

1С: Бухгалтерия 8.0. Практический самоучитель

**Авторы:** Кацуба Ольга Борисовна, к.э.н., доцент кафедры коммерции Поволжского кооперативного института Центросоюза РФ, специалист в области логистики и информационных технологий, квалифицированный специалист по программе «Ведение бухгалтерского учёта в „1С:Предприятие 8.0“»;

Фадеева Елена Анатольевна, программист, преподаватель курсов по 1С Предприятию УЦ «Трайтек»

## Глава 1. Теоретические основы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет является важнейшей частью общей системы информации о деятельности предприятий любых организационно-правовых форм. В связи с этим к бухгалтерскому учету предъявляются определенные требования.

Сущность предмета бухгалтерского учета заключается в отражении движения имущества по стадиям кругооборота.

Совокупность способов и приемов, включающих документацию и инвентаризацию, систему счетов и двойную запись, оценку и калькуляцию, балансовое обобщение и отчетность рассматривается во взаимосвязи, показывается роль каждого из них.

Раскрывается содержание способа балансового обобщения и роль баланса для пользователей информацией.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Для характеристики и измерения имущества организации, его движения, хозяйственных процессов и явлений используются натуральные, трудовые и денежные измерители.

Натуральные измерители информацию об объектах учета представляют счетом, мерой, весом. Выбор их зависит от особенности объектов. Эта группа измерителей используется для учета количества материальных ценностей (штуки, килограммы, метры и т.д.). С их помощью можно получать и качественные характеристики объектов. Область применения натуральных измерителей невелика, так как они используются для характеристики однородных объектов учета.

На практике несколько шире применяются условно-натуральные измерители. Они предназначены для отражения однородных по назначению, но разных по качественным характеристикам объектов

учета. Использование условно-натуральных единиц значительно расширяет сферу применения натуральных измерителей.

Трудовые измерители используются для исчисления количества труда и выражены в единицах времени (рабочий день, час). С их помощью рассчитывают производительность труда, заработную плату, контролируют норму выработки рабочих, сопоставляют некоторые разнородные величины. На практике трудовые измерители применяются вместе с натуральными.

Денежный измеритель используется в бухгалтерском учете для отражения объектов в едином выражении. В условиях рыночных отношений важнейшие показатели хозяйственной деятельности выражаются только в денежной форме. В Российской Федерации денежным измерителем является рубль. С помощью денежного измерителя рассчитывают обобщающие показатели о разнородных объектах учета; осуществляют контроль как за деятельностью организации в целом, так и отдельных ее подразделений. Он необходим и для расчета оценочных показателей, характеризующих работу хозяйствующего субъекта. Денежный измеритель выступает также средством выражения кредитных и расчетных связей организаций. На практике он применяется не изолировано, а вместе с натуральными и трудовыми измерителями.

Бухгалтерский учет осуществляется специальной службой предприятия – бухгалтерией. Он является сплошным и непрерывным во времени, строго документирован, используются специфические приемы и способы обработки учетных данных, организуется в рамках отдельных хозяйствующих субъектов.

В настоящее время реализуется программа реформирования бухгалтерского учета. Основными документами, регламентирующими бухгалтерский учет являются Федеральный закон «О бухгалтерском учете», «Положения о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации», что обеспечивает единство методологии бухгалтерского учета и отчетности в стране, порядок его ведения, составления и

представления бухгалтерской отчетности. В этом Законе сформулированы следующие задачи бухгалтерского учета:

✓ формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, используемой внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации;

✓ обеспечение информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых результатов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

✓ предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечение ее финансовой устойчивости.

Для выполнения задач, поставленных перед бухгалтерским учетом, в Законе сформулированы и основные требования к его ведению:

=> оценка имущества в рублях;

=> отдельный учет собственного имущества и имущества других организаций;

=> непрерывность учета во времени;

=> ведение учета двойной записью в системе счетов;

=> отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;

=> отдельное отражение затрат на производство и капитальные вложения.

На основе данных бухгалтерского учета осуществляется анализ хозяйственной деятельности, принимаются различные управленческие решения.

В системе управления хозяйственной деятельностью предприятия бухгалтерский учет выполняет ряд функций. Рассмотрим каждую из них.

Контрольная функция имеет большое значение в условиях развития рыночных отношений и различных форм собственности.

Работники бухгалтерии, аудиторских фирм, налоговых служб осуществляют контроль за сохранностью и движением имущества организаций, а также правильностью и современностью расчетов с государством и другими субъектами хозяйственных взаимоотношений.

С помощью бухгалтерского учета осуществляются три вида контроля – предварительный, текущий и последующий.

Информационная функция – одна из главных функций бухгалтерского учета. Данные бухгалтерского учета являются основным источником информации, используемой на разных уровнях управления. Для того чтобы эта информация удовлетворяла всех пользователей, она должна быть достоверной, объективной, своевременной и оперативной.

Обеспечение сохранности имущества – функция, имеющая особое значение в условиях рыночных отношений и наличия различных форм собственности. Выполнение данной функции зависит от действующей системы учета и определенных предпосылок:

- ✓ наличия специализированных складских помещений, оснащенных средствами оргтехники;

- ✓ совершенствования самой системы учета, использования экономических ресурсов, применения обоснованных методов выявления недостатков, растрат, хищений;

- ✓ использования современных средств автоматизации для сбора, обработки и передачи информации.

Функция обратной связи означает, что бухгалтерский учет формирует и передает информацию обратной связи, т.е. информацию о фактических параметрах развития объекта управления. Основными компонентами информационной системы обратной связи, применительно к бухгалтерскому учету, являются в качестве ввода – неупорядоченные данные, процесса – обработка данных, вывода – упорядоченная информация.

Бухгалтерский учет с точки зрения системы управления представляет собой часть информационной системы обратной связи, ее основу. Он призван обеспечивать все уровни управления предприятия

информацией о фактическом состоянии управляемого объекта, а также обо всех существенных отклонениях от заданных параметров.

Аналитическая функция в условиях развития рыночных отношений позволяет изучить перспективы развития организации, вскрыть имеющиеся недостатки, наметить пути совершенствования всех направлений хозяйственной деятельности.

В зависимости от целевого назначения информации, состава ее пользователей различают бухгалтерский финансовый учет и бухгалтерский управленческий учет.

Под финансовым учетом понимается бухгалтерский учет, осуществляемый с целью получения информации, необходимой для внешних пользователей. Он строго регламентирован и подчиняется установленным положениям (стандартам).

Управленческий учет – учет внутри организации необходимый для управления ее экономическими ресурсами. Эта часть бухгалтерского учета также осуществляется на основе принятых Положений (нормативных актов, инструкций). Наряду с этим в системе управленческого учета следует исходить из технологии и организации производства.

Бухгалтерский финансовый и управленческий учет осуществляются на одних и тех же принципах в одном хозяйствующем субъекте в одно и то же время, дополняя друг друга необходимой информацией.

Бухгалтерский учет базируется на ряде принципов.

Принципы бухгалтерского (финансового) учета – универсальные положения, применяемые для решения практических задач. Они носят общий характер и являются основой построения концепции бухгалтерского учета. В настоящее время в отечественном бухгалтерском учете используются общепринятые в мировой практике принципы ведения учета.

Применяемые в международной практике ведения учета принципы можно разделить на две группы.

Первая группа – базовые принципы, предполагающие определенные условия, создаваемые хозяйствующим субъектом при

постановке бухгалтерского учета, которые не должны меняться. Такие базовые принципы принято называть допущениями. К ним относят:

✓ имущественную обособленность хозяйствующего субъекта (принцип хозяйственной единицы). Каждый из них рассматривается в бухгалтерском учете в качестве обособленной хозяйственной единицы. Имущество и обязательства хозяйствующего субъекта существуют обособленно от имущества и обязательств собственников данной организации;

✓ непрерывность деятельности. Данное допущение исходит из того, что хозяйствующий субъект будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем. Предполагается, что у организации отсутствуют намерения и необходимость существенно сокращать или ликвидировать свою деятельность, изменять ее характер. Данное предположение важно, с одной стороны, для выбора способов оценки имущества, а с другой – для кредиторов. Они могут быть уверены, что обязательства организации будут погашаться в установленном порядке;

✓ приоритет содержания над формой. Это допущение базируется на том, что факты хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете должны отражаться не только исходя из правовой формы, но из экономического содержания и условий хозяйствования;

✓ непротиворечивость. Данное допущение предполагает тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по синтетическим счетам на первое число месяца, а также показателей отчетности данным синтетического и аналитического учета.

Вторая группа принципов – это основные принципы, означающие, что будут соблюдаться принятые правила организации и ведения бухгалтерского учета. Такие основные принципы принято называть требованиями. К ним можно отнести требования:

✓ полноты. В бухгалтерском учете должны отражаться все хозяйственные операции без всякого изъятия;

✓ осмотрительности. Этот принцип означает, что в бухгалтерском учете должны с большей готовностью быть отражены расходы (потери) и пассивы, чем доходы и активы, не допуская создания скрытых резервов;



✓ последовательности применения учетной политики. Данное требование означает, что выбранная учетная политика должна применяться в бухгалтерском учете хозяйствующего субъекта последовательно от одного отчетного периода к другому. Это позволит получать сравнимые отчетные показатели;

✓ временной определенности фактов хозяйственной деятельности. Это требование предполагает, что хозяйственные операции следует относить к тому отчетному периоду, в котором они были произведены, не связывая со временем поступления или выплаты денежных средств по данным операциям;

✓ рациональности. Оно заключается в экономном и эффективном ведении бухгалтерского учета в зависимости от условий хозяйственной деятельности и величины организации.

Реализация указанных выше принципов непосредственно связана с разработкой условий построения учетного процесса и каждого хозяйствующего субъекта.

Организация бухгалтерского учета в Российской Федерации предполагает:

✓ государственное регулирование бухгалтерского учета, осуществляемое Правительством РФ, Министерством финансов РФ и другими ведомствами. Оно заключается в разработке общих принципов организации и ведения бухгалтерского учета, состава, содержания отчетности организаций, ведущих бухгалтерский учет. Постоянно повышается роль и значение бухгалтерского учета в информационном обеспечении как внешних, так и внутренних пользователей в контроле за рациональным использованием ресурсов;

✓ аналитичность информации, позволяющей выявить влияние разных факторов на показатели хозяйственной деятельности;

✓ динамичность организации бухгалтерского учета, которая делает его гибким и приспособленным к резко изменяющимся условиям работы. Она направлена на совершенствование как методов и техники ведения учета, так и на совершенствование организации труда работников учета.

Бухгалтерский учет в Российской Федерации отвечает требованиям рыночной экономики и базируется на международных стандартах учета и отчетности.

В соответствии с этим он регламентируется четырехуровневой системой документов.

Первый уровень системы документов – законодательные акты. В них отражается обязательность, правила и принципы ведения учета всеми предприятиями и организациями. Основу системы документов первого уровня составляют Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и Указы, Положение о ведении бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

Второй уровень – документы, содержащие рекомендации о ведении бухгалтерского учета по отдельным участкам и видам деятельности. К ним относятся национальные стандарты по бухгалтерскому учету (ПБУ).

Система документов первых двух уровней составляет законодательную и нормативную базу ведения бухгалтерского учета.

Третий уровень включает систему документов рекомендательного характера (инструкции, указания). Эти документы предполагают многовариантность решений организации учета в организациях исходя из отраслевых особенностей, типа производства и других факторов. Система документов третьего уровня разрабатывается на базе документов первых двух уровней и не должна им противоречить.

Четвертый уровень – совокупность документов организации, раскрывающих ее учетную политику. Они разрабатываются организацией на основе документов первых трех уровней (рабочий план счетов, формы первичных документов, учетных регистров).

Исходя из организационно-технических особенностей каждая организация разрабатывает и утверждает для себя учетную политику, под которой понимается выбранная совокупность способов ведения бухгалтерского учета. Учетная политика должна быть неизменной в течение длительного времени, своевременно доведена до налоговых органов и отвечать таким требованиям, как полнота, осмотрительность,

рациональность, непротиворечивость, приоритет содержания над формой.

Под полнотой учетной политики понимается обеспечение отражения в бухгалтерском учете всех хозяйственных операций.

Осмотрительность означает применение способов учета, обеспечивающих большую готовность отражения в бухгалтерском учете потерь и пассивов, чем доходов и активов.

Приоритет содержания над формой предполагает при отражении хозяйственных операций ориентирование не только на правовую основу, но и экономическое содержание.

Рациональность – экономное ведение учета исходя из размеров хозяйствующего субъекта и масштабов его деятельности.

Непротиворечивость заключается в обеспечении тождества данных аналитического и синтетического учета, показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета.

Хозяйственная деятельность организации предполагает наличие экономических ресурсов с целью обеспечения получения доходов. Эти экономические ресурсы являются активами организации и отражаются в учете в стоимостном выражении.

Учет и контроль за движением ресурсов осуществляется по стадиям их кругооборота.

Состав активов организации весьма разнообразен. Для целей учета и анализа они могут быть сгруппированы по ряду признаков.

По времени использования в производственном процессе различают долгосрочные и текущие активы.

Долгосрочные активы – часть экономических ресурсов хозяйствующего субъекта, используемых в течение длительного времени (несколько лет). К ним относят основные средства, нематериальные активы, отвлеченные активы.

Основные средства – часть средств труда, с помощью которых человек воздействует в процессе производства на предмет труда с целью получения определенного продукта, работ, услуг. Главной особенностью основных средств является то, что они длительное время в неизменной

натуральной форме функционируют в процессе производства и постепенно переносят свою стоимость на изготавливаемый продукт в виде амортизационных отчислений.

В бухгалтерском учете к основным средствам относят средства труда, по которым установлен срок полезного использования, превышающий 12 месяцев (здания и сооружения, машины и оборудование, инструменты, транспортные средства и т.д.). Основные средства эксплуатируются в сфере производства, в сфере обращения и во внепроизводственной сфере, создавая благоприятные условия для воспроизводства рабочей силы.

Нематериальные активы (НМА) – учетные объекты, не обладающие физическими свойствами, но позволяющие получать организации доход постоянно или в течение длительного срока их эксплуатации. К ним относятся объекты интеллектуальной собственности: исключительные авторские права на патенты, товарные знаки, программы для ЭВМ и т.д. Нематериальные активы, как и основные средства, могут переносить свою стоимость на готовый продукт частями. Используются они в сфере производства и в сфере обращения.

Отвлеченные активы – учетные объекты, которые по разным причинам выбыли из кругооборота активов организации. К ним относят инвестиции – долгосрочные вложения средств, в составе которых выделяют капитальные вложения самого предприятия и долгосрочные финансовые вложения.

Под капитальными вложениями понимают затраты, осуществленные в связи со строительством или приобретением основных средств или нематериальных активов.

Долгосрочные финансовые вложения – вложение денежных средств или иного имущества в другие предприятия с целью получения дохода или контроля над их деятельностью. К ним относятся вложения в уставные капиталы, акции, облигации.

Текущие активы функционируют как в сфере производства, так и в сфере обращения. К текущим активам сферы производства относят предметы труда и часть средств труда.

Предметы труда – часть средств производства, на которую воздействует человек в процессе труда при помощи средств труда. Предметы труда однократно участвуют в процессе производства и целиком переносят свою стоимость на изготавливаемую продукцию. К ним относятся сырье и материалы, топливо, полуфабрикаты, незавершенное производство, запасные части, тара.

Под сырьем понимают продукцию сельского хозяйства и добывающих отраслей промышленности, а под материалами – продукцию обрабатывающих отраслей. Материалы по их роли в процессе изготовления продукции делятся на две группы: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы. Первая группа составляет вещественную основу продукта, а вторая используется для выполнения определенных функций. Например, вспомогательные материалы могут создавать нормальные условия для работы основных средств (смазочные материалы), изменять качественную характеристику предметов труда (красители), использоваться для хозяйственных целей.

Топливо по своей роли в производственном процессе относится к вспомогательным материалам, но поскольку оно занимает большой удельный вес в себестоимости продукции и выполняет особые функции в процессе производства, то в бухгалтерском учете его выделяют в отдельную группу.

Полуфабрикаты – предметы труда, прошедшие обработку в одном или нескольких подразделениях организации и подлежащие дальнейшей обработке в данной организации или вне ее.

К незавершенному производству относят предметы труда, находящиеся на обработке в подразделениях на рабочих местах.

К оборотным активам сферы производства относят и часть средств труда, срок полезного использования которых менее одного года (быстроизнашивающиеся предметы). Ими являются: инвентарь, инструменты, хозяйственные принадлежности.

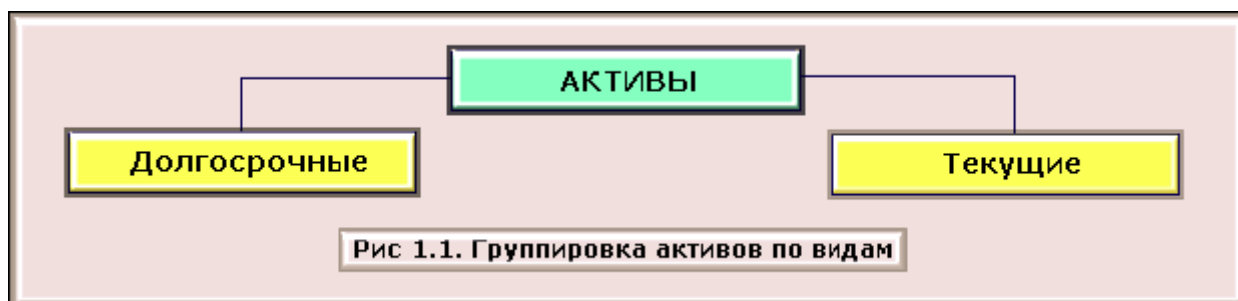
К текущим активам сфер обращения относят предметы обращения, денежные средства, средства в расчетах (дебиторская задолженность).

Предметы обращения – это готовая продукция на складе организации, предназначенная для реализации, и товары отгруженные. Товары отгруженные находятся в собственности организации до тех пор, пока к покупателю не перейдет право собственности.

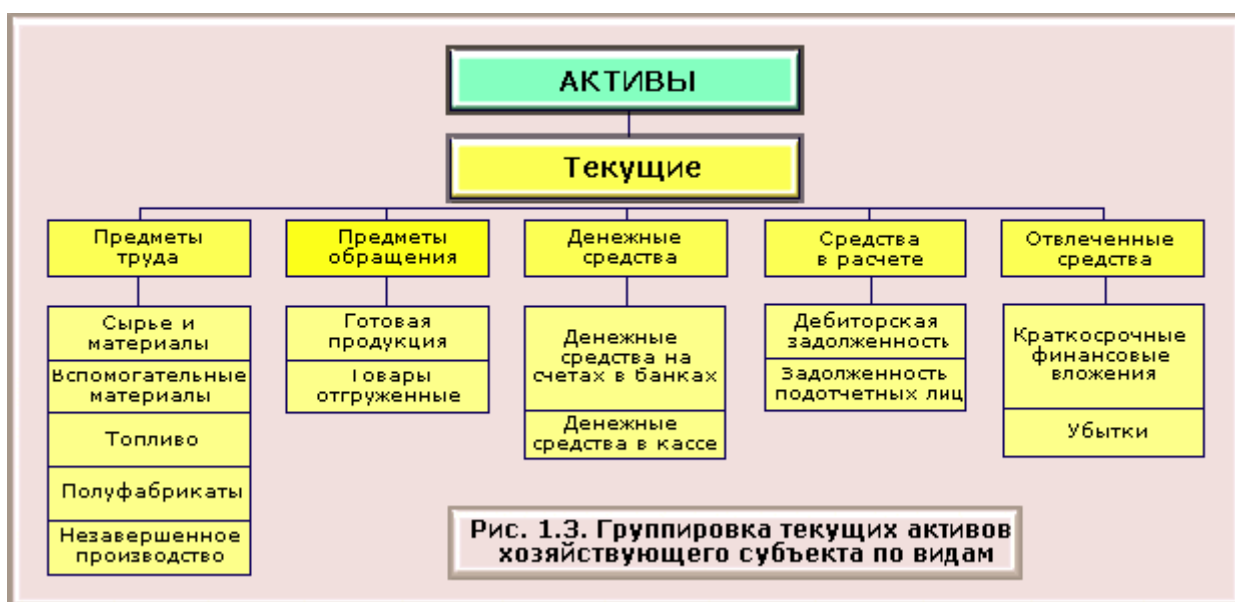
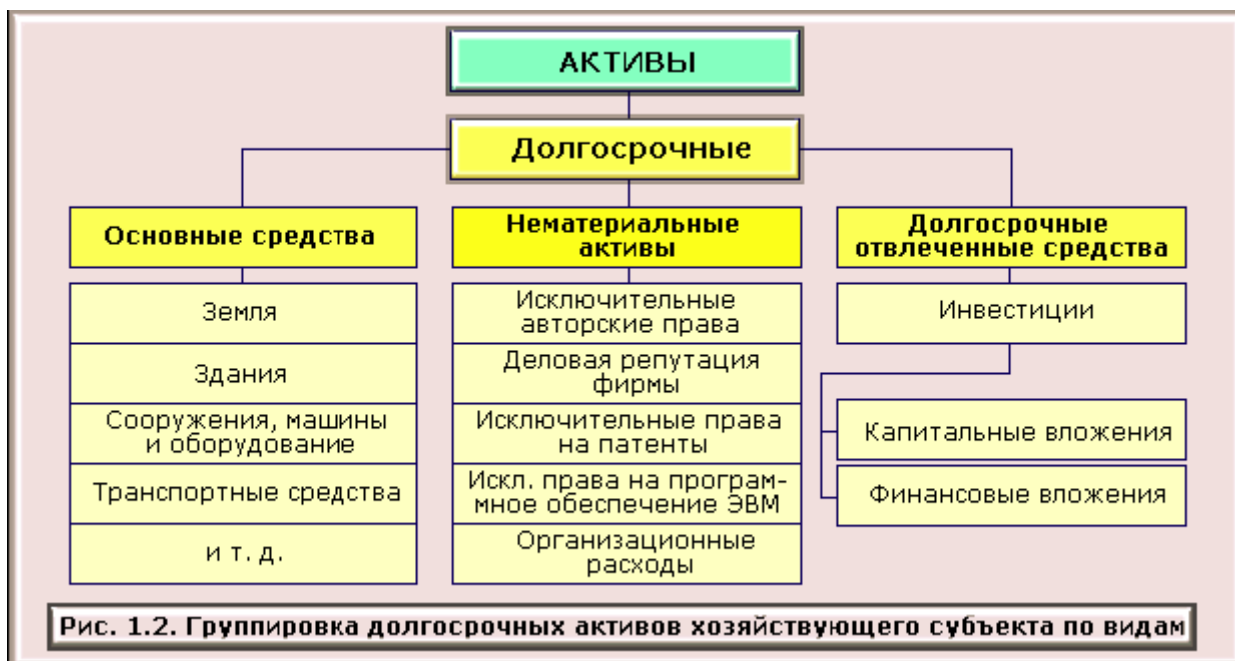
Денежные средства – организации на расчетных и других счетах в банках. С них производятся расчеты с поставщиками и покупателями, с банками, финансовыми органами путем безналичных перечислений. Небольшие суммы наличных денег могут находиться в кассе организации в пределах установленного лимита.

Средства в расчетах – это долги других организаций или лиц данному хозяйствующему субъекту. Такая задолженность называется дебиторской, а сами должники – дебиторами. Дебиторская задолженность возникает в результате действующих форм расчетов за продукцию, работы и услуги в том случае, когда их передача покупателю отражает платежи за них. Дебиторами могут быть и работники организации; называют подотчетными лицами.

В составе текущих активов выделяются и отвлеченные активы. Они могут быть представлены краткосрочными финансовыми вложениями и убытками. Убытки – это потеря активов в результате нерационального хозяйствования или стихийных бедствий. Данная часть активов полностью выбывает из хозяйственного оборота. Однако на каждом предприятии установлен контроль за убытками по времени их возникновения и порядком их покрытия. Группировка активов по видам представлена на рис. 1.1.



Долгосрочные и текущие активы, в свою очередь, подразделяются следующим образом:



Экономические ресурсы (активы) хозяйствующего субъекта формируются за счет привлечения различных источников, поэтому у него возникают обязательства перед организациями и лицами, предоставившими свои активы во временное пользование.

В зависимости от механизма образования и использования обязательств различают: собственный капитал и привлеченный капитал.

Собственный капитал – важнейший источник образования активов хозяйства. К нему относят уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенную прибыль, целевое финансирование.

Уставный капитал (складочный, уставный фонд) – первоначально инвестированный капитал. Под ним понимается стоимость имущества, внесенного владельцами или акционерами (участниками) на момент создания хозяйствующего субъекта (вклады учредителей, стоимость основных средств, нематериальных и других активов), необходимого для обеспечения его уставной деятельности. Уставный капитал может изменяться.

Добавочный капитал – собственный капитал организации, образовавшийся в результате дополнительного внесения собственниками средств сверх зарегистрированного уставного капитала, изменения стоимости активов.

Резервный капитал (фонд) формируется за счет части прибыли организации и используется для покрытия потерь, возникших в результате чрезвычайных обстоятельств, выплаты дивидендов и доходов при недостаточности прибыли.

Нераспределенная прибыль – часть прибыли организации, оставшаяся в его распоряжении в качестве источника финансирования.

Резервы предстоящих расходов создаются организациями с целью равномерного включения в расходы отчетного периода затрат на оплату отпусков работников, выплату премий за выслугу лет, ремонт основных средств.

Целевое финансирование как источник образования активов поступает со стороны (государства и других организаций) используется на покрытие расходов, связанных с проведением целевых мероприятий.

При недостаточности собственных источников формирования активов организации привлекают капитал со стороны (привлеченный капитал).

Привлеченный капитал – это обязательства (долги) данной организации перед другими организациями и лицами. Организации и лица, предоставившие данной организации в долг активы, называются кредиторами, а обязательства, возникшие в связи с их получением, – кредиторской задолженностью. В зависимости от сроков погашения



обязательств различают долгосрочный заемный капитал и краткосрочный заемный капитал.

К долгосрочному заемному капиталу относят кредиты банков и займы. Долгосрочные кредиты – суммы средств, полученных от банков на срок более одного года на финансирование организации капитальных вложений в основные средства, передовые технологии и т.д.

К долгосрочным займам относятся суммы средств, полученные от выпуска и продажи акций трудового коллектива, облигаций.

Краткосрочный привлеченный капитал по механизму образования может быть объединен в несколько групп:

✓ краткосрочные кредиты и займы (обязательства перед банками и другими организациями по полученным кредитам и займам, срок погашения которых не превышает 12 месяцев после отчетной даты). Все кредиты, выдаваемые банками, являются платными, возвратными, срочными и имеют целевой характер;

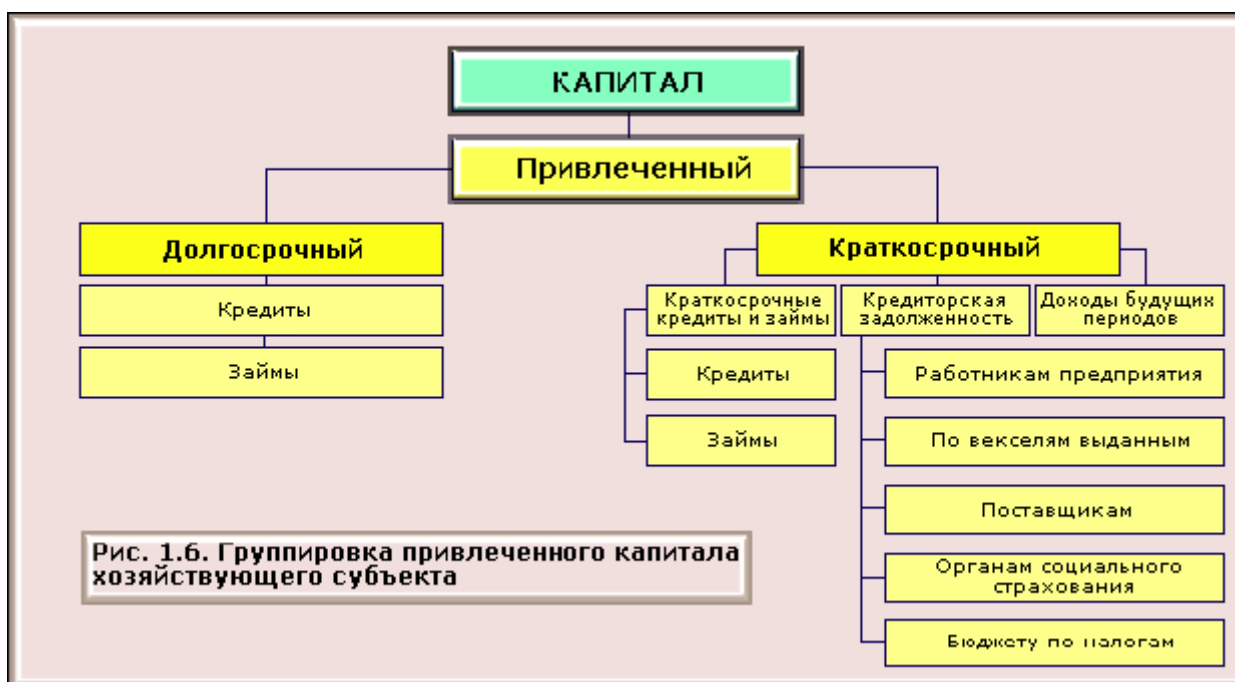
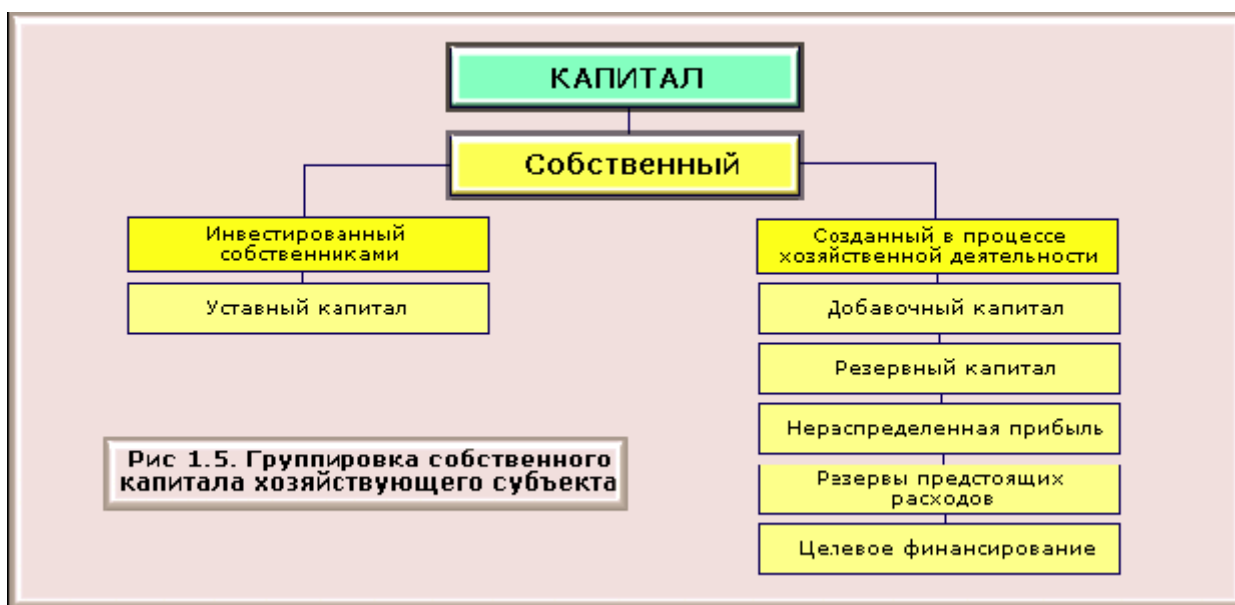
✓ кредиторская задолженность (долги предприятия перед поставщиками за товары и услуги, по выданным векселям); к этой же группе относится задолженность своим работникам по начисленной, но не выплаченной заработной плате, возникающей в связи с тем, что момент ее начисления и выплаты не совпадают во времени. Таков же механизм образования задолженности перед органами социального страхования и обеспечения, перед бюджетом по налогам;

✓ доходы будущих периодов (средства, полученные авансом, погашение задолженности по которым ожидается в следующих отчетных периодах – получение аванса за объект, который будет возводиться несколько отчетных периодов; арендной платы за год и др.).

Группировка активов по источникам образования представлена на рис. 1.4.



Состав собственного и привлеченного капитала представлен на рисунках 1.5. и 1.6.



Изучив вопрос о классификации имущества предприятия, дадим определение предмету бухгалтерского учета.

Предмет бухгалтерского учета – отражение состояния и движения активов, источников их образования и результатов деятельности хозяйствующего субъекта (организации). Наиболее ярко содержание предмета раскрывается через объекты бухгалтерского учета: долгосрочные и краткосрочные текущие активы, собственный и привлеченный капитал и операции, возникающие в процессе осуществления хозяйственной деятельности.

Метод бухгалтерского учета – совокупность способов и приемов, с помощью которых познается предмет (объекты) бухгалтерского учета. Он позволяет изучить явления в движении, изменении, взаимосвязи и взаимодействии. Метод бухгалтерского учета зависит от предмета учета, т.е. отражаемых и контролируемых объектов, а также поставленных перед учетом задач и предъявляемых к нему требований.

Поэтому метод нельзя рассматривать как нечто застывшее. Развитие научно-технического прогресса предъявляет новые требования к бухгалтерскому учету, а это вызывает изменение его приемов и способов. Например, применение компьютерных технологий приводит к совершенствованию способов наблюдения, контроля и регистрации хозяйственных операций, съема информации.

Содержание метода бухгалтерского учета вытекает из его сущности и особенностей бухгалтерского учета.

Метод бухгалтерского учета включает в себя следующие способы и приемы, которые принято называть элементами метода бухгалтерского учета: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс и отчетность.

Документация – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или о праве на ее совершение. Каждая хозяйственная операция оформляется документами. Документ служит не только основанием для фиксирования операций, но и способом первичного наблюдения и регистрации их. Документация служит целям контроля, дает возможность проводить документальные проверки, обеспечивать сохранность имущества.

Инвентаризация – способ проверки соответствия фактического наличия имущества хозяйства в натуре данным учета: как элемент метода бухгалтерского учета – средство наблюдения и последующей регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Поэтому инвентаризация служит дополнением к документации.

Документация и инвентаризация являются приемами первичного наблюдения за объектами бухгалтерского учета.

Оценка – способ, с помощью которого активы хозяйствующего субъекта получают денежное выражение. Оценка активов хозяйствующего субъекта базируется на их фактической себестоимости, чем и достигается реальность оценки.

Для руководства хозяйственными процессами требуется знать все затраты, связанные с их осуществлением. При этом исчисляется не только величина каждого вида затрат, но и общая сумма, относящаяся к определенному объекту, т.е. определяется себестоимость учитываемых объектов. Себестоимость объектов учета исчисляется при помощи калькуляции, используемой для контроля за величиной затрат.

Для постоянного контроля за хозяйственными процессами организации за состоянием активов и источников их образования необходимо все хозяйственные операции учитывать непрерывно по стадиям кругооборота, а также в разрезе отдельных групп и видов хозяйственных активов. В бухгалтерском учете такое отражение хозяйственных средств и процессов производится путем наблюдения за изменениями, происходящими с различными видами имущества и источниками его образования, за всеми затратами, производимыми в том или ином хозяйственном процессе.

Экономическая группировка объектов бухгалтерского учета и получение о них необходимой информации с целью текущего наблюдения за хозяйственной деятельностью, обеспечивается системой счетов. Использование счетов объясняется тем, что сведения, имеющиеся в документах, дают только разрозненную характеристику объектов учета, счета же позволяют получать обобщенные их характеристики.

Отражение хозяйственных операций в системе счетов осуществляется при помощи двойной записи, сущность которой заключается во взаимосвязанном отражении различных явлений, вызываемых хозяйственными операциями.

Контроль за всей совокупностью объектов в бухгалтерском учете производится путем сопоставления активов с источниками их образования. Такое сопоставление носит название балансового

обобщения. Оно характеризуется равенством общей суммы видов средств и суммы источников их образования. Это равенство сохраняется постоянно.

Результаты хозяйственной деятельности содержатся в отчетности организации. Бухгалтерская отчетность – единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период времени.

Активы организации участвуют в хозяйственном обороте непрерывно, изменяя свой состав и форму стоимости. Для руководства хозяйствующим субъектам нужно знать, какими активами располагает, из каких источников они созданы, для какой цели предназначены. На эти вопросы дает ответ бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс – способ обобщения и группировки активов хозяйства и источников их образования на определенную дату в денежной оценке. Как элемент метода бухгалтерского учета он характеризуется следующими особенностями.

Активы хозяйства и источники их образования представлены отдельно: экономические ресурсы – в активе, а источники – в пассиве. Итог актива баланса всегда равен итогу пассива баланса:

**АКТИВЫ = ПАССИВЫ.**

Поскольку пассивы представляют собой капитал и обязательства организации данное равенство можно представить в следующем виде:

**АКТИВЫ = КАПИТАЛ + ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.**

В бухгалтерском балансе активы и пассивы приводятся только в стоимостных показателях.

Каждый элемент актива и пассива баланса называется статьей баланса. Любая статья актива баланса позволяет получить следующую характеристику экономических ресурсов: в чем воплощена данная часть активов, где используются, их величина.

Любая статья пассива баланса позволяет получить следующую характеристику источников образования экономических ресурсов: за счет какого источника данная часть активов создана, для какой цели предназначены, их величина.

Все статьи актива и пассива баланса исходя из их экономической однородности сведены в определенные разделы баланса.

Актив баланса содержит два раздела: внеоборотные активы; оборотные активы.

Пассив баланса состоит из трех разделов: капитал и резервы; долгосрочные обязательства; краткосрочные обязательства.

Разделы в активе баланса расположены по возрастанию ликвидности, а в пассиве – по степени закрепления источников.

Состав разделов баланса и порядок группировки в них статей регламентируются нормативными актами.

В бухгалтерском балансе содержится совокупность моментных показателей, характеризующих активы хозяйства и источники их формирования на определенную дату.

Таким образом, бухгалтерский баланс – это способ группировки активов хозяйства по видам и источникам их образования в стоимостном выражении по состоянию на определенную дату.

Группировка экономических ресурсов в активе баланса представлена в табл.1.1.

Номер раздела	Наименование разделов	Группа статей
<b>I</b>	Внеоборотные активы	Нематериальные активы Основные средства Долгосрочные финансовые вложения Незавершенное строительство
	Итого по разделу I	
<b>II</b>	Оборотные активы	Запасы Дебиторская задолженность Денежные средства
	Итого по разделу II	
	Баланс	

В разделе I актива баланса «Внеоборотные активы» представлены все долгосрочные активы хозяйствующего субъекта: нематериальные активы, основные средства, долгосрочные финансовые вложения, капитальные вложения.

Статьи группы «Нематериальные активы» оцениваются в балансе по остаточной стоимости. Остаточная стоимость данной группы активов

определяется как разность между первоначальной (восстановительной) стоимостью и величиной начисленного износа.

Также оцениваются статьи группы «Основные средства» за исключением статьи «Земельные участки». Износ по этому виду активов не начисляется. В балансе все основные средства и нематериальные активы представлены в одном разделе, независимо от сферы эксплуатации.

По статьям группы «Финансовые вложения» отражаются вложения денежных средств и другого имущества в другие хозяйственные органы на срок более одного года; по статье «Капитальные вложения» – фактические затраты в незавершенном строительстве.

В разделе II актива баланса «Оборотные активы» отражаются не текущие активы несколькими группами. В группе «Запасы» отдельными статьями представлены оборотные активы сферы производства. Сырье и материалы оцениваются в балансе по фактической заготовительной себестоимости. Затраты в незавершенном производстве могут быть оценены по нормативной себестоимости, по сумме прямых затрат или по фактической производственной себестоимости. В этом же разделе отражаются и предметы обращения: готовая продукция и товары отгруженные, расходы будущих периодов, которые должны оцениваться по фактической себестоимости.

Вторую группу текущих активов представляют краткосрочные финансовые вложения в другие организации. Группа «Денежные средства» представлена статьями «Касса», «Расчетные счета», «Валютные счета», «Прочие денежные средства».

В этом же разделе актива отражается и дебиторская задолженность как других организаций и лиц, так и работников данного хозяйствующего субъекта.

Пассив баланса состоит из трех разделов (табл.1.2.). Раздел III баланса представлен собственным капиталом, а в разделах IV и V отражается привлеченный капитал.

**Пассив бухгалтерского баланса (сокращенный)**

Таблица 1.2.

Номер раздела	Наименование разделов	Группа статей
<b>III</b>	Капитал и резервы	Уставный капитал Добавочный капитал Резервный капитал Прибыль прошлых лет Непокрытый убыток прошлых лет Нераспределенная прибыль отчетного года Непокрытый убыток отчетного года
	Итого по разделу III	
<b>IV</b>	Долгосрочные обязательства	Заемные средства Прочие пассивы
	Итого по разделу IV	
<b>V</b>	Краткосрочные обязательства	Заемные средства Кредиторская задолженность Доходы будущих периодов Резервы предстоящих расходов
	Итого по разделу V	
	Баланс	

В разделе III баланса «Капитал и резервы» самостоятельными статьями отражены собственные источники образования имущества – уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал. В этом же разделе приведена нераспределенная прибыль предприятия прошлых лет и отчетного года. Самостоятельными статьями представлен непокрытый убыток.

Статьи раздела IV баланса «Долгосрочные обязательства» характеризуют задолженность перед банками по кредитам и займам, полученным от других организаций на срок более одного года.

Раздел V баланса «Краткосрочные обязательства» объединяет несколько групп краткосрочной задолженности: заемные средства, кредиторскую задолженность, резервы предстоящих расходов, доходы будущих периодов.

По группе «Заемные средства» самостоятельными статьями отражается задолженность перед банками по краткосрочным ссудам и займам перед другими предприятиями.

По статьям группы «Кредиторская задолженность» отражается задолженность поставщикам и подрядчикам за поступившие от них товарно-материальные ценности, дочерним и зависимым предприятиям, работникам организации, бюджету, социальным фондам.



В зависимости от назначения, содержания и порядка составления различают несколько видов балансов.

Сальдовый баланс характеризует в денежной оценке активы хозяйства и источники их образования по состоянию на определенную дату. Баланс составляется бухгалтерией организаций путем подсчета остатков (сальдо) по счетам.

Оборотный баланс помимо остатков активов и источников их образования на начало и конец периода содержит данные об их движении (дебетовые и кредитовые обороты) за отчетный период.

Вступительный баланс (начальный) это первый баланс, составляемый на дату регистрации организации. Актив такого баланса характеризует состав имущества хозяйствующего субъекта, с которым начинается его деятельность, а в пассиве – источники его возникновения. Вступительный баланс содержит меньше статей, чем последующие балансы, отражающие результаты хозяйственной деятельности за определенный период времени. Перед составлением вступительного баланса, как правило, проводится инвентаризация и оценка имеющихся ресурсов у организации.

Заключительный баланс – отчетный документ о производственно-финансовой деятельности организации за определенный период времени. Он составляется на основе проверенных бухгалтерских записей (выверка оборотов и остатков по счетам, проверка инвентаризацией активов).

Ликвидационный баланс предназначен для характеристики имущественного состояния организации на дату прекращения ее деятельности как юридического лица.

Предварительный баланс разрабатывается заранее на конец отчетного периода с учетом ожидаемых изменений в составе имущества организации. Основой для составления такого баланса служат фактические бухгалтерские данные о состоянии активов и пассивов на момент его составления и ожидаемые данные о хозяйственных операциях, которые будут совершены до окончания отчетного периода.

Предварительный баланс позволяет заранее установить финансовое положение организации в конце отчетного периода.

Баланс-брутто включает в себя регулирующие статьи; используется для научных исследований, совершенствования информационных функций баланса и др.

Баланс-нетто – баланс, из которого исключены регулирующие статьи: «Амортизация основных средств», «Амортизация нематериальных активов» и др. в современных условиях возросло значение баланса-нетто, так как он позволяет определить реальную величину активов организации. В настоящее время баланс-нетто является действующей отчетной формой.

Ежедневно в организациях совершается множество хозяйственных операций, которые влияют на величину активов и источников их образования. Поскольку баланс отражает состояние имущества, то каждая операция влияет на баланс, изменяя величину его статей. В зависимости от влияния на баланс все хозяйственные операции принято делить на четыре типа.

Первый тип хозяйственных операций связан с перегруппировкой состава активов организации. К первому типу можно отнести операции по поступлению денежных средств на расчетный счет из кассы или от дебиторов, выдаче денег из кассы подотчетным лицам, возврату неизрасходованных сумм подотчетными лицами в кассу, отпуску материалов со склада в производство, поступлению из производства готовой продукции на склад, отгрузке готовой продукции со склада покупателям и др.

Второй тип хозяйственных операций связан с перегруппировкой обязательств организации. Ко второму типу относятся и операции по использованию прибыли на создание фондов накопления и потребления.

Таким образом, хозяйственные операции второго типа ведут к изменениям только в пассиве баланса. Общий итог валюты баланса не меняется.

Третий тип хозяйственных операций связан с увеличением имущества. К операциям третьего типа относятся операции по

начислению заработной платы персоналу организации, по зачислению кредитов на ее счета, получению займов и др.

Четвертый тип хозяйственных операций связан с уменьшением (выбытием) имущества.

К операциям четвертого типа относятся операции по выплате заработной платы персоналу организации, погашению задолженности перед поставщиками, бюджетом, социальными фондами.

Отражая состояние экономических ресурсов на определенный момент времени, баланс раскрывает структуру активов и источников их образования в разрезе видов и групп, позволяет определить удельный вес каждой группы, взаимосвязь и взаимозависимость их между собой, служит источником информации, необходимой для выявления важнейших показателей, характеризующих его финансовое состояние.

По данным баланса определяется обеспеченность активами, правильность их использования, размеры материальных запасов, соблюдение финансовой дисциплины, рентабельность работы и др. сигнализируя о недостатках в работе и финансовом состоянии, он служит основой выявления их причин.

На основе данных баланса разрабатываются мероприятия по их устранению, контролируется правильность использования активов по целевому назначению. Он дает законченное и цельное представление не только о финансовом состоянии предприятия на каждый момент, но и о тех изменениях, которые произошли за тот или иной период времени. Последнее достигается сравнением балансов за ряд отчетных периодов.

В балансе организации приводятся обобщенные данные об объектах бухгалтерского учета на определенную дату. Оперативное управление организацией с целью принятия соответствующих управленческих решений вызывает необходимость иметь непрерывную информацию о состоянии и движении активов и источников их образования. В связи с этим в бухгалтерском учете применяется система счетов.

Система счетов – способ экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за активами организации и хозяйственными операциями.

Каждый счет предназначен для отражения конкретного объекта учета. На основании первичных документов на счете накапливаются и систематизируются текущие данные по однородным хозяйственным операциям.

Счета бухгалтерского учета по отношению к балансу делятся на две группы: счета для учета активов (счета активов) и счета для учета источников образования активов (счета источников).

Все счета активов – счета активные. Они имеют следующее строение: остаток по счету (может быть только дебетовым), оборот по дебету (означает поступление активов), оборот по кредиту (их использование, выбытие).

Операции по любому активному счету могут иметь сальдо конечное (Ск) больше 0 или равно 0, что будет отражено на схеме следующим образом.

На активном счете сальдо конечное (Ск) меньше нуля быть не может, так как нельзя потратить активов больше, чем их было.

Строение активных счетов	
Д-т	К-т
<b>С<sub>н</sub></b> - наличие имущества на начало периода	<b>Об<sub>к</sub></b> - использование имущества (-)
<b>Об<sub>д</sub></b> - поступление имущества (+)	
Первый случай. <b>С<sub>к</sub></b> больше 0, если $С_н + Об_д > Об_к$	
Второй случай. <b>С<sub>к</sub></b> = 0, если $С_н + Об_д = Об_к$	

К активным относятся счета «Основные средства», «Материалы», «Касса», «Расчетный счет», «Нематериальные активы», «Расчеты с учредителями» и др.

Все счета источников образования активов – пассивные. В пассивном счете начальный остаток всегда отражается по кредиту (кредитовое сальдо), на этой же стороне счета отражается и увеличение источников. Уменьшение источников отражается по дебету пассивных

счетов. При отражении операций по пассивному счету может возникнуть два случая.

Строение пассивных счетов	
Д-т	К-т
Обд - уменьшение источников	<p><u>Сн - остаток источников</u>  <b>Обк - увеличение источников (+)</b>                      Первый случай. <b>Сн</b> больше 0, если  <math>Сн + Обк &gt; Обд</math>                      Второй случай. <b>Сн = 0</b>, если  <math>Сн + Обк = Обд</math></p>

К пассивным относятся счета «Уставный капитал», «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», «Расчеты с персоналом по оплате труда» и др.

Особую группу составляют активно-пассивные счета, объединяющие в себе признаки активных и пассивных счетов. Примером может служить счет «Прочие доходы и расходы», по дебету которого отражают прочие расходы, а по кредиту – прочие доходы. Сравнивая обороты по счету, определяем сальдо, которое может быть либо по дебету счета (расходы превысили прочие доходы), либо по кредиту счета (прочие доходы больше прочих расходов). Отдельные счета могут иметь два остатка сразу.

Между счетами и балансом существует тесная взаимосвязь:

- каждой статье баланса, как правило, соответствует счет, кроме случаев, когда отдельные статьи отражают данные нескольких счетов (например, статья «Сырье и материалы» содержит остатки по счетам «Материалы», «Заготовление и приобретение материалов», («Отклонения в стоимости материалов») или наоборот, остатки по некоторым счетам показываются в балансе несколькими статьями (счет «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»);

- счета подразделяются на активные и пассивные аналогично статьям баланса;

- остатки активов и источников их образования показываются на счетах на той же стороне, что и в балансе;

– сумма остатков по всем активным счетам равна итогу актива (валюте) баланса, а по всем пассивным счетам – итогу пассива (валюте) баланса;

– баланс составляется на основании данных счетов бухгалтерского учета, а счета открываются на основании данных баланса.

Все хозяйственные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета способом двойной записи.

Двойная запись – способ отражения каждой операции в дебете одного и кредите другого взаимосвязанных счетов в одной и той же сумме.

Применение двойной записи имеет объективный характер и связано с двойственным характером отражения хозяйственных операций. Необходимость двойной записи выражается в четырех типах балансовых изменений.

Двойная запись придает бухгалтерскому учету системный характер, обеспечивает взаимосвязь между счетами, что позволяет объединить их в единую систему.

Двойная запись имеет большое информационное значение, так как позволяет получать информацию о движении экономических ресурсов и источников их образования, способствует контролю за движением активов и источников их образования.

Двойная запись дает возможность проверить экономическое содержание хозяйственных операций и правомерность их осуществления, начиная от отдельной операции и заканчивая отражением в балансе, обеспечивает выявление ошибок в счетных записях. Каждая сумма отражается по дебету и кредиту разных счетов, поэтому оборот по дебету всех счетов должен быть равен обороту по кредиту этих счетов. Нарушение равенства свидетельствует о допущении ошибок в записях, которые должны быть найдены и исправлены.

Каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета способом двойной записи. При этом сумма по операции отражается в дебете одного и кредите другого счета, т.е.

между счетами, на которых отражается операция, возникает взаимосвязь.

Взаимосвязь между дебетом одного и кредитом другого счета, возникшая в результате двойной записи на них хозяйственной операции, называется корреспонденцией счетов. Счета, между которыми такая взаимосвязь возникла, называются корреспондирующими.

Обозначение корреспонденции счетов, т.е. наименования дебетуемых и кредитуемых счетов с указанием суммы по данной операции называется БУХГАЛТЕРСКОЙ ЗАПИСЬЮ (проводкой).

Бухгалтерские записи по количеству затрагиваемых ими счетов, подразделяются на простые и сложные.

Простыми принято называть такие бухгалтерские записи, в которых корреспондируют только два счета – один по дебету, а другой по кредиту.

Сложными называются бухгалтерские записи, в которых один счет по дебету корреспондирует с несколькими счетами по кредиту или наоборот.

При составлении сложных проводок следует иметь в виду, что правильной является только запись, в которой корреспонденция счетов выражена ясно, поэтому не следует составлять бухгалтерскую запись, где одновременно затрагивается несколько дебетуемых и кредитуемых счетов.

Бухгалтерские записи осуществляются на основании документов, в которых зафиксировано содержание хозяйственной операции. Для контроля за полнотой отражения всех хозяйственных операций, бухгалтерские записи регистрируют в последовательности совершения экономически разнородных операций. Отражение хозяйственных операций в хронологической последовательности носит название хронологической записи.

Для определения показателей хозяйственной деятельности все хозяйственные операции группируют по экономически однородным признакам.

Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для определения перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственной деятельности отдельной организации.

Заявки хозяйственных операций по определенной системе называются систематическими. Хронологические и систематические записи могут вестись раздельно и вместе.

Для руководства хозяйственной деятельностью необходимо иметь информацию об объектах бухгалтерского учета различной степени детализации по объему информации. Поэтому для получения различных по степени детализации данных все счета в бухгалтерском учете делятся на две группы: синтетические и аналитические. Синтетические счета служат для укрупненной группировки и учета однородных объектов, а аналитические счета используются для подробной характеристики.

Отражение имущества и процессов на синтетических счетах называется синтетическим учетом, а отражение их на аналитических счетах – аналитическим учетом.

Синтетический учет ведется в денежном выражении; аналитическом – используются три группы измерителей. В аналитических счетах отражающих товарно-материальные ценности, учет ведется в денежном и натуральных измерителях, т.е. в количественно-суммовом выражении.

Синтетические и аналитические счета тесно взаимосвязаны. Основой взаимосвязи является параллельность записей на счетах. Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами выражается в следующем:

- аналитические счета ведутся для детализации синтетических счетов;
- операция, записанная по синтетическому счету, должна быть обязательно отражена и на соответствующих аналитических счетах, открытых к данному синтетическому счету;



– на синтетическом счете операция записывается общей суммой, а на его аналитических счетах – частными суммами, дающими в итоге ту же общую сумму;

– запись в аналитические счета производится на ту же сторону, что и в синтетический счет, т.е. их строение одинаково.

Поэтому начальный и конечный остатки, а также обороты по дебету и кредиту синтетического счета должны быть равны общим суммам соответствующих остатков и оборотов его аналитических счетов, открытых в его развитие. При подведении итога за отчетный период данные синтетического и аналитических счетов должны сверяться и совпадать, что свидетельствует о правильности ведения учета.

Следует отметить, что часть счетов синтетического учета отражает средства или источники средств, не требующие дальнейшей детализации. Такие синтетические счета не имеют аналитических счетов («Касса», «Расчетный счет», «Уставный капитал»).

Промежуточное место между синтетическими и аналитическими счетами занимают субсчета. Субсчет – способ группировки данных аналитических счетов.

Количество синтетических счетов и субсчетов определяется потребностями составления отчетности, а количество аналитических счетов – потребностями управления хозяйственным органом.

Данные синтетических и аналитических счетов обобщаются в конце отчетного периода с целью получения сводной информации.

План счетов бухгалтерского учета – классификация общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учета. В Российской Федерации разработан и используется единый План счетов, утвержденный Министерством финансов РФ 31 октября 2000 г. № 94н.

Это означает, что все организации независимо от их организационно-правовой формы обязаны для ведения учета использовать данный План счетов. Для удобства использования все счета сведены в 8 разделов, в соответствии с группировкой счетов по экономическому содержанию.

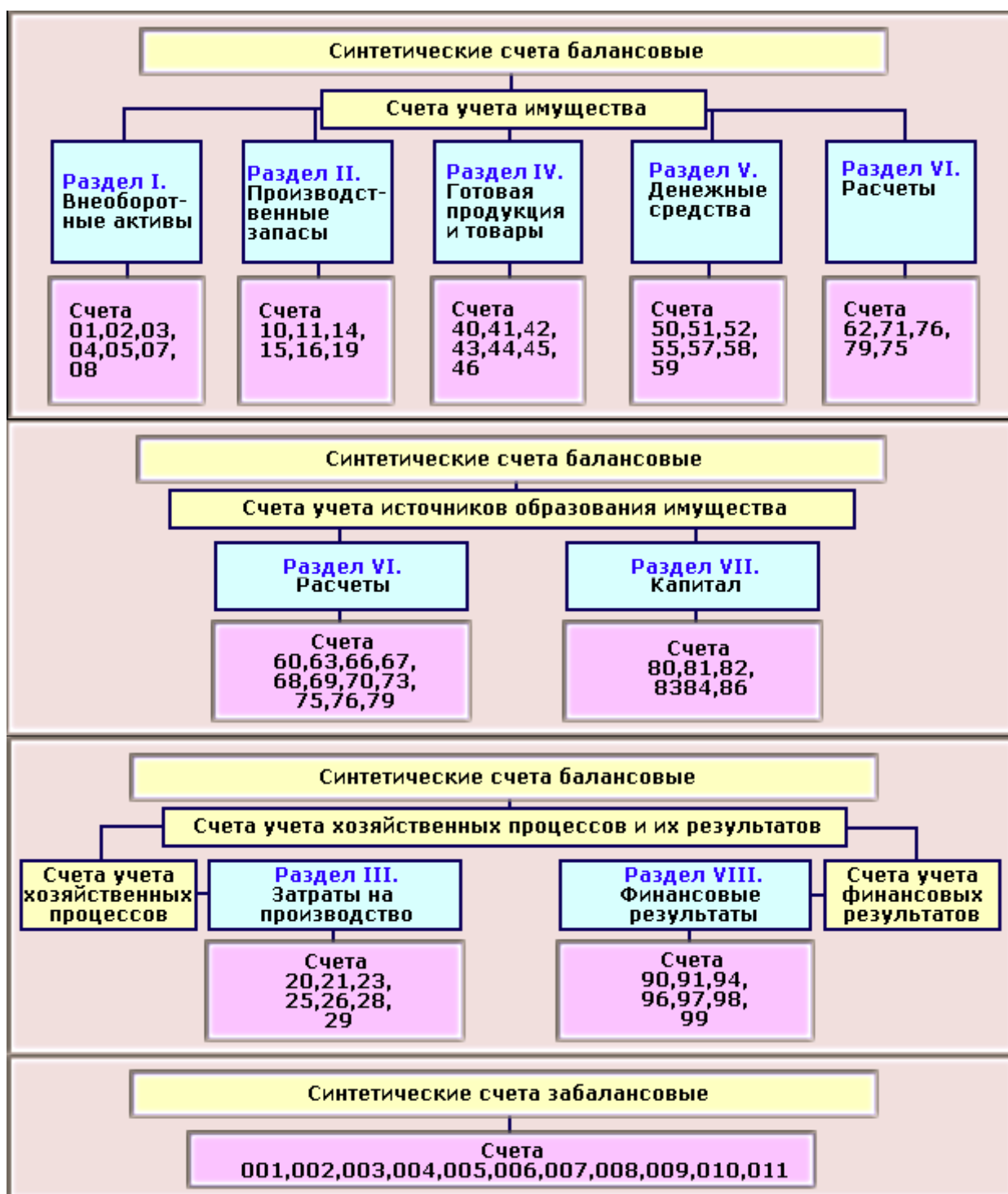


Рис. Структура плана счетов

К плану счетов разработана инструкция по его применению, приведена и типовая корреспонденция счетов.

Таким образом, бухгалтерский учет характеризуется формированием экономической информации в рамках отдельных хозяйствующих субъектов на основе сплошной и непрерывной регистрации хозяйственных процессов и явлений; документирования

хозяйственных операций; применения особых приемов и способов их сбора и обработки; использования в качестве главного денежного измерителя.

Бухгалтерский учет является регулируемой системой, базирующейся на ряде принципов. Современный уровень его развития отвечает требованиям рыночной экономики, основывается на национальных положениях по учету и отчетности, соответствующих международным стандартам.

Глава 2. Общие сведения и принципы работы программы «1С:Бухгалтерия 8.0»

### 2.1 Основные понятия и режимы работы с программой

Для начала можно попытаться ответить на вопрос: «Какие задачи выполняет программа „1С:Бухгалтерия 8.0“ Так как в программе реализовано ведение не только бухгалтерского, но и налогового учета, то ответом будет две.

Задачи бухгалтерского учета в конфигурации:

✓ Предоставление данных для автоматического формирования бухгалтерской отчетности;

✓ Ведение учета с соблюдением требований положений по бухгалтерскому учету;

✓ Отражение в учете хозяйственных операций в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению.

Задачи налогового учета (по налогу на прибыль) в конфигурации:

✓ Автоматическое заполнение Декларации по налогу на прибыль организаций;

✓ Ведение аналитических регистров налогового учета.

При организации бухгалтерского и налогового учета, регламентированного законодательством и положениями по бухгалтерскому учету, были учтены и реализованы следующие требования:

✓ Независимость данных управленческого, бухгалтерского и налогового учета;

✓ Сопоставимость данных управленческого, бухгалтерского и налогового учета.

Теперь немного теоретических понятий о системе «1С:Предприятие».

Всю систему можно разделить на две большие части, которые тесно взаимодействуют друг с другом: *конфигурацию* и *платформу*, которая управляет работой конфигурации. Для того чтобы легче понять взаимодействие этих частей системы, сравню ее с видеопроигрывателем. Как вы хорошо знаете, видеопроигрыватель служит для того, чтобы просматривать фильмы. Существует множество разнообразных видеокассет, на которых записаны различные фильмы на любой вкус. И для того, чтобы посмотреть какой-либо фильм, нужно вставить кассету в видеопроигрыватель, и видеопроигрыватель воспроизведет записанный на нем фильм. Сам по себе проигрыватель совершенно бесполезен без кассеты, точно так же, как кассета не может сам по себе принести нам никакой пользы, если у нас нет видеопроигрывателя. Возвращаясь к системе 1С: Предприятие, можно сказать, что платформа является своеобразным «видеопроигрывателем», а конфигурация – «кассетой». Платформа обеспечивает работу конфигурации и позволяет вносить в нее изменения или создавать собственную конфигурацию. Существует одна платформа (1С: Предприятие 8.0) и множество конфигураций. Для функционирования какого-либо прикладного решения всегда необходима платформа и какая-либо (одна) конфигурация. Сама по себе платформа не может выполнить никаких задач автоматизации, так как она создана для обеспечения работы какой-либо конфигурации. Сама по себе конфигурация так же бесполезна, поскольку, чтобы она могла выполнить те задачи, для которых она создана, необходимо наличие платформы, которая и управляет её работой.

Прикладное решение (конфигурация) использует механизмы 1С: Предприятия 8.0 и работает только под управлением платформы, поэтому оно не может быть использовано самостоятельно, как отдельное приложение. Конечный пользователь всегда работает с *системой*

*программ «1С:Предприятие 8.0»*, которая включает в себя платформу и прикладные решения. (Первым выпущенным прикладным решением для новой версии технологической платформы является «Управление торговлей» (разработчик – фирма «1С», дата выпуска – 31 07 2003))

Конфигурации выпускаются релизами и редакциями.

*Релиз* – исправление текущих ошибок и внесение незначительных усовершенствований.

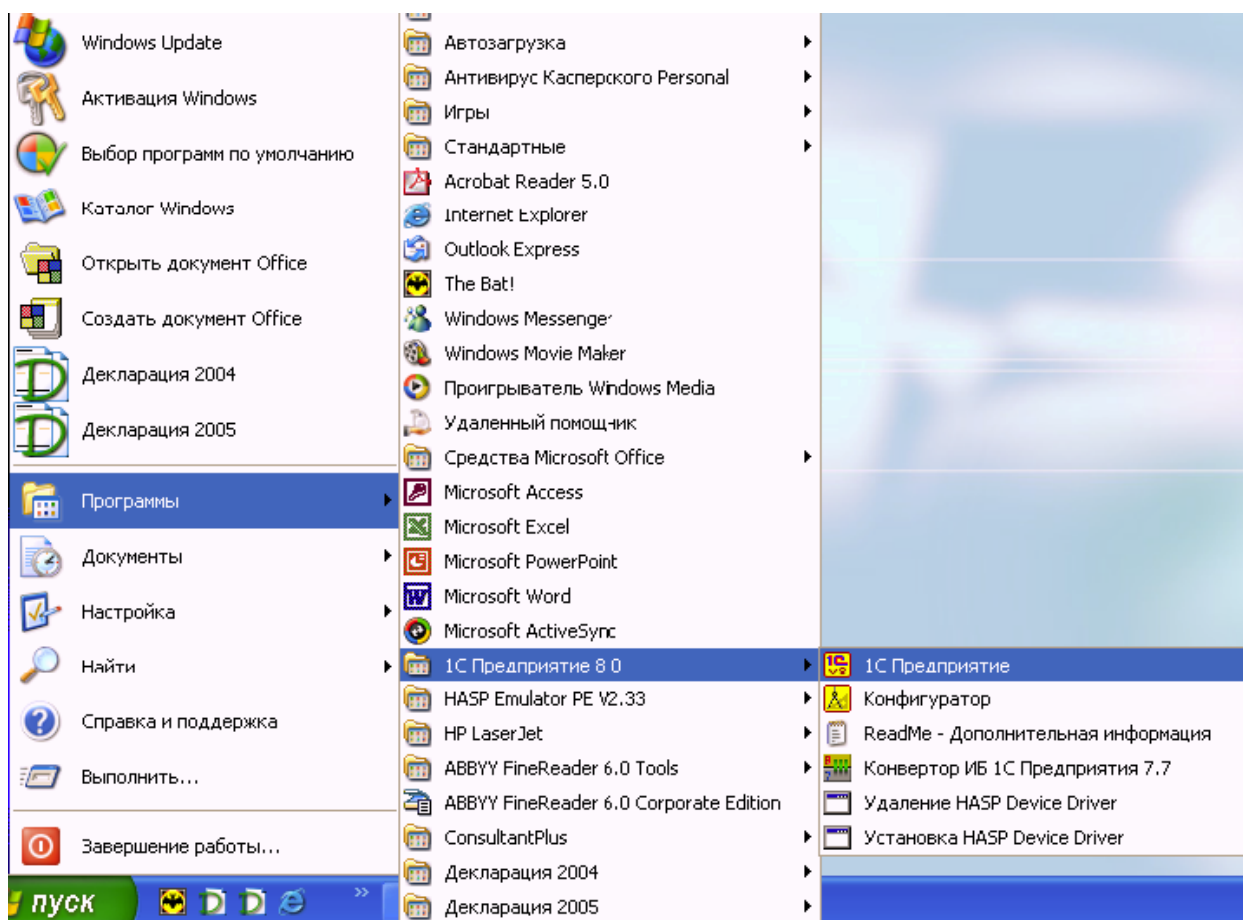
Выпуск нового релиза должен обеспечивать переход с предыдущего релиза, с сохранением данных.

*Редакция* – внесение существенных изменений в структуру учета, требующих преобразования данных.

При выпуске новой редакции также желательно обеспечивать переход с сохранением данных. Если по каким либо причинам это невозможно, необходимо описать процедуру перехода на новую редакцию (начало работы, перенос начальных остатков и т.д.)

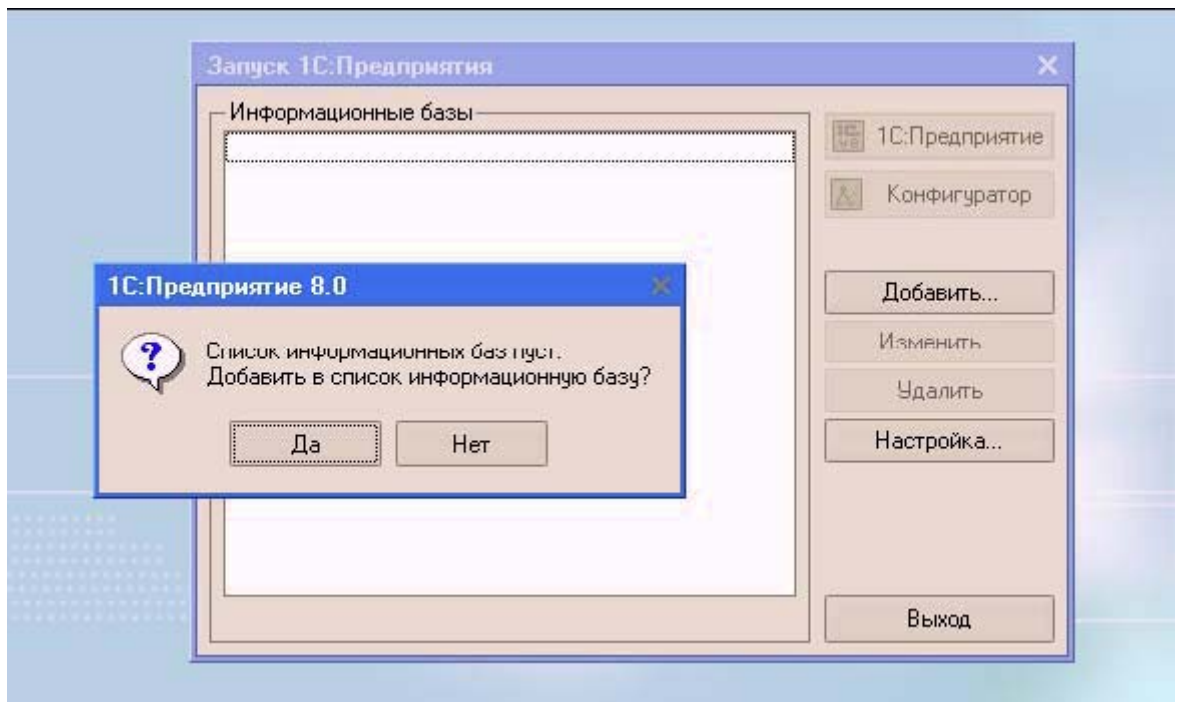
## 2.2 Создание новой информационной базы

Давайте запустим систему. Мы будем считать, что у нас установлена только программная часть системы и нет ни одной информационной базы.



