет установлен признак оплаты, документы в окне *Выписка банка* сформируют бухгалтерские проводки (рис. 22.9) перечисления денежных средств поставщику.

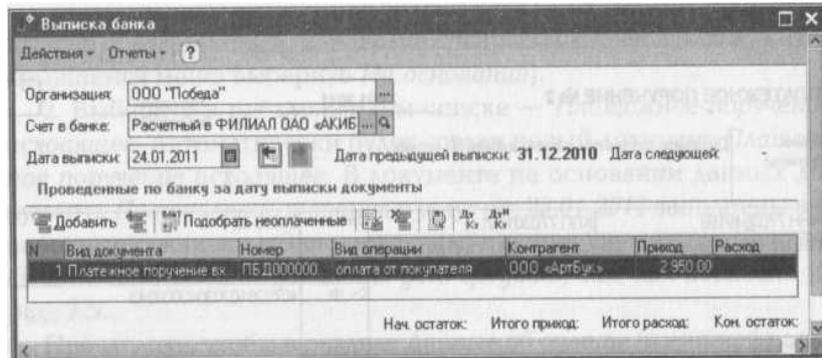


Рис. 22.7. Выписка банка от 24.01.2017

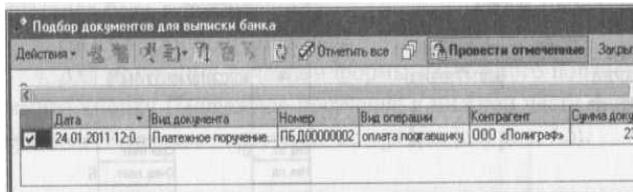


Рис. 22.8. Окно Подбор документов для выписки банка

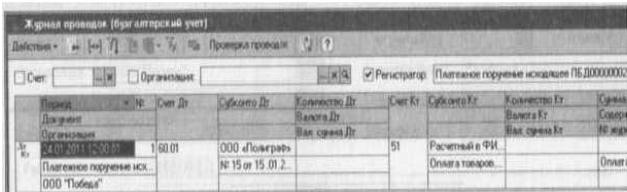


Рис. 22.9. Платежные поручения с признаком оплаты в журнале проводок

Самостоятельная работа

Задание 22.5. На основании операции «Поступление дополнительных

расходов» оформить списание денежных средств с расчетного счета организации ООО «Победа» поставщику ООО «Полиграф» за транспортные услуги по доставке материалов согласно данным поступившей Выписки банка. Дата — 24.01.2017.

Ваши действия аналогичны Заданию 22.3. Установите курсор в журнале операций (меню *Проводки/Журнал операций*) на операции *Поступление доп. расходов*. Нажмите на кнопку  и действуйте в соответствии с Порядком работы к Заданию 7.3 п. 2.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.60/30 5

Практическое занятие №8 Учет готовой продукции

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ устанавливать порядок формирования себестоимости продукции по подразделениям;
- ✓ оформлять передачу готовой продукции из производства на склад;
- ✓ оформлять регистрацию отпускных и плановых цен для готовой продукции;
- ✓ оформлять реализацию готовой продукции покупателю.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Оформить поступление готовой продукции из цеха. Осуществить реализацию этой продукции покупателю. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 23.1. Установить рабочую дату — 01.01.2017.

Задание 23.2. Установить порядок подразделений для закрытия счетов.

Установить следующий порядок следования подразделений для закрытия счетов: *Цех, Торговый отдел, Администрация, Бухгалтерия.*

Краткая справка. В учетной политике для целей бухгалтерского учета нашего предприятия выбран способ расчета себестоимости — По подразделениям (рис. 23.1.). Этот способ предполагает, что для формирования себестоимости продукции необходимо установить порядок следования подразделений для закрытия счетов.

Порядок работы

1. Для установки порядка следования подразделений для закрытия счетов воспользуемся командами меню *Предприятие/Учетная политика/Установка порядка подразделений для закрытия счетов.*

2. В открывшемся окне списка справочника нажмите кнопку  *Добавить.* Установите курсор в колонке *Подразделения* в табличной части окна *Установка порядка подразделений для закрытия счетов* (рис. 23.2) в ячейке *Цех* и с помощью кнопки переноса переместите содержимое на самый верх таблицы.

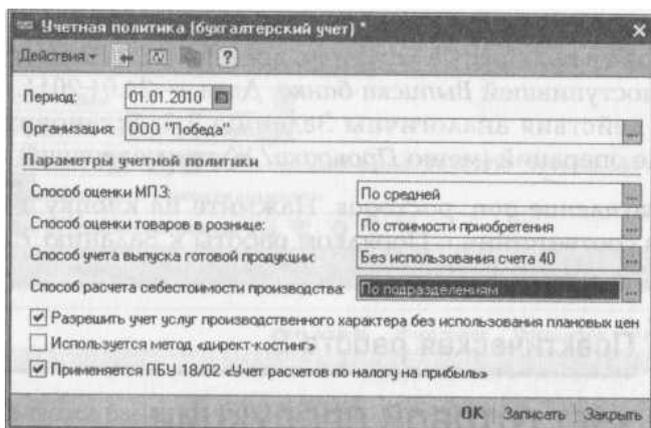


Рис. 23.1. Выбор способа расчета себестоимости производства

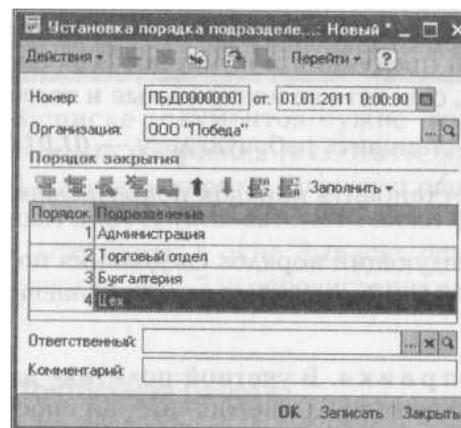


Рис. 23.2. Установка порядка подразделений для закрытия счетов

3. Аналогично переместите другие подразделения и сохраните эту информацию.

Задание 23.3. Внести нового договора с покупателем.

Внести новый договор с покупателем на рабочую дату — 12.01.2017.

Порядок работы

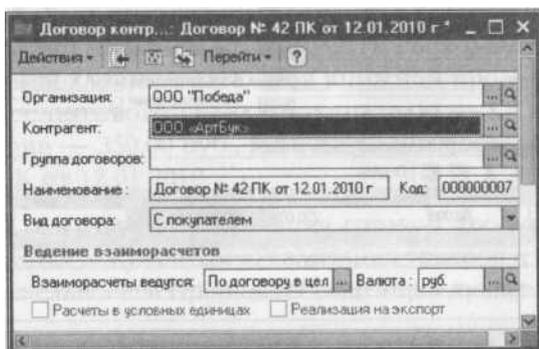
1. Для создания нового договора с контрагентом надо выбрать справочник Договоры контрагентов в меню Операции/Справочники.

2. В окне списка договоров нажмите кнопку  **Добавить**. В открывшемся окне *Договор Контрагента* введите данные, как показано на рис. 23.3.

Задание 23.4. Осуществить передачу готовой продукции на склад.

Оформить поступление готовой продукции из цеха рекламных каталогов книжной продукции в количестве 50 шт. на оптовый склад по плановым ценам 230,00 руб. за 1 шт. Дата операции 25.01.2017.

Краткая справка. В течение месяца продукция приходится на склад по



плановым ценам. В конце месяца рассчитывается фактическая стоимость выпущенной продукции регламентным документом «Закрытие месяца». Для оформления операций, связанных с передачей готовой продукции на склад, в программе предусмотрен документ.

Рис. 23.3. Ввод данных для создания договора с контрагентом

Порядок работы

1. Установите рабочую дату — 25.01.2017.

2. Откройте окно Отчет производства за смену командой меню *Основная деятельность/Производство* и нажмите кнопку **Добавить**.

3. В открывшемся окне *Отчет производства за смену* (рис. 23.4) заполните шапку документа следующими данными:

Склад — *Оптовый*;

Подразделение — *Цех*;

Номенклатурная группа — *Основная номенклатурная группа*.

4. В табличной части документа *Отчет производства за смену* нажмите кнопку *Добавить*, выберите номенклатурную группу *Продукция* из справочника *Номенклатура* и добавьте в нее новый элемент номенклатуры (рис. 23.5):

Краткое наименование элемента номенклатуры — *Рекламный каталог книжной продукции*;

Полное наименование — *Рекламный каталог книжной продукции*;

Единица измерения — *шт.*;

Ставка НДС — *20 %*.

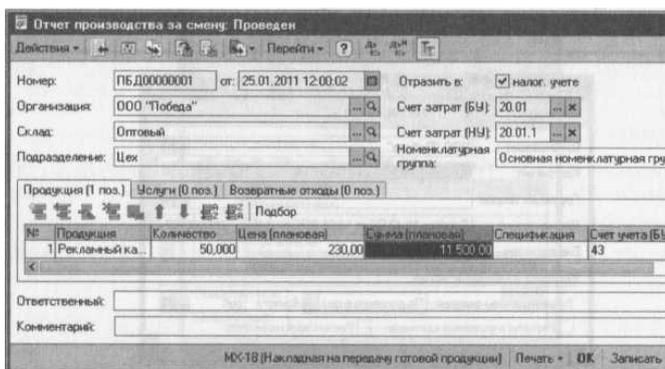


Рис. 23.4. Отчет производства за смену

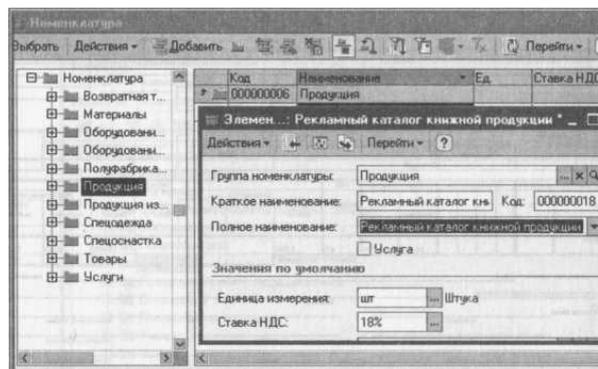


Рис. 23.5. Добавление элемента номенклатуры

5. Выберите этот элемент и заполните табличную часть документа *Отчет производства за смену* следующими данными:

Количество — *50*;

Цена (плановая) — *230*.

6. Для сохранения набранных данных и формирования бухгалтерских проводок нажмите кнопки *Записать* и *Провести*. По кнопке *Проводки БУ* просмотрите корреспондирующие счета. Корреспонденция счетов зависит от выбранного в учетной политике способа учета выпуска готовой продукции — *с использованием или без использования счета 40*.

7. В нижней части окна *Отчет производства за смену* найдите кнопку *МК-18 (Накладная на передачу готовой продукции)*, нажмите ее и просмотрите печатную форму документа (рис. 23.6).

Задание 23.5. Выполнить учет реализации готовой продукции.

Дата операции 26.01.2017. Оформить Расходную накладную по реализации рекламных каталогов книжной продукции количеством 50 шт. с оптового склада покупателю — ООО «АртБук» по оптовой цене — 350,00 руб., НДС 20 %, договор расчетов — Договор № 42 ПК от 12.01.2016.

Краткая справка. Реализация готовой продукции покупателю оформляется документом «Реализация товаров и услуг» (меню Основная деятельность/Продажа/Реализация товаров и услуг).

Порядок работы

1. Установите рабочую дату — 26.01.2017.

Установка рабочего дня: 26.01.2017

Организация: Общество с ограниченной ответственностью "Тьюбид", ИНН 7703849189, № 407001020306000043, в/базе
 Структурное подразделение: ЦД

Форма по ОКУД: 0392018
 по ОКПО: 84012273

Вид деятельности по ОКДП: _____
 Вид операции: _____

№ документа: 1 Дата составления: 25.01.2017

НАКЛАДНАЯ
 на передачу готовой продукции в места хранения

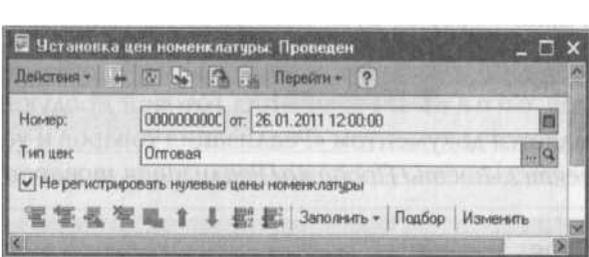
Отправитель	Получитель	Корреспондентский счет
Структурное подразделение	Структурное подразделение	счет, вид аналитического субсчета
ЦД	Склад	

Наименование	Ед. изм.	Код	Классификация	Код	Упак.	в одном месте	количество	масса нетто	масса брутто	Цена		
										руб.	коп.	
Рекламный каталог книжной продукции	шт	796	шт	1,000			50,000	230,00		11 500,00		
Итого по накладной										50,000	230,00	11 500,00

Отсутствия продукции, материальные ценности: _____
 на сумму: _____
 материально-ответственный лицо: _____

Контроль: _____
 Подпись: _____

2. Для документального фиксирования изменения отпускных цен готовой продукции служит документ «Установка цен номенклатуры» (рис. 23.7) в меню



Основная деятельность/Товары(материалы, продукция, услуги)/Установка цен номенклатуры. Откройте окно *Установка цен номенклатуры* и нажмите кнопку

Добавить. Подберите тип цен — *Оптовая*.

Рис. 23.7. Окно Установка цен номенклатуры

3. Для подбора номенклатуры в документ *Установка цен номенклатуры* воспользуйтесь кнопкой *Подбор*, обратитесь к номенклатурной группе *Продукция справочника Номенклатура* и выберите наименование *Рекламные каталоги книжной продукции* (рис. 23.8). Установите в поле *Цена* окна *Количество и цена* — 350.

Нажмите кнопку *ОК*.

4. Запишите и проведите документ *Установка цен номенклатуры*, используя кнопки *Записать* и *Провести*.

5. Откройте новый документ «Реализация товаров и услуг» командой меню *Основная деятельность/Продажа/Реализация товаров и услуг*, нажмите кнопку *Добавить* и выберите вид операции *продажа, комиссия*.

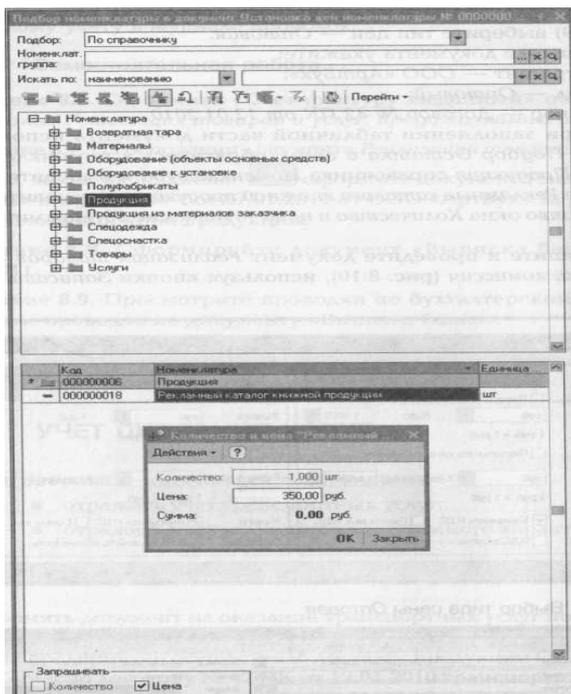


Рис. 23.8. Подбор номенклатуры в документ *Установка цен номенклатуры*

6. В окне открывшегося документа по кнопке *Цены и валюты* (рис. 23.9) выберите тип цен — *Оптовая*.

7. В шапке документа укажите:

Контрагент — *ООО «АртБук»*;

Склад — *Оптовый*;

Договор — *Договор № 42 ПК от 12.01.2016.*

8. При заполнении табличной части документа используйте кнопку *Подбор Остатки и цены*, обратитесь к номенклатурной группе *Продукция* справочника *Номенклатура* и выберите наименование *Рекламные каталоги книжной продукции*. Установите в поле *Количество* окна *Количество и цена*— значение *50*. Нажмите кнопку *ОК*.

Запишите и проведите документ *Реализация товаров и услуг; продажа, комиссия* (рис. 23.10), используя кнопки *Записать* и *Провести*.

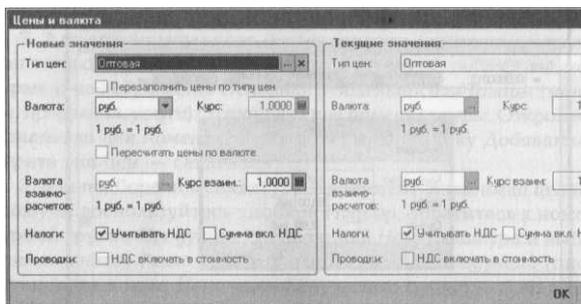


Рис. 23.9. Выбор типа цены *Оптовая*

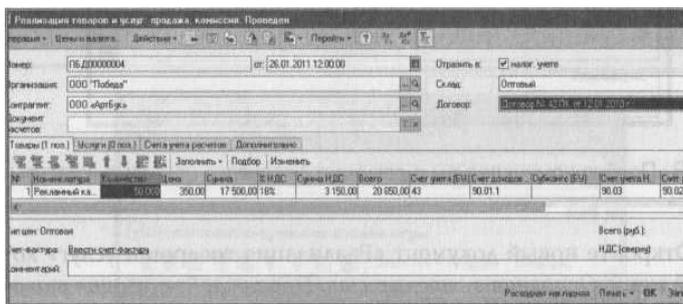


Рис. 23.10. Окно *Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия*

9. По кнопке *Проводки БУ* будут сформированы проводки по бухгалтерскому учету в журнале проводок.

Самостоятельная работа

Задание 23.6. Оформите «Счет-фактуру выданный» по гиперссылке окна *Реализация товаров и услуг, продажа, комиссия*.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.65/30 5

Задание 23.7. На основании документа *Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия* по кнопке  оформите документ *Платежное поручение входящее* № 2 от 27.01.2017 от ООО «АртБук» за рекламные каталоги книжной продукции.

Задание 23.8. Сформируйте документ «Выписка банка» от 26.01.2017.

Задание 23.9. Просмотрите проводки по бухгалтерскому учету в журнале проводок по документу «Выписка банка».

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие № 9 Учет оказания услуг

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ отражать учет транспортных услуг;
- ✓ отражать учет услуг производственного характера.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Оформить документ на оказание транспортных услуг по доставке продукции покупателю.

Наше предприятие осуществило доставку продукции ООО «АртБук». Согласно договору № 42 ПК от 12.01.2016 транспортные услуги составили 1 770,00 руб. с учетом НДС 18%. Рабочая дата — 28.01.2017.

Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 24.1. Установить рабочую дату — 28.01.2017.

Задание 24.2. Оформить документ на оказание транспортных услуг по доставке продукции.

Порядок работы

1. Откройте новый документ командой *Основная деятельность/Продажа/Реализация товаров и услуг*. Кнопкой *Добавить* выберите вид операции *продажа, комиссия*. В шапке документа укажите:

Контрагент — ООО «АртБук»;

Склад — *Оптовый*;

Договор — *Договор № 42 ПК от 12.01.2016*.

2. Перейдите на вкладку табличной части документа *Услуги*. С помощью кнопок *Добавить* и *Подбор* из справочника  выберите в окне *Элемент Номенклатура: Новый* группу *Услуги* и добавьте новый элемент номенклатуры *Транспортные услуги* (рис. 24.1). Нажмите кнопку *ОК*.

3. Выберите этот элемент и заполните табличную часть документа *Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия* (рис. 24.2) следующими данными:

Количество — 1;

Цена (плановая) — 1500.

В разделе *Субконто БУ* табличной части необходимо указать новую номенклатурную группу (рис. 24.3). Для этого добавьте в справочник новое значение *Услуги*. Сохраните ее кнопкой *ОК* и двойным щелчком мыши выберите эту группу в документ.

4. Для сохранения набранных данных и формирования бухгалтерских проводок нажмите кнопки *Записать* и *Провести*. Кнопкой *Проводки БУ* откройте *Журнал проводок* по бухгалтерскому учету и просмотрите корреспондирующие счета.

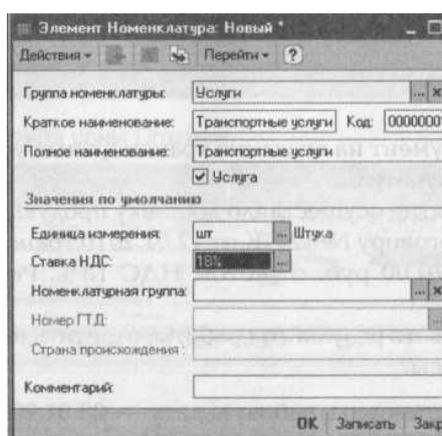


Рис. 24.1. Новый элемент услуг — *Транспортные услуги*

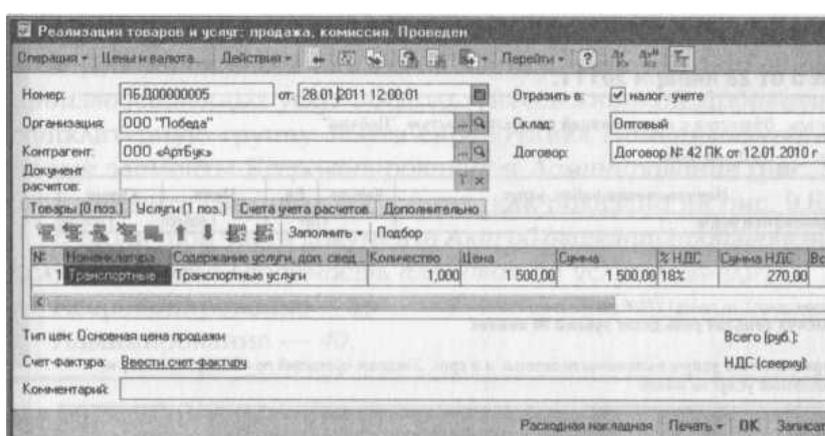


Рис. 24.2. Окно *Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия*

5. Для получения печатной формы нажмите на кнопку *Печать* и выберите *Акт об оказании услуг* (рис. 24.4).

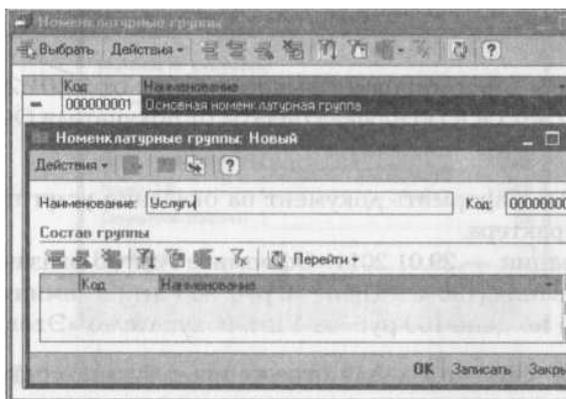


Рис. 24.3. Добавление новой номенклатурной группы



Рис. 24.4. Печатная форма «Акта об оказании услуг»

Задание 24.3. По гиперссылке документа *Ввести счет-фактуру* оформить *Счет-фактуру выданный*.

Задание 24.4. На основании документа «Акт об оказании услуг» ввести Платежное поручение входящее № 3 от 28.01.2017 ООО «АртБук».

Задание 24.5. Сформировать *Выписку банка* от 29.01.2017 о зачислении на счет ООО «Победа» оплаты от покупателя ООО «АртБук».

Задание 24.6. Оформить документ на оказание услуг производственного характера.

Дата операции — 29.01.2017. Оформите Акт об оказании услуг ксерокопирования (100 л. по цене 10 руб. за 1 шт.) и ламинирования двух брошюр по цене 100 руб. за 1 шт. покупателю «Эхов ИП».

Краткая справка. Для отражения в бухгалтерском учете факта оказания услуг производственного характера, затраты по которым относятся на счета 20 — «Основное производство» и 23 — «Вспомогательное производство», в программе предназначен документ «Акт об оказании производственных услуг».

Порядок работы

1. Установите дату — 29.01.2017.
2. Создайте новый документ *Акт об оказании производственных услуг* в меню *Основная деятельность/Продажа/Акт об оказании производственных услуг*.
3. В документе укажите следующие сведения:
Контрагент покупатель — «Эхов ИП»;
Подразделение — *Цех*;
Договор — *Основной договор*.
4. Для заполнения табличной части документа *Акт об оказании производственных услуг* воспользуйтесь кнопкой *Добавить*. В номенклатурную

группу *Услуги* справочника *Номенклатура* внесите новые элементы *Ксерокопирование* и *Ламинирование* (рис. 24.5).

5. Внесите сведения об услугах, как показано на рис. 24.6.

В табличной части документа *Акт об оказании производственных услуг*, в разделе *Стоимость плановая* по услугам введите:

Ксерокопирование— 2;

Ламинирование — 40.

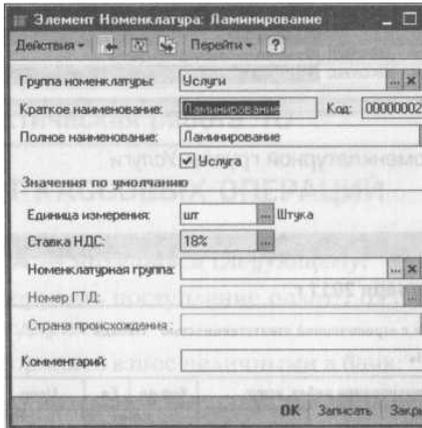


Рис. 24.5. Добавление нового элемента *Ламинирование*

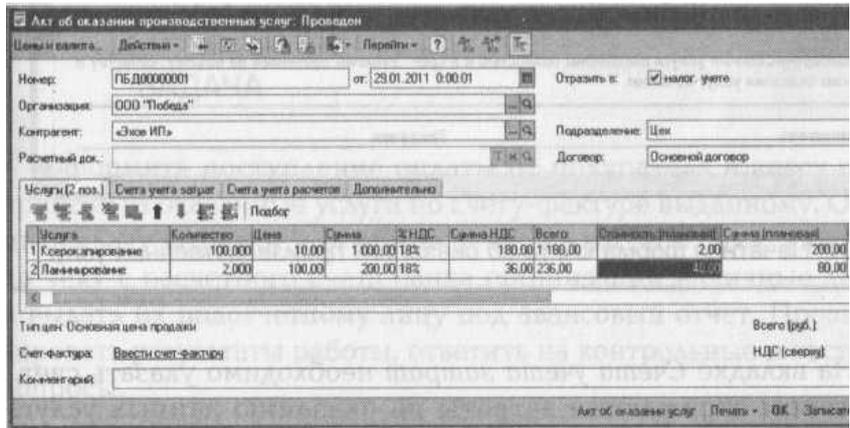


Рис. 24.6. Заполнение сведений об услугах

6. На вкладке *Счета учета затрат* необходимо указать счет, на котором отражаются затраты по оказанию данных услуг. По умолчанию установлен счет 20.01. В поле *Номенклатурная группа* подберите номенклатурную группу *Услуги* (рис. 24.7).

7. Сохраните и проведите документ. Документом были сформированы проводки по бухгалтерскому и налоговому учету в журнале проводок.

8. Получите печатную форму документа «Акт об оказании производственных услуг» (рис. 24.8).

9. Закройте и сохраните документ.

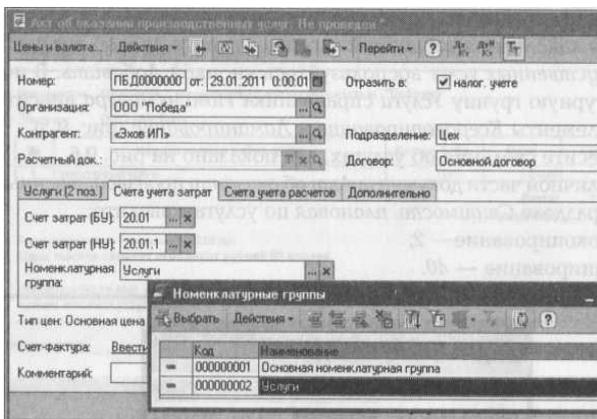


Рис. 24.7. Подбор номенклатурной группы *Услуги*
Самостоятельная работа



Рис. 24.8. Печатная форма «Акта об оказании» *производственных услуг*

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.69/30 5

Задание 24.7. На основании документа «Акт об оказании производственных услуг» оформите счет-фактуру, выданный № 4 от 29.01.2017.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие № 10 Учет кассовых операций

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ оформлять поступление оплаты от покупателя в кассу предприятия;
- ✓ оформлять взнос наличными в банк;
- ✓ получать денежные средства из банка на хозяйственные расходы;
- ✓ выдавать денежные средства подотчетному лицу;
- ✓ оформлять авансовый отчет.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Оформить поступление оплаты от покупателя в кассу предприятия за оказанные услуги по счету-фактуре выданному. Оформить сдачу выручки и остатков денег из кассы в банк. Получить по чеку с расчетного счета банка организации наличные деньги и выдать их подотчетному лицу под авансовый отчет. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Краткая справка. С помощью меню Справка/Панель функций вы сможете быстро освоить основные приемы работы с программой. Список всех разделов учета панели отображается в списке в левой части окна. Для перехода к любому разделу достаточно щелкнуть мышью по его названию. Выберите раздел учета Касса. В правой части окна отобразится Схема учета кассовых операций,

первичные документы, справочники, журналы регистрации кассовых документов, отчеты (рис. 25.1).

Задание 25.1. Оформить поступление оплаты от покупателя в кассу предприятия.

Дата операции — 01.02.2017. Оформить поступление наличных денежных средств в сумме 1416,00 руб. (в т. ч. НДС 20%.) от покупателя «Эхов ИП» за оказанные услуги по основному договору.

Порядок работы

Прием наличных денежных средств производится по приходным кассовым ордерам (ПКО) командами меню *Банк и касса/Приходный кассовый ордер* вид операции — *оплата от покупателя*.

1. Откройте ПКО и заполните его следующими данными (рис. 25.2):

Сумма — 1416;

Контрагент — «Эхов ИП»;

Договор — *Основной договор*;

Ставка НДС — 20 %;

Статья ДДС — *Средства, полученные от покупателей и заказчиков*.

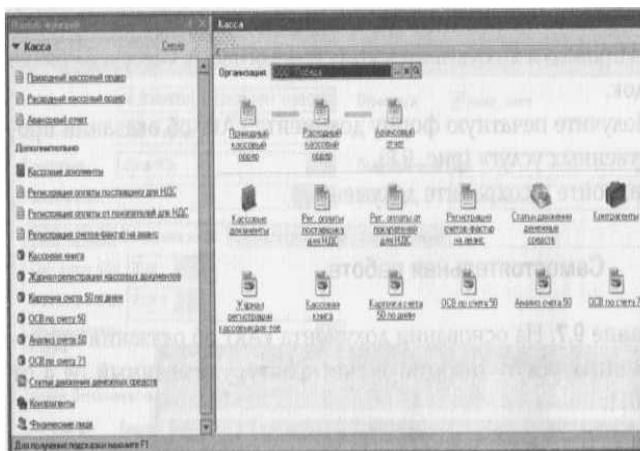


Рис. 25.1. Схема учета кассовых операций



Рис. 25.2. Окно *Приходный кассовый ордер*

2. В поле *Основание* вкладки *Печать* окна ПКО введите *Оплата за услуги ксерокопирования и ламинирования по Счету-фактуре № 4 от 29.01.2017*. Запишите ПКО и выведите его на печать (рис. 25.3) с помощью кнопок *Записать* и *Печать*.

3. Проведите документ. При этом сформируются следующие проводки в журнале проводок. Закройте документ по кнопке *ОК*.

Задание 25.2. Произвести сдачу выручки и лимита из кассы в банк.

Краткая справка. Операции сдачи выручки и лимита из кассы на расчетный счет организации в банк производится по расходным кассовым ордерам (РКО). В программе РКО создаются командами меню Банк и касса/Расходный кассовый ордер с видом операции инкассация денежных средств или взнос наличными в банк.

Порядок работы

1. Для определения остатка денежных средств в кассе сформируйте анализ счета кассы организации за период с 01.02.2017 по 01.02.2017 по кнопке *Сформировать* в меню *Отчеты/Анализ счета 50.01* (рис. 25.4).

оплата от покупателя № 1 от 01 февраля 2011 г.

Унифицированная форма КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Общество с ограниченной ответственностью "Победа" по ОКПО 84012273

Форма по ОКУД 0310001

Коды

КВИТАНЦИЯ
к расходному кассовому ордеру № 1
от 1 февраля 2011 г.

Принято от «Эхов ИП»

Основание
Оплата за услуги ксерокопирования и ламинирования по счету - фактуре №

Сумма 1 416 руб. 00 коп.
Одна тысяча четыреста шестнадцать рублей 00 копеек

В том числе НДС (18%) 216-00 руб.

1 февраля 2011 г.

М.П. (штамп)
Главный бухгалтер
ПЕТРОВА А. И.
Кассир
АЛЬТОВА Т. А.

Дебет	Кредит			Сумма	Всего целого наименования
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50.01		62.01, 62.02		1 416,00	

Принято от: «Эхов ИП»

Основание:
Оплата за услуги ксерокопирования и ламинирования по счету - фактуре №

Сумма:
Одна тысяча четыреста шестнадцать рублей 00 копеек

В том числе: НДС (18%) 216-00 руб.

Приложение:

Главный бухгалтер _____ Петрова А. И.
Подпись _____ Распорядитель подписи

Получил кассир _____ Альтова Т. А.
Подпись _____ Распорядитель подписи

Рис. 25.3. Печатная форма «Приходного кассового ордера»

2. Для оформления вноса наличными в банк из кассы на сумму остатка денежных средств в кассе (конечное сальдо по счету 50.01) оформим РКО. Откройте новый документ в меню *Банк и касса/Расходный кассовый ордер* вид операции *взнос наличными в банк*.

3. Введите следующие реквизиты в документ *Расходный кассовый ордер* (рис. 25.5):

Сумма — 2 000;

Счет учета — 51;

Статья ДДС — *Остаток денежных средств*;

Закладка — *Печать*;

Выдать — *Петровой Анне Ивановне*;

Основание — *Лимит кассы*.

Кор. счет	С кред. счетов	В дебет счетов
Нач.сальдо	1 000,00	
62	1 416,00	
Оборот	1 416,00	
Кон.сальдо	2 416,00	

Рис. 25.4. Окно Анализ счета 50.01

Рис. 25.5. Расходный кассовый ордер по взносу наличными в банк

4. После записи распечатайте форму документа РКО (рис. 25.6).

5. Проведите документ. При этом сформируются следующие проводки в журнале проводок. Закройте документ по кнопке ОК.

Задание 25.3. Сформировать отчет «Кассовая книга».

Сформируйте кассовую книгу за период с 01.02.2017 по 01.02.2017.

Краткая справка. Отчет «Кассовая книга» предназначен для формирования типовой формы кассовой книги. Данный отчет формируется на основании кассовых документов (ПКО и РКО). Отчет «Кассовая книга» может быть создан в меню Банк и касса/ Кассовая книга.

Дебет	Кредит	Сумма	Код целевого назначения
код структурного подразделения 51	корреспондентский счет, субсчет 50.01	2 000,00	

Рис. 25.6. Печатная форма документа «Расходный кассовый ордер»

Порядок работы

1. Выберите меню *Банк и касса/Кассовая книга*.
2. В окне отчета заполните период, за который будет сформирован отчет — с *01.02.2017 по 01.02.2017*.
3. Установите галочку в поле *Выводить основания кассовых ордеров*.
4. Сформируем отчет *Кассовая книга за период* нажатием кнопки *Сформировать* (рис. 25.7). В кассовой книге одновременно формируются *Входной лист кассовой книги* и *Отчет кассира*.

Задание 25.4. Дата операции — *02.02.2017*. Ввести документ *Приходный кассовый ордер* с видом операции *на получение наличных денежных средств из банка* на сумму *5000,00 руб.* на основании — *Чек АВ № 1235 от 02.02.17*, принятый от *Петровой Анны Ивановны*.

Выходной лист кассовой книги				Отчет кассира			
№ документа	Дата	Сумма	Основание	№ документа	Дата	Сумма	Основание
1	02.02.2017	5000.00	Принято от «Зина ИВ» Оплата за услуги (кредитовый и дебетовый по счету - фактура № 4 от 02.02.2017 г.)	1	02.02.2017	5000.00	Принято от «Зина ИВ» Оплата за услуги (кредитовый и дебетовый по счету - фактура № 4 от 02.02.2017 г.)
1	02.02.2017	5000.00	Выдана Петровой Анне Ивановне Банков кассы	1	02.02.2017	5000.00	Выдана Петровой Анне Ивановне Банков кассы
Итого за день		5000.00		Итого за день		5000.00	
Остаток на конец дня		415.00		Остаток на конец дня		415.00	

кассовый ордер с видом операции *на получение наличных денежных средств из банка* на сумму *5000,00 руб.* на основании — *Чек АВ № 1235 от 02.02.17*, принятый от *Петровой Анны Ивановны*.

Рис. 25.7. Окно *Кассовая книга* за 07.02.8017

Проведите этот документ.

Задание 25.5. Дата операции — *02.02.2017*. Ввести документ *Расходный кассовый ордер* с видом операции *выдача денежных средств подотчетному лицу* *Сергееву И.С.* на сумму *5 000,00 руб.* на хозяйственные нужды (основание).

Задание 25.6. Сформировать кассовую книгу за период с *02.02.2017 по 02.02.2017*.

Задание 25.7. Оформить авансовый отчет.

Дата операции — *03.02.2017*. Оформить авансовый отчет *Сергеева И. С.*

Краткая справка. По выданным подотчетным суммам сотрудник в течение трех дней обязан отчитаться и составить авансовый отчет (меню *Банк и касса/Авансовый отчет*).

Порядок работы

Для заполнения шапки и вкладки *Авансы* табличной части *Авансового отчета* (рис. 25.8) используйте сведения табл. 25.1.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.74/30 5

Таблица 25.1.

Сведения для заполнения Авансового отчета

Цены и валюта установим галочку <input checked="" type="checkbox"/>	Основная цена закупки
Физическое лицо	Сергеев И.С.
Склад	Розничный
Назначение	Хозяйственные расходы
Табличная часть вкладки Авансы	
Выбрать РКО	От 02.02.11 на сумму 5 000

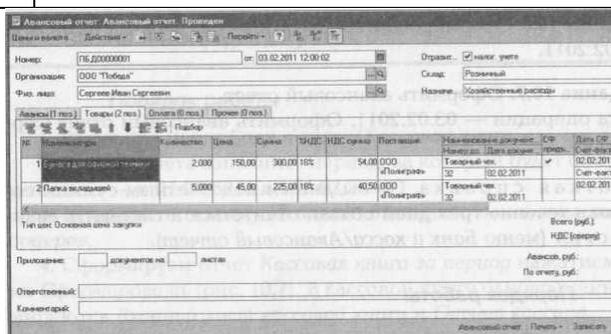
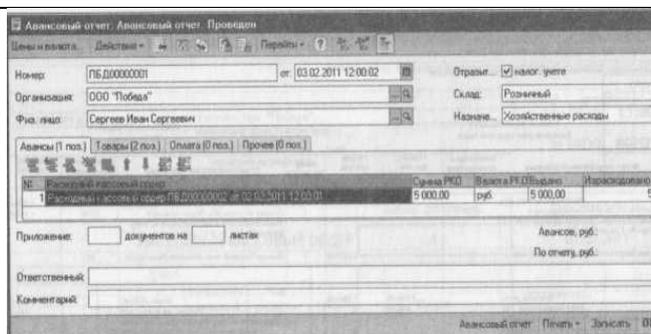


Рис. 25.8. Заполнение вкладки *Авансы*

Рис. 25.9. Заполнение вкладки *Товары*

Для заполнения табличной части вкладки *Товары* (рис. 25.9) используйте

сведения табл. 25.2.

Таблица 25.2.

Сведения для заполнения вкладки *Товары*

В номенклатурную группу <i>Материалы</i> по кнопке <i>Добавить</i> введите новый элемент с кратким наименованием	Бумага для офисной техники
Полное наименование	Бумага для офисной техники
Единица измерения	Упаковка (ОКЕИ)
Ставка НДС	18%
Номенклатурная группа	—
Количество	2
Цена	150
Поставщик	ООО «Полиграф»
Наименование документа	Товарный чек № 32 от 02.02.2017
Счет-фактура	Установите галочку 0 от 02.02.2017 № 32

Вторая строка табличной части вкладки *Товары* заполняется аналогичным образом как предыдущая (используйте кнопку *Добавить копированием* или клавишу [F9]).

В номенклатуру *Материалы* введите новый элемент:

Краткое наименование — *Папка вкладышей*;

Ед. измерения — *шт.*;

Ставка НДС — *20 %*;

Количество — *5*;

Цена — *45*.

Запишите, проведите и просмотрите проводки по бухгалтерскому и налоговому учету, напечатайте авансовый отчет (рис. 25.10).

После проведения документа автоматически формируется счет-фактура по приобретенным материалам. Его необходимо провести. В меню *Основная*

деятельность/Ведение книги покупок/Счет- фактура полученный откройте этот документ и проведите его по кнопке *Провести*.

Самостоятельная работа

Задание 25.8. Дата операции — 03.02.2017. Введите документ *Приходный кассовый ордер* с видом операции *возврат денежных сумм подотчетным лицом* Сергеевым И.С. на сумму 1380,50 руб. на основании *Авансового отчета* № 1 от 03.02.2017.

Задание 25.9. Сформируйте кассовую книгу за период с 03.02.2017 по 03.02.2017.

Задание 25.10. Сформируйте Карточку субконто подотчетного лица Сергеева И.С.

Удостоверенная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55

Общество с ограниченной ответственностью "Победа"
наименование организации

Форма по ОКУД 0302001
по ОКПО 84012273

Код 0302001
84012273

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме 619 руб. 50 коп.

Руководитель: Сергеев И.С. должность: Директор

подпись: Сергеев И.С. расшифровка подписи: Сергеев И.С.
03.02.2011

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
1	03.02.2011

Структурное подразделение: Администрация

Подотчетное лицо: Сергеев И.С. фамилия, инициалы

Профессия (должность): Директор Назначение аванса: Хозяйственные расходы

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий остаток					
аванс перерасход	3 000,00				
Получен аванс 1. из кассы	5 000,00	10.01	525	71.01	525
1а. в валюте (справочно)		19.03	94,5	71.01	94,5
		*			
Итого получено	5 000,00				
Израсходовано	619,50				
остаток перерасход	1 380,50				

Приложение _____ документов на _____ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме: Шестьсот девятнадцать рублей 50 копеек

Главный бухгалтер: Петрова А.И. подпись: _____ расшифровка подписи: _____

Бухгалтер: _____ подпись: _____ расшифровка подписи: _____

Остаток внесен в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ * * _____ 20 г.

Перерасход выдан _____ * * _____ 20 г.

Бухгалтер (кассир): Альтова Т.А. подпись: _____ расшифровка подписи: _____

Рис. 25.10. Печатная форма «Авансового отчета»

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.76/30 5

4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №11 Учет и амортизация основных средств

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ оформлять поступление основных средств;
- ✓ оформлять принятие к учету основных средств;
- ✓ начислять амортизацию основных средств;
- ✓ оформлять выбытие основных средств;
- ✓ формировать отчеты по основным средствам.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Оформить операции поступления, ввода в эксплуатацию, начисления амортизации, выбытия и аренды объектов основных средств. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 26.1. Приобрести объекты основных средств.

Дата операции — 03.02.2017. Оформить приобретение основного средства — Ризографа EZ5 — от поставщика ЗАО «РИЗО» по договору № Р-357 от 28.01.2017 по розничной цене 40000 руб. за 1 шт., НДС — 20%.

Порядок работы

1. Приобретение основного средства за плату оформляется документом «Поступление товаров и услуг» (меню *Основная деятельность/ Покупка/Поступление товаров и услуг* с видом операции — *оборудование*). В шапку нового документа *Поступление товаров и услуг* введите следующие данные:

Цены и валюты — *Розничная*;

Контрагент — *ЗАО «РИЗО»*;

Договор — *№ Р-357 от 28.01.2017*.

2. В табличной части документа в справочнике *Номенклатура* выберите номенклатурную группу *Оборудование (объекты основных средств)* и с помощью кнопки *Добавить* заполните данные нового элемента номенклатуры, как показано на рис. 26.1.

Нажатием кнопки *OK* сохраните элемент справочника.

3. Двойным щелчком мыши по наименованию *Ризограф EZ5* перенесем его в табличную часть документа *Поступление товаров и услуг* (рис. 26.2). Укажем количество — 1, цену — 40 000 руб. Все остальные поля рассчитываются автоматически.

Рис. 26.1. Ввод нового элемента номенклатуры — Ризографа EZ5

4. На вкладке *Дополнительно* укажите номер, дату входящего документа — № 357 от 03.02.2017. Проведите документ и зарегистрируйте *Счет-фактуру полученный* с № 357 от 03.02.2017 (рис. 26.3) по гиперссылке вкладки *Ввести счет-фактуру*.

Рис. 26.2. Окно *Поступление товаров и услуг* [ризографа]

Рис. 26.3. Окно *Счет-фактура* полученный на ризограф

5. Кнопкой *OK* сохраняем и закрываем окно *Счет-фактура полученный*.

Кнопкой *Провести* проводим документ *Поступление товаров и услуг*. При проведении будут сформированы проводки бухгалтерского и налогового учета. Кнопкой *OK* сохраняем документ.

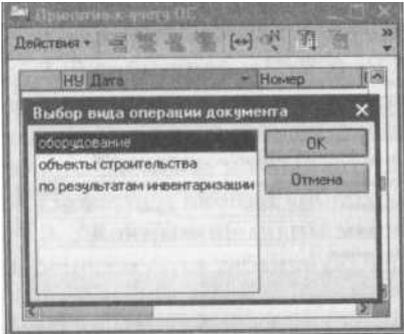
Задание 26.2. Ввести в эксплуатацию основное средство.

Дата операции — 03.02.2017 г. Введите в эксплуатацию основное средство — ризограф EZ5.

Краткая справка. *Принятие основных средств к бухгалтерскому учету фактически означает их ввод в эксплуатацию и оформляется «Актом приема-*

передачи основных средств». На каждый объект внеоборотных активов формируется отдельный акт. Исключение составляют однотипные объекты основных средств.

Порядок работы



1. Ввод в эксплуатацию основного средства оформляется документом «Принятие к учету ОС» командами меню *ОС* и *НМА/Принятие к учету ОС* с видом операции — *оборудование* (рис. 26.4).

2. Форма документа имеет четыре вкладки. На вкладке *Основные средства* введите данные:

Рис. 26.4. Выбор вида операции документа — оборудование

Оборудование — *Ризограф EZ5*;

Склад — *Основной склад*;

Счета устанавливаются автоматически.

3. Переходим к заполнению табличной части вкладки *Основные средства*. Нажмите на кнопку *Подбор* и добавьте новый элемент в справочник *Основные средства* (рис. 26.5):

Наименование — *Ризограф EZ5*;

Дата выпуска — *14.01.2017*;

Группа учета ОС — *Машины и оборудование (кроме офисного)*.

Амортизационная группа — *Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно)*.

Сохраните внесенные данные кнопкой *OK*. Выберите *Ризограф EZ5* из списка основных средств в табличную часть двойным щелчком мыши.

4. Перейдите на вкладку *Общие сведения* (рис. 26.6).

Установите галочку в позиции *Ввести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету*. Реквизит *Операция с объектами ОС* заполняется автоматически. По кнопке *Подбор* поля *Способы отражения расходов по амортизации* добавьте новый способ, заполнив его следующими данными:

Наименование — *Счет 20 Амортизация*.

Заполнение табличной части графы *Аналитик*:

Счет затрат — *20.01*;

Вид субконто 1 — *Цех*;

Вид субконто 2 — *Основная номенклатура*;

Вид субконто 3 — по кнопкам *Подбор* и *Добавить* ввести новую статью (рис. 26.7) в справочник *Статьи затрат*, заполнив ее следующими данными:

Рис. 26.5. Элемент справочника Основные средства: РизографEZ5

Наименование — *Счет 20 Амортизация*;

Вид расходов—*Амортизация*.

Сохраните внесенные данные кнопкой *OK*. Выберите *Счет 20 Амортизация* из списка справочника *Статьи затрат*.

5. Сохраните сведения, внесенные в окно *Способы отражения расходов по амортизации*, кнопкой *OK* (рис. 26.8).

 налог. учете', 'Организация: ООО "Победа"', and 'Ответственный'. Below these are tabs for 'Основные средства', 'Общие сведения', 'Бухгалтерский учет', and 'Налоговый учет'. The 'Общие сведения' tab is active, showing fields for 'Шифр по ЕНАОФ', 'Состояние основного средства', 'Операция с объектами ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию', a checked checkbox 'Вести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету', and 'Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости): *Счет 20 Амортизация*'. There is also a 'Счет-фактура: Счет-фактура не требуется' field and a 'Комментарий' field. Buttons for 'Печать', 'OK', 'Записать', and 'Закреть' are at the bottom right."/>

6. На вкладке *Бухгалтерский учет* (рис. 26.9) укажите подразделение — *Цех*; способ поступления в организацию — *Приобретение за плату*; порядок погашения стоимости — *Начисление амортизации*.

Рис. 26.6. Вид вкладки Общие сведения окна Принятие к учету ОС

Раздел *Параметры начисления амортизации* заполняется следующими данными:

Счет начисления амортизации — *02.01*;

Установите галочку в позиции — *Начислять амортизацию*;

Способ начисления амортизации — *Линейный*;

Срок полезного использования (в месяцах) — 36.

Рис. 26.7. Ввод новой статьи затрат — счет 20 Амортизация

Рис. 26.8. Окно Способы отражения расходов по амортизации

Нажмите на кнопку *Записать* и перейдите на вкладку *Налоговый учет* (рис. 26.10). Для включения стоимости в состав расходов выберите *Начисление амортизации*. Поставьте галочку в позиции *Начислять амортизацию*. Метод начисления амортизации для целей налогового учета — *Линейный*; срок полезного использования (в месяцах) — 36.

Рис. 26.9. Ввод данных вкладки *Бухгалтерский учет* окна *Принятие к учету ОС*

Рис. 26.10. Ввод данных вкладки *Налоговый учет* окна *Принятие к учету ОС*

7. Кнопкой *Провести* проводим документ. При этом будут сформированы проводки бухгалтерского и налогового учета. Кнопкой *Печать* получите печатную форму *Акта о приеме-передаче объекта основных средств* (рис. 26.11).

№: 4070201020040000743, в форме ФИЗИКА САО «АКЦИОНЕР» В Г.МОСКВА, ИНН 504532028

Цель: _____

Организация-получатель: _____

Основание для составления акта: _____

Дата: 03.02.2011

АКТ
№: ПБ.00000002
Дата составления: 03.02.2011

о приеме-передаче объекта основных средств
(в форме здания, сооружения)

Объект объекта сделки: Рабочий ЕЗ

Место нахождения объекта в момент приема-передачи: _____

Организация-источник: _____

Справочно: 1. Учетная запись собственности: _____ Доля в праве общей собственности, %: _____

2. Инвентарный номер: _____

7 Заполняется в случае, если стоимость объекта основных средств при приобретении была выражена в иностранной валюте

2-я страница формы ИОС-1

1. Сведения о составе объекта основных средств на дату передачи								2. Сведения об объекте основных средств на дату приема в бухгалтерскому учету			
вводка (год)	Дата ввода в эксплуатацию (первичная запись)	последнего планового ремонта	Физический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации (итого), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.	Первоначальная стоимость на дату приема к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования	Способ начисления амортизации	норма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
								40 000,00	30	Линейный способ	

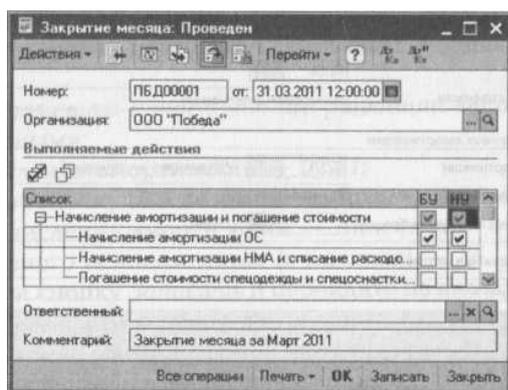
Рис. 26.11. Печатная форма «Акта о приеме-передаче объекта основных средств»

Задание 26.3. Оформить начисление амортизации основных средств.

Начисление амортизации основных средств оформляется документом «Закрытие месяца» (рис. 26.12) командами меню *Основная деятельность*.

Порядок работы

1. Через месяц после ввода основных средств в эксплуатацию на дату производится начисление их амортизации. В документе *Закрытие месяца* надо установить последнюю дату месяца — *31.03.2017*. В форме документа выводится перечень регламентных операций, помеченных галочками. Отмените пометку всех операций



кнопкой *Выключить все*. Следует отметить галочкой операцию *Начисление амортизации ОС*. Запишите и проведите документ. Рекомендуется этот документ записывать в конце дня. Программа выполнит все необходимые расчеты и сформирует проводки по бухгалтерскому и налоговому учету. Посмотрите сформированные проводки.

Рис. 26.12. Окно *Закрытие месяца*

2. Сформируйте *Ведомость по амортизации ОС за период (бухгалтерский учет)* в меню *ОС* и *НМЛ*. В окне этого документа надо установить галочку в поле *Формировать отчет по документу*. По кнопке *Подбор* выберите из списка *Закрытие месяца от 31.03.2017*.

3. В появившемся документе много колонок. Чтобы убрать ненужные нам колонки, воспользуйтесь кнопкой *Действия/Настройка* (рис. 26.13).

Уберите галочки в следующих *Показателях*:

Стоимость для вычисления амортизации;

Стоимость на начало периода;

Амортизация на начало периода;

Увеличение стоимости;

Уменьшение стоимости;

Стоимость на конец периода;

Амортизация на конец периода.

По кнопке *OK* завершите редактирование. Окончательный вид Ведомости по амортизации ОС представлен на рис. 26.14.

В этой ведомости отражены показатели первоначальной стоимости, амортизации за период и остаточной стоимости основных средств.

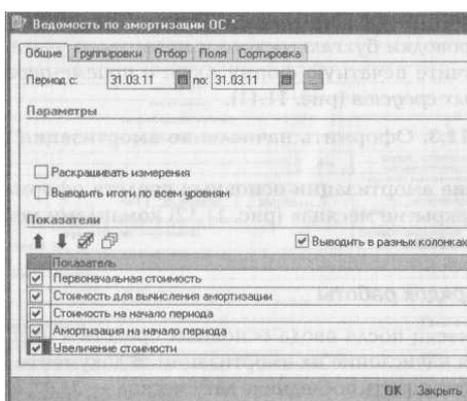


Рис. 26.13. Настройка Ведомости по амортизации ОС

Основное средство	Первоначальная стоимость	Амортизация за период	Остаточная стоимость
Администрация	16 000,00	444,44	1
Компьютер SAMSUNG	16 000,00	444,44	1
Цех	40 000,00	1 111,11	3
Ризограф EZ5	40 000,00	1 111,11	3

Рис. 26.14. Ведомость по амортизации ОС

Задание 26.4. Оформить передачу (продажу) основных средств.

Дата операции — 01.04.2017. Оформить передачу компьютера SAMSUNG учредителю Петрову Андрею Ивановичу по цене 15 000 руб.

Краткая справка. При выбытии основных средств в результате их продажи, передачи в виде вклада в уставный капитал или безвозмездной передачи оформляется документ «Передача основного средства».

Порядок работы

1. Командами меню *ОС и НМЛ/Выбытие ОС/Передача ОС* откройте новый документ.

2. Нажмите на кнопку *Цены и валюты* и снимите галочку позиции *Сумма включает НДС*. Контрагент — *Петров А. П.* Событие добавляем в справочник *События с основными средствами: Передача* (рис. 26.15):

Наименование — *Передача*;

Вид события — *Передача*.

Нажмите *ОК* и выберите это значение двойным щелчком мыши.

3. В табличной части документа *Передача ОС* подберите тот объект основных средств, который передается. Для этого нажмите кнопку *Добавить* и из справочника *Основные средства* выберите *Компьютер SAMSUNG*. Для заполнения данных о первоначальной стоимости, сумме начисленной амортизации, остаточной стоимости выполните следующие операции: *Заполнить/Заполнить из списка ОС*. Заполните графы:

Сумма — *15 000*;

НДС — *20%*.

Для заполнения графы *Субконто (БУ)* добавьте в справочник новое значение — *Продажа ОС* (его заполнение аналогично заполнению элемента справочника *Продажа материалов*) и выберите это субконто в документ *Передача ОС* (рис. 26.16).

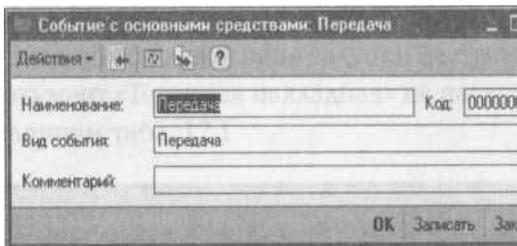


Рис. 26.15. Окно *Событие с основными средствами: Передача*

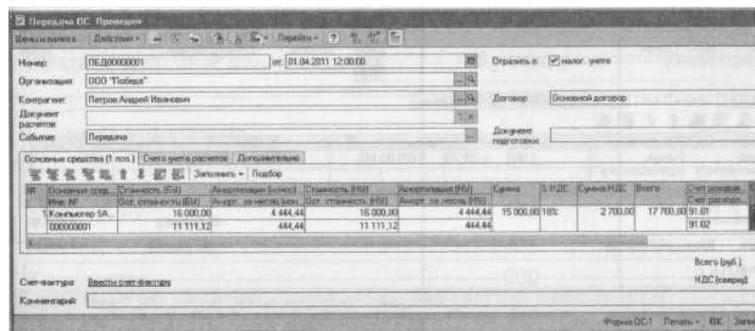


Рис. 26.16. Окно *Передача ОС*

4. После заполнения всех реквизитов проведите документ кнопкой *Провести*. При проведении документа автоматически формируются проводки по бухгалтерскому и налоговому учету в журнале проводок по выбытию основных средств.

Самостоятельная работа

Задание 26.5. Оформить аренду автомобиля.

Организация ООО «Победа» арендует транспортное средство у предприятия ООО «Газель» по договору аренды. Оформите эту операцию документом и получите проводки по бухгалтерскому и налоговому учету.

Начисление аренды основного средства оформляется документом *Поступление товаров и услуг*. Предварительно введите в справочник *Номенклатура* в группу *Услуги* новый элемент *Аренда автомобиля* (установите галочку в поле *Услуга*). Создайте новый документ *Поступление товаров и услуг*

(рис. 26.17) с видом операции *покупка, комиссия*. Посмотрите, какие проводки формируются этим документом.

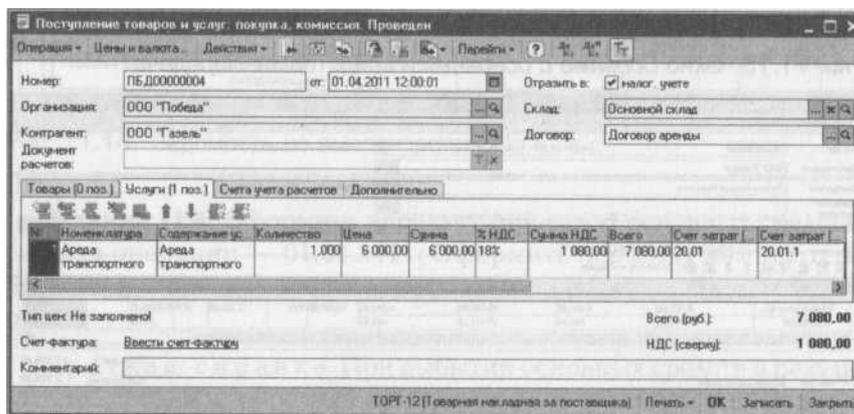


Рис. 26.17. Окно *Поступление товаров и услуг* по аренде автомобиля

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №12 Учет поступления товаров и реализации товаров

Цель занятия. Научиться следующему:

- оформлять операции по учету поступления товаров.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

На основании счета № 2314 от 28.02.2017 от контрагента ООО «Полиграф» требуется подготовить все документы на получение товаров, учета их поступления и оплаты. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Порядок работы

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

Задание 27.1. Оформить поступление товаров.

Дата операции — 01.03.2017. От контрагента ООО «Полиграф» согласно договору— счет № 2314 от 28.02.2017 поступили товары на оптовый склад по основной цене закупки на сумму 21 240,00 руб. Оформите документ «Товарная накладная» на поступление товаров согласно сведениям табл. 27.1.

Порядок работы

1. Введите поступление товаров (*Основная деятельность/Покупка/Поступление товаров и услуг*, вид операции — *покупка, комиссия*).

2. Введите сведения о контрагенте, складе, договоре, цене, о товарах согласно заданию и данным табл. 27.1 (рис. 27.1).

Таблица 27.1.

Сведения о товарах

Группа номенклатуры	Товары	
	Буклеты	Листовки
Краткое и полное наименования		
Единица измерения	шт.	шт.
Сумма НДС	18%	18%
Количество	200	3000
Цена	30	4

3. На вкладке *Дополнительно* введите номер и дату товарной накладной от поставщика ООО «Полиграф» — № 245 от 01.03.2017. Нажмите кнопку *Записать*.

4. Проведите документ *Товарная накладная* кнопкой *Провести*. Накладная записывается в журнал. Посмотрите, какие проводки формирует накладная.

5.



Зарегистрируйте счет-фактуру по гиперссылке *Ввести счет-фактуру*, также укажите номер — 245 и дату — 01.03.2017. Кнопкой *Печать* выведите этот документ на печать и

сохраните его кнопкой *ОК*.

Рис. 27.1. Ввод операции поступления товаров

6. Получите печатную форму документа «Товарная накладная» (рис. 27.2) на поступившие товары.

Задание 27.2. На основании документа «Поступление товаров и услуг» (*Действия/Наосновании*) от 01.03.2017 подготовьте Платежное поручение исходящее № 3 от 01.03.2017 на оплату поставщику ООО «Полиграф» за поставленные товары.

Документ заполняется автоматически при оформлении документа на основании ранее созданного (рис. 27.3). Необходимо только указать статью движения денежных средств *Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов* и на вкладке *Печать* заполнить *ИНН* и *КПП* получателя.

Порядковый номер	Наименование, серия, артикул, код	Единица измерения	Количество	Цена, руб. коп.	Сумма без НДС, руб. коп.	НДС, %	Сумма с НДС, руб. коп.
1	Клейки	шт	790	260,000	205,200	18%	246,000
2	Печатающие	шт	790	260,000	205,200	18%	246,000
Итого по накладной					410,400		324,000

Рис. 27.2. Товарная накладная на поставленные товары от ООО «Полиграф»

Рис. 27.3. Заполнение исходящего платежного поручения на основании документа «Поступление товаров и услуг»

После печати документа *Платежное поручение* (рис. 27.4) (кнопкой *Печать*) сохраните и закройте его кнопкой *ОК*.

Самостоятельная работа

Задание 27.3. На основании счета № 2315 от 01.03.2017 от ООО «Полиграф» подготовьте и оформите документ «Товарная накладная» (рис. 27.5) на поступление товара согласно сведениям табл. 27.2 на оптовый склад по основной цене закупки на сумму 1 888,00 руб. Зарегистрируйте счет-фактуру № 246 от 01.03.2017.

Задание 27.4. Подготовьте платежное поручение на оплату товара «Коробка упаковочная» аналогично заданию 27.2.

Платежное поручение исходящее № 3 от 02 марта 2011 г.

Поступ. в банк плат. Слывно со сч. плат. 0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 3 01.03.2011 Электронно

Дата Вид платежа

Сумма прописью: Двддцдть оддн ддтьддцдть сорок рублдй 00 копеек

ИНН 7703649169	КПП 770301001	Сумма	21240-00
Общество с ограниченной ответственностью "Победа"		Сч. №	40702810203040000343
Плательщик: ФИЛИАЛ ОАО «АКИБАНК» В Г.МОСКВА Москва		БИК	044552528
Банк плательщика: АКБ "ИНТЕРТЭКБАНК" Г. МОСКВА		БИК	044525206
		Сч. №	30101810500000000206
Банк получателя: ООО «Полиграф»		Сч. №	40702810746500001478
ИНН 7784107250 КПП 771030100		Вид оп.	01
		Срок плат.	6
Получатель:		Ноз. пл.	Б
		Код	Рез. поле

Оплата по договору Счет №2314 от 28.02.2011
Сумма 21240-00
НДС(18%) 3240-00

Рис. 27.4. Платежное поручение для оплаты товара поставщику ООО «Полиграф»

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

ООО «Полиграф», ИНН 7784107250

Общество с ограниченной ответственностью "Победа", ИНН 7703649169, ул. 40702810203040000343, в банке ФИЛИАЛ ОАО «АКИБАНК» В Г.МОСКВА, БИК 044552528

Поставщик: ООО «Полиграф», ИНН 7784107250

Плательщик: ОАО «АКИБАНК» В Г.МОСКВА, БИК 044552528

Основание: Счет №2314 от 01.03.2011

№ п/п по накладной	Товар, наименование, характеристика, сорт, артикул товара	Код по ОКЕИ	Единица измерения	Количество в одном месте	Масса брутто	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Ставка, %	Сумма НДС, руб. коп.	Сумма с учетом НДС, руб. коп.
1	1 Коробка упаковочная	00000000	шт	400	400,000	4,00	1 600,00	18%	288,00	1 888,00
				Итого	400,000	4,00	1 600,00	18%	288,00	1 888,00

Рис. 27.5. Товарная накладная на поступление товара от ООО «Полиграф»

Таблица 27.2.

Сведения о товаре

Группа номенклатуры	Товары
Краткое и полное наименования	Коробка упаковочная
Единица измерения	ШТ.
НДС	18%
Количество	400
Цена	4

Задание 27.5. Оформите выписку банка на списание с расчетного счета средств за товары поставщику ООО «Полиграф» от 02.03.2017 г.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.88/30 5

5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?

6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №13 Учет реализации товаров

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ переустанавливать цены номенклатуры товаров;
- ✓ оформлять счет на оплату покупателю;
- ✓ анализировать проводки по продаже товаров;
- ✓ оформлять поступление оплаты от покупателя;
- ✓ оформлять возврат товара от покупателя;
- ✓ оформлять списание бракованного товара.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Установить для каждого товара различные типы цен для реализации товаров — буклетов, листовок, коробок упаковочных. Оформить документы на оплату покупателем этих товаров: счет, расходную накладную, счет-фактуру. Оформить поступление оплаты от покупателя. Рассмотреть ситуацию возврата товаров от покупателя в связи с возникновением претензий по качеству и оформить выдачу денег из кассы за возвращенные товары. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 28.1. Установить типы цен на номенклатуру товаров.

Краткая справка. В программе для реализации товаров можно установить для каждого товара различные типы цен, которые используются для автоматического заполнения документов. Цены действуют на определенную дату для каждой позиции номенклатуры. Цены можно назначить в любой валюте и для любой единицы измерения. Типы цен на номенклатуру товаров устанавливаются командами меню Основная деятельность/Товары/Установка цен номенклатуры.

Порядок работы

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.89/30 5

1. Откройте окно *Установка цен номенклатуры (Основная деятельность/Товары/Установка цен номенклатуры)*. В открывшемся окне кнопкой *Добавить* введите сведения о типах цен согласно данным табл. 28.1 (рис. 28.1). В документе установите рабочую дату — *13.03.2017*.

Тип цен выберите из справочника *Типы цен номенклатуры — Оптовая*. Табличную часть документа заполните с помощью кнопки *Подбор*. Выберите номенклатурную группу — *Товары*. В разделе *Запрашивать* отметьте галочкой позицию *Цена*. Дважды щелкните мышкой по товару *Буклет*. В появившемся окне введите цену — *40*. Аналогично выберите другие товары.

Таблица 28.1.

Типы цен номенклатуры

Типы цен номенклатуры	Оптовая	Мелкооптовая	Розничная
Буклеты	40	45	55
Листовки	6	8	10
Коробки упаковочные	10	15	25

Кнопкой *OK* сохраните, проведите и закройте документ.

Для ввода данных мелкооптовой и розничной цен действуем по тому же алгоритму.

Задание 28.2. Оформить счет на оплату покупателю.

Выставить счет покупателю ООО «АртБук» на оплату за товар, сведения о котором представлены в табл. 28.2.

Таблица 28.2.

Сведения о продаваемом товаре

Наименование товара	Буклеты	Коробка упаковочная	Листовки
Количество	200	350	2500
Цена	Оптовая		

Порядок работы

1. Откройте документ *Счет на оплату покупателю товаров* командами меню *Основная деятельность/Продажа/Счет на оплату покупателю*. Создайте новый документ кнопкой *Добавить*.

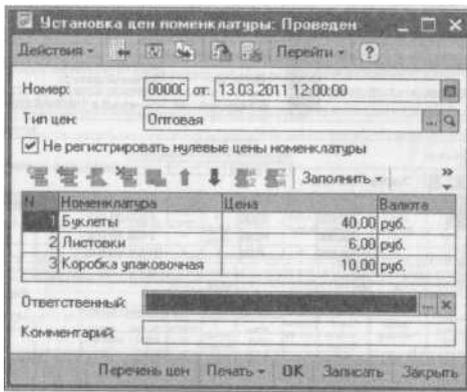
2. Заполните реквизиты шапки формы счета:

Контрагент — ООО «АртБук»; Договор — Основной;

Склад — Оптовый; Цены и валюта — Оптовая.

3. Заполните табличную часть документа (рис. 28.2) аналогично Заданию 28.1.

В разделе *Запрашивать* поставим галочку в позиции *Количество*.



4. Нажмите на кнопки Записать, Печать и откройте печатную форму документа Счет на оплату.

Рис. 28.1. Окно *Установка цен номенклатуры*

Задание 28.3. Оформить реализацию товаров.

Оформить расходную накладную от 14.03.2017 на реализацию товаров согласно данным счета покупателю ООО «АртБук».

Порядок работы

1. Расходную накладную на реализацию товаров введите на основании выписанного *Счета на оплату покупателю* командами меню *Действия/На основании/Реализация товаров и услуг* (рис. 28.3) с видом операции — *продажа, комиссия*. Документ заполняется автоматически.

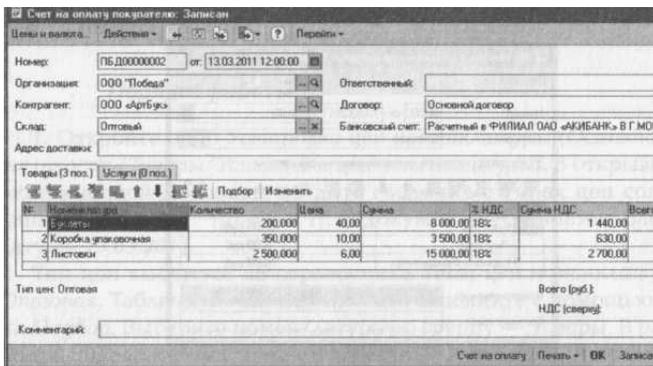


Рис. 28.2. Заполнение документа *Счет на оплату покупателю*

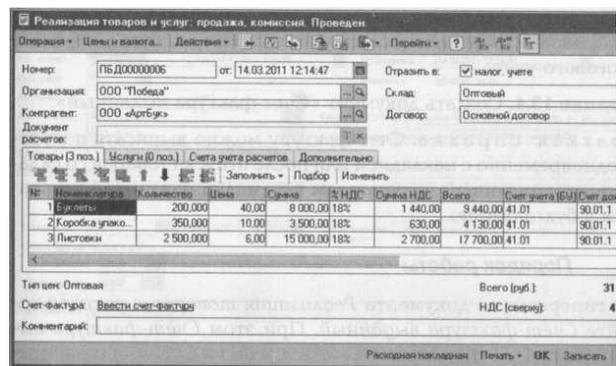


Рис. 28.3. Окно *Реализация товаров и услуг*

2. На вкладке *Дополнительно* введите данные:

Грузополучатель — ООО «АртБук»;

Адрес доставки — Москва, Просторная, дом № 13, кв. 56.

3. Запишите и распечатайте накладную по кнопке *Печать/Торг-12* (унифицированная форма товарной накладной) (рис. 28.4).

№ 1 от 14 марта 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью "Тубада", ИНН 7703649169, ОГРН 40702810203040000343, в банке ФНПИАЛ ОАО «АКЦИОНАРЬ В Г.МОСКВА», БИК 04450594

Информация о документе: Номер документа: 1, Дата составления: 14.03.2018

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

№ инв. по плану	Наименование, характеристика, сорт, артикул товара	Код	Единица измерения	Код по ОКЕИ	Вид упаковки	К-во в одной упаковке	К-во мест в упаковке	Масса брутто	Кол-во шт (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Ставка, %	НДС, руб. коп.	Сумма с учетом НДС, руб. коп.
1	Бумажки	000000025	шт	796				250,000	40	10,00	2 500,00	18%	450,00	2 950,00
2	Боробка универсальная	000000028	шт	796				500,000	10	10,00	5 000,00	18%	900,00	5 900,00
Итого										3 000,00	540,00	3 540,00		

Рис. 28.4. Товарная накладная при реализации товара

4. Закройте печатную форму и проведите документ. Посмотрите, какие проводки формируются в журнале проводок бухгалтерского и налогового учета.

Задание 28.4. Создать документ «Счет-фактура выданный».

Краткая справка. *Счет-фактуру можно выписать покупателю одновременно с накладной или после отпуска товаров со склада, когда подписанный покупателем экземпляр накладной возвращается в бухгалтерию.*

Порядок работы

По гиперссылке документа *Реализация товаров и услуг* сформируйте *Счет-фактура выданный*. При этом *Счет-фактура выданный* (рис. 28.5) формируется автоматически с уже заполненными данными. Укажите в разделе *Платежно-расчетный документ* номер платежного поручения покупателя — 4 и дату платежа — 14.03.2017.

После записи счета-фактуры можно его распечатать для покупателя.

Задание 28.5. Оформить поступление оплаты от покупателя.

Оформить платежное поручение № 4 от 14. 03.2017 от покупателя ООО «АртБук».

Для поступления оплаты от покупателя используется документ *Платежное поручение входящее*, который удобно вводить через механизм ввода на основании (в окне документа *Реализации товаров и услуг* кнопкой *Ввести на основании*) (рис. 28.6).

Рис. 28.5. Окно *Счет-фактура выданный* при реализации товара

Рис. 28.6. Окно *Платежное поручение входящее: оплата от покупателя*

Реквизиты документа заполняются автоматически. Введите в документ номер и дату. Выберите статью движения денежных средств по кнопке *Подбор* из одноименного справочника *Средства, полученные от покупателей и заказчиков*. Запишите, проведите и распечатайте этот документ.

Задание 28.6. Оформить возврат товаров от покупателя.

Покупатель ООО «АртБук» 15.03.2017 г. возвращает некачественный товар «Коробка упаковочная» в количестве 50 шт. Оформить возврат товаров от покупателя документом и провести проводки.

Порядок работы

1. Откройте документ *Возврат товаров от покупателя* командами меню *Основная деятельность/ Продажа/Возврат товаров от покупателя* по кнопке *Добавить* с видом операции — *продажа, комиссия*.

2. В шапке документа выберите данные кнопкой *Подбор*:

Рис. 28.7. Окно *Возврат товаров от покупателя*

Склад — *Оптовый*;

Договор — *Основной договор*.

Контрагент — ООО «АртБук»;

Документ отгрузки — *Реализация товаров и услуг ПБД00000006 от 14.03.2017*;

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.93/30 5

3. Табличную часть документа заполните, воспользовавшись кнопкой *Заполнить/Заполнить по документу отгрузки*.

4. Отредактируйте табличную часть. Удалите строки с наименованием *Буклеты* и *Листовка* кнопкой *Удалить* и укажите количество фактически возвращенного товара: *Коробка упаковочная — 50*. Документ *Возврат товаров от покупателя* (рис. 28.7) запишите и проведите. Посмотрите, какие были сформированы проводки.

Первая проводка — сторнируется себестоимость товара (покупка 50 шт. упаковочных коробок по 4 руб. за 1 шт. составила 200 руб.).

Вторая проводка — сторнируется выручка с НДС.

Третья проводка — сторнируется НДС.

Четвертая проводка — сторнируется аванс.

Одновременно формируются проводки по налоговому учету.

Самостоятельная работа

Задание 28.9. Выдача наличных средств покупателю ООО «АртБук» из кассы ООО «Победа» за возвращенный товар по претензии за качество.

На основании документа *Возврат товаров от покупателя* по кнопке *Ввести на основании* сформируйте *Расходный кассовый ордер*, в котором укажите в поле *Статья движения денежных средств — Прочие выплаты и перечисления*, а в графе *Вид движения денежных средств* выберите *Прочие расходы по текущей деятельности*. На вкладке *Печать* укажите основание — *Возврат товаров по претензии*, приложение № 1 от 15.03.2017. Запишите, проведите и распечатайте этот документ.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.94/30 5

Практическое занятие №13. Учет складских операций, Учет операций в розничной торговле

Формирование компетенций: ПК 7.1

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ оформлять списание бракованного товара;
- ✓ оформлять перемещение товаров между складами;
- ✓ проводить инвентаризацию торговой точки;
- ✓ составлять документ на списание недостачи;
- ✓ оформлять оприходование ТМЦ по результатам инвентаризации.
- ✓ составлять отчет о розничных продажах;
- ✓ оформлять прием розничной выручки из кассы контрольно-кассовой

машины в кассу предприятия.

ЗАДАЧА

Оформить списание некачественного товара с оптового склада для того, чтобы вернуть его поставщику. Переместить товар с основного склада в розничную автоматизированную торговую точку для продажи в розницу. Проверить инвентаризацию торговой розничной точки. Оприходовать излишки товаров и оформить недостачу. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

С розничного склада через ККМ предприятия ООО «Победа» были проданы по розничной цене следующие товары: коробки упаковочные в количестве 10 шт. и листовки в количестве 100 шт. Осуществить документальное оформление учета операций розничной торговли. Дата операции — 21.03.2017.

Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 29.1. Оформить списание товара.

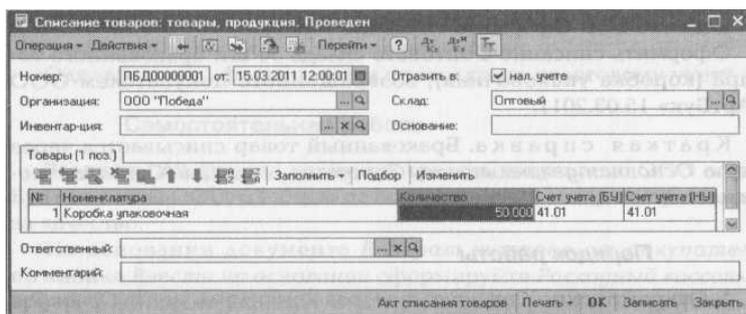
Оформить списание с оптового склада 50 шт. бракованного товара (коробка упаковочная), возвращенного покупателем ООО «АртБук» 15.03.2017.

Краткая справка. *Бракованный товар списывается через меню Основная деятельность/Складские операции/Списание товаров.*

Порядок работы

1. Откройте окно *Списание товаров* командами меню *Основная деятельность/Складские операции/Списание товаров*. Создайте новый документ кнопкой *Добавить*.

2. Заполните табличную часть формы с помощью кнопки *Подбор*. Выберите номенклатурную группу — *Товары*. В разделе *Запрашивать* поставьте галочку



Количество. Дважды щелкните мышкой по товару *Коробка упаковочная*. В появившемся окне поставьте количество — *50*. Закройте окно подбора, запишите документ *Списание товаров* (рис.

