



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет Инновационный бизнес и менеджмент**

**Кафедра Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

**Дисциплина: «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ  
ПРОГРАММЫ»**

**ЛЕКЦИИ**

## **Раздел 1 Основные принципы бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерия 8.2**

### **Тема 1.1 Начало работы в 1С:Бухгалтерия 8.2**

#### **1.1 Настройка параметров учета**

Настройки - это группа команд по работе с базой данных.

Для настройки используется диалоговое окно «Настройка параметров учета». Окно состоит из нескольких закладок: «Виды деятельности», «Система налогообложения», «Запасы», «Товары в рознице», «Производство», «Денежные средства», «Расчеты с контрагентами», «Расчеты с персоналом». Рассмотрим назначение указанных закладок.

Флаг «Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг» должен быть установлен, если в результате хозяйственных операций используются счета затрат, на которых надо рассчитывать себестоимость выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

Флаг «Розничная торговля» должен быть установлен, если у организации существует такой вид деятельности.

Флаг «Все системы налогообложения» должен быть установлен, если в одной информационной базе будет вестись учет и организациями, находящимися на общей системе налогообложения, и на упрощенной системе налогообложения, и учет предпринимателями.

Установка флага на «УСН» или «НДФЛ» превратит конфигурацию в «1С:УСН» или «1 С: Предприниматель».

При установленном флаге «Разрешается списание запасов при отсутствии остатков

по данным учета» программа позволит списать «не оприходованные» МПЗ.

При установленном флаге «Ведется учет возвратной тары» в документах будет присутствовать закладка «Тара».

При установленных флагах «Ведется учет по партиям (документам поступления)» и «Учет по складам (местам хранения)» добавляются дополнительные субконто «Партии» и «Склады».

По складам можно вести количественный или количественно-суммовой учет.

Если установить флаг «По номенклатуре (обороты)», то товары в рознице будут учитываться на счете 41.12 «Товары в розничной торговле».

Закладка «Производство» предназначена для того, чтобы в документы «Отчет производства за смену» и «Акт об оказании производственных услуг» по умолчанию подставлялись плановые цены на продукцию или услуги. По умолчанию установлена цена «Основная плановая цена», которая не включает в себя НДС.

Если организации не требуется сдавать форму «Отчет о движении денежных средств», флаг «По статьям движения денежных средств» можно не устанавливать.

Сроки оплаты используются как значение по умолчанию при вводе нового договора с контрагентом.

В конфигурации есть возможность вести учет расчетов с персоналом по каждому работнику или свернуто. Для использования этой возможности необходимо обратиться к закладке «Расчеты с персоналом» и установить флаги «По каждому работнику».

Настройка аналитического учета расчетов с персоналом позволит использование документов по учету заработной платы.

#### **1.2 Учетная политика предприятия**

Специфика учета каждой организации представлена в ее учетной политике. Параметры учетной политики будут применяться в организации с того момента, который указан в реквизите «Период».

На закладке «Общие сведения» необходимо указать один из вариантов налогообложения:

- Общая система налогообложения, при которой организация является плательщиком налога на прибыль. Организация также будет платить и другие налоги (НДС, НДФЛ, налога на имущество и пр.);
- Упрощенная система налогообложения, при которой организация является плательщиком единого налога, уплачиваемого при применении УСН;
- ЕНВД. Установка данного флага даст возможность задать параметры настройки распределения расходов по видам деятельности и указать перечень счетов, которые используются для отражения реализации ЕНВД.

На Закладке «ОС и НМА» необходимо выбрать один из методов начисления амортизации для целей налогового учета:

- Линейный;
- Нелинейный.

На закладке «ОС и НМА» еще необходимо указать ставку налога на имущество и список объектов с особым порядком налогообложения.

На закладке «Запасы» необходимо выбрать один из способов оценки стоимости МПЗ при выбытии:

- По средней стоимости;
- По ФИФО.

При выборе способа оценки стоимости МПЗ «ФИФО» программа предлагает занести в план счетов субконто 2 «Партии».

При розничной торговле, есть возможность выбрать способ оценки товаров:

- По стоимости приобретения;
- По продажной стоимости.

Также нужно указать методы распределения прямых и косвенных расходов. В учетной политике можно установить флаг «Используется метод «директ-костинг». Это означает, что общехозяйственные расходы списываются с кредита счета 26 в дебет счета 90.08 в конце каждого месяца.

Закладка «Выпуск продукции, услуг» требует определиться со способом выпуска и последовательностью переделов.

Выпуск готовой продукции можно вести с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», и без использования счета 40.

В программе последовательность переделов можно определять автоматически или вручную.

Для учета переделов «Вручную» следует оформить документ «Установка порядка подразделений для закрытия счетов».

На закладке «НЗП» следует указать один из способов учета незавершенного производства:

- С использованием документа «Инвентаризация НЗП»;
- При отсутствии выпуска прямые расходы считать расходами НЗП,

Специфика учета доходов и расходов для целей налогообложения отражается на закладке «Налог на прибыль». На данной закладке необходимо будет указать:

- Перечень прямых расходов;
- Ставки налога на прибыль;
- Применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» или нет.

На закладке «ЕНВД» можно указать:

- Облагается ли розничная торговля ЕНВД;
- Базу распределения расходов по видам деятельности, облагаемым и не облагаемым ЕНВД;

– Просмотреть и добавить счета учета доходов и расходов по деятельности, облагаемой ЕНВД.

На закладке «НДС» флаг «Организация осуществляет реализацию без НДС или с НДС 0%» позволяет вести отдельный партионный учет по приобретенным материальным объектам при реализации без НДС или с НДС по ставке 0%. Как только данный флаг будет установлен, программа сообщит «... оценка стоимости МПЗ при выбытии будет возможна только методом ФИФО».

При установке флага «Упрощенный учет НДС» сокращается количество регламентных документов, и записи книги покупок и книги продаж регистрируются первичными документами. Установка данного флага приводит к ряду ограничений.

Если установлен флаг «Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности», то будет производиться начисление НДС при отгрузке документом «Реализация товаров и услуг» с видом операции «Отгрузка без перехода права собственности». Если флаг снят, то начисление НДС производится позже, после проведения документа «Реализация отгруженных товаров».

При получении предварительной оплаты от покупателя поставщик должен выставить счет-фактуру на аванс. Из разъяснений Минфина РФ следует, что выписывать счета-фактуры на аванс можно не сразу, а по прошествии некоторого времени с момента получения аванса, в течение которого не наступит исполнение обязательств по договору. Указать порядок регистрации счетов-фактур на авансы, принятый в организации, можно нажав кнопку выбора «Порядок регистрации счетов-фактур на аванс».

Флаг «Счета-фактуры по расчетам в у.е. формировать в рублях» предназначен для формирования в рублях счетов-фактур при расчетах в условных единицах.