Для этого воспользуемся классическим способом запуска программ в MS Windows – через кнопку «Пуск» («Start»): «Пуск – Программы – 1С Предприятие 8.0 – 1С: Предприятие».

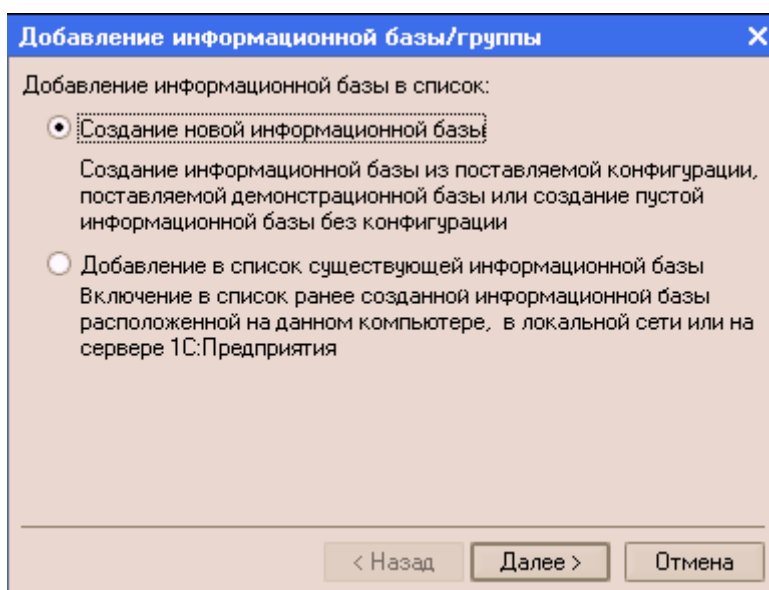
После чего на экран будет выведен диалог «Запуск 1С:Предприятия» В этом диалоге список «Информационные базы» содержит список *зарегистрированных* на данном компьютере Информационных Баз. По правилам работы системы каждая информационная база должна быть зарегистрирована. И не важно существует ли реально информационная база или нет.



Каждая информационная база для *файлового режима хранения данных* характеризуется названием и каталогом, в котором она расположена.

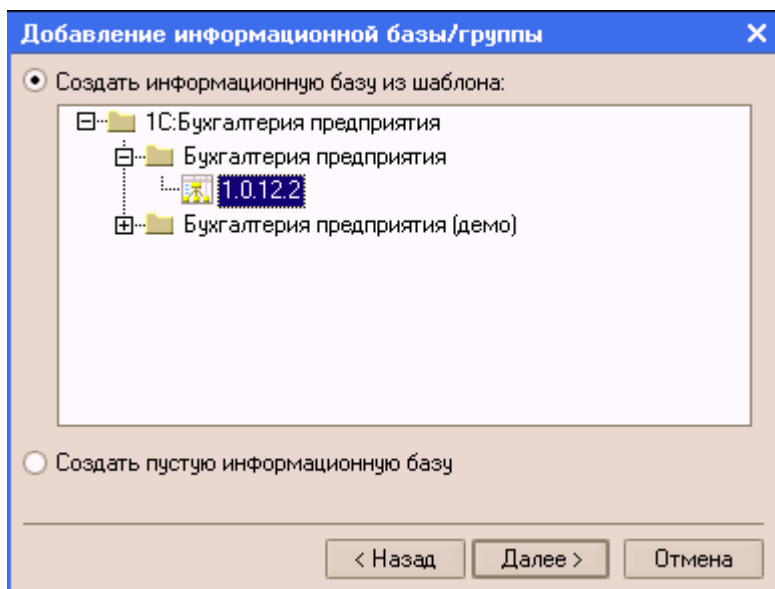
Процесс регистрации новой ИБ в 1С:Предприятии версии 8.0 серьезно переработан по сравнению с версией 7.7, поэтому мы подробно его рассмотрим, выполнив следующее упражнение:

для добавления в список новой информационной базы следует нажать кнопку «Добавить». На экран будет выдан диалог для выбора режима добавления:



Если выбран режим «Создание новой информационной базы», то система 1С:Предприятие 8.0 предоставляет возможность создания информационной базы на основании базы-шаблона или создать пустую базу.

После нажатия на кнопку «Далее >» на экран выводится диалог выбора:



Если выбран способ создания информационной базы из шаблона, то в списке шаблонов выберите исходный шаблон.

После выбора режима создания информационной базы на экран выводится диалог ввода наименования и выбора типа расположения информационной базы. После регистрации можно запустить «1С:Предприятие»



Добавление информационной базы/группы

Укажите наименование информационной базы:

Бухгалтерия предприятия

Выберите тип расположения информационной базы:

На данном компьютере или на компьютере в локальной сети

На сервере 1С:Предприятия

< Назад    Далее >    Отмена

Добавление информационной базы/группы

Укажите параметры информационной базы:

Каталог информационной базы:

e:\Мои документы\1С\Accounting1

Язык (Страна):

Русский (Россия)

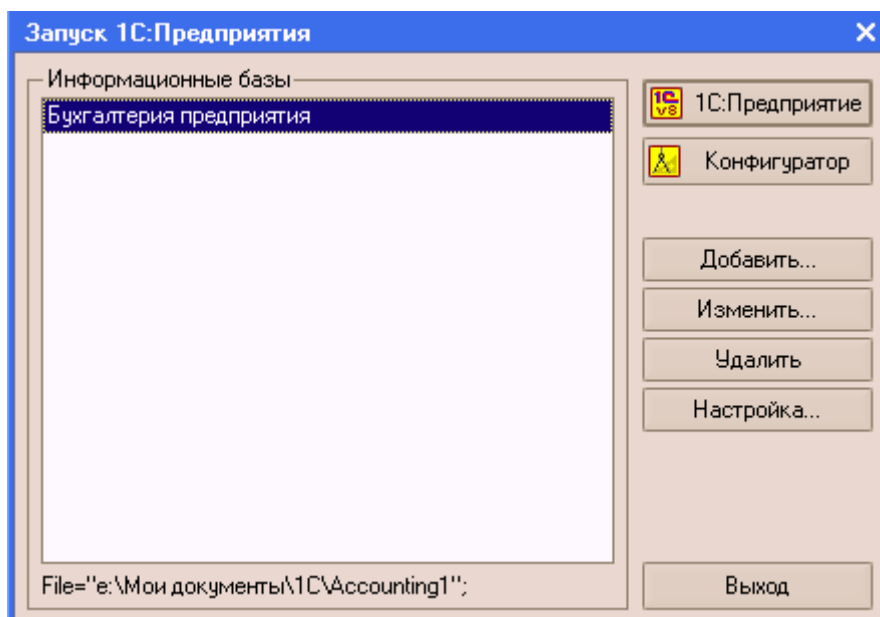
< Назад    Готово    Отмена

Для внесения новой информационной базы в список следует нажать кнопку «Готово». Кнопка «Отмена» позволяет отказаться от добавления новой базы в список.

Если значение в каком-либо из полей окна «Добавление информационной базы» совпадает с характеристиками (именем или каталогом) одной из уже существующих в списке информационных баз, то по нажатию кнопки «ОК» окно не будет закрыто, а неверно указанное значение будет выделено инверсным цветом. В этом случае следует внести необходимые исправления или отказаться от добавления информационной базы в список, нажав кнопку «Отмена».

Если была создана пустая информационная база и в указанном каталоге отсутствуют файлы конфигурации, то при выборе режима

запуска «1С:Предприятие» также будет выводиться окно выбора режима создания информационной базы. Если выбрать режим использования шаблона, то будет создана информационная база по данному шаблону.

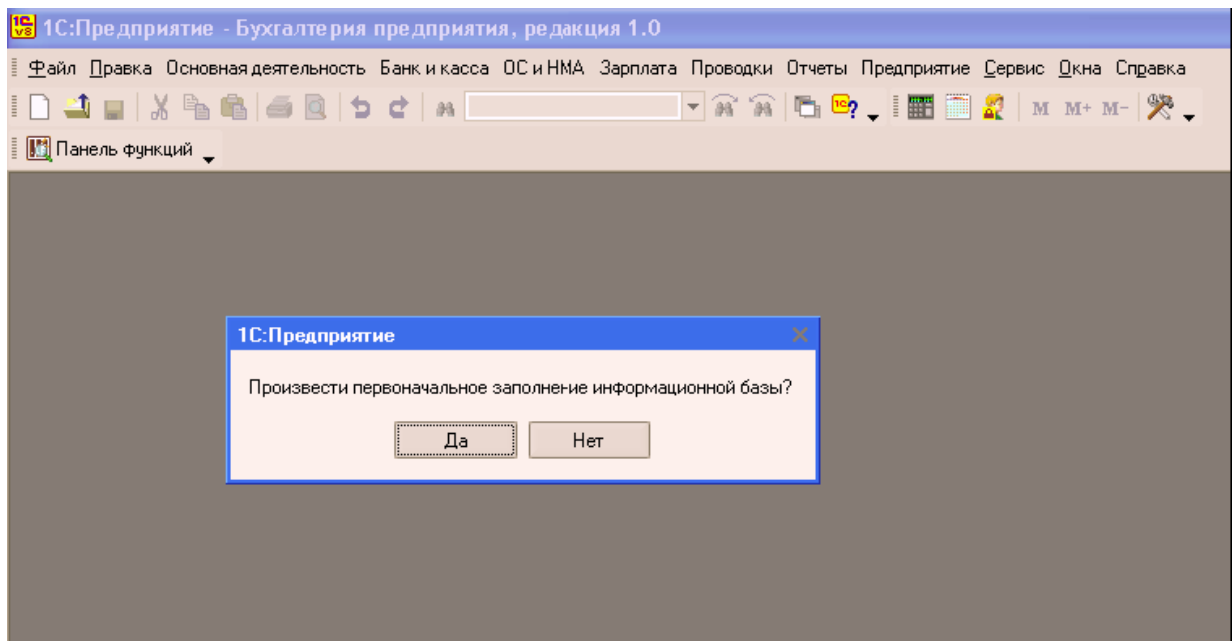


*Режим 1С.-Предприятие* является основным и служит для работы пользователей системы. В этом режиме пользователи вносят данные, обрабатывают их и получают выходные результаты.

*Режим конфигуратора* используется разработчиками и администраторами баз данных. Именно этот режим и предоставляет инструменты, необходимые для модификации существующей или создания новой конфигурации.

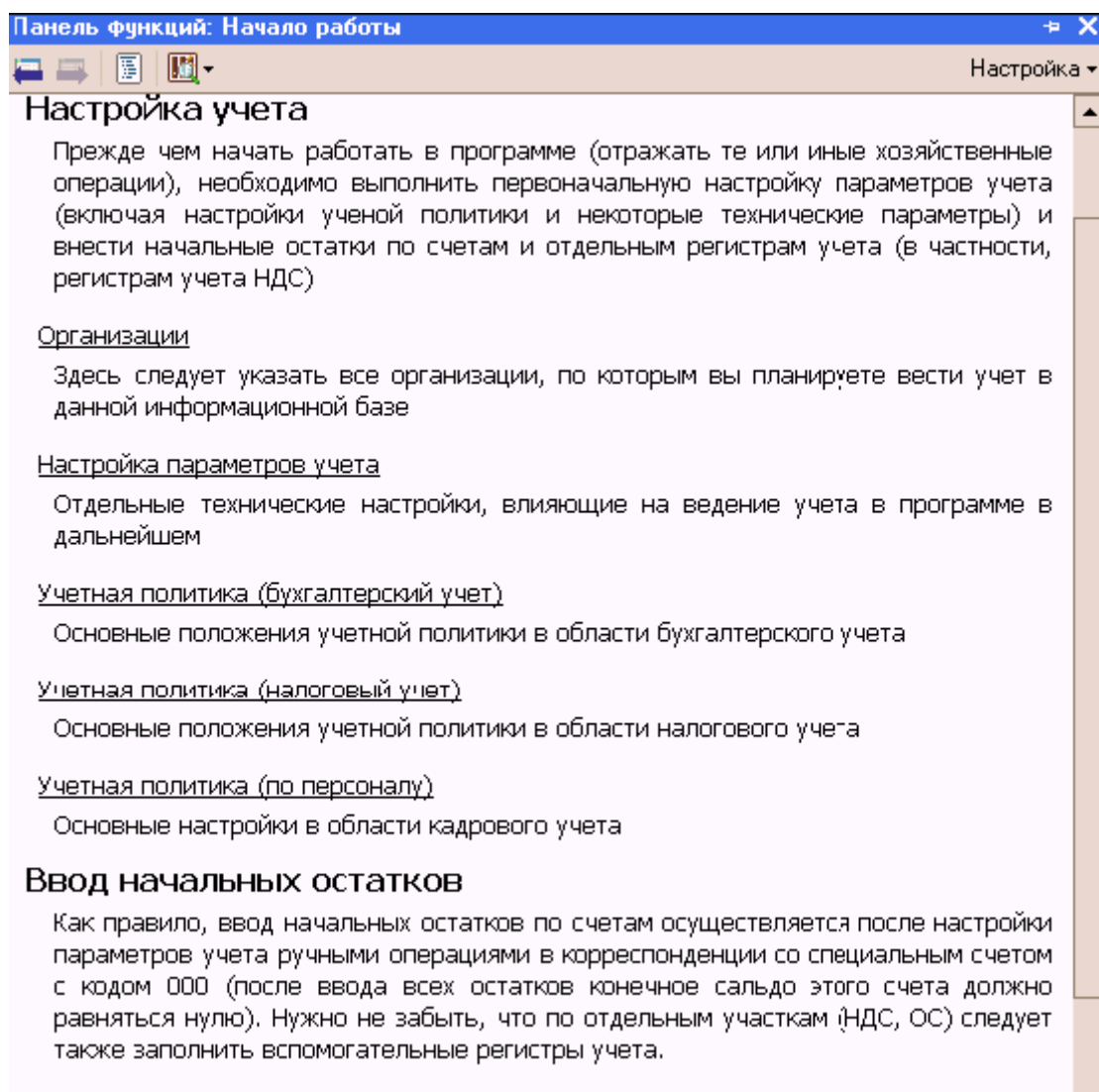
### Глава 3. Настройка информационной базы к работе

#### 3.1 Ввод первоначальных сведений об организации

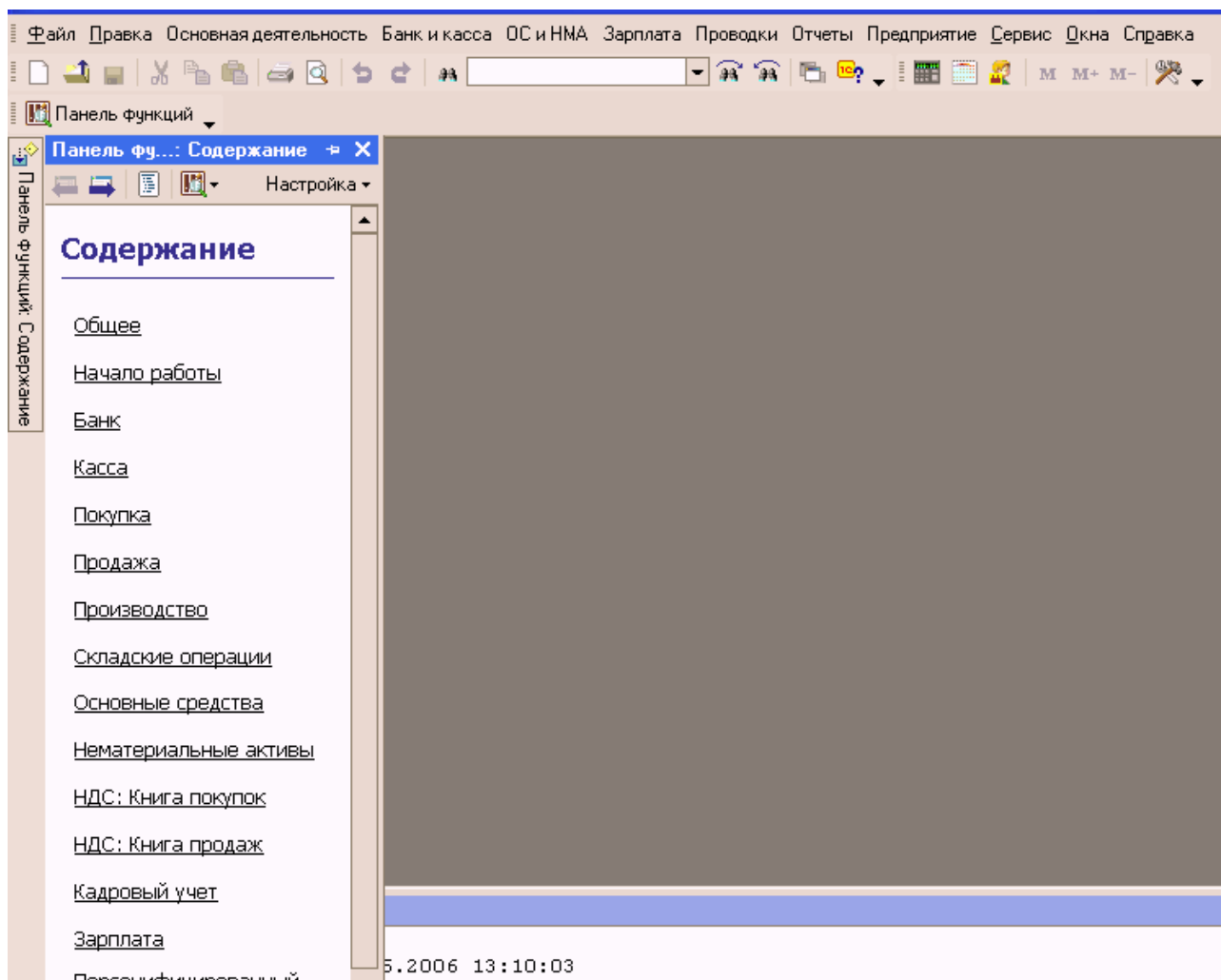


При первом запуске программы, будет выдан вопрос, на который нужно ответить «да» и программа произведет необходимые первоначальные настройки (данные по умолчанию).

При запуске программы открывается окно Панель функций.



Панель функций состоит из нескольких страниц, на каждой из которых расположены один или несколько пунктов. Название выводится в самом верху страницы. На рисунке показан фрагмент страницы «Содержание».



Выбрать нужную страницу можно из выпадающего списка по кнопке



По кнопке



откроется страница содержания со списком всех страниц.

Кнопки



позволяют вернуть на шаг назад и пройти на шаг вперед по истории открытых пользователем страниц.

При нахождении мыши над пунктом, он подчеркивается, при нажатии мышью на пункт открывается соответствующая форма (или выполняется действие).

Под каждым пунктом выводится описание.

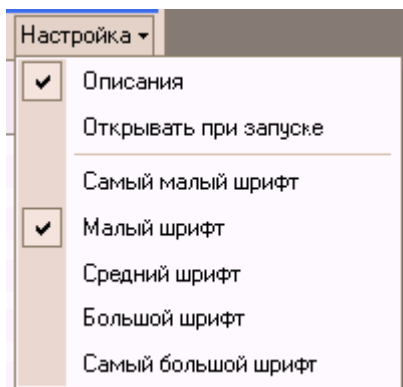
Пункты для улучшения восприятия организуются в разделы, которые выделены особым оформлением. На рисунке выше можно увидеть раздел «Начало работы».

Состав страниц определяется функциональными подсистемами («Банк», «Касса», «Покупка», «Продажа») и схемами работы пользователя в конфигурации («Завершение периода», «Начало работы»).

Панель функций обеспечивает доступ не ко всем объектам конфигурации, а только к наиболее востребованным пользователем. При этом, одна и та же форма может открываться из разных страниц, например, форму списка контрагентов необходимо открывать и со страницы «Покупка» и со страницы «Продажа». В этом главное отличие панели функций от главного меню и панелей инструментов.

### **Настройка панели функций.**

Непосредственно в саму панель функций выведено две наиболее часто изменяемые настройки:



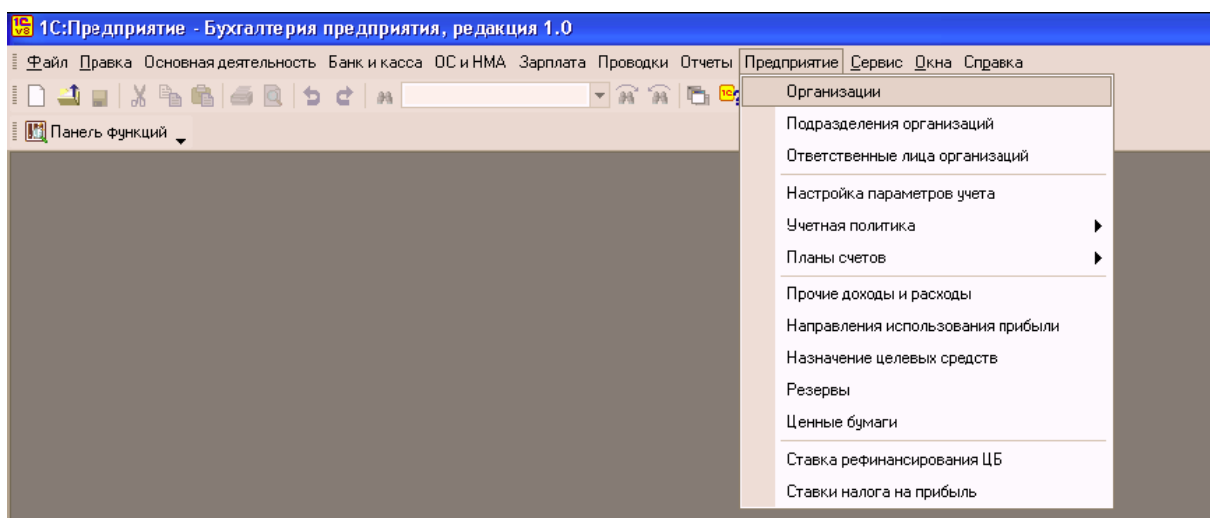
При установленной настройке «Описания» панель под каждым пунктом панели функций приводится его описание. Такой режим особенно хорош при начальном освоении конфигурации. При сброшенной настройке «Описания» на странице выводятся только пункты и разделы, а описания не выводятся. Такой режим обычно используют уже опытные пользователи.

При установленной настройке «Открывать при запуске» панель функций начинает работу непосредственно при запуске конфигурации".

При сброшенной установке для начала работы с панелью функций её необходимо вызвать подменю «Помощь» главного меню.

Установка размера шрифта зависит от каждого пользователя, как удобнее каждому читать справочную информацию.

Для отражения хозяйственных операций по регламентированному учету требуется указывать информацию следующего рода: юридическое лицо, на балансе которого отражается операция и выписывается первичный документ. Поэтому мы начнем с заполнения сведений о юридическом лице, от имени которого, мы будем вести учет. (в программе «1С:Бухгалтерия» можно вести учет от лица нескольких юридических лиц, тогда в каждом документе, фиксирующем хозяйственную операцию, необходимо указывать организацию, по которой эта операция будет отражена в регламентированном учете.) Для этого нужно последовать примеру, который изображен на рисунке



Откроется список организаций, для того, чтобы завести новую организацию, на панели инструментов нашего списка, мы нажмем кнопку Действия—Добавить(так в последствии нужно делать, если нужно добавить в справочник новый элемент). Увидим окно, представленное на рисунке. Заполняем данную карточку по рисунку. Префикс—два символа в начала каждого номера документов данной организации, впоследствии, не открывая документ, по префиксу можно определить какая из организаций сформировала данный документ

**Организации: 000 "Надежда"**

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Наименование:  Код:

Префикс:

Полное наименование:

отделение иностранной организации (зависимый агент)

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов:

Головная организация:  ▾ x

Осн. банковский счет:  ... x

Основные | Контактная информация | Коды | Фонды

**Реквизиты**

ИНН:  Дата регистрации:

КПП:  ОГРН:

**ИФНС**

Код ИФНС:  Наим. ИФНС:

**Свидетельство о постановке на учет**

Дата выдачи:  Серия и №:

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код:  Наименование:

OK Записать Закрыть

**Банковские счета**

Выбрать Действия ▾ ?

Код	Наименование	Добавить (Ins) ▾	Вид счета	Номер счета	Валюта

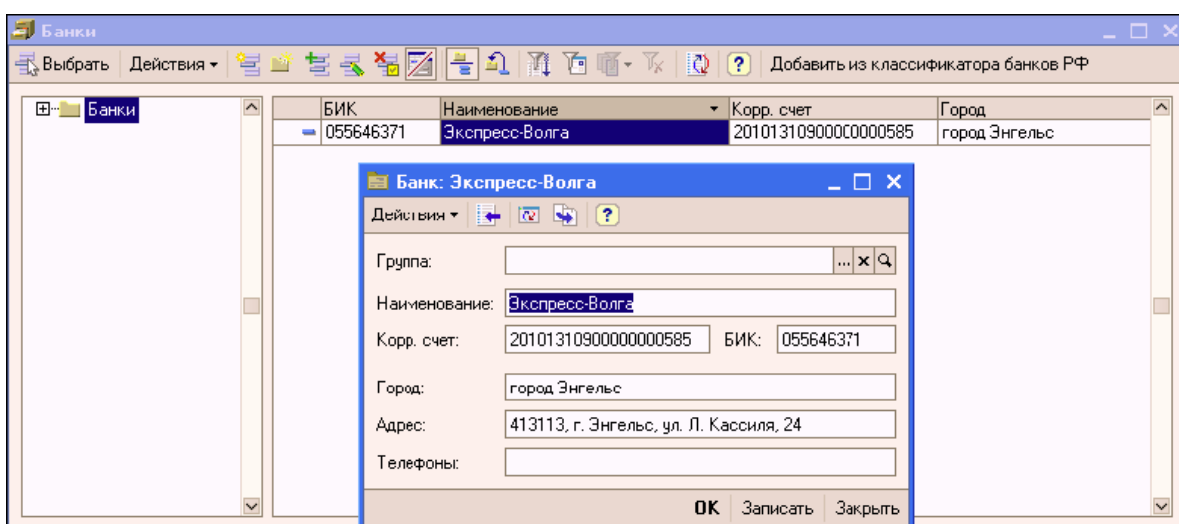
Головная организация заполняется только для филиалов, представительств и других подразделений, не являющихся



самостоятельными юридическими лицами, и содержит ссылку на головную организацию; для заполнения банковского счета организации нужно нажать на кнопку



появится список банковских счетов. Можно воспользоваться кнопкой на панели инструментов, для добавления нового элемента. Но для начала мы зайдём в меню Банк и Касса—Банки. Это справочник предназначен для ведения списка банков в которых открыты расчетные счета нашей организации и наших клиентов. Добавим новый элемент: банк «Экспресс Волга», как показано на рисунке.



Вернемся к заполнению банковского счета нашей организации.

### 3.2. Заполнение справочников

Для начала рассмотрим *общие принципы* работы со справочниками.

Справочники обычно используются для организации аналитического учета.

Если это не запрещено в конкретной конфигурации (для конкретного пользователя), справочник может редактироваться в процессе работы – могут вводиться новые записи, редактироваться или удаляться существующие.

Работа со справочниками может осуществляться в двух режимах: **режим просмотра и редактирования** и **режим выбора элемента справочника**.

В режиме просмотра и редактирования форма справочника открывается при помощи главного меню программы, нажатием кнопки панели инструментов, нажатием кнопки другой формы или какими-либо другими действиями.

В режиме выбора справочник открывается только при вводе значения константы, реквизита документа или реквизита другого

справочника нажатием кнопки или клавиши F4. При этом в конфигурации могут быть определены различные формы для выбора элементов и групп.

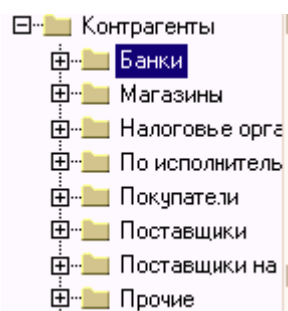
Отличия между двумя этими режимами заключаются в том, что обычно в режиме выбора можно установить курсор на требуемый элемент справочника и по нажатию клавиши Enter выбрать текущий элемент как значение редактируемого реквизита. Для режима редактирования по нажатию клавиши Enter текущий элемент справочника обычно становится доступным для редактирования.

Окно справочника, в общем случае, представляет собой таблицу.

Если это не изменено в конкретной конфигурации, список содержит минимум две колонки – **код** и **наименование** элемента справочника.

Состав и взаимное расположение реквизитов, отображаемых в форме справочника, могут различаться для различных режимов работы со справочником.

Если справочник имеет иерархическую структуру (то есть в нем можно создавать группы), окно справочника может также содержать **дерево групп**. Взаимное расположение дерева групп и таблицы, вообще говоря, может быть совершенно произвольным, однако наиболее часто их располагают рядом и задают одинаковый размер по вертикали.



Если для текущего справочника в меню «Действия» установлен показ в виде иерархического списка (или используйте кнопку



), то в крайней левой колонке таблицы справочника выводятся условные знаки, обозначающие тип строки справочника:



– элемент справочника;



– группа элементов.

Раскрытие группы справочника выполняется щелчком мыши по строке с пиктограммой группы.

Кроме того, в справочнике могут присутствовать «зачеркнутые» условные знаки



обозначающие помеченные на удаление элементы справочника.

Если справочник отображается не в виде иерархического списка, а «линейно», заголовки групп и элементы справочника в таблице выдаются по алфавиту все подряд.

### **Панель инструментов**

Окно справочника может содержать панель инструментов для быстрого доступа к наиболее часто используемым командам работы со справочником.



При подведении указателя мыши к одной из команд, появляется описание данной команды. Весь список допустимых команд в данном окне можно увидеть, нажав на кнопку Действия.

Какие действия можно выполнять в справочниках:

- ✓ создание элемента и/или групп;
- ✓ копирование элементов и/или групп;
- ✓ редактирование элемента и/или группы;
- ✓ удаление(пометка на удаление) элемента и/или группы.

Для каждого справочника при разработке конфигурации может создать набор predetermined элементов и групп элементов (для иерархических справочников).

Predetermined элементы создаются в Конфигураторе и не могут быть удалены пользователями.

В Конфигураторе вводятся только основные свойства элемента (имя, код и наименование). Значения других реквизитов predetermined элемента вводятся в режиме «1С:Предприятие».

Визуально в режиме «1С:Предприятие» predeterminedные элементы справочников отличаются от элементов, созданных пользователями, видом пиктограммы:



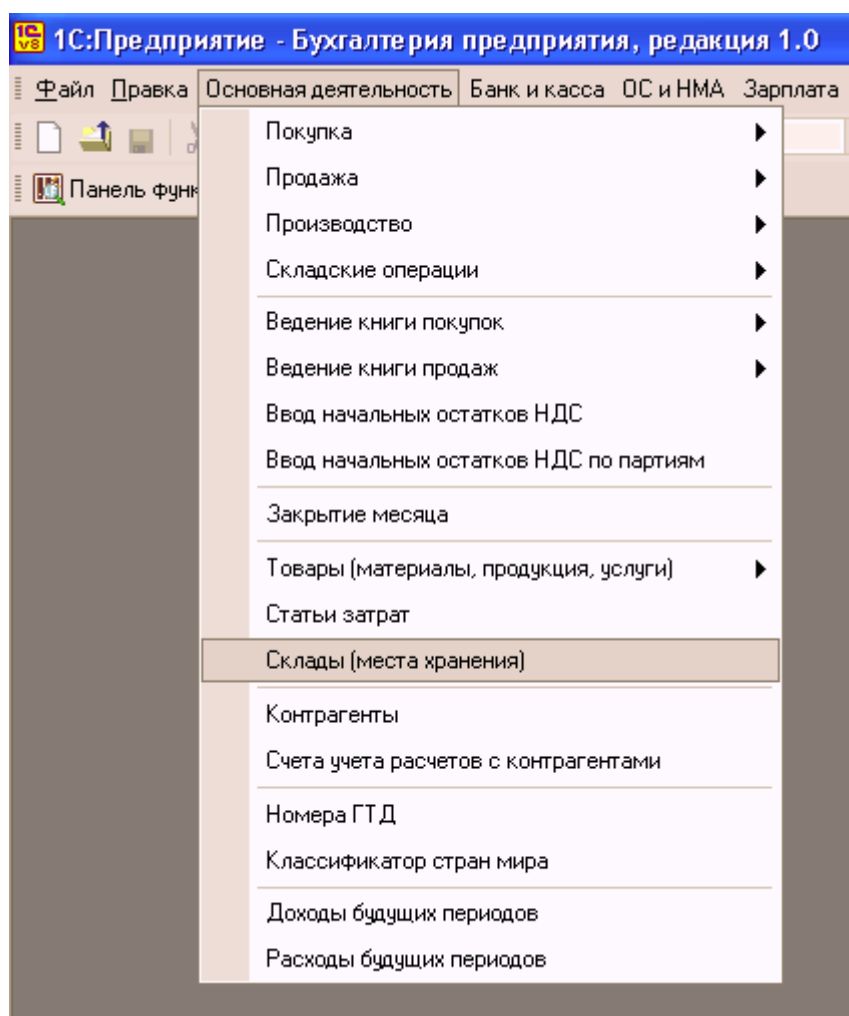
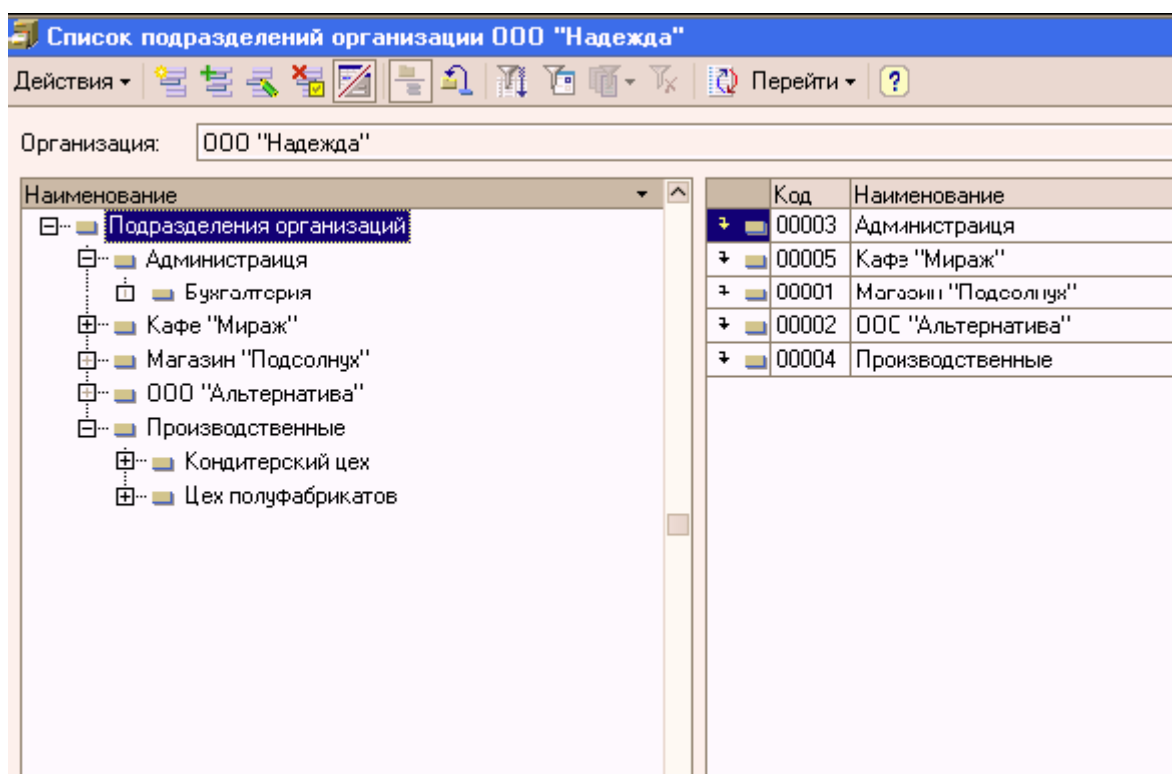
– predeterminedные элементы,



– пользовательские.

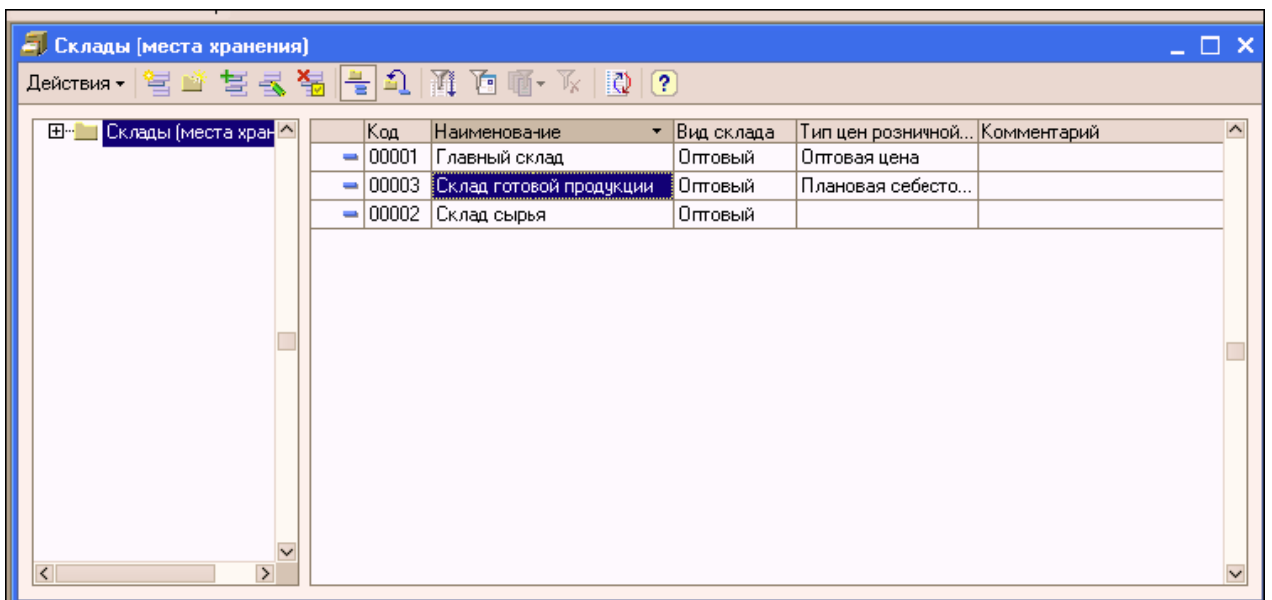
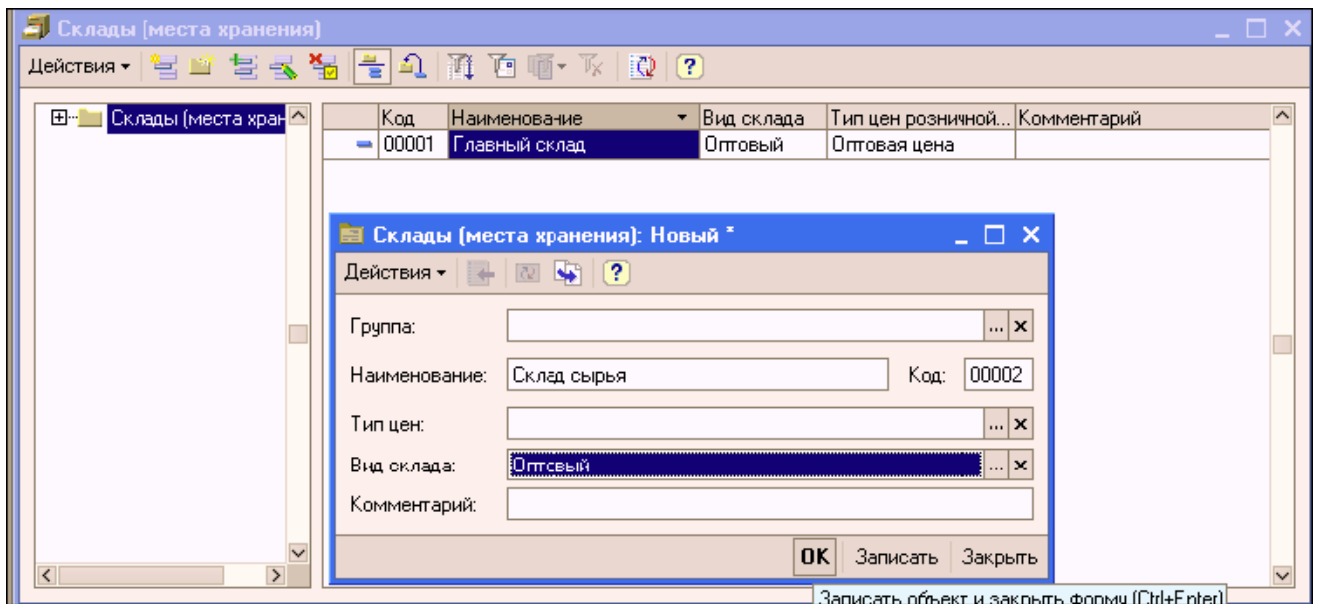
Для заполнения подразделений организации нужно: меню Предприятие– Подразделения организаций. Справочник «Подразделения организаций» используется для ведения аналитического учета в разрезе подразделений каждой организации. Справочник позволяет вести учет затрат на местах производства работ (цех №1, цех №2) и по местам концентрации хозяйственных функций (дирекция, бухгалтерия). Подразделения организаций также используются в ряде документов по учету основных средств.

Используется в бухгалтерском и налоговом учете. Добавляем в этот справочник предложенные элементы.



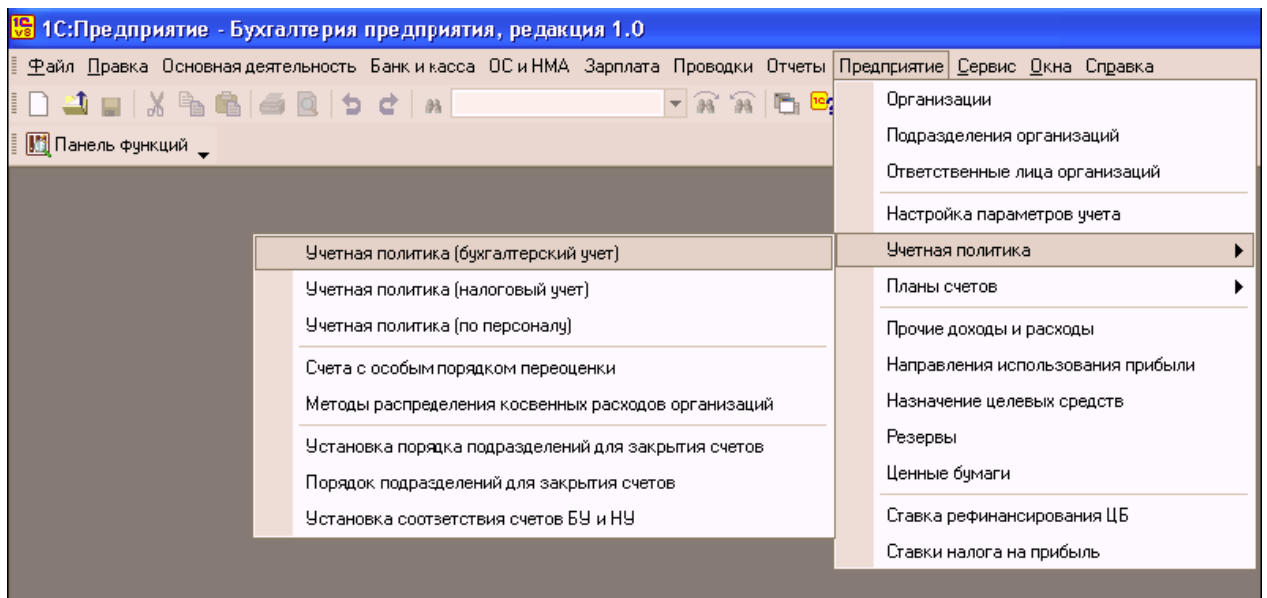
Перейдем к следующему справочнику. Это будет справочник Склады. Справочник «Склады (места хранения)» предназначен для

ведения списка мест хранения товаров. Каждый элемент справочника описывает некоторое физическое место хранения (ангар, площадка, комната и т.д.). Элементы справочника «Склады (места хранения)» используются практически во всех документах, регистрирующих движение товаров, и определяют место хранения, по которому фактически совершено то или иное движение. В конфигурации разделяются *оптовые, розничные склады (автоматизированные торговые точки)* и *неавтоматизированные торговые точки*. Торговая точка считается *автоматизированной*, если ее средства технического обеспечения или специфика торговой деятельности позволяют ежедневно формировать детальный отчет о проданных товарах для последующего ввода в информационную базу. Торговая точка считается *неавтоматизированной*, если ежедневной регистрации проданных товаров в ней не ведется. Для каждого склада (розничного, оптового и неавтоматизированной торговой точки) может быть задан тип цен, по которым будет осуществляться продажа в розницу («*Тип цен розничной торговли*»). *Тип цен розничной торговли* используется для автоматического заполнения цен в документах, отражающих продажу товаров в розницу. При изменении розничных цен производится автоматический пересчет остатков товаров по новым розничным ценам. В справочник «Склады (места хранения)» может быть введено любое количество складов. Информация хотя бы об одном складе должна присутствовать обязательно. Все данные представлены на рисунке.

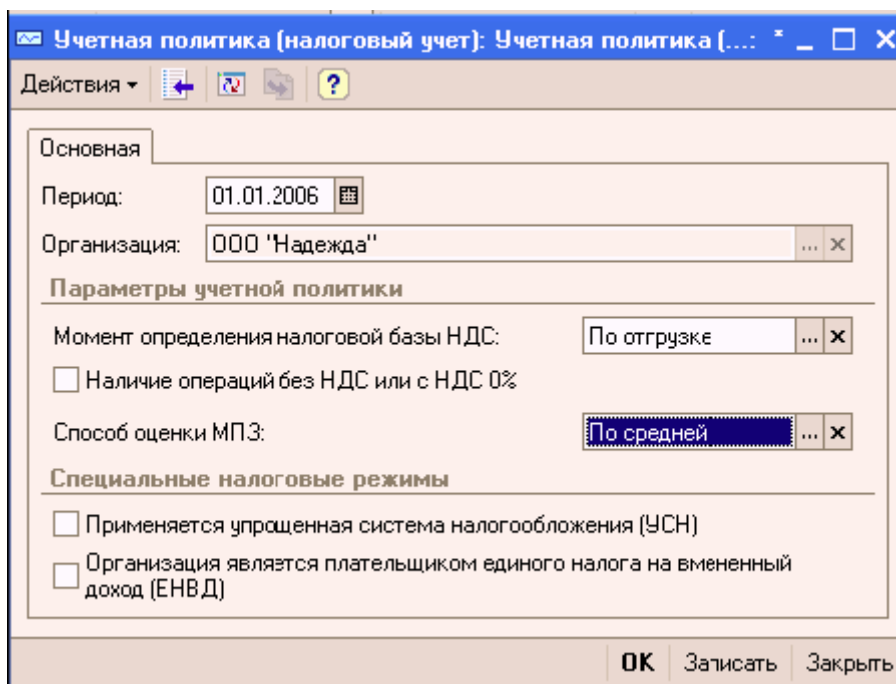
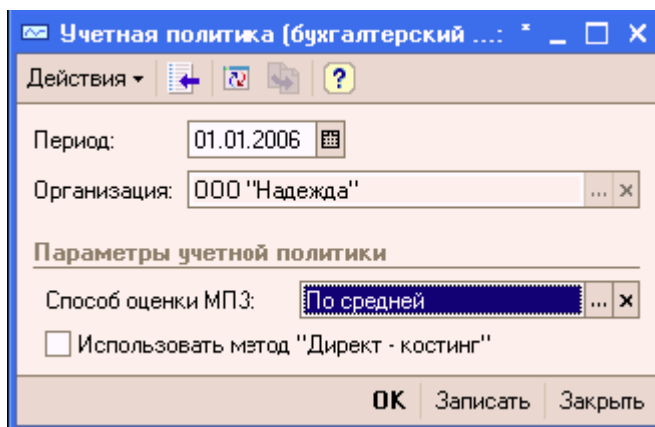


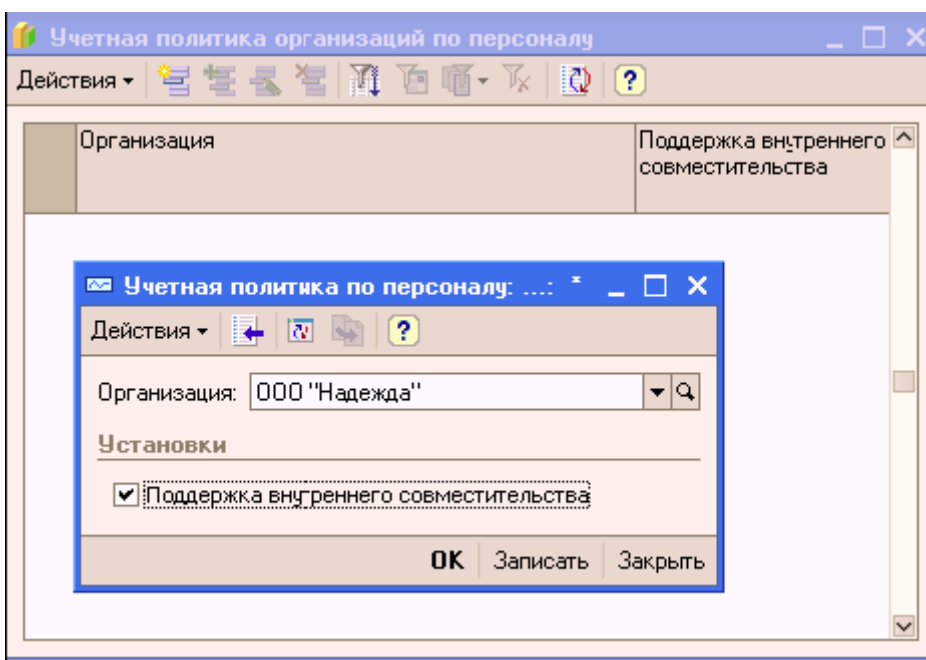
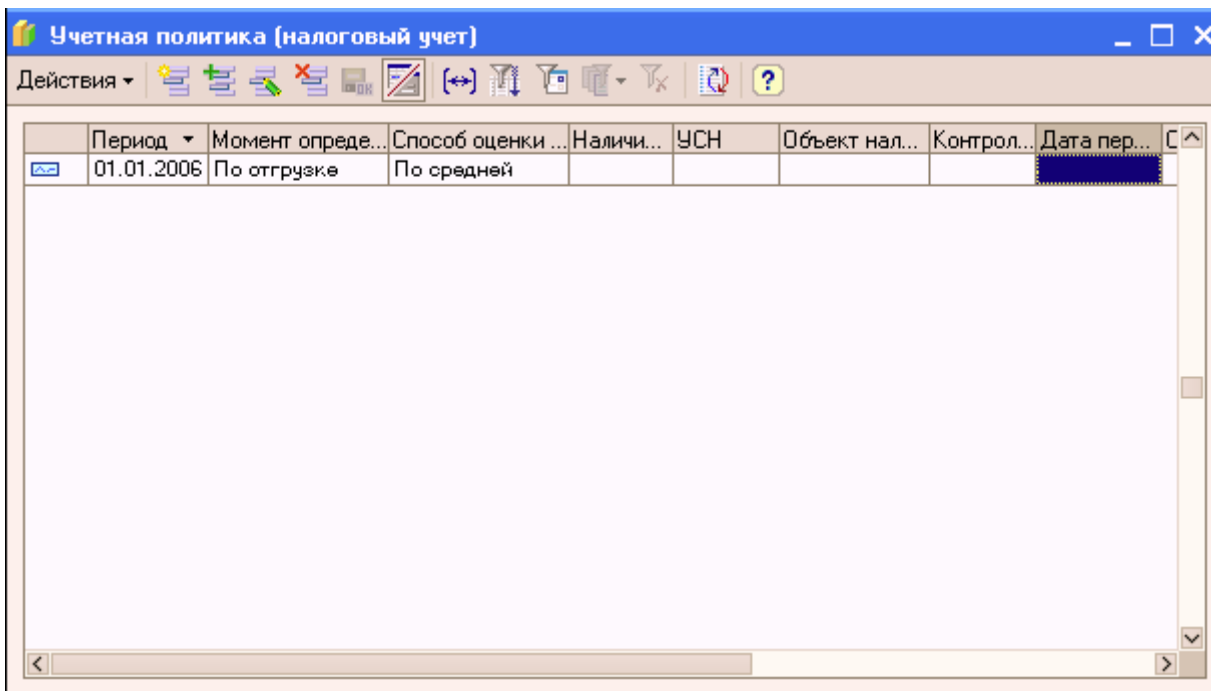
Теперь перейдем к заполнению обязательных для каждой организации параметров – настройке учетной политики.





Заполним данными представленными на рисунке.





Теперь перейдем к заполнению справочника «Типы цен номенклатуры». Он расположен в меню Основная деятельность – Товары (Материалы, Продукция, Услуги) – Типы цен номенклатуры.

Справочник «Типы цен номенклатуры» предназначен для хранения только типов отпускных цен компании. Отпускные цены используются для подстановки по умолчанию в документах отгрузки, в заказах покупателей. Один из типов отпускных цен в системе имеет специальное назначение. Это тип цен, которых содержит данные не о ценах для покупателей, а содержит значение *плановой себестоимости*

номенклатуры. Для типа цены задается валюта типа цены, метод округления и порядок округления.

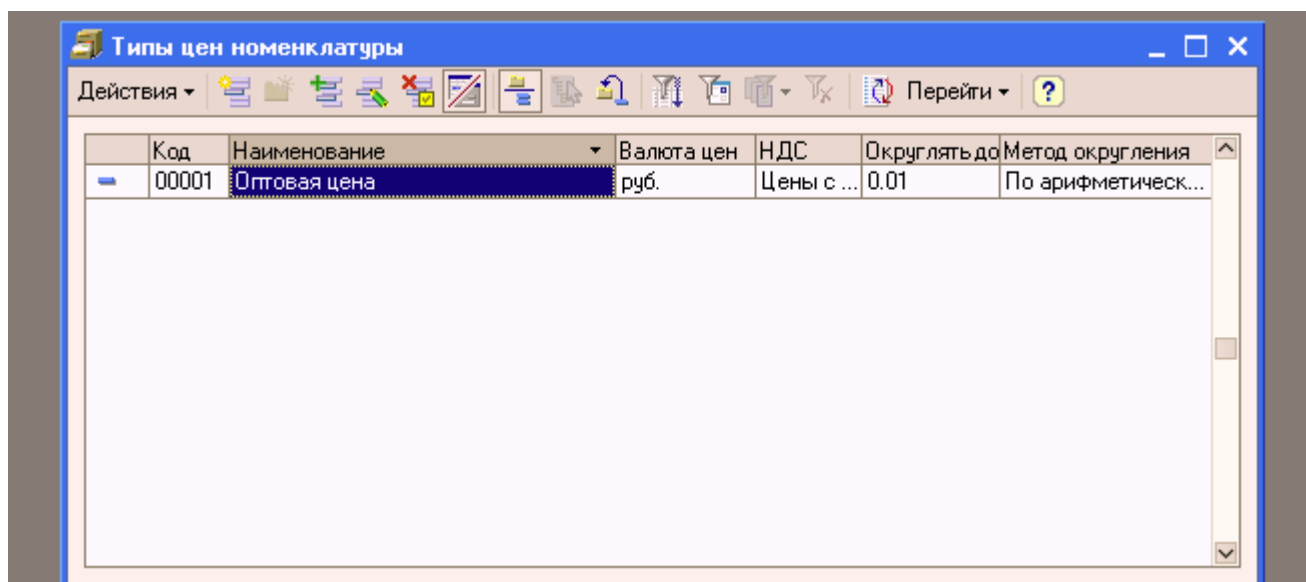
Для типа цены может быть задана любая валюта, определенная в справочнике валют, задание валюты не зависит от способа формирования цены.

Порядок округления также может быть задан произвольным образом для каждого типа цены. Округление цен может производиться в большую или меньшую сторону.

Например. Если выбран метод округления «Всегда в большую сторону», то при точности округления –5, цена товара 16 рублей будет округлена до 20 рублей.

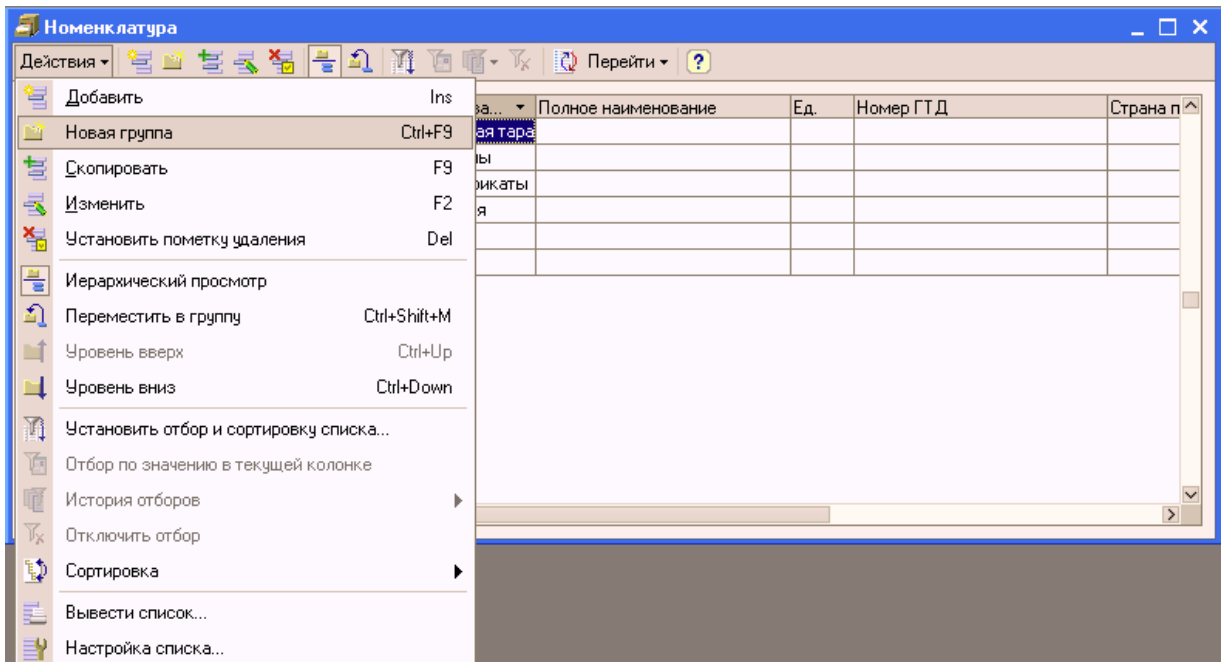
Если выбран метод округления «По арифметическим правилам», то цена товара 16 рублей, при точности округления – 5, будет округлена до 15 рублей.

Предусмотрена возможность хранения цен, включающих в себя налог на добавленную стоимость (НДС). Для этого в диалоге предусмотрен флаг **«Цены включают НДС»**. Добавим тип цен :Оптовая цена.

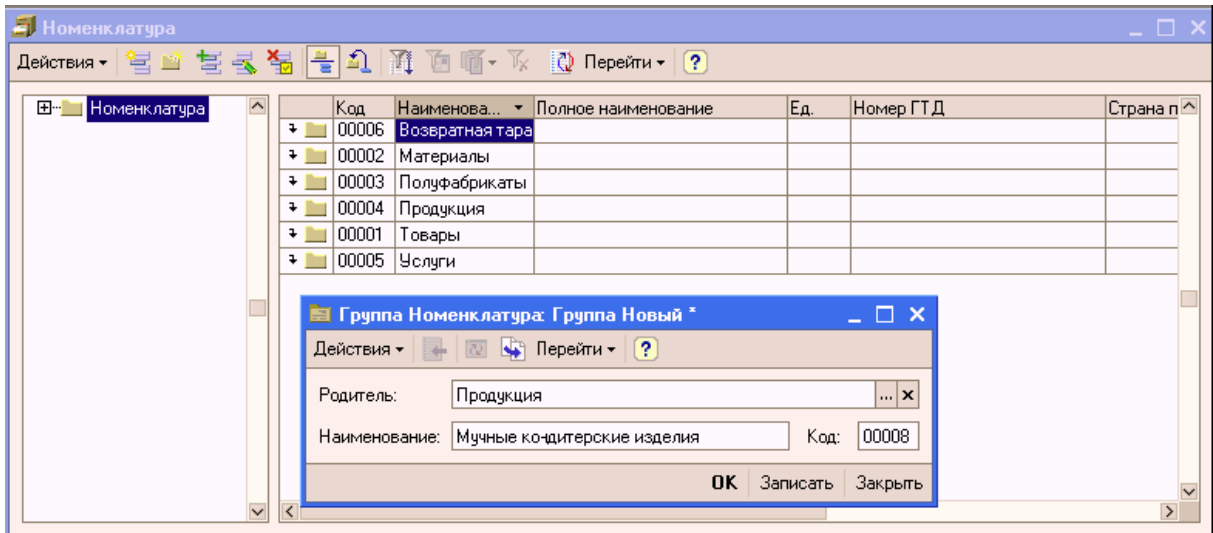


Теперь перейдем к заполнению справочника Номенклатура. Чтобы его открыть, нужно: меню Основная деятельность—Товары (Материалы, Продукция, Услуги)—Номенклатура.

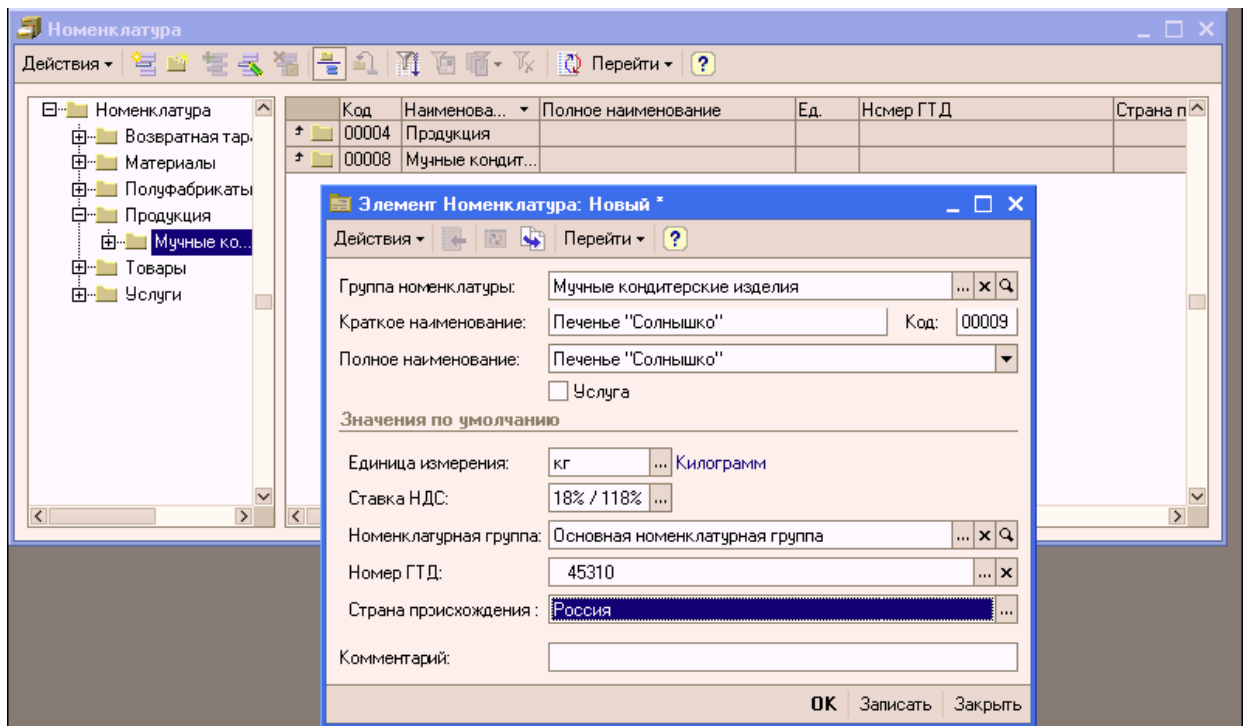
Добавим в справочник новые группы, для этого нужно проделать действие, представленное на рисунке.



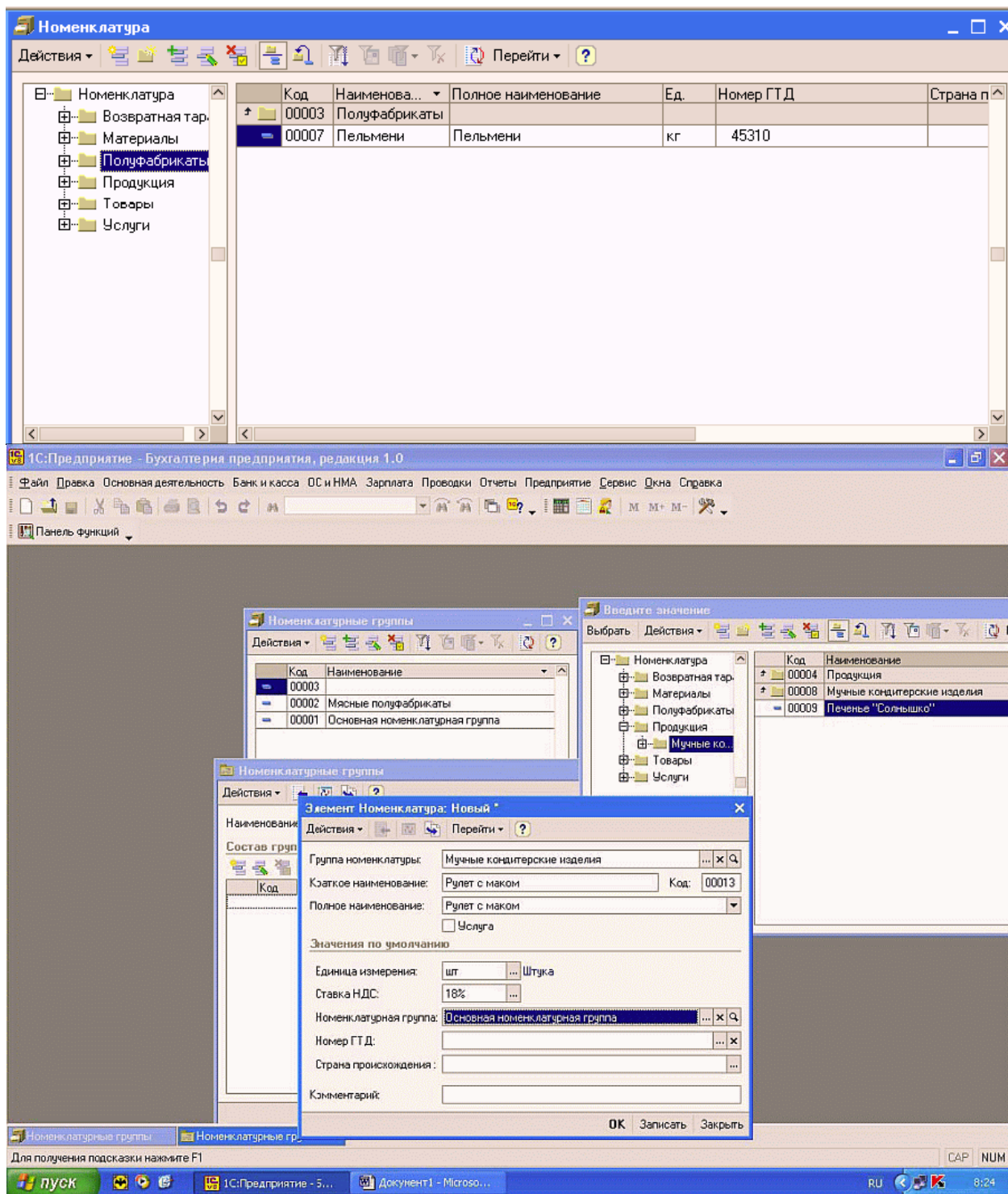
В группу Продукция добавим Мучные кондитерские изделия.



