

Инструкция по
эксплуатации
продукта
"1С:Бухгалтерия
автономного
учреждения 8"

Москва

Фирма «1С»

2015

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»

Приобретая систему «1С:Предприятие»,
вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации
без письменного разрешения фирмы «1С»

© ООО «1С-Софт», 2015
Фирма «1С», Москва, 123056, а/я 64.
Отдел продаж: Селезневская ул., 21,
телефон: (495) 737-92-57,
факс: (495) 681-44-07.
E-mail: 1c@1c.ru
URL: www.1c.ru, v8.1c.ru

Группа разработки программ – А. Алексеев, А. Безбородов, Д. Бескоровайнов, А. Виноградов, А. Волков, И. Гольштейн, Е. Горностаев, Г. Дамье, О. Дерут, Д. Зарецкий, Д. Ивашов, С. Копиенко, С. Кравченко, М. Лейбович, Г. Леонтьев, А. Лехан, А. Медведев, Е. Митрошкин, С. Мурзин, С. Нуралиев, Д. Павленко, А. Рукин, Д. Русанов, Д. Службин, П. Солодкий, В. Сосновский, В. Тунегов, В. Филиппов, В. Черемисинов, П. Чиков, А. Чичерин, А. Шевченко.

Конфигурация – В. Байдаков, А. Бакушин, В. Бондаревский, С. Буцев, К. Варганян, Н. Военков, Е. Гришин, Г. Давидян, А. Демьянчик, М. Денисов, Д. Жилицкий, Л. Зельднер, С. Козий, И. Кондратьева, А. Кочетов, О. Литвиненко, Е. Павлов, С. Поляков, О. Прищенко, А. Степанов, А. Ухов, В. Филиппов, О. Фогель, С. Фомин.

Документация – А. Кочетов, О. Литвиненко.

Группа тестирования – Т. Акулова, А. Андриянова, М. Губко, Б. Зиятдинов, А. Капралова, И. Карелин, А. Лапин, Е. Медведев, О. Ридер, М. Селиванова, Е. Ситосенко, Е. Смирнова, Г. Фадеева, С. Хрисанова.

Группа консультационной поддержки – О. Акулова, О. Багрова, О. Баклушина, С. Вострикова, Э. Гарифуллина, В. Давыдова, О. Дмитренко, Л. Ермакова, Ю. Жестков, О. Завальская, Н. Заявлина, М. Звонилов, М. Иванова, Г. Коробка, Ю. Лаврова, С. Лепешкина, С. Мазурин, С. Марков, В. Николаева, А. Павликов, И. Панин, О. Пехтерева, М. Полканова, С. Постнова, А. Прокуровский, Е. Романова, Г. Степаненко, Н. Степанов, Т. Токарева, Е. Широкова.

Корректura – Е. Семененко.

Верстка – О. Шестакова.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1 7

Быстрый старт7

- 1.1. Быстрый ввод сведений об организации 7
- 1.2. Стартовый помощник 8
- 1.3. Справочник корреспонденций счетов 9
- 1.4. Панель функций10
- 1.5. Монитор бухгалтера12
- 1.6. Центр антикризисного управления13

Глава 2 15

Начало работы 15

- 2.1. Настройка ведения учета15
 - 2.1.1. Основные сведения об организации16
 - 2.1.2. Настройка параметров учета18
 - 2.1.3. Учетная политика организации27
 - 2.1.4. Принципы учета расходов47
 - 2.1.5. План счетов50
 - 2.1.6. Настройка программы56
 - 2.1.7. Дата запрета изменения данных57
 - 2.1.8. Дата актуальности учета58
 - 2.1.9. Персональные настройки пользователя59
 - 2.1.10. Переключение интерфейсов60
- 2.2. Ввод начальных остатков61
- 2.3. Регистрация фактов хозяйственной деятельности64
 - 2.3.1. Документы64
 - 2.3.2. Типовые операции79
 - 2.3.3. Ручной ввод операций84
 - 2.3.4. Просмотр проводок87
- 2.4. Стандартные отчеты91
 - 2.4.1. Общая характеристика стандартных отчетов91
 - 2.4.2. Виды стандартных отчетов100
 - 2.4.3. Универсальные отчеты110

Глава 3 117

Ведение учета.....	117
3.1. Целевое финансирование	117
3.1.1. Аналитический учет целевого финансирования	117
3.1.2. Сметы	118
3.1.3. Поступление средств целевого финансирования	121
3.1.4. Использование средств целевого финансирования.....	124
3.2. Касса.....	125
3.2.1. Аналитический учет денежных средств.....	125
3.2.2. Приходный кассовый ордер.....	127
3.2.3. Расходный кассовый ордер	129
3.2.4. Кассовая книга	132
3.2.5. Журнал регистрации кассовых документов	134
3.2.6. Денежные документы.....	135
3.3. Банк.....	138
3.3.1. Банковские счета организации	138
3.3.2. Платежное поручение	142
3.3.3. Платежное требование	148
3.3.4. Банковские выписки.....	149
3.3.5. Клиент банка	155
3.3.6. Валютные операции	158
3.4. Расчеты с подотчетными лицами	161
3.4.1. Выдача наличных денежных средств.....	161
3.4.2. Выдача безналичных денежных средств.....	162
3.4.3. Авансовый отчет	164
3.5. Расчеты с контрагентами.....	166
3.5.1. Принципы ведения расчетов с контрагентами.....	166
3.5.2. Установка счетов учета расчетов с контрагентами.....	168
3.5.3. Учет авансов.....	170
3.5.4. Расчеты в валюте.....	176
3.5.5. Расчеты в условных единицах.....	177
3.5.6. Корректировка задолженности контрагентов	178
3.5.7. Сверка расчетов с контрагентами	184
3.5.8. Инвентаризация расчетов с контрагентами	186
3.6. Расчеты по родительской плате.....	187
3.6.1. Аналитический учет расчетов по родительской плате.....	187
3.6.2. Ставки оплаты	192
3.6.3. Платные услуги	193
3.6.4. Выписка квитанций	194
3.6.5. Начисление родительской платы	195
3.6.6. Поступление оплаты за услуги дошкольного учреждения	197
3.6.7. Отчеты по родительской плате	198
3.7. Товарно-материальные ценности	201
3.7.1. Аналитический учет номенклатуры.....	201
3.7.2. Справочник «Номенклатура».....	203
3.7.3. Установка счетов учета номенклатуры	205
3.7.4. Установка цен номенклатуры	207

3.7.5.	Выбор типа цены номенклатуры в документе	210
3.8.	Торговые операции.....	212
3.8.1.	Оптовая торговля	212
3.8.2.	Операции с тарой	228
3.8.3.	Комиссионная торговля	233
3.8.4.	Агентские услуги	240
3.8.5.	Розничная торговля	243
3.8.6.	Складской учет.....	254
3.8.7.	Настройка торгового оборудования	262
3.9.	Производство.....	265
3.9.1.	Учет производственных расходов	267
3.9.2.	Поступление материалов.....	268
3.9.3.	Передача материалов в производство	271
3.9.4.	Услуги, оказанные сторонними организациями	273
3.9.5.	Выпуск готовой продукции	276
3.9.6.	Переработка давальческого сырья	286
3.10.	Учет питания	292
3.10.1.	Аналитический учет продуктов питания	292
3.10.2.	Поступление продуктов питания	293
3.10.3.	Расход продуктов питания	294
3.10.4.	Отчеты по учету продуктов питания.....	296
3.11.	Спецодежда, спецодежда, инвентарь и хозяйственные принадлежности	299
3.11.1.	Аналитический учет спецодежды и спецодежды	299
3.11.2.	Поступление спецодежды и спецодежды.....	300
3.11.3.	Передача в эксплуатацию спецодежды и спецодежды	301
3.11.4.	Возврат из эксплуатации спецодежды и спецодежды.....	303
3.11.5.	Списание из эксплуатации спецодежды и спецодежды	303
3.11.6.	Погашение стоимости спецодежды и спецодежды	305
3.12.	Основные средства	306
3.12.1.	Аналитический учет основных средств	306
3.12.2.	Поступление оборудования.....	308
3.12.3.	Поступление объектов строительства.....	314
3.12.4.	Принятие к учету основных средств	315
3.12.5.	Начисление амортизации и износа по основным средствам	327
3.12.6.	Модернизация основных средств.....	327
3.12.7.	Выбытие основных средств.....	329
3.12.8.	Инвентаризация основных средств	333
3.13.	Нематериальные активы.....	334
3.13.1.	Поступление нематериальных активов	334
3.13.2.	Принятие к учету нематериальных активов.....	335
3.13.3.	Начисление амортизации по нематериальным активам.....	340
3.13.4.	Выбытие нематериальных активов	340
3.14.	Зарплата и кадровый учет.....	341
3.14.1.	Кадровый учет.....	342
3.14.2.	Начисление заработной платы	351
3.14.3.	Особенности учета НДФЛ.....	358
3.14.4.	Выплата зарплаты	363
3.14.5.	Депонирование	370
3.14.6.	Начисление налогов (взносов) с ФОТ	371

3.14.7.	Анализ расходов на оплату труда и начисленных налогов (взносов) с ФОТ.....	374
3.14.8.	Добровольное страхование работников	375
3.14.9.	Персонифицированный учет	376
3.14.10.	Учет заработной платы во внешней программе.....	385
3.15.	Завершение периода.....	387
3.15.1.	Подготовка к завершению периода.....	387
3.15.2.	Завершение периода	391
3.15.3.	Детализация регламентных операций	396
3.16.	Регламентированная отчетность.....	429
3.16.1.	Список регламентированных отчетов	430
3.16.2.	Календарь бухгалтера.....	435
3.16.3.	Создание регламентированного отчета	437
3.16.4.	Расшифровка показателей регламентированных отчетов.....	444
4.16.5.	Проверка показателей регламентированных отчетов	446
3.16.6.	Печать регламентированных отчетов.....	447
3.16.7.	Хранение регламентированных отчетов	449
3.16.8.	Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде 450	
3.16.9.	Интеграция с программным комплексом «Спринтер».....	452

глава 4 455

Налоги 455

4.1.	НДС	455
4.1.1.	Помощник по учету НДС	457
4.1.2.	Полный учет НДС	459
4.1.3.	Упрощенный учет НДС.....	504
4.1.4.	Книга продаж	509
4.1.5.	Книга покупок	510
4.2.	Налог на прибыль	511
4.2.1.	Принципы налогового учета	511
4.2.2.	Поддержка ПБУ 18/02 «Учет расчетов на прибыль»	513
4.2.3.	Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль	519
4.3.	Упрощенная система налогообложения	523
4.3.1.	Задачи и организация учета.....	523
4.3.2.	Объект налогообложения «Доходы».....	526
4.3.3.	Объект налогообложения «Доходы, уменьшенные на величину расходов»	528
4.3.4.	Регламентные операции по УСН.....	534
4.3.5.	Анализ состояния налогового учета по УСН.....	537
4.4.	Единый налог на вмененный доход.....	538

БЫСТРЫЙ СТАРТ

1.1. БЫСТРЫЙ ВВОД СВЕДЕНИЙ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

При первом запуске новой информационной базы можно сразу начать работу в программе.

Если организация ранее вела учет в «1С:Бухгалтерии 8» или в информационной базе на платформе «1С:Предприятие 7.7», например, в программе «1С:Бухгалтерия 7.7» или «1С:Бухгалтерия для бюджетных учреждений 7.7», то предоставляется возможность сразу загрузить данные из прежней информационной базы.

Для заполнения начальных сведений об организации (учреждении) запускается **Помощник ввода сведений об организации**.

Помощник ввода сведений об организации

Общие сведения
Банковский счет
Контактная информация
Ответственные лица



Общие сведения об организации

Краткое наименование:

Используется только в программе и служит для упрощения поиска и выбора организации (например, "Белая акция").

Сокращенное наименование (по учредительным документам):

Сокращенное наименование используется при оформлении документов (например, "ООО Белая акция").

Полное наименование (по учредительным документам):

Полное наименование используется при оформлении документов и при подготовке отчетности (например, "Общество с ограниченной ответственностью "Белая акция").

Юр. / Физ. лицо: ...

ИНН / КПП: /

Префикс: Префикс документов организации - буквенный код длиной не более трех знаков. В программе указывается перед номером документа и используется для независимой нумерации документов разных организаций.

Дополнительная информация

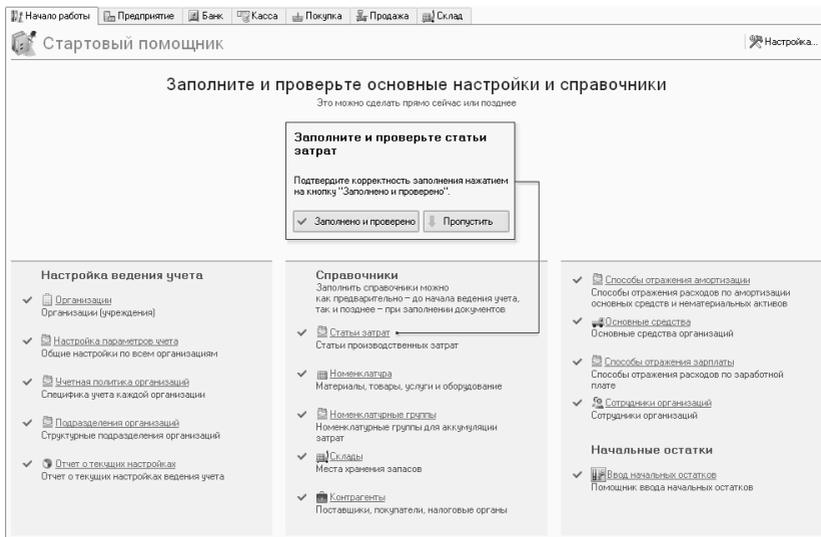
 Общие сведения об организации сохраняются в справочнике "Организации" (меню "Предприятие" - "Организации")

[Далее](#) 

После ввода начальных сведений об организации рекомендуется воспользоваться **Стартовым помощником**.

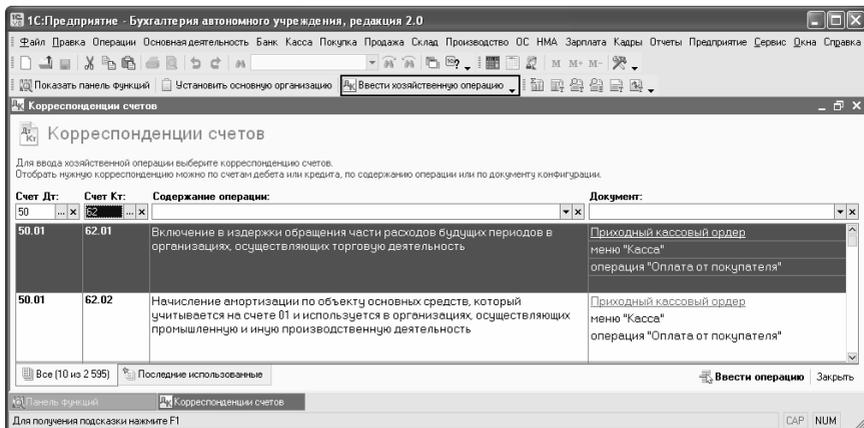
1.2. СТАРТОВЫЙ ПОМОЩНИК

После ввода начальных сведений об организации открывается **Стартовый помощник**, который расположен на закладке **Начало работы** панели функций.



1.3. СПРАВОЧНИК КОРРЕСПОНДЕНЦИЙ СЧЕТОВ

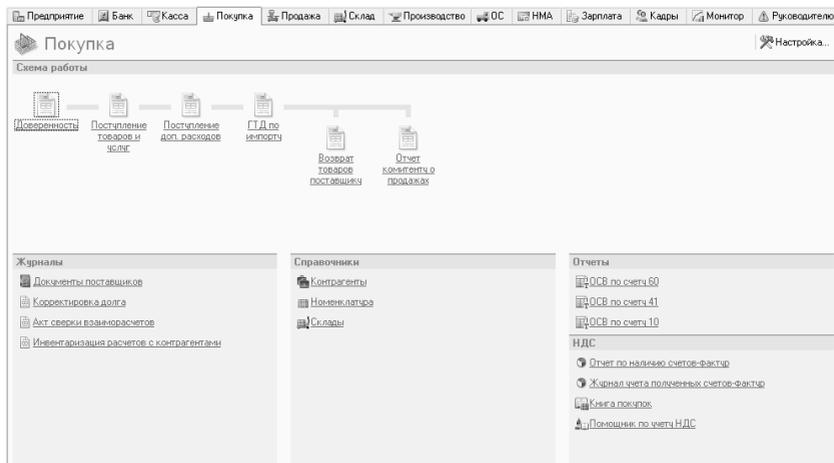
Справочник **Корреспонденции счетов** представляет собой навигатор по конфигурации, который можно использовать как при начальном освоении программы, так и в текущей работе при регистрации хозяйственных операций. Справочник вызывается по кнопке **Ввести хозяйственную операцию** командной панели программы или из меню **Операции – Корреспонденции счетов**.



