Министерство образования и науки РФ Нижнекамский химико-технологический институт (филиал) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет»

> Е.Ю. Гирфанова А.Н. Дырдонова А.Р. Нигматуллина

1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0. БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

Нижнекамск 2010

УДК 657+0004.9 Г 51

Гирфанова, Е.Ю.

1С: Предприятие 8.0. Бухгалтерия предприятия : учебное пособие / Е.Ю. Гирфанова, А.Н. Дырдонова, А.Р. Нигматуллина. – Нижнекамск : Нижнекамский химико-технологический институт (филиал) КГТУ, 2010. – 103 с.

Учебное пособие содержит необходимый теоретический и практический материал для успешного освоения программного продукта«1С: Предприятие 8.0. Бухгалтерия предприятия». В доступной форме с помощью пошаговых инструкций изложены основные этапы работы с программой: от создания новой информационной базы и заполнения ее первоначальными сведениями о фирме до непосредственного ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятии, с завершающим этапом подведения итогов и формированием бухгалтерской и налоговой отчетности для предоставления ее в различные фонды и контролирующие инстанции. Пособие может использоваться как на занятиях с преподавателем, так и для самостоятельного изучения программы.

Издание предназначено для студентов высших и средних специальных учебных заведений; слушателей компьютерных курсов; широкого круга начинающий пользователей; экономистов, работников финансовых служб, бухгалтеров и менеджеров, работающих в системе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».

Печатается по решению редакционно-издательского совета Нижнекамского химико-технологического института (филиала) КГТУ.

Рецензенты:

Султанова Д.Ш., доктор экономических наук; Гареева Н.А., кандидат экономических наук.

УДК 657+0004.9

© Гирфанова Е.Ю., Дырдонова А.Н., Нигматуллина А.Р., 2010.
© Нижнекамский химико-технологический институт (филиал) КГТУ, 2010

Введение

Программный продукт «1С: Бухгалтерия 8» - это готовое решение для ведения учета в организациях, осуществляющих любые виды коммерческой деятельности: оптовую и розничную торговлю, комиссионную торговлю (в том числе субкомиссию), оказание услуг, производство и т.д. Основные возможности программы:

• учет хозяйственной деятельности нескольких организаций в единой информационной базе

- учет "от документа" и типовые операции
- валютные операции
- партионный учет
- складской учет
- учет торговых операций
- учет операций с денежными средствами
- учет основных средств и нематериальных активов
- учет производства
- возможность сдачи отчетности в электронном виде
- возможность обновления форм отчетности через Интернет

Программный продукт «1С: Предприятие 8» конфигурация «Бухгалтерия предприятия» может применяться как самостоятельно, так и совместно с другими программными продуктами фирмы «1С» при использовании данных, выгружаемых из других программ.

Данное учебное пособие предназначено для начинающих пользователей, которые желают ознакомиться с основными возможностями программы. Работая от имени бухгалтера условного предприятия, пользователь изучает ведение бухгалтерского и налогового учета от ввода первичного документа до отражения результатов деятельности организации в регламентированной отчетности.

Установка конфигурации

Все программные продукты «1С: Предприятие» представляют собой взаимосвязь двух частей: технологической платформы и конфигурации. Технологическая платформа – это основа программного продукта: она организует пользовательский интерфейс, обеспечивает ввод, хранение и представление информации. А конфигурация предназначена для решения конкретных задач, в нашем случае для автоматизации бухгалтерского и налогового учета. Конфигурация представляет собой набор заранее определенных констант, перечислений, справочников и документов с их визуальными формами для ввода данных, отчетов и обработок, т.е это набор правил в виде взаимосвязанных объектов, который определяет правила работы в программе. Носителем такого набора метаданных является файл с расширением *.cf.

Под информационной базой понимают совокупность файлов, в которых хранятся данных конкретной организации. Для работы каждому пользователю за своим компьютером необходимо создать информационную базу. Для этого по рекомендации преподавателя нужно завести пустую папку в указанном месте, и переименовать ее (желательно в названии указать номер группы и фамилию студента).

Далее следует запустить программу 1С. В окне запуска информационной базы необходимо, нажав на кнопку «Добавить», добавить информационную базу. В наименовании информационной базы предпочтительно указать номер группы и фамилию студента, в каталог информационной базы необходимо выбрать ту папку, которую только что создали. Нажав на кнопку «Готово» закрыть окно регистрации информационной базы. В окне запуска информационных баз должно появиться имя только что созданной информационной базы, внизу формы отображается место расположения информационной базы (рисунок 1).



Рисунок 1 - Окно запуска информационных баз

Существует два режима работы программы. В режиме «Конфигуратор» происходит создание и конфигурирование существующих и создание новых объектов метаданных, написание отчетных форм и обработок, с которыми будут работать пользователи. Так же здесь производится администрирование информационной базы (заведение пользователей, назначение прав, и т.п.). Этот режим работы программы предназначен в основном для программистов и опытных пользователей, вход в него производится нажатием на кнопку «Конфигуратор».

В режиме конфигурирования необходимо загрузить конфигурацию. Для этого выберите пункт меню Конфигурация / Открыть конфигурацию, а затем Загрузить конфигурацию из файла. Файл конфигурации выбрать по указанию преподавателя.

Выберите ф	райл конфигурации			? 🔀
Папка: 🕕	1C_instal	•	* 🖻	*
<mark></mark> ети а БП_1_6_22 а ЗУП_2_5_3	2_4.cf 21_3.cf			
Имя файла:	БП_1_6_22_4.cf			Открыты
Тип файлов:	Файл конфигурации (*.cf)		•	Отмена

Рисунок 2 - Выбор файла загружаемой конфигурации

После принятия изменении в структуре информационной конфигурации необходимо создать пользователей, которые могут работать с программой. Для этого выберите пункт меню Администрирование / Поль-

зователи, с помощью пиктограммы 🚞 добавьте нового пользователя (рисунок 3). Желательно не задавать пароли для пользователей.

Имя: Афанасьева Римма Радиковна Полное имя: Афанасьева Римма Радиковна Адгентификация 1С:Предприятия: Пароль: Подтверждение пароля: Пользователю запрещено изменять пароль Показывать в списке выбора Оказывать в списке выбора Пользователю Пользователь: ОК Отмена Справка Основные Прочие Основные Прочие Доступные роли: У Бухгалтер (основная рабочая роль) Полные права Дополнительное право администрирования Дополнительное право администрирования (соединения) Дополнительное право внешнего подключеннык Дополнительное право вдминистрирования (соединения) Дополнительное право вдминистрирования (соединения) Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс:	Основные Прочие	
Полное имя: Афанасьева Римма Радиковна Аугентификация 1С:Предприятия: Пароль: Подтверждение пароля: Пользователю запрещено изменять пароль Показывать в списке выбора Аугентификация Windows: Пользователь: ОК. Отмена Справка Основные Прочие Доступные роли: Бухгалтер (основная рабочая роль) Полные права Дополнительное право администрирования Дополнительные возможности гл.бухгалтера (дополнитель) Дополнительное право завершения работы пользователя: Основной интерфейс: Полный Полный ж 	Имя: Афа	анасьева Римма Радиковна
 Аутентификация 1С:Предприятия: Пароль: Подтверждение пароля: Пользователю запрещено изменять пароль Показывать в списке выбора Аутентификация Windows: Пользователь: ОК Отмена Справка Основные Прочие Дополнительное право администрирования Дополнительные возможности гл.бузгалтера (дополнитель Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс: Полный 	Полное имя: Афа	анасьева Римма Радиковна
Пароль: Подтверждение пароля: Пользователю запрещено изменять пароль Показывать в списке выбора Показывать в списке выбора Аутентификация Windows: Пользователь:	 Аутентификация 1С 	:Предприятия:
Подтверждение пароля: Пользователю запрещено изменять пароль Показывать в списке выбора ▲дугентификация Windows: Пользователь: ОК Отмена Справка Основные Прочие Доступные роли: ✓ Бухгалтер (основная рабочая роль) ✓ Полные права ✓ Дополнительное право администрирования ✓ Дополнительное право администрирования ✓ Дополнительное право администрирования (соединения) ✓ Дополнительное право администрирования (соединения) ✓ Дополнительное право внешнего подключения (соединения) ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей ✓ Основной интерфейс: Полный … × Язык: Русский … ×	Пароль:	
Пользователю запрещено изменять пароль Показывать в списке выбора	Подтверждение пароля	a:
Показывать в списке выбора	Пользователю запрещ	ено изменять пароль
 Аутентификация Windows: Пользователь: ОК Отмена Справка Справка Соновные Прочие Доступные роли: У Бухгалтер (основная рабочая роль) Полные права Дополнительное право администрирования Дополнительное право администрирования подключенных Дополнительное право внешнего подключения (соединения) Дополнительные возможности гл.бухгалтера (дополнитель Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс: Полный × Язык: 	Показывать в списке в	зыбора 🔽
Пользователь: ОК Отмена Справка Основные Прочие Доступные роли: У Бухгалтер (основная рабочая роль) Основные права Дополнительное право администрирования Дополнительное право администрирования подключенных Дополнительное право администрирования подключенных Дополнительное право администрирования (соединения) Дополнительное право внешнего подключени (соединения) Основной интерфейс: Полный × Язык: Русский ×	 Аутентификация Wi	ndows:
ОК Отмена Справка Ользователь Основные Прочие Доступные роли: У Бухгалтер (основная рабочая роль) Ополные права Дополнительное право администрирования Дополнительное право администрирования подключенных Дополнительное право внешнего подключения (соединения) Дополнительные возможности гл. бухгалтера (дополнитель Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс: Полный х Язык: Русский х	Пользователь:	
Іользователь Основные Прочие Доступные роли: ✓ Бухгалтер (основная рабочая роль) ✓ Полные права ✓ Дополнительное право администрирования ✓ Дополнительное право администрирования подключенных ✓ Дополнительное право внешнего подключения (соединения) ✓ Дополнительное право внешнего подключения (соединения) ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей ✓ Воказание пользователей Ссновной интерфейс: Полный ×		ОК Отмена Справка
Основные Прочие Доступные роли: ✓ Бухгалтер (основная рабочая роль) ✓ Полные права ✓ Дополнительное право администрирования ✓ Дополнительное право администрирования подключенных ✓ Дополнительное право внешнего подключения (соединения) ✓ Дополнительные возможности гл. бухгалтера (дополнитель ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей	ользователь	
Доступные роли: Бухгалтер (основная рабочая роль) Полные права Дополнительное право администрирования Дополнительное право администрирования подключенных Дополнительное право внешнего подключения (соединения) Дополнительные возможности гл. бухгалтера (дополнитель Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс: Полный … Х 	Основные Прочие	
 ✓ Бухгалтер (основная рабочая роль) ✓ Полные права ✓ Дополнительное право администрирования ✓ Дополнительное право администрирования подключенных ✓ Дополнительное право внешнего подключения (соединения) ✓ Дополнительные возможности гл. бухгалтера (дополнитель ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей ✓ Основной интерфейс: Полный × Язык: Русский × 	Доступные роли:	
 Полные права Дополнительное право администрирования Дополнительное право администрирования подключенных Дополнительное право внешнего подключения (соединения) Дополнительные возможности гл. бухгалтера (дополнитель Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс: Полный × Язык: Русский × 		
 ✓ дополнительное право администрирования ✓ Дополнительное право администрирования подключенных ✓ Дополнительное право внешнего подключения (соединения) ✓ Дополнительные возможности гл.бухгалтера (дополнитель ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей ✓ Основной интерфейс: Полный × Язык: Русский × 	🕑 Бухгалтер (основна	м рассчая роль)
 дополнительное право администрирования подключения (соединения) Дополнительное право внешнего подключения (соединения) Дополнительные возможности гл.бухгалтера (дополнитель Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс: Полный м. × Язык: Русский 	 Бухгалтер (основна Полные права 	
 ✓ Дополнительные возможности гл. бухгалтера (дополнитель ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс: Полный × Язык: Русский × 	 вухгалтер (основна Полные права Дополнительное пр Дополнительное пр 	равочая ролој
 ✓ Дополнительное право завершения работы пользователей Основной интерфейс: Полный × Язык: Русский × 	 ыухгалтер (основна Полные права Дополнительное пр Дополнительное пр Дополнительное пр 	равочая ролы) раво администрирования раво администрирования подключенных раво внешнего подключения (соединения)
Основной интерфейс: Полный × Язык: Русский ×	 ы рухгалтер (основна Полные права Полные права Ополнительное пр Дополнительное пр Дополнительное пр Дополнительные в Пополнительные Пополнительные в Пополнител	равочая ролој раво администрирования раво администрирования подключенных раво внешнего подключения (соединения) озможности гл.бухгалтера (дополнитель
Язык: Русский 🗙	 ы вуклаттер (основна Полные права Ополнительное пр Дополнительное пр Дополнительное пр Дополнительное пр Дополнительные в Дополнительные в Дополнительные в Дополнительные в Дополнительное пр Дополнител	равочая ролы) раво администрирования раво администрирования подключеннык раво внешнего подключения (соединения) озможности гл.букгалтера (дополнитель раво завершения работы пользователей
	 ыклаттер (основна Оснные права Ополные права Ополнительное пр Ополнительное пр Ополнительное пр Ополнительные в Ополнительное пр Основной интерфейс: Основной интерфейс: 	равочая роло) раво администрирования раво администрирования подключенных раво внешнего подключения (соединения) озможности гл.бухгалтера (дополнитель раво завершения работы пользователей Полный ×
	 уклатер (основна Полные права Ополнительное пр Дополнительное пр Дополнительное пр Дополнительное пр Дополнительные в Дополнительное пр Основной интерфейс: Язык: 	равочая роло) раво администрирования раво администрирования подключенных раво внешнего подключения (соединения) озможности гл.бухгалтера (дополнитель раво завершения работы пользователей Полный х Русский х

Рисунок 3 - Создание пользователя в программе

В режиме «1С: Предприятие», собственно, и происходит вся основная работа: ввод информации, обработка данных, получение отчетных форм, в общем, все то, чем пользуются рядовые пользователи программы. Вся дальнейшая работа будет производится непосредственно в этом режиме, поэтому необходимо запустить программу в этом режиме. В ходе первого запуска программы в режиме «1С:Предприятие» после выполнения необходимых обновлений открывается окно Стартового помощника.

Стартовый помощник

Стартовый помощник помогает задать основные параметры учета, заполнить сведения об организации, необходимые для начала работы с программой.

ООО «Стогрус» переходит на учет в программе 1С с 01.01.10 года. Поэтому остатки на новый год придется переносить датой 31.12.2009 года (последний день предыдущего года). Поэтому для удобства придется установить рабочую дату 31.12.2009 года, не равную текущей дате компьютера. Сделать это можно через пункт меню **Сервис / Параметры** (рисунок 4). Эта дата автоматически будет проставляться в документы.

Параметры	×
Общие Тексты Справка Системные	
Рабочая дата	
Использовать текущую дату компьютера	
Использовать значение: 31.12.2009 🖽	

Рисунок 4 - Установка рабочей даты

Если нечаянно закрылось окно Стартового помощника, то открыть его можно с помощью пункта меню Справка / Стартовый помощник. Перемещение по закладкам Помощника происходит с помощью кнопки «Далее». Необходимо заполнить поля Стартового помощника данными из таблицы 1.

Таблица 1 - Реквизиты к заполнению

N⁰	Реквизиты	Содержание реквизита
п/п		
1	Краткое наименование	ООО «Стогрус»
2	Сокращенное наименование	ООО «Стогрус»
3	Полное наименование	Общество с ограниченной ответствен-
		ностью «Стогрус»
4	ИНН	1651025046
	КПП	165101001
5	Учет в программе ведется	С 2010 года
6	Система налогообложения	Общая
7	Способ оценки товаров в	По стоимости приобретения
	рознице	
8	Способ оценки МПЗ	По средней
9	Применяется ПБУ 18/02	Стоит флаг
10	Подразделения организации	Основное подразделение
		Производственный цех

N⁰	Реквизиты	Содержание реквизита	
п/п			
		Магазин	
		Магазин 2	
11	Юридический и фактиче- ский адрес	423570, РТ, Нижнекамск, Химиков, дом № 47	
12	Ответственные лица органи-		
	зации:		
	Руководитель	Морошкин Юрий Петрович – директор	
	Главный бухгалтер	Афанасьева Римма Радиковна – глав-	
		ный бухгалтер	
	Кассир	Ворожцова Ольга Павловна - кассир	
13	Проверка – Открыть форму		
	элемента справочника «Ор-		
	ганизации»		
	Регистрационный номер	085-324-012754	
	ПФР	1027725010631 дата гос.регистрации	
	ОГРН	01.05.2004 г.	
		1651 МРИ ФНС Росии №16 по РТ	
	ИФНС	54612314646	
	ОКАТО	6464654654	
	ОКПО	45464	
	ОКОНХ	65 - 000	
	ОКОПФ	16 – частная собственность	
	ОКФС	51.65 – оптовая торговля	
	ОКВЭД		
14	Складской учет	Вести только количественный учет по	
		складам	

После ввода данных с помощью Стартового помощника открывается отчет о текущих настройках информационной базы. Сравните данные отчета с исходными данными, если возникли ошибки, то необходимо исправить, используя подсказки отчета.

Удаление элементов в программе

Нередко при работе возникает проблема – данные введены ошибочно и их необходимо удалить. Для того рассмотреть как исправить ошибки обратимся к справочнику «Подразделения организации». Предположим, что Магазин 2 занесен в базу ошибочно, и его надо удалить. Откройте справочник «Подразделения организации» и пометьте на удаление элемент - «Магазин 2». Для этого обратитесь к командной панели «Действия /

Установить пометку удаления» или нажмите пиктограмму внимание, что объект справочника Магазин 2 помечен на удаление красным крестиком (рисунок 5).

2	🗐 Список подразделений ор	оганизации 000 "(Стогрус"		_ 🗆 ×		
	Действия • 😉 Добавить 🗮 🔩 🍇 🌠 늘 🚆 🕵 🕰 🎢 Те 順 - 🌾 🔃 🎸 Советы 🥐						
6	Организация: 000 "Стогрус"						
1	🖽 🖃 Подразделения орг 🔼	Код	Наименование 🔹	Код по ОКАТО К			
-		> a 000000003	Магазин				
1		¥ 🙀 000000004	Магазин 2				
- 2		> 000000001	Основное подразделение				
2		> 000000002	Производственный цех				
1	< >>				Y		

Рисунок 5 - Пометка на удаление

Обратите внимание на пиктограмму ??, которая расположена на всех формах и с помощью которой можно обратиться к справке программы. Возвращаясь к удалению элементов, выберите пункт меню Операции / Удаление помеченных объектов. Сначала будет осуществляться проверка — можно ли удалить тот элемент, который вами помечен на удаление. Для этого в программе следует нажать на кнопку «Контроль», которая осуществит проверку ссылочной целостности, и выдаст вердикт — сколько объектов можно удалить, какие объекты удалить пока невозможно. По объектам, которые не удалились, внизу окна можно увидеть те документы и справочники, в которых есть ссылки на удаляемые объекты. И если этот документ (элемент справочника) для работы нужен, то лучше снять пометку на удаление. Непосредственное удаление объектов происходит после нажатия на кнопку «Удалить» (рисунок 6).

Удаление объектов	⊐ ×
Произведен контроль возможности удаления помеченных объектов. Для удаления нажните кнопк Удалить.	y
✓ Справочник Подразделения организаций · Магазин 2	
Помечено: 1 Выбрано: 1 Возможно удалить: 1 Невозможно удалить: 0	×
Показывать объекты, которые можно удалить Показывать объекты, которые нельзя удалить	
Ссылки на удаляемый объект	
	<
Найленик Л. Илаловичик Л. Негодовичик Л.	~
Показывать ссылки неудаляемых объектов	
🖌 Сообщать об удаленных объектах Удалить Отмена Справка	

Рисунок 6 - Удаление объектов

Продолжение настройки программы

Справочник «Статьи затрат» предназначен для хранения перечня статей затрат, разделенных по виду расхода для целей налогового учета и по способам отнесения к деятельности, облагаемой ЕНВД. Открыть его можно с помощью пункта меню **Предприятие** / **Доходы и расходы**. Дополните справочник, как указано на рисунокунке (рисунок. 7).



Рисунок 7- Справочник «Статьи затрат»

Для начала работы в программе необходимо настроить параметры учета материально-производственных запасов. Для этого выберите в меню **Предприятие** пункт **Настройка параметров учета**. Выполните настройки, как указано на рисунках (рисунок 8-10).

Запасы	Запасы	
Товары в рознице	Счета: 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Г	отовая продукция» и др.
Денежные средства		
Расчеты с контрагентами	Ведется учет возвратной тары	утствии остатков по данным учета
Расчеты с персоналом	Настройка аналитического ччета	
Производство	Учет запасов всегда ведется по номенклат	уре (наименованиям запасов)
HMA	Биугадтерский шет	Надоговый шет
ндс	Ведется учет по партиям	Ведется учет по партиям
	Учет по складам (местам хранения):	Учет по складам (местам хранения):
	О Не ведется	О Не ведется
	• Ведется по количеству	 Ведется по количеству
	 Ведется по количеству и сумме 	Ведется по количеству и сумме

Рисунок 8 - Настройка параметров учета (запасы)

🚱 Настройка параметров уч	ета	×
Запасы	Расчеты с контрагентами	
Товары в рознице	Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и др.	
Денежные средства	Чует расуетов с контрагентами всегоа ведется по контрагентам и договорам	
Расчеты с контрагентами	Сполнительно ведется аналитический учет:	
Расчеты с персоналом	✓ По документам расчетов	
Производство	Срок оплаты покупателей, дней: 0	
НМА	Срок, после которого долг покупателей считается просроченным, если орисой срок не истановлен в остоворе	
НДС		
	Срок оплаты поставщикам, дней: 0	
	Срок, после которого наш долг поставщикам считается просроченным, если другой срок не установлен в договоре.	
	ОК Закрыты	?

Настройка параметров уч	чета	>
Запасы	Расчеты с персоналом	
Товары в рознице	Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и др.	
Денежные средства	Аналичиеский шет расиетов с персоналом велетор	
Расчеты с контрагентами	 По каждому работнику 	
Расчеты с персоналом	О Сводно по всем работникам	
Производство		
HMA		
ндс		

Рисунок 10 - Настройка параметров учета (расчеты с персоналом)

Учетная политика

В регистре сведений «Учетная политика организаций» хранятся сведения об учетной политике организации для бухгалтерского и налогового учета, система налогообложения организации, наличие налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Каждая запись этого регистра характеризует учетную политику организации за определенный отчетный период (год). Открыть регистр сведений можно через пункт меню Операции / Регистры сведений. Обратите внимание, что действия большинства пунктов меню дублируются ссылками на Панели функции. Панель функции – это рабочий стол пользователя программы «1С:Бухгалтерия 8». Показать Панель функции можно с помощью соответствующей команды на панели инструментов.

Заполните параметры учетной политики организации данными из таблицы 2.

Nº	Закладка	Реквизит	Содержание реквизита
п/п			
1	Бухгалтерский учет	Способ оценки стоимости МПЗ	По средней
		Способ оценки товаров в	По стоимости приобре-
		рознице	тения
		Используется метод «ди-	Галочка
			галонка
2	Произволство	Распределение расходов	По плановой себестои-
2	производство	основного и вспомогатель-	мости выпуска
		ного произволства	moorn bbillyena
		Способ учета выпуска	Без использования счета 40
		Последовательность пере-	Задается вручную
		делов	
3	Налог на при-	Способ оценки стоимости	По средней
	быль	МПЗ	
		Порядок учета расходов по	На счетах расходов на
		налогам с ФОТ	оплату труда
		Метод начисления аморти-	линейный
		зации	**
		Расходы по амортизацион-	На счетах расходов по
		ной премии учитываются	амортизационной премии
		Установить ставки налога	установить – ввести дан-
	1170	на прибыль	ные
4	ндс	Налоговый период	Квартал
		Момент определения нало-	По отгрузке
		говои оазы	D
		Порядок регистрации сче-	Регистрировать счета-
		тов-фактур на аванс	фактуры всегда при по-
		Сионала онношностоя	лучении аванса
		Сначала оплачиваются	может оыть принят к
		ценности, по которым пдс	Бычету
		оцета-фактури на славио	т алочка
		счета-фактуры на суммо-	
		выс разницы	

Таблица 2 - Данные учетной политики организации

№ п/п	Закладка	Реквизит	Содержание реквизита
		Учитывать положительные разницы	Галочка
5	НДФЛ	Стандартные вычеты при- меняются	Нарастающим итогом в течение налогового пе- риода
6	Страховые взносы	Вид тарифа страховых взносов	Организации, приме- няющие ОСН, кроме с/х производителей

Документ «Установка порядка подразделений для закрытия счетов» предназначен для задания последовательности подразделений для закрытия счетов при расчете себестоимости готовой продукции и полуфабрикатов. Откройте форму нового документа через пункт меню Предприятие / Учетная политика / Установка порядка подразделений для закрытия счетов. Заполните документ, как показано на рисунке (рисунок 11).

🐱 Установка порядка подраз: Проведен 🔔 🗖 🗙				
Действия 🗸 🛃 🔯 🎼 🚹 Перейти 🗸 ? 🍟				
Номер: 0000000001 от: 01.01.2010 12:00:00 🖽				
Организация: 000 "Стогрус" 🔍				
Порядок закрытия				
🔄 🔄 🛃 🍓 💼 👔 🌲 🔮 🌉 Заполнить •				
Порядок Подразделение				
Основное подразделение				
2 Производственный цех				
3 Магазин				
٢				
Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна 🛛 🗙 🔍				
Комментарий:				
ОК Записать Закрыть				

Рисунок 11 - Установка порядка подразделений для закрытия счетов

Заполнение справочников

Справочник «Типы цен номенклатуры» используется для хранения отпускных цен продаваемых товаров. Откройте справочник с помощью

пункта меню **Предприятие** / **Товары** и заполните его \blacksquare с помощью пиктограммы данными об используемых в дальнейшей работе типах цен (рисунок 12).

	Э Типы цен номенклатуры _ 🗆 X								
CONCELL IN	Действия - 🦉 Добавить 📄 🗮 🛃 🎇 📇 🌇 🎝 🎢 🎦 🖏 🥆 🕅 С Ререйти - 💰 Советы ?								
1		Код 🝷	Наименование	Валюта	НДС	Округлять до	Метод округления 🔼		
	-	000000001	Закупочная	руб.	Цены без НДС	0.01	По арифметическим пр		
	-	000000002	Цена продажи	руб.	Цены без НДС	0.01	По арифметическим пр		
	-	000000003	Плановая	руб.	Цены без НДС	0.01	По арифметическим пр 🔲		
1	-	000000004	Розничная	руб.	Цены с НДС	0.01	По арифметическим пр		
							×		

Рисунок 12 - Заполнение справочника «Типы цен номенклатуры»

Справочник «Склады (места хранения)» предназначен для ведения списка мест хранения товаров. Откройте справочник с помощью пункта меню **Предприятие / Склады (места хранения)** и занесите в справочник данные о двух складах: Основной склад и Розничный (для розничного склада укажите розничный тип цен).

Справочник «Номенклатурные группы» содержит перечень номенклатурных групп (видов товаров, продукции, работ, услуг), в разрезе которых предполагается ведение укрупненного учета: учета затрат основного и вспомогательного производства, а также выручки, полученной от реализации товаров, продукции, услуг. Заведите в справочнике три элемента, как показано на рисунок. 13 (пункт меню **Предприятие / Товары** (материалы, продукция, услуги) / Номенклатурные группы).



Рисунок 13 - Справочник «Номенклатурные группы»

Справочник «Номенклатура» предназначен для хранения информации о товарах, комплектах, наборах, продукции, возвратной таре, материалах, услугах, объектах строительства, оборудовании. Все эти группы необходимо занести с помощью пиктограммы Все в справочник (рисунок. 14),

предварительно открыв его (меню Предприятие / Товары (материалы, продукция, услуги) / Номенклатура).