В эту группу, мы занесем элемент Печенье «Солнышко» и заполним данными, представленными на рисунке.



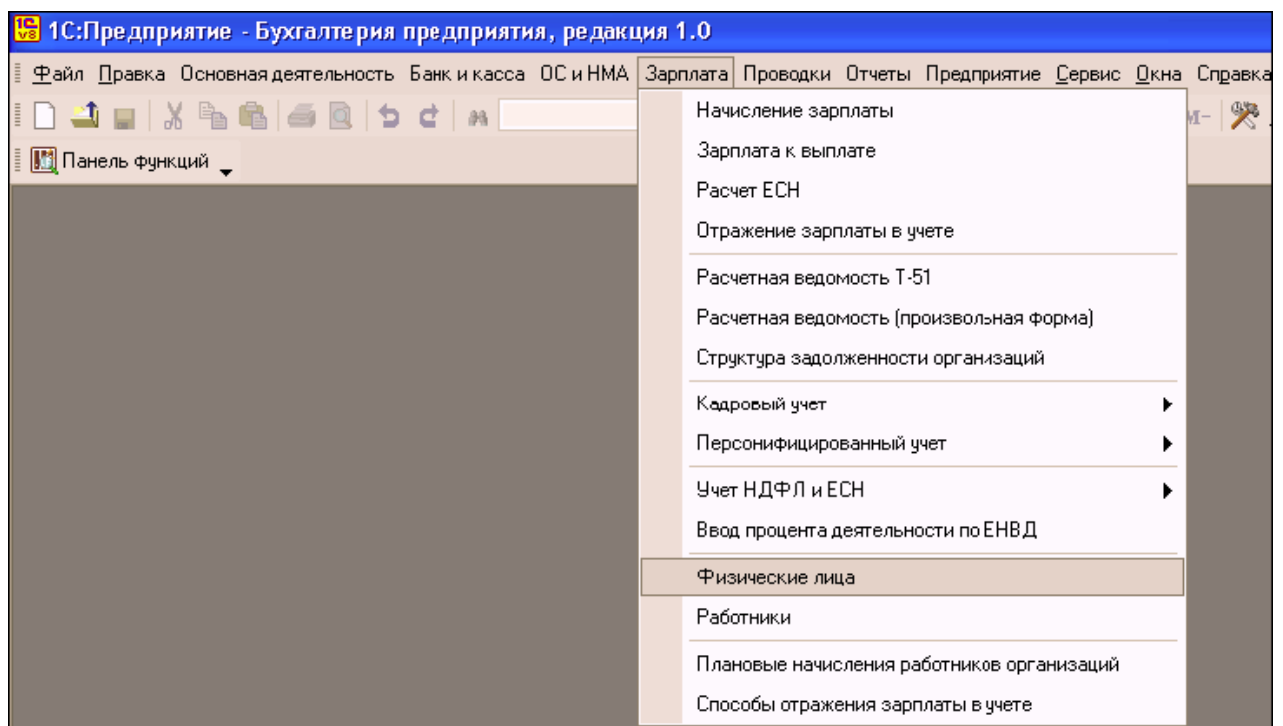
Добавим еще один элемент в справочник Номенклатура: Пельмени.



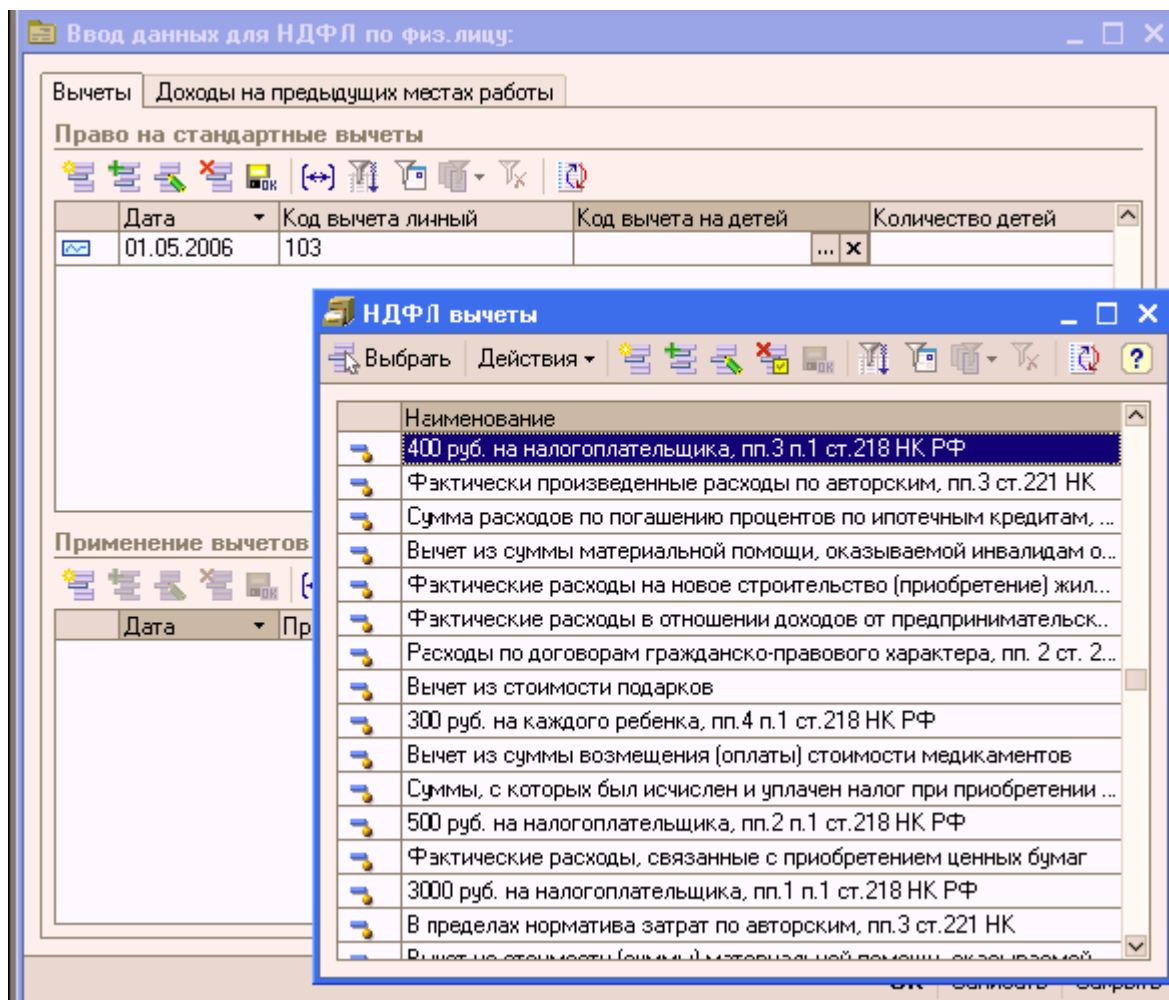
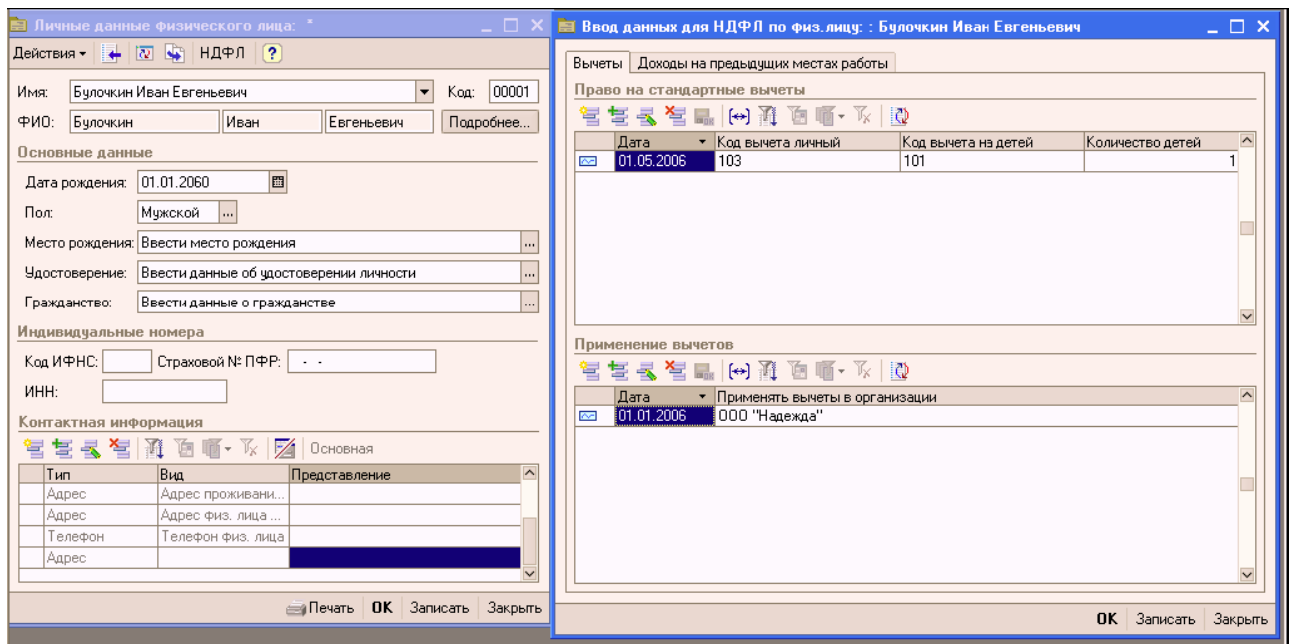
Для каждой номенклатурной позиции могут быть заданы цены, мы с вами в справочнике «Типы цен номенклатуры» определили, что у нас есть тип цены: оптовая. Цены задаются в справочнике Цены номенклатуры, который находится Основная деятельность—Товары (Материалы, Продукция, Услуги)—цены номенклатуры. Он предназначен для хранения изменения отпускных цен.

Период	Номенклатура	Тип цен	Валюта	Цена
04.05.2006	Пельмени	Оптовая цена	руб.	18,50
28.07.2006	Рулет с маком	Оптовая цена	руб.	15,30
28.07.2006	Хлеб пшеничный	Оптовая цена	руб.	6,00
28.07.2006	Батон "Киевский"	Оптовая цена	руб.	5,30

Теперь перейдем к заполнению справочника Физические лица, чтобы его открыть, нужно воспользоваться шагами, предложенными на рисунке. Справочник «Физические лица» предназначен для хранения информации обо всех физических лицах, являющихся работниками организаций.



Чтобы заполнить данные по НДФЛ сотрудника, нужно в карточке сотрудника нажать кнопку Записать, а затем на панели инструментов нажать кнопку НДФЛ, в появившемся окне заполнить данные, как представлено на рисунке.



Далее перейдем к заполнению справочника Статьи Затрат. Справочник статей затрат предназначен для хранения перечня статей затрат, разделенных по виду расхода для целей налогового учета и по способам отнесения к деятельности, облагаемой ЕНВД

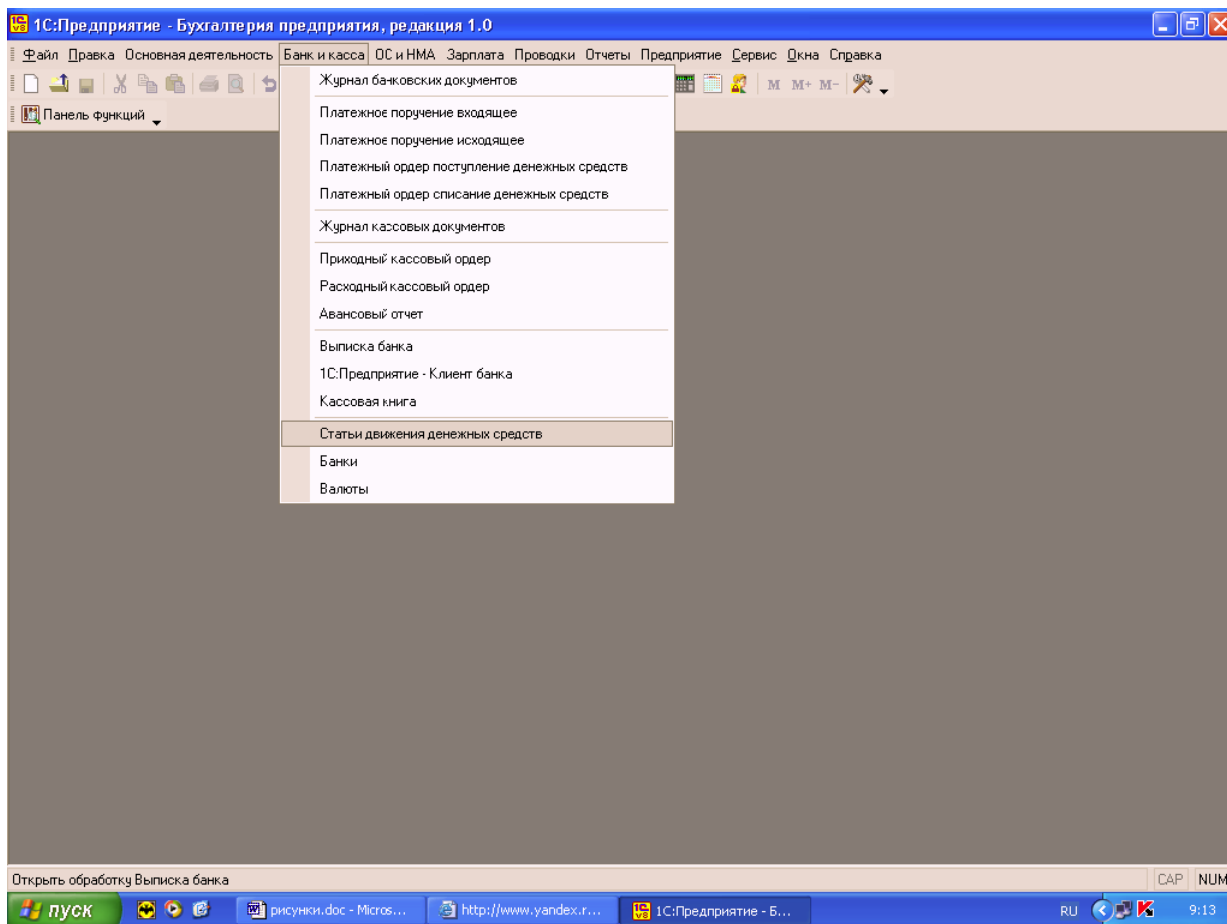


- ✓ Относятся к деятельности, облагаемой ЕНВД
- ✓ Не относятся к деятельности, облагаемой ЕНВД
- ✓ Распределяются

Проведение документов программы будет зависеть от установок реквизитов этого справочника. Поэтому не рекомендуется менять значение реквизитов, после того как элемент справочника был использован в проведенных документах. В противном случае документы необходимо перепровести. Находиться справочник Основная деятельность—Статьи затрат. Заполним справочник статьями, представленными на рисунке.

Код	Наименование	Зид расходов	Отнесение расходов (ЕНВД)
00002	Амортизация ОС	Амортизация	Расходы относятся к деяте...
00001	Амортизация ОС администрации	Амортизация	Расходы относятся к деяте...
00003	Затраты на заработную плату	Оплата труда	Расходы относятся к деяте...
00004	Материальные затраты	Материальные расх...	Расходы относятся к деяте...
00006	Прочие расходы	Прочие расходы	Расходы относятся к деяте...
00007	Расходы командировочные	Командировочные р...	Расходы относятся к деяте...
00008	Расходы на транспортировку	Транспортные расх...	Расходы распределяются
00005	Текущий ремонт ОС	Ремонт основных с...	Расходы относятся к деяте...

Для ведения аналитики по учет движения денежных средств нам потребуется справочник Движения денежных средств



Такой учет является одним из требований для автоматического заполнения формы №4 регламентированной отчетности.

В реквизите «Вид движения» указывается соответствующий определяемому виду движения показатель регламентированной отчетности (данные показатели уже predeterminedены в конфигурации).

Справочник «Статьи движения денежных средств» используется для ведения аналитического учета на счетах:

- √ 50 «Касса»;
- √ 51 «Расчетные счета»;
- √ 52 «Валютные счета»;
- √ 55 «Специальные счета в банках».

Заполним справочник статьями, представленными на рисунке.

Код	Наименование	Вид ДДС
00008	Выдача денежных средств под отчет	Прочие расходы по текущей деятельности
00009	Оплата труда	Оплата труда
00007	Перечисление налогов	Расчеты по налогам и сборам
00002	Поступления от покупателей	Средства, полученные от покупателей и ...
00001	Поступления от учредителей	Прочие поступления по инвестиционной ...
00005	Приобретение материалов	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и и...
00003	Приобретение оборудования	Приобретение объектов основных сред...
00004	Приобретение основных средств	Приобретение объектов основных сред...
00006	Приобретение работ, услуг	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и и...
00010	Прочие поступления денежных средств	Прочие поступления по текущей деятел...
00011	Прочие расходы денежных средств	Прочие расходы по текущей деятельности

Теперь перейдем к заполнению справочника Контрагенты. Контрагент – это общее понятие, куда включены поставщики и покупатели, организации и частные лица. В качестве контрагента может выступать организация, имеющая несколько собственных юридических лиц (холдинг). В этом случае в справочник «Контрагенты» заносится головная организация холдинга, а также все юридические лица, входящие в состав холдинга. Для всех контрагентов, входящих в состав холдинга, устанавливается флаг «Входит в холдинг» и указывается головной контрагент – головная организация холдинга. Для головного контрагента флаг «Входит в холдинг» не устанавливается. Контрагенты могут быть сгруппированы по группам справочника, например, «Поставщики», «Покупатели», «Реализаторы» и «Бюджеты». Справочник контрагентов имеет неограниченное количество уровней вложенности.

Контрагенты: ООО "Русское поле" \*

Действия ▾ [Иконки] Перейти ▾ ? Отчет

Наименование: 000 "Русское поле" Код: 00001

Общие | Контакты | Счета и договоры

Юр. / физ. лицо: Юр. лицо ...

Группа контрагентов: ... x

Полное наименование: 000 "Русское поле" ▾

ИНН: [ ] КПП: [ ]

Код по ОКПО: [ ]

Головной контрагент: 000 "Русское поле" ... x

Комментарий: [ ]

OK Записать Закреть

### На закладке **Общие**

✓ Юр/физ лицо – статус контрагента.

✓ Группа контрагентов – принадлежность контрагента группе.

✓ ИНН – идентификационный номер контрагента, для отражения в печатных формах документации

✓ Головной контрагент – головная организация холдинга

Для юридического лица:

✓ Полное наименование – наименование контрагента для отражения в печатных формах документации, в реквизит наименование надо написать так, чтобы его было легко найти с помощью быстрого поиска. Например: Иванов ЧП – это наименование, а ЧП «Иванов свидетельство 7777» – полное наименование.

✓ КПП – код постановки на учет, для отражения в печатных формах документов

Для физического лица:

✓ ФИО – фамилия, имя и отчество

✓ Документ – документ, удостоверяющий личность физического лица.

#### *На закладке Контакты*

В таблице «Адреса и телефоны» представлена контактная информация контрагента. Отображаются как заполненные виды контактной информации для данного контрагента, так и те, которые не заполнены, но введены в справочник «Виды контактной информации» для объектов типа «Контрагент». Для каждого вида контактной информации можно посмотреть историю его изменения, кликнув по кнопке «**История**» командной панели таблицы.

В таблице «Контактные лица» отображаются контактные лица контрагентов. Список контактных лиц можно редактировать.

#### *На закладке Счета и Договоры*

Перед тем, как заносить данные на эту закладку, необходимо записать элемент, для этого нужно нажать кнопку записать в нижней части данного окна.

На данной закладке редактируются банковские счета контрагента и договоры, заключенные предприятием с контрагентом.

Жирным шрифтом отмечаются основной договор и расчетный счет, которые можно изменить соответствующими кнопками командных панелей «Установить основным».

Договора предназначены для хранения договоров взаиморасчетов, заключенных с контрагентами. Данный справочник подчинен справочнику «Контрагенты».

Для каждого договора задается **вид договора**:

✓ С поставщиком

✓ С покупателем

✓ С комитентом

✓ С комиссионером

✓ Прочее

Для видов договора «С покупателем», «С комиссионером», «С поставщиком» и «С комитентом» становятся доступными ведение

взаиморасчетов, цены, комиссионная торговля, НДС в качестве налогового агента.

#### *Ведение взаиморасчетов*

Взаиморасчеты ведутся:

✓ По договору в целом – если учет ведется по расчетным документам, то при закрытии такого договора программа сама найдет нужные расчетные документы;

✓ По расчетным документам – если учет ведется по расчетным документам, то при закрытии такого договора пользователь должен самостоятельно указать расчетный документ

Валюта – реквизит для указания валюты, в которой заключен договор.

Расчеты в условных единицах – флаг устанавливается в том случае, если договор расчетов с контрагентом заключен в эквиваленте иностранной валюты.

#### *Цены*

Тип цен указывается для подстановки по умолчанию в документы

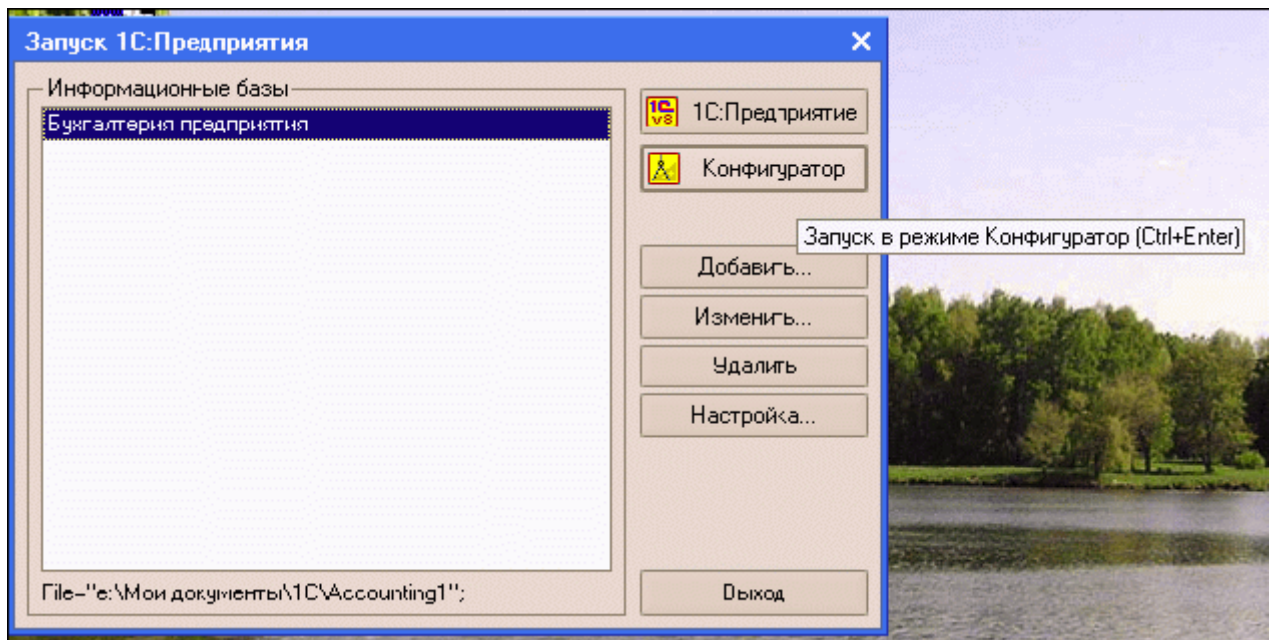
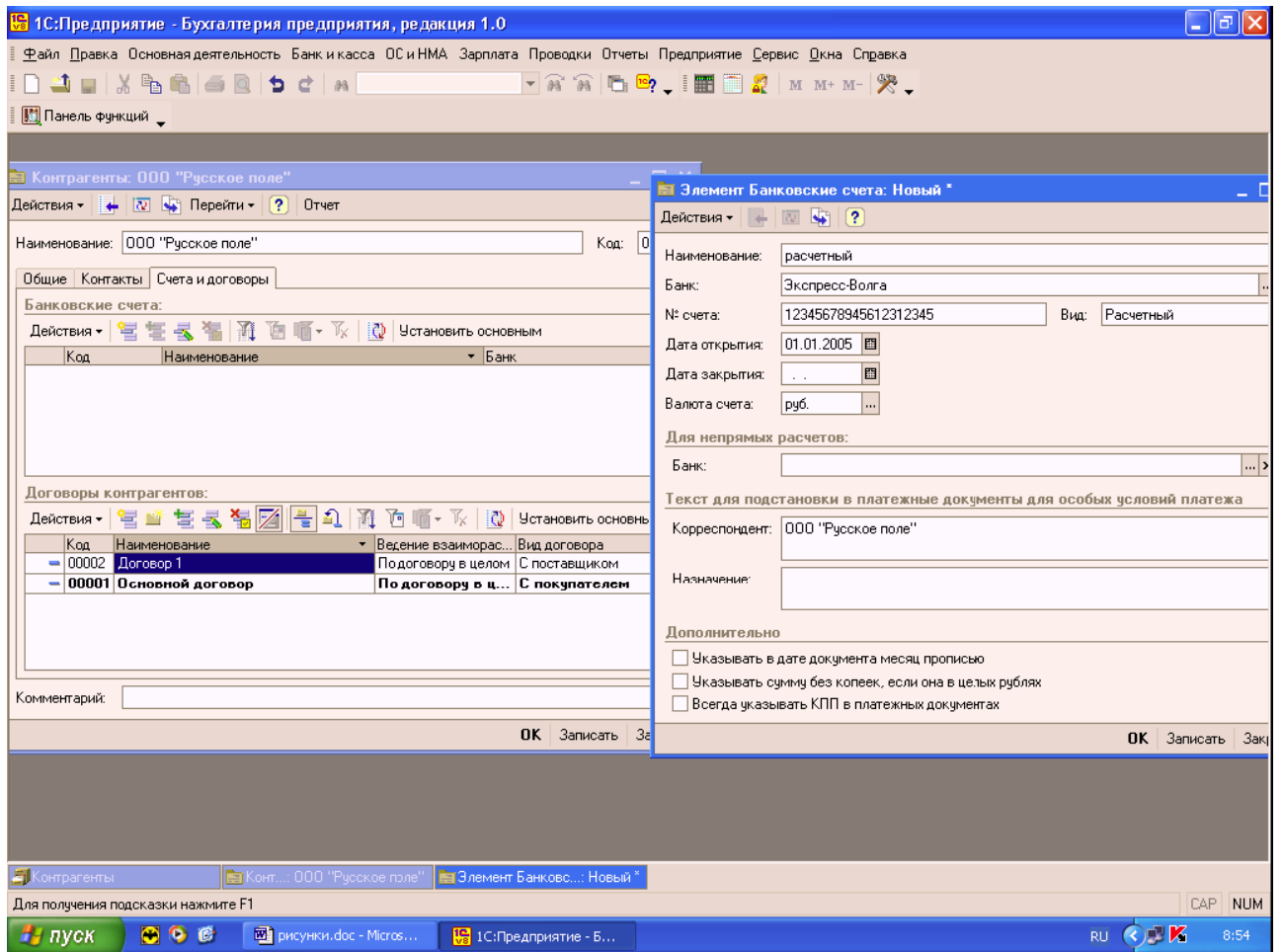
#### **Комиссионное вознаграждение**

Становится доступным при виде договора «С комитентом» или «С комиссионером».

Способ расчета – указать способ автоматического расчета комиссионного вознаграждения при заполнении документов «Отчет комиссионера» или «Отчет комитенту».

#### **НДС в качестве налогового агента**

Если в ходе исполнения договора организация выступает в качестве налогового агента по НДС в соответствии со ст. 161 НК РФ, то устанавливается флаг «Организация выступает в качестве налогового агента по НДС». После этого становится доступным поле «Причина возникновения обязанности», в котором нужно указать причину, по которой возникла обязанность налогового агента (например, аренда государственного имущества). Это важные реквизиты, необходимые для правильного учета НДС, исчисляемого налоговым агентом



## Список пользователей

Чтобы пользователь имел возможность войти в систему, его необходимо зарегистрировать в списке пользователей, назначить ему

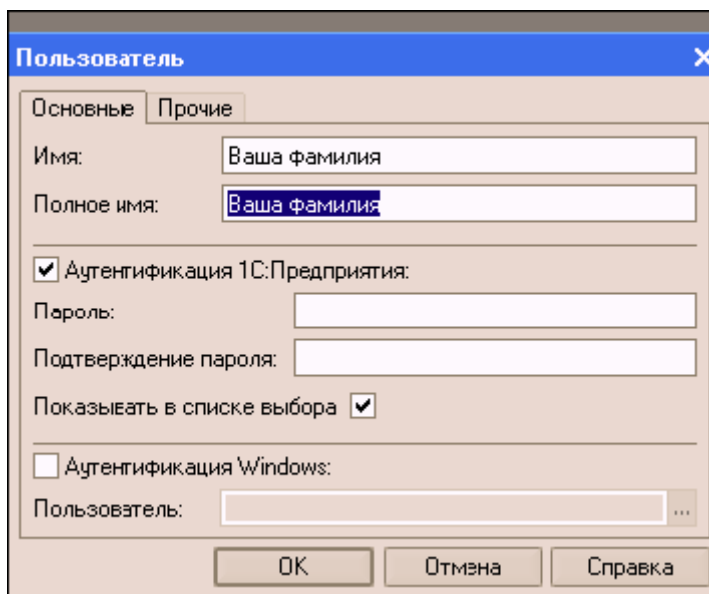
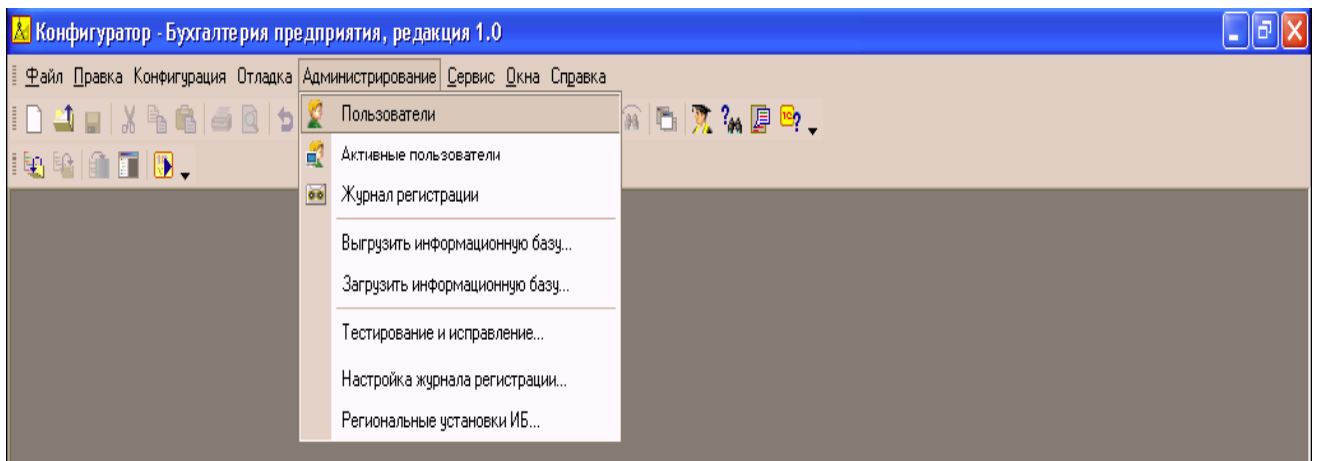
интерфейс и доступные роли (см. ниже). Администратор всегда может узнать, кто подключен к информационной базе в данный момент.

Система 1С: Предприятие 8.0 поддерживает механизм ролей пользователей, являющийся важным элементом в системе контроля доступа. Роль – это совокупность прав доступа к объектам информационной базы. У одного пользователя может быть несколько ролей.

В системе 1С: Предприятие существует возможность создания списка пользователей, которым разрешена работа с системой. Этот список будет использоваться для авторизации пользователя при его входе в систему. Для каждого пользователя может быть установлен пароль на вход в систему. Пароль используется для подтверждения прав пользователей на работу в системе 1С: Предприятие. Список пользователей системы 1С: Предприятие не является частью конфигурации задачи: он создается отдельно в конкретной организации, в которой используется система.

Список пользователей вызывается на экран выбором пункта Администрирование—Пользователи.





Диалог пользователь содержит все свойства пользователя, выбранного в списке пользователей, и позволяет их редактировать. Свойства разделены на две закладки:

#### *Закладка Основные*

##### **Имя:**

краткое имя пользователя. Оно должно состоять из одного слова и быть уникальным среди всех пользователей данной информационной базы. Это имя должно быть введено при старте 1С: Предприятия в диалоге аутентификации пользователя.

##### **Полное имя:**

произвольная информация о пользователе, полезная при просмотре списка пользователей. Используется только при отображении пользователей.

##### **Аутентификация 1С:Предприятия:**

пользователь может быть аутентифицирован средствами 1С:Предприятия посредством ввода его имени и пароля (в диалоге аутентификации, в виде параметров командной строки или строки соединения с СОМ-сервером).

**Пароль:**

пароль пользователя для аутентификации. Используется, если включена Аутентификация 1С:Предприятия.

**Подтверждение пароля:**

пароль пользователя для аутентификации. Требуется два раза ввести одинаковый пароль, чтобы избежать ошибок при написании пароля. Используется, если включена **Аутентификация 1С:Предприятия**.

**Показывать в списке выбора:**

имя пользователя должно быть включено в список выбора пользователей в диалоге аутентификации при старте 1С:Предприятия.

**Аутентификация Windows:**

пользователь может быть аутентифицирован неявно средствами Windows. Для этого пользователю должен быть поставлен в соответствие некоторый Windows-пользователь. Если при старте 1С:Предприятия залогинен указанный пользователь Windows, то пользователь 1С:Предприятия, которому поставлен в соответствие этот пользователь Windows, считается аутентифицированным, и диалог аутентификации 1С:Предприятия не отображается.

**Пользователь:**

имя Windows-пользователя для аутентификации средствами Windows в формате: \\имя\_домена\имя\_пользователя. Windows-пользователь может быть набран явно или выбран из доменов и пользователей, видимых с данного компьютера.

**Закладка Прочие**

**Доступные роли:**

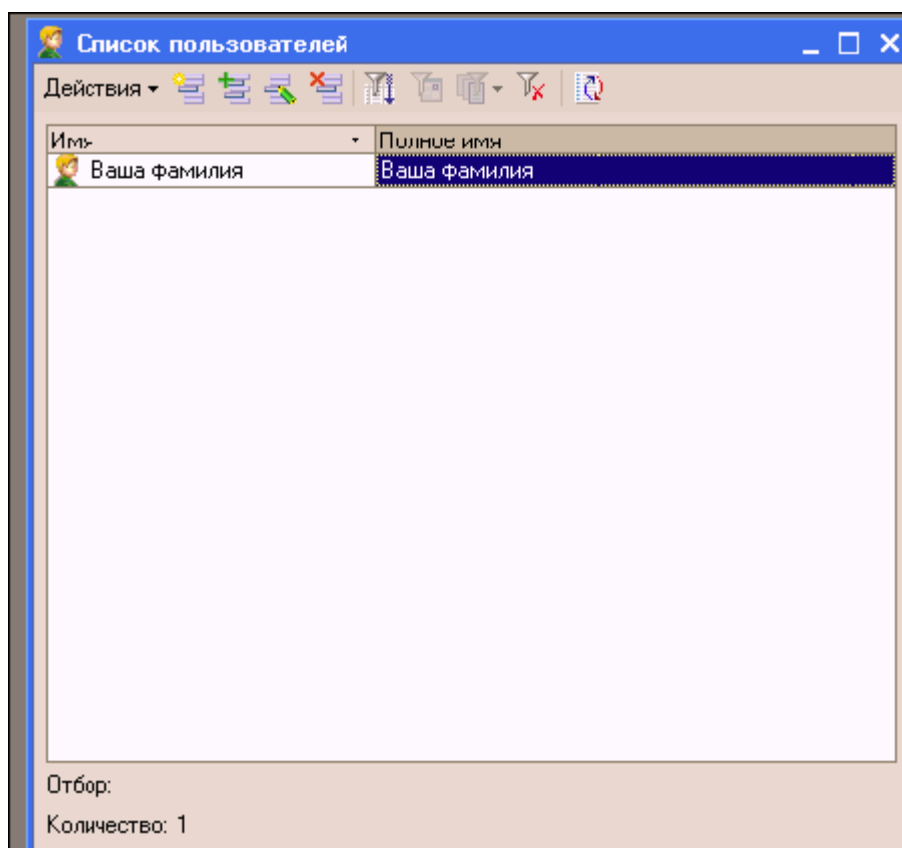
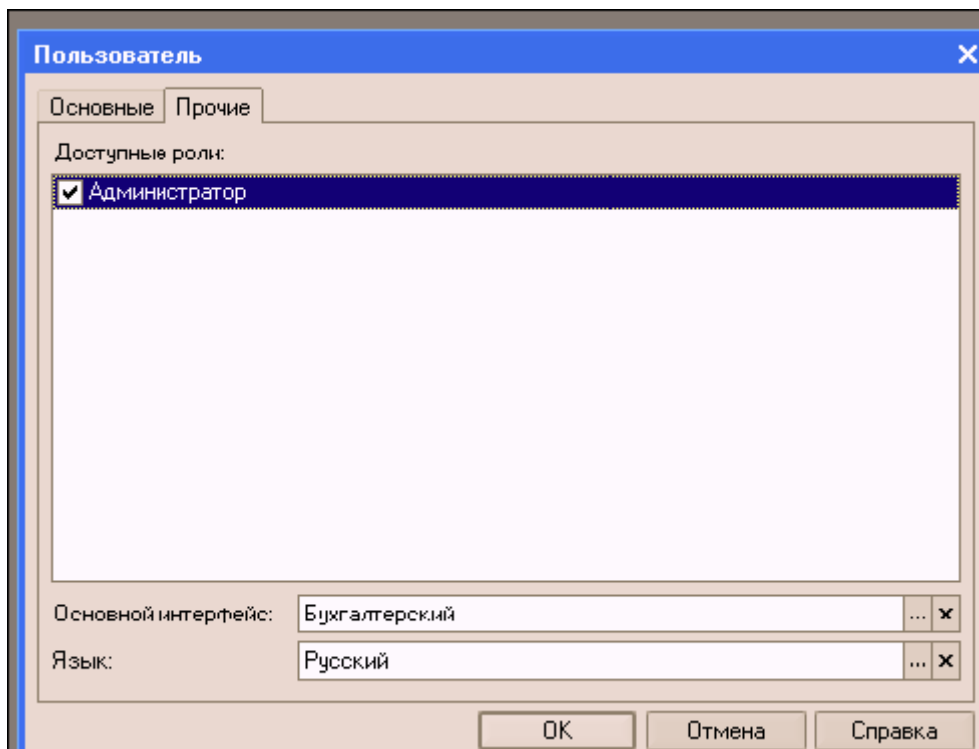
список ролей, определенных в данной конфигурации. Роли, доступные данному пользователю, должны быть помечены.

**Основной интерфейс:**

основной интерфейс данного пользователя может быть выбран из интерфейсов, определенных в данной конфигурации.

**Язык:**

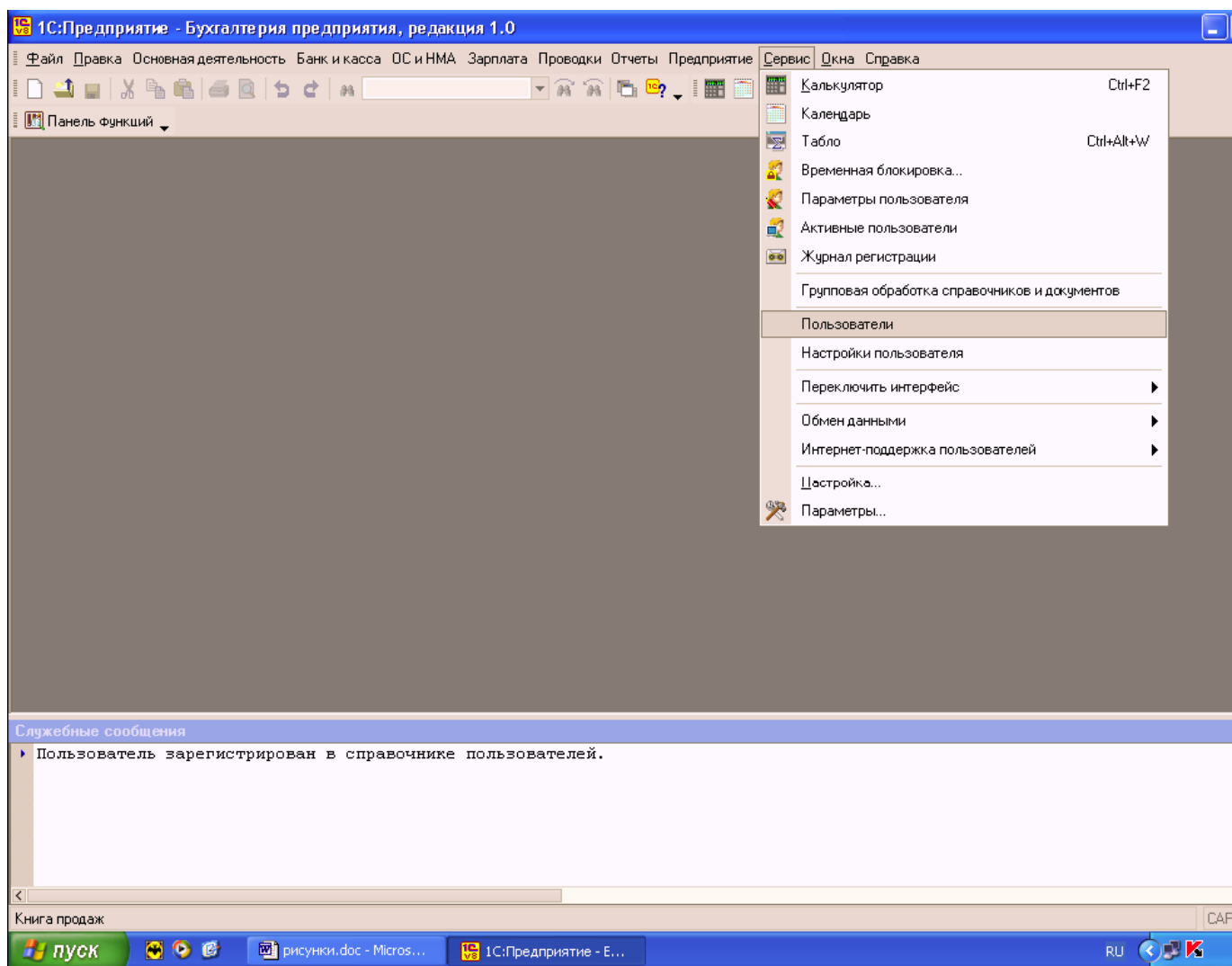
язык и национальные настройки, используемые при работе данного пользователя.

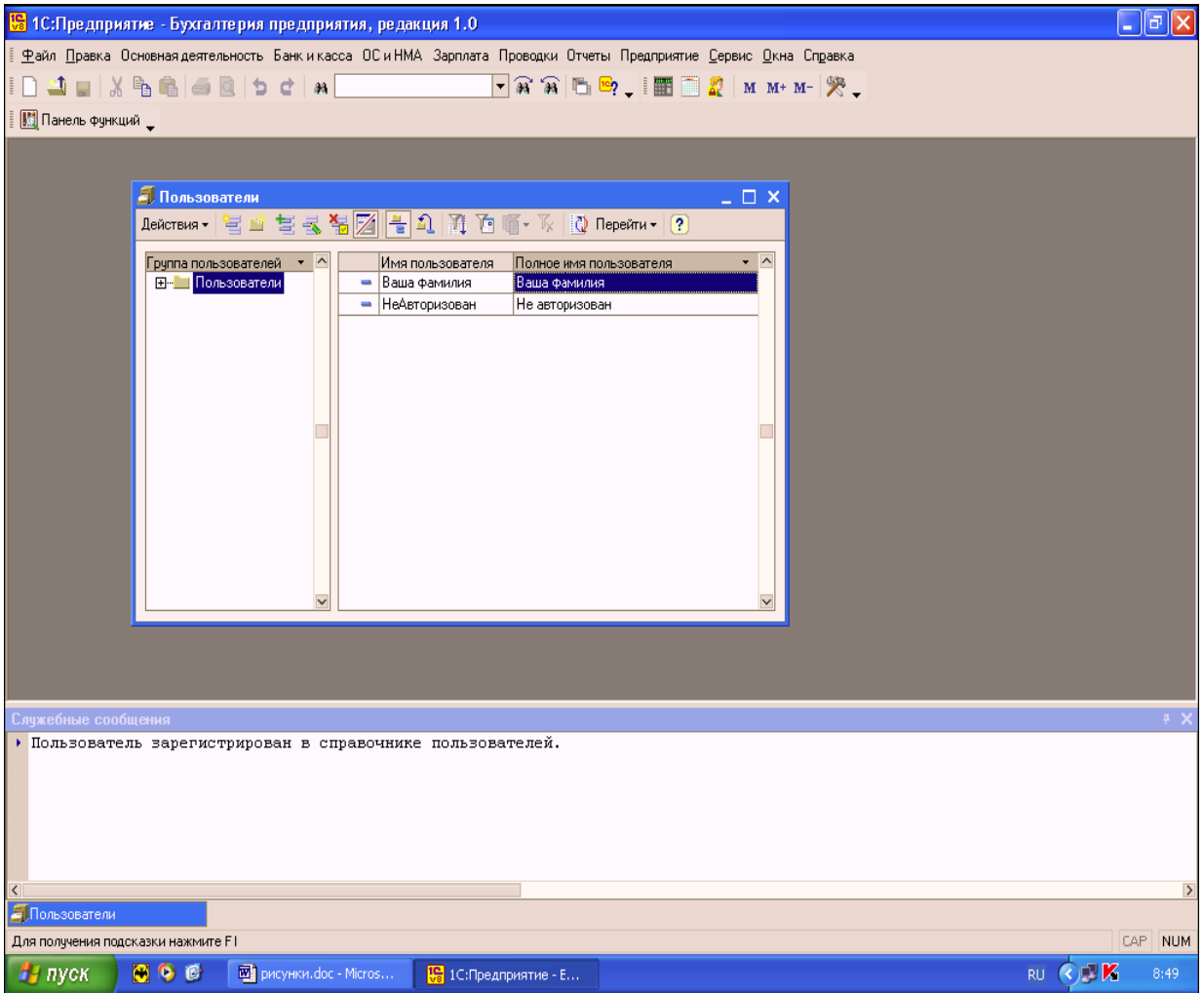


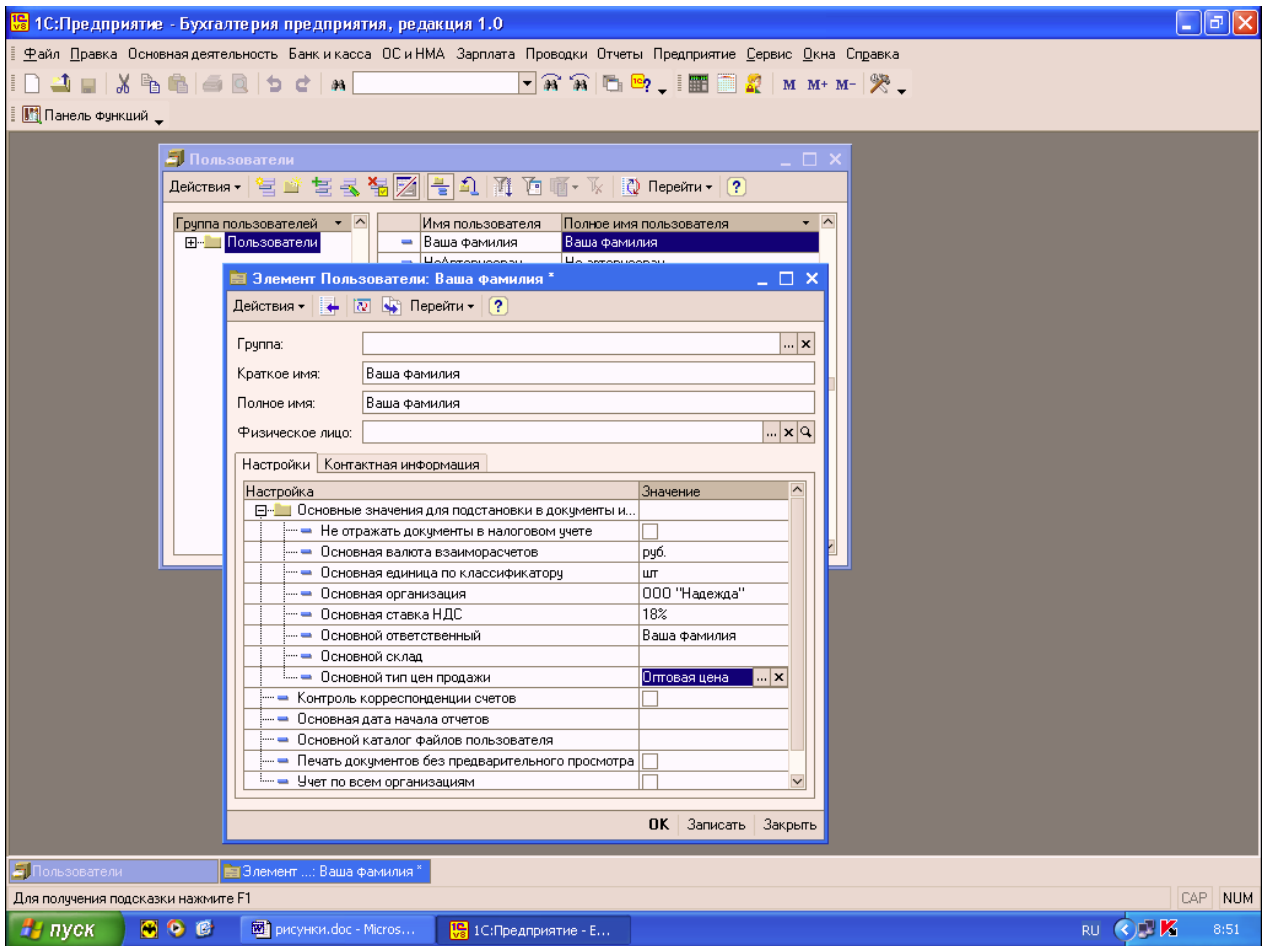
После того, как в конфигураторе был добавлен новый пользователь, мы запустим «1С: Бухгалтерию в режиме 1С:Предприятие». Далее мы подотредактируем справочник „Пользователи“. Этот справочник предназначен для хранения списка пользователей, которым разрешена работа с системой 1С:Предприятие.

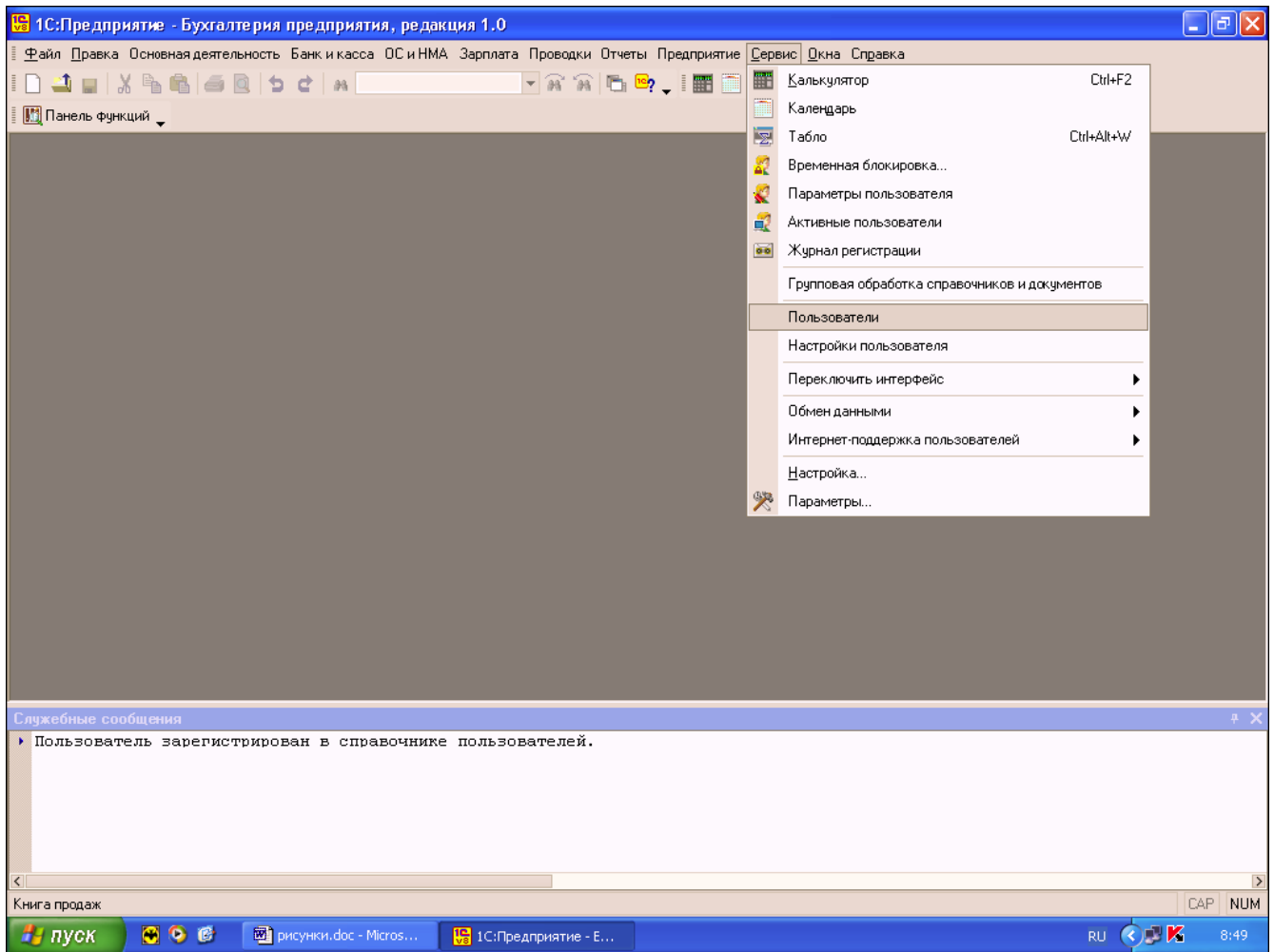
Основное назначение справочника – идентификация пользователя при начале работы с конфигурацией. Чаще всего содержимое этого справочника повторяет список пользователей, создаваемый в Конфигураторе.

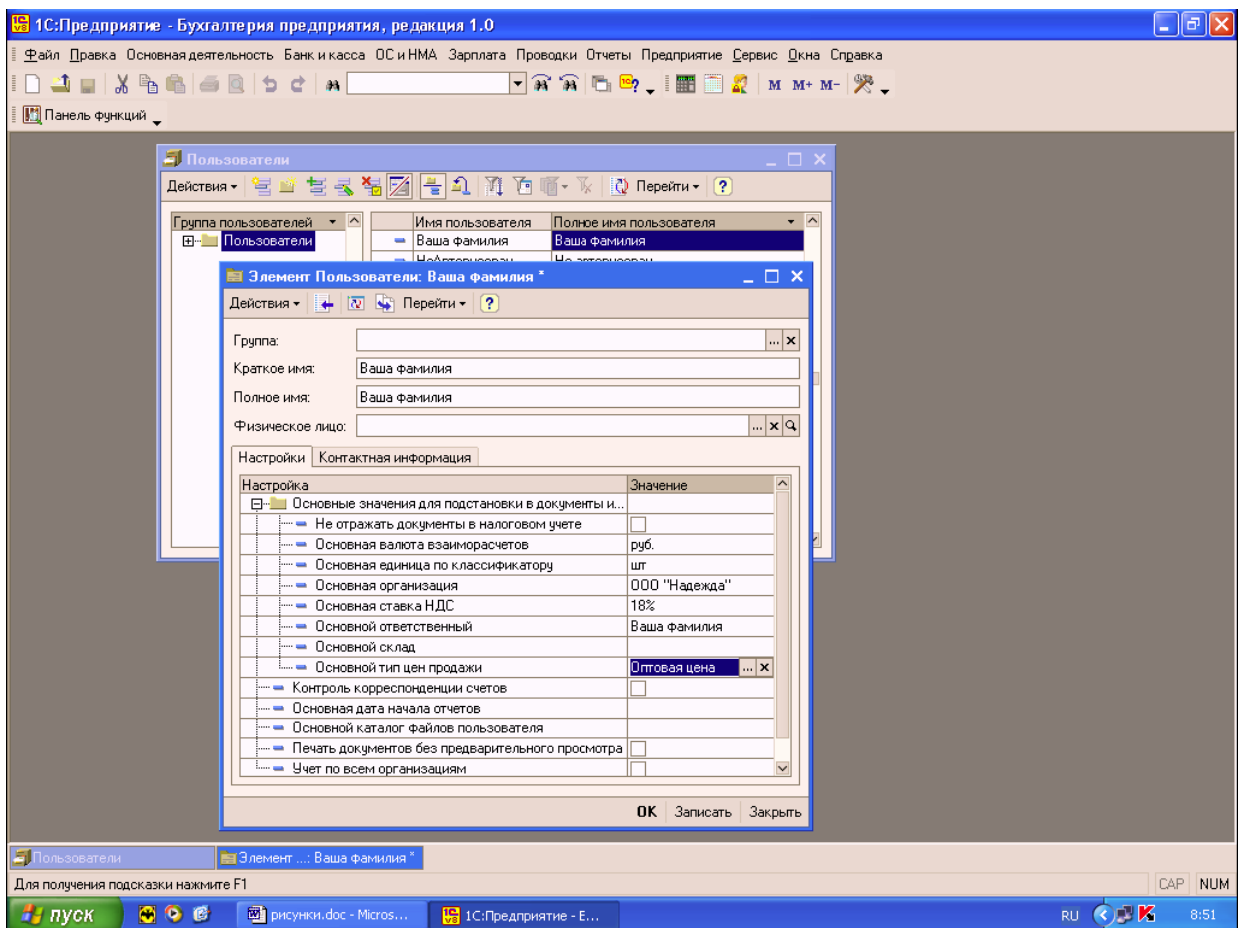
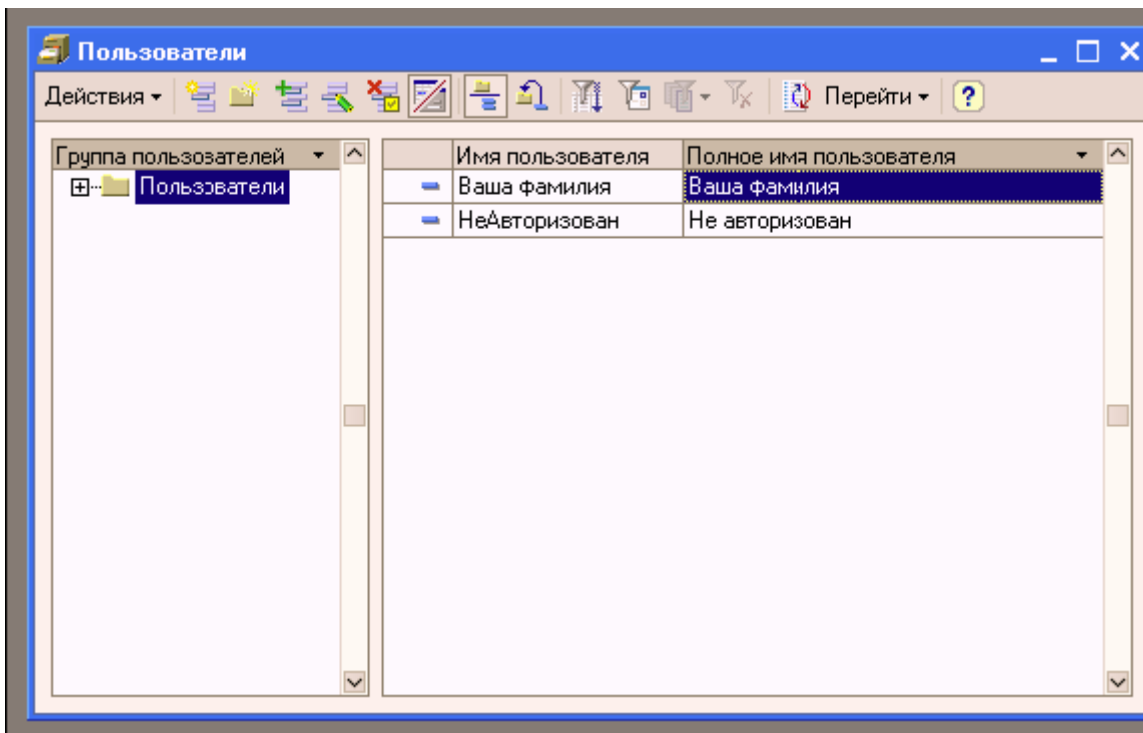
При запуске 1С:Предприятия от имени пользователя, зафиксированного в Конфигураторе, но отсутствующего в справочнике пользователей, он автоматически помещается туда, и об этом выдается сообщение.











Для каждого пользователя могут быть заданы настройки и значения по умолчанию.

В качестве настроек и значений по умолчанию для пользователей могут быть заданы следующие настройки:



√ Основная дата начала отчетов – это дата, которая будет проставляться в отчеты в качестве начальной даты интервала, за которую будет построен отчет.

√ Основная единица по классификатору, Основная ставка НДС– единица измерения и ставка НДС, которые будут проставляться по умолчанию при оформлении новых записей позиций номенклатуры.

√ Основная валюта взаиморасчетов – валюта взаиморасчетов, которая будет использована в качестве валюты по умолчанию при оформлении новых договоров с контрагентами.

√ Основная организация, основной склад, основное подразделение, основной тип цен продажи– те значения, которые будут использованы при оформлении новых документов.

√ Основной ответственный – это тот сотрудник, который контролирует действия пользователя и отвечает за правильность оформления документов. В качестве ответственного сотрудника может быть, например, менеджер по закупкам, который отвечает за оформление операции покупки. В то же время конкретные документы могут выписывать различные пользователи: документы поступления выписывает кладовщик, а документы оплаты регистрирует кассир или бухгалтер. Информация об ответственном сотруднике, заданным по умолчанию для пользователя, в дальнейшем будет заполняться при оформлении новых документов. В качестве ответственного сотрудника может быть назначен и сам пользователь.

√ Контроль корреспонденции счетов – при установке данного флага при проведении документов будет контролироваться правильность корреспонденции счетов бухгалтерского и налогового учета в документа.

Для каждого пользователя может быть задан определенный набор прав, который определяется теми ролями, которые назначаются пользователю. Одни и те же роли могут быть назначены нескольким пользователям.

Задание ролей, определение прав доступа и интерфейс для каждого пользователя производится в конфигураторе. Подробнее о том, как назначить роли пользователям и как установить права доступа и

интерфейс можно прочитать в книге «Конфигурирование и администрирование».

#### Глава 4. Формирование уставного капитала предприятия

##### 4.1. Ввод операций и проводок

Учет уставного капитала ведется на пассивном счете 80 «Уставный капитал». Аналитический учет по учредителям ведется на счете 75 «Расчеты с учредителями» субсчет 75.01 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал».

Дт 75 «Расчеты с учредителями» – активный счет, и он показывает, что в данный момент учредители должны своей фирме сумму вкладов, которую они пообещали внести в учредительных документах.

Кт 80 «Уставный капитал» – пассивный счет, показывает первоначальный источник имущества фирмы.

Для учета доли каждого учредителя в уставном капитале, а также задолженностей каждого учредителя надо предусмотреть ведение аналитического учета на счетах 75.01 и 80.

Аналитический учет учредителей ведется в разрезе субконто «Контрагенты».

Минимальный размер уставного капитала ООО и ЗАО должен быть не менее 100 МРОТ (то есть не менее 10 000 руб.), а для ОАО минимальный размер уставного капитала составляет 1000 МРОТ (или 100 000 руб.). Максимальный размер уставного капитала не ограничен.

Бухгалтерских проводок должно быть сделано столько, сколько учредителей указано в документах.

Вклады учредителей должны быть внесены сразу же, как только фирма зарегистрировалась. По крайней мере, в момент регистрации должно быть внесено не менее 50% вкладов. Оставшаяся часть вносится самое большее в течение года. Если в течение года вклады не внесены полностью, фирма должна быть ликвидирована.

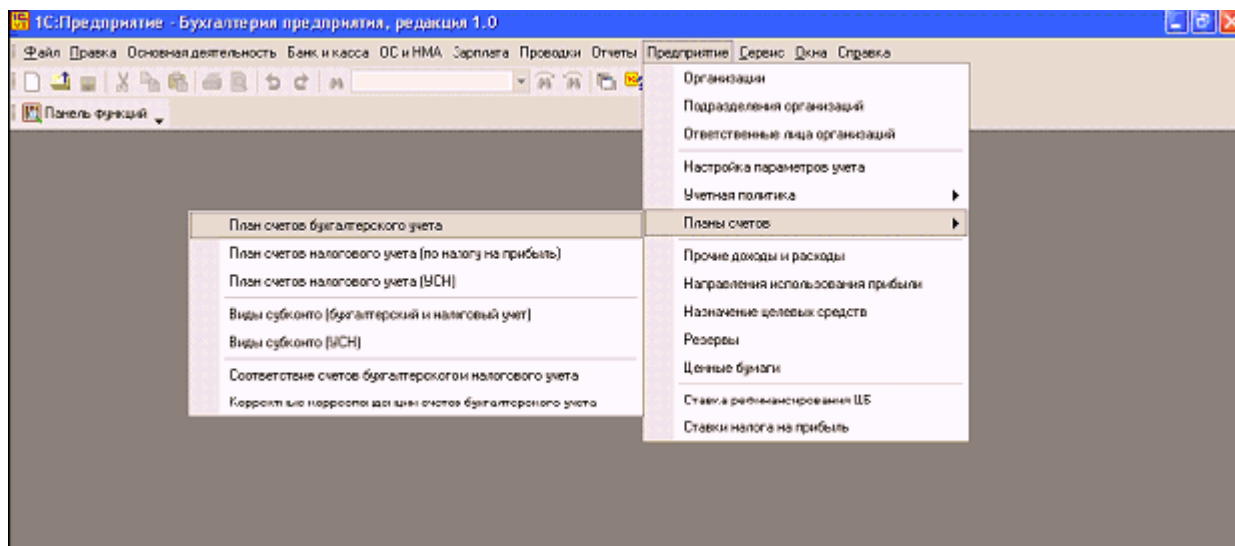
#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ

Найти в плане счетов счета 75.01 и 80 и убедиться, что на счетах 75.01 и 80 предусмотрено ведение аналитического учета в разрезе субконто «Контрагенты».

Поскольку аналитический учет в разрезе субконто «Контрагенты» установлен «по умолчанию», то для операций по учету уставного капитала план счетов в корректировке не нуждается.

*Алгоритм выполнения задания:*

- открыть план счетов командой Предприятие □ Планы счетов □ План счетов бухгалтерского учета 75 (80)



Для быстрого перехода к интересующему счету достаточно набрать на клавиатуре номер искомого счета.