Справочник корреспонденций бухгалтерских счетов позволяет по содержанию хозяйственной операции или по корреспонденции счетов бухгалтерского учета по дебету и (или) кредиту счета понять, каким документом нужно отразить хозяйственную операцию в конфигурации.

1.4. ПАНЕЛЬ ФУНКЦИЙ

Доступ к документам и другим объектам информационной базы осуществляется с помощью главного меню. Альтернативным способом доступа является **Панель функций** в меню **Справка**. Основные разделы учета (**Банк**, **Касса**, **Покупка**, **Продажа** и др.) представлены в панели функций в виде схем работы, отражающих последовательность ввода документов в информационную базу.



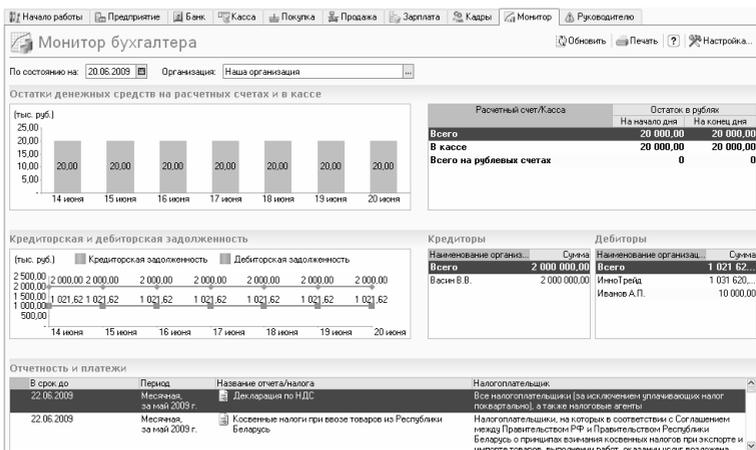
Из каждого раздела при нажатии на гиперссылку можно перейти в соответствующий список документов или справочник, открыть форму нужного стандартного отчета. Например, при нажатии на гиперссылку **Платежное поручение** в разделе **Банк** откроется список платежных поручений, а при нажатии на гиперссылку **Регистрация счетов-фактур на аванс** откроется форма одноименной обработки. Используя гиперссылки **ОСВ по счету 51**, **Карточка счета 51**, **Анализ счета 51** в разделе **Банк**, можно быстро сформировать отчеты, которые наиболее часто используются в этом разделе учета.

Такое представление взаимосвязанных документов, обработок, справочников и отчетов может служить рабочим столом для бухгалтера, ведущего отдельный участок учета.

Указать, какие разделы показывать в панели функций, можно в форме настройки по кнопке **Настройка**. Закрывать панель функций можно в форме настройки – снять флажок **Показывать Панель функций**. Повторно открыть панель функций можно с помощью кнопки **Показывать Панель функций** командной панели программы.

1.5. МОНИТОР БУХГАЛТЕРА

Монитор бухгалтера позволяет оперативно и в удобной форме получать данные по остаткам на расчетных счетах и в кассе, о суммах дебиторской и кредиторской задолженности, о сроках сдачи регламентированной отчетности, а также о сроках уплаты налогов. **Монитор бухгалтера** находится на закладке **Монитор** панели функций.



1.6. ЦЕНТР АНТИКРИЗИСНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Центр антикризисного управления позволяет получать информацию о текущем финансовом состоянии организации на основании данных бухгалтерского учета. Центр антикризисного управления находится на закладке **Руководителю** панели функций.

Организация: Наша организация | Как пользоваться отчетами? | 21 сентября 2009 г.

Отчеты для руководителя

Период: 01.01.2009 - 21.09.2009

Общие показатели

- Продажи
- Денежные средства (текущий/убыток)
- Оборотные средства

Денежные средства

- Остаток денежных средств
- Поступление денежных средств
- Расход денежных средств

Расчеты с покупателями

- Денежная задолженность покупателей
- Задолженность покупателей по оплате долга
- Просроченная задолженность покупателей

Расчеты с поставщиками

- Денежная задолженность поставщиков
- Задолженность поставщиков
- Задолженность поставщиков по срокам долга
- Просроченная задолженность поставщиков

Оперативные данные

	Сегодня	Сравнить с	Изм.
Остаток денежных средств	10 000	20.09.2009	-
Продажи	10 000	10 000	-
Поступление денежных средств	-	-	-

Текущий мес. | Прошлый мес.* | Изм. | Прошлый год.* | Изм.

Продажи	-	-	-
Поступление денежных средств	-	-	-

*данные за аналогичный период прошлого месяца (прошлого года)

Настройки счетов учета расчетов

	Сегодня	Нач. месяца	Изм.
Задолженность покупателей	1 001 620	1 001 620	-
в т.ч. просроченная	1 001 620 (100%)	1 001 620 (100%)	-
Оборотные средства	1 989 076	1 989 076	-

Бухгалтерский электронный журнал "1С"

В разделе **Оперативные данные** отображается оперативная информация на текущий день по ряду показателей. Детализировать оперативные данные можно с помощью отчетов раздела **Отчеты для руководителя**.

К рекомендуемой последовательности анализа данных можно перейти по ссылке **Как пользоваться отчетами?**

НАЧАЛО РАБОТЫ

Программа поставляется с уже заполненным планом счетов и другими настройками, подготовленными для ведения бухгалтерского и налогового учета. Настройки ведения учета могут быть изменены пользователем.

2.1. НАСТРОЙКА ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

Для заполнения основных данных, необходимых для начала работы в программе, воспользуйтесь **Стартовым помощником**, который расположен на закладке **Начало работы** панели функций.

После заполнения и проверки основных настроек программы можно скрыть закладку **Начало работы**. Для этого необходимо снять флажок в настройках **Панели функций** (кнопка **Настройка**).

Глава 3. Начало работы

2.1.1. Основные сведения об организации

Программа позволяет вести бухгалтерский и налоговый учет нескольких организаций (учреждений) в общей информационной базе.

Сведения об организации хранятся в справочнике **Организации** меню **Предприятие**.

The screenshot shows a window titled "Организации: Наша организация". The form contains the following fields and values:

- Наименование: Наша организация
- Код: 000000001
- Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Прочее
- Юр. / физ. лицо: Юр. лицо
- Префикс: ШК
- Полное наименование (по учредительным документам): Наша организация
- Сокращенное наименование (по учредительным документам): Наша организация
- Для печатных форм использовать: Сокращенное наименование
- Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов: Наша организация
- Отделение иностранной организации (зависимый агент)
- Осн. банковский счет: СБ "СБЕРБАНК РФ" (Расчетный)
- Сведения о регистрации в ИФНС:
 - ИНН: 6009034966
 - ОГРН:
 - Регистрация: ИМНС 1301
 - Дата гос. регистрации: . . .
 - КПП: 130101001
 - ОКАТО: 121321
 - Код ИФНС: 1301
 - Наименование: ИМНС 1301
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:
 - Дата выдачи: . . .
 - Серия и №:
 - Налоговый орган, выдавший свидетельство:
 - Код:
 - Наименование:

Вновь созданная информационная база уже будет содержать одну организацию с названием «Наша организация». Необходимо изменить название и заполнить сведения об организации.

Для правильного автоматического заполнения документов и отчетов следует внести следующие данные:

- полное и сокращенное наименование организации,
- наименование организации для печатных форм,

- регистрационные коды,
- контактную информацию (адреса и телефон),
- юридическое или физическое лицо,
- префикс.

Замечание

Полное наименование организации используется для печати регламентированных отчетов. Для вывода печатных форм можно выбрать сокращенное или полное наименование организации. В счетах-фактурах, выданных покупателю после 09.06.2009 года, указывается наименование организации в виде «Полное наименование (Сокращенное наименование)».

Префикс нужен для того, чтобы обеспечить сквозную нумерацию документов каждой организации. Префикс представляет собой набор символов, количеством не более трех, с которого будут начинаться номера документов. Например, если для предприятия «Гольфстрим» назначить префикс «ГЛФ», тогда при выборе организации «Гольфстрим» в документе **Приходный кассовый ордер** будет назначен номер ГЛФ00001, при создании следующего документа для этой же организации будет назначен номер ГЛФ00002 и т. д.

Одна из организаций устанавливается в качестве основной с помощью кнопки **Установить основной справочника Организации** или в настройках пользователя в меню **Сервис – Настройки пользователя**. Именно основная организация будет подставляться по умолчанию программой в тех формах, где есть соответствующее поле. Наименование основной организации отображается в заголовке программы.

Предусмотрена возможность быстрого изменения основной организации с помощью кнопки **Установить основную организацию** командной панели программы.

При быстрой смене основной организации автоматически изменится отбор во всех открытых списках.

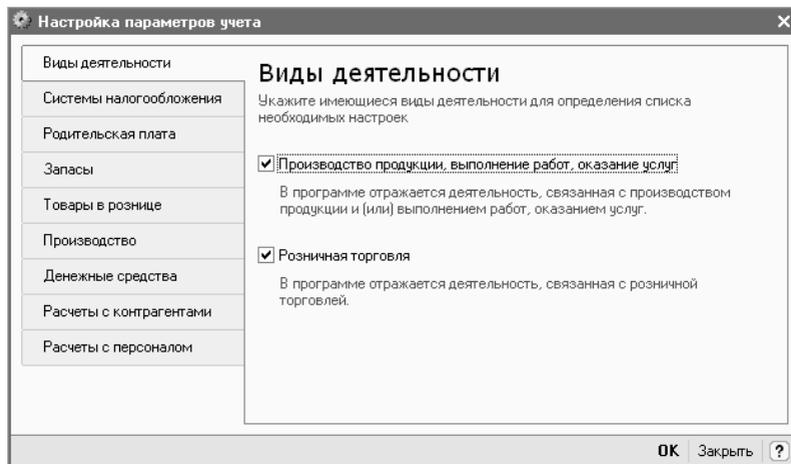
2.1.2. **Настройка параметров учета**

Параметры аналитического учета устанавливаются в форме **Настройка параметров учета** меню **Предприятие**. Настройки параметров аналитического учета являются общими для всех организаций информационной базы.

Закладка «Виды деятельности»

В одной информационной базе можно вести учет нескольких организаций. Если хотя бы по одной из организаций планируется вести учет деятельности, связанной с производством продукции (выполнением работ, оказанием услуг) или розничной торговлей, то на закладке **Виды деятельности** необходимо установить соответствующие флажки. В зависимости от вида деятельности определяется список необходимых настроек по организации.

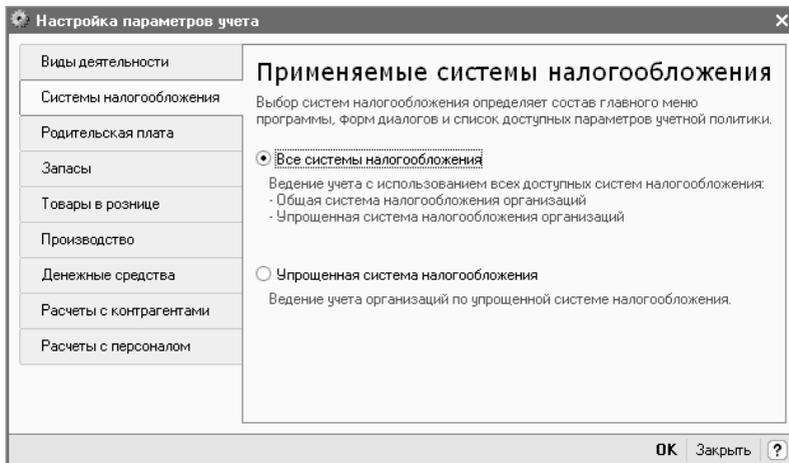
Глава 3. Начало работы



Закладка «Системы налогообложения»

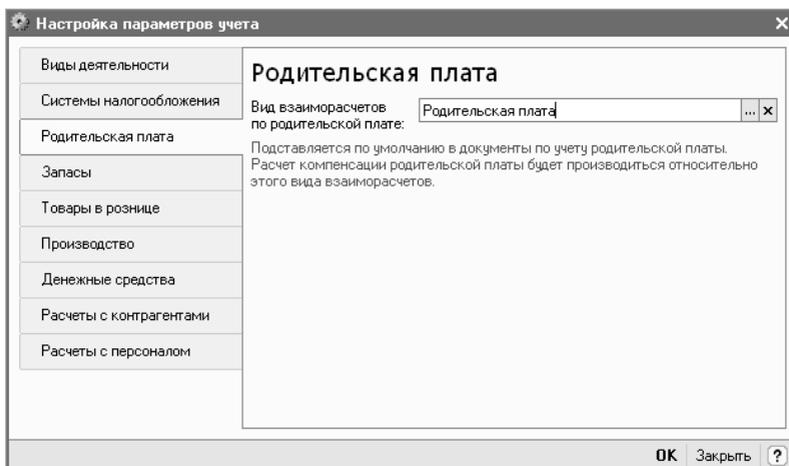
На закладке **Системы налогообложения** необходимо указать системы налогообложения, которые будут применяться организациями. Выбор систем налогообложения определяет состав главного меню программы, форм диалогов и доступных параметров учетной политики.

Глава 3. Начало работы



Закладка «Родительская плата»

На закладке Родительская плата устанавливается вид взаиморасчетов по родительской плате за содержание детей в дошкольном учреждении.



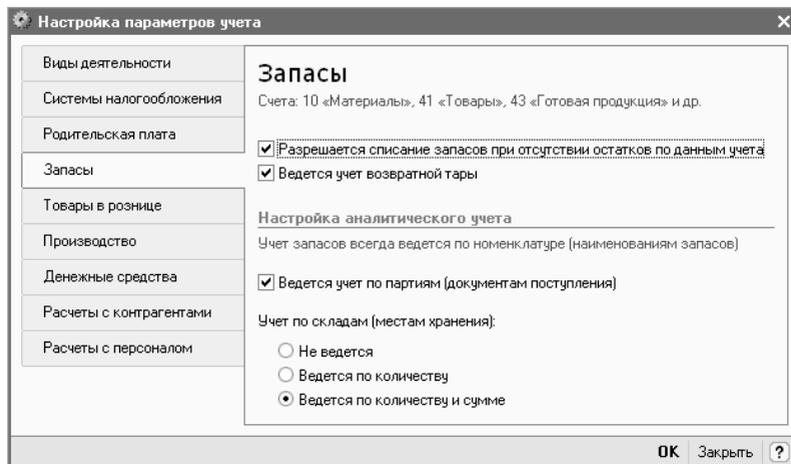
Закладка «Запасы»

На закладке **Запасы** данной формы устанавливаются следующие настройки:

- Если реализация товарно-материальных ценностей осуществляется до их фактического оприходования на баланс организации, то необходимо установить флажок **Разрешается списание запасов при отсутствии остатков по данным учета.**
- Если хотя бы одна из организаций ведет учет возвратной тары, то необходимо установить флажок **Ведется учет возвратной тары.**
- Если хотя бы одна из организаций ведет партионный учет, то необходимо установить флажок **Ведется учет по партиям (документам поступления).** В этом случае к счетам учета товарно-материальных ценностей (ТМЦ) добавляется субконто «Партии». При проведении документов субконто «Партии» заполняется автоматически. Созданное субконто «Партии» будет использоваться только той организацией, у которой учет ведется по ФИФО. Для организаций, учитывающих товары по средней, субконто «Партии» не будет заполняться.

Если в программе не ведется учет запасов по разным складам, то можно выбрать вариант **Не ведется.** Если необходимость в складском учете есть, можно учитывать в разрезе складов только количество запасов. Это позволит контролировать наличие запасов на разных складах в количественном выражении, а цена списания запасов будет определяться путем деления общей стоимости данной номенклатурной позиции на всех складах на ее общее количество на всех складах. Для такого ведения учета необходимо выбрать вариант

Ведется по количеству. Установка варианта **Ведется по количеству и сумме** приведет к тому, что в разрезе складов будет учитываться как количество запасов, так и их стоимость. Цена списания запасов при этом будет определяться по каждому складу отдельно.

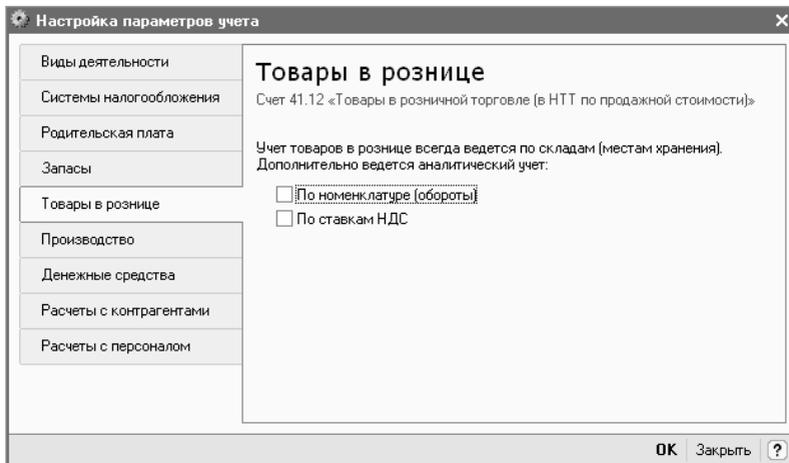


Закладка «Товары в рознице»

Если хотя бы одна из организаций осуществляет розничную торговую деятельность, то на закладке **Товары в рознице** можно установить настройки:

- **По номенклатуре (обороты)** – к счету 41.12 «Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)» добавляется оборотное субконто «Номенклатура». По этому субконто учитываются только обороты без остатков.
- **По ставкам НДС** – к счету 41.12 «Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)» и 42.02 «Торговая наценка в неавтоматизированных торговых точках» добавляется субконто «Ставки НДС».