29.1).

Рис. 29.1. Окно *Списание товаров*

3. Сформируйте печатные формы документов кнопкой *Печать/ТОРГ-16 (Акт о списании товаров)* и не унифицированную форму акта о списании товаров (рис. 29.2, 29.3).

4. Сформируйте проводки по документу списание товаров.

Товар списывается по себестоимости, рассчитанной на момент списания.

Задание 29.2. Оформить перемещение товаров между складами.

Для продажи в розницу переместить товары «Коробка упаковочная» — 50 шт. «Листовка» — 500 шт. с оптового склада на розничный склад (в розничную торговую точку). Дата операции — 16.03.2017.

Порядок работы

1. Создайте документ *Перемещение товаров* командами меню *Основная деятельность/Складские операции*, кнопкой *Добавить* с видом операции — *товары, продукция*. В поле *Отправитель* укажите *Оптовый склад*, а в поле *Получатель* — *Розничный склад*.

2. Табличная часть заполняется с использованием кнопки *Подбор*. В окне подбора установите вариант подбора — *Остатки номенклатуры*. Дважды щелкните мышкой по товару *Коробка упаковочная*. В появившемся окне введите количество — *50*. Аналогично выберите товар — *Листовка*, а в запросе на количество введите — *500*. Закройте окно подбора. В полях *Счет учета получ. (БУ)* и *Счет учета получ. (НУ)* выберите счет — *42.02 Товары в розничной торговле (по покупной стоимости)*. Запишите документ *Перемещение товаров* (рис. 29.4).

Списание товаров № 1 от 15 марта 2011 г.

Информация о форме № ТОРГ-13
Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.98 № 132

Общество с ограниченной ответственностью "Победа", ИНН 7703649169, р/с: 40702810203040000343, в Банке ФАКЦИАЛ ОАО АКЦИОНЕРЫ В Г.МОСКВА, БИК 044502528

Форма по ОКУД: 0330216
по ОКПО: 84012273

Вид деятельности по ОКДП: _____
номер: _____
дата: _____

Вид операции: _____

УТВЕРЖДАЮ: _____
Руководитель: _____
Должность: _____
Итого: 15.03.2011

№ документа: ПБД00000001
Дата составления: 15.03.2011

Дата	поступления товара	списания товара	номер	дата	Признаки показателя качества (причины списания)	код
1	2	3	4	5	6	7
		15.03.2011				

Товар	Наименование	код	Единица измерения		Количество по местам (штук)	Масса	Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Примечание
			наименование	код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Коробка упаковочная	000000028	шт	750			4,00		
Итого									

Рис. 29.2. Акт о списании товаров (унифицированная форма)

Списание товаров № 1 от 15 марта 2011 г.

Списание товаров № 1 от 15 марта 2011 г.

Организация: Общество с ограниченной ответственностью "Победа"
Подразделение: _____
Склад: Оптовый

№	Код	Товар	Мест	Количество	Цена	Сумма
1	000000028	Коробка упаковочная	шт	50	4,00	200,00

Всего наименований 1, на сумму 200,00 руб.
Двести рублей 00 копеек

Отпустил _____ Получил _____

Рис. 29.3. Неунифицированная форма акта о списании товаров

Перемещение товаров: товары, продукция. Проведен

Операция = Действия = _____

Номер: ПБД00000001 от: 16.03.2011 12:00:00
Организация: ООО "Победа"
Отправитель: Оптовый
Получатель: Розничный

Товары (2 pos.)

№	Наименование	Количество	Счет учета от	Счет учета по	Счет учета от	Счет учета по
1	Коробка упаковочная	50,000	41.01	41.02	41.01	41.02
2	Листочки	500,000	41.01	41.02	41.01	41.02

Ответственный: _____
Комментарий: _____

Рис. 29.4. Перемещение товаров с оптового на розничный склад

3. Выведите на печать Накладную на внутреннее перемещение по форме ТОРГ-13 и неунифицированную форму накладной на перемещение (рис. 29.5, 29.6).

Перемещение товаров № 1 от 16 марта 2011 г.

Информация о форме № ТОРГ-13
Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.98 № 132

Общество с ограниченной ответственностью "Победа", ИНН 7703649169, р/с: 40702810203040000343, в Банке ФАКЦИАЛ ОАО АКЦИОНЕРЫ В Г.МОСКВА, БИК 044502528

Форма по ОКУД: 0330213
по ОКПО: 84012273

Вид деятельности по ОКДП: _____
Вид операции: _____

№ документа: ПБД00000001
Дата составления: 16.03.2011

НАКЛАДНАЯ на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары

Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет	
структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета
Оптовый		Розничный			

Товар, тары	наименование, характеристика	код	Единица измерения		Количество	Масса	По учетным ценам		
			наименование	код по ОКЕИ			брутто	нетто	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Коробка упаковочная	000000028	шт	750	1,000				
2	Листочки	000000028	шт	750	1,000				
Итого									

Всего по накладной _____

Отпустил _____ Получил _____

на сумму: руб. 00 коп.

Рис. 29.5. Накладная на внутреннее перемещение (унифицированная форма)

4. Проведите документ. Посмотрите, какие сформированы проводки по перемещению товаров с оптового склада на склад розничной продажи.

Задание 29.3. Выполнить инвентаризацию товарно-материальных ценностей (ТМЦ).

Провести инвентаризацию ТМЦ торговой розничной точки (на розничном складе). Дата операции — 20.03.2017.

Краткая справка. *Инвентаризацию товаров на складе рекомендуется проводить не реже одного раза в месяц. Схема проведения инвентаризации товаров на складе в программе представлена на рис. 29.7.*

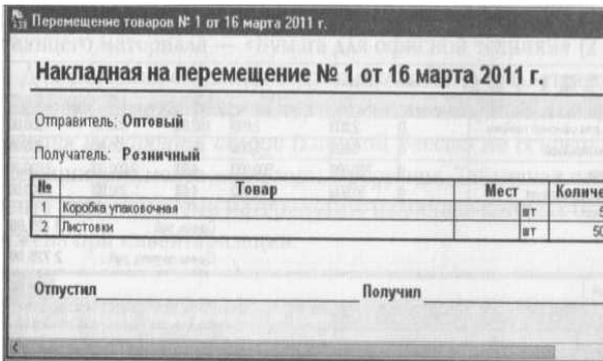


Рис. 29.6. Неунифицированная форма накладной на перемещение

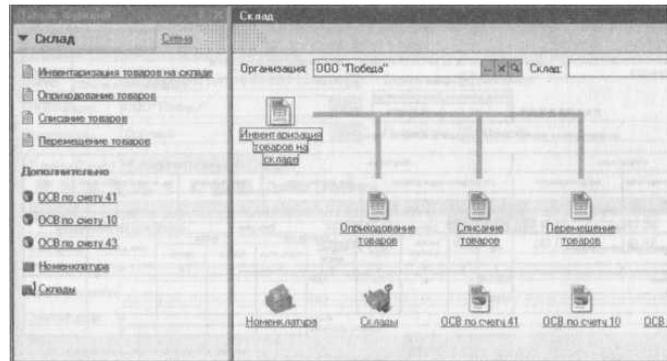


Рис. 29.7. Схема проведения инвентаризации товаров на складе

Проведение этого документа не производит никаких проводок, но на его основании выписываются подчиненные документы: списание и оприходование товаров, отчет о розничных продажах. Документ «Инвентаризация товаров на складе» создается командами меню *Основная деятельность/ Складские операции*.

1. Создайте новый документ *Инвентаризация товаров на складе (Основная деятельность/Складские операции)*. В документе укажите склад — *Розничный склад*. Табличную часть документа заполните с помощью кнопки *Заполнить/Заполнить по остаткам на складе* (рис. 29.8).

2. В колонке с именем *Учет*, количество отражаются остатки номенклатуры по данным бухгалтерского учета, они не редактируются.

3. Колонка *Количество* заполняется вручную, здесь отражается фактическое наличие ТМЦ на складе. Укажите наличие материала(рис. 29.9): *Бумага для офисной техники — 0 шт., Папка вкладышей — 6 шт.*

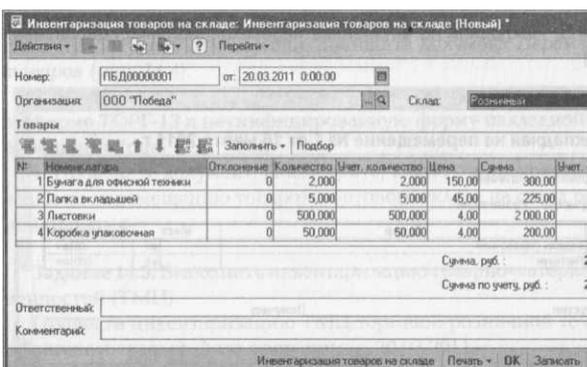


Рис. 29.8. Окно *Инвентаризация товаров на складе*

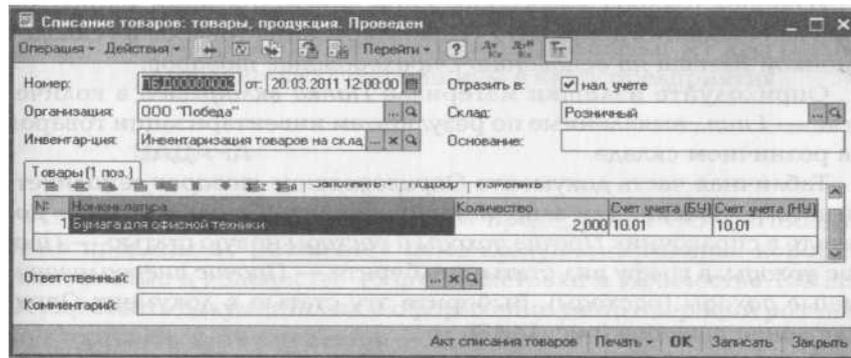
Рис. 29.9. Ввод данных в колонку *Количество* при инвентаризации

4. В колонке *Отклонение* фиксируется разница между учетными и фактическими данными: недостача материала — *Бумага для офисной техники* — 2 шт. и излишек — *Папка вкладышей* (1 шт.).

5. Запишите документ. Сформируйте все печатные формы документа «Инвентаризация товаров на складе».

Самостоятельная работа

Задание 29.4. Выполнить списание ТМЦ.



Сформируйте документ списания с розничного склада недостающего материала — «Бумага для офисной техники» (2 шт.).

Рис. 29.10. Списание недостающих товаров со склада

Для списания со склада недостающих ТМЦ создается документ *Списание товаров* (рис. 29.10) на основании документа *Инвентаризация товаров на складе* (кнопкой *Ввести на основании*). Вид операции документа — *товары, продукция*. Табличная часть документа заполнена теми материалами, недостача которых была обнаружена при инвентаризации.

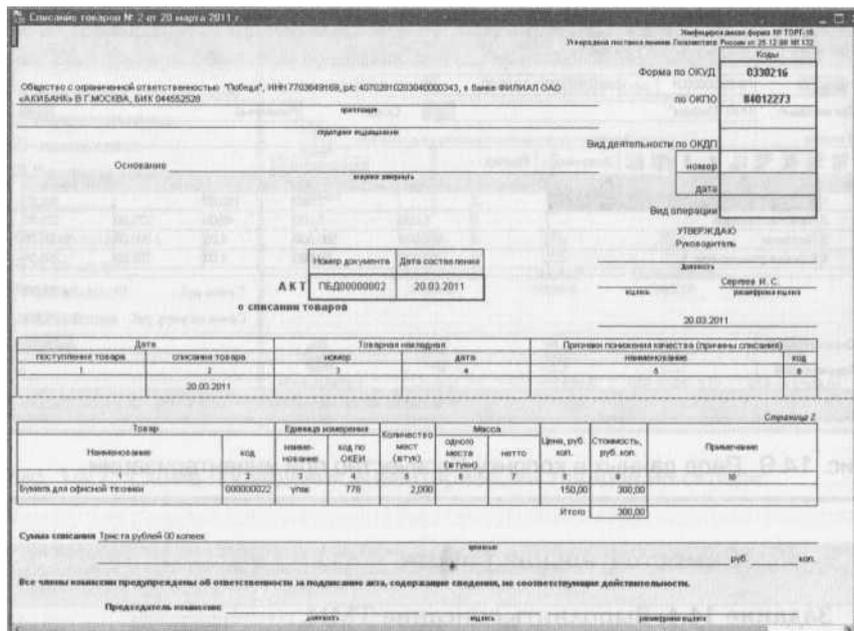


Рис. 29.11. Акт о списании товаров (унифицированная форма)

Проведите документ и распечатайте Акт о списании товаров по одной из двух форм: унифицированной ТОРГ-16 (кнопкой Акт о списании товаров) (рис. 29.11) или неунифицированной.

Задание 29.5. Оформить оприходование товаров.

Излишек товаров, выявленный при инвентаризации, о приходится на основании документа «Инвентаризация товаров на складе» кнопкой *Ввести на основании/Оприходование товаров*.

Оприходуйте излишки материала *Папка вкладышей* в количестве — *1 шт.*, выявленные по результатам инвентаризации товаров на розничном складе.

Табличная часть документа *Оприходование товаров* заполняется автоматически. Для заполнения реквизита *Статья доходов* добавьте в справочник

Прочие доходы и расходы новую статью — *Прочие доходы*, в графу вид статьи подберите — *Прочие внереализационные доходы (расходы)*. Выберите эту статью в документ *Оприходование товаров* (рис. 29.12).

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета (Б/У)	Счет учета (НУ)
1	Папка вкладышей	1,000	45,00	45,00	10.01	10.01

Тип цен: Основная цена продажи
Всего (руб.): 45,00

Рис. 29.12. Оприходование излишков товаров

Посмотрите, какие при проведении документа сформируются проводки по оприходованию излишков материала. Откройте печатную форму накладной на оприходование материала (кнопкой *Печать*). **Задание 30.1.** Выполнить отчет о розничных продажах.

Документ «Отчет о розничных продажах» ежедневно формирует детальный отчет о проданных товарах.

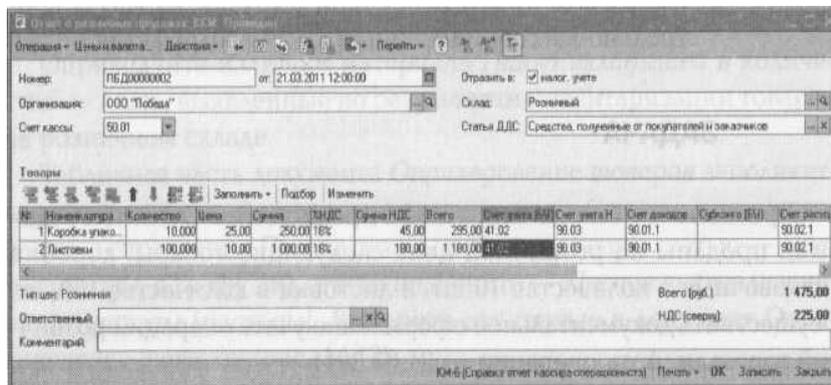
Порядок работы

1. Создайте новый документ *Отчет о розничных продажах* командами меню *Основная деятельность/Продажа* с видом операции — *ККМ*.

2. В документе укажите склад — *Розничный*. Статья движения денежных средств — *Средства, полученные от покупателей и заказчиков*.

3. Табличную часть документа заполните с помощью кнопки *Подбор* — *Остатки и цены номенклатуры*, откройте справочник *Номенклатура*, выберите номенклатурную группу — *Товары*. В разделе *Запрашивать* установите галочки в поля *Количество* и *Цена*.

4. Дважды щелкните мышкой по товару *Коробка упаковочная*. В появившемся



окне наберите количество — 10. Цена заполняется автоматически из справочника *Установка цен номенклатуры* за 13.03.2017. Аналогично выберите товар —

Листовки, введите количество — 100. Закройте окно *Подбор номенклатуры*.

5. В табличной части документа *Отчет о розничных продажах: ККМ* нужно изменить *Счет учета (БУ)* для каждой позиции номенклатуры на 41.02 (рис. 30.1).

Рис. 30.1. Окно *Отчет о розничных продажах: ККМ*

6. После записи документа сформируйте и распечатайте СПРАВКУ-ОТЧЕТ кассира - операциониста (рис. 30.2) по форме *КМ-6*.

7. Закройте печатную форму документа и проведите документ. При проведении документа формируются проводки розничной торговли (рис. 30.3), списываются товары с розничного склада по себестоимости, отражается выручка и поступление денег в кассу, выделен НДС с розничной выручки.

Самостоятельная работа

Задание 30.2. Выполнить прием розничной выручки.

Выручка от розничной продажи из кассы торговой точки поступает в кассу предприятия. Прием розничной выручки в кассу предприятия производится с помощью документа «Приходный кассовый ордер».

Порядок работы

Сформируйте *Приходный кассовый ордер* на основании документа *Отчет о розничных продажах* (по кнопке *Ввести на основании*). Введите следующие данные в поля документа (рис. 30.4).

Отчет о розничных продажах № 2 от 21 марта 2011 г.

Унифицированная форма № ИМ-6
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

Общество с ограниченной ответственностью "Победа", ИНН 7703649169, р/с
40702810203040000343, в банке ФИЛИАЛ ОАО «АКИБАНК» В Г.МОСКВА, БИК
044552528

Форма по ОКУД 0330106
по ОКПО 84012273
ИНН 7703649169

Контрольно-кассовая машина _____ Вид деятельности по ОКДП _____
номер _____ производителя _____
Прикладная программа 1С:Предприятие 8.0 _____ регистрационный _____

Кассир _____
Смена _____
Вид операции _____

СПРАВКА-ОТЧЕТ

Номер документа	Дата составления	время работы, ч. мин.	
		с	по
2	21.03.2011		

КАССИРА-ОПЕРАЦИОНИСТА

Порядковый номер контрольно-кассового счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочего дня (смены)	Номер	Показания	Сумма, руб. коп.		Заведующий отделом (секцией)					
			денег, возвращенная покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам	выручки за рабочий день (смену) по счетчику	фамилия, и. о.	подпись				
	отдела	секции	на начало рабочего дня (смены)	на конец рабочего дня (смены)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого							1 475,00			

Выручка в сумме: одна тысяча четыреста семьдесят пять рублей 00 копеек пропись

Рис. 30.2. СПРАВКА-ОТЧЕТ кассира-операциониста

Журнал проводок (бухгалтерский учет)

Действия: (+) (-) X Проверка проводок (?)

Счет: Организация: Регистратор: Отчет о розничных продажах ПБ.Д00000002 от 21

Планида	Документ	№	Счет Дт	Субсчета Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субсчета Кт	Количество Кт	Сумма	Содержание
				Вязого Дт	Вал. смена Дт		Валета Кт	Вал. смена Кт		№ докум
40	Отчет о розничных продажах ООО "Победа"	1	90.02.1			41.02	Коробка утюга		10.000	Списание
50	Отчет о розничных продажах ООО "Победа"	2	90.02.1			41.02	Листочки Розничный		100.000	Списание
40	Отчет о розничных продажах ООО "Победа"	3	90.01	Средства получ.		90.01.1	18%			Розничн
40	Отчет о розничных продажах ООО "Победа"	4	90.03			68.02	Налог (взносы)			НДС с р

Рис. 30.3. Проводки розничной торговли

Приходный кассовый ордер: прием розничной выручки. Проведен

Операция: Действия: + - X Перейти: ? Справка КИД и Ф. Акт

Номер: ПБ.Д000000004 от: 21.03.2011 12:00:01 Отразить в: налог, учет

Организация: 000 "Победа" Счет учета: 50.01

Сумма: 1 475,00

Рекоменды платежа: Печать

Склад: Розничный Неавтоматизированная торговая точка

Статья движ. ден. средств: Средства, полученные от покупателей Счет операционной кассы: 50.01

Расшифровка выручки

Ставка НДС: 18%

Сумма НДС: 225,00

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

Приходный кассовый ордер Печать Чек ОК Записать

Рис. 30.4. Ввод данных в поля приходного кассового ордера по приему розничной выручки

Статья движения денежных средств — Средства, полученные от покупателей и заказчиков:

Ставка НДС — 20%;

Счет операционной кассы — 50.01.

На вкладке *Печать* введите следующие данные в поля:

принято от — *торгового зала*;

основание — *розничная выручка*;

приложение — *лента ККМ № 2470576*;

запишите и распечатайте документ *Приходный кассовый ордер*.

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.102/3 05

Закройте печатную форму и проведите документ.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
 2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
 3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
 4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
 5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
 6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
 7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?
 8. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
 9. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
 10. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
 11. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
 12. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
 13. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
 14. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?
- Используемые источники: [1,2,3,4,5].*

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.103/3 05

Практическое занятие №14 Учет и амортизация основных средств

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ оформлять поступление основных средств;
- ✓ оформлять принятие к учету основных средств;
- ✓ начислять амортизацию основных средств;
- ✓ оформлять выбытие основных средств;
- ✓ формировать отчеты по основным средствам.

Формирование компетенций: ПК 7.1

ЗАДАЧА

Оформить операции поступления, ввода в эксплуатацию, начисления амортизации, выбытия и аренды объектов основных средств. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 26.1. Приобрести объекты основных средств.

Дата операции — 03.02.2017. Оформить приобретение основного средства — Ризографа EZ5 — от поставщика ЗАО «РИЗО» по договору № Р-357 от 28.01.2017 по розничной цене 40000 руб. за 1 шт., НДС — 20%.

Порядок работы

1. Приобретение основного средства за плату оформляется документом «Поступление товаров и услуг» (меню *Основная деятельность/Покупка/Поступление товаров и услуг* с видом операции — *оборудование*). В шапку нового документа *Поступление товаров и услуг* введите следующие данные:

Цены и валюты — *Розничная*;

Контрагент — *ЗАО «РИЗО»*;

Договор — *№ Р-357 от 28.01.2017*.

2. В табличной части документа в справочнике *Номенклатура* выберите

номенклатурную группу *Оборудование (объекты основных средств)* и с помощью кнопки *Добавить* заполните данные нового элемента номенклатуры, как показано на рис. 26.1.

Нажатием кнопки *OK* сохраните элемент справочника.

3. Двойным щелчком мыши по наименованию *Ризограф EZ5* перенесем его в

табличную часть документа *Поступление товаров и услуг* (рис. 26.2). Укажем количество — 1, цену — 40 000 руб. Все остальные поля рассчитываются автоматически.

Рис. 26.1. Ввод нового элемента номенклатуры — РизографаEZ5

4. На вкладке *Дополнительно* укажите номер, дату входящего документа — № 357 от 03.02.2017. Проведите документ и зарегистрируйте *Счет-фактуру полученный* с № 357 от 03.02.2017 (рис. 26.3) по гиперссылке вкладки *Ввести счет-фактуру*.



Рис. 26.2. Окно *Поступление товаров и услуг* [ризографа]

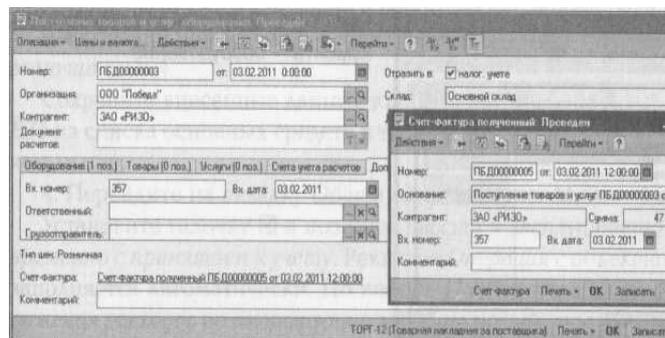


Рис. 26.3. Окно *Счет-фактура полученный* на ризограф

5. Кнопкой *OK* сохраняем и закрываем окно *Счет-фактура полученный*.

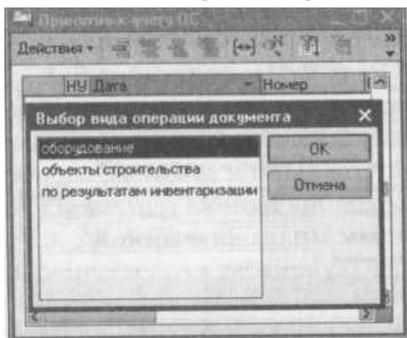
Кнопкой *Провести* проводим документ *Поступление товаров и услуг*. При проведении будут сформированы проводки бухгалтерского и налогового учета. Кнопкой *OK* сохраняем документ.

Задание 26.2. Ввести в эксплуатацию основное средство.

Дата операции — 03.02.2017 г. Введите в эксплуатацию основное средство — ризографEZ5.

Краткая справка. *Принятие основных средств к бухгалтерскому учету фактически означает их ввод в эксплуатацию и оформляется «Актом приема-передачи основных средств». На каждый объект внеоборотных активов формируется отдельный акт. Исключение составляют однотипные объекты основных средств.*

Порядок работы



1. Ввод в эксплуатацию основного средства оформляется документом «Принятие к учету ОС» командами меню *ОС* и *НМА/Принятие к учету ОС* с видом операции — *оборудование* (рис. 26.4).

2. Форма документа имеет четыре вкладки. На вкладке *Основные средства* введите данные:

Рис. 26.4. Выбор вида операции документа — оборудование

Оборудование — *Ризограф EZ5*;

Склад — *Основной склад*;

Счета устанавливаются автоматически.

3. Переходим к заполнению табличной части вкладки *Основные средства*. Нажмите на кнопку *Подбор* и добавьте новый элемент в справочник *Основные средства* (рис. 26.5):

Наименование — *Ризограф EZ5*;

Дата выпуска — *14.01.2017*;

Группа учета ОС — *Машины и оборудование (кроме офисного)*.

Амортизационная группа — *Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно)*.

Сохраните внесенные данные кнопкой *ОК*. Выберите *Ризограф EZ5* из списка основных средств в табличную часть двойным щелчком мыши.

4. Перейдите на вкладку *Общие сведения* (рис. 26.6).

Установите галочку в позиции *Ввести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету*. Реквизит *Операция с объектами ОС* заполняется автоматически. По кнопке *Подбор* поля *Способы отражения расходов по амортизации* добавьте новый способ, заполнив его следующими данными:

Наименование — *Счет 20 Амортизация*.

Заполнение табличной части графы *Аналитик*:

Счет затрат — *20.01*;

Вид субконто 1 — *Цех*;

Вид субконто 2 — *Основная номенклатура*;

Вид субконто 3 — по кнопкам *Подбор* и *Добавить* ввести новую статью (рис. 26.7) в справочник *Статьи затрат*, заполнив ее следующими данными:

Рис. 26.5. Элемент справочника Основные средства: РизографEZ5

Наименование — *Счет 20 Амортизация*;

Вид расходов—*Амортизация*.

Сохраните внесенные данные кнопкой *OK*. Выберите *Счет 20 Амортизация* из списка справочника *Статьи затрат*.

5. Сохраните сведения, внесенные в окно *Способы отражения расходов по амортизации*, кнопкой *OK* (рис. 26.8).

6. На вкладке

Бухгалтерский учет (рис. 26.9) укажите подразделение — *Цех*; способ поступления в организацию — *Приобретение за плату*; порядок погашения стоимости — *Начисление амортизации*.

Рис. 26.6. Вид вкладки Общие сведения окна Принятие к учету ОС

Раздел *Параметры начисления амортизации* заполняется следующими данными:

Счет начисления амортизации — *02.01*;

Установите галочку в позиции — *Начислять амортизацию*;

Способ начисления амортизации — *Линейный*;

Срок полезного использования (в месяцах) — *36*.

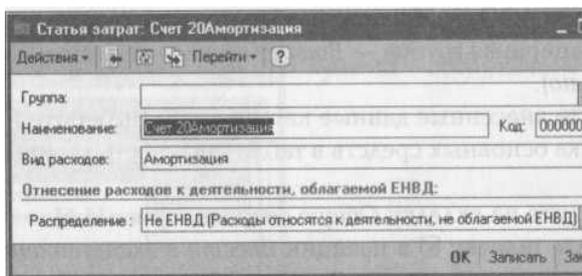


Рис. 26.7. Ввод новой статьи затрат
— счет 20 Амортизация

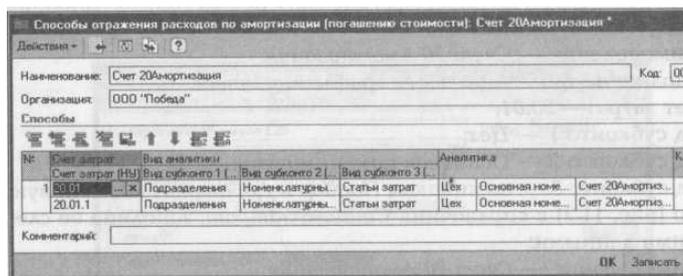


Рис. 26.8. Окно Способы отражения
расходов по амортизации

Нажмите на кнопку *Записать* и перейдите на вкладку *Налоговый учет* (рис. 26.10). Для включения стоимости в состав расходов выберите *Начисление амортизации*. Поставьте галочку в позиции *Начислять амортизацию*. Метод начисления амортизации для целей налогового учета — *Линейный*; срок полезного использования (в месяцах) — *36*.

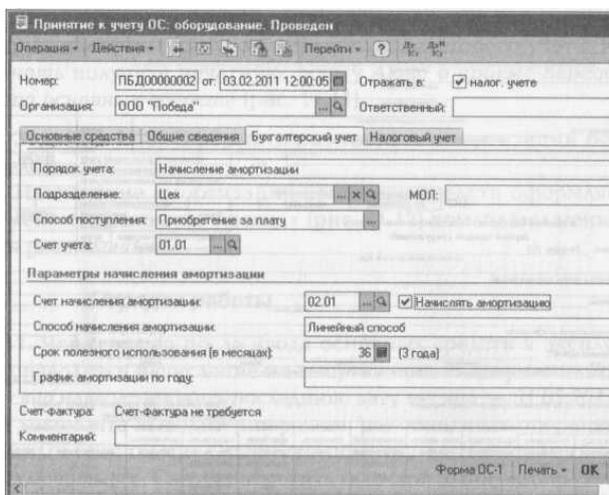


Рис. 26.9. Ввод данных вкладки
Бухгалтерский учет окна *Принятие к
учету ОС*

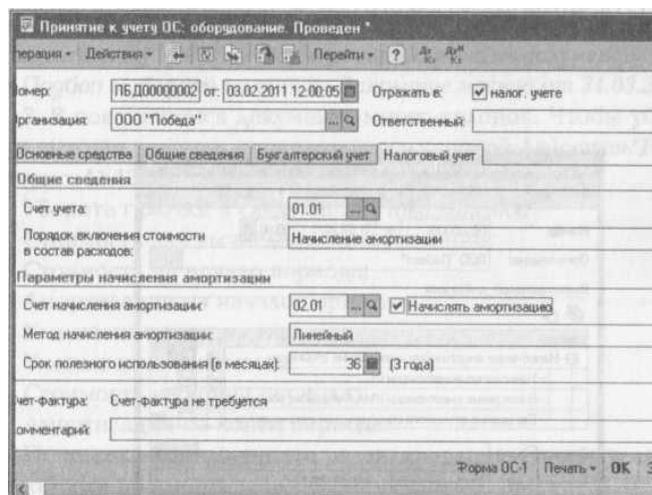


Рис. 26.10. Ввод данных вкладки
Налоговый учет окна *Принятие к учету
ОС*

7. Кнопкой *Провести* проводим документ. При этом будут сформированы проводки бухгалтерского и налогового учета. Кнопкой *Печать* получите печатную форму *Акта о приеме-передаче объекта основных средств* (рис. 26.11).

виды ОС	даты ввода в эксплуатацию	последнего планового ремонта	фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации (итого), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (дог. стоимость), руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования	Способ начисления амортизации	норма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								40001.00	30	Линейный способ	

Рис. 26.11. Печатная форма «Акта о приеме-передаче объекта основных средств»

Задание 26.3. Оформить начисление амортизации основных средств.

Начисление амортизации основных средств оформляется документом «Закрытие месяца» (рис. 26.12) командами меню *Основная деятельность*.

Порядок работы

1. Через месяц после ввода основных средств в эксплуатацию производится начисление их амортизации. В документе *Закрытие месяца* надо установить последнюю дату месяца — *31.03.2017*. В форме документа выводится перечень регламентных операций, помеченных галочками. Отмените пометку всех операций

кнопкой *Выключить все*. Следует отметить галочкой операцию *Начисление амортизации ОС*. Запишите и проведите документ. Рекомендуется этот документ записывать в конце дня. Программа выполнит все необходимые расчеты и сформирует проводки по бухгалтерскому и налоговому учету. Посмотрите сформированные проводки.

Рис. 26.12. Окно *Закрытие месяца*

2. Сформируйте *Ведомость по амортизации ОС за период (бухгалтерский учет)* в меню *ОС* и *НМЛ*. В окне этого документа надо установить галочку в поле *Формировать отчет по документу*. По кнопке *Подбор* выберите из списка *Закрытие месяца от 31.03.2017*.

3. В появившемся документе много колонок. Чтобы убрать ненужные нам колонки, воспользуйтесь кнопкой *Действия/Настройка* (рис. 26.13).

Уберите галочки в следующих *Показателях*:

Стоимость для вычисления амортизации;

Стоимость на начало периода;

Амортизация на начало периода;

Увеличение стоимости;

Уменьшение стоимости;

Стоимость на конец периода;

Амортизация на конец периода.

По кнопке *ОК* завершите редактирование. Окончательный вид Ведомости по амортизации ОС представлен на рис. 26.14.

В этой ведомости отражены показатели первоначальной стоимости, амортизации за период и остаточной стоимости основных средств.

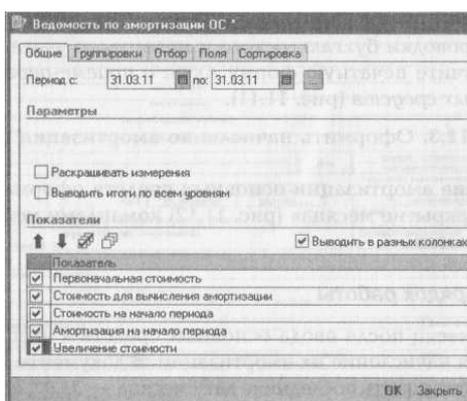


Рис. 26.13. Настройка Ведомости по амортизации ОС

Основное средство	Первоначальная стоимость	Амортизация за период	Остаточная стоимость
Администрация Компьютер SAMSUNG	16 000,00	444,44	15 555,56
Цех Проектор EZ5	40 000,00	1 111,11	38 888,89

Рис. 26.14. Ведомость по амортизации ОС

Задание 26.4. Оформить передачу (продажу) основных средств.

Дата операции — 01.04.2017. Оформить передачу компьютера SAMSUNG учредителю Петрову Андрею Ивановичу по цене 15 000 руб.

Краткая справка. При выбытии основных средств в результате их продажи, передачи в виде вклада в уставный капитал или безвозмездной передачи оформляется документ «Передача основного средства».

Порядок работы

1. Командами меню *ОС и НМЛ/Выбытие ОС/Передача ОС* откройте новый документ.

2. Нажмите на кнопку *Цены и валюты* и снимите галочку позиции *Сумма включает НДС*. Контрагент — *Петров А. П.* Событие добавляем в справочник *События с основными средствами: Передача* (рис. 26.15):

Наименование — *Передача*;

Вид события — *Передача*.

Нажмите *OK* и выберите это значение двойным щелчком мыши.

3. В табличной части документа *Передача ОС* подберите тот объект основных средств, который передается. Для этого нажмите кнопку *Добавить* и из справочника *Основные средства* выберите *Компьютер SAMSUNG*. Для заполнения данных о первоначальной стоимости, сумме начисленной амортизации, остаточной стоимости выполните следующие операции: *Заполнить/Заполнить из списка ОС*. Заполните графы:

Сумма — *15 000*;

НДС — *20%*.

Для заполнения графы *Субконто (БУ)* добавьте в справочник новое значение — *Продажа ОС* (его заполнение аналогично заполнению элемента справочника *Продажа материалов*) и выберите это субконто в документ *Передача ОС* (рис. 26.16).

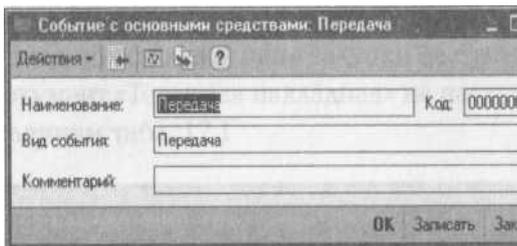


Рис. 26.15. Окно *Событие с основными средствами: Передача*

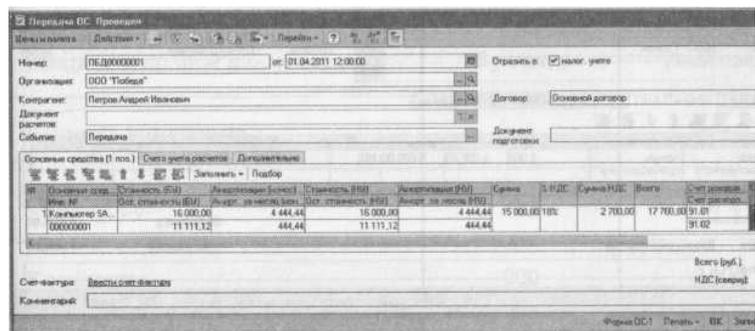


Рис. 26.16. Окно *Передача ОС*

4. После заполнения всех реквизитов проведите документ кнопкой *Провести*.

При проведении документа автоматически формируются проводки по бухгалтерскому и налоговому учету в журнале проводок по выбытию основных средств.

Самостоятельная работа

Задание 26.5. Оформить аренду автомобиля.

Организация ООО «Победа» арендует транспортное средство у предприятия ООО «Газель» по договору аренды. Оформите эту операцию документом и получите проводки по бухгалтерскому и налоговому учету.

Начисление аренды основного средства оформляется документом *Поступление товаров и услуг*. Предварительно введите в справочник *Номенклатура* в группу *Услуги* новый элемент *Аренда автомобиля* (установите галочку в поле *Услуга*). Создайте новый документ *Поступление товаров и услуг*

(рис. 26.17) с видом операции *покупка, комиссия*. Посмотрите, какие проводки формируются этим документом.

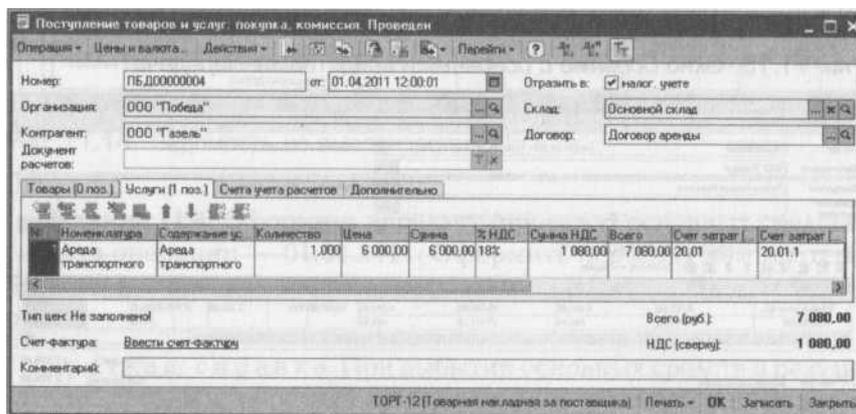


Рис. 26.17. Окно *Поступление товаров и услуг* по аренде автомобиля

Контрольные вопросы

8. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
9. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
10. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
11. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
12. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
13. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
14. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №15 Работа с комитентами, Взаиморасчеты с контрагентами,
Работа с комиссионерами

Формирование компетенций: ПК 7.1

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ оформлять договор с комитентом;
- ✓ оформлять прием товаров на комиссию;
- ✓ оформлять реализацию комиссионного товара;
- ✓ оформлять отчет комитенту о продажах товаров.
- ✓ формировать акты сверки взаиморасчетов;
- ✓ списывать задолженность;
- ✓ производить взаимозачеты с контрагентами.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.112/3 05

ЗАДАЧА

Оформить прием товаров от поставщика ЗАО «Ризо» (комитент) по договору на комиссию, осуществить продажу части этого товара покупателю «Эхов ИП» по основному договору. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Произвести сверку взаиморасчетов с контрагентами: покупателем ООО «АртБук» и поставщиком ЗАО «РИЗО». Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Краткая справка. *Комитент — сторона в договоре комиссии, поручающая другой стороне (комиссионеру) совершить за вознаграждение (комиссию) одну или несколько сделок с товарами.*

Для проведения сверок по взаиморасчетам с контрагентами предназначен документ Акт сверки взаиморасчетов в меню Основная деятельность.

Задание 31.1. Оформить договор с комитентом. Заключить договор комиссии с ЗАО «Ризо» от 22.03.2017.

Для получения товаров на комиссию от комитента должен быть заключен договор с видом — *С комитентом*. Только те товары, которые будут поступать по договору с видом — *С комитентом*, будут учитываться в программе как комиссионные товары (товары, принятые на реализацию).

Порядок работы

1. В справочнике *Контрагенты* (меню *Основная деятельность/Контрагенты*) откройте группу *Поставщики*.

2. Установите курсор на контрагенте ЗАО «Ризо» и дважды щелчком по нему

мышкой. Перейдите на вкладку *Счета и договоры*. Добавьте новый договор в разделе *Договоры контрагентов* и введите следующие данные (рис. 31.1):

Наименование — *Договор комиссии*;

Вид договора — *С комитентом*;

Тип цен — *Основная цена закупки*;

Способ расчета — *Процент от суммы продажи*;

Процент — *30*.

Кнопкой *ОК* сохраните новый договор и закройте справочник *Контрагенты*.

Задание 31.2. Оформить прием товаров на комиссию.

Оформить поступление товара «Копировальный аппарат» на комиссию от поставщика ЗАО «Ризо» по закупочной цене 2 000 руб. за 1 шт. в количестве 2 шт. без счета-фактуры. Дата операции — 23.03.2017.

Прием товаров от комитента осуществляется оформлением документа «Поступление товаров и услуг» (меню *Основная деятельность/ Покупка*).

Рис. 31.1. Ввод данных в договор контрагента

Порядок работы

1. Создайте новый документ *Поступление товаров и услуг* (*Основная деятельность/Покупка*) с видом *покупка, комиссия* и введите следующие данные;

Контрагент — *ЗАО «Ризо»*;

Склад — *Розничный*;

Договор — *Договор комиссии*.

2. Введите в номенклатурную группу *Товары* справочника *Номенклатура* новый элемент номенклатуры (рис. 31.2):

Краткое наименование — *Копировальный автомат*;

Единица измерения — *шт.*;

Ставка НДС — *20 %*.

Кнопкой **OK** сохраните новый элемент.

Рис. 31.2. Ввод нового элемента номенклатуры

Рис. 31.3. Окно Поступление товаров и услуг при приеме товара на комиссию

3. Выберите из справочника этот элемент в документ *Поступление товаров и услуг* (рис. 31.3) и укажите количество — 2, цена — 2 000. На вкладке *Дополнительно* укажите номер входящего документа — 1 и дату — 23.03.2017. При поступлении товара на комиссию счет-фактура не оформляется.

4. Кнопкой *Провести* проведите документ. Посмотрите, какие при проведении

документа сформируются проводки приема товаров на комиссию. В проводках автоматически установлен забалансовый счет учета — 004.01 «Товары, принятые на комиссию», на котором ведется учет принятых на комиссию товаров в суммовом и количественном выражениях.

Рис. 31.4. Товарная накладная (форма ТОРГ-12)

5. После записи документа можно распечатать «Товарную накладную» (рис. 16.4) по форме ТОРГ-12.

Задание 31.3. Оформить реализацию комиссионного товара.

Оформить продажу 2 шт. копировальных аппаратов по мелкооптовой цене 3 000 руб. за 1 шт. покупателю «Эхов ИП» по основному договору. Оформите счет-фактуру.

Краткая справка. Реализация товаров, принятых от комитента оформляется так же, как и при оптовой продаже (командами меню Основная деятельность/Продажа/Реализация товаров и услуг).

Порядок работы

1. Создайте новый документ *Реализация товаров и услуг* с видом — *продажа, комиссия* и введите следующие данные:

Контрагент — «Эхов ИП»;

Склад — *Розничный*;

Договор — *Основной договор*.

2. Табличную часть документа заполните с помощью кнопки *Подбор* — *Остатки и цены номенклатуры*, откройте справочник *Номенклатура* и выберите номенклатурную группу — *Товары*. В разделе *Запрашивать* установите галочки в поля *Количество* и *Цена*.

3. Дважды щелкните мышкой по товару *Копировальный аппарат*. В появившемся окне введите количество — 2, цена — 3 000. Закройте окно *Подбор номенклатуры*.

В табличной части операции реализации комиссионного товара нужно изменить *Счет учета (БУ)* с 41.01 на 004.01 (рис. 31.5).

4. Проведите документ, просмотрите, какие проводки сформированы по операции реализации комиссионного товара.

5. Оформите счет-фактуру, нажав на гиперссылку *Ввести счет-фактуру*.

Задание 31.5. Отчет комитенту о продажах товаров. Оформить отчет комитенту ЗАО «Ризо» о продажах товаров по договору комиссии.

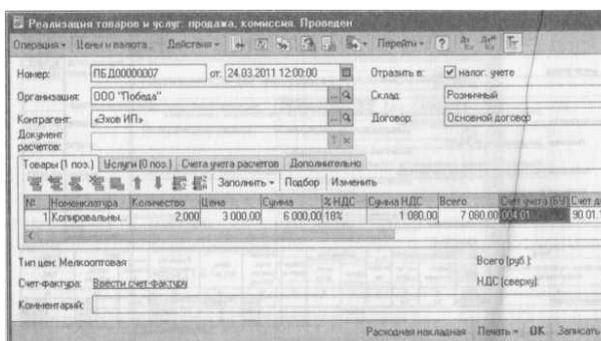


Рис. 31.5. Реализация комиссионного товара

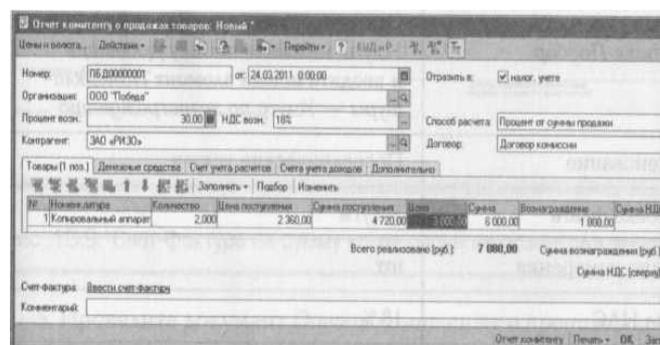


Рис. 31.6. Заполнение вкладки Товары в Отчете комитенту о продажах товаров

Краткая справка. Для отражения задолженности перед комитентом за реализованные товары предназначен документ «Отчет комитенту о продажах товаров» (меню Основная деятельность\Покупка/Отчет комитенту о продажах товаров).

Порядок работы

1. Создайте новый документ *Отчет комитенту о продажах товаров* с видом — *продажа, комиссия* и введите следующие данные:

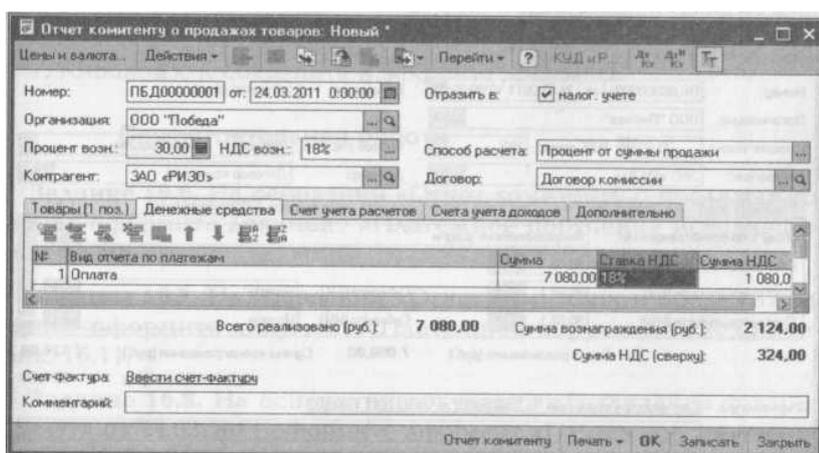
Контрагент — *ЗАО «Ризо»*;

Способ расчета — *Процент от суммы продажи*;

Договор — *Договор комиссии*;

НДС возн. — *20 %*.

2. На вкладке *Товары* табличную часть документа *Отчет комитенту о продажах товаров* (рис. 31.6) заполните автоматически по кнопке *Заполнить/Заполнить по договору*. В графе *Цена* измените цену в соответствии с фактической ценой реализации — *3 000 руб.* Сумма вознаграждения рассчитывается автоматически.



3. Перейдите на вкладку *Денежные средства* (рис. 31.7). Нажмите кнопку *Добавить* и укажите вид отчета по платежам за комиссионный товар *Оплата*, сумму — *7 080*, ставку НДС — *18 %*.

Рис. 31.7. Заполнение вкладки *Денежные средства* в *Отчете комитенту о продаже товаров*

4. Перейдите на вкладку *Счета учета доходов* и введите данные согласно табл. 31.1.

Таблица 31.1.

Сведения вкладки *Счет учета доходов*

Услуга по вознаграждению по кнопке <i>Подбор</i>	Открыть список номенклатуры <i>Услуги</i> , нажмите кнопку <i>Добавить</i> и введите новый элемент <i>Номенклатуры</i> — <i>Услуга по вознаграждению</i>
Наименование	<i>Посреднические услуги</i>
Установка флага	<i>Услуги</i>
Единица измерения	<i>шт.</i>
Ставка НДС	<i>18%</i>
Номенклатурная группа	<i>Услуги</i>

5. Проведите документ *Отчет комитенту о продажах товаров* (рис. 31.8), сформируйте *Счет-фактуру* на сумму комиссионного вознаграждения, нажав на гиперссылку *Ввести счет-фактуру* (рис. 31.9).

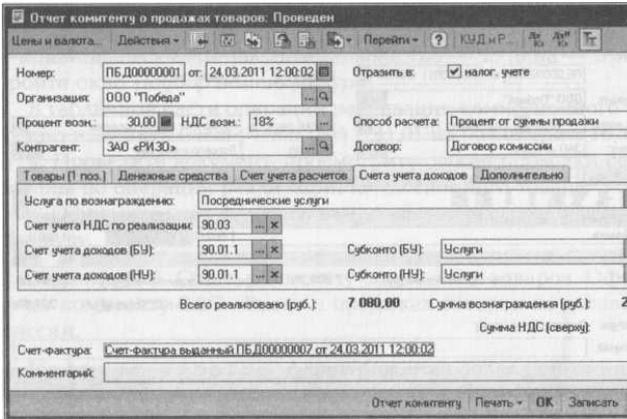


Рис. 31.8. Окно *Отчет комитенту о продажах товаров*



Рис. 31.9. *Счет-фактура* на сумму комиссионного вознаграждения

6. По бухгалтерскому учету и налоговому учету по налогу на прибыль сформируйте проводки в журнале проводок.

7. Кнопкой *ОК* сохраните и закройте документ.

Самостоятельная работа

Задание 31.6. На основании

«Отчет комитенту о продажах товаров» оформите документ «Платежное поручение исходящее» (рис. 31.10).

Задание 31.7. На основании

«Отчет комитенту о продажах товаров» оформите документ «Платежное поручение входящее» (рис. 31.11).

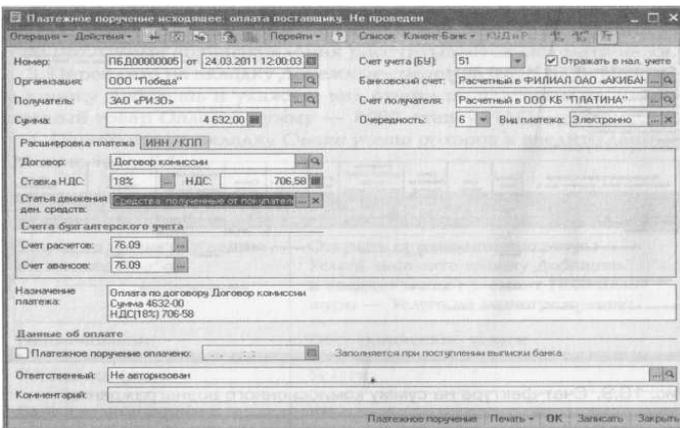


Рис. 31.10. Платежное поручение исходящее: оплата поставщику по договору комиссии с ЗАО «Ризо»

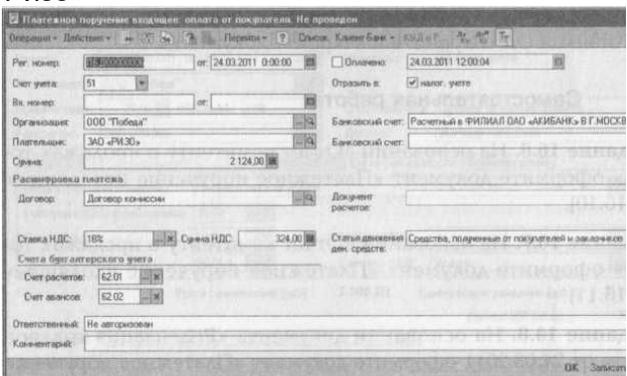


Рис. 31.11. Платежное поручение входящее: оплата от покупателя по договору комиссии с ЗАО «Ризо»

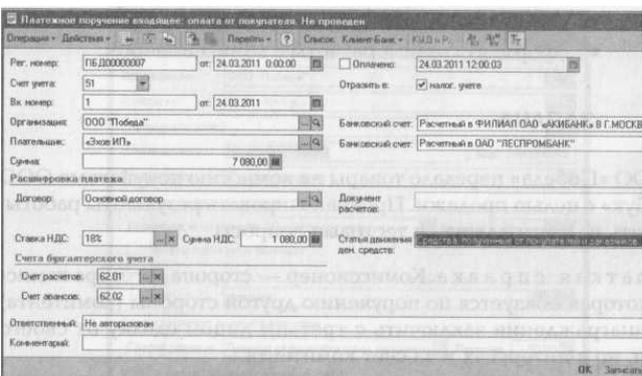
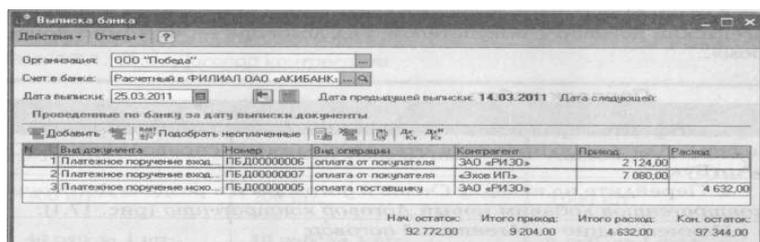


Рис. 31.12. Платежное поручение входящее: оплата от покупателя по договору комиссии с «Эхов ИП»

Задание 31.8. На основании документа «Реализация товаров и услуг» от 24.03.2011 оформите документ «Платежное поручение входящее» (рис. 31.12) покупателя «Эхов ИП» № 1 от 24.03.2017.



Задание 31.9. Оформите выписку банка за 25.03.2017 (рис. 31.13).

Рис. 16.13. Выписка банка по операции комиссии

Задание 33.1. Акт сверки взаиморасчетов. Произвести сверку по взаиморасчетам с покупателем ООО «АртБук» за период с 01.03.2017 по 31.03.2017 по всем договорам, заключенным с контрагентом.

Порядок работы

1. Добавьте новый документ *Акт сверки взаиморасчетов (Основная деятельность/Акт сверки взаиморасчетов)*. Произведите сверку с покупателем ООО «АртБук», для этого выберите его из справочника *Контрагенты*. Установите период с *01.03.2017* по *31.03.2017*. Сверка может производиться как по конкретному договору, так и по всем договорам, заключенным с контрагентом.

Вкладку *По данным организации* заполните по кнопке *Заполнить/По данным бухгалтерского учета*. При этом табличная часть заполняется документами, по которым осуществлялись взаиморасчеты (рис. 33.1).

Остатки на начало и конец периода отражаются в нижней части вкладки.

2. Перейдите на вкладку *По данным контрагента*. Ее заполняют вручную или автоматически по кнопке *Заполнить/Заполнить по данным организации*.

3. На вкладке *Дополнительно* выберите представителя организации — *Петрову Анну Ивановну*, а представителем контрагента введите *Догадину Ольгу Сергеевну*.

4. Установите галочку в поле *Сверка согласована*. Запишите и распечатайте документ «Акт сверки взаиморасчетов» (рис. 18.2).

№	Дата	Документ	Представления	Дебет (руб.)	Кредит (руб.)
1	26.03.2011	Отчет комиссионера о продажах...	Продажа (5 от 26.03.2011)		35 400,00
2	26.03.2011	Отчет комиссионера о продажах...	Продажа (5 от 26.03.2011)	35 400,00	
3	26.03.2011	Платежное поручение входящее...	Оплата (5 от 26.03.2011)		4 248,00
4	26.03.2011	Платежное поручение исходящее...	Оплата (26.03.2011)	4 248,00	

Рис. 33.1. Отражение документов взаиморасчетов

Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет
Сальдо начальное		18 000,00		Сальдо начальное		
26.03.11	Продажа (5 от 26.03.2011)		4 248,00	26.03.11	Продажа (5 от 26.03.2011)	4 248,00
26.03.11	Продажа (5 от 26.03.2011)	35 400,00		26.03.11	Продажа (5 от 26.03.2011)	35 400,00
26.03.11	Оплата (5 от 26.03.2011)		4 248,00	26.03.11	Оплата (5 от 26.03.2011)	35 400,00
26.03.11	Оплата (5 от 26.03.2011)	4 248,00		26.03.11	Оплата (26.03.2011)	4 248,00
Обязательства на начало		39 648,00		Обязательства на начало		39 648,00
Сальдо конечное		18 000,00		Сальдо конечное		39 648,00

Рис. 33.2. «Акт сверки взаиморасчетов» ООО «Победа» и ООО «АртБук»

Акт не формирует никаких проводок, но в нем фиксируется задолженность контрагентов друг перед другом по взаиморасчетам. По данным акта сверки взаимных расчетов по состоянию на 31.03.2011 г. между ООО «Победа» и ООО «АртБук» имеется задолженность у ООО «АртБук» в пользу ООО «Победа» на 10 000 руб.

Задание 33.2. Корректировка долга — списание задолженности. Списать дебиторскую задолженность ООО «АртБук».

Списание задолженности производится командами меню *Основная деятельность/Корректировка долга* по кнопке *Заполнить/Заполнить остатками по взаиморасчетам*.

Порядок работы

1. Добавьте новый документ *Корректировка долга* (рис. 33.3) вид операции — *списание задолженности*. Контрагент — ООО «АртБук». Валюта — руб. Уберите галочку в поле *Отразить внал.учете*. Табличную часть вкладки *Дебиторская задолженность* заполните с помощью кнопки *Заполнить*.

2. На вкладке *Счета учета* (рис. 33.4) выберите *Счет списания дебиторской задолженности* — 76.06 («Расчеты с прочими покупателями и заказчиками»), контрагенты — ООО «АртБук».

№	Документ	Валюта	Курс	Документ расчетов	Сумма долга	Сумма в валюте дол.	Счет учета руб
1	Остатки по договору	руб.	1,0000		10 000,00		10 000,00/62.01

Рис. 33.3. Корректировка долга

Счет	Контрагент	Счет
76.06	ООО «АртБук»	

Рис. 33.4. Заполнение вкладки *Счета учета* при корректировке долга

Запишите, проведите и просмотрите сформированные документом проводки по списанию задолженности.

3. Выведите на экран печатную форму документа «Акт взаимозачета» (рис. 33.5).

Самостоятельная работа

Задание 33.3. Сформируйте акт сверки взаимных расчетов (рис. 33.6) с поставщиком ЗАО «РИЗО» по состоянию на 31.03.2017 по всем договорам, заключенным с контрагентом.

Задание 33.4. Корректировка долга и проведение взаимозачета.

Порядок работы

В счет погашения задолженности отгрузим ЗАО «РИЗО» товары по мелкооптовой цене с оптового склада (табл. 33.1), которые перечислены в товарной накладной (рис. 33.7).

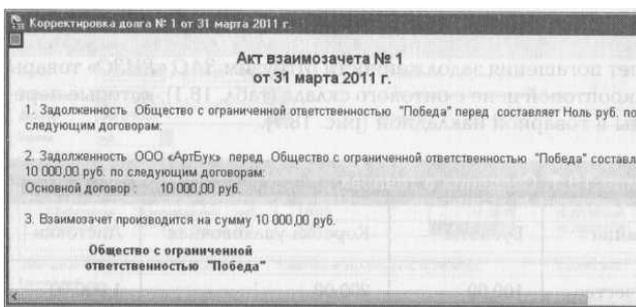


Рис. 33.5. Акт взаимозачета



Рис. 33.6. Акт сверки взаимных расчетов ООО «Победа» и ЗАО «Ризо»

Таблица 33.1.

Сведения о товарах

Название	Буклеты	Коробка упаковочная	Листовки
Количество	100,00	200,00	1 000,00
Цена	45,00	15,00	8,00

2. Произведите взаимозачет по состоянию расчетов на 01.04.2017. Меню *Основная деятельность/Корректировка долга*. Добавьте новый документ. Вид операции — *Проведение взаимозачета дебитор* — ЗАО «РИЗО», кредитор — ЗАО «РИЗО» валюта — руб.

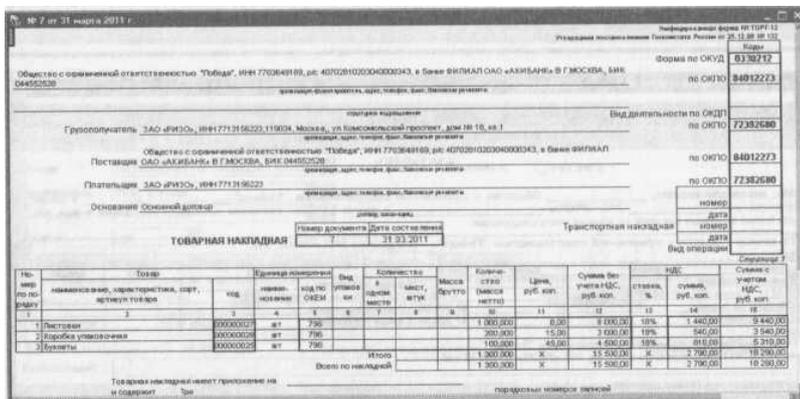


Рис. 33.7. Товарная накладная ЗАО «Ризо»

3. По кнопке *Заполнить* табличная часть документа *Корректировка долга* (рис. 33.8) заполняется автоматически всеми договорами контрагента, по которым имеются остатки. Взаимозачет производится на сумму задолженности.

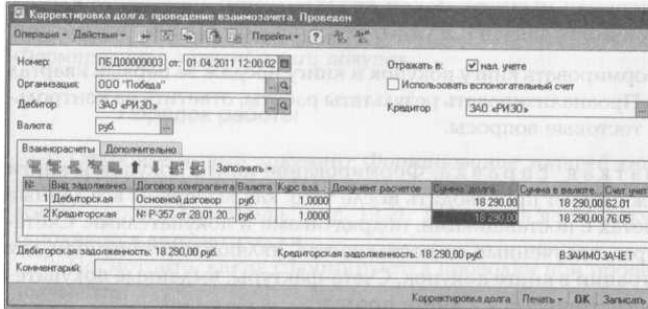
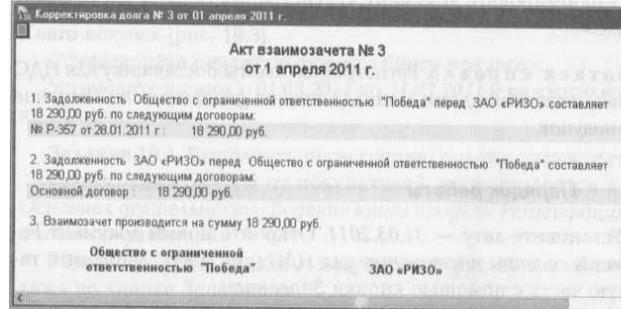
4. Посмотрите, какие проводки сформирует документ *Корректировка долга*.Рис. 33.8. Заполнение табличной части документа *Корректировка долга*

Рис. 33.9. Акт взаимозачета

5. По кнопке *Корректировка долга* получите печатную форму документа «Акт взаимозачета» (рис. 33.9).

Формирование компетенций: ПК 7.1

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ оформлять передачу товаров на комиссию;
- ✓ оформлять отчет комиссионера о продажах товаров;
- ✓ оформлять взаиморасчеты с комиссионером.

ЗАДАЧА

ООО «Победа» передало товары на комиссию покупателю ООО «АртБук» с целью продажи. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Краткая справка. *Комиссионер — сторона договора комиссии, которая обязуется по поручению другой стороны (комитента) за вознаграждение заключить с третьим лицом сделку от своего имени, но в интересах и за счет комитента.*

Задание 32.1. Оформить договор с комиссионером.

Заключить договор вида «С комиссионером» с покупателем ООО «АртБук». Дата операции — 25.03.2017,

Для передачи своих товаров на комиссию должен быть заключен агентский договор с покупателем, вид договора — «С комиссионером».

Порядок работы

1. Откройте справочник *Контрагенты* (меню *Основная деятельность*). Для редактирования откройте элемент справочника ООО «АртБук».

2. Перейдите на вкладку *Счета и договоры* и в разделе *Договоры контрагентов* добавим новый *Договор контрагента* (рис. 32.1):

Наименование — *Агентский договор*;

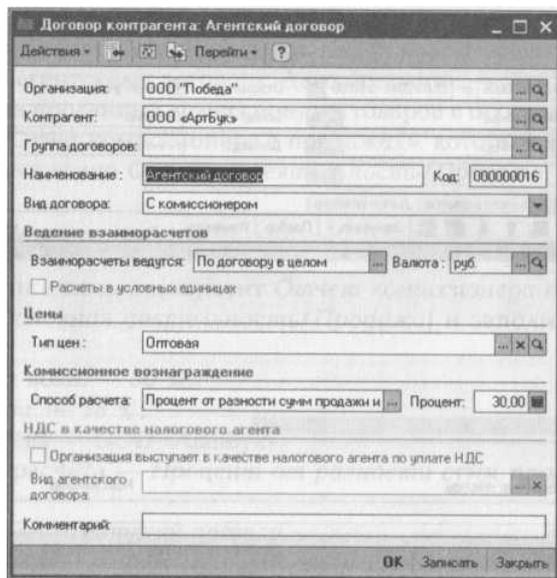
Вид договора — *С комиссионером*;

Тип цен — *Оптовая*;

Способ расчета — *Процент от разности сумм продажи и поступления*;

Процент — *30 %*.

3. Кнопкой **ОК** сохраните новый договор и закройте справочник.



Задание 32.2. Передача товаров на комиссию. Оформить передачу товаров на комиссию покупателю ООО «АртБук» по агентскому договору согласно данным табл. 32.1. Передача товаров на комиссию осуществляется документом «Реализация товаров и услуг».

Рис. 32.1. Окно Договор контрагента

Таблица 32.1.

Сведения о товарах		
Буклеты	Коробка упаковочная	Листовки
100 шт.	200 шт.	2 000 шт.
40 руб. за 1 шт.	10 руб. за 1 шт.	6 руб. за 1 шт.

Порядок работы

1. Откройте новый документ в меню *Основная деятельность/Продажа/Реализация товаров и услуг* с видом операции — *продажа, комиссия* (рис. 32.2):

Контрагент — *ООО «АртБук»*;

Склад — *Оптовый*;

Договор — *Агентский договор*.

2. Используя кнопку *Подбор* заполните табличную часть документа (рис. 32.3) согласно данным табл. 32.1.

3. Проведите документ кнопкой *Провести* и посмотрите, какие сформировались проводки бухгалтерского и налогового учетов. При передаче товаров на комиссию счет-фактура не оформляется.

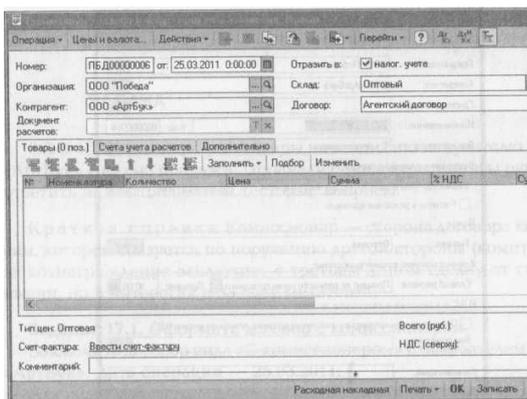


Рис. 32.2. Окно *Реализация товаров и услуг* при работе с комиссионерами

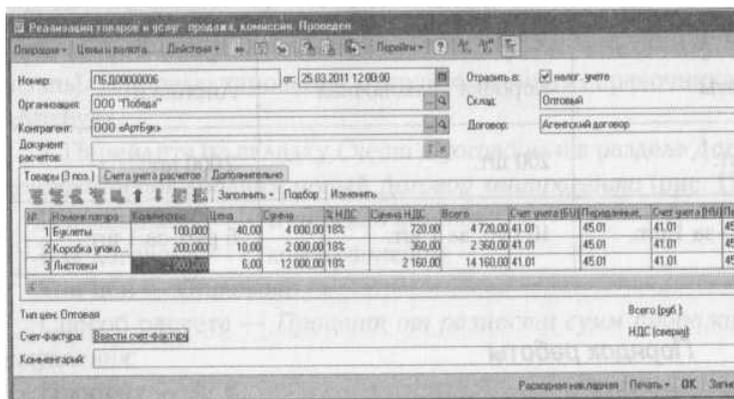


Рис. 32.3. Заполнение документа *Реализация товаров и услуг* при работе с комиссионерами

Задание 32.3. Отчет комиссионера о продажах товаров.

Оформить отчет комиссионера ООО «АртБук» о проданных товарах по агентскому договору. Дата операции — 26.03.2017.

Для учета проданных комиссионных товаров в программе служит документ «Отчет комиссионера о продажах», который формируется командами меню *Основная деятельность/Продажа*.

Порядок работы

1. Добавьте новый документ *Отчет комиссионера о продажах* товаров (*Основная деятельность/Продажа*) и заполните шапку документа:

Процент возн. — 30 %;

НДС возн. — 20%;

Контрагент — ООО «АртБук»;

Способ расчета — *Процент от разности сумм продажи и поступления*;

Договор — *Агентский договор*.

2. Заполните табличную часть документа нажатием по кнопке *Заполнить/По реализации*. Табличная часть документа заполняется данными на реализацию товарами, за которые комиссионер еще не отчитался. В графе *Цена* вкладки *Товары* укажите реальную цену продажи по каждой позиции номенклатуры:

Буклеты — 60;

Коробка упаковочная — 20;

Листовки — 10.

На основании этой цены и цены передачи рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения комиссионера (рис. 32.4).

3. Остальные вкладки табличной части документа *Отчет комиссионера о продажах* товаров заполните согласно данным табл. 32.2.

Таблица 32.2.

Сведения для заполнения табличной части документа Отчет комиссионера о продажах

Вкладка Денежные средства	
Вид отчета по платежам	Оплата
Сумма	30000
Ставка НДС	18%
Вкладка Учет затрат	
Счет	44.01
Статья затрат	По кнопке Добавить ввод новой статьи Прочие расходы
Вкладка Счета учета расчетов	
Убрать галочку 0	Удержать комиссионное вознаграждение
Вкладка Дополнительно	
Указать № и дату документа, полученного от комиссионера	№5 от 26.03.2011

4. Откройте печатную форму «Отчета комиссионера» (рис. 32.5).

5. Сформируйте проводки бухгалтерского и налогового учета.

Самостоятельная работа

На основании документа «Отчет комиссионера о продажах» оформить два счета-фактуры и два платежных поручения: на реализованный товар и комиссионное вознаграждение.

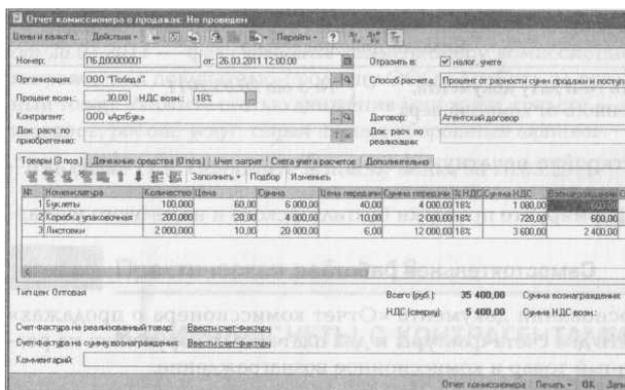


Рис. 32.4. Расчет суммы вознаграждения комиссионера

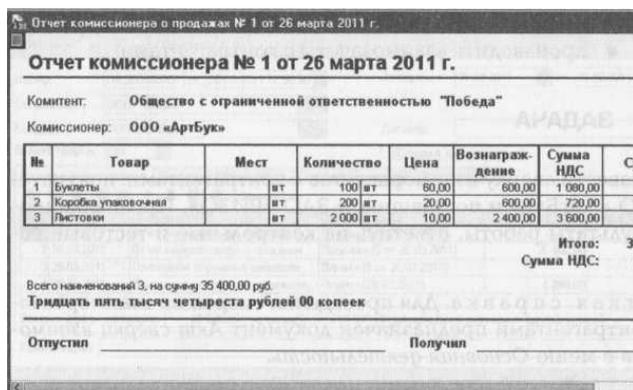


Рис. 32.5. Печатная форма «Отчета комиссионера»

Задание 32.4. Сформируйте счет-фактуру (выданный) на реализованный товар

№ 5 от 26.03.2017.

Задание 32.5. Сформируйте счет-фактуру (полученный) на комиссионное вознаграждение № 8 от 26.03.2017.

Задание 32.6. Оформите Платежное поручение входящее № 5 от 26.03.2017 — факт поступления оплаты от покупателя ООО «АртБук» за реализованный товар. Укажите статью движения денежных средств — Средства, полученные от покупателей и заказчиков.

Задание 32.8. Оформите Платежное поручение исходящее № 5 от 26.03.2017 — факт выплаты комиссионеру комиссионного вознаграждения покупателю-продавцу

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.125/3 05

ООО «АртБук» за реализованный товар. Укажите статью движения денежных средств — Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов.

Задание 32.9. Оформите выписку банка за 26.03.2017.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №16 Формирование книги покупок и книги продаж

Формирование компетенций: ПК 7.1

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ ведению книги покупок;
- ✓ ведению книги продаж.

ЗАДАЧА

Сформировать книгу покупок и книгу продаж за первый квартал 2017 г. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Краткая справка. *Формирование книги покупок и книги продаж следует производить после того, как выверены все данные о расчетах с поставщиками, подрядчиками и покупателями. Счета - фактуры, полученные от поставщиков, являются основанием для регистрации в книге покупок. Счета-фактуры, выданные покупателям, регистрируются в книге продаж.*

Задание 34.1. Выполнить регистрацию оплаты поставщику для НДС. Сформировать документ «Регистрация оплаты поставщику для НДС».

Краткая справка. *Регистрация оплаты поставщику для НДС производится командами меню Основная деятельность/Ведение книги покупок.*

Порядок работы

1. Установите дату — *31.03.2017*. Откройте новый документ *Регистрация оплаты поставщику для НДС* (рис. 34.1). Заполните табличную часть с помощью кнопки *Заполнить*.

2. Кнопкой *OK* сохраните и проводите документ.

Задание 34.2. Оформить вычет НДС по приобретенным ценностям.

Для отражения вычета НДС по приобретенным ценностям используется меню *Основная деятельность/Ведение книги покупок/Формирование записей книги покупок*.

Порядок работы

1. Откройте новый документ *Формирование записей книги покупок*. На вкладке *Вычет НДС* по приобретенным ценностям нажмите кнопку *Заполнить* (рис. 34.2). Табличная часть документа заполняется автоматически.

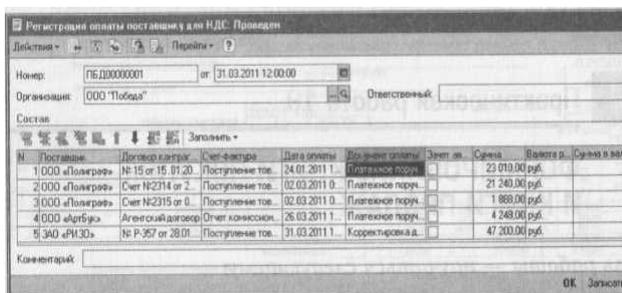


Рис. 34.1. Регистрация оплаты поставщику для НДС



Рис. 34.2. Заполнение вкладки *Вычет НДС по приобретенным ценностям*

2. Посмотрите, какие сформируются проводки при проведении документа.

Задание 34.3. Сформировать книгу покупок.

Печатную форму «Книги покупок» можно сформировать с помощью меню *Основная деятельность/Ведение книги покупок/ Книга покупок* (рис. 34.3).

Сформируйте печатную форму «Книги покупок».

Установите период с *01.03.2017* по *31.03.2017* и нажмите на кнопку *Сформировать*.

Задание 34.4. Выполнить регистрацию оплаты от покупателей.

Регистрация оплаты от покупателей осуществляется в меню *Основная деятельность/Ведение книги продаж/Регистрация оплаты от покупателей*.

Зарегистрируйте оплату от покупателей (рис. 34.4) в «Книге продаж» по кнопке *Заполнить*.

Кнопкой *OK* закрываем и проводим документ.

№ п/п	Дата и номер счета-фактуры продавца	Наименование продавца	ИНН продавца	КПП продавца	Дата приема на учет товаров (работ, услуг) по документам продавца	Средства производства товара. Выпуск товарной продукции	Всего продаж, включая НДС	ТН процентов (Б)		сумма НДС	стоимость продаж без НДС
								(1)	(2)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	23.01.2011 №1	ООО «АртБук»	7712361284	771101001	23.01.2011	Расположен в Калинин	2 950,00	2 500,00	450,00		
2	28.01.2011 №2	ООО «АртБук»	7712361284	771101001	28.01.2011		20 650,00	17 500,00	3 150,00		
3	28.01.2011 №3	ООО «АртБук»	7712361284	771101001	28.01.2011		1 770,00	1 500,00	270,00		
4	29.01.2011 №4	«Знак ИП»	771123405115		29.01.2011		1 418,00	1 200,00	218,00		
5	28.03.2011 №5	ООО «АртБук»	7712361284	771101001	28.03.2011		35 400,00	30 000,00	5 400,00		
	28.03.2011 №6	ЗАО «РИЗО»	7713156223	771030100	28.03.2011		18 290,00	15 500,00	2 790,00		
		Всего					80 476,00	68 200,00	12 276,00		

Рис. 34.3. Книга покупок

№	Дата и номер счета-фактуры покупателя	Тип документа	Дата оплаты	Сумма	Сумма в валюте
1	24.01.2011 0	Основной договор	24.01.2011 0	2 950,00	
2	27.01.2011 1	Договор № 42 ПК	27.01.2011 1	20 650,00	
3	29.01.2011 0	Договор № 42 ПК	29.01.2011 0	1 770,00	
4	01.02.2011 1	Основной договор	01.02.2011 1	1 418,00	

Рис. 34.4. Окно Регистрация оплаты от покупателей

Задание 34.5. Сформировать книгу продаж.

Печатную форму «Книги продаж» можно сформировать с помощью меню *Основная деятельность/Ведение книги продаж/ Книга продаж* (рис. 34.5).