В связи с несогласованностью позиций различных ведомств в порядке предоставления стандартных налоговых вычетов физическому лицу, конфигурация «Бухгалтерия предприятия» позволяет на закладке «НДФЛ» выбрать два варианта применения стандартных вычетов по НДФЛ:

- нарастающим итогом в течение налогового периода
- в пределах месячного дохода налогоплательщика.

### **1.3 План счетов бухгалтерского учета**

Полный список бухгалтерских счетов и субсчетов, которые могут использоваться на предприятии, на бухгалтерском языке называется планом счетов.

В программе 1С один план счетов, при помощи которого можно будет получить информацию не только по данным бухгалтерского учета, но и по данным налогового учета, постоянным и временным разницам.

Если возникнет необходимость завести дополнительный план счетов, то реализовать данную идею придется в режиме «Конфигуратор».

В плане счетов существуют аналитические разрезы - Субконто 1, Субконто 2, Субконто 3.

С 2002 года организации обязаны вести налоговый учет, поэтому в план счетов для счета добавлен признак учета «Налоговый», это обеспечит получение данных по налогу на прибыль. Эта настройка позволяет формировать суммы налогового учета и разниц по ПБУ 18/02 .

В плане счетов прописан количественный учет. Если в графе «Кол» стоит знак, то надо обязательно указать количество.

В плане счетов прописан валютный учет. Если в графе «Вал» стоит знак, то при работе с этим счетом надо указать валюту.

В графе «Акт» задается признак активности счета:

- активный
- пассивный
- активно-пассивный

В План счетов включены балансовые и забалансовые счета. Отличие балансового счета от забалансового счета состоит в следующем: должна быть запись по дебету и по кредиту. В то время как забалансовый счет может отражаться или по дебету или только по кредиту. Забалансовому счету напарник не нужен. У таких счетов в графе «Заб» стоит знак.

Самая левая колонка плана счетов является служебной. Шарик, рядом с буквой «Т», говорит о том, что счет, помеченный такой пиктограммой, является предопределенным (заведенным в режиме «Конфигуратор»).

Бухгалтерских счетов много, но для целей формирования базы данных организации их не хватает. Поэтому в бухгалтерском учете происходит деление счета на субсчета. Номер субсчета записывается после номера счета и отделяется от него точкой. В нашем примере к счету 01 «Основные средства» заведены субсчета 01.01 «Основные средства организации» и 01.09 «Выбытие основных средств». В электронный документ конфигурации необходимо будет выбрать субсчет 01.01 «Основные средства организации» и документ в базе будет проведен.

Если счет является группой, то такой счет не может использоваться при вводе проводок - проводки могут быть заведены только по субсчетам этого счета. Например, счет 01 «Основные средства», является счетом-группой, и выбрать его 1 операцию программа не позволит. Будет выдано следующее сообщение.

В конфигурации субсчета подчинены счетам. Субсчет не является самостоятельным счетом, поэтому он должен быть подчинен счету-группе. В программе это реализовано через механизм подчинения счетов. Кликните в плане счетов по строке с субсчетом 01.01..

Любой счет плана счетов можно подчинить любому другому счету данного плана счетов.

Для любого счета в режиме «1С: Предприятие» разрешается добавлять новые виды субконто (меню «Предприятие/План счетов/Виды субконто (бухгалтерский и налоговый)»). Соответственно, эти виды субконто также могут и удаляться в режиме «1С:Предприятие».

Количество счетов первого уровня в плане счетов бухгалтерского учета не ограничено. Новый счет может быть введен в план счетов как в режиме «1С:Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор».

Настройка Плана счетов в программе соответствует всем требованиям нормативных документов, поэтому не рекомендуется изменять свойства счетов. Это может повлиять на корректность формирования регламентированных отчетов.

#### **1.4 Ввод начальных остатков**

При начале работы с программой пользователю необходимо будет ввести остатки по счетам, а также занести информацию в различные справочники. Выполнить данную задачу в программе можно тремя способами:

- Завести остатки и справочники самостоятельно (вручную);
- Перенести данные из 1С:Бухгалтерии 8 (редакция 1.6);
- Перенести данные из 1С:Предприятия 7.7

Ввод начальных остатков производится при помощи документа «Ввод начальных остатков» (меню «Предприятие/Ввод начальных остатков»).

Для ввода остатков применяется балансовый счет «000», который регулирует правильность ввода остатков. Этот счет является активно-пассивным и в плане счетов называется «Вспомогательный счет». Дело в том, что при вводе остатков по балансовым счетам обязательно должна быть проводка по двум счетам (принцип двойной записи отслеживается по всем счетам бухгалтерского учета, кроме забалансовых), то в качестве корреспондирующего счета в конфигурации автоматически устанавливается счет «000».

Остатки вводятся на последнюю дату, предшествующую дате начала учета в конфигурации. Например, мы хотим начать работать с 1 квартала 2013 года, тогда остатки надо вводить на 31.12.2012 года.

Перед началом ввода остатков необходимо установить дату ввода остатков, кликнув по ссылке правой части формы документа.

Остатки вводятся очень подробно. Если по счету ведутся субсчета, то остатки вводятся отдельно по каждому субсчету. Если по счету ведется аналитический учет (привязан вид субконто или несколько), то остатки вводятся отдельно по каждому объекту аналитики. При вводе операций бухгалтер сам должен указать счет, и всю соответствующую аналитику на счете.

При вводе ручной операции необходимо обратить внимание на счет - активный он или пассивный. От этого будет зависеть формирование проводок:

Если счет активный, то в качестве корреспондирующего счета по кредиту появится вспомогательный счет с кодом «000».

Если счет пассивный, то в качестве корреспондирующего по дебету автоматически появится вспомогательный счет с кодом «000».

В итоге дебетовый и кредитовый обороты вспомогательного счета должны совпасть, что и служит критерием правильности ввода остатков.

Выбрав документ «Ввод начальных остатков», перед пользователем открывается форма, похожая на оборотную ведомость. В форме три закладки: «Основные счета плана счетов», «Забалансовые счета», «НДС по реализации». Автоматически пользователь оказывается на закладке «Основные счета плана счетов». Для ввода остатков нужно выбрать (остановиться) на том счете, по которому необходимо ввести остатки и нажать кнопку «Ввести остатки по счету».

Каждому разделу учета соответствует свой набор счетов бухгалтерского учета. Если в предлагаемом перечне счетов отсутствует нужный счет, то это означает, что данный субсчет включен в другой раздел учета, в виду его специфики.

## **Тема 2. Учет денежных средств**

### **2.1 Учет кассовых операций**

Учет операций по движению наличных денежных средств ведется на счете 50 «Касса».

Для учета кассовых операций в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» предусмотрены следующие документы:

- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер

После проведения первичных кассовых документов автоматически формируется отчет «Кассовая книга». Для работы с подотчетными лицами создается документ «Авансовый отчет».

Документ «Приходный кассовый ордер» можно открыть в конфигурации при помощи меню («Касса/Приходный кассовый ордер»).