🏢 Номенклатура						_ 🗆 ×
Действия 🕶 🚰 Добавить 🛛 🔛	12 🛃 😼 📇	1 🗿 🖥 🖷 - K 🛛 🙋	Перейти 🕶 ≼ Советы 🤇	?		
🖃 🔚 Номенклатура 🦳	Код	Наименование 🔻	Полное наименование	Εд.	Номер ГТД	^
	+ 📄 0000000000	Возвратная тара				
🗄 🖮 Материалы	+ 🖮 000000000	4 Материалы				
	+ 🖮 0000000000	Оборудование (объекты				
⊞·· ! Оборудование к	۰ ۵۵۵۵۵۵۵۵۵ 📄 +	Оборудование к установке				
Полуфабрикаты	÷ 📄 000000000	7 Полуфабрикаты				
🖽 🛄 Продукция 👘	۰ 🗀 ۱ ۵۵۵۵۵۵۵۵۵	3 Продукция				
Продукция из м	+ 🚞 0000000001) Продукция из материало				
🖽 🔚 Спецодежда	۰ 🗀 🕨 ۵۵۵۵۵۵۵۵۱	Спецодежда				
	+ 🚞 0000000001	2 Спецоснастка				
🗄 💼 Товары	÷ 📄 000000000	Товары				
🕀 🔚 Товары на коми	۰ ۵۵۵۵۵۵۵۵۵۵	2 Товары на комиссии				
🖽 🛁 Услуги 😜	+ 🚞 0000000001	3 Услуги				
ζ	<					>

Рисунок 14 - Справочник «Номенклатура»

Для группы номенклатуры можно указать счета учета номенклатуры. Все элементы, помещенные в эту группу, будут отражаться в бухгалтерском и налоговом учете в соответствии с указанными счетами. Информация о счетах учетах номенклатуры организаций хранится в регистре сведений «Счета учета номенклатуры». В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» счета учета номенклатуры задаются для каждой номенклатурной позиции, для групп номенклатуры и для всей номенклатуры в целом. Внесите информацию о счетах учета номенклатуры (рисунок 15-16).

🎁 Сч	ГСчета учета номенклатуры _ 🗆 🗙											
Дейст	ействия • 🥞 Добавить 🔄 🔩 🍇 🌠 🎢 🎦 🎁 🐨 - 🌾 😥 🕐											
О Номенклатура С Т Счет уче Счет уч Счет у Счет у Счет уче Счет уче Счет уче Счет рас Счет учета Счет уче									. Счет учета (Н 🔿			
N			41.01	19.03	19.05		45.01		90.01.1	90.02.1	90.03	41.01
N	Товары		41.01	19.03	19.05		45.01		90.01.1	90.02.1	90.03	41.01
N	Товары на комиссии		004.0	01 19.03	19.05		004.02		90.01.1	90.02.1	90.03	004.01
N	Возвратная тара		41.03	3								41.03
	Материалы		10.01	19.03	19.05	003.01	10.07	003.02	91.01	91.02	91.02	10.01
	Оборудование (объекты о		08.04	19.01	19.05				91.01	91.02	91.02	08.04
	Оборудование к установке		07	19.01	19.05				91.01	91.02	91.02	07
	Полуфабрикаты		21			003.01	45.02	003.02	91.01	91.02	91.02	21
	Продукция		43				45.02		90.01.1	90.02.1	90.03	43
	Продукция из материало		20.02	2			45.02		90.01.1	90.02.1	90.03	20.02
	Спецодежда		10.10) 19.03	19.05		10.11.1		91.01	91.02	91.02	10.10
	Спецоснаетка		10.10) 19.03	19.05		10.11.2		91.01	91.02	91.02	10.10
	Услуги			19.04					90.01.1	90.02.1	90.03	
<	<					1					>	

Рисунок 15 - Счета учета номенклатуры

📼 Счета учета номенклатуры			×	
Действия 🗸 🛃 💽 🔩 🥐				
Организация:	x Q	Склад:	× Q	
Номенклатура: Товары	x Q	Тип склада:	×	
Счета бухгалтерского учета и налого	ового учета (по	налогу на прибыль)		
Счет учета (БУ):	41.01 ×	Счет учета (НУ):	41.01 ×	
Счет учета передачи (БУ):	45.01 ×	Счет учета передачи (НУ):	45.01 ×	
Счет учета доходов от реализации (БУ):	90.01.1 ×	Счет учета доходов от реализации (Н	y): 90.01.2 ×	
Счет учета расходов (БУ):	90.02.1 ×	Счет учета расходов (НУ):	90.02 ×	
Счета учета НДС		Счет учета материалов заказчик	(a	
Счет учета предъявленного НДС:	19.03 ×	Материалы, принятые в переработку	j: x	
Счет учета НДС по реализации:	90.03 🗙	Материалов заказчика в производстве:		
Счет учета НДС, уплаченного на таможне:	19.05 ×			
		OK	Записать Закрыть	

Рисунок 16 - Ввод счета учета номенклатуры

Для каждой позиции номенклатуры необходимо указывать единицу измерения, которая выбирается из одноименного справочника. Предварительно открыв справочник «Классификатор единиц измерения», выбрав кнопку «Подбор из ОКЕИ», заполните справочник данными о следующих единицах измерения: штуки, килограммы, метры, квадратные метры (рисунок 17).

1	🗐 Классификатор единиц измерения 📃 🗖 🕽							
ſ	🛃 Вы	брать	Действия 🗸 🔄 Добавить 🗦	🔜 😼 🔟 🎢 🖆 🖷 - 🌾 🛛 🔃 Подбор из ОКЕИ	» ▼			
ſ		Код	Наименование 🔹	Полное наименование	^			
l	-	868	бут	Бутылка				
l	-	166	КГ	Килограмм				
l	-	006	м	Метр				
l	-	055	м2	Квадратный метр				
l	-	796	ш	Штука				
L					\sim			

Рисунок 17- Классификатор единиц измерения

Откройте список номенклатуры организации. Для этого в меню **Предприятие** выберите пункт **Товары (материалы, продукция, услуги)**, а в нем — подпункт **Номенклатура.** Список номенклатуры также можно вызвать из меню **Склад — Номенклатура**. Откройте группу «Материалы» заведите в ней подгруппы «Ткани» и «Фурнитура» и введите виды номенклатуры, представленные ниже.

Таблица 3 - Номенклатура группы «Материалы»

Материал	Ед.изм.	Подгруппа
Ситец ивановский «Белая ночь»	М	Ткани
Сатин «Роза»	М	Ткани
Ткань х/б «Зеленый луг»	М	Ткани
Ткань х/б «Компания Вини-пуха»	М	Ткани
Нитки белые	ШТ.	Фурнитура
Пуговицы S-387	упак.	Фурнитура

Действия ч → № № Перейти ч <->Советы ? Группа номенклатуры: Ткани × Краткое наименование: Ситец ивановский "Белая ночь" Kog: Полное наименование: Ситец ивановский "Белая ночь" v Услуга × × Ваниенование: Ситец ивановский "Белая ночь" v Услуга × × Ваниель: М Метр × По умолчанию Цены: Спецификации × Ставка НДС: 18% × × Информация об импортных товарах × × Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов × Статья затрат: Списание НДС на расходы (не ЕНВД) × Комментарий: × ×	🖥 Элемент Номенклатура: Новый * 📃 🗆 🗙							
Группа номенклатуры: Ткани × Краткое наименование: Ситец ивановский "Белая ночь" Код: Полное наименование: Ситец ивановский "Белая ночь" Услуга Единица измерения: М Метр По умолчанию Цены Спецификации Счета учета Стаека НДС: 18% Номенклатурная группа: Товары × Информация об импортных товарах	Действия 🗸 📑 🔯 🐼	Перейти 🗸 🗳 Советы 🕐						
Краткое наименование: Ситец ивановский "Белая ночь" Код: Полное наименование: Ситец ивановский "Белая ночь" Ч Услуга В Единица измерения: М Метр По умолчанию Цены Спецификации Счета учета Ставка НДС: 18% Номенклатурная группа: Товары × Q Информация об импортных товарах Номер ГТД: × Страна происхождения: × Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов Статья затрат: Списание НДС на расходы (не ЕНВД) × Q Комментарий:	Группа номенклатуры:	Ткани			x Q			
Полное наименование: Ситец ивановский "Белая ночь" Услуга Услуга Единица измерения: М Метр По умолчанию Цены Спецификации Счета учета Ставка НДС: 18% Номенклатурная группа: Товары × Q Информация об импортных товарах Номер ГТД: × Q Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов Статья затрат: Списание НДС на расходы (не ЕНВД) × Q Комментгарий:	Краткое наименование:	Ситец ивановский "Белая ночь"] Код: [
Услуга Единица измерения: М Метр По умолчанию Цены Спецификации Счета учета Ставка НДС: 18% Номенклатурная группа: Товары x Q Информация об импортных товарах Номер ГТД: x Страна происхождения x Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов Статья затрат: Списание НДС на расходы (не ЕНВД) x Q Комментарий:	Полное наименование:	Ситец ивановский "Белая ночь"			•			
Единица измерения: м Метр По умолчанию Цены Спецификации Счета учета Ставка НДС: 18% Номенклатурная группа: Товары X Q Информация об импортных товарах Номер ГТД: X Страна происхождения X Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов Статья затрат: Списание НДС на расходы (не ЕНВД) X Q Комментарий:	Услуга							
По умолчанию Цены Спецификации Счета учета Ставка НДС: 18% Номенклатурная группа: Товары	Единица измерения:	м Метр						
Ставка НДС: 18% Номенклатурная группа: Товары x Q Информация об импортных товарах Номер ГТД:	По умолчанию Цены С	пецификации Счета учета						
Номенклатурная группа: Товары х о Информация об импортных товарах Номер ГТД:	Ставка НДС:	18%						
Информация об импортных товарах Номер ГТД: Страна происхождения. Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов Статья затрат: Списание НДС на расходы (не ЕНВД) Комментарий: ОК Записать Закрыть	Номенклатурная группа:	Товары			x Q			
Номер ГТД:	Информация об импо	ртных товарах						
Страна происхождения:	Номер ГТД:				x			
Информация для передачи в производство материалов и полуфабрикатов Статья затрат: Списание НДС на расходы (не ЕНВД)	Страна происхождения:				x			
Статья затрат: Списание НДС на расходы (не ЕНВД) × Ф	Информация для пере	едачи в производство материалов и полуфабрикатов						
Комментарий:	Статья затрат:	Списание НДС на расходы (не ЕНВД)			x Q			
Комментарий: ОК Записать Закрыть								
ОК Записать Закрыть	Комментарий:							
		OK	Запис	ать	Закрыты			

Рисунок 18 - Элемент справочника «Номенклатура»

Часто при работе со справочниками возникают ошибки – элементы неправильно введены в группы. Помечать элементы на удаление, удалять их и заново вводить в нужной папке – не самый удобный способ. Если пользователю требуется переместить номенклатурную позицию из одной группы в другую (ошибочно занес не в ту папку), то такая операция возможна. Делается перенос простым перемещением, т. е. просто мышкой перетащите наименование из правой части в левую часть таблицы, в нужную вам группу (во время перетаскивания держите левую клавишу мыши нажатой). Тоже самое можно выполнить, используя пиктограмму В справочник «Банки» заносятся сведения о банках, в которых имеются расчетные счета как у самой компании, так и у контрагентов. Справочник вызывается для ввода и редактирования информации из пункта меню Банк / Банки.

В данный справочник заносится информация о наименовании банка, в котором открыт расчетный счет компании или контрагента, БИК, корреспондентский счет, а также данные о местонахождении банка, телефоны для связи с работниками банка, индекс и почтовый адрес банка.

Справочник имеет многоуровневую, иерархическую структуру. Элементы справочника можно перегруппировать, перенося их из группы в группу.

Заполните справочник банков, используя данные из таблицы 4.

Наименование банка	Корр.счет	БИК	Город
Банк Зенит	3010181020000000702	049205702	Казань
Отделение Сбербанка Рос-	3010181060000000603	243544645	Нижне-
сии			камск
Ф-Л АБ»ДЕВОН-	3010181070000000920	049246920	Нижне-
КРЕДИТ»(ОАО)			камск
Ф-Л «ИНТЕРКАМА»	3010181070000000904	049246904	Нижне-
ОАО»АК БАРС»БАНК			камск
ФКБ»ИНТЕХБАНК»ООО	3010181050000000845	049246845	Нижне-
			камск
РУСЬ-Банк	3018103270000000123	124799654	Москва

Таблица 4 - Банки

В качестве контрагентов организации могут выступать юридические лица (организации), индивидуальные предприниматели и частные лица. Откройте список контрагентов организации. Для этого выберите в меню **Предприятие** пункт Контрагенты (список контрагентов также можно вызвать из меню **Покупка** — Контрагенты или **Продажа** — Контрагенты). В списке Контрагенты создайте группы контрагентов «Поставщики», «Покупатели», «Бюджеты и Фонды», «Прочие». Для добав-

ления группы «Поставщики» нажмите кнопку Добавить в командной панели формы списка (или выберите меню Действия — Новая группа). Введите наименование группы «Поставщики» так, как показано на рисунке (рисунок 19).

💼 Контрагенты		•	_ 0	×
Действия 🗸 🔄 Добавить	<u>n</u>	🗄 🛃 🕌 🕰 🏹 🐚 🖷 - 🌾 🙋 Перейти - Отчет	🗳 Советы	?
⊞ Контрагенты	<u>Д</u> о	бавить группу (Ctrl+F9) энован Полное наименование Группа Контрагенты: Группа Новый Действия Группа: Наименование: Поставщики Код: Комментарий:		
	~	ОК Записать	Закрыты	~

Рисунок 19 - Создание группы в справочнике «Контрагенты»

Добавьте в группу «Поставщики» нового контрагента ООО «Старт». Для этого щелкните дважды по строке с названием группы, а затем нажмите в командной панели формы списка кнопку Добавить (или клавишу Insert или выберите меню Действия — Добавить). В открывшемся окне на закладке Общие заполните основные сведения о контрагенте так, как показано на рисунке (рисунок 20). Заполните адреса и телефоны контрагента.

💼 Контрагенты: Иван	овские Ткани		_ 🗆 X
Действия 🗸 🛃 🚺	👔 Перейти 🗸 Отчет 🎸 Советы 🕐		
Наименование: Иванов	ские Ткани	Код: ОС	0000005
Общие Адреса и теле	роны Контакты Счета и договоры		
Юр. / физ. лицо:	Юр. лицо		
Группа контрагентов:	Поставщики		×
Полное наименование:	ОАО "Ивановские Ткани"		-
ИНН:	145641321231		
кпп:	456456456		
Код по ОКПО:			
🔲 Входит в холдинг			
Комментарий:			
	ОК	Записать	Закрыты

Рисунок 20 - Создание контрагента.

На закладке «Счета и договоры», внесите информацию о счетах и договорах (рисунок 21-22).

💼 Контрагенты: Ивановские Ткани		_ 🗆 ×
Действия - 🛃 🐼 🕼 Перейти - Отчет 🍕 Советы ?		
Наименование: Ивановские Ткани] Код:	00000005
Общие Адреса и телефоны Контакты Счета и договоры		
🕮 Юридический адрес:		^
192723, Московская обл, Иваново, Парковая, дом № 5		
🗐 Фактический адрес:		
192723, Московская обл, Иваново, Парковая, дом № 5		
🖀 Телефон:		
8 945 376-84-73		
👔 Другое (любая другая контактная информация):		
		~
Комментарий:		
OK	Записа	пь Закрыть

Рисунок 21- Закладка «Адреса и телефоны» справочника «Контрагенты»

💼 Контрагенты: Ивановские Ткани				_ 🗆 ×
Действия 🗸 📑 🔯 🛐 Перейти 🗸 Отчет 💰 Совет	ты 🥐			
Наименование: Ивановские Ткани			Код:	000000005
Общие Адреса и телефоны Контакты Счета и догови	оры			
Банковские счета:				
Действия - 🔤 🔄 🛃 🌠 🎦 🖷 - 🌾 🔃	Основной			
Код Наименование		. ▼ Банк		^
ООООООООЗ РУСЬ-Банк (Расчетный)		РУСЬ-Банк		
				~
Договоры контрагентов:				
Действия - 🔄 🕍 🔄 🔩 🍇 🚰 📑 🔍	🎦 🖷 - 🕅 🛛 🔯	Основной		
Код Наименование 🔻	Ведение взаимор	Вид договора	Организаци	я ^
— 000000002 Договор № 1 от 03.11.2009г.	По договору в цел	С поставщиком	000 "Стогр	yc"
- 000000001 Основной договор	По договору в	С покупателем	000 "Сто	грус"
				~
Комментарий:				
		0	К Записа	ть Закрыть

Рисунок 22 - закладка «Счета и телефоны» справочника «Контрагенты»

Дополните справочник «Контрагенты» следующими элементами (таблица 5).

Таблица 5 - Контрагенты

Поставщики	Покупатели	Бюджеты и Фонды
ООО Заря-НК	ООО Заречье	УФК МФ РФ по РТ
ООО Орбита-К	Иванов Владимир Петрович	
Гостиница «Волга»		
ООО «ПР-Полотно»		

План счетов

План счетов бухгалтерского учета является частью учетной политики организации. В конфигурацию включен План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.

Состав счетов, организация аналитического, валютного, количественного учета на счетах соответствуют требованиям законодательства по ведению бухгалтерского учета и отражению в отчетности.

При необходимости пользователь может в режиме «1С:Предприятие» добавлять новые счета и субсчета, устанавливая следующие их свойства:

- настройка аналитического учета;
- настройка количественного учета;
- настройка валютного учета;
- признаки активных, пассивных и активно-пассивных счетов;
- признаки забалансовых счетов.

Настройки аналитического учета - это виды субконто, которые задаются в качестве свойств счетов. По каждому счету может параллельно вестись аналитический учет с использованием до трех видов субконто.

Для счета может быть установлен запрет на использование в проводках (флаг «Запретить использование в проводках» в форме счета, которая вызывается двойным щелчком мыши по записи счета в форме плана счетов). Счета, запрещенные к использованию в проводках, выделяются в форме плана счетов желтым фоном.

Откройте план счетов, сделать это можно через меню **Предприятие** /**Планы счетов** / **План счетов бухгалтерского учета** (рисунок. 23). Введите новый счет с кодом 97.22 «Расходы на ремонт», установите субконто «Расходы будущих периодов» и «Статьи затрат». Сделать это можно

копированием счета 97.21 с помощью пиктограммы 📴 (добавить копированием), необходимо изменить реквизиты (рисунок 24).

b I	🔋 План счетов бухгалтерского учета 📃 🗆 🗙										
Дей	ствия 🕶 🔚 '	te 🔩 🍇	💾 🛐 🎢 🎦 🖷 - 🏹 Пер	ейти -	- []	2 ж	урнал	і проводок 💷 Отч	еты 🔹 💼 Субконто	• Описание счета 🚆	
	Код 🔻	Быстрый	Наименование	3a6.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3 🔼	
Т	01	01	Основные средства		A			Основные средс			
T,	01.01	0101	Основные средства в организа		A			Основные средс			
T,	01.09	0109	Выбытие основных средств		Α			Основные средс			
T,	02	02	Амортизация основных средств		П			Основные средс			
T,	02.01	0201	Амортизация основных средств		П			Основные средс			
T,	02.02	0202	Амортизация основных средств		П			Основные средс			
T.	03	03	Доходные вложения в материал		Α			Контрагенты	Основные средс		
T,	03.01	0301	Материальные ценности в орга		Α			Основные средс			
T,	03.02	0302	Материальные ценности предос		Α			Контрагенты	Основные средс		
T,	03.03	0303	Материальные ценности предос		Α			Контрагенты	Основные средс		
T,	03.04	0304	Прочие доходные вложения		Α			Контрагенты	Основные средс		
T,	03.09	0309	Выбытие материальных ценнос		Α			Основные средс			
T,	04	04	Нематериальные активы		Α			Нематериальны			
T,	04.01	0401	Нематериальные активы орган		Α			Нематериальны			
T,	04.02	0402	Расходы на научно-исследовате		Α			Нематериальны			
T,	05	05	Амортизация нематериальных а		П			Нематериальны			
T,	07	07	Оборудование к установке		Α		4	Номенклатура	Склады	Партии	
T,	08	08	Вложения во внеоборотные акт		A			Объекты строит	(об) Статьи затрат		
T,	08.01	0801	Приобретение земельных участ		Α			Объекты строит	(об) Статьи затрат		
T,	08.02	0802	Приобретение объектов природ		Α			Объекты строит	(об) Статьи затрат		
T,	08.03	0803	Строительство объектов основн		Α			Объекты строит	(об) Статьи затрат	Способы строит	
-	00.04	0004	n / /		A			lu	0	- ×	

Рисунок 23 - План счетов

Т Счет: 97.22			_ 🗆 ×
Действия 🕶 👍	🔃 💺 Перейти 🗸 ?		
Код счета:	97 .22.	Код для быстрого выбора:	9722
Вид:	Активный	Подчинен счету:	97 x
Наименование:	Расходы на ремонт		
Учет по счету			
🗌 Забалансові	ый		
📃 Валютный			
🔄 Количествен	ный		
📃 Запретить и	спользовать в проводках		
Виды субконто	D		
1 🗄 🕹 1	1		
N≗ Вид		Только обороты	Суммовой
1 Расходы б	удущих периодов		✓
2 Статьи зат	рат		✓
		ОК За	писать Закрыть

Рисунок 24 - Создание нового счета в плане счетов

Для того чтобы просмотреть корректные корреспонденции счетов бухгалтерского учета, можно воспользоваться кнопкой «Перейти» на командной панели плана счетов.

В конфигурации можно просмотреть соответствие счетов бухгалтерского и налогового учетов (меню Предприятие/План счетов /Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета). Соответст-

вие счетов бухгалтерского и налогового учета определяется в списке «Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета» (рисунок. 25), в котором устанавливается связь между счетами бухгалтерского учета и налогового учета. Такая связь осуществляется при помощи документа «Установка соответствия счетов БУ и НУ» (меню «Предприятие/План счетов/Установка соответствия счетов БУ и НУ»), При установке программы этот документ заполняется автоматически, но счета всегда можно изменить или добавить новые позиции проводок.

🚺 Cn	исо	к Соотв	етствие счет	ов БУ и НУ					🗆 :
Дейст	вия •	• [++]]	r 7 🖷 - T	k 🖸 ?					
🗌 От	бор	по счету	69 <u> </u>						
	y	П 🔻	Регистратор	Счет БУ	Счет корр БУ	Вид затрат НУ	Счет НУ	Комментарий	^
~	~	31.12	Установка с	58.02			58.02		
6 -1	~	31.12	Установка с	69.02.3			69.02.3		
N -1	~	31.12	Установка с	79.02			79.02		
N 2	~	31.12	Установка с	10.05			10.05		
~	~	31.12	Установка с	10.06			10.06		
~	~	31.12	Установка с	45.02			45.02		
N 2	~	31.12	Установка с	97.21			97.21		
~	~	31.12	Установка с	41.03			41.03		
~	~	31.12	Установка с	41.01			41.01		
N 2	~	31.12	Установка с	94			94		
-	1.4	21.12	Hotovoprolo	20.01			20.01.1		~
<									>

Рисунок 25 - Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета

Автоматически с помощью кнопки «Заполнить» оформите документ «Установка соответствия счетов БУ и НУ», дополните документ строкой по соответствию счетов 97.22 БУ и 97.21 НУ (рисунок 26).

Номер: 0000000	0001 στ: 31.12.2	009 12:00:00 🖽			
Список соотве	тствий счетов				
월 달 등 철	🖬 🕇 🖡 🛃	🛃 🔗 🖓	Заполнить 🕶		
Номер Учитывае	тся Счет Счет	Вид затрат НУ	Счет НУ	Комментарий	^
241 🗸	76.0		97.02		
242 🗸	97.21		97.21		
243 🗸	98.01		98.01		
244 🗸	004.01		004.01		
245 🗸	004.02		004.02		
246 🗸	97.22		97.21		
		1	1		~
K ×					
Комментарии:					
Отратствациций	Афанасьева Рима	иа Радиковна			. Y

Рисунок 26 - Установка соответствия счетов БУ и НУ

Заполнение базы

Для дальнейшей работы вам необходимо найти данные по ставкам НДФЛ, по размерам стандартных вычетов НДФЛ, размеры страховых взносов в фонды и ставку взноса на страхование от несчастных случаев на производстве. Всю эту информацию необходимо внести в соответствующие справочники и регистры. Справочник «Доходы НДФЛ» (меню **Зарплата / Учет НДФЛ и ЕСН / Доходы НДФЛ**) заполняется автоматически (рисунок 27).

🗐 нд	(ФЛд	оходы			_ [i ×
Дейст	вия 🔻	😉 Добавить 🛛 🛬 📲	, 😼 🖦 🏨 🎦 🖷 - 🌾 🔃 🎸	Советы ?		
	Код	•	Наименование	Ставка	Код для отчетности	^
-	1531		Доходы, полученные по операциям ку	13% (30%)	1531	
-	1532		Доходы, полученные по операциям с	13% (30%)	1532	
-	1533		Доходы, полученные от продажи и по	13% (30%)	1533	
-	1536		Доход полученные по операциям купл	13% (30%)	1536	
-	1540		Доходы, полученные налогоплательщ	13% (30%)	1540	
-	2000		Вознаграждение за выполнение труд	13% (30%)	2000	
-	2001		Вознаграждение директоров и иные а	13% (30%)	2001	
-	2010		Выплаты по договорам гражданско-п	13% (30%)	2010	
-	2012		Суммы отпускных выплат	13% (30%)	2012	
-	2201		Авторские вознаграждения (вознагра	13% (30%)	2201	
-	2202		Авторские вознаграждения (вознагра	13% (30%)	2202	
-	2203		Авторские вознаграждения (вознагра	13% (30%)	2203	
-	2204		Авторские вознаграждения (вознагра	13% (30%)	2204	
-	2205		Авторские за создание музыкальных	13% (30%)	2205	
-	2206		Авторские вознаграждения (вознагра	13% (30%)	2206	
_	2207		Авторокио росцотрожаения (росцотро	10% (00%)	2207	\sim

Рисунок 27 - Справочник «Доходы НДФЛ»

Размеры вычетов по НДФЛ хранятся в соответствующем справочнике, внесите данные на тот, с которого предприятие начинает работу в программе 1С (рисунок. 28).

👖 Список НДФЛ размер вычетов 📃 🗆 🗙												
Действия • 🔤 🔄 🔩 🎽 🄜 [+>] 🏦 値 🖷 • 🌾 🔯 ?												
Период 🝷	Код вычета	Размер	Ограничение п 🔼									
01.01.2001	110/102	600	20 000									
🖂 01.01.2005	313/311	1 000 000										
🖂 01.01.2005	109/106	1 200	40 000									
🖂 01.01.2005	108/101	600	40 000									
🖂 01.01.2005	112/107	2 400	40 000									
🖂 01.01.2005	110/102	1 200	40 000									
🖂 01.01.2008	313/311	2 000 000										
🖂 01.01.2009	113	4 000	280 000									
🖂 01.01.2009	103	400	40 000									
🖂 01.01.2009	111	2 000	280 000									
01.01.2009	109/106	2 000	280 000									
01.01.2009	108/101	1 000	280 000									
01.01.2009	112/107	4 000	280 000									
01.01.2009	110/102	2 000	280 000 🗸									

Рисунок 28 - Размеры выходов к доходам НДФЛ

Внесите тарифы страховых взносов (рисунок 29), скидки к доходам при исчислении страховых взносов (рисунок 30) и ставку взноса на страхование от несчастных случаев (рисунок 31), используя пункт меню Зарплата / Учет НДФЛ и ЕСН.

1	Гарифы страховых взносов 💶 🗆 🗙									
	Дейст	вия 🕶	ł	1 🗄 🛃 🖳 [e) 🏦 To 🖷 - 🌾 🔯 🥐						
		Год	•	Вид тарифа	ПФР (ПФР (накопитель	ФCC	ቀዋዐ	TФО 🔨	
	~~	2010		Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей	20,00	6,00	2,90	1,10	2,00	
L	~~	2011		Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей	26,00	6,00	2,90	2,10	3,00	
									Y	

Рисунок 29 - Тарифы страховых взносов

	Год 🔻	Код дохода	Сумма ски	Норматив з
~	2010	Создание других музыкальных произведений, в том числе подготовленных к опубликованию		25,
~~	2010	Создание литературных произведений, в том числе для театра, кино, эстрады и цирка		20,
~	2010	Материальная помощь при рождении ребенка, облагаемая страховыми взносами частично		50 000,
~	2010	Создание музыкально-сценических произведений (опер, балетов и др.), симфонических, хоровых, камерных, оригиналь		40.
~~	2010	Исполнение произведений литературы и искусства		20,
~~	2010	Создание произведений скульптуры, монументально- декоративной живописи, декоративно-прикладного и оформитель		40.
~	2010	Создание художественно-графических произведений, фоторабот для печати, произведений архитектуры и дизайна		30,
~	2010	Материальная помощь, облагаемая страховыми взносами частично	4 000,00	
~	2010	Создание аудиовизуальных произведений (видео-, теле- и кинофильмов)		30,
~	2010	Создание научных трудов и разработок		20,
~	2010	Открытия, изобретения и создание промышленных образцов (процент суммы дохода, полученного за первые два года и		30,

Рисунок 30 - Скидки при исчислении страховых взносов

🦸 Ставка взноса на страхование от несчастных случаев 🛛 🚊 🗖 💈									
Действия 🗸 🔄 Добавить 🛬 素 🎽 🔜 (😝 🎢 🗋	🖥 🖷 • Ҡ	2?							
Период • Организация ООО "Стогрус"	Ставка	0,70							

Рисунок 31 - Ставка взноса на страхование от несчастных случаев

Справочник »Способы отражения зарплаты в учете» содержит перечень так называемых способов отражения зарплаты в регламентированном учете, которые представляют собой, фактически шаблоны проводок, которые будут сформированы при отражении начисленной зарплаты работников организации в бухгалтерском и налогом учете. Открыв справочник с помощью пункта меню Зарплата / Способы отражение зарплаты в учете, заполните справочник так, как указано на рисунокунке (рисунок 32).