Код	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
75	Расчеты с учредителями		АП			Контрагенты		
75.01	Расчеты по вкладам в уставный (скл...		А			Контрагенты		
75.02	Расчеты по выплате доходов		П			Контрагенты		
76	Расчеты с разными дебиторами и кр...		АП			Контрагенты	Договоры	
76.01	Расчеты по имущественному и лично...		АП			Контрагенты	Договоры	
76.02	Расчеты по претензиям		А			Контрагенты	Договоры	
76.03	Расчеты по причитающимся дивиден...		АП			Контрагенты	Договоры	
76.04	Расчеты по депонированным суммам		П			Работники организ...		
76.05	Расчеты с прочими поставщиками и ...		АП			Контрагенты	Договоры	
76.06	Расчеты с прочими покупателями и з...		АП			Контрагенты	Договоры	
76.09	Прочие расчеты с разными дебитсра...		АП			Контрагенты	Договоры	
76.21	Расчеты по имущественному и лично...		АП	✓		Контрагенты	Договоры	
76.22	Расчеты по претензиям (в валюте)		А	✓		Контрагенты	Договоры	
76.25	Расчеты с прочими поставщиками и ...		АП	✓		Контрагенты	Договоры	
76.26	Расчеты с прочими покупателями и з...		АП	✓		Контрагенты	Договоры	
76.29	Прочие расчеты с разными дебитсра...		АП	✓		Контрагенты	Договоры	
76.32	Расчеты по претензиям (в у.е.)		А	✓		Контрагенты	Договоры	
76.35	Расчеты с прочими поставщиками и ...		АП	✓		Контрагенты	Договоры	Документы расчет...
76.36	Расчеты с прочими покупателями и з...		АП	✓		Контрагенты	Договоры	Документы расчет...
76.39	Прочие расчеты с разными дебитсра...		АП	✓		Контрагенты	Договоры	Документы расчет...
76.41	Расчеты по исполнительным докуме...		АП			Контрагенты		
76.АВ	НДС по авансам и предоплатам		А			Контрагенты	Договоры	
76.Н	Расчеты по НДС, отложенному для у...		П			Контрагенты	Договоры	
77	Отложенные налоговые обязательства...		П			Виды активов и об...		
79	Внутрихозяйственные расчеты		АП			Обособленные под...		
79.01	Расчеты по выделенному имуществу		АП			Обособленные под...		
79.02	Расчеты по текущим операциям		АП			Обособленные под...		
79.03	Расчеты по договору доверительного...		АП			Контрагенты	Договоры	
80	Уставный капитал		П		✓	Контрагенты	Ценные бумаги	
80.01	Обыкновенные акции		П		✓	Контрагенты	Ценные бумаги	
80.02	Привилегированные акции		П		✓	Контрагенты	Ценные бумаги	

Все документы учебного примера выполняются в режиме «задним числом», то есть в документах должна быть записана не текущая дата, а рабочая дата из текста задания.

Возможны два варианта приведения в соответствие текущей даты и даты задания.

Первый – это после каждого запуска устанавливать на закладке «Общие» формы «Параметры» (меню Сервис □ Параметры) ту дату, которая записана в тексте задания.

Второй – не изменять дату на закладке «Общие», а при вводе реквизитов в каждый новый документ изменять в нем дату в соответствии с текстом задания.

Хозяйственные операции в бухгалтерии оформляются в виде двойных бухгалтерских записей или проводок.

Проводка – элементарное действие, отражающее изменение состояния хозяйственных средств – их увеличение или уменьшение на счетах бухгалтерского учета с соблюдением принципа двойной записи.

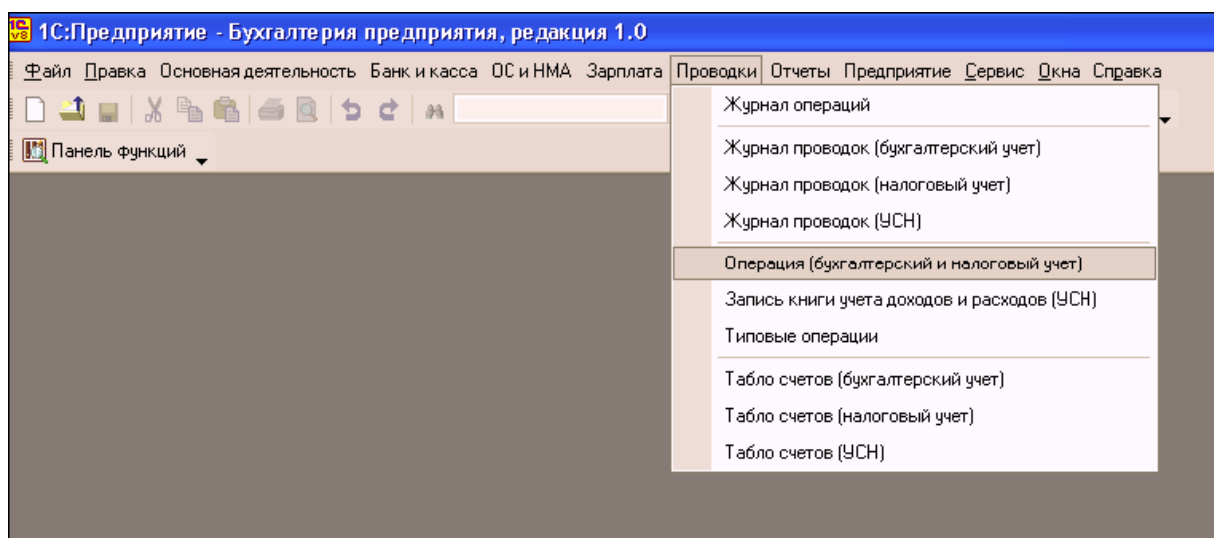
Принцип двойной записи состоит в том, что каждая элементарная операция, выраженная в суммовом виде, отражается в учете на двух счетах, дебетуя один и кредитуя другой.

Под операцией будем понимать, с одной стороны, некоторый факт хозяйственной деятельности, фиксируемый в виде записи в журнале операций, а с другой стороны, набор проводок, относящихся к этой операции.

В процессе хозяйственной деятельности на предприятиях происходит множество хозяйственных операций, которые оформляются документами. Обобщение сведений содержащихся в документах производится в учетных регистрах. Данные документов после проверки и обработки группируют и записывают в определенном порядке. Они являются важнейшим средством ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, получения показателей, характеризующих хозяйственную деятельность.

Ввод операций вручную производится с помощью документов вида «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)» через список документов,

который открывается командой меню Проводки □ Операция (бухгалтерский и налоговый учет)



Новый документ «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)» вводится из формы списка документов этого вида по команде Действия □ Добавить (либо щелчком по пиктограмме на панели инструментов, либо по команде Добавить контекстного меню, либо нажатием на клавишу клавиатуры Insert)

На экран будет выведена форма документа «Операция: Операция (бухгалтерский и налоговый учет (Новый))».

Операция: Операция (бухгалтерский и налоговый учет) (Новый) \*

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Номер:  от: 16.01.2006 0:00:00

Организация:  Ответственный:

Сумма операции:

Содержание:

Типовая операция:  Сформировать проводки

Бухгалтерский учет | **Налоговый учет**

Действия ▾ Заполнить

Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
		Валюта Дт			Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма...			Вал. сумма...	№ журнала

Комментарий:

OK Записать Закрыть

В титульной части формы вводятся реквизиты, являющиеся общими для всех проводок операции. Это номер операции (по умолчанию), дата операции (выбирается в календаре либо вводится с клавиатуры), сумма операции и содержание операции.

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

Ввод реквизитов фиксируется нажатием клавиши Enter либо двойным щелчком мыши.

В двух табличных частях формы, на закладках «Бухгалтерский учет» и «Налоговый учет» вводятся, соответственно, бухгалтерские и налоговые проводки.

Номера дебетуемого и кредитуемого счетов выбираются из списка счетов набором его номера на клавиатуре и последующего нажатия клавиши Enter.

Колонки «Субконто Дт» и «Субконто Кт» заполняются только при ведении по счету аналитического учета, а колонки «Валюта Дт»,

«Валюта Кт», «Валют, сумма» – при вводе операции, стоимость которой выражена в иностранной валюте.

Колонки «Количество» (по дебету и/или проводки) заполняются, если в проводке используются счета, на которых ведется количественный учет. Сумма проводки вводится вручную или автоматически.

В колонке «№ Журнала» указывается номер журнала, например:

БК – операции по банку (кассе)

ЗП – операции по учету заработной платы;

ЗТ – операции по учету затрат на производство;

МТ – операции по учету материальных ценностей;

ОС – операции по учету основных средств;

УК – учет основного капитала;

ФР – учет финансовых результатов.

На панели инструментов табличной части «Бухгалтерский учет» имеется кнопка «Заполнить» с помощью которой закладку «Налоговый учет» можно заполнить автоматически по данным бухгалтерского учета. Заполнение производится по правилам, описанным в регистре соответствия счетов бухгалтерского и налогового учета (меню Предприятие  Планы счетов  Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета).

Запись документа «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)» в информационную базу производится по кнопке Записать или ОК. В первом случае форма документа остается открытой, во втором она закрывается.

При выполнении задания по формированию уставного капитала ООО «Надежда» нам понадобится справочник «Контрагенты».

Справочник «Контрагенты» содержит справочную информацию о контрагентах организации (юридических и физических лицах) и используется при выписке первичных документов и для ведения аналитического учета.

Рассмотрим ввод нового элемента в справочник «Контрагенты»

Новым элементом справочника «Контрагенты» являются сведения об организации или физическом лице (учредителе, сотруднике, поставщике, покупателе и т. п.), записанные в форму «Контрагенты: Новый».

Форма списка контрагентов разделена на две части. В левой части формы показано дерево групп (элементов), в правой – список групп (элементов). Форма списка удобна для поиска и выбора элементов справочника.

Реквизиты каждого контрагента записываются на трех закладках (страницах). Реквизиты контрагентов – юридических лиц, являющихся учредителями ООО «Надежда», приведены в таблице.

Сведения об юридических лицах — учредителях ООО «Надежда»		
<b>Наименование</b>	ЗАО «Ларден»	«Экспресс-Волга» КБ
<b>Полное наименование</b>	Закрытое акционерное общество «Ларден»	Коммерческий банк «Экспресс-Волга»
<b>Юридический адрес</b>	413113 Энгельс, Промзона, 14	413110 Энгельс, ул. Л.Кассиля, 57
<b>Фактический адрес</b>	413113 Энгельс, Промзона, 14	413110 Энгельс, ул. Л.Кассиля, 57
<b>Телефон</b>	(8-8453) 77-55-57	(8-8453) 31-45-13
<b>ИНН</b>	2204512321	7142539513
<b>КПП</b>	220453003	220453003
<b>Расчетный счет</b>	12345321400000000123	
<b>Банк</b>	Экспресс-Волга	
<b>Адрес банка</b>	413110 Энгельс, ул. Л.Кассиля, 57	
<b>Корр. счет</b>	78912345600000123456	
<b>БИК</b>	789123456	
<b>Телефон</b>	(8-8453) 31-45-13	

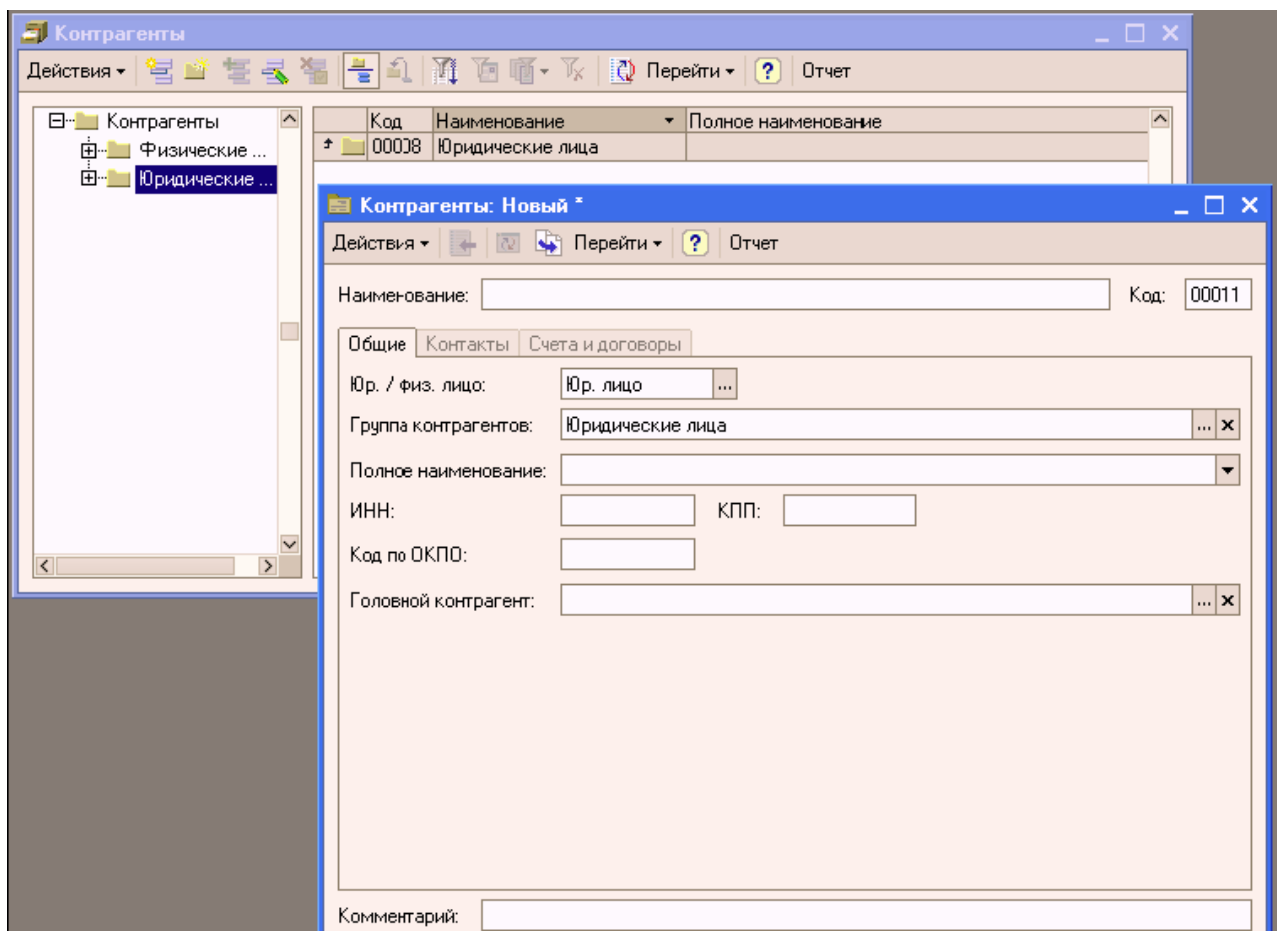
#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ

Ввести сведения об учредителе – юридических лицах в справочник «Контрагенты».



*Алгоритм выполнения задания:*

– командой меню Основная деятельность □ Контрагенты вывести на экран форму «Контрагенты», а затем командой Действия □ Добавить (либо командой контекстного меню Добавить, либо щелчком по пиктограмме на панели инструментов, либо нажатием клавиши Insert вывести на экран форму «Контрагенты: Новый».



Последовательность ввода записей о новом контрагенте в справочник «Контрагенты» рассмотрим на примере контрагента ЗАО «Ларден».

На закладке «Общие» ввести реквизиты, приведенные в таблице:

- в поле «Название» записать сокращенное название контрагента ЗАО «Ларден»;
- в поле «Код» оставить значение кода «по умолчанию»;
- в поле «Юр./физ. лицо» оставить «по умолчанию» Юр. лицо (то есть подтвердить выбор нажатием клавиши Enter);

– в поле «Полное наименование» записать Закрытое акционерное общество «Ларден»;

в поле «ИНН» ввести 2204512321, в поле «КПП» – 220453003.

На закладки «Контакты» и «Счета и договоры» можно перейти только после записи реквизитов на закладке «Общие». Поэтому после ввода реквизитов закладки «Общие» их надо записать.

*Алгоритм выполнения:*

– щелкнуть по кнопке Записать и перейти на следующую закладку.

На закладке «Контакты» дважды щелкнуть в колонке «Представление» строки «Юридический адрес» и заполнить форму для ввода адреса. Повторить процедуру для строки «Фактический адрес». Аналогично вводится телефон контрагента, но через отдельную форму.

Перейти на закладку «Счета и договоры». На ней имеется две табличных части.

Контрагенты: ЗАО "Ларден" \*

Действия ▾ [Иконки] Перейти ▾ ? Отчет

Наименование: ЗАО "Ларден" Код: 00011

Общие Контакты Счета и договоры

**Банковские счета:**

Действия ▾ [Иконки] Установить основным

Код	Наименование	Банк
-----	--------------	------

**Договоры контрагентов:**

Действия ▾ [Иконки] Установить основным

Код	Наименование	Ведение взаиморас...	Вид договора
00013	Основной договор	По договору в ц...	С покупателем

Комментарий: [Поле]

OK Записать Закрыть

Табличная часть «Банковские счета» предназначена для ввода сведений о банковских счетах контрагента (в общем случае у контрагента может быть

Щелчком в правой части поля открыть справочник «Банки» В нем уже имеется одна запись со сведениями банка, в котором открыт расчетный счет нашей организации – ООО «Надежда».

Действия ▾

Наименование: ЗАО "Ларден" Код: 00011

Общие Контакты Счета и договоры

Банковские счета:

Действия ▾

Элемент Банковские счета: Новый \*

Добавить (Ins)

Код Действия ▾

Наименование: |

Банк: | ... Q

№ счета: | Вид: Расчетный ▾

Дата открытия: | .. |

Дата закрытия: | .. |

Валюта счета: руб. | ...

Для не прямых расчетов:

Банк: | ... x Q

Текст для подстановки в платежные документы для особых условий платежа

Корреспондент: ЗАО "Ларден"

Назначение: |

Дополнительно

Указывать в дате документа месяц прописью

Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях

Всегда указывать КПП в платежных документах

В него надо ввести данные о банке, в котором открыт счет контрагента ЗАО «Ларден», то есть «Экспресс-Волга», и затем выбрать его

#### *Алгоритм выполнения:*

- щелкнуть по пиктограмме командной панели, на экран будет выведена форма «Банк: Новый»;
- ввести реквизиты банка контрагента (из таблицы), после чего закрыть форму «Банк: Новый» щелчком по кнопке ОК.
- щелчком по кнопке Выбрать указать, что расчетный счет контрагента открыт в «Экспресс-Волге».

Продолжить ввод сведений о расчетном счете ЗАО «Ларден».

Аналогично вводу данных об учредителе ЗАО «Ларден» ввести в справочник «Контрагенты» реквизиты коммерческого банка «Экспресс-Волга» (информация таблицы). Расчетный счет и корр. счет для банка контрагента не указываются.

Ввод информации о контрагентах – физических лицах

Под контрагентом – физическим лицом в «1:Бухгалтерии 8.0» понимаются любые физические лица – сотрудники, поставщики, покупатели, наладчики, предприниматели без образования юридического лица, в общем, все те, с которыми организация вступает в различного рода гражданско-правовые отношения. Физические лица, с которыми организация устанавливает трудовые отношения, регистрируются в специальном справочнике «Сотрудники». Однако сотрудников можно рассматривать и как контрагентов организации. Для этого их надо зарегистрировать в справочнике «Контрагенты».

Сведения о физических лицах — учредителях ООО «Надежда»			
ФИО	Булочкин Петр Иванович	Хлебов Иван Иванович	Плюшкин Евгений Николаевич
Адрес	413111, г. Саратов, ул. Московская, 15	413111, г. Саратов, ул. Широкая, 89	413111, г. Саратов, ул. Чапаева, 33
Телефон	(8-8452)80-44-55	(8-8452)77-55-44	(8-8452)60-45-22

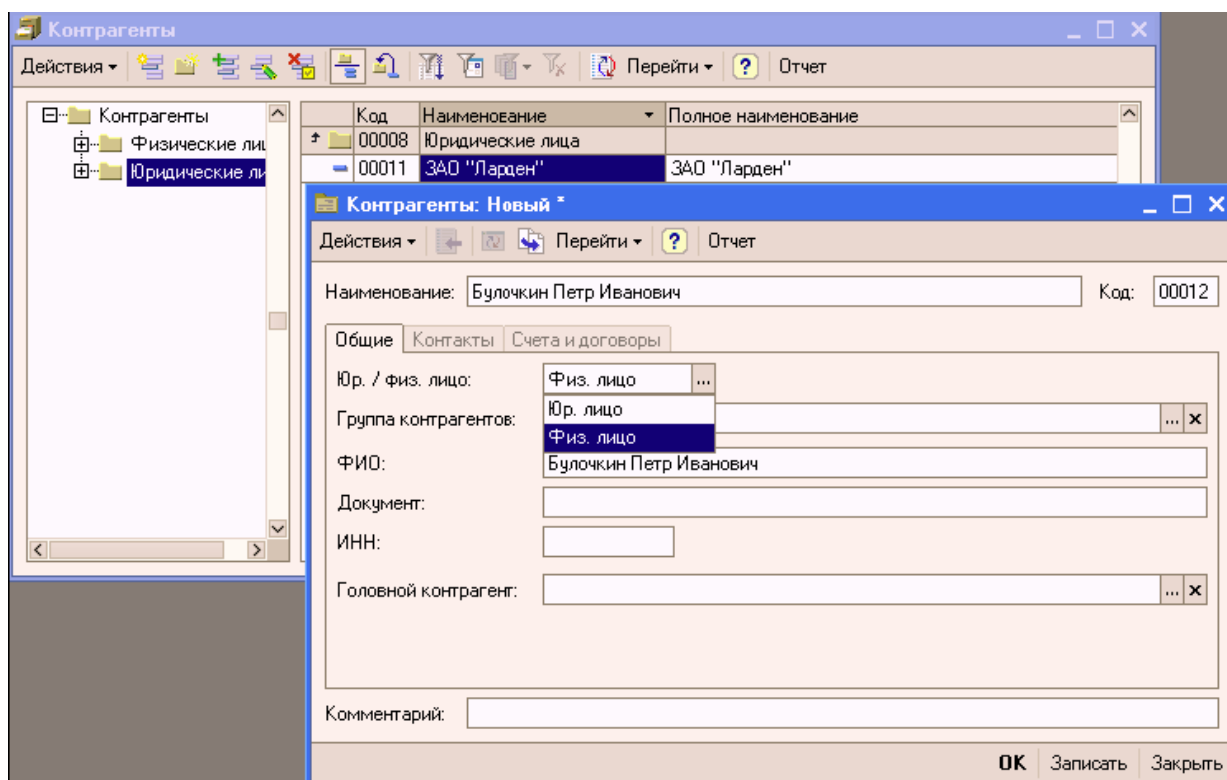
Ввести данные о физических лицах – учредителях ООО «Надежда» в справочник «Контрагенты».

*Алгоритм выполнения:*

– при открытой форме «Контрагенты» командой Действия  Добавить (либо командой контекстного меню Добавить, либо щелчком по пиктограмме на панели инструментов) вывести на экран форму «Контрагенты: Новый».

– на закладке «Общие» справа от поля «Юр./Физ. лицо» открыть список видов контрагентов и вместо «Юр. лицо» выбрать «Физ. лицо». Эта операция приведет к изменению состава реквизитов, подлежащих заполнению на закладке «Общие».

– заполнить форму данными из таблицы, после чего сохранить их по кнопке ОК.



Операция по учету уставного капитала начинается с объявления взноса: перечисления долей зарегистрированного уставного капитала с дебета счета 75.01 в кредит счета 80. В нашем случае, она будет содержать пять проводок (по числу учредителей). Дата проводок определяется датой операции. Распределение долей учредителей определено учредительным договором.

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ

После регистрации новой организации – ООО «Надежда», ее учредители (юридические и физические лица) должны внести в счет уставного фонда деньги наличными и перечислением на расчетный счет.

Согласно учредительным документам уставный капитал ООО «Надежда» составляет 160 000 тыс. рублей.

Доли учредителей распределены следующим образом:

Распределение уставного капитала «Надежда»			
Юридические лица		Физические лица	
ЗАО «Ларден»	40 000 рублей	Булочкин Петр Иванович	20 000 рублей
КБ «Экспресс-Волга»	60 000 рублей	Хлебов Иван Иванович	20 000 рублей
		Плюшкин Евгений Николаевич	20 000 рублей

*Алгоритм выполнения задания:*

16.01.2006 ввести операцию вручную, отражающую в учете формирование уставного капитала ООО «Надежда» (пять проводок).

Контрольная сумма: 160 000 – сумма операции в графе «Сумма операции» списка документов «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)».

Остановимся более подробно на технологии ввода первой проводки на примере контрагента ЗАО «Ларден».

командой Проводки  Операция (бухгалтерский и налоговый учет) открыть список «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)».

Командой Действия  Добавить (либо щелчком по пиктограмме на панели инструментов, либо по команде Добавить контекстного меню, либо нажатием на клавишу клавиатуры Insert) открыть форму нового документа «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)».

В шапке формы ввести:

– «Номер» – оставить «по умолчанию», для чего нажать клавишу Enter;

«от» —16.01.2006;

– «Сумма» – пропустить, будет рассчитана автоматически;

– «Содержание» – Учен уставный капитал, затем нажать клавишу Enter;

В табличной части на закладке «Бухгалтерский учет»:

– командой Действия  Добавить (либо щелчком по пиктограмме на панели инструментов табличной части, либо по команде Добавить контекстного меню, либо нажатием на клавишу клавиатуры Insert) открыть строку для ввода первой проводки;

– «Счет Дт» – номер счета дебета 75.01 (выбором из плана счетов либо набором на клавиатуре);

– «Субконто Дт» – субконто по дебету счета проводки – ЗАО «Ларден» (выбором из справочника «Контрагенты»);

– «Счет Кт» – номер счета кредита – 80.01 (выбором из плана счетов либо набором на клавиатуре);

– «Субконто Кт» – первое субконто по кредиту счета – ЗАО «Ларден» (выбором из справочника «Контрагенты»).

«№ журнала» – номер журнала – УК. Затем командой Действия □ Добавить (либо щелчком по пиктограмме на панели инструментов табличной части, либо по команде Добавить контекстного меню, либо нажатием на клавишу клавиатуры Insert) открыть строку для ввода следующей проводки и повторить ввод данных для второго учредителя. По аналогии ввести все пять проводок. В результате форма должна принять вид, представленный на рисунке.



Дт	Кт	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	75.01	ЗАО "Ларден"		80.01	ЗАО "Ларден"		40 000,00 Доля в уставном капи... УК
Дт	Кт	75.01	Коммерческий банк «...		80.01	Коммерческий банк «...		60 000,00 Доля в уставном капи... УК
Дт	Кт	75.01	Булочкин Петр Ивано...		80.01	Булочкин Петр Ивано...		20 000,00 Доля в уставном капи... УК
Дт	Кт	75.01	Плюшкин Евгений Ни...		80.01	Плюшкин Евгений Ни...		20 000,00 Доля в уставном капи... УК
Дт	Кт	75.01	Хлебов Иван Иванович		80.01	Хлебов Иван Иванович		20 000,00 Доля в уставном капи... УК

В налоговом учете формирование уставного капитала не отражается. Поэтому в рассматриваемом примере закладка «Налоговый учет» не заполняется.

После ввода пяти бухгалтерских проводок завершить ввод документа щелчком по кнопке ОК. Окно будет закрыто.

Для ускорения процесса ручного ввода идентичных проводок в программе предусмотрено копирование проводок с последующим редактированием содержания копии. Для этого необходимо установить

курсор в строку с проводкой (в любую графу проводки), которая является образцом для копирования, и выполнить одно из следующих действий:



- щелкнуть по клавише F9;
- щелкнуть по пиктограмме  (добавить копированием);
- ввести команду главного меню Действия  Скопировать;
- ввести команду контекстного меню Скопировать.

В таблицу будет введена новая строка, графы которой будут заполнены данными, взятыми из строки-образца. В нашем случае, в копии необходимо исправить дату, субконто дебетуемого и кредитуемого счетов, а также сумму проводки, остальные реквизиты подтвердить нажатием на клавишу Enter. После выполнения необходимых исправлений можно опять нажать клавишу F9 и корректировать следующую проводку, а можно щелкнуть по экранной кнопке Записать и только после этого приступить к копированию и коррекции новой проводки.

Кнопка Записать предназначена для записи документа без закрытия формы.

#### 4.2. Просмотр операций и проводок; корректирование проводок

Любую проводку любой операции можно найти и просмотреть в Журнале операций.

Чтобы просмотреть проводки конкретной операции надо установить курсор в строку с записью и ввести команду Действия  Перейти  Журнал проводок (бухгалтерский учет) или Журнал проводок (налоговый учет).

Для одновременного просмотра записей об операциях и проводок текущей операции (при работе с Журналом операций) можно пользоваться кнопкой Проводки на панели инструментов. «По умолчанию» в верхней части окна отображаются реквизиты операции, а в нижней – проводки операции.



Журнал операций: 16 января 2006 г.

Организация:

Дата	Номер	Вид документа	Организация	Контрагент
16.01.2006 12:00:00	00000004	Операция (бухгал...	ООО "Надежда"	

Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Дт	Кт	№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество...	Счет Кт	Субконто Кт	Количество...	Сумма
		1	75.01	ЗАО "Ларден"		80.01	ЗАО "Ларден"		40 000,00
									Доля в уставном к...
									УК
		2	75.01	Коммерческий ба...		80.01	Коммерческий ба...		60 000,00
									Доля в уставном к...
									УК

Для отказа от этого режима следует нажать на кнопку Проводки.

Журнал операций: 16 января 2006 г.

Организация:

Дата	Номер	Вид документа	Организация	Контрагент
16.01.2006 12:00:00	00000004	Операция (бухгал...	ООО "Надежда"	

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ:

В открытом Журнале операций установить режим одновременного просмотра операции и ее проводок.

Отключить режим одновременного просмотра операции и ее проводок.

Ввести команду просмотра проводок операции от 16.01.2006 (Действие  Перейти  Журнал проводок (бухгалтерский учет).

Закреть проводки операции.

Ошибки, которые бухгалтер допускает при вводе информации, легко исправить как непосредственно во время ввода, так и после закрытия документа кнопками ОК и Записать. Если документ закрыт, то его надо найти в каком-либо журнале (установить курсор в строку с документом), а затем открыть двойным щелчком мыши, откорректировать и перезаписать, то есть закрыть документ командой ОК. Исправление будет автоматически отражено во всех журналах.

Некоторые реквизиты не поддаются непосредственному редактированию (например, дата, значение поля и др.), иногда сами записи оказываются лишними (как наши копии операций по учету уставного капитала). В этом случае удаляются не реквизиты, а весь документ.

Если документ проведен с неправильной (чаще всего с текущей) датой, то для исправления даты надо открыть документ двойным щелчком мыши, исправить дату документа и провести документ с новой датой щелчком по кнопке ОК.

Аналогичным образом изменяется дата операции, введенной вручную, достаточно открыть форму документа «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)» и исправить дату.

Иногда при записи операции появляется необходимость прервать операцию (допущена ошибка, недостает данных и т. п.). Для этого достаточно щелкнуть мышкой по кнопке Закрыть в верхнем правом углу формы и на вопрос «Данные были изменены. Сохранить изменения?» ответить Нет.

Если появилась необходимость в удалении записанной (или записываемой) проводки, то вначале необходимо закончить ввод всех реквизитов проводки (можно многократным нажатием на клавишу Enter), а затем нажать на клавишу Delete. Проводки удаляются в один этап, без использования пометки на удаление. Если проводка не записана, то достаточно нажать клавишу Esc.

Первое желание, которое возникает у бухгалтера после того, как он обнаруживает «лишний» или «неправильный» документ – это желание удалить его, чтобы, как говорят, «глаза не мозолил». А тот

факт, что этот документ может быть связан с другими документами, не всегда очевиден.

Чтобы уберечь бухгалтера от поспешных действий, в программе предусмотрен режим двухступенчатого удаления введенных данных.

В этом режиме удаление записей, ошибочно внесенных в документ, журнал или справочник, производится в два этапа: на первом этапе ставится только пометка на удаление, на втором этапе производится автоматическая проверка на отсутствие ссылок и, если ссылок нет, осуществляется физическое удаление записи. После первого этапа запись можно восстановить, после второго уже нельзя.

Пометку на удаление можно поставить на любой объект, а удалить можно только те объекты, на которые отсутствуют ссылки. Проверить наличие ссылки на удаляемый объект можно предварительно, если воспользоваться командой Операции  Поиск ссылок на объекты.

Объекты, помеченные на удаление, но не удаленные, могут быть восстановлены. Для этого достаточно их «еще раз удалить» и на вопрос «Снять с объекта пометку на удаление?» ответить Да.

#### 4.3. Информация о состоянии счетов бухгалтерского учета

Программа «1С:Бухгалтерия 8.0» содержит большое количество разнообразных отчетов, которые позволяют получить всю необходимую информацию в различных разрезах. В «1С:Бухгалтерии 8.0» используются отчеты четырех типов: стандартные, регламентированные, специализированные и дополнительные.

Стандартные отчеты созданы таким образом, что могут использоваться практически в любых организациях и для любых разделов учета. Отчеты формируются за любой период деятельности организации и позволяют выявлять ошибки учета и детально анализировать работу организации.

Полный список отчетов, предусмотренных конфигурацией, можно вывести на экран командой меню Операции  Отчеты.

### **Теоретическая справка:**

Одним из способов обобщения данных текущего бухгалтерского учета являются оборотные ведомости.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета представляет собой сводку оборотов и остатков по счетам за учетный период времени. Она является одним из важнейших средств проверки и контроля полноты и правильности записей по счетам. Контроль осуществляется на основе наличия в данном регистре трех пар равных итогов:

Первая пара равных итогов – общий итог начальных остатков по дебету всех счетов равен общему итогу начальных остатков по кредиту всех счетов. Это равенство вытекает из положения, что количество активов организации не может быть больше или меньше общего количества источников их образования (т.е. равенство итогов актива и пассива баланса);

Вторая пара равных итогов – общий итог оборотов всех счетов по дебету равен общему итогу оборотов всех счетов по кредиту. Это равенство обеспечивается двойной записью. Оно также должно соответствовать обороту в регистре хронологического учета (регистрационному журналу), что свидетельствует о полноте и правильности отражения хозяйственных операций в системе счетов способом двойной записи;

Третья пара итогов – общий итог конечных остатков по дебету всех счетов равен общему итогу конечных остатков по кредиту всех счетов. Это равенство обеспечивается равенством первых двух пар итогов. С целью контроля за полнотой отражения хозяйственных операций в системе счетов итоговые данные оборотной ведомости (оборотного баланса) должны сверяться с оборотами Главной книги. Данные о конечных остатках в оборотной ведомости должны соответствовать данным об остатках в Главной книге.

Оборотную ведомость по синтетическим счетам на практике называют оборотным балансом, так как она содержит почти все его показатели. В этом смысле оборотная ведомость приобретает новое качество. Фиксируя остатки и обороты по счетам, она выступает

способом обобщенного отражения не только состояния, но и изменений в составе и величине активов и источников их образования. Возможности использования оборотных ведомостей по синтетическим счетам ограничены. По данным ведомостей нельзя определить взаимную связь между счетами, установить содержание увеличения и уменьшения активов и источников их образования, необходимых для руководства хозяйственной деятельностью организации. Их получают из шахматной оборотной ведомости. Записи в шахматную ведомость производятся так, чтобы была видна корреспонденция счетов.

С подведением в ведомости итогов по дебету всех синтетических счетов, заканчивается ее составление. Обороты по кредиту счетов оказываются автоматически внесенными в ведомость.

Шахматные ведомости – это свод оборотов по счетам, служащий для раскрытия их содержания и проверки правильности корреспонденции счетов.

В дополнение к оборотным ведомостям по счетам синтетического учета составляются оборотные ведомости по счетам аналитического учета. Они ведутся отдельно для каждой группы аналитических счетов, объединенных соответствующим синтетическим счетом.

В зависимости от применяемых в аналитическом учете измерителей, различают две формы оборотных ведомостей по аналитическим счетам: количественно-суммовую (товарно-материальную), контокорректную (суммовую).

Количественно-суммовая ведомость предназначена для тех аналитических счетов, записи на которых ведутся одновременно в денежном и количественном выражении (для учета основных средств, материалов, топлива). В таких ведомостях имеются колонки для количества и суммы.

Суммовые оборотные ведомости составляются по счетам, хозяйственные операции на которых отражаются только в денежном выражении (счета расчетов, счета источников хозяйственных средств).

Основная особенность оборотной ведомости по аналитическим счетам состоит в том, что общие итоги оборотов и остатков каждой

*оборотной ведомости по аналитическим счетам равны оборотам и остаткам объединяющего их синтетического счета в оборотной ведомости по синтетическим счетам. Оборотные ведомости по аналитическим счетам имеют большое информационное и контрольное значение:*

- позволяют наблюдать за наличием и движением конкретных видов хозяйственных средств и источников их образования;*
- способствуют сохранности имущества;*
- служат основой для проверки правильности записей по синтетическим счетам.*

*На практике получили широкое распространение сальдовые ведомости. Они содержат только остатки по счетам на 1-е число каждого месяца и ведутся в течение года.*

*Сальдовые ведомости (ведомости остатков) составляются преимущественно по счетам аналитического учета при большом количестве различных видов материалов, топлива, готовой продукции, используемых в организации. Сальдовая ведомость благодаря удобной и легко обозримой форме имеет важное значение для текущего наблюдения и контроля за остатками товарно-материальных ценностей.*

*Упрощение учетной работы в настоящее время основано на совмещении информации синтетического и аналитического счетов, их взаимосвязи. При этих условиях отпадает необходимость составлять оборотные и сальдовые ведомости.*

*Для анализа состояния и движения хозяйственных средств за отчетный период в стоимостном отношении удобно пользоваться оборотно-сальдовой ведомостью (в просторечии – оборотка).*

*Оборотно-сальдовая ведомость содержит для каждого счета информацию об остатках (сальдо) на начало и конец периода, а также информацию об оборотах по дебету и кредиту за текущий (установленный) период. Для детализации (расшифровки) содержимого некоторых клеток отчета в программе предусмотрен режим «лупа». В режиме «лупа» можно детализировать содержимое тех клеток, в которых курсор преобразуется из стрелки в сочетание знака + и лупы.*

Оборотно-сальдовую ведомость можно составлять в целом по счетам (флажок «Детализация по субсчетам и субконто» в форме настройки не установлен), а можно формировать и дополнительно показывать остатки и обороты по субсчетам (флажок «Детализация по субсчетам и субконто» установлен).

Информация по учету уставного капитала аккумулируется на счете 75.01 «Вклады в уставный (складочный) капитал» и счете 80.01.

Так как в оборотно-сальдовой ведомости информация о вкладе каждого акционера в уставный капитал организации ООО «Надежда» отражается на счете 80.01, а информация о состоянии расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал отражается на счете 75.01, то формировать ведомость следует в режиме, когда флажок «Детализация по субсчетам и субконто» установлен.

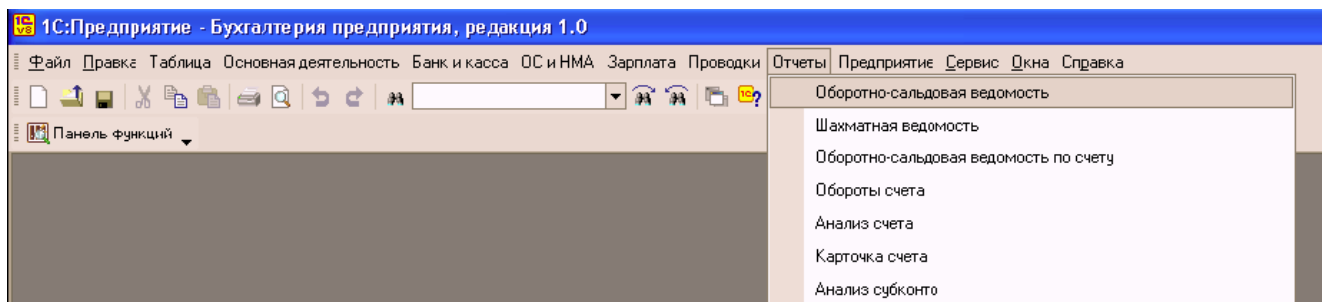
Если при просмотре оборотно-сальдовой ведомости воспользоваться режимом «лупа», то сведения по любому счету можно детализировать (посмотреть карточку счета, анализ счета и др.).

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ:

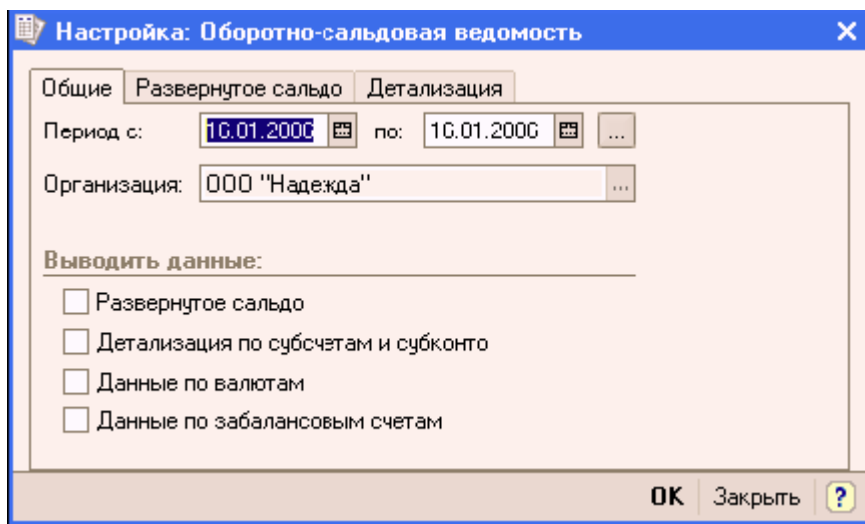
Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за январь 2006 г. Посмотреть (в режиме «лупа») карточку счета 75.01 и обороты по счету 75.01. Контрольная цифра: сальдо счета 75.01 дебетовое и равно 160 000.

Для этого:

командой Отчеты  Оборотно-сальдовая ведомость вывести на экран форму отчета «Оборотно-сальдовая ведомость»;



по кнопке Настройка на панели инструментов открыть форму для настройки параметров формирования отчета.



На закладке «Общие»:

- установить период с 01.01.2006 по 31.01.2006. Любой период, за который формируется ведомость, можно установить с помощью календарей. «Стандартный» период (день, месяц, квартал) лучше устанавливать выбором переключателя в форме «Выбор периода» после щелчка по кнопке «Настройка периода формирования отчета», расположенной справа от календарей;

- указать организацию, для которой формируется оборотно-сальдовая ведомость (выбором из справочника «Организации»);

- установить флажок (галочку) в окне «Данные по субсчетам и субконто». При установке флажка в окне «Данные по субсчетам и субконто» показываются остатки и обороты на субсчетах;

- щелкнуть по кнопке ОК.

В результате программа сформирует и выведет на экран для просмотра оборотно-сальдовую ведомость, которая удовлетворяет введенным настройкам.

Для получения более подробных сведений о показателях по счету 75.01 (80.01) надо вначале установить курсор в строку с этим счетом. Когда указатель мыши преобразуется в «лупу», нажатием на клавишу Enter (либо двойным щелчком мыши) вывести на экран меню выбора детализирующих отчетов.

Выбрать, например, детализирующий отчет по счету 75.01 «Карточка счета» (щелкнуть) и посмотреть введенные в январе проводки.



Вторым отчетом, очень часто используемым в текущей работе, считается стандартный отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету». Этот отчет позволяет для одного выбранного счета, по которому ведется аналитический учет, получить разбиение остатков и оборотов по конкретным объектам аналитического учета (субконто).

Так, для получения информации о доле каждого из учредителей в уставном капитале предприятия надо сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету для счета 80.01.

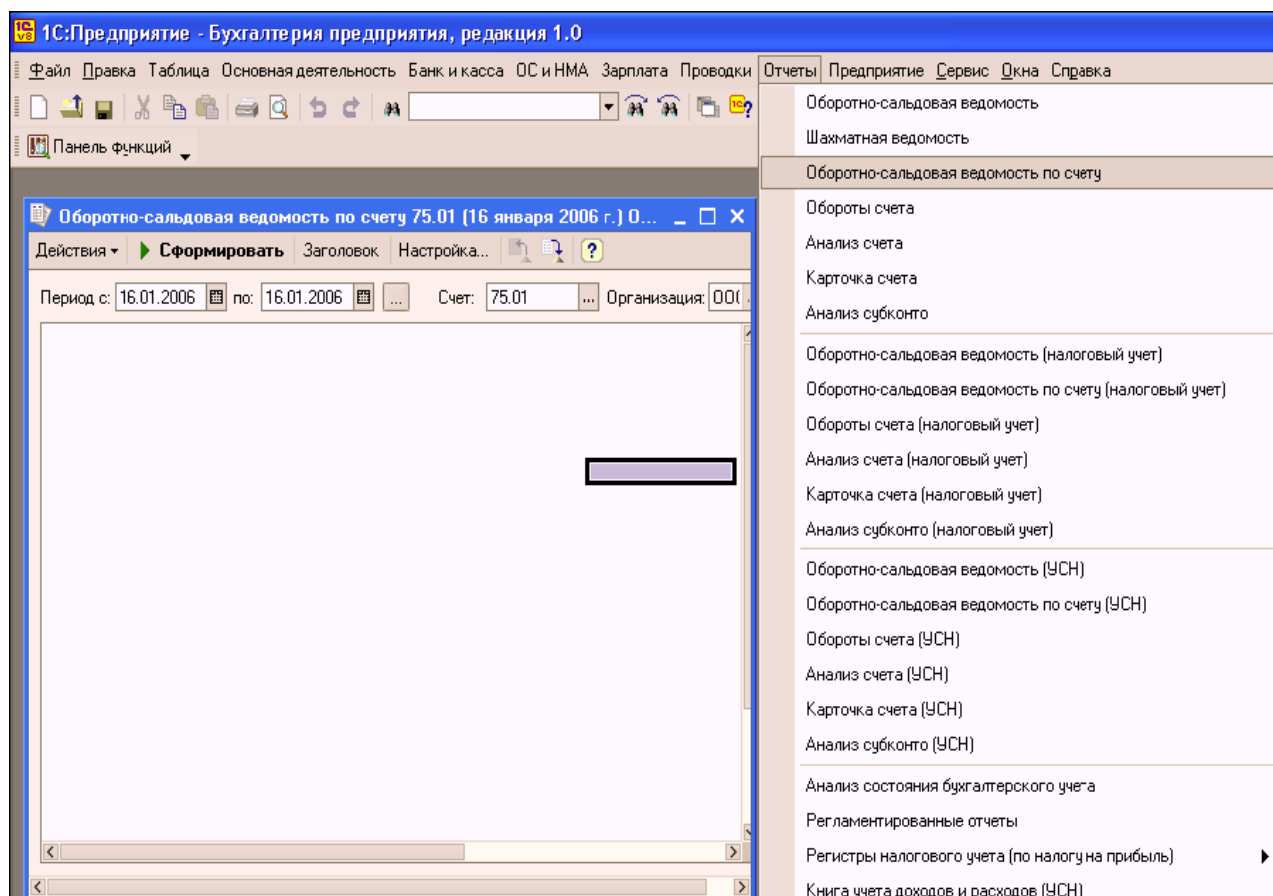
Для получения информации о состоянии расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал надо сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету для счета 75.01.

#### ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ:

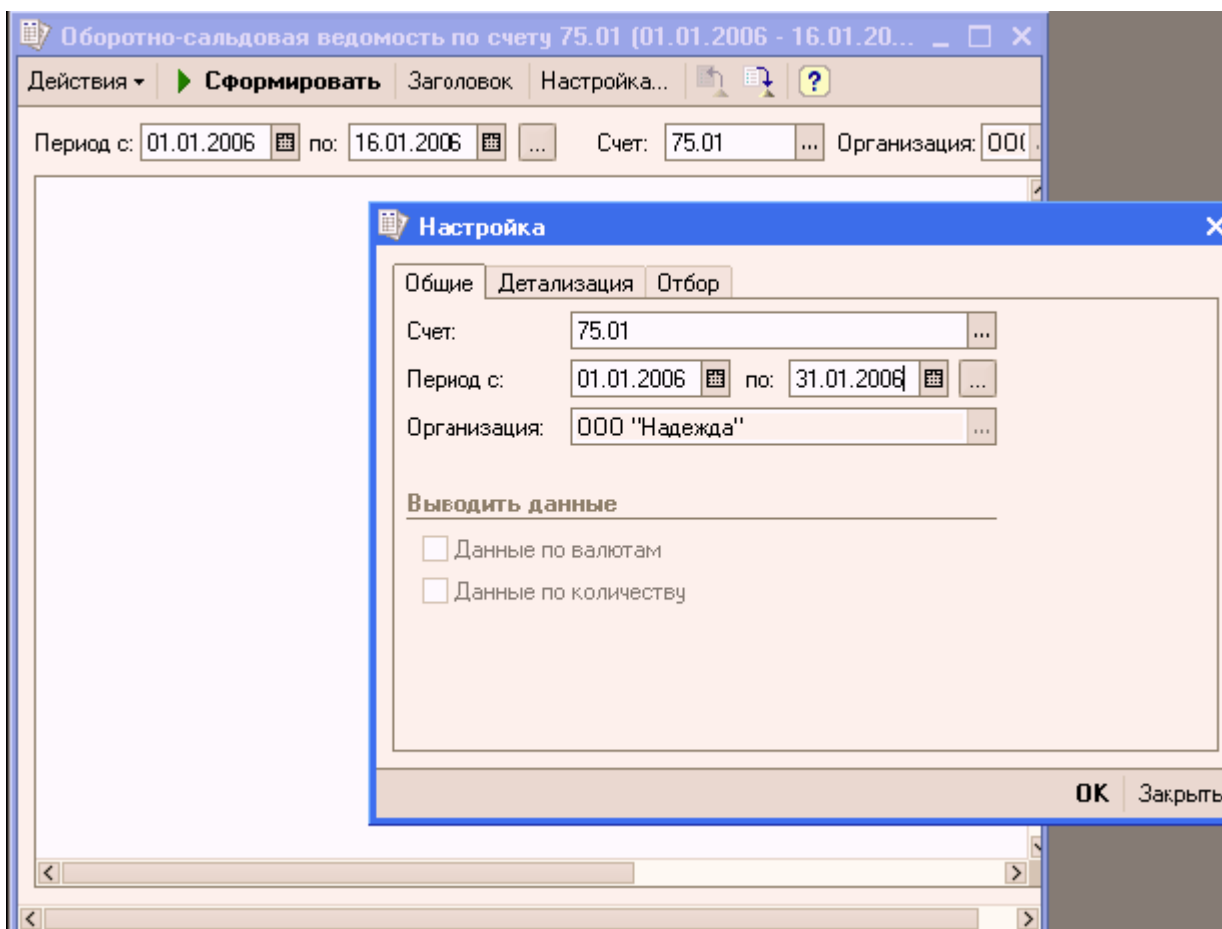
Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 75.01 за январь 2006 г. для контрагента Булочкина. Контрольная цифра: сальдо счета 75.01 дебетовое и равно 20 000.

#### Алгоритм выполнения задания:

командой Отчеты  Оборотно-сальдовая ведомость по счету вывести на экран форму «Оборотно-сальдовая ведомость по счету».

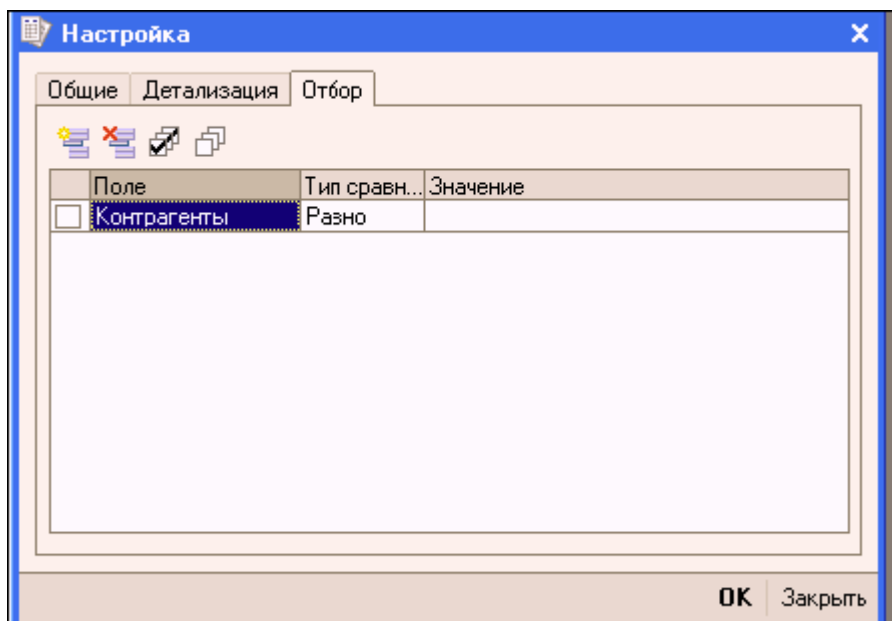


При формировании предыдущего отчета, нажать на кнопку Настройка на панели инструментов. При этом на экран выводится форма «Настройка» с закладкой «Общие».



На закладке «Общие»:

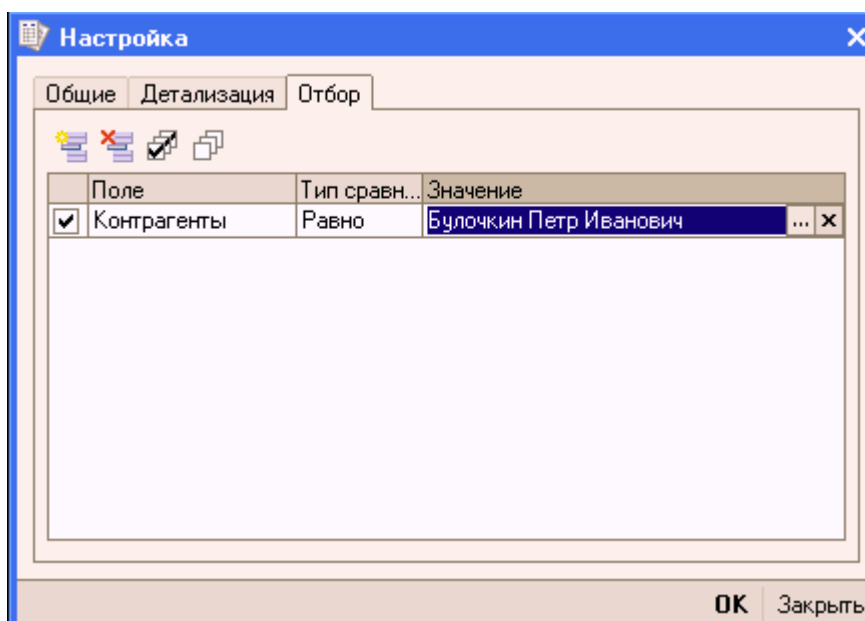
указать счет, по которому будет формироваться ведомость – 75.01;  
перейти на закладку «Отбор» щелчком на наименовании закладки.



На закладке «Отбор»:

дважды щелкнуть в колонке «Значение» строки с наименованием аналитического разреза на счете 75.01 Контрагенты. В результате поле откроется для редактирования;

щелчком по кнопке открыть справочник «Контрагенты» и двойным щелчком выбрать в нем элемент с наименованием Булочкин Петр Иванович; щелкнуть по кнопке ОК и посмотреть отчет.



Оборотно-сальдовая ведомость по счету 75.01  
Период: Январь 2006 г.

Детализация по субсчетам, субконто Контрагенты  
Выводимые данные: сумма  
Отбор: Контрагенты = Булочкин Петр Иванович

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Булочкин Петр Иванович			20 000,00		20 000,00	
<b>Итого</b>			20 000,00		20 000,00	

Если отбор не устанавливать, в отчет будут включены элементы данного вида субконто.

Анализ информации, проведенный на основании данных оборотно-сальдовой ведомости по счету 75 «Расчеты с учредителями», свидетельствует о факте регистрации уставного капитала и, как

результат, об образовании дебиторской задолженности учредителей в размере 160 000 рублей.

Дебетовый оборот счета 75 равен сальдо на конец периода, что свидетельствует о том, что сумма задолженности по вкладам в уставный капитал еще не погашалась.

На счете 80 «Уставный капитал» образовалось кредитовое сальдо в 160 000 рублей. Все верно: как и все пассивы, уставный капитал отражается по кредитовой стороне счета 80 и равен сумме, записанной в учредительном договоре организации.

## Глава 5. Учет основных средств

5.1. Поступление основных средств от учредителей и поставщиков, оприходование основных средств и принятие объектов основных средств к учету

Ответим на вопрос «Что мы понимаем под основными средствами предприятия?». Отличительной особенностью основных средств (сокращенное название ОС) является то, что они не потребляются в процессе производства. Для того, чтобы имущество называлось основным средством, оно должно отвечать следующим требованиям:

- использоваться в производстве товаров, при выполнении работ или оказании услуг либо для нужд управления организацией в течение длительного времени, т.е. более 12 месяцев;

- приносить организации экономические выгоды (доход);
- приобретаться не для перепродажи.

Таким образом, к основным средствам относятся:

- здания;
- сооружения;
- транспортные средства;
- вычислительная техника;
- рабочие и силовые машины и оборудование;
- измерительные и регулирующие приборы и устройства;
- инструмент;

- производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности;
- рабочий, продуктивный и племенной скот;
- многолетние насаждения;
- прочие.

Каждое основное средство в организации имеет срок полезного использования, т.е. такой период времени, в течение которого организация собирается использовать данное основное средство. Этот срок организация устанавливает самостоятельно.

Основные средства оцениваются по первоначальной, восстановительной и остаточной стоимости. Стоимость основных средств не считается затратами предприятия в тот момент, когда имущество приобретает, поскольку на протяжении всего срока полезного использования эта стоимость будет включаться в затраты и к концу срока полезного использования получится, что вся стоимость отражена в бухгалтерском учете как расходы предприятия. Эта стоимость является остаточной, а описанный процесс называется амортизацией основных средств.

Первоначальная стоимость ОС отражается на активном счете 01 «Основные средства», субсчет 01.1 «Основные средства в организации».

«Уменьшение» первоначальной стоимости ОС вследствие их амортизации отражается на пассивном счете 02 «Амортизация основных средств», субсчет 02.01 «Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01».

В зависимости от того, где эксплуатируются объекты основных средств, суммы начисленной по ним амортизации относят на счета учета затрат на производство 20 и 23, затрат на управление 25 и 26.

Процедура бухгалтерского учета поступления ОС, не требующих монтажа и наладки, отражается проводкой в дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет 08.04 «Приобретение отдельных объектов основных средств», а поступление ОС, требующих монтажа, отражается проводкой в дебет счета 07 «Оборудование к установке».

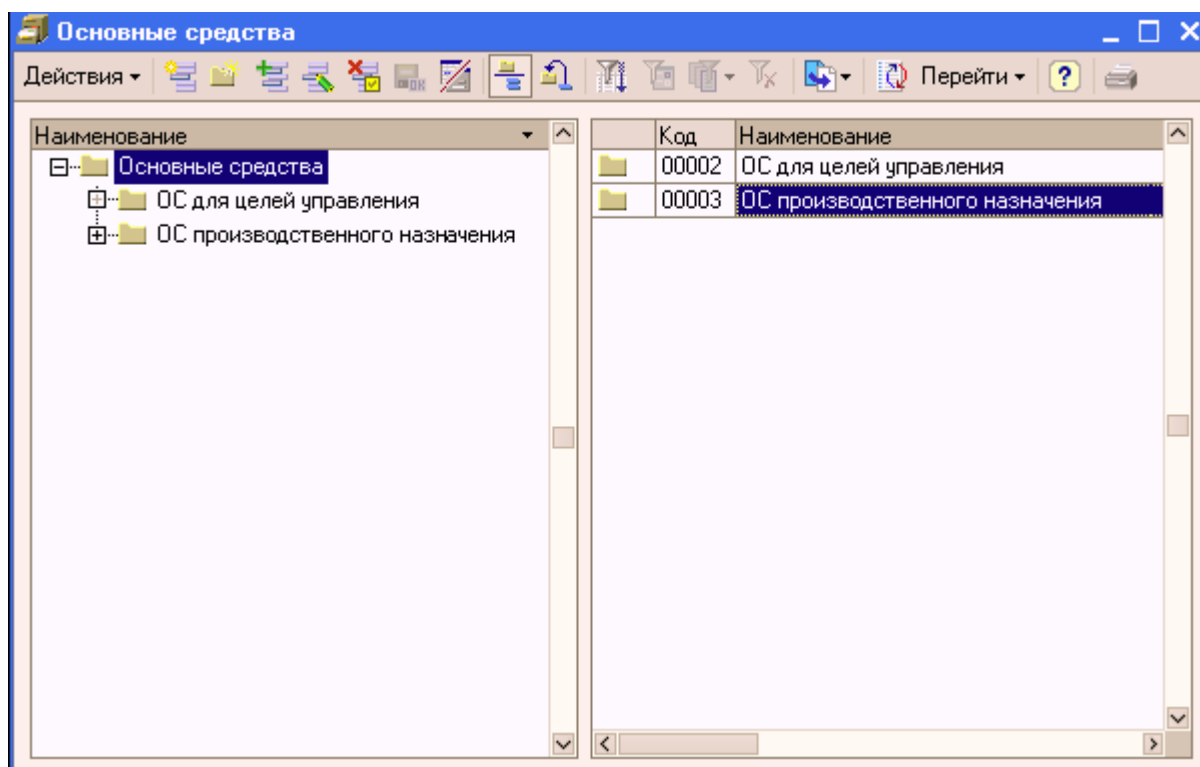
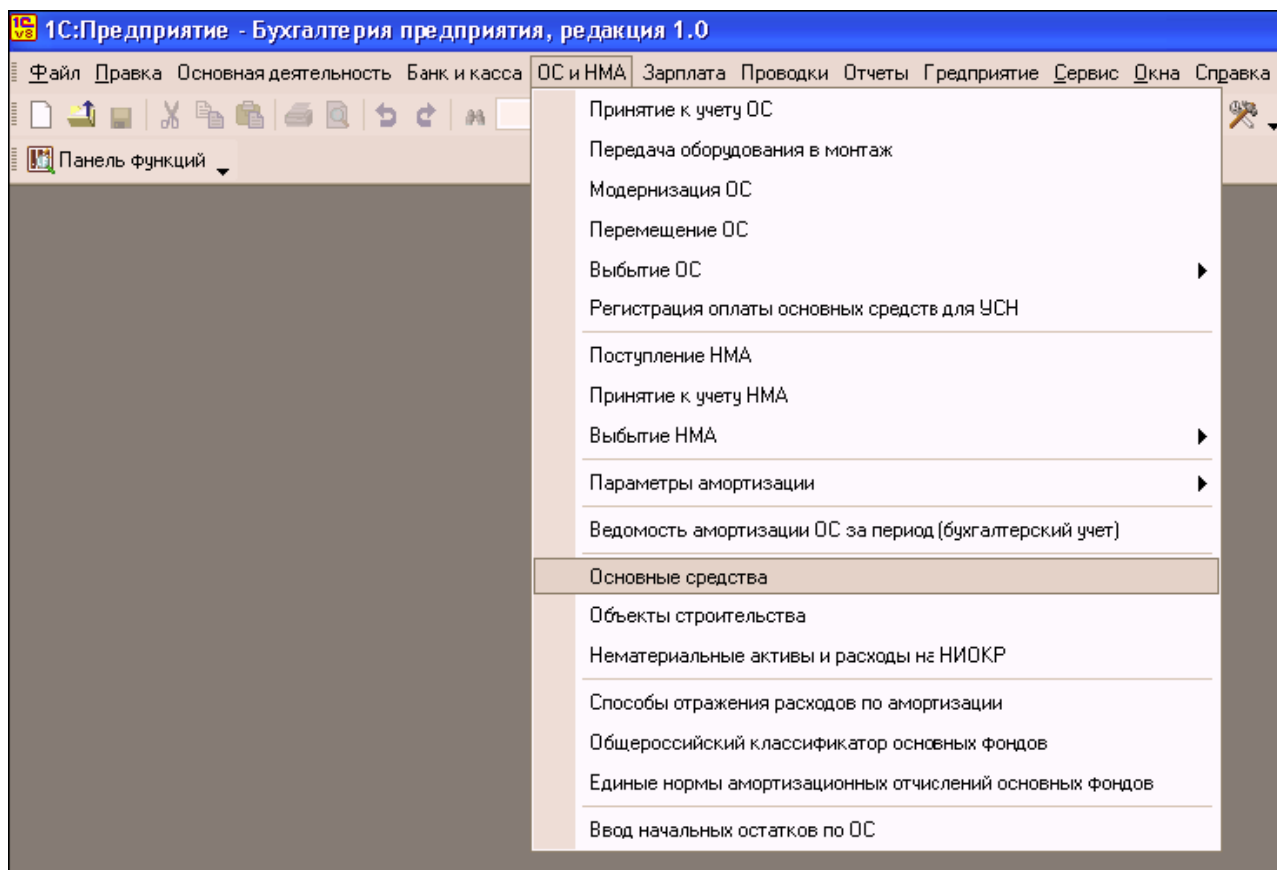
В программе «1С:Бухгалтерия 8.0» учетная процедура поступления основных средств производится с помощью документа «Принятие к учету ОС» и отражается проводкой в дебет счета 01 «Основные средства» с кредита счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Обратимся к плану счетов программы «1С:Бухгалтерия 8.0». Аналитический учет на счете 07 «Оборудование к установке» и 08.04 «Приобретение отдельных объектов основных средств» ведется в разрезе отдельных объектов и местам хранения.

Код	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
07	Оборудование к установке		А		✓	Номенклатура	Партии	
08	Вложения во внеоборотные активы		А			Объекты строител...	(об' Статьи затрат	
08.01	Приобретение земельных участков		А			Объекты строител...	(об' Статьи затрат	
08.02	Приобретение объектов природопол...		А			Объекты строител...	(об' Статьи затрат	
08.03	Строительство объектов оснсных с...		А			Объекты строител...	(об' Статьи затрат	Способы строител...
08.04	Приобретение объектов основных ср...		А		✓	Номенклатура	Партии	
08.05	Приобретение нематериальных акти...		А			Нематериальные а...		
08.06	Перевод молодняка животных в осно...		А		✓			
08.07	Приобретение взрослых живистных		А		✓			
08.08	Выполнение научно-исследовательск...		А			Расходы на НИОКР		

Виду субконто 1 соответствует многоуровневый справочник «Основные средства».

Настроим справочник «Основные средства», создав в справочнике две группы объектов: ОС для целей управления, ОС производственного назначения, как это показано на рисунках.



Рассмотрим поступление основных средств от учредителей.

16.01.2006 года учредитель Булочкин Петр Иванович в счет вклада в уставный капитал передали ООО «Надежда» имущество –

«Электропечь», стоимость которой согласно учредительному договору составляет 990 000 руб.

Информация № 9-1

1. 16.01.2006 учредитель передал «Электропечь» на предприятие.

2. 17.01.2006 «Электропечь» введена в эксплуатацию в подразделении.

Сведения о электропечи	
<b>Наименование объекта:</b>	«Электропечь»
<b>Группа учета ОС</b>	Машины и оборудование (кроме офисного)
<b>Место эксплуатации</b>	Пекарня
<b>Ответственное лицо</b>	Николаев Николай Николаевич
<b>Срок полезного использования</b>	120 месяцев
<b>Метод начисления амортизации</b>	Линейный метод

Сведения об электропечи необходимо ввести в справочник «Основные средства». В программе предусмотрено два варианта ввода информации в справочник «Основные средства»:

– сведения об объекте сначала вводятся в справочник, а затем осуществляется ввод операций и документов, в которых используется информация об этих объектах;

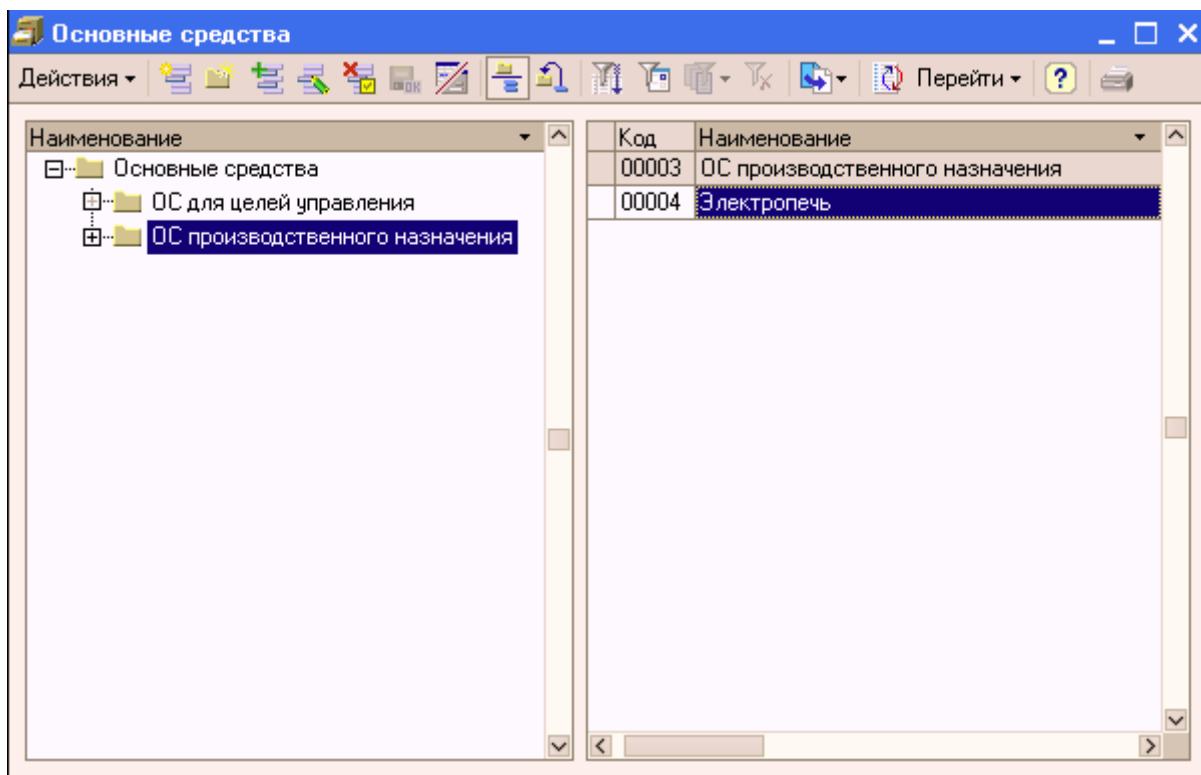
– сведения об объектах вводятся в справочник в процессе отражения операции или заполнения формы документа.