Сформируйте печатную форму «Книги продаж».

Дата и номер счета-фактуры продавца	Наименование покупателя	ИНН покупателя	КПП покупателя	Дата оплаты счета-фактуры продавца	Всего продаж, включая НДС	ТН процентов (Б)		стоимость продаж без НДС	сумма НДС	стоимость продаж без НДС
						(1)	(2)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
23.01.2011 №1	ООО «АртБук»	7712361284	771101001	23.01.2011	2 950,00	2 500,00	450,00			
28.01.2011 №2	ООО «АртБук»	7712361284	771101001	28.01.2011	20 650,00	17 500,00	3 150,00			
28.01.2011 №3	ООО «АртБук»	7712361284	771101001	28.01.2011	1 770,00	1 500,00	270,00			
29.01.2011 №4	«Знак ИП»	771123405115		29.01.2011	1 418,00	1 200,00	218,00			
28.03.2011 №5	ООО «АртБук»	7712361284	771101001	28.03.2011	35 400,00	30 000,00	5 400,00			
	ЗАО «РИЗО»	7713156223	771030100	28.03.2011	18 290,00	15 500,00	2 790,00			
	Всего				80 476,00	68 200,00	12 276,00			

Рис. 34.5. Книга продаж

Задание 34.7. Сформируйте журнал учета полученных счетов-фактур с 01.03.2011 по 31.03.2011.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Установите период с 01.03.2017 по 31.03.2017 и нажмите на кнопку *Сформировать*.

Самостоятельная работа

Задание 34.6. Сформируйте журнал учета выданных счетов-фактур с 01.03.2017 по 31.03.2017 (меню *Справка/Панель функций/ НДС*).

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.128/3 05

Практическое занятие №17 Учет оплаты труда

Формирование компетенций: ПК 7.1

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ выполнять процедуру начисления заработной платы в программе;
- ✓ формировать Расчетную ведомость;
- ✓ начислять налоги с фонда оплаты труда;
- ✓ отражать в учете выплату заработной платы;
- ✓ формировать отчеты по конкретному сотруднику, подразделению, организации;
- ✓ формировать налоговую карточку 1 -НДФЛ;
- ✓ формировать справку о доходах 2-НДФЛ;
- ✓ формировать индивидуальную карточку по ЕСН.

ЗАДАЧА

Рассчитать заработную плату и сформировать расчетную ведомость заработной платы всех сотрудников организации ООО «Победа» за март 2017 г. Произвести расчет ЕСН и страховых взносов по каждому работнику организации за этот месяц. Отразить в учете факт выплаты заработной платы работникам организации. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Задание 35.1. Выполнить начисление заработной платы.

Порядок работы

Для автоматического начисления заработной платы предназначен документ Начисление зарплаты (меню *Зарплата/Начисление зарплаты*).

1. Создайте новый документ *Начисление зарплаты* и рассчитайте заработную плату на 31.03.2017 всех сотрудников организации.

2. Реквизит *Подразделение* документа не заполняйте, если необходимо рассчитать заработную плату всех сотрудников организации.

3. Нажмите на кнопку *Заполнить* окна документа и выберите *По плановым начислениям*, при этом автоматически будет заполнена табличная часть документа. В колонке *Результат* указываются оклады сотрудников (рис. 35.1).

4. Рассчитайте суммы удерживаемого налога на доходы физических лиц (рис. 35.2) на вкладке НДФЛ по кнопке *Рассчитать*.

5. Кнопкой *ОК* закрываем и проводим документ.

Задание 35.2. Составить расчетные ведомости.

№	Работник	Подразделение орг. Начисления	Результат	Код дохода НДФЛ
1	Сергей Иван Сергеевич	Администрация	Оклад по дням	50 000,00 2000
2	Петрова Анна Ивановна	Бухгалтерия	Оклад по дням	35 000,00 2000
3	Альтова Татьяна Александровна	Торговый отдел	Оклад по дням	25 000,00 2000
			Итого:	110 000,00

Рис. 35.1. Оклады сотрудников на вкладке *Начисления*

№	Работник	Налог	Месяц налогового периода
1	Альтова Татьяна Александровна	3 146	Март 2011
2	Петрова Анна Ивановна	4 212	Март 2011
3	Сергеев Иван Сергеевич	6 240	Март 2011

Рис. 35.2. Расчет налога на доходы физических лиц

№	Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность (полное наименование, профессия)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Очередность (код тарифа)	Итого начислено (за весь месяц, без учета премии)	Итого удержано (за весь месяц)	Итого начислено (с учетом премии)	Итого удержано (с учетом премии)	Итого начислено (с учетом премии и отчислений)	Итого удержано (с учетом премии и отчислений)
1	0000001	Сергеев И.С.	Администратор	50 000,00	11	50 000,00	3 146,00	50 000,00	3 146,00	50 000,00	3 146,00
2	0000002	Петрова А.И.	Бухгалтер	35 000,00	11	35 000,00	4 212,00	35 000,00	4 212,00	35 000,00	4 212,00
3	0000003	Альтова Т.А.	Клиент	25 000,00	11	25 000,00	3 146,00	25 000,00	3 146,00	25 000,00	3 146,00
						Итого	110 000,00	110 000,00	13 504,00	110 000,00	13 504,00

Рис. 35.3. Расчетная ведомость Т-51

Организация / Подразделение	Всего начислено	Начислено	Всего удержано	НДФЛ	Конечное saldo
ООО "Победа"	110 000,00	110 000,00	13 504,00	13 504,00	96 496,00
Торговый отдел	25 000,00	25 000,00	3 146,00	3 146,00	21 854,00
Альтова Татьяна Александровна	25 000,00	25 000,00	3 146,00	3 146,00	21 854,00
Бухгалтерия	35 000,00	35 000,00	4 212,00	4 212,00	30 788,00
Петрова Анна Ивановна	35 000,00	35 000,00	4 212,00	4 212,00	30 788,00
Администрация	50 000,00	50 000,00	6 240,00	6 240,00	43 760,00
Сергеев Иван Сергеевич	50 000,00	50 000,00	6 240,00	6 240,00	43 760,00
Итого	110 000,00	110 000,00	13 504,00	13 504,00	96 496,00

Рис. 35.4. Расчетная ведомость (произвольная форма)

Отчет «Унифицированная форма Т-51» предназначен для составления расчетных ведомостей организациями. Просмотреть и распечатать расчетные ведомости можно, выбрав пункт меню *Зарплата/Расчетная ведомость Т-51* (рис. 35.3) или *Расчетная ведомость (произвольная форма)* (рис. 35.4). Установите период *Март 2017* и нажмите кнопку *Сформировать*.

Для каждого сотрудника распечатайте расчетные листки командой меню *Зарплата/Расчетные листки* (рис. 35.5). Установите период март 2017 г. и нажмите кнопку *Сформировать*.

Закройте расчетные листки.

Задание 35.3. Начисление налогов из фонда оплаты труда. Произвести расчет ЕСН и страховые взносы за март месяц по каждому работнику организации.

Расчетные листки организации

Период: 01.03.2011 по 31.03.2011

Март 2011 г.

Организация: ООО "Победа"

Подразделение: Торговый отдел

Расчетный листок за Март 2011 г.

Организация: ООО "Победа"

Работник: Альтова Татьяна Александровна

Подразделение: Торговый отдел

Должность: Кассир

Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" 800,00 на детей - нулевых

Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма	
1. Начислено					2. Удержано			
Склада по дням	1-31 Мар 11			25 000,00	НДФЛ исчисленный по ставке	1-31 Мар 11	3 146,00	
Всего начислено				25 000,00	Всего удержано		3 146,00	
Долг за организацией на начало месяца:					Долг за организацией на конец месяца: 21 854,00			

Подразделение: Бухгалтерия

Расчетный листок за Март 2011 г.

Организация: ООО "Победа"

Работник: Петрова Анна Ивановна

Подразделение: Бухгалтерия

Должность: Главный бухгалтер

Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" 800,00 на детей 1800,00 нулевых

Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма	
1. Начислено					2. Удержано			
Склада по дням	1-31 Мар 11			35 000,00	НДФЛ исчисленный по ставке	1-31 Мар 11	4 212,00	
Всего начислено				35 000,00	Всего удержано		4 212,00	
Долг за организацией на начало месяца:					Долг за организацией на конец месяца: 30 788,00			

Подразделение: Администрация

Расчетный листок за Март 2011 г.

Организация: ООО "Победа"

Работник: Сергеев Иван Сергеевич

Подразделение: Администрация

Должность: Директор

Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" 800,00 на детей 1200,00 нулевых

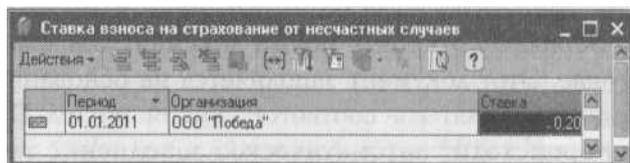
Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма	
1. Начислено					2. Удержано			
Склада по дням	1-31 Мар 11			50 000,00	НДФЛ исчисленный по ставке	1-31 Мар 11	6 240,00	
Всего начислено				50 000,00	Всего удержано		6 240,00	
Долг за организацией на начало месяца:					Долг за организацией на конец месяца: 43 760,00			

Рис. 35.5. Расчетные листки

Порядок работы

Для расчета ЕСН и страховых взносов в ПФР предназначен документ *Расчет ЕСН* в меню *Зарплата*.

Ставка взноса на страхование от несчастных случаев вводится в меню *Зарплата/Учет НДФЛ и ЕСН*. Установите *Ставку взноса на страхование от несчастных случаев* (рис. 35.6) в размере 0,2 % на 01.01.2017.

Рис. 35.6. Окно *Ставка взноса на страхование от несчастных случаев*

Шкала ставок ЕСН и ПФР представлена в конфигурации программы в меню *Зарплата/Учет НДФЛ и ЕСН/Сведения о ставках ЕСН и ПФР*. Введите сведения о ставках ЕСН и ПФР на 2017 согласно рис. 35.7.

Откройте новый документ (*Зарплата/Расчет ЕСН*). Для автоматического заполнения документа *Расчет ЕСН* нажмите кнопку *Заполнить и рассчитать* (рис. 35.8).

№ стр. ставок	Нач. сумма дохода	Кон. сумма дохода	ФБ	ФФОМС	ПФР нак. 1	ПФР нак. 2
1			280 000	2,90	2,00	14,00
2	280 000	600 000	7,90	1,00	0,50	5,50
3	600 000	9 999 999 999	2,00			
			9 999 999 999			

Рис. 35.7. Окно *Сведения о ставках ЕСН и ПФР*

№	Работник	Федеральный бонус	ФСС	ПФОМС	ПФОМС	ПФР Накопитель	ПФР Страховые
1	Альтова Татьяна Александровна	5 000,00000	725,00000	275,00000	500,00000	1 500,00000	2 000,00000
2	Петрова Анна Ивановна	7 000,00000	1 015,00000	385,00000	700,00000		4 900,00000
3	Сергеев Иван Сергеевич	10 000,00000	1 450,00000	550,00000	1 000,00000		7 000,00000
Итого:		22 000,00000	3 190,00000	1 210,00000	2 200,00000	1 500,00000	13 900,00000

Рис. 35.8. Окно *Расчет ЕСН*

В результате будут рассчитаны суммы ЕСН и страховых взносов отдельно по каждому сотруднику.

Кнопкой *OK* сохраняем и проводим документ.

№	Счет Дт	Субkonto	Счет Кт	Субkonto	Счет Дт НД	Субkonto НД	Счет Кт НД	Субkonto НД
1	44.01		70	Сергеев Иван Сергеевич	44.01	70	Сергеев Иван С...	
2	44.01		70	Петрова Анна Ивановна	44.01	70	Петрова Анна И...	
3	44.01		70	Альтова Татьяна Александровна	44.01	70	Альтова Татьян...	
4	44.01		69.04	Налог (возмощ.)	44.01	69.04		
5	44.01		69.01	Налог (возмощ.)	44.01	69.01		
6	44.01		69.03.1	Налог (возмощ.)	44.01	69.03.1		
7	44.01		69.03.2	Налог (возмощ.)	44.01	69.03.2		
8	44.01		69.02.1	Налог (возмощ.)	44.01	69.02.1		
9	44.01		69.02.2	Налог (возмощ.)	44.01	69.02.2		
10	44.01		69.11	Налог (возмощ.)	44.01	69.11		
11	70	Сергеев Иван С.	68.01	Налог (возмощ.)				
12	70	Петрова Анна И.	68.01	Налог (возмощ.)				
13	70	Альтова Т.атян.	68.01	Налог (возмощ.)				

Рис. 35.9. Отражение зарплаты в регламентированном учете

Задание 35.4. Отобразить заработную плату в учете.

Получить сводные проводки по отражению заработной платы в бухгалтерском и налоговом учете за март месяц.

Для получения сводных проводок по отражению заработной платы в бухгалтерском и налоговом учете предназначен документ *Отражение зарплаты в учете* (меню *Зарплата/Отражение зарплаты в учете*).

Порядок работы

В меню *Зарплата* откройте новый документ *Отражение зарплаты в учете*. Этот документ заполняется на основании начисленной заработной платы за соответствующий период. По кнопке *Заполнить* происходит автоматическое заполнение табличной части документа *Отражение зарплаты в регламентированном учете* (рис. 35.9).

Проведите документ и получите сводные проводки по отражению заработной платы в бухгалтерском и налоговом учете.

№	Работник	Сумма	Отметка
1	Альтова Татьяна Александровна	21 854,00	Не выплачено
2	Петрова Анна Ивановна	30 788,00	Не выплачено
3	Сергеев Иван Сергеевич	43 760,00	Не выплачено
Итого:		96 402,00	

Рис. 35.10. Заполнение документа *Зарплата к выплате*

Задание 35.5. Осуществить выплату заработной платы.

Для отражения в учете факта выплаты заработной платы предназначен документ *Зарплата к выплате* (меню *Зарплата/Зарплата к выплате*).

Осуществите выплату заработной платы за март месяц через кассу.

Порядок работы

Откройте новый документ *Зарплата к выплате* (меню *Зарплата/Зарплата к выплате*). Табличную часть документа заполните автоматически нажатием по кнопке

Платежная ведомость Т-53 № 1 от 31 марта 2011 г.

Общество с ограниченной ответственностью "Победа"

Форма по ОКУД 0301011
по ОКПО 84012273

Корреспондирующий счет

В кассу для оплаты в срок с " " 20 г. по " " 20 г.

Сумма Девяносто шесть тысяч четыреста два рубля 00 копеек
(96 402 руб. 00 коп.)

Руководитель организации Директор Сергей И. С.
Главный бухгалтер Петрова А. И.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ		Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
		ПБ00000001	31.03.2011	с	по
				01.03.2011	31.03.2011
Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	0000000003	Альтова Т. А.	21 854,00		
2	0000000002	Петрова А. И.	30 788,00		
3	0000000001	Сергеев И. С.	43 760,00		
Итого по листу:			96 402,00		

Количество листов 2

По настоящей платежной ведомости выплачена сумма () руб. () коп.

и депонирована сумма () руб. () коп.

Заполнить/По

задолженности на конец месяца и рассчитайте кнопкой *Рассчитать* (рис. 35.10).

Сумма, подлежащая выплате, определяется как кредитовое сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на конец месяца.

До тех пор, пока заработная плата не будет выплачена, состояние в графе *Отметка* будет установлено *Не выплачено*.

Рис. 35.11. Печатная форма «Платежной ведомости»

Выбор печатной формы *Платежной ведомости* (рис. 35.11) осуществите по кнопке *Печать документа Т-53*.

Кнопкой *ОК* сохраните и закройте документ.

Самостоятельная работа

Задание 35.6. В меню *Зарплата/Кадровый учет* сформируйте *Список работников организации* (рис. 35.12) на дату 31.03.2017, для этого нажмите на кнопку *Сформировать*.

Кнопкой *Настройка* добавьте (кнопка *Добавить*) дополнительные поля списка: *Должность, Наименование, Оклад*. Нажмите кнопку *ОК*.

Задание 35.7. Сформируйте *Налоговую карточку 1-НДФЛ* за 2017 по сотруднику Сергееву И.С. командами меню *Зарплата/Учет НДФЛ и ЕСН*.

Подразделение	Табельный номер	ФИО (полностью)	Наименование	Оклад
ООО "Победа"				
Администрация	000000001	Сергеев Иван Сергеевич	Директор	50 000
Бухгалтерия	000000002	Петрова Анна Ивановна	Главный бухгалтер	35 000
Торговый отдел	000000003	Альтова Татьяна Александровна	Кассир	25 000

Задание 35.8. Сформируйте *Справки о доходах физических лиц* Петровой А.И. и Альтовой Т.А командами меню *Зарплата/Учет НДФЛ и ЕСН*.

Задание 35.9. Выясните, какие суммы ЕСН начислены по Сергееву И.С., сформировав *Индивидуальную карточку по ЕСН* командами меню

Зарплата/Учет НДФЛ и ЕСН.

Рис. 35.12. Окно Списки работников организации

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №18 Учет финансовых результатов

Формирование компетенций: ПК 7.1

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ устанавливать ставки налога на прибыль;
- ✓ выполнять регламентные операции закрытия счетов бухгалтерского и налогового учетов;
- ✓ выполнять расчет налога на прибыль;
- ✓ формировать отчеты.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.134/3 05

ЗАДАЧА

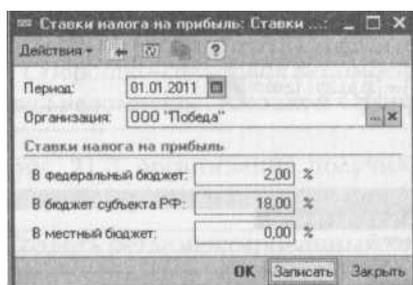
Выполнить начисление амортизации, рассчитать налог на прибыль, произвести закрытие счетов 44, 90, 91, осуществить списание расходов будущих периодов, произвести расчеты по социальному и медицинскому страхованию, сформировать бухгалтерский баланс за первый квартал 2017 г. Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Краткая справка. Документ «Закрытие месяца» состоит из перечня статей регламентных операций бухгалтерского и налогового учета, установленных в порядке их закрытия. Каждая регламентная операция должна быть произведена только один раз за каждый месяц. К регламентным операциям документа относятся: начисление амортизации, переоценка валютных средств, расчет расходов по страхованию, списание расходов будущих периодов, расчет и корректировка себестоимости продукции (услуг), корректировка фактической стоимости номенклатуры, закрытие счетов бухгалтерского учета, регламентные операции по налоговому учету, расчеты по налогу на прибыль.

Задание 36.1. Ввести ставки налога на прибыль.

Порядок работы

Для автоматического расчета налога на прибыль необходимо установить *Ставки налога* в меню *Предприятие/Ставки налога на прибыль*.



Установите ставки налога на прибыль на начало отчетного года (01.01.2017).

Откройте окно *Ставки налога на прибыль*. Введите дату — 01.01.2017. В раздел *Ставки налога на прибыль* (рис. 36.1) в федеральный бюджет — 2 %, в бюджет субъекта РФ — 18 %.

Рис. 36.1. Окно *Ставки налога на прибыль*

Кнопкой *OK* сохраните ставки.

Задание 36.2. Выполнить завершающие операции отчетного периода.

Сформировать документ «Закрытие месяца», выполнив все регламентные операции документа в полном объеме. Дата операции — 31.03.2017.

Краткая справка. *Завершение периода выполняется документом Закрытие месяца, который вводится в конце месяца через меню Основная деятельность/Закрытие месяца. Рекомендуется формировать этот документ в конце дня.*

Порядок работы

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

Откройте документ *Закрытие месяца* (рис. 36.2). В документе автоматически устанавливается последняя дата месяца. Операции, которые должны быть выполнены при проведении документа, отметьте галочками кнопкой *Включить все*. Нажмите на кнопку *OK*. Программа выполнит все необходимые расчеты и сформирует проводки регламентных операций документа *Закрытие месяца*.

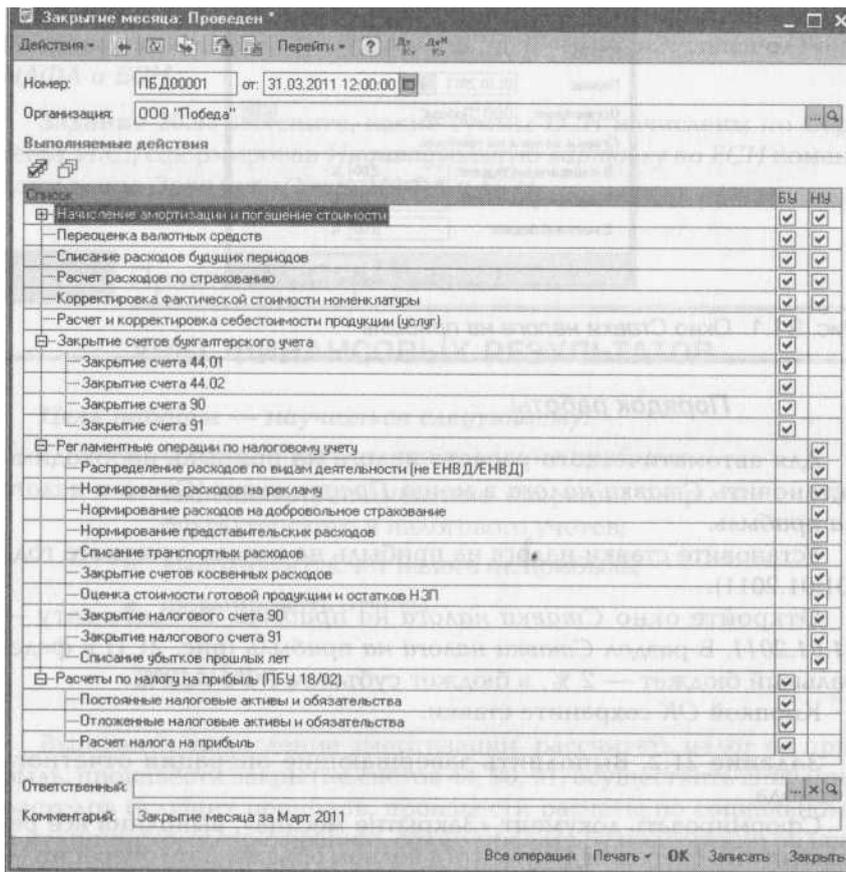


Рис.
36.2. Окно
Закрытие
месяца

Скриншот окна «Оборотно-сальдовая ведомость (Март 2011 г.)». Таблица содержит следующие данные:

Код	Счет	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	58 000,00				58 000,00	
02	Амортизация основных средств		4 888,88		1 555,55		6 444,43
09	Отложенные налоговые активы	88,89			88,89		
10	Материалы	33 332,69				33 332,69	
19	НДС по приобретенным ценностям	14 854,50		4 176,00	15 806,00	3 424,50	
20	Основное производство			51 111,11		51 111,11	
41	Товары			19 600,00	19 600,00		
44	Расходы на продажу	444,44		82 984,44	4 489,89	88 820,00	
45	Товары отгруженные			11 800,00	11 800,00		
50	Касса	1 796,50				1 796,50	
51	Расчетные счета	53 860,00		35 400,00	27 376,00	61 384,00	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		141 750,00	74 576,00	27 376,00		94 550,00
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	10 000,00		53 690,00	45 400,00	18 290,00	
68	Расчеты по налогам и сборам		5 890,85	15 694,89	28 159,11		18 382,87
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению				28 820,00		28 820,00
70	Расчеты с персоналом по оплате труда			13 588,00	110 000,00		96 402,00
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами			10 000,00	47 200,00		37 200,00
80	Уставный капитал		10 000,00				10 000,00
90	Продажи			53 690,00	53 690,00		
91	Прочие доходы и расходы						
99	Прибыли и убытки		7 339,46	4 371,11	21 411,12		24 379,50
		169 877,02	189 677,02	440 571,55	440 571,55	314 158,80	314 158,80

Задание 36.3. Создать стандартный отчет — «Оборотно-сальдовая ведомость».

Сформировать «Оборотно-сальдовую ведомость» за период с 01.30.2017 по 31.03.2017.

Краткая справка. Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» содержит для каждого счета информацию об остатках на начало и конец периода и оборотах по дебету и кредиту за период. С помощью «Оборотно-сальдовой ведомости» бухгалтер может оценить финансовое состояние предприятия и составить баланс.

Порядок работы

Откройте окно *Оборотно-сальдовая ведомость* (меню *Отчеты/ Оборотно-сальдовая ведомость*). Кнопкой *Сформировать* создайте эту ведомость.

Как видно на рис. 36.3, организация получила чистую прибыль в размере 24 379,50 руб. (кредит счета 99 «Прибыли и убытки»).

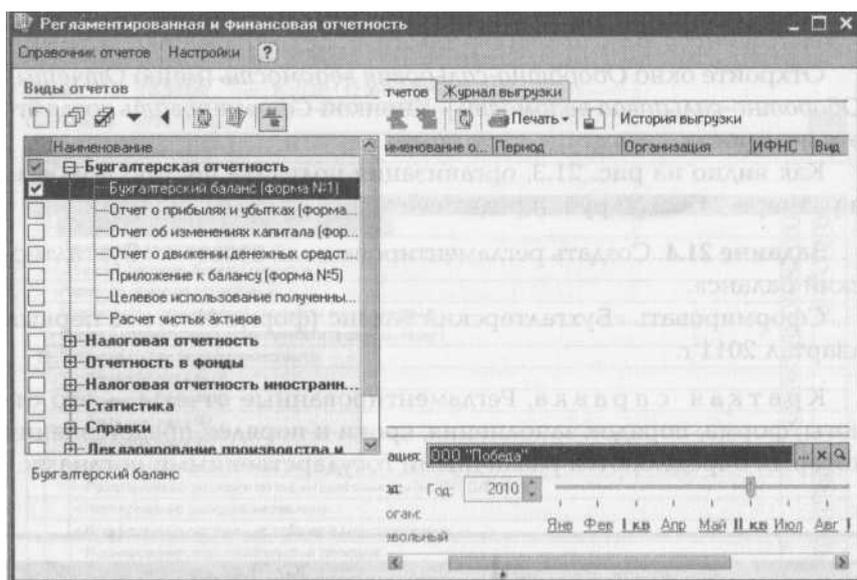


Рис. 36.3. Окно *Оборотно-сальдовая ведомость*

Задание 36.4. Создать регламентированный отчет — «Бухгалтерский баланс».

Сформировать «Бухгалтерский баланс (форма № 1)» за первый квартал 2017г.

Краткая справка. *Регламентированные отчеты — это отчеты, форма, порядок заполнения, сроки и порядок представления которых определяются различными государственными органами.*

Порядок работы

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.137/3 05

1. Командой меню *Отчеты/Регламентированные* отчеты откройте окно *Регламентированная и финансовая отчетность*, найдите папку *Бухгалтерская отчетность* и раскройте ее.

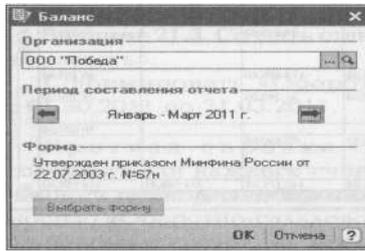


Рис. 36.4. Выбор формы отчета Бухгалтерский баланс

2. Установите галочку возле отчета *Бухгалтерский баланс* (рис. 36.4).

3. Установите период составления отчета (рис. 36.5) Январь — Март 2017 г. с помощью кнопки  Установить следующий период. Нажмите ОК.

4. Выберите единицу измерения в *рублях*, дату подписи — *31.03.2017*.

Рис. 36.5. Установка периода составления отчета

Заполните отчет *Бухгалтерский баланс* с помощью кнопки *Заполнить* (рис. 36.6). Убедитесь, что суммы баланса по активу (строка 300) и пассиву (строка 700) на конец отчетного периода совпадают. Валюта баланса равна 321 044 руб.

5. Закройте отчет, не сохраняя его, так как его можно получить в любое время.

Самостоятельная работа

Задание 36.5. Сформируйте Отчет о прибылях и убытках (форма № 2) (рис. 36.7) за первый квартал 2017 г., действуя аналогично Заданию 36.4.

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
на 31 марта 2011 г.

Форма №1 по ОКУД
Дата (год, месяц, число)

Организация "Победа" по ОКПО Идентификационный номер налогоплательщика Вид деятельности: Издательство рекламной продукции и торговля Организационно-правовая форма / форма собственности: Общество с ограниченной ответственностью / Частная по ОКВЭД Единица измерения: в рублях по ОКЕИ Местонахождение (адрес):	Коды: 0710001 2011 03 31 84012273 ИНН: 7703643169 51.18.21 65 16 383
---	--

Дата утверждения: _____
Дата отправки / принятия: _____

АКТИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
I. Внеоборотные активы			
Нематериальные активы	110	-	-
Основные средства	120	12 000	49 558
Незавершенное строительство	130	-	-
Доходные вложения в материальные ценности	135	-	-
Долгосрочные финансовые вложения	140	-	-
Отложенные налоговые активы	146	-	-
Прочие внеоборотные активы	150	-	-
Итого по разделу I	190	12 000	49 558
II. Оборотные активы			
Запасы	210	4 000	173 254
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	4 000	33 333
животные на выращивании и откорме	212	-	-
затраты в незавершенном производстве	213	-	139 931
готовая продукция и товары для перепродажи	214	-	-
товары отгруженные	215	-	-
расходы будущих периодов	216	-	-
прочие запасы и затраты	217	-	-
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (сумма налога в том числе по приобретенным ценностям, ожидающая более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	220	-	3 425
	230	-	-
в том числе:			
покупатели и заказчики	231	-	-
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240	10 000	31 620
в том числе:			
покупатели и заказчики	241	10 000	29 290
Краткосрочные финансовые вложения	250	-	-
Денежные средства	260	55 000	63 181
Прочие оборотные активы	270	-	-
Итого по разделу II	290	69 000	271 459
БАЛАНС (сумма строк 190 + 290)	300	81 000	321 044

ПАССИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
Форма № 001/с.2			

III. Капитал и резервы			
Уставный капитал	410	10 000	10 000
Собственные акции, выкупленные у акционеров	411	-	-
Добавочный капитал	420	-	-
Резервный капитал	430	-	-
в том числе:			
резервные фонды, образованные в соответствии с законодательством	431	-	-
резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	432	-	-
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	-	24 380
Итого по разделу III	490	10 000	34 380
IV. Долгосрочные обязательства			
Займы и кредиты	510	-	-
Отложенные налоговые обязательства	516	-	-
Прочие долгосрочные обязательства	520	-	-
Итого по разделу IV	590	-	-
V. Краткосрочные обязательства			
Займы и кредиты	610	-	-
Кредиторская задолженность	620	71 000	280 866
в том числе:			
поставщики и подрядчики	621	68 000	141 750
задолженность перед персоналом организации	622	-	96 402
задолженность перед государственными внебюджетными фондами	623	-	28 620
задолженность по налогам и сборам	624	-	10 693
прочие кредиторы	625	3 000	-
Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов	630	-	-
Доходы будущих периодов	640	-	-
Резервы предстоящих расходов	650	-	-
Прочие краткосрочные обязательства	660	-	-
Итого по разделу V	690	71 000	288 866
БАЛАНС (сумма строк 490 + 590 + 690)	700	81 000	324 044

СПРАВКА о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах	
Арендованные основные средства	910
в том числе по лизингу	
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	920
Товары, принятые на комиссию	930
Лицензия в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов	940
Обеспечения обязательств и платежей полученные	950
Обеспечения обязательств и платежей выданные	960
Иные жилищные фонды	970
Иные объекты внешнего благоустройства и другие аналогичные объекты	980
Нематериальные активы, полученные в пользование	990

Руководитель: Сергеев Иван Сергеевич (подпись) Главный бухгалтер: Петрова Анна Ивановна (подпись)
31 марта 2011 г.

Рис. 36.6. Бухгалтерский баланс

Прибыль до налогообложения (строка 140) — 30 475 руб., налог на прибыль (строка 150) — 6 096 руб., чистая прибыль отчетного периода (строка 190) — 24 379 руб.

Форма №2 (на 31 марта 2011 г.)

Ед. измерения: в рубль; Организация: ООО "Победа"; Дата подачи: 31.03.2011

Показатель	код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
		1	2
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)		85 700	-
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	010	(31 292)	-
Валовая прибыль	020	54 408	-
Коммерческие расходы	030	(4 933)	-
Управленческие расходы	040	-	-
Прибыль (убыток) от продаж	050	29 475	-
Прочие доходы и расходы			
Проценты к получению	060	-	-
Проценты к уплате	070	-	-
Доходы от участия в других организациях	080	-	-
Прочие доходы	090	2 500	-
Прочие расходы	100	(1 500)	-
Прибыль (убыток) до налогообложения	140	30 475	-
Отложенные налоговые активы	141	-	-
Отложенные налоговые обязательства	142	-	-
Текущий налог на прибыль	150	(6 096)	-
Итого	160	-	-
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	190	24 379	-
СПРАВочно:			
Постоянные налоговые обязательства (активы)	200	-	-
Базовая прибыль (убыток) на акцию	201	-	-
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	202	-	-

Рис. 36.7. Отчет о прибылях и убытках (форма № 2)

Регистр учета операций приобретения имущества, работ, услуг, прав

Период: 01.01.2011 по 31.03.2011; Организация: ООО "Победа"

Период	Условие поступления	Основание	Вид расхода	Наименование имущества	Сумма	Количество	Наименование объекта учета	Дата признания объекта учета
12.01.2011	Закупка	000 «Победа» (Счет №1 от 25.12.2010 г.)	На приобретение материалов	Организации МЛ	2 500,00		26/Бумага	
12.01.2011	Закупка	000 «Победа» (Счет №1 от 25.12.2010 г.)	На приобретение материалов	Организации МЛ	10 500,00		31/Бумага	
12.01.2011	Закупка	000 «Победа» (Счет №1 от 25.12.2010 г.)	На приобретение материалов	Организации МЛ	9 000,00		41/Уголок	
22.01.2011	Закупка	000 «Победа» №15 от 15.01.2011	На приобретение материалов	Организации МЛ	7 500,00		30/Эмалевая банка	
22.01.2011	Закупка	000 «Победа» №15 от 15.01.2011	На приобретение материалов	Организации МЛ	3 000,00		60/Противный лист	
22.01.2011	Закупка	000 «Победа» №15 от 15.01.2011	На приобретение материалов	Организации МЛ	9 000,00		200/Линейка для измерения	
22.01.2011	Закупка	000 «Победа» №15 от 15.01.2011	На приобретение материалов	Дол. расходы при поступлении товаров	192,39		Эмалевая банка	
22.01.2011	Закупка	000 «Победа» №15 от 15.01.2011	На приобретение материалов	Дол. расходы при поступлении товаров	76,80		Противный лист	
22.01.2011	Закупка	000 «Победа» №15 от 15.01.2011	На приобретение материалов	Дол. расходы при поступлении товаров	220,77		Линейка для измерения	
03.02.2011	Закупка	БЛД «РКО» № П-307 от 28.01.2011 г.	На приобретение ОС	Организации ОС	40 000,00		1/Компьютер	03.02.2011
03.02.2011	Закупка	000 «Победа» ()	На приобретение материалов	Организации МЛ	300,00		2/Линейка для проверки толщины	
03.02.2011	Закупка	000 «Победа» ()	На приобретение материалов	Организации МЛ	225,00		3/Линейка для проверки	
01.03.2011	Закупка	000 «Победа» (Счет №2014 от 28.02.2011)	На приобретение товаров	Организации МЛ	6 000,00		300/Бумага	
01.03.2011	Закупка	000 «Победа» (Счет №2014 от 28.02.2011)	На приобретение товаров	Организации МЛ	12 000,00		3 000/Листочки	
01.03.2011	Закупка	000 «Победа» (Счет №2015 от 01.03.2011)	На приобретение товаров	Организации МЛ	1 000,00		400/Линейка измерительная	
Итого					100 120,00	4 622		

Рис. 36.8. Регистр учета операций приобретения имущества

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

Задание 36.6. Реализовать систему регистров налогового учета.

Сформировать отчет налогового учета, в котором отражены все операции приобретения имущества за первый квартал 2017 г.

Краткая справка. В программе реализована система регистров налогового учета, разработанная на основе рекомендаций ФНС России.

Регистр учета операций приобретения имущества, работ, услуг, прав

формируется для обобщения информации об операциях приобретения и формирования стоимости приобретаемого имущества, работ, услуг, прав, которые в дальнейшем учитываются в качестве доходов или расходов, уменьшающих сумму полученных доходов, при определении налоговой базы налога на прибыль.

Дата операции	Содержание операции	Основания	Восстановление дебиторской / погашение кредиторской задолженности		Восстановление кредиторской / погашение дебиторской задолженности		Остаток дебиторской / кредиторской задолженности		
			Сумма всего	В т.ч. курсовые (суммовые) разницы	Сумма всего	В т.ч. курсовые (суммовые) разницы	Дебет	Кредит	
Объект учета: ООО «Артбукс», Основной договор. Цены в договоре указаны в руб. Расчеты в валюте регламентированного учета									
Обязательность задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией: 0									
31.03.2017	Списание задолженности	№62314 от 28.02.2017	10 000,00		10 000,00			10 000,00	
Объект учета: ЗАО «РЭО», № Р-362 от 28.01.2017. Цены в договоре указаны в руб. Расчеты в валюте регламентированного учета									
Обязательность задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией: 0									
31.03.2017	Списание задолженности	№62314 от 28.02.2017	47 200,00		47 200,00			47 200,00	
Объект учета: ООО «Плюсграф», № 15 от 18.01.2017. Цены в договоре указаны в руб. Расчеты в валюте регламентированного учета									
Обязательность задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией: 0									
Объект учета: ООО «Плюсграф», Счет №2314 от 28.02.2017. Цены в договоре указаны в руб. Расчеты в валюте регламентированного учета									
Обязательность задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией: 0									
01.03.2017	Приобретение	01.03.2017 №62314 от 28.02.2017			3 240,00			3 240,00	
01.03.2017	Приобретение	01.03.2017 №62314 от 28.02.2017			8 000,00			8 000,00	
01.03.2017	Приобретение	01.03.2017 №62314 от 28.02.2017			12 000,00			12 000,00	
02.03.2017	Платеж	02.03.2017 №62314 от 28.02.2017	21 240,00						21 240,00
Объект учета: ООО «Плюсграф», Счет №2315 от 01.03.2017. Цены в договоре указаны в руб. Расчеты в валюте регламентированного учета									
Обязательность задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией: 0									
01.03.2017	Приобретение	01.03.2017 №62315 от 01.03.2017			200,00			200,00	
01.03.2017	Приобретение	01.03.2017 №62315 от 01.03.2017			1 600,00			1 600,00	
02.03.2017	Платеж	02.03.2017 №62315 от 01.03.2017	1 980,00						1 980,00
Объект учета: ООО «Артбукс», Авансовый договор. Цены в договоре указаны в руб. Расчеты в валюте регламентированного учета									
Обязательность задолженности залогом, поручительством, банковской гарантией: 0									
26.03.2017	Приобретение	26.03.2017 №62315 от 01.03.2017			640,00			640,00	
26.03.2017	Расширение	26.03.2017 №62315 от 01.03.2017	36 400,00					34 760,00	
26.03.2017	Приобретение	26.03.2017 №62315 от 01.03.2017			3 600,00			31 360,00	
26.03.2017	Получение денежных	26.03.2017 №62315 от 01.03.2017			36 400,00				4 240,00

Рис. 36.9. Регистр учета операций по движению дебиторской и кредиторской задолженности

Порядок работы

В меню *Отчеты/Регистры налогового учета (по налогу на прибыль)/Регистры учета хозяйственных операций/Регистр учета операций приобретения имущества* (рис. 36.8) установите период с 01.01.2017 по 31.03.2017 и нажмите кнопку *Сформировать*.

Сформируйте отчет налогового учета для обобщения информации по движению дебиторской задолженности с целью выявления сумм сомнительных долгов, а также об операциях по движению кредиторской задолженности с целью выявления долгов, подлежащих списанию, например в связи с истечением срока исковой давности, признанием внереализационных доходов за март месяц.

В меню *Отчеты/Регистры налогового учета (по налогу на прибыль)/Регистры учета состояния единицы налогового учета/Регистр учета операций по движению дебиторской и кредиторской задолженности* (рис. 36.9) установите период с 01.03.2017 по 31.03.2017 и нажмите кнопку *Сформировать*.

Сформируйте отчет налогового учета для обобщения информации об операциях получения доходов отчетного (первый квартал 2017 г.) периода с целью выявления сумм доходов, в том числе внереализационных, используемых при заполнении декларации по налогу на прибыль организаций.

Дата операции	Вид дохода	Наименование объекта учета	Сумма
26.01.2017	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства	Рекламный каталог книжной продукции	17 500,00
28.01.2017	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства	Транспортные услуги	1 500,00
29.01.2017	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства	Ксерокопирование	1 000,00
29.01.2017	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства	Ламинирование	200,00
26.03.2017	Выручка от реализации покупных товаров	Буклеты	5 000,00
26.03.2017	Выручка от реализации покупных товаров	Коробка упаковочная	4 000,00
26.03.2017	Выручка от реализации покупных товаров	Листовки	20 000,00
31.03.2017	Выручка от реализации покупных товаров	Буклеты	4 500,00
31.03.2017	Выручка от реализации покупных товаров	Коробка упаковочная	3 000,00
31.03.2017	Выручка от реализации покупных товаров	Листовки	8 000,00
23.01.2017	Выручка от реализации прочего имущества	Краска	2 500,00
Итого:			68 200,00

В меню
Отчеты/Регистры
налогового учета (по
налогу на прибыль)/
Регистры формирования
отчетных
данных/Регистр учета
доходов текущего
периода (рис. 36.10)
установите периоде
01.03.2017 по 31.03.2017 и
нажмите кнопку

Сформировать.

Рис. 36.10. Регистр учета доходов текущего периода

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №19 Комплексная работа по технологии ведения учета в системе «1С: Предприятие 8.1»

Формирование компетенций: ПК 7.1

Цель занятия: самостоятельная работа по проверке знаний, закреплению

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

умений и навыков работы в программе «1С:Предприятие 8.1» конфигурации «Бухгалтерия предприятия».

Выявление! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту приема денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

ФИЛИАЛ ОАО «АКИБАНК» В Г.МОСКВА Москва	БИК	044552528
Банк покупателя	Сч. №	
ИНН 7703649169	КПП 770301001	Сч. № 40702810203040000343

Счет на оплату № 3 от 01 апреля 2011 г.

Поставщик: ИНН 7703649169, КПП 770301001, Общество с ограниченной ответственностью «Полиграф»

Покупатель: ИНН 7712361264, КПП 771101001, ООО «АртБук»

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Плакаты	200	шт	100,00	20 00
				Итого:	20 00
				Сумма НДС:	3 60

Всего наименований 1, на сумму 23 600,00 руб.
Двадцать три тысячи шестьсот рублей 00 копеек

Руководитель: Сафеев И.С. Бухгалтер: Петрова А.И.

Рис. 38. 1. Счет на оплату покупателю

ООО «Полиграф», ИНН 7704107250

Получатель: ООО «АКИБАНК» В Г.МОСКВА, БИК 044552528

Поставщик: ООО «Полиграф», ИНН 7704107250

Основание: Счет № 3 от 01.04.2011 г.

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

№ документа: 11-а Дата составления: 03.04.2011

№ п/п	наименование, количество, сорт, артикул товара	код	Единица измерения	наименование	на по-лучение	СДЕБ	Вид упаковки	кг	в одном месте	количество мест	масса брутто	количе-ство ящиков	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	ставка, %	сумма, руб. коп.
1	Бумага	00000011	рул	788							10,000	100,00	1 000,00	10%	1 100,00	
2	Краска желтая	00000012	кг	100							2,000	300,00	600,00	10%	660,00	
3	Порошок	00000013	кг	100							4,000	200,00	800,00	10%	880,00	
Итого:												18,000	Х	2 400,00	Х	432,00
Всего по накладной:												18,000	Х	2 400,00	Х	432,00

Товарная накладная имеет приложение на _____

Рис. 38.2. Товарная накладная от поставщика

Задание 38.1. Оформите поступление от покупателя денежных средств 02.04.2017 на расчетный счет согласно данным Счета на оплату покупателю (рис. 38.1).

Задание 38.2. Оформите поступление (покупку) материалов от поставщика ООО «Полиграф» согласно данным Товарной накладной от 03.04.2017 поставщика (рис. 38.2):

1. Бумага — 10 рул. по цене за единицу товара 100 руб.
2. Краска желтая — 2 кг по цене за единицу товара 300 руб.
3. Порошок — 4 кг по цене за единицу товара 200 руб.

Задание 38.3. Оформите получение Счета-фактуры (рис. 38.3) на поступившие от поставщика материалы.

Задание 38.4. Оформите оплату поставщику за поступившие материалы 04.04.2017 согласно Счету на оплату от поставщика (рис. 38.4).

Задание 38.5. Оформите передачу в производство материалов (счет учета затрат 20.01) от 05.04.2017 согласно данным документа «Требование-накладная» (рис. 38.5): бумага — 1 рул., краска желтая — 10 кг, порошок — 4 кг.

Задание 38.6. Оформите передачу готовой продукции от 06.04.2017 г. на основной склад на основании данных Накладной на передачу готовой продукции в места хранения (рис. 38.6): плакаты — 200 шт. по цене 100 руб. за единицу товара.

Задание 38.7. Оформите Товарную накладную от 07.04.2017 (рис. 38.7) на отгрузку (продажу) своей продукции — плакатов покупателю ООО «АртБук» с основного склада.

Задание 38.8. Оформите выдачу Счета-фактуры покупателю от 07.04.2017 (рис. 38.8) за отгруженную ему продукцию.

Задание 38.9. Сформируйте Оборотно-сальдовую ведомость за апрель 2017 г.

Рис. 38.3. Счет-фактура от поставщика

Рис. 38.4. Счет на оплату от поставщика

Рис. 38.5. Требование-накладная

Рис. 38.6. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения

Рис. 38.7. Товарная накладная

Рис. 38.8. Счет-фактура покупателю

Задание 38.10. Отрадите результаты работы в форме табл. 38.1.

Таблица 38.1.

Результаты работы

№ задания	Документ	Дата	Сумма	Проводка	
				Дбу	Кбу

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.144/3 05

В графу табл. 38.1 «Документ» впишите название документа программы. В графе «Дата» укажите дату операции. В графе «Сумма» укажите сумму, соответствующую проводке документа.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №20. Структура предприятия и настройки учета.

Настройки учета товарно-материальных ценностей

Цель занятия. Научиться следующему:

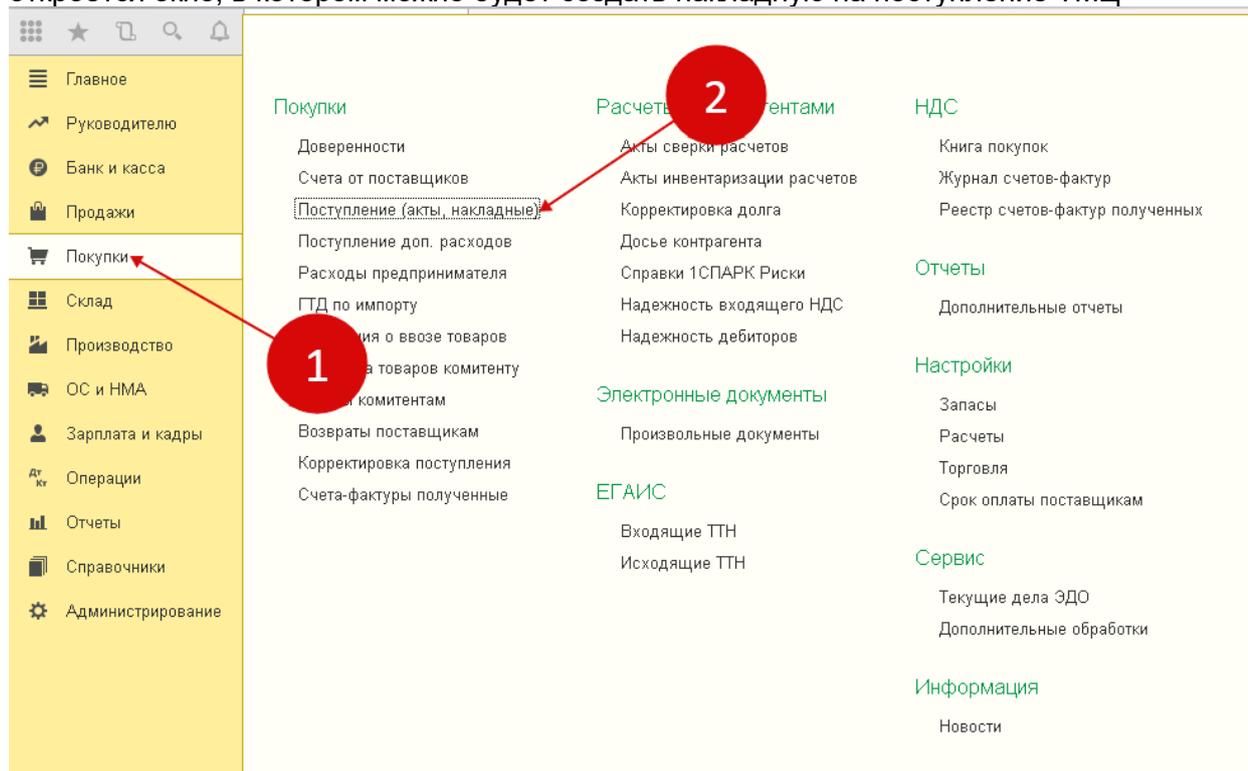
- ✓ Создавать поступление ТМЦ
- ✓ Заполнять реквизиты накладной
- ✓ Заполнять материальную часть товарной накладной

Поступление материалов в программе 1С Бухгалтерия 8.3

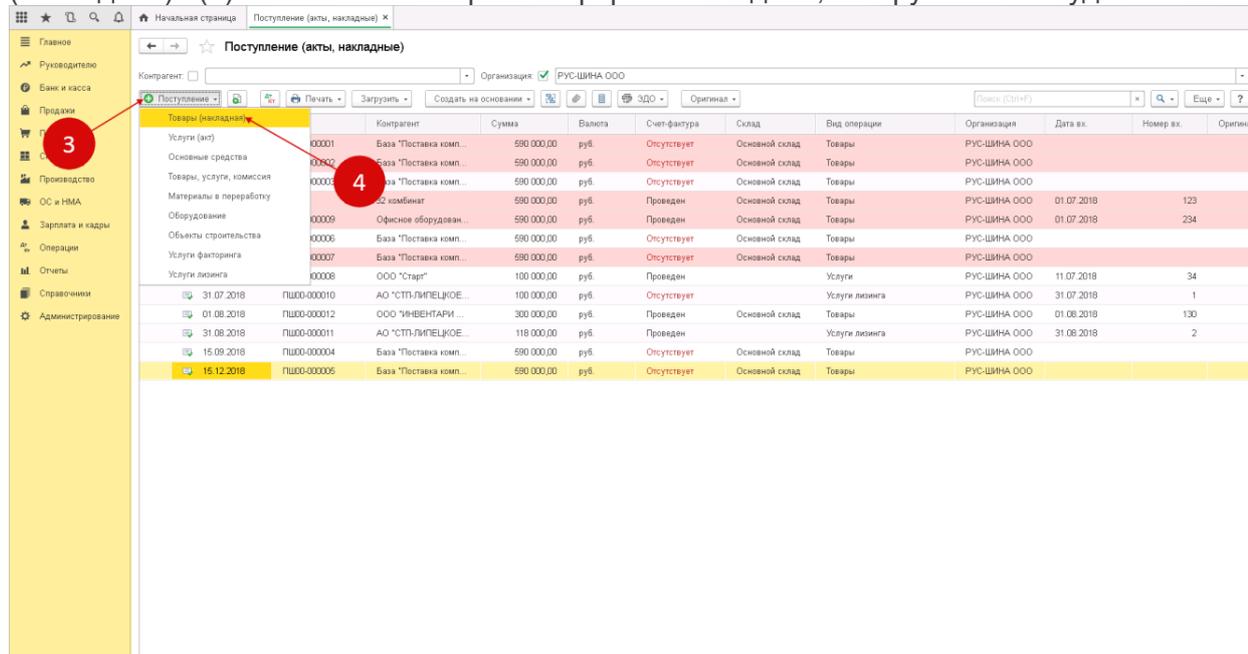
Порядок работы

Шаг 1. Создание поступления товарно-материальных ценностей в 1С 8.3

Зайдите в «Покупки» (1), нажмите ссылку «Поступление (акты, накладные)» (2). После чего откроется окно, в котором можно будет создать накладную на поступление ТМЦ



В появившемся окне выбираем «Поступление» (3) и нажимаем на строку «Товары (накладная)» (4). После этого откроется форма накладной, которую можно будет заполнить.



Шаг 2. Заполнение реквизитов накладной на поступление товаров в 1С 8.3

В специальной форме нужно указать следующие сведения: название вашей организации; наименование поставщика ТМЦ; склад поступления материалов (3); реквизиты договора с поставщиком товарно-материальных ценностей (4); дату и номер накладной продавца ТМЦ

(5)

Поступление товаров: Накладная ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00 *

Накладная №: 130 от: 01.08.2018

Номер: ПШ00-000012 от: 01.08.2018 12:00:00

Контрагент: ООО "ИНВЕНТАРИ СЕРВИС"

Склад: Основной склад

Договор: Основной с поставщиком

Расчеты: [Срок 01.08.2018, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)
[Грузотправитель и грузополучатель](#)
[НДС в сумме](#)

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1							

Шаг 3. Заполнение материальной части товарной накладной в программе 1С 8.3
 Чтобы открыть номенклатурный справочник, нужно нажать «Добавить» (1), затем ссылку «Показать все» (2).

Поступление товаров: Накладная ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00 *

Накладная №: 130 от: 01.08.2018

Номер: ПШ00-000012 от: 01.08.2018 12:00:00

Контрагент: ООО "ИНВЕНТАРИ СЕРВИС"

Склад: Основной склад

Договор: Основной с поставщиком

Расчеты: [Срок 01.08.2018, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)
[Грузотправитель и грузополучатель](#)
[НДС в сумме](#)

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1							

Профиль
 Брус дубовый 15х15 высшей категории
 Стол письменный
 Аккумулятор стартовый Варта 60

[Показать все](#)

Из данных справочника можно выбрать именно те материалы (3), которые к вам поступили. В накладно нужно указать: количество ТМЦ (4). Общее количество поступивших материалов на склад; цену от продавца (данные можно взять в накладной УПД); ставку НДС от продавца (сведения взять из счета-фактуры УПД) (6) Таким образом, товарная накладная на поступление ТМЦ в организацию заполнена. Чтобы завершить процедуру оприходования

материалов нужно нажать сначала «Записать» (7), а затем «Провести» (8).

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Брус дубовый 15х15 высшей к...	20,000	15 000,00	300 000,00	18%	45 762,71	300 000,00

После проведенного оприходования по дебету счета 10 «Материалы» появилась запись о ТМЦ. Увидеть проводки по вновь созданной товарной накладной можно увидеть, нажав «ДтКт» (9). Из всплывшего окна проводок можно увидеть, что оприходованный материал отнесен на счет 10.01 «Сырье и материалы» (10). В дебете счета 19.03 «НДС по приобретенным материально-производственным запасам» (11) будет отражено НДС поступившего товара. Данные счета корреспондируются счетом 60.01 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (12).

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
01.08.2018	10.01 Брус дубовый 15х15 высшей категории Основной склад	60.01 ООО "ИНВЕНТАРИ СЕРВИС" Основной с поставщиком Поступление (акт, накладная) ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00	254 237,29	254 237,29	254 237,29
01.08.2018	19.03 ООО "ИНВЕНТАРИ СЕРВИС" Поступление (акт, накладная) ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00	60.01 ООО "ИНВЕНТАРИ СЕРВИС" Основной с поставщиком Поступление (акт, накладная) ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00	45 762,71	45 762,71	45 762,71

После того, как оформили поступление материалов, можно перейти к его списанию.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?

2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №21. Подбор документа для формирования проводок

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Формировать проводки
- ✓ Подбирать документы для формирования проводок

Порядок работы:

дин из способов получения проводок – это ручная операция. Показываем, как с помощью Операции (регл. учет) отразить проводки.

В разделе **Регламентированный учет**, блок **Бухгалтерский и налоговый учет** заходим по гиперссылке **Операции (регл.учет)**.

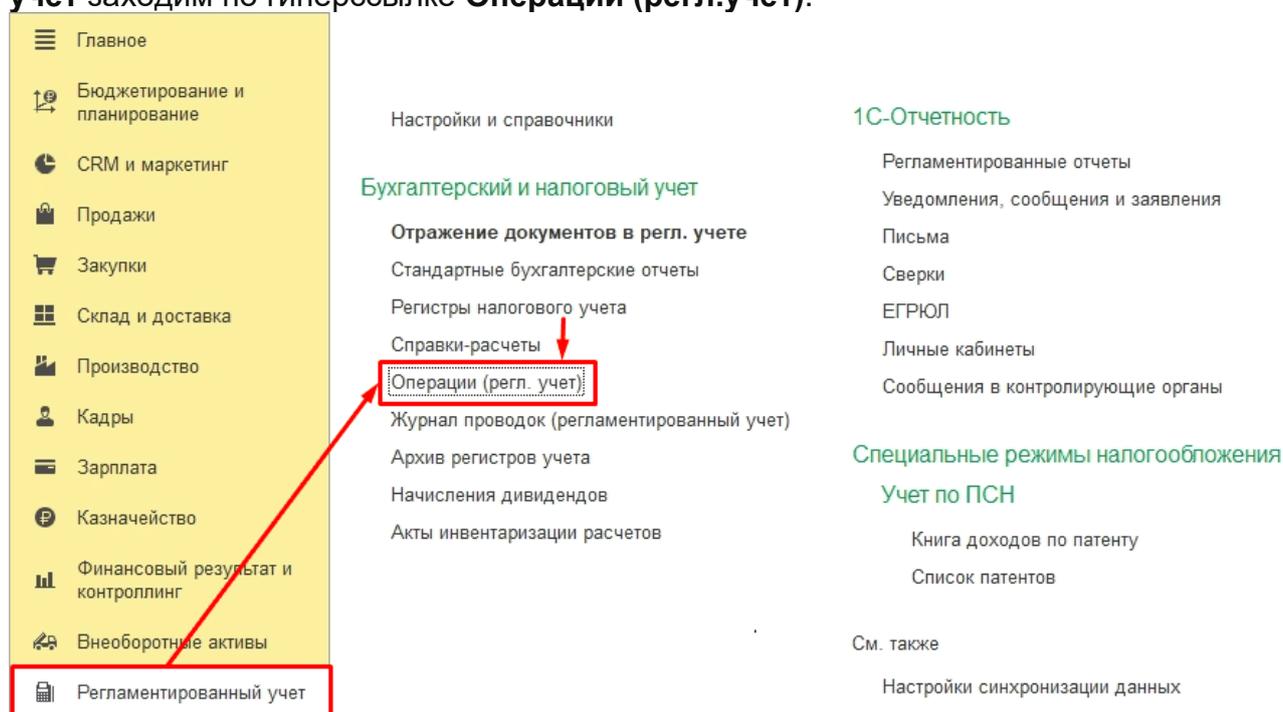


Рисунок 1 – Местонахождение Операции (регл. учет) в 1С:ERP

Документ **Операции (регл.учет)** позволяет вручную отобразить произвольную проводку плана счетов.

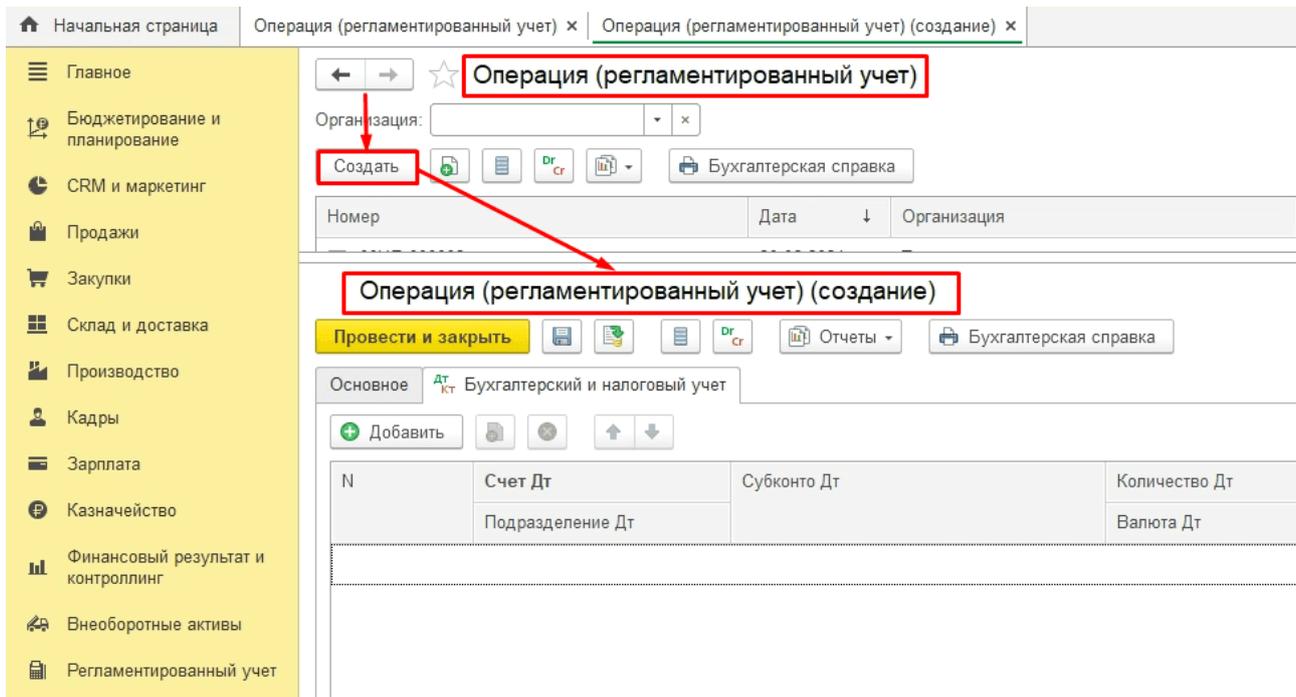


Рисунок 2 – Создание Операции (регл. учет)

Во вновь открывшемся окне создания документа Операции (регл.учет) на вкладке **Основное** заполняем **Дату документа** и **Организацию**. **Ответственный** заполнится автоматически, **Номер** присваивается при записи документа.

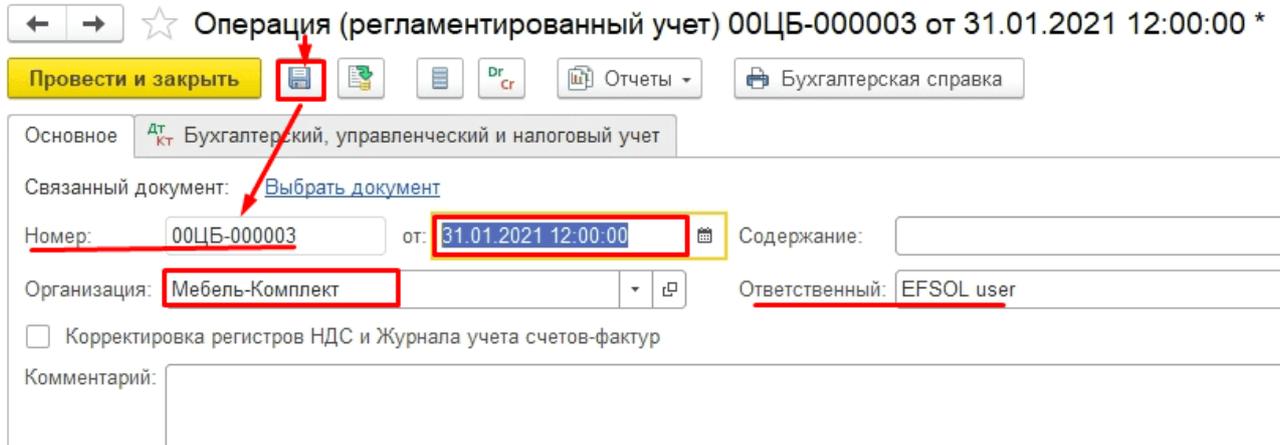


Рисунок 3 – Заполнение Операции (регл. учет): вкладка Основное

На вкладке **Бухгалтерский и налоговый учет** добавляем проводку. Для примера создадим проводку **Дт 20 Кт 60**. Заполним сумму БУ и заметим, что сразу заполнятся и суммы УУ и ФО с пересчетом по курсу валют согласно настроек валют по ведению управленческого учета и финансовой отчетности (устанавливаются в **НСИ и администрирование / Регламентированный учет**).

← → ☆ Операция (регламентированный учет) 00ЦБ-000003 от 31.01.2021 12:00:00 *

Провести и закрыть [иконки] Отчеты - Бухгалтерская справка [Еще - ?]

Основное **Дт Кт Бухгалтерский, управленческий и налоговый учет**

Добавить [иконки] [Еще -]

N	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма БУ (руб.)	Сод
	Подразделение Дт		Валюта Дт	Подразделение Кт		Валюта Кт	Сумма УУ (EUR)	
Дт Кт 1	⚠ 20	<->		⚠ 60.01	<->		5 000,00	
		<->			<->		61,73	
		<->			<->		61,73	

Рисунок 4 – Заполнение Операции (регл. учет): вкладка Бухгалтерский, управленческий и налоговый учет

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №22. Сохранение и восстановление данных . Анализ и поиск ошибок учета.

Формирование компетенций: ПК 7.1

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ создавать копии информационной базы;
- ✓ восстанавливать данные базы.
- ✓ Находить ошибки
- ✓ Анализировать ошибки

ЗАДАЧА

Создайте резервную копию базы своей организации на отдельном диске.

Проанализировать результаты работы, ответить на контрольные и тестовые вопросы.

Краткая справка. *Создание резервной копии информационной базы своего предприятия на съемном диске должно выполняться периодически, чтобы в случае разрушения базы или поломки компьютера иметь возможность ее восстановления с минимальными потерями. Создание резервной копии выполняется различными способами: файловый вариант, в режиме «Конфигуратор», средствами SQLServer*

(клиент-сервер), т.е. с использованием специализированного программного обеспечения.

Задание 37.1. Сохранить данные.

Рассмотреть создание резервной копии в режиме «Конфигуратор».

Порядок работы

1. Запустите «1С: Предприятие» в режиме «Конфигуратор» (рис. 37.1).
2. Выберите в главном меню пункт *Администрирование/Выгрузить информационную базу* (рис. 37.2).

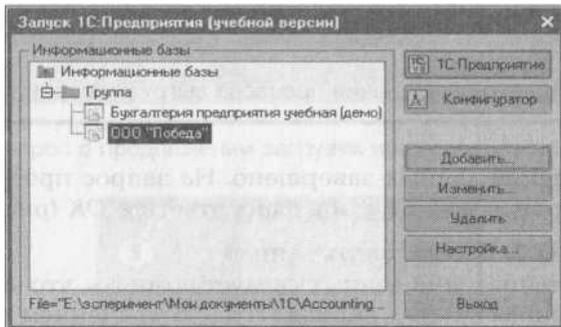


Рис. 37.1 Запуск 1С: Предприятие в режиме «Конфигуратор»

3. Выберите каталог, в котором будет создаваться архив. Имя файла базы данных предлагается автоматически — *ICv8.dt*, нажмите кнопку *Сохранить для его сохранения* (рис. 37.3).

Задание 37.2. Восстановить данные.

При восстановлении данных следует помнить, что часть информации, введенная в базу в период между сохранением и восстановлением данных, будет утеряна. Поэтому сохранять информационную базу данных надо как можно чаще.

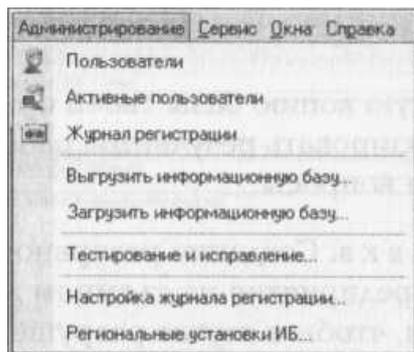


Рис. 37.2. Пункт меню Администрирование

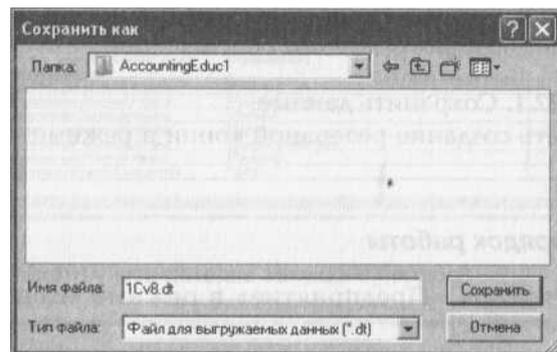
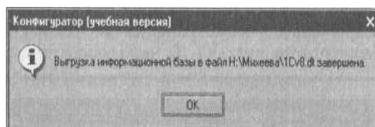


Рис. 37.3. Сохранение файла базы данных

Порядок работы

1. Для восстановления базы выполните следующие команды меню *Администрирование/Загрузить информационную базу*.



2. Выберите каталог, в котором находится архив, укажите файл с именем *1Cv8.dti* откройте базу кнопкой *Открыть* (рис. 37.5).

Рис. 37.4. Запрос о завершении процесса выгрузки в файл

3. На запрос о продолжении процесса загрузки информационной базы ответьте утвердительно — *ОК* (рис. 37.6).

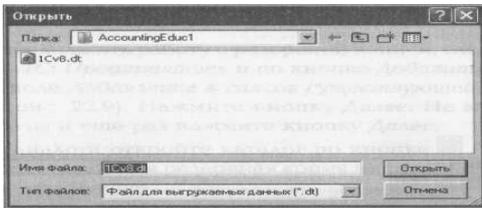


Рис. 37.5. Открытие базы

4. На запрос программы о завершении работы в режиме «Конфигуратор» нажмите *ОК* (рис. 37.7).

Задание 37.3. Создать резервную копию в файловом варианте.

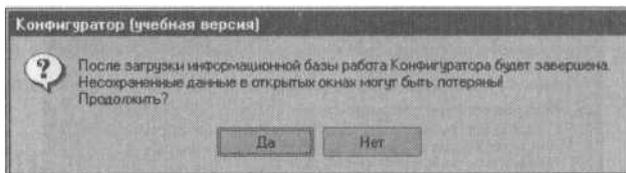


Рис. 37.6. Запрос о продолжении загрузки информационной базы

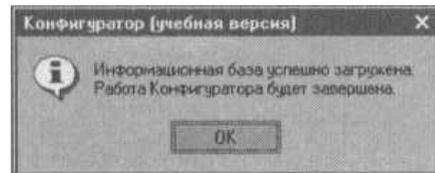


Рис. 37.7. Запрос о завершении работы в режиме «Конфигуратор»

Порядок работы

1. Откройте папку *Мои документы*, перейдите к каталогу с информационной базой *1C/AccountingEduc1* и откройте ее (рис. 37.8).

2. Выделите файл *1Cv8.1cdi* нажмите клавиатурную комбинацию [Ctrl]+[C]

(копирование выделенного объекта в буфер обмена).

3. Откройте каталог, в котором будет храниться резервная копия и вставьте в него скопированный файл [Ctrl]+[V].

Рис. 37.8. Открытие каталога с информационной базой

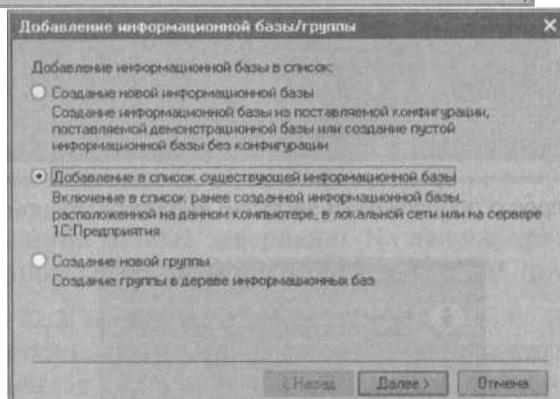
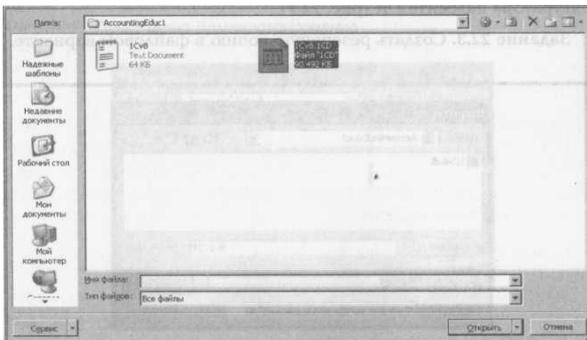


Рис. 37.9. Добавление в список существующей информационной базы

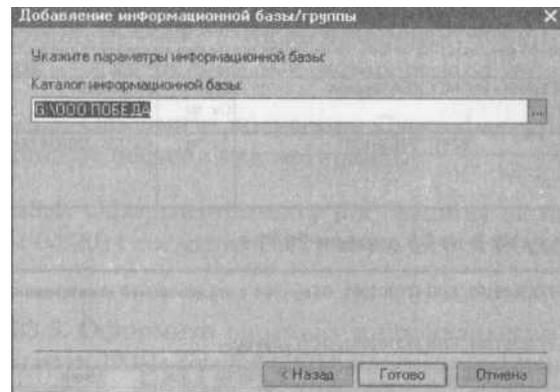


Рис. 37.10. Открытие каталога информационной базы

4. Чтобы продолжить работу с резервной копией, следует вызвать окно *Запуск «1С: Предприятие»* и по кнопке *Добавить* установить галочку в поле *Добавление*

в список существующей информационной базы (рис. 37.9). Нажмите кнопку *Далее*. Не меняйте наименование базы и еще раз нажмите кнопку *Далее*.

5. В окне диалога откройте каталог по кнопке  *Подбор* (рис. 37.10), в котором хранится резервная копия информационной базы. Нажмите кнопку *Готово*.

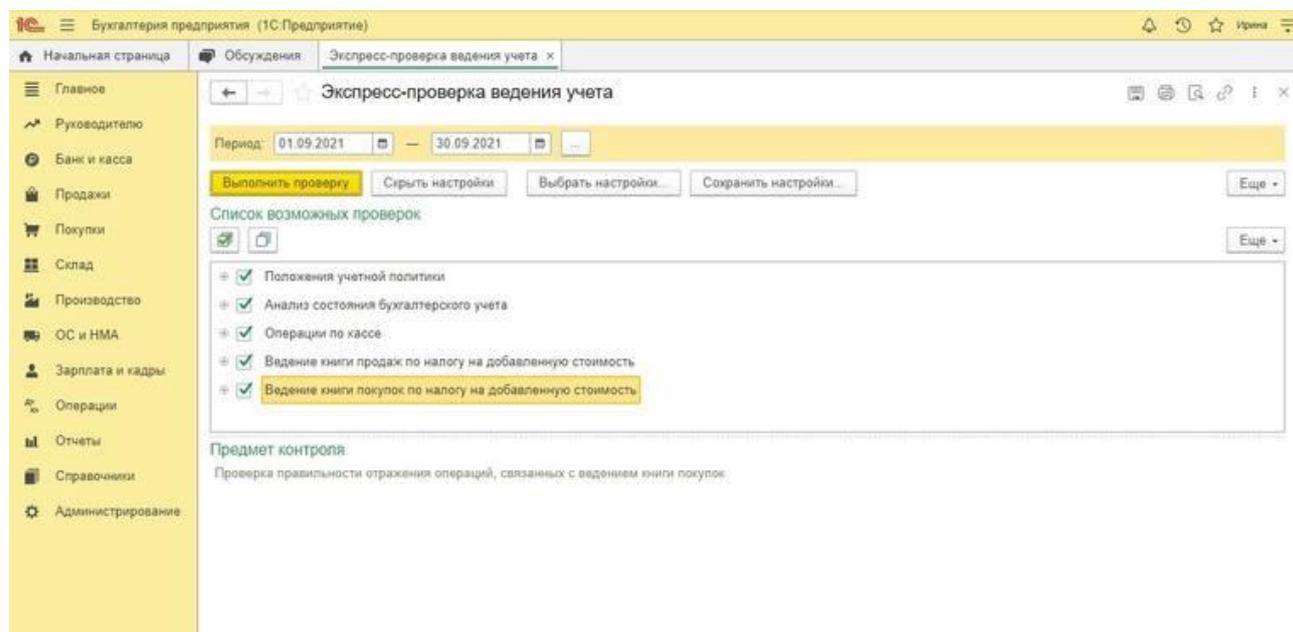
Самостоятельная работа

Задание 37.4. "Удалите некоторые операции из журнала операций, данные справочников, платежные документы, кассовые ордера, приказы и восстановите эти данные с использованием резервной копии в режиме «*Конфигуратор*».

Порядок работы

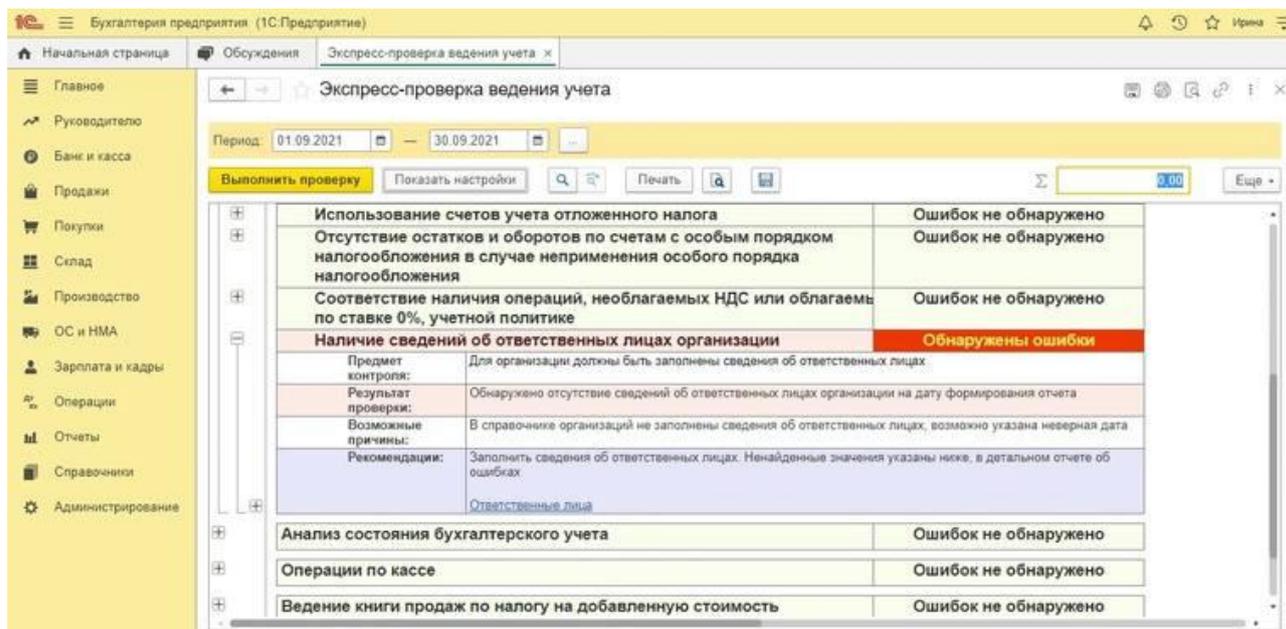
Для того, чтобы найти и исправить ошибки учета в информационной базе 1С: Бухгалтерия, существует специальная функция «*Экспресс-проверка*». Данная операция позволяет обнаружить самые разнообразные недочеты, пропущенные строки для заполнения, неправильное отражение операции в документе и т.п.