🎒 C	🗊 Способы отражения зарплаты в регламентированном учете 💶 🗙										
Дейс	Действия - 🔤 Добавить 🔚 式 🍓 🖳 🎘 🐚 🖷 - 🌾 🔯 🎸 Советы 🥐										
	Наименование	 Счет Дт 	Субконто	Счет Кт	Субконто	Счет Дт	Субконто Дт НУ	Счет Кт НУ	^		
-	Начисление з/п	26	Магазин	70		26.02	Магазин	70			
			Оплата труда				Оплата труда				
-	Не отражать в бухучете										
-	Отражение зарплаты по	20.01	Производстве	70		20.01.1	Производстве	70	Ī		
	производству		Продукция				Продукция				
			Оплата труда				Оплата труда				
-	Отражение издержек	44.01	Оплата труда	70		44.01	Оплата труда	70	Ī		
-	Отражение начислений по	26	Основное подр	. 70		26.02	Основное подр	70			
	умолчанию		Оплата труда				Оплата труда				
									\sim		
<								2	<u>•</u>		
									_		

Рисунок 32 - Способы отражения зарплаты в регламентированном учете

План видов расчета «Основные начисления организации» содержит список начислений, используемых при учете заработной платы работников организаций (меню Зарплата / Начисления организации). В этот план видов расчета включаются все начисления. Начисление «Оклад» является предопределенным и не может быть удалено из списка начислений. В план видов расчета можно добавлять свои виды расчетов, указывая у каждого порядок его налогообложения налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами, а также способ отражения начисленных сумм в бухгалтерском и налоговом учете. Дополните список начислений (рисунок 33).

📚 H	ачислен	ия организации						_ 🗆 ×
Дейс	твия 🕶 🎽	🗄 Добавить 불	🔜 🐂 🕅 T	• 🖷 • 🖹	0 ?			
	Код	Наименование	•	Код дохода!		Вид начис	. Код дох	Частично от 🔿
•	00002	Начисления по из	здержкам	2000 (Облагаетс Отражение	пп.1, ст.25.	Облага	
•	00003	Начисления по пр	ооизводству	2000 (Облагаетс Отражение	пп.1, ст.25.	Облага	
-	00001	Оклад по дням		2000 (Облагаетс Отражение	пп.1, ст.25.	Облага	
			Начислени Действия • Наименование Отражение в б НДФЛ: Страховые взн ФСС (страхов. Вид начисление ЕСН: Оможет отно	е организац () () () () () () () () () ()	ии: Начисления по про по производству Отражение зарплаты по 2000 Доходы, целиком облаг- Облагается пп.1, ст.255 НК РФ Облагается ЕСН, взноса и деятельности, облагается	низводс Код: производст аемые страх ами в ПФР с ым ЕНВД	00003 By X X X X X X	
					OK	Записать	Закрыть	V

Рисунок 33 - Начисления организации

Через пункт меню Предприятие / Учетная политика / Учетная политика (по персоналу) необходимо заполнить параметры учетной политики (рисунок. 34).

🎁 ម្ន	четная политик	а организаций по персоналу			_ 🗆 ×
Дейст	гвия 🗸 🔚 🔤 Добає	зить 🛬 🔩 🦉 🏹 🍎 🇃 -	Tk 🖸 🕐		
	Организация		Поддержка внутренн совместительства	ero (r	При начислении НДФЛ △ принимать исчисленный налог к учету как удержанный
	000 "Стогрус"		v		×
	📼 Учетная по Действия •	литика по персоналу			×
	Организация:	ООО "Стогрус"		0	•
	Параметры у	четной политики			
	 Поддержка 	внутреннего совместительства			3
	три начисл	ении пдтл принимать исчисленн	ый налог к учету как у	цержанный	ș.
			ОК Записат	ь Закрыл	ъ

Рисунок 34 - Учетная политика по персоналу

Справочник «Физические лица» предназначен для хранения информации обо всех физических лицах, являющихся работниками организаций (меню Кадры / Физические лица). Внесите данные о директоре организации (рисунок 35). При заполнении справочника «Физические лица» обязательно следует заполнить закладку «НДФЛ». Здесь следует указать право на стандартные вычеты, с какой даты применять вычеты, и по какой организации эти вычеты будут отражаться. Если эту закладку не заполнить, то начисление зарплаты будет отражаться не корректно (рисунок 36).

🙎 Личные данные	ризического лица: Морошкин Юрий Петрович * 🛛 🗕 🗆 🗙
Действия 🗸 🛛 🛃	🔄 НДФЛ Перейти - 🎸 Советы ?
Имя: Морошкин Ю	рий Петрович 🔽 Код: 0000000001
ФИО: Морошкин	Юрий Петрович Подробнее
Общее Адресаите	лефоны
Основные данные	¢
Дата рождения:	06.11.1959
Пол:	Мужской
Место рождения:	Населенный пункт: Чистополь, область: ТАССР
Удостоверение:	Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 9203, № 143125, выдан: 1
Гражданство:	РОССИЯ, имеет право на медицинское страхование, имеет право на пенсию, я
Инвалидность:	Ввести данные об инвалидности
Индивидуальные	номера
Код ИФНС:	1654
Страховой № ПФР:	165-456-456 45
инн:	165102618325
	Данные по физ.лицу Печать 🗸 ОК Записать Закрыть

Рисунок 35 - Форма элемента справочника «Физические лица»

🛅 Ввод данных для НДФЛ по физ.лицу: Моро	шкин Юрий Петрович		_ [×
Вычеты Доходы на предыдущих местах работы				
Право на личный стандартный вычет	Право на стандартные вы	четы на детей	a	
🔄 Добавить 🛬 🔩 🎽	🔄 Добавить 🔄 🔩 🛬			
Дата 👻 Код 🗠	Период (с по)	Код и количест	во детей	^
🖂 01.01.2010 Применять 103	01.01.2010	Применять і	108/101 1	
				~
Применение вычетов				
🔄 Добавить 🛬 素 🎽				
Дата 🔹 Применять вычеты в организ	ации			^
🖂 01.01.2010 Применять 000 "Ст	огрус"			
				~
		OK 3ar	писать Зак	рыть

Рисунок 36 - Форма данных по НДФЛ для физического лица

Дополните справочник данными о физических лицах, указанных в таблице 6, заполняйте все реквизиты справочника, включая телефоны и адреса (рисунок. 37). При заполнении справочника обратите внимание на правильность заполнения ИНН. При некорректном заполнении этого реквизита неправильно будут выгружаться данные регламентированных отчетов. Правильность заполнения даты рождения влияет на расчет страховой и накопительной частей страховых взносов в ПФР

N⁰	Фамилия, имя, отчество	ИНН	Дата рождения
1	Афанасьева Римма Радиковна	164412358851	25.12.1963
2	Ворожцова Ольга Павловна	164400713847	18.06.1969
3	Закиров Ильяс Тагирович	165111794687	08.08.1970
4	Нуриева Алсу Ильясовна	165107863715	07.09.1975

Таблица 6- Физические лица

🎘 Физические лица				_		×
Действия 🗸 🔚 Добавить	Ľ	^는	💰 😽 🖦 🏾	🗾 불 💺 🗐 🔃 Подробно	ð	» ▼
Наименование 🔹	^		Код	Наименование	•	^
🖃 💼 Физические лица		-	0000000002	Афанасьева Римма Радиковна		
		-	000000003	Ворожцова Ольга Павловна		
		-	0000000004	Закиров Ильяс Тагирович		
		-	0000000001	Морошкин Юрий Петрович		
		-	0000000005	Нуриева Алсу Ильясовна		
	\sim			·		\sim

Рисунок 37 - Справочник «Физические лица»

Справочник «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)» предназначен для ведения списка возможных способов отражения расходов по амортизации (погашению стоимости) в затратах предприятия. Затраты по амортизации ОС и НМА (погашению стоимости специальной одежды и специальной оснастки) могут быть распределены по нескольким статьям затрат и объектам аналитики (например, по нескольким подразделениям организации) в определенной пропорции. В табличной части элемента справочника указываются направления распределения расходов по амортизации (погашению стоимости). Каждое из них вводится отдельной строкой. Для каждого направления нужно указать счета бухгалтерского и налогового учета и соответствующую аналитику, по которой должна распределяться сумма амортизации. Для правильного распределения суммы амортизации по заданным направлениям в табличной части элемента справочника нужно установить соответствующие значения коэффициентов распределения в поле «К». При отражении рассчитанной суммы амортизации в учете программа суммирует значения заданных коэффициентов, а затем распределяет сумму амортизации пропорционально величине каждого коэффициента. Создайте в справочнике элементы, как показано на рисунках 38-40.

🗎 Способы от	ражения расходов по амој	отизации (по:	Амортизация на счет	20 _ 🗆 🗙				
Действия 🗸 🗼	🔯 🔄 🥐 🎸 Советы							
Наименование:	Амортизация на счет 20		Код:	00000002				
Организация:	ООО "Стогрус"			Q				
Способы								
엄청동작								
№ Счет затра	лт Субконто 1 Субконто 2 Субконто 3	Счет затрат (НУ)	Субконто 1 (НУ)	К.				
1 20.01	Производственный цех Продукция	20.01.1	Производственный цех Продукция	1,000				
	Амортизация		Амортизация					
Комментарий:								
			ОК Запис	ать Закрыть				

Рисунок 38 - Форма элемента справочника «Способы отражения по амортизации (погашение стоимости). Счет затрат 20.01

🛅 Способы отр	ражения расходов по амор	отизации (: Ан	мортизация на с	чет 44 * 🔔 🗖 🗙				
Действия 🗸 🗼	🔯 🔄 🥐 🎸 Советы							
Наименование: Организация: Способы	Амортизация на счет 44 000 "Стогрус"			Код: 000000001				
월 번 🔩 🎽								
№ Счет затра	т Субконто 1 Субконто 2 Субконто 3	Счет затрат (НУ)	Субконто 1 (НУ)	К.				
1 44.01	Амортизация	44.01	Амортизация	1,000				
Комментарий:								
			OK	Записать Закрыть				

Рисунок 39 - Форма элемента справочника «Способы отражения по амортизации (погашение стоимости)». Счет затрат 44.01

🛅 Способы от	ражения расходов по амор	тизации (погац	ению стоим:	Новый '	' _ 🗆 X			
Действия 🕶 📑	🔃 💺 🥐 🎸 Советы							
Наименование:	Амортизация на счет 26			Код:				
Организация:	000 "Стогрус"				Q			
Способы								
월 번 🛃 🎽								
№ Счет затра	т Субконто 1 Субконто 2 Субконто 3	Счет затрат (НУ)	Субконто 1 (НУ)		K.			
1 26	Основное подразделение	26.02	Основное подраз	зделение	1,000			
	Амортизация	-	Амортизация					
Комментарий:								
			OK	Записать	3акрыты			

Рисунок 40 - Форма элемента справочника «Способы отражения по амортизации (погашение стоимости)». Счет затрат 26

Ввод начальных данных

Ввод начальных остатков производится при помощи документа «Ввод начальных остатков» (меню **Предприятие** / **Ввод начальных остатков**). Для ввода остатков применяется счет «000», который регулируя правильность ввода остатков. Этот счет является активно-пассивным и в план счетов называется «Вспомогательный счет». Дело в том, что при вводе остатка по балансовым счетом обязательно должна быть проводка по двум счета (принцип двойной записи отслеживается по всем счетам бухгалтерского учета кроме забалансовых), то в качестве корреспондирующего счета в конфигурацию автоматически устанавливается счет «000». Остатки вводятся на последнюю дату, предшествующую дате начала учета в конфигурации. Например, мы хотим начать работать с 1 квартала 2010 года, тогда остатки надо вводить на 31.12.2009 года.

Выберите документ «Ввод начальных остатков», откроется форма, в которой 3 закладки: «Основные счета плана счетов», «Забалансовые счета», «НДС по реализации».

Для ввода остатков необходимо выбрать тот счет, по которому необходимо ввести остатки. Выберите счет 01.01 «Основные средства в организации». При нажатии на кнопку «Ввести остатки по счету» будет открыт документ «Ввод начальных остатков», с помощью которого осуществляется ввод остатков в разрезе разделов учета. При открытии документа система автоматически определяет по выбранному счету, к какому разделу учета он относится. Каждому разделу учета соответствует свой набор счетов бухгалтерского учета. Перед заполнением документа внимательно прочитайте справку, находящуюся в правой части документа. Если справка к этому документу закрыта, то ее можно открыть с помощью пиктограммы (наверху формы справа). Заполните документ данными, как показано на рисунокунках (рисунок 41-45) и сохраните документ (обратите внимание на дату документа – последний день предыдущего года).



Рисунок 41- Ввод начальных остатков по счетам 01 и 02.

📔 Ввод начальных	остатков ОС: Стро	ока 1				_ 🗆 :
Основное средство:	Компьютер Intel 290		Q	Инв. №:	000000001	
Подразделение:	Основное подраздел	тение	0	L		
Начальные остатки	Бухгалтерский учет	Налоговый учет	События			
		Бухгалтер	ский учет	Нало	говый учет	
Первоначальная сто	ИМОСТЬ:		25 000,00		25 000,0	00
Стоимость на мон	мент ввода остатко	DB				
Счет учета:		01.01		01.01		
Стоимость на моме	ент ввода остатков:		25 000,00		25 000,0	00
Постоянная разниц	а в оценке стоимости	c			0,0	00
Временная разница	а в оценке стоимости:				0,0	00
Накопленная амо	ртизация (износ)					
Счет начисления ам	юртизации (износа):	02.01		02.01		
Сумма накопленної	й амортизации (износ	a):	15 000,00		15 000,0	00
Постоянная разниц	а в оценке накопленн	юй амортизации:			0,0	10
Временная разница	а в оценке накопленно	ой амортизации:			0,0	00
				0	К Записать	Закрыт

Рисунок 42 - Закладка «Начальные остатки» формы ввода ОС

📔 Ввод начальных	остатков ОС: Строка 1 *			_ 🗆 ×
Основное средство:	Компьютер Intel 290	۹. Инв. №:	000000001	
Подразделение:	Основное подразделение	Q		
Начальные остатки	Бухгалтерский учет Налого	вый учет События		
Общие сведения				
Способ поступлени	я	Приобретение за плату		
Материально-ответ	ственное лицо:	Морошкин Юрий Петрович		x Q
Порядок учета:		Начисление амортизации		
Начисление амор	тизации			
Способ начисления	амортизации:	Линейный способ		
Срок полезного исг	тользования (в месяцах):	60 (5 лет)		
Начислять амортиз	ацию:	•		
Способ отражения	расходов по амортизации:	Амортизация на счет 26		Q
Сезонный характер	производства:			
График амортизаци	ни по году:			x Q
Сведения о после	дней перед вводом остат	ков модернизации		
Сумма последней м	юдернизации:	0,00		
Срок использовани	я для расчета амортизации:	0		
Стоимость для рас	чета амортизации:	0,00		
		I	DK Записать	Закрыты



🖹 Ввод начальных	остатков ОС: Строка 1 *							_	o ×
Основное средство:	Компьютер Intel 290			Q	Инв. №:	00	0000001		
Подразделение:	Основное подразделение			Q					
Начальные остатки	Бухгалтерский учет Налого	овый учет	События	я					
Общие сведения									
Порядок включения в состав расходов:	а стоимости	Начислен	ие амор	лизац	ии	_		_	
Начисление амор	тизации								
Срок полезного исг Начислять амортиз	пользования (в месяцах); нацию:	>	60 (5 лет)					
Специальный коэф	Фициент: 1940м средстве, введенни	м в акся	1,00 1,00	ND 011	2002 го	na.			
Стоимость до 2002	года:			0.00		- 14			
Накопленная аморг	гизация до 2002 года:			0,00					
Сведения для нач	исления амортизации								
Постоянные разниц амортизации:	цы в стоимости для расчета			0,00					
Сведения о после	дней перед вводом оста	ков моде	рнизац	ии					
Сумма последней м	юдернизации:			0,00					
						ok	Записать	3ar	крыты

Рисунок 44 - Закладка «Налоговый учет» формы ввода ОС

📔 Ввод начальных	остатков ОС: Строка 1	*			_ 🗆 ×			
Основное средство:	Компьютер Intel 290	0	ч Инв. №: 00	0000001				
Подразделение:	Основное подразделение	•	Q					
Начальные остатки	Бухгалтерский учет Нал	юговый учет События						
Принятие к учету								
Дата: 01.01.20	07 🛅	Название документа:	Акт приема					
Событие: Приняти	е к учету с вводом в з …	Номер документа:	365					
Ввод в экспулатацию одновременно с принятием к учету								
Последняя модер	низация							
Дата:		Название документа:						
Событие:		Номер документа:						
			OK	Записать	Закрыты			

Рисунок 45 - Закладка «События» формы ввода ОС

Введите начальные остатки по НДС, выберите в списки счетов формы ввода начальных остатков счет 19.03. Перед вводом данных прочитайте справку справа документа. При заполнении документа «Ввод начальных остатков» по счету 19 необходимо будет ввести расчетный документ, по которому были приняты к учету товарно-материальные ценности. Это условный документ партии «Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)». В форме выбора документов расчетов с контрагентом можно нажать кнопку «Сформировать», в результате чего будет сформирован список ранее введенных документ. Если же такого документа нет, то следует нажать кнопку «Новый документ расчетов (ручной учет)». В этой форме необходимо указать контрагента, договор с ним, реквизиты докумена.). Заполните документ данными, как показано на рисунках 46-47.



Рисунок 46 - Ввод начальных остатков по счету 19.03

📄 Выбор доку	јментов расчетов с контрагентами 📃 🗆 🗙							
Период:								
Отбор								
Режим отбора: По реквизитам 📖 🗌 Сохранять режим отбора документов								
Организация:	Организация: ООО "Стогрус" 🗙							
Контрагент:	Контрагент: Ивановские Ткани 🗙							
Договор:	Договор: Договор № 1 от 03.11.2009г ×							
Счет учета:	🗙 Ост./Об.: 🔿 по дебету 💿 по кредиту							
Документы р	асчетов с контрагентами							
۹ 🕇 ا ا	🖞 🛃 式 Выбрать 🛛 😫 Новый документ расчетов (ручной учет) 🛛 🔃 Сформировать 🖉							
🐱 Документ ј	расчетов с контрагентом (:59 _ 🗆 🗙 операции Сумма Валюта Ответственн							
Действия 🕶 💽	🛛 💀 Перейти – 💰 Советы 🥐							
Номер:	0000000001 от: 31.12.2009 23:59:59 🗃							
Организация:	000 "Стогрус" Ф							
Контрагент:	Ивановские Ткани 🗙							
Договор:	Договор № 1 от 03.11.2009г 🗙							
Вх. номер:	7632 от. 04.11.2009 🔳							
Счет учета расч	Счет учета расчетов с комитентом:							
Комментарий:								
	ОК Записать Закрыть							

Рисунок 47 - Создание документа расчетов с контрагентом

Далее заполните данные об остатках по кредиту счета 60.02 от ОАО «Ивановские Ткани». Остановитесь на счете 60.02. В форме ввода остатков нажмите кнопку «Ввести остатки по счету». При заполнении документа «Ввод начальных остатков» по счету 60.02 необходимо будет ввести условный документ партии «Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)». В форме выбора документов расчет с контрагентом нужно нажать кнопку «Сформировать», в результате чего будет сформирован список ранее введенных документ. Заполните документ по вводу остатков, как указано на рисунке (рисунок 48).

🐱 Ввод начальн: Расчеты с поставщиками и подрядчиками (счет 60). Проведен 🔔 🗖 🗙									
Действия – 🛃 🔯 🏂 🏂 🤻 Режим ввода									
Номер	Номер: 00000000003 от: 31.12.2009 12:00.02								
Органи	Организация: 000 "Стогрус" Ф								
Раздел	Раздел учета: Расчеты с поставщиками и подрядчиками (счет 60)								
≝да	обавить	동동철 11 부분	a 📮						
N Сч	ют учета	Контрагент	Сумма	Валюта	Курс на дату	Сумма для	Сумма		
		Договор контрагента		Вал. сумма	документа	НУ, руб.	НДС, р		
		Документ расчетов			расчетов				
1 60	0.01	Ивановские Ткани	354 000,00	руб.	1,0000				
		Договор № 1 от 03.11.2		354 000,00					
		Документ расчетов с к	1						
Ит	гого:		354 000,00						
<	ζ								
Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна 🗙									
Комментарий:									
	Сформировать отчет ОК Записать Закрыть								

Рисунок 48 - Ввод начальных остатков по счету 60

Введите начальные остатки по счету 76.АВ, т.е. по разделу «НДС по авансам полученным». В табличную часть документа «Ввод начальных остатков: НДС по авансам» внесите две записи (рисунок 49).

Действия 🗸 📴 🔤 🌇 🥵 Режим ввода остатков 🛛 🗳 Советы ?								
Номер: от: 31.12.2009 0.00.00								
Организация: ООО "Стогрус" 9								
Раздел учета: НДС по авансам (счета 76.АВ, 76.ВА)								
٩	обавить	53311	A Z A					
N	Счет НДС Ставка Н Вид ценн	Контрагент Договор контрагента	Расчетный документ	Дата счета-фак	Номер счета-фак	Сумма без Н.Д НДС (всего по счету-фактуре)	Сумма без Н, НДС зачтено	Д Валюта аван Валютная сумма аванса
1	76.АВ 18% / 118% Авансы п	Заречье Основной договор	Документ расчетов с контрагентом (ручной учет) 00000000002 от	30.12.2009	124	200 000,00 36 000,00		руб. 236 000,00
2	76.АВ 18% / 118% Авансы п	Иванов Владимир П Основной договор	Документ расчетов с контрагентом (ручной учет) 000000000003 от	25.12.2009	111	75 000,00 13 500,00		руб. 88 500,00
	Итого:					275 000,00 49 500,00		
Ответ	Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна 📖 🗙							
Комм	Комментарий:							
						Сформировать от	чет ОК З	аписать Закрыты

Рисунок 49 - Ввод начальных остатков по НДС по полученным авансам

Необходимо завести информацию по кредиту счета 62.02 от ООО «Заречье» и ИП Иванов Владимир Петрович. Для ввода остатка остановитесь на счете 62.02. В форме ввода остатков нажмите кнопку «Ввести остатки
по счету», затем «Добавить». Далее заполните документ так, как представлено на рисунокунке (рисунок 50).





Необходимо ввести остатки по счету 41 «Товары», для этого заполните документ «Ввод начальных остатков: Товары и торговая наценка» (рисунок 51).

Ввод начальных остатков: Товары и торговая наценка (счета 41, 42). Проведен Действия - •										
Действия - 💽 🎲 🏝 🏰 Режим ввода Номер: 0000000006 от: 31.12.2009 12:00:05 🗐										
Номер: 0000000006 от: 31.12.2009 12:00:05 🗒										
Номер: 0000000006 от: 31.12.2009 12:00:05 🖺										
Организация: 000 "Стогрус" 🔾										
Раздел учета: Товары и торговая наценка (счета 41, 42)										
열Добавить 🔄 🔩 🥞 🛊 🚦 🛃										
N Счет учета Номенклатура Количество Стоимость Постоянные разницы										
Склад Сумма (налог. учет) Временные разницы										
1 41.01 Вода "Волжанка" 5,000 1 225,00										
Основной 1 225,00										
2 41.01 Халат женский 200,000 80 000,00										
Основной 80 000,00										
Итого: 81 225,00										
81 225,00										
Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна >										
Комментарий:										
Сформировать отчет ОК Записать Закрыл										

Рисунок 51- Ввод начальных остатков по товарам

Введите остатки по счету 84.01 «Прибыль, подлежащая распределению» (рисунок. 52).

🐱 Ввод начал	ьных остатков: Капитал	(счета 80-86). П	роведен		_ 🗆 ×				
Действия 👻 属	• 🔯 😼 🚹 👫	Режим ввода остат	ков		i				
Номер:	0000000008 or: 31.12.20	009 12:00:07 🛅							
Организация: ООО "Стогрус" 🔍									
Раздел учета:	Капитал (счета 80-86)								
🔚 Добавить	놀로철 1 + 월	2 A							
N Счет учет.	а Субконто счета	Количество	Остаток по дебету	Остаток по кредиту	Сумма (налог. у Постоянные ра Временные раз				
1 84.01				500 000,	00				
Итого:				500 000,	00				
Ответственный	Афанасьева Римма Радик	овна			x				
Комментарий:									
			Сформиро	вать отчет ОК	Записать Закрыть				

Рисунок 52 - Ввод начальных остатков по счету 84

На расчетном счете организации ООО «Стогрус» на 31 декабря предыдущего года имеется 981 375 рублей. Оформите документ «Ввод начальных остатков: Денежные средства (счета 50-59)» (рисунок 53).

🐱 Ввод началь	ных остатков: Денежные	средства (счета	50-59). Прове	цен <u> </u>				
Действия 🛪 🛃	🔯 😼 🚰 攝 👫 Pex	КИМ В		1				
Номер:	00000000007 от: 31.12.2009	12:00:06 🖽						
Организация: 000 "Стогрус" 🔍								
Раздел учета:	Денежные средства (счета 50-	59)						
Чата Побавить	별 동 철 (1 + 태명) 태							
N Счет учета	Субконто счета	Количество	Сумма остатка	Сумма (налог. у				
		Валюта	-	Постоянные ра				
		Вал. сумма		Временные раз				
1 51	Банк Зенит (Расчетный)		981 375,00)				
	1		1					
Итого:			981 375,00)				
			1					
o ,								
Ответственный:	Афанасьева Римма Радиков	Ha		×				
Комментарий:								
		Сформирова	гь отчет ОК З	Записать Закрыть				

Рисунок 53 - Ввод начальных остатков по денежным средствам

Для того чтобы проверить правильность ввода начальных остатков, необходимо сформировать Оборотно-сальдовую ведомость (меню отчеты). Этот отчет содержит для каждого счета информацию об остатках на начало и на конец периода и оборотах по дебету и кредиту за период.

При правильно введенных остатках отсутствует конечное сальдо по счету 000 «Вспомогательный счет» (рисунок 54).

🕴 Обор	Оборотно сальдовая ведомость (2009 г.) Общество с ограниченньой ответственностью "Стогрус"										
Действия	 • Сформировать Загол 	овок Настройка.	. 🖹 🤤 ?								
	01.01.000 89 89 21.10.000										
период с	. 01.01.2003 H H0. 31.12.200		вация. ООО стогр	yu							
000	000 "Ctorpyc"										
	Оборотно-сальдовая ведомость										
	Период: 2009 г.										
Выво,	димые данные: сумма										
	Счет	Сальдо на н	ачало периода	Оборот за	период	Сальдо на ко	нец периода				
Ко,	ц Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит				
01	Основные средства			31 000,00		31 000,00					
02	Амортизация основных				18 600,00		18 600,00				
	средств										
19	НДС по приобретенным			54 000,00		54 000,00					
	ценностям										
41	Товары			81 225,00		81 225,00					
51	Расчетные счета			981 375,00		981 375,00					
60	Расчеты с				354 000,00		354 000,00				
	поставщиками и										
	подрядчиками										
62	Расчеты с покупателями				324 500,00		324 500,00				
	и заказчиками										
76	Расчеты с разными			49 500,00		49 500,00					
	дебиторами и										
	кредиторами										
84	Нераспределенная		1		500 000,00		500 000,00				
	прибыль (непокрытый										
	урыток)										
000	Вспомогательный счет			1 197 100,00	1 19/ 100,00						
				2 394 200,00	2 394 200,00	1 197 100,00	1 197 100,00				

Рисунок 54 - Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость»

Кассовые операции

Учет операции по движению наличных денежных средств ведется на счете 50 «Касса». Доступ к кассовым документам и отчетам в программе «1С:Предприятие» осуществляется при помощи меню «Касса».