Рассмотрим первый вариант, для этого

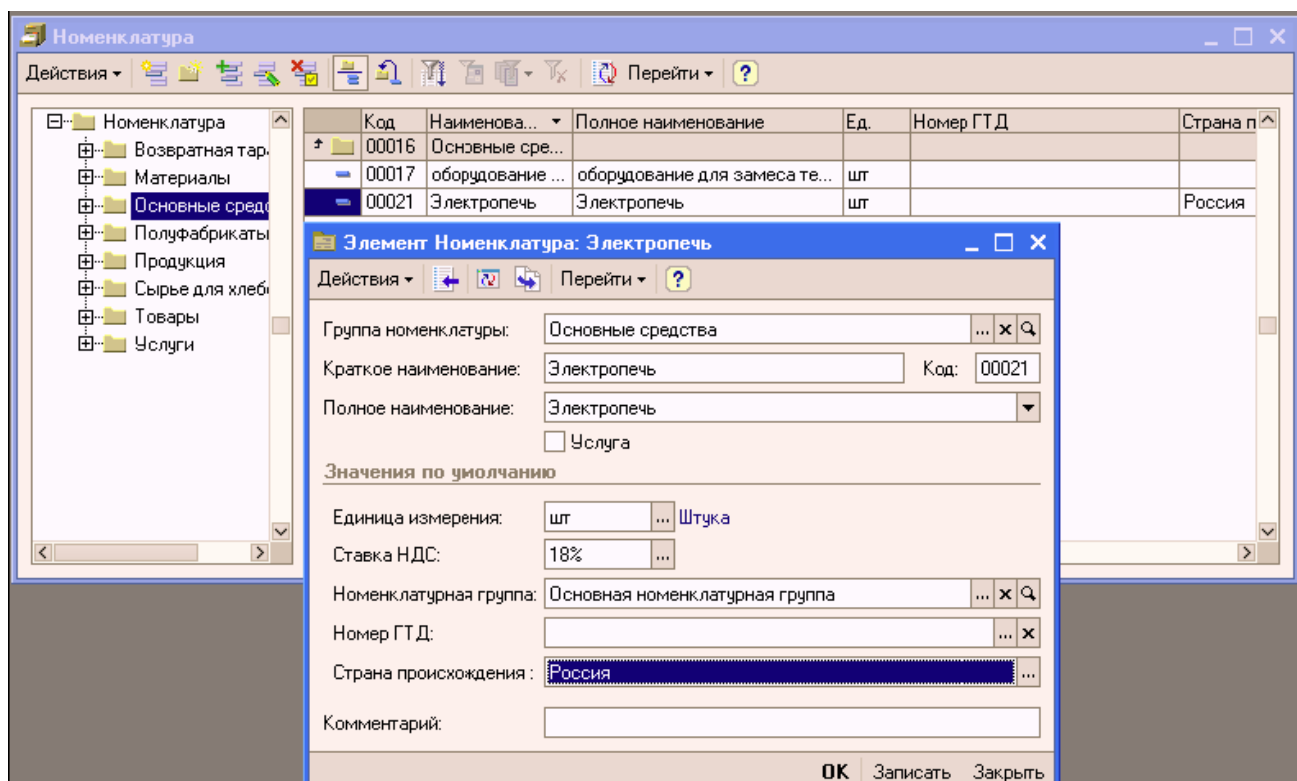
– командой ОС и НМА  Основные средства откроем форму списка справочника «Основные средства»;

– откроем группу ОС производственного назначения и введем наименование ОС «Электропечь».





Введем информацию об объекте в справочник «Номенклатура», поскольку на счете 08.04 учет ведется с использованием справочника «Номенклатура».



Для отражения операции «Поступление ОС от учредителей» в бухгалтерском учете воспользуемся командой Проводки □ Операция (бухгалтерский и налоговый учет, чтобы отразить запись в дебет счета

08, субсчет 08.04 «Приобретение объектов основных средств» и кредит счета 75, субсчет 75.01 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал». Хозяйственная операция отражается с помощью ручной операции поскольку к налоговому учету объект, полученных от учредителей – физических лиц, не принимается.

В результате форма операции должна принять вид, представленный на рисунке.

Операция: Операция (бухгалтерский и налоговый учет) (Новый) \*

Действия ▾

Перейти ▾ ?

Номер: 00000005 от: 16.01.2006 0:00:00

Организация: ООО "Надежда" Ответственный: Ваша фамилия

Сумма операции: 990 000,00

Содержание: Поступление основного средства по акту № 1 от 16.01.2006 г.

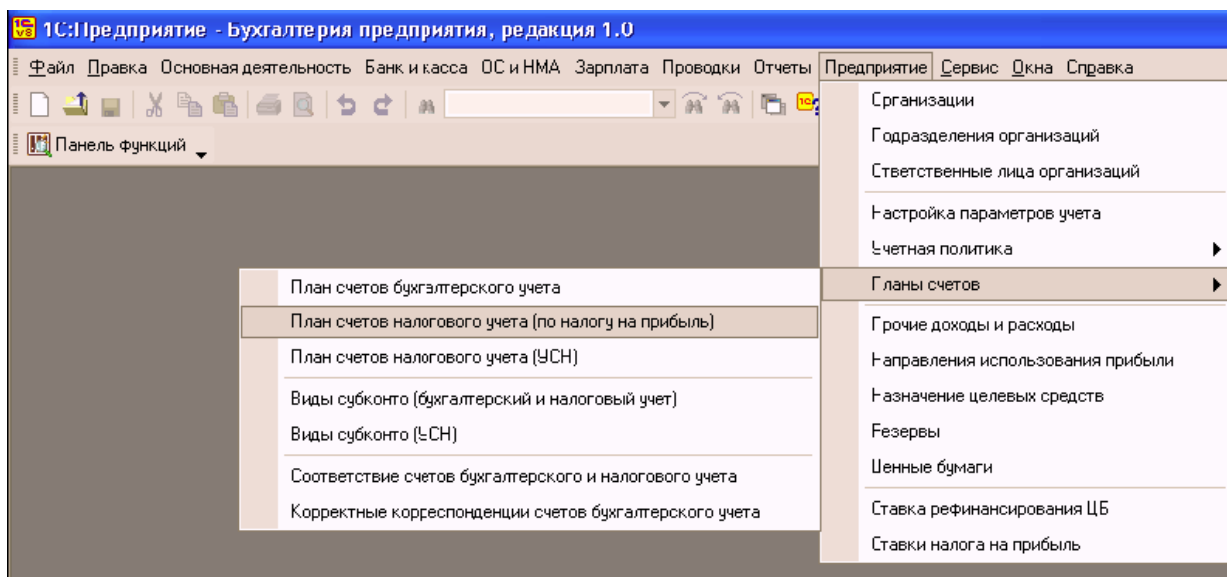
Типовая операция: Сформировать проводки

Бухгалтерский учет | Налоговый учет

Действия ▾ Заполнить

Дт Кт	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма
							Содержание
			Валюта Дт				Валюта Кт
			Вал. сумма Дт				Вал. сумма Кт
							№ журнала
	08.04	Электропечь	1,000	75.01	Булочкин Петр Ивано...		990 000,00
							Вклад в УК
							УК

Налоговый учет по налогу на прибыль в программе «1С: Бухгалтерия 8.0» ведется с использованием отдельного плана счетов «План счетов налогового учета (по налогу на прибыль)» (меню Предприятие □ Планы счетов □ План счетов налогового учета (по налогу на прибыль)). Этот план построен по тому же принципу и с использованием тех же инструментов (объектов метаданных), что и план счетов бухгалтерского учета, но с учетом тех особенностей, которые обусловлены задачами налогового учета.



Код	Наименование	Акт.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
01	Основные средства	А		Основные средства		
01.01	Основные средства в организации	А		Основные средства		
01.09	Выбытие основных средств	А		Основные средства		
02	Амортизация основных средств	П		Основные средства		
02.01	Амортизация основных средств, учиты...	П		Основные средства		
02.02	Амортизация основных средств, учиты...	П		Основные средства		
03	Доходные вложения в материальные ц...	А		Контрагенты	Основные средства	
03.01	Материальные ценности в организации	А		Основные средства		
03.02	Материальные ценности предоставлен...	А		Контрагенты	Основные средства	
03.03	Материальные ценности предоставлен...	А		Контрагенты	Основные средства	
03.04	Прочие доходные вложения	А		Контрагенты	Основные средства	
03.09	Выбытие материальных ценностей	А		Основные средства		
04	Нематериальные активы	А		Нематериальные ак...		
04.01	Нематериальные активы организации	А		Нематериальные ак...		
04.02	Расходы на научно-исследовательские...	А		Нематериальные ак...		
05	Амортизация нематериальных активов	П		Нематериальные ак...		
07	Оборудование к установке	А	✓	Номенклатура	Партии	
08	Вложения во внеоборотные активы	А		Объекты строитель...	(об) Статьи затрат	
08.01	Приобретение земельных участков	А		Объекты строитель...	(об) Статьи затрат	
08.02	Приобретение объектов природопольз...	А		Объекты строитель...	(об) Статьи затрат	
08.03	Строительство объектов основны сре...	А		Объекты строитель...	(об) Статьи затрат	Способы строитель...
08.04	Приобретение объектов основных сре...	А	✓	Номенклатура	Партии	
08.05	Приобретение нематериальных активов	А		Нематериальные ак...		
08.08	Выполнение научно-исследовательски...	А		Расходы на НИОКР		

Одним из измерений плана счетов налогового учета является измерение «Вид учета». Этот аналитический разрез может принимать одно из трех значений:

НУ – запись отражает оценку активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций, определяемую в соответствии с главой 25 «Налог на прибыль» НК РФ;

ПР – запись отражает постоянную разницу в оценке активов, обязательств, доходов, расходов, хозяйственных операций, определяемую в соответствии с ПБУ 18/02;

ВР – запись отражает временную разницу в оценке активов, обязательств, доходов, расходов, хозяйственных операций, определяемую в соответствии с ПБУ 18/02.

Записи на счетах налогового учета производятся таким образом, чтобы выполнялось условие: НУ + ПР + ВР = БУ

Для отражения в налоговом учете оприходования основного средства (Электропечь), поступившей 16.01.2006 от учредителя необходимо перейти на закладку «Налоговый учет» и заполнить графы в соответствии с рисунком.

Скриншот программы «1С:Бухгалтерия 8.0» с записью проводки в налоговом учете. Вкладка «Налоговый учет».

Счет	Дт	Субконто	Дт	Счет	Кт	Субконто	Кт	Сумма	Содержание
08.04		Электропечь						990 000,00	
			1.000						Постоянная разница по объекту ОС
									ПР

Налоговые проводки в программе «1С:Бухгалтерия 8.0» хранятся в отдельном журнале «Журнал проводок (налоговый учет по налогу на прибыль)».

Откройте этот журнал по команде Проводки □ Журнал операций (налоговый учет по налогу на прибыль) и убедитесь, что введенная налоговая проводка соответствует той, которая представлена на рисунке.

Журнал проводок (налоговый учет по налогу на прибыль): 16 января 2006 г.

Действия Перейти к документу

Счет:  ...   Организация: ООО "Надежда" ...

Период	№	Счет Дт	Субконто Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Сумма
Регистратор		Количество Дт		Количество Кт		Содержание
		Вид учета Дт		Вид учета Кт		№ журнала
<b>Дт</b> <b>Кт</b>	16.01.2006 12:00:01	1 08.04	Электропечь			990 000,00
	Операция (бухгалтерский и налоговый учет) 00000005 от	1,000				Постоянная разница по об...
		ПР				ПР

В процессе эксплуатации стоимость основного средства погашается в бухгалтерском и налоговом учете путем начисления амортизации по кредиту счета 02 «Амортизация основных средств» и дебету счета затрат подразделения, в котором объект эксплуатируется. Для автоматического формирования проводок по начислению амортизации их шаблоны описываются в справочнике «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)». Введем в справочник «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)» элемент для отражения расходов по амортизации объекта «Электропечь» в дебет счета 25, подразделение «Пекарня», командой ОС и НМЛ  Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)  Insert откроем форму нового элемента справочника и заполним как показано на рисунке.

Способы отражения расходов по амортизации: Новый \*

Действия

Наименование: В дебет счета 25, подразделение "Пекарня" Код: 00001

Организация: ООО "Надежда"

Способы

№	Счет затрат	Вид аналитики			Аналитика		К.
		Счет затрат (НУ)	Вид субконто 1 ...	Вид субконто 2 ...	Вид субконто 3 ...		
1	25	Подразделения	Статьи затрат		Пекарня	Амортизация ОС	1,000
	25.01	Подразделения	Статьи затрат		Пекарня	Амортизация ОС	

Комментарий:

OK Записать Закрыть

После того, как объект основных средств оприходован (поступил на склад), его надо ввести в эксплуатацию (передать в цех) и принять к бухгалтерскому учету. Операция ввода ОС в эксплуатацию в бухгалтерском учете отражается записью в дебет счета 01, субсчет 01.01 «Основные средства в организации» и кредит счета 08.04 «Приобретение отдельных объектов основных средств» на первоначальную стоимость.

Данную операцию выполним с использованием документа «Принятие к учету ОС»: командой ОС и НМА  Принятие к учету  Insert выведем экранную форму документа «Принятие к учету ОС: оборудование. Новый» и заполним в соответствии с рисунком.

Закладка «Основные средства» имеет вид:

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Операция Действия

Номер: 00000002 от: 16.01.2006 12:00:02 Отражать в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" Ответственный: Ваша фамилия

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Номенклатура: Электропечь

Склад: Главный склад

Счет БУ: 08.04

Счет НУ: 08.04

Основные средства

№	Код	Основное средство	Инв. № (Орг)
1	00004	Электропечь	00004

Комментарий: Коэффициент ускорения (БУ)

Форма ОС-1 Печать ОК Записать Закрыть

### Закладка «Общие сведения».

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Операция Действия

Номер: 00000002 от: 16.01.2006 12:00:02 Отражать в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" Ответственный: Ваша фамилия

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Шифр по ЕНАДФ:

Состояния основного средства:

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

Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

Списывать на затраты при принятии к учету:

списывать стоимость на затраты при принятии к учету

Направление списания на затраты: В дебет счета 25, подразделение "Пекарня"

Способы отражения расходов по амортизации:

Способы отражения расходов по амортизации: В дебет счета 25, подразделение "Пекарня"

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать ОК Записать Закрыть

Перейдем на закладку «Бухгалтерский учет» и укажем следующие сведения:

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Операция Действия

Номер: 00000002 от: 1Е.01.2006 12:00:02 Отражать в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" Ответственный: Ваша фамилия

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

**Общие сведения:**

Подразделение организации: Пекарня

Материально-ответственное лицо:

Способ поступления в организацию: Вклад в уставный (складочный) капитал

**Параметры и графики амортизации:**

Способ начисления амортизации: Линейный способ

Параметр выработки:

Предполагаемый объем выработки: 0 Коэффициент ускорения: 0,00

Срок полезного использования, мес.: 120

Начислять амортизацию

Годовая норма амортизации: 0,00 %

График амортизации по году:

Счет учета: 01.01 Счет амортизации: 02.01

Комментарий:

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

На закладке «Налоговый учет» укажем сведения для учета «амортизации» постоянной разницы в оценке объекта по данным бухгалтерского и налогового учета:



Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен \*

Операция Действия

Номер: 00000002 от: 16.01.2006 12:00:02 Отражать в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" Ответственный: Ваша фамилия

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Способ начисления амортизации: **Линейный**

Счет учета (НУ): 01.01

Счет начисления амортизации: 02.01

Срок полезного использования, мес.: 120

Специальный коэффициент: 1,00

Начислять амортизацию

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

При поступлении отдельных объектов ОС от поставщиков затраты на их приобретение относятся к долгосрочным инвестициям. Поступление ОС отражается в учете по кредиту счета 60.01 «Расчеты с поставщиками» и дебету счетов: счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет 08.04 «Приобретение объектов основных средств» на всю оплаченную сумму без НДС; счета 19.01 «Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств» на сумму НДС. Ввод ОС в эксплуатацию отражается в учете проводкой в дебет счета 01.01 и кредит счета 08.04 на оплаченную сумму без НДС.

Каждую из вышеперечисленных операций можно выполнить как вручную, так и автоматически, если воспользоваться соответствующим документом программы. Операция учета расхода денежных средств реализуется с помощью документов «Платежное поручение исходящее» или «Расходный кассовый ордер».

Рассмотрим операцию учета поступивших ОС документом «Поступление товаров и услуг».

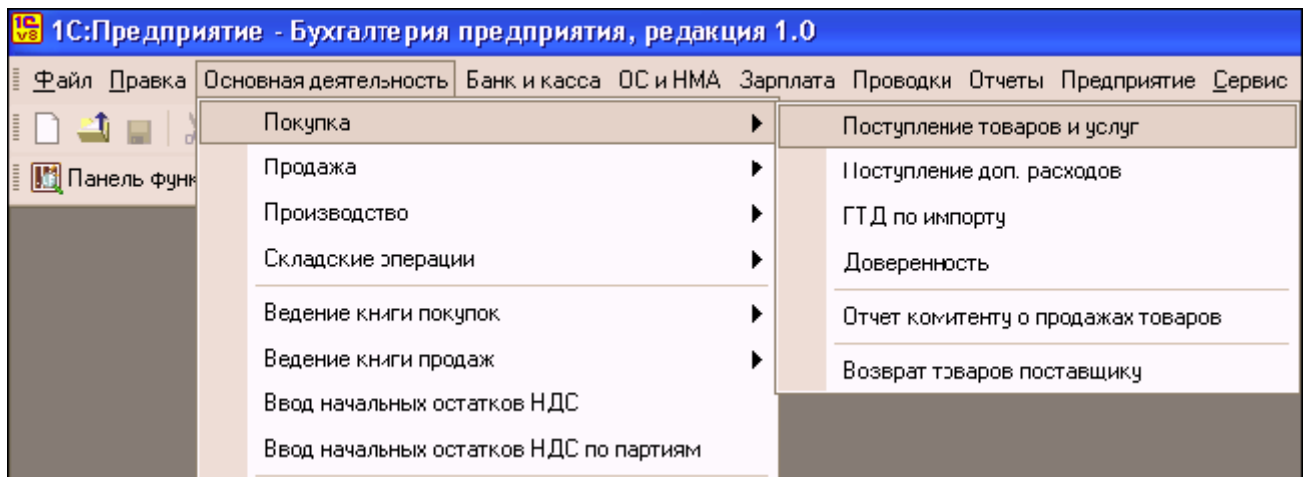
19.01.2006, в соответствии с договором № ТП-11 от 19.01.2006 на предприятие «ЭПОС» в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета-фактуры № 44 от 19.01.2006 от завода оборудования для пекарен поступило производственное оборудование: «Спиральная месильная машина» в количестве 1 шт. стоимостью 14 000 руб., в том числе НДС.

Ранее, 17.01.2006 по счету № 17/2 от 17.01.2006, была произведена предоплата этой поставки.

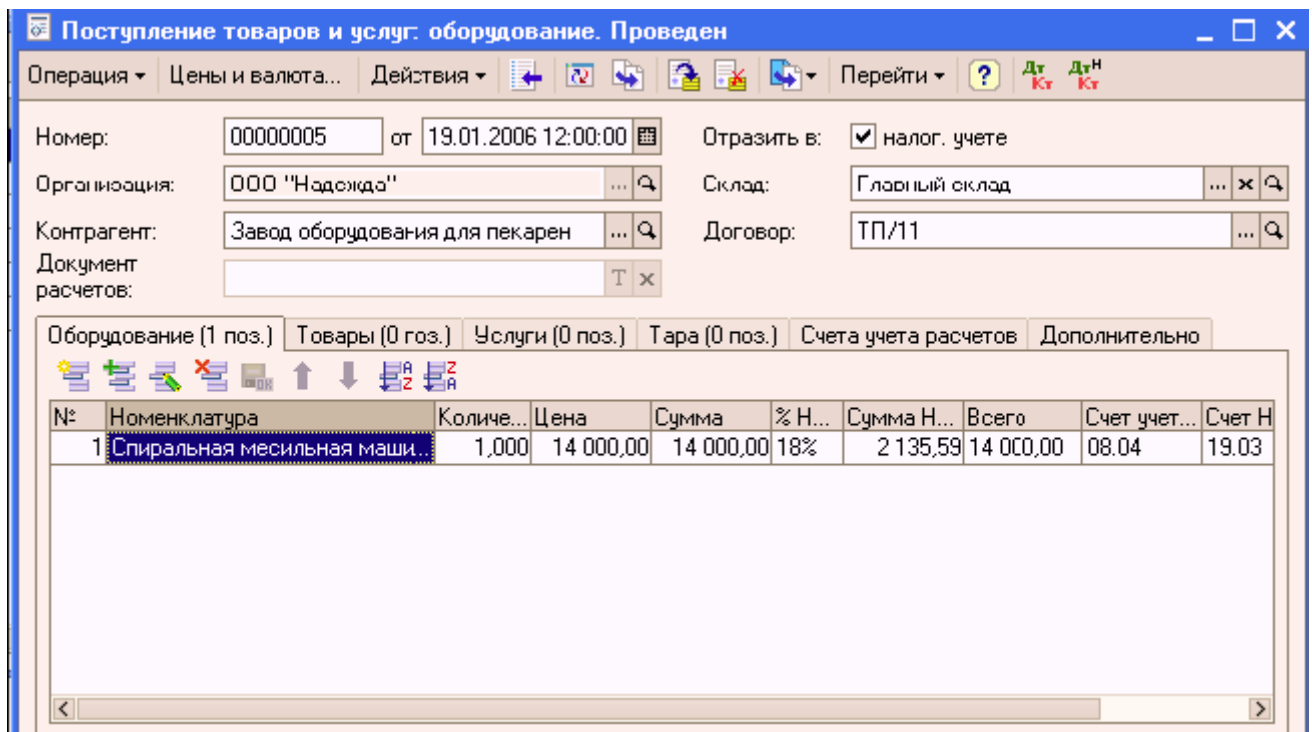
20.01.2006 Спиральная месильная машина передана в эксплуатацию в пекарню.

Сведения о спиральной месильной машине	
<b>Наименование</b>	Спиральная месильная машина
<b>И изготовитель</b>	Завод оборудования для пекарен
<b>Заводской номер</b>	113025
<b>Дата выпуска</b>	18.12.2005 года
<b>ОКОФ</b>	Машины и оборудование не вошедшие в другие группировки
<b>Группа учета ОС</b>	Машины и оборудование
<b>Место эксплуатации</b>	Пекарня
<b>Ответственное лицо</b>	Николаев Н.Н.

Оприходуем 19.01.2006 спиральную месильную машину, поступившую от поставщика 19.01.2006, с использованием документа «Поступление товаров и услуг».



Заполним шапку и табличную часть документа так, как это показано на рисунке.



Полученный от поставщика счет-фактуру необходимо зарегистрировать в подсистеме учета НДС. Для этого в поле «Счет-фактура» щелкнуть по надписи Ввести счет-фактуру.

Поступление товаров и услуг: оборудование. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ Перейти ▾ ? Дт ДтН Кр Кр

Номер: 00000005 от: 19.01.2006 12:00:00 Отобразить в:  налог. учете

Организация: 000 "Надежда" Склад: Главный склад

Контрагент: Завод оборудования для пекарен Договор: ТП/11

Документ расчетов:

Оборудование (1 поз.) Товары (0 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

N:	Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма	% Н...	Сумма Н...	Всего	Счет учет...	Счет Н
1	Спиральная месильная маши...	1,000	14 000,00	14 000,00	18%	2 135,59	14 000,00	41.01	19.03

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 14 000,00

Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.): 2 135,59

Комментарий:

Зарегистрировать счет-фактуру по проведенному документу или вызвать форму уже сформированного счета-фактуры

ая накладная Печать ▾ **OK** Записать Закреть

Откроется форма документа «Счет-фактура полученный»:

Счет фактура полученный: Новый ^

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Номер: 00000002 от: 19.01.2006 | : :

Основание: Поступление товаров и услуг 00000005 от 19.01. ...

Контрагент: Сумма:

Вх. номер: 44 Вх. дата: 19.01.2006

Комментарий:

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

Для отражения факта ввода ОС в эксплуатацию воспользуемся документом типовой конфигурации «Принятие к учету ОС» и отразим операцию ввода в эксплуатацию спиральной месильной машины с использованием документа «Принятие к учету ОС», аналогично ранее рассмотренному примеру. Командой ОС и НМА  Принятие к учету ОС  Insert вызвать на экран форму документа и заполнить все закладки.

Принятие к учету ОС: Оборудование. Не проведен

Операция Действия

Номер: 00000003 от: 20.01.2006 12:00:01 Отражать в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" Ответственный: Ваша фамилия

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Номенклатура: Спиральная месильная машина

Склад: Главный склад

Счет БУ: 08.04

Счет НУ: 08.04

Основные средства

№ Код Основное средство Инв. № (Org)

1	00005	Спиральная месильная машина	00005
---	-------	-----------------------------	-------

Коэффициент ускорения (БУ)

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

Счета-фактуры, полученные покупателем от поставщика, являются основанием для формирования книги покупок. На основании счета-фактуры полученного производится запись в книгу покупок. В программе «1С: Бухгалтерия 8.0» записи книги покупок и проводки по зачету НДС формируются с помощью документа «Формирование записей книги покупок», который вводится, как правило, в последний день месяца, что позволяет одним документом сформировать сразу все записи книги покупок за месяц. В учебных целях введем этот документ с датой 19.01.2006 для формирования только одной записи – по счету-фактуре, предъявленному поставщиком оборудования.

Для формирования книги покупок в типовой конфигурации «1С:Бухгалтерии 8.0» предназначен специализированный отчет «Книга покупок». Отчет формируется за установленный период по записям книги покупок.

## 5.2. Поступление оборудования, требующего монтажа

1. Оборудование, требующее монтажа или наладки, поступает в организацию в сопровождении накладной, счета, счета-фактуры и

технической документации. Оно не сразу поступает в производственное подразделение, поскольку сначала попадает на склад, затем передается для монтажа и по окончании монтажа сдается по акту в эксплуатацию.

Рассмотрим порядок оформления данной операции в бухгалтерском учете.

Оформление поступления оборудования на склад (оприходование оборудования) отражается в дебет счета 07 «Оборудование к установке» с кредита счета 60.01 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на сумму стоимости оборудования без НДС; в дебет счета 19.01 «Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств» с кредита счета 60.01 на сумму НДС; в дебет счета 60.01 с кредита счета 60.02 на сумму зачета аванса (предоплаты) поставщику.

Передача оборудования в монтаж и наладку отражается записью в дебет счета 08.03 «Строительство объектов основных средств» с кредита счета 07 «Оборудование к установке на сумму остатка, имеющегося на счете 07 по передаваемой в монтаж единице оборудования. И по факту окончания монтажных работ в бухгалтерском учете отражаются записи в дебет счета 08.03 с кредита счета 60.01 на сумму стоимости монтажных работ без НДС; в дебет счета 19.01 «Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств» с кредита счета 60.01 на сумму НДС.

Ввод объекта основных средств в эксплуатацию отражается ранее рассмотренной записью в дебет счета 01.01 «Основные средства в организации» с кредита счета 08.03 «Строительство объектов основных средств» на первоначальную стоимость объекта основных средств (сумма вложений в объект).

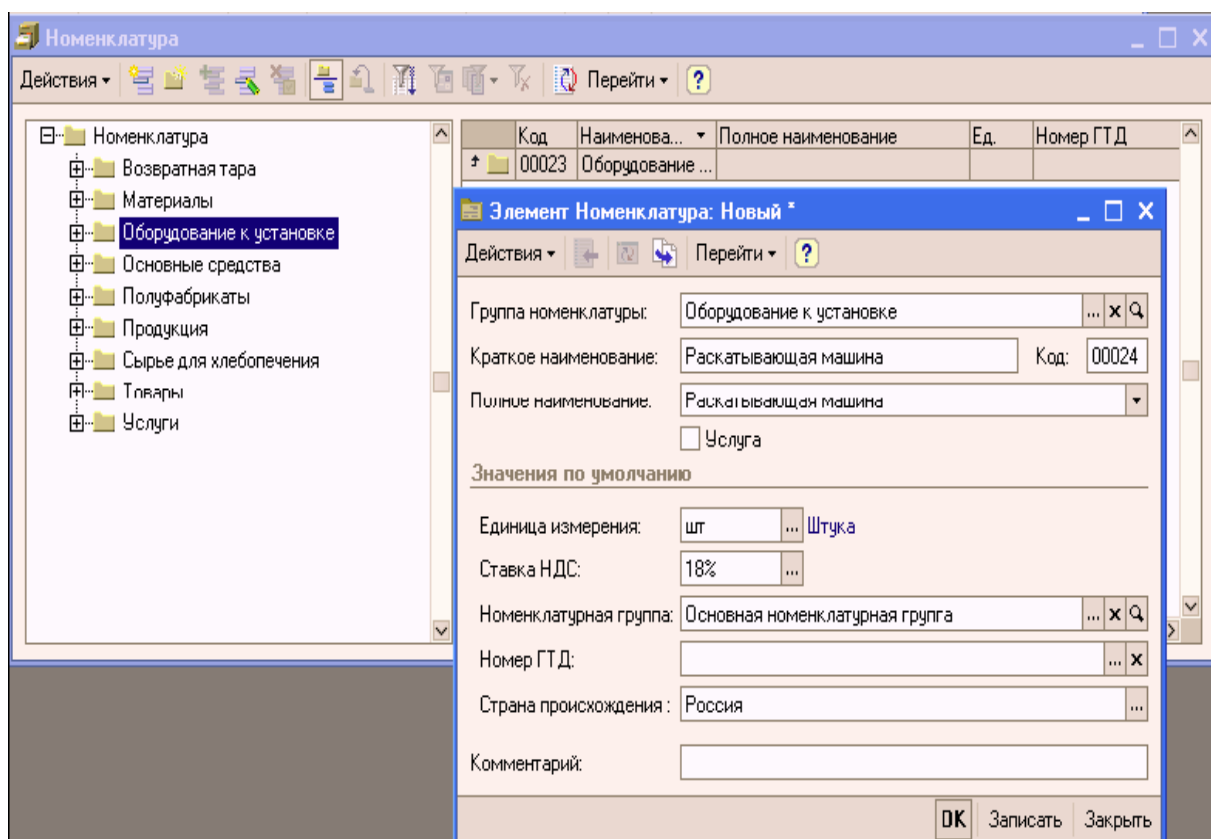
Оплата монтажных работ отражается записью в дебет счета 60.01 с кредит счета 51 на полную стоимость монтажных работ, включая НДС.

Рассмотрим данный порядок учета на конкретном примере.

25.01.2006 в соответствии с договором № 15 от 24.01.2006 на главный склад ООО «Надежда» от поставщика «Завод оборудования для пекарен» в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета № 78 от 24.01.2004 поступило производственное оборудование, требующее

монтажа и наладки «Раскатывающая машина» стоимостью 35 000 рублей, в том числе НДС.

Оборудование, требующее монтажа и наладки, поступает вначале на главный склад ООО «Надежда». Операция поступления оборудования на склад в бухгалтерском учете отражается по дебету счета 07 «Оборудование к установке», поэтому для ведения аналитического учета на данном счете необходимо вести список оборудования в справочнике «Номенклатура» в группе Оборудование к установке.



Оприходуем 25.01.2006 года «Раскатывающую машину» с использованием документа Поступление товаров и услуг».

Задание выполняется по аналогии с рассмотренными примерами в пункте 4.1.

Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Новый \*

Операция: покупка, комиссия  
 в переработку  
 оборудование  
 объекты строительства

25.01.2006 0:00:00

Отразить в:  налог. учета

Склад:

Договор:

расчетов:

Товары (0 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

N:	Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма	%НДС	Сумма Н...	Всего	Счет учет...	Счет Н

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.):

Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.):

Комментарий:

Приходная накладная Печать **OK** Записать Закрыть

Результат заполнения формы документа «Поступление товаров и услуг» представлен на рисунке.

Поступление товаров и услуг: оборудование. Проведен

Операция:

Номер: 00000006 от: 25.01.2006 12:00:00

Отразить в:  налог. учета

Организация: ООО "Надежда" Склад: Главный склад

Контрагент: Завод оборудования для пекарен Договор: Договор № 15

Документ расчетов:

Оборудование (1 поз.) Товары (0 поз.) Услуги (0 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

N:	Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма	% Н...	Сумма Н...	Всего	Счет учет...	Счет НДС	Счет учет..
1	Раскатывающая машина	1,000	35 000,00	35 000,00	18%	5 338,98	35 000,00	07	19.03	07

Тип цен: Оптовая цена Всего (руб.): 35 000,00

Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.): 5 338,98

Комментарий:

Приходная накладная Печать **OK** Записать Закрыть



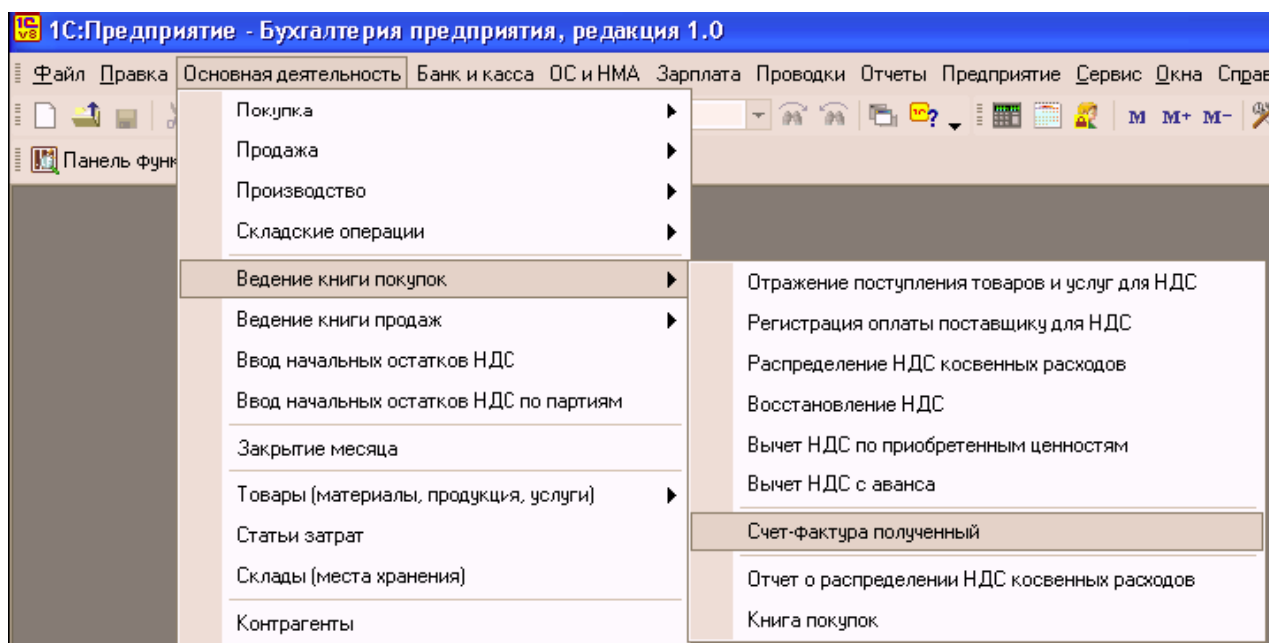
Счет-фактуру поставщика оборудования в программе «1С:Бухгалтерия 8 0» можно зарегистрировать двумя способами

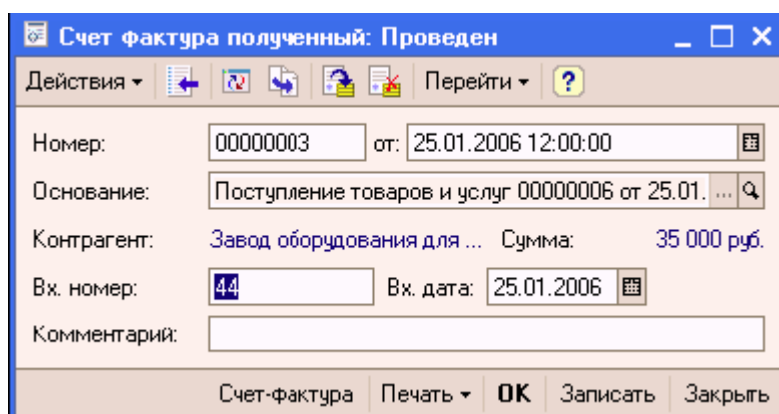
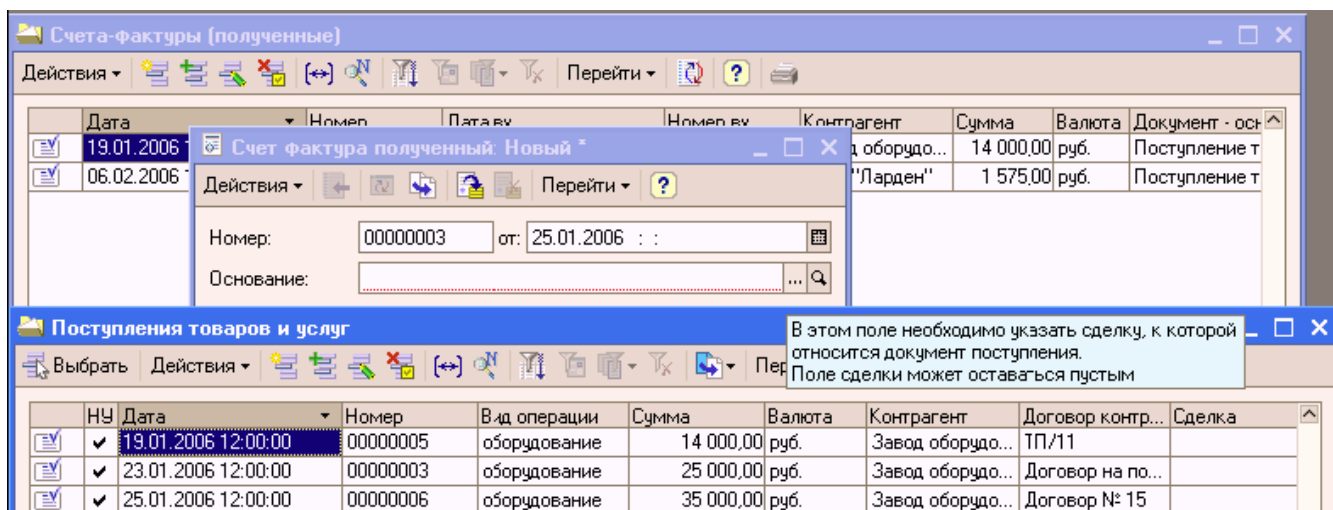
Первый способ (рассматривался ранее в пункте 4.1.)

– в форме заполненного документа «Поступление товаров и услуг» в поле «Счет-фактура» щелкнуть по тексту Ввести счет-фактуру;

– второй способ: командой Основная деятельность  Ведение книги покупок  Счет-фактура полученный  Insert открыть форму нового документа «Счет-фактура полученный», ввести дату документа, в поле «Основание» сначала в списке видов документов выбрать Поступление товаров и услуг, а затем документ «Поступление товаров и услуг», к которому относится регистрируемый счет-фактура относится, указать сведения о номере и дате счета-фактуры и провести документ.

Рассмотрим второй способ заполнения документа Счет-фактура полученный на примере приведенных рисунков.

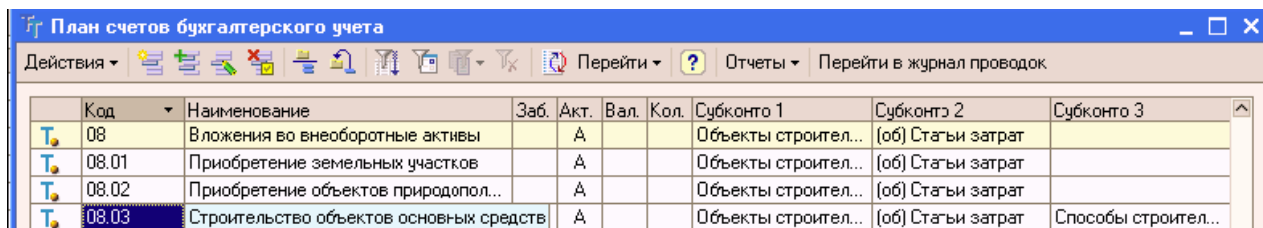




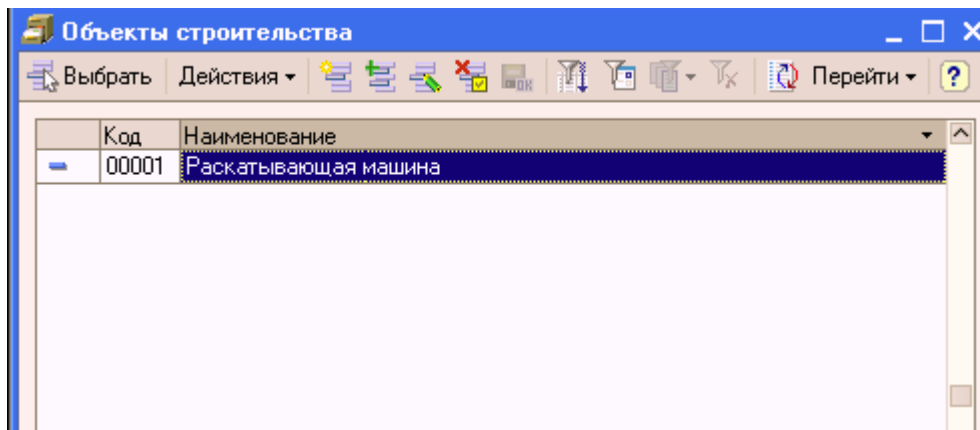
### 5.3. Передача оборудования в монтаж и наладку

При передаче оборудования в монтаж и наладку его стоимость списывается со счета 07 в дебет счета 08.03 «Строительство объектов основных средств».

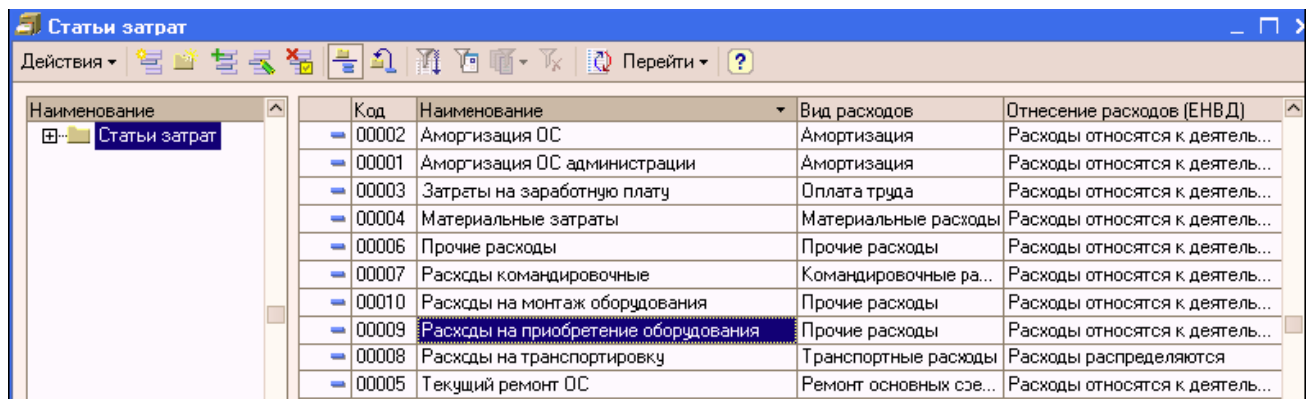
Аналитический учет на счете 08.03 в программе ведется по трем аналитическим разрезам (видам субконто): «Объекты строительства», «Статьи затрат» и «Способы строительства».



Для ведения аналитического учета на счете 08.03 по субконто «Объекты строительства» необходимо в линейный справочник «Объекты строительства» занести сведения об основном средстве.



Для ведения аналитического учета на счете 08.03 командой Основная деятельность  Статьи затрат открыть форму справочника и ввести в него «Расходы на приобретение оборудования» и «Расходы на монтаж: оборудования».



26.01.2006 «Раскатывающая машина» передана в пекарню для ее монтажа силами специалистов ООО «Ларден».

Ввод операции передачи в монтаж и наладку одной единицы оборудования необходимо оформить через меню ОС и НМА  Передача оборудования в монтаж  Insert открыть форму нового документа «Передача оборудования в монтаж» и указать значения, представленные на рисунке:

Передача оборудования в монтаж

Действия Перейти

№	НУ	Дата	Номер	Объект строительства	Ответственный
✓		26.01.2006 12:00:00	00000001	Раскатывающая машина	Ваша фамилия

**Передача оборудования в монтаж Проведен**

Действия Перейти

Номер: 00000001 от: 26.01.2006 12:00:00 Отражать:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" Склад: Главный склад

Объект строительства: Раскатывающая машина Счет БУ: 08.03

Статья затрат: Расходы на приобретение оборудов: Счет НУ: 08.03

**Оборудование**

Тодбор

№	Номенклатура	Количество	Счет учета (БУ)	Счет учета (НУ)
1	Раскатывающая машина	1,000	07	07

Ответственный: Ваша фамилия

Комментарий:

Форма ОС-15 Печать **OK** Записать Закреть

В программе «1С: Бухгалтерия 8.0» для отражения затрат на монтаж оборудования применяется универсальный документ «Поступление товаров и услуг». 27.01.2006 работы по монтажу и наладке раскатывающей машины завершены, о чем уполномоченные лица составили акт № 15 от 27.01.2006. Стоимость работ составила 4 200 руб. включая НДС. Акт передан в бухгалтерию.

С помощью документа «Поступление товаров и услуг» от 27.01.2006 рассмотрим операцию по отражению расходов на монтаж оборудования «Раскатывающая машина».

Поступление товаров и услуг: объекты строительства. Новый \*

Операция: **покупка, комиссия**  
**в переработку**  
**оборудование**  
**объекты строительства**

от: 27.01.2006 0:00:00

Отразить в:  налог. учете

Договор: \_\_\_\_\_

расчетов: \_\_\_\_\_

Объекты строительства (0 поз.) Услуги (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

N:	Объект строительства	Статья затрат	Сумма	% Н...	Сумма Н...	Всего	Счет учет...	Счет НДС	Счет учет...

Тип цен: Не заполнено

Счет фактура: Ввести счет-фактуру

Комментарий: \_\_\_\_\_

Приходная накладная Печать **OK** Записать Закрыть

Заполним шапку и табличную часть документа, как показано на рисунке.

Поступление товаров и услуг: объекты строительства. Проведен \*

Операция: \_\_\_\_\_

Номер: 00000007 от: 27.01.2006 12:00:00

Отразить в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда"

Контрагент: ООО "Ларден"

Договор: Договор № 2/С

Документ расчетов: \_\_\_\_\_

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

N:	Объект строительства	Статья затрат	Сумма	% Н...	Сумма Н...	Всего	Счет учет...	Счет НДС	Счет учет...
1	Раскатывающая машина	Расходы на мо...	4 200,00	18%	640,68	4 200,00	08.03	19.08	08.03

Тип цен: Оптовая цена

Счет фактура: Ввести счет-фактуру

Комментарий: \_\_\_\_\_

Приходная накладная Печать **OK** Записать Закрыть

Через поле ввода Ввести счет-фактуру открыть форму нового документа «Счет-фактура полученный», указать реквизиты счета-фактуры поставщика, документ провести по кнопке ОК.

28.01.2006 «Раскатывающая машина» введена в эксплуатацию, о чем составлен акт от 28.01.2006 года по форме № ОС-1.

Сведения о раскатывающей машине	
<b>Наименование объекта</b>	Раскатывающая машина
<b>Изготовитель</b>	Завод оборудования для пекарен
<b>Заводской номер</b>	3464514
<b>Номер паспорта</b>	142536
<b>Дата выпуска</b>	01.12.2005 года
<b>Группа учета ОС</b>	Машины и оборудование
<b>Инвентарный номер</b>	присваивается в бухгалтерии
<b>Место эксплуатации</b>	Пекарня
<b>Срок полезного использования для целей бухгалтерского учета</b>	54 месяцев

Отразим операцию ввода в эксплуатацию раскатывающей машины с использованием документа «Принятие к учету ОС» (по аналогии с

примерами, рассмотренными в пункте 4.1), выбрав в Операциях «Объекты строительства».

Принятие к учету ОС: Объекты строительства. Новый \*

Операция Действия ... Перейти ...

Оборудование 28.01.2006 0:00:00 Отражать в:  налог. учете

Объекты строительства ... Ответственный: Ваша фамилия ...

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Объект: ...

Рассчитать суммы

Счет (БУ): 08.03 ... Сумма (БУ): 0,00 руб. В том числе хоз. способзм: 0,00 руб.

Счет (НУ): 08.03 ... Сумма (НУ): 0,00 руб. В том числе хоз. способзм: 0,00 руб.

Основные средства

№ Код Основное средство Инв. № (Орг)

Форму документа для ввода операции принятия к бухгалтерскому и налоговому учету объектов ОС, первоначальная стоимость которых формировалась на счете 08.03 заполним в соответствии с рисунком.

В полях «Счет (БУ)» и «Счет (НУ)»указать 08.03 (счет, на котором формировалась первоначальная стоимость). Стоимость (БУ) и (НУ) вносить не вручную, а нажать на кнопку Рассчитать суммы.

Принятие к учету ОС: Объекты строительства. Новый \*

Операция Действия ... Перейти ...

Номер: 00000004 от: 28.01.2006 0:00:00 Отражать в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" ... Ответственный: Ваша фамилия ...

Основные средства Общие сведения Бухгалтерский учет Налоговый учет

Объект: Раскатывающая машина ...

Рассчитать суммы

Счет (БУ): 08.03 ... Сумма (БУ): 33 220,34 руб. В том числе хоз. способзм: 0,00 руб.

Счет (НУ): 08.03 ... Сумма (НУ): 33 220,34 руб. В том числе хоз. способзм: 0,00 руб.

Основные средства

№ Код Основное средство Инв. № (Орг)

1 00006 Раскатывающая машина ... 00006

При заполнении закладки «Налоговый учет» установить флажок «Включить капитальные вложения в состав расходов по п. 1.1 ст. 259 НК» и в поле «В процентах от первоначальной стоимости» указать размер расходов, подлежащих единовременному списанию на расходы в первом месяце начисления амортизации – 10% (первоначальной стоимости).

После проведения документа «Принятие к учету ОС» посмотреть проводки щелчком по пиктограмме



(бухгалтерские проводки) и



(налоговые проводки) формы проведенного документа «Принятие к учету ОС», сведений об этом документе в Журнале операций или списке «Поступление товаров и услуг».

Сформировать записи книги покупок по счетам-фактурам, полученным.

Для оплаты проведенных монтажных работ можно воспользоваться вводом документа на основании. Через меню Основная деятельность □ Покупка □ Поступление товаров и услуг □ открыть документ оплаты монтажных работ ООО «Ларден» на сумму 4 200 рублей. Используя пиктограмму



выбрать документ «Расходный кассовый ордер».

Поступление товаров и услуг: объекты строительства. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Перейти ▾ ?

Номер: 00000007 от: 27.01.2006 12:00:00

Организация: 000 "Надежда"

Контрагент: 000 "Ларден"

Документ расчетов:

Объекты строительства (1 поз.) Услуги (0 поз.) Счета учета расчет

№	Объект строительства	Статья затрат	Сумма	%
1	Раскатывающая машина	Расходы на мо...	4 200,00	18

- Возврат товаров поставщику
- ГТД по импорту
- Отчет комитенту о продажах товаров
- Платежное поручение исходящее
- Платежный ордер списание денежных средств
- Поступление доп. расходов
- Расходный кассовый ордер
- Реализация товаров и услуг
- Требование-накладная



Оформить данный документ в соответствии с приведенным рисунком, внося статью движения денежных средств «Оплата монтажных работ поставщику».

Расходный кассовый ордер: Оплата поставщику. Проведен \*

Операция Действия Перейти Список КУД и Р... Дт Кт

Номер: 00000002 от: 27.01.2006 0:00:00 Отразить в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" Счет учета: 50.01

Сумма: 4 200,00

Реквизиты платежа Печать

Контрагент: ООО "Ларден"

Расшифровка платежа

Договор: Договор № 2/С Статья ДДС: Оплата монтажных работ поставщику

Документ расчетов: Т Ставка НДС: 18% Сумма НДС: 640,68

Счета бухгалтерского учета

Счет расчетов: 60.01

Счет авансов: 60.02

Ответственный: Ваша фамилия

Комментарий:

Расходный кассовый ордер Печать OK Записать Закрыть

Оплата монтажных работ может быть произведена и по безналичному расчету с использованием документа «Платежное поручение» на оплату монтажных работ и «Выписки банка», подтверждающей списание с расчетного счета суммы по платежному поручению. Подробнее данные документы будут рассмотрены в разделе 5.

#### 5.4. Амортизация основных средств

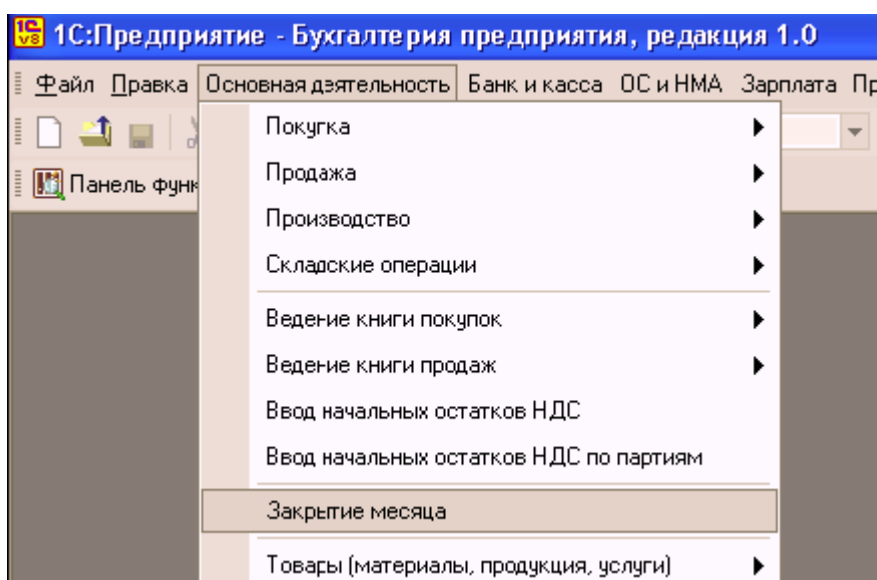
Суммы начисленной амортизации отражаются по кредиту пассивного регулирующего счета 02 «Амортизация основных средств», субсчет 02.01 «Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01».

Учет амортизационных отчислений выполняется путем их отнесения на счета учета затрат.

В нашем примере реализован вариант отнесения амортизационных отчислений на счет 25 «Общепроизводственные расходы».

Амортизацию основных средств начисляют и учитывают ежемесячно до полного погашения их стоимости. По вновь принятым на учет объектам ОС амортизация начисляется, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем поступления. По выбывшим объектам начисление амортизации прекращают, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем выбытия.

Ежемесячное начисление амортизации ОС для целей бухгалтерского и налогового учета в программе производится с помощью документа «Заккрытие месяца» при установленных флажках «БУ» и «НУ» для выполнения действия Начисление амортизации ОС.



Обратите внимание на установку выполнения действия по начислению амортизации основных средств.

Заккрытие месяца: Проведен

Действия ▾

Номер: 00000001 от: 31.01.2006 12:03:00

Организация: ООО "Надежда" ... 🔍

**Выполняемые действия**

Список	БУ	НУ
<input checked="" type="checkbox"/> Начисление амортизации	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Переоценка валютных средств	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Списание расходов будущих периодов	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Корректировка фактической стоимости номен...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Расчет и корректировка себестоимости продук...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Заккрытие счетов бухгалтерского учета	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Регламентные операции по налоговому учету	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ответственный: Ваша фамилия ... x 🔍

Комментарий: Заккрытие месяца за Январь 2006

OK Записать Закреть

Начислить амортизационные отчисления за январь и за февраль 2006 года. Проверить наличие записей амортизации в Журнале проводок (бухгалтерский учет) и Журнале проводок (налоговый учет).

Повторим учет основных средств, рассмотрев таблицу бухгалтерских проводок по учету основных средств.

№ п/п	Содержание операции	Первичные документы	Корреспонденция счетов	
			Дт	Кт
1	Поступил объект ОС от поставщика	Накладная, счет поставщика или договор	08.04	60
2	Отражены транспортно-заготовительные расходы, связанные с поступлением объекта ОС	Счет транспортной организации или договор	08.04	60
3	Отражен НДС по приобретенному объекту ОС и транспортным расходам	Счет-фактура	19.01	60
4	Оплачены по безналичному расчету счет поставщика и транспортной организации	Платежное поручение, выписка банка	60.01	51
5	Оплачены наличными счет поставщика и счет транспортной организации	Расходный кассовый ордер, чек	60.01	50.01
6	Объект принят к учету в качестве объекта основных средств	Акт ОС-1, карточка ОС-6	01.01	08.04
7	Списан НДС по поступившим и оплаченным материальным ценностям в зачет бюджету	Запись книги покупок, счет-фактура, выписка банка	68	19
8	Начислена амортизация (в зависимости от направления использования объекта)	-	20, 23, 25, 26	01.01

9	Списана балансовая стоимость выбывающего объекта ОС	Акт ОС-4	01.09 – выбытие	01.01
10	Списана амортизация выбывающего объекта ОС	Акт ОС-4	02.01	01.09 – выбытие
11	Списана остаточная стоимость выбывающего объекта ОС	Акт ОС-4	91	01.09 – выбытие
12	Поступил объект ОС, требующий монтажа и наладки		07	60.01
13	Объект ОС передан со склада в наладку		08.03	07
14	Сумма расходов по монтажу (без НДС) включена в первоначальную стоимость объекта ОС, монтаж которого производился		08.03	60.01
15	Отражен НДС		19.01	60.01
16	Объект, прошедший монтаж и наладку, принят к учету в качестве объекта основных средств		01.01	08.03

## Глава 6. Кассовые операции и операции по расчетному счету

Местами хранения денежных средств предприятия являются кассы и расчетные счета. Фактические данные о наличии денежных средств в кассах предприятия и на расчетных банковских счетах учитываются по каждому месту хранения денежных средств, т.е. по каждой кассе, по каждому счету. Валюта, в которой хранятся данные о денежных средствах, определяется типом расчетного счета или признаком кассы. Таким образом, по одному месту хранения можно учитывать денежные средства только в одной валюте. Если физически касса одна, и по этой кассе возможен учет денежных средств в разных валютах, то необходимо в справочнике касс завести несколько видов одной кассы для учета наличных средств в разных валютах. Этим исключается возможность поступления денежных средств в кассу в валюте, не совпадающей с валютой определенной для кассы.

### 6.1 Составление приходного кассового ордера.

Все, что относится к кассовым и банковским операциям в программе 1С:Бухгалтерия8.0 находится в меню Банк и Касса. Здесь и справочники и документы. Документ «Приходный кассовый ордер» (ПКО) предназначен для учета поступлений наличных денежных средств.

В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксировано поступление наличных денежных средств по различным торговым операциям:

- √ Оплата от покупателя.
- √ Возврат денежных средств подотчетником.
- √ Возврат денежных средств поставщиком.
- √ Получение наличных денежных средств в банке.
- √ Прочий приход денежных средств.
- √ Прием розничной выручки

В случае оформления поступления денежных средств от покупателя или комиссионера документ «ПКО» может быть выписан на основании документов «Реализация товаров и услуг» или «Отчет

комиссионера». При оформлении таких операций следует устанавливать вид операции **«Оплата от покупателя»**.

В том случае, если с помощью приходного кассового ордера фиксируется предоплата, то на основании приходного кассового ордера можно выписать документ «Счет-фактура выданный» на авансовый платеж.

Если необходимо оформить операцию получения денег от поставщика за возвращенные ему ранее позиции номенклатуры, то в приходном кассовом ордере устанавливается вид оплаты **«Возврат денежных средств поставщиком»**. В этом случае ПКО может быть выписан на основании документа «Заказ поставщику».

В случае оформления операции по возврату неизрасходованных денежных средств подотчетником устанавливается вид операции **«Возврат денежных средств подотчетником»**. При выборе данного вида операции внешний вид формы документа изменяется, на форме отображается поле для выбора подотчетного лица из списка работников организации.

С помощью документа «Приходный кассовый ордер» можно оформить операцию получения денежных средств с банковского счета в кассу компании. При этом в документе устанавливается вид операции **«Получение наличных денежных средств в банке»** и указывается расчетный счет, с которого будут сняты денежные средства, и та касса компании, в которую они поступили в качестве наличных денежных средств.

В документе «Приходный кассовый ордер» предусмотрена возможность фиксации так называемых прочих сумм, которые напрямую не относятся ни к одной торговой операции. Например – это может быть получение кредита в банке, поступления денег в качестве процентов по акциям и т.д. В этом случае вид оплаты устанавливается **«Прочий приход денежных средств»**, а в документе заполняется соответствующая статья движения денежных средств.

Если необходимо принять розничную выручку с торговой точки, то вид оплаты устанавливается **«Приём розничной выручки»**. В случае,

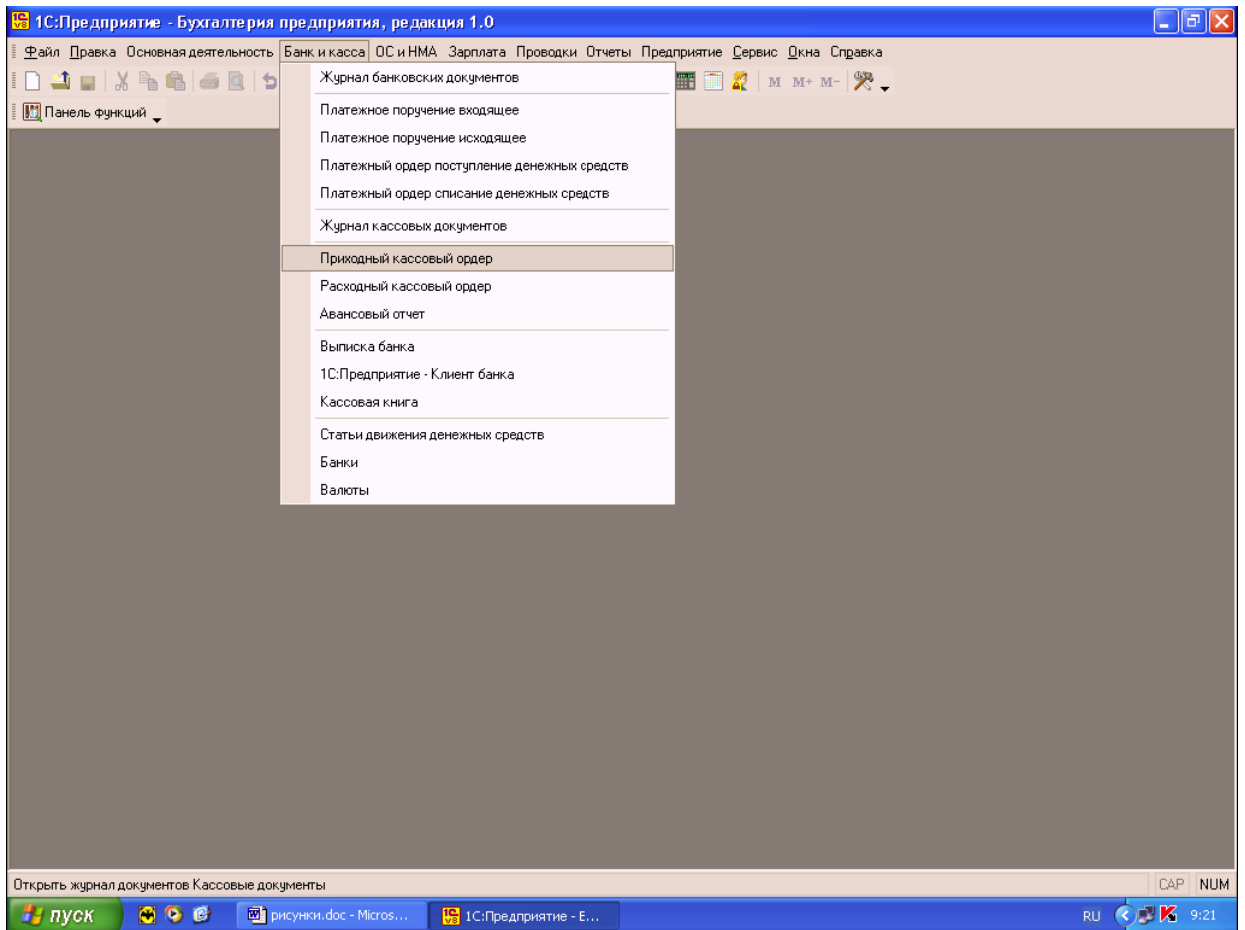
если торговая точка автоматизирована, то проводки по бухгалтерскому учету формируются документом «Отчет ККМ о продажах», а не «Приходным кассовым ордером». В случае неавтоматизированной торговой точки необходимо взвести соответствующий флаг в форме документа. В этом случае проводки по бухгалтерскому учету формируются самим документом.

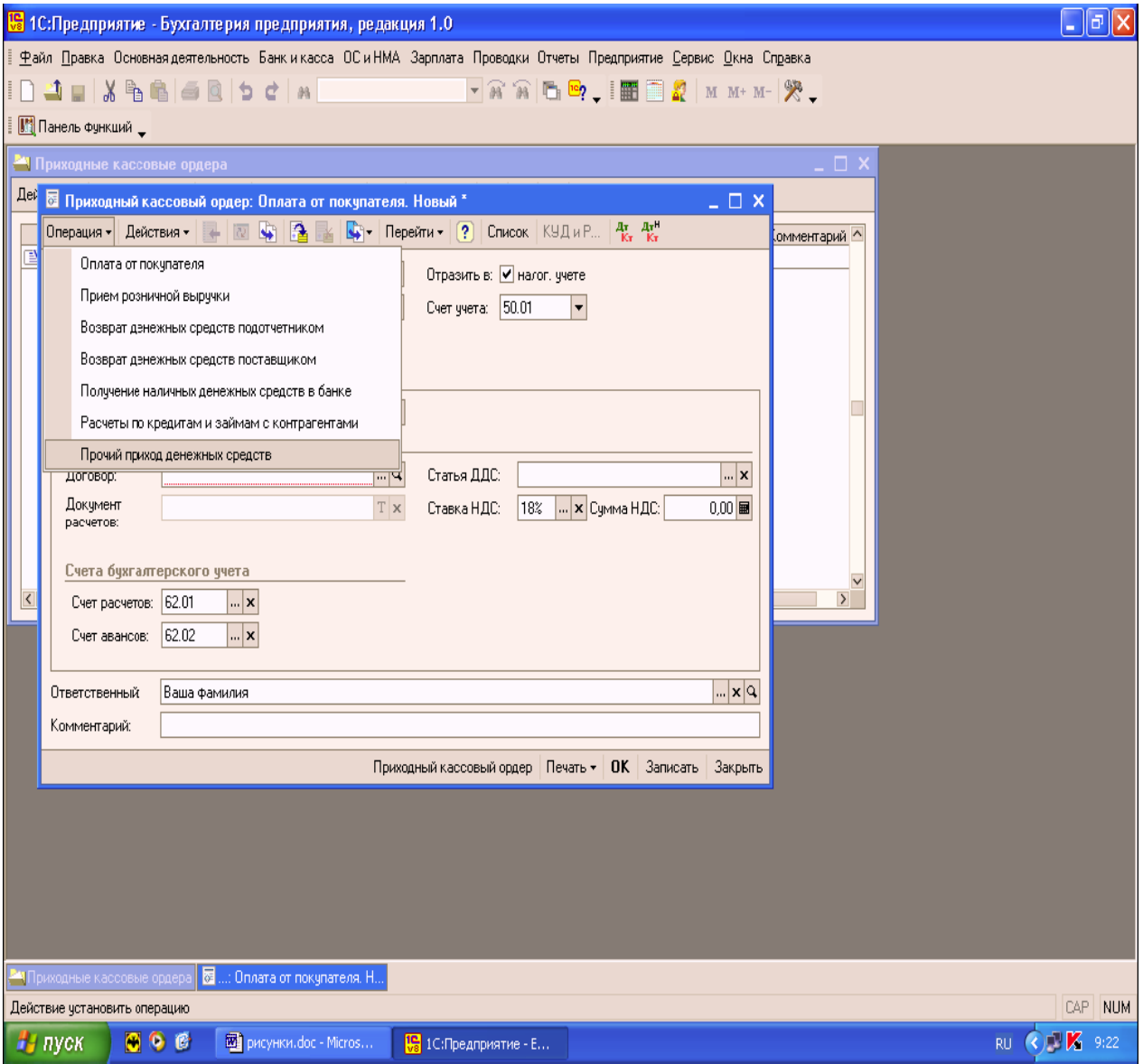
В группе полей «Печать» вводится необходимая информация для правильного формирования печатной формы документа, а именно: информация о том, от кого поступили денежные средства (поле «Принято от» в печатной форме документа), а также основание и приложение по документу.