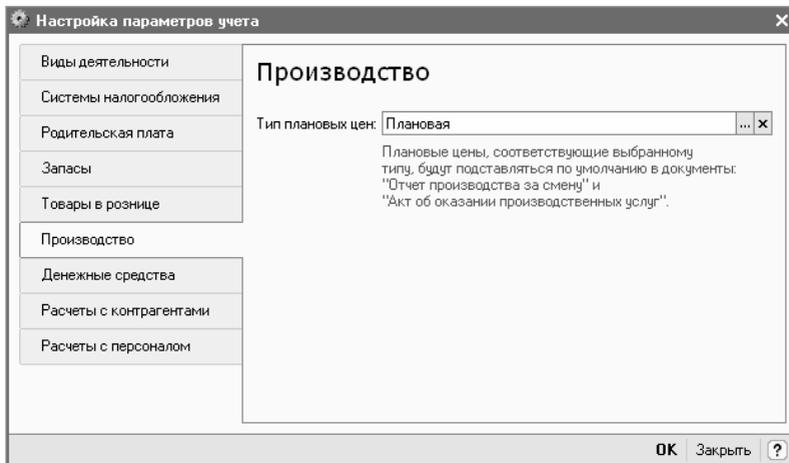
Глава 3. Начало работы



Закладка «Производство»

Для организаций, осуществляющих производственную деятельность, на закладке **Производство** задается тип плановых цен. Плановые цены будут проставляться по умолчанию в производственных документах. При первом запуске программы по умолчанию устанавливается тип цен **Плановая**.

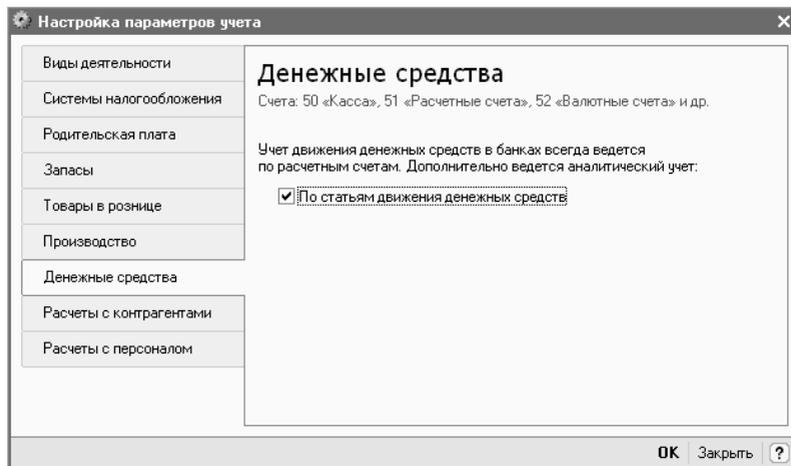
Глава 3. Начало работы



Закладка «Денежные средства»

Если хотя бы одна из организаций ведет аналитический учет по статьям движения денежных средств, то на закладке **Денежные средства** устанавливается флажок **По статьям движения денежных средств**. Если флажок установлен, то к счетам учета денежных средств добавляется субконто «Статьи движения денежных средств», в кассовых и банковских документах становится доступным выбор статей движения денежных средств. При проведении документов субконто заполняется на основании указанной в документе статьи.

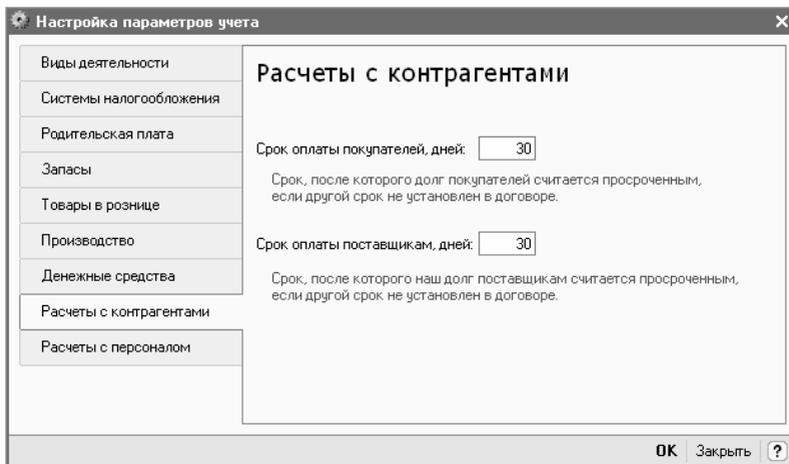
Глава 3. Начало работы



Закладка «Расчеты с контрагентами»

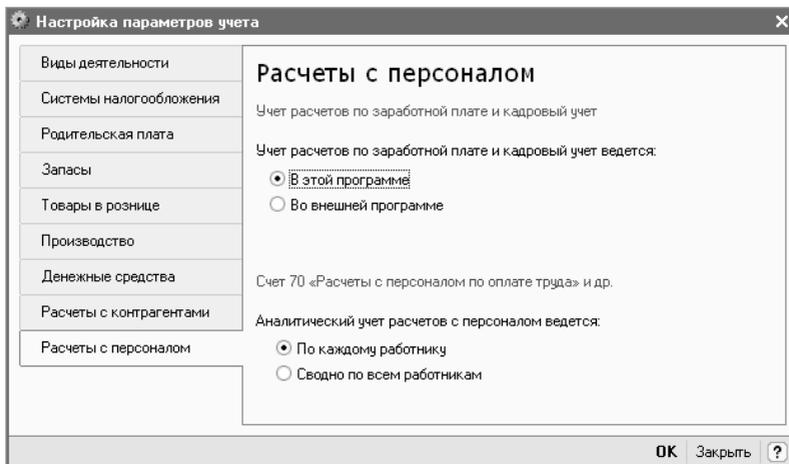
На закладке **Расчеты с контрагентами** устанавливается единый для всех организаций срок оплаты для покупателей и поставщиков. Срок оплаты используется при расчете суммы просроченной задолженности в отчетах **Центра антикризисного**. Срок оплаты можно установить индивидуально для каждого договора в справочнике **Договоры контрагентов**.

Глава 3. Начало работы



Закладка «Расчеты с персоналом»

Организация может вести учет расчетов с персоналом по заработной плате и кадровый учет в текущей информационной базе или во внешней программе. Выбор варианта учета расчетов необходимо указать на закладке **Расчеты с персоналом** в настройках параметров учета.



Глава 3. Начало работы

Выбранный вариант влияет на интерфейс программы и набор документов, которые используются при отражении расчетов с персоналом.

Если хотя бы одной из организаций необходимо формировать проводки по заработной плате по каждому сотруднику, то необходимо установить переключатель **По каждому работнику**. В этом случае к счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» будет добавлено субконто «Работники организаций».

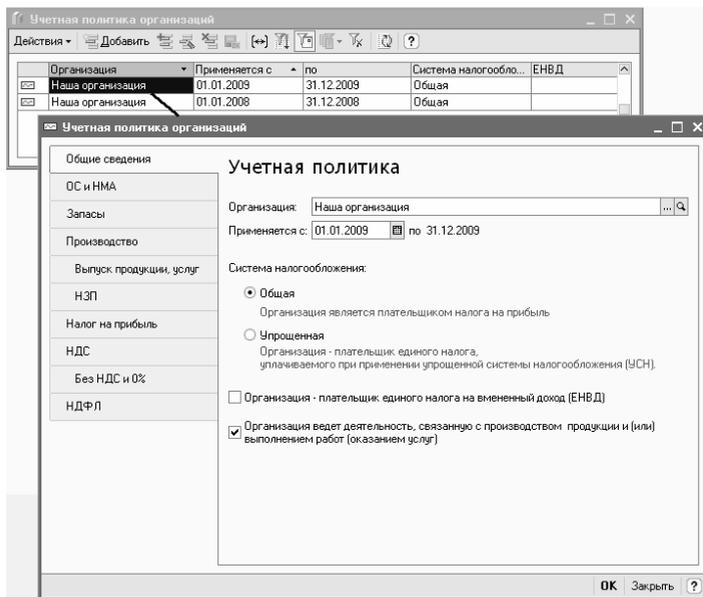
Если все организации планируют вносить данные по заработной плате в информационную базу сводными проводками по всем работникам, то необходимо установить переключатель **Сводно по всем работникам**.

2.1.3. Учетная политика организации

Действующее законодательство предоставляет возможность выбора одного из нескольких способов ведения бухгалтерского и налогового учета по ряду направлений. Совокупность выбранных способов учета является учетной политикой организации (учреждения).

Сведения об учетной политике организации по бухгалтерскому и налоговому учету хранятся в регистре сведений **Учетная политика** меню **Предприятие – Учетная политика – Учетная политика организаций**.

Глава 3. Начало работы



Каждая запись этого регистра сведений характеризует учетную политику организации за определенный отчетный период (год).

Форма нового элемента регистра сведений **Учетная политика организаций** содержит несколько закладок, на которых указываются параметры учетной политики по бухгалтерскому и налоговому учету. В зависимости от выбранной системы налогообложения и вида деятельности в форме отображаются разные закладки.

При вводе новой записи об учетной политике необходимо указать организацию, дату начала отчетного периода, в котором будет применяться данная учетная политика, выбрать систему налогообложения, применяемую в данной организации: общая или упрощенная.

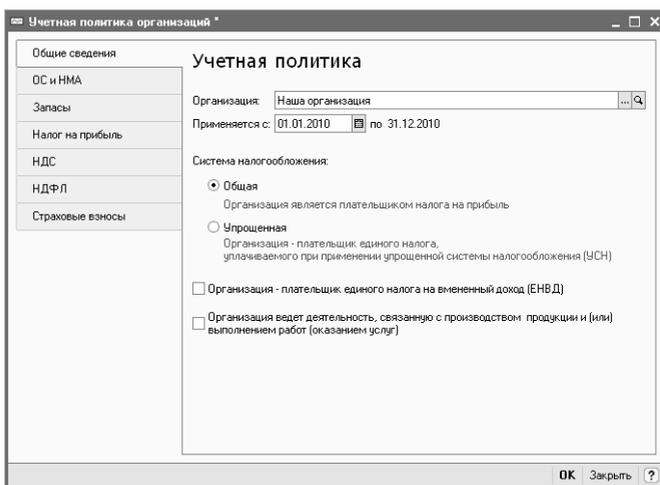
Если в организации для отдельных видов деятельности применяется единый налог на вмененный доход (ЕНВД),

следует установить флажок **Организация – плательщик единого налога на вмененный доход (ЕНВД)**.

Если организация осуществляет производственную деятельность, то необходимо установить флажок **Организация ведет деятельность, связанную с производством продукции и (или) выполнением работ, оказанием услуг**.

Общая система налогообложения

Если организация использует общую систему налогообложения, то на закладке **Общие сведения** необходимо установить переключатель **Общая**.



Далее необходимо настроить параметры учета на следующих закладках:

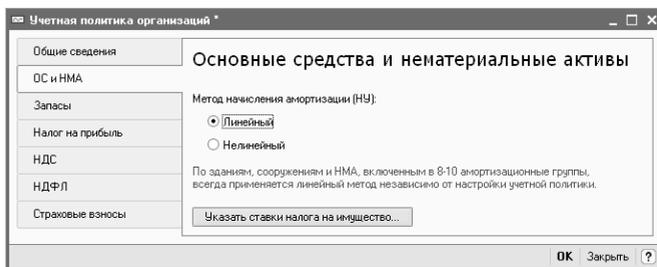
- **ОС и НМА,**
- **Запасы,**
- **Налог на прибыль,**

Глава 3. Начало работы

- НДС,
- НДФЛ,
- **Страховые взносы.**

Закладка «ОС и НМА»

На закладке **ОС и НМА** необходимо установить единый способ начисления амортизации по амортизируемому имуществу в налоговом учете. Этот метод будет применяться ко всем объектам основных средств и нематериальных активов при начислении амортизации. Исключения составляют здания, сооружения, нематериальные активы 8–10 амортизационных групп. По ним амортизация всегда начисляется линейным методом.

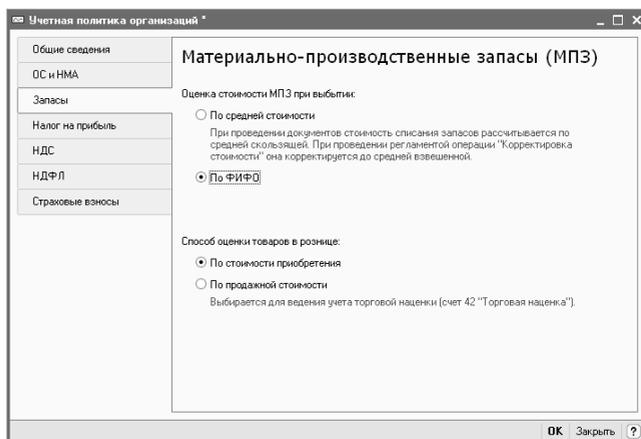


Для каждой организации можно указать ставки налога на имущество, действующие в определенный период времени. Для этого необходимо нажать кнопку **Установить ставки налога на имущество**. Откроется регистр сведений **Ставки налога на имущество**.

Закладка «Запасы»

На закладке **Запасы** устанавливаются настройки:

- **Оценка стоимости МПЗ при выбытии** – это способ определения стоимости товаров, материалов и готовой продукции при их отгрузке и списании. Возможен выбор способа выбытия: по средней стоимости или по ФИФО. Следует помнить, что если организация реализует ТМЦ без НДС или по ставке 0 %, то должен использоваться метод ФИФО.
- **Способ оценки товаров в рознице** – устанавливается для организаций, осуществляющих розничную торговую деятельность: по стоимости приобретения или по продажной стоимости.

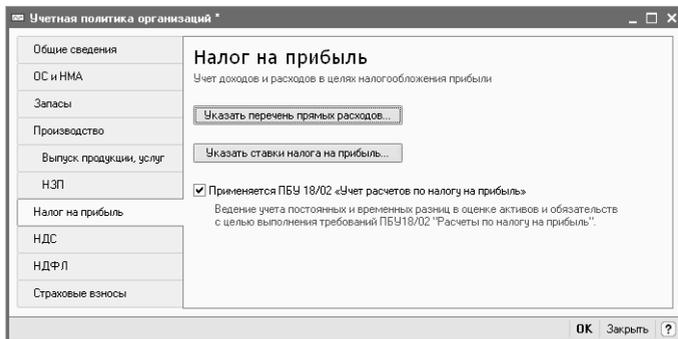


Закладка «Налог на прибыль»

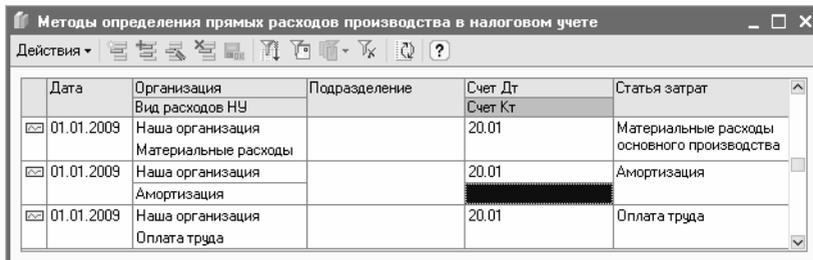
На закладке **Налог на прибыль** устанавливается признак ведения учета в соответствии с ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Если флажок не установлен, то постоянные и временные разницы автоматически

Глава 3. Начало работы

рассчитываться не будут. По умолчанию этот признак в форме настройки учетной политики установлен, однако он может быть изменен, поскольку, например, субъекты малого предпринимательства имеют право не применять ПБУ 18/02.



Если организация осуществляет деятельность, связанную с производством продукции (выполнением работ, оказанием услуг), то нужно задать перечень прямых расходов с помощью кнопки **Указать перечень прямых расходов**. Перечень расходов хранится в регистре **Методы определения прямых расходов в налоговом учете**.