8 января в кассу ООО «Стогрус» поступают 12 000 рублей с основного расчетного счета по денежному чеку № АУ 9836527. Оформите эту операцию. Через меню Сервис – Параметры установите рабочую дату. Введите новый документ «Приходный кассовый ордер» (меню Касса – Приходный кассовый ордер – кнопка «Добавить»). Выберите вид операции «Получение наличных денежных средств в банке» (кнопка «Операция» в командной панели формы документа). В поле «Организация» выберите организацию. В поле «Сумма» укажите сумму поступления. На закладке «Реквизиты платежа» заполните банковский счет и счет учета (рисунок 55). На закладке «Печать» укажите основание платежа «по денежному чеку № АУ 9836527». Запишите документ. Сформируйте печат-

ный документ. Проведите документ с помощью кнопки 🍱 и закройте форму – кнопка «ОК».

🐱 Приходный ка	ассовый ордер: Получение наличных денежных средств в банке. Проведен * 💦 🚊 🗋 🗴
Операция 👻 Дейст	твия – 🛃 🔯 🞼 🎦 🖌 Список 🛛 КУД и Р 🤻 📳 🚹 🎸 Советы 🥐
Номер:	0000000001 от: 08.01.2010 12:00:00 🕮 Отразить в: ✔ налог. учете
Организация:	000 "Стогрус" 🗣 Счет учета: 50.01 💌
Сумма:	12 000,00 📾
Реквизиты плате»	жа Печать
Банковский счет:	Банк Зенит (Расчетный) 🗙
Счет учета:	51 -
Ответственный:	Афанасьева Римма Радиковна 🗙 🔍
Комментарий:	
	Приходный кассовый ордер Печать - Чек ОК Записать Закрыт

Рисунок 55 - Форма документа «Приходный кассовый ордер»

J.	Pes	ультат про	ведения докум	ента Прих	одный кас	совый ордер О	000000000	:00 💶 🗆 🗙		
н	астрой	йка ?								
ſ	Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа) ^д рухгалтерский учет									
	Дейс	твия 🕶 📘 🚺	?							
		Счет Дт	Субконто Дт	Количест	Счет Кт	Субконто Кт	Количест	Сумма		
				Валюта Дт	1		Валюта Кт	Содержание		
				Вал. сум	1		Вал. сум	№ журнала		
	Дт Кт	50.01			51	Банк Зенит (Ра		12 000,0		
					01	гчет по движения	м документа	о ОК Закрыты		

Рисунок 56 - Результаты проведения документа.

8 января из кассы организации выданы под отчет Морошкину Ю.П. 10 000 рублей на командировочные расходы. Создайте документ «Расходный кассовый ордер», выберите операцию «Выдача денежных средств подотчетнику» (рисунок 57).

🐱 Расходный ка	ассовый ордер: Выдача денежных средств подотчетнику. Проведен 📃 🗖 🕻	×
Операция 🗸 🛛 Дейс	твия т 🛃 🔯 🔩 🎦 Список 🛛 КУД и Р 🤻 🗐 🔚 🎸 Советы 🤉	
Номер:	0000000001 от: 08.01.2010 12:00:01 🕮 Отразить в: 🔽 налог. учете	
Организация:	000 "Crorpyc" 🔍 Cver yvera: 50.01 💌	
Сумма:	10 000,00 🖩	
Реквизиты плате	жа Печать	
Выдать:	Морошкин Юрий Петрович	•
Основание:	приказ № к-3 о командировке	
Приложение:	Заявление на командировку	
По:	Паспорт гражданина Российской Федерации серия 9203, номер 143125, выданный 12.02.2002 Бызок	1
0		
ответственный.	Афанасьева Римма Радиковна	•
Комментарий:		
	Расходный кассовый ордер 🛛 Печать 🕶 Цек 🛛 ОК 🖉 Записать 🖉 Закрыт	ъ

Рисунок 57- Расходный кассовый ордер

12 января из кассы организации выданы под отчет Закирову И.Т. 2 000 рублей на покупку ГСМ. Оформите еще один документ «Расходный кассовый ордер».

13 января Морошкин Ю.П. предоставляет в бухгалтерию организации авансовый отчет о командировке. Затраты по командировке должны быть списаны на счет 44.01. расходы заключались в следующем:

- проезд Нижнекамск – Ульяновск – 1 500 руб.;

- проезд Ульяновск – Нижнекамск – 1 500 руб.;

- суточные – 200 руб.;

- гостиница – 1 000 руб. В квитанции гостиницы «Волга» выделен НДС. Счет-фактура № 21 от 12.01.2010г.;

- бумага залинованная – 3 000 руб., в том числе НДС. Счет-фактура № 12 от 12.01.2010 г. ООО «Орбита-К» и накладная № 12 от 12.01.2010 г. предъявлены. Бумага должна быть оприходована на счет 10.01.

Введите новый документ «Авансовый отчет» (меню Касса – Авансовый отчет). В поле «Физ.лицо» выберите сотрудника, который сдал авансовый отчет. В табличной части документа, на закладке «Авансы», выберите расходные ордера, по которым сотрудник получал суммы (в командной панели закладки нажмите кнопку «Добавить» и из открывшегося списка двойным щелчком мыши выберите расходный ордер) – операцию проделайте столько раз, сколько есть расходных ордеров, по которым подотчетник не отчитался. На закладке Оплата выберите поставщика, которому оплачены суммы (в командной строке закладки нажмите кнопку «Добавить» – выберите поставщика из справочника «Контрагенты»). В поле «Договор контрагента, по которому фиксируется оплата» выберите договор с поставщиком. Заполните поля «Вид входящего документа», «Дата входящего документа», «Номер документа сторонней организации» (рисунок 58).

існиер:	00000000001	or; 13.01.	2010 12:00:00	0	Отрази	пь в: 🗹 нало	r. yvete			
Ірганизация	000 "Crorpyc"			-9 0	Contant:	Основя	อดิ			- × 0
тиз лица	Морошнин Юрий Петр	OBHN		- Q H	laonasen	HE: OTHER OF	о командировке			
Авансы (1 поз.) Topaper (1 nos.) 0n/	ата (0 поз.) Прочее Подбор	(0 nos.)							
знлс	НДС сумма	Поставшик	Наминование	окумента (рас.	CP.	Пата СФ	Номер СФ	Cvert svera (59	Cser ysera	Cvert sverta (Hill
			and the second se			Currenter		The second s	ндс	0.046040203
1000000			Номер докуме	Дата докуме.	ubotto"	· Practs deterade		10.01 19.03		
0.00 18%		457,63 Орбига-К	Номер докуме накладная	Дата докуме	✓	12.01.2010	12	10.01	19.03	10.01
0.00 18%		457.63 Op6vræK	Номер докуме накладная 12	Дата докуче	✓	12.01.2010 Счет-фактур	12 а полученный 000.	10.01	19.03	10.01
0.00 18%		457.63 Орбита-К	Номер докуме накладная 12	Дата докума 12.01.2010	■ 10 mp	12.01.2010 Счет-фактур	12 а полученный 000	10.01	19.03	10.01
0.00 18% Ki Tun yek He sa	nomenol	457.63 Орбита-К	Номер докуме накладная 12	Дата докума 12.01.2010	- V	12.01.2010 Счет-фактур	12 а полученный 000	10.01	19.03 Boero (py6.):	10.01 3 000,01
0.00 18% K Turn yerk He se	лалиено	457,63 Орбита-К	Номер докуме. накладная 12	Дата докуме 12.01.2010	■ 10 mate	12.01.2010 [12.01.2010 [Счет-фактур	12 а полученный 000	10.01	19.03 Всего (руб.): НДС (п.т. ч.)	10.01 3 000,00 457,63
0.00 18% К Тня цек Не за риложение:	полненої	457,63 Орбита-К	Номер докуме накладная 12	Дата докуме 12.01.2010	▲	12.01.2010 Счет-фактур	12 а полученный 000.	10.01 Anon	19.03 Всего (руб.): НДС (пт. ч.) сов. руб.	10.01 3 000,01 457,63 18 000,0
0.00 18% < Тип цекс Не эз риложение:	полнено!	457.63 Орбите-К.	Номер докума накладная 12	Дата докуме 12.01.2010	▲ •	12.01.2010 Cver-фонтур	12 а полученный 000.	10.01 Аран По от	19.03 Всего (руб.): НДС (п т. ч.) сов. руб. «ту. руб.	10.01 3 000,0 457,6 10 000,1 3 000,1

Рисунок 58 - Закладка «Товары» документа «Авансовый отчет»

Т. к. НДС в данном случае нам выделять надо, то при заполнении номенклатуры установите ставку «НДС в том числе». Это настраивается через кнопку «Цены и валюта» командной панели документа «Авансовый отчет» (рисунок. 59). Установите флаги «Учитывать НДС» и «Сумма вкл. НДС».



Рисунок 59 - Форма «Цена и валюта»

Заполнение закладки «Прочее» представлено на рисунке (рисунок. 60).

🐱 Авансо	вый отчет: Авансовый о	гчет. Проведен	*							_ 🗆 >
Цены и вали	ота Действия 🕶 🛃 🚺	2 😼 🤷 🏂	\$ - 4	🖁 🖪 🔣 🗸	🖇 Советы 🕐					
Номер:	0000000001	or: 13.01.	2010 12:0	0:00	🖽 Отрази	пь в:	🖌 налог. у	чете		
Организаци	ия: 000 "Стогрус"				🔍 Склад:		Основной			x Q
Физ. лицо:	Морошкин Юрий Пет	рович			Q Назначе	ние:	отчет по ко	омандировке		
Авансы (1	nos) Tosanu (1 nos) (1 n	nara (O nos) - O n	ovee (4 no							
		2	0.000(1110							
№ Наи Ном доку	именование документа (рас нер Дата чмента документа	Поставщик	СФ предъ	Дата СФ Счет-фактура	Номер СФ	Номе	енклатура	Содержание	Сумма	%НДС ^
1 бил 123	er 11.01.2010							Нижнекамск - Ульяновск	1 50	JO,00 Без НДС
2 бил 321	er 12.01.2010							Ульяновск - Нижнекамск	1 50	10,00 Без НДС
3 суто	рчные							суточные 2 суток	20	10,00 Без НДС
4 кви 21	танция гостиницы 12.01.2010	Гостиница "Волга"	~	12.01.2010	21	_		проживание в гостинице	1 00	10,00 18%
<	1			1				1	1	>
Приложени	е: документов н	а листах	(Авансов, руб.: По отчету, руб.:	10 000,00 7 200,00
Ответствен Комментар	нный: Афанасьева Римма Р. ий:	адиковна								x Q
	L						A	вансовый отчет	Печать • Записа	ль ОК Закрыл

Рисунок 60 - Закладка «Прочее» документа «Авансовый отчет»

При проведении авансового отчета в программе формируется два счета-фактуры, о чем выводится сообщение внизу рабочей области.

13 января Морошкин Ю.П. возвращает в кассу организации сумму неизрасходованных средств. Сформируйте приходный кассовый ордер (рисунок. 61).

🐱 Приходный ка	ссовый ордер: Возврат денежных средств подотчетником. Проведен	_ 🗆 ×
Операция 👻 Дейст	гвия – 🛃 🔃 🛐 🌆 🎿 💽 – Список 🛛 КУД и Р 👯 🗐 🕞 🐝 Советы 🤅	2
Номер:	0000000002 от: 13.01.2010 0:00:00	
Организация:	000 "Стогрус" 🗣 Счет учета: 50.01 💌	
Сумма:	2 800,00 📾	
Реквизиты плате:	жа Печать	
Подотчетник	Морошкин Юрий Петрович 🗙	^
		\sim
Ответственный:	Афанасьева Римма Радиковна	x Q
Комментарий:		
	Приходный кассовый ордер Печать • Чек ОК Записать	Закрыты
P	(1	

Рисунок 61 - Оформление возврата подотчетной суммы

15 января Закиров И.Т. предоставляет в бухгалтерию авансовый отчет о покупке 100 литров бензина А-96 на сумму 2 600 руб. от ООО «АЗС

Лукойл». (накладная № 45 и счет-фактура №73 от 14.01.2010 г.). Оформите документ «Авансовый отчет» (рисунок.62). В справочнике «Номенклатура» в группе «Материалы» создайте подгруппу «Прочие», в ней создайте новый элемент «Бензин А-96».

🐱 Авансовый (отчет: Аванс	овый отчет. Но	овый *							_ 🗆
Цены и валюта	Действия •	- 🗠 📭	💁 🔜 🕓 - 👫	, 🗵 厅 🍕	Совети	ы 🥐				
Номер:		or	r: 08.01.2010 0:00:	00 1		Отразить в:	🖌 налог, учете			
Организация:	000 "Стогрус	o"		(۹ (клад:	Основной			× Q
Физ. лицо:	Закиров Илья	яс Тагирович		<	↓ ⊦	азначение:				
Авансы (1 поз.)	Товары (1 по	оз.) Оплата (О по	оз.) Прочее (0 поз	3.]						
월 번 👞 🎗	🗄 🖦 🕇 🗍	📙 🛃 🛃 Подб	iop							
НДС сум	4Ma	Поставщик	Наименование до	кумента (рас	CФ	Дата СФ	Номер СФ	Счет учета (БУ)	Счет учета	Счет учета (НУ)
	400.00	100.0	Номер докуме	Дата докуме	предъ	Счет-фактура	3	10.00	НДС	10.00
	468,00	ГАЗС Лукойл	накладная 35	14.01.2010	~	14.01.2010	73	10.03	19.03	10.03
<			1.00							>
Тип цен: Закупо	очная								Bcero (pyő.):	2 600,00
									НДС (сверху):	468,00
Приложение:	докум	иентов на	листах					Аван	сов, руб.:	2 000,0
			_					По отч	ету, руб.:	3 068,0
Ответственный:	Афанасьева Р	Римма Радиковна	3							🗙 🤇
Комментарий:										
							Авансов	ый отчет Печа	ать 🕶 Записаті	ь ОК Закрыг

Рисунок 62 - Авансовый отчет

16 января сотруднику Закирову И.Т. выдано из кассы 600 руб. для возмещения по перерасходу по утвержденному авансовому отчету. Сформируйте расходный кассовый ордер.

Отчет «Кассовая книга» формирует регламентную форму кассовой книги. Данный отчет формируется по организации, выбранной в настройках отчета за указанный период. В настройках также можно указать параметры печати последнего листа, а именно - является ли последний лист в книге последним в году, месяце или это обычный лист. Можно также распечатать обложку кассовой книги. При формировании кассовой книги запоминается номер сформированного листа, который хранится в регистре сведений «Номера листов кассовой книги». Через пункт меню Касса / Кассовая книга сформируйте кассовую книгу за 8 января (рисунок 63).

🔰 Кассовая	і книга за период			
Действия 🕶	🕨 Сформировать 📑 🔩 🐝 Советы 🎅			
Период с: 🛛	8.01.2010 🔲 по: 08.01.2010 🔲 Организация: 🖸	ЮО "Стогрус"		
Пересчит	ать номера листов с начала года 🛛 🗌 Выводить основ	ания кассовых ордер	ов	
Последний	лист			
💿 Обычный	О Последний в месяце О Последний в году			
	КАССА за 08.0 Вкладной лист касс)1.2010 :овой книги		Пист 1
Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер коррес- пондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			X
1	Принято от	51	12 000=00	
1	Выдано Морошкин Юрий Петрович	71.01		10 000=00
	Итого за день		12 000=00	10 000=00
	Остаток на конец дня		2 000=00	X
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			x
Кассир	Ворожцова О. П.			
	подпись расшифровка подписи			
Записи в к	ассовой книге проверил и документы в количеств	e		
Один прих	одных и Один расходных получил.			
Бухгалтер	Афанасьева Р. Р.			1
<		•		

Рисунок 63 - Отчет «Кассовая книга»

Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» используется для получения остатков и оборотов по выбранному счету. Отчет позволяет получить детализацию по субсчетам счета, а для счетов, по которым ведется аналитический учет - детализацию по конкретным объектам аналитического учета (субконто). Ведомость может быть построена по выбранному счету бухгалтерского учета для выбранной организации. По кнопке «Сформировать» выполняется построение отчета в соответствии с текущей настройкой.

Форма настройки отчета (открываемая по кнопке «Настройка») позволяет задавать все возможные параметры отчета, в т.ч. и те, которые задаются на главной форме.

Используя оборотно-сальдовую ведомость (меню Отчеты / Оборотносальдовая ведомость), проанализируйте остатки и обороты счетов 50 и 71. Дважды щелкнув мышью по любой цифре отчета, можно получить детализирующий отчет «Карточка счета». В отчет включаются все проводки с выбранным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета. Кроме того, в карточке счета показываются остатки на начало и конец периода, обороты за период и остатки после каждой проводки.

Банковские операции

11 января выписан счет для ООО «Оптовик» на сумму 59 000 рублей по договору № 4 от 11.01.10 г. на 100 женских халатов. Для выставления счета покупателю товаров и получения печатной формы счета (для предоставления покупателю) используется документ «Счет». Откройте список документов «Счет». Для этого в меню Продажа выберите пункт Счет. Создайте новый документ Счет с помощью нажатия кноп-

ки (или нажмите клавишу Insert или выберите меню Действия — Добавить). Заполните реквизиты документа значениями так, как показано на рисунокунке (рисунок. 64). Для получения печатной формы счета нажмите на кнопку «Счет на оплату» или кнопку «Печать» в нижней части формы документа.

🐱 Счет на опла	ту покупателю: Записан							_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🖌 🛃 🐼	💺 - 🚺 💰 Советы	?					
Номер:	00000000001 or	11.01.2010 12:00:00	8					
Организация:	000 "Стогрус"		Q	Ответственный:	Афанасьева Р	имма Радиковна		x Q
Контрагент:	Оптовик		Q	Договор:	договор № 4 о	π 11.01.2010 r.		Q
Склад:	Основной		x	Банковский счет:	Банк Зенит (Ра	асчетный)		×
Адрес доставки:								
Товары (1 поз.)	Услуги (0 поз.)							
1 2 2 3 4	🖥 🔜 🏦 🖡 🛃 🛱 Na	дбор Изменить						
N: Номенкла	пура Количество	Цена	Сумма	% H.	дс	Сумма НДС	Bcero	
1 Халат жен	нский 100,	100 500,00		50 000,00 18%		9 000,0	0 !	59 000,00
Тип цен: Цена пр	одажи					Всего (руб.)): E	69 000,00
						НДС (сверж	ry):	9 000,00
Комментарий:								
					Счет на	а оплату 🛛 Печать 🕶 🗌	ОК Записать	Закрыты

Рисунок 64 - Счет на оплату покупателю

13 января поступает предоплата от ООО «Оптовик» за товары в сумме 59 000 рублей. Поступление денежных средств на расчетный счет организации отражается в »1С:Бухгалтерии 8» документом «Платежное поручение входящее» с видом операции «оплата от покупателя». Ввести новый документ можно с помощью пункта меню Банк – Платежное поручение входящее. Но удобнее это сделать с помощью механизма ввода документов на основании уже сохраненных в системе документов. В списке документов счетов выберите пиктограмму Вести на основании» (рисунок. 65).

🚢 Счет на оплату покуг	ателю			_ 🗆 ×
Действия 🗸 😫 <u>Д</u> обавить	🔄 🛃 😽 [🖂 🕂 🏦	🐚 🖷 - 🌾 💽 - 🔯 🖾 🔤	💞 Советы 🕐	
Дата Дата 11.01.2010 12:00:00 К	 Номер Сумма 00000000001 	Валюта Контрасыя 59 000,00 руб. Вести на основан	Организация ии DOO "Стогрус"	Ответств ^ Афанась

Рисунок 65 - Ввод на основании

После этого откроется заполненная форма платежного поручения, введите данные в незаполненные поля этого документа (рисунок 66). Установите флажок «Платежное поручение оплачено» в форме документа и дату фактического перечисления банком денежных средств поставщику. Если флаг «Платежное поручение оплачено» установлен, при нажатии на кнопку ОК документ сформирует проводки бухгалтерского учета, если флаг не установлен - документ может быть только записан в информационную базу. Признак оплаты платежных поручений удобно устанавливать с помощью обработки Выписка банка. Для этого нужно открыть список банковских выписок (меню Банк и касса - Выписка банка), добавить в список новую выписку, в которой указать организацию, расчетный счет и дату выписки. Далее в форме выписки следует нажать кнопку «Подобрать неоплаченные» - в отдельном окне будет отобран список всех платежных поручений, оплата которых не была отражена ранее в информационной базе. В списке документов нужно отметить флажками оплаченные платежные поручения (в соответствии с полученной выпиской банка) и нажать кнопку «Провести отмеченные». Отмеченным платежным поручениям автоматически будет установлен признак оплаты, документы сформируют бухгалтерские проводки перечисления денежных средств поставщику.

🐱 Платежное г	юручение входящее: Оплата от покупат	еля. Новый *	_ 🗆 ×
Операция 👻 Дей	ствия 🛛 💽 🔯 🎦 🔛 Спи	сок КУДиР <mark>Ат</mark> Ка	📑 🚡 💰 Советы ?
Рег. номер:	ot: 13.01.2010 0:00:00 🖽	Счет учета:	51 💌 Отразить в: 🗹 налог. учете
Вх. номер:		Вх. дата:	
Организация:	000 "Стогрус" 🗣	Банковский счет:	Банк Зенит (Расчетный) 9
Плательщик:	Оптовик 9	Счет плательщика:	РУСЬ-Банк (Расчетный) 9
Сумма:	59 000,00 🖬		
Расшифровка	платежа		
Договор:	договор № 4 от 11.01.2010 г 🔾	Документ расчетов:	T x Q
Ставка НДС:	18% НДС 9 000,00 🗷		
Счет расчетов:	62.01	Счет на оплату	Счет на оплату покупателю 000000000 🗙 🔍
Счет авансов:	62.02		
Назначение платежа:	за 100 женских халатов		
Ответственный:	Афанасьева Римма Радиковна		Q
Комментарий:			
			ОК Записать Закрыть

Рисунок 66 - Платежное поручение входящее

Для заполнения счета плательщика добавьте новый расчетный счет в список банковских счетов организации. Для этого в поле «Банковский счет» документа нажмите на кнопку выбора ..., откроется список «Банковские счета». Добавьте новый счет нажатием кнопки »Добавить». За-

полните в форме «Банковский счет» значения реквизитов (рисунок 67).

🛅 Банковский	счет (Оптовик): РУСЬ-Банк	(Расчетный			_ 🗆 ×
Действия 🗸 📥	🔃 🔄 Перейти 🛛 🥐 💞 С	оветы			
Номер счета:	73465217823862847623	Вид счета:	Расчетный 🔻	Валюта: руб	б
Банк, в которо	м открыт счет				
БИК:	124799654	Корр. счет:	3018103270000000	0123	
	РУСЬ-Банк Москва				
Прямые расче	ты				
Снимите флаж через коррест В платежных г а номер счета	кок "Прямые расчеты", если бан юндентский счет, открытый в др юручениях в поле "Банк получат и наименование банка, в которо	к, в котором угом банке (б еля" будет ук ом открыт сче	открыт счет, проводи анке для расчетов), азываться банк для р т, будут выводиться і	т платежи расчетов, в поле "Получ	атель".
Настройки печ	ати платежных поручений				
Текст наименова	ния контрагента в поле "Получа	тель":		Редактирова	ть текст
000 "Оптовик"					
Указывать КПП і	плательщика:				
💿 При перечи	слении налогов				
🔘 Во всех пла	тежных поручениях				
Текст назначени:	я платежа:				
Представление:	РУСЬ-Банк (Расчетный)				•
			01	с Записать	Закрыты

Рисунок 67 - Создание банковского счета

При поступлении предоплаты от покупателей необходимо сформировать документы «Счет-фактура выданный» на аванс. Сформировать счета-фактуры на аванс можно с помощью обработки «Регистрация счетовфактур на аванс» (меню Продажа / Ведение книги продаж / Регистрация счетов-фактур на аванс). Второй способ формирования счета-фактуры на аванс – это ввод документа на основании документа «Платежное поручение полученное» (рисунок 68).

🐱 Счет-фактура	а выданный: Новый * 🛛 🗕	□ ×					
Действия 🕶 📃 🌉	🔟 💺 🏊 💺 🥵 🦉 Советы ?						
Номер:	στ: 13.01.2010 12:00:01 🖽						
Организация:	000 "Стогрус"	Q					
Контрагент:	Оптовик	Q					
Договор:	договор № 4 от 11.01.2010 г.	Q					
Вид счета-фактуры: На аванс							
Документ-осно	вание счета-фактуры						
Основание:	Платежное поручение входящее 0000000001 от 13.01.201	x Q					
Реквизиты сче	та-фактуры на аванс	Список					
Заполнить 🔹							
Номенклатура (об	бобщенное наименование):						
Халат женский		x					
Содержание услу	ги, доп. сведения:						
Сумма с НДС:	59 000,00 Ставка НДС: 18% / 118% х	ĸ					
Сумма НДС:	9 000,00						
Платежно-расч	етный документ						
Дата: 13.01.201	10 🖽 Номер: 1						
Дата и номер п отгрузки под ра Для счетов-фак документов (фл	латежно-расчетного документа указываются при осуществл інее полученный аванс и в счете-фактуре на полученный ава тур на реализацию можно указать несколько платежно-рас іажок "Список").	ении нс. четных					
	Bcero:59 000,00 py	Jб.					
Ответственный:	Афанасьева Римма Радиковна	×					
Комментарий:							
	Счет-фактура Печать - ОК Записать З	Закрыты					

Рисунок 68 - Счет-фактура на аванс

12 января организация перечисляет ООО «ПР-Полотно» по счету № 1 от 11.01.2010 г. сумму 17 700 рублей за 50 полотенец 70Х140. Списание денежных средств с расчетного счета организации отражается в »1С:Бухгалтерии 8» документом «Платежное поручение исходящее». Создайте документ, выбрав в меню Банк – Платежное поручение исходящее. В открывшемся списке платежных поручений нажмите кнопку Добавить. В окне выбора вида операции документа выберете пункт Оплата поставщику. Заполните реквизиты платежного поручения (рисунок 69). Просмотрите печатную форму документа.

🐱 Платежное по	оручение исходящее: Оплата поставщик	у. Проведен		_ 🗆 ×
Операция 👻 Дейс	лвия 🗸 📑 🔯 💀 🚰 🌆 Список 🛛 КУ	IДиР 💽 🕇 👯 📗	🛐 🔚 🗳 Советы 🥐	
Номер:	00000000001 or 12.01.2010 0:00:00 🖽	Счет учета (БУ):	51 💌 Отразить в: 🗸	налог, учете
Организация:	000 "Стогрус" 🔍	Банковский счет:	Банк Зенит (Расчетный)	Q
Получатель:	ПР-Полотно ۹	Счет получателя:	Отделение Сбербанка России (Р	асчетн 🔍
Сумма:	17 700,00 🔳		Перечисление в бюджет	
Расшифровка пл	атежа ИНН / КПП			
Договор:	Счет № 1 от 11.01.2010г 9.			^
Ставка НДС:	18% НДС: 2 700,00 🖬			
Счет расчетов:	60.01			
Счет авансов:	60.02			Y
Назначение п.	латежа			
Оплата по догово Сумма 17700-00 В т.ч. НДС(18%) 2	ру Счет № 1 от 11.01.2010г. 700-00			
Вид платежа:	Электронно х Очередность:	6 🛟		
СДанные об оп	лате			
Платежное по	ручение оплачено: 13.01.2010 12:00:02 🖽	Заполняется при пос	туплении выписки банка.	
Ответственный:	Афанасьева Римма Радиковна			Q
Комментарий:				
		Платежное пор	учение Печать - ОК Записат	ъ Закрыть

Рисунок 69 - Платежное поручение исходящее

На основании документа «Платежное поручение исходящее» зарегистрируйте счет-фактура полученный от ООО «ПР-Полотно» (рисунок 70).

🐱 Счет-факту	іра полученный: Новый * 🛛 🚊 🗖 🗙						
Действия 🕶 📘	📙 🔤 💺 💁 - 🎇 🐻 Советы ?						
Номер:	от: 13.01.2010 12:00:02 🖽						
Организация:	000 "Стогрус" 🗣						
Контрагент:	ПР-Полотно 🔍						
Договор:	Счет № 1 от 11.01.2010г 🗣						
Счет-фактура на выданный аванс							
Документ-ос	нование счета-фактуры						
Основание:	Платежное поручение исходящее 0000000001 от 🛄 🔾						
Реквизиты с	чета-фактуры на аванс 🗌 Список						
Сумма с НДС:	17 700,00 Ставка НДС: 18% / 118% 🗙						
Сумма НДС:	2 700,00						
Реквизиты с	чета-фактуры поставщика						
Вх. дата: 13.0	1.2010 🔲 Вх. номер: 42						
	Всего: 17 700,00 руб.						
Ответственный	i: Афанасьева Римма Радиковна 🛛 📈 🗙						
Комментарий:							
	Счет-фактура Печать 🗸 ОК Записать Закрыть						
	Рисунок 70 - Счет-фактура полученный						

Кадры

Документом «Прием на работу» регистрируется прием работников на работу работников организаций, а также размеры оплаты труда работников - оклады. По документу можно распечатать приказы, распоряжения о приеме работников (унифицированные формы T-1 или T-1а). Откройте форму нового документа через пункт меню Кадры / Прием на работу в организацию. При заполнении табличной части документа «Приказ о приеме на работу» необходимо занести на закладке «Работники» работника организации, выбрав его из справочника «Физические лица». Для этого следует нажать кнопку «добавить» на закладке «Работники», Установить флаг «Создать нового сотрудника, выбрав его из справочника «Физические лица», и затем – открыть справочник физических лиц для выбора (рисунок 71).