Чтобы зайти в поиск и исправление ошибок, необходимо на панели разделов найти «*Отчеты*» перейти в группе команд «*Анализ учета*» по ссылке «*Экспресс-проверка*». Перед первой проверкой важно зайти в раздел настроек и поставить нужные отметки напротив списка возможных проверок.



Затем задаем нужный период и нажимаем на кнопку «*Выполнить проверку*».

Программа выдаст результат:



Обнаруженные ошибки программа выделяет красным цветом. С помощью кнопки «+» открывается детализация по ошибке. В самом конце даются рекомендации, что необходимо сделать, для ее устранения.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Используемые источники: [1,2,3,4,5].

Практическое занятие №23. Сведения о банковских счетах и курсовые разницы

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Выставлять счета в разных валютах
- ✓ Автоматически обновлять валюту

Порядок работы

Курсовая разница возникает при расчетах покупателя и поставщика в иностранной валюте из-за изменения курса валюты с момента оплаты до момента отгрузки. Изменения могут варьироваться в большую и в меньшую сторону.

Эти изменения носят название «Курсовая разница» и учитываются:

1. В БУ по 91 счету «Прочие доходы/расходы»;
2. В НУ как «Доходы/расходы внереализационные».

Чтобы учет курсовых разниц отражался в программе 1С, никаких дополнительных настроек не нужно, только в договоре по контрагенту обязательно указываем:

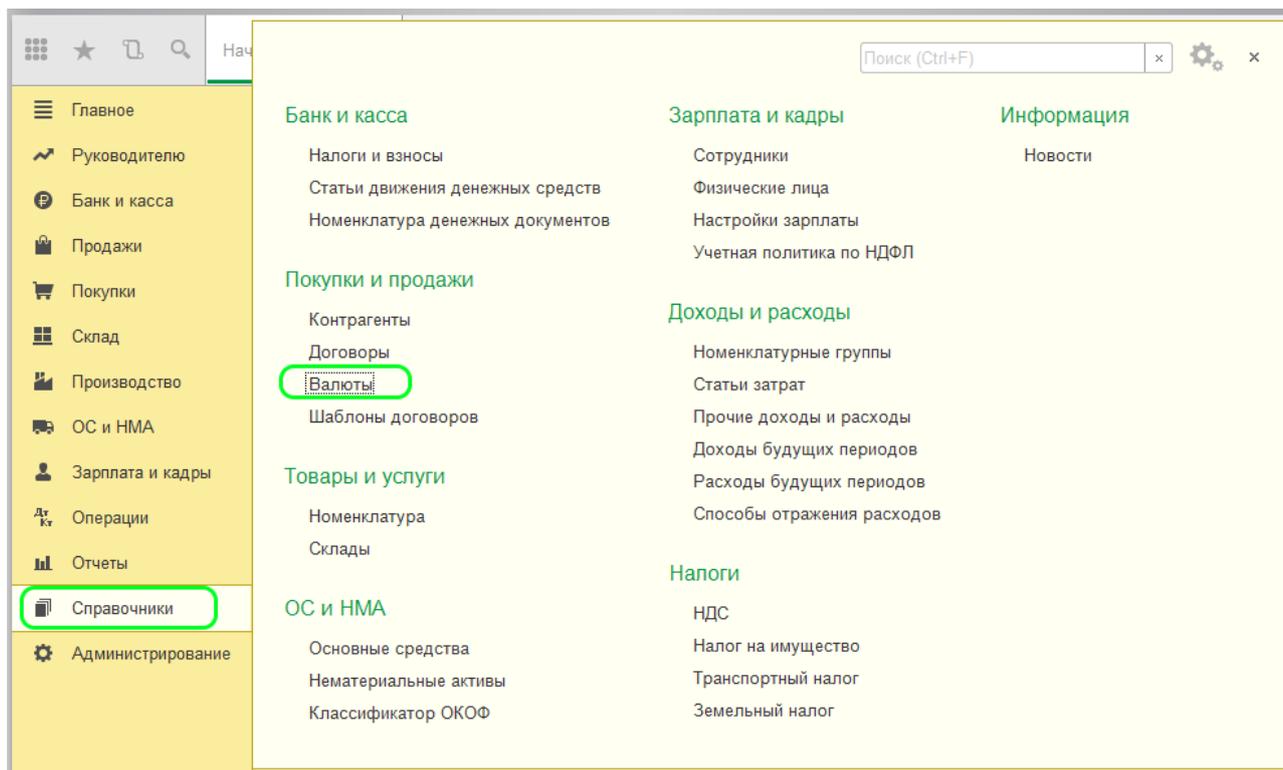
- Вид договора – например, «С покупателем».
- Расчеты – «Цена» в иностранной валюте, «Оплата» в рублях:

The screenshot shows the 'Договор (создание) *' (Contract Creation) window in the 1C software. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Главное', 'Руководителю', 'Банк и касса', etc. The main area contains form fields for contract details. Key elements highlighted with green boxes include:

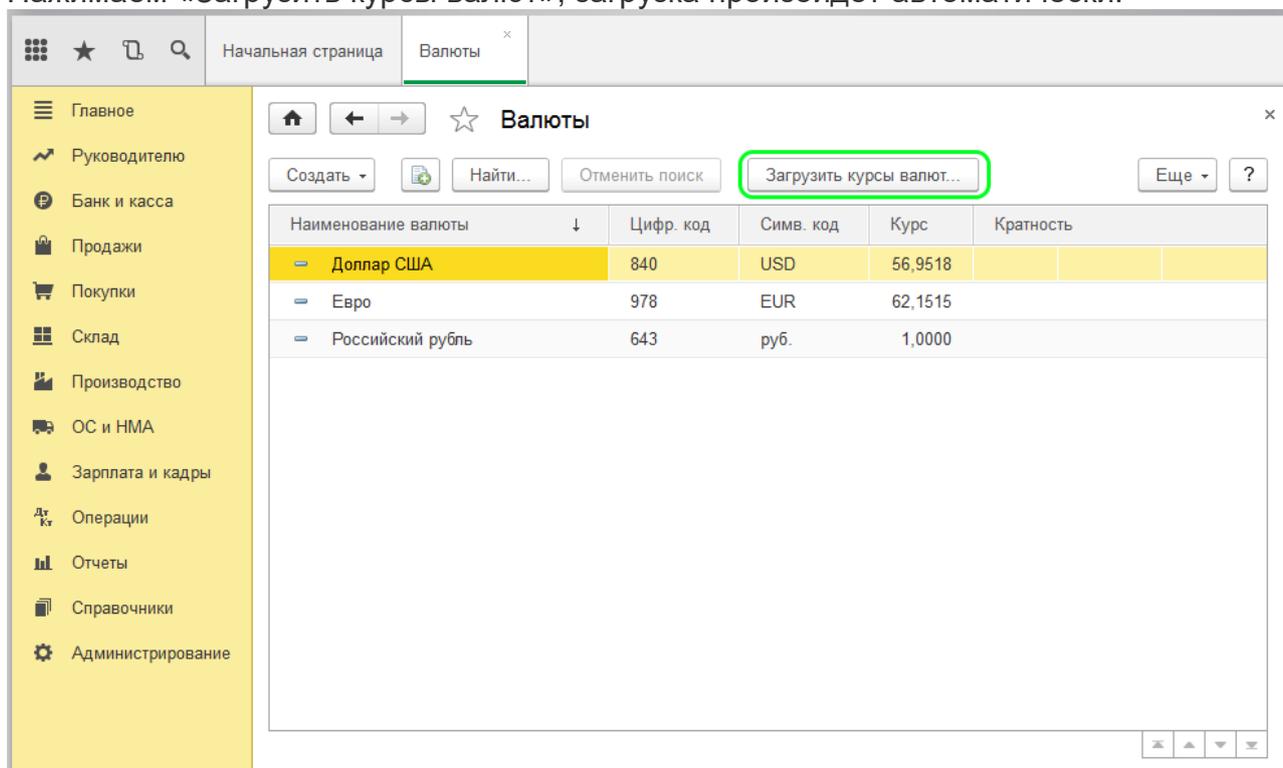
- 'Вид договора: С покупателем' (Contract type: With buyer)
- 'Расчеты' (Calculations) section, where 'Цена в: EUR' (Price in: EUR) is selected and 'Оплата в: руб.' (Payment in: RUB) is also visible.

Other visible fields include 'Номер договора: 1', 'от: 10.01.2017', 'Наименование: Валютный договор №1 от 10.01.2017', and 'Контрагент: Покупатель-2 ООО'.

Для обновления курса валют переходим в справочник «Валюты».



Нажимаем «Загрузить курсы валют», загрузка произойдет автоматически:



При вышеупомянутых условиях данные для расчета в расходной накладной отразятся автоматически:

Реализация товаров: Накладная (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | Еще ?

Номер: от: 20.01.2017 0:00:00 | Организация: Чистый дом

Контрагент: Покупатель-2 ООО | Склад: Основной склад

Договор: Валютный договор №1 от 10.01.2017 | Расчеты: Срок 20.01.2017, 62.31, 62.32, зачет аванса автоматически
Тип цен: Мелкооптовая (НДС сверху), EUR = 63,1803 руб.

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счета уч
1	Ведро 10л	1,000	3,36	3,36	18%	0,60	3,96	41.01, 90

Всего: 3,96 EUR в т.ч НДС: 0,60

При отгрузке товаров в кредит также может возникнуть курсовая разница.

Если в самом документе указана стоимость в иностранной валюте, то при просмотре проводок реализации, увидим, что стоимость будет указана в рублях по актуальному курсу.

Движения документа: Реализация (акт, накладная) УК00-000008 от ...

Записать и закрыть | Обновить | Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (3) | НДС Продажи (1) | Рублевые суммы документов в валюте (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
20.01.2017	90.02.1	41.01 Кол.: 1,000	95,00
	1 Основная номенклатурная группа	Ведро 10л Основной склад	Реализация товаров
20.01.2017	62.31 EUR 3,54	90.01.1 Кол.: 1,000	223,66
	2 Покупатель-2 ООО	Основная номенклатурная группа	Реализация товаров
	Валютный договор №1 от 10.01.2017	18%	
	Реализация (акт, накладная) У...	Ведро 10л	
20.01.2017	90.03	68.02	34,12
	3 Основная номенклатурная группа	Налог (взносы): начислено / уплачено	Реализация товаров
	18%		

Сформируем на основании расходной накладной «Поступление на расчетный счет».

Реализация товаров: Накладная УК00-000008 от 20.01.2017 23:59:59

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании

Возврат товаров от покупателя
 Корректировка реализации
 Оплата платежной картой
 Отражение начисления НДС
 Отчет комиссионера (агента) о продажах
Поступление на расчетный счет
 Поступление наличных
 Счет покупателю
 Счет-фактура выданный
 Таможенная декларация (экспорт)

N	Номенклатура	на	Сумма	% НДС
1	Ведро 10л	3,00	3,00	18%

Здесь можно будет увидеть в колонке «Курс расчетов» информацию о курсе иностранной валюты, действительную на момент зачисления:

Поступление на расчетный счет (создание) *

Вид операции: Оплата от покупателя | Счет учета: 51

Регномер: | от: 24.01.2017 0:00:00 | Вх. номер: | Вх. дата: |

Платательщик: Покупатель-2 ООО | Организация: Чистый дом

Сумма: 226,36 руб. [Разбить платеж](#)

Договор: Валютный договор №1 от 10.0 | Счет расчетов: 62.31 | Счет авансов: 62.32

Ставка НДС: 18% | Погашение задолженности: По документу

Сумма НДС: 34,53 | Документ: Реализация (акт, накладная) УК00-000008 от 20.01.2017

Счет на оплату: | Курс расчетов: 63,9424

Сумма расчетов: 3,54 EUR

Статья ДДС: Оплата от покупателей

Назначение платежа:

При образовании курсовой разницы в меньшую сторону, сумма этой разницы автоматически разносится к расходам.

В проводке по поступлению на р/с это будет выглядеть так: Дебет 91.02 – Кредит 62.31. При увеличении курса валюты продавец получает доход в размере разницы, так как покупатель оплачивает большую сумму: Дебет 62.31 – Кредит 91.01.

Начальная страница Реализация (акты,...) Реализация товаров: Накладная УК00-000008 от... Поступление на расчетный счет УК00-000007 от... Движения документа: Поступление на расчетный...

Движения документа: Поступление на расчетный счет УК00-000007 от ...

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумм
24.01.2017	62.31 EUR	91.01 Кол..	2,70	
1	Покупатель-2 ООО	Курсовые разницы	Переоценка валютных остатков	
	Валютный договор №1 от 10.0...	<...>		
	Реализация (акт, накладная) У...			
24.01.2017	51	62.31 EUR	3,54	226,36
2	4070281029999650545, ПАО ...	Покупатель-2 ООО	по вх.д. от	
	Оплата от покупателей	Валютный договор №1 от 10.01.2017		
		Реализация (акт, накладная) УК00-000...		

Если сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» по счету 62.31, то увидим нулевое значение:

Начальная страница Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62.31 за Январь 2017 г. ООО "УК "Чистый дом" Карточка счета 62.31 за Январь 2017 г. ООО "УК "Чистый дом"

Карточка счета 62.31 за Январь 2017 г. ООО "УК "Чистый дом"

Период: 01.01.2017 - 31.01.2017 Счет: 62.31 Чистый дом

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета - 0,00

ООО "УК "Чистый дом"
Карточка счета 62.31 за Январь 2017 г.
Отбор: Контрагенты Равно "Покупатель-2 ООО"

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Показатель	Счет	Дебет	Счет	Кредит	Текущее сальдо
20.01.2017	Реализация (акт, накладная) УК00-000008 от 20.01.2017 23:59:59	Покупатель-2 ООО Валютный договор №1 от 10.01.2017	Основная номенклатурная группа	БУ	62.31	223,66	90.01.1		Д 223,66
	Реализация товаров	Реализация (акт, накладная) УК00-000008 от 20.01.2017 23:59:59	18% Ведро 10л	Вал.		EUR 3,54			Д 3,54
24.01.2017	Поступление на расчетный счет УК00-000007 от 24.01.2017 12:00:00	Покупатель-2 ООО Валютный договор №1 от 10.01.2017	Курсовые разницы <...>	БУ	62.31	2,70	91.01		Д 226,36
	Переоценка валютных остатков	Реализация (акт, накладная) УК00-000008 от 20.01.2017 23:59:59		Вал.		EUR			Д 3,54
24.01.2017	Поступление на расчетный счет УК00-000007 от 24.01.2017 12:00:00 по вх.д. от	4070281029999650545, ПАО СЕБЕРБАНК	Покупатель-2 ООО Валютный договор №1 от 10.01.2017	БУ	51		62.31	226,36	
	Оплата от покупателей	Оплата от покупателей	Реализация (акт, накладная) УК00-000008 от 20.01.2017 23:59:59	Вал.			EUR	3,54	
Обороты за период и сальдо на конец						226,36	226,36		0,00
						3,54	3,54		0,00

При выполнении операций «Заккрытие месяца» и «Справка-расчет налога на прибыль» курсовая разница будет отражаться в разделе «Доходы», как внереализационные доходы/расходы:

Справка-расчет налога на прибыль за Январь 2017 г. ООО "Чистый дом"

Период: Январь 2017 г. Чистый дом

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00

ООО "УК "Чистый дом"
Справка-расчет налога на прибыль за Январь 2017 г. (бухгалтерский учет)

Финансовые результаты по видам деятельности, связанным с производством и реализацией

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года		
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (-) убыток (-) гр.5 - гр.6
Основная номенклатурная группа	2 31 401,54	3 2 916,00	4 28 485,54	5	6	7
Итого	31 401,54	2 916,00	28 485,54			

Финансовые результаты по видам деятельности, не связанным с производством и реализацией

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года		
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (-) убыток (-) гр.5 - гр.6
Курсовые разницы	2 2,70	3	4 2,70	5	6	7
Списание выделенного НДС на прочие расходы		289,83	-289,83			
Итого	2,70	289,83	-287,13			

Всего по видам деятельности с основной системой налогообложения

Курсовая разница по предоплате всегда будет меньше, так как авансы в валюте не переоцениваются согласно НК РФ (ст.271, п.8).

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №24. Документы на перечисление безналичных денежных средств. Электронный обмен с банком

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Списывать безналичные денежные средства
- ✓ Оформлять документы

Порядок работы

Списание безналичных денежных средств в 1С
Список все документов Списания ДС с расчетного счета находится в раздел Казначейство → журнал Безналичные платежи.
Создавать документы Списания безналичных ДС есть возможность как по кнопке создать выбрав подходящий вид операций.
Возможные операции в документе Списания:

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

- Оплата поставщику;
- Выдача подотчетнику;
- Перечисление налога;
- Выплата заработной платы;
- Поступление наличных из банка;
- Инкассация из банка;
- Прочий расход;
- Возврат оплату клиенту.

В программе реализована возможность создавать Списание безналичных ДС и на основании документов поставщика. Для этого переходим на закладку К оплате и выбираем хозяйственную операцию из списка.

Некоторые из возможных вариантов операции при условии использования Заявки на расходование ДС:

- Оплата поставщику;
- Возврат оплаты клиенту;
- Выдача подотчетнику;
- Перечисление налога;
- Выплата зарплаты;
- Прочие расходы;
- Прочая выдача;
- Оплата по кредитам и займам.

Если наше предприятие использует в программе Заявки на расходование ДС, то в документах списания обязательно указывается Заявка на расходование. Если Заявки не используются, то Основанием платежа могут быть расчетные документы и возвраты от клиентов.

Мы в своем примере используем Заявки на расходование ДС. Выбираем в списке соответствующую Заявку и нажимаем Оплатить. (Рис. 1).

Контрагент: ×

Поступления и списания денежных средств | К поступлению | **К оплате**

До: 01.07.2016 × Операция: Оплата поставщику ×

Приоритет ↓	Дата оплаты ↓	Сумма к оплате	Сумма докум...	Получатель	Операция
	21.06.2016	43 660.00	43 660.00	Продукты	Оплата поставщику

Рис.1

В результате чего будет сформировано документ Списания безналичных ДС. Сотруднику остается только заполнить данные о номере и дате документа по банку. (Рис.2).

🏠 ← → ☆ **Списание безналичных ДС** 0000-000002 от 21.06.2016 13:12:00

Главное Файлы

Провести и закрыть 📄 📁 📄 🖨️ Печать 📊 Отчеты

Основное Расшифровка платежа (1)

Оплата по заявке Заявка на расходование ДС 0000-000003 от 21.06.2016 12:15:56

Номер: 0000-000002 от: 21.06.2016 13:12:00 Операция: Оплата поставщику

Тип документа: Платежное поручение Номер по банку: 25 от: 21.06.2016

Проведено банком Получатель: Продукты

Сумма: 43 660,00 RUB Счет получателя: (RUB)

Рис.2

Если мы создали документ и не установили значение Проведено банком, документ регистрирует наше намеренье оплаты с расчетного счета. После подтверждения мы можем установить значение Проведено банком, непосредственно из журнала. (Рис.3).

🏠 ← → ☆ **Безналичные платежи**

Контрагент: × Выгрузка в банк Загрузка выписки

Поступления и списания денежных средств К поступлению К оплате

Проведено с 21.06.2016 по 21.06.2016 ↔ Не проведенные банком Проведенные банком Все платежи

+ Поступление - Списание Найти... Отменить поиск 📄 🖨️ 📊 ✔️ Проведено банком Еще

Номер	Проведено банком	Поступление	Списание ↑	Назначение платежа	Контрагент
0000-000002	✔️ 21.06.2016		43 660,00		Продукты

Рис.3

Если необходимо отразить Возврат денежных средств клиенту на его расчетный счет, то оформляем документ Списания безналичных ДС используя соответствующий вид операции.

Мы используем Заявки, поэтому перейдя на закладку К оплате и выбрав соответствующий вид операции, в списке отражается нужная нам Заявка. (Рис.4).

🏠 ← → ☆ **Безналичные платежи**

Контрагент: × Выгрузка в банк Загрузка выписки

Поступления и списания денежных средств К поступлению К оплате

До: 01.07.2016 × Операция: Возврат оплаты клиенту

➡️ Оплатить Найти... Отменить поиск Еще

Приоритет ↓	Дата оплаты ↓	Сумма к оплате	Сумма докум...	Получатель	Операция
	21.06.2016	17 700,00	17 700,00	Аналог	Возврат оплаты клиенту

Рис.4

Нажимаем Оплатить, в созданном документе сверяем данные, поле Заявка у нас заполнилась автоматически, если есть подтверждение банка устанавливаем флажок Проведено банком и проводим документ. (Рис.5).

    **Списание безналичных ДС 0000-00000:**

Главное Файлы

Провести и закрыть



Печать

Отчеты

Основное

Расшифровка платежа (1)

Без разбиения

Списком

Заявка на расход ДС:

Заявка на расходование ДС 0000-000004 от 21.06.2016

Объект расчетов:

Возврат товаров от клиента 0000-000004 от 21.06.2016 1: ...

Сумма взаиморасчетов:

17 700,00

Статья ДДС:

Возврат оплаты клиенту

Комментарий:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №25. Кассовые операции, контроль лимита остатка кассы

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Устанавливать лимит остатка кассы
- ✓ Создавать лимит остатка кассы
- ✓ Проверять лимит остатка кассы
- ✓ Корректировать лимит остатка кассы

Порядок работы

Установка лимита кассы в 1с 8.3 бухгалтерия

В панели разделов (справа) перейдите в раздел **главное** и откройте справочник **организации**, кликнув по одноименной ссылке.

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

Операции

Ввести хозяйственную операцию

Начальные остатки

Загрузка из 1С:Предприятия 7.7

Помощник ввода остатков

Настройки

Функциональность

Параметры учета

Организации

Учетная политика

План счетов

Персональные настройки

Информация

Полезная информация

Описание изменений программы

Знакомство с "1С:Бухгалтерией 8" ред. 3.0

Дополнительная информация

В списке откройте двойным кликом ту организацию, для которой устанавливаете лимит кассы. В открывшемся окне с реквизитами организации перейдите по ссылке **Лимиты остатка кассы** в верхнем меню.

← → ☆ Константа ООО (Организация) ×

Основное Банковские счета Учетная политика Подразделения Ответственные лица Уполномоченные лица **Лимиты остатка кассы** Еще... ▾

Записать и закрыть Записать Реквизиты Подключение к 1С-Отчетности Еще ?

Вид: Юрическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "Константа" ?

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Константа" ?

Наименование в программе: Константа ООО ? Префи... КН ?

ИНН: 7732218569 Заполнить реквизиты по ИНН

КПП: 773201001 История

ОГРН: 1047721042160 Дата регистрации: 01.12.2014

Отделение иностранной организации

> Адрес и телефон: 109386, Москва г, Солнцевский пр-кт, дом № 5, офис 10, тел: (495) 934-11-11

> Подписи: Севостьянов Алексей Дмитриевич (Директор), Севостьянова Юлия Михайловна (Главный бухгалтер)

> Логотип и печать

> Налоговая инспекция: 7732 ИФНС России № 32

> Пенсионный фонд: 075-030-002252 Главное управление ПФР № 4

> Фонд социального страхования: 7710002856 Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации

> Коды статистики: ОКОПФ 12165, ОКФС 16, ОКВЭД 51.47, ОКПО 72382680

> Крупнейший налогоплательщик: нет

- Если лимита нет, кликните по кнопке **Создать** и введите в соответствующие поля:
- период начала действия лимита остатка кассы;
 - сумму лимита остатка кассы.

← → ★ Константа ООО (Организация) ×

Основное Банковские счета Учетная политика Подразделения Еще... ▾

Лимиты остатка кассы

Создать Найти... Отменить поиск Еще ▾ ?

Дата ↓	Организация	Лимит остатка ...
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>Лимит остатка кассы (с... (1С:Предприятие)</p><p>Лимит остатка кассы (создание) *</p><p>Записать и закрыть Записать Еще ▾ ?</p><p>Период: 01.01.2021 📅</p><p>Организация: Константа ООО ▾ 📄</p><p>Лимит остатка кассы: 10 000,00 📅</p></div>		

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Нажмите **Записать и закрыть**. На этом ввод лимита остатка кассы завершен.
При необходимости так же можно посмотреть или изменить сумму лимита кассы.

Порядок работы

Проверка и корректировка лимита остатка кассы в 1с 8.3 бухгалтерия

Другой способ установки и редактирования лимита подскажет сама программа.

Произойдет это при проведении экспресс-проверки ведения учета.

В разделе Отчеты — Экспресс-проверка запустите проверку ведения операций по кассе.

Выберите период проверки и кликните по кнопке **Выполнить проверку**.

Экспресс-проверка ведения учета	
Организация: Константа ООО, период: 1 квартал 2021 г.	
Проведено проверок: 38 из 38	
Обнаружено ошибок: 1	
Анализ состояния бухгалтерского учета	Ошибок не обнаружено
Операции по кассе	Обнаружены ошибки: 1
Ведение книги продаж по налогу на добавленную стоимость	Ошибок не обнаружено
Ведение книги покупок по налогу на добавленную стоимость	Ошибок не обнаружено

Если при ведении кассы не соблюдался лимит (на конец дня в ней оставались наличные средства при нулевом лимите остатка), то обозначится ошибка. Раскрыв рекомендацию программы по устранению ошибок, увидите список остатков кассы в дни, когда не соблюдался лимит. Сделайте двойной клик по любой строке этого списка.

← → ☆ Экспресс-проверка ведения учета

Период: 01.01.2021 — 31.03.2021 Константа ООО

Выполнить проверку Показать настройки Еще Σ 0,00 Еще

Экспресс-проверка ведения учета

Организация: Константа ООО, период: 1 квартал 2021 г.

Проведено проверок: 38 из 38
Обнаружено ошибок: 1

Анализ состояния бухгалтерского учета		Ошибок не обнаружено
Операции по кассе		Обнаружены ошибки: 1
Отсутствие непроведенных кассовых документов		Ошибок не обнаружено
Отсутствие отрицательных остатков по кассе		Ошибок не обнаружено
Соблюдение лимита остатков денег в кассе		Обнаружены ошибки
Предмет контроля:	Остаток денег в кассе на конец каждого дня не должен превышать установленного лимита	
Результат проверки:	Обнаружено превышение установленного лимита остатка наличных в кассе	
Возможные причины:	<ul style="list-style-type: none"> - Не все расходные документы проведены. - Некоторые документы проведены неправильными датами - Остаток фактически превысил установленный лимит. 	
Рекомендации:	<ul style="list-style-type: none"> - Проверить и при необходимости изменить даты проведенных кассовых документов - Внести недостающие расходные документы 	

Детальный отчет об ошибках

Дата	Остаток	Лимит	Превышение
01.01.2021	24 230,00		Лимит на дату не введен
31.03.2021	24 230,00		Лимит на дату не введен

Соблюдение лимита расчетов наличными с контрагентами		Ошибок не обнаружено
Соблюдение нумерации ПКО		Ошибок не обнаружено
Соблюдение нумерации РКО		Ошибок не обнаружено

Откроется окно ввода остатка лимита кассы, в котором кликните по кнопке **Создать** и введите период, а также сумму лимита.

← → ☆ Константа ООО (Организация)

Основное Банковские счета Учетная политика Подразделения Еще...

Лимиты остатка кассы

Создать Найти... Отменить поиск Еще ?

Дата	Организация	Лимит остатка ...
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Лимит остатка кассы (создание) *</p> <p>Записать и закрыть Записать Еще ?</p> <p>Период: 01.01.2021</p> <p>Организация: Константа ООО</p> <p>Лимит остатка кассы: 10 000,00</p> </div>		

Контрольные вопросы:

- В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
- Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.

10. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
11. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
12. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
13. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
14. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

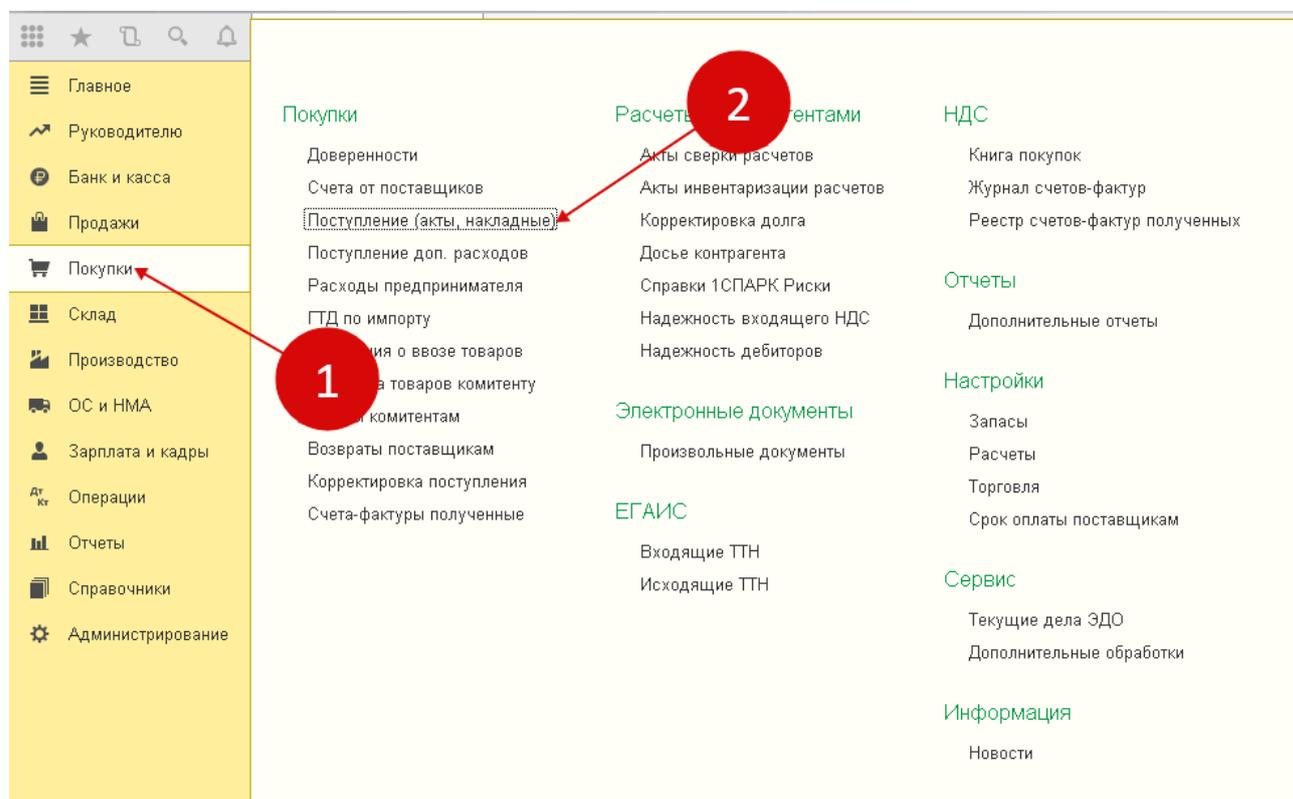
Практическое занятие №26. Регистрация поступления товарно-материальных ценностей

Цель занятия. Научиться следующему:

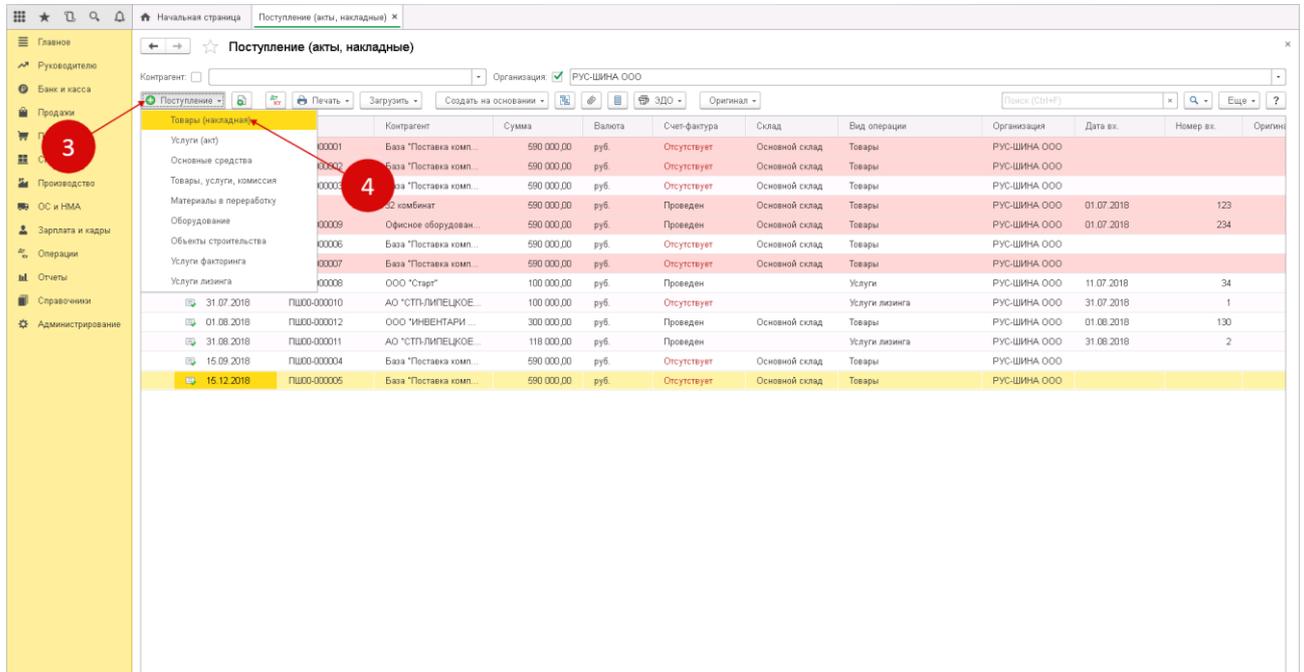
- ✓ Создавать поступление ТМЦ
- ✓ Заполнять Товаров

Порядок работы

Поступление материалов в программе 1С Бухгалтерия 8.3 Шаг 1. Создание поступления товарно-материальных ценностей в 1С 8.3 Зайдите в «Покупки» (1), нажмите ссылку «Поступление (акты, накладные)» (2). После чего откроется окно, в котором можно будет создать накладную на поступление ТМЦ.



В появившемся окне выбираем «Поступление» (3) и нажимаем на строку «Товары (накладная)» (4). После этого откроется форма накладной, которую можно будет заполнить.



Шаг 2. Заполнение реквизитов накладной на поступление товаров в 1С 8.3 В специальной форме нужно указать следующие сведения: название вашей организации; наименование поставщика ТМЦ; склад поступления материалов (3); реквизиты договора с поставщиком товарно-материальных ценностей (4);

дату и номер накладной продавца ТМЦ (5).

Поступление товаров: Накладная ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00 *

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Накладная №: 130 от: 01.08.2018

Номер: ПШ00-000012 от: 01.08.2018 12:00:00

Организация: РУС-ШИНА ООО

Склад: Основной склад

Контрагент: ООО "ИНВЕНТАРИ СЕРВИС"

Договор: Основной с поставщиком

Счет на оплату:

Расчеты: [Срок 01.08.2018, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)
[Грузоотправитель и грузополучатель](#)
[НДС в сумме](#)

Добавить Подбор Изменить

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1							

Шаг 3. Заполнение материальной части товарной накладной в программе 1С
 8.3 Чтобы открыть номенклатурный справочник, нужно нажать «Добавить» (1),
 затем **ссылку «Показать все»** (2).

Поступление товаров: Накладная ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00 *

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Накладная №: 130 от: 01.08.2018

Номер: ПШ00-000012 от: 01.08.2018 12:00:00

Организация: РУС-ШИНА ООО

Склад: Основной склад

Контрагент: ООО "ИНВЕНТАРИ СЕРВИС"

Договор: Основной с поставщиком

Счет на оплату:

Расчеты: [Срок 01.08.2018, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически](#)
[Грузоотправитель и грузополучатель](#)
[НДС в сумме](#)

Добавить Подбор Изменить

Профиль
 Брус дубовый 15х15 высшей категории
 Стол письменный
 Аккумулятор стартовый Варта 60

[Показать все](#)

Из данных справочника можно выбрать именно те материалы (3), которые к вам поступили. В накладно нужно указать: количество ТМЦ (4). Общее количество поступивших материалов на склад; цену от продавца (данные можно взять в накладной УПД); ставку НДС от продавца (сведения взять из счета-фактуры УПД) (6) Таким образом, товарная накладная на поступление ТМЦ в организацию заполнена. Чтобы завершить процедуру оприходования материалов нужно нажать сначала «Записать» (7), а затем «Провести» (8).

Поступление товаров: Накладная ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00

Накладная №: ПШ00-000012 от 01.08.2018

Номер: ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00

Контрагент: ООО "ИНВЕСТИЦИОННЫЙ СЕРВИС"

Договор: Основной с поставщиком

Счет на оплату:

Организация: РУС-ШИНА ООО

Основной склад

Расчеты: Срок 01.08.2018, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматически

Грузоотправитель и грузополучатель

НДС в сумме

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Брус дубовый 15x15 высшей к...	20,000	15 000,00	300 000,00	18%	45 762,71	300 000,00

После проведенного оприходования по дебету счета 10 «Материалы» появилась запись о ТМЦ. Увидеть проводки по вновь созданной товарной накладной можно увидеть, нажав «ДтКт» (9). Из всплывшего окна проводок можно увидеть, что оприходованный материал отнесен на счет 10.01 «Сырье и материалы» (10). В дебете счета 19.03 «НДС по приобретенным материально-производственным запасам» (11) будет отражено НДС поступившего товара. Данные счета корреспондируются счетом 60.01 «Расчеты с поставщиками и

подрядчиками»

(12).

Движения документа: Поступление (акт, накладная) ПШ00-000012 от 01.09.2018 12:00:00

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
01.08.2018	10.01	60.01	20,000	254 237,29	254 237,29
	1				
	Брус дубовый 15х15 высшей категории				
	<...>				
	Основной склад				
	Поступление (акт, накладная) ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00				
01.08.2018	19.03	60.01	45 762,71		45 762,71
	2				
	ООО "ИНВЕНТАРИ СЕРВИС"				
	Поступление (акт, накладная) ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00				
	Основной с поставщиком				
	Поступление (акт, накладная) ПШ00-000012 от 01.08.2018 12:00:00				

После того, как оформили поступление материалов, можно перейти к его списанию.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №27. Регистрация перемещений товарно-материальных ценностей внутри предприятия

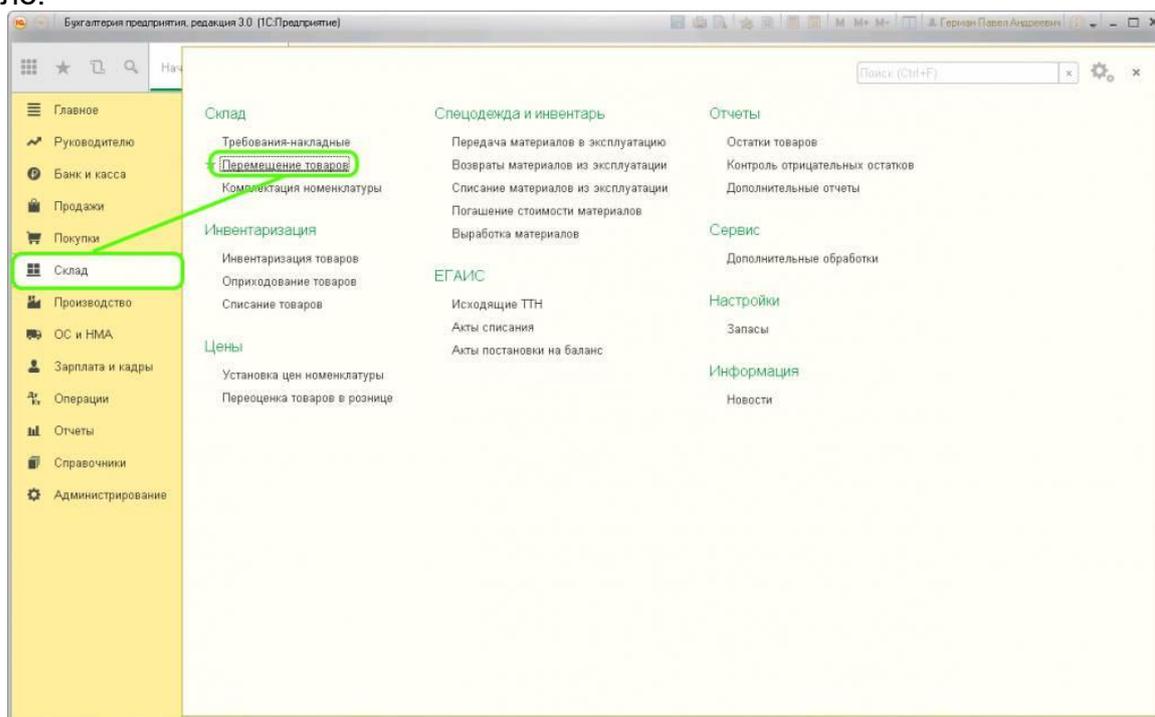
Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Перемещать ТМЦ
- ✓ Перемещать без изменения счетов учета и цен;
 - ✓ Перемещать с изменением счетов и учета цен

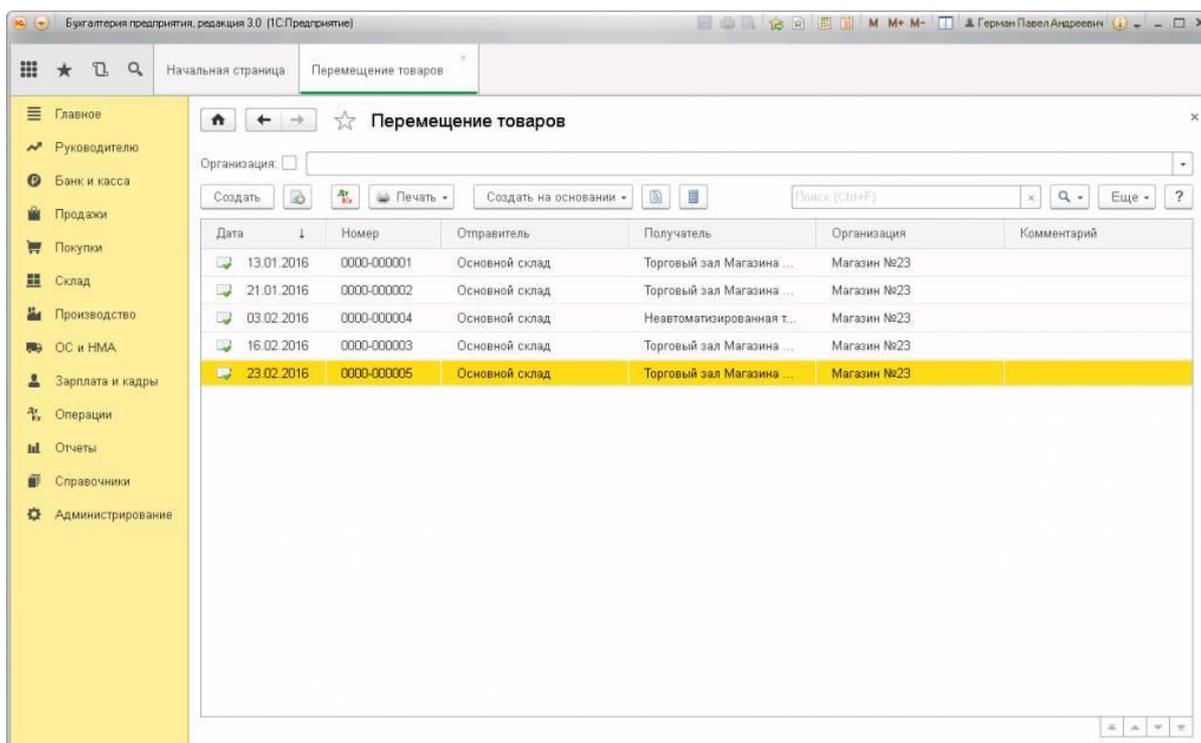
Порядок работы

Перемещение товара в 1С 8.3

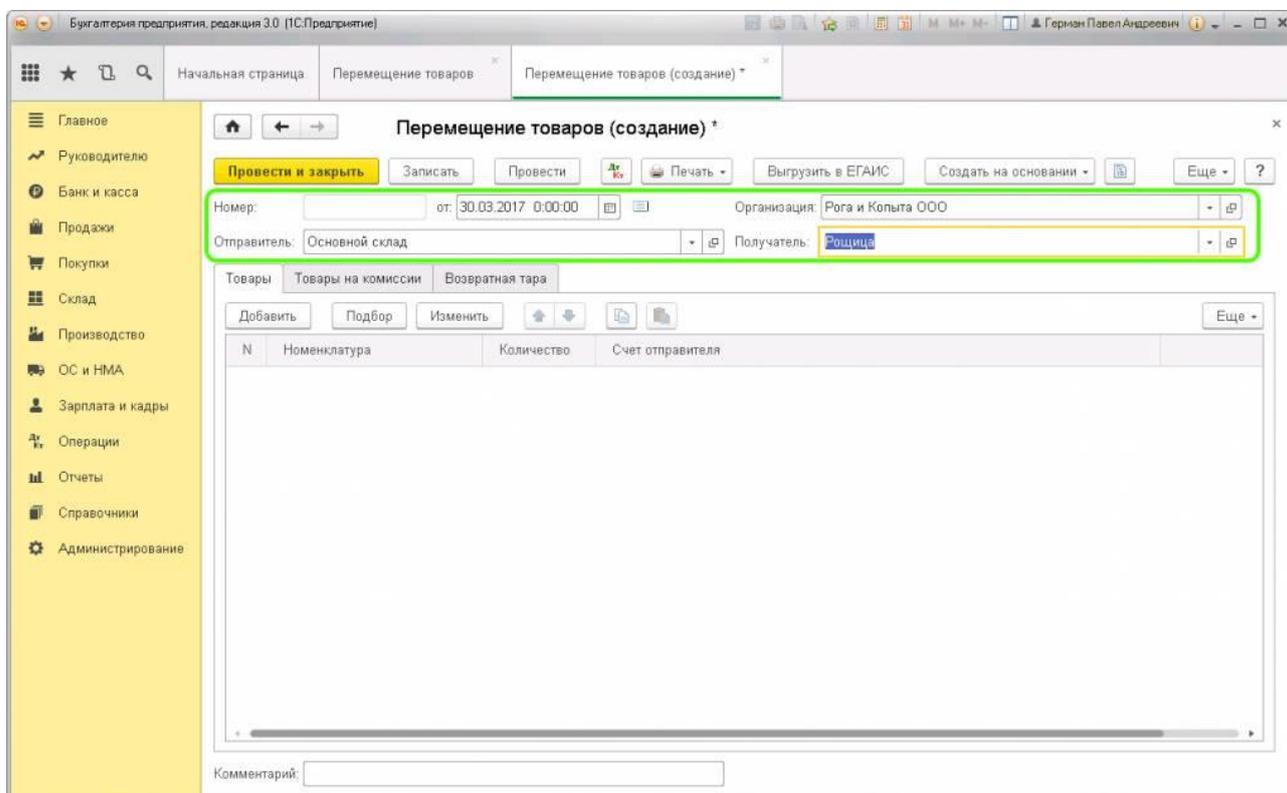
Товар в организации может перемещаться между любыми складами: с оптового на розничный, с оптового на оптовый, с розничного на оптовый и так далее. В 1С перемещения товаров необходимо фиксировать, чтобы иметь актуальную информацию об остатках по складам и вести аналитику. Рассмотрим, как оформить перемещение товара, и какие существуют нюансы при перемещениях товаров между складами. Для отражения товародвижения в 1С 8.3 предусмотрен документ «Перемещение товаров», который находится в меню «Склад» в одноименном разделе:



При переходе в раздел открывается список перемещений товаров. Для оформления нового перемещения нужно воспользоваться кнопкой «Создать»:



Открывается новый документ перемещения, где по умолчанию уже заполнены дата, номер документа и организация, внутри которой перемещается товар. Если вы работаете с несколькими организациями, то нужно выбрать верную. Далее в шапке документа указываются склад-отправитель и склад-получатель:

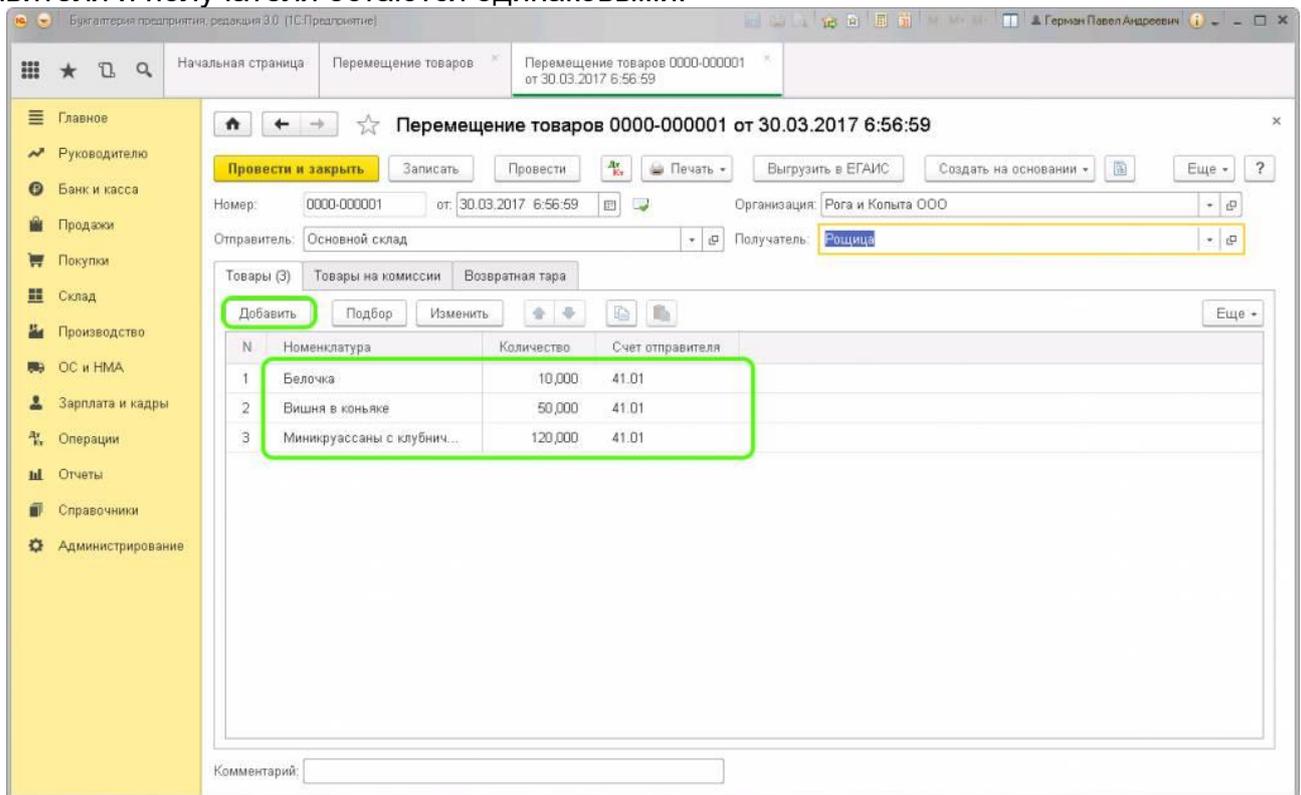


Программа 1С Бухгалтерия 8.3 позволяет перемещать товары следующими способами:

- без изменения счетов учета и цен;
- с изменением счетов учета и цен.

Перемещение товара без изменения счетов учета и цен

Это самый простой способ перемещения. Например, между оптовыми складами. В этом случае счет остается неизменным, меняется только аналитика по данному счету. Для этой операции в шапке документа указывается оптовый склад-отправитель и оптовый же склад-получатель. Далее в табличной части подбирается товар (нажатием кнопки «Добавить»), указывается его количество. А вот счета отправителя и получателя остаются одинаковыми:



Созданный документ записывается, проверяется и проводится. В 1С проводки по перемещению товаров выглядят следующим образом

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Н...	Сумма Н...
30.03.2017	41.11 Кол.: 10,000	41.01 Кол.: 10,000	4 360,71	4 360,71	4 360,71
1	Белочка	Белочка	Перемещение товаров		
	Рощица	<...>			
	<...>	Основной склад			
30.03.2017	41.11 Кол.: 50,000	41.01 Кол.: 50,000	12 782,03	12 782,03	12 782,03
2	Вишня в коньяке	Вишня в коньяке	Перемещение товаров		
	Рощица	<...>			
	<...>	Основной склад			
30.03.2017	41.11 Кол.: 120,000	41.01 Кол.: 120,000	13 253,07	13 253,07	13 253,07
3	Миникуассаны с клубничным джем...	Миникуассаны с клубничным джем...	Перемещение товаров		
	Рощица	<...>			
	<...>	Основной склад			

Как видно, счет учета не поменялся, изменился только склад.

Важно:

перед перемещением товара необходимо проверить его наличие на складе-отправителе. Если провести перемещение хотя бы секундой раньше, чем товар поступит на склад-отправитель, 1С не сможет заполнить сумму перемещения. Это также актуально, когда организация пользуется 1С в облаке и одновременно операцию перемещения одного и того же товара могут выполнять несколько человек. При проведении перемещения со склада, где остатков данной номенклатуры недостаточно, в учете эта позиция отразится с отрицательным количеством.

Перемещение товара с изменением счетов учета и цен

Например, с оптового склада товар отправляется на розничный с целью последующей продажи конечным покупателям. В этой ситуации у товара меняется цена – так как обычно при розничных продажах есть наценка. Также товар можно превратить в материал, для этого в табличной части документа нужно поменять счет учета на складе получателя. Продолжим на примере отправки товара в розницу.

Чтобы переместить товар в этом случае, используется тот же документ «Перемещение товаров», его шапка заполняется аналогично тому, как описано выше. В качестве получателя указывается необходимый розничный склад.

А вот тип цен для этого склада задается документом «Установка цен номенклатуры». Таким образом для каждого склада, который используется в организации, можно указать свой тип цен.

Скриншот интерфейса программы 1С: Предприятие, показывающий форму документа «Перемещение товаров». В форме заполнены следующие поля:

- Группа: (пустое поле)
- Наименование: Розница
- Тип склада: Розничный магазин
- Тип цен: Розничные (выделено зеленым)
- Ответственное лицо: (пустое поле)
- Комментарий: (пустое поле)

В левом меню видны пункты: Главное, Руководителю, Банк и касса, Продажи, Покупки, Склад, Производство, ОС и НМА, Зарплата и кадры, Операции, Отчеты, Справочники, Администрирование.

В итоге товар поступит на розничный склад с ценами, по которым в дальнейшем будут вестись розничные продажи.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		С.177/3 05
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		

Есть еще один вариант перемещения в 1С, который используется для товаров, находящихся на забалансовых счетах. Например, для комиссионных позиций. Для этой категории номенклатуры в документе «Перемещение товаров» предусмотрена отдельная вкладка «Товары на комиссии». Табличная часть заполняется аналогично перемещению обычных товаров, если проверить проводки после проведения документа, то можно увидеть, что счета учета документа другие:

Дата	Дебет			Кредит			Сумма	Сумма НУ..	Сумма Н...
30.03.2017	004.01	Кол.	15,000	004.01	Кол.	15,000	5 250,00	5 250,00	5 250,00
1	<...>			<...>			Перемещение товаров		
	Белочка			Белочка					
	Рощица			Основной склад					
30.03.2017	004.01	Кол.	50,000	004.01	Кол.	50,000	5 000,00	5 000,00	5 000,00
2	<...>			<...>			Перемещение товаров		
	Вишня в коньяке			Вишня в коньяке					
	Рощица			Основной склад					
30.03.2017	004.01	Кол.	100,000	004.01	Кол.	100,000	11 000,00	11 000,00	11 000,00
3	<...>			<...>			Перемещение товаров		
	Миникуассаны с клубничным джемом			Миникуассаны с клубничным джемом					
	Рощица			Основной склад					

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №28. Учет услуг и малоценного имущества

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Учитывать малоценное имущество
- ✓ Формировать проводки

Порядок работы

Учет малоценных объектов по ФСБУ 6/2020 в 1С:Бухгалтерия

Согласно ПБУ 6/01 малоценными объектами признавались объекты, стоимостью ниже 40 тысяч рублей, а по ФСБУ 6/2020 определять малоценные объекты сможет организация исходя их принципа существенности. То есть определенного

стоимостного порога нет, ее определяет каждый экономический субъект конкретно для себя.

Согласно ФСБУ 5/2019 «Запасы», которое будет обязательным для применения с отчетности за 2021 год, организации могут относить стоимость затрат на незначительные запасы и основные средства (в том числе спецодежду и спецоснастку) в затраты сразу же, в момент приобретения/создания.

Таким образом, немного конкретизируем разбивку материальных объектов по уровню существенности:

Незначительные – материалы, малоценные основные средства независимо от срока использования. Расходы на приобретение включаются в расходы единовременно.

Запасы – существенные материалы, учитываемые на 10 счете со сроком использования менее 12 месяцев. Включаются в расходы при передаче в производство.

Основные средства – существенные МПЗ, поступающие на 08 или 07 счет, срок службы более 12 месяцев. Начисляется амортизация после ввода в эксплуатацию.

Итак, **малоценные объекты** – это оборудование и запасы, признанные незначительными, в бухгалтерском учете включаются в расходы при поступлении и чаще всего требуют контроля и ответственных лиц (спецодежда, мебель, офисная техника, инструменты, огнетушители). В налоговом учете расходы списываются при выдаче сотруднику.

Для учета малоценных объектов предусмотрен отдельный счет 10.21 «Малоценные объекты».

На счете 10.21.1 будет отражаться информация по поступлению малоценных объектов

Счет 10.21.2 используется для отражения расходов на малоценные объекты (по аналогии с 02 счетом)

← → ☆ План счетов бухгалтерского учета

Основное Настройка плана счетов Счета учета номенклатуры Счета расчетов с контрагентами Счета доходов и расходов с особым порядком налогообложения Еще...

Счета учета в документах: Показывать

Создать Журнал проводок Описание счета Печать

Поиск (Ctrl+F) * 🔍 - Еще - ?

Код счета	Наименование счета	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	Вид	Вал.	Кол.	Подр.	НУ	Заб.	Быстрый выбор
10.09	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	Номенклатура	Партии	Склады	А		✓		✓		1009
10.10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе	Номенклатура	Партии	Склады	А		✓		✓		1010
10.11	Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации	Номенклатура			А		✓		✓		1011
10.11.1	Специальная одежда в эксплуатации	Номенклатура	Партии материалов в ...	Работники организаций	А		✓		✓		10111
10.11.2	Специальная оснастка в эксплуатации	Номенклатура	Партии материалов в ...		А		✓	✓	✓		10112
10.21	Малоценное оборудование и запасы	Номенклатура	Партии	Склады	А		✓	✓	✓		1021
10.21.1	Приобретение малоценного оборудования и запасов	Номенклатура	Партии	Склады	А		✓	✓	✓		10211
10.21.2	Выбытие малоценного оборудования и запасов	Номенклатура	Партии	Склады	П			✓	✓		10212
11	Животные на выращивании и откорме				А		✓				11
14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	Номенклатура			П						14
14.01	Резервы под снижение стоимости материалов	Номенклатура			П						1401
14.02	Резервы под снижение стоимости товаров	Номенклатура			П						1402
14.03	Резервы под снижение стоимости готовой продукции	Номенклатура			П						1403

Помимо новых счетов учета для малоценных объектов появился новый отдельный вид номенклатуры «Малоценное оборудование и запасы». При выборе в документе

поступления в табличной части номенклатуру с этим видом номенклатуры, вместо счета учета сразу же указывается счет учета затрат и аналитика к нему. Проводки будет выглядеть следующим образом:

← → ☆ Комнатный цветок для кабинета (Номенклатура) Обсуждение ⓘ ×

Основное Цены Правила определения счетов учета Спецификации Назначения использования Сведения об алкогольной продукции Идентификаторы сайта Штрихкоды

Записать и закрыть Записать Печать - Еще - ?

Вид номенклатуры: Инвентарь и хозяйственные ⓘ

Наименование: Агентская услуга по доставке

Полное наименование: ВЕТИС с характеристиками

Маркировка и контроль: Возвратная тара

Инвентарь и хозяйственные принадлежности

Малоценное оборудование и запасы

Артикул: Материалы

Входит в группу: Оборудование (объекты основных средств) ⓘ

Единица: Оборудование к установке

% НДС: Полуфабрикаты

Цена продажи: Продукция

Номенклатурная группа: Продукция из материалов заказчика

Производитель: Спецдежда ⓘ

Комментарий: Спецснэстка ⓘ

Сырье

Товары

Товары на комиссии

Товары на ответственном хранении

Топливо

Услуги

Услуги ЕНВД

← → ☆ Поступление товаров: Накладная, УПД КПУ-000003 от 01.04.2021 16:38:50 * Обсуждение ⓘ ×

Провести и закрыть Записать Провести Акт Печать - Создать на основании - ЗДО - Еще - ?

Накладная, УПД №: от: Оригинал: получен СФ получен

Номер: КПУ-000003 от: 01.04.2021 16:38:50 Организация: Лаванда ООО ⓘ

Контрагент: Аквилон-Трейд ⓘ Склад: Основной склад ⓘ

Договор: 456 ⓘ Расчеты: Срок 01.04.2021, 60.01, 60.02, зачет аванса автоматический

Счет на оплату: ⓘ Грузополучатель и грузоотправитель

Есть расхождения НДС сверху, НДС включен в стоимость

Добавить Подбор Изменить ↑ ↓ Добавить по штрихкоду Еще -

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Номер ГТД
1	Комнатный цветок для кабинета	1,000	1 000,00	1 000,00	20%	200,00	1 200,00	20.01 < . > . < . > . Малоценное оборуд...	

УПД

Счет-фактура 1 от 01.04.2021

Пригласить Аквилон-Трейд к обмену электронными документами в 1С

Комментарий: Ответственный: Абрамов Геннадий Сергеевич ⓘ

Всего: 1 200,00 руб НДС (в т.ч.): 200,00

Счета учета: Комнатный цве... ⓘ

Счет затрат: 20.01 ⓘ

Номенклатурные группы: ⓘ

Статьи затрат: Малоценное оборудовани ⓘ

Продукция: ⓘ

Подразделение затрат: ⓘ

OK Отмена

← → ☆ Движения документа: Поступление (акт, накладная, УПД) КПУ-000003 от 01.04.2021 16:38:50

Записать и закрыть Обновить

Еще - ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Ар. Кт. Бухгалтерский и налоговый учет (2) Расходы при УСН (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
01.04.2021	10.21.1 Кол.:	1,000 60.01	1 200,00
	1 <.>	Аквилон-Трейд	Поступление материалов по вх.д. от
	Комнатный цветок для кабинета	456	
	Поступление (акт, накладная, УПД) КПУ-000003 от 01.04.2021 ...	Поступление (акт, накладная, УПД) КПУ-000003 от 01.04.2021 16:38:50	
	Основной склад		
01.04.2021	20.01	10.21.2	1 200,00
	2 <.>	<.>	Поступление материалов по вх.д. от
	<.>	Комнатный цветок для кабинета	
	Малоценное оборудование и запасы	Поступление (акт, накладная, УПД) КПУ-000003 от 01.04.2021 ...	
	<.>	Основной склад	

Для малоценных объектов возможно перемещение между складами, выдача сотруднику, то есть работать с ними в программе можно как и с любыми другими материалами. Главное – верно указать счет учета: 10.21.1.

Отслеживать и контролировать движение малоценных объектов можно из ОСВ по счету 10.21 в разрезе субсчетов, а также по забалансовому счету МЦ.04 и увидеть малоценные объекты, переданные сотрудникам.

Отразить передачу сотруднику можно документом Передача материалов в эксплуатацию (Склад – Передача материалов в эксплуатацию)

← → Передача материалов в эксплуатацию (создание) * Обсуждение

Провести и закрыть Записать Провести Ар. Кт. Печать - Создать на основании -

Еще - ?

Номер: от: 01.04.2021 0:00:00 Организация: Лаванда ООО

Местонахождение: Основное подразделение Склад: Основной склад

Спецдожда (1) Спецснэстка Инвентарь и хозяйственные принадлежности

Добавить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Физическое лицо	Способ отражения расх...	Счет учета	Расходы (НУ)
1	Перчатки резиновые	1,000	Абрамов Геннадий Серг...	Спецдожда 20.01	10.10	Принимаются

Спецдожда 20.01 (Способ отражения расходов) Обсуждение

Записать и закрыть Записать

Еще - ?

Наименование: Спецдожда 20.01

Организация:

Способы

Добавить

N	Счет затрат	Субконто	Коэффициент
1	20.01	Основная номенклатурная группа	1,000
	Основное подразделение	Списание материалов	

Или документом «Расход материалов (требование-накладная)» (Склад - Расход материалов (требование-накладная)). При выбранном в документе виде операции «Использование материалов» это обычное требование-накладная, а если выбрать видом операции «передача сотруднику», то можно выбрать в шапке сотрудника для

передачи и каким способом учитывать данный малоценный объект по сотруднику – только в расход или с остатками. Счет затрат может быть указан в целом для всего документе, если определяется в шапке, а также отдельно для каждой номенклатуры, если выбрать отображение «в списке».

← → ☆ Расход материалов КПУ-000001 от 01.04.2021 16:39:00 Обсуждение

Провести и закрыть Записать Провести ✓ Печать - Создать на основании - Еще - ?

Номер: КПУ-000001 от: 01.04.2021 16:39:00 Организация: Лаванда ООО

Вид операции: Передача сотруднику Склад: Основной склад

Сотрудник: Белкина Анна Григорьевна Счет затрат: В списке

Учитывать по сотруднику: Расход Расход и остатки ?

Цель расхода:

Добавить Подбор Еще -

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Счет затрат	Расходы (НУ)	Номер ГТД
1	Комнатный цветок для кабинета	1,000	10.21.1	26_Оборудование офиса <.>	Принимаются	

[Комиссия](#)

Комментарий: Ответственный: Абрамов Геннадий Сергеевич

← → ☆ Расход материалов КПУ-000001 от 01.04.2021 16:39:00 * Обсуждение

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Печать Создать на основании Еще ?

Номер: КПУ-000001 от: 01.04.2021 16:39:00 Организация: Лаванда ООО

Вид операции: Передача сотруднику Склад: Основной склад

Сотрудник: Белкина Анна Григорьевна Счет затрат: 26. Оборудование офиса

Учитывать по сотруднику: Расход Расход и остатки ?

Цель расхода:

Добавить Подбор Цель распада: Еще -

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Расходы (НУ)	Номер ГТД	Страна происхождения
1	Комнатный цветок для кабинета	1,000	10.21.1	Принимаются		

Счета затрат

Указывается В шапке В списке

Счет затрат: 26

Статьи затрат: Оборудование офиса

Подразделение затрат:

OK Отмена

Комментарий: Ответственный: Абрамов Геннадий Сергеевич

При выборе учета по сотруднику «Расход», будет сформирована проводка по Дт и Кт забалансового счета МЦ.04

← → ☆ Движения документа: Расход материалов КПУ-000001 от 01.04.2021 16:39:00

Записать и закрыть Обновить Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (3) Расходы при УСН

Сотрудник: Белкина Анна Григорьевна

Учитывать по сотруднику: Расход Расход и остатки ?

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
01.04.2021	10.21.2	10.21.1 Кол.: 1,000	1 200,00
	1 <.>	<.>	Списание расходов на приобретение инвентаря
	Комнатный цветок для кабинета	Комнатный цветок для кабинета	
	Поступление (акт, накладная, УПД) КПУ-000003 от 01....	Поступление (акт, накладная, УПД) КПУ-000003 от 01....	
	Основной склад	Основной склад	
01.04.2021	26	10.21.1 Кол.: 1,000	1,000
	2 <.>	<.>	Списание материалов в производство
	Оборудование офиса	Комнатный цветок для кабинета	
		Поступление (акт, накладная, УПД) КПУ-000003 от 01....	
		Основной склад	
01.04.2021	МЦ.04 Кол.: 1,000	МЦ.04 Кол.: 1,000	1 200,00
	3 Комнатный цветок для кабинета	Комнатный цветок для кабинета	Передача материалов в эксплуатацию
	<.>	<.>	
	Белкина Анна Григорьевна	Белкина Анна Григорьевна	

← → ☆ Движения документа: Расход материалов КПБУ-000001 от 01.04.2021 16:39:00

Записать и закрыть Обновить

Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (3) Расходы при УСН (2)

Сотрудник: Белкина Анна Григорьевна

Учитывать по сотруднику: Расход Расход и остатки ?

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
01.04.2021	10.21.2	10.21.1 Кол.:	1 200,00
	1 <...>	<...>	Списание расходов на приобретение инвентаря
	Комнатный цветок для кабинета	Комнатный цветок для кабинета	
	Поступление (акт, накладная, УПД) КПБУ-000003 от 01....	Поступление (акт, накладная, УПД) КПБУ-000003 от 01....	
	Основной склад	Основной склад	
01.04.2021	26	10.21.1 Кол.:	1,000
	2 <...>	<...>	Списание материалов в производство
	Оборудование офиса	Комнатный цветок для кабинета	
		Поступление (акт, накладная, УПД) КПБУ-000003 от 01....	
		Основной склад	
01.04.2021	МЦ.04 Кол.:	1,000	1 200,00
	3 Комнатный цветок для кабинета		Передача материалов в эксплуатацию
	<...>		
	Белкина Анна Григорьевна		

Для списания малоценных объектов используйте документ **Списание материалов (Склад – Списание товаров, материалов)** с видом операции **Списание с сотрудника**. В шапке укажите дату списания и сотрудника.

← → ☆ Списание товаров, материалов КПБП-000001 от 19.05.2023 13:26:08

Провести и закрыть Записать Провести Акт Печать

Еще ?

Номер: КПБП-000001 от: 19.05.2023 13:26:08 Организация: Конфетпром ООО

Вид операции: Списание с сотрудника

Сотрудник: Абрамов Геннадий Сергеевич

Добавить Заполнить Подбор

N	Н	По остаткам	Количество	Страна происхождения	РНПТ
1	Н	По остаткам с истекшим сроком	1,000 шт		<Не требуется>

Табличную часть можно заполнить по кнопке **Заполнить – По остаткам** или **По остаткам с истекшим сроком**. Остатки с истекшими сроками будут считаться программой, если в карточке номенклатуры во вкладке **Малоценное оборудование и запасы, выданные сотрудникам** переключатель установлен в положение **В течении фиксированного срока**. Если же переключатель в положении **До износа**, то определять, когда списывать такой малоценный объект, необходимо будет вручную.

← → ☆ Ноутбук (малоценка) (Номенклатура)

Основное [Цены](#) [Правила определения счетов учета](#) [Спецификации](#) [Назначения использования](#) [Сведения об алкогольной продукции](#)

Записать и закрыть

Записать



Печать ▾

Вид номенклатуры: Малоценное оборудование и запасы ▾ □

Наименование: Ноутбук (малоценка)

Полное наименование: Ноутбук (малоценка)

Маркировка и контроль: Нет ▾

Артикул: ?

Входит в группу: Малоценка ▾ □

Единица: шт ▾ □ Штука

% НДС: 20% ▾ [История](#)

Цена продажи: 0,00 руб. ▾ ?

Номенклатурная группа: ▾ □

Производитель: ▾ □

Комментарий:

> Описание

> Производство

✓ Малоценное оборудование и запасы, выданные сотрудникам ?

Порядок использования: До износа В течение фиксированного срока

Срок полезного использования: 10 месяцев

☒ Алкогольная продукция

> Импортный товар

> Электронные сертификаты НДС

Проверить малоценные запасы по срокам списания можно с помощью отчета в разделе **Склад – Материалы, выданные сотрудникам**

← → ☆ Материалы, выданные сотрудникам на 19.05.2023 ООО "Конфетпром"

На дату: 19.05.2023 Конфетпром ООО ▾ □

Сформировать

Показать настройки



Печать



ООО "Конфетпром"						
Материалы, выданные сотрудникам на 19.05.2023						
Сортировка: Номенклатура По возрастанию, Сотрудник По возрастанию, Дата выдачи По возрастанию						
Сотрудник	Дата выдачи	Срок использования	Дата списания	Осталось дней	Количество	Сумма
Номенклатура						
Документ выдачи						
Абрамов Геннадий Сергеевич					1,000	40 000
Ноутбук (малоценка)					1,000	40 000
Расход материалов КП00-000001 от 02.12.2022 11:42:41	02.12.2022		5 02.05.2023	-18	1,000	40 000
Итого					1,000	40 000

После проведения документа **Списание товаров, материалов** получаем следующие проводки:

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

← → ☆ Движения документа: Списание товаров, материалов КПБП-000001 от 19.05.2023 13:26:08

🔗 ⓘ ✕

Записать и закрыть

🔄 Обновить

Еще -

?

 Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

1С: Бухгалтерский и налоговый учет (1)

Еще -

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
19.05.2023		МЦ.04 Кол.: 1,000	40 000,00
	1	Ноутбук (малоценка)	Списание материалов с сотрудника
		Расход материалов КП00-000001 от 02.12.2022 11:42:41	
		Абрамов Геннадий Сергеевич	

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.186/3 05

Практическое занятие №29. Учет затрат

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Учитывать затраты на счетах
- ✓ Настраивать учет затрат

Порядок работы

Общая настройка учета затрат

[История изменений](#)

Учет выпуска продукции по данным продаж

Выпуск продукции автоматически оформляется при продаже, если ранее он не был оформлен специальным документом.

Подробнее в [Статье на Buh.ru](#)

Способ оценки МПЗ:

- По средней
- По ФИФО ?

Способ оценки товаров в рознице:

- По стоимости приобретения
- По продажной стоимости ?

> Учет затрат: счета 20.01, 23, 25, 26, 44.01 и 44.02

Используется счет 57 "Переводы в пути" при перемещении денежных средств ?

Перейдите в Учетную политику в разделе Главное – Учетная политика. Нужные нам настройки находятся в разделе **Учет затрат**. По умолчанию программа автоматически устанавливает их исходя из настроек программы и данных, введенных в базу.

✓ Учет затрат

Затраты учитываются на счетах [20.01, 25, 26 и 44.02](#)

Счет **20.01 "Основное производство"** предназначен для ежемесячного калькулирования [фактической себестоимости](#) продукции (услуг).

Затраты на счете учитываются в разрезе [подразделений, номенклатурных групп, статей затрат и наименований продукции \(услуг\)](#).

Затраты распределяются между наименованиями продукции (услуг) пропорционально [суммам всех прямых затрат](#).

Учет незавершенного производства [не ведется](#).

Счет [используется по умолчанию](#) при вводе документов.

Счет **25 "Общепроизводственные расходы"** предназначен для учета косвенных затрат, ежемесячно распределяемых между конкретными видами продукции и услуг.

Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

Затраты распределяются между подразделениями, номенклатурными группами и наименованиями продукции (услуг) на счете 20.01 пропорционально [суммам всех прямых затрат](#).

Счет **26 "Общехозяйственные расходы"** предназначен для учета управленческих расходов, не включаемых в себестоимость продукции и услуг.

Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

Затраты на счете **44.02 "Коммерческие расходы в производстве"** учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

Настройки учета затрат установлены автоматически, с учетом выбранной функциональности и фактических данных о деятельности предприятия.

Вы можете изменить эти настройки при необходимости.

Затраты учитываются на счетах

← → Учетная политика ⋮ ×

Организация: УЮТНЫЙ ДОМ ООО Печать

✓ Учет затрат

Затраты учитываются на счетах [20.01, 23, 25, 26, 44.01 и 44.02](#)

Счет **20.01 "Основное произв**
Затраты на счете учитываются в
Затраты распределяются между
Учет незавершенного производ

Счет **23 "Вспомогательные пр**
Затраты на счете учитываются в
Затраты распределяются между
Учет незавершенного производ

Счет **25 "Общепроизводствен**
продукции и услуг.
Затраты на счете учитываются в
Затраты распределяются между
пропорционально [суммам всех](#)

Счет **26 "Общехозяйственные**
незавершенного производства.
Затраты на счете учитываются в
Счет [используется по умолчан](#)

Затраты на счете **44.01 "Издер**

Затраты на счете **44.02 "Коммерческие расходы в производстве"** учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

Настройки учета затрат установлены вручную.

Вы можете вернуться к настройкам, устанавливаемым автоматически с учетом выбранной функциональности и фактических данных о деятельности предприятия.

Восстановить автоматические настройки

Счета учета затрат

Использовать как основной

- 20.01 "Основное производство"
- 23 "Вспомогательные производства"
- 25 "Общепроизводственные расходы"
- 26 "Общехозяйственные расходы" (основной счет)
- 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)"
- 44.01 "Издержки обращения в торговле"
- 44.02 "Коммерческие расходы в производстве"

Отмеченные счета закрываются автоматически при закрытии месяца

OK

Отмена

По ссылке **Затраты учитываются на счетах** выберите, какие счета в организации закрываются автоматически в процедуре **Закрытие месяца**. Ниже описывается настройка каждого выбранного счета.

Если счет затрат имеет свой принцип закрытия и закрывается вручную, то флажок напротив счета снимите. Закрывать счет вручную можно документом **Операция, введенная вручную** в разделе Операции – Операции, введенные вручную.

Если в организации не ведется производственный учет (используются только счета 26, 44.01), настройка выполнится автоматически, без подробного описания закрытия счетов.

Для добавления новых счетов перейдите по ссылке **Затраты учитываются на счетах** и установите флажки.

Если используются счета 20.01, 23, 25, 40, предполагается дополнительная настройка учета затрат по ним. Ее можно сделать ниже в описании каждого счета.

Основной счет затрат

Как установить основной счет затрат? Перейдите по ссылке **Затраты учитываются на счетах**, выберите счет и нажмите кнопку **Использовать как основной**. Основным счетом затрат выделится **жирным**.

Счета учета затрат

Использовать как основной

- 20.01 "Основное производство"
- 23 "Вспомогательные производства"
- 25 "Общепроизводственные расходы"
- 26 "Общехозяйственные расходы" (основной счет)**
- 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)"
- 44.01 "Издержки обращения в торговле"
- 44.02 "Коммерческие расходы в производстве"

Отмеченные счета закрываются автоматически при закрытии месяца

OK Отмена

Выбранный основным счетом затрат также отразится в описании настроек.

Счет **26 "Общехозяйственные расходы"** предназначен для учета управленческих расходов, не включаемых в себестоимость продукции, услуг и незавершенного производства.

Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

Счет **используется по умолчанию** при вводе документов.

Возврат к автоматическим настройкам

После перехода по ссылке **Затраты учитываются на счетах 1С** автоматически считает, что есть изменения, и устанавливается статус **«Настройки учета затрат установлены вручную»**, даже если ничего не менялось. Чтобы воспользоваться рекомендацией 1С по настройке учета затрат и вернуться к автоматическому способу, нажмите кнопку **Восстановить автоматические настройки**.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.189/3 05

✓ Учет затрат

Затраты учитываются на счетах [20.01.25.26](#) и [44.02](#)

Счет **20.01 "Основное производство"** предназначен для ежемесячного калькулирования [фактической себестоимости](#) продукции (услуг).

Затраты на счете учитываются в разрезе [подразделений, номенклатурных групп, статей затрат и наименований продукции \(услуг\)](#).

Затраты распределяются между наименованиями продукции (услуг) пропорционально [суммам всех прямых затрат](#).