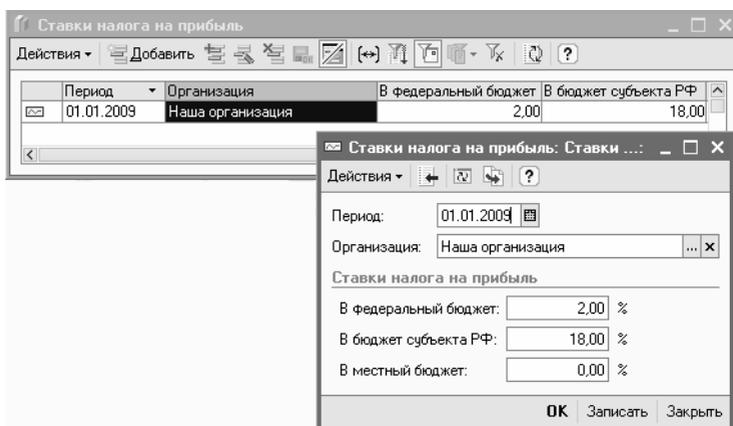


Налогоплательщик, который ведет учет в соответствии с рекомендациями ст. 318 НК РФ, должен создать в регистре записи по материальным расходам, расходам на

Глава 3. Начало работы

оплату труда и амортизации. Также можно задать другие параметры учета прямых расходов: подразделение, счет Дт, счет Кт и статью затрат. Эти параметры задаются организацией самостоятельно. Перечень расходов задается каждый год при вводе учетной политики.

Для каждой организации можно указать ставки налога (в федеральный бюджет, в бюджет субъекта РФ, в местный бюджет), действующие в определенный период времени. Для этого необходимо нажать кнопку **Установить ставки налога на прибыль**. Откроется регистр сведений **Ставки налога на прибыль**.



В регистре необходимо указать дату, с которой действуют ставки налога, организацию и размер ставки.

Закладка «НДС»

Согласно требованиям гл. 21 НК РФ суммы НДС по активам, поступившим в автономное учреждение в рамках целевого финансирования, должны быть включены в стоимость активов. Суммы НДС по активам,

которые поступают за счет средств предпринимательской деятельности, могут быть приняты к вычету.

Если автономное учреждение помимо деятельности в рамках целевого финансирования осуществляет предпринимательскую деятельность или реализацию товаров и услуг без НДС или по ставке 0 %, то необходимо вести партионный учет для целей НДС. Для этого нужно установить флажок **Организация осуществляет предпринимательскую деятельность** на закладке **НДС**.

Учетная политика организаций

Общие сведения

ОС и НМА

Запасы

Производство

Выпуск продукции, услуг

НЭП

Налог на прибыль

НДС

Без НДС и 0%

НДФЛ

НДС

Организация осуществляет предпринимательскую деятельность
Для обеспечения раздельного учета по операциям, облагаемым и не облагаемым НДС, ведется партионный учет для целей НДС

Упрощенный учет НДС
При упрощенном учете НДС записи книги покупок и продаж регистрируются первичными документами, но упрощенный учет имеет ряд ограничений

Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности

Порядок регистрации счетов-фактур на аванс:
Регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса

Счета-фактуры по расчетам в у.е. формировать в рубль
Счета-фактуры по расчетам в условных единицах могут быть распечатаны в валюте договора, либо в рубль

Учитывать положительные суммовые разницы при начислении НДС
На положительные суммовые разницы можно начислять НДС и выставлять отдельные счета-фактуры

ОК Закрыть ?

В этом случае для организации устанавливается режим полного учета НДС: поддерживается раздельный учет НДС по операциям, облагаемым и не облагаемым НДС. На закладке **Без НДС и 0%** необходимо указать:

- Порядок расчета суммы НДС при невозможности подтверждения правомерности применения ставки НДС 0 %. Эта настройка будет использоваться по умолчанию при формировании регламентного документа **Подтверждение нулевой ставки НДС**.

- Способ отражения в бухгалтерском учете НДС по приобретенным ценностям, при их использовании для операций, не облагаемых НДС.

Если автономное учреждение осуществляет только некоммерческую деятельность, то флажок **Организация осуществляет предпринимательскую деятельность** на закладке **НДС** может быть снят. В этом случае для организации устанавливается режим ведения учета НДС без использования регламентных документов – упрощенный учет НДС. Нельзя применять упрощенный учет, если организация ведет предпринимательскую деятельность или осуществляет реализацию без НДС и по ставке НДС 0 %. Если такой режим применяется, данные для книги покупок и книги продаж формируются при проведении документов. Если организация выбирает упрощенный учет НДС, то значения остальных настроек на закладке **НДС** не используются.

В программе можно отразить отгрузку без перехода права собственности. Операция отражается документом **Реализация товаров и услуг** с видом операции **Отгрузка без перехода права собственности**. Если флажок **Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности** установлен, то при проведении документа начисляется НДС. Если флажок снят, то начисление НДС производится позднее: при отражении реализации отгруженных товаров документом **Реализация отгруженных товаров**.

Порядок регистрации счетов-фактур на аванс, принятый в организации, необходимо указать на закладке **НДС**:

- регистрировать счета-фактуры на авансы всегда при получении аванса,
- не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные в течение пяти календарных дней,

Глава 3. Начало работы

- не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные до конца месяца,
- не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные до конца налогового периода (Постановление Президиума ВАС РФ от 10.03.2009 № 10022/08),
- не регистрировать счета-фактуры на авансы (п. 13 ст. 167 НК РФ).

Договор с покупателем может иметь особенности, влияющие на порядок регистрации счетов-фактур на авансы. В этом случае для каждого договора можно указать индивидуальный порядок формирования счетов-фактур на авансы.

Организация может заключать договоры в условных единицах. Суммовые показатели в печатных формах счетов-фактур по договорам в у. е. могут отражаться в рублях. Для этого на закладке НДС необходимо установить флажок **Счета-фактуры по расчетам в у. е. формировать в рублях.**

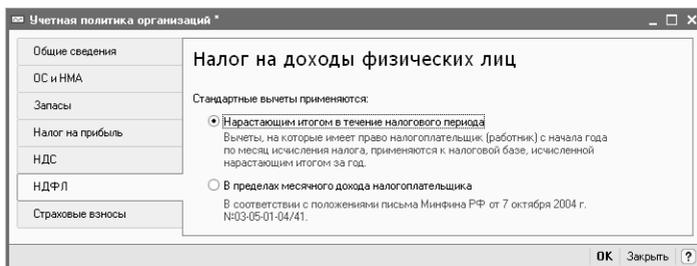
В соответствии с ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» для целей НДС учитываются только положительные суммовые разницы при начислении как дополнительные суммы, связанные с оплатой в соответствии со ст. 162 НК РФ. Отрицательные суммовые разницы не могут корректировать выручку от реализации. Если на закладке НДС установлен флажок **Учитывать положительные суммовые разницы при начислении НДС**, то на положительные суммовые разницы выписываются отдельные счета-фактуры. Если флажок не установлен, то счета-фактуры на положительные суммовые разницы не выписываются.

Закладка «НДФЛ»

На закладке **НДФЛ** определяется учетная политика по НДФЛ на очередной налоговый период:

- **Нарастающим итогом в течение налогового периода.** Вычеты, на которые имеет право налогоплательщик (работник) с начала года по месяц исчисления налога, применяются к налоговой базе, исчисленной нарастающим итогом за год.
- **В пределах месячного дохода налогоплательщика.** Вычеты, на которые имеет право налогоплательщик (работник) в каждом месяце налогового периода, применяются к налоговой базе, исчисленной за этот месяц.

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



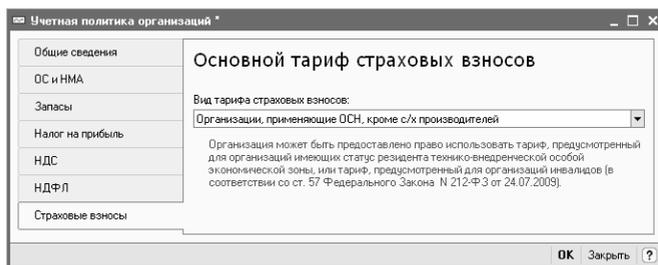
Закладка «Страховые взносы»

С 01.01.2010 года единый социальный налог заменяется страховыми взносами в ПФР, ФОМС и ФСС. На закладке **Страховые взносы** задается порядок отражения в учете

Глава 3. Начало работы

начисленных работникам сумм для исчисления страховых взносов. Можно выбрать одно из значений:

- Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей,
- Организации инвалидов,
- Резиденты технико-внедренческой особой экономической зоны.



Производственная деятельность

Если деятельность организации связана с выполнением работ, оказанием услуг или организация осуществляет производственную деятельность, то на закладке **Общие сведения** учетной политики необходимо установить флажок **Организация ведет деятельность, связанную с производством продукции и (или) выполнением работ, оказанием услуг**.

Глава 3. Начало работы

Учетная политика организаций *

Учетная политика

Организация:

Применяется с: по

Система налогообложения:

Общая
Организация является плательщиком налога на прибыль

Упрощенная
Организация - плательщик единого налога, уплачиваемого при применении упрощенной системы налогообложения (УСН)

Организация - плательщик единого налога на вмененный доход (ЕНВД)

Организация ведет деятельность, связанную с производством продукции и (или) выполнением работ (оказанием услуг)

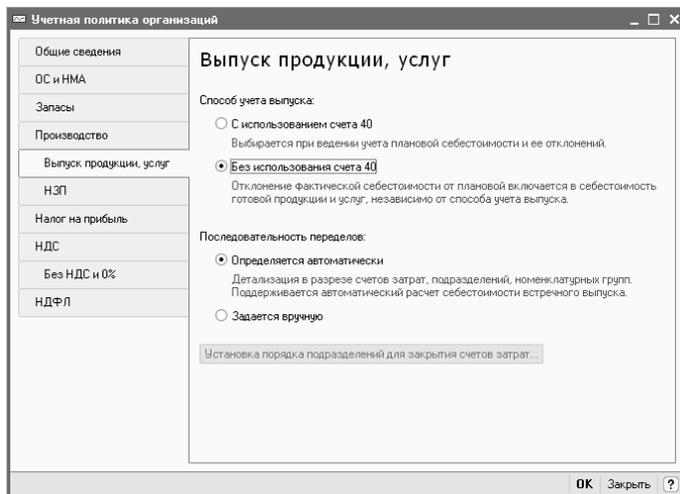
ОК Закрыть ?

В форме учетной политики необходимо заполнить закладки **Производство**, **Выпуск продукции, услуг** и **НЗП**.

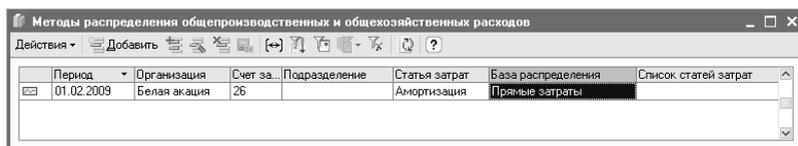
Закладка «Производство»

На закладке указывается база распределения расходов основного и вспомогательного производства для услуг сторонним заказчикам и для услуг собственным подразделениям.

Глава 3. Начало работы



Пользователь должен установить способы распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Способ распределения хранится в регистре **Методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов**.



При списании косвенных расходов возможно применение различных методов распределения по номенклатурным группам продукции (услуг). Для косвенных расходов возможны следующие базы распределения:

- объем выпуска,
- плановая себестоимость,
- оплата труда,
- материальные затраты,
- выручка,

- прямые затраты,
- отдельные статьи прямых затрат.

Для учета общехозяйственных расходов поддерживается применение метода «директ-костинг». Этот метод предусматривает, что общехозяйственные расходы списываются в месяце их возникновения и полностью относятся на расходы текущего периода. Если в организации не применяется метод «директ-костинг», то общехозяйственные расходы распределяются между стоимостью произведенной продукции и незавершенным производством.

Закладка «Выпуск продукции, услуг»

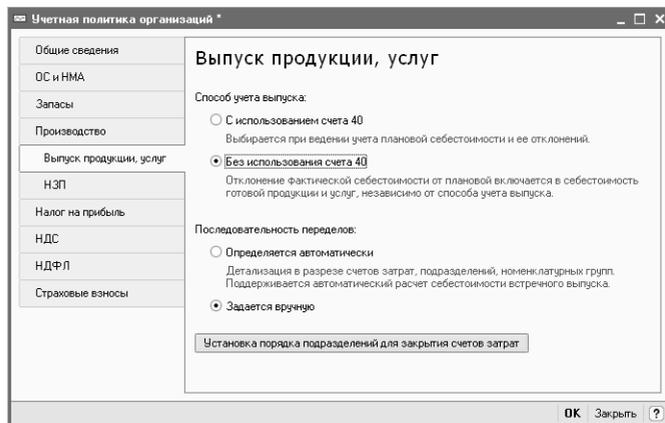
На закладке указываются следующие настройки:

- Способ учета выпуска: с использованием счета 40 или без использования счета 40.
- Последовательность переделов – способ задания последовательности подразделений для закрытия счетов затрат: вручную или автоматически.

Если выбрать вариант **Задается вручную**, то необходимо задать последовательность подразделений для закрытия счетов при расчете себестоимости готовой продукции и полуфабрикатов в документе **Установка порядка подразделений для закрытия счетов затрат**. Перейти в список документов можно по кнопке **Установка порядка подразделений для закрытия счетов затрат**.

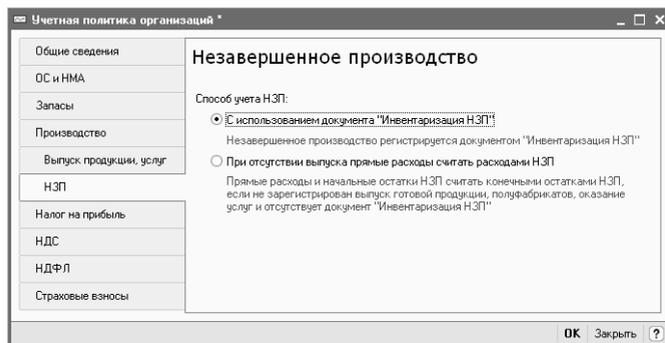
Если выбрать вариант **Определяется автоматически**, то последовательность подразделений для закрытия затрат задается автоматически.

Глава 3. Начало работы



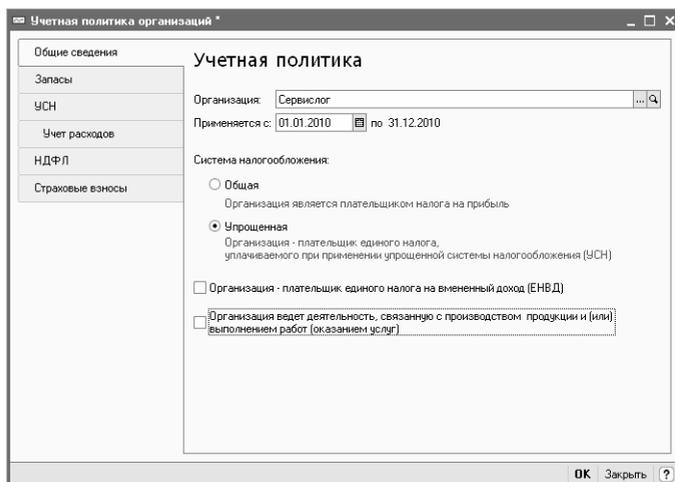
Закладка «НЗП»

На закладке **НЗП** указывается способ регистрации незавершенного производства (с использованием или без использования документа **Инвентаризация НЗП**). Если указан способ **С использованием документа «Инвентаризация НЗП»**, а в течение периода не зарегистрирован выпуск продукции (выполнение работ оказание услуг) и отсутствует документ **Инвентаризация НЗП**, то при выполнении регламентной операции **Закрытие счетов 20, 23, 25, 26** выдается сообщение об ошибке.



Упрощенная система налогообложения

Если организация применяет упрощенную систему налогообложения, то в форме учетной политики на закладке **Общие сведения** необходимо выбрать **Упрощенная**. Автоматически добавляются закладки **УСН** и **Учет расходов**, на которых настраиваются основные параметры налогового учета.



Порядок заполнения других закладок (**ОС и НМА, Запасы, НДФЛ, Страховые взносы**) описан в разделе «Общая система налогообложения».

Закладка «УСН»

На этой закладке следует выбрать объект налогообложения:

- доходы,
- доходы, уменьшенные на величину расходов.

Также указывается:

- Дата перехода организации с общей системы налогообложения на УСН или дата начала применения УСН.
- Определяется необходимость учета положений переходного периода в соответствии с п. 1 ст. 346.25 НК РФ – для организаций, которые до перехода на УСН при исчислении налога на прибыль использовали метод начислений.
- Указываются номер и дата уведомления о переходе на УСН для заполнения соответствующей информации в Книге учета доходов и расходов.