Рисунок 71 - Заполнение сотрудников организации

Заполните документ, как указано на рисунках (рисунок 72-73).

🐱 Прием на работу в	организацию: Не пров	еден *		_ 🗆 ×			
Действия 🗸 🛃 🛛	🏹 [🏊 🔤 Перейти 🕶 🛛	?) 🗳 Советы					
Номер: 00000000001 от: 01.01.2010 12:00:00 🖽 Организация: 000 "Стогрус" Ф Ответственный: Афанасьева Риміма Радиковна Ф Работники Начисления							
엄청동청로							
Nº Ta6. №	Работник	Дата приема	Подразделение	Должность			
1 000000001	Морошкин Юрий Петро	01.01.2009	Основное подразделение	директор			
2 000000002	Афанасьева Римма Ра	01.01.2009	Основное подразделение	главный бухгалтер			
3 000000003	Ворожцова Ольга Пав	01.01.2009	Основное подразделение	кассир			
4 000000004	Закиров Ильяс Тагиров	01.01.2009	Производственный цех	зав.производством			
5 000000005	Нуриева Алсу Ильясовна	01.01.2009	Основное подразделение	Инженер ОК			
Комментарии:							
			Форма Т-1а 🛛 Печать 🗸	ОК Записать Закрыть			

Рисунок 72 - Закладка «Работники» документа «Прием на работу»

🐱 Прием на работу в организацию: Не п	роведен *	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🔯 🎼 Перейти	🛛 🥐 💞 Советы	
Номер: 0000000001 от: 01.01.2010	12:00:00 🖽	
Организация: 000 "Стогрус"	🗣 Ответственный: Афа	насьева Римма Радиковна 👘 🔍 🗣
Работники Начисления		
¹ ² ¹ ² ² ³ ³ ³ ³ ¹		
N Работник	Вид расчета	Размер
1 Морошкин Юрий Петрович	Оклад по дням	20 000,000
2 Афанасьева Римма Радиковна	Оклад по дням	18 000,000
3 Ворожцова Ольга Павловна	Оклад по дням	12 000,000
4 Закиров Ильяс Тагирович	Начисления по издержкам	17 000,000
5 Нуриева Алсу Ильясовна	Оклад по дням	13 000,000
Комментарий:		
	Форма Т-1а	Печать - ОК Записать Закрыть

Рисунок 73 - Закладка «Начисления» документа «Прием на работу»

Основные средства

15 января были приобретены у ООО «Швея» по счету № 2 от 14.01.2010 г. швейную машинку Чайка-304 стоимостью 18 000 рублей (НДС сверху 18%). ООО «Швея» предъявил накладную № 4 и счетфактуру № 4 от 14.01.2010 г. на сумму 21 240 рублей. Также ООО «Швея» предъявляет отдельный акт № 5 от 14.01.2010 г. на доставку швейной машины. Предъявлена счет-фактура № 5 от 14.01.2010 г. на сумму 1 000 рублей.

Оформите операцию поступления швейных машинок (меню Покупка / Поступление товаров и услуг). Документ «Поступление товаров и услуг» служит для отражения различных операций по поступлению товаров. С помощью этого документа можно отразить такие операции как покупка товаров, прием товаров на комиссию, поступление товаров и материалов в переработку, а также покупку оборудования. Выберите операцию «Оборудование». Внесите в табличную часть «Оборудование» данные о поступающем основном средстве (рисунок. 74). Если счет-фактура поступает позже документа «поступление товаров и услуг», тогда необходимо ввести в систему информацию о счет-фактуре с помощью гиперсылки «Ввести счет-фактуру». Если, как в этом случае, счет-фактура поступает вместе с накладными поставщика, то следует на закладке «Счет-фактура» установить отметку о получении счета-фактуры и заполните его номер и дату.

омерс	0000000001	OT:	15.01.2010 12:00:00	0	Отразить в:	иналог. учете			
рганизация	000 "Crorpyc"			Q	Склад:	Основной			
ипросент:	Wees			9.	Договорх	Cver Nº 4 or 14.0	1.2010 r.		
KUN CHIT				T×					
борудование	1 поз.) Товары (0 поз.)	Услуги (0 поз.)	Счета учета расчето	ов Дополнительн	о Счет-фактур	00			
борудование) Сорудование) Сорудование) Номении	1 поз.) Товары (0 поз.)	Услуги (0 поз.) Подбор Цена	Счета учета расчето Сумела	ов Дополнительн % Н	о Счет-фактур НДС	Сумма НДС	Boero	Счет учета	БУІ <mark>Снет НДС</mark>
орудование (С 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 поз.) Товары (0 поз.)	Услугн (0 поз.) Подбор Цена 1.000	Счета учета расчето Сумина 18 000.00	се Дополнительн % - 18 000.00 18	о Счет-фактур НДС %	оа Сумма НДС 3 2	Boero 40.00	Снет учета 21 240.00 08.04	Б9) Сиет НДС <mark>19.01</mark>
борудование Сорудование Номенки 1 Швейная	1 nos.) Toeapei(0 nos.)	Услугн (0 поз.) Подбор Цена 1.000	Счета учета расчето Сулена 18 000.00	се Дополнятельн % Р 18 000,00 181	о Счет-фактур НДС %	оа Сумма НДС 3 2	Boero 40.00	Cver yvera 21 240.00 08.04	Б9)Счет НДС 19.01
борудование	1 nos.) Tosaper (0 nos.)	Услугн (0 поз.) Подбор Цена 1,000	Счета учета расчети Суняна 18 000.00	се Дополнятельн % 18 000.00 18	о Счет-фактур НДС 2	оа Сунта НДС 3 2	Bcero 40.00	Cver svera 21 240.00 08.04 Boero (py6.)	БУ)Счет НДС 19.01 21 24

Рисунок 74 - Поступление оборудования

С помощью пиктограммы «Ввести на основании» введите документ «Поступление доп.расходов», который предназначен для учета тех услуг сторонних организаций, которые оказывают влияние на себестоимость товаров, например, в качестве такой услуги может быть, транспортировка. Заполните документ на сумму доставки (рисунок 75).

🐱 Поступление	е доп. расходов: услуга стој	ронней орга	низации. Прове	ден		_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🗸 🛃 🔯 👫	🎍 🛃 💺 -	🤻 🗏 🚹 🗸	🖇 Советы ?)	
Номер:	0000000001 от: 15.01.2010	0:00:00 🖽	Отразить в:	🖌 налог. уче	те	
Организация:	000 "Стогрус"	Q	Сумма расхода:	1	000,00 🖩	
Контрагент:	Швея	🔍	Договор:	Счет № 4 от 1	14.01.2010	r Q.
Способ распределения:	По сумме	×	Документ			T×
Ставка НДС:	18% 🗙 Сумма НДС:	152,54 🔳	расчетов с контрагентом			
Содержание:	Доп.расходы					
Товары (1 поз.)	Счета учета расчетов Дополи	нительно Сче	ат-фактура			
🛛 🗄 🛎 🛃 🌂	z 🔜 🕇 🖡 🛃 Zanov	нить - Подб	ор			
Nº Номенкла	тура Количество (умма товара Э	Доп. рася	оды (сумма)	Сумма НДІ	С Док!
і швеиная і	маши 1,000	2	1 240,00			1100
<						Σ
					Всего (руб.)	: 1 000,00
Счет-фактура:	Nº 5 or 14.01.2010 r.				НДС (в т. ч.): 152,54
Комментарий:						
			Доп. расхо	ды Печать	• OK 3a	аписать Закрыть

Рисунок 75 - Документ «Поступление доп. расходов»

На счет 08.04 должна собраться сумма 18 847,46 рублей – общая сумма затрат на приобретение швейной машинки. Сформируйте отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» (меню Отчеты) и проверьте сумму (рисунок 76).

🖤 Обор	отно-сальдовая ведомость по	о счету 08.04 (15 :	января 2010 г.) О	бщество с огранич	енньой ответст	венностью "Стогрус"		_ 🗆 ×
Действия	а - 🕨 Сформировать Заголо	вок Настройка	<u></u>					
Период	Периад с: 15.01.2010 🗐 по: 15.01.2010 🗐 Счет: 08.04 Организация: 000 "Стогрус"							
	Субконто	Сальдо на на	чало периода	Оборот за	период	Сальдо на кон	ец периода	7 [^]
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	1
	Швейная машинка Чайка - 304			18 847,46		18 847,46		
Ę				1,000		1,000		
Π₽	Основной			1,000		1,000		
				1,000		1,000		
	Ντοгο			18 847,46		18 847,46		
<								>

Рисунок 76 - Оборотно-сальдовая ведомость по счету 08

16 января создайте документ «Принятие к учету ОС» (меню ОС / Принятие к учету ОС). Внимательно заполните все закладки документа (рисунок 77-81).

🐱 Принятие к	учету ОС: Оборудование. Проведен				_ 🗆 ×
Операция 👻 Дей	іствия - 🛃 🔃 🎦 🏄 🎋 🗊 🍕 Советы 🥐				
Номер:	00000000001 от: 15.01.2010 12:00:01 🖺 Отражать в: 🗹 налог. учете				
Организация:	000 "Стогрус" 🔾 Ответственный: Афанасьева Римма Радик	овна			Q
Основные сред	ства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет				
Оборудование:	Швейная машинка Чайка - 304 🐘 🗣				
Склад:	Основной 9				
Счет (БУ):	08.04 🗣				
Счет (НУ):	08.04 🔍				
Основные ср	едства				
월 번 式 🎗	🖹 🏬 👔 📕 🛃 🛃 Заполнить 🗸 Подбор				
№ Код	Основное средство			Инв. №	2
1 0000000	3 — Швейная машинка Чайка - 304			000000	003
Счет-фактура:	Счет-фактура не требуется				
Комментарий:					
	Форма ОС-1	Печать •	OK	Записать	Закрыты

Рисунок 77 - Закладка «Основные средства» документа «Принятие к учету ОС»

🚅 Основные средства: Ш	вейная машинка Чайка - 304 📃 🗖 🗙					
Действия 🗸 🛃 🔯 😽	💱 – Перейти – 💰 Советы 🕐					
Наименование: Швейная ма	шинка Чайка - 304 Код: 000000003					
Организация: Ц Инв. №:						
Дата сведений: 08.01.2010 2	3:59:59 📾					
Основные сведения Бухга	лтерский учет Налоговый учет					
Группа ОС:	x					
Полное наименование:	Швейная машинка Чайка - 304 💌					
Изготовитель:						
Заводской номер:	BY - 123989					
Номер паспорта :	678546					
Дата выпуска (постройки):	12.12.2009					
Постоянные сведения						
0КОФ:	×					
Группа учета ОС:	Машины и оборудование (кроме офисного) 🗙					
Амортизационная группа:	Четвертая группа (свыше 5 лет до 7 лет включительно) 🗙					
Шифр по ЕНАОФ:	x					
Автотранспорт						
Адрес местонахождения:	Код региона:					
Комментарий:						
	Форма ОС-6 Печать 🗸 ОК Записать Закрыть					

Рисунок 78 - Форма ввода элемента в справочник «Основные средства»

Inenauud 👻 🗌 Ieúk	meure 🛃 📷 🛵 🖾	At 🗐 🖌				
Лерация - Ценк Номер: Организация: Основные средс Состояния ост Операция с объ Перация с объ Перация с объ Операция с объ Операция с объ Операция с объ Операция с объ Пособы отраже по амортизации	отеня • • • 0 • • 0 0000000001 от: 15.01 000 "Стотрус" теа Общие севдения 6 новного средства ектани ОС: сплуатацию одновременно ния расходов (погашению стокности):	2010 12:00:01	Советы ? Отражать в: Ответственный Налоговый учет с вводом в эксплу гу сумет 20	 Налог. учете Даранасьева Риениа атацико 	Рациковна	D
Счет-фактура:	Счет-фактура не требуется					
Комментарий:						

Рисунок 79 - Закладка «Общие сведения» документа «Принятие к учету ОС»

🐱 Принятие к учету ОС: Оборудование. Про	рведен _ 🗖 і
Операция 🗸 Действия 🖌 📑 🔯 🎼	👯 📱 🎸 Советы ?
Номер: 00000000001 от: 15.01.2010	2:00:01 🛅 Отражать в: 🔽 налог. учете
Организация: 000 "Стогрус"	🔾 Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна 🔍
Основные средства Общие сведения Бухгалт	ерский учет Налоговый учет
Общие сведения	
Порядок учета: Начисление амортизаци	N
Подразделение: Производственный цех	🗙 🔍 МОЛ: Закиров Ильяс Тагирович 🗙 🔍
Способ поступления: Приобретение за плату	
Счет учета: 01.01 ۹	
Параметры начисления амортизации	
Счет начисления амортизации:	02.01 Q У Начислять амортизацию
Способ начисления амортизации:	Линейный способ
Срок полезного использования (в месяцах):	84 (7 лет)
График амортизации по году:	× Q
Счет-фактура: Счет-фактура не требуется	
Комментарий:	
	Форма ОС-1 Печать - ОК Записать Закры

Рисунок 80 - Закладка «Бухгалтерский учет» документа «Принятие к учету ОС»

🐱 Принятие к	учету ОС: Оборудование.	Проведен					_ 🗆 ×
Операция 👻 Де	йствия 🕶 🛃 🔁	诸 🤻 🗐	💞 Советы ?				
Номер:	00000000001 or: 15.01.20	10 12:00:01 🔳	Отражать в:	🖌 налог. учете			
Организация:	000 "Стогрус"	Q	Ответственный:	Афанасьева Римма Ра	диковна		Q
Основные сред	аства Общие сведения Бухг	алтерский учет	Налоговый учет				
Общие сведе	ения						^
Счет учета:		01.01 9	L				
Порядок вкли	очения стоимости	Начисление а	мортизации				
Параметры н	ацов. начисления амортизации						
Счет начислен	ния амортизации:	02.01 0	🔒 🗌 Начислять а	мортизацию			
Срок полезно	го использования (в месяцах):	84	4 (7 лет)				
Специальный	коэффициент:	1,00	נ				
Амортизации	онная премия						
Включить	амортизационную премию в со	став расходов					
							~
Счет-фактура:	Счет-фактура не требуется						
Комментарий:							
	<u>.</u>			 00		2	2
				Форма от	I HEADID * U	Janucarb	закрын

Рисунок 81 - Закладка «Налоговый учет» документа «Принятие к учету ОС»

Учет нематериальных активов 18 января НТЦ по договору № 1 передал организации «Стогрус» исключительные права на изобретение на сумму 11 800 рублей. Исключительные права на изобретение в дальнейшем должны принести доход. Документы на изобретение надлежаще оформлены. Назовите изобретение в справочнике «Нематериальные активы и расходы НИОКР» «Исключительные права». НТЦ передал организации «Стогрус» счет-фактуру № 1 и накладную № 1 от 18.01.2010 года.

Документ «Поступление HMA» служит для отражения операций по поступлению в организацию нематериальных активов. Откройте форму нового документа (меню HMA / Поступление HMA). Самостоятельно заполните все закладки документа (рисунок.82).

🐱 Поступление	е НМА: Проведен *						_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🛛 👍 🔃	😼 🔁 🏂	4. 📱	Fr 🗳 Сов	еты 🕐		
Номер:	0000000001 c	π: 18.01.2010 12:00:0	0 🖽	Отразить в:	🖌 налог, учете		
Организация:	000 "Стогрус"		Q				
Контрагент:	нтц		Q	Договор:	Договор № 1		Q
Документ расчетов:			T×				
Нематериальны	ие активы (1 поз.) Счет	а учета расчетов 🛛 До	полнительно	Счет-факт	ура		
월 호 등 X	5 B. 1 I Ø Ø						
№ Нематери	иальн Сумма	%НДС	Сумма НДС	:	Bcero	Счет учета	(БУ) Счет НДС
1 Исключи	гельн 10	000,00 18% / 118%		1 800,00	11 80	0,00 08.05	19.02
<							Þ
Счет-фактура:	N≌ 1 or 18.01.2010 r.					Bcero (p	yő.): 11 800,00
						НДС (св	epxy): 1 800,00
Комментарий:							
		Справка-расче	т "Рублевая о	сумма докум	ента в валюте" 🛛 Г	1ечать - ОК	Записать Закрыть

Рисунок 82 - Поступление НМА.

Просмотрите проводки с помощью пиктограммы ствия – Результат проведения документа», сформированные при проведении документа (рисунок. 83).

¢.	Pesi	јльтат провед	ения документа По	оступление НМ	A 000000000	01 от 18.01.20	10 12:00	0:00		_ 🗆 ×
F	lастрой	ка 🕐								
	🗌 Py	ная корректиро	вка (разрешает редак	тирование движ	ений документа	i				
	<mark>Ат</mark> Бу	кгалтерский уче	π	^{Дун} Нало	говый учет			НДС	no OC, HMA	
		НДС предъя	вленный	НДС рас	четы с поставщ	иками		Состояния НМ	1А организаций	
	Дейс	твия 🕶 🛛 🚺 🕻	?							
		Счет Дт	Субконто Дт	Количество Д	т Счет Кт	Субконто Кт		Количество Кт	Сумма	
				Валюта Дт				Валюта Кт	Содержание	
				Вал. сумма Д	т			Вал. сумма Кт	№ журнала	
	Кт	08.05	Исключительные пра	£	60.01	нтц			10	000,000
						Договор №1			Поступление НМ	А по
						Поступление Н	IMA 00		HA	
	Дт	19.02	нтц		60.01	НТЦ			1	800,008
			Поступление НМА ОО	L		Договор № 1			Поступление НМ	А по
			-			Поступление Н	IMA 00		HA	
Ľ										
	Отчет по движениям документа ОК Закрыть									

Рисунок 83 - Проводки Документа «Поступление НМА»

Оформите документ «Принятие к учету» (рисунок 84 - 86).

🐱 Принятие к учету НМА: Нематериал	ьный актив. Новый *	_ 🗆 ×
Операция 🗸 Действия 🗸 🌉 🔯 🎼 🁔	🛓 🔡 🍕 Советы 🥐	
Номер: от: 19.01.20 Организация: 000 "Стогрус" Нематериальный актив Бухгалтерский уч	10 0:00:00 🖺 Отражать в: 🗹 налог. учете 💽 Q Ответственный: Афанасьева Римма ет Налоговый учет	ӮФормировать проводки з Радиковна × ۹
нематериальный актив: Счет букгалтерского учета: Счет налогового учета:	Исключительные права 08.05 Q 08.05 Q	x
Параметры амортизации Способ отражения расходов по амортизац	ии: Амортизация на счет 26	x
		ОК Записать Закрыть
D		

Рисунок 84 - Закладка «Нематериальный актив» документа «Принятие к учету НМА»

🐱 Принятие к учету НМА: Нематериальный актив. Проведен 💶 🗖) ×
Операция 🗸 📕 🖾 🎼 🎦 🥵 🥵 📳 🎸 Советы 🥐	
Номер: 00000000001 от: 19.01.2010 12:00:00 ☐ Отражать в: ✓ налог. учете ✓ Формировать прово Организация: 000 "Стогрус" Q Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна > Нематериальный актив Букгалтерский учет	(дки (Q
Общие сведения	_
Счет бухгалтерского учета: 04.01 🔍 Рассчитать сумму	
Первоначальная стоимость: 10 000,00	
Способ поступления в организацию: Приобретение за плату 🗙	
Начислять амортизацию: 🗸	
Параметры амортизации	
Срок полезного использования, мес.: 36	
Способ начисления амортизации: Линейный	
Счет начисления амортизации: 05 9	
ОК Записать Закр	рыть

Рисунок 85 - Закладка «Бухгалтерский учет» документа «Принятие к учету НМА»

🐱 Принятие к учету НМА: Нематериальный актив. Проведен 🛛 💶 🗙							
Операция 🗸 🛛 🗛 🔝 🍒 🏂 🧏 🖉 Советы 🥐							
Номер: 00000000001 от: 19.01.2010 12:00:00	ормировать проводки диковна 🗙 🔍						
Нематериальный актив Бухгалтерский учет Налоговый учет Общие сведения							
Счет налогового учета: 04.01 🗣 Рассчитать сумму							
Первоначальная стоимость (НУ): 10 000,00							
Первоначальная стоимость (ПР): 0,00							
Первоначальная стоимость (ВР): 0,00							
Начислять амортизацию: 🗸							
Параметры амортизации							
Срок полезного использования: 36 месяцев							
Понижающий коэффициент: 1,00							
Счет начисления амортизации: 05 🔍							
ОК	Записать Закрыть						

Рисунок 86 - Закладка «Налоговый учет» документа «Принятие к учету НМА»

Оплата за НМА произведена 22.01.2010 года. 22 января оформите документ «Платежное поручение исходящее».

Поступление товаров 17 января выдается доверенность Ворожцовой О.П. на получение 50 шт. полотенец 70Х140 от ООО «ПР-Полотно». Документ «Доверенность» предназначен для оформления доверенностей на получение товаров. Откройте форму нового документа (меню Покупка / Доверенность) и заполните реквизиты (рисунок. 87).

🐱 Доверенно	сть: Новый *				_ 🗆 ×
Действия 🗸 📑	🕂 🔯 🔄 Перейти 🗸 🎸 Сове	гы ?			
Номер:	от: 17.01.2010 0:0 🖽	Дата действи	ия: 27.01.20)10 🛅	
Организация:	000 "Стогрус" 🔍	Банк. счет:	Банк Зе	нит (Расчетны	й) 🔍
Физ. лицо:	Ворожцова Ольга Павлс 🔾	Отсутствуют (данные об уд	достоверении)	личности.
Контрагент:	ПР-Полотно 🗣	Договор:	Счет №	1 or 11.01.2010	Dr 94
Документ расчетов:	T ×				
Товары (1 поз	.) Дополнительно				
물물물	🎽 🔜 👔 🗍 📕 🚉 🛃 Подбо	p			
№ Наимен	ование товара		Единица К	Соличество	
1 Полотен	нцо 70Х140		யா		50,000
Комментарий:					
	Доверен	ность (М-2) 🗍 П	ечать 🗸 🛛 🛛	С Записать	Закрыты

17 января поступают на склад 50 шт. полотенец 70Х140. Введите новый документ «Поступление товаров и услуг» (меню Покупка - Поступление товаров и услуг – кнопка Добавить). Выберите вид операции Покупка, комиссия (кнопка Операция в командной панели формы документа). В поле Контрагент выберите контрагента – поставщика товара, в поле Договор укажите договор, на основании которого производится поставка. В договоре должен быть указан вид договора С поставщиком. Выберите валюту документа (в командной панели формы документа – кнопка Цены и валюта). В поле Склад выберите склад, на который приходуется товар. Укажите поступившие товары на закладке Товары (кнопка Подбор).Запишите документ – кнопка Записать. Сформируйте печатный документ – кнопка М-4 (Приходный ордер). Зарегистрируйте счет-фактуру, полученный от поставщика (на закладке Счет-фактура табличной части документа установите флаг в поле Предъявлен счетфактура и заполните поля Номер входящего счета-фактуры, Дата входящего счета-фактуры). Проведите документ (рисунок 88).

Рисунок 87 - Оформление доверенности.

🐱 Поступление	товаров и услуг: Г	Токупка, комиссия.	Провед	цен				_ 🗆 ×
Операция 👻 Цень	и валюта Действ	вия • 🚺 🛃 🚺	<u>a</u> 🛃	🗣 🤻 🗐	🚡 🗳 Сов	еты 🕐		
Номер:	0000000002	or: 17.01.2010 12:00:00		Отразить в:	🖌 налог. уче	ете		
Организация:	000 "Стогрус"		Q	Склад:	Основной			x Q
Контрагент:	ПР-Полотно		Q	Договор:	Счет №1 от	11.01.2010r.		Q
Документ расчетов:			T×					
Товары (1 поз.)	Услуги (0 поз.) Сче	та учета расчетов 🛛 Дог	олнител	ъно Счет-факт	jpa			
[월 달 등 책	s 🖬 🕇 🖡 🛃 🛔	Подбор Изменит	-					
leна	Сумма	%НДС	Сум	ма НДС	Bcero	Счет	учета (БУ) Сч	нет НДС
3	800,00 15	5 000,00 18%		2 700,	00	17 700,00 41.0	1 19	9.03
٢								>
Тип цен: Закупочн	ая					Всего (руб.):	17	7 700,00
Счет-фактура:	Nº 2 or 17.01.2010 r.					НДС (сверху):	2	2 700,00
Комментарий:								
	ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать 👻 ОК Записать Закрыть							

Рисунок 88 - Документ «Поступление товаров и услуг»

Проверьте проводки, сформированные при проведении документа. В первой проводке отражена сумма зачетного аванса (рисунок 89).

4	🗜 Результат проведения документа Поступление товаров и услуг 0000000002 от 17.01.2010 12:00:00 🛛 🚊 🗖 🗙											
н	Настройка 🕐											
	Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)											
ſ	<mark>47,</mark> Бух	кгалтерский учет	47 ^н Налоговый учет	НДС предъявленн	ый НДС расчет	ы с поставщиками	НДС Учет распредел	енных оплат поставщикам				
	Действия + 🔯 ?											
		Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма				
				Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание				
				Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала				
	Дт Кт	60.01	ПР-Полотно		60.02	ПР-Полотно		17 700,00				
Ш			Счет Nº 1 от 11.01.2010г.			Счет № 1 от 11.01.20	10r.	Зачет аванса поставщи				
Ш			Поступление товаров и			Платежное поручени	e	AB				
	Дт Кт	41.01	Полотенцо 70Х140	50,000	60.01	ПР-Полотно		15 000,00				
			Основной			Счет № 1 от 11.01.20	10r.	Поступление товаров п				
Ш						Поступление товаров	э и					
	Дт	19.03	ПР-Полотно		60.01	ПР-Полотно		2 700,00				
Ш	~		Поступление товаров и			Счет № 1 от 11.01.20	10r.	Поступление товаров п				
Ш			,			Поступление товаров	ян					
Ш												
L												
							Отчет по движениям	документа ОК Закрыть				

Рисунок 89 - Поводки, сформированные документом «Поступление товаров и услуг».

20 января от ООО «Заря-НК» поступают по договору № 25 от 20.01.2010 г. следующие товары:

- наволочки 75х75 100 шт. по цене 40 рублей;
- простыни 200x210 50 шт. по цене 150 рублей;
- пододеяльники 200х210 50 шт. по цене 250 рублей.
- Оформите документ поступления товаров (рисунок. 90).

🐱 Поступление	🗟 Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Не проведен 📃 🗌 🗙											
Операция 👻 Цень	и валюта	Действия 🕶 📘	- 🔯 😼 🔁	🎝 - 🤻 🗵	<u>F</u>	🕻 Советы ?						
Номер:	0000000003	от: 20.01	1.2010 12:00:00	Отразить в:	🗸 нало	ог. учете						
Организация:	000 "Стогрус		Q	Склад:	Основ	ной		x Q				
Контрагент:	Заря-НК		… ۹ Договор: договор № 2			op N≌ 25 or 20.01.1	2010 r.	Q				
Документ расчетов:			T×									
Товары (3 поз.)	Товары (3 поз.) Услиги (0 поз.) Счета ччета расчетов Дополнительно Счет-Фактира											
l 월 달 곳 ¥	i 🖬 🕇 🖡	<mark>₽2</mark> ₽2 Подб	бор Изменить									
№ Номенклат	гура Количес	тво	Цена	Сумма	2	«НДС	Сумма НДО	B				
1 Наволочки	175x 2004	100,000	40,00	40,00 4 000,00 18%		18%		610,17				
3 Пододеяль	ник	50,000	250,00	12	500,00 1	18%		1 906,78				
<								>				
Тип цен: Не запол	нено!					Всего (ру	б.):	24 000,00				
Счет-фактура:	Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.): 3 661,0											
Комментарий:												
		τορη	-12 (Товарная накладна	ая за поставщик	а с услуг	ами) Печать •	ОК Запи	сать Закрыть				

Рисунок 90 - Оформление поступления товаров

Доставку товаров осуществила ООО «Заря-НК» и представила счетфактуру № 24 от 21.01.2010 г. на сумму 1 200 рублей (НДС в т.ч.). Документ «Поступление доп.расходов» предназначен для учета тех услуг сторонних организаций, которые оказывают влияние на себестоимость товаров. Например, в качестве такой услуги может быть, транспортировка или хранение товара.