Документы надо начинать заполнять с выбора операции.

Документ «Приходный кассовый ордер» состоит из шапки документа и двух закладок: «Реквизиты платежа» и «Печать». Переходя от поля к полю, заполняйте диалоговую форму документа. В полях белого цвета необходимо осуществлять выбор элемента из справочника или из жестко регламентированного списка перечислений. В справочник можно попасть, нажав кнопку выбора. Если вы не находите в справочнике необходимый элемент, можно, не прерывая процесс заполнения документа, ввести новую позицию, выбрать ее и продолжить заполнение документа.

Покажем экранную форму документа с целью ознакомления с новыми возможностями конфигурации.

Значение реквизита «Погашение задолженности» имеет значение «Автоматически», это означает, что если бы была задолженность перед указанным контрагентом, то документ сам по методу «ФИФО» погасил бы эту задолженность (целиком или часть, в зависимости от того, что больше - сумма оплаты или сумма задолженности).

Выдача денег из кассы предприятия осуществляется на основании документа «Расходный кассовый ордер» (РКО).

Документ «Расходный кассовый ордер» можно открыть в конфигурации при помощи меню («Касса/Расходный кассовый ордер»).

Документ «Расходный кассовый ордер» оформляется для отражения расходов, связанных со следующими операциями.

Так, если выбрана операция «Оплата поставщику», то следует указать наименование контрагента и договор с ним. При этом в реквизите «Договор» необходимо выбирать тот, в котором установлен вид договора «С поставщиком», «С комиссионером», «С комитентом».

В документе «Приходный кассовый ордер» можно при необходимости заполнять справочник «Статья движения денежных средств». Данный справочник используется для ведения учета движений денежных средств по их видам. Такой учет является одним из требований для автоматического заполнения формы «Отчет о движении денежных средств» регламентированной отчетности.

Все поступления и выдачи наличных денег организации учитывают в кассовой книге по типовой форме №КО-4 (код по ОКУД 0310004). В соответствии с установленным порядком на каждый кассовый день оформляется отдельный вкладной лист кассовой книги (отчет кассира). Кассовая книга формируется не на основании счета 50 «Касса», а только на основании оформленных в базе ПКО и РКО.

Вкладной лист содержит все предусмотренные реквизиты листа кассовой книги. Одновременно с вкладным листом распечатывается его копия под названием «Отчет кассира».

Из журнала кассовых операций можно сформировать журнал КО-3 «Журнал регистрации кассовых документов». При помощи данного журнала можно проверить нарушение нумерации кассовых документов.

## **2.2 Учет операций по расчетному счету**

Для оформления платежей в безналичной денежной форме в программе присутствуют следующие документы:

- Платежное поручение;
- Платежное требование;
- Поступление на расчетный счет;
- Списание с расчетного счета.

Документы «Платежное поручение» и «Платежное требование» нужны только для формирования печатных форм. Никаких бухгалтерских и налоговых проводок эти документы не формируют. Если организация применяет систему «Банк-Клиент» и выписывает платежные поручения в этой системе, то документы «Платежное поручение» и «Платежное требование» вообще можно в программе не формировать.

Документ «Платежное поручение» можно найти, используя меню «Банк/Платежное поручение».

Документ «Платежное поручение» можно ввести на основании документов:

- «Поступление товаров и услуг»;
- «Поступление доп. расходов»;
- «Поступление НМА»;
- «Отчет комитенту (принципалу) о продажах»;
- «Отчет комиссионера (агента) о продажах»;
- «Возврат товаров от покупателя»;
- «Ведомость на выплату зарплаты».

Зарегистрировать оплату платежного поручения нужно после получения выписки из банка при помощи пиктограммы «Ввести на основании/Списание с расчетного счета».

Организация ежедневно получает от банка выписку по своему счету с приложением копий документов, на основании которых зачислены или списаны средства.

В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» существует возможность отражения таких операций, и используется журнал (диалог) «Банковские выписки» (меню «Банк/Банковские выписки»).

Диалог «Банковские выписки» - это журнал двух документов: «Поступление на расчетный счет» и «Списание с расчетного счета». Указанные документы могут загружать при помощи системы «Клиент-банк», или добавляться при помощи кнопки «Добавить».

В форме списка журнала «Банковские выписки» указываются дата выписки, организация, расчетный счет.

Список документов можно отобразить по организации, банковскому счету и другим реквизитам документов поступления и списания.

При выборе документа в журнале выводятся итоговые остатки и обороты на дату документа. Форма списка журнала с помощью быстрых отборов позволяет устанавливать просмотр строк выписок только за один день.

С помощью журнала «Банковские выписки» можно проверить, все ли операции по движению денежных средств на расчетном счете отражены в базе.

Документ «Поступление на расчетный счет» предназначен для учета поступления безналичных денежных средств на расчетный счет организации по выписке банка.

Документ «Поступление на расчетный счет» можно найти, используя меню «Банк/Банковские выписки/добавить/Поступление на расчетный счет».

Документ «Поступление на расчетный счет» можно ввести на основании документов:

- «Реализация товаров и услуг»;
- «Акт об оказании производственных услуг»;
- «Передача НМА»;
- «Передача ОС»;
- «Отчет комитенту (принципалу) о продажах»;
- «Отчет комиссионера (агента) о продажах»;
- «Расходный кассовый ордер»;
- «Платежное требование»;
- «Счет на оплату покупателю».

При создании документа «Поступление на расчетный счет» программа запросит выбрать операцию.

Список операций документа Поступление на расчетный счет

В конфигурации в табличной части выписки банка суммы прихода и расхода заполняются автоматически, исходя из информации соответствующего платежного документа. Ранее сформированные платежные поручения должны отразиться в выписке банка.

Зарегистрировать оплату платежного поручения нужно после получения выписки из банка при помощи пиктограммы «Ввести на основании/Списание с расчетного счета».

### **Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов**

#### **3.1 Учет движения основных средств**

В конфигурации представлены следующие документы по учету основных средств:

- Поступление товаров и услуг;
- Принятие к учету основных средств;
- Передача оборудования в монтаж;
- Модернизация ОС;
- Перемещение ОС;



- Подготовка к передаче ОС;
- Передача ОС;
- Списание ОС;
- документы группы «Параметры амортизации»;
- Закрытие месяца (по начислению амортизации по ОС и НМА).

Существует несколько схем приобретения и движения объектов основных средств. Порядок применения названных ранее документов по учету основных средств зависит от самой операции (рис. 3.1; рис. 3.2; рис. 3.3; рис. 3.4; рис. 3.5).