The screenshot shows a dialog box titled "Упрощенная система налогообложения" (Simplified tax system). On the left, there is a sidebar with navigation options: "Общие сведения" (General information), "Запасы" (Reserves), "УСН" (Simplified tax system), "Учет расходов" (Expense accounting), "НДФЛ" (Income tax), and "Страховые взносы" (Insurance contributions). The "УСН" option is selected. The main area contains the following fields and options:

- Упрощенная система налогообложения**
Учет доходов и расходов в целях определения единого налога, уплачиваемого при применении упрощенной системы налогообложения.
- Объект налогообложения:**
 - Доходы
 - Доходы минус расходы
- Дата перехода на УСН:** 01.01.2009
- Контроль положений переходного периода**
Для учета положений переходного периода в соответствии с п.1 ст. 346.25 НК РФ. Применяется для организаций, которые до перехода на упрощенную систему налогообложения при исчислении налога на прибыль использовали метод начислений.
- Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения**
 - Номер уведомления:** 456871233
 - Дата уведомления:** 15.12.2008

At the bottom right, there are buttons for "OK", "Закреть" (Close), and a help icon.

Закладка «Учет расходов»

Если организация применяет объект налогообложения **Доходы, уменьшенные на величину расходов**, то на закладке **Учет расходов** необходимо указать порядок признания расходов.

Глава 3. Начало работы

The screenshot shows a software window titled "Учетная политика организаций". On the left is a sidebar with menu items: "Общие сведения", "Запасы", "УСН", "Учет расходов", "НДФЛ", and "Страховые взносы". The "Учет расходов" tab is active. The main area is titled "Учет расходов" and contains a description: "Определение перечня событий (хозяйственных операций), выполнение которых необходимо для признания расходов уменьшающими налоговую базу по единому налогу." Below this are three sections of checkboxes:

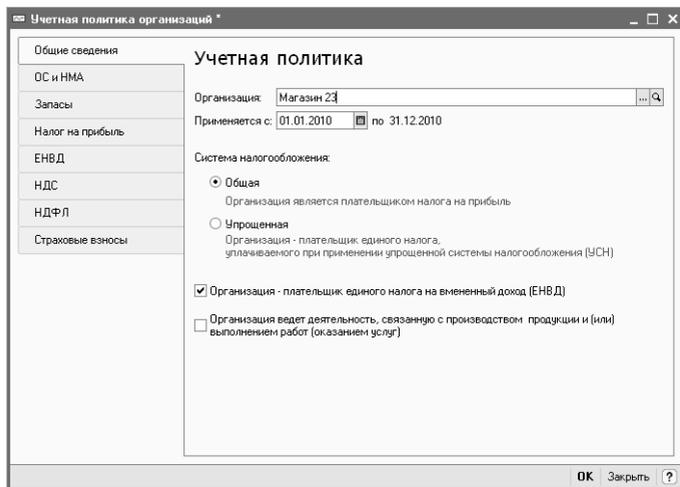
- Материальные расходы:**
 - Поступление материалов
 - Оплата материалов поставщику
 - Передача материалов в производство
 - Уменьшение расходов на остаток незавершенного производства
- Расходы на приобретение товаров:**
 - Поступление товаров
 - Оплата товаров поставщику
 - Реализация товаров
 - Получение дохода (оплаты от покупателя)
- Входящий НДС:**
 - НДС предъявлен поставщиком
 - НДС уплачен поставщику
 - Приняты расходы по приобретенным товарам (работам, услугам)

At the bottom right of the window are buttons for "OK", "Закрыть", and a help icon "?".

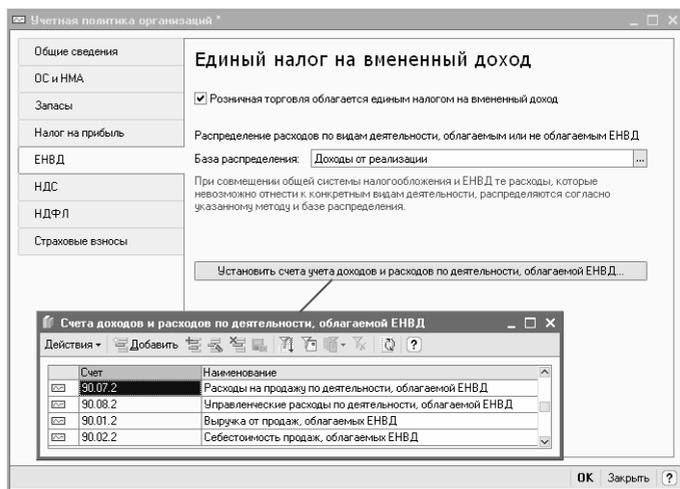
Единый налог на вмененный доход

Если в организации по отдельным видам деятельности уплачивается единый налог на вмененный доход (ЕНВД), то на закладке **Общие сведения** учетной политики следует установить флажок **Организация – плательщик единого налога на вмененный доход (ЕНВД)** и заполнить закладку **ЕНВД**.

Глава 3. Начало работы



Порядок заполнения других закладок (**ОС и НМА**, **Запасы**, **Налог на прибыль**, **НДС**, **Страховые взносы**) описан в разделе «Общая система налогообложения».



Если розничная торговля организации облагается ЕНВД, то на закладке **ЕНВД** следует установить соответствующую настройку. Данная настройка влияет на установку счетов учета доходов и расходов от

реализации в неавтоматизированных торговых точках (НТТ), если учет ведется по продажным ценам, а также на признание доходов от реализации при поступлении розничной выручки из НТТ при УСН.

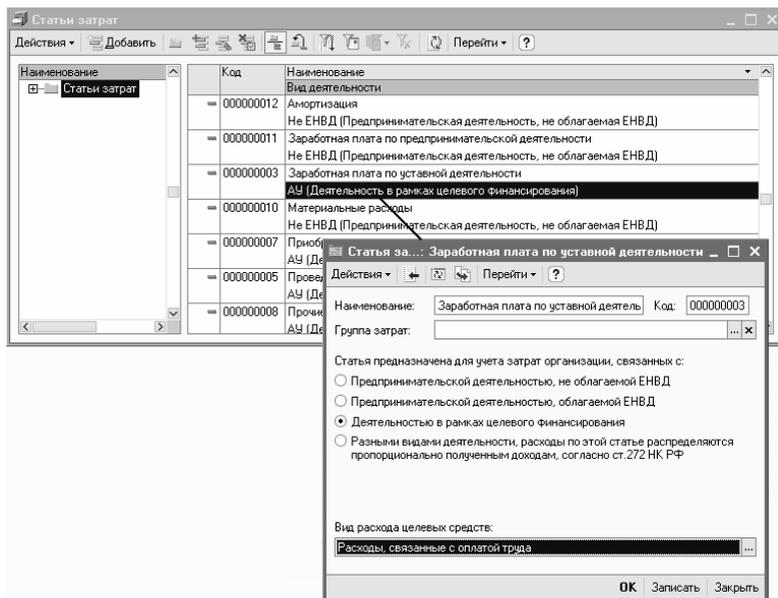
Если часть видов деятельности организации, использующего общую систему налогообложения или УСН, облагается ЕНВД, то расходы организации подлежат распределению по видам деятельности, облагаемым и не облагаемым ЕНВД. На закладке можно выбрать базу распределения расходов, которые невозможно отнести к конкретным видам.

Просмотреть и скорректировать список счетов учета по деятельности, облагаемой ЕНВД, можно по кнопке **Установить счета учета доходов и расходов по деятельности, облагаемой ЕНВД.**

2.1.4. Принципы учета расходов

Учет расходов по обычным видам деятельности ведется с помощью справочника **Статьи затрат** меню **Предприятие – Доходы и расходы.** Справочник **Статьи затрат** используется в качестве вида субконто счетов учета затрат на производство и издержек обращения.

Глава 3. Начало работы



Автономные учреждения должны вести отдельный учет расходов по предпринимательской (коммерческой) деятельности и по деятельности в рамках целевого финансирования (некоммерческой).

Глава 3. Начало работы

Для ведения раздельного учета расходов по видам деятельности в каждой статье предлагается установить, какому виду деятельности она принадлежит по типу налогообложения.

Отнесение расходов к виду деятельности	Система налогообложения	Налог
Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД	Общая	Налог на прибыль
	Упрощенная	Единый налог, уплачиваемый при применении УСН
Предпринимательская деятельность, облагаемая ЕНВД	Любая	ЕНВД
Деятельность в рамках целевого финансирования	Любая	Х

Расходы, относящиеся к деятельности в рамках целевого финансирования, отражаются в учете согласно статье расходов, указанной в документах. Затраты по некоммерческой деятельности учитываются на счетах учета затрат: 20.11 «Затраты по деятельности в рамках целевого финансирования» и 26 «Общехозяйственные расходы» - по статьям затрат с видом деятельности **АУ (Деятельность в рамках целевого финансирования)**.

Если в момент отражения затрат известен источник целевого финансирования, за счет которого был произведен расход, тогда выбирается счет 20.11 «Затраты по деятельности в рамках целевого финансирования» с указанием источника финансирования. Если в момент отражения затрат источник средств целевого финансирования неизвестен, то выбирается счет 26 «Общехозяйственные расходы».

Глава 3. Начало работы

Расходы, относящиеся к деятельности, облагаемой ЕНВД, отражаются в налоговом учете согласно документам, а при закрытии периода исключаются из налоговой базы с помощью проводок с кредита счета учета расходов в дебет счетов:

- 90.02.2 – для прямых расходов;
- 90.07.2 – для косвенных расходов по торговой деятельности;
- 90.08.2 – для косвенных расходов по производству.

Расходы, которые невозможно отнести к конкретному виду деятельности при признании, отмечаются как связанные с разными видами деятельности. Такие расходы распределяются в конце месяца.

Учет прочих расходов, не относящихся к обычным видам деятельности, ведется с помощью справочника **Прочие доходы и расходы** меню **Предприятие – Доходы и расходы**. Справочник **Прочие доходы и расходы** используется в качестве субконто счета 91 «Прочие доходы и расходы», а также по аналогичным счетам налогового учета.

Код	Наименование	Принятие к НУ
== 00023	Доходы (расходы), связанные с реализацией прочего имущества Доходы (расходы), связанные с реализацией прочего имущества Не ЕНВД (Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД)	<input checked="" type="checkbox"/>
== 00024	Доходы (расходы), связанные с реализацией ценных бумаг Доходы (расходы), связанные с реализацией ценных бумаг Не ЕНВД (Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД)	<input checked="" type="checkbox"/>
== 00025	Доходы (расходы), связанные с участием в других организациях Доходы (расходы), связанные с участием в других организациях Не ЕНВД (Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД)	<input checked="" type="checkbox"/>

2.1.5. План счетов

Конфигурация «Бухгалтерия автономного учреждения» содержит план счетов, который заполнен

Глава 3. Начало работы

предопределенными счетами и субсчетами, регламентированными законодательством, а также связанными с методикой ведения учета фирмы «1С». Для ведения бухгалтерского и налогового учета используется единый план счетов.

План счетов является общим для всех организаций, учет которых ведется в информационной базе и является частью учетной политики организации. Перейти к плану счетов можно в меню **Предприятие – План счетов – План счетов бухгалтерского учета.**

Код	Наименование	Акк.	Полож.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
T ₀	01 Основные средства		А	Основные средства		
T ₀	01.01 Основные средства в организации		А	Основные средства		
T ₀	01.09 Выбытие основных средств		А	Основные средства		
T ₀	01.11 Основные средства, полученные или приобретенные в рамках целевого финансирования		А	Основные средства		
T ₀	02 Амортизация основных средств		П	Основные средства		
T ₀	02.01 Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01		П	Основные средства		
T ₀	02.02 Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03		П	Основные средства		
T ₀	03 Доходные вложения в материальные ценности		А	Контрагенты	Основные средства	
T ₀	03.01 Материальные ценности в организации		А	Основные средства		
T ₀	03.02 Материальные ценности предоставленные во временное владение и пользование		А	Контрагенты	Основные средства	

Пользователь не может удалять предопределенные счета, но может вводить новые счета и субсчета, устанавливая следующие свойства:

- настройка налогового учета (по налогу на прибыль),
- настройка учета по подразделениям,
- настройка аналитического учета,
- настройка количественного учета,
- настройка валютного учета,
- признаки активных, пассивных и активно-пассивных счетов,
- признаки забалансовых счетов.

Признак налогового учета отображается в карточке счета – реквизит **Налоговый (по налогу на прибыль).**

Глава 3. Начало работы

Счет: 01.01

Действия: [Иконки] Перейти: ?

Код счета: 01.01 0101 код быстрого выбора

Наименование: Основное средства в организации

Вид счета: Активный Подчинен счету: 01

Забалансовый

Счет является группой и не выбирается в проводках

Виды учета по счету

Валютный Учет по подразделениям

Количественный Налоговый (по налогу на прибыль)

Виды учета по субконто

№	Наименование	Только обороты	Суммовой
1	Основное средства		<input checked="" type="checkbox"/>

OK Записать Закрыть

У predetermined счетов реквизит **Налоговый (по налогу на прибыль)** недоступен для редактирования. Данный реквизит добавлен для того, чтобы хозяйственные операции отображались в налоговом учете в соответствии с главой 25 Налогового кодекса РФ. Кроме того, он используется для учета постоянных и временных разниц в целях выполнения положений ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».

Признак плана счетов бухгалтерского учета **Учет по подразделениям** определяет счета, по которым ведется аналитический учет затрат по подразделениям организации.

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

Для счета может быть установлен запрет на использование в проводках. Запрет на использование в проводках целесообразно устанавливать для всех счетов, имеющих субсчета. Счета, запрещенные к использованию в проводках, выделяются в форме плана счетов желтым фоном.

Замечание

Для ускорения выбора счета при вводе документов можно использовать коды быстрого выбора, указанные в колонке **Быстрый выбор плана счетов**. В качестве кода быстрого выбора используется код счета без разделителей. Для выбора счета достаточно набрать код счета без точки. Например, для выбора счета 41.01 достаточно в поле выбора счета формы документа набрать «4101».

Для ознакомления с описанием бухгалтерского счета необходимо нажать кнопку **Описание счета**.

Для получения дополнительной информации по выбранному счету необходимо нажать кнопку **Отчеты** и сформировать один из стандартных бухгалтерских отчетов, например, отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.

Чтобы перейти к списку субконто счета, необходимо нажать кнопку **Субконто**.

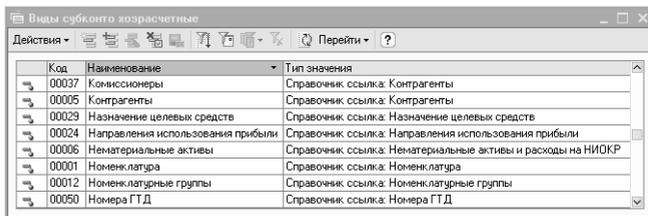
С помощью кнопки **Печать** можно вывести на экран и распечатать план счетов бухгалтерского учета.

Виды субконто

В программе под **субконто** понимается объект аналитического учета. Под **видом субконто** понимается множество однотипных объектов аналитического учета, из которых выбирается объект.

В качестве вида субконто могут устанавливаться справочники, виды документов и другие объекты конфигурации «Бухгалтерия автономного учреждения». Для учета используются общие виды субконто, доступные в меню **Предприятие – План счетов – Виды субконто (бухгалтерский и налоговый учет)**.

Глава 3. Начало работы

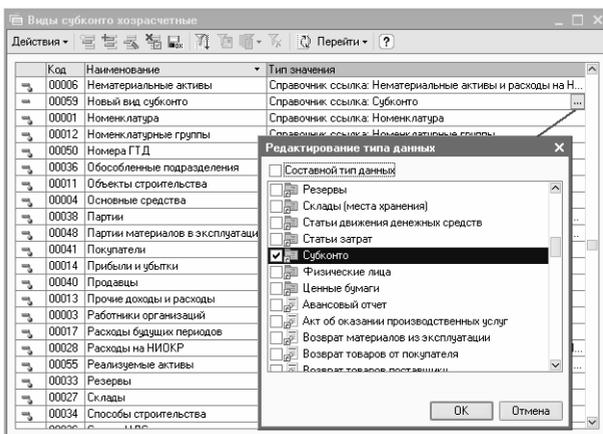


Код	Наименование	Тип значения
00037	Комиссионеры	Справочник: ссылка: Контрагенты
00005	Контрагенты	Справочник: ссылка: Контрагенты
00029	Назначение целевых средств	Справочник: ссылка: Назначение целевых средств
00024	Направления использования прибыли	Справочник: ссылка: Направления использования прибыли
00006	Нематериальные активы	Справочник: ссылка: Нематериальные активы и расходы на НИОКР
00001	Номенклатура	Справочник: ссылка: Номенклатура
00012	Номенклатурные группы	Справочник: ссылка: Номенклатурные группы
00050	Номера ГТД	Справочник: ссылка: Номера ГТД

Программа поставляется с predetermined list of account types, in addition to which the user can enter new account types.

New account type is created with the help of the **Добавить** button. In the list of account types, a new record is added. After this, you need to specify the name of the new account type in the **Наименование** column and select the type of value of the new account type in the **Тип значения** column.