Введите новый документ «Поступление доп. расходов» (меню Покупка – Поступление доп. расходов). Ввести новый документ «Поступление товаров и услуг», оформленного для поступивших товаров. Для этого необходимо открыть соответствующий документ «Поступление товаров и услуг» и нажать кнопку «Ввести на основании». Из открывшегося списка выбрать документ «Поступление доп. расходов». Выберите накладную поставщика с товаром, на который следует распределить услуги (на закладке «Товары» – кнопка «Заполнить - Заполнить по поступлению»; либо «Добавить из поступления», если таких накладных несколько). Зарегистрируйте счет-фактуру, полученный от поставщика на закладке «Счет-фактура» (рисунок 91).

🐱 Поступление	: доп. расходов: услуга с	торонней орга	низации. Провед	цен		_ 🗆 ×
Цены и валюта	Действия 🖌 🛃 🐼	🔁 🛃 🗳 -	👫 🗏 🚡 🍕	🖁 Советы ?		
Номер:	0000000002 от: 08.01.20	10 12:00:04 🖽	Отразить в:	🗸 налог, учет	e	
Организация:	000 "Стогрус"	Q	Сумма расхода:	1:	200,00 🖩	
Контрагент:	Заря-НК	Q	Договор:	договор № 25	і от 20.01.2010 г.	Q
Способ распределения:	По сумме	×	Документ			Τ×
Ставка НДС:	18% 🗙 Сумма НДС:	183,05 🖩	контрагентом			
Содержание:	Доп.расходы					
Товары (3 поз.)	Счета учета расчетов Дог	юлнительно Сче	я-фактура			
월 호 등 🎽	🖥 🔜 🏌 🖡 🛃 🛃 3a	полнить 🗸 🛛 Подб	ор			
Nº Номенкла	тура Количество	Сумма товара	Доп. расхи	оды (сумма)	Сумма НДС	Док
1 Наволочкі	и 75х 100,0	• 00	4 000,00			Пос
2 Простыни	200x 50,0	00	7 500,00			Пос
3 Пододеял	ьник 50,0	00 12	2 500,00			Пос
<						Σ
				E	сего (руб.):	1 200,00
Счет-фактура:	№ 24 or 21.01.2010 r.			F	IДС (в т. ч.):	183,05
Комментарий:						
			Доп. расход	цы Печать 🗸	ОК Записат	ь Закрыть

Рисунок 91- Документ «Поступление доп. расходов»

21 января на основании документа «Поступление доп. расходов» платежное поручение, которое было оплачено 22 января.

21 января поступает счет-фактура № 32 от 20.01.2010 г. от ООО «Заря-НК» на сумму 24 000 рублей. Введите счет-фактуру полученную, в реквизите «Основание» укажите документ «Поступление товаров и услуг» (рисунок. 92).

Счет-фактура полученный: Проведен 💶 🗙										
Действия 🕶	+	N	1 🔁	*	•	Дт Кт		🗳 Сов	еты ?	
Номер:	00	0000000	008 o	т: 21.	01.201	0 12:0)0:00			
Организаци	я: О	00 ''Сто	грус"						Q	
Контрагент:	Контрагент: Заря-НК С								Q	
Договор:	до	оговор М	↓≏ 25 от	20.01	.2010 (г.			Q	
Счет-фактура на выданный аванс										
Документ-	осно	вание	счета-	факт	уры				Список	
Основание:	П	оступле	ние тов	аров и	и услуг	- 0000	0000	003 от 2	0.0" 🗣	
Для получе документо поставщик документа	енных в-осні а по (ми	: счетов- ований (одному (фактур флаг «С счету-фа	можн Списо актуре	ю указ к»), ес е отра:	ать не ли пос жено р	еско. ступ/ разны	лько тение от ыми		
Реквизить	і сче	та-фак	туры п	юста	вщик	a				
Вх. дата: 🛛 2	0.01.2	2010 🖽	Вх. но	мер:	32					
				Bcer	-o:		24	000,00	руб.	
Ответственн	ный:	Афанас	сьева Р	имма	Радик	овна			×	
Комментарий:										
		Счет-ф	актура	Печ	ать 🔻	OK	Зar	писать	Закрыты	
	D		00 0	1						

Рисунок 92 - Счет-фактура полученная

21 января оформите платежное поручение в банк на перечисление средств на счет ООО «Заря-НК» на сумму 24 000 рублей. 22 января пришла выписка из банка о перечислении средств.

25 января был возвращен товар поставщику ООО «Заря-НК». Возвращается 20 наволочек, которые оказались с браком. Через меню Покупка / Возврат товаров поставщику сформируйте новый документ (рисунок 93).

🐱 Возврат то	варов пос	тавщику: П	жупка, ком	чиссия.	Не провед	ен *			_ 🗆 ×	
Операция 👻 Це	ны и валют	а Действи	ыя 🕶 🛛 📥 🛛 🚺	2 😼	🔁 🔡 🤻	E T	💞 Сове	ты 🥐		
Номер:	000000000	001 от: 25.01	.2010 12:00:0	00 🖽	Отразить в:	🖌 налог.	учете			
Организация:	000 "Стог	грус"		Q	Склад:	Основной	â		Q	
Контрагент:	Заря-НК			Q	Договор:	договор М	№ 25 от 20	l.01.2010 r.	Q	
Документ поступления:	Поступлен	ние товаров и	услуг 000I …	×Q	🗸 Поставш	ику выстав	зляется сч	ют-фактура	на возврат	
Товары (1 поз	.) Дополни	ительно Счет	а учета							
돌물素	🄄 🔜 🕇	· ↓ 🛱 🛃	Заполнить	ь - Под	(бор Измен	ить				
№ Номенк.	латура Ко	оличество	Цена		Сум	има	1	%НДС	Сумма	
1 Наволоч	ки 75x		20,000		40,00		800,00	18%		
									<u> </u>	
Тип цен: Не заг	юлнено!						Всего ([руб.]:	800,00	
Счет-фактура (в	ыданный):	<u>№ 1 от 25.01</u>	.2010 г. (Счет	г-фактур	а выданный (0000000	НДС (в	(т. ч.):	122,03	
Комментарий:										
				Возг	врат поставщ	ику Печа	ать - ОК	Записат	ь Закрыть	

Рисунок 93 - Документ «Возврат товаров поставщику»

В случае возврата товаров поставщику необходимо выписать счетфактуру на возвращаемые ТМЦ. Оформите счет-фактуру выданную на основании уже введенного документа «Возврат товаров поставщику» (рисунок 94).

🗟 Счет-фактура выданный: Не проведен 📃 🗶									
Действия 🕶 🛃 💽 🔹 🎼 🥵 - 👯 📓 🎸 Советы 🕐									
Номер:	0000000001 от: 25.01.2010 12:00:00 🖽								
Организация:	000 "Стогрус" 🗣								
Контрагент:	Заря-НК 🔾								
Договор:	договор № 25 от 20.01.2010 г								
Вид счета-фактур	ы: На реализацию								
Документ-основание счета-фактуры									
Основание:	Основание: Возврат товаров поставщику 0000000001 от 25.01.2010 1 × ч								

Рисунок 94 - Счет-фактура на возвращаемый товар

Реализация товаров

11 января для ООО «Оптовик» был выписан счет на 100 халатов. Также произведена оплата, о чем свидетельствует банковская выписка. 25 января товар реализован полностью.

Документ «Реализация товаров и услуг» служит для отражения различных хозяйственных операций по реализации товаров, материалов, услуг, готовой продукции и оборудования. С помощью этого документа можно отразить такие операции, как продажа товаров, реализация услуг, продажа комиссионных товаров, передача товаров комиссионеру для реализации, операции с возвратной многооборотной тарой (вид операции «Продажа, комиссия»), а также продажу оборудования (вид операции «Оборудование»).

Кроме этого документом «Реализация товаров и услуг» может быть оформлена отгрузка товаров без перехода права собственности к покупателю (вид операции «Отгрузка без перехода права собственности»).

Вид операции, которая будет произведена в результате проведения документа, определяется непосредственно в самой форме документа с помощью кнопки «Операция». При выборе вида операции автоматически формируется и соответствующее название документа и при необходимости изменяется состав граф табличной части документа. В любой момент времени можно изменить вид операции (даже для проведенного документа) и конфигурация корректно пересчитает все данные в информационной базе.

Найдите ранее введенный документ «Счет», установите на него курсор и, используя механизм ввода на основании, выберите документ «Реализация товаров и услуг» (Действие / На основании / Реализация товаров и услуг).

Сверьте бухгалтерские проводки сформированные при проведении документа (рисунок 95).

7 Рез	ультат про	ведения документ	а Реализац	ия товаров і	и услуг 00000000	002 от 25.0	1.2010:00 🔔 🗆			
астро	йка ?									
🗌 Py	чная коррект	ировка (разрешает р	едактировани	ю движений до	жумента)					
🕂 Как Бухгалтерский учет 👫 Налоговый учет НДС начисленный НДС расчеты с покупат НДС Учет распределен										
Действия - 🔃 ?										
	Счет Дт	Субконто Дт	Количеств	Счет Кт	Субконто Кт	Количеств	Сумма	^		
		-	Валюта Дт	1		Валюта Кт	Содержание			
			Вал. сумма			Вал. сумма	. № журнала			
Дт Кт	90.02.1	Товары		41.01	Халат женский	100,000	40 000,00			
NT .					Основной		Реализация това			
<mark>Дт</mark> Кт	62.02	Оптовик артовор № 4 от 1		62.01	Оптовик арговор № 4 от 1		59 000,00			
		Платежное поруч			Реализация това		зачет аванса пок АВ			
Дт Кт	62.01	Оптовик		90.01.1	Товары		59 000,00	-		
		договор № 4 от 1 Реализация това			18%		Реализация това			
Дт	90.03	Товары		68.02	Налог (взносы): н		9 000,00			
18%							Реализация това	~		
		•			Отчет по д	вижениям до	кумента ОК Закр	рьп		

Рисунок 95 - Проводки документа «Реализация товаров и услуг»

Зарегистрируйте счет-фактуру по проведенному документу реализации. Откройте документ «Реализация товаров и услуг» и, воспользовавшись механизмом «Ввести счет-фактуру», сформируйте счет-фактуру. С помощью отчета «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» проверьте взаиморасчеты с покупателем ООО «Оптовик». Для этого в настойках отчета установите отбор по нужному контрагенту (рисунок 96).

🖤 Настройка		×						
Общие Детализация	Отбор							
🔄 🔄 🚀 라								
Поле	Тип сравн	Значение						
🗸 Контрагенты	Равно	Оптовик						
Договоры	Равно							
🔲 Документы расче	Равно							
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
		ОК Закрыть ?						

Рисунок 96 - Настройка отчетов, закладка «Отбор»

26 января выписан счет ООО «Заречье» по Основному договору на следующие товары (НДС 18% сверху):

- наволочки 50 шт. по цене 60 руб.;
- пододеяльники 50 шт. по цене 320 руб.;

- наволочки 50 шт. по цене 230 руб.

Оплата за товар произведена ранее. Самостоятельно зарегистрируйте документы «Счет», «Реализация товаров и услуг», «Счет-фактура выданный».

27 января выписан счет ООО «Грота» по Основному договору на следующие товары (НДС 18% сверху):

- полотенца 50 шт. по цене 400 руб.;

- халаты 50 шт. по цене 500 руб.

Самостоятельно сформируйте необходимые документы. После проведения документа «Реализация товаров и услуг» сравните проводки документа по аналогичному документу от 25 января по ООО «Оптовик». Почему в одном документе есть проводки со счетом 62.02, а в другом их нет?

Розничные продажи

Магазин реализовал 10 наволочек и 20 халатов. 28 января создайте документ «Перемещение товаров», в котором укажите по 50 наволочек и халатов. Документ «Перемещение товаров» предназначен для оформления передачи номенклатурных позиций между различными складами: оптовыми, розничными, неавтоматизированными торговыми точками. В качестве склада «Отправитель» указывается склад, с которого производится отгрузка товара, а в качестве склада «Получатель» указывается тот склад, на который поступает товар (рисунок 97).

🐱 Перемещен	🗟 Перемещение товаров: Товары, продукция. Проведен * 🛛 💶 🗙										
Операция 🖌 Дей	йствия 🗸 🛃 🔃	😼 🔁 🛃 🖫	[🕂 🎸 Сове	аты 🥐							
Номер:	Номер: 00000000001 от: 28.01.2010 12:00:00 🖽 Отразить в: 🔽 нал. учете										
Организация:	Организация: ООО "Стогрус" ч										
Отправитель:	Отправитель: Основной Q Получатель: Розничный Q										
Товары (2 поз.)	Товары (2 поз.) Товары на комиссии (0 поз.) 🔄 🔄 🔩 🧟 🔜 🛊 🎩 🛱 Е. Подбор Изменить										
Nº Номенкла	пура	Количество	Счет учета от	Счет учета по	Счет учета	а от Счет учета по					
1 Халат жен	нский	50,000	41.01	41.02	41.01	41.02					
2 Наволочки	и 75х75	50,000	41.01 41.02		41.01	41.02					
Ответственный: [Афанасьева Римма	а Радиковна				×	đ				
Комментарий: [
			Перемещение	товаров Пе	чать 🕶 🛛 ОК	Записать Закры	ьπь				

Рисунок 97 - Перемещение товаров

31 января создайте документ «Инвентаризация товаров на складе» (меню Склад / Инвентаризация товаров на складе). Воспользуйтесь кнопкой «Заполнить / Заполнить по остаткам на складе». Отредактируйте табличную часть на количество проданных товаров (рисунок 98).

🐱 Инвентариза	ация товаров і	на складе: Инвентарі	изация това	ров на складо	е (Новый) *			_ 🗆 ×		
Действия 🕶 📑	🔯 💺 💺-	🛛 Перейти 🕶 ≼ Совет	ы 🕐							
Номер:		or: 31.01.2010 0:	00:00	1 Склад:	Розн	ичный		x Q		
Организация:	Организация: 000 "Стогрус" 🔍				ное лицо:		× Q			
Товары										
管 🔄 🐇 🎽 🖳 🕇 🗍 👯 🛃 Заполнить - Подбор										
Nº Номенклат	гура	Счет учета (БУ)	Отклонение	Количество Уч	ет. количество	Цена	Сумма	Учет, сумма		
1 Халат жен	ский	41.01	-20	30,000	50,000	400,00	12 000,00	20 000,00		
2 Наволочки	4 75x75	41.01	-10	40,000	50,000	35,59	1 423,6	1 779,66		
						Симма	nuń :	13 423 60		
						Con a se		21 779 66		
						Суммат	io gaerg, pgo	21 77 3,00		
Ответственный:	Афанасьева Ри	мма Радиковна						x Q		
Комментарий:										
				Инвентаризац	ция товаров на	складе Печать	- OK Jan	исать Закрыть		

Рисунок 98 - Инвентаризация товаров на складе

На основании документа «Инвентаризация товаров на складе» сформируйте документ «Отчет о розничных продажах» (рисунок 99).

Отчет о розничных продажах: ККМ. Проведен	_ 🗆 ×									
)перация 🕶 Цены и валюта 🛛 Действия 👻 🛃 🔯 🎼 🎦 🍒 💽 📲 🧏 Советы 🕐										
Номер: 00000000001 от: 31.01.2010 0.00:00 🖺 Отразить в: 🗹 налог. учете										
Организация: ООО "Стогрус" 🔍 Склад: Розничный	Q									
Счет кассы: 50.01 💌										
Товары Платежные карты и банковские кредиты										
🔚 🔄 🔜 🎽 🚛 👔 🌲 🙀 🛃 🛃 Заполнить 🕶 Подбор – Изменить										
Nº Номенклатура Количество Цена Сумма %НДС Сумм	иа НДС									
1 Халат женский 20,000 500,00 10 000,00 18%										
2 Наволочки 75х 10,000 75,00 750,00 18%										
<	>									
Тип цен: Розничная Всего (руб.): 107	/50,00									
НДС (в т. ч.): 16	39,83									
Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна 🗙 🔍										
Комментарий:										
КМ-6 (Справка отчет кассира-операциониста) Печать - ОК Записать Закрыть										

Рисунок 99 - Отчет о розничных продажах

После проведения документа записи по бухгалтерскому учету сверьте по рисунокункам (рисунок 100-101).

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество	Счет Кт	Субконто Кт	Количество	Сумма
			Валюта Дт]		Валюта Кт	Содержание
			Вал. сумма]		Вал. сумма	№ журнала
Дт Кт	90.02.1	Товары		41.02	Халат женский	20,000	8 000,00
					Розничный		Реализация товар
Дт Кт	90.02.1	Товары		41.02	Наволочки 75х75	10,000	355,9
					Розничный		Реализация товар
Дт Кт	50.01			90.01.1	Товары		10 750,00
					18%		Реализация товар
Дт Кт	90.03	Товары		68.02	Налог (взносы): на		1 639,83
		18%					Реализация товар
1			100	- 			1

Рисунок 100 - Проводки документа «Отчет о розничных продажах» (БУ)

⁴ к, Бухгалтерский учет	^{дун} Налоговый учет	НДС начисленный	НДС Учет распределенных оплат от покупателей	

	Счет Дт	Субконто Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Сумма
	Количество Дт		Количество Кт		Содержание
	Вид учета Дт		Вид учета Кт		№ журнала
AT KT	90.02	Товары	41.02	Халат женский	8 000,00
			20,00	Розничный	Реализация товаров в ро
	НУ		НУ		
Дт	90.02	Товары	41.02	Наволочки 75х75	355,93
			10,00	Розничный	Реализация товаров в ро
	ну		ну		
Дт	ПВ	За плату	90.01.2	Товары	8 474,58
			20,00	Халат женский	Реализация товаров в ро
	ну		ну		
Дт	ПВ	За плату	90.01.2	Товары	635,59
1			10,00	Наволочки 75х75	Реализация товаров в ро
	ну		ну		
		-	'	1	

Рисунок 101 - Проводки документа «Отчет о розничных продажах» (НУ)

На основании документа «Отчет о розничных продажах» сформируйте документ «Приходный кассовый ордер».

31 января создайте документ «Расходный кассовый ордер» по операции «Инкассация денежных средств» (рисунок. 102). Проверьте проводки проведенного документа.



Рисунок 102 - Расходный кассовый ордер

31 января создайте документ «Платежный ордер на поступление денежных средств», выберите операцию «Инкассация денежных средств» (рисунок. 103). Документ «Платежный ордер на поступление денежных средств» применяется при безналичных расчетах, когда у бухгалтера на руках любой другой банковский документ, кроме платежного поручения. После проведения документа с помощью отчета «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» проверьте закрытие счета 57 «Переводы в пути».
🐱 Платежный	ордер на поступление денежных средст	в: Инкассация ден	ежных средств. Проведен	_ 🗆 ×
Операция 🕶 Ден	йствия 🗸 🛃 🔯 🚺 Спи	сок КУДиР <mark>4</mark> т.	📱 🚡 💞 Советы 🥐	
Рег. номер:	00000000001 or: 08.01.2010 12:00:06 🖽	Счет учета:	51 🔻 Отразить в:	🗸 налог. учете
Вх. номер:	4	Вх. дата:	31.01.2010	
Организация:	000 "Стогрус" 🔍	Банковский счет:	Банк Зенит (Расчетный)	۹
Сумма:	10 750,00 🖩			
Расшифровка	платежа			
Счет:	57.01			

Рисунок 103 - Платежный ордер на поступление денежных средств

16 января от ОАО «Переяславль-Сукно» по договору № 1 от 14.01.2010 получены следующие материалы (НДС сверху 18 %):

- сатин «Роза» 250 м по цене 78 руб.;
- ткань х/б «Компания Вини-Пуха» 500 м по цене 36 руб;
- нитки белые 100 шт. по цене 7 руб;
- пуговицы S-387 5 упаковок по цене 100 руб.

Получена счет-фактура № 5 от 15 января. Оприходуйте материалы на основной склад, в документе «Поступление товаров и услуг» заполните закладку «Счет-фактура» (рисунок 104). Просмотрите проводки, сформированные документом. Самостоятельно произведите оплату полученных материалов.

🐱 Поступление	товар	оов и услуг:	Покупка	, комис	сия. Провед	ен					_ 🗆 ×
Операция 👻 Цень	я и вал	юта Дейс	твия 🗸 🔤		🗟 🔁 🛃	🎝 - 👫 🛽		💞 Советы	?		
Номер:	00000	000004	от: 16.0	1.2010 12	:00:00 🔳	Отразить	в: 🔽 на	алог. учете			
Организация:	000	"Стогрус"			Q	Склад:	Осно	овной			x Q
Контрагент:	Перея	яславль-Сукні	0		Q	Договор:	Дого	овор № 1 от	14.01.2010	г.	Q
Документ расчетов:					Τ×						
Товары (4 поз.)	Услуг	и (0 поз.) Сч	ета учета	расчетов	Дополнител	ьно Счет-фа	ктура				
1 1 1 2 3 4		1 🖡 🕎	<mark>Е</mark> А Пода	бор Изм	1енить						
Nº Номенклат	гура	Количество		Цена		Сумма		%НДС	Cy	мма НДС	В
1 Сатин "Ро:	за"		250,000		78,00		19 500,00	18%			3 510,00
2 Ткань x/б	''Ko		500,000		36,00		18 000,00	18%			3 240,00
3 Нитки бел	ые		100,000		7,00		700,00	18%			126,00
4 Пуговицы	S-387		5,000		100,00		500,00	18%			90,00
<											>
Тип цен: Не запол	нено!							Bo	:его (руб.):		45 666,00
Счет-фактура:	N≏ 5 on	r 15.01.2010 r.						н,	ДС (сверху)	:	6 966,00
Комментарий:											
			TOPF	-12 (Това	рная накладна	я за поставш	цика с усл	угами) Пе	ечать • 0	К Записат	ь Закрытн
		D		10							

Рисунок 104 - Поступление материалов

17 января передайте в производство в Производственный цех все поступившие материалы для выпуска продукции. Создайте с помощью механизма «Ввода на основании» документ «Требование-накладная». Документ «Требование - накладная» служит для отражения хозяйственных операций, связанных со списанием материально-производственных запасов (МПЗ) на затраты. Производственное подразделение, на затраты которого списываются МПЗ, указывается в шапке документа в реквизите «Подразделение». Место хранения списываемых МПЗ, указывается в реквизите «Склад». Счета учета затрат и аналитика указываются на закладке «Счета затрат» раздельно для бухгалтерского и налогового учета (рисунок 105).

🐱 Требование-	накладная: Проведен						_ C	l ×		
Действия 🕶 🛃	🔯 😼 🏂 💺 🏗 📑	🗳 Сове	аты 🥐							
Номер: 00000000001 от: 17.01.2010 12:00:01 ☐ Отразить в: ✓ налог. учете Счета затрат на закладке "Материаль/" Организация: 000 "Стогрус" ♀ Склад: Основной ♀										
Материалы (4 поз.) Счета затрат Материалы заказчика (0 поз.) Счет и аналитика затрат (бухгалтерский учет) Счет и аналитика затрат (налоговый учет)										
Счет:	20.01 🗙		Счет:	20.01.1 ×						
Подразделен	Производственный цех	×	Подразделения	Производственный	ный цех			×		
Номенклатур	Продукция	×	Номенклатурн	Продукция				×		
Статьи затрат	Материальные расходы	×	Статьи затрат	Материальные расх	оды			x		
Ответственный:	Афанасьева Римма Радиковна 🛛 🗙 🔍									
комментарии.	[]	м	-11 (Пребование-на	алиад Пецать -	nk i s	anucare	3arı			

Рисунок 105 - Требование-накладная

Просмотрите бухгалтерские и налоговые проводки. Затраты по списанию материалов будут отнесены на счет 20.01 «Основное производство», материальные расходы относятся к прямым расходам на производство.

18 января было выпущено 100 комплектов постельного белья, которые поступили на Основной склад по плановой себестоимости – 270 рублей.

В справочник «Номенклатура» введите в группу «Продукция» новый элемент. Запишите плановую цену комплекта постельного белья в регистр сведений «Цены номенклатуры». Для откройте новый документ «Установка цен номенклатуры» (меню Предприятие / Товары / Установка цен номенклатуры).

🐱 Установка це	ен номенклатуры: Проведен				_ 🗆	×			
Действия 🗸 🗼	🔯 🔖 🚰 🛃 Перейти 🗸	🥐 🗳 Co	веты						
Номер:	00000000001 or: 18.01.2010 1	2:00:00 🖽							
Тип цен:	: Плановая								
 Не регистрировать нулевые цены номенклатуры 									
월 번 _즉 철	🔜 🕇 🖡 🛃 🛃 Заполни	гь - Подб	бор	Изменить					
N Номенклату	ра	Цена	Цена В						
1 Комплект по	остельного белья			270,00 <mark>p</mark>	уб.				
Ответственный:	Афанасьева Римма Радиковна					×			
Комментарий:									
	Перечень цен	Печать 🕶	OK	Записать	Закры	эπь			

Рисунок 106 - Установка цен номенклатуры

Цены номенклатуры можно просмотреть непосредственно в форме элемента справочника «номенклатура» на закладке «Цены» (рисунок 107).

📕 Элемент Номенклатура: Комплект постельного белья 📃 🗖 🗙									
Действия 🗸 🛃 💽 💺 Перейти 🛪 🍕 Советы 🥐									
Группа номенклатуры: Продукция 🗙 🔍									
Краткое наименование: Комплект постельного белья Код: 0000000033									
Полное наименование: Ком	иплект пост	ельного б	елья	•					
Услуга									
Единица измерения: ком	1ПЛ	Комплект	r						
По умолчанию Цены Спец	ификации	Счета уче	та						
式 🔜 🔃 Записать цен	ны Пол	учить/уста	новить цены на дату	: 18.01.2010 🔳					
Тип цен	Цена	Валюта	Документ						
Закупочная		руб.							
🔲 Цена продажи		руб.							
Плановая	270,00	руб.	Установка цен номе	енклатуры 000000					
Розничная		руб.							

Рисунок 107 - Цена номенклатуры

Через пункт меню Производство / Отчет производства за смену откройте список документов, которые предназначены для отражения операций по выпуску продукции, полуфабрикатов, материалов, товаров в бухгалтерском и налоговом учете (рисунок 108).

🐱 Отчет производства за смену: Проведен 🛛 💶 🗙								
Действия 🗸 🛃 💽 🌃 🌃 🖌 🤻 🗊 🔚 🎸 Советы 🥐								
Номер: 000000000 от: 18.01.2010 12:0 🕮 Отразить в: 🗹 налог. учете 🔽 Списать материалы								
Организация: ООО "Стогрус" 🔍 Склад: Основной 🔍 Счет затрат (БУ): 20.01								
Подразделение: Производственный цех Ф Счет затрат (НУ): 20.01.1								
Продукция (1 поз.) Услуги (0 поз.) Возвратные отходы (0 поз.) Материалы (0 поз.)								
열 별 🛃 🎽 🔜 👔 🕂 🚦 🛱 Подбор								
№ Продукция Количество Цена (плановая) Сумма (плановая) Спецификация Сч								
1 Комплект пост 100,000 270,00 27 000,00 43								

Рисунок 108 - Документ «Отчет производства за смену»

18 января организация ООО «Стогрус» закупает у ООО «Орбита-К» по договору № 18 от 17.01.2010 года 300 кг синтетического наполнителя (по цене 35 руб. за кг), 2 000 м кружев (по цене 50 руб. за м), 1 000 м ткани х/б «Компания Вини-Пуха» (по цене 50 руб за 1 м) и 100 шт (по цене 7 рублей за 1 шт). ООО «Орбита-К» представляет счет-фактуру № 34 от 18.01.2010 года. Самостоятельно оформите операцию поступления материалов и перечислите деньги за поступивший товар.

В справочник «Номенклатура» введите новый элемент «Комплект для новорожденного», укажите плановую стоимость – 350 рублей. На закладке «Спецификации» введите спецификацию. Справочник «Спецификации номенклатуры» предназначен для хранения спецификаций – состава изделий. В спецификации указывается одно наименование продукции (выходное изделие) и список материалов, необходимых для изготовления указанного выхода (рисунок 109).