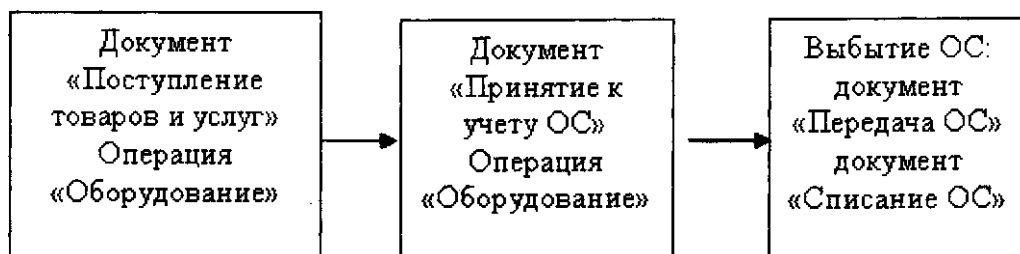


Рис. 3.1. Схема приобретения и выбытия оборудования, не требующего монтажа

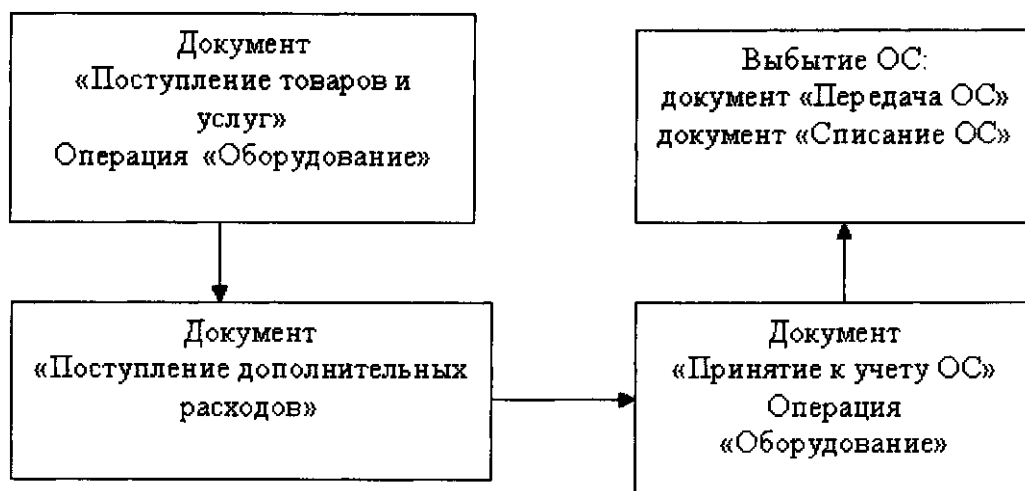


Рис. 3.2. Схема приобретения и выбытия оборудования, не требующего монтажа, но с дополнительными расходами по приобретению объекта



Рис. 3.3. Схема приобретения и выбытия оборудования, требующего монтажа

При модернизации основного средства могут быть следующие схемы.

Если необходимо купить то, что устанавливается в модернизируемое средство, схема такова (рис. 3.4).

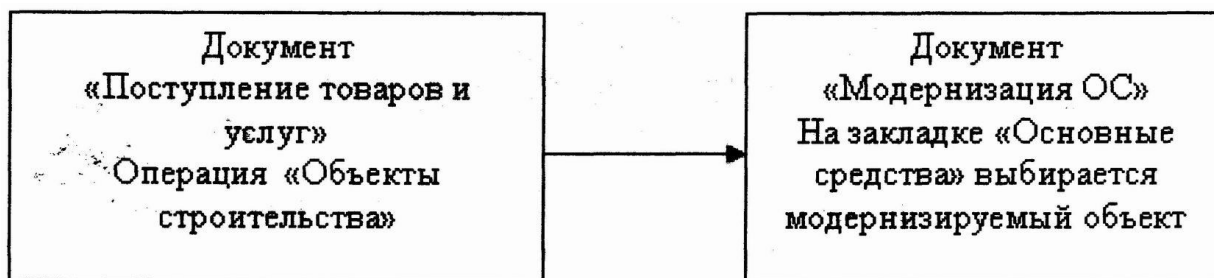


Рис. 3.4. Покупка объекта строительства, устанавливаемого в модернизируемое основное средство.

Если необходимо передать то, что уже занесено в базу в справочнике «Номенклатура», то схема такова (рис. 3.5).

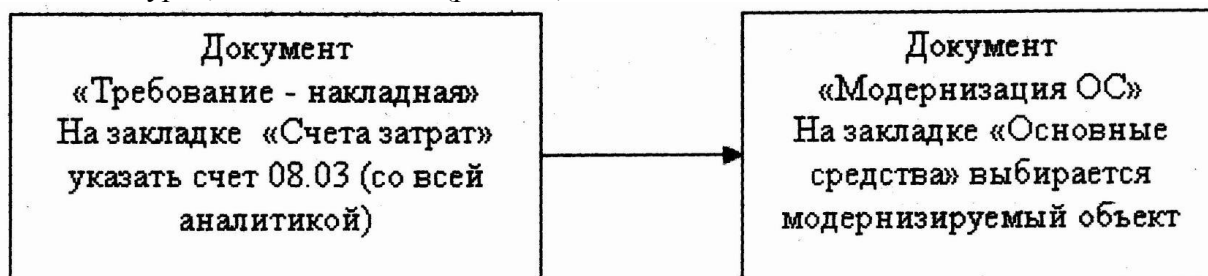


Рис. 3.5. Перенос МПЗ на объект строительства, используемый для модернизации основного средства.

В меню «ОС» отдельного документа по приобретению этого актива нет. Поэтому, поступление оборудование объектов строительства следует оформлять документом «Поступление товаров и услуг» (меню «Покупка»). При работе с этим документом главное правильно выбрать вид операции. При выборе вида операции автоматически формируется 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. Счета бухгалтерского учета номенклатуры в этом документе определяются по умолчанию из регистров сведений «Счета учета номенклатуры».

В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» для ежемесячного начисления амортизации предусмотрена операция «Амортизация и износ основных средств» документа «Регламентная операция» (меню «Операции/Регламентные операции»). Проводится документ в конце месяца, причем одним документом можно рассчитать амортизацию основных средств как для целей бухгалтерского, так и для целей налогового учета. При проведении документа будет рассчитана амортизация активов по указанным видам учета, за исключением тех активов, по которым амортизация уже была начислена в течение отчетного периода, например документами «Передача ОС» и «Списание ОС».

### 3.2 Учет движения нематериальных активов

В конфигурации для учета НМА следует придерживаться схемы представленной на рисунке 3.6.