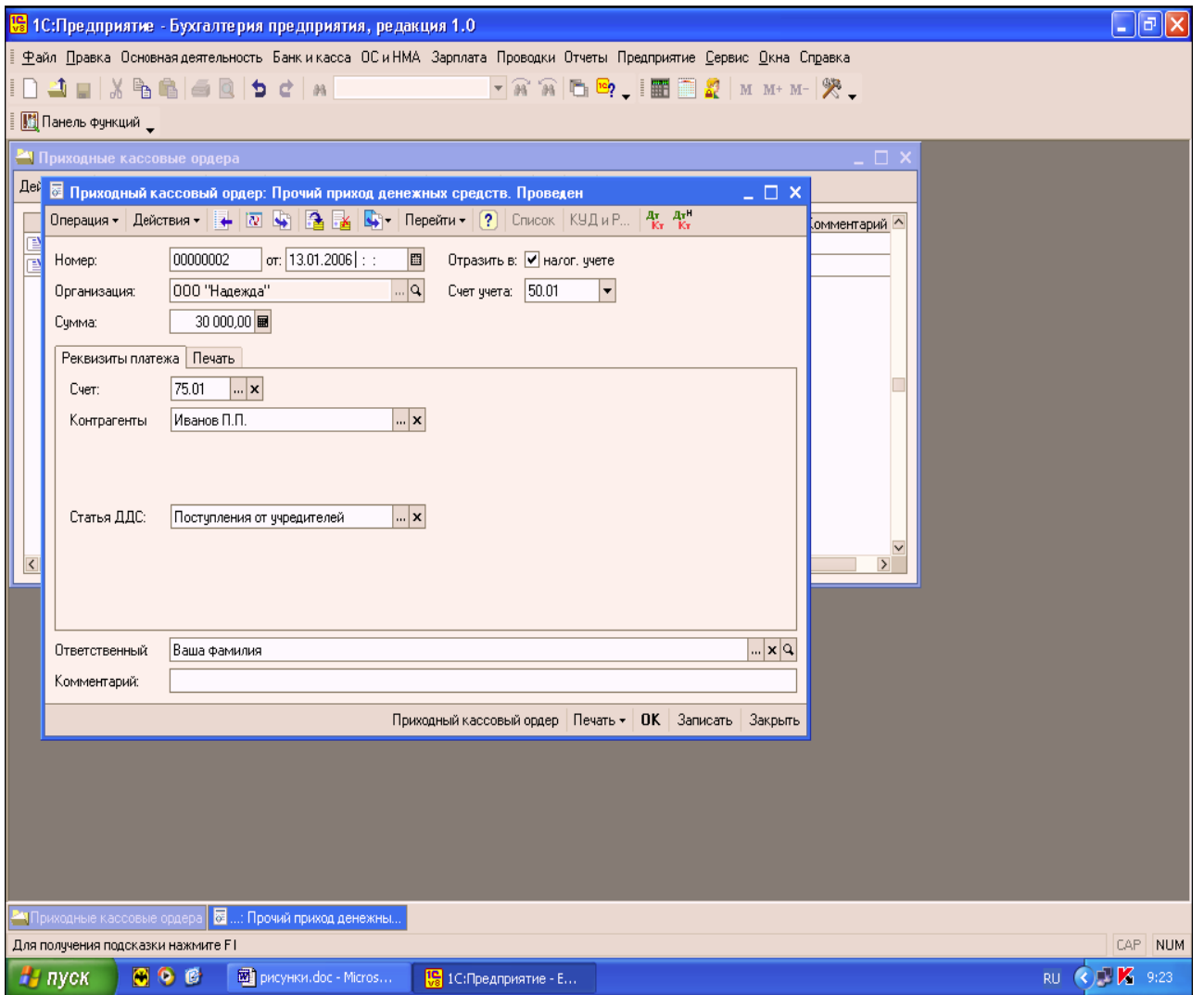
В бухгалтерском учете отражаются все указанные операции. В налоговом учете отражаются суммовые разницы как внереализационные доходы или расходы, если они возникают по факту расчетов с контрагентами. Для операции «Оплата от покупателя» возможно автоматическое разбиение суммы платежа на оплату и аванс, для этого необходимо указать счет учета аванса.

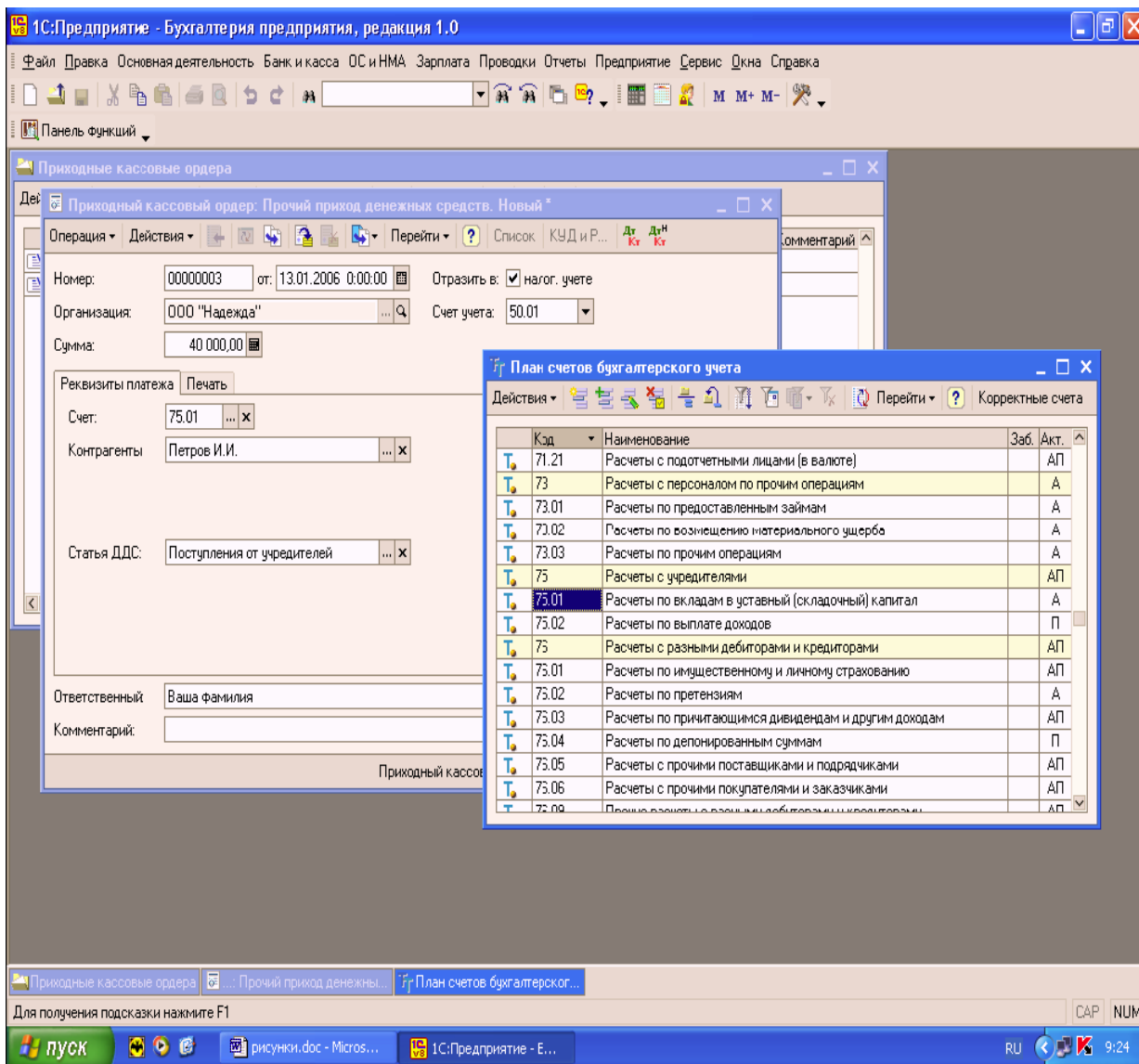
**Важно: при заполнении документа НЕОБХОДИМО первым делом определить вид операции, от операции зависит, какая проводка будет сформирована документом.**











## 6.2 Расходный кассовый ордер

Документ «Расходный кассовый ордер» (РКО) предназначен для учета выплаты наличных денежных средств. В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксирован расход наличных денежных средств по различным торговым операциям:

- ✓ Оплата поставщику
- ✓ Возврат денежных средств покупателю
- ✓ Выдача денежных средств подотчетнику
- ✓ Прочий расход денежных средств
- ✓ Выплата заработной платы
- ✓ Взнос наличными в банк
- ✓ Инкассация денежных средств

В случае оформления выплаты денежных средств поставщику или комитенту «РКО» может быть выписан на основании документов «Заказ поставщику», «Поступление товаров и услуг» или документа «Отчет комитенту». При оформлении таких операций следует устанавливать вид операции «Оплата поставщику». Изменения во взаиморасчетах с контрагентами происходит при акцепте документа.

Если необходимо оформить операцию выдачи денежных средств покупателю за возвращенные им товары, то необходимо установить вид операции: «Возврат денежных средств покупателю». В этом случае РКО может быть выписан на основании документа «Возврат от покупателя», или документа «Заказ покупателя».

В случае оформления операции по выдаче денежных средств подотчетному лицу устанавливается вид операции «Выдача денежных средств подотчетнику». При оформлении данной операции необходимо из справочника «Физические лица» выбрать подотчетное лицо, которому выдаются денежные средства.

Валюта, зафиксированная в документе РКО, по которому выдаются денежные средства подотчетному лицу, будет определена как валюта подотчетного лица. Именно в этой валюте подотчетное лицо должен будет отчитываться, и оформлять авансовый отчет.

При оформлении операции «Взнос наличными в банк» в документе указывается та касса компании, из которой расходуются наличные денежные средства, и тот расчетный счет организации, на который они поступают.

На основании расходного кассового ордера с установленным видом операции «Инкассация денежных средств» можно ввести документ «Платежный ордер: поступление денежных средств», отражающий операцию по зачислению инкассированных денежных средств на расчетный счет организации.

В документе предусмотрена возможность фиксации выплаты так называемых прочих сумм, которые напрямую не относятся ни к одной торговой операции. Например – это может быть оплата аренды помещений, выдача денежных средств на представительские расходы и

т.д. В этом случае вид операции устанавливается «Прочий расход денежных средств» и вводится дополнительная информация о статье движения денежных средств.

В документе также вводится необходимая информация для правильного формирования печатной формы документа, а именно: информация о том, кому выданы наличные денежные средства (поле «Выдать» в печатной форме документа), а также основание и приложение по документу. При проведении документа по бухгалтерскому учету в группе полей «Получатель» указывается дополнительная информация о виде расчетов, типе расчетов и о том счете расчета, на который необходимо отнести данный платеж.

### 6.3 Кассовая книга

Находится Банк и Касса—Кассовая книга. 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».

### 6.4 Оформление операции поступления безналичных денежных средств на расчетный счет организации

Оформляется документом Платежное поручение входящее

Документ предназначен для учета поступления безналичных денежных средств. С помощью документа отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- √ «Оплата от покупателя»;
- √ «Возврат денежных средств поставщиком»;
- √ «Расчеты по кредитам и займам»;
- √ «Прочие поступления безналичных денежных средств»;
- √ «Прочие расчеты с контрагентами».

Операция «Оплата от покупателя» предназначена для отражения поступления безналичных денежных средств от покупателя. При этом в реквизите «Договор» документа «Платежное поручение (входящее)» необходимо выбрать договор с видом «с покупателем», «с комиссионером» или «с комитентом». При проведении документа будет определено состояние расчетов по договору и поступившая сумма автоматически разделится на аванс и оплату. В том случае, если счет аванса явным образом не указан в форме документа, поступившая сумма будет определена, как оплата по договору.

Операция «Возврат денежных средств поставщиком» указывается при поступлении безналичных денежных средств, возвращенных поставщиком. Договор необходимо выбрать тот, у которого установлен вид «с поставщиком», «с комиссионером» или «с комитентом».

Операция «Расчеты по кредитам и займам» указывается при поступлении безналичных денежных средств по кредитам и займам. При этом необходимо выбрать договор с видом «прочее».

Операция «Прочие расчеты с контрагентами» указывается для регистрации прочих расчетов по договорам с контрагентами.

В остальных случаях выбирается операция «Прочие поступления безналичных денежных средств».

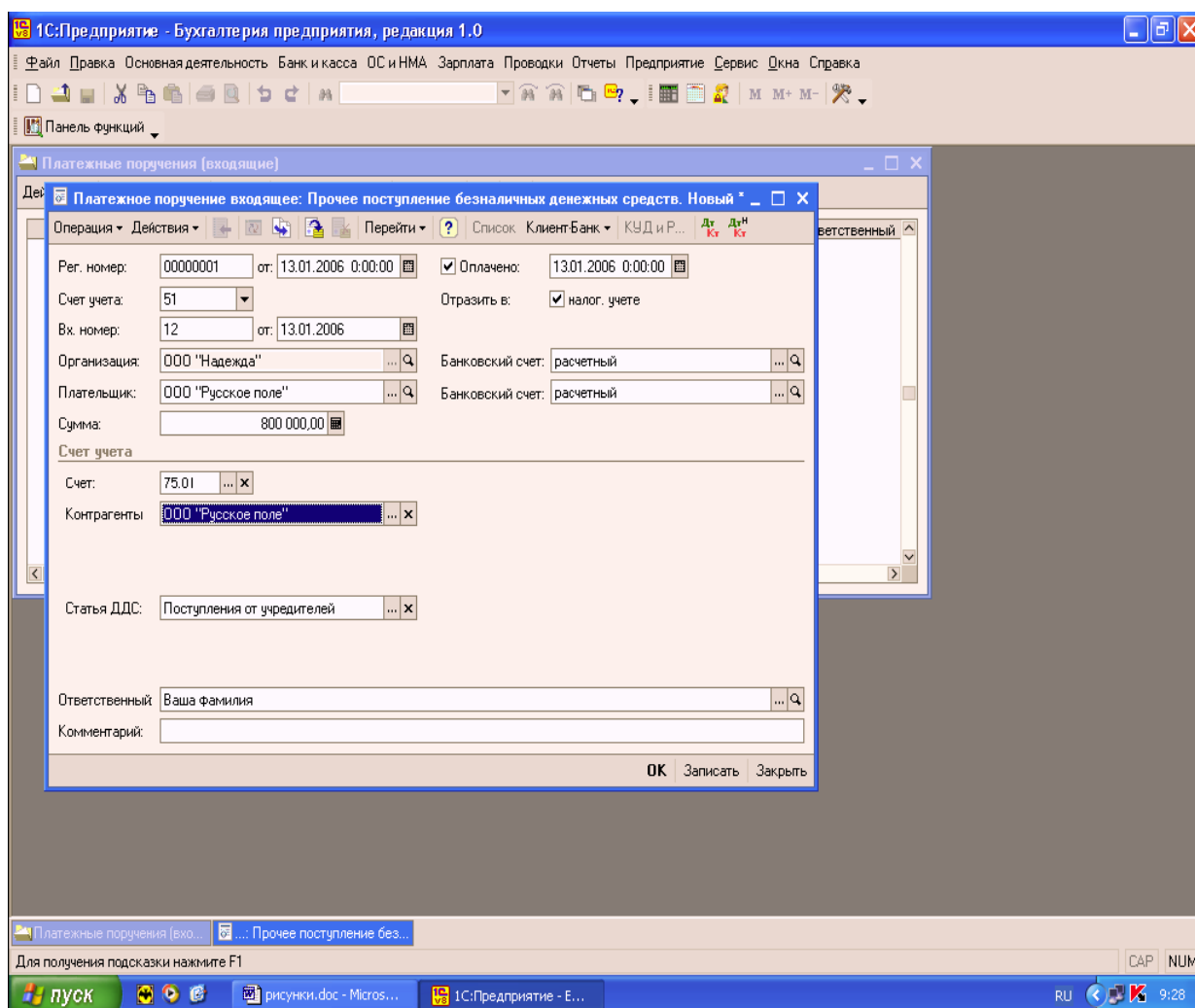
Документ заполняется в два этапа. Первый этап – необходимо указать:

- ✓ организацию;
- ✓ банковский счет организации;
- ✓ контрагента, от которого поступил (или ожидается) платеж;
- ✓ договор с контрагентом;
- ✓ курс валюты взаиморасчетов по договору, по которому будет учтен платеж во взаиморасчетах или сумму, на которую изменится состояние взаиморасчетов;

Второй этап заключается в учете фактического поступления денежных средств по информации из банка организации. При этом заполняются следующие реквизиты:

- ✓ флаг «Оплачено».

Документ можно провести. На этом этапе изменяется состояние остатка денежных средств на расчетном счете организации.



## 6.5 Списание безналичных денежных средств с расчетного счета.

Оформляется документом Платежное поручение исходящее

Также, с его помощью печатаются формы исходящих платежных поручений.

С помощью документа отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- ✓ «Оплата поставщику»;
- ✓ «Возврат денежных средств покупателю»;
- ✓ «Перечисление налога»;
- ✓ «Расчеты по кредитам и займам с контрагентами»;
- ✓ «Прочее списание безналичных денежных средств»;
- ✓ «Перевод на другой счет организации»;
- ✓ «Перечисление заработной платы»;



√ «Прочие расчеты с контрагентами».

Операция «Оплата поставщику» предназначена для отражения расчетов с поставщиком. При этом в реквизите «Договор» документа «Платежное поручение (исходящее)» необходимо выбрать договор с видом «с поставщиком», «с комиссионером» или «с комитентом».

Операция «Возврат денежных средств покупателю» используется для отражения возврата безналичных денежных средств покупателю. Договор необходимо выбрать тот, у которого установлен вид «с покупателем», «с комиссионером» или «с комитентом».

Операция «Расчеты по кредитам и займам с контрагентами» предназначена для отражения расхода безналичных денежных средств по кредитам и займам. При этом необходимо выбрать договор с контрагентом с видом «прочее».

Операция «Прочие расчеты с контрагентами» предназначена для отражения списания денежных средств по договорам с контрагентами в прочих случаях.

Операция «Перевод на другой счет организации» указывается при перечислении денежных средств на другой счете организации, включая расчетные, валютные и специальные счета.

Операция «Перечисление заработной платы» указывается при списании безналичных денежных средств на перечисление заработной платы. В табличной части «Перечисление заработной платы» необходимо указать документы вида «Зарплата к выплате организации», по которым перечисляются денежные средства.

В остальных случаях выбирается операция «Прочее списание безналичных денежных средств».

Документ заполняется в два этапа. Первый этап – необходимо указать:

√ **организацию;**

√ **банковский счет организации;**

√ **контрагента** – получателя денежных средств;

√ **договор с контрагентом;**

✓ курс валюты взаиморасчетов по договору, по которому будет учтен платеж во взаиморасчетах или сумму, на которую изменится состояние взаиморасчетов;

Второй этап заключается в учете фактического списания денежных средств по информации из банка организации. При этом заполняются следующие реквизиты:

✓ флаг «Оплачено»

✓ дата фактической оплаты документа (по выписке банка)

Документ можно провести. На этом этапе изменяется состояние остатка денежных средств на расчетном счете организации.

Возможен акцепт группы исходящих платежных поручений с помощью обработки «Выписка банка».

Также, документ «Платежное поручение (исходящее)» может быть введен на основании документов:

✓ **«Поступление товаров и услуг»;**

✓ **«Поступление доп. расходов»;**

✓ **«Отчет комитенту о продажах»;**

#### 6.6 Выписка банка

В данной конфигурации это не документ, а обработка, позволяющая установить признак оплаты группе неоплаченных банковских документов, а также для просмотра списка документов, оплаченных за какой – либо день.

При настройке обработки указывается:

✓ Дата оплаты.

✓ Организация.

✓ Расчетный счет.

✓ Признак вывода только оплаченных платежных документов.

Значение флага **«Признак вывода только оплаченных платежных документов»** влияет на автоматическое заполнение табличной части обработки.

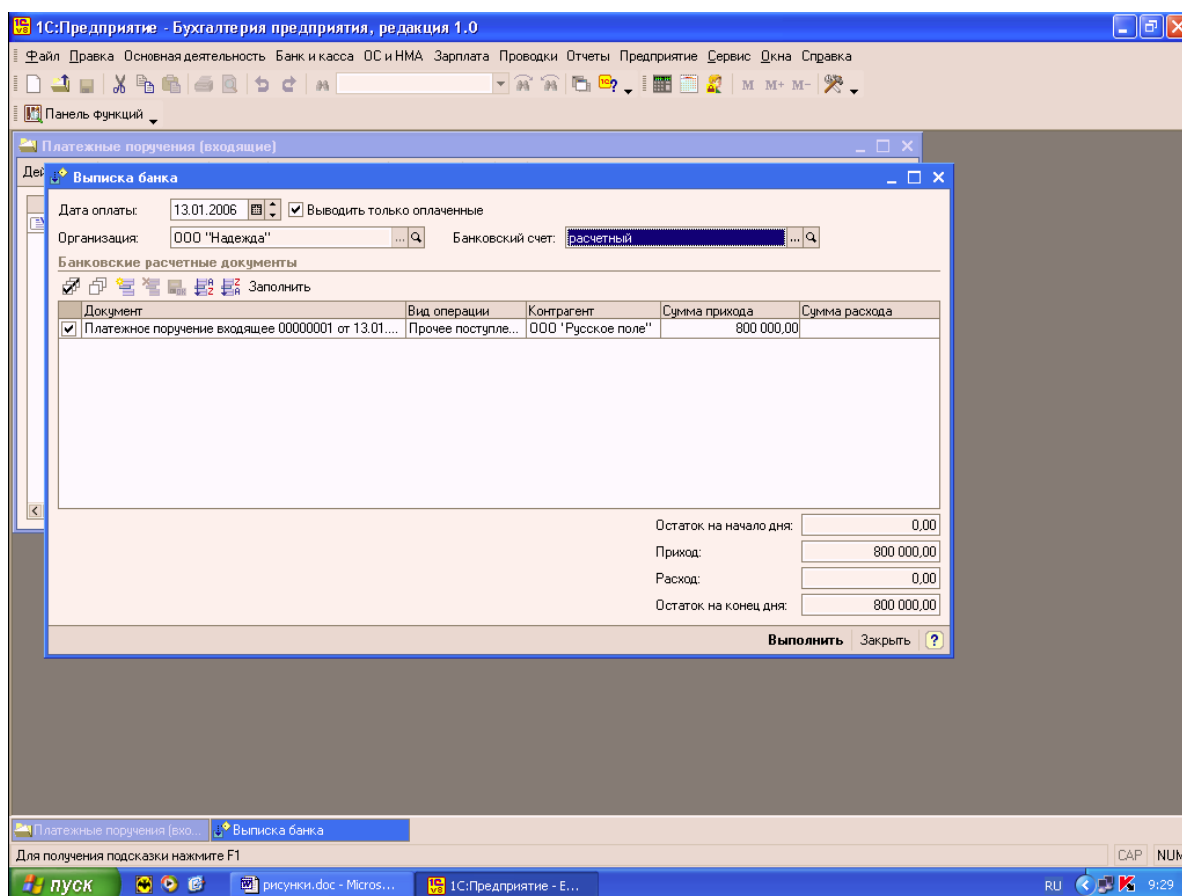
Если флаг установлен – в табличную часть будут отобраны только те платежные документы, которые оплачены и имеют дату оплаты равной указанной в шапке обработки.

Если флаг снят – система отбирает документы по выбранному банковскому счету с датой оплаты, равной дате выписки, а также все остальные проведенные на платеж по счету выписки документы с датой, меньшей либо равной дате выписки.

После указания реквизитов, табличная часть заполняется в автоматическом (по кнопке «**Заполнить**») режиме. Для неоплаченных документов, вошедших в выписку, полученную из банка, необходимо проставить флажок и нажать кнопку «**Выполнить**».

При этом документам будет проставлен реквизит «**Оплачено**», дата оплаты установлена равной указанной в обработке, и документы будут перепроведены.

Важно. При отсутствии в базе документа, по которому прошло движение денежных средств согласно данным банковской выписки, его необходимо зарегистрировать и установить признак оплаты (с помощью обработки «Выписка банка» или напрямую из формы документа).



Данные по движению денежных средств можно просмотреть с помощью отчета Анализ субконто.

Анализ субконто (01.01.2006 - 15.01.2006) ООО "Надежда"

Действия: **Сформировать** Настройка... Заголовок ?

Период с: 01.01.2006 по: 15.01.2006 Субконто: Статья движен... Организация: ООО "Надежда"

**ООО "Надежда"**

Ан: Статьи движения денежных средств  
Вид субконто: 1

**Период: 01.01.2006 - 15.01.2006**

Детализация: Статьи движения денежных средств  
Выводимые данные: сумма

Субконто	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо Дебет
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
<b>Поступления от учредителей</b>					
5С			70 000,00		
51			800 000,00		
<b>Итого:</b>			870 000,00		
<b>Итого:</b>			870 000,00		870 000,00

## Глава 7. Учет создания производственных запасов.

### 7.1 Поступление материалов на склад

Информация о стоимости ТМЦ на складах в системе хранится в разрезе партий. Партия является источником информации о документе, образовавшем партию, о контрагенте, при взаимодействии с которым образовалась партия, о договоре, по которому производятся взаиморасчеты, связанные с партией, о цене номенклатуры и др. Подсистема стоимостного учета ТМЦ должна удовлетворять двум требованиям:

√ Предоставлять подробную стоимостную оценку запасов ТМЦ.

√ При списании ТМЦ в количественном выражении давать стоимостную оценку перемещаемому количеству номенклатуры (т.е. реализовывать механизм погашения партий по LIFO, FIFO, средней).

**Важно! Для разных видов учета (бухгалтерского, налогового) организация системы партионного учета несколько различается. Различаются параметры, характеризующие партии, различаются способы выбора партий при погашении (LIFO, FIFO, средней).**

Такие настройки ведения партионного учета фиксируются в учетной политике предприятия. Причем, отдельно настраивается учетная политика для управленческого учета предприятия и отдельно учетные политики регламентированного учета для каждой организации предприятия. Варианты настроек в привязке к видам учета указаны в следующей таблице:

Виды учета	Настройка ведения партионного суммового учета в разрезе складов	Способ списания партий (указывается для каждой организации)
Бухгалтерский	Единая настройка для этих видов учета, задается для каждой организации предприятия	LIFO, FIFO, по средней
Налоговый		LIFO, FIFO, по средней

По усмотрению пользователя, суммовой учет партий в разрезе складов может быть отключен. Отключение суммового складского учета производится на уровне общей настройки системы.

Если суммовой учет по складам ведется, то при выборе партий накладывается условие на выбор склада, с которого списываются ТМЦ. Соответственно у всех счетов, где в качестве аналитики значится склад, для этой аналитики включен признак ведения суммового учета.

Во всех хозяйственных операциях изменяющих регистр складского бухгалтерского учета в качестве аналитики по складам в регистре записывается соответствующее значение склада из первичных документов.

Если суммовой учет по складам не ведется, то для счетов с аналитикой по складам снимается признак ведения суммового учета по этой аналитике. Это означает, что все отчеты по анализу остатков на счете в разрезе аналитики складов формируются только в количественном выражении. Отражение в проводках складских операций, тем не менее, делается с указанием склада, так как сама аналитика по складам на счетах остается, и по ней ведется количественный учет. В регистр партионного бухгалтерского учета записи по аналитике склада не делаются. Это означает, что при формировании проводок по данным регистра аналитика по складам не может быть получена из аналитики регистра, значение аналитики по складам для проводок берется из первичного документа, формирующего проводку.

Поступление товаров и услуг: покупка, комиссия. Новый \*

Операция: **покупка, комиссия**  
 в переработку  
 оборудование  
 объекты строительства

28.07.2006 0:00:00

Отразить в:  налог. учете

Склад: \_\_\_\_\_

Договор: \_\_\_\_\_

расчетов: \_\_\_\_\_

Товары (0 поз.) | Услуги (0 поз.) | Тара (0 поз.) | Счета учета расчетов | Дополнительно

Подбор | Изменить

№	Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма	%НДС	Сумма Н...	Всего	Счет учет...	Счет Н

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.):

Счет фактура: Ввести счет-фактуру НДС (в т. ч.):

Комментарий: \_\_\_\_\_

Приходная накладная | Печать ▾ | **OK** | Записать | Закрыть

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.

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.

Покупка товара и поступление товара на комиссию оформляется документом, в котором установлен вид операции «Покупка, комиссия». Поступает товар от поставщика (купленный товар) или от комитента

(товар на комиссии) определяется видом договора, выбранным в документе: «С поставщиком» или «С комитентом».

Информация об услугах, оказывающих влияние на себестоимость, оформляется отдельным документом **«Поступление (доп.расходы)»**.

Документ поступления товаров и услуг может быть проведен по бухгалтерскому и налоговому учету. В том случае, если в документе установлены соответствующие флаги учета в бухгалтерском и налоговом учете («бух.учет» и «налог.учет»), то в табличной части документа по каждой товарной позиции автоматически заполняются счета бухгалтерского учета (Счет учета (БУ)), счета налогового учета (Счет учета (НУ)), счета, на которых ведется учет НДС (Счет учета НДС).

Эти счета заполняются в соответствии с заданными в регистре сведений бухгалтерского и налогового учета значениями по умолчанию для каждой позиции номенклатуры. При необходимости пользователь может изменить корреспонденцию счетов.

На закладке «Счета учета расчетов» в документе автоматически заполняются «Счет учета расчетов с контрагентом» и «Счет учета расчетов по авансам». Эти счета заполняются в соответствии с заданными в регистре сведений бухгалтерского и налогового учета значениями по умолчанию для каждого контрагента. При необходимости пользователь может изменить корреспонденцию счетов.

При оформлении операции купли-продажи на основании документа «Поступление товаров (купля-продажа)» можно зарегистрировать документ **«Счет-фактура полученный»**, полученный от поставщика. В случае оформления операции приема на комиссию счет-фактура оформляется по документу **«Отчет комитенту»** на сумму комиссионного вознаграждения.

### **Отражение операций в бухгалтерского и налогового учете**

Оприходование товаров, тары, услуг и оборудования для целей бухгалтерского и налогового учета производится в соответствии со счетами учета, заданными в документе.

При вводе сведений о поступивших товарах (закладка «Товары») счета налогового и бухгалтерского учета указываются непосредственно в



документе. По умолчанию значения этих счетов подставляются из регистра сведений «Номенклатура организаций». Для операции «покупка, комиссия» по договору с поставщиком счета бухгалтерского и налогового учета подставляются из ресурсов регистра «Счет учета (БУ)» и «Счет учета (НУ)».

Оприходование товаров, тары, услуг и оборудования отражается по дебету счета учета в корреспонденции со счетом учета расчетов с контрагентом, заданным на закладке «Счета учета расчетов». По умолчанию значения этих счетов подставляются из ресурсов «Счет учета расчетов с поставщиком» и «Счет учета авансов выданных» регистра сведений «Контрагенты организаций». Если указан счет учета авансов выданных, то при отражении операции в бухгалтерском учете будет зачтен аванс, если он ранее действительно был выдан.

При поступлении ценностей сумма НДС в бухгалтерском учете относится в дебет счета учета НДС (один из субсчетов счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»). Счет задается в документе и подставляется при вводе номенклатурной позиции из ресурса «Счет учета НДС» регистра сведений «Номенклатура организаций». Исключение составляет ситуация, когда НДС включается в стоимость. В этом случае устанавливается флаг «НДС включать в стоимость» диалога документа «Цены и валюта» и оприходование ценностей отражается на сумму с НДС (и в бухгалтерском и в налоговом учете).

При отражении операций «покупка, комиссия» по договору с комитентом и «в переработку» счета учета товаров подставляются из ресурса «Счет учета доп. (БУ)» регистра сведений «Номенклатура организаций». Как правило, это забалансовые счета 004 «Товары, принятые на комиссию» и 003 «Материалы, принятые в переработку» или их возможные субсчета. Такие операции не отражаются в налоговом учете и НДС в бухгалтерском учете по поступившим ценностям не выделяется.

Поскольку тара, указанная на закладке «Тара» является многооборотной, имеет залоговые цены и подлежит возврату продавцу,

то залоговые цены тары не включаются в налоговую базу по НДС (в соответствии с НК РФ) и сам входной НДС в бухгалтерском учете не отражается.

Бухгалтерский и налоговый учет оборудования при операции «оборудование» ведется аналогично товарам. Предполагается, что счета учета оборудования задаются в документе в соответствии с правилами бухгалтерского учета. Под оборудованием понимается как оборудование требующее монтажа (счет 07 «Оборудование к установке»), так и не требующее монтажа (счет 08.04 «Приобретение объектов основных средств»). НДС в этом случае учитывается обособленно от других ценностей (например, на субсчете 19.01 «Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств»).

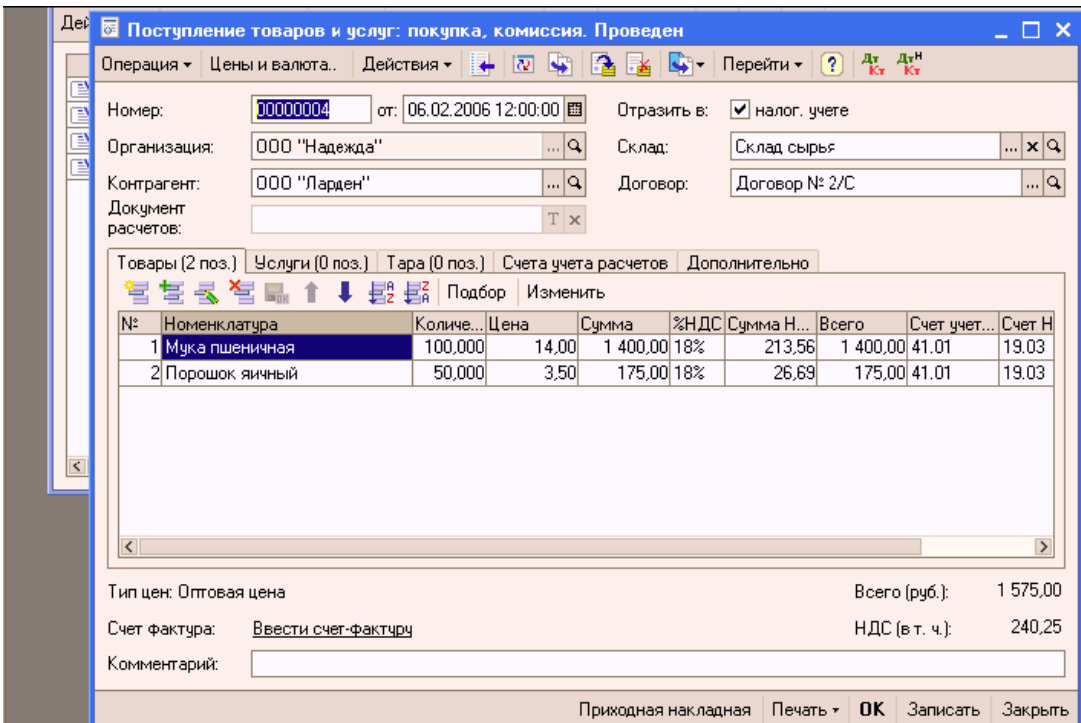
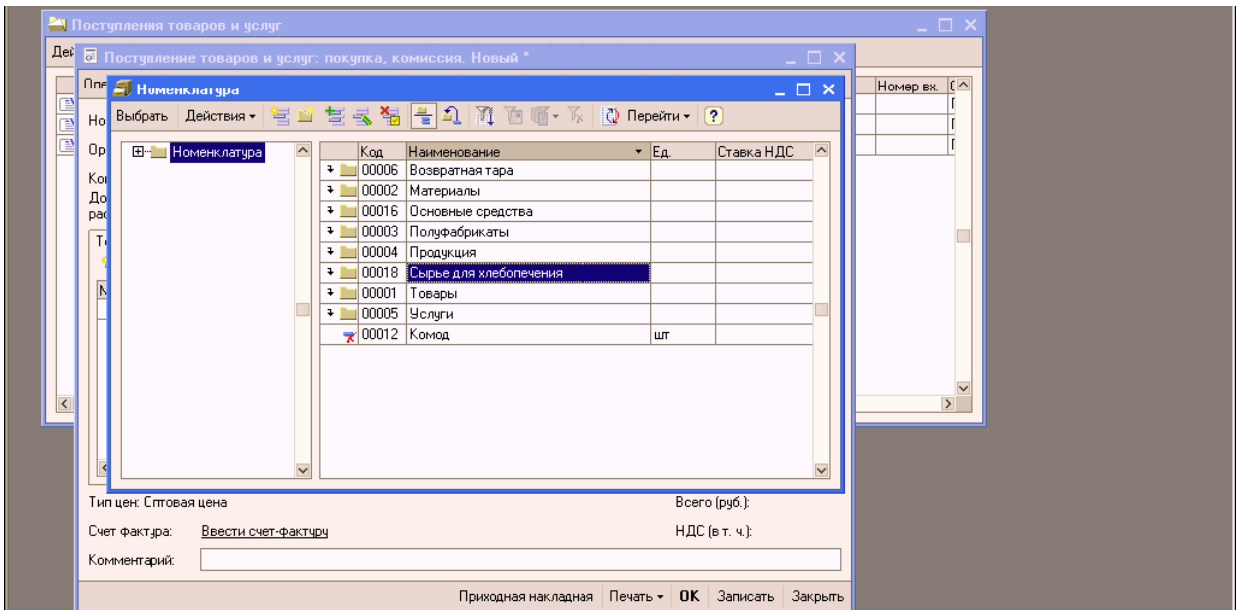
С помощью операции «объекты строительства» можно отразить поступление приобретенных объектов незавершенного строительства и т.п.

Одновременно с оприходованием материальных ценностей, в документе могут быть указаны услуги, оказанные сторонней организацией. В принципе, закладка «Услуги» может быть единственной заполненной в документе.

При отражении затрат, связанных с процессом производства или продажи, счет учета услуги, оказанной сторонней организацией не задается в документе вручную, а определяется автоматически по указанной статье затрат и подразделению организации. В документе счет указывается не для редактирования, а лишь для визуального контроля.

При отражении прочих затрат и счет учета расходов и объекты аналитического учета задаются в документе вручную. В этом случае подразделение организации и статья затрат не должны быть указаны.

Теперь заполним документ Поступление товаров и услуг



Документ Поступление товаров и услуг можно распечатать, нажав в нижней части окна кнопку Приходная накладная или, нажав на кнопку печать выбрать нужную печатную форму из появившегося списка.

Действие: покупка, комиссия № 4 от 06 февраля 2006

## Накладная № 4 от 06 февраля 2006

Поставщик: ООО "Ларден"  
 Покупатель: ООО "Надежда"

№	Товар	Мест	Количество	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная		100	14,00	1 400,00
2	Порошок яичный		50	3,50	175,00
<b>Итого:</b>					<b>1 575,00</b>
В том числе НДС:					<b>240,25</b>

Всего наименований 2, на сумму 1 575,00 руб.  
**Одна тысяча пятьсот семьдесят пять рублей 00 копеек**

Отпустил \_\_\_\_\_ Получил \_\_\_\_\_

1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия, редакция 1.0

Файл Правка Таблица Основная деятельность Банк и касса ОС и НМА Зарплата Проводки Отчеты Предприятие Сервис Окна Справка

покупка, комиссия № 4 от 06 февраля 2006

Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а  
 Унифицированная форма № М-4  
 Коды  
 0315003

**ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № 4**

Организация: ООО "Надежда" Форма по ОКУД: \_\_\_\_\_ по ОКПО: \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Дата составления	Код вида операции	Склад	Поставщик		Страховая компания	Корреспондирующий счет		Номер документа	
			наименование	код		счет, субсчет	код аналитического учета	сопроводительного	платежного
06.02.2006		Склад сырья	ООО "Ларден"	00006					

Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	по документу	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Мука пшеничная	00019				100,000	11,86	1 186,44	213,56	1 400,00		
Порошок яичный	00020				50,000	2,97	148,31	26,69	175,00		
Итого					150,000	X	1 334,75	240,25	1 575,00		

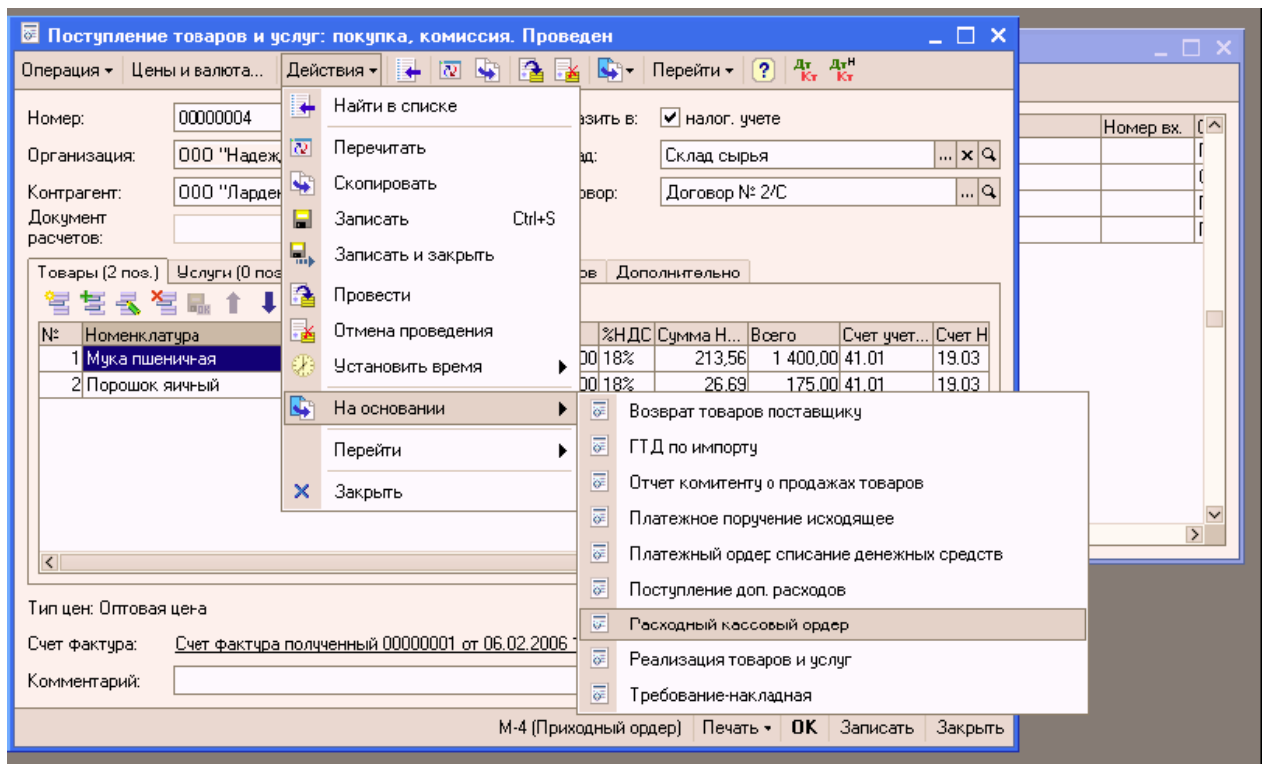
Принял \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Сдал \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Поступления товаров и услуг ... покупка, комиссия. Про... покупка, комиссия № 4 от ...

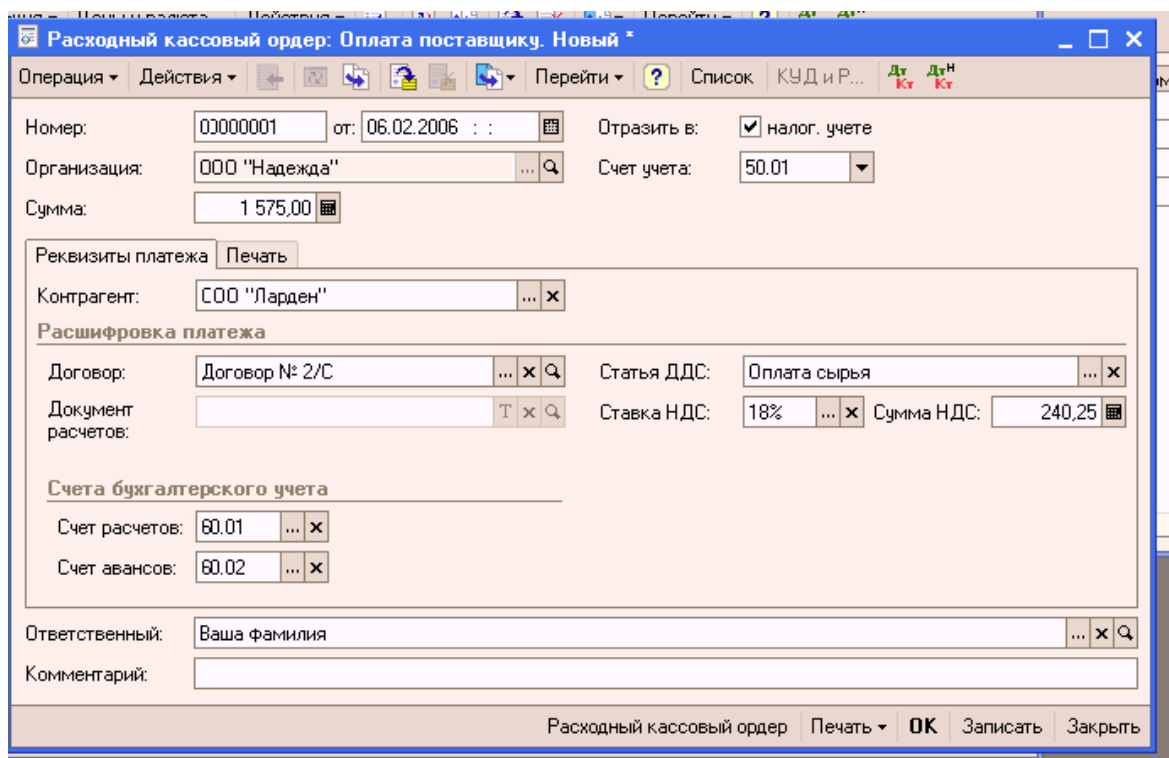
Для получения подсказки нажмите F1

ПУСК рисунки.doc - Micros... 1С:Предприятие - Б... RU 9:56



После проведения документа Поступление товаров и услуг, если нужно можно сформировать счет-фактуру полученную, нажав на ссылку [Счет-фактура](#) в нижней части окна.

На основании Поступления товаров и услуг, можно оформить **Расходный кассовый ордер**



## 7.2 Приобретение материалов через подотчетное лицо

Выдача наличных денежных средств под отчет оформляется документом «Расходный кассовый ордер». В документе указывается вид операции «Выдача денежных средств подотчетнику».

Возврат неиспользованных денежных средств в кассу проводится документом «Приходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Возврат денежных средств подотчетником». В документе указывается сумма возврата, касса, подотчетное лицо, документ, по которому были выданы денежные средства.

Авансовые отчеты хранятся и редактируются в журнале «Авансовые отчеты».

Документ авансовый отчет оформляется в той валюте, которая определена для сотрудника при выдаче ему денежных средств (документ «Расходный кассовый ордер»), как валюта подотчетного лица. Он имеет несколько табличных частей, которые располагаются на соответствующих закладках. Информация о денежных средствах, полученных подотчетным лицом, отображается на закладке «Авансы».

Денежные средства, выданные подотчетному лицу могут быть израсходованы на:

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

Данные о расходе денежных средств заполняются в документе «Авансовый отчет» на соответствующих закладках табличной части.

### **Закупка товаров**

Информация о закупленных подотчетным лицом товаров фиксируется на закладке «Товары „, информация о закупке возвратной тары фиксируется на закладке «Тара».

Информация об израсходованных подотчетным лицом суммах заполняется в соответствии с предоставленными подотчетным лицом печатными формами документов.

При заполнении информации о приобретенных подотчетным лицом товаров сумма, которую истратило подотчетное лицо, отображается в двух валютах: валюте, указанной в печатной форме документа, на

основании которого оформляется запись о закупке товаров, и в валюте взаиморасчетов подотчетного лица.

Если закупленный подотчетником товар сразу поступает на склад, то в документе указывается вид поступления «На склад» и указывается склад, на который поступил товар. При вводе количества и цены ТМЦ общая сумма и сумма НДС рассчитываются автоматически. Сведения о полученных счетах – фактурах также указываются в записях табличной части закладки «Товары».

### **Оплата поставщику**

Затраты подотчетного лица на оплату поставщикам фиксируются на закладке «Оплата». Суммы фиксируются в двух валютах: валюте, в которой подотчетное лицо реально расплатилось с поставщиком и в валюте взаиморасчетов, указанной в договоре поставщика. При проведении авансового отчета автоматически корректируется сумма задолженности перед поставщиком.

### **Дополнительные расходы**

К дополнительным расходам подотчетного лица могут относиться командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на бензин и т.д. Эта информация заполняется на закладке «Прочее». В качестве дополнительной информации может быть указана та статья затрат, на которую надо отнести прочие расходы подотчетника.

При записи документа, по строкам табличных частей «Товары» и «Прочее», в которых установлен флаг «Счет-фактура предъявлен», формируются документы вида «Счет-фактура полученный».

В конфигурации предусмотрена печать авансового отчета по регламентированной печатной форме.

### **Бухгалтерский учет**

При проведении авансового отчета формируются бухгалтерские записи по дебету счетов, указанных в табличной части документа (в том числе счета учета НДС по приобретенным ценностям), и кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», соответствующих субсчетов (если отчет в рублях – то субсчета 71.01 «Расчеты с подотчетными лицами»,

если в иностранной валюте – то субсчета 71.02 «Расчеты с подотчетными лицами (в валюте)»).

### Налоговый учет

При установленном флаге «Отразить в налоговом учете» авансовый отчет может быть отражен в налоговом учете по налогу на прибыль.

Для корректного отражения операций в налоговом учете необходимо указать в табличной части документа счет и аналитику налогового учета приобретаемых объектов.

При проведении документа в налоговом учете будут сформированы записи:

✓ в части приобретения товаров (работ, услуг) – по дебету счетов, указанных в табличной части, и кредиту счета ПВ «Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав»

✓ в части оплаты поставщикам – не отражается

Авансовый отчет: Авансовый отчет. Проведен

Цены и валюта... Действия ... Перейти ...

Номер: 000000000001 от: 03.08.2006 22:05:29 Отразить в:  налог учете

Организация: ООО "Надежда" Склад: Главный склад

Физ. лицо: Иванцова Лилия Евгеньевна Назначение:

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

№	Расходный кассовый ордер	Сумма РКО	Валюта РКО	Выдано	Израсходовано
1	Расходный кассовый ордер 0...	1 500,00	руб.	1 500,00	1 500,00

Сумма документа

Авансов, руб.: 1 500,00 По отчету, руб.: 1 500,00

Ответственный: ...

Комментарий: ...

Авансовый отчет Печать ... Записать OK Закрыть



## Глава 8. Использование материальных запасов

### 8.1 Отпуск материалов в производство

Документ «Требование – накладная» предназначен для оформления передачи материалов и полуфабрикатов в производство.

В шапке документа указывается склад, с которого осуществляется списание материалов в производство.

На закладке «Материалы» перечисляются передаваемые в производство материалы и полуфабрикаты, их количество и счета, на которых учитываются списываемые материалы.

На закладке «Счета учета затрат» отдельно для бухгалтерского и налогового учета указываются счета учета затрат и объекты аналитического учета.

Если в качестве счета учета затрат будут указаны счета учета затрат производства, то в качестве объектов аналитического учета будут выступать:

√ подразделение;

√ номенклатурная группа (элемент справочника «**Номенклатурные группы**»);

√ статьи затрат (элемент справочника «**Статьи затрат**»).

Закладка «Материалы заказчика» заполняется при переработке давальческого сырья.

Стоимостной учет переданных ТМЦ может в течение месяца и не вестись, если включена соответствующая настройка конфигурации. Если все же стоимостной учет нужен, то стоимость ТМЦ определяется стоимостью переданных партий. Поскольку в течение месяца стоимость партий полуфабрикатов, изготовленных в этом месяце, не всегда известна, то в течение месяца они могут списываться в производство и по нулевой стоимости. В любом случае, в конце месяца их стоимость может быть скорректирована регламентной операцией.

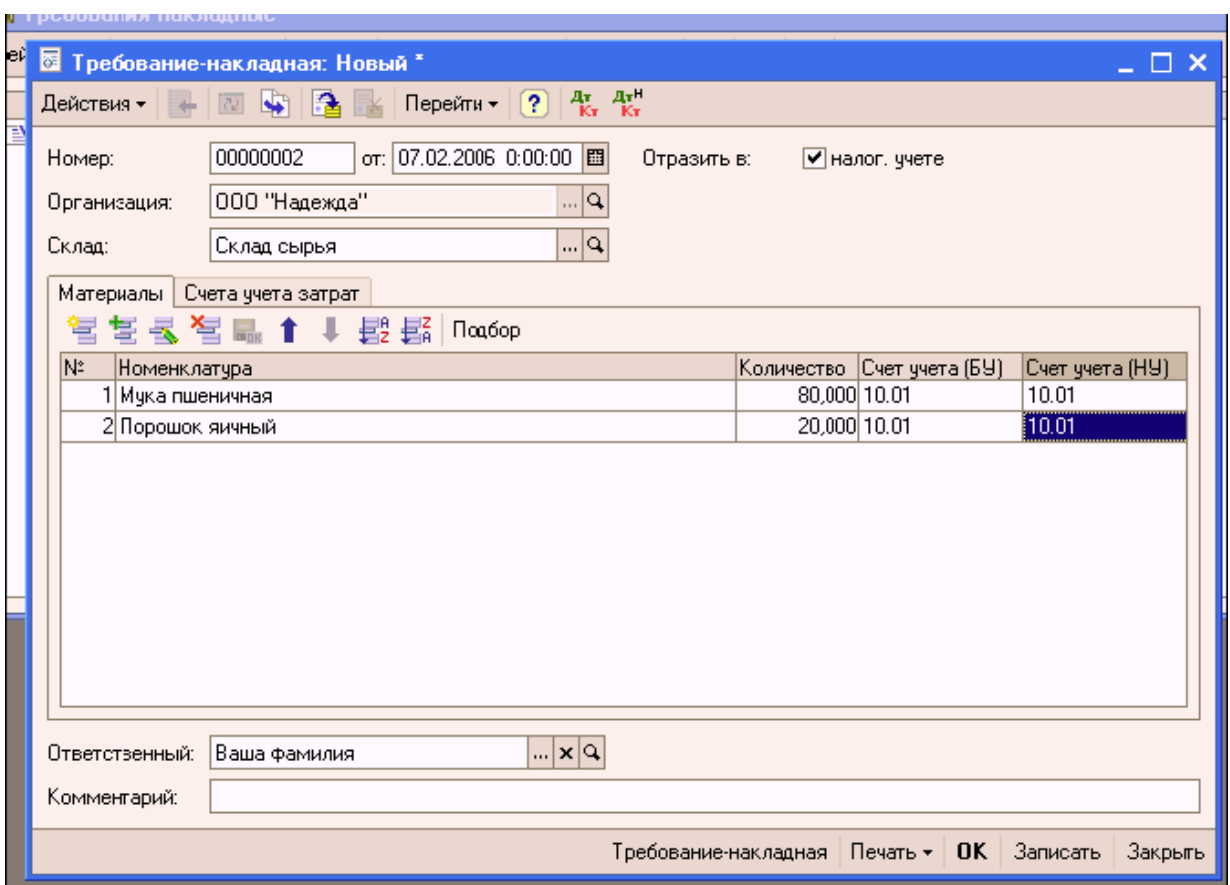
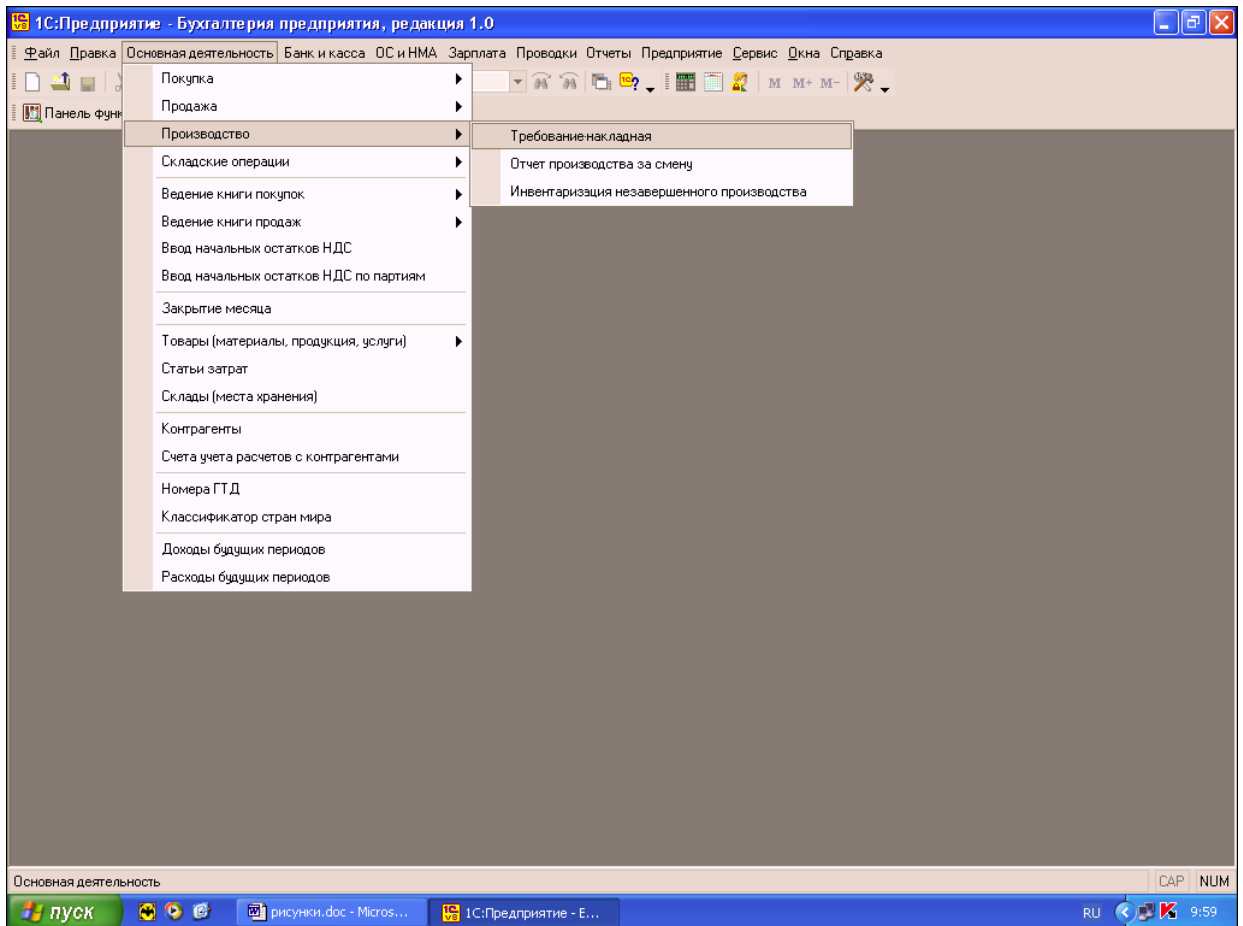
С точки зрения выбора статьи затрат, важно отметить, что при списании следует выбирать статьи затрат с признаком принадлежности именно материальной группе. Далее в зависимости от того, на что пойдут материалы, можно оформить их списание либо на

производственные расходы, подразумевая, что в дальнейшем эти материалы будут включаться в себестоимость продукции как прямые расходы, либо списать на другие виды косвенных расходов. Если ТМЦ списываются на производственные расходы, то они включаются в объем незавершенного производства, иначе затраты к незавершенному производству относятся не будут.

При передаче ТМЦ в производство обязательно указание производственного подразделения, в которое передаются ТМЦ, и склада, с которого эти ТМЦ списываются. Дополнительно можно указать назначение списываемых ТМЦ. Например, можно указать заказ, под который списываются ТМЦ или номенклатурную группу, считая, что затраты ушли на изготовление продукции из определенной группы. Указание детализации списания до заказа или номенклатурной группы необязательно. Такие данные будут использоваться только для контроля использования этих материалов при выпуске продукции или при распределении затрат в процедуре расчета себестоимости.

Для материалов, переданных в незавершенное производство, можно указать необходимость оперативного учета остатков в незавершенном производстве. В общем случае остатки переданных в незавершенное производство ТМЦ не ведутся.

Для отражения операции списания ТМЦ в производство в конфигурации предназначен документ «Требование-накладная».



Требование-накладная: Новый \*

Действия ▾

Номер: 00000002 от: 07.02.2006 0:00:00 Отобразить в:  налог. учете

Организация: 000 "Надежда" ... Q

Склад: Склад сырья ... Q

Материалы | Счета учета затрат

Счет затрат (БУ): 20.01 ... X      Счет затрат (НУ): 20.01.1 ... X

Подразделения: Производственные ... X      Подразделения: Производственные ... X

Номенклатурн...: Основная номенклатурная группа ... X      Номенклатурн...: Основная номенклатурная группа ... X

Статьи затрат: Материальные затраты ... X      Статьи затрат: Материальные затраты ... X

Ответственный: Ваша фамилия ... X Q

Комментарий: \_\_\_\_\_

Требование-накладная    Печать ▾    ОК    Записать    Закрыть

## 8.2 Анализ информации о наличии и движении материалов

Одним из способов просмотра итоговой информации, является просмотр отчета Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Отчет используется для получения остатков и оборотов по выбранному счету. Он позволяет получить детализацию по субсчетам счета, а для счетов, по которым ведется аналитический учет – детализацию по конкретным объектам аналитического учета (субконто).

### *Настройка отчета*

Ведомость может быть построена по выбранному счету бухгалтерского учета для выбранной организации. По кнопке **«Сформировать»** выполняется построение отчета в соответствии с текущей настройкой. Кнопка **«Заголовок»** позволяет получить более компактный вид отчета, скрывая его заголовок. Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем. Форма настройки отчета (открываемая по кнопке **«Настройка»**) позволяет

задавать все возможные параметры отчета, в т.ч. и те, которые задаются на главной форме. Форма содержит следующие закладки:

### **Общие**

Содержит основные параметры отчета

✓ Даты начала и конца периода отчета

✓ Счет учета

✓ Организация, по данным бухгалтерского учета которой строится ведомость

✓ «Данные по валютам» – если флажок установлен, для валютного счета будут выводиться валютные суммы.

✓ «Данные по количеству» – если флажок установлен, для количественного счета будет выводиться количество

✓ Детализация

На закладке настраиваются правила детализации счета:

✓ «По субсчетам» – признак детализации счета по субсчетам

✓ «По субконто» – в списке задаются виды субконто, по которым нужно детализировать счет.

### **Отбор**

Отбор данных отчета. В каждой строке задается один элемент отбора, содержащий:

✓ Флажок использования элемента отбора. Позволяет легко отключать и включать отдельные элементы отбора без удаления и добавления элементов.

✓ Поле, на значения которого накладываются условия отбора.

✓ Вид сравнения – условие отбора.

✓ Значение или значения для сравнения.

Для условий отбора на входение в интервал задается двумя значениями – границами интервала. Если накладывается условие на входение в список, значения сравнения задаются списком значений.

### **Расшифровка(двойной щелчок мыши по суммовому значению ячейки)**

Строки отчета могут быть расшифрованы карточкой счета.

Можно отчет сформировать в данном виде, а можно, с помощью произведенных отборов, интерфейс отчета изменить.

Уборотно-сальдовая ведомость по счету 10 (01.01.2006 - 01.08.2006)

Период с: 01.01.2006 по: 01.08.2006 Счет: 10 Организация: Надежда

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
<b>10.01</b>			13 761,73	6 549,36	7 212,37	
			21 548,200	14 950,400	6 597,800	
Доска			1 110,50	334,57	775,93	
Главный склад			187,200	56,400	130,800	
Заготовка для полозьев			1 008,81	706,17	302,64	
Главный склад			80,000	56,000	24,000	
Лак декоративный			164,90	64,53	100,37	
Главный склад			23,000	9,000	14,000	
Лоза ивы пзутовидной			23,000	9,000	14,000	
Главный склад			5 940,68	3 440,68	2 500,00	
			19 010,000	14 000,000	5 010,000	
Главный склад			19 010,000	14 000,000	5 010,000	
Мебельный щит (береза)			293,94	91,22	202,72	
			29 000	9 000	20 000	

Уборотно-сальдовая ведомость по счету 10 (01.01.2006 - 01.08.2006)

Период с: 01.01.2006 по: 01.08.2006 Счет: 10 Организация: Надежда

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
<b>10.01</b>	3 516,82		8 973,72	6 549,36	5 941,18	
	5 765,000		15 773,200	14 950,400	6 587,800	
Главный склад	5 765,000		15 773,200	14 950,400	6 587,800	
Доска			70,000	117,200	130,800	
Заготовка для полозьев			25,000	56,000	24,000	
Лак декоративный			5,000	18,000	14,000	
Лоза ивы труговидной			5 000,000	14 000,000	5 000,000	
Мебельный щит (береза)			10,000	19,000	20,000	
Поролон "British Vita Plc"			25,000	76,000	65,000	
Скоба декоративная мебельная			500,000			
Скотч				1 150,000	540,000	1 110,000

### 8.3 Выпуск продукции

Операция позволяет зафиксировать следующий выпуск продукции или работ:

✓ выпуск продукции, произведенной в цехе. Такой выпуск может быть двух видов:

✓ с оприходованием на склад;

✓ без оприходования на склад, то есть с отражением в не-,  
завершенном производстве или с отнесением на общехозяйственные,  
общепроизводственные или другие затраты;

✓ оказание внутренней услуги производственным подразделением;

✓ оприходование возвратных отходов на склад из производства;

Весь выпуск продукции оформляется с указанием не только самой продукции, но и спецификации изготовления. Учет того, по какой спецификации была выпущена продукция позволяет автоматически рассчитывать количество прямых затрат на выпуск продукции по нормативам вхождения материалов в продукцию описанных в спецификациях.

Операцией по выпуску продукции можно оформить изготовление нескольких категорий объектов:

✓ продукции или полуфабрикатов;

✓ возврат материалов, обработка которых уже начата и они в дальнейшем не могут быть использованы как исходные, на них уже потрачены некоторые производственные ресурсы, и их себестоимость уже будет отличаться от стоимости исходных материалов;

✓ возвратных отходов производства, то есть сырья и материалов, образовавшихся в процессе их переработки в готовую продукцию, полностью или частично утративших потребительские свойства исходного сырья и материалов;

Помимо объема изготовленной продукции, можно указать, какие материальные затраты были понесены при ее производстве, и указать, в какой доле эти затраты относятся на каждый вид выпущенной продукции, если одной операцией оформляется изготовление нескольких видов продукции. Такие материальные затраты являются прямыми. Они указываются с точностью до номенклатуры материалов, характеристики, серии. Если одновременный выпуск нескольких видов продукции является выпуском по одной спецификации, то доли, в

которых распределяются материальные затраты между видами продукции, берутся изначально из спецификации.

При выпуске продукции формируются фактически партии изделий, которые передаются на склад. Если производство позаказное, то при выпуске продукции можно указать заказ, под который был сделан этот выпуск, соответственно партия продукции на складе также будет иметь принадлежность к указанному заказу.

Аналогичным образом для использованных материалов можно указать номенклатурную группу, под которую они были списаны в незавершенное производство. Значение этой номенклатурной группы должно совпадать со значением номенклатурной группы, к которой принадлежит выпущенная продукция.

В конце месяца стоимость продукции рассчитывается путем оценки стоимости прямых затрат, которые были включены в себестоимость продукции в течение месяца, и распределения косвенных затрат. В течение месяца, когда фактическая себестоимость продукции еще не известна, политика учета стоимости продукции определяется общей настройкой конфигурации. Существуют три варианта учета стоимости продукции в течение месяца:

- ✓ по нулевой стоимости;
- ✓ по плановой стоимости;
- ✓ по стоимости прямых материальных затрат.