Учет незавершенного производства [не ведется](#).

Счет [используется по умолчанию](#) при вводе документов.

Счет **25 "Общепроизводственные расходы"** предназначен для учета косвенных затрат, ежемесячно распределяемых между конкретными видами продукции и услуг.

Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

Затраты распределяются между подразделениями, номенклатурными группами и наименованиями продукции (услуг) на счете 20.01 пропорционально [суммам всех прямых затрат](#).

Счет **26 "Общехозяйственные расходы"** предназначен для учета управленческих расходов, не включаемых в себестоимость продукции и услуг.

Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

Затраты на счете **44.02 "Коммерческие расходы в производстве"** учитываются в разрезе подразделений и статей затрат.

Настройки учета затрат установлены вручную.

Вы можете вернуться к настройкам, устанавливаемым автоматически с учетом выбранной функциональности и фактических данных о деятельности предприятия.

[Восстановить автоматические настройки](#)

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №30. Расчёт себестоимости

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Настраивать счета для расчета себестоимости
- ✓ Расчет себестоимости

Порядок работы

Для настройки расчета давайте зайдём в учетную политику организации в разделе «Главное». Необходимо поставить флажок «Выпуск продукции», появятся

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.190/3 05

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ

ОПЦИИ.

Способ оценки МПЗ:

- По средней
- По ФИФО ?

Способ оценки товаров в рознице:

- По стоимости приобретения
- По продажной стоимости ?

Основной счет учета затрат: Основное производство

Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 "Основное производство":

- Выпуск продукции
- Выполнение работ, оказание услуг заказчикам

Затраты списываются: ?

Общехозяйственные расходы включаются:

- В себестоимость продаж (директ-костинг)
- В себестоимость продукции, работ, услуг

[Методы распределения косвенных расходов](#)

Расчет себестоимости выпуска:

- Используется плановая себестоимость выпуска ?
- Учитываются отклонения от плановой себестоимости ?
- Рассчитывается себестоимость полуфабрикатов
- Рассчитывается себестоимость услуг собственным подразделениям

В программе есть возможность использовать плановую себестоимость выпуска. Для этого необходимо поставить соответствующую галочку. В этом случае в отчете отражается производство продукции по плановым ценам. В течение месяца в программе отражаются прямые расходы. При выполнении регламентных действий по закрытию периода они распределяются по видам продукции пропорционально плановой себестоимости, далее конфигурация скорректирует себестоимость выпуска до фактической. В программе есть возможность учитывать отклонения от плановой себестоимости на счете 40. В этом случае плановая себестоимость будет проведена по кредиту счета, по дебету пройдет фактическая себестоимость, а отклонение спишется в стоимость выпуска. Для общехозяйственных расходов в учетной политике существуют методы распределения, в том случае, если они пойдут на себестоимость продукции. После выполнения регламентных операций можно заполнить отчет «Калькуляция себестоимости», находится он в справках-расчетах в разделе «Операции». Данные можно вывести как по бухгалтерскому учету, так и по налоговому.

Калькуляция себестоимости за Декабрь 2019 г. ООО "Мода"

Период: 01.12.2019 – 31.12.2019 Мода ООО

Сформировать

Показать настройки



Печать



Регистр учета ▾



Номенклатурная группа		Пошив одежды		
Продукция				
<i>Толстовка мужская</i>				
Количество выпуска	5,000			
Себестоимость единицы	19 312,00			
Затраты	Количество	Цена	Сумма	
Ноябрь 2019				
Основное производство			62 030,00	
Материалы			32 500,00	
Списание материалов (прямые в НУ)			32 500,00	
Ткань шелковая	50,000	650,00	32 500,00	
Оплата труда			15 000,00	
Оплата труда			15 000,00	
Взносы на оплату труда			4 530,00	
Страховые взносы			4 500,00	
Взносы в ФСС от НС и ПЗ			30,00	
Амортизация			10 000,00	
Амортизация			10 000,00	
Декабрь 2019				
Основное производство			34 530,00	
Материалы			5 000,00	
Списание материалов (прямые в НУ)			5 000,00	
Ткань (вискоза, горox)	10,000	500,00	5 000,00	
Ткань шелковая	10,000			
Оплата труда			15 000,00	
Оплата труда			15 000,00	
Взносы на оплату труда			4 530,00	
Страховые взносы			4 500,00	
Взносы в ФСС от НС и ПЗ			30,00	
Амортизация			10 000,00	
Амортизация			10 000,00	
Итого			96 560,00	

Этим же отчетом можно посмотреть затраты незавершенного производства.

← → ☆ Калькуляция себестоимости за Ноябрь 2019 г. ООО "Мода"

Период: 01.11.2019 – 30.11.2019 ... Мода ООО

Сформировать Показать настройки Поиск Печать Регистр учета

ООО "Мода"
Калькуляция себестоимости за Ноябрь 2019 г. (бухгалтерский учет)
 Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)
Подразделение Швейный цех
 Номенклатурная группа Пошив одежды

Незавершенное производство

Затраты	Количество	Цена	Сумма
Ноябрь 2019			62 030,00
Основное производство			62 030,00
Материалы			32 500,00
Списание материалов (прямые в НУ)			32 500,00
Ткань шелковая	50,000	650,00	32 500,00
Оплата труда			15 000,00
Оплата труда			15 000,00
Взносы на оплату труда			4 530,00
Страховые взносы			4 500,00
Взносы в ФСС от НС и ПЗ			30,00
Амортизация			10 000,00
Амортизация			10 000,00
Итого			62 030,00

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №31. Учёт возвратной тары

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Учитывать возвратную тару на счетах

Порядок работы

Учет возвратной тары у поставщика

Приобретение у поставщика будущей тары, относящейся к запасам, отражается в программе стандартным документом поступления (раздел Покупки) с видом операции Товары (накладная, УПД).

Если в карточке номенклатуры для тары указан вид номенклатуры Возвратная тара, то в документе поступления автоматически устанавливается счет учета тары 41.03. При проведении документа поступления формируются бухгалтерские проводки:

Дебет 41.03 Кредит 60.01

— на стоимость и количество возвратной тары;

Дебет 19.03 Кредит 60.01

— на сумму входного НДС.

Если затраты на возвратную тару признаются для организации несущественными, то в карточке номенклатуры для такой тары следует указать вид номенклатуры Малоценное оборудование и запасы. В этом случае в документе поступления для несущественной тары следует указать счет учета затрат.

Если же возвратная тара признается основным средством, то ее поступление отражается документом Поступление основных средств (раздел ОС и НМА).

1С:ИТС

Об учете НДС при реализации товаров в многооборотной таре, в том числе о том, можно ли принять к вычету НДС при приобретении многооборотной тары, подлежащей возврату, см. в разделе «Консультации по законодательству».

Передачу в эксплуатацию возвратной тары (относящейся к запасам или малоценным объектам) в программе можно отразить одним из документов раздела Склад:

- Расход материалов;
- Передача материалов в эксплуатацию.

Начиная с версии 3.0.104 «1С:Бухгалтерии 8» для учета возвратной тары за балансом в документе Расход материалов появился новый вид операции Передача тары в эксплуатацию (рис. 1).

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Страна происхождения	Таможенная декларация или РНПТ
1	Ящик	20,000	41.03		<Не требуется>

Рис. 1. Передача тары в эксплуатацию

В табличной части документа Расход материалов следует указать наименование и количество тары, впервые передаваемой для упаковки (затаривания) готовой продукции или товаров. Также необходимо указать счет затрат, куда будет списана стоимость тары (например, счет 44.01 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность»).

При проведении документа Расход материалов формируются бухгалтерские проводки:

Дебет 44.01 Кредит 41.03

— на фактическую стоимость возвратной тары, переданной в эксплуатацию и учтенной в затратах;

Дебет 012.01

— на фактическую стоимость и количество возвратной тары, переданной в эксплуатацию и учтенной на складе поставщика за балансом.

В документе Передача материалов в эксплуатацию для учета возвратной тары за балансом теперь добавлена соответствующая закладка Возвратная тара.

Если возвратная тара учитывается как основное средство, то для организации забалансового учета такого объекта можно использовать документ Операция (раздел Операции). По кнопке Добавить в документ Операция следует ввести запись по дебету счета 012.01, ввести наименование возвратной тары в справочник Номенклатура, заполнить соответствующую аналитику, а также указать количество и стоимость возвратной тары. В дальнейшем все движения по забалансовым счетам для возвратной тары, учитываемой как ОС, будут формироваться в программе автоматически.

Продажа товаров в возвратной таре отражается документом реализации с видом операции Товары, услуги, комиссия (раздел Продажи). Реализуемые товары указываются на закладке Товары. Для учета возвратной тары в документе предназначена отдельная закладка (рис. 2).

Реализация: Товары, услуги, комиссия KB00-000005 от 02.11.2021 ...

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | Еще | ?

Номер: KB00-000005 от: 02.11.2021 14:00:00 Организация: КВАДРАТ ООО

Контрагент: ООО "ТФ "МЕГА" Склад: Основной склад

Договор: 951 от 31.12.2020 Банковский счет: 40702810000000000007, ПАО СБЕРБА

Счет на оплату: Добавить Расчеты: Срок 05.11.2021_62.01_62.02, зачет аванса... НДС сверху.

Товары (1) **Возвратная тара (1)** Услуги Агентские услуги

Добавить | Заполнить | Подбор | Еще

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Ящик	10,000	600,00	6 000,00	012.01

Рис. 2. Реализация товара в возвратной таре

В табличной части документа на закладке Возвратная тара следует указать количество передаваемой тары и ее залоговую стоимость, согласованную с покупателем. Если залоговая стоимость договором не предусмотрена, то в качестве залоговой следует указать фактическую стоимость возвратной тары. Забалансовый счет учета возвратной тары на складе 012.01 устанавливается автоматически.

При проведении документа реализации формируются бухгалтерские проводки:

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

Дебет 90.02.1 Кредит 41.01

— на себестоимость проданных товаров;

Дебет 012.02 Кредит 012.01

— на фактическую стоимость и количество возвратной тары, списанной со склада поставщика и переданной покупателю;

Дебет 012.02

— на разницу между залоговой и фактической стоимостью возвратной тары, переданной покупателю;

Дебет 62.01 Кредит 90.01.1

— на выручку от реализации товара;

Дебет 90.03 Кредит 68.02

— на сумму НДС с реализации товара.

Таким образом, на счете 012.02 учитывается количество и залоговая стоимость возвратной тары, переданной покупателю. Возврат тары от покупателя в программе, как и прежде, отражается документом Возврат товаров от покупателя с видом операции Товары (раздел Продажи). В табличной части документа на закладке Возвратная тара следует указать количество тары, возвращенной покупателем, и ее залоговую цену (рис. 3). Залоговая цена заполняется автоматически на основании документа реализации (кнопка Заполнить).

Возврат товаров от покупателя КВ00-000001 от 11.11.2021 (Товары)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | Еще ?

Номер: КВ00-000001 от: 11.11.2021 7:00:00 Организация: КВАДРАТ ООО

Контрагент: ООО "ТФ "МЕГА" Склад: Основной склад

Договор: 951 от 31.12.2020 НДС сверху

Документ реализации: Реализация (акт, накладная, УПД) КВ00-000005 от 02.11

Товары | **Возвратная тара (1)** | Расчеты | НДС

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Ящик	10,000	600,00	6 000,00	012.01

Рис. 3. Возврат тары от покупателя

При проведении документа *Возврат товаров от покупателя* формируются бухгалтерские проводки:

Дебет 012.01 Кредит 012.02

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		С.196/3 05
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		

— на залоговую стоимость и количество тары, возвращенной покупателем и учтенной на складе. Таким образом, после возврата от покупателя тара учитывается у поставщика за балансом по залоговой стоимости.

С помощью *Оборотно-сальдовой ведомости по счету 012.02* можно проанализировать обороты и остатки возвратной тары в разрезе покупателей (рис. 4). Отчет наглядно демонстрирует, какой покупатель вернул тару (ООО «ТФ «МЕГА»), а какой — нет (ООО «Трапеция»).

ООО "КВАДРАТ"							
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 012.02 за Ноябрь 2021 г.							
Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)							
Счет Номенклатура Контрагенты	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
012.02	БУ			12 000,00	6 000,00	6 000,00	
	Кол.			20,000	10,000	10,000	
Ящик	БУ			12 000,00	6 000,00	6 000,00	
	Кол.			20,000	10,000	10,000	
ООО "ТФ "МЕГА"	БУ			6 000,00	6 000,00		
	Кол.			10,000	10,000		
Трапеция ООО	БУ			6 000,00		6 000,00	
	Кол.			10,000		10,000	
Итого	БУ			12 000,00	6 000,00	6 000,00	
	Кол.			20,000	10,000	10,000	

Рис. 4. ОСВ по счету 012.02

Детальный отчет по конкретной таре можно получить, сформировав *Анализ субконто Номенклатура* и настроив отбор по номенклатурной позиции (рис. 5).

ООО "КВАДРАТ"							
Анализ субконто Номенклатура за 4 квартал 2021 г.							
Отбор: Номенклатура Равно "Ящик"							
Организация Счет, Наименование счета	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
КВАДРАТ ООО	БУ			78 000,00	26 000,00	52 000,00	
	Кол.			150,000	50,000	100,000	
41, Товары	БУ			50 000,00	10 000,00	40 000,00	
	Кол.			100,000	20,000	80,000	
41.03, Тара под товаром и порожня	БУ			50 000,00	10 000,00	40 000,00	
	Кол.			100,000	20,000	80,000	
012, Возвратная тара	БУ			28 000,00	16 000,00	12 000,00	
	Кол.			50,000	30,000	20,000	
012.01, Возвратная тара на складе	БУ			16 000,00	10 000,00	6 000,00	
	Кол.			30,000	20,000	10,000	
012.02, Возвратная тара у покупателя	БУ			12 000,00	6 000,00	6 000,00	
	Кол.			20,000	10,000	10,000	
Итого	БУ			78 000,00	26 000,00	52 000,00	
	Кол.			150,000	50,000	100,000	

Рис. 5. Анализ субконто «Номенклатура»

Отчет Анализ субконто Номенклатура позволяет проанализировать обороты и остатки:

- по количеству и фактической стоимости новой тары на складе;
- количеству тары, переданной в эксплуатацию, хранящейся на складе;
- количеству и залоговой стоимости тары, переданной покупателю.

Если тара учитывается как ОС, то Анализ субконто Номенклатура покажет обороты и остатки только по забалансовым счетам.

Учет возвратной тары у покупателя

Поступление товара в возвратной таре (с любой залоговой стоимостью) покупатель регистрирует документом поступления с видом операции Товары, услуги, комиссия. Приобретенные товары указываются на закладке Товары. Для учета возвратной тары в документе предназначена отдельная закладка (рис. 6).

Поступление: Товары, услуги, комиссия ТФ00-000001 от 02.11.2021...

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | Еще ?

Накладная, УПД №: 5 от: 02.11.2021 Организация: ТФ МЕГА ООО

Номер: ТФ00-000001 от: 02.11.2021 7:00:00 Склад: Основной склад

Контрагент: КВАДРАТ ООО Расчеты: Срок 02.11.2021, 60.01, 60.02, зачет аванса...

Договор: 951 от 31.12.2020 НДС сверху

Есть расхождения

Товары (1) | Услуги | Агентские услуги | **Возвратная тара (1)** | Дополнительно

Добавить | Подбор | Заполнить | Еще ?

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Ящик	10,000	600,00	6 000,00	012.01

Рис. 6. Покупка товара в возвратной таре

В табличной части документа на закладке Возвратная тара следует указать количество полученной тары и ее залоговую стоимость, согласованную с поставщиком. Забалансовый счет учета возвратной тары на складе 012.01 устанавливается автоматически.

При проведении документа поступления формируются бухгалтерские проводки:

Дебет 41.01 Кредит 60.01

— на стоимость и количество приобретенного товара;

Дебет 012.01

— на залоговую стоимость и количество тары, полученной от поставщика и учтенной на складе покупателя;

Дебет 19.03 Кредит 60.01

— на сумму входного НДС.

Таким образом, возвратная тара, полученная от поставщика, у покупателя учитывается за балансом по залоговой стоимости.

Возврат тары поставщику в программе, как и прежде, регистрируется документом Возврат товаров поставщику с видом операции Покупка, комиссия (раздел Покупки).

В табличной части документа на закладке Возвратная тара следует указать количество тары, возвращаемой поставщику, и ее залоговую цену. Залоговая цена заполняется автоматически на основании документа поступления (кнопка Заполнить).

При проведении документа Возврат товаров поставщику в регистр бухгалтерии вводятся записи:

Кредит 012.01

— на залоговую стоимость и количество тары, возвращенной поставщику и списанной со склада покупателя.

С помощью Оборотно-сальдовой ведомости по счету 012.01 покупатель может проанализировать обороты и остатки возвратной тары, в том числе в разрезе поставщиков (рис. 7). Отчет наглядно демонстрирует, какому поставщику возвращена тара (ООО «Квадрат»), а какому — нет (ООО «Трапедия»).

ООО "ТФ МЕГА"							
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 012.01 за 4 квартал 2021 г.							
Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)							
Счет Партии.Контрагент Партии Номенклатура Склады	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
012.01	БУ			16 000,00	6 000,00	10 000,00	
	Кол.			20,000	10,000	10,000	
КВАДРАТ ООО	БУ			6 000,00	6 000,00		
	Кол.			10,000	10,000		
Поступление (акт, накладная, УПД) ТФО0-000001 от 02.11.2021 7:00:00	БУ			6 000,00	6 000,00		
	Кол.			10,000	10,000		
Ящик	БУ			6 000,00	6 000,00		
	Кол.			10,000	10,000		
Основной склад	БУ			6 000,00	6 000,00		
	Кол.			10,000	10,000		
Трапедия ООО	БУ			10 000,00		10 000,00	
	Кол.			10,000		10,000	
Поступление (акт, накладная, УПД) ТФО0-000002 от 04.11.2021 7:00:00	БУ			10 000,00		10 000,00	
	Кол.			10,000		10,000	
Поддон	БУ			10 000,00		10 000,00	
	Кол.			10,000		10,000	
Основной склад	БУ			10 000,00		10 000,00	
	Кол.			10,000		10,000	
Итого	БУ			16 000,00	6 000,00	10 000,00	
	Кол.			20,000	10,000	10,000	

Рис. 7. ОСВ по счету 012.01

Новые федеральные стандарты бухгалтерского учета, а также отмена Методических указаний № 119н существенно упрощают порядок учета возвратной тары. В балансе у поставщика стоимость тары, переданной в эксплуатацию, теперь не отражается (если возвратная тара не является ОС). А покупатель не должен отражать в своем балансе стоимость чужой возвратной тары. Таким образом, повышается качество бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.199/3 05

Практическое занятие №32. Учёт затрат капитального строительства и незавершенного производства

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Учитывать затраты по капитальному строительству
- ✓ Учитывать на счетах незавершенное производство

Порядок работы

Незавершенное производство в 1с

Счет 20.01 "Основное производство" предназначен для ежемесячного калькулирования фактической себестоимости продукции (услуг).

Затраты на счете учитываются в разрезе подразделений, номенклатурных групп, статей затрат и наименований продукции (услуг).

Затраты распределяются между наименованиями продукции (услуг) пропорционально суммам всех прямых затрат.

Учет незавершенного производства ведется по результатам инвентаризации.

Незавершенное производство

Учет незавершенного производства на счете 20.01 "Основное производство":

Не ведется

Счет закрывается ежемесячно, без остатка.
Этот вариант рекомендуется по умолчанию.

Ведется без инвентаризации

Учет основан на том, что каждое наименование продукции выпускается только один раз, по индивидуальному заказу.
На счете остаются суммы, связанные с наименованиями продукции, которая не выпускалась в течение месяца.
Этот вариант рекомендуется при производстве уникальной продукции.

Ведется по результатам инвентаризации

Учет основан на ежемесячной инвентаризации остатков незавершенного производства, в том числе, в натуральном выражении.
По результатам инвентаризации сотрудники предприятия оценивают стоимость незавершенного производства на конец месяца.
Эту оценку вводите в программу (документ [Инвентаризация НЗП](#)).
На счете остаются суммы, указанные в документе.
Этот вариант рекомендуется, если одни и те же наименования продукции выпускаются неоднократно.

Для того, чтобы комбинировать разные варианты учета, используйте разные субсчета счета 20 "Основное производство"

Есть три варианта учета НЗП:

- **Не ведется,**
- **Ведется без инвентаризации,**
- **Ведется по результатам инвентаризации.**

НЗП НЕ ВЕДЕТСЯ

Не ведется — НЗП **нельзя отразить**. Счет 20 ежемесячно закрывается при выполнении процедуры **Закрытие месяца**:

- Дт 43 Кт 20 — если в месяце был выпуск продукции;
- Дт 90.02 Кт 20 — если были прямые расходы по:
 - Производству продукции, но не было выпуска;
 - Оказанию услуг, выполнению работ, независимо от выручки по номенклатурной группе.

Нзп ведется без инвентаризации

Ведется без инвентаризации — НЗП **формируется автоматически**. Прямые затраты на счете 20 могут отражаться по субконто **Номенклатурная группа** или более детализировано — по субконто **Продукция**. Счет 20 ежемесячно:

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.200/3 05

- Остается в виде НЗП, если не было выпуска продукции, реализации работ (услуг). Сальдо по счету 20 отражается по субконто **Номенклатурная группа** или более детализировано — по субконто **Продукция**;
 - Закрывается при выполнении процедуры **Заккрытие месяца**, если был выпуск продукции или выручка по работам (услугам):
 - Дт 43 Кт 20 — если в месяце был выпуск продукции;
 - Дт 90.02 Кт 20 — если в месяце была реализация работ (услуг);
- Если при выпуске продукции, реализации работ (услуг) часть затрат необходимо перенести на следующий месяц, то отразить НЗП (сальдо по 20 счету) можно документом **Инвентаризация НЗП**. НЗП в таком случае отражается только по **Номенклатурной группе**.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №33. Работа с справочником контрагентов

Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Настраивать справочники контрагентов
- ✓ Учитывать контрагентов на счетах

Порядок работы

Настройка учета в разрезе контрагентов

Учет в разрезе контрагентов изначально установлен в Плане счетов: раздел Главное – Настройки – План счетов. Удалить аналитику вручную из **Плана счетов** невозможно.

← → ☆ 60.01 (Счет бухгалтерского учета) *

Записать и закрыть Записать Журнал проводок Описание счета Еще ?

Код счета: 60.01. Наименование: Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Код быстрого выбора: 6001 Подчинен счету: 60

Вид счета: Активный Пассивный Активный/Пассивный

Забалансовый

Счет является группой и не выбирается в проводках

Виды учета по счету

Учет по подразделениям Валютный

Налоговый (по налогу на прибыль) Количественный

Виды субконто

Добавить ↑ ↓ Еще

Наименование	Только обороты	Суммой
Контрагенты	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Договоры	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Документы расчетов с контрагентом	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Создание контрагента в справочнике

Новый элемент справочника можно создать заранее в справочнике.

Ввод нового элемента справочника **Контрагенты** осуществляется по кнопке **Создать**: раздел Справочники – Покупки и Продажи – Контрагенты.

← → ☆ Контрагенты

Основное [Счета расчетов с контрагентами](#)

Создать Создать группу + Досье Поиск (Ctrl+F) × Еще ?

Наименование	↑
⊕ Учредители	
⊕ Прочие	
⊕ Поставщики	
⊕ Покупатели	
⊕ Перевозчики	
⊕ Комиссия (агентирование)	
⊕ Государственные органы	

Заполнить данные в карточке контрагента можно:

- вручную,
- по сервису 1С:Контрагент,
- из файла XML,
- из файла Excel.

Способ № 1. Заполнение данных вручную

Заполнение этим способом сводится к последовательному заполнению полей карточки контрагента. Порядок заполнения элементов справочника **Контрагенты** описан в статье **Порядок заполнения элемента справочника Контрагенты**.

← →
☆
Камелия (Контрагент)

Основное
[Документы](#)
[Договоры](#)
[Банковские счета](#)
[Контактные лица](#)
[Номенклатура поставщика](#)
[Еще...](#)

Записать и закрыть
Записать
Заполнить ▾
Досье
Справки 1СПАРК Риски
Конверт

Вид контрагента: Юридическое лицо ▾

Наименование: Камелия Заполнить по наименованию...

Полное наименование: ООО "Камелия" История

Входит в группу: Покупатели ▾ ↗

Страна регистрации: РОССИЯ ▾ ↗

ИНН: 7705008192 Заполнить по ИНН

КПП: 770501001 История

1СПАРК Риски

Оценка надёжности контрагентов.

[Подробнее о сервисе](#)

Адрес и телефон

Юридический адрес: [127549, Москва г, Алтуфьевское ш, дом № 50](#) тема по учёту в 1С
[История](#) 📍 Показать на карте

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом

Фактический адрес: 127549, Москва г, Алтуфьевское ш, дом № 50

Почтовый адрес совпадает с юридическим адресом

Почтовый адрес: 127549, Москва г, Алтуфьевское ш, дом № 50

Телефон: 8-495-505--00-01 📞

Email: kamelia@mail.ru ✉

+ Добавить

Основной банковский счет

Банк: 044525985 ПАО БАНК "ФК ОТКРЫТИЕ" ▾ ↗

Номер счета: 40702810000000500117

Способ № 2. заполнение данных по сервису 1с:контрагент

Автоматическое заполнение данных карточки нового контрагента возможно в рамках сервиса 1С:Контрагент при подключенной Интернет-поддержке пользователей. В карточке контрагента вводится **ИНН** или **Наименование** и нажимается кнопка **Заполнить**.

← → **Контрагент (создание)**

Основное [Документы](#) [Договоры](#) [Банковские счета](#) [Контактные лица](#) [Счета расчетов с контрагентами](#)

Записать и закрыть

Начните отсюда → Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН или наименованию:
 ?

1С автоматически заполнит карточку контрагента.

← → **Контрагент (создание) ***

Основное [Документы](#) [Договоры](#) [Банковские счета](#) [Контактные лица](#) [Счета расчетов с контрагентами](#)

Записать и закрыть

Начните отсюда → Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН или наименованию:
 ?

Вид контрагента:

Наименование:

Полное наименование: [История](#)

Входит в группу:

Страна регистрации:

ИНН:

КПП: [История](#)

1СПАРК Риски
Оценка надёжности контрагентов.
[Подробнее о сервисе](#)

> Адрес и телефон: 107078, Москва г, Маши Порываевой ул, дом № 34

ОГРН:

Комментарий:

> Основной банковский счет

> Дополнительная информация

А также информацию по контактному лицу контрагента.

← → ☆ **ФПК АО (Контрагент)**

[Основное](#) [Документы](#) [Договоры](#) [Банковские счета](#) [Контактные лица](#) [Счета расчетов с контрагентами](#)

Контактные лица

?

✓	ФИО	↓	Роль	Должность	Владелец
✓	Иванов Петр Валерьевич, Генеральный директор			Генеральный директор	ФПК АО

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.

4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №34. Инвентаризация и сверка расчётов с контрагентами

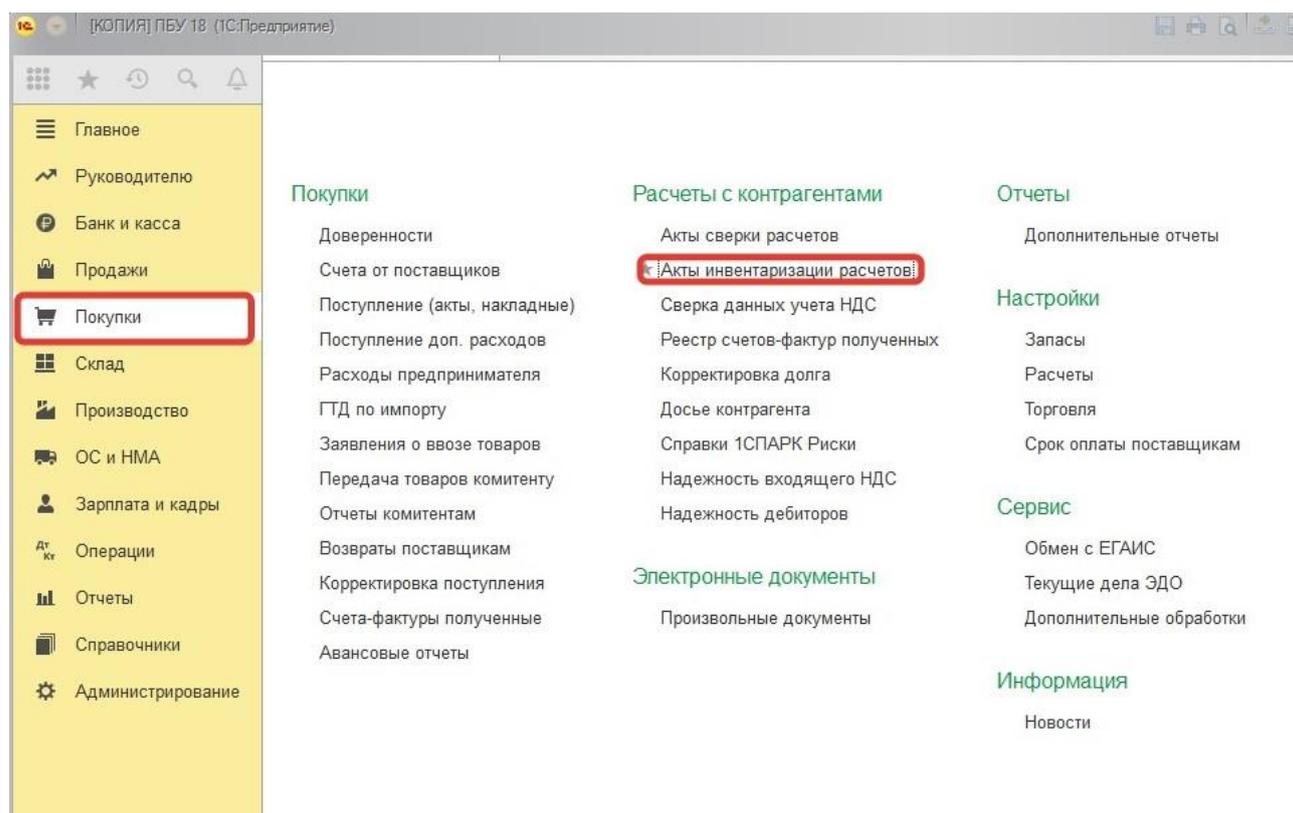
Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Проводить инвентаризацию с контрагентами
- ✓ Проводить сверку расчетов с контрагентами

Порядок работы

Для выполнения инвентаризации расчетов с поставщиками и покупателями.

Найти эти документы можно в подразделах «Продажи» и «Покупки».



Выполняя инвентаризацию расчетов с покупателями и поставщиками, не забывайте, что в соответствии с требованиями Министерства Финансов РФ (указание № 07-02-18/01 от 09.01.2013 года) выполнять годовую инвентаризацию необходимо по состоянию на 31 декабря включительно. Таким образом, для того, чтобы получаемые сведения были актуальными, выполнять процедуру рекомендуется в конце декабря, оформляя ее итоги в первых числах

января последующего года. В таком случае остается время на отправку документов по сверке расчетов контрагентам и получения от них подписанных актов. Для примера, в приказе стоит обозначить такое время выполнения инвентаризации:

Акт инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2019 6:00:00

Печать Копий: 1

Номер документа	Дата составления
3-инв	23.12.2019

ПРИКАЗ
(постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации

Для проведения инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами _____

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	_____	_____
	Главный инженер (должность)	Иванов Иван Иванович (фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии	_____	_____
	Бухгалтер (должность)	Кондратьева Инна Александровна (фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	Мастер цеха (должность)	Петрова Ангелина Евгеньевна (фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	Менеджер по продажам (должность)	Портнов Вадим Анатольевич (фамилия, имя, отчество)

Инвентаризации подлежит _____
(наименование имущества, обязательства)

К инвентаризации приступить 23 декабря 2019 г. и окончить 31 декабря 2019 г.

Причина инвентаризации _____
(контрольная проверка, смена материально ответственных лиц, переоценка и т.д.)

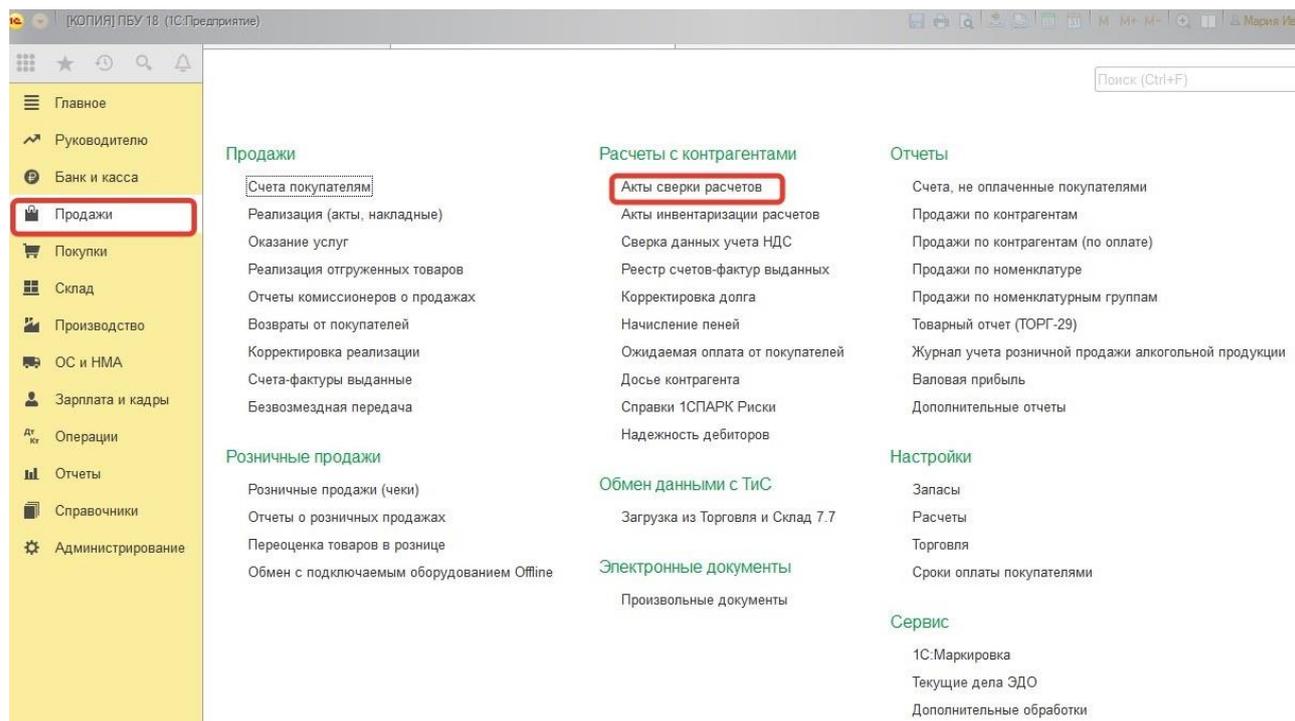
Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию _____

не позднее 10 января 2020 г.

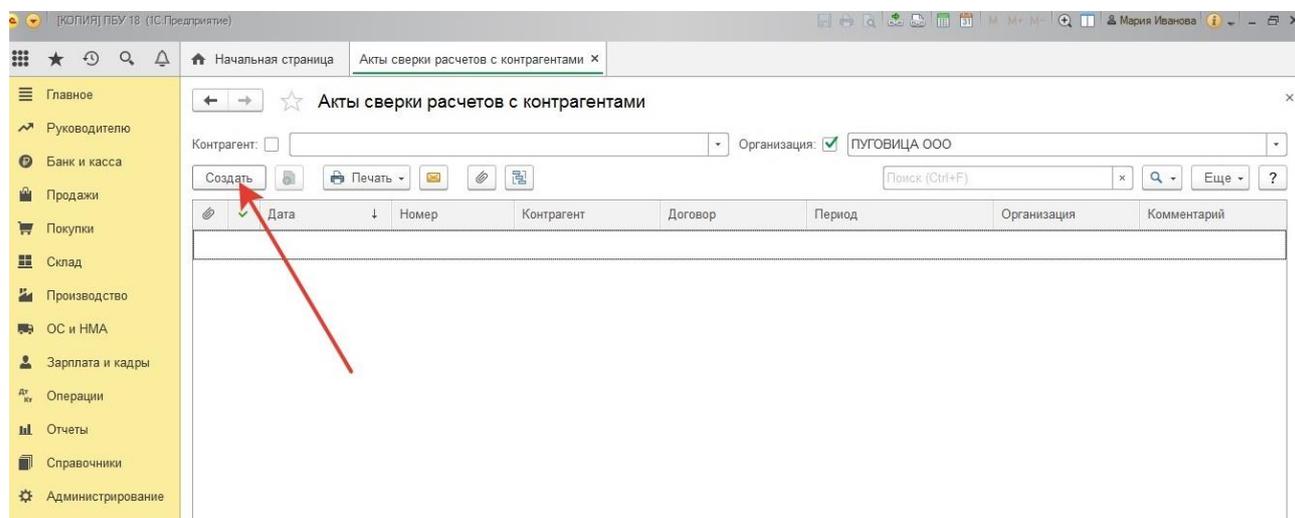
Руководитель _____
(должность) _____ (подпись) Рзаев Э. Г.
(расшифровка)

Процесс пересчета расчетов с покупателями и поставщиками состоит в выполнении сверки этих расчетов, выявлении наличия/отсутствия просроченных долгов, контроле над полнотой первичной документации. Документы сверки в 2-х образцах оформляются по каждому покупателю и поставщику в отдельности. В российских законах нет стандартного образца для составления акта сверки. В связи с этим по указанию № 07-05-04/2 от Министерства Финансов РФ за 18 февраля 2005 года каждое предприятие может использовать разработанную на свое усмотрение форму. Третья редакция 1С Бухгалтерии предусматривает форму документов по сверке. В акте имеются нужные реквизиты. Сам образец отвечает регламентам Федерального закона РФ №402 от 06 декабря 2011 года «О бухучете». Найти форму можно в меню «Расчеты с контрагентами», расположенном во вкладке

«Покупки/Продажи». Название нужного вам документа соответствующее - «Акт сверки расчетов».



Сформировать новый документ для сверки расчетов можно, кликнув на слово «Создать»:



Оформите верхнюю часть документа, введя валюту расчетов, время сверки, соглашение, название контрагента. Учтите, что если с покупателем или поставщиком есть несколько соглашений и данные о договорах значатся в 1С Бухгалтерии, по всем соглашениям можно создать один акт сверки. В таком случае нужно кликнуть на крестик в графе «Договор», и графа станет пустой. После необходимо нажать на «Заполнить», и общий акт сверки по заключенным соглашениям будет создан автоматически.

Акт сверки расчетов с контрагентом (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Номер: от: 20.12.2019 0:00:00 Организация: ПУГОВИЦА ООО

Контрагент: ИГРУШКА ООО Валюта сверки: руб.

Договор: 555 от 01.02.2019 Сверка согласована

Период: 01.01.2019 — 31.12.2019

По данным организации По данным контрагента Счета учета расчетов (8) Дополнительно

Добавить Заполнить

N	Дата	Документ	Представление	Дебет	Кредит
Остаток на начало: 0,00					
Остаток на конец: 0,00					
Расхождение с контрагентом: 0,00					

Комментарий:

После определите счета учета взаиморасчетов с поставщиками и покупателями.

Акт сверки расчетов с контрагентом (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Номер: от: 20.12.2019 0:00:00 Организация: ПУГОВИЦА ООО

Контрагент: ИГРУШКА ООО Валюта сверки: руб.

Договор: 555 от 01.02.2019 Сверка согласована

Период: 01.01.2019 — 31.12.2019

По данным организации По данным контрагента Счета учета расчетов (8) Дополнительно

Добавить Заполнить

Участует в расчетах	Счет	Наименование счета
<input checked="" type="checkbox"/>	60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
<input checked="" type="checkbox"/>	62	Расчеты с покупателями и заказчиками
<input type="checkbox"/>	66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам
<input type="checkbox"/>	67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам
<input type="checkbox"/>	76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
<input type="checkbox"/>	76.07	Расчеты по аренде
<input type="checkbox"/>	76.27	Расчеты по аренде (в валюте)
<input type="checkbox"/>	76.37	Расчеты по аренде (в у.е.)

Комментарий:

Укажите подписантов в разделе «Дополнительно».

Акт сверки расчетов с контрагентом (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать

Номер: от: 20.12.2019 0:00:00 Организация: ПУГОВИЦА ООО

Контрагент: ИГРУШКА ООО Валюта сверки: руб.

Договор: 555 от 01.02.2019 Сверка согласована

Период: 01.01.2019 — 31.12.2019

По данным организации | По данным контрагента | Счета учета расчетов (8) | Дополнительно

Представители сторон

Представитель организации: Рзаев Эльвин Гусейхан Оглы

Представитель контрагента: Николаев Дмитрий Александрович, Генеральный директор

Печатная форма

Разбить по договорам

Выводить полные названия документов

Выводить счета-фактуры

Учтите, что ставить подпись на документах по сверке с каждой стороны могут только уполномоченные лица со стороны контрагентов. Стоит заранее удостовериться в том, что подписанты имеют соответствующие права. В особенности, если речь идет о долгах. В ином случае при возникновении судебных разбирательств документы не будут иметь полной юридической силы. Оформить часть с таблицей можно, кликнув на «Заполнить».

Акт сверки расчетов с контрагентом (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Еще - ?

Номер: от: 20.12.2019 0:00:00 Организация: ПУГОВИЦА ООО

Контрагент: ИГРУШКА ООО Валюта сверки: руб.

Договор: 555 от 01.02.2019 Сверка согласована

Период: 01.01.2019 — 31.12.2019

По данным организации | По данным контрагента | Счета учета расчетов (8) | Дополнительно

Добавить | **Заполнить** | Еще - ?

N	Дата	Документ	Представление	Дебет	Кредит

Остаток на начало: 0,00 Остаток на конец: 0,00 Расхождение с контрагентом: 0,00

Комментарий:

Кликните на «Заполнить», и вы увидите несколько вариантов: оформить таблицу лишь по собственному предприятию, или по своему предприятию + контрагенту. В последнем случае, в соответствии с проведенным учетом, будут

оформлены

таблицы

обеих

сторон.

Акт сверки расчетов с контрагентом (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Еще ?

Номер: от: 20.12.2019 0:00:00 Организация: ПУГОВИЦА ООО

Контрагент: ИГРУШКА ООО Валюта сверки: руб.

Договор: 555 от 01.02.2019 Сверка согласована

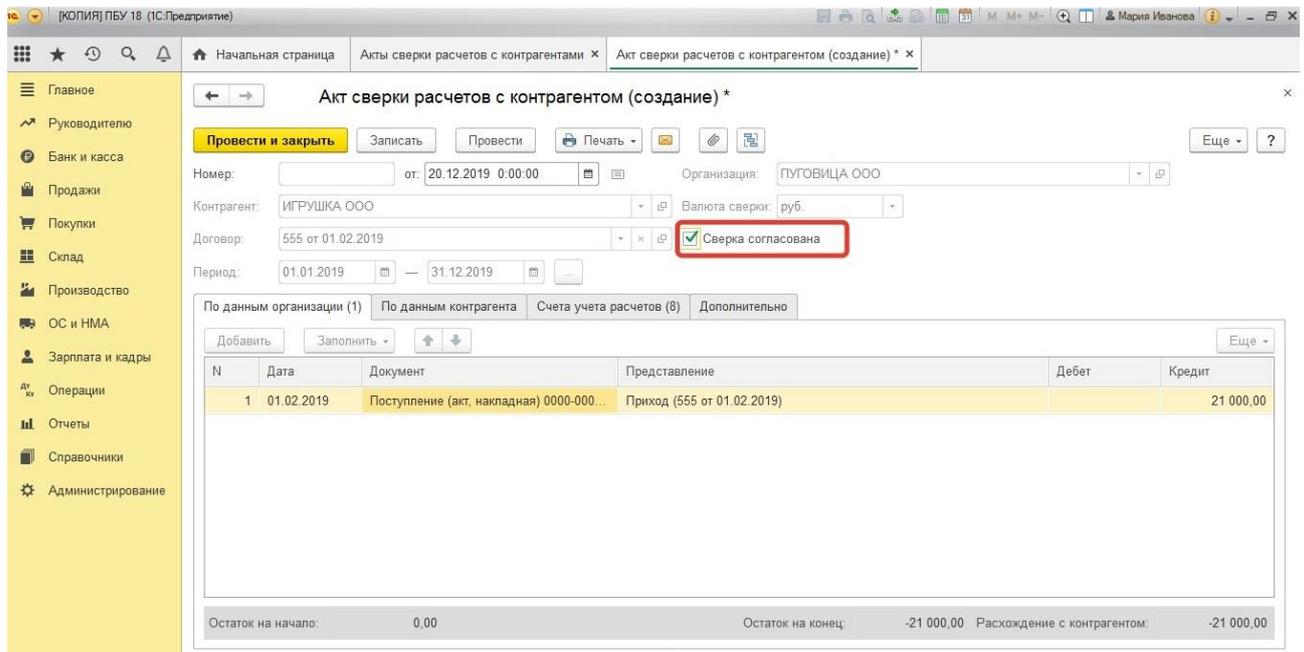
Период: 01.01.2019 — 31.12.2019

По данным организации (1) | По данным контрагента | Счета учета расчетов (8) | Дополнительно

N	Дата	Документ	Представление	Дебет	Кредит
1	01.02.2019	Поступление (акт, накладная) 0000-000...	Приход (555 от 01.02.2019)		21 000,00

Остаток на начало: 0,00 | Остаток на конец: -21 000,00 | Расхождение с контрагентом: -21 000,00

Перед отправкой актов на печать, еще раз ознакомьтесь с информацией, внесенной в таблицу. При обнаружении несоответствия и ошибок (предположим, неполного отображения документации), внесите необходимые изменения. Оформленные документы по сверке расчетов нужно печатать в 2-х образцах. На каждом экземпляре должна стоять ваша подпись. Акты сверки необходимо отправлять контрагентам, сопровождая их приблизительно такими фразами: «Отправляем Вам акт сверки взаиморасчетов по состоянию на такое-то число и такого-то месяца/года». «Просим Вас в ...дневный период принять, подписать и отправить по нашему адресу один из экземпляров акта, или разногласия по документам сверки с приложением подтверждающей эти разногласия документации (счетов-фактур, накладных, актов)». «Сальдо будет считаться подтвержденным, при получении от Вас в обозначенный период времени подписанного акта, или разногласий по документу». После получения подписанных документов от контрагента, нужно заново перейти в оформленный прежде акт сверки и поставить флажок в графе «Сверка согласована».



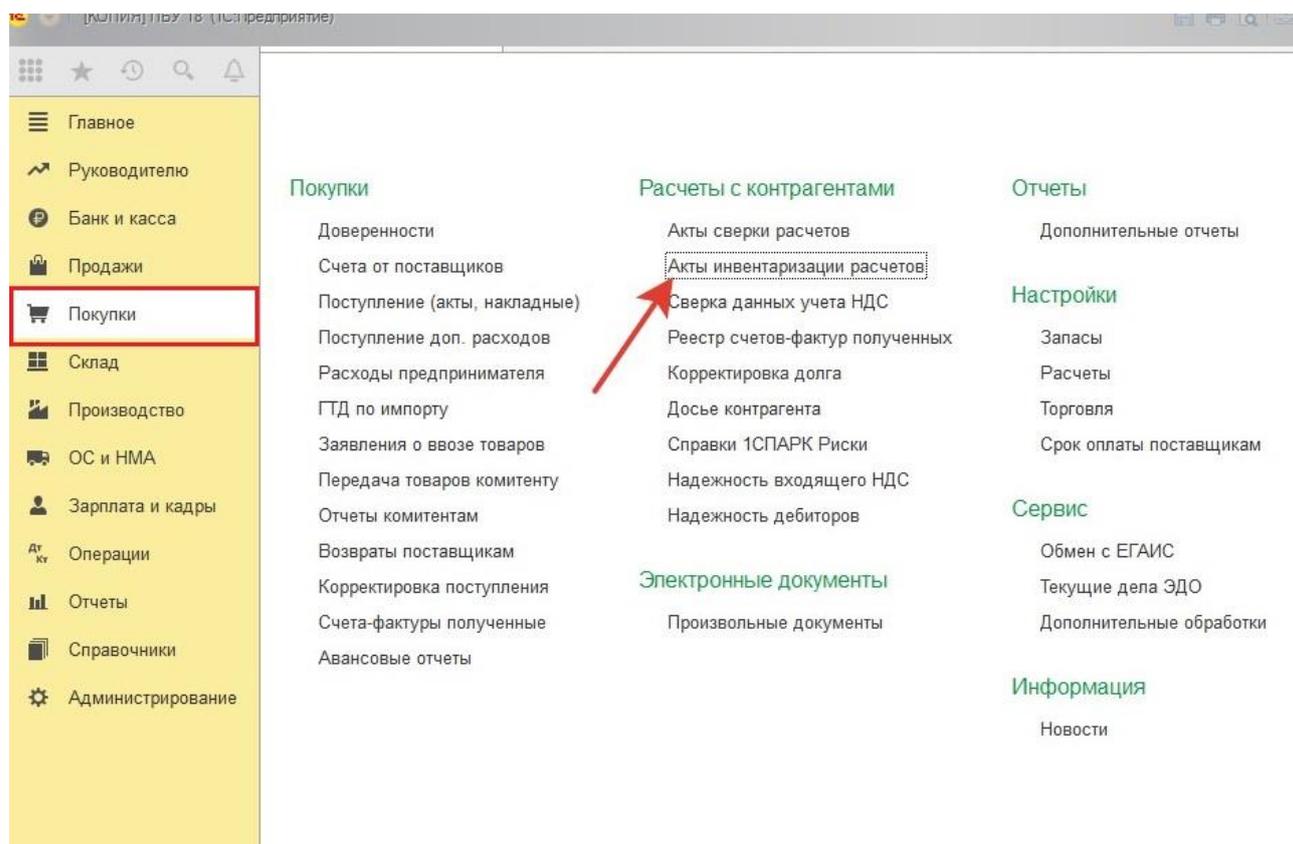
Установка флажка дезактивирует акт – иными словами, пользователи программы больше не смогут вносить в него изменения. В документ, служащий приложением к акту по форме №ИНВ-17, после получения актов по сверке, вносятся сведения по кредиторской и дебиторской задолженностям. В третьей редакции 1С Бухгалтерия сформировать приложение-справку к акту №ИНВ-17 невозможно. В связи с этим оформлять документ предстоит вручную. В справке следует обозначить следующую информацию: реквизиты подтверждающего документа, сумма задолженности, срок и причины образования задолженности, номер и адрес кредитора/дебитора, название.

ООО "ПУТОВИЦА"						Приложение к форме № ИНВ-17			
(организация)						Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88			
(структурное подразделение)									
СПРАВКА									
к акту № 1 от «31» декабря 2019 г.									
инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками									
по состоянию на «31» декабря 2019 г.									
Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность			Срок оплаты по договору
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	№	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ИГРУШКА ООО	Транспортные расходы	01.02.2019	-	21 000,00	Акт	555	01.02.2019	10.02.2019
2	МАГИСТР ООО	Тех. обслуживание оборудования	15.02.2019	-	1 885 904,00	Акт	255	15.02.2019	25.02.2019
3	МЕДВЕЖОНОК ООО	Материал для плавьев	09.01.2019	-	592 016,00	ТОРГ-12	13	09.01.2019	31.01.2019
4	ООО "ПростоСайт"	Исключительные права на сайт	30.10.2019	-	30 000,00	Акт	1254	30.10.2019	15.11.2019
5	Прайм ООО	Аренда помещения	31.12.2019	-	110 000,00	Акт	12/134	31.12.2019	10.01.2020
6	ЭКСПЕРТ ООО	Оборудование	31.12.2018	-	800 000,00	ТОРГ-12	222	31.12.2018	31.12.2018
Итого:				0,00	3 438 920,00				
Главный бухгалтер		Кондрашева И.А.							
(подпись)		(расшифровка подписи)							

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

Кроме того, советуем носить в справку срок выплаты по договору.

Информация потребуется, если в дальнейшем нужно будет решить, какие суммы должны пойти в резерв по сомнительным задолженностям. На базе справки оформляется документ по инвентаризации взаиморасчетов с контрагентами по форме №ИНВ-17. Необходимый «Акт инвентаризации расчетов» располагается в меню «Расчеты с контрагентами», находящемся во вкладке «Покупки/Продажи».



Оформляйте разделы акта с конца. Два первых раздела уже оформлены перед началом инвентаризации (при разработке приказа о выполнении процедуры).

Акт инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2019 6:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Заполнить | Печать

Номер: 0000-000001 от: 31.12.2019 6:00:00 Организация: ПУГОВИЦА ООО

Дебиторская задолженность | Кредиторская задолженность | Счета расчетов (1) | Проведение инвентаризации | **Инвентаризационная комиссия**

N	Члены комиссии	Председатель
1	Иванов Иван Иванович	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Кондратьева Инна Александровна	<input type="checkbox"/>
3	Петрова Ангелина Евгеньевна	<input type="checkbox"/>
4	Портнов Вадим Анатольевич	<input type="checkbox"/>

Акт инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2019 6:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Заполнить | Печать

Номер: 0000-000001 от: 31.12.2019 6:00:00 Организация: ПУГОВИЦА ООО

Дебиторская задолженность | Кредиторская задолженность | Счета расчетов (1) | **Проведение инвентаризации** | Инвентаризационная комиссия

Период с: 23.12.2019 по: 31.12.2019

Документ: Приказ №: 3-инв от: 23.12.2019

Причина: Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

Кликните на «Заполнить» в меню «Счета расчетов», и данные счетов бухучета в таблицу будут внесены автоматически. Вам нужно будет лишь проконтролировать правильность информации и внести изменения в перечень счетов, по котором осуществляется инвентаризация взаиморасчетов с продавцами и поставщиками.

Скриншот интерфейса программы 1С:Предприятие. В центре экрана отображается форма «Акт инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2019 6:00:00 *». В верхней части формы расположены кнопки: «Провести и закрыть», «Записать», «Провести», «Заполнить», «Печать». В строке поиска указаны: Номер: 0000-000001, от: 31.12.2019 6:00:00, Организация: ПУГОВИЦА ООО. Вкладки: Дебиторская задолженность, Кредиторская задолженность, Счета расчетов (10), Проведение инвентаризации, Инвентаризационная комиссия. В таблице ниже перечислены счета для инвентаризации:

Счет	Наименование счета
<input checked="" type="checkbox"/> 60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
<input type="checkbox"/> 62	Расчеты с покупателями и заказчиками
<input type="checkbox"/> 66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам
<input type="checkbox"/> 67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам
<input type="checkbox"/> 76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
<input type="checkbox"/> 76.07	Расчеты по аренде
<input type="checkbox"/> 76.27	Расчеты по аренде (в валюте)
<input type="checkbox"/> 76.37	Расчеты по аренде (в у.е.)
<input type="checkbox"/> 55	Специальные счета в банках
<input type="checkbox"/> 58	Финансовые вложения

После нужно оформить сведения по задолженностям. Есть несколько вариантов: Кликните по расположенной в верхней части акта графе «Заполнить». На время проведения документа будут выбраны сведения по нужной кредиторской/дебиторской задолженности (сумма, бух. счет учета взаиморасчетов, контрагент).

Скриншот интерфейса программы 1С:Предприятие. В центре экрана отображается форма «Акт инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2019 6:00:00 *». В строке поиска указаны: Номер: 0000-000001, от: 31.12.2019 6:00:00, Организация: ПУГОВИЦА ООО. Вкладки: Дебиторская задолженность, Кредиторская задолженность, Счета расчетов (10), Проведение инвентаризации, Инвентаризационная комиссия. В таблице ниже перечислены счета для инвентаризации:

Контрагент	Счет расчетов	Всего	Подтверждено	Не подтверждено	В т.ч. истек срок давности

В разделе «Дебиторская/Кредиторская задолженность» кликните на графу «Заполнить». Сведения будут внесены лишь в указанный раздел

Скриншот интерфейса программы 1С:Предприятие. В окне «Акт инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2019 6:00:00» выбран раздел «Дебиторская задолженность». Кнопка «Заполнить» выделена красной стрелкой.

Скриншот интерфейса программы 1С:Предприятие. В окне «Акт инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2019 6:00:00» выбран раздел «Кредиторская задолженность». Кнопка «Заполнить» выделена красной рамкой.

Контрагент	Счет расчетов	Всего	Подтверждено	Не подтверждено	В т.ч. истек срок давности
ИГРУШКА ООО	60.01	21 000,00	21 000,00		
МАГИСТР ООО	60.01	1 885 904,00	1 885 904,00		
МЕДВЕЖОНОК ООО	60.01	592 016,00	592 016,00		
ООО "ПростоСайт"	60.01	30 000,00	30 000,00		
ПРАЙМ ООО	60.01	110 000,00	110 000,00		
ЭКСПЕРТ ООО	60.01	800 000,00	800 000,00		

В разделе «Не подтверждено» введите размер задолженности, для которой нет документального подтверждения (при наличии такой задолженности). В графе «В том числе истек срок давности» введите раздел задолженности, у которой период исковой давности уже завершен – в будущем ее нужно будет списать. Документ формируется в 2-х образцах. Каждый экземпляр удостоверяется росписью участников комиссии по инвентаризации. Один образец акта члены комиссии оставляют себе, другой отправляют в отдел бухгалтерии. Итоги инвентаризации должен утвердить руководитель. Он же ответственен за списание задолженностей, у которых истекло время исковой давности, и за оформление резервов по сомнительным задолженностям. После предприятие имеет право списывать выявляемые долги с прошедшим периодом исковой давности, используя акт «Корректировка долга».

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.215/3 05

2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №35. Учёт основных средств. Учёт нематериальных активов
Цель занятия. Научиться следующему:

- ✓ Учитывать ОС
- ✓ Учитывать ос на счетах
- ✓ Учитывать НМА
- ✓ Учитывать НМА на счетах

Настройки программы «1С:Бухгалтерия» в части учета ОС
 Прежде чем перейти к практическим примерам по учету ОС, проверим настройки программы для корректного ведения учета. Основные настройки программы находятся в разделе «Главное – Настройки» (рис.1).

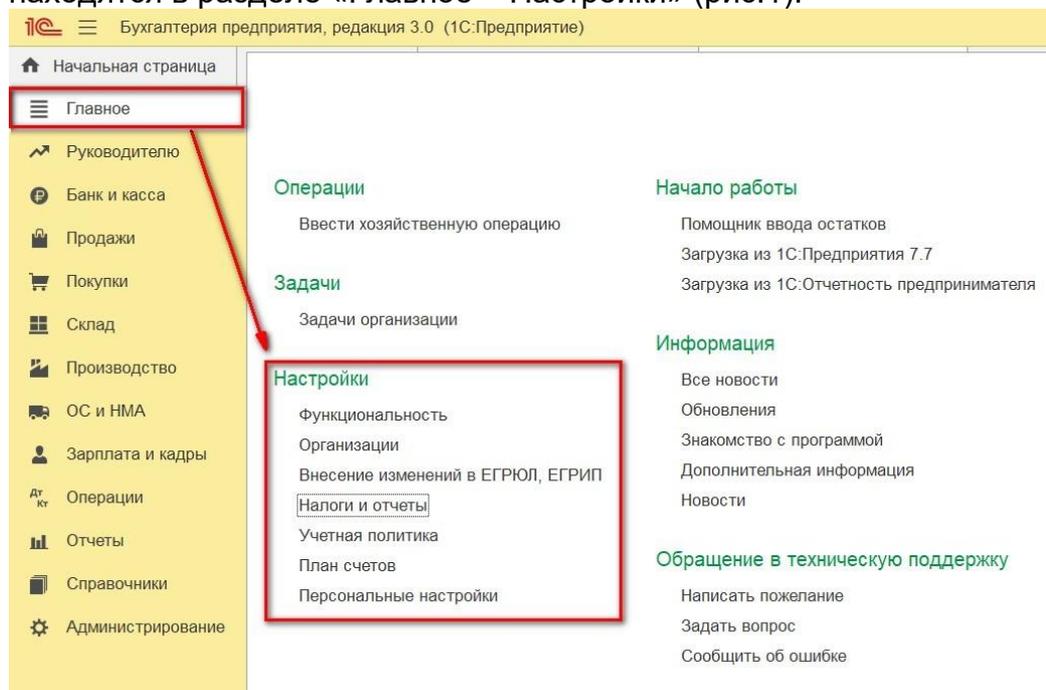


Рис.1. Настройки программы «1С:Бухгалтерия»

Есть и еще настройки в программе «1С:Бухгалтерия» (раздел «Администрирование – Параметры учета или Зарплата и кадры – Настройки зарплаты»), но для рассмотрения темы ведения учета основных средств они не представляют практического интереса.

Функциональность программы «1С:Бухгалтерия»

Функциональность программы – это совокупность настроек, определяющих возможности вашей информационной базы. С помощью настроек функциональности можно включить/отключить использование некоторых справочников, документов, данных и даже целых разделов учета, тем самым настроив информационную базу под себя.

В разделе «Основные средства» включается возможность работы с основными средствами. Дополнительно можно включить ведение учета имущества по договорам лизинга, бухгалтерский учет прав пользования предметами аренды, учет имущества, переданного в аренду и учет групповых объектов основных средств (рис.2).

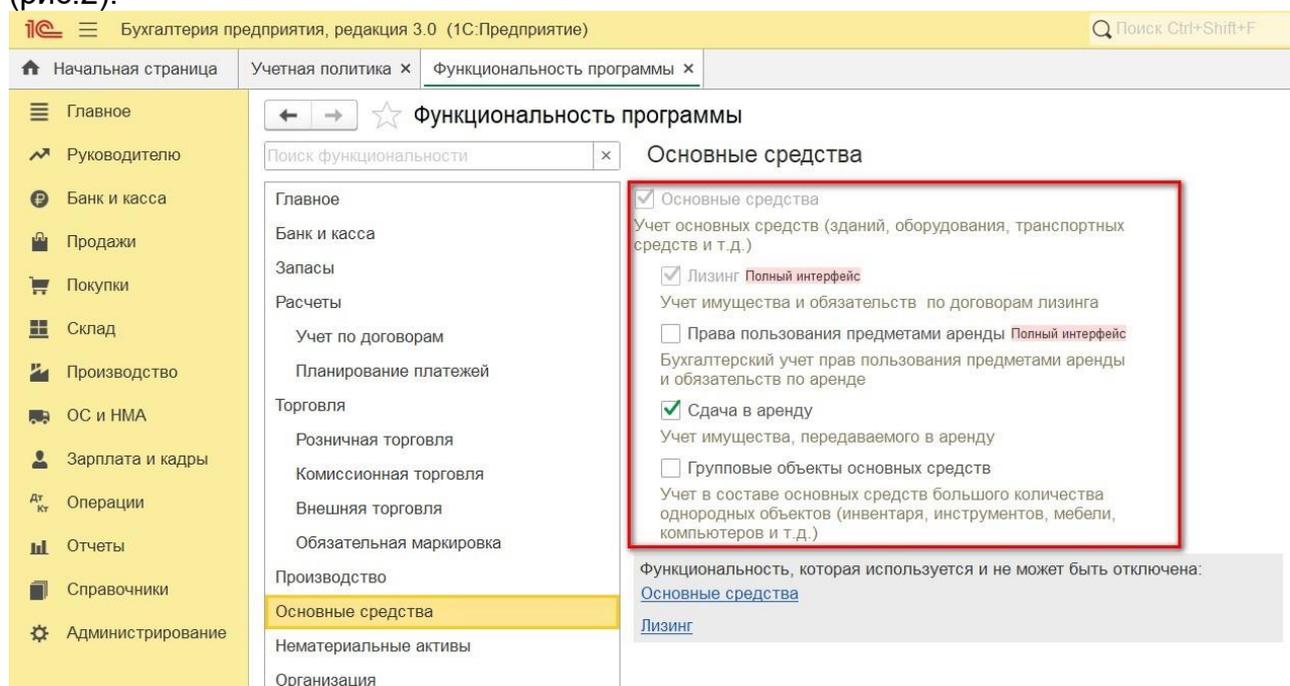


Рис.2. Функциональность программы

Учетная политика

Учетная политика бухгалтерского учета включает совокупность способов ведения бухгалтерского учета конкретной организации.

В части ведения учета ОС должен быть выбран период, с которого применяется ФСБУ 6 «Основные средства» и ФСБУ 25 «Бухгалтерский учет аренды» (рис.3).

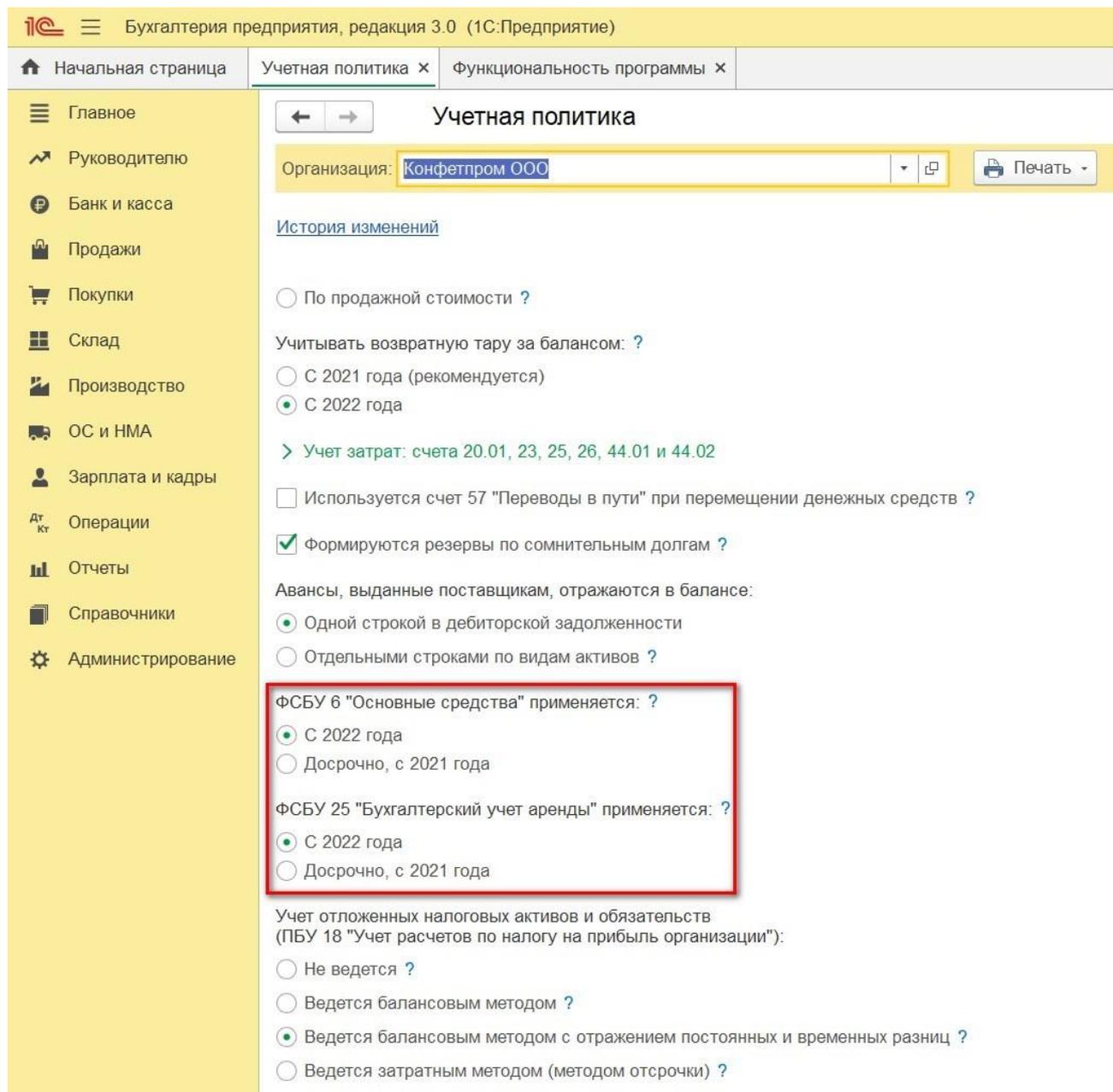


Рис.3. Учетная политика в программе «1С»

Налоги и отчеты

В настройках «Налогов и отчетов» вы можете указать систему налогообложения, выбрать способы ведения налогового учета, выполнить настройки по каждому налогу. В частности, закрепляется метод начисления амортизации для амортизируемого имущества.

Важно! Для зданий и сооружений, которые относятся к 8-10 амортизационным группам, амортизация всегда будет начисляться линейным способом (рис.4).

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Начальная страница | Учетная политика x | Функциональность программы x | Настройки налогов и отчетов x

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Акт | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

← → ☆ Настройки налогов и отчетов

Организация: Конфетпром ООО

Система налогообложения: Антикризис

Налог на прибыль

НДС

Налог на имущество

Страховые взносы

Транспортный налог

[Все налоги и отчеты \(еще 14\)](#)

Налог на прибыль

[История изменений](#)

Ставки налога

Федеральный бюджет: 3,00 %

Региональный бюджет: 17,000 %

Учетная политика

Метод начисления амортизации:

Линейный

Нелинейный ?

Способ учета курсовых разниц в 2022-2024 годах ?

Независимо от признания дохода или расхода (рекомендуется)

Отложить расходы 2022 года от переоценки требований (обязательств), не погашенных на 31.12.2022 ?

Способ погашения стоимости спецодежды и спецоборудования:

Единовременно

Указывается при передаче в эксплуатацию ?

Формировать резервы по сомнительным долгам ?

Способ формирования стоимости продукции, работ, услуг:

По правилам бухгалтерского учета ?

Позволяет сблизить бухгалтерский и налоговый учет

Ручная настройка ?

Позволяет управлять налоговой нагрузкой

[Перечень прямых расходов: не заполнен](#)

Заполнение карточки основного средства

Весь список основных средств хранится в одноименном справочнике «Основные средства»: «Справочники – ОС и НМА – Основные средства».

При первоначальном создании карточки ОС заполняется:

- Группа учета ОС – выбирается из выпадающего списка (здания, сооружения, транспортные средства и др.);
- Наименование, полное наименование ОС и комментарий;
- Группа ОС – указывается, если справочник иерархический и состоит из папок и подпапок;
- Адрес – указывается адрес местонахождения ОС;
- Налог на имущество – фиксируются данные об особенностях налогообложения имущества;

В разделе «Классификация» нужно выбрать:

- Код по ОКОФ – код из Общероссийского классификатора основных фондов;
- Амортизационная группа – выбирается из выпадающего списка (рис.5);





 Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA (Основное средство)

[Основное](#)
[Документы](#)

Записать и закрыть

Записать



Создать на основании ▾



Инвентарная карточка ОС (ОС-6)

Группа учета ОС:	Офисное оборудование ▾
	<input type="checkbox"/> Недвижимое имущество
Наименование:	Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA
Полное наименование:	Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA
Входит в группу:	▾ 

Принято к учету: [Ввести документ принятия к учету](#)

Снято с учета: [Ввести документ списания](#)

Организация: 

Местонахождение:  [Изменить](#)

МОЛ:  [Изменить](#)

Способ отражения расходов по амортизации:  [Изменить](#)

Адрес:	Заполнить
Налог на имущество:	Не признается объектом налогообложения
Комментарий:	<input type="text"/>

<input checked="" type="checkbox"/> Классификация	
<input type="checkbox"/> Прослеживаемый объект	
Код по ОКОФ:	320.26.20.11.110 ▾
	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата
Амортизационная группа:	Вторая группа (свыше 2 лет до 3 лет включительно) ▾
Шифр по ЕНАОФ:	<input type="text"/> ▾

В разделе «Сведения» для инвентарной карточки указываются:

- Изготовитель;
- Заводской номер;
- Номер паспорта;
- Дата выпуска (рис.6).

✓ [Сведения для инвентарной карточки](#)

Изготовитель:	Compal Electronics
Заводской номер:	7854578547
Номер паспорта (регистрационный):	7854578547
Дата выпуска (постройки):	01.01.2023 

После принятия к учету ОС в карточке появятся сведения в разделах «Бухгалтерский учет» и «Налоговый учет», а также сведения о материально-ответственном лице, местонахождении, дате принятия к учету и др. (рис.7, 8).

← → ☆ Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA (Основное средство)

Основное [Документы](#)

Записать и закрыть Записать Создать на основании - Инвентарная карточка ОС (ОС-6)

Группа учета ОС: Недвижимое имущество

Наименование:

Полное наименование:

Входит в группу:

Принято к учету: [Поступление \(акт, накладная, УПД\) КПБП-000001 от 15.05.20...](#)

Снято с учета: [Ввести документ списания](#)

Организация:

Местонахождение: [Изменить](#)

МОЛ: [Изменить](#)

Способ отражения расходов по амортизации: [Изменить](#)

Адрес: [Заполнить](#)

Налог на имущество: **Не признается объектом налогообложения**

Комментарий:

✓ **Классификация**

Прослеживаемый объект

Код по ОКОФ: Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата

Амортизационная группа:

☆ Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA (Основное средство)

[Документы](#)

аппарата

Амортизационная группа: ▾

Шифр по ЕНАОФ: ▾

> Сведения для инвентарной карточки

Бухгалтерский учет

Счет учета:

Счет начисления амортизации:

Порядок погашения стоимости:

Способ начисления амортизации:

Первоначальная стоимость:

Текущая стоимость:

Текущая амортизация:

Срок полезного использования: мес. (3 года) [Изменить](#)

График амортизации по году: [Изменить](#)

Налоговый учет

Порядок включения стоимости в состав расходов:

Первоначальная стоимость:

Текущая стоимость:

Текущая амортизация:

Срок полезного использования: мес. (3 года)

Специальный коэффициент:

Рис.8. Карточка ОС после принятия к учету ОС

После принятия к учету ОС автоматически присваивается инвентарный номер для объекта ОС. Для вывода инвентарного номера в карточку ОС необходимо нажать кнопку в документе «Еще – Изменить форму». После откроется рабочая область для настройки формы, где необходимо установить флаг «Инвентарный номер» и нажать кнопку «ОК» (рис.9).

Настройка формы

Добавить группу Добавить поля

Элементы формы

- Шапка
 - Дата сведений
 - Группа учета ОС
 - Наименование и код
 - Наименование**
 - Код
 - Полное наименование
 - Входит в группу
- Принято к учету (БУ)
- Снято с учета (БУ)
- Организация
- Инвентарный номер**
- Местонахождение

Свойства элемента формы

Заголовок: Наименование

Положение заголовка: Авто

Подсказка:

Отображение подсказки: Авто

Активизировать при от:

Растягивать по горизон: Авто

Растягивать по вертика: Авто

Ширина: 0 Высота: 0

OK Отмена Применить

Рис.9. Настройка формы

Инвентарный номер будет выведен в карточку ОС (рис.10).

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.223/3 05

← → ☆ Ноутбук HP VICTUS 16-e0164nw 4H3Z2EA (Основное средство)

Основное [Документы](#)

Записать и закрыть Записать  Создать на основании ▾  Инвентарная карточка ОС (ОС-6)

Группа учета ОС: ▾
 Недвижимое имущество

Наименование:

Полное наименование:

Входит в группу: ▾ 

Принято к учету: [Поступление \(акт, накладная, УПД\) КПБП-000001 от 15.05.20...](#)

Снято с учета: [Ввести документ списания](#)

Организация: 

Инвентарный номер:

Местонахождение:  [Изменить](#)

МОЛ:  [Изменить](#)

Способ отражения расходов по амортизации:  [Изменить](#)

Адрес: [Заполнить](#)

Налог на имущество: **Не признается объектом налогообложения**

Комментарий:

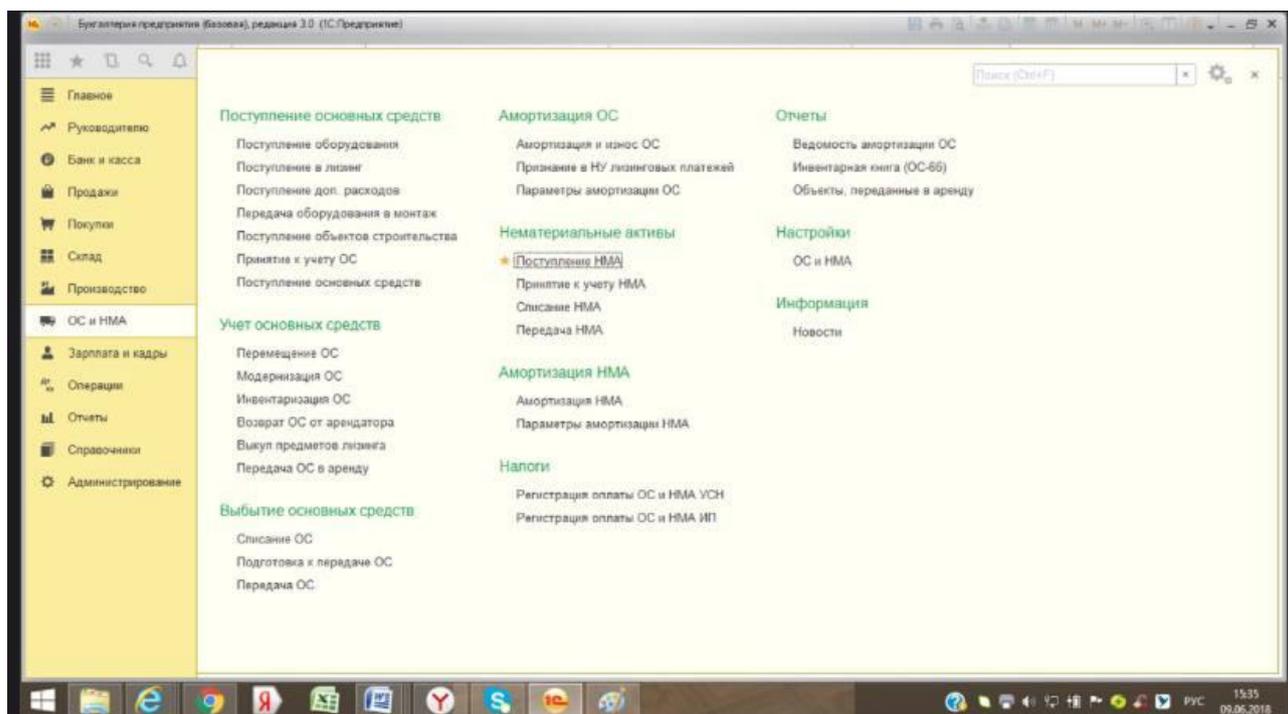
Рис.10. Карточка ОС с инвентарным номером

Из карточки ОС также можно распечатать «Инвентарную карточку ОС (ОС-6)».