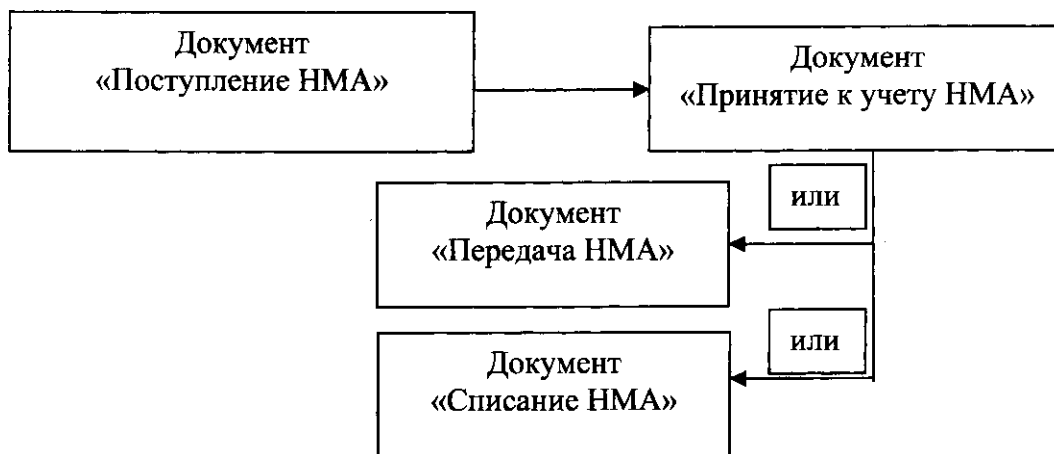


Рис. 3.6. Схема приобретения нематериального актива за плату и его выбытия

Когда нематериальный актив поступает в организацию, в конфигурации следует заполнить документ «Поступление НМА» (меню «НМА»).

Документ «Поступление НМА» состоит из четырех закладок: «Нематериальные активы», «Счета учета расчетов», «Дополнительно» и «Счет - фактура». В шапке документа выбирается контрагент, от которого поступили НМА, а также договор расчетов. Табличная часть заполняется внесением данных о поступившем нематериальном активе.

Документ «Принятие к учету НМА» предназначен для определения первоначальной стоимости нематериального актива в момент его ввода в эксплуатацию.

## ТЕМА 4. Учет материально-производственных запасов

### 4.1 Операции по учету материалов

Учет материалов в программе строится на предположении, что жизненный цикл материалов в организации состоит из трех этапов: поступление - передача в производство - возврат из него.

Материалы принимаются к учету по фактической себестоимости.

Поступление материалов от поставщика будет отражаться проводкой: дебет 10 «Материалы», кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Отдельной проводкой: дебет 19 «НДС по приобретенным ценностям», кредит счета 60 будет отражаться сумма НДС.

Хозяйственное событие передачи материалов со склада в производство будет отражаться проводкой: дебет 20 «Основное производство», кредит 10 «Материалы» - на сумму списываемого материала. Перед началом учета производственного процесса следует проверить настройки параметров учета, в частности, обратиться к закладке «Запасы» (меню «Предприятие/Учетная политика/Учетная политика организаций»).

На закладке «Запасы» установлен флаг «Ведется учет по партиям (документам поступления)». Учет по складам (местам хранения) ведется по количеству.

Настройка партионного учета влияет на реквизиты учетной политики. Оценка стоимости МПЗ при выбытии должна быть ФИФО - первый пришел, первый и ушел.

Конфигурацией «Бухгалтерия предприятия» представлен блок документов, которые предназначены для отражения операций с материалами:

- Поступление товаров и услуг;
- Авансовый отчет;
- Требование-накладная;
- Передача материалов в эксплуатацию;
- Возврат материалов из эксплуатации;
- Списание материалов из эксплуатации;
- Выработка материалов;

Документ «Поступление товаров и услуг» в меню «Покупка» служит для отражения операций по поступлению материалов. Поступившие материалы указываются в этом документе на закладке «Товары». Вид операций устанавливается «Покупка, комиссия». В качестве счета учета указывается счет 10.

Документ «Требование-накладная» (он находится в меню «Производство») предназначен для оформления операции выдачи материалов со склада в производство. Стоимость передаваемых материалов списывается на затраты производства.

В одном документе можно отразить производственные, общепроизводственные, общехозяйственные и коммерческие затраты. В зависимости от того, какие затраты Вы будете отражать, те счета бухгалтерского учета и будут формироваться документом. Если необходимо отразить производственные затраты, то будут сформированы записи по счетам 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство». Если необходимо отразить общепроизводственные затраты, общехозяйственные затраты, то будут формироваться записи по счетам 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы». Если необходимо отразить коммерческие расходы, то сформируются записи по счету 44 «Коммерческие расходы организаций, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность».

При вводе документа «Требование-накладная» в шапке необходимо указать склад, с которого произведена выдача материалов в производство.

Документ состоит из четырех закладок: «Материалы», «Счета затрат», «Материалы заказчика» и «Дополнительно».

Отражение операций по передаче материалов в производство зависит от принятой организацией оценки материалов:

- ФИФО (по себестоимости первых по времени приобретения);
- по средней себестоимости.

В документе «Требование-накладная» счета учета материалов определяются автоматически исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры», и могут быть изменены вручную.

#### **4.2 Учет движения товаров**

Для обобщения информации о товарах используется счет 41 «Товары». Этот счет делится на субсчета, и они показаны на рисунке.

Товары принимаются к учету по фактической себестоимости. Фактической себестоимостью товаров признается сумма фактических затрат организации на их приобретение, кроме НДС.

В конфигурации операции по поступлению товаров и услуг представлены следующими документами (меню «Покупка»):

- Доверенность;
- Поступление товаров и услуг;
- Поступление доп. расходов;
- Отчет комитенту (принципалу) о продажах;
- Возврат товаров поставщику;
- ГТД по импорту.

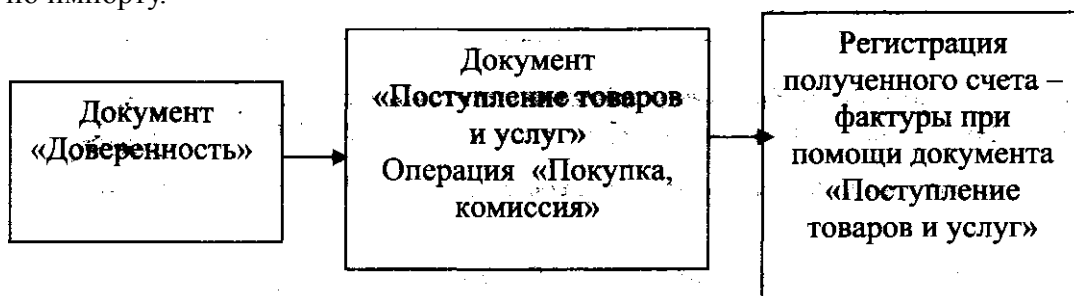


Рис.4.1 Схема приобретения товаров, доставляемых покупателем со склада поставщика самостоятельно

Документ «Доверенность» предназначен для оформления и распечатывания доверенностей на получение товаров. В этот документ вносятся данные о доверенном лице, путем выбора информации о собственных сотрудниках компании из справочника «Физические лица». При этом будут автоматически заполнены паспортные данные сотрудника, которые можно отредактировать непосредственно в форме документа. В поле «Документ расчетов» необходимо указать сделку, к которой относится документ поступления. Поле сделки может оставаться пустым.