Оценка стоимости продукции в течение месяца необходима для приблизительной оценки стоимости изготовления продукции, оценки понесенных затрат. По этой стоимости продукция будет учитываться в складском учете, списываться в производство для дальнейшей доработки.

Учет по нулевой стоимости применяется, если в течение месяца данные о стоимости выпущенной продукции не важны.

Учет по плановой стоимости означает учет выпущенной продукции по некоторой заранее согласованной стоимости.

Учет по прямым материальным затратам означает, что стоимость продукции будет складываться из стоимости материалов, переданных в



НЗП, и включенных напрямую в себестоимость продукции. Этот способ можно использовать, только если списание материалов в НЗП ведется не по нулевым, а по фактическим значениям стоимости. То есть стоимость продукции сложится из стоимостей материальных затрат, напрямую включенных в выпуск продукции.

Независимо от того, какой будет выбран способ для учета себестоимости продукции в течение месяца, в конце месяца себестоимость будет пересчитана, исходя из данных по фактическим затратам. При этом материальные затраты будут считаться по средней стоимости материалов, списанных за месяц в НЗП. А помимо прямых затрат, на объем выпущенной продукции будут отнесены еще и косвенные расходы.

Для отражения операции по выпуску продукции, работ, услуг оформляется документ «Отчет производства за смену».

#### *Общие реквизиты документа*

В шапке документа можно выбрать следующие реквизиты:

√ Склад. Место хранения, на которое приходится выпущенная продукция. Значение реквизита выбирается из справочника «**Склады**». Реквизит является обязательным для заполнения.

√ Подразделение организации. Производственное подразделение организации, в котором был выпуск продукции или оказаны внутренние услуги. Значение реквизита выбирается из справочника «Подразделения организаций». Реквизит является обязательным для заполнения.

В табличной части указывается выпущенная готовая продукция, полуфабрикаты или оказанные внутренние услуги:

√ Продукция/услуга. Выпущенная продукция, материал или оказанная услуга. Значение реквизита выбирается из справочника «**Номенклатура**» и является обязательным для заполнения.

√ Количество. Количество выпущенной продукции в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест.

√ Стоимость плановая. Стоимость единицы номенклатуры по плану, реальная себестоимость будет посчитана в конце отчетного периода.

√ Сумма плановая. Плановая сумма выпуска.

√ Спецификация. Справочник норм расходов материалов на производство указанной продукции, нужен для автоматического расчета материалов при вводе на основании этого документа Накладной требования.

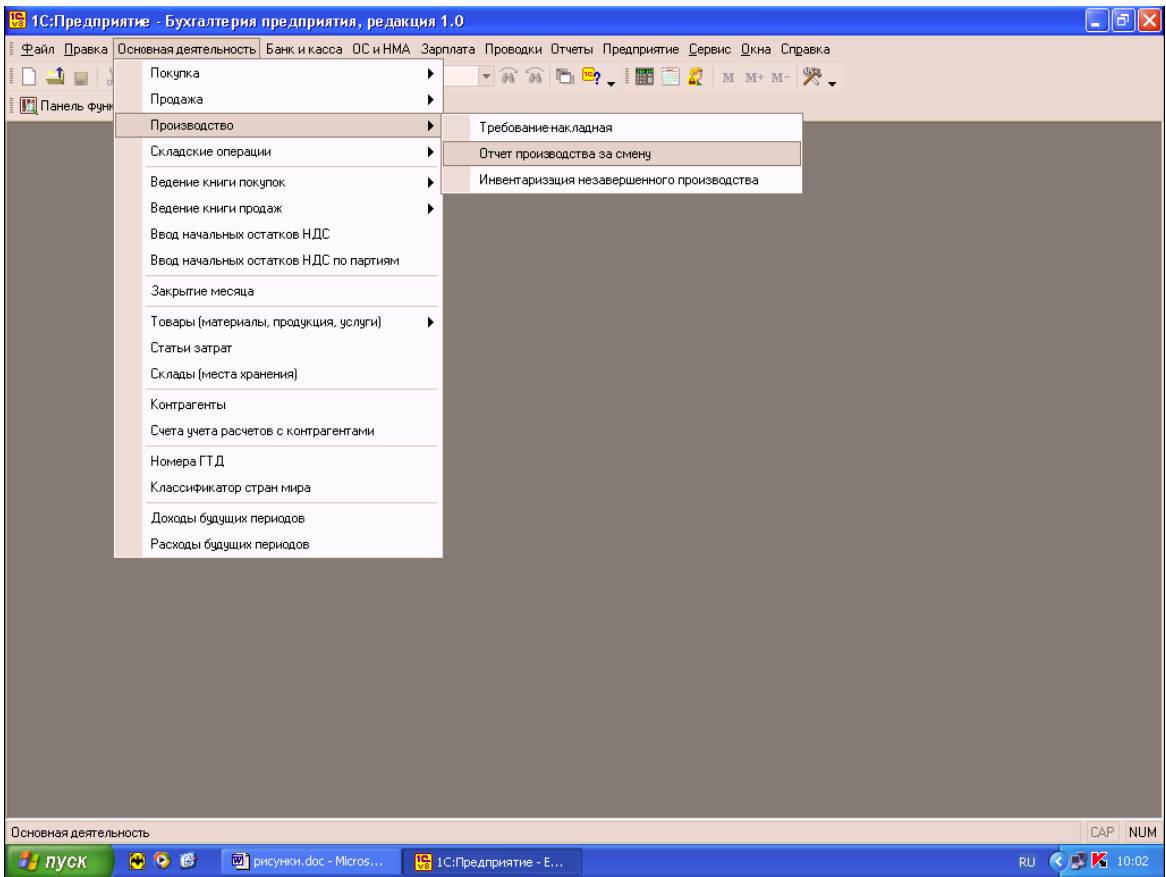
√ Номенклатурная группа. Указывается номенклатурная группа выпуска продукции. Значение реквизита выбирается из справочника **«Номенклатурные группы»** и заполняется автоматически при выборе продукции значением, указанным в справочнике «Номенклатура» в поле «Номенклатурная группа».

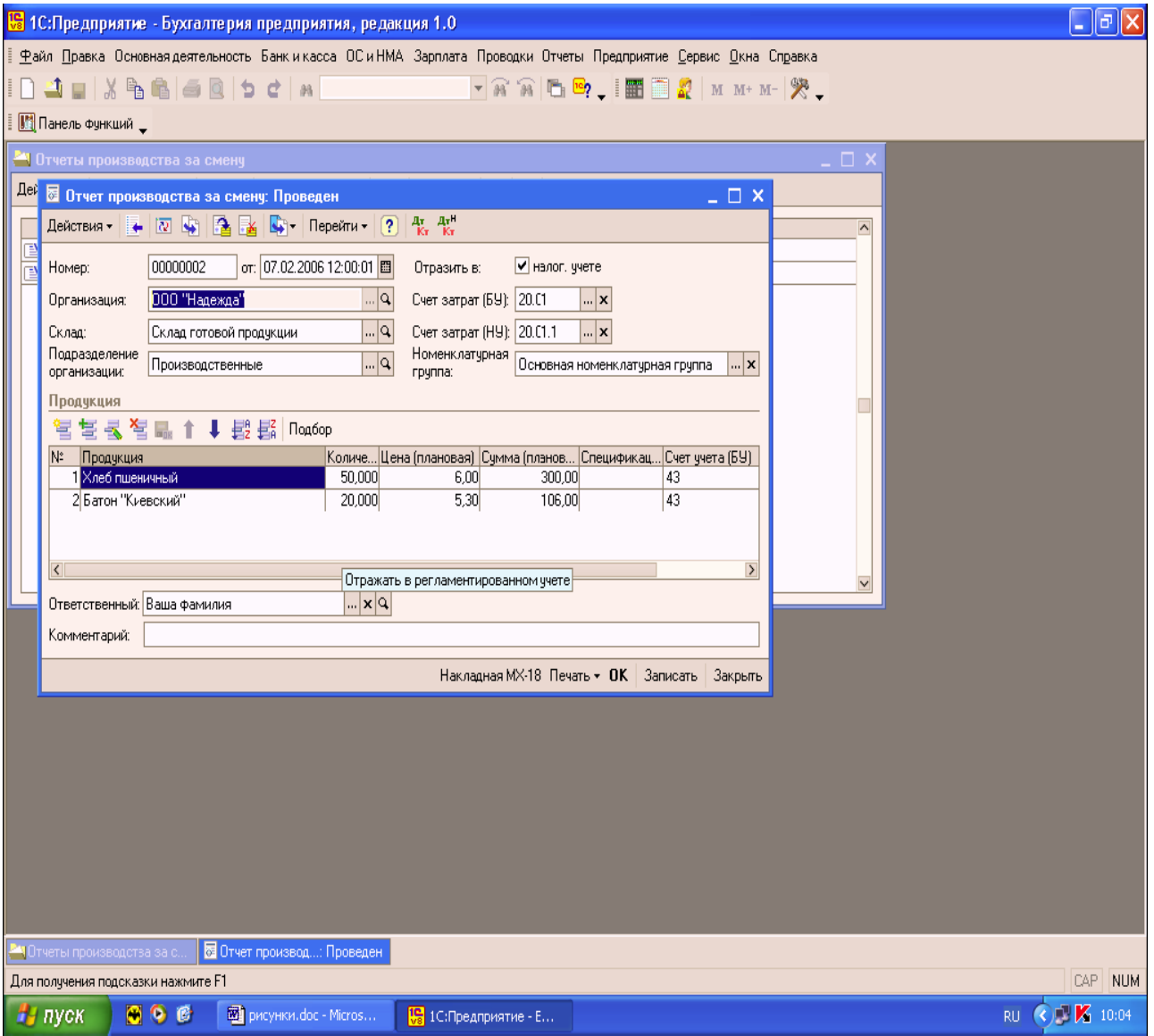
√ Счет учета (БУ). Счет бухгалтерского учета выпущенной продукции (например, 43 или 21). Значение реквизита выбирается из **плана счетов бухгалтерского учета** и заполняется автоматически при выборе продукции на основании данных регистра сведений **«Номенклатура организаций»**.

√ Счет учета (НУ). Счет налогового учета выпущенной продукции. Значение реквизита выбирается из **плана счетов налогового учета** и заполняется автоматически при выборе значения реквизита **«Счет учета (БУ)»** на основании данных в регистре сведений **«Соответствие счетов БУ и НУ»**.

√ Счет затрат (БУ). Счет бухгалтерского учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг (например, 20 или 23). Значение реквизита выбирается из **плана счетов бухгалтерского учета** и заполняется автоматически при выборе продукции в зависимости от вида подразделения организации. Для подразделений основного производства заполняется счет 20, для подразделений вспомогательного производства – счет 23.

Счет затрат (НУ). Счет налогового учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из **плана счетов налогового учета** и заполняется автоматически при выборе продукции.





1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия, редакция 1.0

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43 (Февраль 2006 г.) ООО "Надежда"

Период с: 01.02.2006 по: 28.02.2006 Счет: 43 Организация: ООО "Надежда"

Субконто	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Батон "Киевский"			106,00		106,00	
			20,000		20,000	
			106,00		106,00	
			20,000		20,000	
Хлеб пшеничный			300,00		300,00	
			50,000		50,000	
			300,00		300,00	
			50,000		50,000	
<b>Итого</b>			<b>406,00</b>		<b>406,00</b>	

## 8.4 Реализация продукции, товаров и услуг

Для оформления отгрузки товаров и продукции по договору купли-продажи в системе предназначен единственный документ «Реализация товаров и услуг». Если взаиморасчеты ведутся не по расчетным документам, а по договору в целом, то дополнительно указывается заказ покупателя. На объем отгружаемых товаров заказ покупателя будет считаться исполненным.

Из формы документа можно ввести счет-фактуру. В случае реализации импортных товаров можно заполнить данные о ГТД и стране происхождения по зарегистрированным в системе данным.

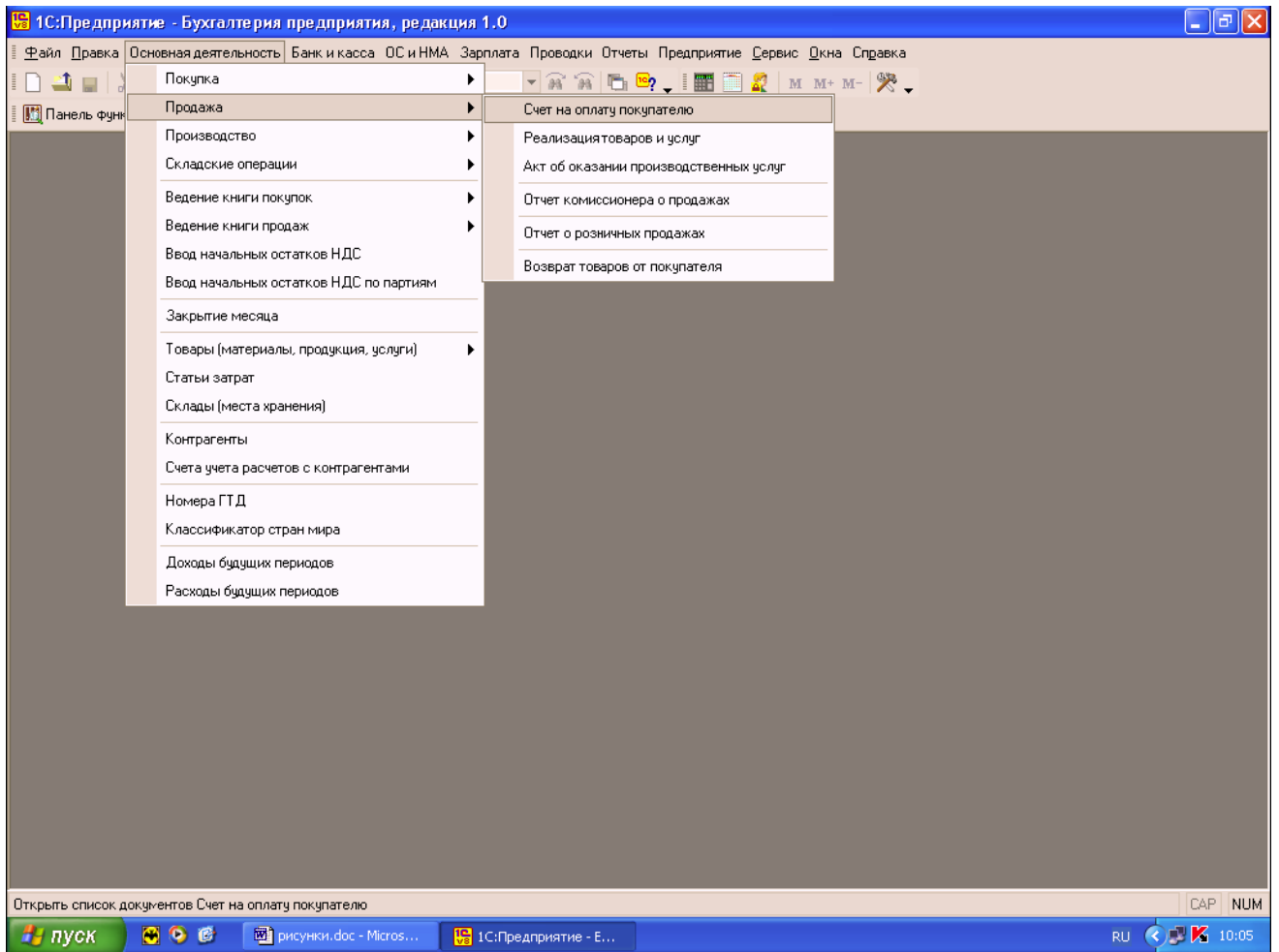
Для реализации товаров по договору купли-продажи в документе должен быть выбран договор определенного вида «с покупателем». Для продажи продукции или товаров следует указывать вид операции «продажа комиссия», для реализации оборудования «оборудование».

Счет на оплату можно распечатать в виде стандартной формы счета и отправить пользователю по факсу.

По счету на оплату можно производить контроль оплаты и отгрузки. Параметры, по которым происходит контроль отгрузки и оплаты по счету, устанавливаются в договоре контрагента.

Для оформления оплаты по счету, на основании документа «Счет на оплату покупателю» можно выписать документ «Приходный кассовый ордер» в случае наличной оплаты или зафиксировать безналичную оплату с помощью документа «Платежное поручение входящее» с последующим его акцептом.

Отгрузку товаров по счету можно оформить с помощью документа «Реализация товаров и услуг». При оформлении документа реализации на основании счета, документ реализации заполняется всеми товарами, выписанными в счете, без учета ранее оформленных документов реализации. Если оплата пришла после получения товара покупателем, то на основании документа реализации товаров и услуг можно оформить Приходный кассовый ордер, или Платежное поручение входящее. Цепочку заполненных документов можно увидеть ниже на рисунках.



Счет на оплату покупателю: Записан

Цены и валюта... Действия

Номер: 00000003 от: 08.02.2006 0:00:00

Организация: ООО "Надежда" Ответственный: Еаша фамилия

Контрагент: Магазин "Магнит" Договор: Основной договор

Склад: Склад готовой продукции Банковский счет: расчетный

Адрес доставки:

Товары (2 поз.) Тара (0 поз.) Услуги (0 поз.)

Изменить

№	Номенклатура	Кличество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего
1	Батон "Киевский"	15,000	7,00	105,00	18% ...	16,02	105,
2	Хлеб пшеничный	20,000	8,50	170,00	18% ...	25,93	170,

Тип цен: Оптовая цена

Всего (руб.): 275,00

НДС (в т. ч.): 41,95

Комментарий:

Счет на оплату Печать OK Записать Закрыть

Счет на оплату покупателю: Записан

Цены и валюта... Действия

Номер: Найти в списке

Организация: Перечитать

Контрагент: Скопировать

Склад: Записать Ctrl+S

Адрес доставки: Записать и закрыть

Организация: Ваша фамилия

Договор: Ссновной договор

Банковский счет: расчетный

Товары (2 поз.)

На основании

Платежное поручение зходящее

Приходный кассовый ордер

Реализация товаров и услуг

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего
1	Батон "Киевский"	15,000	7,00	105,00	18% ...	16,02	105,
2	Хлеб пшеничный	20,000	8,50	170,00	18% ...	25,93	170,

Тип цен: Оптовая цена

Всего (руб.): 275,00

НДС (в т. ч.): 41,95

Комментарий:

Счет на оплату Печать OK Записать Закрыть



**Приходный кассовый ордер: Оплата от покупателя. Не проведен**

Операция Действия Перейти Справка Список КУД и Р... Дт Д+Н Кт Кт

Номер: 00000004 от: 08.02.2006 12:00:00 Отобразить в:  налог. учете

Организация: ООО "Надежда" Счет учета: 50.01

Сумма: 275,00

Реквизиты платежа Печать

Контрагент: Магазин "Магнит"

**Расшифровка платежа**

Договор: Основной договор Статья ДДС: Поступления от покупателей

Документ расчетов: Ставка НДС: 18% / Сумма НДС: 41,95

**Счета бухгалтерского учета**

Счет расчетов: 62.01

Счет авансов: 62.02

Ответственный: Ваша фамилия

Комментарий:

Приходный кассовый ордер Печать UK Записать Закрыть

1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия, редакция 1.0

Файл Правка Таблица Основная деятельность Банк и касса ОС и НМА Зарплата Проводки Отчеты Предприятие Сервис Справка

Панель функций

**Оплата от покупателя № 4 от 08 февраля 2006**

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

ООО "Надежда" Организация по ОКПО 0310001

Форма по ОКУД 0310001

Коды

Контрагент: Магазин "Магнит"

Дата составления: 08.02.2006

Номер документа: 4

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50.01		62.01, 62.02		275,00	

Принято от: Магазин "Магнит"

Основание:

Сумма: Двести семьдесят пять рублей 00 копеек

В том числе: НДС (18% / 118%) 41-95 руб.

Приложение:

Главный бухгалтер

Получил кассир

Сумма: **275 руб. 00 коп.**

Двести семьдесят пять рублей 00 копеек

В том числе: НДС (18% / 118%) 41-95 руб.

8 февраля 2006 г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер

Кассир

Счет на оплату покупателю | Оплата от покупателя № 4 | Счет на оплату по... | Записан | Оплата от покупателя № 4

Для получения подсказки нажмите F1

ПУСК | рисунки.doc - Micros... | 1С:Предприятие - E... | RU | 10:09

1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия, редакция 1.0

Файл Правка Основная деятельность Банк и касса ОС и НМА Зарплата Проводки Отчеты Предприятие Сервис Окна Справка

Панель функций

Счет на оплату покупателю

Действия

Цены и валюта...

Найти в списке

Перечитать

Скопировать

Записать Ctrl+S

Записать и закрыть

На основании

Платежное поручение входящее

Приходный кассовый ордер

Реализация товаров и услуг

Платежные поручения

Приходные кассовые ордера

Акты выполненных работ (услуг)

Счет на оплату

Счет на оплату покупателю: Записан

Номер:

Организация:

Контрагент:

Склад:

Адрес доставки:

Ответственный: Ваша фамилия

Договор: Основной договор

Банковский счет: расчетный

Товары (2 поз)

N:	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	НДС	Всего
1	Батон "киевский"	15,000	7,00	105,00	18%	16,02
2	Хлеб пшеничный	20,000	8,50	170,00	18%	25,93

Тип цен: Оптовая цена

Всего (руб.): 275,00

НДС (в т. ч.): 41,95

Комментарий:

Счет на оплату Печать OK Записать Закрыть

Счет на оплату покупателю | Счет на оплату по...: Записан

Выбор объекта, на основании которого ввести данный объект

ПУСК

рисунки.doc - Micros...

1С:Предприятие - Б...

RU

10:09

Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия. Новый \*

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ Перейти ▾ ? Дт Кр Дт<sup>H</sup> Кр

Номер:  от:  Отобразить в:  налог. учете

Организация:  ... Склад:  ...

Контрагент:  ... Договор:  ...

Документ расчетов:  Т X

Товары (2 поз.) | Тара (0 поз.) | Услуги (0 поз.) | Счета учета расчетов | Дополнительно

Заполнить ▾ | Подбор | Изменить

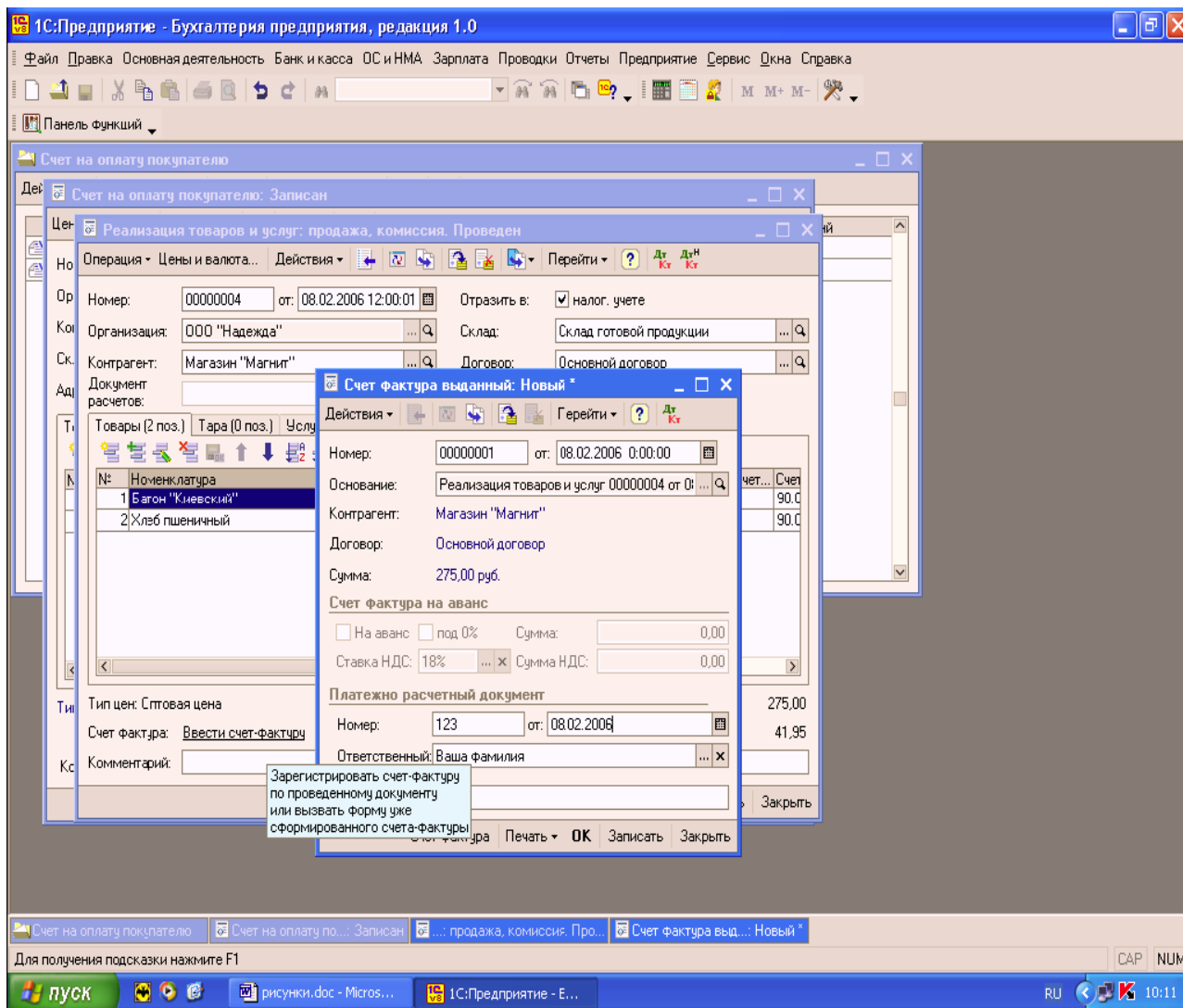
N:	Изменклатура	Количе...	Цена	Сумма	% НДС	Сумма Н...	Всего	Счет учет...	Счет
1	Бэтон "Киевский"	15,000	7,00	105,00	18% / ...	16,02	105,00	43	90,0
2	Хлеб пшеничный	20,000	8,50	170,00	18% / ...	25,93	170,00	43	90,0

Тип цен: Оптовая цена Всего (руб.): 275,00

Счет фактура:  НДС (в т. ч.): 41,95

Комментарий:

1-Т (Товарно-транспортная накладная) Печать ▾ **OK** Записать Закрьть



## Глава 9. Учет НДС. Формирование книги покупок и книги продаж.

### 9.1 Учет НДС

Учет НДС в системе связан с регистрацией различного рода событий, которые влияют на способ учета НДС. Такими событиями являются:

- ✓ регистрация НДС, предъявленного поставщиком («входного» НДС);
- ✓ регистрация полученного счета-фактуры;
- ✓ оплата «входного» НДС;
- ✓ предъявление НДС к вычету;
- ✓ восстановление НДС;
- ✓ подтверждение ставки 0%;

Операции по учету НДС можно разделить на две категории:

✓ операции, которые оперативно фиксируются в системе в течение отчетного периода;

✓ операции, которые фиксируются в конце отчетного периода (регламентные операции).

Важно, что учет «входного» НДС ведется со следующей степенью детализации:

✓ организация, на балансе которой ведется учет ценностей;

✓ вид ценности (более укрупненная категория учета по сравнению с самим объектом ценности);

✓ поставщик ценности;

✓ счет-фактура поставщика;

✓ ставка НДС.

Под видами ценностей понимаются категории учета ценностей, то есть «входной» НДС учитывается не с точностью до конкретного объекта ценности, а только с точностью до категории (материалы, ОС, НМЛ, объекты незавершенного строительства). Как правило, в бухгалтерском учете для учета «входного» НДС выделяется отдельный субсчет счета «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» для каждого вида ценностей. Принадлежность поступивших ценностей к определенному виду определяется автоматически по счету бухгалтерского учета ценности, указанному в документе поступления.

Аналогично, «выходной» НДС учитывается с точностью до:

✓ организации, на балансе которой ведется учет ценностей;

✓ вида ценности;

✓ покупателя;

✓ счет-фактура выданного;

✓ ставки НДС.

### **Операции по учету НДС**

При поступлении ценностей сумма и ставка «входного» НДС явно указываются пользователем в документах поступления. Кроме того, указывается, будет ли сумма НДС выделена или включена в стоимость поступивших ценностей. Если сумма «входного» НДС не равна нулю и

сумма не включается в стоимость ценности, то по бухгалтерскому учету формируется проводка на сумму выделенного НДС:

**Дт 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»**

Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (или 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»)

Счет учета «входного» НДС (субсчет счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям») явно указывается в документе пользователем.

Операция по учету предъявленного поставщиком НДС фиксируются в течение всего периода оперативно.

*Регистрация счета-фактуры от поставщика*

Регистрация счета-фактуры поставщика является одним из необходимых условий предъявления «входного» НДС к вычету. Для одного документа поступления регистрируется только один счет-фактура поставщика.

В бухгалтерском учете по такому событию никакие проводки не формируются.

Операция по учету полученных счетов-фактур ведется оперативно в течение всего отчетного периода.

Заполнение данного документа было рассмотрено в главе 6.

*Регистрация оплаты поставщикам*

Факт оплаты организацией поставщикам поступивших ценностей фиксируется в системе оперативно соответствующими документами оплаты. Однако привязка оплат к счетам-фактурам поставщиков проводится только в конце отчетного периода. Это регламентная операция, которая устанавливает соответствие между проведенными за период оплатами, полученными счетами-фактурами с детализацией до вида ценностей. Такая операция проводится после выверки всех оплат поставщикам. Перечень счетов-фактур с указанием видов ценностей можно выбрать вручную, а можно воспользоваться автоматическим распределением оплат по счетам-фактурам.

Алгоритм заключается в следующем: для получения перечня оплат анализируются за период дебетовые обороты по счетам:

√ 60.01 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»,

√ 60.21 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в валюте)»;

√ 60.31 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в у.е.)»;

√ 76.05 «Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками»;

√ 76.21 «Расчеты по имущественному и личному страхованию (в валюте)»;

√ 76.25 «Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками (в валюте)»;

√ 76.35 «Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками (в у.е.)»

и по субсчетам перечисленных счетов, если аналитика субсчетов совпадает с аналитикой родительских счетов.

Из оборотов исключаются обороты по этим счетам с корреспонденцией по счетам: 60.03, 60.01, ..., 76.2 и счетам курсовых разниц валютных счетов (счет 91.02 «Прочие расходы» со значением аналитики Прочие доходы и расходы равной «Курсовые разницы»).

Далее суммы оплат распределяются между еще непоплаченными счетами-фактурами по следующему принципу:

√ если в документах оплаты взаиморасчеты с поставщиками проводились с детализацией по расчетным документам, то оплаченным документом является тот, который явно указан в документе оплаты в качестве значения сделки;

√ если взаиморасчеты ведутся с детализацией по заказам, то привязка оплаты ведется только в рамках поступлений ценностей под определенный заказ;

√ среди счетов-фактур с одинаковым приоритетом выбираются вначале те, которые имеют более раннюю дату регистрации;

√ если по счету-фактуре прошла только частичная оплата, то оплата распределяется между всеми видами ценностей этого счета-фактуры пропорционально стоимости этого вида ценностей в общей сумме. То есть если в одном счете-фактуре есть несколько видов

ценностей, то каждый вид будет частично оплачен, а не в каком-либо приоритете.

После автоматического расчета можно часть записей исключить из перечня оплаченных, часть записей добавить, изменить сумму оплаты.

Операция привязки оплат к счетам-фактурам никак не отражается по бухгалтерскому учету, проводки не формируются. Оплата поставщикам и поступление от покупателей денежных средств было рассмотрено в главе 5.

#### *Вычет НДС по приобретенным ценностям*

В общем случае для предъявления НДС к вычету достаточно выполнения трех условий:

- ✓ оформления поставки ценности;
- ✓ регистрация счета-фактуры поставщика;
- ✓ оплаты поступивших ценностей.

Однако для некоторых случаев условия принятия НДС к вычету более сложные, например, для основных средств дополнительным условием является событие ввода в эксплуатацию.

Возможность вычета НДС анализируется и для ценностей, НДС по которым уплачен на таможне.

Перечень счетов-фактур, а также видов ценностей и сумм НДС, которые могут быть приняты к вычету, регистрируются регламентной операцией в конце отчетного периода. Данные о том, какие суммы НДС могут быть приняты к вычету, можно указать вручную, а можно воспользоваться автоматическим анализом сумм, для которых выполняются в общем случае три перечисленных выше условия принятия НДС к вычету, а для основных средств еще и условие ввода в эксплуатацию.

Отдельно фиксируются вычеты для ТМЦ с предполагаемой или уже подтвержденной ставкой 0% по реализации и ТМЦ с ненулевой ставкой НДС.

При регистрации вычетов по бухгалтерскому учету формируется проводка на сумму вычета:

**Дт 68.02 «Налог на добавленную стоимость»**



Кт 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».

Соответствующий субсчет счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» определяется автоматически по виду ценности.

#### *Реализация товара*

При реализации товаров сумма и ставка НДС указывается пользователем в документе для каждой позиции отгружаемой ценности. Если ставка НДС не равна нулю, то на сумму «выходного» НДС формируются проводки:

Дт 90.03 «Налог на добавленную стоимость» (или 90.02 «Себестоимость продаж»)

Кт 68.02 «Налог на добавленную стоимость»,  
если политика уплаты «выходного» НДС «по отгрузке»,  
или

Дт 90.03 «Налог на добавленную стоимость»

Кт 76.н «Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет»,  
если политика уплаты «выходного» НДС «по оплате».

При реализации ценности по ставке 0% системой автоматически проводится анализ того, нужно ли для этой ценности восстановить сумму «входного» НДС или нет. Если при продаже у продаваемого товара стоит ставка НДС 0%, а ранее соответствующая сумма НДС была принята к вычету без учета особого условия – применении ставки НДС 0%, то сумма входного НДС подлежит полному восстановлению из бюджета. Когда потом ставка НДС 0% по реализации будет подтверждена, то эта сумма снова будет принята к вычету.

#### *Регистрация выданного покупателю счета-фактуры*

На каждую реализацию ценности можно выписать счет-фактуру покупателю. Счета-фактуры выписываются оперативно в течение месяца. При регистрации выданного счета-фактуры проводки по учету НДС не формируются.

#### *Регистрация оплаты от покупателя*

По мере получения оплат от покупателя информация о том, какие из ценностей были оплачены, с точки зрения учета НДС не анализируется. Привязка оплат от покупателей к операциям реализации проводится регламентной операцией после того, как все расчеты с покупателями выверены. Перечень отгруженных видов ценностей, сумм НДС, сумм оплат можно указать вручную, а можно воспользоваться автоматизированным анализом оплат и отгрузок. В этом случае анализируются обороты по кредиту счетов учета расчетов с покупателями, которые могут рассматриваться как поступление оплаты для целей НДС.

Суммы оплат распределяются между еще неоплаченными отгрузками по следующему принципу:

✓ если в документах оплаты взаиморасчеты с покупателями проводились с детализацией по расчетным документам, то оплаченным документом является тот, который явно указан в документе оплаты в качестве значения сделки;

✓ если взаиморасчеты ведутся с детализацией по заказам, то привязка оплаты ведется только в рамках отгрузки ценностей под определенный заказ;

✓ среди отгрузок с одинаковым приоритетом оплата распределяется между отгрузками начиная с самой ранней даты отгрузки;

✓ если по отгрузке прошла только частичная оплата, то оплата распределяется между всеми видами ценностей этой отгрузки пропорционально стоимости этого вида ценностей в общей сумме.

После автоматического расчета можно часть записей исключить из перечня оплаченных, часть записей добавить, изменить сумму оплаты.

В случае если политика уплаты «выходного» НДС принята «по оплате», по бухгалтерскому учету формируется проводка на сумму оплаченного НДС:

Дт 76.н «Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет» Кт 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

**Подтверждение ставки 0%**

Это регламентная операция, которая позволяет зарегистрировать в системе факт подтверждения или не подтверждения ставки

НДС 0 % по операциям реализации, по которым ранее предполагалось применение ставки 0%. Перечень видов ценностей, по которым предполагалась ставка НДС 0% может быть получен автоматически.

В случае если фиксируется факт не подтверждения ставки НДС 0%, то мы должны уплатить НДС с реализации.

В этом случае по бухгалтерскому учету формируются проводки: Если реализация произошла в отчетном году:

Дт 90.03 «Налог на добавленную стоимость» (или 90.02 «Себестоимость продаж»)

Кт 68.02 «Налог на добавленную стоимость»

на сумму НДС, которая будет рассчитана по указанной пользователем ставке.

Если реализация произошла в прошлые годы: Дт 91.02 «Прочие расходы»

Кт 68.02 «Налог на добавленную стоимость»

**Важно!** Операция подтверждения ставки 0% проводится не только для операций реализации, но и для авансов от покупателей, для которых указано возможное использование их в качестве оплаты за отгрузку ценностей по ставке 0%.

### **Восстановление НДС**

Эта регламентная операция, которой фиксируются случаи принятия к вычету сумм НДС, уплаченных поставщикам, в обычном порядке по ценностям, которые были реально использованы для осуществления операций, по которым предполагается применение ставки НДС 0% или операций необлагаемых НДС. То есть ранее принятые к вычету суммы НДС должны быть восстановлены и не приниматься к вычету до решения вопроса о подтверждении ставки НДС 0% по реализации.

В бухгалтерском учете формируется проводка по восстановлению входного НДС:

Дт 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» Кт 68.02 «Налог на добавленную стоимость»

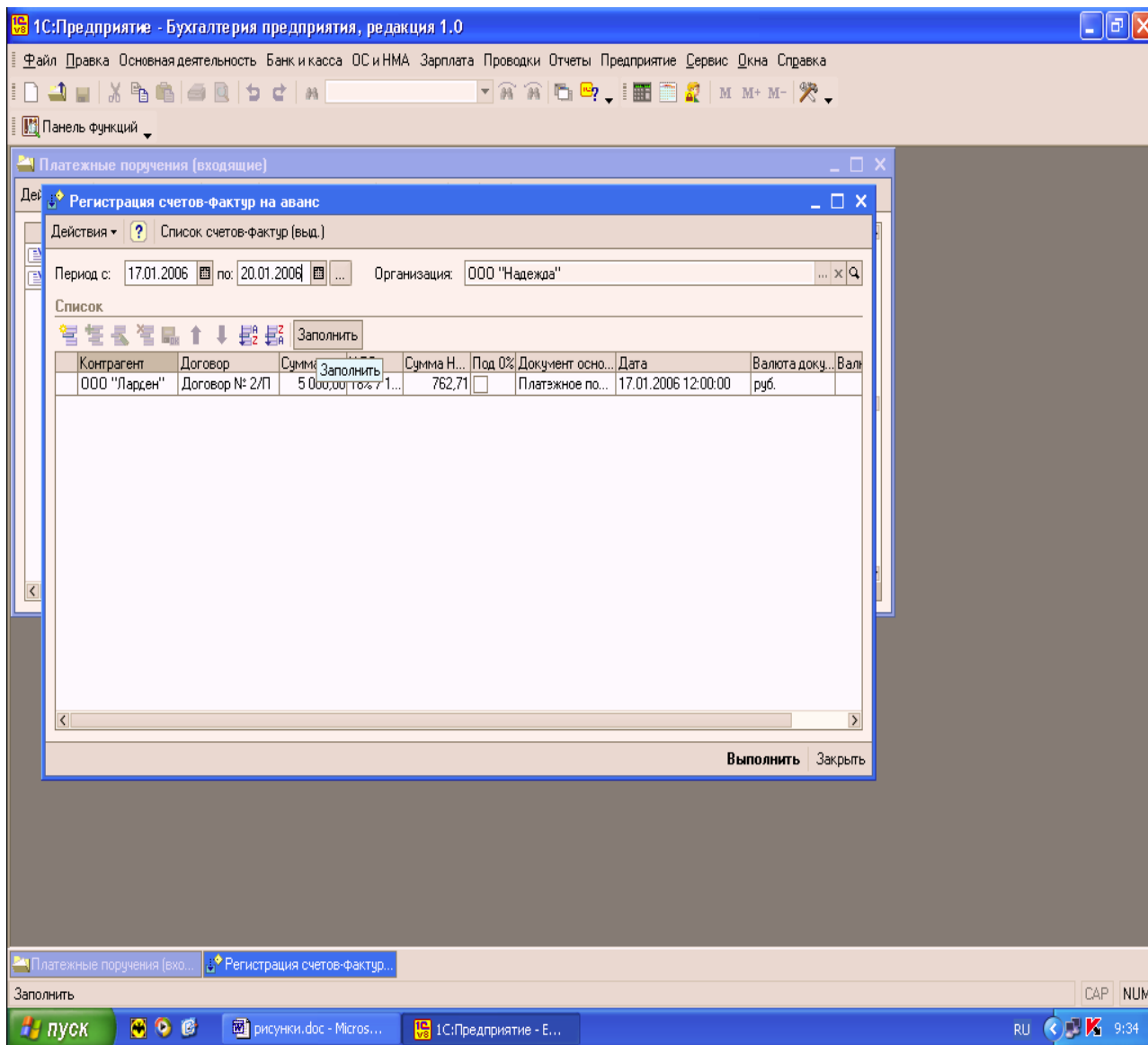
*Регистрация счетов-фактур на авансы*

В конце отчетного периода после выверки всех взаиморасчетов с покупателями, в случае если оплаты образовывали авансы, на эти авансы необходимо оформить счета-фактуры. Формирование и регистрация счетов-фактур на авансы проводится регламентной операцией в конце периода. Перечень сумм, которые можно интерпретировать как авансы, можно получить автоматически, а можно указать вручную.

Для каждого аванса необходимо вручную указать применяемую расчетную ставку (по умолчанию – 18%/118%), сумму аванса и признак использования аванса под отгрузку ценностей со ставкой НДС 0%.

Независимо от назначения аванса, на сумму НДС с аванса формируются проводки по бухгалтерскому учету:

Дт 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам» Кт 68.02 «Налог на добавленную стоимость»



### *Учет НДС, уплаченного на таможне*

В системе есть возможность зафиксировать суммы НДС, уплаченные на таможне. Такой НДС в дальнейшем может быть принят к вычету, если нет дополнительных причин, запрещающих это, например, реализация ценностей предполагается со ставкой 0%.

При фиксировании НДС, уплаченного на таможне в бухгалтерском учете формируется проводка:

**Дт 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»**

**Кт 76 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (счета учета расчетов с таможней).**

### **Сложный учет НДС**

Под термином *сложный учет НДС* в системе понимается механизм, который позволяет корректно учитывать «входной» НДС по поступившим ценностям (например, материалам, услугам контрагентов, товарам) при возникновении следующих событиях:

✓ поступившие ценности частично реализуются на экспорт, а частично на внутреннем рынке;

✓ поступившие ценности использованы для производства продукции, работ, услуг, товаров, часть которых реализуется с ненулевой ставкой НДС, а другая часть без НДС, либо с НДС по ставке 0%.

В таких случаях возникает задача распределения «входного» НДС по реализуемым ценностям:

✓ с ненулевой ставкой НДС («входной» НДС в этом случае может быть принят к вычету);

✓ со ставкой 0% (в этом случае ждем подтверждения ставки 0%);

✓ без НДС («входной» НДС в этом случае не может быть принят к вычету ни при каких других условиях).

Для того, чтобы знать какие суммы «входного» НДС относятся на реализуемые ценности, нужно знать к каким партиям они относятся и какой «входной» НДС был предъявлен поставщиками по этим партиям. Для этого весь «входной» НДС ведется с точностью до партии, к которой он относится. То есть для НДС ведется параллельно свой партионный учет. Партии НДС регистрируются одновременно с партиями поступивших ценностей.

Далее учет партий НДС предъявленного поставщиками будет зависеть от того, какой учет НДС ведется для тех ценностей, на изготовление которых были использованы такие партии. Или если партии ценностей не использовались в производстве, а были реализованы покупателям, то какие были условия реализации.

В любом случае при списании партий ценностей, списываются партии НДС предъявленного поставщиками этих ценностей. Партионный учет НДС ведется по тому же методу, что и партионный учет ценностей, например, по ФИФО или ЛИФО. Однако, если для партий ценностей

установлен учет по средней, то для партий НДС будет вестись учет по методу ФИФО.

Обязательным условием для ведения сложного учета НДС является установка в учетной политики организации по налоговому учету параметра «Наличие операций без НДС или с НДС 0%».

Необходимость сложного учета НДС для ценностей устанавливается пользователем. Признак ведения сложного учета НДС следует установить для тех ценностей, для которых есть вероятность возникновения ситуаций, при которых сложный учет НДС необходим. Если таких ситуаций не возникнет, то установка признака сложного учета НДС ни на что не повлияет. При обратной ситуации, когда признак ведения сложного учета НДС для ценности не установлен, но ситуация когда такой учет все-таки необходим возникла, следует вручную скорректировать «входящий» НДС и отнести часть его на такие ценности.

**Важно!** Если для ценностей устанавливается признак ведения сложного учета НДС, то такой же признак будет установлен и у всей номенклатурной группы, к которой относится ценность.

Итак, по мере списания партий НДС анализируется, ведется ли сложный учет для тех ценностей, на которые списываются партии или нет. В случаях когда:

- ✓ списание выполняется без указания ценностей или номенклатурных групп,

- ✓ списание выполняется на материальные ценности, у которых не установлен признак ведения сложного учета,

- ✓ списание выполняется на номенклатурную группу, в состав которой входят ценности без признака сложного учета НДС

партии НДС просто списываются и дальнейший их учет не ведется. А в случаях, когда партии НДС списываются на ценности или номенклатурные группы с установленным признаком сложного учета НДС дальнейший учет ведется отдельно для прямых расходов (при списании партий на номенклатурную группу) и для косвенных расходов (когда номенклатурная группа не указана).

Если номенклатурные группы указаны, то при выпуске продукции из такой номенклатурной группы в том случае если выпускается несколько видов номенклатур, часть из которых помечена как номенклатура со сложным учетом НДС, производится распределение накопленного НДС между такой номенклатурой пропорционально прямым затратам. Такое распределение выполняется в конце месяца регламентной операцией. Распределение выполняется только после того, как выполнен расчет себестоимости продукции. Та часть НДС, которая относится на продукцию без признака сложного учета НДС дальнейшему рассмотрению не подлежит и просто списывается.

Если номенклатурные группы при списании партий НДС не были указаны, то такие суммы также распределяются в конце налогового периода. Базой распределения является выручка от реализации ценностей за налоговый период. Моментом реализации принимается момент отгрузки ценностей (независимо от учетной политики по признанию выручки для целей НДС). Анализируется выручка по ценностям:

- ✓ с НДС не равным нулю;
- ✓ необлагаемым НДС;
- ✓ по ставке 0%.

Пропорционально этой выручке распределяется НДС косвенных расходов. Распределение можно корректировать вручную.

Таким образом, мы знаем, какие суммы «входного» НДС относятся на реализуемые ценности.

#### *Учет агентского НДС*

В договорах с контрагентами-поставщиками есть признак того, что организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС. Такими поставщиками могут быть арендодатели из числа государственных и муниципальных органов, иностранные поставщики, не состоящие на налоговом учете. НДС в таком случае удерживается, по бухгалтерскому учету поступление ценностей отражается проводками:

**Дт 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»**



Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»  
на сумму НДС по поступившим ценностям;

Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»

также на сумму НДС по поступившим ценностям.

*Учет НДС по строительно-монтажным работам*

В системе учтено требование законодательства об особом порядке вычета НДС по строительно-монтажным работам. НДС по строительно-монтажным работам ведется в системе в разрезе объектов строительства, счетов-фактур, ставок НДС, способов формирования затрат по строительству (хозяйственный способ и подрядный способ). При принятии объектов строительства к учету в качестве основных средств суммы НДС в части затрат, сформированных подрядным способом и составляющим теперь стоимость основного средства, могут быть рассмотрены на предмет принятия к вычету.

*Последовательность ввода операций*

Итак, к операциям связанным с учетом НДС, которые регистрируются оперативно в течение отчетного периода можно отнести следующие:

- √ поступление ценностей от поставщиков;
- √ принятие к учету ОС и ввод ОС в эксплуатацию;
- √ учет оплаты поставщикам;
- √ регистрация счетов-фактур от поставщиков;
- √ учет отгрузок;
- √ учет оплаты от покупателей;
- √ выписка счетов-фактур на отгрузку.

Для регламентных операций, которые вводятся только в конце отчетного периода важно соблюдать последовательность их регистрации в системе:

1. Регистрация оплаты поставщикам;
2. Регистрация оплаты от покупателей;
3. Распределение НДС косвенных расходов;
4. Восстановление НДС;

5. Подтверждение ставки 0%;
6. Вычет НДС по приобретенным ценностям;
7. Регистрация счетов-фактур на авансы;

Для отражения операций по учету НДС в системе предусмотрены следующие документы.

#### *Поступление ценностей от поставщиков*

Поступление разного рода ценностей (ТМЦ, услуг) может быть оформлено следующими документами:

- ✓ Поступление товаров и услуг;
- ✓ Авансовый отчет;
- ✓ Отчет комиссионера о продажах;
- ✓ Поступление услуг по переработке;
- ✓ Поступление дополнительных расходов;

В этих документах указывается перечень ценностей, ставки НДС, сумма НДС, счет учета НДС. Для учета НДС необходимо указание флажка принадлежности документа к бухгалтерскому учету. Счет учета НДС может быть задан по умолчанию для каждого объекта ценности. В диалоговом окне «Цены и валюта» указывается, включать сумму НДС в стоимость или нет.

#### *Регистрация счетов-фактур от поставщиков*

Счета-фактуры от поставщиков вводятся непосредственно из документов поступления, информация о том, какие ценности поступили, по каким ставкам НДС указываются в документе поступления.

#### *Учет оплаты поставщикам*

В документах оплаты указывается детализация взаиморасчетов, поставщик, с которым будут вестись взаиморасчеты.

#### *Реализация ценностей*

С точки зрения подсистемы учета НДС документами реализации можно считать следующие документы:

- ✓ «Реализация товаров и услуг»;
- ✓ «Акт об оказании производственных услуг»;
- ✓ «Реализация услуг по переработке»;
- ✓ «Отчет комитенту о продажах»;

√ «Отчет комиссионера» (в части продажи товаров);

√ «Передача ОС».

В документах указывается перечень отгружаемых ценностей, ставка НДС, сумма НДС.

#### *Регистрация счетов-фактур покупателям*

Документ формируется непосредственно из формы документа «Реализация товаров и услуг». В счете-фактуре всегда указывается документ реализации.

#### *Регистрация оплат от покупателей*

В документах учета оплаты от покупателей указывается покупатель, детализация взаиморасчетов с покупателем, сумма оплаты. Ставка НДС, которая указывается в документах оплаты, не является ставкой, по которой в случае аванса будет выделен НДС. Учет НДС с авансов ведется в специальном документе.

#### *Регистрация оплаты поставщикам*

Регламентный документ «Регистрация оплаты поставщику для НДС». Перечень документов поступления ценностей, которые могут считаться оплаченными, можно получить, нажав кнопку «Заполнить», а затем скорректировать вручную.

#### *Регистрация оплаты от покупателей*

Регламентный документ «Регистрация оплаты от покупателей для НДС». Перечень документов отгрузки ценностей, которые могут считаться оплаченными покупателями, можно получить, нажав кнопку «Заполнить», а затем скорректировать вручную.

#### *Восстановление НДС в связи с применением ставки 0%*

Регламентный документ «Восстановление НДС в связи с применением ставки 0%».

Суммы НДС, по которым требуется восстановление НДС анализируются автоматически при проведении документа. Восстановлению подлежат суммы, по которым «входной» НДС был принят к вычету в обычном порядке и предполагается применение ставка НДС 0% при реализации.

#### *Подтверждение ставки 0%*

Регламентный документ «Подтверждение нулевой ставки НДС». Документ может быть заполнен в автоматическом режиме. Анализируются те суммы НДС, по которым предполагается использование ставки НДС 0% при реализации. В документе пользователь для таких записей устанавливает одно из двух значений:

✓ ставка 0% подтверждена;

✓ ставка 0% не подтверждена,

либо удаляет соответствующую строку из документа (если в отчетном периоде нельзя проставить ни одно из двух упомянутых значений).

#### *Вычет НДС по приобретенным ценностям*

Документ «Вычет НДС по приобретенным ценностям». Если в документе не установлен флажок «Предъявлен к вычету НДС 0%», то при автоматическом заполнении документа подбираются записи о «входном» НДС, которые могут быть приняты к вычету, то есть по которым зарегистрирован НДС, предъявленный поставщиком, счет-фактура от поставщика, зафиксирован факт оплаты НДС. Документ может быть скорректирован вручную.

Если флажок «Предъявлен к вычету НДС 0%» установлен, то анализируются только записи об НДС с подтвержденной или не подтвержденной ставкой НДС 0% при реализации.

#### *ГТД по импорту*

Документ «ГТД по импорту» оформляется в том случае, если необходимо при поступлении импортных товаров отразить информацию о таможенных сборах и пошлинах, зафиксированных в грузовой таможенной декларации.

В документе заполняется информация о рублевых и валютных таможенных платежах (сборах, пошлинах, НДС, санкциях).

#### 9.2 Формирование книги покупок и книги продаж

После того как вы провели необходимые регламентные операции по учету НДС, описанные выше, можно приступить к формированию книги покупок и книги продаж.

1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия, редакция 1.0

Файл Правка Основная деятельность Банк и касса ОС и НМА Зарплата Проводки Отчеты Предприятие Сервис Окна Справка

Панель функций

Книга продаж

Действия ->

Период с: 01.01.2006

Продавец: ООО "Надежда"  
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца: №А00000001

Дата и номер счета-фактуры продавца (1)

17.01.2006, №А00000001

В том числе продажи, облагаемые налогом по ставкам:

Дата оплаты счета-фактуры покупателя (3а)	Дата оплаты счета-фактуры продавца (3б)	Всего продаж, включая НДС (4)	18 процентов (5)			10 процентов (6)		0 процентов (7)
			стоимость продаж без НДС (5а)	сумма НДС (5б)	стоимость продаж без НДС (6а)	сумма НДС (6б)		
	17.01.2006	5 000,00		762,71				
<b>Всего</b>		<b>5 000,00</b>		<b>762,71</b>				

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

\* До завершения расчетов по товарам (работам, услугам) отгруженным (выполненным, сказанным) до 1 января 2004 г.

Книга продаж

Открыть обработку: Регистрация счетов-фактур на аванс

ПУСК рисунки.doc - Micros... 1С:Предприятие - Е... 9:36

1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия, редакция 1.0

Файл Правка Основная деятельность Банк и касса ОС и НМА Зарплата Проводки Отчеты Предприятие Сервис Окна Справка

Панель функций

Книга продаж

Действия -> Сформировать ?

Период с: 01.01.2005 по: 20.01.2006 Организация: ООО "Надежда"

Продавец: ООО "Надежда"  
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца: №А00000001  
Продажа за период с 01.01.2006 по 20.01.2006

Книга продаж

В том числе продажи, облагаемые налогом по ставкам:

Дата и номер счета-фактуры продавца (1)	Наименование покупателя (2)	ИНН покупателя (3)	КПП покупателя (3а)	Дата оплаты счета-фактуры продавца (3б)	Всего продаж, включая НДС (4)	18 процентов (5)			10 процентов (6)		0 процентов (7)
						стоимость продаж без НДС (5а)	сумма НДС (5б)	стоимость продаж без НДС (6а)	сумма НДС (6б)		
17.01.2006, №А00000001	ООО "Ларден"			17.01.2006	5 000,00		762,71				
<b>Всего</b>					<b>5 000,00</b>		<b>762,71</b>				

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

\* До завершения расчетов по товарам (работам, услугам) отгруженным (выполненным, сказанным) до 1 января 2004 г.

Книга продаж

Для получения подсказки нажмите F1

ПУСК рисунки.doc - Micros... 1С:Предприятие - Е... 9:36

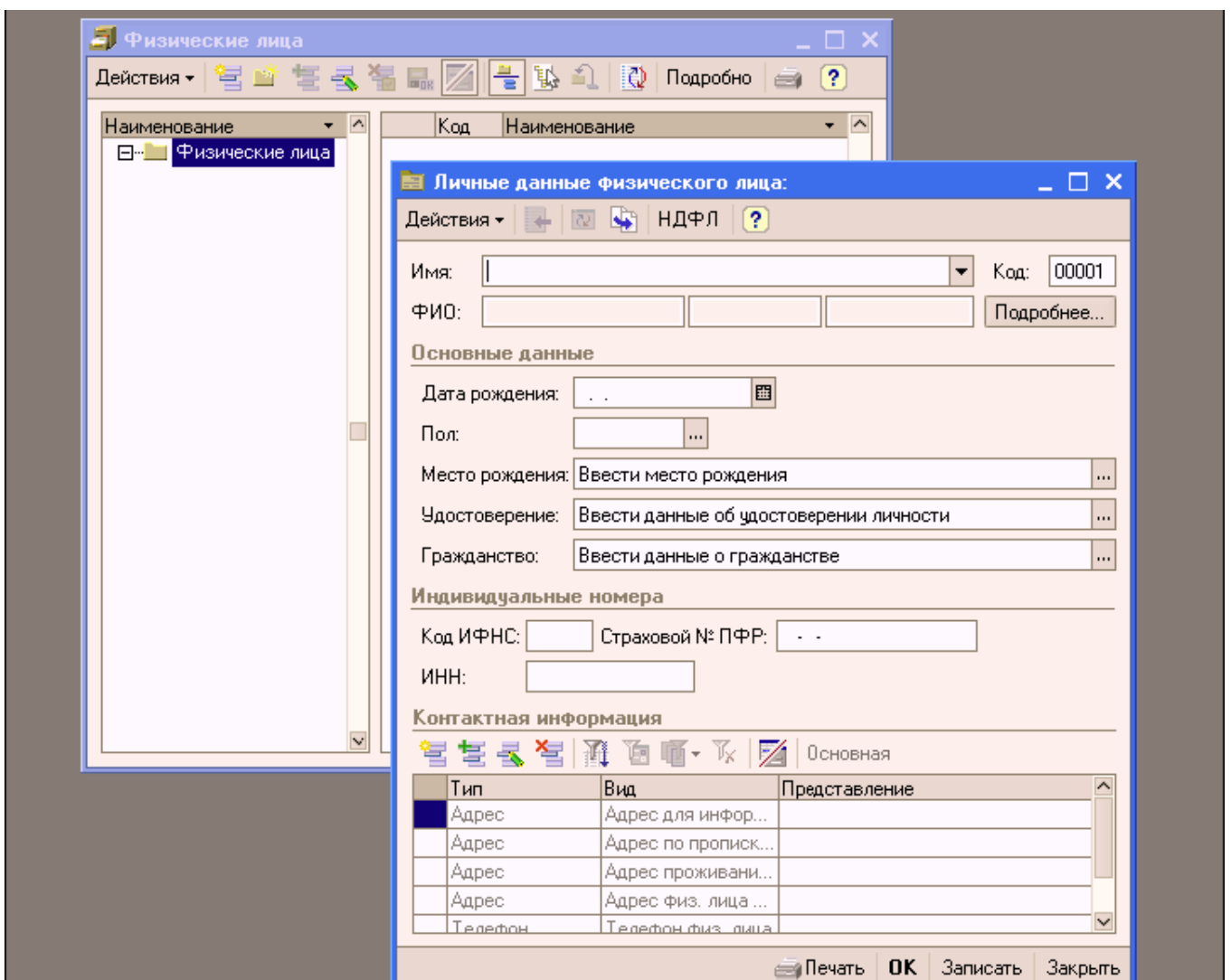
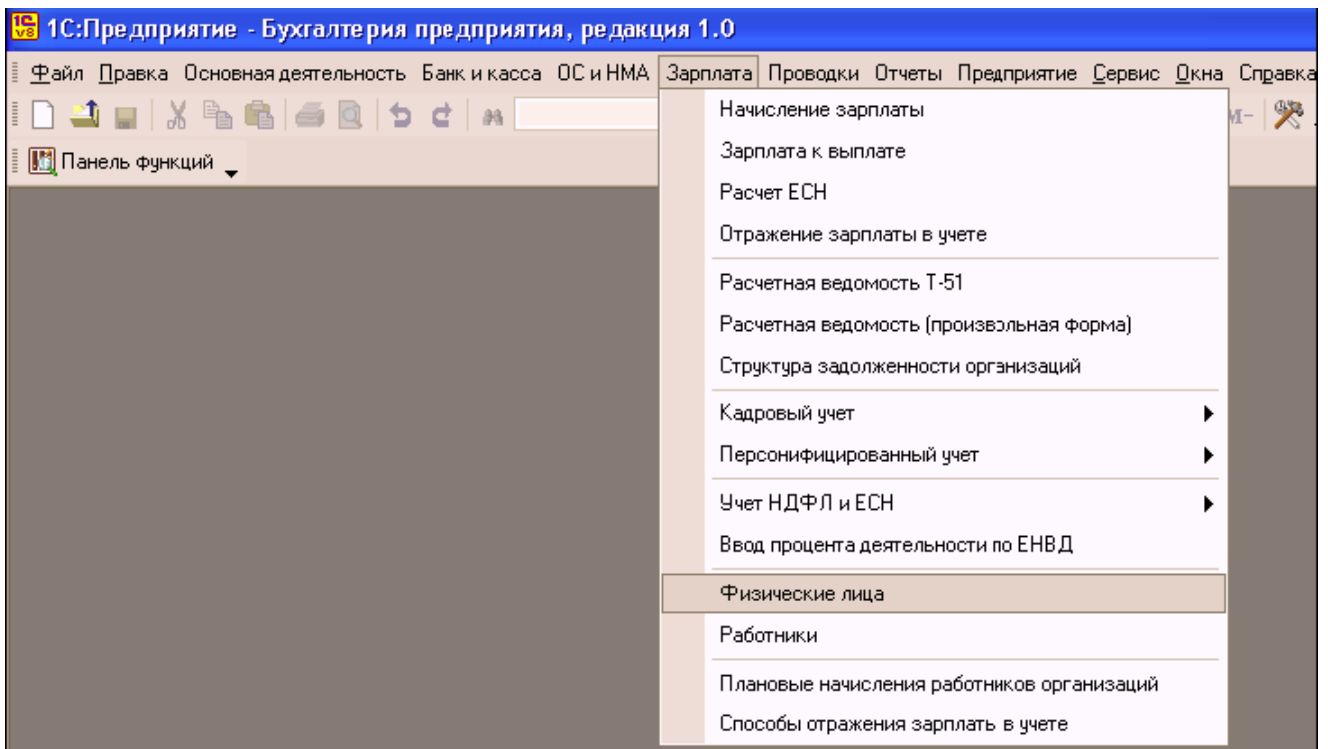
Чтобы заполнить сформировать книгу покупок нужно Основная деятельность—Ведение книги покупок—Формирование записей книги покупок. После проведения этого документа, можно сформировать печатную форму книги покупок, Основная деятельность—Ведение книги покупок—Книга покупок.

Глава 10. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды

#### 10.1. Регистрация приказов о приеме на работу

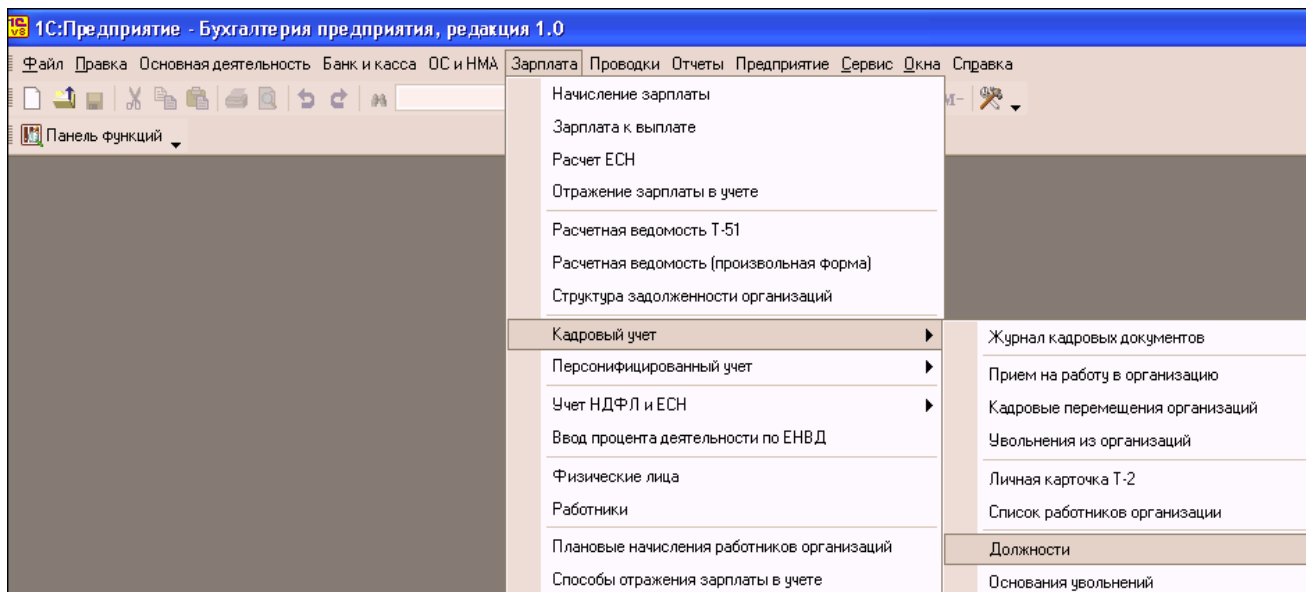
Для ведения процедуры учета затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды, необходимо предварительно заполнить ряд справочников.

При подготовке информационной базы к работе мы заполняли справочник «Физические лица», в котором указали определенную информацию о работниках организации. Но для начисления работникам заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия 8.0» этого недостаточно. Необходимо с использованием документа «Прием на работу в организацию» отразить сам факт того, что физические лица с определенного числа являются работниками конкретных подразделений, занимают конкретные должности и им назначен конкретный оклад.





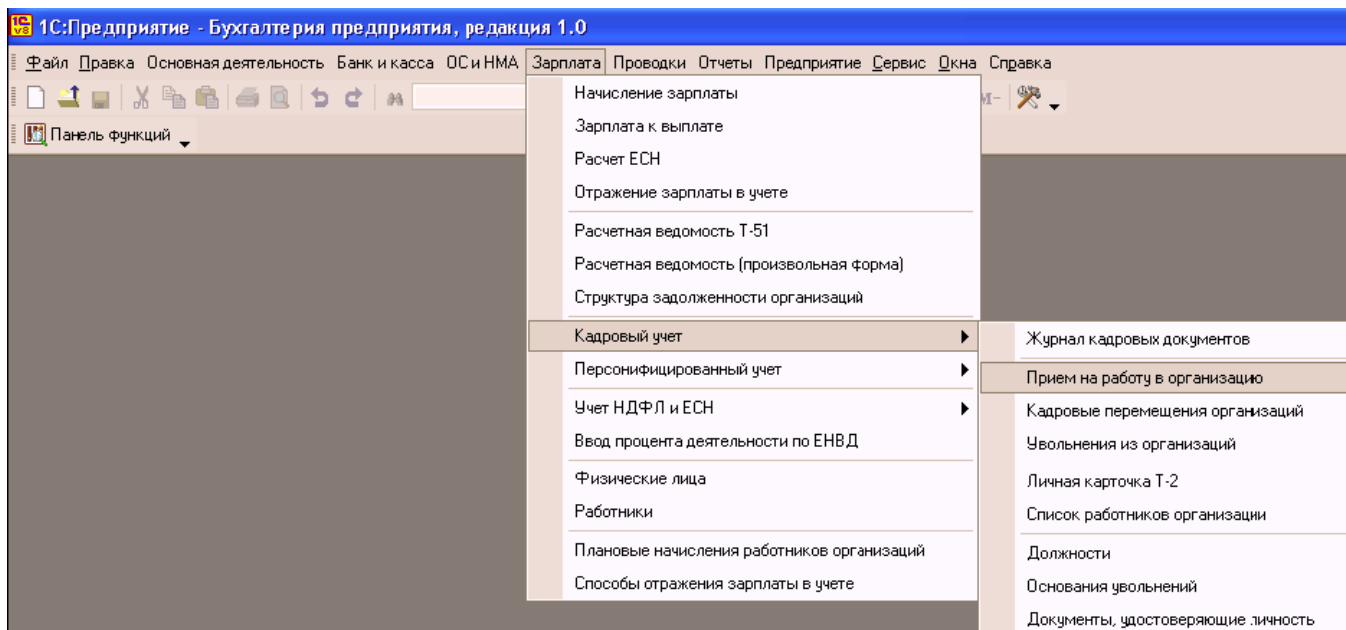
Список должностей работников в программе «1С:Бухгалтерия 8.0» хранится в справочнике «Должности организаций», который также необходимо заполнить.