The type of value of the new account type is selected in a special window **Редактирование типа данных**, which is called by clicking the selection button **...** in the current record, in the right part of the **Тип значения** column.



The screenshot shows the 'Виды субконто хозрасчетные' window with a list of account types. A dialog box titled 'Редактирование типа данных' is open, showing a list of value types. The 'Субконто' option is selected with a checkmark. The dialog box also has 'Составной тип данных' and 'OK' and 'Отмена' buttons.

Код	Наименование	Тип значения
00006	Нематериальные активы	Справочник: ссылка: Нематериальные активы и расходы на Н...
00059	Новый вид субконто	Справочник: ссылка: Субконто
00001	Номенклатура	Справочник: ссылка: Номенклатура
00012	Номенклатурные группы	Справочник: ссылка: Номенклатурные группы
00050	Номера ГТД	Справочник: ссылка: Номенклатурные группы
00036	Обособленные подразделения	Справочник: ссылка: Обособленные подразделения
00011	Объекты строительства	Справочник: ссылка: Объекты строительства
00004	Основные средства	Справочник: ссылка: Основные средства
00038	Парты	Справочник: ссылка: Парты
00048	Парты материалы в эксплуатации	Справочник: ссылка: Парты материалы в эксплуатации
00041	Покупатели	Справочник: ссылка: Покупатели
00014	Прибыли и убытки	Справочник: ссылка: Прибыли и убытки
00040	Продавцы	Справочник: ссылка: Продавцы
00013	Прочие доходы и расходы	Справочник: ссылка: Прочие доходы и расходы
00003	Работники организаций	Справочник: ссылка: Работники организаций
00017	Расходы будущих периодов	Справочник: ссылка: Расходы будущих периодов
00028	Расходы на НИОКР	Справочник: ссылка: Расходы на НИОКР
00055	Реализуемые активы	Справочник: ссылка: Реализуемые активы
00033	Резервы	Справочник: ссылка: Резервы
00027	Склады	Справочник: ссылка: Склады
00034	Способы строительства	Справочник: ссылка: Способы строительства

Следует указать вид субконто: простой или составной. Далее приведен список объектов, которые можно использовать в качестве субконто (виды документов, справочников и др.). В этом списке нужно указать те виды объектов, из которых можно будет выбирать значения субконто. Для простого субконто можно будет указать только один вид объекта, а для составного – произвольное количество видов объектов.

Замечание

В программе виды субконто используются в качестве реквизитов различных документов. Если субконто составное, то ввод значения реквизита проводится в два этапа: на первом этапе выбирается вид объекта, а на втором – значение объекта. Реквизит вводится обычно в поле формы документа. Для заполнения поля используется кнопка в правой части поля документа.

На первом этапе она имеет вид (**Выбор типа**), а на втором этапе – (**Выбор конкретного значения**).

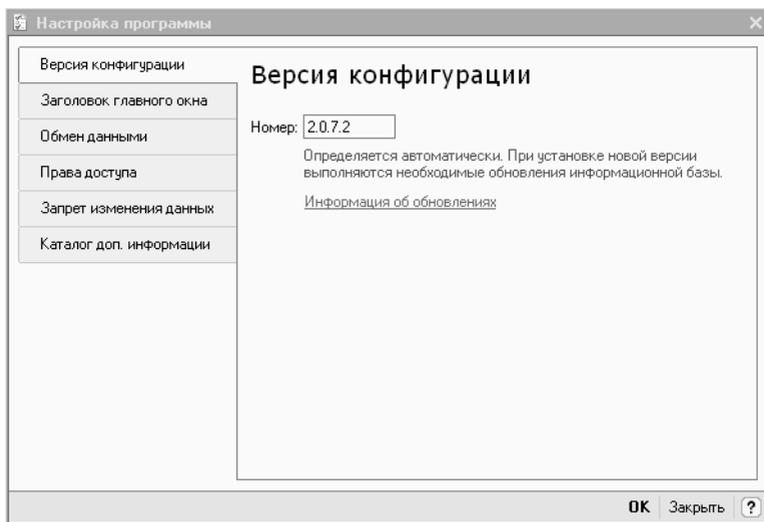
В плане счетов для каждого счета может быть установлен признак ведения аналитического учета по трем видам субконто. Эти признаки устанавливаются путем введения соответствующих записей в таблице **Виды учета по субконто** формы счета.

Для каждого вида субконто могут быть установлены дополнительные признаки:

- учет только оборотов – целесообразно в случае, когда учет остатков по субконто не имеет смысла, например для вида субконто «Статьи движения денежных средств»;
- суммовой учет – это целесообразно в большинстве случаев.

2.1.6. Настройка программы

Технические параметры работы программы устанавливаются в форме **Настройка программы** меню **Сервис**.

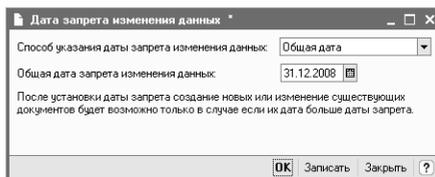


- **Версия конфигурации** – номер текущей версии типовой конфигурации.
- **Заголовок главного окна** – заголовок главного окна программы. Стандартный заголовок главного окна можно заменить произвольным текстом.
- **Обмен данными** – на этой закладке задаются параметры автоматического обмена данными при работе с распределенными информационными базами.
- **Права доступа** – в этом разделе настраиваются права доступа пользователей к данным информационной базы, если с данными работают несколько пользователей.

- **Запрет изменения данных** – на этой закладке устанавливается дата, ранее которой запрещено редактировать любые данные в информационной базе, включая саму дату запрета изменения данных.
- **Каталог доп. информации** – указывается папка на диске, в которой хранятся внешние обработки и документы, полученные средствами встроенного веб-обозревателя.

2.1.7. Дата запрета изменения данных

После сдачи отчетности и закрытия отчетного периода рекомендуется обезопасить информационную базу от случайного или намеренного изменения данных периода. Для решения этой задачи используется механизм **Дата запрета изменения данных** в меню **Сервис – Управление пользователями и доступом – Установить дату запрета изменения данных...**



В форме **Дата запрета изменения данных** можно установить ограничение изменения данных ранее определенной даты. После указания даты запрета изменения данных документы за указанную или более раннюю дату будут доступны только для просмотра.

Возможны несколько вариантов установки даты запрета изменения данных:

- **Общая дата** – в этом режиме устанавливается общая дата запрета одновременно для всех организаций и пользователей.
- **По организациям** – позволяет установить различные значения дат запрета для отдельных организаций.
- **По организациям и пользователям/группам пользователей** – позволяет установить различные значения дат запрета для организаций в разрезе пользователей и групп пользователей. Если пользователь входит в несколько групп пользователей, в качестве ограничивающей даты берется минимальная из установленных дат.

В случае использования механизма запрета изменения данных при попытке проведения (отмены проведения или перепроведения) документа в периоде до даты запрета на экран выводится предупреждение: «Редактирование данных этого периода запрещено. Изменения не могут быть записаны».

Замечание

По умолчанию ограничение по дате запрета не распространяется на пользователей, которым доступна роль **Полные права**.

2.1.8. Дата актуальности учета

Работа по вводу новых документов в информационную базу и их проведению может существенно замедляться по следующим причинам:

- при большом объеме данных, накопленных в информационной базе;
- при большой степени детализации учета, например, при использовании партионного учета или детализации расчетов с контрагентами до документов.

Глава 3. Начало работы

Для ускорения оперативной работы можно воспользоваться формой **Дата актуальности учета** в меню **Сервис – Управление датой актуальности учета**.

Дата актуальности учета *
Организация: Наша организация
Способ указания: Общая дата
Общая дата (для всех разделов учета)
Дата актуальности учета: 01.01.2008
Дата актуальности учета определяет период проведения документов по разделам учета (оценка ИФЗ при выбытии, расчеты с контрагентами, НДС и налоговый учет). Дата актуальности может быть установлена отдельно для каждого раздела учета.
В случае, если дата проводимого документа позже даты актуальности, документ не отражается в соответствующих разделах учета.
В бухгалтерском учете документы при проведении отражаются всегда.
OK Записать Закрыть ?

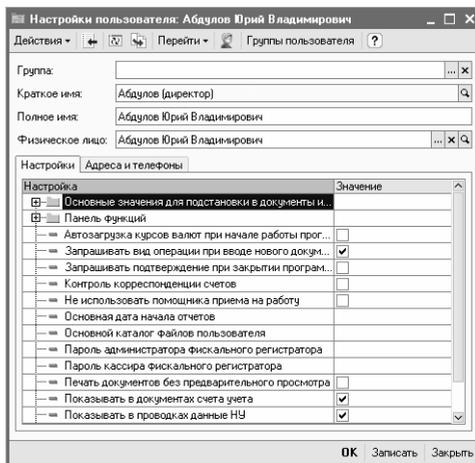
В форме указывается организация и дата, позже которой документы этой организации не проводятся по отдельным разделам учета. После этого проведение документов с более поздней датой будет выполняться по упрощенной схеме.

Дату актуальности следует периодически менять на более позднюю. При изменении даты актуальности система предложит запустить процедуру группового перепроведения документов, которые ранее были проведены по упрощенной схеме. Данная процедура может занять продолжительное время.

2.1.9. Персональные настройки пользователя

При заполнении форм документов, отчетов, справочников в программе некоторые параметры подставляются по умолчанию.

Часть параметров для подстановки по умолчанию можно задать в настройках пользователя, в меню **Сервис – Настройки пользователя...**



Кроме настроек и параметров для подстановки в этой форме содержатся персональные сведения о самом пользователе.

2.1.10. Переключение интерфейсов

Интерфейсом называется главное меню программы, а также панели инструментов, предназначенные для быстрого доступа к объектам конфигурации. В типовой конфигурации предусмотрено четыре интерфейса:

- Бухгалтерский,
- УСН,
- Административный,
- Полный.

Для переключения интерфейсов используется меню **Сервис – Переключить интерфейс.**

Интерфейс **Бухгалтерский** предназначен для ведения бухгалтерского учета. Отдельные подменю этого интерфейса соответствуют конкретным разделам учета и

обеспечивают доступ ко всем необходимым объектам бухгалтерского и налогового учета.

Интерфейс **УСН** предназначен для ведения учета организаций, применяющих УСН.

Интерфейс **Административный** обеспечивает доступ абсолютно ко всем объектам конфигурации и применяется, когда нужно ввести или получить данные, недоступные в бухгалтерском интерфейсе.

Интерфейс **Полный** объединяет в себе возможности интерфейсов **Бухгалтерский** и **Административный**. Фактически это копия бухгалтерского интерфейса с добавленным к нему меню **Операции**.

2.2. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ

Прежде чем приступить к регистрации фактов хозяйственной деятельности в программе, необходимо ввести начальные остатки. Если предприятие новое и хозяйственная деятельность еще не велась, то вводить начальные данные не требуется.

Остатки целесообразно вводить на начало отчетного периода – года, квартала или месяца (первое предпочтительнее). Дата операции ввода остатков должна предшествовать дате начала отчетного периода. Например, остатки на начало года вводятся датой 31 декабря предыдущего года.

Ввод начальных остатков производится в единой форме **Ввод начальных остатков** меню **Предприятие**. Она используется для ввода всех входящих остатков для организаций (учреждений) независимо от применяемой системы налогообложения.

Глава 3. Начало работы

Ввод начальных остатков

Организация: Подразделение:

Основные счета плана счетов | Забалансовые счета | НДС по реализации

Ввести остатки по счету | Открыть список документов | ОСВ по счету | Карточка счета | Обновить

Счет	Наименование	Сальдо Дт (нач.)	Сальдо Кт (нач.)
08 07	Приобретение взрослых животных		
08 08	Выполненные научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологичес...		
09	Отложенные налоговые активы		
10	Материалы	300 000,00	
10 01	Сырье и материалы	300 000,00	
10 02	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали		
10 03	Топливо		
10 04	Тара и тарные материалы		
10 05	Залпасные части		
	Итого (баланс)	1 330 000,00	3 800 000,00

Ввод начальных остатков

Дата ввода начальных остатков для организации "Наша организация" - 31 декабря 2008 г. Остатки будут ограничены в учете на указанную дату.

[Изменить дату ввода начальных остатков](#)

[Изменить параметры учетной политики](#)

Для того, чтобы ввести начальные остатки, следует выбрать счет в списке счетов, и нажать на кнопку "Ввести остатки по счету" (или F11 на клавиатуре). В списке счетов можно выбрать как конкретный субсчет, так и счет в целом.

В форме указывается дата ввода начальных остатков по ссылке **Установить дату ввода начальных остатков**. Все остатки вводятся в программу на указанную дату.

Остатки по данным бухгалтерского и налогового учета вводятся по каждой организации. Если остатки вводятся по подразделению затрат, то в форме необходимо указать подразделение.

В правой части формы размещена краткая информация с описанием порядка ввода остатков.

Основная часть формы ввода начальных остатков напоминает оборотно-сальдовую ведомость. В форме выводится список счетов, в котором по мере ввода данных отображаются суммы начальных остатков по дебету и по кредиту.

Для ввода остатков по счету нужно выделить счет, по которому вводятся начальные остатки, и нажать кнопку **Ввести остатки по счету**. Откроется документ ввода начальных остатков по выбранному счету.

Глава 3. Начало работы

Ввод начальных остатков: Материалы (счет 10). Проводен

Действия: [Иконки] Режим ввода остатков...

Номер: К-Ф10000000 от: 31.12.2009 0:00:00

Организация: Наша организация Подразделение:

Раздел учета: Материалы (счет 10)

Материалы на складе | Спецзаказ и спецоснастка в эксплуатации (счет 10.11) | Материалы переданные в переработку (счет 10.7)

N	Счет учета	Номенклатура	Количество	Стоимость		Постоянные разницы	
				Сальдо (налог. учет)	Временные разницы		
1	10.01	Мука	5 000,000	70 000,00			
		Основной склад		70 000,00			
2	10.01	Масло в коробе	750,000	230 000,00			
		Основной склад		230 000,00			
Итого:				300 000,00			

Ответственный: Соколова Юлия Алексеевна

Комментарий:

Справка

Сводный отчет ОК Записать Закрыть

Раздел учета "Материалы (счет 10)"

Ввод остатков материале организован на трех различных закладках. Это связано с особенностями организации учета различных видов материалов.

Закладка "Материалы на складе" предназначена для ввода информации о материалах на местах хранения. Остатки вводятся по субсчетам счета 10 в разрезе мест хранения (если ведется складской учет).

На закладке "Спецзаказ и спецоснастка в эксплуатации" вводятся остатки по субсчетам

Документы создаются в разрезе разделов учета. В правой части документа размещена краткая информация с описанием общих принципов работы при вводе остатков по соответствующему разделу учета.

Остатки вводятся в корреспонденции со вспомогательным счетом 000. На вспомогательном счете 000 сальдо на дату ввода остатков должно получиться равным нулю.

Если вводятся остатки для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, то становится видимой закладка **Прочие непризнанные расходы УСН**. В табличной части закладки вводятся сведения о непризнанных расходах, которые отсутствуют в бухгалтерском учете.

Правильность внесения остатков бухгалтерского и налогового учета можно проверить с помощью стандартного отчета **Оборотно-сальдовая ведомость** или **Карточка счета**.

2.3. РЕГИСТРАЦИЯ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

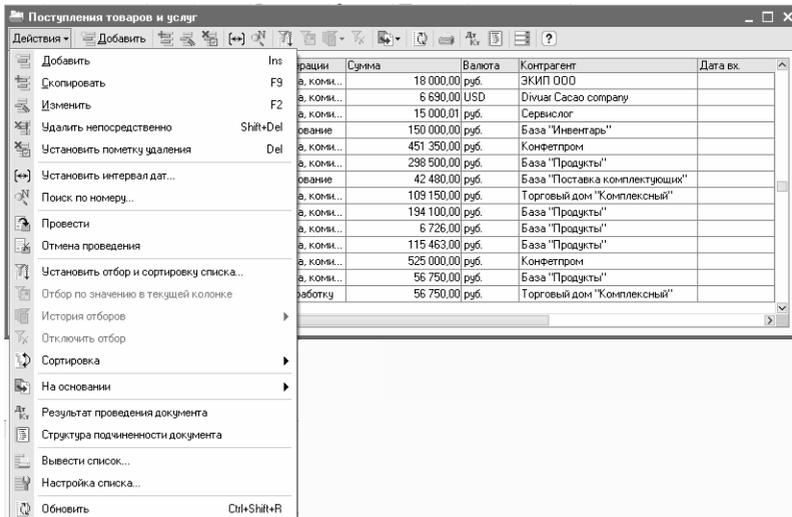
2.3.1. Документы

Основным способом ведения учета в программе является регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью документов. Этот способ предоставляет следующие удобства:

- автоматизированный ввод информации на основании ранее введенной,
- печать документа,
- автоматическое формирование записей бухгалтерского и налогового учета (проводки) при проведении документа.