Табличная часть доверенности заполняется путем подбора или построчного ввода. Предусмотрена также возможность заполнения табличной части доверенности произвольной текстовой информацией. На закладке «Дополнительно» в полях «Получение от» и «По документу» указывается полное имя поставщика и документ, на основании которого производится получение товаров от поставщика.

Поступление товаров оформляется документом «Поступление товаров и услуг» (меню «Покупка»). В документе выбирается вид операции «Покупка, комиссия». На закладке «Товары» отражаются поступившие товары. Заполняя сведения о номенклатуре, обращайте внимание на те реквизиты, которые подчеркнуты красной чертой. Такие реквизиты обязательны для заполнения, например - единица измерения.

При оформлении договора устанавливается вид договора «С поставщиком». В документах по поступлению ТМЦ особенности учета НДС задаются по кнопке «Цены и валюта». Счет учета НДС, устанавливаемый по умолчанию в документах по поступлению ТМЦ, задается в регистре сведений «Счета учета номенклатуры».

Для группы «Товары» предназначены счета бухгалтерского учета, такие как 41 «Товары», 45 «Товары отгруженные». Если заполнить закладку «Товары» документа «Поступление товаров и услуг», и обратиться к группе «Товары», туда занести элемент, то проведенный документ создаст бухгалтерские проводки:

Д 41.01 К 60.01 - стоимость товара без НДС;

Д 19.04 К 60.01 - предъявлен НДС поставщиком.

Приобретение импортных товаров отражают этим же документом. Отличие будет лишь в том, что в карточке номенклатуры следует заполнить колонки «ГТД» и «Страна происхождения». Учет грузовых таможенных деклараций (ГТД) ведется на забалансовом счете «ГТД».

Если организация приобретает импортные товары, то конфигурация позволяет сформировать документ «ГТД по импорту». Документ «ГТД по импорту» формируется в том случае, если необходимо при поступлении импортных товаров отразить информацию о таможенных сборах и пошлинах, зафиксированных в грузовой таможенной декларации.

#### **Приобретение товаров, с дополнительными расходами по приобретению**

Рассмотрим следующую цепочку событий: покупку товаров и их доставку. Эти события сформируют фактическую стоимость товара, т.е. доставка товаров увеличит их стоимость (рис. 4.2).

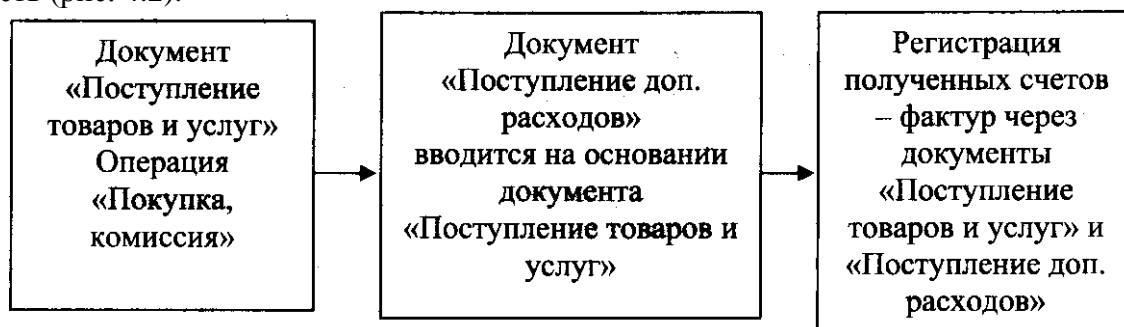


Рис. 4.2 Схема приобретения товаров, с дополнительными расходами по приобретению.

#### **4.3 Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов**

В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» можно создать некоторые складские документы:

- Перемещение товаров;
- Инвентаризация товаров на складе;
- Оприходование товаров;
- Списание товаров;
- Комплектация номенклатуры.

Обратиться к указанным выше документам можно при помощи меню «Склад».

В конфигурации возможно деление торговых точек на автоматизированные и неавтоматизированные.

Автоматизированной торговая точка считается тогда, когда есть возможность при помощи технических средств формировать детальный отчет о проданных товарах. А также, возможно загрузить эту информацию в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия».

Если торговая точка не получает детальную информацию о проданных товарах в течение дня, то она считается неавтоматизированной. В этом случае, для определения количества проданных товаров необходимо проведение инвентаризации остатков товаров в данной розничной точке. Для выполнения такой операции в конфигурации используется документ «Инвентаризация товаров на складе» (меню «Склад»).

Документ «Инвентаризация товаров на складе» состоит из граф «Отклонение», «Количество» и «Учетное количество». При отсутствии товара в торговой точке будет заполнена графа «Отклонение».

На основании документа «Инвентаризация товаров на складе» следует оформить документ «Отчет о розничных продажах» (меню «Продажа»).

Проведенный документ «Отчет о розничных продажах» по кредиту счета 41.02 отразит информацию о проданных товарах.

По кредиту счета 90.01.1 «Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД» в дебет 50.01 «Касса организации» отразиться розничная выручка торговой точки.

Документ «Инвентаризация товаров на складе» может служить основанием для оформления документов «Оприходование товаров» и «Списание товаров».

Документ «Оприходование товаров» используется в том случае, когда при инвентаризации установлены излишки товаров, которые подлежат поставить на баланс организации.

Документ «Списание товаров» используется в том случае, когда при инвентаризации установлена недостача товаров, которые подлежат списанию с баланса.

Розничную выручку приносят в кассу организации документом «Приходный кассовый ордер» с видом операции «Прием розничной выручки». Этот документ можно ввести на основании документа «Отчет о розничных продажах». Приходный кассовый ордер в этом случае необходим для того, чтобы отразить выручку в кассовой книге организации. Бухгалтерские записи приходный кассовый ордер формировать не должен, т. к. необходимые проводки сформировал документ «Отчет о розничных продажах».

Сдача выручки в банк отражается документом «Расходный кассовый ордер» с видом операции «Инкассация денежных средств».

Схему движения документов розничной торговой точки, где учет товаров ведется по стоимости приобретения, можно показать на следующей схеме (рис. 4.3).