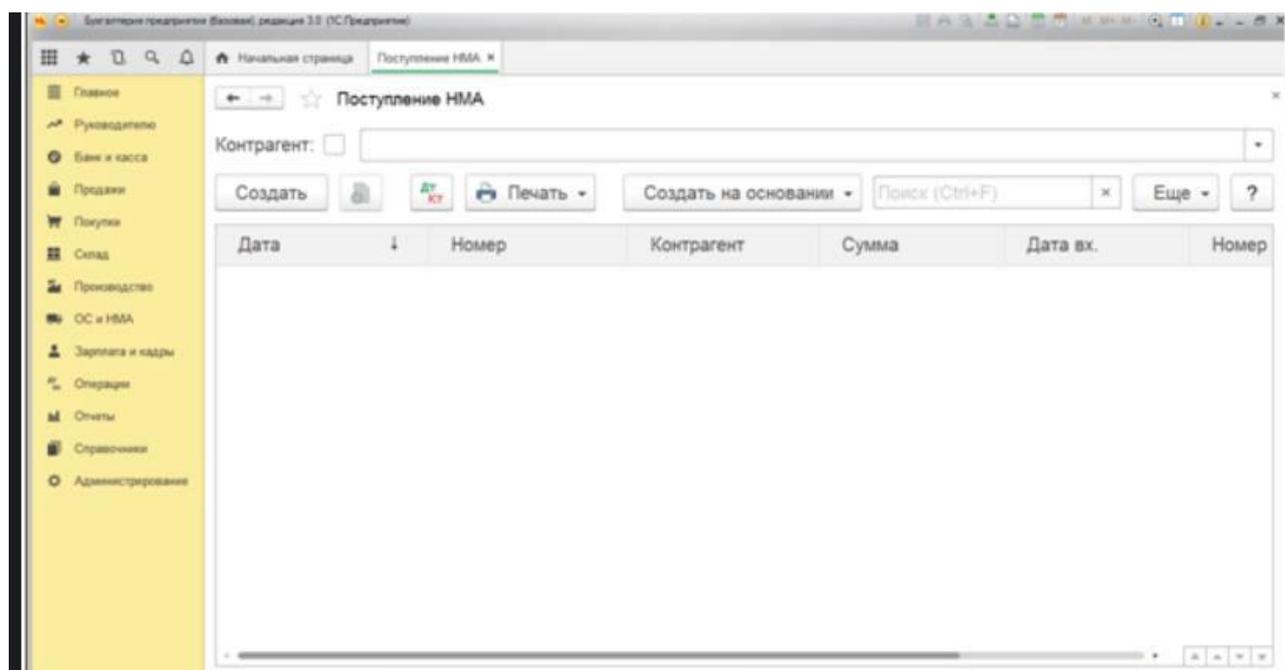
Порядок работы

Приобретение и оприходование НМА

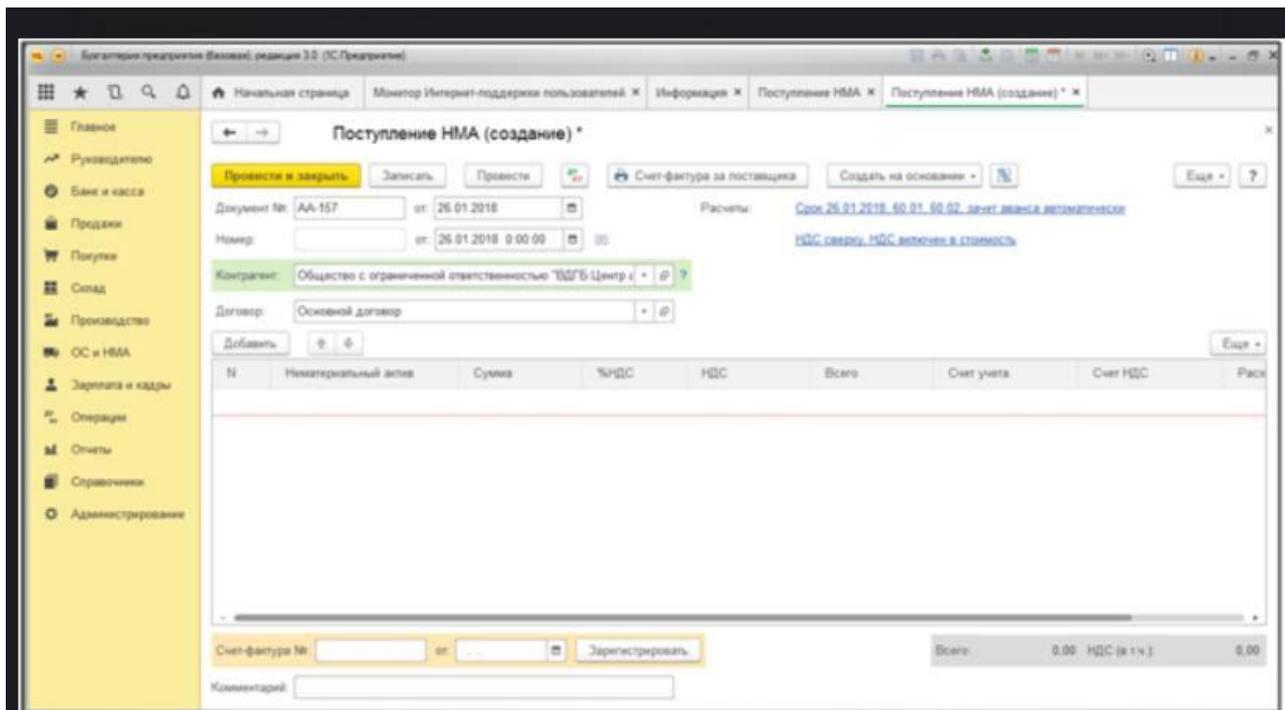
Для учета приобретения НМА перейдем в меню «ОС и НМА», далее «Нематериальные активы-Поступление НМА».



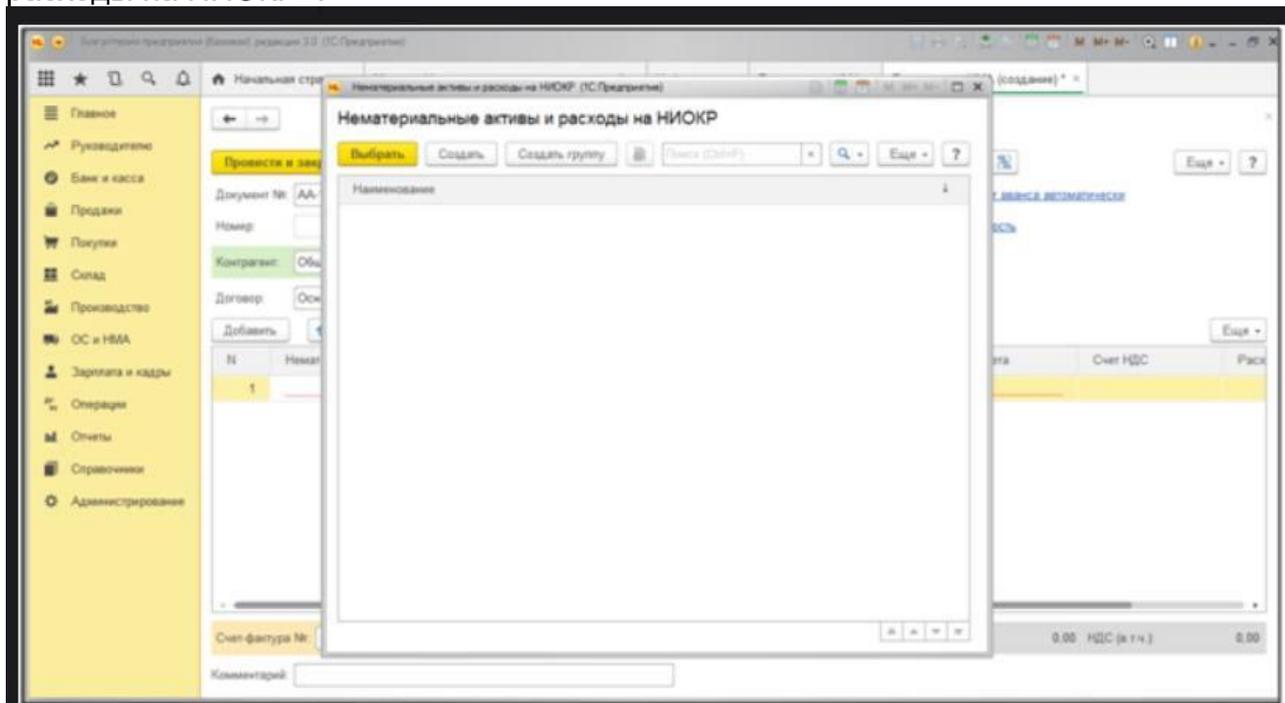
Открывается электронный документ «Поступление НМА»



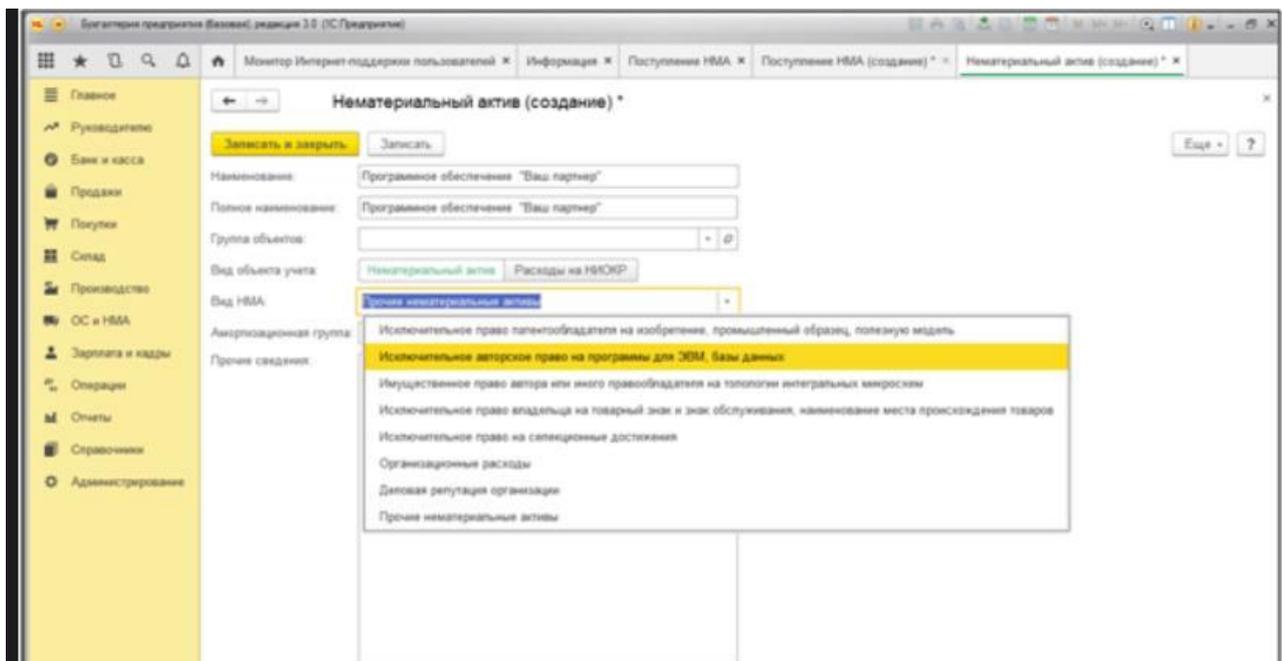
При нажатии кнопки «Создать» откроется окно документа «Поступление НМА (создание)» (Рис.3), в котором необходимо последовательно заполнить все реквизиты. При выборе контрагента, если с ним заключен только один договор, его реквизиты проставляются автоматически.



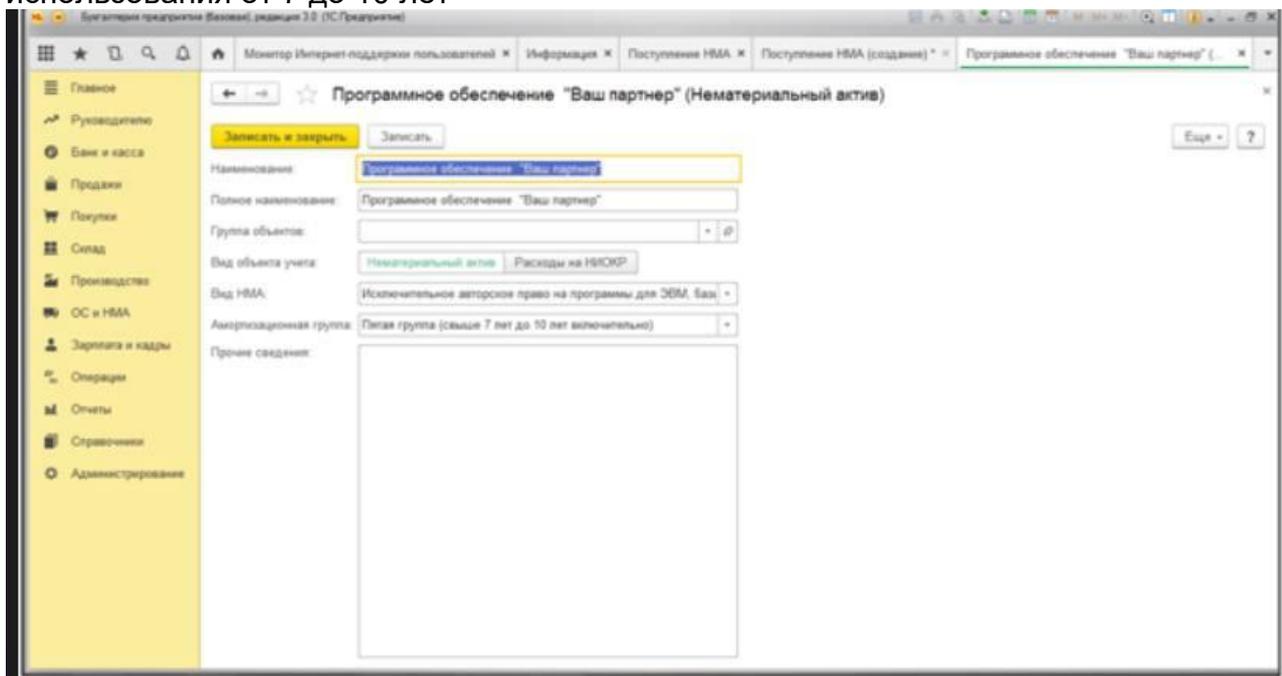
Также последовательно заполняем остальные реквизиты. При выборе нематериального актива открывается меню справочника «Нематериальные активы и расходы на НИОКР».



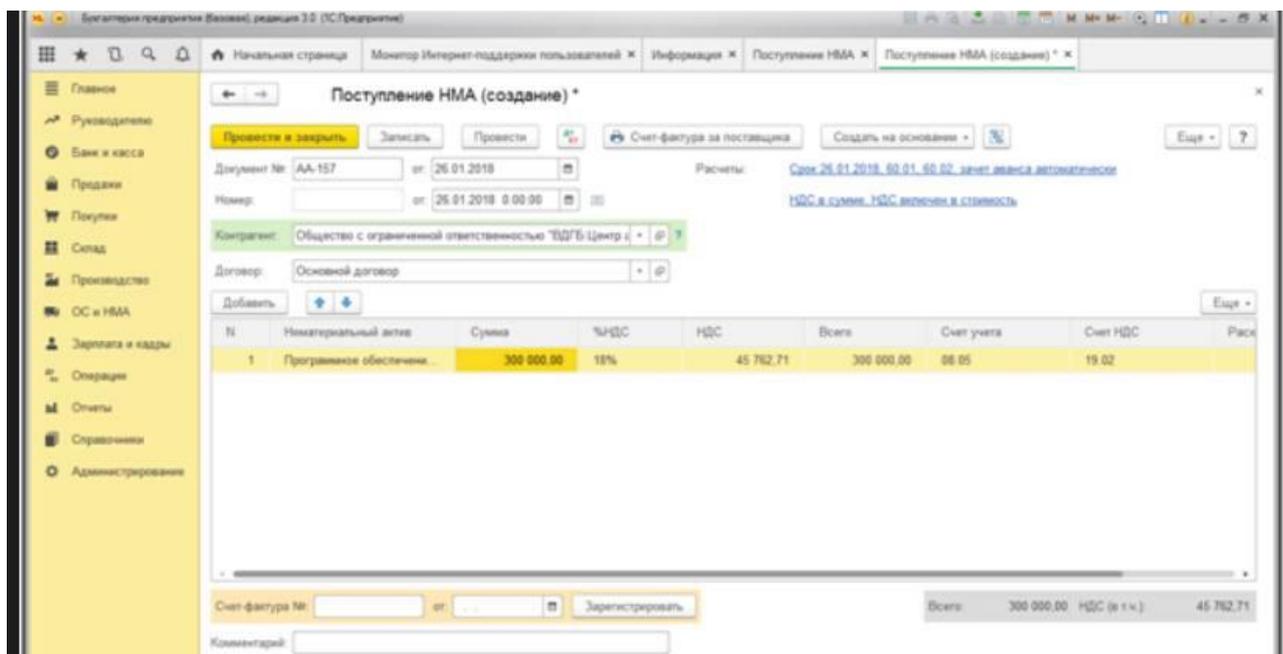
Нажимаем кнопку «Создать» и последовательно заполняем реквизиты справочника: полное и краткое наименование НМА, группу объектов и т.д (Рис.5). В строке «Вид НМА» 1С Бухгалтерия позволяет выбрать наиболее подходящий к нашему случаю вид НМА – Исключительные авторские права на программы для ЭВМ (базы данных).



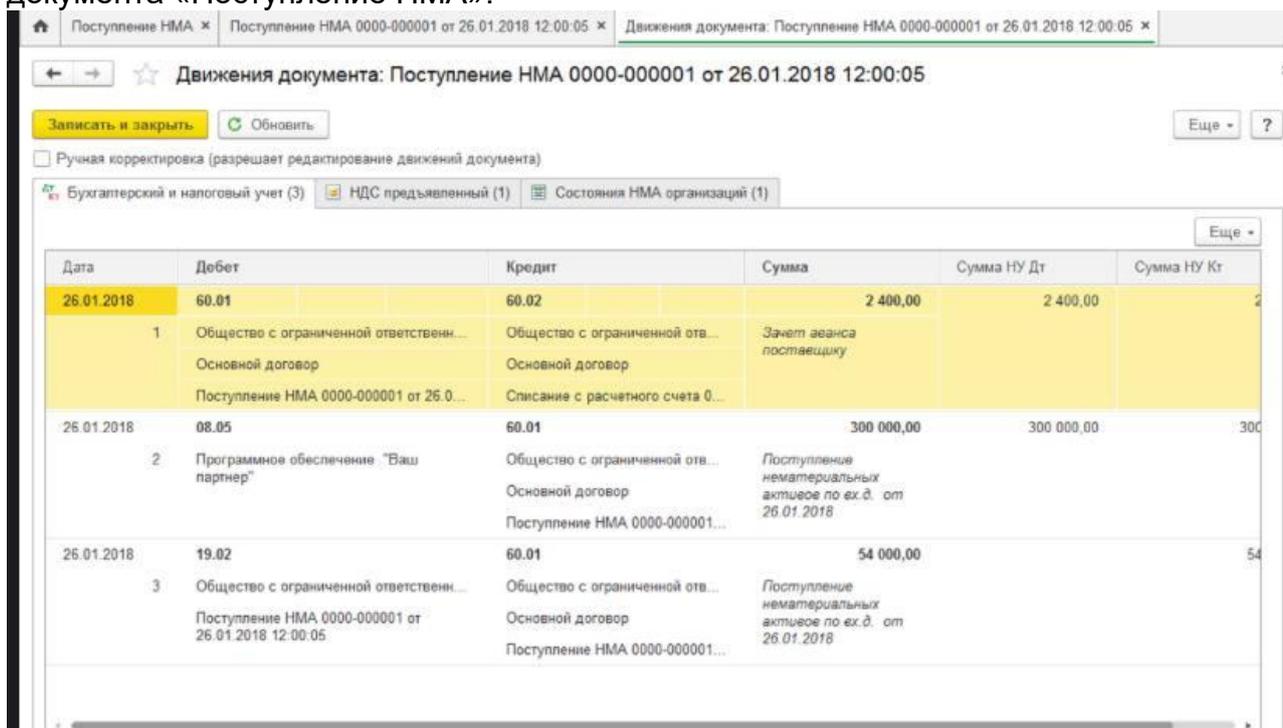
Также при создании НМА можно сразу же проставить срок его полезного использования, выбрав амортизационную группу (Рис.6). Пункт 1 статьи 258 НК РФ наделяет налогоплательщика правом самостоятельного определения срока полезного использования НМА и установления амортизационной группы. В нашем примере мы выбрали пятую амортизационную группу со сроком полезного использования от 7 до 10 лет



Стоимость программного обеспечения составляет 300,0 тыс. рублей. Далее нажимаем «Провести и закрыть» (Рис.7). Обращаем внимание, что программа автоматически проставила счета учета НМА 08.05 «Приобретение нематериальных активов».



Проведение данного документа отражает лишь поступление НМА в 1С, принятие к учету НМА оформляется отдельным документом с аналогичным названием. Ниже представлен скриншот бухгалтерских проводок, формирующихся при проведении документа «Поступление НМА».



Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №36. Инвентаризация активов организации и отражение её результатов в учёте

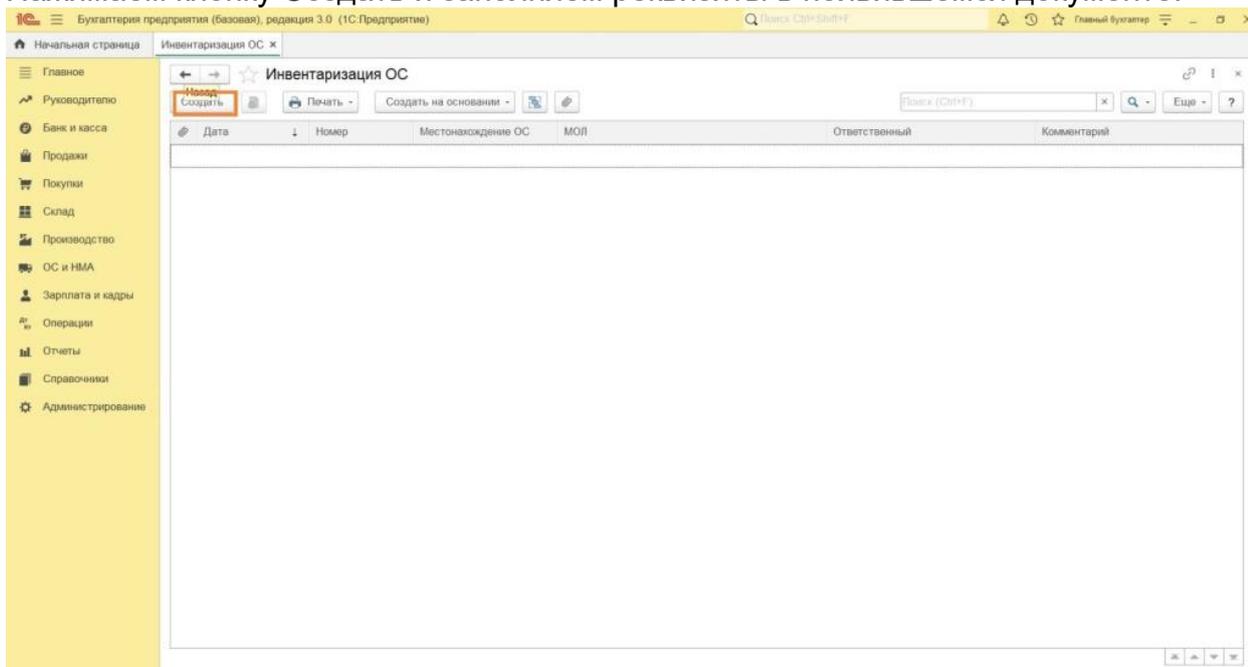
Цель занятия. Научится следующему:

- ✓ Отражать инвентаризацию
- ✓ Проводить инвентаризацию активов

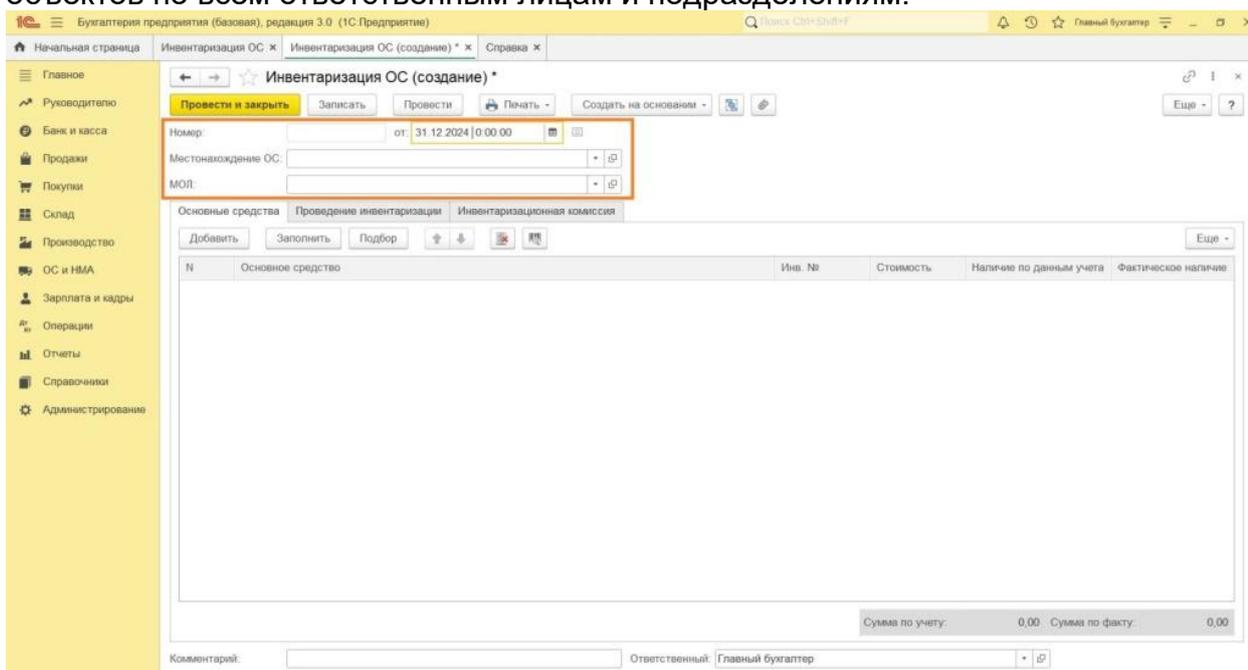
Где в 1С:Бухгалтерии 8.3 находится сличительная ведомость Документ составляется при выявлении расхождений. Его печатная форма расположена внутри соответствующего документа инвентаризации: ИНВ-19 – по инвентаризации товаров, ИНВ-18 – по инвентаризации основных средств и так далее. Пример В ООО «Швейный поселок» 31.12.24 прошла инвентаризация, в ходе которой расхождений с данными бухгалтерского учета не обнаружено. Перейдем к оформлению в программе: ОС и НМА => группа Учет основных средств => Инвентаризация ОС.



Нажимаем кнопку Создать и заполняем реквизиты в появившемся документе.



Дата – указываем 31.12.2024. Местонахождение ОС, МОЛ – можно провести отдельным документом сверку по определенному складу, материально-ответственному лицу. Если данные поля оставляем пустыми, то выводится список объектов по всем ответственным лицам и подразделениям.



Заполнение закладок табличной части.

Основные средства – заполняется с помощью одной из трех кнопок:

Инвентаризация ОС (создание) *

Номер: _____ от: 31.12.2024 0:00:00

Местонахождение ОС: _____

МОЛ: _____

Основные средства (2) | Проведение инвентаризации | Инвентаризационная комиссия

Добавить | Заполнить | Подбор

N	Основное средство	Инв. №	Стоимость	Наличие по данным учета	Фактическое наличие
1	Оверлок Pfaff	00-000002	107 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Оверлок Aurora	00-000001	110 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Сумма по учету: 217 000,00 | Сумма по факту: 217 000,00

Комментарий: _____ Ответственный: Главный бухгалтер

Добавить – вводим данные построчно, выбирая из справочника Основные средства. Можно воспользоваться для внесения обнаруженных излишков.

Заполнить – автоматически выводится список остатков на дату проведения инвентаризации.

Подбор – выводится окно со списком основных средств, выбираем нужные и нажимаем Перенести в документ. Ручное заполнение происходит быстрее, чем по кнопке Добавить.

Инвентаризация ОС (создание) *

Подбор основных средств

Найти: _____

Местонахождение: _____

МОЛ: _____

Основные средства

Добавить

N	Основное средство
1	

Всего подобрано 1 позиция(ий)

N	Основное средство
1	

Перенести в документ

Сумма по учету: 0,00 | Сумма по факту: 0,00

Комментарий: _____ Ответственный: Главный бухгалтер

В разбираемом примере воспользуемся удобным способом - кнопкой Заполнить. При выявлении расхождений корректируется информация в столбцах: наличие по данным учета – убираем галочку для излишков; фактическое наличие – убираем

галочку для недостач.

Инвентаризация ОС 0000-000001 от 31.12.2024 12:00:00 *

Номер: 0000-000001 от: 31.12.2024 12:00:00

Местонахождение ОС: []

МОЛ: []

Основные средства (2) Проведение инвентаризации Инвентаризационная комиссия

N	Основное средство	Инв. №	Стоимость	Наличие по данным учета	Фактическое наличие
1	Оверлок Pfaff	00-000002	107 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Оверлок Aurora	00-000001	110 000,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Сумма по учету: 107 000,00 Сумма по факту: 110 000,00

Комментарий: [] Ответственный: Главный бухгалтер

Далее переходим к закладке Проведение инвентаризации: указываем период проведения, реквизиты документа–основания и причину проведения проверки.

Инвентаризация ОС (создание) *

Номер: [] от: 31.12.2024 0:00:00

Местонахождение ОС: []

МОЛ: []

Основные средства (2) Проведение инвентаризации Инвентаризационная комиссия

Период с: 01.01.2024 по: 31.12.2024

Документ: Приказ №: 23 от: 25.12.2024

Причина: Проверка достоверности данных для составления бухгалтерской отчетности

Комментарий: [] Ответственный: Главный бухгалтер

На закладке Инвентаризационная комиссия с помощью кнопок Добавить или Подбор вносим фамилии сотрудников, участвующих в мероприятии. В первой строке

указываем председателя и ставим галочку.

Инвентаризация ОС (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании

Номер: от: 31.12.2024 0:00:00

Местонахождение ОС:

МОЛ:

Основные средства (2) | Проведение инвентаризации | Инвентаризационная комиссия

N	Члены комиссии	Председатель
1	Круглов Борис Афанасьевич	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Калиткина Белла Петровна	<input type="checkbox"/>
3	Салатов Наум Федорович	<input type="checkbox"/>

Комментарий: Ответственный: Главный бухгалтер

После указания всех реквизитов нажимаем Провести и закрыть. Проводки отсутствуют. Предусмотрены печатные формы: инвентаризационная опись ОС (ИНВ-1), приказ о проведении инвентаризации (ИНВ-22) и сличительная ведомость (ИНВ-18).

Инвентаризация ОС 0000-000001 от 31.12.2024 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании

Номер: 0000-000001 от: 31.12.2024

Местонахождение ОС:

МОЛ:

Основные средства (2) | Проведение инвентаризации | Инвентаризационная комиссия

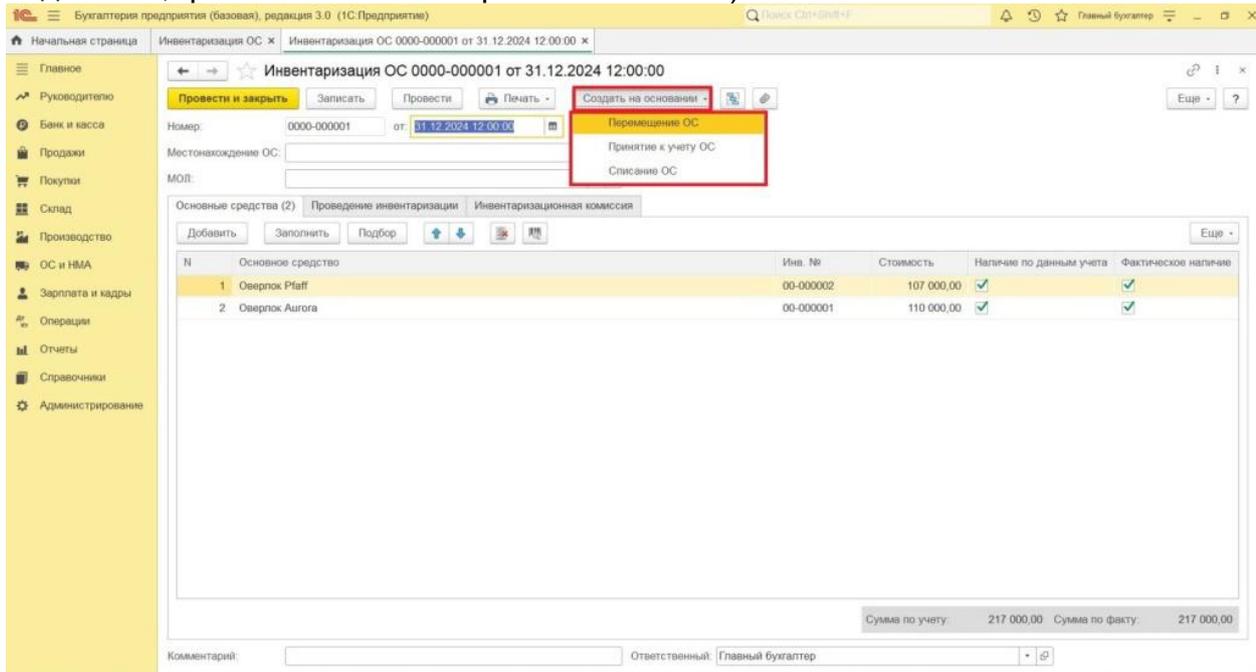
N	Основное средство	Инв. №	Стоимость	Наличие по данным учета	Фактического наличие
1	Оверлок Pfaff	00-000002	107 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Оверлок Auroga	00-000001	110 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Сумма по учету: 217 000,00 | Сумма по факту: 217 000,00

Комментарий: Ответственный: Главный бухгалтер

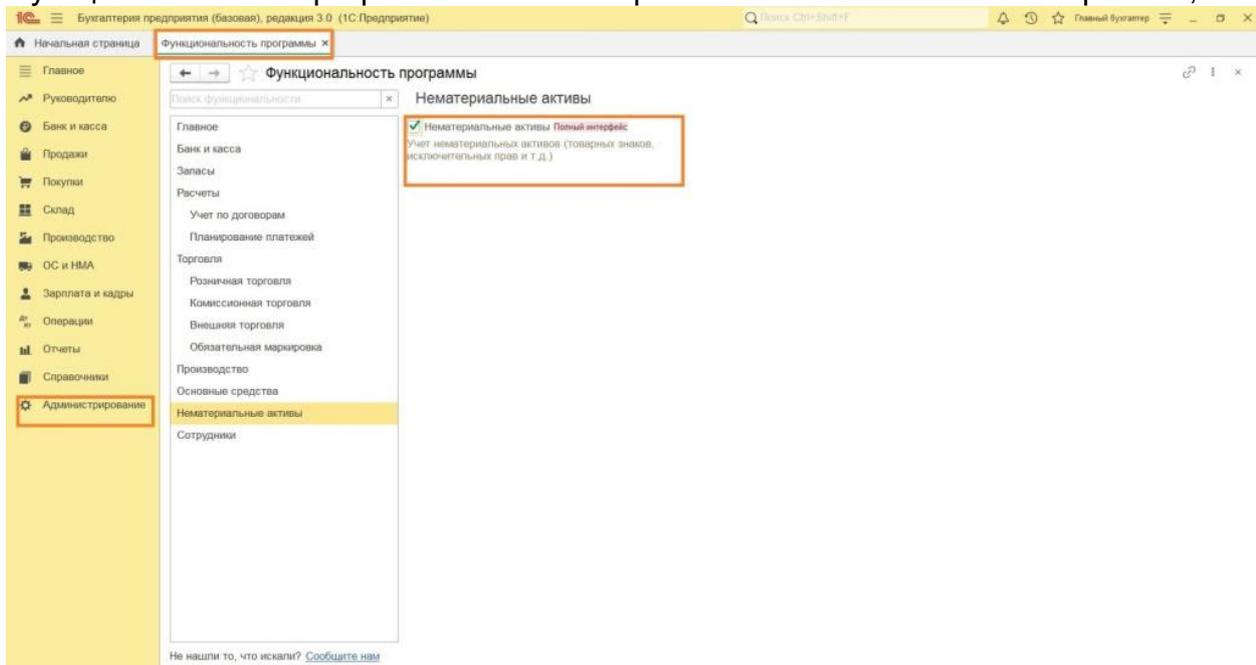
На основании инвентаризации можно создать перемещение ОС (при фактическом нахождении объекта в другом месте или числящимся за другим работником), принятие к учету ОС (для выявленных излишков) и списание ОС (в случае

недостачи, физического или морального износа).



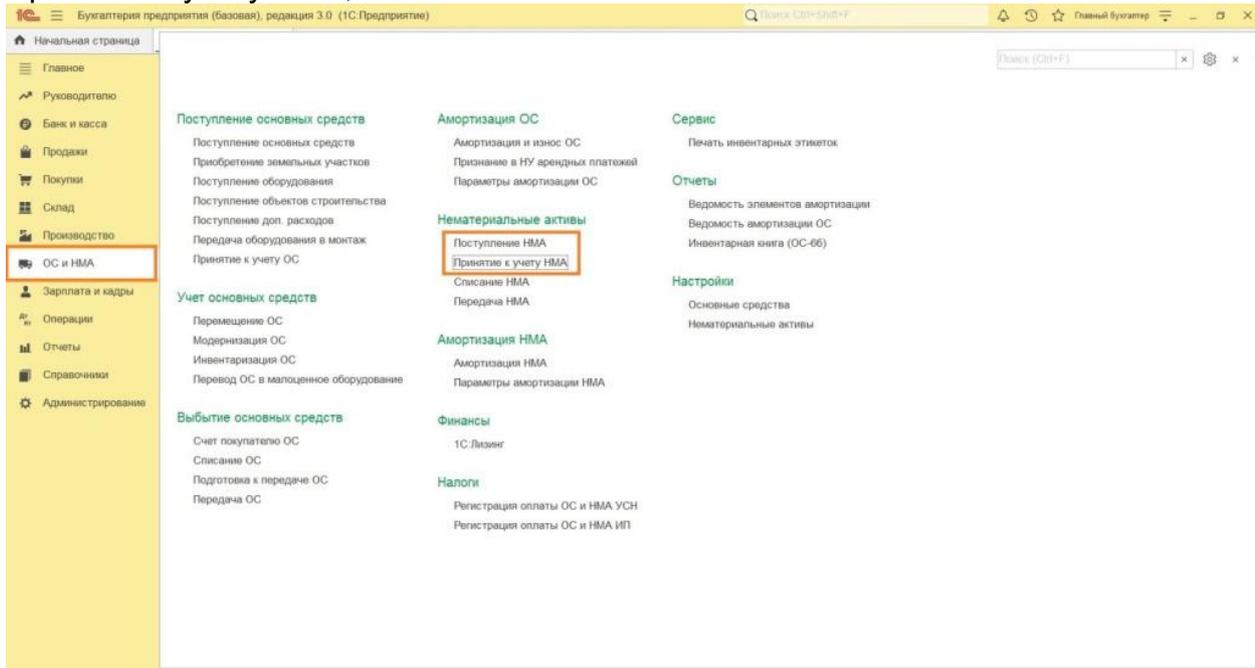
Инвентаризация нематериальных активов в 1С:Бухгалтерии 8.3

Для нематериальных активов необходимо проверить наличие документов, подтверждающих права предприятия и корректность отражения объекта в учете. Первоначальные настройки для появления возможности учитывать НМА: Главное => Функциональность программы => Нематериальные активы => Ставим флажок;

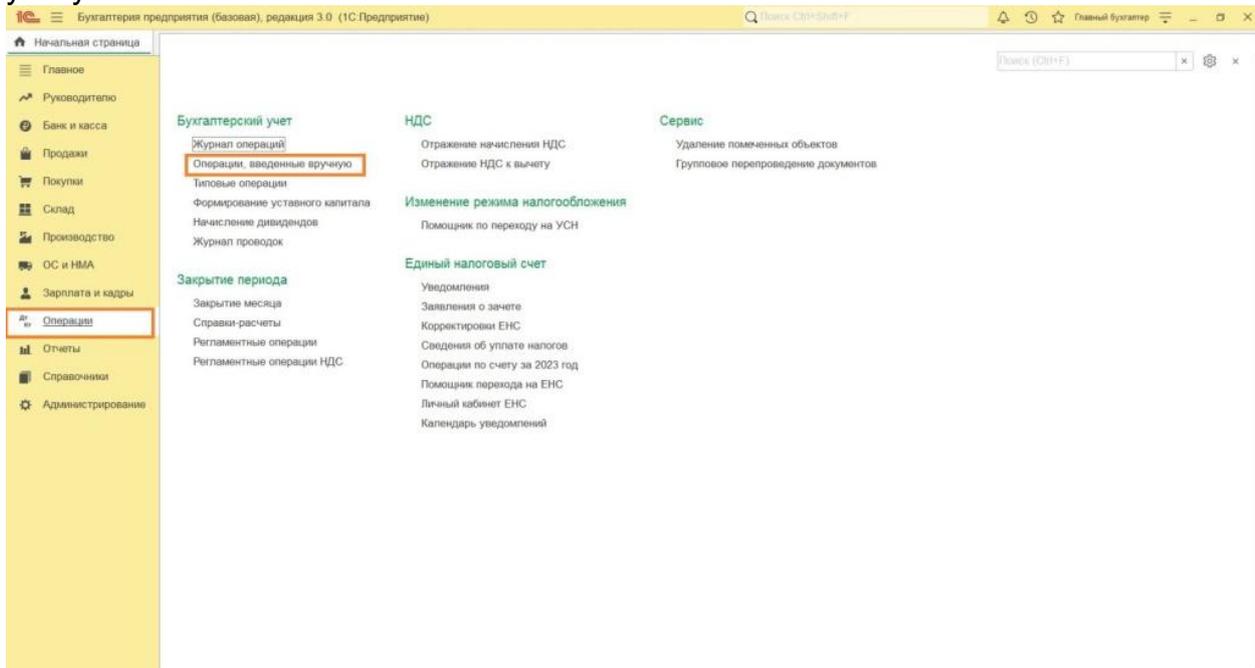


Проверяем правильность заполнения документов: ОС и НМА => группа Нематериальные активы Заходим в соответствующие журналы: Поступление НМА и

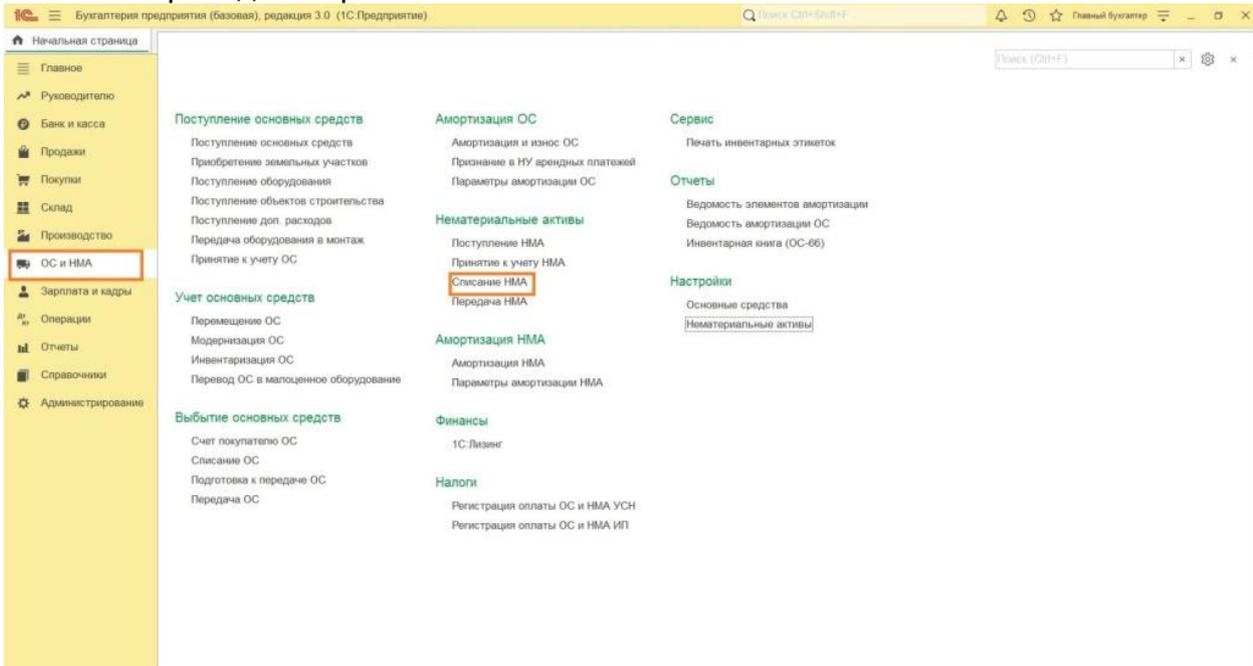
Принятие к учету НМА;



Документ Инвентаризация НМА отсутствует. При необходимости форму можно создать в режиме Конфигуратор; Обнаруженные излишки сначала приходует вручную: Операции => Операции введенные вручную, а затем создаем Принятие к учету НМА.



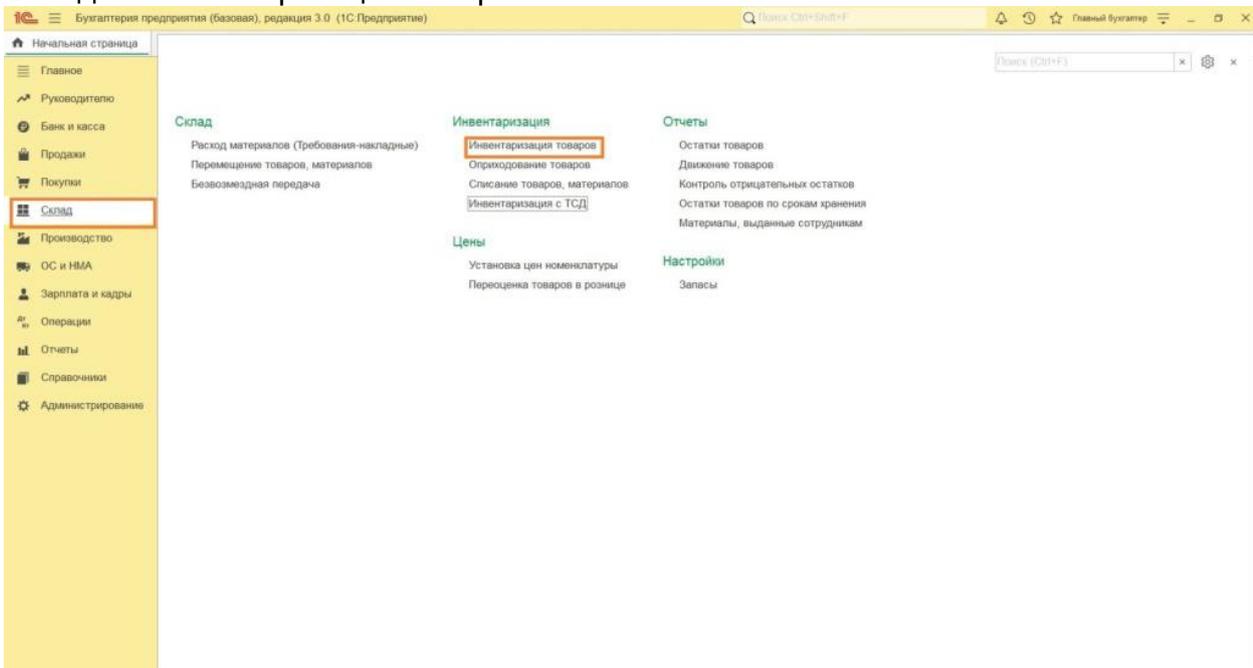
Выбытие проводим через Списание НМА.

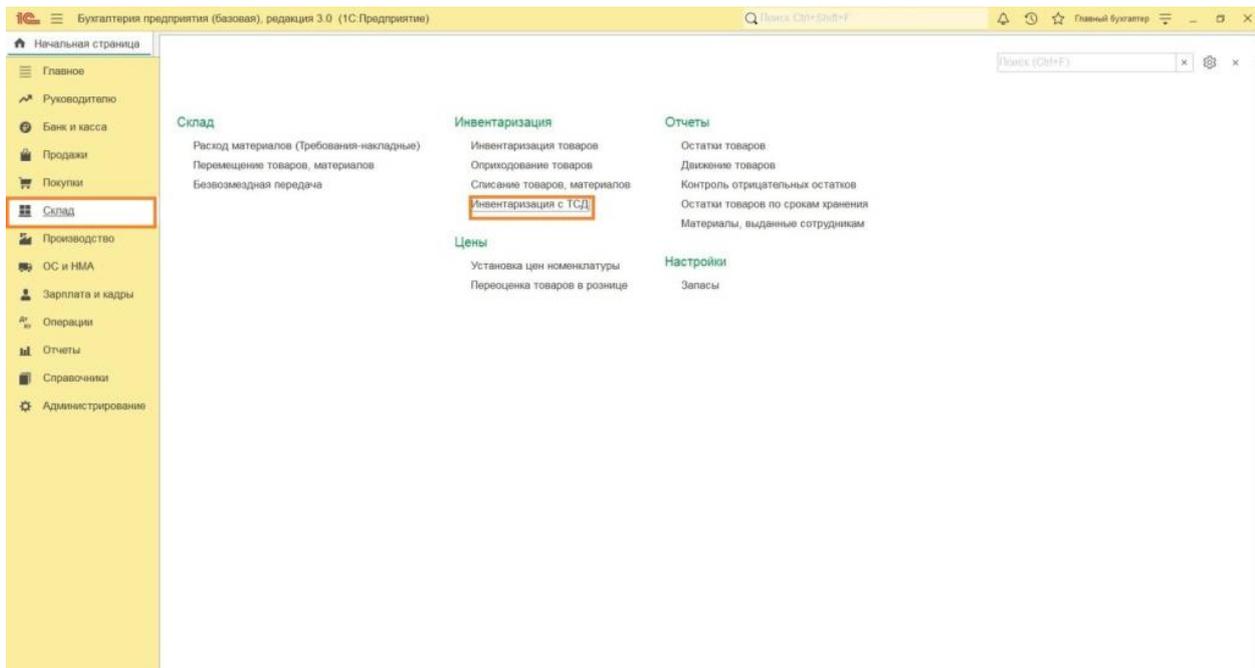


Как провести инвентаризацию материалов, товаров, готовой продукции в 1С:Бухгалтерии 8.3

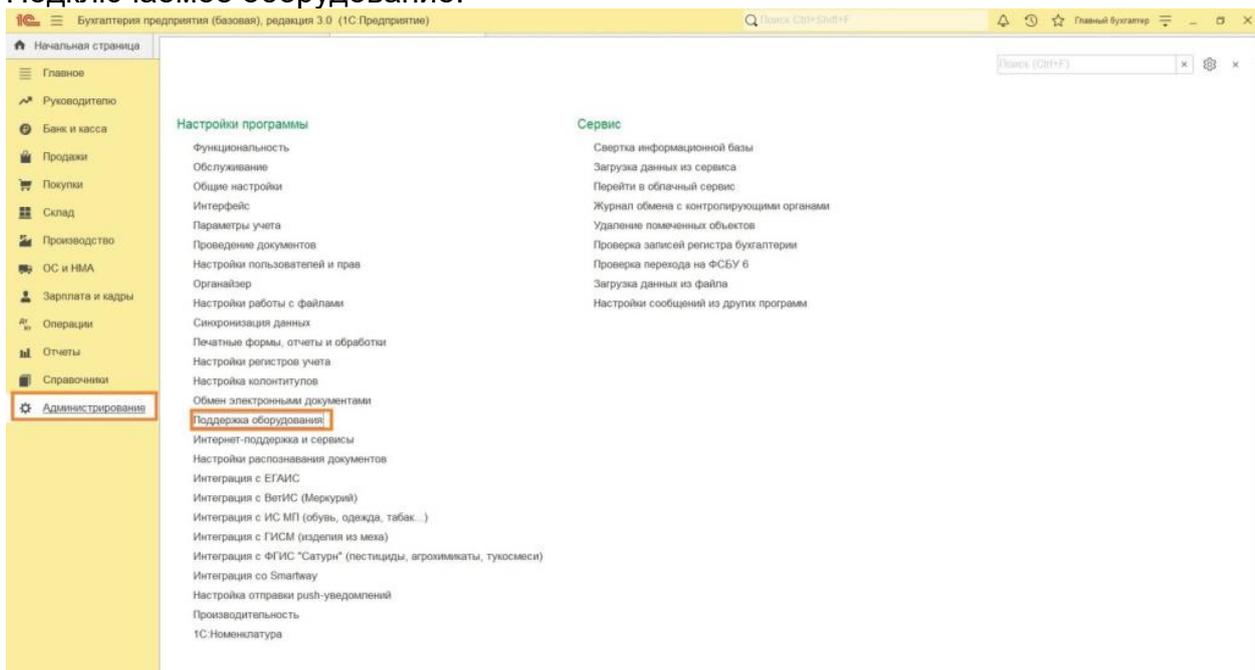
Пример

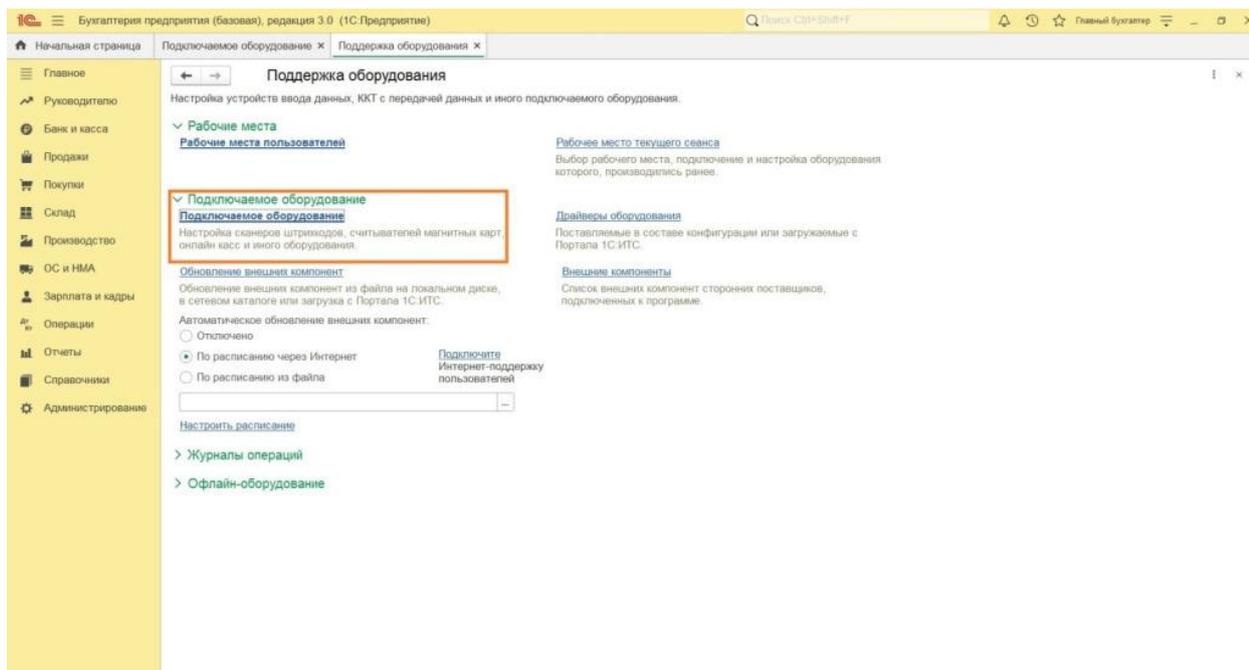
31.12.23 в ООО «Швейный поселок» провели инвентаризацию материалов. В ходе проверки обнаружено 5 лишних пуговиц, а также, что не хватает 1 метра ткани. Склад => Инвентаризация товаров.



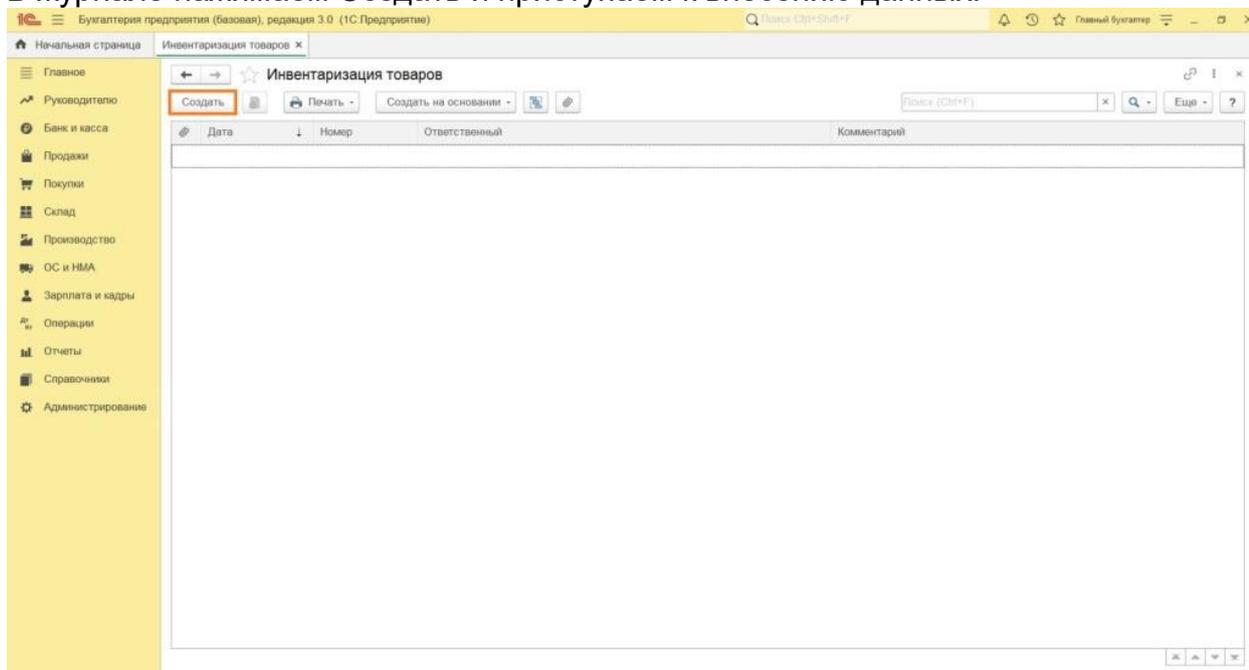


После завершения процесса ТСД можно подключить к компьютеру, настроить и загрузить информацию в базу. Администрирование => Поддержка оборудования => Подключаемое оборудование.





В журнале нажимаем Создать и приступаем к внесению данных.



С помощью документа можно провести инвентаризацию товаров, материалов и готовой продукции. Номер - проставляется программой самостоятельно. Дата – дата проведения. Данные формируются по определенному складу или материально-ответственному лицу. Склад – указывается место, где проводится инвентаризация. Ответственное лицо – выбирается сотрудник, за которым числятся проверяемые ценности.

Бухгалтерия предприятия (базовая), редакция 3.0 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Главная бухгалтерия

Начальная страница Инвентаризация товаров x Инвентаризация товаров 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00 x

Инвентаризация товаров 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании Еще ?

Номер: 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00
Склад: Склад 1
Ответственное лицо:

Товары Проведение инвентаризации Инвентаризационная комиссия

Добавить Заполнить Подбор Добавить по штрихкоду Еще -

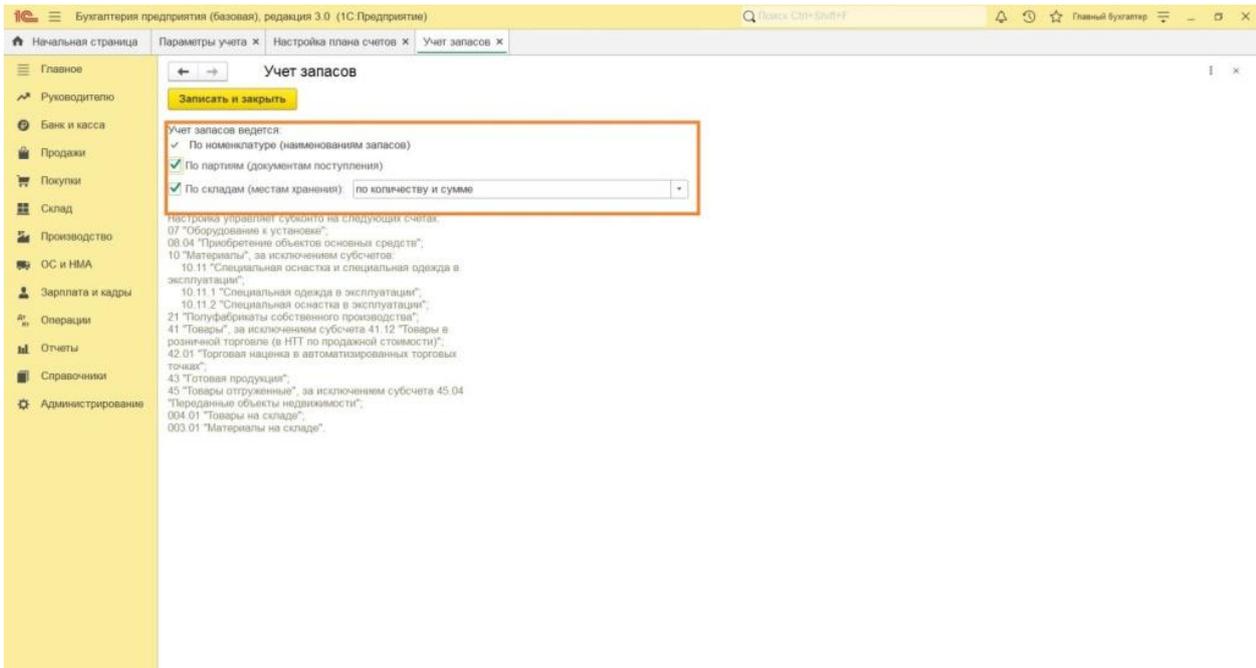
N	Номенклатура	Кол-во факт	Кол-во учет	Отклонение	Цена	Сумма факт	Сумма учет	Счет учета
---	--------------	-------------	-------------	------------	------	------------	------------	------------

Сумма: 0,00 Сумма по учету: 0,00

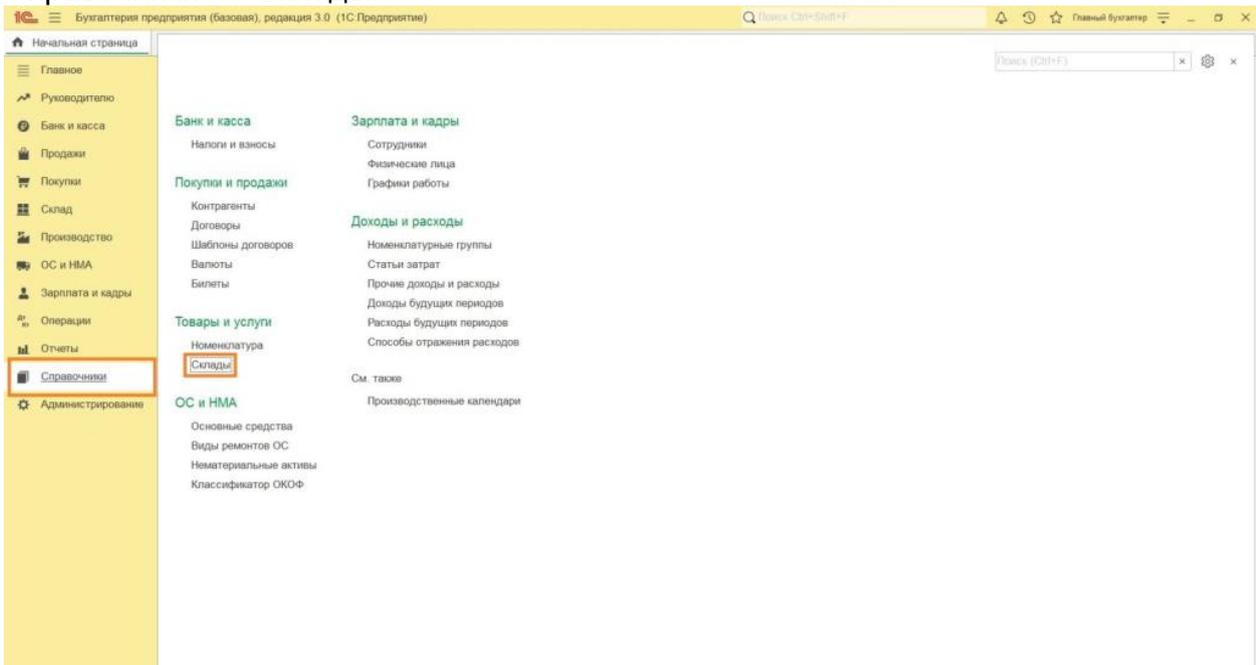
Комментарий: Ответственный: Главный бухгалтер

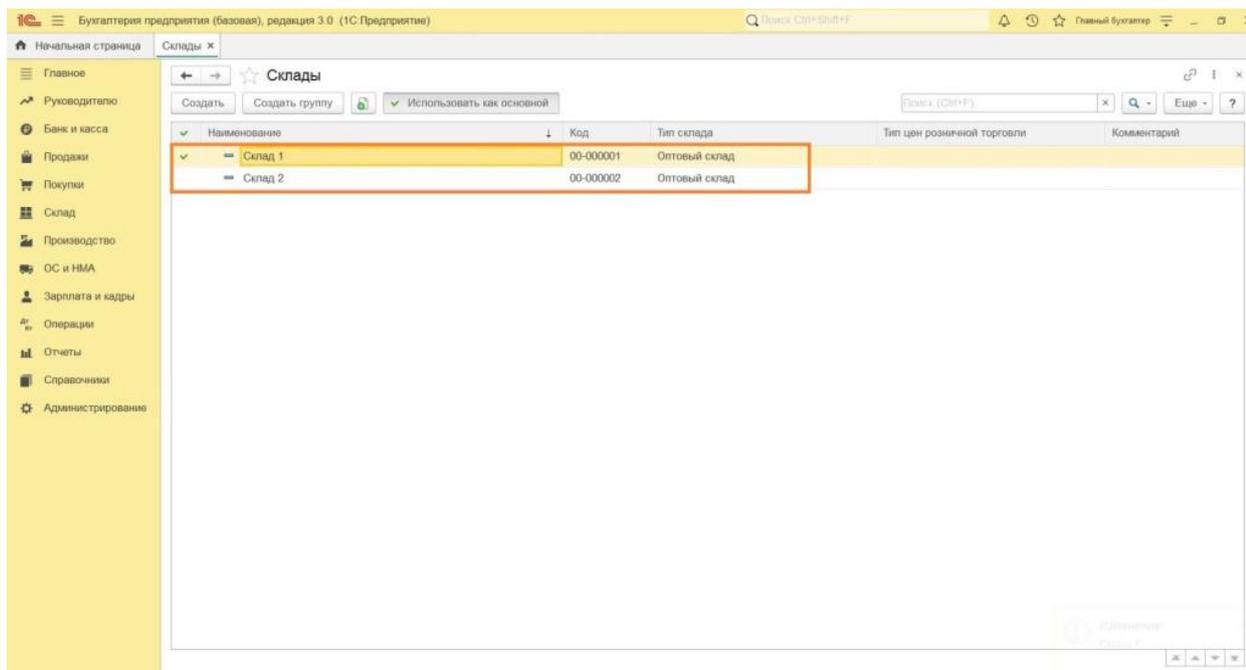
Инвентаризация товаров 0000-000001

The image displays two screenshots of the 1C: Enterprise software interface. The top screenshot shows the 'Параметры учета' (Account Parameters) window. The left sidebar contains a menu with 'Администрирование' (Administration) highlighted. The main content area is titled 'Параметры учета' and lists various settings such as 'Настройка плана счетов' (Account Plan Settings), 'Сроки оплаты покупателями' (Buyer Payment Terms), 'Настройки зарплаты' (Salary Settings), 'Заполнение цен продажи' (Sales Price Filling), and 'Нумерация договоров' (Contract Numbering). The bottom screenshot shows the 'Настройка плана счетов' (Account Plan Settings) window. The left sidebar also has 'Администрирование' highlighted. The main content area is titled 'Настройка плана счетов' and lists settings for 'Учет сумм НДС по приобретенным ценностям' (VAT on Purchased Goods), 'Учет запасов' (Inventory Accounting), 'Учет товаров в рознице' (Retail Goods Accounting), and 'Учет движения денежных средств' (Cash Flow Accounting). The 'Учет запасов' section is highlighted with a red box, and the option 'По номенклатуре, партиям и складам (по количеству и сумме)' is selected.

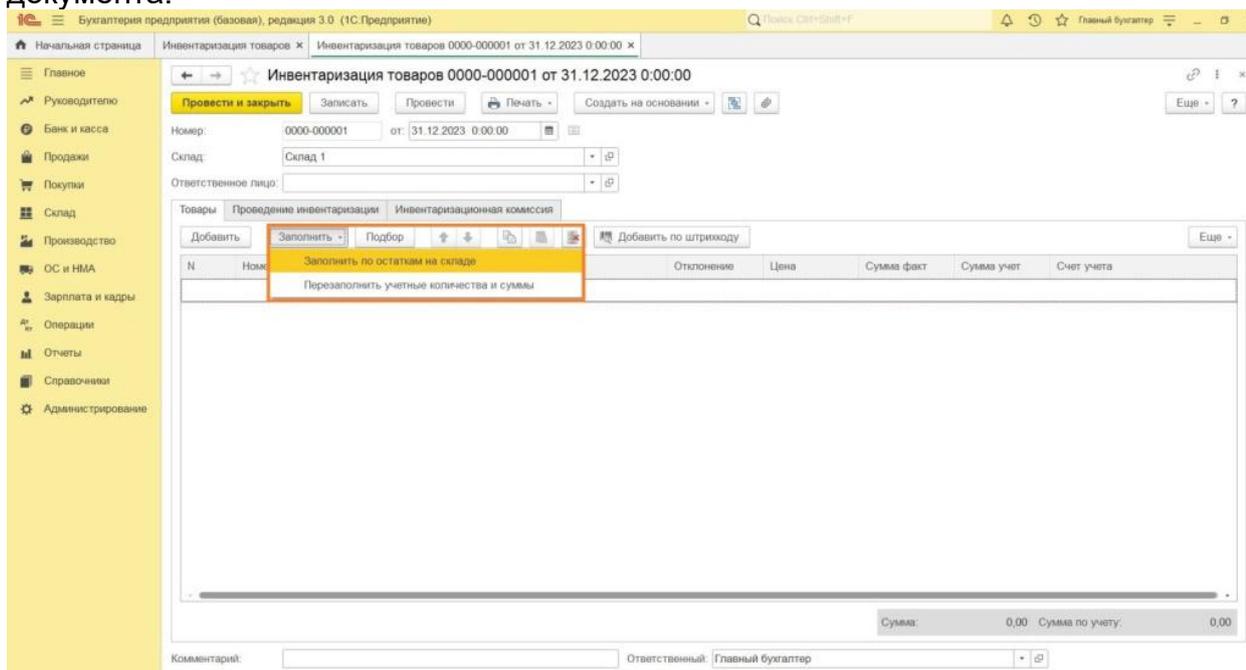


Склад виден в документах, если в программе задано больше одного склада:
Справочники => Склады.





Заполнить => Заполнить по остаткам на складе - в таблицу автоматически вносится список номенклатуры по данным бухгалтерского учета, актуальный на дату документа.



При выборе склада с видом Неавтоматизированная торговая точка дополнительно добавляется графа «Розн. цена», в которой отображается продажная цена. После проведения инвентаризации фактическое количество товарно-материальных ценностей вносится в столбец «Кол-во факт». При выявлении расхождений появляются числа в колонке «Отклонение». Со знаком минус красным цветом

показывается недостача, черным – излишек.

N	Номенклатура	Кол-во факт	Кол-во учет	Отклонение	Цена	Сумма факт	Сумма учет	Счет учета
1	Пуговица	3 005,000	3 000,000 шт	5,000	29,00	87 145,00	87 000,00	10.01
2	Ткань	499,000	500,000 пог. м	-1,000	120,00	59 880,00	60 000,00	10.01

Сумма: 147 025,00 Сумма по учету: 147 000,00

Закладки Проведение инвентаризации и Инвентаризационная комиссия заполняются аналогично, как и для основных средств. В документе инвентаризация товаров предусмотрено четыре печатные формы: инвентаризационная опись товаров (ИНВ-3), инвентаризация товаров на складе, приказ о проведении инвентаризации (ИНВ-22), сличительная ведомость (ИНВ-19). Распечатываем ИНВ-3, ИНВ-22, ИНВ-19 и даем на подпись ответственными лицам.

Инвентаризационная опись товаров (ИНВ-3)
Инвентаризация товаров на складе
Приказ о проведении инвентаризации (ИНВ-22)
Сличительная ведомость (ИНВ-19)

Инвентаризация товаров списание или оприходование обнаруженных товарно-материальных ценностей не делает, проводок не формирует. Но на его основании можно создать: оприходование товаров, отчет о розничных продажах, списание

товаров, материалов.

Бухгалтерия предприятия (базовая), редакция 3.0 (1С:Предприятие) | Поиск СЧТ+СМ+П

Начальная страница | Инвентаризация товаров | Инвентаризация товаров 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00

Инвентаризация товаров 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании

Номер: 0000-000001 от: 31.12.2023 0:00:00

Склад: Склад 1

Ответственное лицо:

Оприходование товаров
Отчет о розничных продажах
Списание товаров, материалов

Товары (2) | Проведение инвентаризации | Инвентаризационная комиссия

Добавить | Заполнить | Подбор | Добавить по штрихкоду

N	Номенклатура	Кол-во факт	Кол-во учет	Отклонение	Цена	Сумма факт	Сумма учет	Счет учета
1	Пуговица	3 005,000	3 000,000 шт	5,000	29,00	87 145,00	87 000,00	10.01
2	Ткань	499,000	500,000 пог. м	-1,000	120,00	59 880,00	60 000,00	10.01

Сумма: 147 025,00 | Сумма по учету: 147 000,00

Комментарий: | Ответственный: Главный бухгалтер

Перечисленные документы можно оформить и с нуля, но с помощью ввода на основании получится быстрее. Создать на основании => Оприходование товаров => Провести и закрыть

Бухгалтерия предприятия (базовая), редакция 3.0 (1С:Предприятие) | Поиск СЧТ+СМ+П

Начальная страница | Инвентаризация товаров | Инвентаризация товаров 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00 | Оприходование товаров (создание)

Оприходование товаров (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Накладная на оприходование товаров

Номер: от: 31.12.2023

Склад: Склад 1

Инвентаризация: Инвентаризация товаров 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00

Статья доходов: Оприходование изысков

Добавить | Заполнить | Подбор | Изменить

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Пуговица	5,000 шт	29,00	145,00	10.01

Основания: | Всего: 145,00

Комментарий: | Ответственный: Главный бухгалтер

В нашем примере выявленные лишние пуговицы приходятся по рыночной стоимости: Дт 10 Кт 91.01.

Движения документа: Оприходование товаров 0000-000001 от 31.12.2023 23:59:59

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
31.12.2023	10.01	91.01	145,00	145,00	145,00
	1 Пуговица	Оприходование излишков			
	Склад 1	< >			
	< >				

Чтобы увидеть проводки, нажимаем ДтКт.

Оприходование товаров

Дата	Номер	Склад	Сумма	Ответственный	Комментарий
31.12.2023	0000-000001	Склад 1	145,00	Главный бухгалтер	

Теперь спишем с учета метр ткани, выделив нужный документ в соответствующем журнале: Создать на основании => Списание товаров, материалов => Провести и

закрывать.

Списание товаров, материалов (создание)

Провести и закрыть

Номер: от 31.12.2023

Вид операции: Списание со склада

Склад: Склад 1

Инвентаризация: Инвентаризация товаров 0000-000001 от 31.12.2023 0:00

N	Номенклатура	Количество	Счет учета
1	Ткань	1,000	лог. м 10.01

Основание:

Комментарий:

Ответственный: Главный бухгалтер

Документ создает проводку: Дт 94 Кт 10.

Движения документа: Списание товаров, материалов 0000-000001 от 31.12.2023 23:59:59

Закрепить и закрыть

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
31.12.2023	94	10.01	1,000	120.00	120.00
	1	Ткань			
		Склад 1			
		< >			

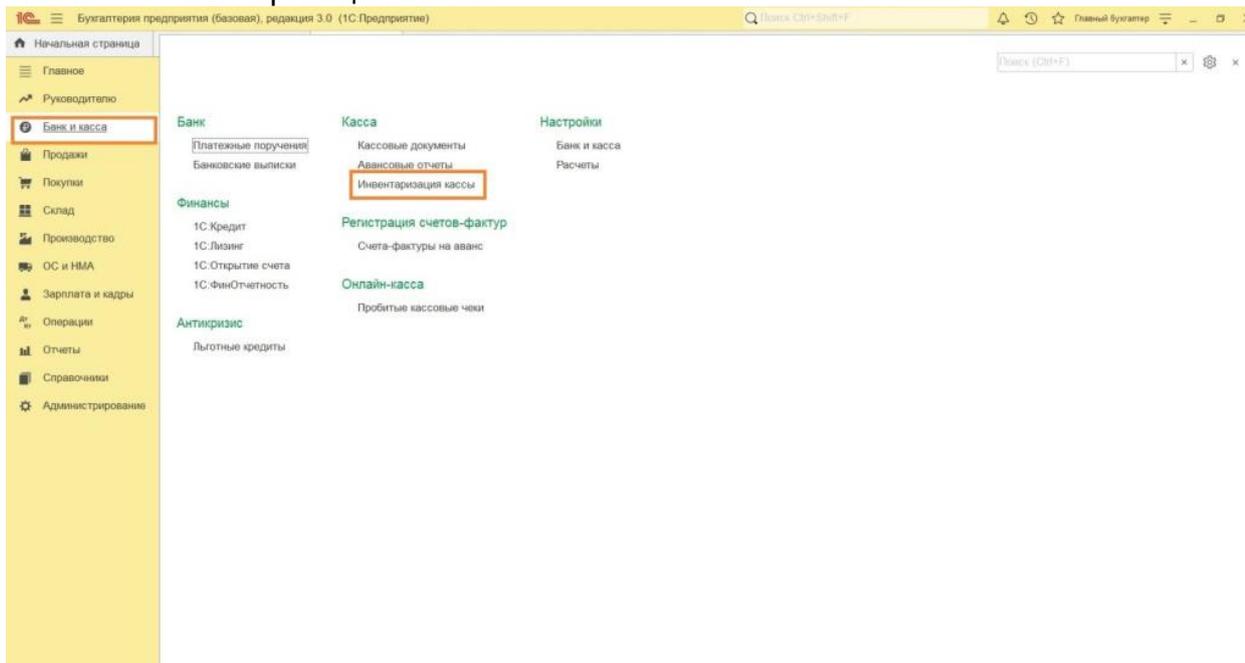
По решению руководителя недостача может быть отнесена на материально-ответственное лицо, на расходы в пределах норм естественной убыли, во внереализационные расходы.