Цействия •	🗏 Спецификац	: Комплект для новор	ожденного	_ 🗆 🗙			
Группа:× Наименование: Комплект для новорожденно Код: 00000001 Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга): Номенклатура: Комплект для новорожденного Количество: 1,000 Исходные комплектующие: Комплектующие: Комплектующие: Комплектующие: Количество С	Действия 🗸 📥	🔯 💺 ? 🐇 Советы					
Наименование: Комплект для новорожденно Код: 000000001 Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга): Номенклатура: Комплект для новорожденного Количество: 1,000 Исходные комплектующие:	Группа:			x			
Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга): Номенклатура: Комплект для новорожденного Количество: 1,000 Исходные комплектующие: За за за за а разнати страние Количество	Наименование:	Комплект для новорожденног Код: 000000001					
Номенклатура: Комплект для новорожденного … Количество: 1,000 Исходные комплектующие:	Выходное изд	элие (продукция, полуфа	абрикат, усл	туга):			
Количество: 1,000 Исходные комплектующие:	Номенклатура:	Комплект для новорожденного 🛛 🔐 🔍					
Исходные комплектующие: 🔄 🔄 🔩 🍇 🔄 🖬 👔 🌲 🔮 🛃 № Номенклатура Количество	Количество:	1,000					
열 별 🛃 철 🖦 🏦 🖡 😫 🛃 Nº Номенклатура Количество	Исходные ком	плектующие:					
№ Номенклатура Количество	월 번 🔩 🎽	🖦 🕇 🖡 🛃 🛃					
	Nº Номенклат	ура	Количество				
1 Ткань х/б "Компания Вини-Пуха" 10,000	1 Тканы х/б	"Компания Вини-Пуха"		10,000			
2 Нитки белые 1,000	2 Нитки бел	ole in the second se		1,000			
3 Кружева 5,000	3 Кружева			5,000			
4 Синтетический наполнитель 1,500	4 Синтетиче	жий наполнитель	1,500				
ОК Записать Закрыть		ОК	Записать	Закрыты			

Рисунок 109 - Задание спецификации для номенклатуры

19 января было выпущено 100 комплектов для новорожденного. Создайте документ «Отчет производства за смену» и на основании этого документа автоматически сформируйте документ «Требование-накладная».

28 января по Основному договору ИП Иванов В.П. покупает 50 комплектов для новорожденного (по цене 1020 руб) и 50 комплектов постельного белья (по цене 750 руб). Выписана счет-фактура. Оплата поступила ранее. Необходимо реализовать продукцию (рисунок 110).

🖉 Реализаци	я товаров и у	слуг: Продажа,	комиссия	а. Проведен	1				_ 🗆 ×
Операция 🗸 🛛 Це	ены и валюта	Действия 🕶 🛃	N 🔄	🔁 🛃 🛽	💽 👫 🧵	🖪 🖌	🖇 Советь	ı ?	
Номер:	00000000005	от: 28.01.2010 12	2:00:01 🖽	Отразить	в: 🔽 нал	ог. учете			
Организация:	000 "Стогрус"	ı	Q	Склад:	Основ	ной			x Q
Контрагент:	Иванов Влади	мир Петрович	Q	Договор:	Основ	ной догов	юр		Q
Документ расчетов:			Τ×						
Товары (2 поз	.) Услуги (О по	з.) 🛛 Счета учета р	асчетов 🗍	Дополнителью	но				
불불통	管 🔄 🔩 🏪 👔 🖡 🛊 👢 🚉 🛃 Заполнить 🗸 Подбор Изменить								
№ Номенк	латура Колич	ество Ц	lена	C	умма		% НДС		Сумма Н
1 Компле	кт для	50,000		1 020,00	5	1 000,00	18%		
2 Компле	кт пост	50,000		750,00	3	7 500,00	18%		
<									>
Тип цен: Не заг	олнено!					Bcero (p	уб.):	8	8 500,00
Счет-фактура:	<u>Nº 5 от 28.01.20</u>)10 г. (Счет-фактур	а выданны	ій 000000000	05 or 28.01	НДС (в	г. ч.):	1	3 500,00
Комментарий:									
				Расходная	я накладная	Печать	- OK	Записать	Закрыты

Рисунок 110 - Реализация продукции

29 января произведите расчет с ООО «Швея» в сумме 22 240 рублей за ранее полученные товары.

30 января на счет ООО «Орбита-К» перечисляется 147 700 рублей за неоплаченный товар.

На основании документа «Поступление доп. расходов» с контрагентом ООО «Заря-НК» создайте платежное поручение на сумму 1200 рублей.

Расчет заработной платы

Для начисления зарплаты в системе следует провести следующие регламентные операции:

1. Провести расчет зарплаты с учетом корректировок отработанного времени и рассчитать НДФЛ.

2. Рассчитать сумму налогов (взносов) с ФОТ.

3. Отразить начисленные суммы на счетах бухгалтерского и налогового учета.

Обработка «Помощник по учету зарплаты» помогает видеть последовательность действий, которые необходимо выполнить по заработной плате - от приема на работу до формирования проводок. Для отображения схемы нужно выбрать организацию - от учетной политики конкретной организации зависит нужно ли вводить сведения по доходам, полученным от выполнения деятельности, облагаемой ЕНВД. Последовательность шагов пронумерована. При этом схема начисления заработной платы не линейна - например, параллельно с шагом под номе-

ром 4, можно выполнять шаг под номером 2. При нажатии на ссылку в конкретной ячейке схемы откроется список введенных документов данного вида. Открыв этот список, можно стандартным способом ввести новый или открыть уже существующий документ и продолжить работу с ним. Под схемой выводятся таблицы, в которых отображен последний введенный документ каждого вида, при этом строк таблиц ровно столько, сколько ячеек в схеме. У документов по зарплате при этом отображается период, за который они введены. При этом выводится не последний введенный документ по дате документа, а последний введенный по периоду действия (рисунок. 111).



Рисунок 111 - Помощник по учету кадров, начисления, выплаты и учета заработной платы

Открыть документы можно с помощью гиперссылок на форме Помощника или с помощью пункта меню Зарплата.

Документ «Начисление зарплаты работникам организаций» предназначен для ввода начислений работникам организации в конце месяца. В документ следует вводить суммы начислений, облагаемых по ставке 13%(и 30%). Для остальных видов доходов используется документ «Ввод доходов и налогов НДФЛ и ЕСН». Меню «Заполнить» позволяет автоматически заполнить документ. Документ заполняется работниками всей организации или указанного подразделения организации, либо произвольным списком работников. Поле «Подразделение» в шапке документа служит только для целей автоматического заполнения документа. Автоматически документ может заполняться двумя способами:

• по плановым начислениям

• списком работников

При заполнении способом «По плановым начислениям» выбираются плановые начисления тех работников, которые числятся в указанной в документе организации и указанном в документе подразделении (если оно выбрано). При заполнении способом «Списком работников» выбираются плановые начисления работников, удовлетворяющих условиям, указанным в открывающейся при этом форме. Размер начисления заполняется без учета отработанного времени.

При автоматическом заполнении документа происходит автоматический расчет НДФЛ. Если на закладке «Начисления» ввести строки вручную или с помощью кнопки «Подбор», то необходимо ввести строки на закладке «НДФЛ». Сами суммы НДФЛ можно рассчитать автоматически, для этого предназначена кнопка «Рассчитать», расположенная на закладке «НДФЛ». Также с помощью этой кнопки следует пересчитать суммы НДФЛ, если после автоматического заполнения в документ вносились изменения в части начислений.

Рассчитайте заработную плату сотрудникам за январь месяц и произведите расчет НДФЛ (рисунок 112). Вручную проверьте правильность расчета НДФЛ по сотруднику Морошкин Ю.П. Почему у него именно такая сумма налога?

Bevers	исление зарплаты рабо	отникам организаций: Не п	іроведен * Очистить 🦨 Сове	mu 2	_ 🗆 ×				
деиств	ин - 🔝 🔽 👘 🖬	Переиги • Заполнитв •	Очистить 💊 сове						
Номер	0000000001	or: 31.01.2010 12:00:00 🖽 🛛 N	Месяц начисления: [01.01.2010 🔲	•				
Орган	изация: 000 "Стогрус"	Q							
Подразделение: х Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна х о									
Начисления НДФЛ									
1	토 🛃 😤 🛼 🕇 🖡 :	<mark>₽</mark> 2 <mark>₽</mark> 2 Подбор							
Nº.	Работник	Начисление	Результат	Код дохода НДФЛ	Код вычета				
		Подразделение организации			Сумма вычета (к				
1	Афанасьева Римма	Оклад по дням	18 000,00	2000					
	Радиковна	Основное подразделение							
2	Ворожцова Ольга	Оклад по дням	12 000,00	2000					
	Павловна	Основное подразделение							
3	Закиров Ильяс	Начисления по издержкам	17 000,00	2000					
	Тагирович	Производственный цех							
4	Морошкин Юрий	Оклад по дням	20 000.00	2000					
	Петрович	Основное подразделение							
5	Нуриева Алсу Ильясовна	Оклад по дням	13 000,00	2000					
		Основное подразделение							
	1								
			80 000,00						
		Итого:							
Комме	ентарий:								
				OK	2				
				UK	записать Закрыть				

Рисунок 112 - Начисление заработной платы

🐱 Начисление зарплаты работникам организаций	: Не проведен	*	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🔯 🎼 🚹 Перейти 🗸 Заполні	ить 🕶 🛛 Очистить	💞 Советы 🕐	
Номер: 0000000001 от: 31.01.2010 12:00:00 в	🖺 Месяц нач	исления: 01.01.2010 🔲 🗘	
Организация: 000 "Стогрус" ч	a		
Подразделение:	× Ответстве	нный: Афанасьева Римма Радиковн	a 🗙 🔍
Начисления НДФЛ			
📔 🔄 🛃 🍇 🔤 🔜 👔 🌷 🚉 🛛 Одбор Расс	читать		
№ Работник	Налог	Месяц налогового периода	
Подразделение организации 1 Афанасьева, Римма Радиковна	2.34(Январь 2010	
Основное подразделение			
2 Ворожцова Ольга Павловна	1 560	9 Январь 2010	
Основное подразделение			
З Закиров Ильяс Гагирович	2210	Лянварь 2010	
4 Морошкин Юрий Петрович	2 418	Январь 2010	
Основное подразделение			
5 Нуриева Алсу Ильясовна	1 690) Январь 2010	
Основное подразделение			
Итого	o: 10 218		
Комментарий:			
Колитен арии.			
		ОК Записат	ъ Закрыть

Рисунок 113 - Расчет НДФЛ

Отчет «Унифицированная форма T-51» предназначен для составления расчетных ведомостей организациями в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1. Сформируйте отчет через пункт меню Зарплата / Расчетная ведомость T-51 (рисунок 114).

🕴 Расчетн	іая ведомост	гь (Январь 2010 г.)									
Действия 🕶	🕨 Сформи	ровать 🦾 На принтер	Отбор 📑	🛝 🤞 Сове	ты ?	Пери	од ведомос	ти:	Январь 2010		
						Утвержд	Унифици ена Поста России	ров нов гот	анная форма № Т-51 ;лением Госкомстата 5 января 2004 г. № 1		
<u>000 "C</u>	гогрус"	(наименование ор	ганизации)			Форм	чапо ОК по ОК	уд по	Код 0301010 6464654654		
		(наименование структурно	ого подразделен	ыя)							
	РАСЧЕ	ЕТНАЯ ВЕДОМО	сть [іомер докума	ента	<u>Дата состав</u> 08.04.20	іления)10	01	Отчетный период с по .01.2010 31.01.2010		
Номер	Табельный	Фамилия, инициа	лы [/	1олжность			гработано ей (часов)	за тек	- v		
по порядку	номер		(r	специаль- ность, профессия)	с (ч. ДН (окл	тавка асовая, евная) ад), руб.	рабочи	×	выходных и праздничных	повремен- но	1
1	2	3		4		5	6		7	8	
1	0000000002	Афанасьева Р.Р. Ворожцова О.П.	п 6 к	лавный ухгалтер ассир						18 000,00 12 000,00	+
3	00000000004	Закиров И.Т. Морошкин Ю.П.	з д	ав.произво ством иректор						17 000,00	-
5	0000000005	Нуриева А.И.	И	інженер)К						13 000,00	

Рисунок 114 - Унифицированная форма Т-51

Но более наглядным является расчетная ведомость в произвольной форме, который можно открыть через пункт меню Зарплата / Расчетная ведомость (произвольная форма). Сформируйте отчет (рисунок 115) и сравните с предыдущим отчетом.

🕸 Расчет	гная ведомость организаций (Январь	2010 г.)					_ 🗆	×
Действия •	Действия 🗸 🕨 Сформировать 🦓 На принтер Отбор Заголовок 🥐							
Период ве	адомости: Январь 2010 🗸 🕽							
	Организация / Подразделение Всего Оклад по Начисления Всего НДФЛ					нафл	Конечное	^
	Работник	начислено	дням	по	удержано		сальдо	
	000 "Crerme"	80.000.00	63 000 00	издержкам	40.249.00	40.249.00	60 793 00	
17		62 000,00	63 000,00	17 000,00	9 009 00	9 009 00	64 992 00	
1171	Афенесьева Вилима Раликовна	18 000,00	18 000,00		2 340 00	2 340 00	15 660 00	
	Ворожнова Ольга Павловна	12 000,00	12 000,00		1 560 00	1 560 00	10 440 00	
	Мороликин Юрий Петрович	20.000.00	20,000,00		2 418 00	2 418 00	17 582 00	
	Нуриева Алсу Ильясовна	13 000,00	13 000,00		1 690,00	1 690,00	11 310,00	
白	Производственный цех	17 000,00		17 000,00	2 210,00	2 210,00	14 790,00	
ΠŤ	Закиров Ильяс Тапирович	17 000,00		17 000,00	2 210,00	2 210,00	14 790,00	
	Итог	80 000,00	63 000,00	17 000,00	10 218,00	10 218,00	69 782,00	
<							>	×

Рисунок 115 - Расчетная ведомость в произвольной форме

Введите новый документ «Расчет страховых взносов» (меню Зарплата – Расчет страховых взносов). Документом регистрируются результаты:

• учета начисленных сотрудникам доходов для целей исчисления страховых взносов;

• исчисления страховых взносов в ПФР, ФОМС и ФСС.

В поле «Месяц начисления» укажите период, за который производится расчет налогов (взносов) с ФОТ. Все действия по учету начислений и расчету страховых взносов можно выполнить автоматически (кнопка «Заполнить и рассчитать») после чего остается провести документ. При автоматическом заполнении данных по учету доходов в документ попадают все начисленные сотрудникам суммы. Документ «Расчет страховых взносов» не отражает информацию на счетах бухгалтерского учета, но разносит ее по соответствующим регистрам накопления (рисунок. 116).

🗟 Расчет страховых взносов: Проведен _ 🗆 🗆											
Действия 🗸 🛃 🔯	🛃 Перейти 🗸 🥐 Заполни	ить и рассчитать									
Организация: 000 "Стогрус" 🔾 Номер: 00000 от: 31.01.20 🖽											
Месяц начисления: Январь 2010 💌 🗘 Ответственный: Афанасьева F 🗙 🔾											
Подразделение:											
	-										
🗧 Добавить 🗏 🛋 省 🛛	🖥 1 🖡 🚅 🚮 Пересчит	ать страховые взносы	Подбор								
№ Работник	ФСС, соц.страхование	ΦΦΟMC TΦOMC	ПФР, страховая часть								
	ФСС, несчастные случаи	190 ML	ПФР, накопительная ча								
Радиковна	522,00	198,00	3 600,00								
Гадиковна	126,00	360,00									
2 Ворожцова Ольга	348,00	132,00	1 680,00								
Павловна	84,00	240,00	720,00								
3 Закиров Ильяс Тагиров	ич 493,00	187,00	2 380,00								
	119,00	340,00	1 020,00								
4 Морошкин Юрий	580,00	220,00	4 000,00								
Петрович	140,00	400,00									
5 Нуриева Алсу Ильясовн	a 377,00	143,00	1 820,00								
	91,00	260,00	780,00								
Комментарий:											
			ОК Записать Закрыть								

Рисунок 116 - Расчет страховых взносов

Сведения о соответствиях статей затрат это список правил, в котором хранится заданная пользователем настройка для отражения в учете налогов и отчислений с ФОТ.

По умолчанию, налоги и отчисления с ФОТ отражаются на счетах затрат по той же статье затрат, что и начисления с которых произведен расчет. Для отражения в бухучете налогов и отчислений с ФОТ по статьям затрат, отличным от статьи затрат начисления, необходимо настроить соответствия статей затрат. Соответствие описывается видом статьи затрат, статьей затрат начисления с которого произведен расчет налога или отчисления и статьей затрат на которой необходимо отразить налог или отчисление с ФОТ. Указывается статья затрат по оплате труда, подмену которой необходимо произвести, далее задается вид расхода по налогам с ФОТ и статья затрат на которую необходимо заменить. Если не указать статью затрат по оплате труда, то все налоги и отчисления с ФОТ, относящиеся к заданному виду вид расхода по налогам с ФОТ (ЕСН, отчисления в ПФР и т.д.) будут отражаться по статье затрат указанной в колонке «Статья затрат по налогам с ФОТ». Через меню Зарплата / Статьи затрат по налогам с ФОТ заполните соответствие статей затрат (рисунок 117).

🥤 Статьи затрат по налогам с	ФОТ	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🔄 Добавить 🛓 式	🎽 🖬 🏹 To 🖷	[+ Tk 🖸 🕐
Статья затрат по оплате труда	Налог с ФОТ	Статья затрат по налогам с Ф 🛆
🖂 Оплата труда	ФCC HC	Отчисления в ФСС НС
🖂 Оплата труда	Страховые взносы	Страховые взносы

Рисунок 117 - Соответствие статей затрат

Документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете» предназначен для автоматизированного формирования проводок по бухгалтерскому и налоговому учету начисленной зарплаты. По кнопке «Заполнить» данные проведенного ранее расчета зарплаты будут отражены в документе в виде сводных проводок по отражению зарплаты в бухгалтерском и налоговом учете.

Введите новый документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете» (меню Зарплата – Отражение зарплаты в учете). Заполните табличную часть документа – кнопка «Заполнить» в командной панели документа. Данные проведенного ранее расчета зарплаты будут отражены в документе в виде сводных проводок по отражению зарплаты в бухгалтерском и налоговом учете. Документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете» формирует проводки по начислению зарплаты и связанных с ней налогов и взносов в бухгалтерском и налоговом учете (рисунок 118).

Іомер:	000	00000001 от: 31	.01.2010 23:59:	59 🖽 Месяцна	ачисления: 01	.01.2010 🔳 🗘		
Эрганиза	ция: 000	О "Стогрус"		🗣 Ответств	енный: Аф	анасьева Римма І	радиковна	x C
Этражен	ие в ччет	e						
9 ts	- * *		Z					
Nº Cyer	г Дт	Сибконто	н Счет Кт	Сибконто	Счет Дт НУ	Счбконто НУ	Счет Кт НУ	Cu /
.			Вид расчета	1-2				
11 44.0)1	Страховые взн	69.01	Налог (взносы	44.01	Страховые взн	69.01	
12 44.0)1	Страховые взн	69.03.1	Налог (взносы	44.01	Страховые взн	69.03.1	
13 44.0)1	Страховые взн	69.03.2	Налог (взносы	44.01	Страховые взн	69.03.2	
14 44.0)1	Страховые взн	69.02.2	Налог (взносы	44.01	Страховые взн	69.02.2	
15 44.0)1	Страховые взн	69.02.1	Налог (взносы	44.01	Страховые взн	69.02.1	
16 44.0)1	Отчисления в	69.11	Налог (взносы	44.01	Отчисления в	69.11	
17 26		Основное подр	69.11	Налог (взносы):	26.02	Основное подр	69.11	
		Отчисления в		начислено /		Отчисления в		
18 70		Афанасьева Р	68.01	Налог (взносы				
19 70		Ворожцова Ол	68.01	Налог (взносы				Τ.
<		1		1 i		-	1	>

Рисунок 118 - Отражение зарплаты в регламентированном учете

Первый этап в организации перечисления заработной платы сотрудников на лицевые счета - открытие лицевых счетов. Для этого оформляется документ «Заявка на открытие счетов», где указывается счет организации, на котором будут организованы лицевые счета работников, а в табличном поле «Работники организации» указаны те работники, для которых необходимо открыть счета. Откройте форму нового документа через пункт меню Зарплата / Выплата зарплаты через банк / Заявка на открытие счетов. Перечисление заработной платы будет производиться через банк «Зенит». Заполните документ (рисунок 119).

🐱 Заявка на открытие счетов: Заявка на открытие счетов 0000000001 от 01.01.2010 0:00:00 * 🚊 🗆 🗙										
Действия 🗸 🛃 🔯 🎼	Перейти 🗸 🕐 🎸 С	оветы								
Номер: 0000000001 от: 0	1.01.2010 0:00:00 🛅	🖌 Ввод на	чальных сведений	a						
Организация: 000 "Стогрус"	Q	Ответственный: Афанасьева Римма Радиковна 🤉								
Банк										
Контрагент: Банк Зенит	۹	Зарплатны	й счет: Банк Зені	ит (Зарплаті	ный)	Q				
№ договора: 2487										
Вид вклада										
Вид вклада: Зарплатный		Код валюты:								
Код вида:		Код подвида:								
Работники										
열혈광장혐료 🕇 🖡 🛱	ZA									
№ Физическое лицо	Номер лицевого счета		Имя и инициалы	Фамилия	Титул					
1 Афанасьева Римма Радиков	. 4081781029000023468	7	Римма	Афанасьев	a					
2 Ворожцова Ольга Павловна	4081781029000023874	9	Ольга	Ворожцова	I					
3 Закиров Ильяс Тагирович	4081781029000023423	4	Ильяс	Закиров						
4 Морошкин Юрий Петрович	4081781029000023434	8	Юрий	Морошкин						
5 Нуриева Алсу Ильясовна	4081781029000037897	8	Алсу	Нуриева						
						>				
Комментарий:										
				OK	Записать	Закрыть				

Рисунок 119 - Заявка на открытие счетов.

Документ «Зарплата к выплате» предназначен для подготовки к выплате зарплаты работникам организации через кассу или к перечислению зарплаты на счета работников в банке. Введите новый документ через меню Зарплата – Зарплата к выплате - кнопка «Добавить». В поле «Организация» укажите организацию, сотрудникам которой выплачивается зарплата. В поле «Месяц начисления» укажите дату - первое число месяца, за который начислена зарплата. В поле «Способ выплаты» укажите «Через банк». Заполните табличную часть документа – кнопка «Заполнить» в командной панели документа. По кнопке «Рассчитать» заполните сумму задолженности по сотрудникам (рисунок 120). Запишите документ – кнопка «Записать». Сформируйте печатную форму платежной ведомости – кнопка «Форма T-53».

🐱 Зарплата к выплате организаций: Записан *	_ 🗆 ×
Действия - 🔄 🔯 🎼 - Перейти - Очистить Заполнить - Рассчитать 💰 Советы ?	
Номер: 00000000001 от: 31.01.2010 23:59:59 🖾 Месяц начисления: 01.01.2010 🔳 🗘	
Организация: 000 "Стогрус" 🔾 Способ выплаты: Через банк	
Подразделение: 🗴 Ответственный: Афанасьева Римма Радик	.овна х
Компенсация за задержку выплаты зарплаты	
Выплата задержана на: 0 дней Рассчитать	
Зарплата к выплате	
🔄 🔄 🔩 🐂 🏚 🛊 👃 🛃 🔣 Подбор 🛛 Заменить отметку на 🗸	
№ Работник	Сумма
1 Афанасьева Римма Радиковна	15 660,00
2 Ворожцова Ольга Павловна	10 440,00
3 Закиров Ильяс Тагирович	14 790,00
4 Морошкин Юрий Петрович	17 582,00
5 Нуриева Алсу Ильясовна	11 310,00
Итого:	69 782,00
Ведомость не оплачена	
Комментарий:	
Форма Т-53 Печать 🗸 ОК Запи	юать Закрыть

Рисунок 120 - Зарплата к выплате С помощью пиктограммы «Ввести на основании» сформируйте платежное поручение на перечисление заработной платы (рисунок 121).

🐱 Платежное по	ручение исходящее: Перечисление зар	аботной платы. Прог	веден 💶 🗆 🗙
Операция - Дейст	гвия 🗸 🛃 🔯 💱 🚰 🛃 Список 🕅 К.	JДиР 💽 🖌 🤻 🛽	🛙 🔚 🍕 Советы 🥐
Номер:	00000000008 or 31.01.2010 0:00:00 🖽	Счет учета (БУ):	51 • Отразить в: • налог. учете
Организация:	000 "Стогрус" 🔍	Банковский счет:	Банк Зенит (Расчетный) 🔍
Получатель:	Банк Зенит 🗣	Счет получателя:	Банк Зенит (Зарплатный) 🔍
Сумма:	69 782,00 📾		Перечисление в бюджет
Расшифровка пла	лежа ИНН / КПП		
ПеречислениеЗГ	1 Счета затрат на компенсацию за задержк	у зарплаты	
2 🕹 🔁 🖬			
Nº Ведомость	>		К выплате
1 Зарплата (к выплате организаций 00000000001 от 31.01.	2010 23:59:59	69 782,00
Назначение пл	атежа		
Оплата по договор Симма 69782-00	99		
Без налога (НДС)			
Вид платежа:	Электронно 🗙 Очередность:	6 🗘	
Данные об опл	1are		
 Платежное пор 	оучение оплачено: 31.01.2010 0:00:00 🖽	Заполняется при пост	гуплении выриски банка. Специализированный отчет, позволяю
Отретственный	Афанасьева Римма Радиковна		по периодам ее образования.
Комменталий:			e
комментарии:			
		Платежное пор	учение Печать - ОК Записать Закрыть

Рисунок 121 - Платежное поручение на перечисление заработной платы

Откройте форму «Управление данными сотрудника» (меню Зарплата – Управление данными сотрудника). Для выбора сотрудника введите в поле начальные буквы фамилии и нажмите кнопку «Выбрать», укажите сотрудника. На закладке «Основное» по ссылке «Открыть», в нижней части формы, откройте форму для просмотра общей информации о сотруднике. По ссылке «Вычеты НДФЛ» откройте форму с информацией о вычетах сотрудника. На закладке «Кадровые данные» по ссылке «Показать в отдельном окне» сформируйте отчет «Личная карточка Т-2». На закладке «Расчеты, зарплата» по ссылке «Показать в отдельном окне» сформируйте отчеты «Расчетный листок», «Налоговая карточка».

Для печати расчетных листков предназначен отчет «Расчетные листки» (меню Зарплата / Расчетные листки). Сформируйте расчетные листки по всем сотрудникам организации.

Провести анализ начисленных налогов (взносов) с ФОТ можно с помощью отчета »Анализ начисленных налогов и взносов» (меню Зарплата - Анализ начисленных налогов и взносов).

НДС

Сформируйте отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» за январь месяц по счету 19.03. Обратите внимание на сумму 54 00 рублей, которая была введена обработкой «Ввод начальных остатков» от ОАО «Ивановские ткани», который так и не предъявил счет-фактуру. Если счет-фактура не предъявлена поставщиком, то принять сумму 54 000 рублей ООО «Стогрус» не имеет право. Данную сумму необходимо списать на счет 91.02 «Прочие доходы». Создайте документ «Списание НДС» (меню Покупка / Ведение книги покупок / Списание НДС). Заполните документ. В качестве счет-фактуры и документа оплаты укажите документ расчетов с контрагентом (ручной учет) от 31.12.2009 года (рисунок 122-123).

Номер: 0000000001 Организация: 000 "Стогрус"	or: 31.01.2010.12:00-00 0		Orp	асылы в: 🗹 нал. учет	re		
НДС к списанию Счета списан	ия НДС Дополнятельно						
월월 <u>월</u> 월타	на на Заполнить •	0	Curr una U.D.C.	Consum data 14 BC	SURC	N DC	0
Поотовшик Счет-фоктура Ивановские Ткани Документ расчетов с контраген	ет фактура окумент расчетов с контрагент.	Материалы	19.03	300 000	100 18%	54 000,	ОО Документ расче
						Сунама без НДС:	300 000,0
						HOC.	E4 000 C

Рисунок 122 - Списание НДС

📴 Списание НДС: Не проведен	X
Действия • 💽 🗟 💽 🧛 🌆 🤹 🥵 Советы ?	
Номер: 0000000001 от 31.01.2010 12.00.00 С Организация: 000 "Стогрус" Ф НДС к описания (ДС) Дополнительно	Отразить в: 🗹 Нал учете
Счет списания НДС в БУ	Счет списания НДС в НУ
Счет: 91.01 ×	Cver: 91.01.7 ×
Прочие доходы Прочие внереализационные доходы (расходы) ×	Прочие доходы и ра Прочие внереализационные доходы (расходы) 🗙
Комментарий:	
	ОК Записать Закрыть

Рисунок 123 - Счета списания НДС

Документ «Формирование записей книги покупок» предназначен для регистрации вычетов сумм НДС. Табличная часть «Вычет НДС по приобретенным ценностям» предназначена для регистрации в книге покупок сумм НДС, уплаченных поставщикам приобретенных ценностей, в соответствии со ст. 171-172 НК РФ. Табличная часть «Вычет НДС с авансов» для автоматизированного предъявления к вычету сумм налога на добавленную стоимость, ранее исчисленных с полученных авансов.