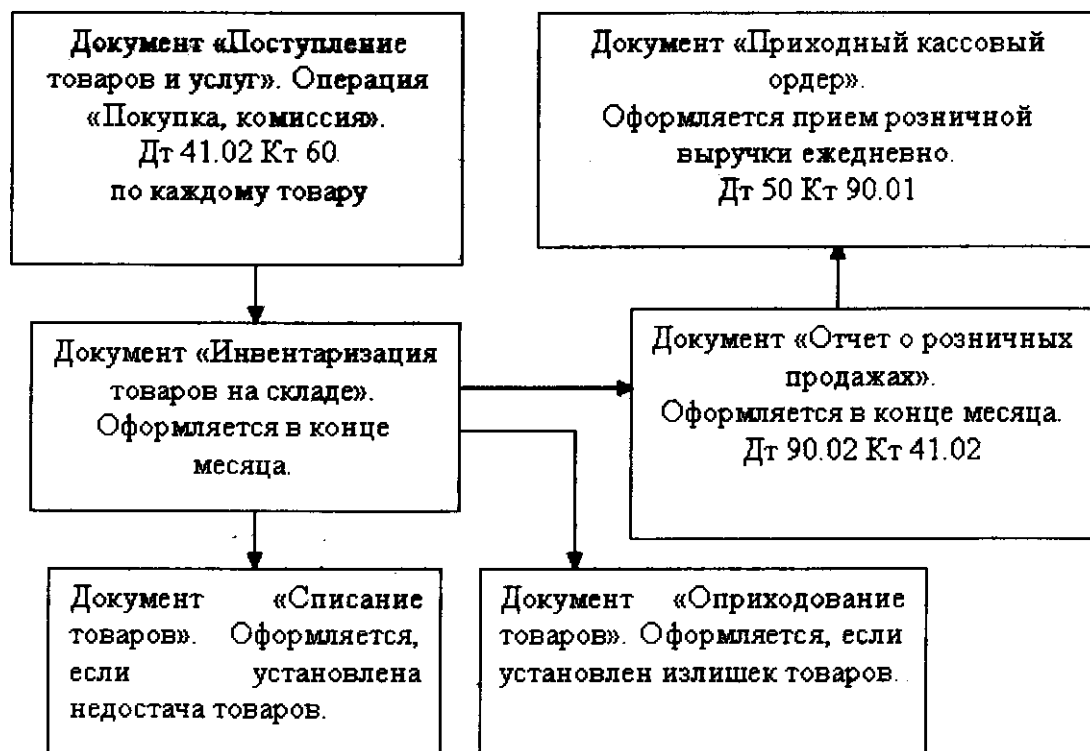


Рис. 4.3. Учет товаров в рознице по стоимости приобретения в НТТ

## ТЕМА 5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

### 5.1 Документы для учета заработной платы.

Расчет заработной платы, ее выплата, налоги и отчисления по заработной плате - очень сложный участок работы. В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» реализован упрощенный расчет заработной платы.

Зарплата в конфигурации реализована через следующие документы (меню «Зарплата»):

- Ввод процента деятельности по ЕНВД;
- Начисление зарплаты работникам;
- Ведомость на выплату зарплаты;
- Начисление налогов (взносов) с ФОТ;
- Депонирование;
- Списание депонентов в доходы организаций;
- Расчеты по страховым взносам;
- Перерасчет НДФЛ;
- Возврат НДФЛ;
- Подтверждение права на имущественный вычет;
- Отражение зарплаты в регламентированном учете;
- Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ.

### 5.2 Операции по начислению и выплате зарплаты

Для начисления и выплаты заработной платы в конфигурации разработан следующий порядок следования документов:

1. Оформляется документ «Прием на работу в организацию» (меню «Кадры»).
2. Заполняется документ «Начисление зарплаты работникам» (меню «Зарплата»). Для заполнения документа следует нажать последовательно кнопки «Заполнить/По плановым начислениям». Флаг «Корректировка расчета НДФЛ» применяется в том случае, если суммы исчисленного налога необходимо откорректировать.

3. Заполняется документ «Начисление налогов (взносов) с ФОТ» (меню «Зарплата»). Флаг «Корректировка расчета» применяется в том случае, если суммы исчисленных налогов (взносов) необходимо откорректировать.
4. Оформляется документ «Ведомость на выплату зарплаты» (меню «Зарплата»). Для заполнения формы необходимо выполнить три действия. Нажать последовательно кнопки «Заполнить/По задолженности на конец месяца», «Рассчитать» и «Заменить отметку на ...».
5. Если зарплата выплачивается через кассу, то заполнить документ «Расходный кассовый ордер» на основании проведенного документа «Ведомость на выплату зарплаты». В документе «Ведомость на выплату зарплаты» должно быть выбрано значение «Выплачено» или «Задепонировано».
6. Если зарплата перечисляется в банк, то оформляется «Платежное поручение» на основании проведенного документа «Ведомость на выплату зарплаты».
7. Если зарплата не выплачена, то ее следует отнести на депонент и зарегистрировать в книге депонентов. Для выполнения этой операции предназначен документ «Депонирование». Выплату депонированной суммы следует отражать через расходный кассовый ордер с операцией «Выплата депонированной заработной платы» или через документ «Списание депонентов в доходы организаций» (при выполнении определенных условий).
8. Если зарплата выплачивается каждому сотруднику по РКО, то применяется обработка «Выплата зарплаты расходными ордерами» (меню «Зарплата»).
9. Если заработная плата рассчитывалась во внешней программе, например, в конфигурации «Зарплата и управление персоналом», то для отражения результатов расчета заработной платы (их переноса) предназначен документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете» (меню «Зарплата/Данные учета зарплаты во внешней программе»). Если расчет заработной платы ведется в конфигурации «Бухгалтерия предприятия», то указанный документ формировать не надо.
10. Если заработная плата рассчитывалась во внешней программе, например, в конфигурации «Зарплата и управление персоналом», то для отражения результатов расчета НДФЛ, налогов (их переноса) предназначен документ «Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ» (меню «Зарплата/Данные учета зарплаты во внешней программе»). Документ используют в конфигурации для отражения вручную данных НДФЛ по ставке, отличной от ставки 13%.
11. Если в организации есть операции, облагаемые ЕНВД и не облагаемые ЕНВД, и есть сотрудники, которые заняты во всех видах деятельности, то перед начислением заработной платы (см. пункт 2), необходимо ввести документ «Ввод процента деятельности ЕНВД». Этот документ следует создавать ежемесячно, и в нем указывать процентное соотношение видов деятельности подпадающих под ЕНВД, и не облагаемых ЕНВД.

Обработка «Помощник по учету зарплаты» показывает, в какой последовательности надо организовать работу при обращении к документам кадрового учета и заработной платы.

### **5.3 Отчеты по заработной плате**

В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» возможно формирование следующих отчетов:

- Анализ начисленных налогов и взносов;
- Анализ расходов на оплату труда;
- Карточка учета по страховым взносам;
- Налоговая карточка 1-НДФЛ;
- Сведения о доходах физических лиц 2- НДФЛ.



Общий принцип формирования отчетов такого рода следующий: если в верхней части электронной формы есть кнопка «Заполнить» или «Сформировать», то следует нажать ее для автоматического заполнения отчета. Отчеты выводятся на печать.

Рассмотрим и сформируем каждый отчет в отдельности.

Отчет «Налоговая карточка 1-НДФЛ» (меню «Зарплата/Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ») предназначен для составления Налоговой карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц для работников организации.