Как провести инвентаризацию денежных средств в 1С:Бухгалтерии 8.3

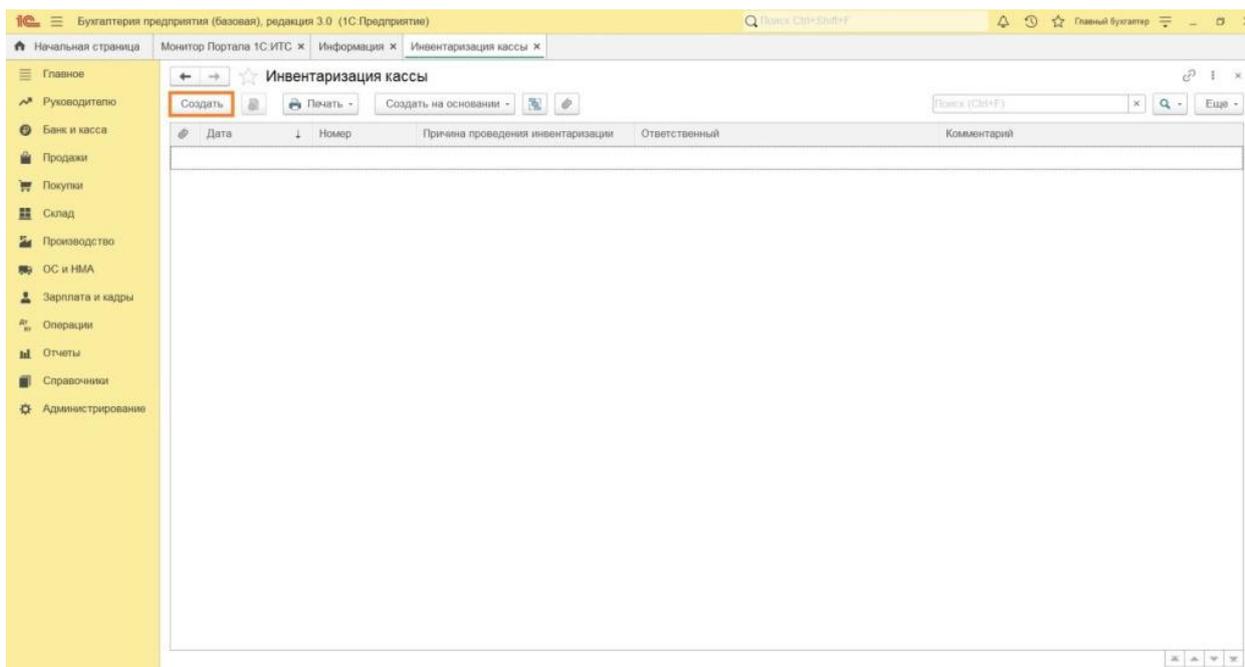
По кассе проводится плановая (при смене МОЛ, перед составлением годовой отчетности, в иных случаях) и внеплановая ревизия (для выявления хищений, причин ошибок, возникших в учете, по требованию ревизоров). Рассмотрим, как провести операцию в программе. Пример 31.12.23 ООО «Швейный поселок» проведена плановая ревизия. Комиссия пересчитала наличные деньги в кассе, получилась сумма 4800 рублей. По данным бухгалтерского учета должно быть 5000

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

рублей. Недостача отнесена по приказу директора на кассира. Заходим: Банк и касса => Инвентаризации кассы.



В журнале активизируем Создать и приступаем к заполнению документа.



По основной деятельности – проверка происходит по основной деятельности предприятия. По деятельности платежного агента - инвентаризируется касса

платежного агента. Выбранный переключатель будет окрашен зеленым цветом.

Инвентаризация кассы (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании

Номер: от: 31.12.2023

Касса: **По основной деятельности** | По деятельности платежного агента

Ценности | Проведение инвентаризации | Инвентаризационная комиссия

Добавить | Заполнить

N	Вид ценностей	Сумма факт	Сумма учет	Отклонение	Счет учета
---	---------------	------------	------------	------------	------------

Последний номер приходного кассового ордера: - | Последний номер расходного кассового ордера: - | Сумма по факту: 0,00 | Сумма по учету: 0,00

Комментарий: | Ответственный: Главный бухгалтер

Данные в табличную часть вносим автоматически, нажимая Заполнить, или вручную по кнопке Добавить. Вид ценностей – наличные или денежные документы. Сумма факт. – указываем сумму, фактически находящуюся в кассе на момент проведения ревизии. Сумма учет – сумма в кассе на дату инвентаризации по данным бухгалтерского учета. Отклонение – проставляется автоматически при выявлении расхождений. Счет учета – счет, на котором учитывается актив.

Инвентаризация кассы 0000-000001 от 31.12.2023 12:00:00 *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании

Номер: 0000-000001 от: 31.12.2023 12:00:00

Касса: **По основной деятельности** | По деятельности платежного агента

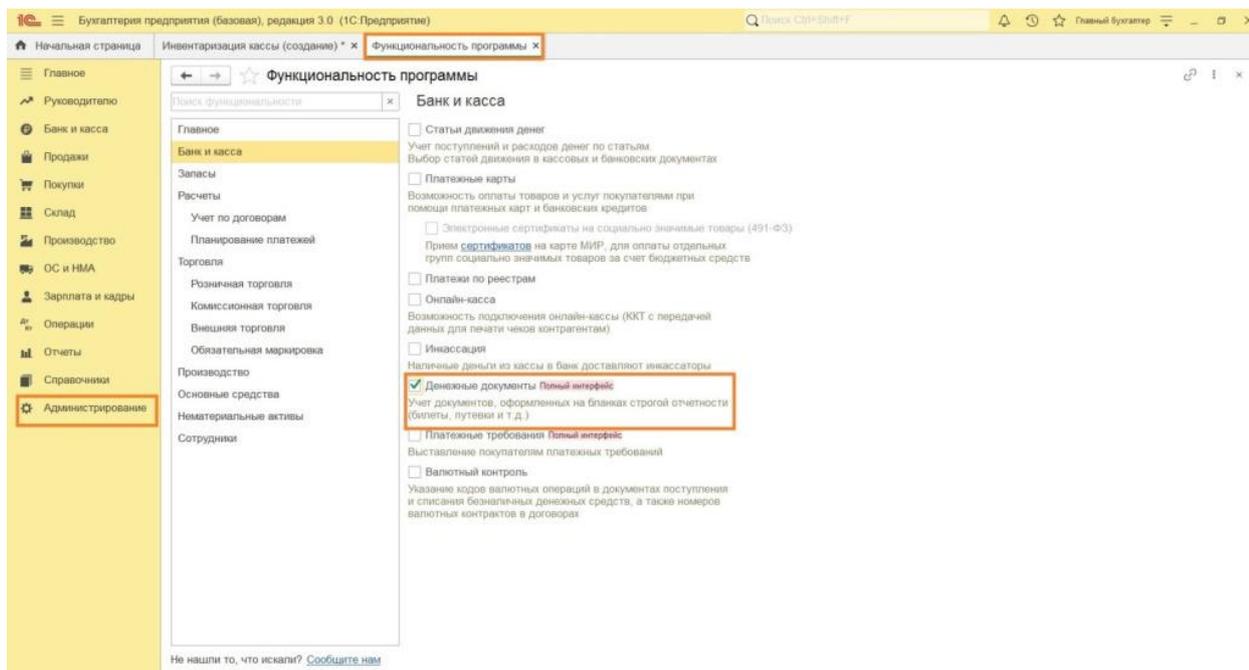
Ценности (1) | Проведение инвентаризации | Инвентаризационная комиссия

Добавить | Заполнить

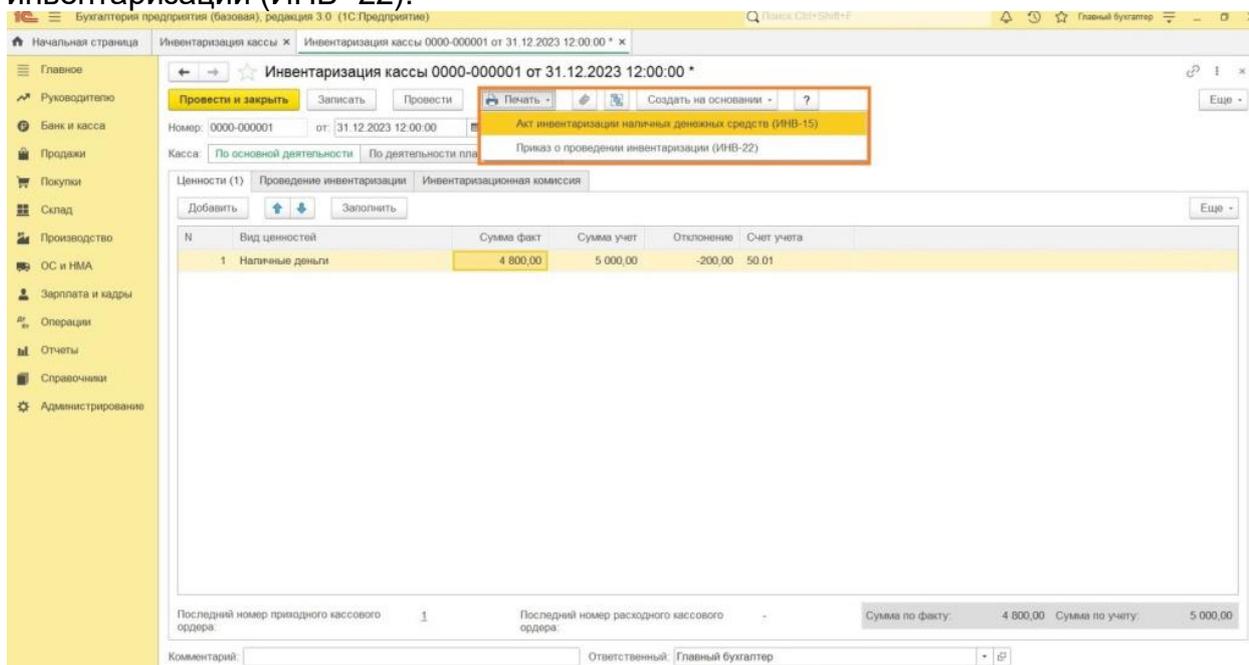
N	Вид ценностей	Сумма факт	Сумма учет	Отклонение	Счет учета
1	Наличные деньги	4 800,00	5 000,00	-200,00	50.01

Последний номер приходного кассового ордера: 1 | Последний номер расходного кассового ордера: - | Сумма по факту: 4 800,00 | Сумма по учету: 5 000,00

Комментарий: | Ответственный: Главный бухгалтер



Закладки Проведение инвентаризации и Инвентаризационная комиссия заполняются так же, как и для основных средств. После заполнения нажимаем Провести и закрыть. В документе предусмотрены печатные формы: акт инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15) и приказ о проведении инвентаризации (ИНВ-22).



Инвентаризация кассы проводок не формирует. На его основании можно выписать: выдача денежных документов, выдача наличных – при выявлении недостачи, поступление денежных документов, поступление наличных – при обнаружении

ИЗЛИШКОВ.

Бухгалтерия предприятия (базовая), редакция 3.0 (1С:Предприятие) | Поиск Ctrl+Shift+F | Главная бухгалтер

Начальная страница | Инвентаризация кассы | Инвентаризация кассы 0000-000001 от 31.12.2023 12:00:00 * x

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Инвентаризация кассы 0000-000001 от 31.12.2023 12:00:00 *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | ? | Еще

Номер: 0000-000001 от: 31.12.2023 12:00:00

Касса: По основной деятельности | По деятельности платежного агента

Ценности (1) | Проведение инвентаризации | Инвентаризационная комиссия

Добавить | Заложить | Еще

N	Вид ценностей	Сумма факт	Сумма учет	Отклонение	Счет учета
1	Наличные деньги	4 800,00	5 000,00	-200,00	50.01

Последний номер приходного кассового ордера: 1 | Последний номер расходного кассового ордера: - | Сумма по факту: 4 800,00 | Сумма по учету: 5 000,00

Комментарий: | Ответственный: Главный бухгалтер

В приведенном примере создаем выдачу наличных.

Бухгалтерия предприятия (базовая), редакция 3.0 (1С:Предприятие) | Поиск Ctrl+Shift+F | Главная бухгалтер

Начальная страница | Инвентаризация кассы | Инвентаризация кассы 0000-000001 от 31.12.2023 12:00:00 * | Выдача наличных (создание) x

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Выдача наличных (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Расходный кассовый ордер (КО-2) | Создать на основании | ? | Еще

Номер: | от: 31.12.2023 | : : | Счет учета: 50.01

Вид операции: Прочий расход

Сумма: 200,00

Отражение в БУ

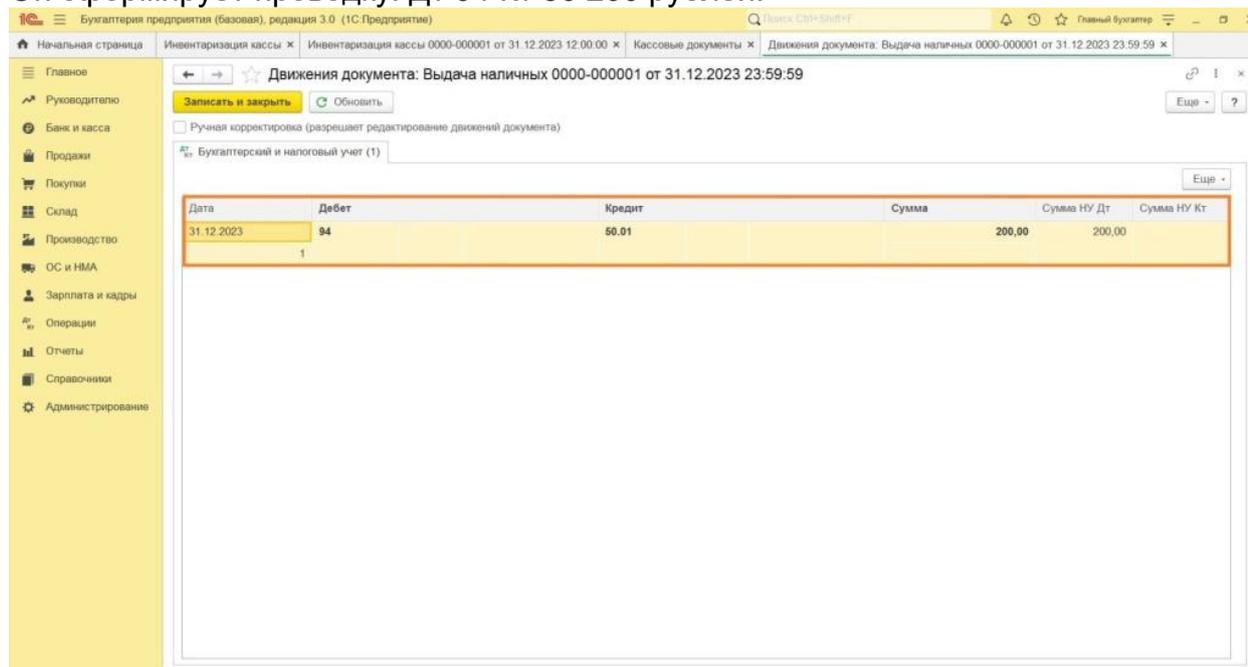
Счет дебета: 94

Подразделение:

> Развязать печатной формы

Комментарий: | Ответственный: Главный бухгалтер

Он сформирует проводку: Дт 94 Кт 50 200 рублей.



Движения документа: Выдача наличных 0000-000001 от 31.12.2023 23:59:59

Записать и закрыть Обновить

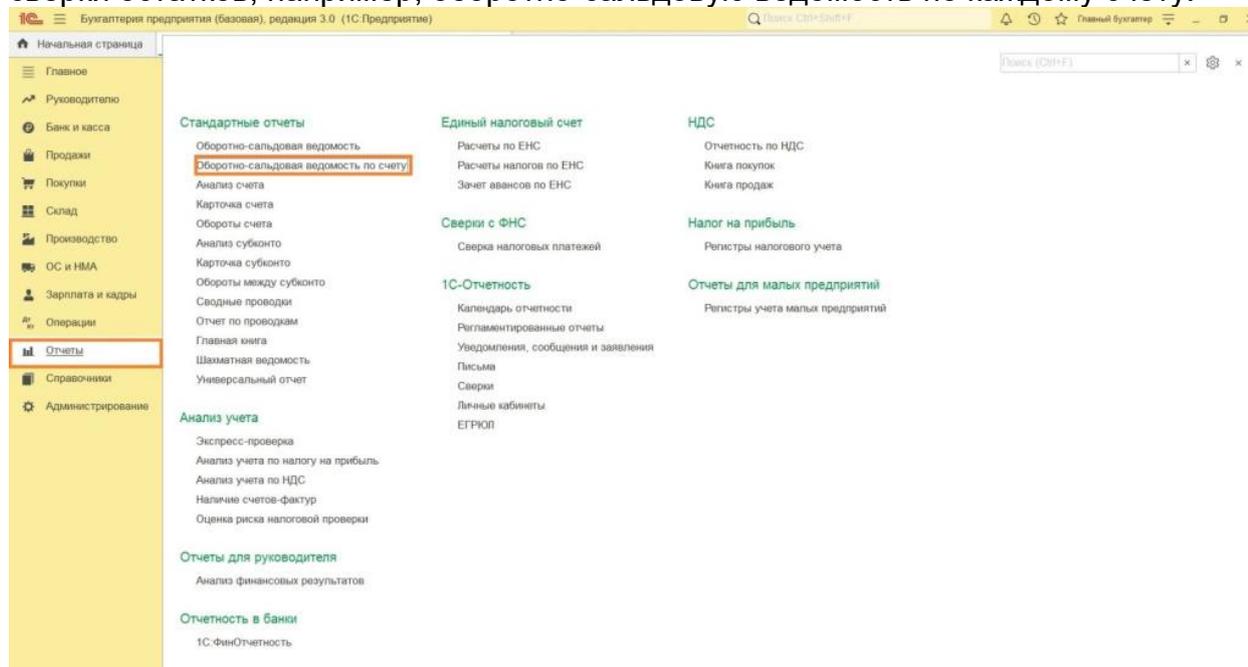
Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
31.12.2023	94	50.01		200,00	200,00
	1				

Инвентаризация безналичных денежных средств

Проверяются остатки безналичных денежных средств, находящиеся в банке по 51,52,57 и 55 счетам на дату проведения инвентаризации. Для этого сравниваются суммы, отраженные в программе с банковскими выписками, другими подтверждающими документами. В программе можно сформировать отчет для сверки остатков, например, оборотно-сальдовую ведомость по каждому счету.



Стандартные отчеты

- Оборотно-сальдовая ведомость
- Оборотно-сальдовая ведомость по счету**
- Анализ счета
- Картонная смета
- Обороты счета
- Анализ субконто
- Картонка субконто
- Обороты между субконто
- Сводные проводки
- Отчет по проводкам
- Главная книга
- Шахматная ведомость
- Универсальный отчет

Анализ учета

- Экспресс-проверка
- Анализ учета по налогу на прибыль
- Анализ учета по НДС
- Наличие счетов-фактур
- Оценка риска налоговой проверки

Отчеты для руководителя

- Анализ финансовых результатов

Отчетность в банки

- 1С-ФинОтчетность

Единый налоговый счет

- Расчеты по ЕНС
- Расчеты налогов по ЕНС
- Зачет авансов по ЕНС

Сверки с ФНС

- Сверка налоговых платежей

1С-Отчетность

- Календарь отчетности
- Регламентированные отчеты
- Уведомления, сообщения и заявления
- Письма
- Сверки
- Личные кабинеты
- ЕГРЮП

НДС

- Отчетность по НДС
- Книга покупок
- Книга продаж

Налог на прибыль

- Регистры налогового учета

Отчеты для малых предприятий

- Регистры учета малых предприятий

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51 за 1 квартал 2024 г.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
51	10 000,00		750 000,00	99 909,00	660 091,00	
40817810818030001548, физлиц № 7701 Банка ВТБ (ПАО)	10 000,00		750 000,00	99 909,00	660 091,00	
Итого	10 000,00		750 000,00	99 909,00	660 091,00	

Унифицированная форма для оформления результатов инвентаризации отсутствует, предприятие может разработать ее самостоятельно.

Инвентаризация задолженностей

Для проверки корректности отражения задолженностей по конкретным контрагентам формируются акты сверки: Покупки или Продажи => группа Расчеты с контрагентами => Акты сверки расчетов.

Расчеты с контрагентами

- Акты сверки расчетов
- Акты инвентаризации расчетов
- Сверка данных учета НДС
- Реестр счетов-фактур полученных
- Досье контрагента
- Справки 1С/АРК Риска
- Надежность входящего НДС
- Надежность дебиторов

Нажимаем Создать и вносим данные: дату, контрагента, при пустом поле Договор сверка происходит по всем договорам, период, после нажатия кнопки заполнить программа автоматически вносит сведения в табличную часть. Далее

распечатываем документ в двух экземплярах и отправляем контрагенту.

The screenshot displays the 1C: Enterprise software interface. The top window shows the 'Acts of reconciliation with counterparties' form. The bottom window shows the details of an act for counterparty 'ООО "Парты"'. The act is dated 31.03.2024 and includes a table of transactions.

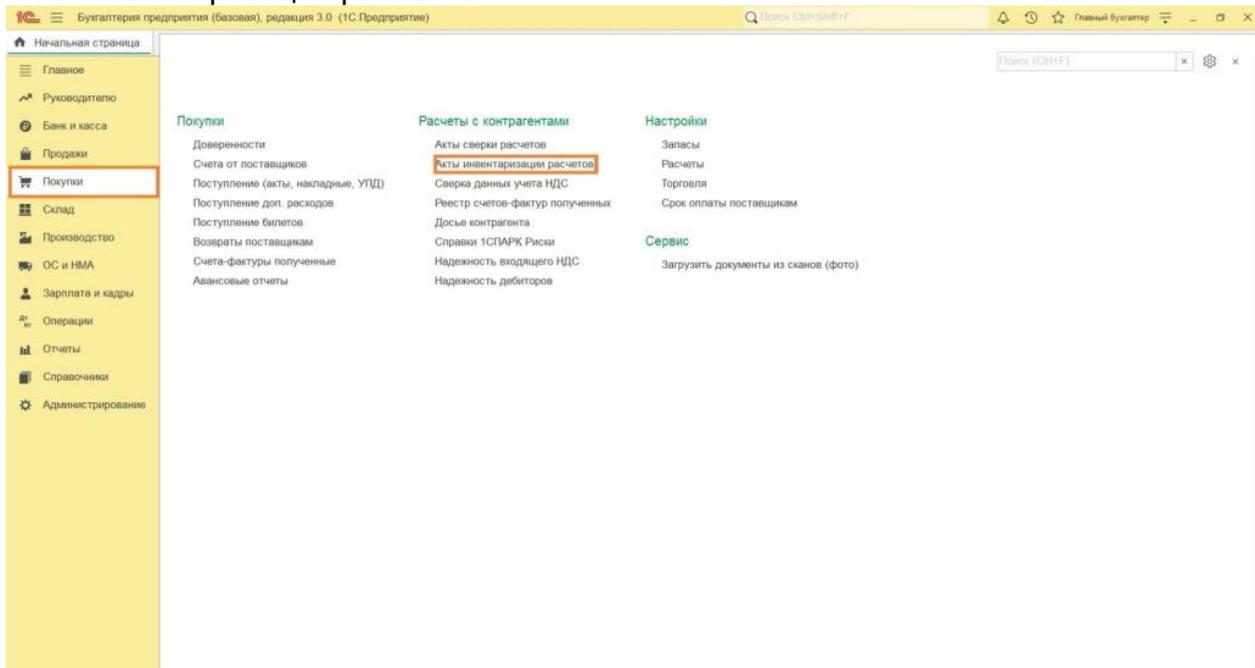
N	Дата	Документ	Представление	Дебет	Кредит
1	01.01.2024	Поступление на расчетный счет 0000...	Оплата (34 от 10.12.2023)		750 000,00
2	16.01.2024	Авансовый отчет 0000-000001 от 16.0...	Принято (1 от 16.01.2024)	5 000,00	

Summary information at the bottom of the act details window:

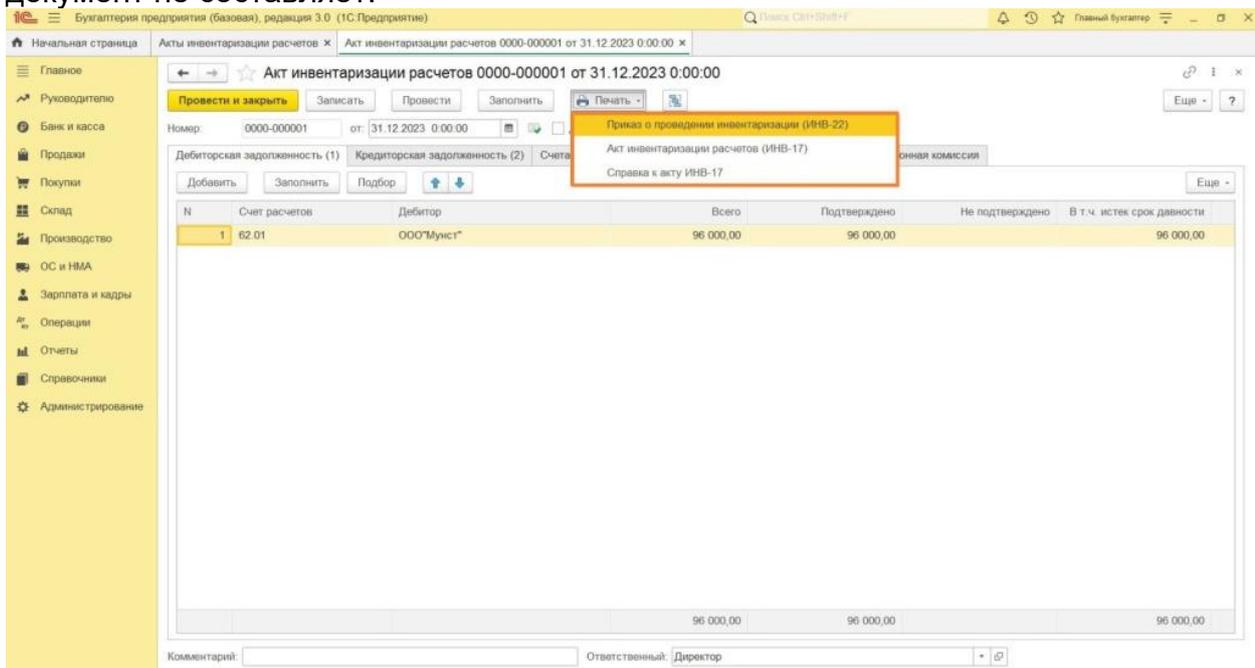
Остаток на начало:	-11 000,00 (долг организации)	Остаток на конец:	-756 000,00 (долг организации)	Расхождение с контрагентом:	0,00
--------------------	-------------------------------	-------------------	--------------------------------	-----------------------------	------

Проведение инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами возможно с помощью документа: Покупки или Продажи => группа Расчеты с контрагентами =>

Акты инвентаризации расчетов=>



Создать => Заполнить. В акте инвентаризации расчетов предусмотрены печатные формы для оформления операции: приказ о проведении инвентаризации (ИНВ-22), акт инвентаризации расчетов (ИНВ-17) и справка к акту (ИНВ-17). Проводок документ не составляет.



Бухгалтерия предприятия (базовая), редакция 3.0 (1С:Предприятие) | Поиск Ctrl+Shift+F | Главная бухгалтерия

Начальная страница | Акты инвентаризации расчетов | Акты инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00

Акт инвентаризации расчетов 0000-000001 от 31.12.2023 0:00:00

Унифицированная форма № ИФВ-22
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88

Форма по ОКУД	Код
	0317018

ООО "Швейный поселок", ИНН 7727158123, 115054, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Замоскворечье, ул. Валуевая, д. 26, р/с 40817810616030001549, в банке Фигиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО), БИК 044525745, к/с 30101810345250000745 по ОКПО 01423955

(организация)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
53	18.12.2023

ПРИКАЗ
(постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации

Для проведения инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	Главный бухгалтер	Калиткина Белла Петровна
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии		Ларсияна Ийна Антоновна
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
	(должность)	Салатов Наум Федорович
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)

Инвентаризация подлежит расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (наименование имущества, обязательства)

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №37. Расчеты по банковским кредитам

Цель занятия. Научится следующему:

- ✓ Начислять проценты по кредитам и займам
- ✓ Отражать расчеты по банковским кредитам

Начисление процентов по кредитам и займам

В примере рассматривается краткосрочный заём, если у вас долгосрочный (более 12 месяцев), то используйте не счет 66, а счет 67.

Проценты по займам и кредитам отражаются в программе Операцией, введенной вручную (**Операции – Операции, введение вручную – Создать - Операция**).

Операция	Номер	Сумма	Содержание	Организация	Комментарий	Отве
Сторно документа	КПБУ-000001		Ввод остатков по регистрам Регис...	Лаванда ООО	*Сформирован ...	Абра
Типовая операция	КПБУ-000002		Ввод остатков по регистрам Регис...	Лаванда ООО	*Сформирован ...	Абра
01.01.2019 0:00:00	КПБУ-000003		Ввод остатков по регистрам Регис...	Лаванда ООО	*Сформирован ...	Абра
31.12.2020 23:59:59	КПБУ-000001	60 000,00	Перенос убытка прошлых лет	Лаванда ООО		Абра
01.01.2021 12:00:00	КПБУ-000001	276,00	Корректировка остатков спецодеж...	Лаванда ООО	Корректировка ...	Абра
20.05.2021 10:42:45	КПБУ-000002	217 649,90	Выход физ лица из состава учред...	Лаванда ООО		Абра
20.05.2021 11:00:00	КПБУ-000004	21 794,49	Удержание НДФЛ	Лаванда ООО		Абра
20.05.2021 11:12:13	КПБУ-000003	217 649,90	Распределение долей между оста...	Лаванда ООО		Абра

В поле **Содержание** напишите содержание в свободной форме, по кнопке **Добавить** добавьте новую строчку. Проводка по начислению процентов по кредиту:

Дт 91.02 Кт 66.02 (66.04, если это заём)

По дебету в первом субконто укажите статью расходов, а во втором субконто контрагента-банк

По кредиту в первом субконто указывается банк, а во втором договор кредита (займа)

Заполните сумму в проводке.

N	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
1	91.02	66.02	3 261,00	3 261,00	3 261,00
	Прочие внереализационные доходы и расходы	ПАО СБЕРБАНК			
	ПАО СБЕРБАНК	кредитный договор			

Оплата процентов за месяц отражается документом **Списание с расчетного счета** с видом операции **Возврат кредита банку** в случае с кредитом в банке и **Возврат займа контрагенты** в случае займа у контрагента. **Вид платежа:** Уплата процентов.

Получатель – банк

Договор – договор с банком

Счет расчетов – 66.02, если это уплата процентов по кредиту или 66.04, если это уплата процентов по займу

← → ☆ Списание с расчетного счета КПУ-000009 от 24.05.2021 15:36:14 🔗 ⋮ ×

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Создать на основании 📄 📄 📄 📄 Чек Еще - ?

Дата: 24.05.2021 15:36:14 📅 🗨 Счет учета: 51 📄

По документу №: от: 📅 Организация: Лаванда ООО 📄

Вид операции: Возврат кредита банку 📄 Банковский счет: 4070281069999259367, ПАО СБЕРБАНК 📄

Получатель: ПАО СБЕРБАНК 📄

Сумма: руб. [Разбить платеж](#)

Договор: кредитный договор 📄 ? Счет расчетов: 66.02 📄

Вид платежа: Уплата процентов 📄

Статья расходов: Получение кредита в банке 📄 ?

Назначение платежа:

Оплата по договору кредитный договор
Сумма 3261-00

Подтверждено выпиской банка: Платежное поручение не требуется (документ исполнен банком)

Комментарий: Ответственный: Абрамов Геннадий Сергеевич 📄

Проводки по документу:

← → ☆ Движения документа: Списание с расчетного счета КПУ-000009 от 24.05.2021 15:36:14 🔗 ⋮ ×

Записать и закрыть ↻ Обновить Еще - ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский и налоговый учет (1) Еще -

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ ...	Сумма НУ Кт
24.05.2021	66.02	51	3 261,00	3 261,00	
	1 ПАО СБЕРБАНК	4070281069999259367, ПАО СБЕРБАНК	Оплата по договору кредитный догово...		
	кредитный договор	Получение кредита в банке			

При последнем платеже выплату процентов и погашение кредита можно отразить в одном документе **Списание с расчетного счета** с видом **Возврат кредита банку**. Рядом с полем **Сумма** перейдите по гиперссылке **Разбить платеж** и добавьте новую строку.

Внимательно проверяйте счета расчетов:

- ✓ 66.01 – уплата кредита
- ✓ 66.03 – уплата займа
- ✓ 66.02 – проценты по кредитам
- ✓ 66.04 – проценты по займам

← → ★ Списание с расчетного счета 00БП-000001 от 28.06.2021 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Создать на основании Чек

Дата: 28.06.2021 12:00:00 Счет учета: 51

По документу №: от: Организация: Лаванда ООО

Вид операции: Возврат кредита банку

Получатель: ПАО СБЕРБАНК

Сумма: 17 000,00 руб. (2 строки)

Назначение платежа: Оплата по договору кредитный договор
Сумма 17000-00

Подтверждено выпиской банка: Платеж по поручению не требуется (документ исполнен банком)

Комментарий:

Разбивка платежа

Оплата по договору кредитный договор
Сумма 17000-00

Добавить Еще ▾

№	Вид платежа	Договор / Статья расходов	Сумма	Счета расчетов
1	Погашение долга	кредитный договор	13 000,00	66.01
		Погашение кредитов и займов		
2	Уплата процентов	кредитный договор	4 000,00	66.02
		Погашение кредитов и займов		
			17 000,00	

OK Отмена

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №38. Кадровый учет

Цель занятия. Научится следующему:

- ✓ Настраивать кадровый учет

Порядок работы

Настройка кадрового учета в 1С:Бухгалтерия предприятия

Для того, чтобы работать в программе с документами кадрового учета (прием на работу, кадровые переводы, увольнения, изменения оплаты труда) необходимо произвести настройку кадрового учета.

- **Зарплата и кадры - Настройки зарплаты - Общие настройки** установите переключатель в положение **В этой программе**. При этом варианты расчетов по заработной плате и учет кадров планируется выполнять в данной программе.
- **Главное - Функциональность - Сотрудники**. При установке флага **Кадровые документы** появится возможность создания и работы с документами кадрового учета (приказами).

← → ☆ Настройки зарплаты

Настройки учета заработной платы и кадрового учета.

✓ Общие настройки

Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся:

- В этой программе
 Во внешней программе

[Настройки документов и печатных форм](#)

Правила вывода списка сотрудников и подразделений в печатных формах.

[Порядок учета зарплаты](#)

Параметры начисления и выплаты зарплаты, формирования резерва отпусков и начисления страховых взносов.

☑ Расчет зарплаты

- Расчет зарплаты по обособленным подразделениям
Поддерживается отчетность по НДФЛ по разным КПП и ОКТМО. Доступно, если в информационной базе нет организаций с численностью работников свыше 60 человек.
- Расчет резервов по оплате труда
Поддерживается возможность формировать резервы отпусков и резервы на выплату годовых премий.

[Начисления](#)

Перечень видов начислений сотрудникам, настройки учета начислений.

[Удержания](#)

Перечень видов удержаний из заработной платы.

> [Отражение в учете](#)

> [Классификаторы](#)

На данный момент в программе реализованы возможности вести воинский учет, учитывать совместителей, неполную ставку и договоры гражданско-правового характера (ГПХ).

При снятом флаге **Кадровые документы** приказы печатаются только из карточки сотрудника.

Основным документом, выполняющим функции перевода в другое подразделение, смену должности, ставки, размера оклада, назначения дополнительных начислений и т.д. – является документ **Кадровый перевод**.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

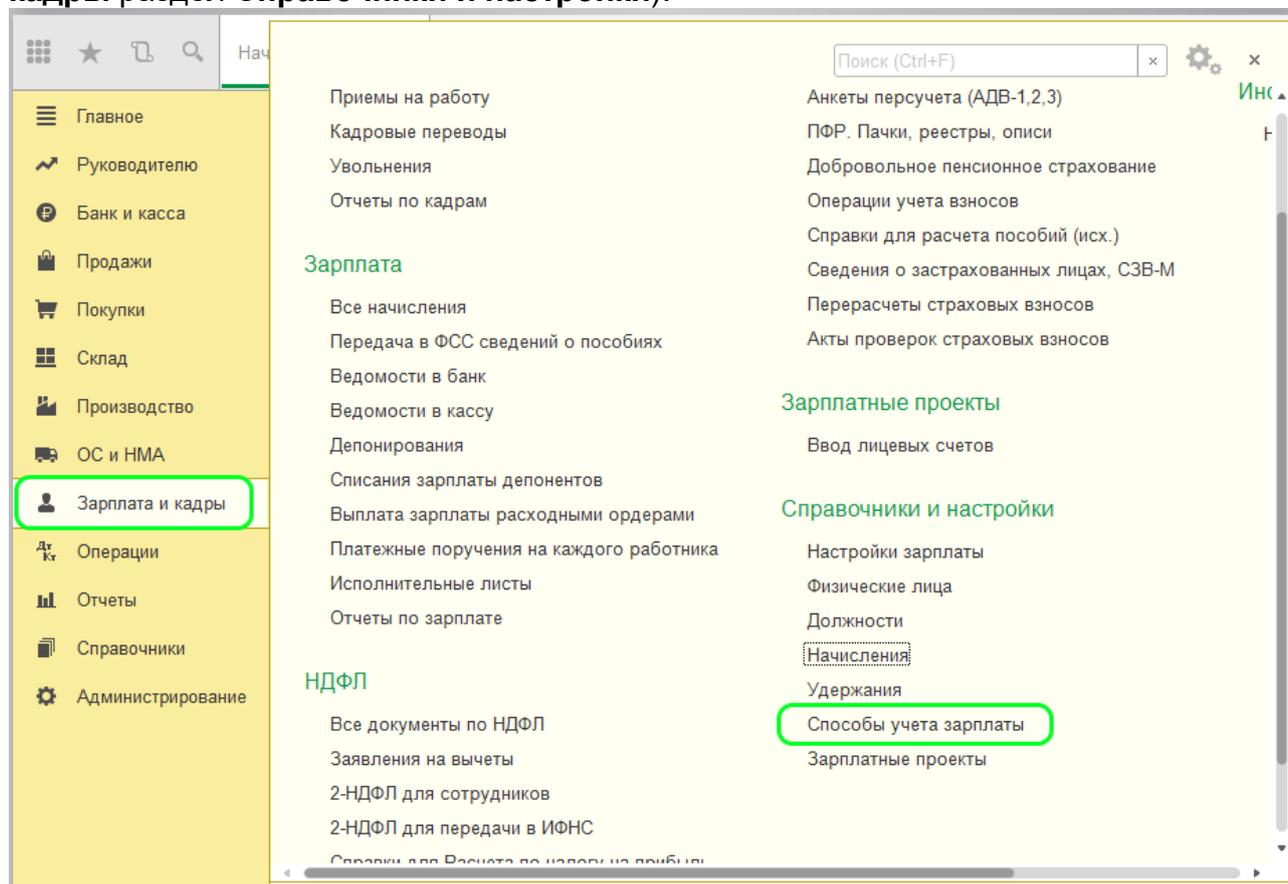
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №39. Настройки учета зарплаты и её отражения в затрата. Начисление и выплата зарплаты. . Расчеты с подотчетными лицами

Цель занятия. Научится следующему:

- ✓ Настраивать способы учета зарплаты

Рассмотрим, как в программе 1С Бухгалтерия 8.3 произвести настройку корректного отражения расчета и начисления заработной платы. Все действия осуществляются в справочнике **Способы учета зарплаты**, который располагается на странице **Настройки зарплаты** (вкладка **1С Зарплата и кадры** раздел **Справочники и настройки**).



В данном справочнике задается порядок отражения зарплаты по счетам бухгалтерского учета. При создании нового способа вводим название, обязательно счет учета и статью затрат. Если нет дополнительно созданных способов учета, то будет отражаться настройка по умолчанию. Как правило здесь указывают номер счета – 26, а статью затрат – оплата труда с возможностью последующего изменения:

Отражение начислений по умолчанию (Способ учета зар...

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование:

Основная система налогообложения

Счет:

Статьи затрат:

Отражение в УСН:

Налоговый учет страховых взносов (по налогу на прибыль)

Счет:

Порядок отражения страховых взносов в БУ и НУ совпадает

В форме настроек зарплаты расположен справочник **Начисления**.

Настройка зарплаты

Зарплата и кадры

Зарплата

- Все начисления
- Передача в ФСС сведений о пособиях
- Ведомости в банк
- Ведомости в кассу
- Депонирования
- Списания зарплаты депонентов
- Выплата зарплаты расходными ордерами
- Платежные поручения на каждого работника
- Исполнительные листы
- Отчеты по зарплате

НДФЛ

- Все документы по НДФЛ

Справочники и настройки

- Настройки зарплаты
- Физические лица
- Должности
- Начисления
- Способы учета зарплат
- Зарплатные проекты

В начислениях сотруднику по документам (при приеме или при переводе) должен также отражаться способ учета заработной платы, в противном случае используется значение по умолчанию.

Оплата по окладу (Начисление)

Записать и закрыть Записать

Наименование: Оплата по окладу Код: ОКЛ

НДФЛ

не облагается

облагается код дохода: 2000

Страховые взносы

Вид дохода: Доходы, целиком обла

Налог на прибыль, вид расхода по ст. 255 НК РФ

не включается в расходы по оплате труда

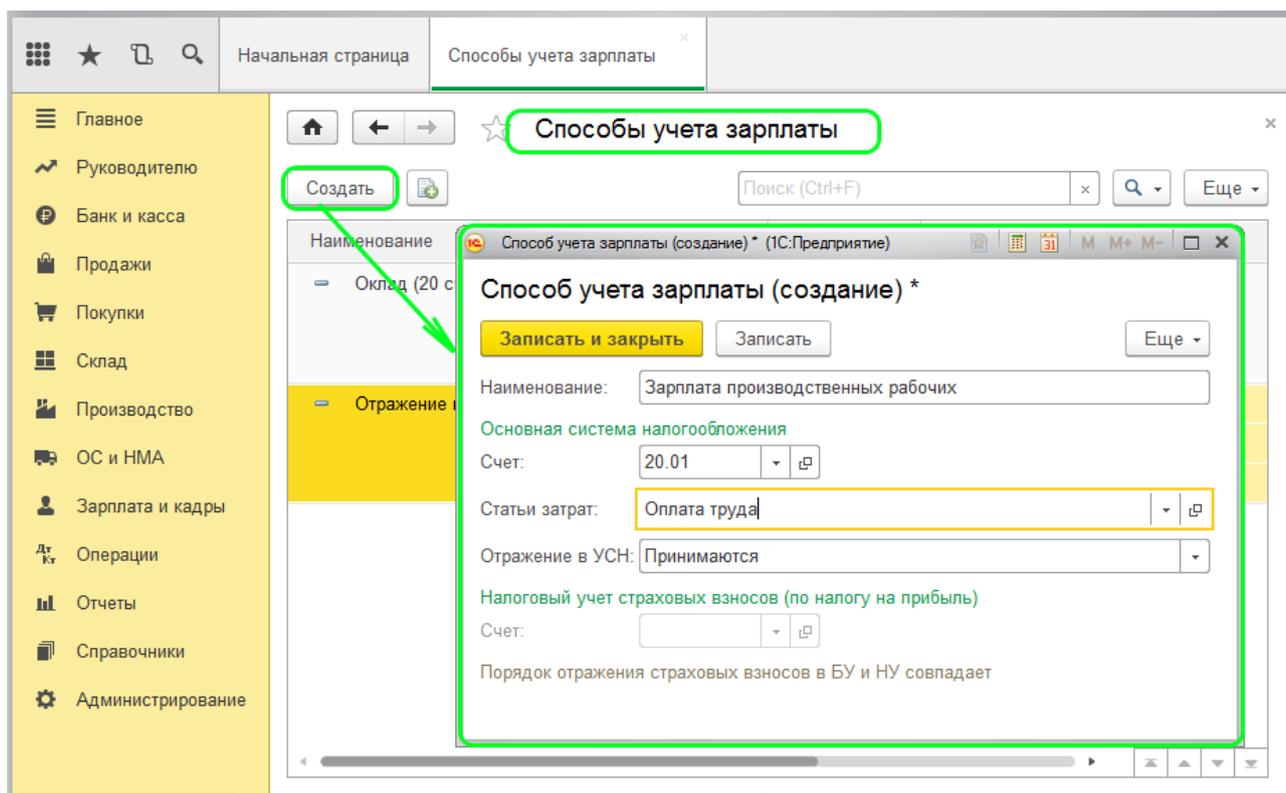
учитывается в расходах

на оплату труда по статье: пп.1, ст.255 НК РФ

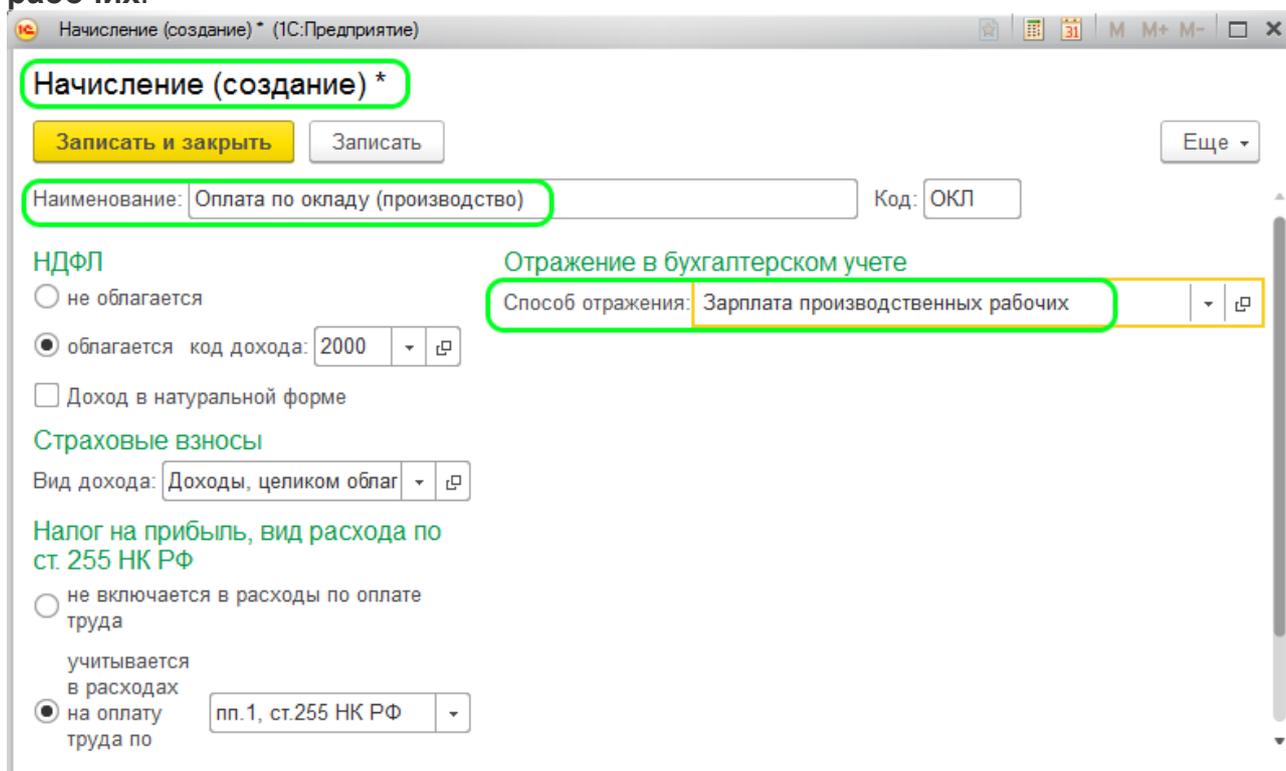
Суммы, начисленные по тарифным ставк...

Входит в состав базовых начислений для расчета начислений "Районный коэффициент" и "Северная надбавка"

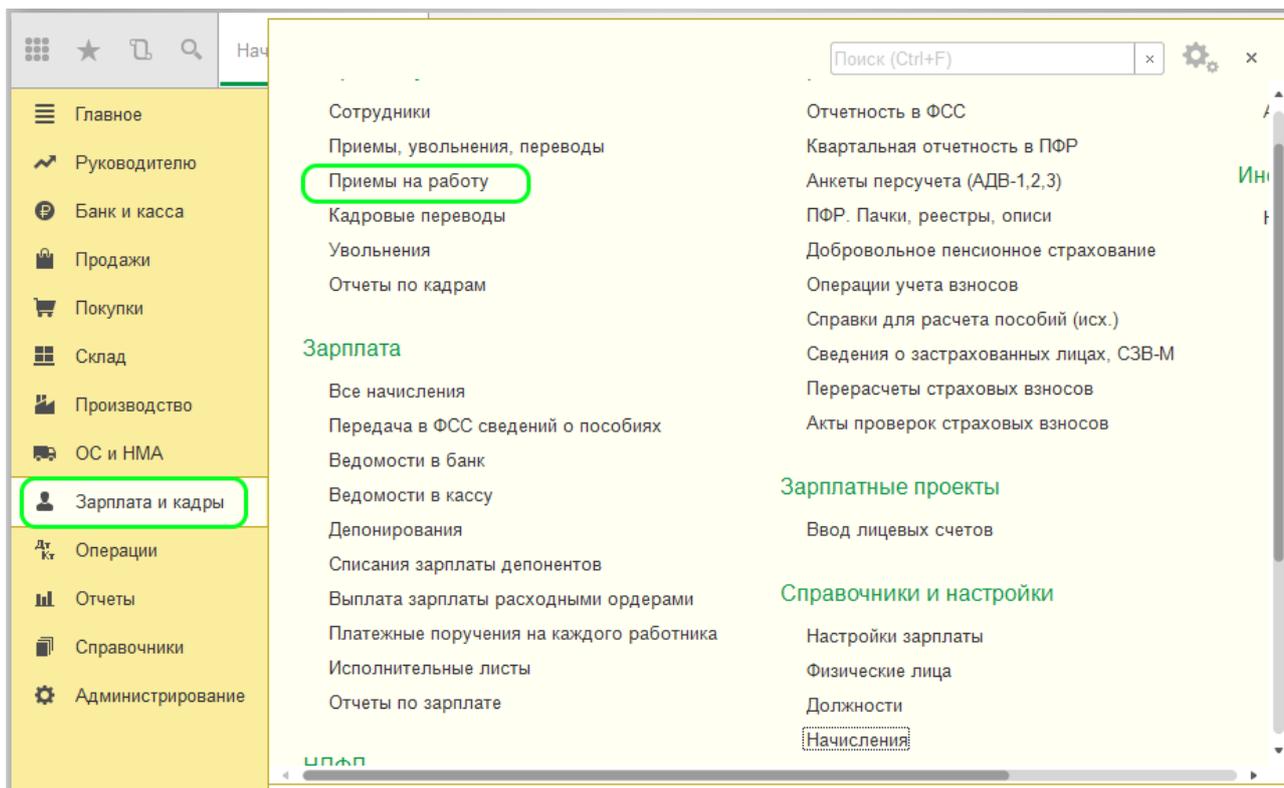
В программе 1С предусмотрено создание новых способов учета зарплаты и начислений как комплексно, так и персонально по конкретному сотруднику. Разберем на примере принятие на работу двух сотрудников с ежемесячным окладом, но в разные сферы деятельности: менеджер по продажам и фрезеровщик. При этом, учет зарплаты по бухгалтерии будет проходить по разным счетам. Переходим в справочник **Способы учета зарплаты**. Формируем способ учета зарплаты для фрезеровщика. Так как должность подразумевает участие в изготовлении какого-либо товара, но указываем способ **Зарплата производственных рабочих** и отнесем в бухучете на счет 20.01 (Основное производство), при этом статья затрат будет **Оплата труда**.



Переходим теперь в справочник **Начисления** и создаем начисление с наименованием **Оплата по окладу (производство)**, также в поле **Способ отражения** по бухгалтерскому учету выберем **Зарплата производственных рабочих**:

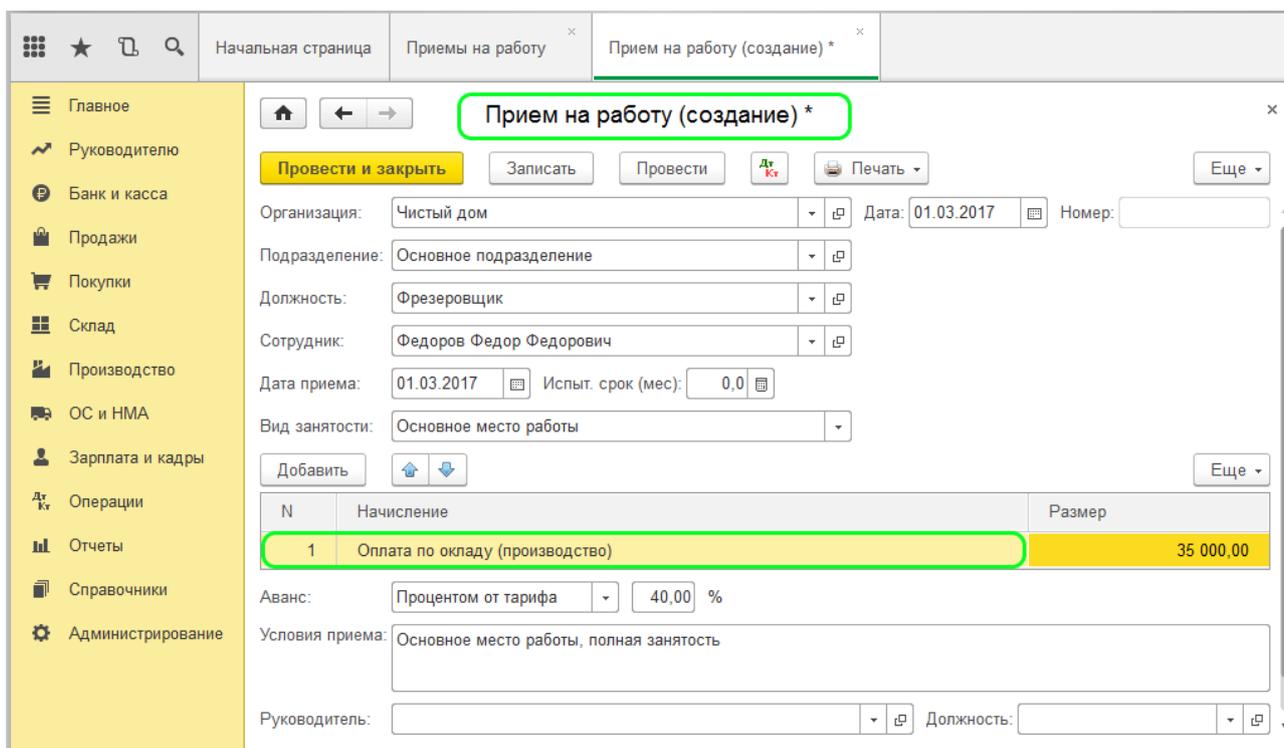


Теперь оформим сотрудников через документ **Прием на работу**



Для каждого указываем подразделение, должность, ФИО, дату приема и обозначаем вид занятости.

В табличной части в колонке **Начисления** выбираем способ: для менеджера – **Оплата по окладу**, который задан по умолчанию для фрезеровщика – **Оплата по окладу (производство)**:



А теперь произведем начисление заработной платы на каждого сотрудника за отработанный месяц через документ **Начисление зарплаты**.

Начисление зарплаты УК00-000004 от 31.03.2017 *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Еще

Месяц начисления: Март 2017 | Дата: 31.03.2017 | Номер: УК00-000004

Организация: Чистый дом

Подразделение:

Заполнить | Начислено: 65 000,00 | Удержано: 12 350,00 | Взносы: 26 386,24

Сотрудники | Начисления | Удержания | НДФЛ | Взносы | Корректировки выплаты

Добавить | Еще

N	Сотрудник	Подразделение	Начисление	дн.	Дата выпл...
1	Медведев Андрей Иванович	Основное по...	Оплата по окладу	22,00	31.03.2017
2	Федоров Федор Федорович	Основное по...	Оплата по окладу (производство)		31.03.2017

Введем все необходимые данные, проведем и посмотрим сформировавшиеся проводки: по менеджеру начисление отразилось по дебетовому счету 26; по фрезеровщику - по дебетовому 20.01.

Все данные заполнились по указанным параметрам.

Движения документа: Начисление зарплаты УК00-000004 от 31.03.2017

Обновить | Еще

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	
31.03.2017	20.01	70	35 000,00	НУ
	1	Основная номенклатурная г...	Федоров Федор Федорович	Начислена заработная плата
		Оплата труда	пп.1, ст.255 НК РФ	ВР
31.03.2017	26	70	30 000,00	НУ
	2	Оплата труда	Медведев Андрей Иванович	Начислена заработная плата
			пп.1, ст.255 НК РФ	ВР
31.03.2017	70	68.01	3 900,00	НУ
	3	Медведев Андрей Иванович	Налог (взносы): начислено / уплачено	ВР
31.03.2017	70	68.01	4 550,00	НУ
	4	Федоров Федор Федорович	Налог (взносы): начислено /	ВР

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №40. Персональные настройки для начисления страховых взносов, отчетность в фонды, Начисление НДФЛ, страховых взносов

Цель занятия. Научится следующему:

- ✓ Настраивать начисления страховых взносов
- ✓ Начислять НДФЛ

Порядок работы

Как происходит начисление страховых взносов в 1С 8.3 Бухгалтерия

В конфигурации 1С 8.3 Бухгалтерия имеется встроенная возможность по начислению и расчету всех необходимых страховых взносов по зарплате работников, которые уплачиваются и отражаются в отчетности. Для правильного отражения нужно настроить некоторые параметры.

По учету взносов настройка осуществляется в разделе **Зарплата и кадры** < - **Настройки учета зарплаты - Классификаторы - Страховые взносы:**

The screenshot shows the 'Настройки зарплаты' (Salary Accounting Settings) window in the 1C: Accounting 8.3 software. The window is divided into several sections:

- Общие настройки (General Settings):** Includes options for 'Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся:' (Accounting for payroll and personnel accounting is conducted:), with radio buttons for 'В этой программе' (In this program) and 'Во внешней программе' (In an external program).
- Расчет зарплаты (Payroll Calculation):** Includes a link to 'Порядок учета зарплаты' (Payroll accounting order) and a description: 'Параметры начисления и выплаты зарплаты, формирования резерва отпусков и начисления страховых взносов.' (Parameters for payroll calculation and payment, vacation reserve formation, and insurance contribution calculation).
- Отражение в учете (Reflection in Accounting):** Includes a link to 'Способы учета зарплаты' (Payroll accounting methods) and a description: 'Порядок отражения заработной платы на счетах бухгалтерского учета.' (Order of payroll reflection in accounting).
- Кадровый учет (Personnel Accounting):** Includes a link to 'Классификаторы' (Classifiers) and a description: 'Параметры расчета страховых взносов, уплачиваемых в ПФР, ФСС, ФОМС.' (Parameters for calculating insurance contributions paid to the Pension Fund, FSS, FOMS).
- НДФЛ (Income Tax):** Includes a link to 'НДФЛ' (Income Tax) and a description: 'Виды доходов и вычетов, используемые при начислении НДФЛ.' (Types of income and deductions used for income tax calculation).

The 'Классификаторы' (Classifiers) section is highlighted with a green box, and the 'Общие настройки' (General Settings) section is also highlighted with a green box.

Здесь есть перечень установленных параметров: список с действующими скидками, виды доходов по взносам, значение предельной величины базы, тарифы и другое. Их можно дополнить или скорректировать в ручном режиме:

Период	Вид тарифа	ПФР (всего)	Ф...	Ф...
01.01.2020	Организации, применяющие УСН, кроме указанных в подпункте 5 пункта 1 статьи 427 НК РФ	26,00	5,10	2,90
01.01.2020	Организации, уплачивающие ЕНВД	26,00	5,10	2,90
01.01.2020	Резиденты технико-внедренческой особой экономической зоны	26,00	5,10	2,90
01.01.2020	Хозяйственные общества, созданные бюджетными научными учреждениями и ВУЗами	26,00	5,10	2,90
01.01.2024	Организации, работающие в области информационных технологий	26,00	5,10	2,90
01.01.2028	Для членов экипажей морских судов под флагом РФ	26,00	5,10	2,90

Чтобы настроить учет взносов переходим на вкладку **Главное - Учетная политика - Настройка налогов и отчетов - Налоги и взносы с ФОТ**.

Заполняем поля:

- Вид тарифа страховых взносов
- Параметры начисления дополнительных взносов – при необходимости отмечаем галочками профессии, которые предусмотрены в штате
- Взносы от НС и ПЗ – указывается процентная ставка, утвержденная органами ФСС.

Организация: **Чистый дом**

Система налогообложения

Налог на прибыль

НДС

Налог на имущество

НДФЛ

Страховые взносы

Транспортный налог

Косвенные налоги (импорт)

[Все налоги и отчеты \(ещё 13\)](#)

Страховые взносы

[История изменений](#)

Тариф страховых взносов: Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей

Ставка взноса от несчастных случаев: 0,200 %

Дополнительные взносы

В организации работают:

Фармацевты

Члены экипажей морских судов

Работники, занятые на работах с вредными или тяжелыми условиями труда

Шахтеры

Члены летных экипажей

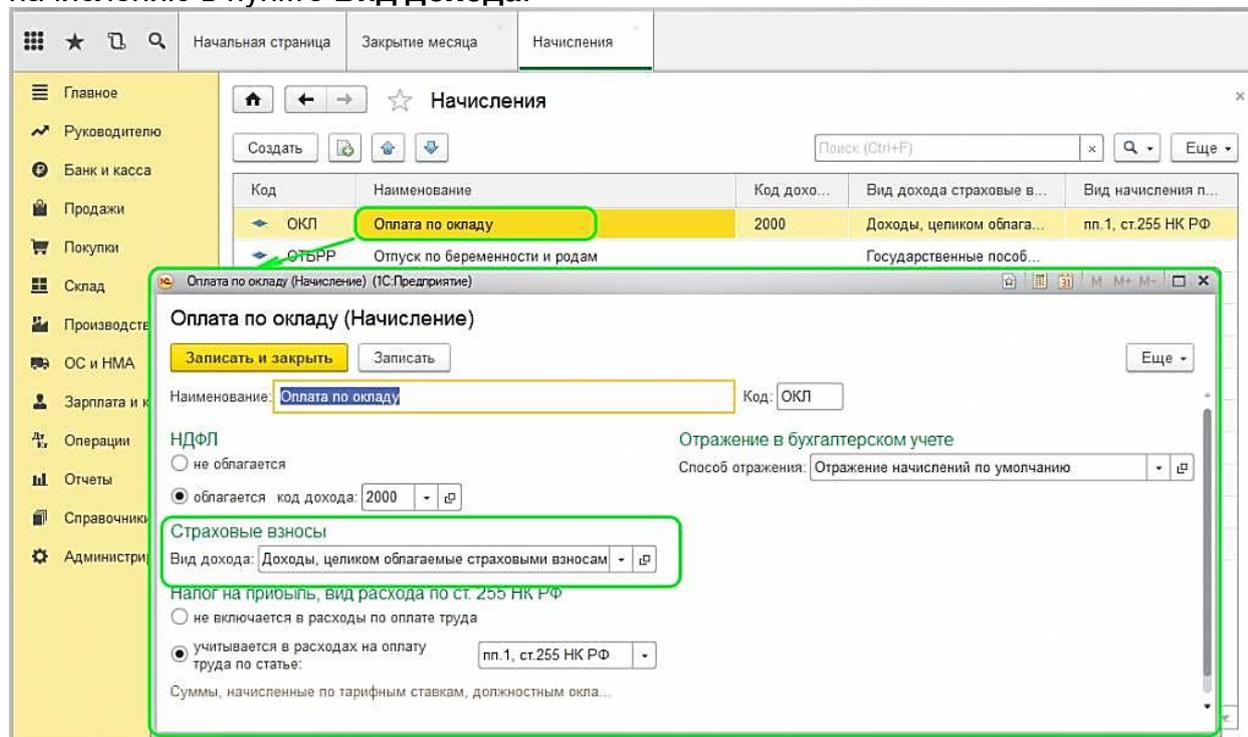
[Список морских судов](#)

Применяются результаты специальной оценки условий труда

[Списки должностей](#)

Перечисляются добровольные страховые взносы на накопительную пенсию ?

По каждому сотруднику производятся начисления зарплаты, больничных или отпускных. Данные видны, если пройти в **Зарплата и кадры - Начисления**. Параметр по обложению взносами указывается непосредственно по каждому начислению в пункте **Вид дохода**:

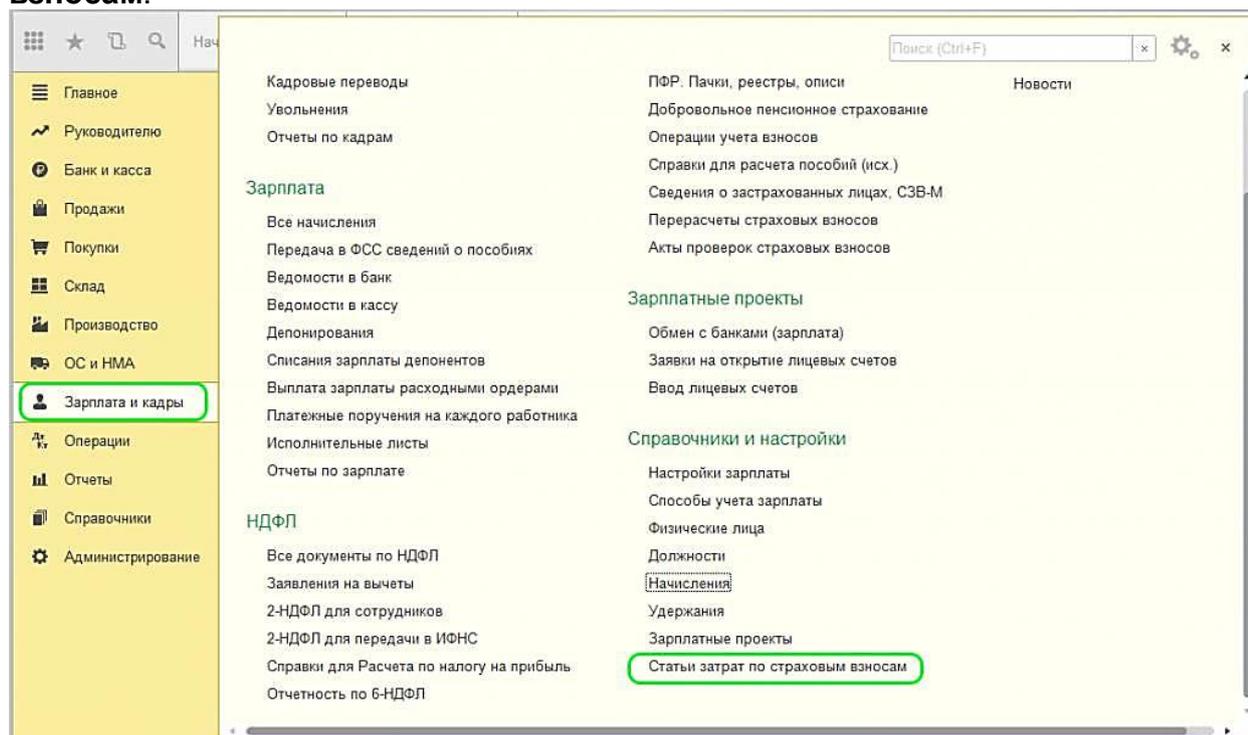


Для осуществления правильного учета взносов в БУ необходимо указывать статью затрат. В программе 1С присутствуют внесенные в конфигурацию такие статьи, как:

- Страховые взносы.
- Взносы в ФСС от НС и ПЗ (для ЕНВД)

Хочется обратить внимание, что статья затрат по взносам имеет прямую зависимость от статьи затрат по начислениям.

Для ознакомления проходим в **Зарплата и кадры - Статьи затрат по страховым взносам**:



Возможно добавление новых статей с привязкой к статье по начислению.

Вид статьи затрат	Статья затрат начисления	Статья затрат
ФСС НС		Взносы в ФСС от НС и ПЗ
ФСС НС	Оплата труда	Взносы в ФСС от НС и ПЗ
ФСС НС	Оплата труда (ЕНВД)	Взносы в ФСС от НС и ПЗ (ЕНВД)
Страховые взносы		Страховые взносы
Страховые взносы	Оплата труда	Страховые взносы
Страховые взносы	Оплата труда (ЕНВД)	Страховые взносы (ЕНВД)

Начисление страховых взносов осуществляется в автоматическом режиме по документу **Начисление зарплаты** вместе с начислением зарплаты:

Взносы	ПФР (на ОПС)	ФСС	ФСС (несч. случ.)	ФФОМС
	С базы до	С базы сверх		
	6 600,00	870,00	60,00	1 530,00

После чего на вкладке **Взносы** будут отображены все данные по рассчитанным страховым взносам на основании тарифа по данной организации и виду начисления

дохода. Аналогичную информацию можно просмотреть в проводках документа:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
30.04.2017	26	69.01	870,00	870,00	
	3	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Расчеты по социальному...	ПР: ВР:
30.04.2017	26	69.03.1	1 530,00	1 530,00	
	4	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Федеральный фонд ОМС	ПР: ВР:
30.04.2017	26	69.11	60,00	60,00	
	5	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	Налог (взносы): начислено / уплачено	Расчеты по обязательным...	ПР: ВР:
30.04.2017	26	69.02.7	6 600,00	6 600,00	
	6	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Обязательное пенсионное...	ПР: ВР:

Если проследовать по пути **Зарплата и кадры - Зарплата - Отчеты по зарплате**, то можно увидеть подробную аналитику всех начисленных взносов за выбранный период по всем сотрудникам:

Организация	Начислено	НДФЛ	ПФР. Обязат. страхование	ПФР. До 2014 г. Страх. часть	ФСС	ФСС, несч. случаи
Чистый дом	30 000,00	3 900,00	6 600,00		870,00	60,00
Иванов Иван Иванович	30 000,00	3 900,00	6 600,00		870,00	60,00
Итого	30 000,00	3 900,00	6 600,00		870,00	60,00

Через отчет **Анализ взносов в фонды** можно просмотреть также детальные начисления в виде аналитической таблицы, где будут отображены необлагаемые начисления и превышения предельной базы (если присутствуют):

Анализ взносов в фонды

Период: 01.04.2017 - 30.04.2017 Организация: Чистый дом

Сформировать Настройки... Варианты отчета - Найти...

ПФР

Вид тарифа страховых взносов: Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей

Начисление	Начислено всего	Не явл. объектом обложения или выплачено незастрахованным	Не облагается	Превышение предельной базы	Облагаемая база
Оплата по вкладу	30 000,00				30 000,00
Итого	30 000,00				30 000,00

ФОМС

Вид тарифа страховых взносов: Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей

Начисление	Начислено всего	Не явл. объектом обложения или	Не облагается	Превышение предельной	Облагаемая база
------------	-----------------	--------------------------------	---------------	-----------------------	-----------------

Из раздела **Отчеты по зарплате** можно пройти в отчет **Карточка учета страховых взносов**, который возможно сформировать прямо из документа **Начисление зарплаты** на вкладке **Взносы**.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.272/3 05

Практическое занятие №41. Упрощенная система налогообложения и ЕНВД.
Формирование налоговых деклараций

Цель занятия. Научится следующему:

- ✓ Формировать налоговые декларации
- ✓ Настраивать учетную политику по УСН

Порядок работы

1. Настройки программы

1.1 Смена объекта налогообложения по УСН на "доходы минус расходы"

Форма "Налоги и отчеты" (рис. 1):

- Раздел: **Главное – Налоги и отчеты.**
- В списке налогов слева установите курсор на **Система налогообложения**, затем в правой части окна перейдите по ссылке **История изменений.**
- По кнопке **Создать** добавьте новую запись, в поле **Применяется с** укажите начало нового налогового периода ("Январь 2021 г.") и установите переключатель **Система налогообложения** в положение "Упрощенная (доходы минус расходы)", снимите флажок "ЕНВД" (для текущего релиза, при выходе нового релиза в 2021 году этот флажок будет снят автоматически и не доступен для редактирования).
- Кнопка **Записать и закрыть.**

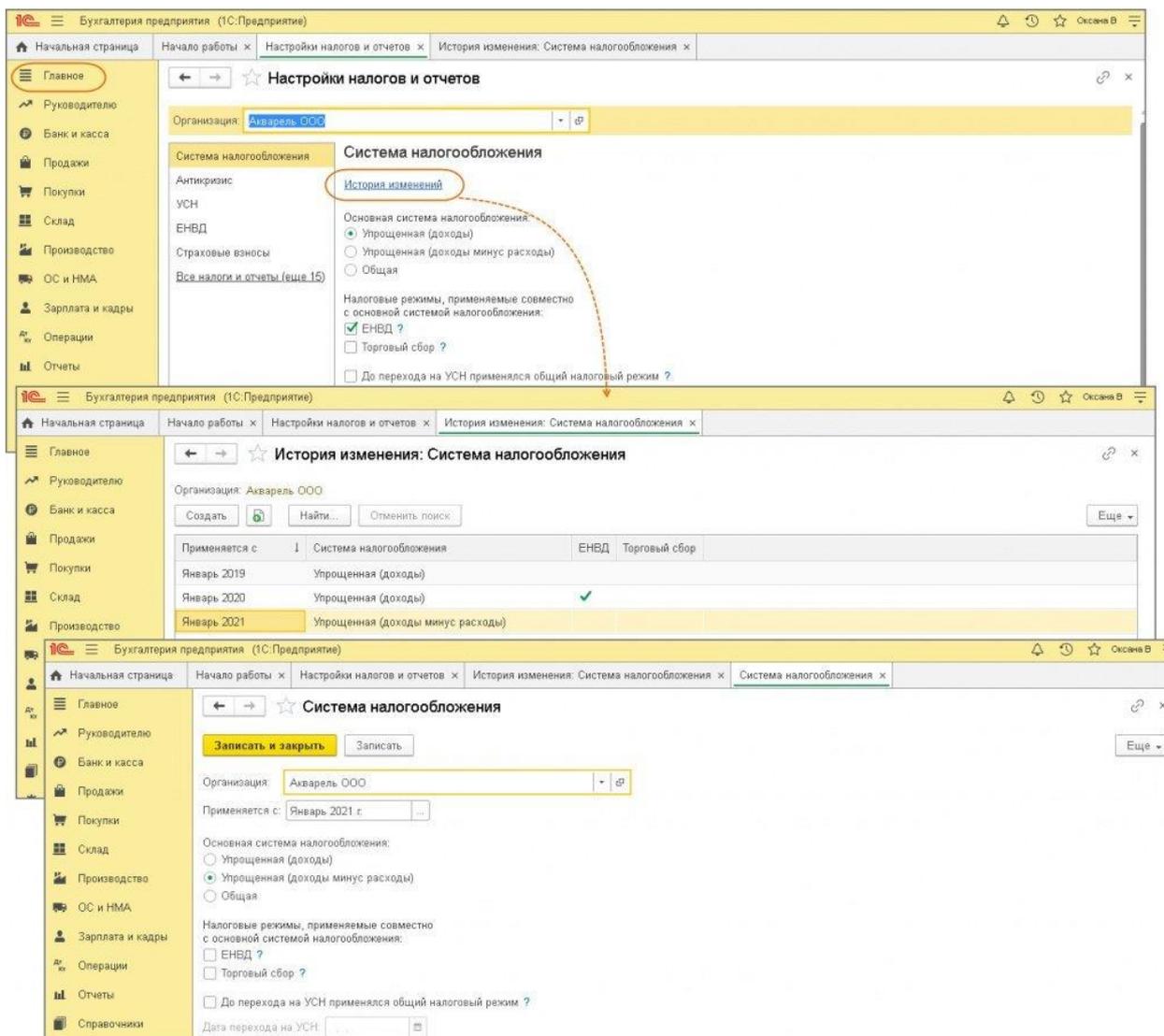


Рис. 1

После смены объекта налогообложения автоматически создается новая запись в разделе **Главное - Учетная политика**, в которой переключатель **Способ оценки МПЗ** установлен в положение "По ФИФО" и недоступен для изменения (рис. 2).

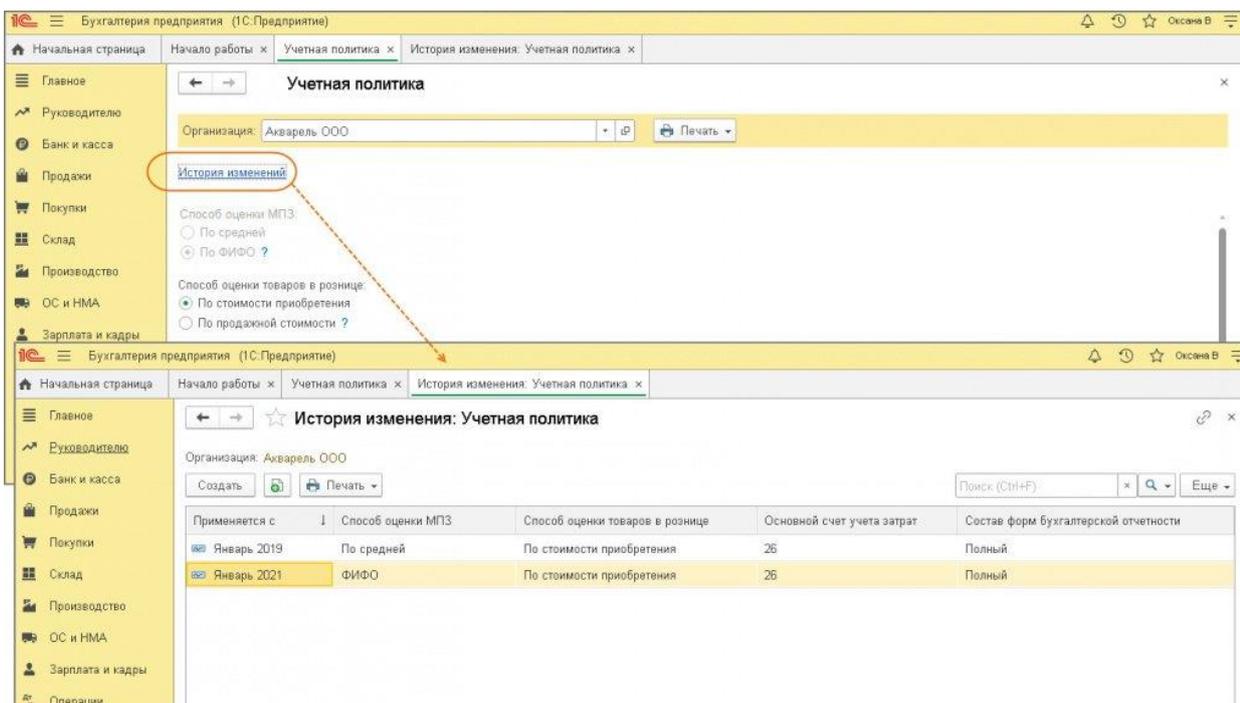


Рис. 2

2. Ввод остатков по материалам, не оплаченным в периоде применения ЕВНД и УСН "доходы"

Обратите внимание! Перед вводом остатков закройте 2020-й год и выполните реформацию баланса (обработка "Закрытие месяца"). После ввода остатков повторное закрытие месяца за декабрь не выполняйте.

2.1 Определены остатки материалов, не оплаченных поставщикам

При смене объекта налогообложения с УСН "доходы" на УСН "доходы минус расходы" для ввода остатков по материалам и последующего корректного отражения доходов и расходов необходимо определить статус всех остатков по состоянию на 31 декабря года, предшествующего смене объекта налогообложения, и указать его при вводе остатков в колонке **Состояние расхода**:

- **Не списано** - поступление актива отражено в учете, затраты на его приобретение оплачены поставщику;
- **Не списано, не оплачено** - поступление актива отражено в учете, затраты на его приобретение поставщику не оплачены;
- **Не списано, принято** - поступление актива отражено в учете, затраты на его приобретение признаны в качестве расходов налогового учета по УСН.