Через пункт меню Покупка / Ведение книги покупок / Формирование записей книги покупок введите новый документ. Дату документа установите 31 января. С помощью кнопки Заполнить произведите заполнение всех табличных частей документа (рисунок 124). После проведения документа произведите анализ сформированных проводок.

Формирование записе	й книги покупон	:: Проведен					_ 0
Действия 🕶 🛃 🛃 🥻	隆 🛃 Заполнит	ът 👫 🔳 🍕	Советы ?				
Номер: 0000000001	or: 31.0	1.2010 12:00:00	m				
000 10				m Attended B	D		
организация: ООО стогру	c		Ответственн	ыи: Афанасьева м	имма гадиковна		×
Предъявлен к вычету НДС	: 0%						
Вычет НДС по приобретенны	им ценностям (11 и	поз.) Вычет НДС	с авансов (4 поз.) Вь	чет НДС с выданны	ых авансов (1 поз.)		
智慧書著品作。	🖡 📲 📲 San	олнить 🕶					
Nº Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	Сумма без НДС	% НДС	НДС	Документ опла	Дата опла
1 Материалы	АЗС Лукойл	Счет-фактура п	2 600,00	18% / 118%	468,00	Авансовый отч	08.01.2010
2 Материалы	Орбита-К	Счет-фактура п	2 542,37	18%	457,63	Авансовый отч	13.01.2010
3 Командировочные р	Гостиница "Во	Счет-фактура п	847,46	18%	152,54	Авансовый отч	13.01.2010
4 Прочие работы и усл	Швея	Поступление д	847,46	18%	152,54	Платежное по	29.01.2010
5 OC	Швея	Поступление т	18 000,00	18%	3 240,00	Платежное по	29.01.2010
6 Материалы	Переяславль	Поступление т	38 700,00	18%	6 966,00	Платежное по	18.01.2010
7 Товары	ПР-Полотно	Поступление т	15 000,00	18%	2 700,00	Платежное по	13.01.2010
8 HMA	нтц	Поступление Н	10 000,00	18% / 118%	1 800,00	Платежное по	22.01.2010
9 Материалы	Орбита-К	Поступление т	136 610,17	18%	24 589,83	Платежное по	18.01.2010
10 T		m	00.000	10%	0.001.00	Π	200.01.0010
					Uymma ões	андс:	246 503,
					HДC:		44 370,
					Bcero HJ	1C:	81 087,
бомментарий:							
						OK Sanv	исать Зако

Рисунок 124 - Формирование записей книги покупок

Отчет «Книга покупок» позволяет сформировать книгу покупок в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2.12.2000 г. № 914 с учетом последующих изменений и дополнений. Для формирования книги покупок необходимо указать организацию и период, за который формируется отчет. Книгу необходимо формировать отдельно за каждый налоговый период (налоговый период для НДС устанавливается в учетной политике организации по налоговому учету), но при этом отчет позволяет построить отчет за произвольный период. указанный пользователем. Необходимо иметь ввиду, что в отчет попадают записи, которые отражены в регламентных документах «Формирование записей книги покупок» и «Восстановление НДС» (а так же сформированные ручными документами «Отражение поступления товаров и услуг (НДС)» с установленным признаком «Использовать в качестве дополнительной записи книги покупок»), дата которых входит в период формирования отчета (даже если сами записи, исходя из правил заполнения книги, относятся к более раннему периоду). При формировании книги покупок вместе с основным разделом можно формировать дополнительные листы книги. Дополнительные листы формируются отдельными бланками для каждого налогового периода и должны распечатываться отдельно.

Сформируйте отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» за январь месяц по счету 19. В результате остатка на счете 19 не должно быть (рисунок 125).

ействия • 🕨 Сформировать	• Заголовок Настро	йка 🖻 🗎	?					
ериод с: 01.01.2010 🔳 по: 31	.01.2010 🛅 C	чет: 19	Организация: ООО	"Стогрус"				
Субконто	Сальдо на нач	ало периода	Оборот за	период	Сальдо на к	онец периода		
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	_	
19.01			6 901,02	6 901,02				
19.02			1 800,00	1 800,00				
19.03	54 000,00		35 334,00	89 334,00				
19.04			335,59	335,59				
Итого	54 000,00	54 000.00 44 370.61 98 370.61						
	· · · ·			· · ·				

Рисунок 125 - Оборотно-сальдовая ведомость по счету 19

Документ «Формирование записей книги продаж» предназначен для регистрации сумм НДС которые непосредственно связаны с начислением НДС к уплате в бюджет. Табличная часть «НДС по реализации» предназначена для регистрации в книге продаж сумм НДС, начисленных при реализации ценностей. Табличная часть «НДС с авансов» предназначена для регистрации в книге продаж сумм НДС по авансам, полученным от покупателей. Табличная часть «НДС начислен к уплате» предназначена для регистрации в книге продаж сумм НДС, начисленных к уплате в бюджет по договорам налогового агента и по строительно-монтажным работам, выполненным хозспособом. Табличная часть «НДС восстанов-

лен» предназначена для регистрации в книге продаж сумм НДС, ранее отраженных в книге покупок и подлежащих восстановлению после передачи на деятельность, не облагаемую НДС. Восстановление НДС отражается в книге продаж с 30 мая 2006 года. Табличная часть «Не отражается в книге продаж» предназначена для отображения операций, которые не требуют отражения в книге продаж, например реализация товаров по рознице ЕНВД.

Через пункт меню Продажа / Ведение книги продаж / Формирование записей книги продаж введите новый документ. Дату документа установите 31 января. С помощью кнопки Заполнить произведите заполнение всех табличных частей документа (рисунок. 126). После проведения документа произведите анализ сформированных проводок.

🖥 Формирование запис	ей книги продаж	: Проведен						□×
Действия 🕶 😽 🔯 😽	🎦 🛃 Заполни	њ• 👯 🗵 🤞	Советы ?					
Номер: 000000000	01 or: 31.01.2010	12:00:00 🖽						
Организация: 000 "Стог	рус"	🔍 От	ветственный: Афанасы	ева Римма Ради	иковна 🗙 🤇	٩		
По реализации со ставк	ой НДС 0%							
По реализации (5 поз.) С	авансов (2 поз.) Н	ачислен к уплате	(0 поз.) Восстановлен	ие по аванса	Восстановление по друг	им Не отраж	ается в книге ((0 n
엄청동청료 1	👃 🚮 🚮 Jan	олнить 🕶						
N: Вид ценности	Покупатель	Счет-фактура	Сумма без НДС	% НДС	НДC	Документ опла	Дата оплаты	Co6
Товары	Оптовик	Реализация то	50 000,00	18%	9 000,00	Платежное по	13.01.2010 1	. Pea
2 Товары	Заречье	Реализация то	25 847,45	18%	4 652,55	Документ расч	31.12.2009 2	. Pea
3 Товары	Грота	Реализация то	38 135,59	18%	6 864,41	Платежное по	08.01.2010 1	. Pea
4 Товары	Иванов Влади	Реализация то	75 000,00	18%	13 500,00	Документ расч	31.12.2009 2	. Pea
5 Товары		Отчет о рознич	9 110,17	18%	1 639,83	Отчет о рознич	31.01.2010 0:	Pea
<								>
					Сум	ма без НДС:	198 0	393,21
					НД	D:	35 6	556,79
					Bce	его НДС:	54 2	221,20
Комментарий:								
						OK	Записать 3	Закрыты

Рисунок 126 - Формирование записей книги продаж

Отчет «Книга продаж» позволяет сформировать книгу продаж в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2.12.2000 г. № 914 с учетом последующих изменений и дополнений. Для формирования книги продаж необходимо указать организацию и период, за который формируется отчет. Книгу необходимо формировать отдельно за каждый налоговый период (налоговый период для НДС устанавливается в учетной политике организации по налоговому учету), но при этом отчет позволяет построить отчет за произвольный период, указанный пользователем. Необходимо иметь ввиду, что в отчет попадают записи, которые отражены в регламентных документах «Формирование записей книги продаж» (а так же сформированные ручными документами «Отражение реализации товаров и услуг (НДС)» с установленным признаком «Использовать в качестве дополнительной записи книги продаж»), дата которых входит в период формирования отчета (даже если сами записи книги, исходя из правил заполнения, относятся к более раннему периоду). При формировании книги продаж вместе с основным разделом можно формировать дополнительные листы книги. Дополнительные листы формируются отдельными бланками для каждого налогового периода и должны распечатываться отдельно.

Закрытие месяца

Процедура завершения периода выполняется документом «Закрытие месяца». Откройте список документов «Закрытие месяца». Для этого в меню »Операции» выберите пункт «Регламентные операции», а в нем подпункт — »Закрытие месяца». В открывшемся списке создайте новый документ «Закрытие месяца». Нажмите на кнопку ? и внимательно прочитайте справку по документу. Укажите в документе последнюю дату месяца (рисунок 127). Нажмите кнопку «ОК» для проведения документа «Закрытие месяца» и закрытия формы документа.

🐱 Закрытие месяца: Проведен										
Действия 🕶 🛃	🔯 🙀 🗿		Дт Кт). E	🐝 Co	веты	?			
Номер:	Номер: 00000001 от: 31.01.2010 23:59:59 🖽									
Организация: 000 "Стогрус"										
Выполняемые действия										
a 0										
Список							Б	y Hy		
Начисление	амортизации	и пога	эшени	е сто	имості	и				
Переоценка	а валютных сре	дств								
Переоценка	а расчетов в ус	ловны	ых еди	ница	×]		
Списание р	асходов будущі	их пер	риодов	в						
Корректира	вка стоимости	спис	анны»	(МПЗ	3					
Закрытие с	четов 20, 23, 25	5, 26 i	і корр	екти	ровка (себесто	ри 🔽			
— Закрытие с	чета 44									
— Определени	ие финансовых	резул	пытато	в						
• Расчеты по	налогу на приб	быль (пеа.	18/02	2)		V	1		
Ответственный:	Афанасьева Р	имма	Ради	ковн	а			. x Q		
Комментарий:	Закрытие мес	яца з	а Янв	арь 2	2010					
	Все операц	ии	Печат	ь▼	OK	Записа	ль 3	акрыть		

Рисунок 127 - Закрытие месяца

С помощью пиктограммы проанализируйте проводки сформированные при проведении документа «Закрытие месяца» (рисунок. 128). После этого выведите оборотно-сальдовую ведомость за январь месяц, проанализируйте обороты и остатки по счетам. Особое внимание уделите тем счетам, по которым не должно быть остатка на конец месяца.

	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма	
			Валюта Дт]		Валюта Кт	Содержание	
			Вал. сумма Дт			Вал. сумма Кт	№ журнала	
Дт Кт	26	Основное подразде		02.01	Компьютер Intel 290			416,67
		Амортизация					Амортизация	
							00	
Дт Кт	26	Основное подразде		02.01	Ксерокс+Принтер+К			100,00
		Амортизация					Амортизация	
							00	
Дт Кт	20.01	Производственный		10.01	Ткань x/б "Компани		2	124,29
		Продукция					Корректировка	стои
		Материальные расх						
Дт Кт	20.01	Производственный		10.01	Нитки белые			-53,39
		Продукция					Корректировка	стои
		Материальные расх						
Дт Кт	43	Комплект постельно		20.01	Производственный		-9	244,93

Рисунок 128 - Проводки документа «Закрытие месяца»

Через пункт меню Операции / Регламентные операции запустите обработку «Экспресс проверка ведения учета». Выполните проверку ведения учета за январь месяц (рисунок 129). Если в ходе проверки обнаружены ошибки, проанализируйте и по возможности исправьте их.

🔶 Экспр	есс-проверка ведения учета		_ 🗆 ×
Эксп	ресс-проверка ведения учета		
	Организация: 000 "Стогрус" Q Выполнить Период с: 01.01.2010 П по 31.01.2010 П Ф Выполнить	<u>Перейти</u> <u>к настройке</u>	
🚡 Сохра	анить отчет 🛛 🐘 Напечатать отчет 🛛 🔃 Показать 🕶		
	Проведено проверок: 46 из 46 Обнаружено ошибок: 1		^
ę	Положения учетной политики	Ошибок не обнаружено	
Đ	Наличие учетной политики организации по бухгалтерскому и налоговому учету	Ошибок не обнаружено	
Ð	Наличие учетной политики по персоналу	Ошибок не обнаружено	
Ð	Неизменность учетной политики по бухгалтерскому учету в течение года	Ошибок не обнаружено	
Ð	Неизменность учетной политики по налоговому учету в течение года	Ошибок не обнаружено	
Ð	Возможность использования квартала как налогового периода по НДС (до 01.01.2008 г.)	Ошибок не обнаружено	
Ð	Соответствие способа оценки товаров в рознице использованию счетов учета товаров	Ошибок не обнаружено	
Œ	Соответствие применения метода «директ-костинг» фактическому закрытию счета 26	Ошибок не обнаружено	
Ð	Соответствие применения ПБУ 18/02 использованию соответствующих счетов учета	Ошибок не обнаружено	
Ð	Неприменение ПБУ 18/02 при условии применения УСН	Ошибок не обнаружено	
Ð	Отсутствие движений регистров налогового учета по налогу на прибыль в случае применения УСН	Ошибок не обнаружено	
Œ	Отсутствие остатков и оборотов по счетам ЕНВД в случае неприменения	Ошибок не обнаружено	~

Рисунок 129 - Проверка ведения учета

Отчет «Анализ состояния бухгалтерского учета» предназначен для анализа плана счетов в части состава счетов (субсчетов) и структуры аналитического учета с целью выявления возможных ошибок формирования отчетности и выявления технических бухгалтерских ошибок. Основная цель отчета - помочь выявить ошибки, которые влияют на формирование бухгалтерской отчетности. Ошибки, которые будут обнаружены отчетом, требуют проверки бухгалтерской службой предприятия. В некоторых случаях отчет выдает развернутое описание ситуации. Перед формированием отчета, необходимо выбрать организацию, по которой будет производиться анализ (рисунок 130).

Анализ со	стояния бухгалтерского учета (за 01.01.2010 - 31.01.2010)		\Box >
ействия 🕶 🌖	Сформировать Очистить Настройка ?		
-	Январь 2010 г. 🕒 🛄 Организация: 000 "Стогрус"	x	٩
Технологичес	жий анализ		
	Технологический анализ бухгалтерского у	чета	1 ^
Контроль	баланса бухгалтерских счетов и выявление технологических ошибок учета с целью под внешней отчетности за период 01.01.2010 - 31.01.201	отовки данных для формирования документов 0	
Nº Nº n.n n.n	Названия выполненных операций и найденные ошибки	Комментарий	
1	Результаты анализа рабочего плана счетов:		
2	Результаты анализа счетов, подлежащих закрытию в конце отчетного периода Ошибок в данном разделе не обнаружено.		
3	Результаты анализа бухгалтерских итогов: Ошибок в данном разделе не обнаружено.		
4	Результаты анализа бухгалтерских проводок: Ошибок в данном разделе не обнаружено.		
<			~
		3.	акрыг

Рисунок 130 - Анализ состояния бухгалтерского учета

Технологический анализ бухгалтерского учета включает в себя 4 этапа.

1) Анализ рабочего плана счетов. Этот раздел анализирует состояние рабочего плана счетов. Программа сравнивает рабочий план счетов с эталонным планом счетов, рекомендованным фирмой «1С». В случае, если требуемый счет не найдет в плане счетов, у счета изменен признак активности, будут выдаваться предупреждения. Также проверяется структура аналитического учета на счетах, задействованных в алгоритмах составления форм регламентированной отчетности.

2) Анализ счетов, подлежащих закрытию в конце отчетного периода. Анализируются бухгалтерские итоги на конец отчетного периода. Если счета, подлежащие закрытию на конец отчетного периода, имеют сальдовые остатки, выдается информация о таких счетах.

3) Анализ бухгалтерских итогов. В процессе выполнения анализа в этом разделе выявляются ошибочные остатки на бухгалтерских счетах (выделяются красным), ошибки ведения количественного учета (отсутствие сальдо по количеству или по сумме у соответствующих счетов) и ошибки переоценки валютных средств на конец отчетного периода (для корректной работы данного раздела, необходимо установить курс валют на конец отчетного периода).

4) Анализ бухгалтерских проводок. Данные раздел выводит «подозрительные» проводки. Имеющиеся проводки в бухгалтерском регистре проверяются с базой недопустимых проводок. Если недопустимая проводка будет обнаружена - программа выдаст строку с ошибкой, где будет указана, какая корреспонденция вызвала подозрение и краткий комментарий по характеризованию бухгалтерской операции. Для удобства, в верхней панели формы расположена кнопка «Все проводки», нажав на которую, можно перейти перейдете в журнал проводок бухгалтерского учета. Также, в случае наличии ошибок в каком-либо разделе отчета, дважды щелкнув мышкой по строке с ошибкой, можно вызвать карточку счета или форму операции с ошибочной проводкой.

Регламентированная отчетность

С помощью меню Отчеты / Регламентированная отчетность откройте форму «Регламентированная и финансовая отчетность». предназначена для работы с регламентированной отчетностью (бухгалтерской, налоговой, статистической и другой) и отчетностью по МСФО. Форма состоит из двух основных частей. В левой части формы расположен список видов отчетов. В правой части формы расположены журнал отчетов и журнал выгрузки форм отчетности в электронном виде. Переключение между журналами выполняется выбором соответствующей закладки.

С помощью кнопки «Справочник отчетов» откройте справочник «Регламентированные отчеты», в котором представлен список видов форм отчетности предназначен для ввода новых отчетов и установки отбора по видам отчетов в журнале отчетов (рисунок 131). Нажав на кнопку «Обновить» заполните комплект отчетности. Обновление списка отчетов выполняется после нажатия кнопки «ОК» (рисунок 132).

Рисунок 131 - Справочник регламентированных отчетов

🗜 Выберите обновляемые отчеты		×
Наименование	Описание	æ
Бухгалтерская отчетность	Бухгалтерская отчетность в соответств	
🗄 🔽 Налоговая отчетность	Налоговые декларации, расчеты и иные	
⊕. 🗹 Отчетность по физлицам	Отчетность о доходах физических лиц, п	_
🗄 🔽 Отчетность в фонды	Отчетность во внебюджетные социальн	
🗄 🔽 Налоговая отчетность иностранн	Налоговые декларации и расчеты, пред	
⊕· ✓ Статистика	Формы статистической отчетности	
⊞. ✔ Справки	Справки, представляемые в налоговые	
🗄 🔽 Декларирование производства и	Декларации о производстве и обороте	
	ОК Закрыты	?

Рисунок 132 - Обновляемые отчеты

Если в списке отчетов выбран конкретный вид регламентированных отчетов, нажатием кнопки («Подробнее об отчете») можно вызвать окно, в котором будет приведена информация Подробнее о редакциях выбранной формы отчетности, нормативных документах, утвердивших ту или иную редакцию, сроках их действия и периодичности представления формы отчетности.

На форме «Регламентированная и финансовая отчетность» нажмите на кнопку 🖸 для синхронизации справочника и списка отчетов (рисунок 133).

🕎 Регламентированная и финансовая отчетность	-	□ ×
Справочник отчетов 🛛 🖽 Календарь 🛛 Информация для поль	ъзователей 🔮 Информация об обновлениях Настройки ?	
Виды отчетов 1 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [- Журнал отчетов Журнал выгрузки 7 • 1 1 1 1 1 2	
Наименование	Наименование отчПериод Организация ИФНС Вид Комментарий	^
		X
Бухгалтерский баланс	Организации: ООО "Стогрус" 🗸 🗙 🔾 ИФНС:	
	□ перика: Гол. 2010	KB

Рисунок 133 - Форма «Регламентированная и финансовая отчетность»

Сформируйте бухгалтерский баланс (форма № 1). Дважды щелкните мышью по наименованию вида отчета в списке или выделить наименование и нажать кнопку («Новый») в командной панели списка отчетов. Если в журнале отчетов (с учетом установленных отборов) нет еще ни одного отчета выбранного вида, будет сразу открыта стартовая форма отчета (рисунок 134).

🖤 Баланс 🛛 🗙 🗙
Организация
000 "Стогрус" 🔍 🗸 🗣
Период составления отчета Январь 2010 г.
Форма Утвержден приказом Минфина России от 22.07.2003 г. №67н
Выбрать форму
ОК Отмена ?

Рисунок 134 - Стартовая форма отчетов

Регламентированный отчет по выбранной пользователем форме открывается после нажатия кнопки «ОК» в «стартовой» форме отчета. В открытом отчете будет установлен отчетный период, указанный в стартовой форме. Изменить отчетный период в уже открытом отчете нельзя: если отчет не записан, можно отказаться от ввода отчета и, вновь через стартовую форму, открыть отчет за другой период. Форма для составления регламентированного отчета содержит бланк отчета, то есть табличный документ 1С:Предприятия, работающий в режиме ввода данных, а также диалог управления заполнением и печатью данного отчета. Ячейки отчета окрашены в разные цвета. Ячейки желтого цвета можно заполнять вручную. Ячейки зеленого цвета вычисляются автоматически, на основе введенных данных в других ячейках. В верхней части диалога необходимо изменить единицу измерения и точность вывода сумм в отчете, если необходимо, чтобы она отличалась от установленной законодательно, а также указать дату подписания отчета.

Для автоматического заполнения отчета по данным информационной базы нажмите кнопку **Заполнить** в верхней командной панели формы отчета (рисунок. 135). Проанализируйте данные отчета, обратите внимание на то, что активы всегда должны быть равны пассиву.

🖤 Баланс (на 31 января 2010 г.) *			_ 🗆 ×
Заполнить Очистить Выгрузка - Настройка - Расшифровка 🏔 Поиск Обновить 🔶	?		
Ед. измерения: в тысячах р точность: 0 С Организация: 000 "Стогрус" Дата подписи: 31.01.2010 П Первичный т / 1 С			
БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС на 31 января 2010 г.			
Форма №1 по ОКУЛ		коды 0710001	
	2010	01	31
Дата (од, месяц, чного, Общество с ограниченньой ответственностью Организация <u>"Стогрус"</u> по ОКПС		64646546	
Идентификационный номер налогоплательщика ИНН	1	1651025046	
Вид деятельности оптовая торговля по ОКВЭД	L	51.65	
Организационно-правовая форма / форма собственности Общество с ограниченной	65		16
отвественностью / Частная собственность по ОКОПФ/ОКФО			
Елиница измерения в тыс. рублей по ОКЕИ		384	~
заполнять автоматически без коррект 🗸 0.00 🖩			
Дополнительные строки: Добавить Удалить			
Статус: 🛅 В работе Комментарий:			
	Печать 🕶	ОК Запис	ать Закрыть

Рисунок 135 - Бухгалтерский баланс

Для форм отчетности, которые могут заполняться автоматически по данным информационной базы, существует возможность показать алгоритм формирования ячеек отчета. Такой режим называется расшифров-

кой значения показателя отчета. Если в командной панели формы отчета присунокутствует кнопка «Расшифровка», то такой режим для него доступен. Расшифровка доступна после того, как отчет автоматически заполнен по данным информационной базы. Если для выделенной ячейки можно получить расшифровку, то после нажатия кнопки «Расшифровка» или клавиши «F5» будет выведено окно, содержащее описание алгоритма заполнения ячейки (рисунок. 136).

Строка 120 "Основные средства (01, 02)", графа "На коне... 🕴 🗙

Строка 120 "Основные средства (01, 02)", граф отчетного периода"	а "На конец
Сальдо на конец периода по дебету счета 01	49 847,46
- минус Сарьда на канен репираа во кледити снета	•••••
02.01	-19 116,67
Итого по строке:	30 730,79

Рисунок 136 - Расшифровка строк отчета

Нажмите кнопку «ОК» в нижней части формы отчета «Бухгалтерский баланс» для сохранения его в информационной базе. Регламентированные отчеты сохраняются в информационной базе. Список сохраненных отчетов отображается в журнале отчетов. Из журнала можно открыть любой ранее сформированный отчет, внести в него изменения и заново сохранить с уже внесенными изменениями.

Журнал отчетов позволяет распечатать любой сохраненный отчет, не открывая его. Для этого следует выбрать требуемый отчет в журнале отчетов и нажать кнопку **Печать** («Печать») в командной панели журнала отчетов. Журнал отчетов позволяет выполнить проверку и выгрузку данных отчета в электронном виде, не открывая сам отчет. Эта функция доступна только для тех форм отчетности, которые имеют возможность выгрузки данных по форматам, утвержденным ФНС (МНС) РФ. Проверка выгрузки позволяет проверить отчет на соответствие требованиям формата выгрузки в электронном виде. Для выполнения проверки следует выбрать требуемый отчет в журнале отчетов, нажать кнопку Выгрузка («Выгрузка») в командной панели журнала отчетов и в выпадающем меню выбрать пункт «Проверить выгрузку». После нажатия этой кнопки будет выполняться формирование электронного представления отчета. При обнаружении в данных отчета ошибок, препятствующих выполнению выгрузки, выгрузка будет прекращена. В этом случае следует исправить обнаруженные ошибки и повторить выгрузку. Для перехода по ошибкам удобно использовать служебное окно навигации по ошибкам, которое автоматически вызывается на экран. Для выполнения выгрузки следует выбрать требуемый отчет в журнале отчетов, нажать кнопку Выгрузка • («Выгрузка») в командной панели журнала отчетов и в выпадающем меню выбрать пункт «Выгрузить». Если выгрузка будет выполнена успешно, на экран будет выдан запрос на сохранение результатов выгрузки на магнитный носитель. После записи будет создан документ «Выгрузки. Созданный документ доступен для работы в журнале выгрузки.

Самостоятельно сформируйте отчет «Отчет о прибылях и убытках», который предназначен для составления формы бухгалтерской отчетности - отчета о прибылях и убытках (формы №2) в соответствии с приказом Минфина РФ от 22 июля 2003 г. №67н.

ЛИТЕРАТУРА

1. Шуремов, Е.Л. Информационные технологии финансового планирования и экономического анализа : практическое пособие / Е.Л. Шуремов. – М. : ООО «1С-Паблишинг», 2009. – 165 с.

2. Ражиков, М.Ю. 1С: практика настройки оперативного учета / М.Ю. Ражиков. – М. : Кудиц-Образ, 2009. – 256 с.

3. Усиков, Т.Н. 1С: Предприятие. Эффективное программирование / Т.Н. Усиков. – М. : Новое знание, 2009 – 446 с.

4. Книги из комплекта комплексной поставки продукта фирмы «1С».

5. Автоматизированные информационные технологии в экономике : учебник / под ред. проф. Г.А. Титоренко. – М. : ЮНИТИ, 2008.

6. Хорошева, И.П., Кремлева, С.В. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.0 – редакция 8.1 : практический курс для начинающего пользователя / И.П. Хорошева, С.В. Кремлева. – М. : Общество «Знание России. Правление», 2003. – 141 с.

7. Чистов, Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 (Новый план счетов) : учебное пособие / Д.В. Чистов. – 2-е изд., перераб. – М. : АОЗТ «1С», 2009. – 616 с.

8. Харитонов, С.А. Компьютерная бухгалтерия 8.0 с новым планом счетов : учебное пособие / С.А. Харитонов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ООО «1С-Паблишинг», 2009. – 421 с.

Содержание

Введение	3
Установка конфигурации	4
Стартовый помощник	7
Удаление элементов в программе	8
Продолжение настройки программы	10
Учетная политика	11
Заполнение справочников	14
План счетов	21
Заполнение базы	24
Ввод начальных данных	31
Кассовые операции	39
Банковские операции	46
Кадры	51
Основные средства	53
Учет нематериальных активов	57
Поступление товаров	60
Реализация товаров	67
Розничные продажи	69
Расчет заработной платы	78
НДС	88
Закрытие месяца	<i>92</i>
Регламентированная отчетность	95
Литература	101
· · ·	

Учебное издание

Гирфанова Елена Юрьевна кандидат педагогических наук, доцент

Дырдонова Алёна Николаевна кандидат экономических наук, доцент

Нигматуллина Альфия Рафаэлевна старший преподаватель

1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0. БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

Корректор Габдурахимова Т.М. Худ. редактор Федорова Л.Г. Тех. редактор Горшенин Д.Г.

Сдано в набор 17.09.2010. Подписано в печать 21.09.2010. Бумага писчая. Гарнитура Таймс. Усл. печ. л. 6,4. Тираж 100. Заказ №35.

НХТИ (филиал) ГОУ ВПО «КГТУ», г. Нижнекамск, 423570, ул. 30 лет Победы, д. 5а.