## **Раздел 2. Порядок ведения производственного учета в 1С: Бухгалтерия 8.2.**

### **Тема 1. Учет выпуска и реализации продукции**

#### **1.1 Учет выпуска и реализации продукции без использования счета 40 «Выпуск продукции»**

Если в 1С выбрать выпуск продукции без использования счета 40, то в программе будет формироваться проводка: дебет счета 43 «Готовая продукция», кредит 20.01 «Основное производство» в количественном выражении и по плановой стоимости. Эту запись в конфигурации выполняет документ «Отчет производства за смену» в меню «Производство». В течение месяца продукция приходится на склад по плановым ценам.

Корректировка стоимости списания и выпуска продукции производится документом «Регламентная операция», операция «Закрытие счетов 20, 23, 25, 26» в меню «Производство». В этот момент рассчитывается фактическая себестоимость выпущенной продукции. В конце месяца документом «Регламентная операция» на положительную или отрицательную разницу между фактической и плановой себестоимостью вводятся дополнительные проводки в корреспонденции со счетами 43 «Готовая продукция» и 90.02.1 «Себестоимость продаж, не облагаемых ЕНВД».

#### **1.2 Учет выпуска и реализации продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции»**

В конфигурации существует возможность учитывать выпуск готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции». В этом случае, нормативная себестоимость произведенной продукции отображается записью: дебет 43 «Готовая продукция», кредит 40 «Выпуск продукции». Фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции отображается проводкой: дебет 40 «Выпуск продукции», кредит счетов затрат (20, 23, 29). Сальдо по счету 40 «Выпуск продукции», образовавшееся на конец месяца, переносится на счет 90 «Продажи». Таким образом, в конце каждого месяца счет 40 «Выпуск продукции» закрывается.

В конфигурации в меню «Предприятие» в регистре сведений «Учетная политика организаций» на закладке «Производство» указывается база распределения расходов основного и вспомогательного производства для услуг сторонним заказчикам и для услуг собственным подразделениям. Способ распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов следует установить по кнопке «Установить методы распределения косвенных расходов».

В регистре сведений «Учетная политика организаций» на закладке «НЗП» указывается способ регистрации незавершенного производства (с использованием или без использования документа «Инвентаризация незавершенного производства»). При установлении флага «При отсутствии выпуска прямые расходы считать расходами НЗП» прямые расходы и начальные остатки НЗП будут считаться конечными остатками НЗП, если не зарегистрирован выпуск готовой продукции, полуфабрикатов, оказание услуг и отсутствует документ «Инвентаризация незавершенного производства».

Если себестоимость производства рассчитывается по подразделениям, тогда в шапке документа «Отчет производства за смену» необходимо указывать подразделение затрат, которое выпускает продукцию, а также склад, на который приходится выпущенная продукция.

В табличной части документа «Отчет производства за смену» следует обязательно указать плановую стоимость выпущенной продукции, иначе документ «Регламентная операция» не сможет рассчитать стоимость продукции т. к. расчет фактической себестоимости продукции производиться в пропорции с ее плановыми ценами.

В настройках параметров учета следует отразить тот тип цен, который выбран в качестве плановой цены (меню «Предприятие/Настройка параметров учета/закладка «Производство»).

Конфигурацией «1С:Предприятие» представлен большой блок документов, которые предназначены для отражения операций производственного процесса:

1. Поступление товаров и услуг;
2. Авансовый отчет;
3. Требование-накладная;
4. Отчет производства за смену;
5. Акт об оказании производственных услуг;
6. Инвентаризация незавершенного производства;
7. Передача в переработку (из переработки);
8. Поступление из переработки;
9. Реализация услуг по переработке;
10. Передача материалов в эксплуатацию;
11. Возврат материалов из эксплуатации;
12. Списание материалов из эксплуатации;
13. Выработка материалов;
14. При закрытии месяца - «Закрытие счетов 20, 23, 25, 26».

Документ «Отчет производства за смену» отражает в бухгалтерском и налоговом учете выпуск готовой продукции в количественном и стоимостном выражении (по плановой себестоимости), оказание внутренней услуги производственным подразделением, приход возвратных отходов на склад из производства, распределение прямых затрат на выпуск продукции.

Документ «Отчет производства за смену» состоит из закладок: «Продукция», «Услуги», «Возвратные отходы», «Материалы» и «Дополнительно».

На закладке «Продукция» отражается перечень произведенной продукции и полуфабрикатов.

На закладке «Услуги» отражаются те услуги, которые оказываются внутренними подразделениями.

На закладке «Возвратные отходы» отражается возврат отходов из производства на склад.

Наличие флага «Списать материалы» приводит к появлению закладки «Материалы».

Выпуск продукции, произведенной в цехе, может быть двух видов:

- с приходом на склад;
- без прихода на склад с отражением в незавершенном производстве, отражением в общехозяйственных, общепроизводственных или других затратах.

Отражение в учете данных о распределении прямых затрат на выпуск продукции:

- Материальные затраты и возвратные отходы - в количественном выражении;
- Технологические операции и прочие затраты - в стоимостном выражении.

Плановая цена единицы готовой продукции должна быть задана в регистре сведений «Цены номенклатуры». Регистр сведений «Цены номенклатуры» доступен из формы элемента справочника «Номенклатура» по кнопке «Перейти». Ввод данных по списанию материалов в производство можно упростить, используя механизм спецификаций. В конфигурации существует возможность указать какое количество материала (норма расхода) должно пойти на изготовление конкретной продукции.

Сведения об используемых спецификациях хранятся в регистре сведений «Спецификация номенклатуры».

Справочник «Спецификации номенклатуры» подчинен справочнику «Номенклатура». Для каждой позиции продукции можно указать свою спецификацию (меню «Склад /Номенклатура/ перейти/ Спецификации номенклатуры»).

Механизм спецификаций работает следующим образом. При заполнении документа «Отчет производства за смену» указывается произведенная продукция, и ее спецификация. На основании этого документа создается документ «Требование-накладная», табличная часть которого на закладке «Продукция» будет автоматически заполнена данными о материалах и услугах, рассчитанными в соответствии с количеством произведенной продукции и указанными спецификациями.

Если не используется механизм спецификаций, то необходимо соблюдать следующую последовательность при оформлении документов: сначала заполняется документ «Требование-накладная», а затем - «Отчет производства за смену».

### **1.3 Учет реализации продукции**

Для отражения факта реализации продукции предназначен документ «Реализация товаров и услуг». Отгрузка и отпуск продукции фиксируется этим документом с установленным видом операции «Продажа, комиссия». Если продукция отгружается покупателю, то выбирается договор, в котором установлен вид договора «С покупателем».

При проведении документ «Реализация товаров и услуг» сформирует следующие записи:

Дт 90 «Продажи» Кт 43 «Готовая продукция» - по плановой себестоимости;

Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кт 90 «Продажи» - по продажным ценам с налогами (выручка от реализации).