Как правило, регистрация фактов хозяйственной деятельности выполняется в следующей последовательности: пользователь открывает журнал документов и выполняет команду создания нового документа. Для этого нужно нажать кнопку  (**Добавить**). Альтернативный вариант – нажать кнопку **Действия** в командной панели журнала и из выпадающего меню выбрать пункт **Добавить**.

Глава 3. Начало работы



На экране открывается форма нового документа, в которой пользователь устанавливает вид операции, заполняет форму, а затем записывает и проводит документ.

Для записи документа предназначена кнопка **Записать**, для проведения документа – кнопка  (**Провести**). Для записи, проведения и закрытия формы документа предназначена кнопка **ОК**.

Автоматическое присвоение номера документа производится после записи документа. Это позволяет исключить пропуски номеров документов при сетевой работе пользователей. По умолчанию номера документов недоступны для изменения пользователем. Для включения возможности изменения номера вручную требуется установить флажок **Редактировать номер** в меню **Действия**.

Пользователю предоставляются различные возможности для ускорения ввода документов:

- можно заполнить форму документа путем копирования ранее введенного документа того же вида;
- некоторые документы можно ввести на основании ранее введенных документов другого вида;
- документы можно вводить группами в результате автоматизированных обработок и т. д.

Общие реквизиты документов

С помощью документа одного вида можно сформировать несколько разных видов операций – несколько разных наборов проводок по бухгалтерскому и налоговому учету. Например, по документу вида **Поступление товаров и услуг** можно сформировать операции следующих видов: **Покупка, комиссия** (покупка товаров или прием товаров на комиссию), **В переработку** (поступление давальческого сырья для переработки), **Оборудование** (поступление оборудования), **Объекты строительства** (принятие к учету объектов строительства), **Целевое финансирование** (поступление активов в рамках целевого финансирования). В зависимости от операции формируются разные записи по счетам учета.

В командной панели подобных документов есть кнопка **Операция**. Нужный вид операции при вводе документа следует указать в первую очередь, так как это повлияет на внешнее представление формы документа и определит характер дальнейшего внесения данных в документ.

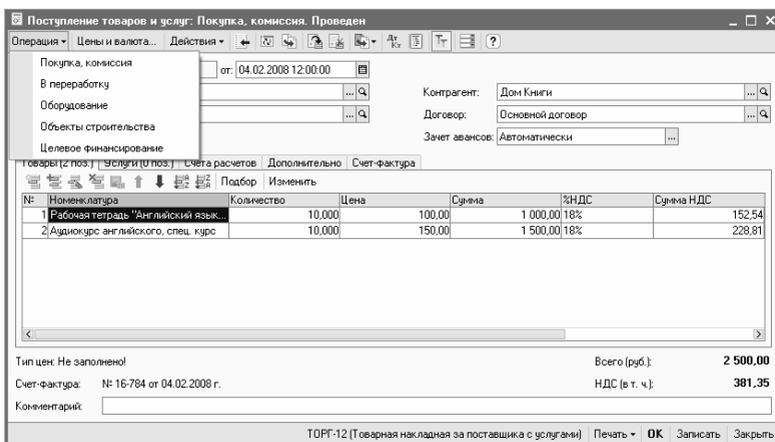
При вводе нового документа в информационную базу на экране появляется список видов операций, которые

Глава 3. Начало работы

можно зарегистрировать данным документом. При выборе нужного вида операции открывается форма нового документа, соответствующая выбранной операции.

Замечание

Режим выбора операции при вводе нового документа включается (отключается) в настройках пользователя (меню **Сервис – Настройки пользователя...** – **Запрашивать вид операции при вводе нового документа**).



Установленный вид операции отображается в заголовке формы документа после названия документа, через двоеточие.

Многие другие реквизиты также одинаковы для большинства документов. Например, в любом документе должна быть указана организация. Причем при вводе нового документа реквизит **Организация** заполняется автоматически в соответствии с установкой свойства **Основная организация**.

Многие документы содержат реквизит **Ответственный**, в котором можно указать работника организации,

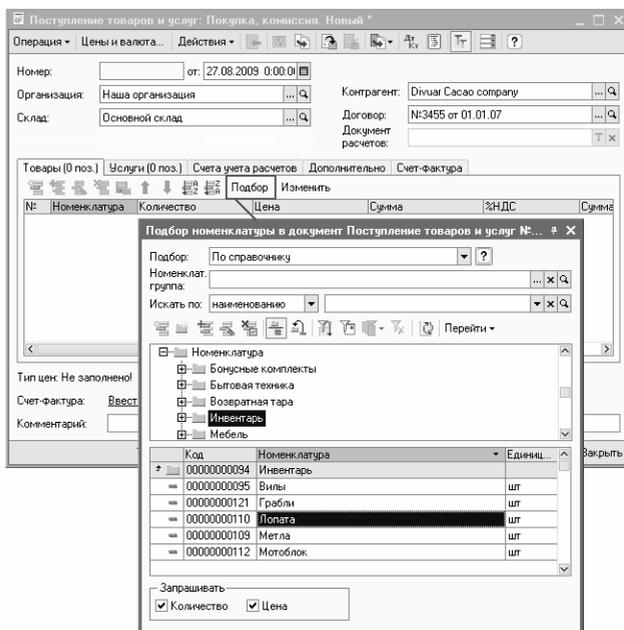
Глава 3. Начало работы

отвечающего за выполнение хозяйственной операции. Выбор ответственного производится из списка пользователей программы. По умолчанию в этот реквизит подставляется пользователь, указанный в настройках пользователя в меню **Сервис – Настройки пользователя...**

В реквизите **Комментарий** можно записать любую информацию о деталях документа и операции.

Быстрое заполнение табличных частей документов

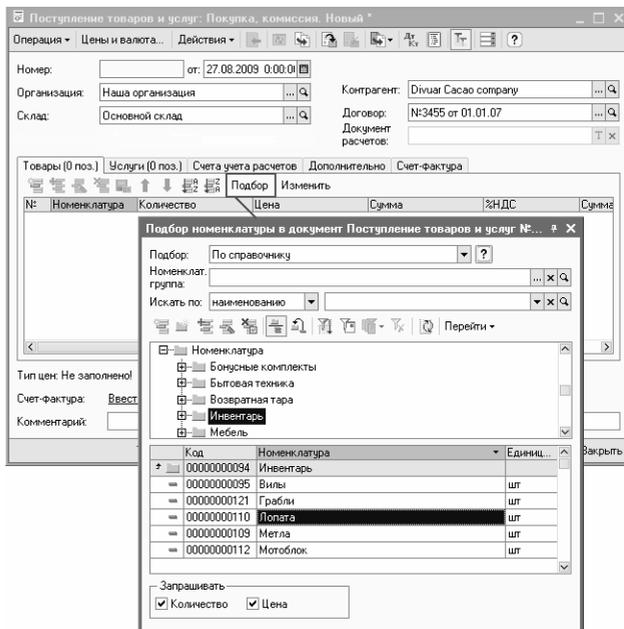
Для быстрого заполнения табличных частей документов используется механизм подбора. Нажатием кнопки **Подбор** над табличной частью документа вызывается специальная форма подбора.



Глава 3. Начало работы

В поле **Подбор** указывается вид подбора, по которому нижняя табличная часть формы будет автоматически заполнена исходными данными (справочник, цены или цены и остатки номенклатуры). Список доступных видов подбора зависит от вида документа и редактируемой табличной части. Затем пользователь может перенести данные в табличную часть документа.

Для быстрого заполнения табличных частей предусмотрен механизм автозаполнения. Механизм автозаполнения запускается нажатием кнопки **Заполнить** над табличной частью. В открывшемся меню пользователь может выбрать один из критериев автозаполнения, после чего табличная часть документа будет заполнена автоматически всеми данными, подходящими под критерий.



После автоматического заполнения табличной части пользователь может изменить данные вручную.

Замечание

Специалисты по конфигурированию могут разрабатывать дополнительные механизмы автозаполнения табличных частей документов. Эти механизмы оформляются в виде файлов внешних обработок с расширением .erf. Пользователь может подключить готовую обработку к документу самостоятельно, после чего наименование дополнительного механизма появится в меню кнопки **Заполнить**. Список подключенных механизмов автозаполнения доступен к просмотру через меню **Сервис – Дополнительные отчеты и обработки**.

Механизм группового изменения данных табличной части документа запускается кнопкой **Изменить**. С помощью этого механизма, например, можно увеличить цену перечисленных товаров на одно и то же количество процентов.

Глава 3. Начало работы

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия. Проведен *

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: ТДК00000004 от: 25.01.2009 11:02:36

Организация: Наша организация ... Q

Склад: Основной склад ... Q

Контрагент: Магазин 23 ... Q

Договор: №:678 от 01.01.07 ... Q

Документ расчетов: ... T x

Товары (4 поз.) Услуги (0 поз.) Агентские услуги (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма Н
1	Ассорти (конф...	150,000	130,00	19 500,00	18%	
2	Барбарис (кон...	100,000	105,00	10 500,00	18%	
3	Белочка (конф...	200,000	125,00	25 000,00	18%	
4	Паста шокола...	250,000	150,00	37 500,00	18%	

Тип цен: Основная цена продажи

Всего (руб.): 109 150,00

16 650,00

Обработка табличной части

Изменить цены на % 0,00 Выполнить

Товары

Установить флажки Снять флажки

Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма	%Н...	Сумма НДС	Всего
<input checked="" type="checkbox"/> Ассорти (конфеты)	150,000	130,00	19 500,00	18%	3 510,00	23 010,00
<input checked="" type="checkbox"/> Барбарис (конфеты)	100,000	105,00	10 500,00	18%	1 890,00	12 390,00
<input checked="" type="checkbox"/> Белочка (конфеты)	200,000	125,00	25 000,00	18%	4 500,00	29 500,00
<input checked="" type="checkbox"/> Паста шоколадная	250,000	150,00	37 500,00	18%	6 750,00	44 250,00

НДС (сверху): 16 650

Всего (руб.): 109 150

OK Закрыть ?

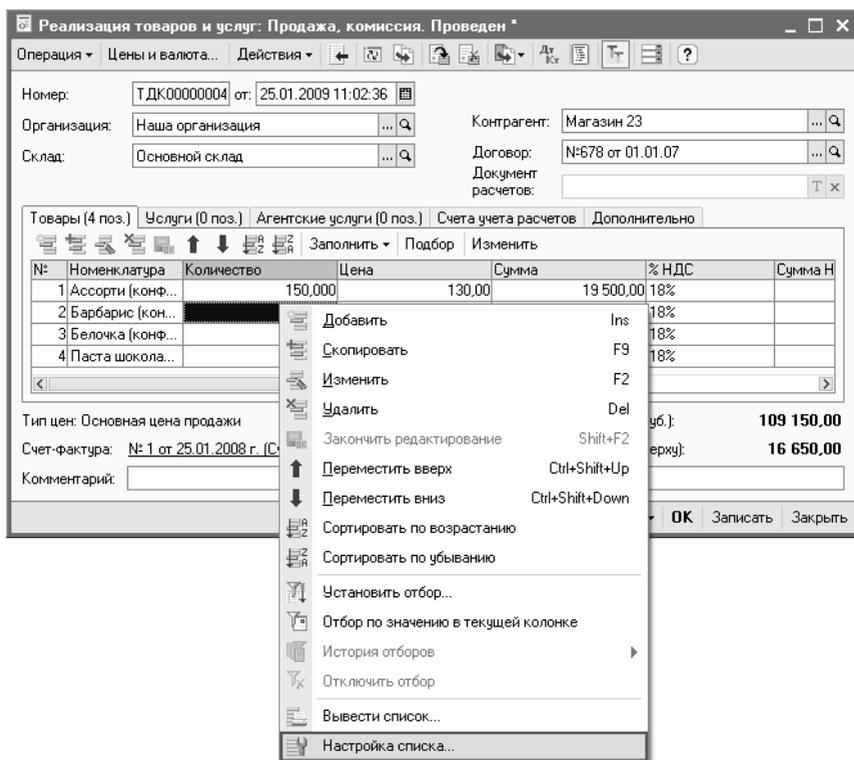
Табличную часть документа также можно перезаполнить по другому типу цен по кнопке **Цены и валюта...**

Настройка видимости колонок табличной части документа

При начале работы с программой не для всех колонок табличных частей документов установлена видимость. В частности, в документах не видны колонки **Мест**, **Единица**, **К**, **Страна происхождения**, **ГТД**. Видимость тех или иных колонок табличной части документа настраивается в специальном окне **Настройка списка**. Это окно вызывается из контекстного меню табличной части документа, которое открывается нажатием правой

Глава 3. Начало работы

клавиши мыши при условии, что курсор находится над табличной частью документа.



Например, необходимо реализовать коробки конфет, упакованные в короба по 40 штук в каждом. В **Настройке списка** указываем показ столбцов **Мест** и **Единица**. Указываем нужные данные и печатаем накладную по форме ТОРГ-12.

При покупке импортного товара необходимо внести ГТД и страну-производителя, поэтому добавляем в электронную форму документов столбцы **Номер ГТД** и **Страна происхождения**.

Ввод на основании

В конфигурации предоставляется возможность копирования информации из документа одного вида в документ другого вида. Для этого при вводе новых документов используется механизм ввода на основании. Этот механизм позволяет, например, создать расходную накладную, автоматически перенося в нее информацию из ранее выписанного счета.

Для ввода документа на основании другого документа следует выделить запись исходного документа в форме журнала документов и в командной панели формы журнала нажать кнопку  (**Ввести на основании**). Откроется меню, представляющее собой список видов документов, доступных для ввода на основании текущего документа. В этом меню необходимо выбрать нужный документ. Другой вариант – нажать кнопку **Действия** и в открывшемся меню выбрать команду **На основании**.

Аналогичные действия можно выполнить из формы самого документа. Она также содержит кнопки  (**Ввести на основании**) и **Действия**.

Глава 3. Начало работы

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия. Проведен *

Операция ▾ Цены и валюты... Действия ▾

Номер: ТДК00000004 от: 25.01.2009 11:02:36

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Товары (4 поз.) Услуги (0 поз.) Агентские услуги (0 поз.) Счета уч...

№	Номенклатура	Количество	Цена			
1	Ассорти (конф...	150,000	130,00		19 500,00	18%
2	Барбарис (кон...	100,000	105,00		10 500,00	18%
3	Белочка (конф...	200,000	125,00		25 000,00	18%
4	Паста шокола...	250,000	150,00		37 500,00	18%

Тип цен: Основная цена продажи

Всего (руб.): **109 150,00**

Счет-фактура: № 1 от 25.01.2008 г. (Счет-фактура выданный ТДК00000001 от 25.0... НДС (сверху): **16 650,00**

Комментарий:

Расходная накладная Печать **OK** Записать Закреть

Проведение документов

Проведение документа означает автоматическое формирование проводок или записей в регистрах (в терминологии специалистов – движений регистров).

Если документ допускает проведение, то командная панель формы документа содержит кнопку  (**Провести**). Для проведения документа следует нажать эту кнопку или воспользоваться меню **Действия** – **Провести**. Можно нажать кнопку **OK** в нижней части формы документа – при этом система не только проводит документ, но и закрывает его форму.

Счета учета, используемые в проводках, отображаются в формах документов: в отдельных полях, в колонках таблиц, на специальных закладках. В большинстве случаев данные счета подставляются автоматически при вводе нового документа, при установке вида операции документа или при вводе отдельных данных. Пользователь может изменить эти счета, хотя при

правильной организации работы такой возможностью приходится пользоваться редко.

Отображать или не отображать счета учета в форме документа – каждый пользователь может выбрать в диалоге **Настройки пользователя** меню **Сервис**, флажок **Показывать в документах счета учета**. Для включения отображения счетов в конкретном документе следует нажать кнопку  (**Показать/скрыть счета учета**) в командной панели формы документа.

Замечание

Поля для ввода значений счетов, не заполняемые по умолчанию, отображаются в формах документов всегда.

Использование документов, автоматически формирующих проводки, позволяет существенно облегчить ведение бухгалтерского учета и подготовку к составлению отчетности, особенно при большом документообороте.

Просмотр и корректировка движений документов

В командной панели документов присутствует кнопка **Дт/Кт**. Если ее нажать, открывается форма, на закладках которой отображается результат проведения документа по регистрам.