Для определения статуса товаров воспользуемся отчетами:

- **Оборотно-сальдовая ведомость по счету** для счета 10 (по субсчетам).
- **Задолженность поставщикам**;

Отчет "Оборотно-сальдовая ведомость по счету" (рис. 1):

- Раздел: **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
- Установите период - 31 декабря 2020 года, выберите счет на котором ведется учет товаров (в примере 10.06) и сформируйте отчет по кнопке **Сформировать**. В примере на 31.12.2020 по счету 10.06 числится:
 - "Бумага А4" - 45 шт. на сумму 15 600,00 руб.;

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.06 за 31 декабря 2020 г. ООО "Акварель"

Счет	Номенклатура	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10.06	БУ		11 700,00		11 700,00	11 700,00	11 700,00	
	Кол.		45 000		45 000	45 000	45 000	
	Бумага А4	БУ	11 700,00		11 700,00	11 700,00	11 700,00	
	Кол.		45 000		45 000	45 000	45 000	
	Итого	БУ	11 700,00		11 700,00	11 700,00	11 700,00	
		Кол.	45 000		45 000	45 000	45 000	

Карточка счета 10.06 за 2020 г. ООО "Акварель"

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Показатель	Дебет		Кредит		Текущее сальдо	
					Счет	Счет	Счет	Счет		
				БУ					0,00	
				Кол.					0,000	
12.12.2020	Поступление (акт, накладная) 0000-000007 от 12.12.2020	Бумага А4 <...>	ООО "Дельта" 12 от 12.11.2020	БУ	10.06	15 600,00	60.01		Д	15 600,00
12.12.2020	Поступление (акт, накладная) 0000-000007 от 12.12.2020		Поступление (акт, накладная) 0000-000007 от 12.12.2020	Кол.		60,000			Д	60,000
12.12.2020	Требование-накладная 0000-000001 от 12.12.2020	Списание материалов	Бумага А4 <...>	БУ	26		10.06	3 900,00	Д	11 700,00
14.08.01	Списание материалов в производство			Кол.				15,000	Д	45,000
Обороты за период и сальдо на конец					БУ		15 600,00	3 900,00	Д	11 700,00
					Кол.		60,000	15,000	Д	45,000

Рис. 1

Отчет "Задолженность поставщикам" (рис. 2):

- Раздел: **Руководителю - Задолженность поставщикам.**
- В поле **Период** установите 31 декабря 2020 года.
- По кнопке **Показать настройки** на закладке **Группировка** установите флажки **Поставщик, Договор, Документ.**
- Кнопка **Сформировать.**
- Двойным щелчком мыши по ячейке с документом или с суммой расшифруйте неоплаченный остаток для сопоставления с остатком материалов по отчету **Оборотно-сальдовая ведомость по счету.**

Задолженность поставщикам за 31 декабря 2020 г. ООО "Акварель"

Хотите получить кредит на развитие бизнеса?
Оформить заявку

Поставщик	Договор	Расчеты на 31.12.20			Попкупка		Предоплата		Расчеты на 3
		Долг	Аванс	Приобретено	Оплачено	Перечислено	Зачтено	Долг	
Документ									
ООО "Дельта"	12 от 12.11.2020	15 600							15 600
	Поступление (акт, накладная) № 12 от 12.12.2020	15 600							15 600
ООО "Спринг"	18 от 18.08.2020	3 480							3 480
	Поступление (акт, накладная) № 19 от 19.08.2020	3 480							3 480
ООО "ТоргПром"	30 от 30.08.2020		60 000						
	Списание с расчетного счета № 30 от 30.08.2020		60 000						
Итого		19 080	60 000						19 080

Рис. 2

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.276/3 05

Проанализировав и сопоставив данные двух отчетов, получим следующую итоговую информацию по состоянию на 31.12.2020:

- материалы в остатке, не оплаченные поставщикам:
 - "Бумага 4А" 45 шт. на общую сумму 11 700,00 руб. (накладная № 12 от 12.12.2020, поставщик ООО "Дельта", дебиторская задолженность 15 600,00 руб.);

2.2 Сформирована партия для учета остатков материалов по способу "ФИФО"

Документ формируется если в 2020 году в настройках программы установлена система налогообложения "Упрощенная (доходы)" и способ оценки МПЗ "По средней". Если способ оценки МПЗ "По ФИФО", то пропустите эту операцию и переходите к операции 2.3.

Документ "Операция" (рис. 3):

- Раздел: **Операции - Операции, введенные вручную.**
- Кнопка **Создать**. Вид документа - **Операция**.
- В поле **от** укажите дату документа - 31 декабря 2020 года.
- Заполните табличную часть по кнопке **Добавить**:
 - В колонке **Дебет** укажите счет учета товаров (в примере 10.06), номенклатуру и количество. При заполнении третьего субконто создайте новый документ **Партия** с датой 31 декабря 2020 года (в новом документе укажите только дату, соответствующую дате документа "Операция", остальные поля не заполняйте). Выбирайте этот же документ в следующих строках табличной части при вводе остатков по остальным материалам. Таким образом, остатки товаров будут переведены на партионный учет.
 - В колонке **Кредит** укажите те же данные по товарам, но без партии (счет учета товаров (в примере 10.06), номенклатуру и количество).
 - В колонке **Сумма** укажите сумму остатков по материалам.
 - Аналогичным образом заполните информацию по остальным материалам в остатке.
- Кнопка **Записать и закрыть**.

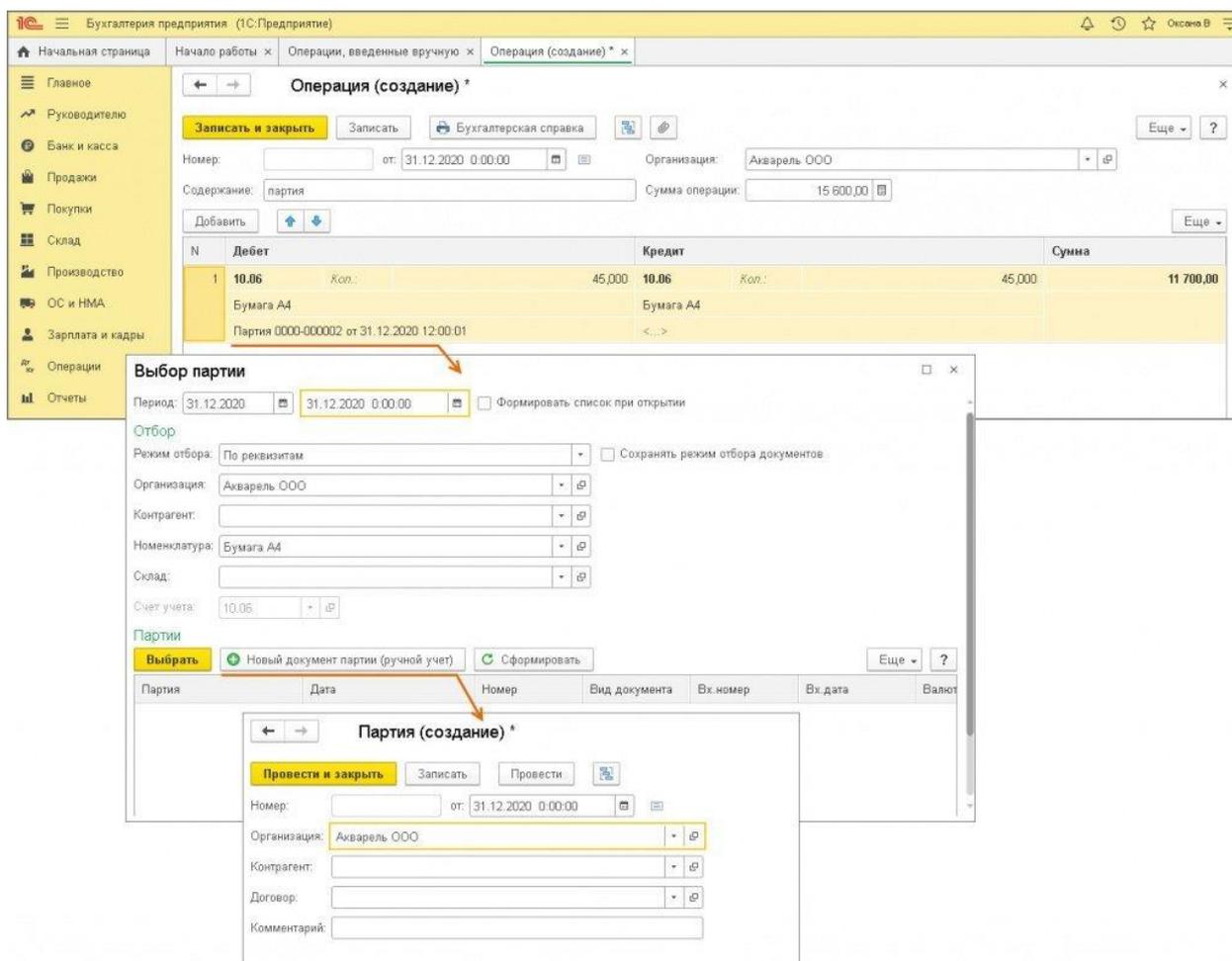


Рис. 3

2.3 Введены остатки материалов для учета УСН

Документ "Ввод остатков (Материалы)" (рис. 4-5):

- Раздел: **Главное – Помощник ввода остатков.**
- Если по организации ранее вводились начальные остатки на дату начала работы с программой (ссылка **Дата ввода остатков** с указанием даты синего цвета), то для документов **Ввод остатков**, формируемых на дату перехода на УСН с объектом "доходы минус расходы", дата устанавливается непосредственно в каждом документе после снятия флажка **Ввод остатков по бухгалтерскому учету**. Если ссылка **Установите дату ввода остатков** красного цвета (т.е. на начало ведения учета в информационной базе документы по вводу остатков не создавались), то перейдите по ней и установите дату до начала ведения учета в программе, а затем в документе **Ввод остатков** после снятия флажка **Ввод остатков по бухгалтерскому учету** установите дату 31.12.2020.
- Для создания документа **Ввод остатков** выберите двойным щелчком мыши счет в списке (в примере счет 10). В открывшейся форме **Ввод остатков** нажмите кнопку **Создать**, затем кнопку **Режим ввода остатков**. Снимите флажки **Ввод остатков по бухгалтерскому учету** и **Ввод остатков по специальным регистрам** и нажмите кнопку **ОК**. В поле **от** укажите/проверьте дату ввода остатков – 31 декабря 2020 года.

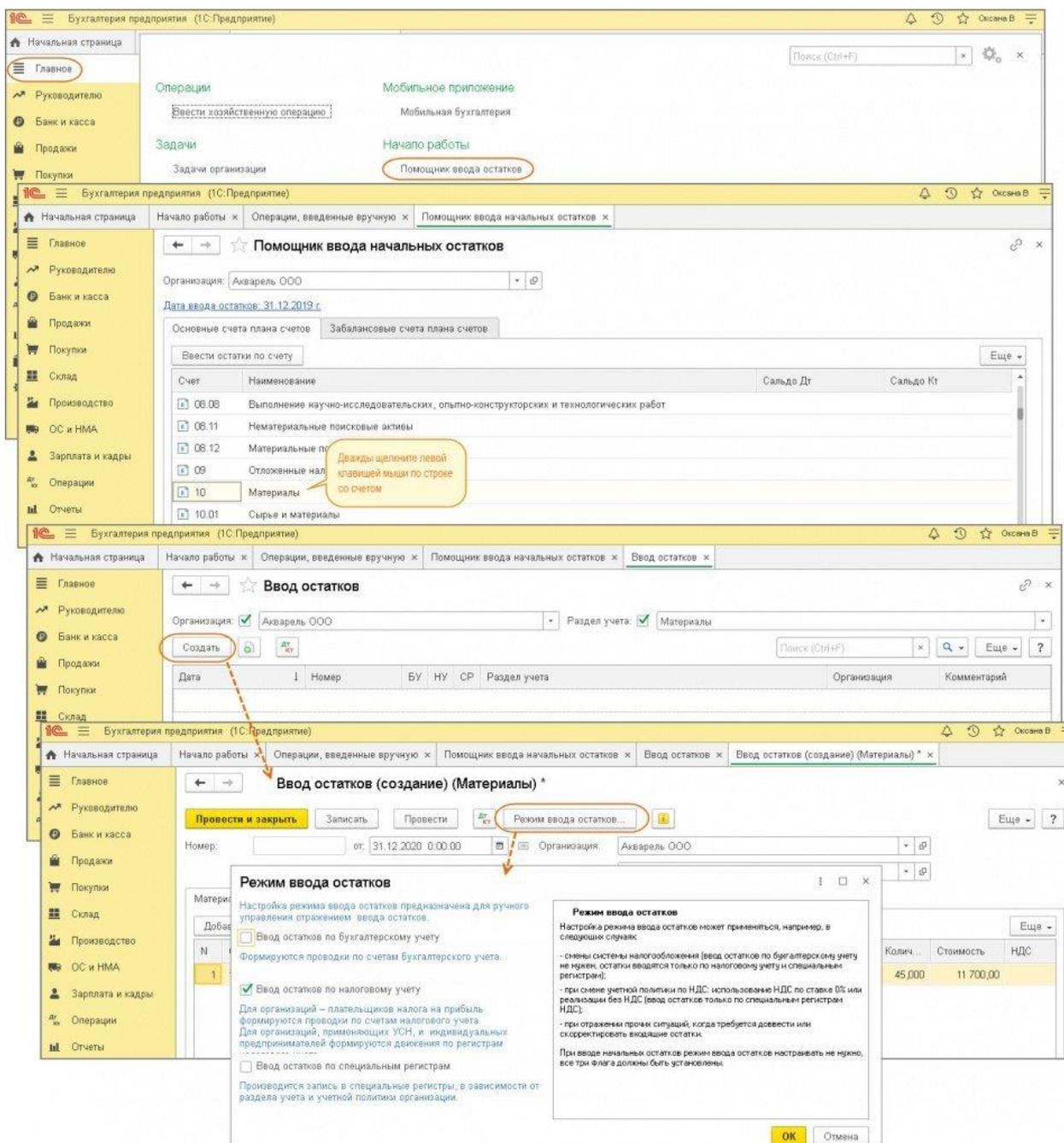


Рис. 4

- По кнопке **Добавить** заполните табличную часть документа. В колонке **Партия** во всех строках выбирайте ранее созданный при заполнении документа **Операция** документ **Партия** (рис. 5), (если в 2020 году применялся способ оценки МПЗ "По ФИФО" и соответственно велся партионный учет, то в этой колонке выбирайте документ, которым было отражено поступление материалов).
- В колонке **Состояние расхода** выберите статус **Не списано, не оплачено**, поскольку ТМЦ не оплачены поставщику в предыдущем налоговом периоде. В примере:
 - материал "Бумага А4" не оплачен поставщику - статус **Не списано, не оплачено**.
- В колонке **Документ расчетов** выберите документ, которым было отражено поступление ТМЦ.
- В колонке **Отражение в УСН** выберите **Принимаются**.
- Кнопка **Провести и закрыть**.

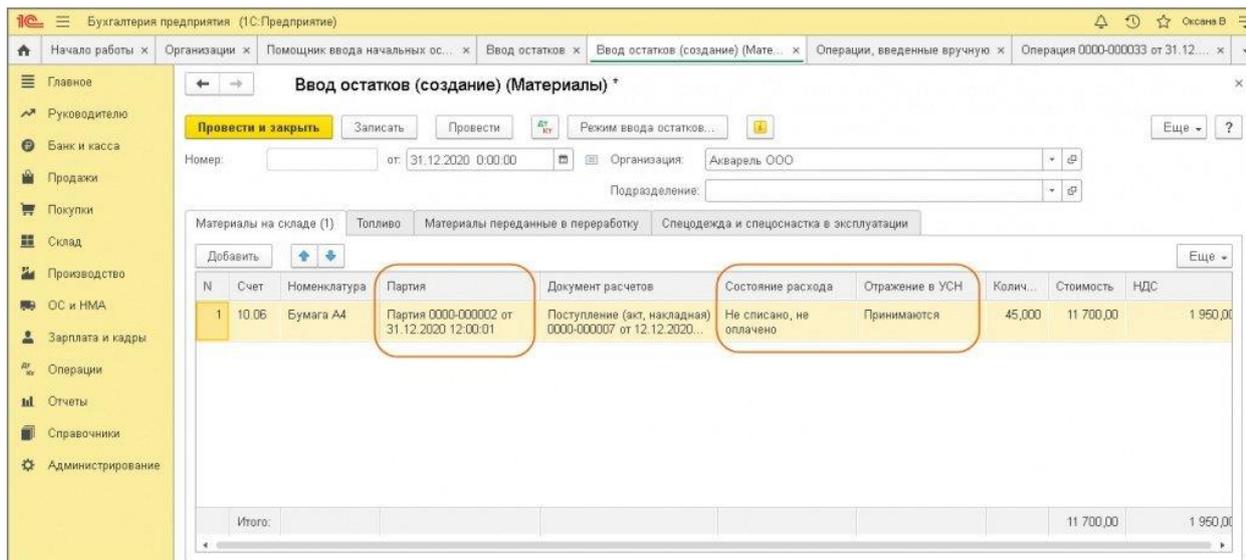


Рис. 5

По кнопке посмотрите результат проведения документа - выполнены записи по регистру "Расходы при УСН" (рис. 6).

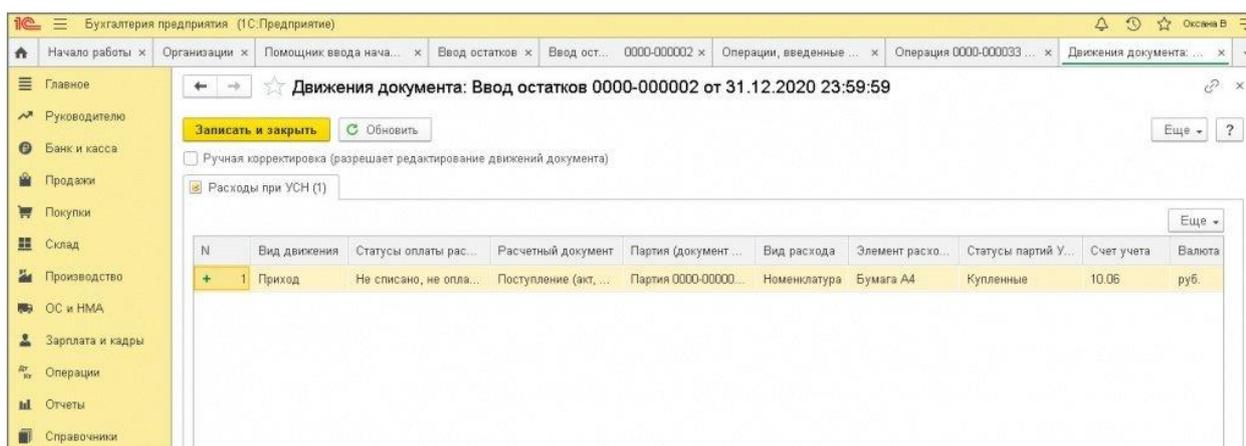


Рис. 6

3. Оплата поставщику материалов, приобретенных в периоде применения ЕНВД и УСН "доходы"

3.1 Оплачены поставщику материалов, приобретенных в периоде применения ЕНВД и УСН "доходы"

Документ "Списание с расчетного счета" (рис. 1):

- Раздел: **Банк и касса – Банковские выписки.**
- Создайте документ по кнопке **Списание** или откройте ранее созданный / загруженный через "Клиент-банк" документ.
- В поле **Вид операции** выберите "Оплата поставщику".
- Заполните документ. В примере производится оплата дебиторской задолженности на сумму 15 600 руб.
- Кнопка **Провести**.

Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.06 за 31 декабря 2020 г. ООО... x | Операции, введенные вручную x | Банковские выписки x | Списание с расчетного счета 0000-000007 от 14.01.2021 18:00:00 x

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

Списание с расчетного счета 0000-000007 от 14.01.2021 18:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Чек

Дата: 14.01.2021 18:00:00 | Счет учета: 51

По документу №: 14 | от: 14.01.2021 | Организация: Акварель ООО

Вид операции: Оплата поставщику

Получатель: ООО "Дельта"

Сумма: 15 600,00 руб. [Разбить платеж](#)

Договор: 12 от 12.11.2020 | Счет расчетов: 60.01 | Счет авансов: 60.02

Счет на оплату: | Погашение задолженности: Автоматически

Ставка НДС: 20%

Сумма НДС: 2 600,00

Статья расходов: Оплата поставщикам (подрядчикам)

Назначение платежа: Оплата по договору 12 от 12.11.2020
Сумма 15600.00
В т.ч. НДС(20%) 2600.00

Подтверждено выпиской банка. Платежное поручение не требуется (документ исполнен банком)

Рис. 1

По кнопке посмотрите результат проведения документа (рис. 2).

В регистре **Книга учета доходов и расходов (раздел I)** (одноименная закладка) отражена сумма оплаты (колонка **Расходы всего**), которая на момент проведения документа включается в расходы по УСН (соответствующей остатку материалов в количестве 45 шт. на сумму 11 700 руб., в т.ч. НДС 1950 руб.).

В регистре **Расходы при УСН** (одноименная закладка) на сумму оплаты отражается смена статуса по материалу "Бумага А4":

- 1-я строка (движение **Расход**) и 2-я строка (движение **Приход**) отражают смену статуса - **Не списано, не оплачено** в колонке **Статусы оплаты расходов** меняется на **Не списано, принято** при оплате поставщику (таким образом, для включения в расходы по УСН для данного ТМЦ выполнено два условия: "товар получен и оплачен поставщику").

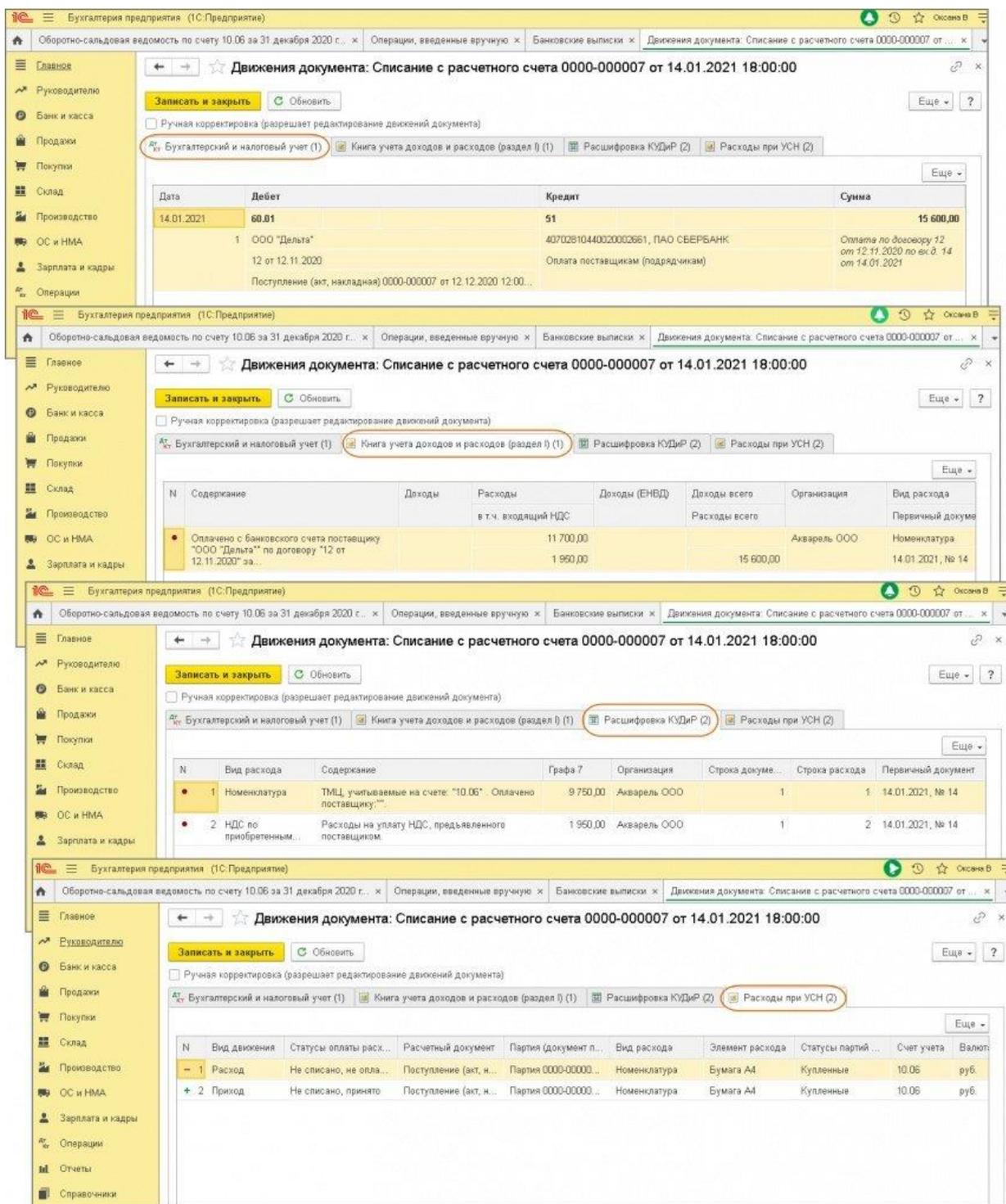


Рис. 2

4. Книга доходов и расходов по УСН

Перед формированием **Книги доходов и расходов** закройте каждый месяц отчетного (налогового) периода (обработка "Закрытие месяца"). При этом откажитесь от перепроведения документов и закрытия месяца за декабрь прошлого года.

4.1 Сформирован отчет "Книга доходов и расходов" по УСН

Отчет "Книга доходов и расходов" по УСН (рис. 1):

- Раздел: **Отчеты - Книга доходов и расходов УСН.**
- Кнопка **Сформировать.**

- В примере на дату оплаты поставщику 14.01.2021 отражена в расходах сумма 9 750,00 руб. и сумма НДС 1 950,00 руб. что соответствует сумме 11 700,00 руб.

Бухгалтерия предприятия (1С:Предприятие)

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.06 за 31 декабря 2020 г. ООО "Акварель" x Операции, введенные вручную x Банковские выписки x Книга доходов и расходов за 1 квартал 2021 г. x

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

1 квартал 2021 г. Акварель ООО

Сформировать Показать настройки Печать Сохранить...

Σ 11 700,00

Еще

Титульный лист

Раздел I. Доходы и расходы за 1 кв.

Раздел II. Расходы на ОС и НМА

Раздел III. Расчет убытка

Раздел IV. Уменьшение налога

Раздел V. Уплаченный торговый сбор

I. Доходы и расходы

Регистрация			Сумма	
№ п/п	Дата и номер первичного документа	Содержание операции	Доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы	Расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы
1	2	3	4	5
1	14.01.2021, № 14	Оплачено с банковского счета поставщику "ООО "Дельта"" по договору "12 от 12.11.2020" за материалы.		9 750,00
2	14.01.2021, № 14	Оплачено с банковского счета поставщику "ООО "Дельта"" по договору "12 от 12.11.2020" за материалы. (НДС)		1 950,00
3	27.01.2021, № 2	Реализованы товары (услуги) розничным покупателям в торговой точке Магазин. Себестоимость товаров включена в расходы.	21 560,00	15 790,00
4	27.01.2021, № 2	Реализованы товары (услуги) розничным покупателям в торговой точке Магазин. Себестоимость товаров включена в расходы. (НДС)		2 000,00
Итого за I квартал			21 560,00	29 490,00

заполнение документа «Декларация по налогу на прибыль» осуществляется в автоматическом режиме, но, чтобы отражение данных было верным, нужно учитывать определенные моменты:

- настройка учетной политики;
- корректный ввод данных;
- закрытие месяца.

Настройка будет производиться в разделе 1С «Учетная политика».

Первым делом следует отметить галочкой пункт «Применять ПБУ18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»».

Учетная политика

Организация: Чистый дом

История изменений

По продажной стоимости ?

Основной счет учета затрат: 26 Общехозяйственные расходы

Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 "Основное производство":

Выпуск продукции

Выполнение работ, оказание услуг заказчикам

Затраты списываются: Без учета выручки ?

Используется счет 57 "Переводы в пути" при перемещения денежных средств ?

Формируются резервы по сомнительным долгам ?

Применяется ПБУ 18 "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ?

Состав форм бухгалтерской отчетности:

Полный

Для малых предприятий

Для некоммерческих организаций

Учетная политика определяет правила бухгалтерского учета.

Эта настройка нужна для правильного отображения промежуточных данных и некоторых важных отчетов. К примеру, отчет «Анализ учета налога на прибыль». Далее переходим по ссылке «Настройка налогов и отчетов» и выбираем пункт «Налог на прибыль»:

Учетная политика

Организация: Чистый дом

История изменений

Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 "Основное производство":

Выпуск продукции

Выполнение работ, оказание услуг заказчикам

Затраты списываются: Без учета выручки ?

Используется счет 57 "Переводы в пути" при перемещения денежных средств ?

Формируются резервы по сомнительным долгам ?

Применяется ПБУ 18 "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ?

Состав форм бухгалтерской отчетности:

Полный

Для малых предприятий

Для некоммерческих организаций

Учетная политика определяет правила бухгалтерского учета. Налоги и взносы настраиваются отдельно.

[Настройка налогов и отчетов](#)

Переходим в перечень прямых расходов:

Скриншот интерфейса программы 1С: Колледж, отображающий настройки налогов и отчетов для организации «Чистый дом». В меню слева выделены «Операции» и «Отчеты». В центре экрана отображены следующие параметры:

- Организация: Чистый дом
- Система налогообложения: Налог на прибыль (выделено красным)
- НДС
- Налог на имущество
- НДФЛ
- Страховые взносы
- Транспортный налог
- [Все налоги и отчеты \(ещё 13\)](#)

Настройка «Налог на прибыль»:

- История изменений
- Ставки налога:
 - Федеральный бюджет: 3,00 %
 - Региональный бюджет: 17,00 %
- Учетная политика: Метод начисления амортизации:
 - Линейный
 - Нелинейный ?
- Способ погашения стоимости спецодежды и спецоснастки:
 - Единовременно
 - Указывается при передаче в эксплуатацию ?
 - Формировать резервы по сомнительным долгам ?
- [Перечень прямых расходов](#) (выделено красным)

Перечень прямых расходов: список прямых расходов, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг. Используются для учета доходов от реализации продукции и услуг. Выручка по указанным группам учитывается в составе прямых расходов.

[Номенклатурные группы реализации продукции, услуг](#)

Здесь определяются «Методы определения прямых расходов производства в НУ».

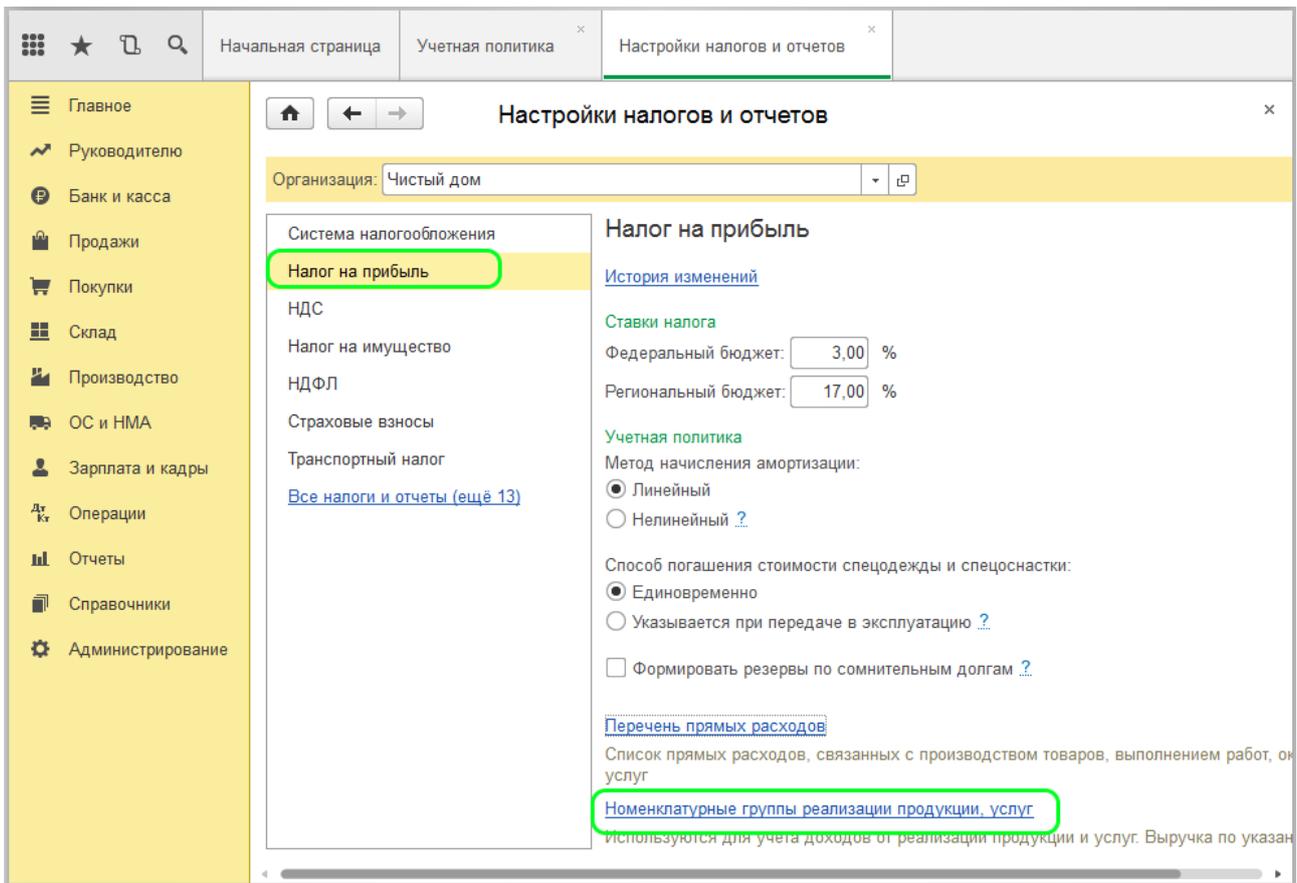
Год действия	Организация	Счет Дт	Статья затрат
	Вид расходов НУ	Счет Кт	
2017	Чистый дом	20.01	
	Прочие расходы	69.11	
2017	Чистый дом	20.01	
	Прочие расходы	96.01.2	
2017	Чистый дом	23	
	Прочие расходы	69.11	
2017	Чистый дом	23	
	Прочие расходы	96.01.2	
2017	Чистый дом	20.01	
	Страховые взносы	69.01	
2017	Чистый дом	20.01	
	Страховые взносы	69.02.1	
2017	Чистый дом	20.01	
	Страховые взносы	69.02.2	

Обязателен для заполнения в учете организаций, которые производят продукцию и оказывают услуги. Изначально настройка стоит по умолчанию, но потом желательно настроить в расширенном режиме под деятельность организации.

Заполнение осуществляется по принципу: данные, отраженные в этом регистре считаются прямыми расходами, а все остальные косвенными.

Ввод данных обязателен. Если не заполнить, то некоторые поля в декларации будут пустыми.

Заполнение справочника «Номенклатурные группы реализации продукции, услуг» нужно для отражения детализации доходов.

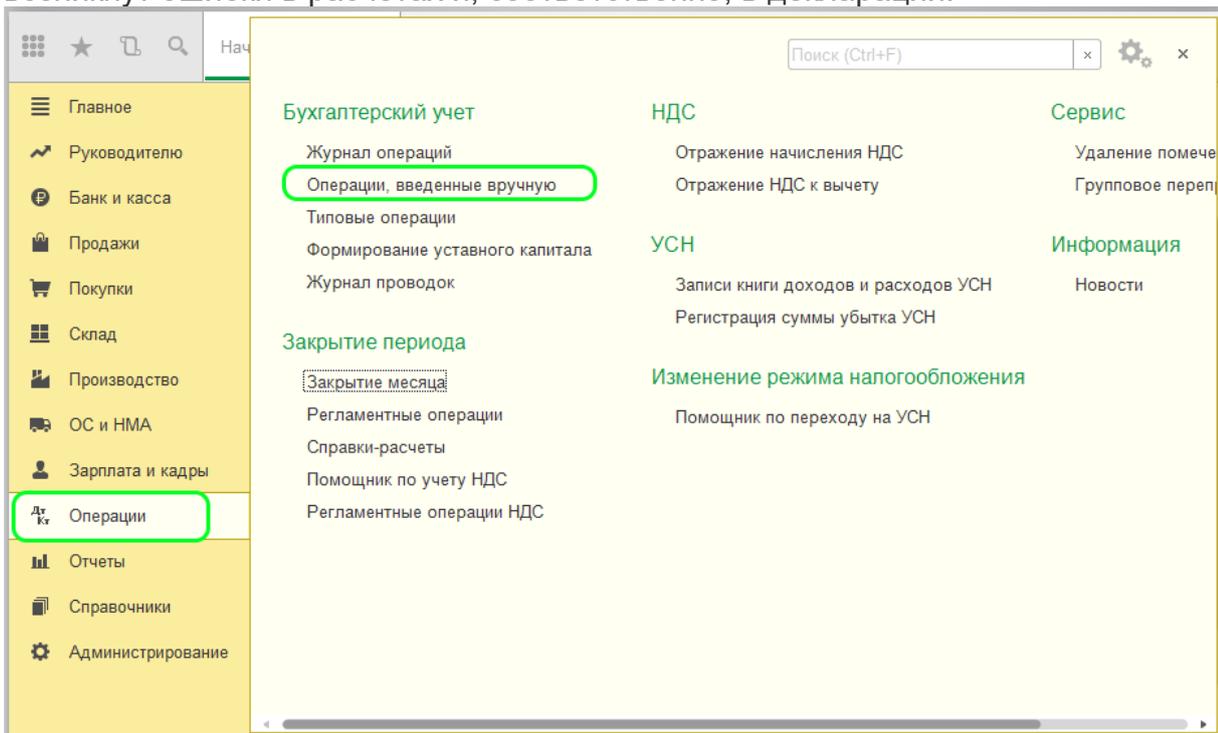


Отражение дохода от реализации будет именно по выбранным номенклатурным группам.

Корректный ввод данных основывается на:

- Отсутствии операций, введенных вручную.
- Правильной аналитике дохода и расхода.

Ручное заполнение сумм может привести к ошибкам в аналитике. На основании чего возникнут ошибки в расчетах и, соответственно, в декларации.



Учет дохода и расхода рекомендуется оформлять только через типовые документы. Очень важна правильность заполнения в документах и отчетах пунктов: счет затрат, статья затрат, подразделение, номенклатурная группа. Рассмотрим документ «Отчет производства за смену». Здесь на вкладках «Продукция» и «Материалы» должны указываться одинаковые номенклатурные группы, а статья затрат должна отражаться в регистре «Методы определения прямых расходов производства НУ».

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Статья затрат
1	Комплекующие материалы	10,000	10.01	Списание материалов

Последний пункт подготовки для корректного формирования декларации – это закрытие месяца:

Для контроля возможно проведение предварительных закрытий периодов. Важно, чтобы все регламентные операции выполнялись безошибочно. После формирования отчета «Закрытие месяца» желательна проверка остатков на счете 68.04.2 (Расчет налога на прибыль) – должно быть нулевое значение:

Начальная страница | Оборотно-сальдовая ведомость за 1 квартал 2017 г. ООО "УК "Чистый дом"

Оборотно-сальдовая ведомость за 1 квартал 2017 г. ООО "УК "Чистый дом"

Период: 01.01.2017 - 31.03.2017 | Чистый дом

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета | 0,00 | Еще

ООО "УК "Чистый дом"
Оборотно-сальдовая ведомость за 1 квартал 2017 г.

Счет	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	НУ			111,91	111,91		
68	БУ			139 808,66	133 610,76	6 197,90	
68.01	БУ				11 700,00		11 700,00
68.02	БУ			36 939,36	18 353,46	18 585,90	
68.04	БУ			102 869,30	102 869,30		
68.04.2	БУ			102 869,30	102 869,30		
68.07	БУ				508,00		508,00
68.32	БУ				180,00		180,00
69	БУ				27 180,00		27 180,00
69.01	БУ				2 610,00		2 610,00
69.02	БУ				19 800,00		19 800,00
69.02.7	БУ				19 800,00		19 800,00
69.03	БУ				4 590,00		4 590,00
69.03.1	БУ				4 590,00		4 590,00
69.11	БУ				180,00		180,00
70	БУ			37 800,00	90 000,00		52 200,00
	НУ			37 800,00	90 000,00		52 200,00
71	БУ			7 000,00	12 900,00		5 900,00

Перейдем к формированию декларации. Располагается в журнале регламентных отчетов «1С-Отчетность»:

Нач | Поиск (Ctrl+F)

Стандартные отчеты	Отчеты
Оборотно-сальдовая ведомость	Анализ расходов на оплату труда
Оборотно-сальдовая ведомость по счету	Согласия на обработку персональных данных действующ
Анализ счета	Согласия на обработку персональных данных истекающи
Карточка счета	
Обороты счета	
Анализ субконто	
Карточка субконто	
Обороты между субконто	
Сводные проводки	
Отчет по проводкам	
Главная книга	
Шахматная ведомость	
Универсальный отчет	
	1С-Отчетность
	Регламентированные отчеты
	Уведомления, сообщения и заявления
	Письма
	Сверки
	Личные кабинеты
	ЕГРЮЛ
	НДС
	Сверка данных учета НДС
	Книга покупок
	Книга продаж
	Журнал счетов-фактур
	Отчеты по НДС в электронном виде
Анализ учета	
Экспресс-проверка	
Анализ учета по налогу на прибыль	
Анализ учета по НДС	
Анализ учета по УСН	

Выбираем отчет «Декларация по налогу на прибыль» и нажимаем клавишу «Заполнить».

Начальная страница 1С-Отчетность * Декларация по налогу на прибыль за 1 квартал 2017 г. (Чистый дом) *

Зарисовать Заполнить **Расшифровать** Проверка - Печать Отправить Выгрузить Еще - ?

Не отправлено Отправьте отчет через 1С-Отчетность - самый удобный способ сдачи отчетности. Все способы

Лист 02 Стр. 1
Лист 02. Прил. 1
Лист 02. Прил. 2
Лист 02. Прил. 3
Лист 02. Прил. 4
Лист 02. Прил. 5
Лист 02. Прил. 6
Лист 02. Прил. 6а
Лист 02. Прил. 6б

Приложение № 2 к Листу 02

Расходы, связанные с производством и реализацией, внереализационные расходы и убытки, приравняемые к внереализационным расходам

Признак налогоплательщика (код) 1 1 - организация, не относящаяся к указанным по кодам 2, 3, 4 и 6
2 - сельскохозяйственный товаропроизводитель
3 - резидент (участник) особой (свободной) экономической зоны
4 - организация, осуществляющая деятельность на новом морском месторождении углеводородного сырья
6 - резидент территории опережающего социально-экономического развития

Лицензия: серия номер вид /

Показатели	Код строки	Сумма в рублях
Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам (работам, услугам)	010	-
Прямые расходы налогоплательщиков, осуществляющих оптовую, мелкооптовую и розничную торговлю в текущем отчетном (налоговом) периоде, относящиеся к реализованным товарам	020	8 965
в том числе стоимость реализованных покупных товаров	030	8 965
Косвенные расходы - всего	040	563 874
в том числе:		

Комментарий:

Для проверки через регистры НУ переходим на вкладку меню «Отчеты», «Регистры налогового учета» и выбираем пункт 1.04 «Прямые расходы по реализации товаров, услуг».

Начальная страница 1С-Отчетность * Декларация по налогу на прибыль за 1 квартал 2017 г. * Регистры налогового учета * Прямые расходы, относящиеся к...

Регистры налогового учета

Поиск: Наименование, поле или автор отчета x

1. Регистры формирования отчетных данных

1.01. Доходы от реализации товаров, услуг

1.02. Доходы от реализации прочего имущества

1.03. Внереализационные доходы

1.04. Прямые расходы по реализации товаров, услуг

1.05. Расходы по реализации прочего имущества

1.06. Косвенные расходы на производство и реализацию

1.07. Прочие косвенные расходы

1.08. Внереализационные расходы

1.09. Финансовые результаты от реализации ОС и НМА

2. Регистры промежуточных расчетов

2.01. Материальные расходы

2.02. Расходы по амортизации

2.03. Расходы на оплату труда

2.04. Расходы на добровольное страхование

2.05. Прочие расходы

3. Регистры учета состояния единицы налогового учета (продолжение)

3.04. Стоимость материалов

3.05. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации

3.06. Стоимость продукции и полуфабрикатов

3.07. Стоимость товаров на складе

3.08. Стоимость отгруженных товаров

3.09. Стоимость незавершенного производства

3.10. Дебиторская и кредиторская задолженность

3.11. Задолженность перед бюджетом

3.12. Доходы будущих периодов

3.13. Расходы будущих периодов

4. Регистры учета хозяйственных операций

4.01. Операции приобретения имущества, услуг

4.02. Операции выбытия товаров, работ, услуг

4.03. Операции выбытия прочего имущества

4.04. Расчеты по договорам страхования

4.05. Лицевые счета в кассе

Налоговые регистры предъявляются налоговым агентом при проверке для подтверждения правильности ведения учета.

Период: 01.01.2017 - 31.03.2017 Чистый дом

Сформировать Показать настройки Печать Σ 0,00

ООО "УК "Чистый дом"
Регистр налогового учета за 1 квартал 2017 г.
Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам, услугам

Вид ценностей	Номенклатурные группы	Дата	Документ	Содержание	Сумма
Покупные товары					8 964,62
Основная номенклатурная группа					8 964,62
		11.01.2017	Реализация (акт, накладная) от 11.01.2017 № УКО0-000001	Реализация товаров	120,00
		17.01.2017	Реализация (акт, накладная) от 17.01.2017 № УКО0-000004	Реализация товаров	3 000,00
		20.01.2017	Реализация (акт, накладная) от 20.01.2017 № УКО0-000008	Реализация товаров	95,00
		31.01.2017	Бухгалтерская справка (Регламентная операция) от 31.01.2017 № УКО0-000001	Корректировка стоимости списания	-299,00
		01.03.2017	Реализация (акт, накладная) от 01.03.2017 № УКО0-000005	Реализация товаров	2 684,00
		15.03.2017	Отчет о розничных продажах от 15.03.2017 № УКО0-000004	Реализация товаров в розницу	200,00
		16.03.2017	Реализация (акт, накладная) от 16.03.2017 № УКО0-000007	Реализация товаров	750,00
		22.03.2017	Реализация (акт, накладная) от 22.03.2017 № УКО0-000010	Реализация товаров	4 384,28
		31.03.2017	Бухгалтерская справка (Регламентная операция) от 31.03.2017 № УКО0-000010	Корректировка стоимости списания	-1 969,66

Все остальные разделы можно проверить аналогичным образом.

Перед тем, как отправить отчет «Декларация по налогу на прибыль» в налоговый орган, нажимаем клавишу «Проверка» и выбираем из выпадающего списка «Проверить контрольные соотношения». Убедились, что все данные отражены правильно, отправляем декларацию

Декларация по налогу на прибыль за 1 квартал 2017 г. (Чистый дом) *

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить

Не отправлено Отправьте отчет через 1С-Отчеты по следующим способам

Проверить контрольные соотношения

Проверить выгрузку

Проверить в интернете

Приложение № 2 к

Расходы, связанные с производством и реализацией, внереализационные расходы и убытки, приравняемые к внереализационным расходам

Признак налогоплательщика (код) 1 1 - организация, не относящаяся к указанным по кодам 2, 3, 4 и 6
2 - сельскохозяйственный товаропроизводитель
3 - резидент (участник) особой (свободной) экономической зоны
4 - организация, осуществляющая деятельность на новом морском месторождении углеводородного сырья
6 - резидент территории опережающего социально-экономического развития

Лицензия: серия [] номер [] вид []

Показатели	Код строки	Сумма в руб.
1	2	3
Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам (работам, услугам)	010	[]
Прямые расходы налогоплательщиков, осуществляющих оптовую, мелкооптовую и розничную торговлю в текущем отчетном (налоговом) периоде, относящиеся к реализованным товарам	020	[]
в том числе стоимость реализованных покупных товаров	030	[]
Косвенные расходы - всего	040	[]

Комментарий: []

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.292/3 05

2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №42. Налог на добавленную стоимость, Налог на имущество организаций, Налог на прибыль организаций

Цель занятия. Научится следующему

- ✓ Начислять НДС
- ✓ Начислять Налог на прибыль

Порядок работы

Порядок учета и расчета налогов (взносов), ранее действующий в программах 1С, не изменился. Налоги продолжают учитываться на соответствующих субсчетах счета 68 «Расчеты по налогам и сборам», а страховые взносы - на соответствующих субсчетах счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Уплата большинства налогов и взносов с 2023 года осуществляется путем перечисления единого налогового платежа. Для обобщения информации о совокупной обязанности и перечисленных денежных средствах путем уплаты ЕНП в «1С:Бухгалтерии 8» предназначен счет 68.90 «Единый налоговый счет».

В «1С:Бухгалтерии 8» осуществляется поэтапная реализация новой методики учета ЕНС. С 2024 года и начиная с версии 3.0.147 в программе действуют следующие изменения:

- все расчеты на ЕНС ведутся только на счетах бухгалтерского учета (специальные регистры ЕНС для аналитического учета не используются);
- для анализа состояния расчетов на ЕНС достаточно стандартных отчетов по счету 68.90 на конкретную дату;
- документ *Уведомление об исчисленных суммах налога* является только формой отчетности и проводок теперь не формирует;
- в обработку *Закрытие месяца* добавлена новая регламентная операция *Начисление налогов на единый налоговый счет*;
- для упрощения корректировки данных на ЕНС применяется документ *Корректировка ЕНС* (документ *Операция по единому налоговому счету* не используется);
- регламентная операция *Зачет аванса по единому налоговому счету* исключена.

Налоги, которые автоматически начисляются при закрытии месяца, отражаются на ЕНС также при закрытии месяца (рис. 1).

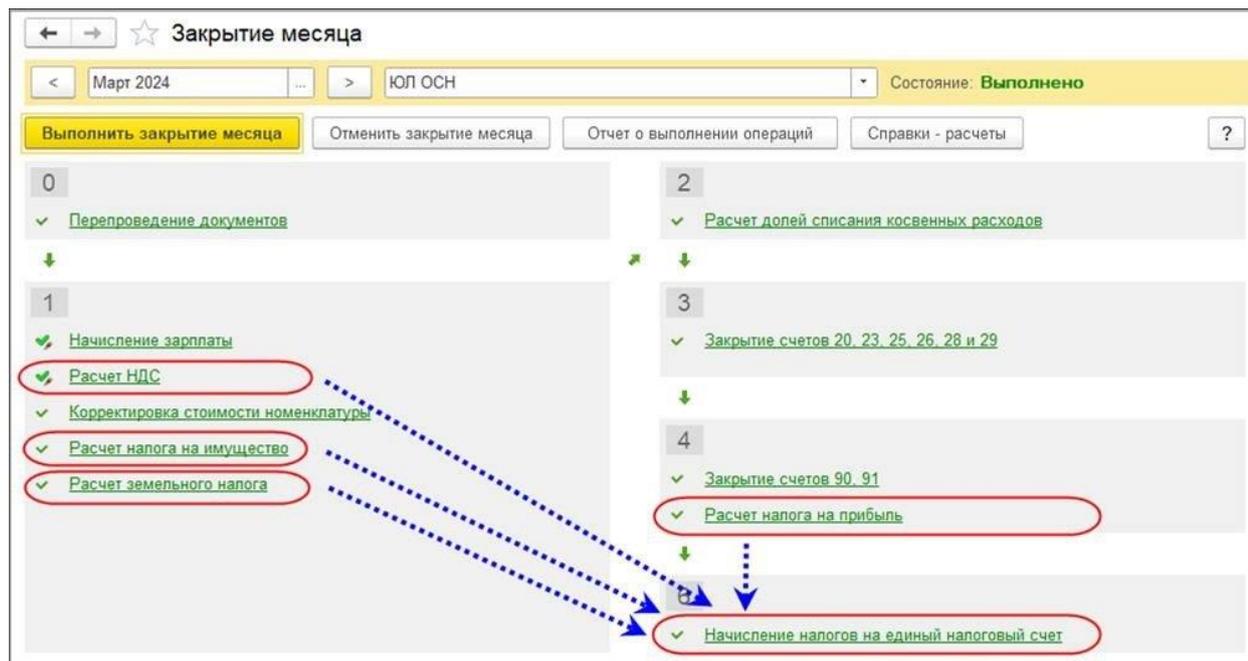


Рис. 1. Закрытие месяца

Такой порядок применяется для НДС, НДС налогового агента, налога на прибыль, налога на прибыль налогового агента, земельного налога, транспортного налога, налога на имущество, налог при УСН, торгового сбора, НДФЛ ИП за себя и страховых взносов ИП за себя.

Если зарплата рассчитывается в «1С:Бухгалтерии 8», то НДФЛ налогового агента, удержанный с доходов сотрудников, отражается на счете 68.90 при проведении документов, отражающих фактическую выплату зарплаты или дивидендов: *Списание с расчетного счета, Выдача наличных*. Если учет зарплат ведется в «1С:Зарплате и управлении персоналом 8», то НДФЛ отражается на ЕНС при проведении документа *Сведения об удержанном НДФЛ*

Задолженность по страховым взносам, начисленным на выплаты сотрудникам, переносится на счет 68.90 при проведении документа:

- *Начисление зарплаты* - если зарплата рассчитывается в «1С:Бухгалтерии 8»;
- *Отражение зарплаты в бухучете* - если зарплата рассчитывается в «1С:Зарплате и управлении персоналом 8».

В программах 1С проводки по отражению налогов на ЕНС формируются не на дату регламентной операции (начисления зарплаты, удержания НДФЛ), а на даты наступления сроков уплаты налогов, установленных НК РФ.

При расчете налогов, уплачиваемых при применении специальных режимов (налог, уплачиваемый при УСН; патент; НДФЛ ИП на ОСНО), доходы и расходы учитываются кассовым методом (по оплате). В этих случаях для признания расходов требуется достоверная информация об уплате страховых взносов и других налогов на основании данных личного кабинета ФНС в части ЕНС (ЛК ФНС).

Специальный механизм учета расходов на уплату налогов, используемый при применении спецрежимов, будет поддержан на втором этапе реализации новой

методики к началу отчетной кампании за I квартал 2024 года с выходом очередных версий.

На основании данных ЛК ФНС в программе будут создаваться специальные документы *Сведения об уплате налогов*. Эти документы будут служить, в том числе, для признания расходов и расчета налогов при применении спецрежимов.

Для пользователей, подключенных к сервису *1С-Отчетность*, сведения об уплате конкретных налогов будут формироваться автоматически на основании данных, отраженных в рабочем месте интеграции с ЛК ФНС. Остальные пользователи могут подключить бесплатный тариф Промо ЕНС на 6 месяцев.

Порядок начисления налогов, отражения их на ЕНС и уплаты путем перечисления ЕНП в 2023 и 2024 годах

Пример 1. Квартальные и ежемесячные авансовые платежи по налогу на прибыль по итогам I квартала

2023 год		2024 год
31.03 Расчет налога на прибыль (рег. операция) Дт 99 Кт 68.04.1	=	31.03 Расчет налога на прибыль (рег. операция) Дт 99 Кт 68.04.1
xx.04 Операция по ЕНС – платеж за I кв., платеж за апрель xx.05 Операция по ЕНС – платеж за май xx.06 Операция по ЕНС – платеж за июнь Дт 68.04.1 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС		31.03 Начисление налогов на ЕНС (рег. операция) 02.05 Дт 68.04.1 Кт 68.90 – платеж за I кв. 02.05 Дт 68.04.1 Кт 68.90 – платеж за апрель 28.05 Дт 68.04.1 Кт 68.90 – платеж за май 28.06 Дт 68.04.1 Кт 68.90 – платеж за июнь
xx.04, xx.05 и xx.06 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС		xx.04, xx.05 и xx.06 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51
30.04, 31.05 и 30.06 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) – Расчеты по ЕНС – Расчеты по налогам на ЕНС		02.05, 28.05 и 28.06 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 2. Схема проводок по налогу на прибыль

Пример 2. Расчет НДС за I квартал (к уплате)

2023 год	2024 год
31.03 Регламентные операции НДС, помощник Отчетность по НДС Кредитовое сальдо счета 68.02	31.03 Регламентные операции НДС, помощник Отчетность по НДС Кредитовое сальдо счета 68.02
xx.04 Операция по ЕНС – 1 платеж за I кв. xx.05 Операция по ЕНС – 2 платеж за I кв. xx.06 Операция по ЕНС – 3 платеж за I кв. Дт 68.02 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС	31.03 Начисление налогов на ЕНС (рег. операция) 02.05 Дт 68.02 Кт 68.90 – 1 платеж за I кв. 28.05 Дт 68.02 Кт 68.90 – 2 платеж за I кв. 28.06 Дт 68.02 Кт 68.90 – 3 платеж за I кв.
xx.04, xx.05 и xx.06 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС	xx.04, xx.05 и xx.06 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51
30.04, 31.05 и 30.06 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) – Расчеты по ЕНС – Расчеты по налогам на ЕНС	02.05, 28.05 и 28.06 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 3. Схема проводок по НДС (к уплате)
Пример 3. Расчет НДС за I квартал (к возмещению)

2023 год	2024 год
31.03 Регламентные операции НДС, помощник Отчетность по НДС Дебетовое сальдо счета 68.02	31.03 Регламентные операции НДС, помощник Отчетность по НДС Дебетовое сальдо счета 68.02
Решение ФНС о возмещении НДС по результатам камеральной проверки	Решение ФНС о возмещении НДС по результатам камеральной проверки
xx.xx Операции по ЕНС Дт 68.02 Кт 68.90 (на сумму возмещения со знаком «минус») + Расчеты по налогам на ЕНС (на сумму возмещения со знаком «минус») + Расчеты по ЕНС (на сумму возмещения)	xx.xx Корректировка ЕНС с видом операции Возмещение налога xx.xx Дт 68.02 Кт 68.90 на сумму возмещения со знаком «минус»

Рис. 4. Схема проводок по НДС (к возмещению)
Пример 4. Расчет аванса по налогу на имущество за I квартал

2023 год	2024 год
31.03 Расчет налога на имущество (рег. операция) Дт 26 (20, 44, 91.02) Кт 68.08	= 31.03 Расчет налога на имущество (рег. операция) Дт 26 (20, 44, 91.02) Кт 68.08
	31.03 Начисление налогов на ЕНС (рег. операция) 02.05 Дт 68.08 Кт 68.90
xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Дт 68.08 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС	xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Просто регламентированный отчет
xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС	xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51
30.04 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) – Расчеты по ЕНС – Расчеты по налогам на ЕНС	02.05 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 5. Схема проводок по налогу на имущество

Пример 5. Расчет аванса по транспортному налогу за I квартал

2023 год	2024 год
31.03 Расчет транспортного налога (рег. операция) Дт 26 (20, 44, 91.02) Кт 68.07	= 31.03 Расчет транспортного налога (рег. операция) Дт 26 (20, 44, 91.02) Кт 68.07
	31.03 Начисление налогов на ЕНС (рег. операция) 02.05 Дт 68.07 Кт 68.90
xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Дт 68.07 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС	xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Просто регламентированный отчет
xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС	xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51
30.04 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) – Расчеты по ЕНС – Расчеты по налогам на ЕНС	02.05 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 6. Схема проводок по транспортному налогу

Пример 6. Расчет аванса по земельному налогу за I квартал

2023 год	2024 год
31.03 Расчет земельного налога (рег. операция) Дт 26 (20, 44, 91.02) Кт 68.06	31.03 Расчет земельного налога (рег. операция) = Дт 26 (20, 44, 91.02) Кт 68.06
	31.03 Начисление налогов на ЕНС (рег. операция) 02.05 Дт 68.06 Кт 68.90
xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Дт 68.06 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС	xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Просто регламентированный отчет
xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС	xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51
30.04 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) – Расчеты по ЕНС – Расчеты по налогам на ЕНС	02.05 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 7. Схема проводок по земельному налогу
Пример 7. Исчисленный и удержанный НДФЛ

2023 год	2024 год
31.03 Начисление зарплаты или Отражение зарплаты в бухучете Дт 70 Кт 68.01.1	31.03 Начисление зарплаты или Отражение зарплаты в бухучете Дт 70 Кт 68.01.1
	10.04 Списание с расчетного счета - Перечисление заработной платы или Сведения об удержанном НДФЛ 02.05 Дт 68.01.1 Кт 68.90
xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Дт 68.01.1 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС	xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Просто регламентированный отчет
xx.04 Списание с расчетного счета - Уплата налога Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС	xx.04 Списание с расчетного счета - Уплата налога Дт 68.90 Кт 51
30.04 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) – Расчеты по ЕНС – Расчеты по налогам на ЕНС	02.05 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 8. Схема проводок по НДФЛ
Пример 8. Страховые взносы за март

2023 год	2024 год
31.03 Начисление зарплаты или Отражение зарплаты в бухучете Дт 26 (20, 44) Кт 69.09	31.03 Начисление зарплаты или Отражение зарплаты в бухучете Дт 26 (20, 44) Кт 69.09 02.05 Дт 69.09 Кт 68.90
xx.04 Операция по ЕНС Дт 69.09 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС	
xx.04 Списание с расчетного счета - Уплата налога Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС	xx.04 Списание с расчетного счета - Уплата налога Дт 68.90 Кт 51
30.04 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) - Расчеты по ЕНС - Расчеты по налогам на ЕНС	02.05 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 9. Схема проводок по страховым взносам

Пример 9. Расчет аванса при УСН «Доходы минус расходы» за I квартал

2023 год	2024 год
31.01, 29.02, 31.03 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) Книга учета доходов и расходов (раздел I)	29.01, 05.02, 28.02, 05.03, 28.03 Сведения об уплате налогов – Скоро!
31.03 Расчет налога УСН (рег. операция) Дт 99 Кт 68.12	31.03 Расчет налога УСН (рег. операция) Дт 99 Кт 68.12
	31.03 Начисление налогов на ЕНС 02.05 Дт 68.12 Кт 68.90
xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Дт 68.12 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС	xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Просто регламентированный отчет
xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС	xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51
30.04 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) - Расчеты по ЕНС - Расчеты по налогам на ЕНС	02.05 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 10. Схема проводок по налогу, уплачиваемому при УСН «Доходы минус расходы»

Пример 10. Расчет аванса при УСН «Доходы» за I квартал

2023 год	2024 год
31.01, 29.02, 31.03 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция)	29.01, 28.02, 28.03 Сведения об уплате налогов – Скоро!
31.03 Расчет расходов, уменьшающих налог УСН (рег. операция) Книга учета доходов и расходов (раздел IV)	31.03 Расчет расходов, уменьшающих налог УСН (рег. операция) Книга учета доходов и расходов (Уменьшение налога)
31.03 Расчет налога УСН (рег. операция) Дт 99 Кт 68.12	31.03 Расчет налога УСН (рег. операция) Дт 99 Кт 68.12
	31.03 Начисление налогов на ЕНС 02.05 Дт 68.12 Кт 68.90
xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Дт 68.12 Кт 68.90 + Расчеты по налогам на ЕНС	xx.04 Уведомление об исчисленных суммах налога Просто регламентированный отчет
xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51 + Расчеты по ЕНС	xx.04 Списание с расчетного счета Дт 68.90 Кт 51
30.04 Зачет аванса по ЕНС (рег. операция) – Расчеты по ЕНС – Расчеты по налогам на ЕНС	02.05 Сведения об уплате налогов Скоро в программе

Рис. 11. Схема проводок по налогу, уплачиваемому при УСН «Доходы»

Контрольные вопросы:

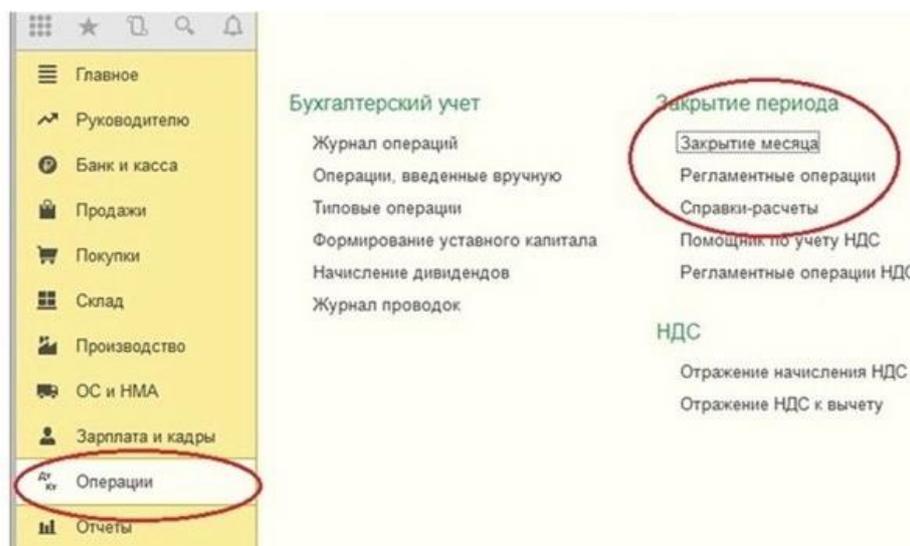
1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №43. Регламентированная отчетность.

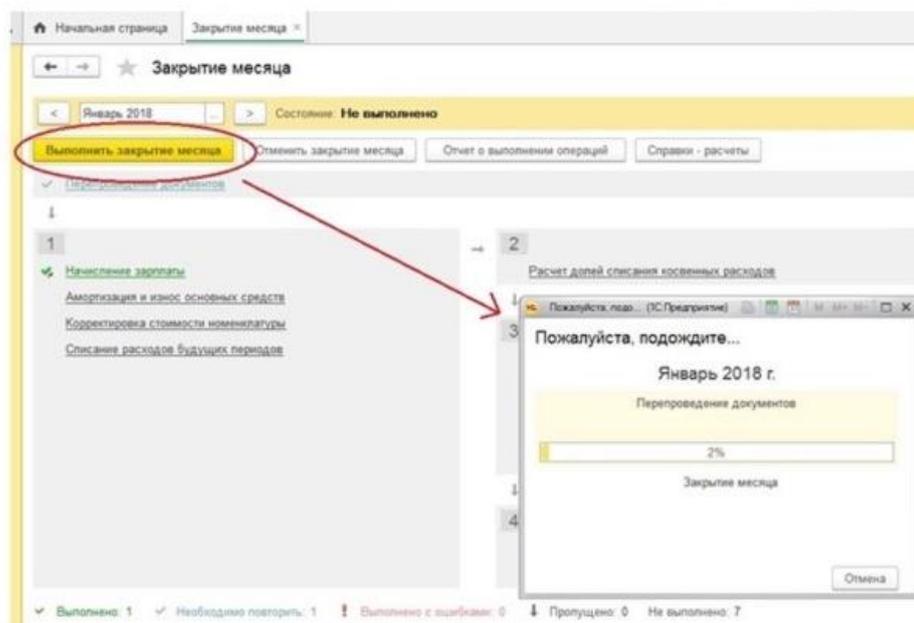
Регламентные операции закрытия месяца

Порядок работы

Для проведения этих операций служат соответствующие документы, которые создаются и проводятся в определенном порядке, который, для простоты в 1С Бухгалтерия отображен в «Закрытии месяца».



Так, после отражения бухгалтером всех хозяйственных операций в учете, выполняется «Заккрытие месяца» из меню «Операции-Заккрытие периода». Все действия, выполненные этой обработкой, попадут потом в журнал «Регламентные операции».

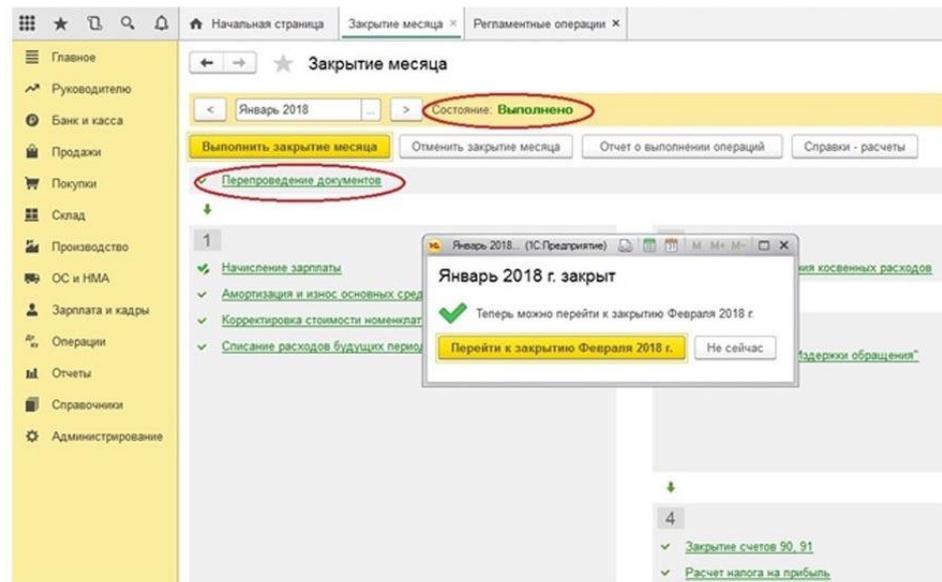


Программа сама по пунктам выполнит все действия. Если будут какие-то замечания, программа выдаст информационное окно.

Порядок работы

Отмена выполненных действий
Ситуации, когда бухгалтер вносит документы после закрытия месяца, случаются достаточно часто, и тут достаточно отменить операции и сделать

их заново. Программа сама подскажет, когда необходимо выполнить перепроведение документов и повторную процедуру.



Отмена выполненных действий

В любой момент можно отменить и само закрытие (кнопка 1, Рис. 4.). Что же происходит при этом?

Будут отменены все произведенные регламентные действия (на экране они будут серого цвета, а не зеленого);

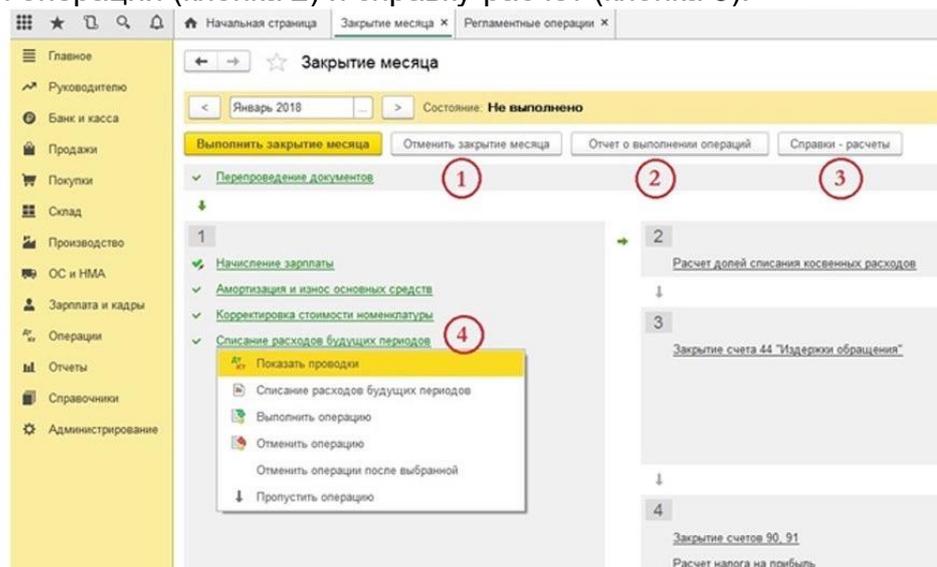
В журнале соответствующие регламентные документы станут непроведенными;

Закрытие будет в состоянии «Не выполнено».

В этом состоянии можно вносить исправления, а дальше провести закрытие заново.

Анализ регламентных операций

Проверить правильность операций можно, сформировав отчет о выполнении операций (кнопка 2) и справку-расчет (кнопка 3).



Анализ регламентных операций

Обратим внимание на выпадающее меню, которое появляется при нажатии на строке с выполненным заданием. Здесь, в соответствующем пункте, можно просмотреть сформированные проводки. Если вам кажется, что там

чего-то не хватает, надо обратиться к настройкам соответствующих пунктов.

Также отметим, что в случае удачного завершения все «строки операций» будут выделены зеленым цветом, а вверху будет указано состояние – «Выполнено», а если есть необходимость, программа предложит закрыть следующий месяц (когда вы закрываете позже текущей даты).

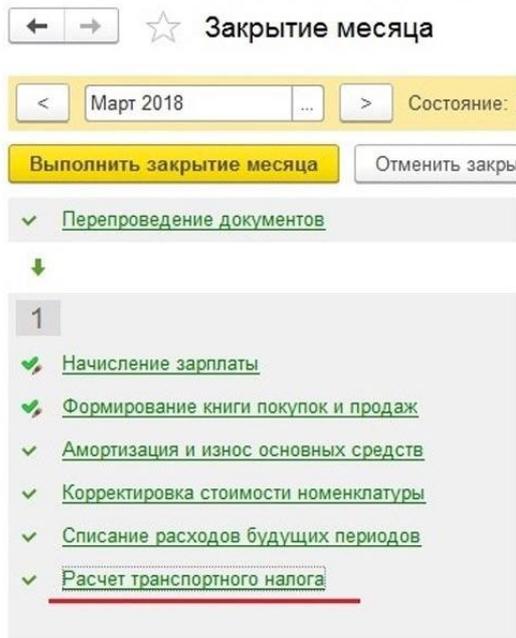
Бледно голубоватый цвет говорит о том, что процедуру необходимо повторять и перепроводить до тех пор, пока не исправятся указанные программой ошибки. Красный цвет говорит о наличии ошибок, которые так же необходимо устранить.

✓ Выполнено: 9 ✓ Необходимо повторить: 0 ! Выполнено с ошибками: 0 ↓ Пропущено: 0 Не выполнено: 0

Цвет отражает правильность выполнения операции

Если вы вносите документы «задним числом», программа предложит перепровести закрытие, начиная с того месяца, в котором были внесены изменения, и воссоздать порядок документов. Тут разумнее следовать подсказкам программы.

Переходя к закрытию следующих месяцев, видим, что в марте автоматически добавляется пункт «Расчет транспортного налога».



Расчет транспортного налога

В этом пункте контекстного меню мы сформируем искомую справку-расчет.

Начальная страница Закрытие месяца X Справка-расчет транспортного налога за 1 квартал 2018 г. X

← → ☆ Справка-расчет транспортного налога за 1 квартал 2018 г.

Период: **квартал 2018**

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета - Σ: 0,00 Еще

Справка-расчет транспортного налога за 1 квартал 2018 г.

№ п/п	ИМНС, Объект, регистрационные данные	Дата регистрации	Дата снятия с учета	Код вида транспортного средства	Идентификационный номер транспортного средства	Марка транспортного средства	Регистрац. знак транспортного средства	Налоговая база	Единица измерения налоговой базы по ОКЕИ	Доля в праве общей собственности	Коэффициент, определяемый в соответствии п.3 ст.363 РФ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Автомобиль Volkswagen Polo	31.12.2016		51000	WBZZ261ZEG001426	VOLKSWAGENPOL	P647YP26	105 251	1/1		
Итого											

Ответственный: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Сформируем искомую справку-расчет

Это основные принципы работы с обработкой «Закрытие месяца», но аналогично можно просматривать и любое из выполненных заданий.

Заканчивая текст, хотелось бы ответить на популярнейший вопрос бухгалтеров: «Где увидеть сформировавшиеся документы?». Здесь все просто: необходимо зайти в «Регоперации»

Закрытие периода

Закрытие месяца
[Регламентные операции](#)
 Справки-расчеты
 Помощник по учету НДС
 Регламентные операции НДС

Необходимо зайти в «Регоперации»

Период	Номер	Вид операции
✓ Февраль 2018	0000-000008	Амортизация и износ основных средств
✓ Февраль 2018	0000-000009	Корректировка стоимости номенклатуры
✓ Февраль 2018	0000-000010	Списание расходов будущих периодов
✓ Февраль 2018	0000-000011	Расчет долей списания косвенных расходов
✓ Февраль 2018	0000-000012	Закрытие счета 44 "Изддержки обращения"
✓ Февраль 2018	0000-000013	Закрытие счетов 90, 91
✓ Февраль 2018	0000-000014	Расчет налога на прибыль
✓ Март 2018	0000-000015	Амортизация и износ основных средств
✓ Март 2018	0000-000016	Корректировка стоимости номенклатуры
✓ Март 2018	0000-000017	Списание расходов будущих периодов
✓ Март 2018	0000-000018	Расчет транспортного налога
✓ Март 2018	0000-000019	Расчет долей списания косвенных расходов
✓ Март 2018	0000-000020	Закрытие счета 44 "Изддержки обращения"
✓ Март 2018	0000-000021	Закрытие счетов 90, 91
✓ Март 2018	0000-000022	Расчет налога на прибыль

Где увидеть сформировавшиеся документы

В подпункте «Справки-расчеты» можно сделать нужные нам справки.

Справки-расчеты	Справки-расчеты
Бухгалтерский и налоговый учет	Бухгалтерский и налоговый учет (продолжение)
Амортизация	Резервы по сомнительным долгам
Калькуляция себестоимости	Себестоимость выпущенной продукции и услуг
Признание расходов по ОС, поступившим в лизинг	Списание косвенных расходов
Распределение косвенных расходов	Списание расходов будущих периодов
Расчет земельного налога	Списание торговой наценки по проданным товарам
Расчет налога на имущество	Транспортные расходы
Расчет налога на прибыль	Налоговый учет по налогу на прибыль
Расчет налога УСН	Амортизационная премия
Расчет расходов, уменьшающих налог УСН и ЕНВД	Нормирование расходов
Расчет торгового сбора	Списание убытков прошлых лет
Расчет транспортного налога	
Резервы отпусков	
Все отчеты...	

Справки-расчеты

Регламентные документы влияют на актуальные бухгалтерские итоги, формирование себестоимости, а также определяют показатели деятельности фирмы в целом. Поэтому закрытие надежнее выполнять из месяца в месяц, а не раз в год за все периоды.

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.304/3 05

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

МО-38 02 01-ПМд.07.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.305/3 05

Использованные источники литературы:

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н. Г. Сапожникова. - М.: КНОРУС, 2020. ЭБС КноРус 2. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Электрон. дан. - М.: КНОРУС, 2021. 3. Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. - Москва: КноРус, 2020. - 262 on-line. - (Среднее проф. образование). 4. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2020. - 266 on-line. - (Среднее проф. образование). 5. Иванова, Н. В. Технология составления бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2020. - 201 on-line 6. Иванова, Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова. - Москва: КноРус, 2021. - 203 on-line. - (Среднее проф. образование)
Нормативные	<ol style="list-style-type: none"> 7. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. № 402-ФЗ. 8. Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». 9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" 10. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. (ред. от 21.01.2003г) 11. "Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П»
Электронные образовательные ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 12. ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru 13. ЭБС « ЮРАЙТ»https://www.biblio-online.ru 14. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru 15. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com 16. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»,https://www.biblioclub.ru
Периодические издания	<ol style="list-style-type: none"> 17. Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера. 18. Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение 19. Аудиторские ведомости. <p>Интернет-ресурсы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 20. www. consultantru-Справочная правовая система «Консультант Плюс» 21. www. minfin.ru- Министерство Финансов. 22. www. Nalog 39. ru - Федеральная налоговая служба по Калининградской области