Поскольку расходы по оплате труда необходимо учитывать на разных счетах (20 «основное производство» 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы») для описания вариантов учета заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия 8.0» необходимо заполнить справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете».

Способы отражения зарплаты в регламентированном учете								
Действия								
	Наименование	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто	Счет Дт НУ	Субконто Дт НУ	Счет Кт НУ
-	з/плата подразделения ООО "Альтернатива"	25	ООО "Альтернатива" Затраты на за...	70		25.01	ООО "Альтернатива" Затраты на ...	70
-	з/плата подразделения Администрация	26	Администрация Затраты на за...	70		26.02	Администрация Затраты на ...	70
-	з/плата производственных подразделений: пекарня, ц	20.01	Производство... Основная ном... Затраты на за...	70		20.01.1	Производство... Основная н... Затраты на ...	70

Для введения приказа о приеме на работу в организацию ООО «Надежда» работников необходимо использовать меню Зарплата  Кадровый учет  Прием на работу в организацию  Insert вывести на экран форму «Прием на работу в организацию: Новый».

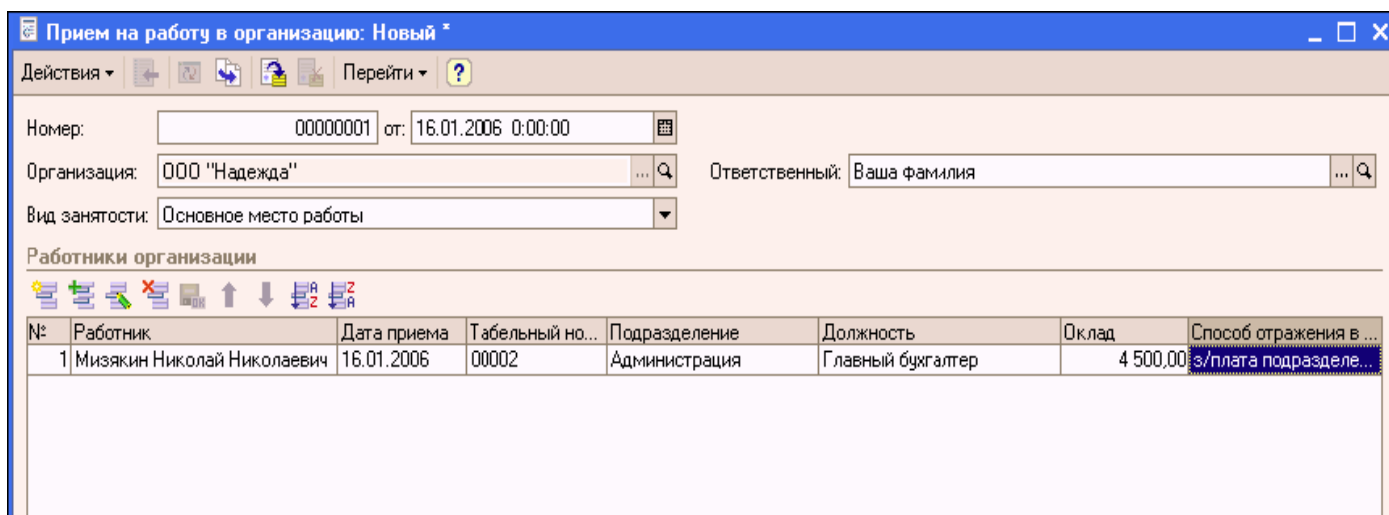


В шапке формы документа указать: «Номер» оставить «по умолчанию»; в поле «от» дата приказа о приеме на работу; в поле «Вид занятости» оставить значение по умолчанию Основное место работы.

На закладке «Работники» командой Действия  Добавить или щелчком по пиктограмме



на панели инструментов табличной части открыть для ввода первую строку табличной части и заполнить все ячейки табличной части документа.



По аналогии ввести данные обо всех работниках ООО «Надежда».

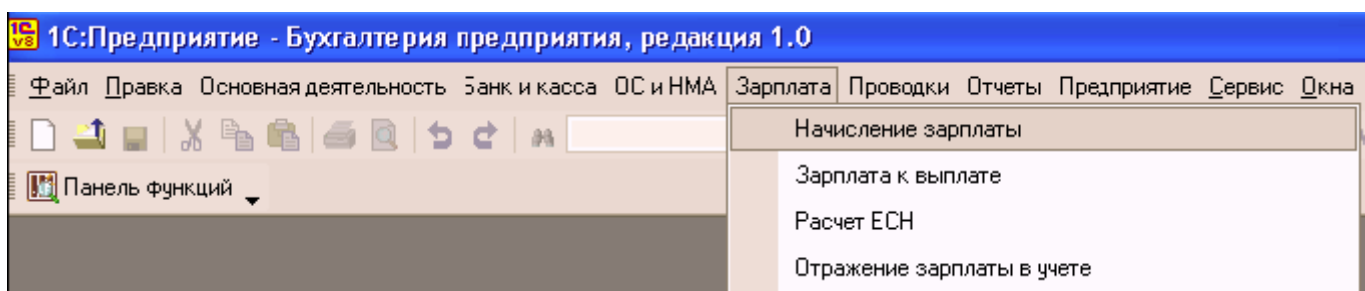
Перейти на закладку «Начисления». На основании уже введенной в документ информации программа автоматически заполнила большую часть данных, указываемых на этой закладке: перечислила всех

принимаемых на работу лиц и проставила каждому в графе «Вид расчета» начисление «по умолчанию» Оклад по дням.

Введенные данные сохранить в информационной базе и закрыть форму по кнопке ОК.

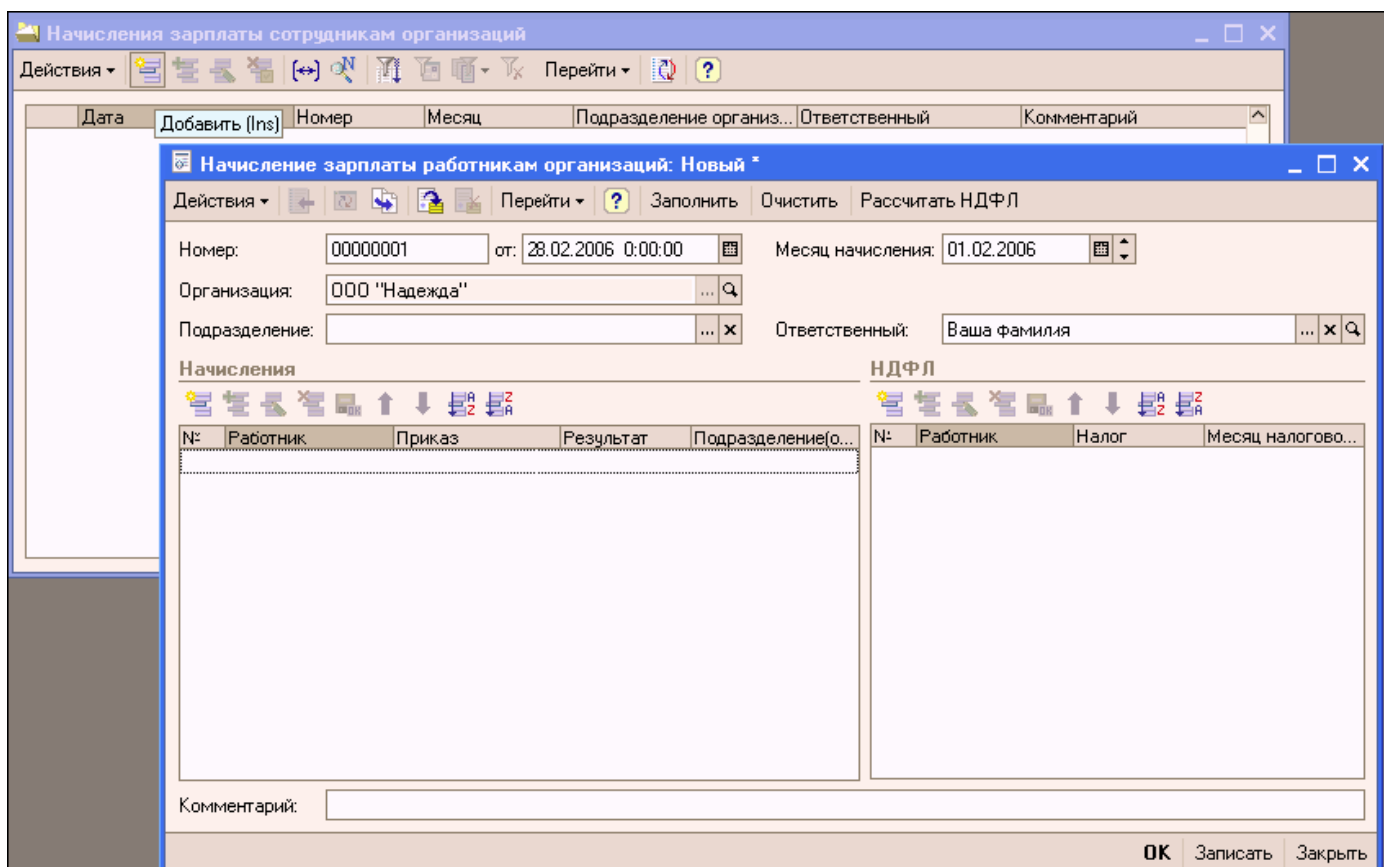
## 10.2. Начисление заработной платы

Для выполнения операций по начислению заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия 8.0» используется документ «Начисление зарплаты работникам организаций».



Произведем 28.02.2006 года начисление заработной платы главному бухгалтеру ООО «Надежда» в размере месячного оклада»

Командой Зарплата  Начисление зарплаты»  Insert выведем форму «Начисление зарплаты работникам организаций: Новый».



В шапке формы документа в поле «Номер» оставим «по умолчанию»; в поле «от» введем дату 28 02.2006; в поле «Месяц начисления» укажем: 01.02.2006; в поле «Подразделение» откроем справочник «Подразделения организаций» и двойным щелчком выберем группу Администрация; закончим вводом команды Заполнить  По плановым начислениям.

Начисление зарплаты работникам организаций: Не проведен \*

Действия  Заполнить  Очистить  Рассчитать НДФЛ

Номер: 00000001 от: 28.02.2006 12:00:00  Заполнить начисления и удержания

Организация: ООО "Надежда"

Подразделение: Администрация  Ответственный: Ваша фамилия

**Начисления**

№	Работник	Приказ	Результат	Подразделение(о...
1	Мизякин Никола...	Прием на работу ...	4 500,00	Администрация

**НДФЛ**

№	Работник	Налог	Месяц налогово...
1	Мизякин Никол...	585	фев 2006

Комментарий:

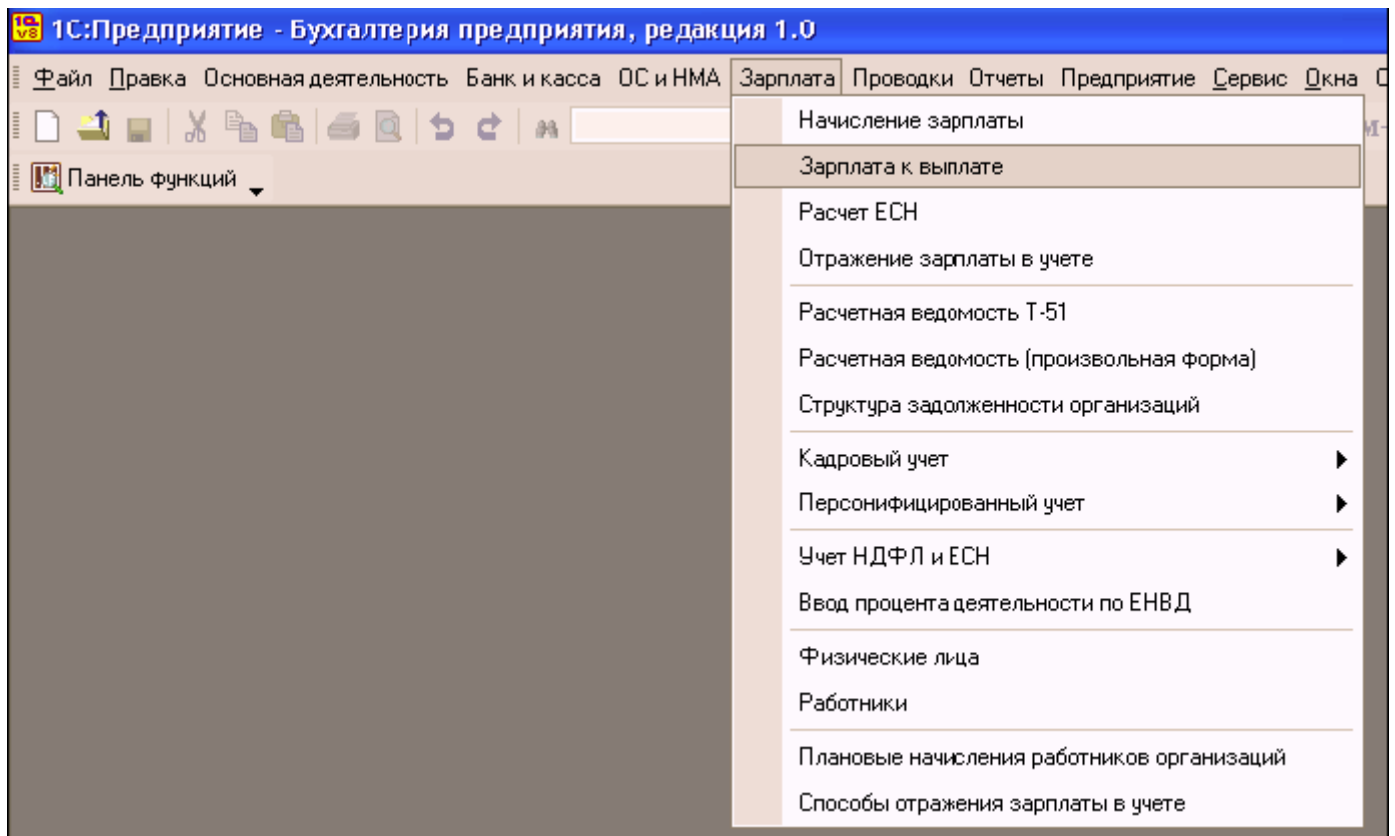
OK Записать Закрыть

На закладке «НДФЛ» указывается исчисленная с доходов каждого работника сумма налога на доходы физических лиц.

Введенную автоматически сумму в графу «Результат» в табличной части закладки «Начисления» можно исправлять вручную. При изменении суммы к начислению (например, если работник принят на работу в середине месяца) по кнопке Рассчитать на панели инструментов табличной части закладки «НДФЛ» необходимо пересчитать сумму налога.

### 10.3. Выплата заработной платы по платежной ведомости

Подготовка документов на выплату заработной платы через кассу или перечислением на лицевой счет работника в программе «1С:Бухгалтерия 8.0» производится с использованием документа «Зарплата к выплате организаций».



Рассмотрим подготовку платежной ведомости на выплату заработной платы работнику администрации за февраль 2006 г. через кассу организации.

командой Зарплата  Зарплата к выплате  Insert выведем форму «Зарплата к выплате организаций: Новый».

Зарплаты к выплате организации

Действия ▾

Дата	Добавить (Ins)	Номер	Период	Способ выплаты	Ответственный	Комментарий								
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Зарплата к выплате организации: Новый *</b></p> <p>Действия ▾</p> <p>Очистить    Заполнить ▾    ?</p> <p>Номер: <input type="text" value="00000001"/> от: <input type="text" value="28.02.2006 0:00:00"/>    Месяц начисления: <input type="text" value="01.02.2006"/></p> <p>Организация: <input type="text" value="ООО 'Надежда'"/> ... x    Способ выплаты: <input type="text" value="Через кассу"/> ... x</p> <p>Ответственный: <input type="text" value="Ваша фамилия"/> ... x</p> <p><b>Компенсация за задержку выплаты зарплаты</b></p> <p>Выплата задержана на: <input type="text" value="0"/> дней    <input type="button" value="Рассчитать компенсацию"/></p> <p><b>Зарплата к выплате</b></p> <p><input type="button" value="OK"/>    <input type="button" value="↑"/>    <input type="button" value="↓"/>    <input type="button" value="Z A"/>    <input type="button" value="Z A"/>    <input type="button" value="Заменить на ... ▾"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Работник</th> <th>Сумма</th> <th>Выплаченность...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="height: 100px;"> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Комментарий: <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Форма Т-53"/>    <input type="button" value="Печать ▾"/>    <input type="button" value="OK"/>    <input type="button" value="Записать"/>    <input type="button" value="Закрыть"/> </p> </div>							N°	Работник	Сумма	Выплаченность...				
N°	Работник	Сумма	Выплаченность...											

– Ввести команду Заполнить  По задолженности на конец месяца. В результате в табличную часть будут включены все работники административных подразделений. В результате форма должна принять вид, представленный на рисунке.

Зарплата к выплате организации: Записан

Действия: [Иконки] | Очистить | Заполнить ?

Номер: 00000001 от: 28.02.2006 По задолженности на конец месяца

Организация: ООО "Надежда" Способ выплаты: Через кассу

Ответственный: Ваша фамилия

**Компенсация за задержку выплаты зарплаты**

Выплата задержана на: 0 дней Рассчитать компенсацию

**Зарплата к выплате**

[Иконки] | Заменить на ...

№	Работник	Сумма	Выплаченность...
1	Мизякин Николай Николаевич	3 915,00	Не выплачено

Комментарий:

Форма Т-53 Печать OK Записать Закреть

Для выплаты заработной платы через кассу организации нужно сначала получить в банке необходимую сумму наличных денежных средств.

27.02.2006 с расчетного счета ООО «Надежда» сняты наличные в сумме 50 000 руб. для выплаты заработной платы за февраль работникам организации. На полученные наличные денежные средства выписан приходный кассовый ордер № 2 от 27.02.2006, списание денежных средств с расчетного счета отражено в выписке банка. Выписать приходный кассовый ордер № 2 от 27.02.2006 на сумму 50 000 руб. с использованием документа «Приходный кассовый ордер», провести документ, посмотреть бухгалтерские проводки. Для этого: обратитесь к части 5 учебного пособия.

28.02.2006 кассир произвел выплату заработной платы по платежной ведомости № 1 от 28.02.2006 в сумме 3 915 руб. Мизякину Николай Николаевичу.

Командой Зарплата □ Зарплата к выплате открыть список документов «Зарплата к выплате организаций»; открыть форму документа «Зарплата к выплате организаций № 1 от 28.02.2006»

(выделить курсором и дважды щелкнуть мышью); в табличной части в графе «Отметка» работнику Мизякину Николай Николаевичу проставить Выплачено (двойным щелчком открыть поле ввода и выбрать из списка значений); сохранить изменения и закрыть форму кнопкой ОК.

Зарплата к выплате организации: Записан

Действия

Номер: 00000001 от: 28.02.2006 12:00:00 Месяц начисления: 01.02.2006

Организация: ООО "Надежда" Способ выплаты: Через кассу

Ответственный: Ваша фамилия

Компенсация за задержку выплаты зарплаты

Выплата задержана на: 0 дней Рассчитать компенсацию

Зарплата к выплате

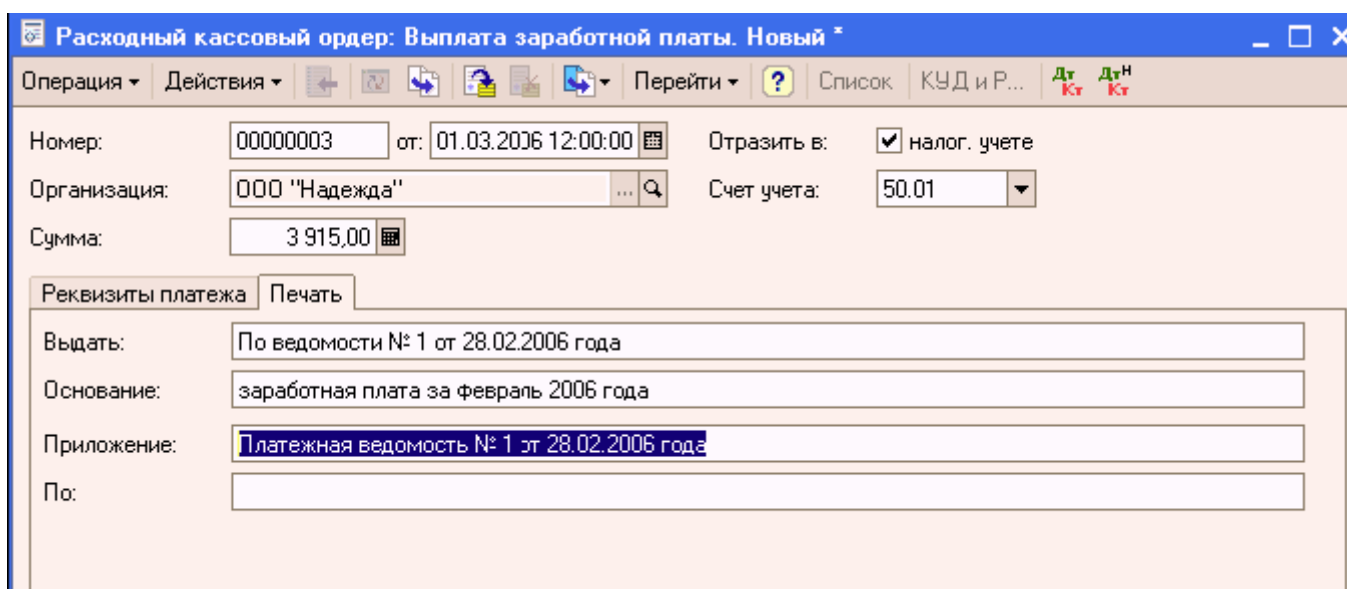
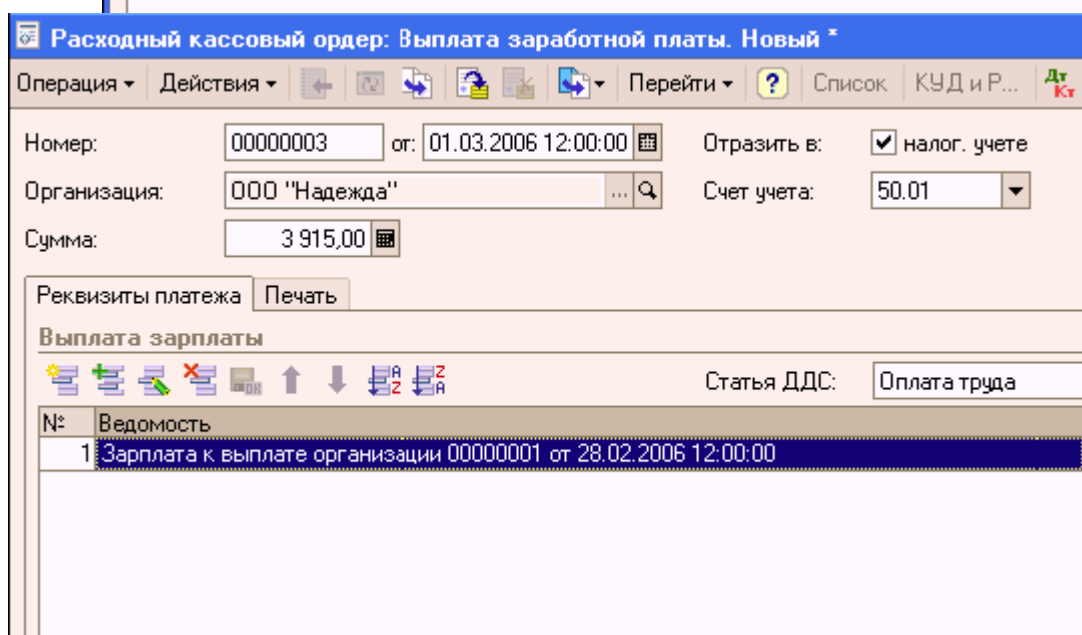
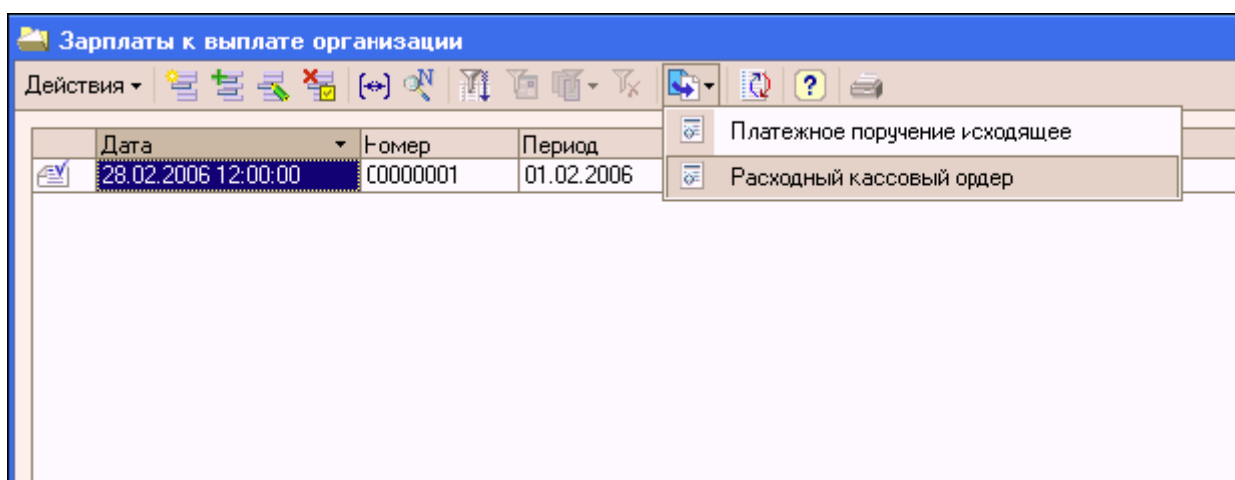
№	Работник	Сумма	Выплаченность...
1	Мизякин Николай Николаевич	3 915,00	Выплачено

Комментарий:

Форма Т-53 Печать OK Записать Закрыть

На выплаченную по ведомости № 1 от 28.02.2006 заработную плату теперь необходимо выписать расходный кассовый ордер от 01.03.2006 на сумму 3915 рублей и ведомость передать в бухгалтерию.





На невыданную работникам заработную плату может быть выписан депонент. Операция депонирования невыданной заработной платы в программе «1С Бухгалтерия 8 0» регистрируется с помощью документа «Депонирование организаций»

В открытом списке «Зарплаты к выплате организаций» необходимо для депонирования заработной платы сотрудника выделить курсором документ «Зарплата к выплате организаций, ввести команду Действия  На основании  Депонирование организаций и выбрать вид документа „Депонирование организаций“. Откроется форма нового документа „Депонирование организаций“, практически заполненная необходимыми данными из документа-основания. В форме нужно указать дату создания документа, после чего провести документ.

На депонированную сумму при проведении формируется проводка по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76.04 «Расчеты по депонированным суммам». В налоговом учете по налогу на прибыль операция депонирования не отражается.

#### 10.4. Расчет ЕСН и взносов в Пенсионный фонд России

Налоговая база по ЕСН (база для исчисления взносов на обязательное пенсионное страхование) определяется по каждому работнику в отдельности в соответствии с учетом назначенного работнику начисления для целей налогообложения (указывается в плане видов расчета «Начисления организации») и возраста работника (используется при исчислении взносов на обязательное пенсионное страхование)

Налогообложение производится по ставкам, которые хранятся в регистре «Сведения о ставках ЕСН и ПФР»

Необходимо на первом этапе проверить сведения о ставках ЕСН и ПФР на 2006 год: командой Зарплата  Учет НДФЛ и ЕСН  Сведения о ставках ЕСН и ПФР открыть форму «Сведения о ставках ЕСН и ПФР для несельскохозяйственных производителей», убедиться, что ставки на 2006 год соответствуют.

Сведения о ставках ЕСН и ПФР по шкале для не сельскохозяйственных произво...

Действия ▾

Шкала ставок: Для не сельскохозяйственных производителей ... Год: 2 006

	№ строки ставок	Нач. сумма дохода	ФБ	ФФОМС	ПФР нак. 1	ПФР нак. 2
		Кон. сумма дохода	ФСС	ТФОМС	ПФР стр. 1	ПФР стр. 2
	1		20,00	0,80		4,00
	2	280 000	3,20	2,00	14,00	10,00
		600 000	1,10	0,50	5,50	3,90
	3	600 000	2,00			
		9 999 999 999				

OK Записать Закрыть

Расчет сумм единого социального налога и взносов на обязательное пенсионное страхование в программе «1С: Бухгалтерия 8.0» производится с помощью документа «Расчет ЕСН»: командой Зарплата  Расчет ЕСН  Insert вывести на экран форму нового документа «Расчет ЕСН», в поле «Номер» оставить значение «по умолчанию», в поле «от» указать 28. 02. 2006, в поле «Месяц начисления» ввести 01.02.2006, зарегистрировать документ в информационной базе по кнопке Записать, щелкнуть по кнопке Заполнить и рассчитать на панели инструментов

В результате в табличную часть на закладке «Начисления» программа внесет информацию о работниках, в пользу которых в феврале 2006 производились начисления, видах начислений, их учету для целей налогообложения единым социальным налогом, и размере налоговом базы.

Расчет ЕСН: Не проведен \*

Действия ▾ [Иконки] Пейсйти ▾ ? Заполнить и рассчитать

Номер: 00000001 от: 28.02.2006 12:00:00 Месяц начисления: 01.02.2006

Организация: ООО "Надежда" ... Q

Подразделение: Администрация ... X Ответственный: Ваша фамилия ... X

Расчет ЕСН Начисления

[Иконки] Рассчитать ЕСН

№	Работник	Федеральный б...	ФСС	ФФОМС	ТФОМС	ПФР Накопител...	ПФР Страховая
		Льгота ФБ	Льгота ФСС	Примененная льгота Ф...	в том числе ЕНВД	в том числе ЕНВД	
1	Мизякин Николай	900,00000	144,00000	36,00000	90,00000		630,00

На закладке «Расчет ЕСН» программа по каждому работнику в отдельности показывает исчисленные суммы единого социального налога по каждой ее составляющей (в федеральный бюджет, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования), а также взносов на обязательное пенсионное страхование отдельно на страховую и накопительную часть трудовой пенсии.

Документ с результатами расчета нужно провести и закрыть форму по кнопке ОК.

#### 10.5. Составление расчетных листков

Для проверки расчетов по оплате труда каждому работнику ежемесячно выдается расчетный листок, в которой содержится информация о произведенных работнику в текущем месяце начислениях, удержаниях и выплатах.

В программе «1С: Бухгалтерия 8.0» расчетные листки формируются с помощью специализированного отчета «Расчетные листки организации».

Необходимо командой Зарплата  Расчетные листки открыть форму отчета «расчетные листки организации»; нажать кнопку Отбор на панели инструментов; в поле выбора работника внести Мизякина Николай Николаевича.

#### 10.6. Формирование проводок по оплате труда

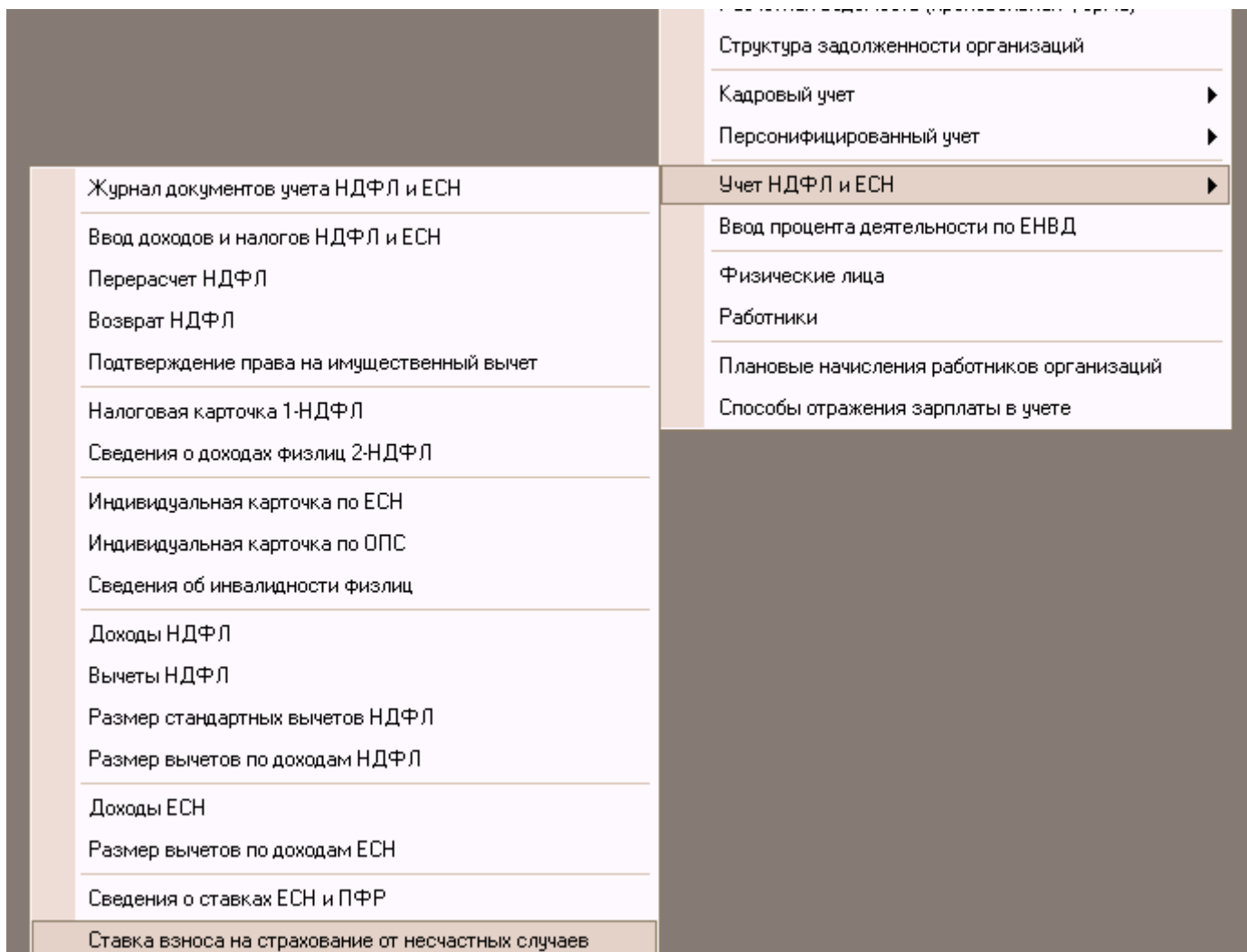
Документы, по которым мы производили начисление заработной платы и налогов при проведении не сформировал проводок по отражению в учете самих начислений, а также налога на доходы физических лиц, единого социального налога и взносов на обязательное пенсионное страхование.

Указанные проводки в программе «1С: Бухгалтерия 8.0» формируются с помощью документа «Отражение зарплаты в учете».

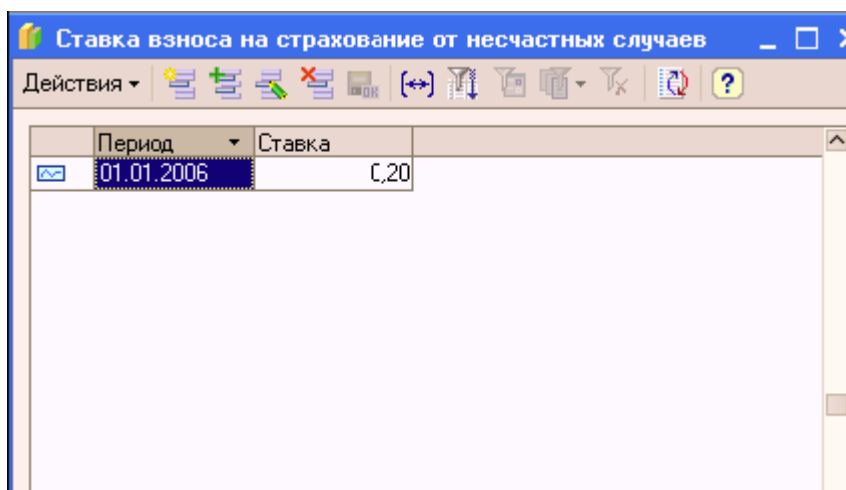
Этим же документом производится начисление и формирование проводок по взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. При этом база для исчисления этих взносов определяется таким же образом, что и для ЕСН – на основании учета начислений, назначенных работникам, для целей обложения этими взносами (указывается в соответствующем реквизите вида начисления в плане видов расчета «Начисления организации»). Отличие состоит в том, что база исчисляется не по каждому работнику, а в разрезе объектов аналитического учета затрат на оплату труда.

Для расчета суммы взносов необходимо в регистре сведений «Ставка взноса на страхование от несчастных случаев» указать страховой тариф, установленный для организации территориальным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации на текущий год. Территориальное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, в котором ЗАО ЭПОС зарегистрировано в качестве страхователя, установило организации на 2006 год страховой тариф взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 0,2%.

Введем регистр «Ставка взноса на страхование от несчастных случаев» соответствующую запись. Командой Зарплата  Учет ЕСН и НДФЛ вывести на экран форму регистра «Ставка взноса на страхование от несчастных случаев».



В результате в регистре должна появиться запись, показанная на рисунке.



Для формирования проводок по заработной плате за февраль месяц необходимо командой Зарплата  Отражение зарплаты в учете  Insert вывести на экран форму нового документа «Отражение зарплаты в учете»; в поле «Номер» оставить значение «по умолчанию»; в поле «от»

указать 28.02.2006; в поле «Месяц начисления» ввести 01.02.2006; щелкнуть по кнопке Заполнить на панели инструментов.

В результате в табличной части показываются все бухгалтерские и налоговые проводки, которая программа может сформировать автоматически на основании тех данных, которые имеются в информационной базе.

Отражение зарплаты в регламентированном учете: Новый \*

Действия Перейти Заполнить Очистить

Номер: 00000001 от: 28.02.2006 Заполнить Месяц начисления: 01.02.2006

Организация: ООО "Надежда" Ответственный: Ваша фамилия

Отражение в учете

№	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто	Счет Дт НУ	Субконто НУ	Счет Кт НУ	Субконто НУ
1	26	Администрация Затраты на заработную п...	69.01	Налог (взносы): начислено / уплачено	26.02	Администрация Затраты на заработную п...	69.01	
2	26	Администрация Затраты на заработную п...	69.01	Налог (взносы): начислено / уплачено	26.02	Администрация Затраты на заработную п...	69.01	
3	26	Администрация Затраты на заработную п...	69.03.1	Налог (взносы): начислено / уплачено	26.02	Администрация Затраты на заработную п...	69.03.1	
4	26	Администрация Затраты на заработную п...	69.03.2	Налог (взносы): начислено / уплачено	26.02	Администрация Затраты на заработную п...	69.03.2	
5	26	Администрация Затраты на заработную п...	69.02.1	Налог (взносы): начислено / уплачено	26.02	Администрация Затраты на заработную п...	69.02.1	
6	26	Администрация Затраты на заработную п...	69.11	Налог (взносы): начислено / уплачено	26.02	Администрация Затраты на заработную п...	69.11	
7	26	Администрация Затраты на заработную п...	70	Мизякин Николай Николаевич	26.02	Администрация Затраты на заработную п...	70	Мизякин Николай Никол...
8	70	Мизякин Николай Никол...	68.01	Налог (взносы): начисле...				

Документ провести и закрыть форму (по кнопке ОК).

## Глава 11. Учет финансовых результатов

### 11.1 Закрытие бухгалтерских счетов.

Документ, который проводит большую часть регламентных операций по бухгалтерском и налоговому учету. Документ состоит из перечня статей регламентных операций бухгалтерского и налогового учета, установленных в порядке их закрытия. Каждая регламентная операция для каждой организации должна быть произведена только один раз за каждый месяц.

#### Начисление амортизации

##### *Начисление амортизации основных средств*

При проведении документа с установленным флажком «Начисление амортизации ОС» будет рассчитана амортизация тех объектов основных средств, для которых стоимость погашается посредством начисления амортизации и по которым амортизация не была начислена в течение отчетного периода другими документами. Например документами «Передача ОС», «Подготовка к передаче ОС», «Списание ОС», «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)». Одновременно с начислением амортизации в налоговом учете производится расчет постоянных и временных разниц в оценке амортизации.

##### *Начисление износа основных средств*

При проведении документа с установленным флажком «Начисление износа ОС» будет рассчитана сумма износа тех объектов основных средств, по которым начисляется износ. Исключение составят объекты основных средств, по которым износ уже был начислен в течение года, например документами «Передача ОС» и «Списание ОС». Начисление износа осуществляется один раз в конце года.

##### *Начисление амортизации нематериальных активов*

При проведении документа с установленным флажком «Начисление амортизации НМА» будет рассчитана амортизация тех объектов по указанным видам учета, за исключением тех активов, по которым амортизация уже была начислена в течение отчетного периода, например документами «Передача НМА» и «Списание НМА».

#### Переоценка валютных средств



Статья предназначена для переоценки сумм в валюте регламентированного учета по счетам денежных средств и взаиморасчетов с контрагентами и подотчетными лицами. Не делается переоценка валютных средств по тем счетам, которые включены в регистр счетов с особым порядком переоценки.

При переоценке валютных средств считается неизменным остаток в валюте (в валюте денежных средств, валюте учета долга подотчетного лица, валюте взаиморасчетов с контрагентом), а остатки в валюте ведения регламентированного учета рассчитываются по курсу, указанному в справочнике валют на момент проведения переоценки.

Если текущий остаток отличается от рассчитанного остатка денежных средств, то он корректируется, при этом величина корректировки является курсовой разницей.

Движения, которые фиксируются документом «Закрытие месяца» по переоценке валютных средств, и будут являться курсовыми разницами.

#### Списание расходов будущих периодов

Данная операция вносит в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, расходы будущих периодов, сумма которых рассчитана следующим образом:

Если на момент проведения закрытия месяца на счетах учета расходов будущих периодов в бухгалтерском и налоговом учете числятся дебетовые сальдо, то происходит расчет сумм списания расходов будущих периодов, по правилам, указанным в аналитике, построенной на справочнике «Расходы будущих периодов».

#### Расчет и корректировка себестоимости продукции (услуг)

Данная операция производит расчет себестоимости продукции в бухгалтерском учете, списание затрат производства на стоимость продукции.

После проведения документа остаток по счетам 20 и 23 будет равен остатку указанному в документе «Инвентаризация Незавершенного производства» за соответствующий период, остатки по остальным производственным счетам будут равны нулю.

Порядок закрытия двадцатых счетов по подразделениям обязательно должен быть указан в регистре «Порядок подразделений для закрытия счетов», с помощью документа „Указание порядка подразделений для закрытия счетов«, если в учетной политике бухгалтерского учета установлен способ расчета себестоимости производства «По подразделениям». Если способ расчета себестоимости производства «По переделам», то порядок закрытия подразделений указывать не надо, т.к. он будет рассчитан автоматически.

Расчет происходит несколько этапов:

- ✓ Определение порядка переделов (подразделений);
- ✓ Расчет прямых затрат производства;
- ✓ Распределение косвенных затрат производства;
- ✓ Пересчет прямых затрат производства с учетом распределения косвенных;
- ✓ Корректировка стоимости продукции с учетом рассчитанной реальной себестоимости.

Корректировка фактической стоимости номенклатуры

Такая регламентная операция нужна для организаций, использующих для списания материальных ценностей метод «По средней». В данном случае в течение отчетного периода сумма списания материальных ценностей рассчитывается по средней скользящей. После проведения этой регламентной операции будут сделаны корректирующие проводки, и сумма списания материальных ценностей будет рассчитана по средней взвешенной.

Закрытие счетов бухгалтерского учета

#### **Закрытие счета 44.01**

Все остатки счета 44.01 по бухгалтерскому учету по статьям затрат с видом, отличным от вида «Транспортные расходы», закрываются на счет 90.07 «Расходы на продажу» по номенклатурным группам пропорционально выручке.

#### **Закрытие счета 44.02**

Все остатки счета 44.02 по бухгалтерскому учету по статьям затрат с видом, отличным от вида «Транспортные расходы», закрываются на

счет 90.08 «Управленческие расходы» по номенклатурным группам пропорционально выручке.

### **Заккрытие счета 90**

Кредитовое сальдо счета 90 «Продажи» признается прибылью и списывается с дебета счета 90.09 «Прибыль / убыток от продаж» в кредит счета 99.01.1 «Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД» для статей затрат с видом «Расходы относятся к деятельности, не облагаемой ЕНВД» или кредит счета 99.01.2 «Прибыли и убытки по деятельности, облагаемой ЕНВД» для статей затрат с видом «Расходы относятся к деятельности, облагаемой ЕНВД».

Дебетовое сальдо счета 90 «Продажи» признается убытком и списывается с кредита счета 90.09 «Прибыль / убыток от продаж» в дебет счета 99.01.1 «Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД» для статей затрат с видом «Расходы относятся к деятельности, не облагаемой ЕНВД» или в дебет счета 99.01.2 «Прибыли и убытки по деятельности, облагаемой ЕНВД» для статей затрат с видом «Расходы относятся к деятельности, облагаемой ЕНВД».

### **Заккрытие счета 91**

Кредитовое сальдо счета 91 «Прочие доходы и расходы» признается прибылью и списывается с дебета счета 91.09 «Сальдо прочих доходов и расходов» в кредит счета 99.01.1 «Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД» для статей затрат с видом «Расходы относятся к деятельности, не облагаемой ЕНВД» или кредит счета 99.01.2 «Прибыли и убытки по деятельности, облагаемой ЕНВД» для статей затрат с видом «Расходы относятся к деятельности, облагаемой ЕНВД».

Дебетовое сальдо счета 91 «Прочие доходы и расходы» признается убытком и списывается с кредита счета 91.09 «Сальдо прочих доходов и расходов» в дебет счета 99.01.1 «Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД» для статей затрат с видом «Расходы относятся к деятельности, не облагаемой ЕНВД» или в дебет счета 99.01.2 «Прибыли и убытки по деятельности, облагаемой ЕНВД» для статей затрат с видом «Расходы относятся к деятельности, облагаемой ЕНВД» и списывается в

кредит счета 99.01.1 «Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД» с дебета счета 90.09 «Прибыль / убыток от продаж».

### **Реформация баланса**

Эта операция доступна только в документах, закрывающих декабрь. В результате ее проведения все сальдо субсчетов счетов 90 и 91 списываются на соответствующие субсчета с кодом 9. Все сальдо субсчетов счета 99 «Прочие доходы и расходы» списываются на счет 99.01.1 (2), а сальдо этого счета списывается на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Регламентные операции по налоговому учету

### **Распределение расходов по видам деятельности (не ЕНВД/ЕНВД)**

Данная операция выполняется только в случае, когда помимо использования общего режима налогообложения часть видов деятельности организации подпадает под обложение ЕНВД.

Распределению по видам деятельности подлежат расходы, отраженные в течение месяца на счетах учета косвенных расходов, а также по субконто с признаком «Подлежат распределению». Для определения суммы расходов, относящейся к ЕНВД, рассчитывается коэффициент, равный отношению суммы доходов по деятельности, облагаемой ЕНВД, к общей сумме доходов.

Сумма доходов, относящихся к деятельности, облагаемой ЕНВД, рассчитывается как кредитовый оборот по счету 90.01.2 «Выручка от продаж, облагаемых ЕНВД».

Общая сумма доходов рассчитывается как разница между кредитовым оборотом счета 90.01 «Выручка от продаж» и дебетовым оборотом по счетам 90.03 «Налог на добавленную стоимость», 90.04 «Акцизы» и 90.05 «Экспортные пошлины».

Сумма расходов, отнесенных к деятельности, облагаемой ЕНВД, исключается из налогового учета путем списания в дебет счета налогового учета ЕН «Расходы, относящиеся к деятельности, облагаемой ЕНВД».

### **Нормирование расходов на рекламу**

Сумма списания расходов по статьям затрат «Расходы на рекламу (нормируемые)» рассчитывается в налоговом учете по норме 1% от выручки нарастающим итогом с начала года.

Расходы на рекламу в пределах нормы списываются в дебет налогового счета 90.7 «Расходы на продажу» или 90.8 «Управленческие расходы» (счет списания зависит от счета, на котором отражены расходы).

Расходы на рекламу сверх нормы признаются как постоянные разницы.

### **Нормирование расходов на добровольное страхование**

Данная операция вносит в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, расходы на добровольное страхование согласно нормативам, указанным в п.6 статьи 255 гл. 25 НК РФ.

Сумма расходов по статьям затрат с видом «Добровольное страхование по договорам долгосрочного страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников» списывается на счет 90.07 (90.08) согласно норме в размере 12% от расходов на оплату труда нарастающим итогом с начала года.

Суммы по статьям затрат с видом «Добровольное личное страхование, предусматривающее оплату страховщиками медицинских расходов» списывается на счет 90.07 (90.08) согласно норме в размере 3% от расходов на оплату труда нарастающим итогом с начала года.

Суммы по статьям затрат с видом «Добровольное личное страхование на случай наступления смерти или утраты трудоспособности» списываются на счет 90.07 (90.08) согласно норме – не более 10 000 рублей на каждого сотрудника.

Расходы на добровольное страхование сверх нормы признаются постоянные разницы.

### **Нормирование представительских расходов**

Данная операция вносит в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, представительские расходы согласно нормативам, указанным в п.3 статьи 264 гл. 25 НК РФ.

Представительские расходы учитываются на налоговых счетах учета косвенных расходов по статьям затрат с видом «Представительские расходы».

Представительские расходы в пределах нормы списываются в дебет налогового счета 90.7 «Расходы на продажу» или 90.8 «Управленческие расходы» (счет списания зависит от счета, на котором отражены расходы).

Представительские расходы сверх нормы признаются как постоянные разницы.

### **Списание транспортных расходов**

Данная операция вносит в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, транспортные расходы согласно требованиям статьи 320 гл. 25 НК РФ.

Сумма списания транспортных расходов, относящаяся к остаткам товаров на складе, определяется по среднему проценту за текущий месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца. Эта сумма в бухгалтерском и налоговом учете рассчитывается одинаково.

### **Закрытие счетов косвенных расходов**

Данная операция вносит в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, все косвенные расходы, не относящиеся к нормируемым и транспортным расходам.

Одновременно отражаются временные разницы в оценке прямых расходов, возникающие в следствие того, что косвенные расходы в бухгалтерском учете списываются на прямые затраты и влияют на формирование себестоимости продукции, а в налоговом учете списываются на текущие расходы и не влияют на формирование себестоимости продукции.

## **Оценка стоимости готовой продукции и остатков НЗП**

Данная операция производит расчет себестоимости продукции в налоговом учете и списание затрат производства на стоимость продукции. Расчет производится аналогично операции «Расчет и корректировка себестоимости продукции (услуг)».

Данная регламентная операция отражает постоянные и временные разницы в стоимости готовой продукции и незавершенном производстве.

### **Заккрытие счета 90**

Кредитовое сальдо счета 90»Продажи» признается прибылью и списывается с дебета счета 90.09 «Прибыль / убыток от продаж» в кредит счета 99.01 «Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД».

Дебетовое сальдо счета 90»Продажи» признается убытком и списывается с кредита счета 90.09 «Прибыль / убыток от продаж» в дебет счета 99.01 «Прибыли и убытки без налога на прибыль».

### **Заккрытие счета 91**

Кредитовое сальдо счета 91»Прочие доходы и расходы» признается прибылью и списывается с дебета счета 91.09 «Сальдо прочих доходов и расходов» в кредит счета 99.01.1 «Прибыли и убытки без налога на прибыль»

Дебетовое сальдо счета 91»Прочие доходы и расходы» признается убытком и списывается с кредита счета 91.09 «Сальдо прочих доходов и расходов» в дебет счета 99.01.1 «Прибыли и убытки без налога на прибыль».

### **Списание убытков прошлых лет**

Данная операция вносит в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, убытки прошлых лет согласно требованиям статьи 283 гл. 25 НК РФ.

Сумма убытков рассчитывается следующим образом:

Если на момент проведения закрытия месяца на счете 97.11 «Убытки прошлых лет» в налоговом учете числятся дебетовое сальдо, происходит расчет сумм списания расходов будущих периодов, по правилам, указанным в аналитике, построенной на справочнике

«Расходы будущих периодов». Полученные суммы списываются на счет 99.01 «Прибыли и убытки без налога на прибыль».

### **Заккрытие счетов налогового учета**

Эта операция доступна только для документов, закрывающих декабрь. В результате ее проведения все сальдо счетов налогового учета, не предназначенных для отражения стоимости активов, списываются.

Расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)

### **Постоянные налоговые активы и обязательства**

Производится анализ данных налогового учета по виду учета ПР, выявление постоянных разниц между налоговым и бухгалтерским учетом, их квалификация в качестве активов и обязательств. На сумму постоянных налоговых активов делается проводка в дебет счета 68.04 «Налог на прибыль» с кредита счета 99.02.3 «Постоянное налоговое обязательство». На сумму постоянных налоговых обязательств делается проводка с кредита счета 68.04 «Налог на прибыль» в дебет счета 99.02.3 «Постоянное налоговое обязательство».

### **Отложенные налоговые активы и обязательства**

Производится анализ данных налогового учета по виду учета ВР, выявление временных разниц между налоговым и бухгалтерским учетом, их квалификация в качестве признанных и погашенных отложенных активов и обязательств.

На сумму признанных отложенных налоговых активов делается проводка с кредита счета 68.04 «Налог на прибыль» в дебет счета 09 «Отложенные налоговые активы». На сумму погашенных отложенных налоговых активов делается проводка в дебет счета 68.04 «Налог на прибыль» с кредита счета 09 «Отложенные налоговые активы».

На сумму признанных отложенных налоговых обязательств делается проводка в дебет счета 68.04 «Налог на прибыль» с кредита счета 77 «Отложенные налоговые обязательства». На сумму погашенных отложенных налоговых обязательств делается проводка с кредита счета 68.04 «Налог на прибыль» в дебет счета 77 «Отложенные налоговые обязательства».



## Расчет налога на прибыль

Сумма условного расхода (условного дохода) по налогу на прибыль определяется на основании оборотов по счету 99.01 «Прибыли и убытки (за исключением налога на прибыль)» и ставки налога на прибыль, указанной в регистре сведений «Ставки налога на прибыль». Условных расход по налогу на прибыль отражается проводкой с кредита счета 68.04.2 «Расчет налога на прибыль» в дебет счета 99.02.1 «Условный расход по налогу на прибыль». Условных доход по налогу на прибыль отражается проводкой с кредита счета 99.02.2 «Условный доход по налогу на прибыль» в дебет счета 68.04.2 «Расчет налога на прибыль».

Закрытие месяца: Новый

Действия

Номер: 00000001 от: 31.01.2006 0:00:00

Организация: Надежда

Выполняемые действия

Список	БУ	НУ
<input checked="" type="checkbox"/> Начисление амортизации и погашение стоимости	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Начисление амортизации ОС	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Начисление амортизации НМА и списание расход...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Погашение стоимости спецодежды и спецооборудов...	<input checked="" type="checkbox"/>	
Переоценка валютных средств	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Списание расходов будущих периодов	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Расчет расходов по страхованию	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Корректировка фактической стоимости номенклатуры	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Расчет и корректировка себестоимости продукции (ус...	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Закрытие счетов бухгалтерского учета	<input checked="" type="checkbox"/>	
Закрытие счета 44.01	<input checked="" type="checkbox"/>	
Закрытие счета 44.02	<input checked="" type="checkbox"/>	
Закрытие счета 90	<input checked="" type="checkbox"/>	
Закрытие счета 91	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Регламентные операции по налоговому учету		<input checked="" type="checkbox"/>
Распределение расходов по видам деятельности (...)		<input checked="" type="checkbox"/>
Нормирование расходов на рекламу		<input checked="" type="checkbox"/>
Нормирование расходов на добровольное страхов...		<input checked="" type="checkbox"/>
Нормирование представительских расходов		<input checked="" type="checkbox"/>
Списание транспортных расходов		<input checked="" type="checkbox"/>
Закрытие счетов косвенных расходов		<input checked="" type="checkbox"/>
Оценка стоимости готовой продукции и остатков ...		<input checked="" type="checkbox"/>

Ответственный:

Комментарий: Закрытие месяца за Январь 2006

OK Записать Закорьть

### 11.2 Формирование списка регламентированной отчетности

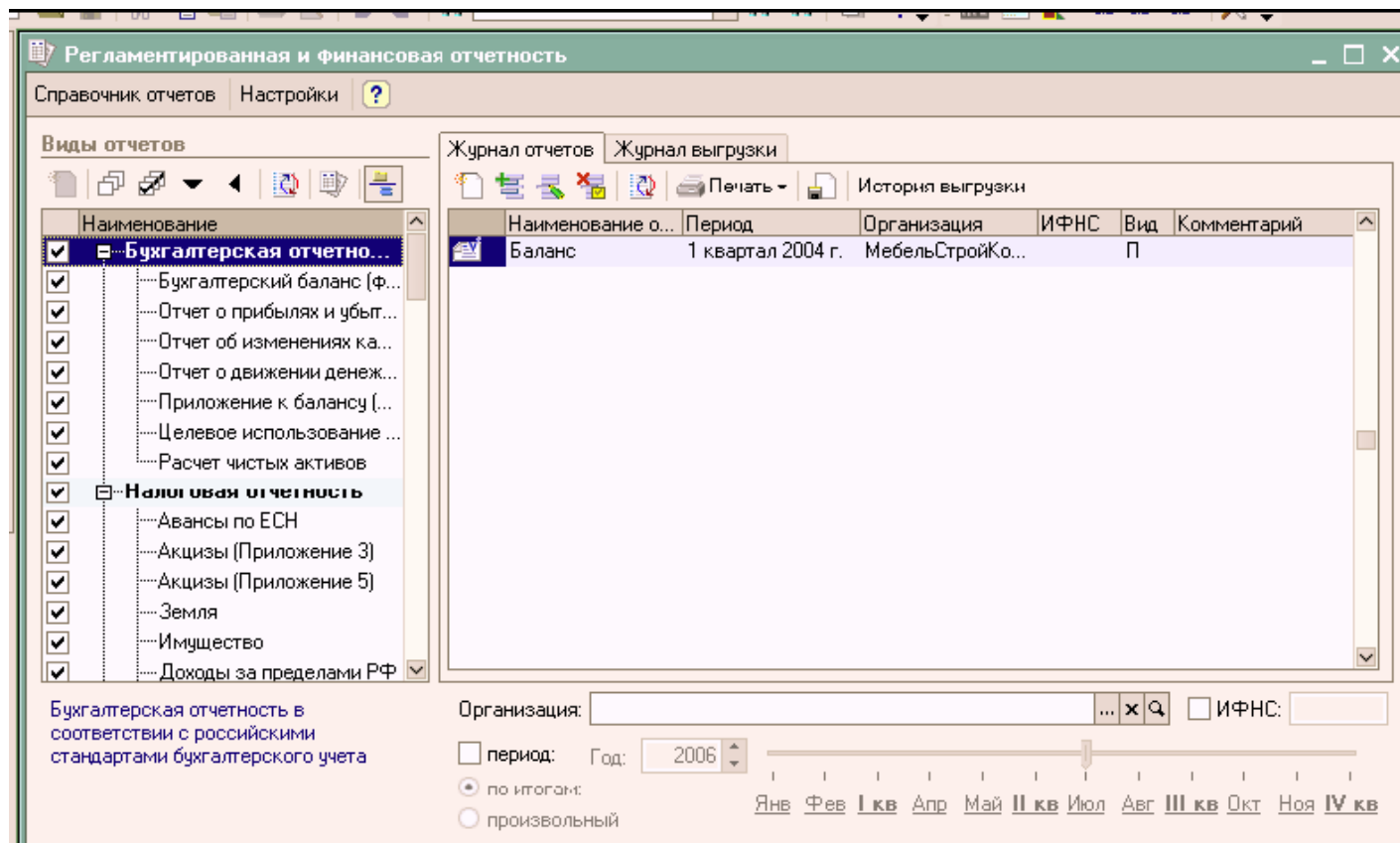
Подсистема подготовки регламентированной отчетности предназначена для подготовки различных отчетов, формы и порядок представления которых устанавливаются различными законодательными органами.

К формам регламентированной отчетности относятся:

- ✓ формы бухгалтерской отчетности;
- ✓ отчетность во внебюджетные социальные фонды;
- ✓ налоговые декларации и расчеты;
- ✓ формы статистики;
- ✓ различные справки.

Для работы с регламентированными отчетами предназначен справочник «Регламентированная отчетность».

В справочнике хранится список регламентированных отчетов. Список отчетов реализован иерархическим: все отчеты организованы в группы по видам отчетности (бухгалтерская, налоговая, статистическая и др.), а внутри каждой группы – по отдельным формам отчетности (налоговым декларациям).



Список регламентированных отчетов в справочнике «Регламентированные отчеты» по умолчанию заполнен: в него включены все отчеты, входящие в поставку программного продукта

Каждый элемент справочника «Регламентированные отчеты» содержит ссылку на один из объектов конфигурации, реализующих функции того или иного регламентированного отчета.

При вводе нового элемента в справочник необходимо заполнить реквизит «Наименование» – это краткое наименование формы отчетности, которое будет выводиться в списке регламентированных отчетов. В реквизите «Файл» необходимо:

√ либо указать имя объекта конфигурации вида Отчет, реализующего функции регламентированного отчета;

√ либо ввести путь и имя внешней обработки 1С:Предприятия 8.0.

Таким образом, в качестве регламентированных отчетов можно использовать не только внутренние объекты конфигурации, но и подключать внешние отчеты, например, реализующие формы местной отчетности.

Если регламентированный отчет может быть составлен по разным формам, то у пользователя есть возможность выбора редакции формы регламентированного отчета, не соответствующей указанному отчетному периоду, если таковая существует. Такая возможность может быть полезна, когда период ввода формы в действие однозначно не установлен, и в налоговых органах могут потребовать представить не последнюю редакцию формы отчетности.

Перечень введенных отчетов можно просмотреть в журнале регламентированных отчетов.

### **Заполнение отчетов**

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 заполняются вручную.

Ячейки зеленого цвета вычисляются автоматически на основе данных, введенных в другие ячейки.

В верхней части диалога необходимо:

✓ указать организацию, для которой составляется отчет;

✓ изменить единицу измерения и точность вывода сумм в отчете, если необходимо, чтобы они отличались от установленных законодательно;

✓ указать дату подписания отчета.

Если количество строк в отчете, какой-либо его части или частях не оговорено заранее, то при составлении отчета могут потребоваться дополнительные строки в бланке. Для таких случаев в программе реализована возможность включения в отчет неограниченного количества дополнительных групп строк.

Если добавлено слишком много дополнительных строк, то отчет при печати может не уместиться на бланке формата А4. Программа автоматически не разбивает такие отчеты на листы. Компонировка таких отчетов возлагается на пользователя.

В тех случаях, когда какие-либо разделы отчета нужно составлять в нескольких экземплярах, в форме реализован механизм работы с несколькими страницами отчета.

Печать отчета может быть выполнена либо сразу на принтер, без предварительного просмотра, либо в отдельное окно в виде табличного документа, с целью предварительного просмотра и редактирования. Отредактированный табличный документ можно сохранить на диске.

Некоторые отчеты могут быть заполнены автоматически по данным информационной базы. Каждая ячейка, которая заполняется автоматически, может находиться в трех состояниях:

✓ не заполнять автоматически – в этом случае значение ячейки указывается вручную, то есть, ячейка «работает» аналогично ячейке, редактируемой вручную. Данное состояние может быть выбрано в том

случае, если в ИБ нет или недостаточно данных для правильного автоматического заполнения ячейки.

✓ заполнять автоматически с корректировкой. Данное состояние может быть выбрано в том случае, если в информационной базе недостаточно данных для правильного автоматического заполнения ячейки. В этом случае к автоматически заполненному значению ячейки необходимо добавить некоторую корректировку.

✓ заполнять только автоматически и вручную не корректировать.

✓ Каждое состояние ячейки отображается соответствующим фоном ячейки.

Баланс (на 30 июня 2006 г.) \*

Заполнить Очистить Выгрузить Настройка ▾ Формат выгрузки ▾ Расшифровка 🔍 Поиск Обновить ?

Ед. измерения: в тысячах р ▾ точность: 0 ▾ Организация: \_\_\_\_\_

Дата подписи: 04.08.2006 📅 Первичный ▾ / 1 ▾

**БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС**  
на 30 июня 2006 г.

Форма №1 по ОКУД

Дата (год, месяц, число)

К О Д Ы		
0710001		
2006	06	30

Организация ООО "Надежда" по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН 7721122600

Вид деятельности \_\_\_\_\_ по ОКВЭД

Организационно-правовая форма / форма собственности \_\_\_\_\_ по ОКОПФ/ОКФС

Единица измерения в тыс. рублей по ОКЕИ 384

Местонахождение (адрес) \_\_\_\_\_

Дата утверждения -

Дата отправки / принятия -

Форма 0710001 с.1

Вот такое окно программа выдает при открытии баланса. После нажатии кнопки заполнить можно увидеть окно, заполненное суммами.

АКТИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>I. Внеоборотные активы</b>			
Нематериальные активы	110	75	75
Основные средства	120	83 743	83 993
Незавершенное строительство	130	(1 278)	(1 278)
Доходные вложения в материальные ценности	135	-	-
Долгосрочные финансовые вложения	140	250	250
Отложенные налоговые активы	145	-	-
Прочие внеоборотные активы	150	-	-
<b>Итого по разделу I</b>	<b>190</b>	<b>82 790</b>	<b>83 040</b>
<b>II. Оборотные активы</b>			
Запасы	210	63	63
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	5	5
животные на выращивании и откорме	212	-	-
затраты в незавершенном производстве	213	9	9
готовая продукция и товары для перепродажи	214	-	-
товары отгруженные	215	49	49
расходы будущих периодов	216	-	-

&lt;

## **Оглавление**

[Глава 1. Теоретические основы бухгалтерского учета](#)

[Глава 2. Общие сведения и принципы работы программы «1С:Бухгалтерия 8.0»](#)

[2.1 Основные понятия и режимы работы с программой](#)

[2.2 Создание новой информационной базы](#)

[Глава 3. Настройка информационной базы к работе](#)

[3.1 Ввод первоначальных сведений об организации](#)

[3.2. Заполнение справочников](#)

[Глава 4. Формирование уставного капитала предприятия](#)

[4.1. Ввод операций и проводок](#)

[ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ](#)

[ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ](#)

[ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ](#)

[4.2. Просмотр операций и проводок; корректирование проводок](#)

[ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ:](#)

[4.3. Информация о состоянии счетов бухгалтерского учета](#)

[ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ:](#)

[ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ:](#)

[Глава 5. Учет основных средств](#)

[5.1. Поступление основных средств от учредителей и поставщиков, оприходование основных средств и принятие объектов основных средств к учету](#)

[5.2. Поступление оборудования, требующего монтажа](#)

[5.3. Передача оборудования в монтаж и наладку](#)

[5.4. Амортизация основных средств](#)

[Глава 6. Кассовые операции и операции по расчетному счету](#)

[6.1 Составление приходного кассового ордера.](#)

[6.2 Расходный кассовый ордер](#)

[6.3 Кассовая книга](#)

[6.4 Оформление операции поступления безналичных денежных средств на расчетный счет организации](#)

[6.5 Списание безналичных денежных средств с расчетного счета.](#)

## 6.6 Выписка банка

## Глава 7. Учет создания производственных запасов.

### 7.1 Поступление материалов на склад

### 7.2 Приобретение материалов через подотчетное лицо

## Глава 8. Использование материальных запасов

### 8.1 Отпуск материалов в производство

### 8.2 Анализ информации о наличии и движении материалов

### 8.3 Выпуск продукции

### 8.4 Реализация продукции, товаров и услуг

## Глава 9. Учет НДС. Формирование книги покупок и книги продаж.

### 9.1 Учет НДС

### 9.2 Формирование книги покупок и книги продаж

## Глава 10. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды

### 10.1. Регистрация приказов о приеме на работу

### 10.2. Начисление заработной платы

### 10.3. Выплата заработной платы по платежной ведомости

### 10.4. Расчет ЕСН и взносов в Пенсионный фонд России

### 10.5. Составление расчетных листков

### 10.6. Формирование проводок по оплате труда

## Глава 11. Учет финансовых результатов

### 11.1 Закрытие бухгалтерских счетов.

#### Начисление амортизации

#### Переоценка валютных средств

#### Списание расходов будущих периодов

#### Расчет и корректировка себестоимости продукции (услуг)

#### Корректировка фактической стоимости номенклатуры

#### Закрытие счетов бухгалтерского учета

#### Регламентные операции по налоговому учету

#### Расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)

### 11.2 Формирование списка регламентированной отчетности