Глава 3. Начало работы

Результат проведения документа Реализация товаров и услуг ТДК00000004 от 25.01.2009 11:02:36

Настройка... ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дт Кт Бухгалтерский и налоговый учет НДС начисленный

Действия

Дт Кт	Счет Дт	Субkonto Дт	Счет Кт	Субkonto Кт	Количество Кт	Сумма
	Подразделение Дт						Подразделение Кт	Валюта Кт	Содержание
Дт Кт	90.02.1	Продукты	41.01	Ассорти (конфеты)	150,000	13 347,46 Реализация товаров
Дт Кт	90.02.1	Продукты	41.01	Основной склад Барбарис (конфеты)	100,000	6 610,17 Реализация товаров
Дт Кт	90.02.1	Продукты	41.01	Основной склад Белочка (конфеты)	200,000	18 983,05 Реализация товаров

Отчет по движениям документа ОК Закрыть

По умолчанию в форме отражаются только те регистры, по которым сформированы движения. Настроить видимость регистров можно в форме **Настройка отображения регистров**, открываемой по кнопке **Настройка...**

Настройка отображения регистров

Отображать движения по регистрам

Стандартная настройка

- Графики амортизации ОС (бухгалтерский учет)
- Журнал проводок (бухгалтерский и налоговый учет)
- Зарегистрированные оплаты основных средств (УСН)
- Местонахождение ОС (бухгалтерский учет)
- Начисление амортизации ОС (бухгалтерский учет)
- Начисление амортизации ОС (налоговый учет)
- НДС начисленный
- НДС по ОС, НМА
- НДС по приобретенным ценностям
- НДС предъявленный
- Параметры амортизации ОС (бухгалтерский учет)
- Параметры амортизации ОС (налоговый учет)

OK Отмена

В форме можно отметить те регистры, движения по которым хочет видеть или редактировать пользователь.

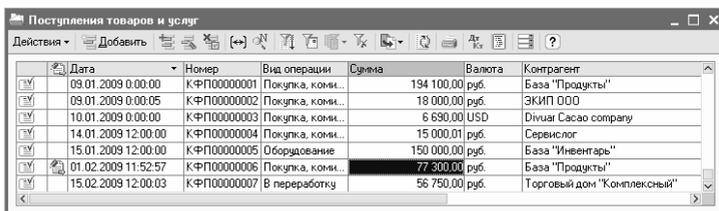
Кнопка **Стандартная настройка** устанавливает видимость только тех регистров, по которым есть движения.

Глава 3. Начало работы

Режим, в котором пользователь может редактировать, добавлять и удалять движения документа по регистрам, включается с помощью флажка **Ручная корректировка (разрешать редактирование движений документа)**.

После нажатия кнопки **ОК** будут сохранены отредактированные движения документа. При перепроведении документа с включенной ручной корректировкой движения по регистрам автоматически не обновляются, о чем будет выдано сообщение. Для возврата к стандартному режиму проведения документа требуется снять флажок в форме просмотра движений документа.

В списке иконкой отражаются те документы, в которых включена ручная корректировка движений.



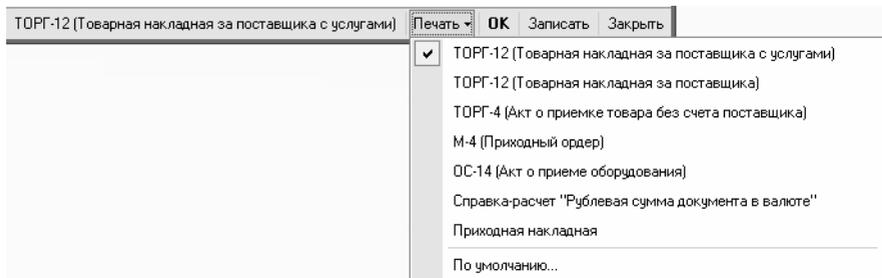
Дата	Номер	Вид операции	Сумма	Валюта	Контрагент
09.01.2009 0:00:00	КФП000000001	Покупка, коми...	194 100,00	руб.	База "Продукты"
09.01.2009 0:00:05	КФП000000002	Покупка, коми...	18 000,00	руб.	ЭКИП 000
10.01.2009 0:00:00	КФП000000003	Покупка, коми...	6 690,00	USD	Digital Sasaо company
14.01.2009 12:00:00	КФП000000004	Покупка, коми...	15 000,01	руб.	Сервислог
15.01.2009 12:00:00	КФП000000005	Оборудование	150 000,00	руб.	База "Инвентарь"
01.02.2009 11:52:57	КФП000000006	Покупка, коми...	77 300,00	руб.	База "Продукты"
15.02.2009 12:00:03	КФП000000007	В переработку	56 750,00	руб.	Торговый дом "Комплексный"

Печать документов

Для документа можно сформировать печатную форму – накладную, платежное поручение, доверенность и т. п. Причем для некоторых документов можно выбрать один из нескольких вариантов печатных форм.

Варианты печатной формы отображаются в меню кнопки **Печать**, располагающейся внизу формы документа.

Глава 3. Начало работы



Одна из печатных форм устанавливается по умолчанию: она отображается отдельной кнопкой левее кнопки **Печать**, а в меню кнопки **Печать** она отмечена флажком. Для изменения печатной формы, используемой по умолчанию, следует воспользоваться пунктом **По умолчанию** меню кнопки **Печать**.

Часть документов конфигурации предназначена только для ввода, хранения и печати документов, соответственно, проводки и записи в регистрах учета такими документами не формируются. К таким документам относится, например, **Счет на оплату покупателю** меню **Продажа**.

С другой стороны, конфигурация содержит несколько видов документов, которые используются исключительно для автоматического формирования проводок и, соответственно, не имеют печатных форм. Например, некоторые виды регламентных документов.

Поиск

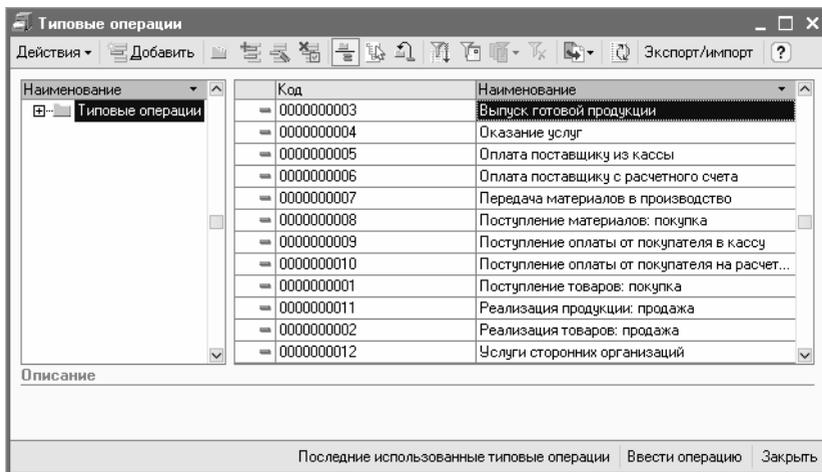
Для ускорения поиска ранее введенных документов в журнале можно использовать поиск по номеру и дате. Для упрощения поиска можно установить интервал дат документов, отображаемых в журнале, с помощью кнопки **[↔]** (**Установить интервал дат**) командной

панели журнала. Для поиска документа с использованием более сложного условия или нескольких условий можно поставить условия отбора и сортировки в журнале с помощью кнопки  (**Отбор и сортировка**) командной панели журнала.

2.3.2. Типовые операции

Типовая операция предназначена для облегчения ввода повторяющихся операций. Типовая операция представляет собой шаблон (типовой сценарий) ввода данных о хозяйственной операции и формирования проводок по бухгалтерскому и налоговому учету.

Шаблоны типовых операций хранятся в справочнике **Типовые операции** меню **Операции**. Этот справочник предварительно заполнен.



Ввод новой операции на основании имеющегося шаблона типовой операции осуществляется с помощью документа **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)** меню **Операции – Операции**, введенные вручную.

Глава 3. Начало работы

В документе нужно указать способ заполнения **Типовые операции**, выбрать операцию и нажать кнопку **Заполнить**. Откроется форма с реквизитами, которые нужно заполнить.

Параметры типов... Оплата поставщику с расчетного счета

Статья движения денежных средств, полученные от покупателей и заказчиков	Средства, полученные от покупателей и заказчиков	Дт Сумма НУ Кт	Дт Сумма ПР Кт	Дт Сумма ВР Кт
Банковский счет: Основной счет	...	...	...	...
Контрагент: Гришячкин	...	...	...	...
Договор: №678 от 01.01.08	...	...	...	...
Расчетный документ:	...	...	...	...
Сумма:	0,00	...	...	...

Заполнить

После ввода запрашиваемых параметров в форме типовой операции отображаются автоматически сформированные проводки.

Оплата поставщику с расчетного счета

№	Счет Дт	СубконтоДт1	Количество Дт	Счет Кт	СубконтоКт1	Количество Кт	Сумма
	Подразделение Дт	СубконтоДт2	Валюта Дт	Подразделение Кт	СубконтоКт2	Валюта Кт	Содержание
Дт Кт		СубконтоДт3	Вал. сумма Дт		СубконтоКт3	Вал. сумма Кт	
1	60.01	Гришячкин		51	Основной счет		10 000,00
		№678 от 01.01.08			Средства, получен...		Оплата поставщику

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Бухгалтерская справка Печать Записать Закрыть

Замечание

Если в дальнейшем шаблон типовой операции будет

Глава 3. Начало работы

изменен, то через журнал операций можно переформировать все операции, введенные ранее. Для этого нужно открыть каждую операцию, введенную на основании старого шаблона, и заново сформировать проводки с помощью кнопки **Заполнить**.

Создание типовой операции

Пользователь может сам создавать шаблоны типовых операций. Для этого следует открыть список типовых операций, выполнить команду создания новой записи и заполнить открывшуюся форму.

Шаблон типовой операции: Новый

Действия • Советы ?

Операция Бухгалтерский и налоговый учет Алгоритмы

Родитель: []

Наименование: [] Код: []

Содержание операции (формула): []

Сумма операции(формула): []

Описание

Параметры, запрашиваемые при вводе типовой операции

Имя	Представление	Тип значения параметра	Значение (по умолчанию)	Обязательный	Не запрашивать
-----	---------------	------------------------	-------------------------	--------------	----------------

Ввести операцию OK Записать Закрыть

Форма шаблона типовой операции разделена на две части.

Нижняя часть формы содержит список параметров типовой операции. Под параметрами понимаются данные, которые или непосредственно используются при формировании операции, или используются в алгоритмах. Эти параметры влияют на расчет суммы проводок или саму схему проводок.

Когда пользователь будет использовать типовую операцию, вводить операции по готовому «сценарию», эти параметры будут запрашиваться системой с помощью специального окна.

В нижней части формы типовой операции можно указать дополнительные свойства этого запроса для каждого параметра: значение по умолчанию, которое будет автоматически подставляться системой в окне запроса. Можно указать, что значения параметра нужно будет вводить обязательно. Кроме того, можно указать, что запрашивать значение параметра не требуется, то есть это значение не будет появляться в окне запроса – системе будет достаточно значения по умолчанию.

Верхняя часть формы отображает элементы типовой операции на следующих закладках:

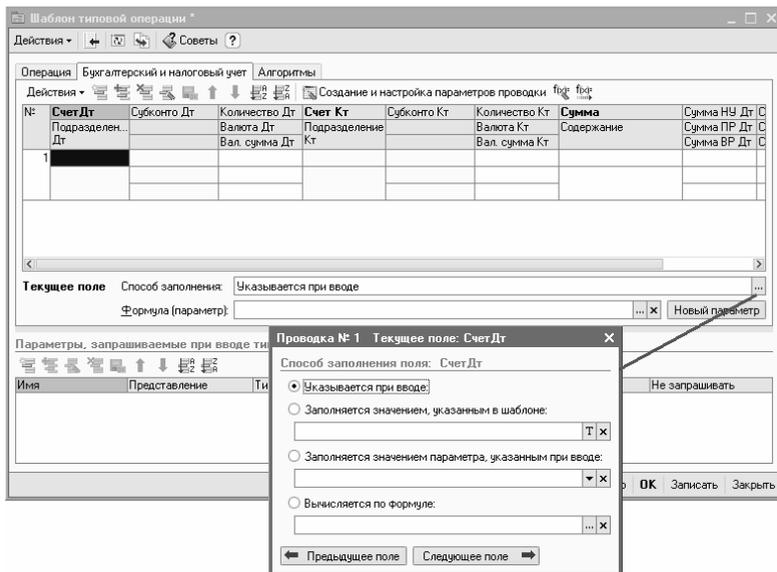
- **Операция,**
- **Бухгалтерский и налоговый учет,**
- **Алгоритмы.**

На закладке **Операции** указывается следующая информация:

- Наименование самой типовой операции – оно будет отображаться в списке типовых операций.
- Содержание операции (формула) – текст содержания операции или формула для формирования такого текста. Этот текст будет вноситься в реквизит **Содержание** автоматически формируемой операции.
- Сумма операции (формула) – сюда вносится формула для расчета суммы операции.
- Описание – произвольный комментарий типовой операции (в автоматически формируемой операции не используется).

Глава 3. Начало работы

На закладке **Бухгалтерский и налоговый учет** отображается табличная часть – набор шаблонов для автоматического формирования проводок.



Для выбора способа автоматического заполнения реквизита проводки целесообразно вызвать специальное окно с помощью кнопки **Способ заполнения**.

В табличную часть вводятся записи, каждая из которых будет соответствовать автоматически формируемой проводке. Для каждого реквизита проводки выбирается способ автоматического заполнения:

- Указывается при вводе – реквизит автоматически заполняться не будет, пользователь должен будет ввести этот реквизит вручную после автоматического формирования операции.
- Заполняется значением, указанным в шаблоне, – здесь нужно указать один из параметров типовой операции, список которых содержится в нижней части формы

типовой операции. При вводе операции на основании типовой операции этот параметр будет запрашиваться системой с помощью специального окна.

- Вычисляется по формуле – здесь нужно будет указать формулу расчета значения реквизита с использованием параметров типовой операции, чисел, строковых констант, арифметических и логических операций встроенного языка.

На закладке **Алгоритмы** отображаются записи алгоритмов типовой операции. Эта закладка рассчитана на опытных пользователей, которые для настройки типовой операции могут использовать алгоритмы, реализованные на встроенном языке «1С:Предприятия 8» (см. книгу «1С:Предприятие 8.1. Описание встроенного языка»).

2.3.3. Ручной ввод операций

Основным способом ведения учета в конфигурации является регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью документов.

Альтернативным способом ведения учета является регистрация хозяйственных фактов через ручной (простой) ввод проводок.

Ручной (простой) ввод проводок бухгалтерского и налогового учета – это запись в информационную базу операций, не автоматизированных документами.

Операции, введенные вручную, доступны через специализированный журнал операций в меню **Операции – Операции, введенные вручную**.

Обязательными реквизитами проводок являются счета дебета и кредита. Проводка может содержать следующие

необязательные реквизиты, которые устанавливаются как для дебета, так и для кредита проводки:

- Подразделение затрат по дебету или кредиту счета, если у счета установлен признак **Учет по подразделениям**.
- Суммы по налоговому учету, если у счета установлен признак **Налоговый**.
- Количество, если в плане счетов для счета дебета или кредита установлен признак ведения количественного учета.
- Валюта и валютная сумма, если в плане счетов для счета дебета или счета кредита установлен признак ведения учета в иностранной валюте.
- Субконто в количестве от одного до трех. В плане счетов для выбранного счета дебета или кредита должны быть установлены признаки ведения учета по соответствующим видам субконто – группам объектов аналитического учета.

При ведении учета вручную пользователь непосредственно указывает все реквизиты проводок самостоятельно. При регистрации фактов хозяйственной деятельности с помощью документов реквизиты проводок заполняются автоматически.

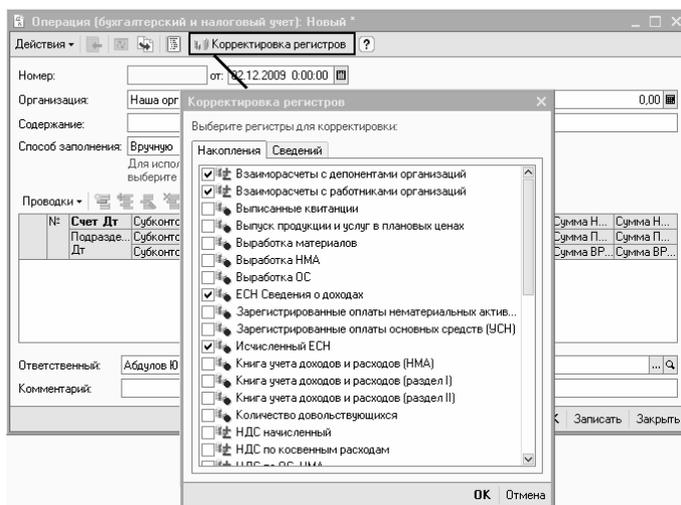
Корректировка записей регистров

Помимо ввода документов, отражающих отдельные predetermined операции, и ручных операций бухгалтерского и налогового учета предусмотрена возможность вводить произвольные проводки и записи в специализированные регистры сведений и накопления. Для корректировки записей регистров предназначен

Глава 3. Начало работы

документ **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)**
меню **Операции – Операции, введенные вручную.**

Настроить состав регистров для корректировки можно по кнопке **Корректировка регистров.**



Далее необходимо ввести записи по регистрам на соответствующих закладках.

Сторнирование

Для сторнирования ранее введенных данных предназначен документ **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)** меню **Операции – Операции, введенные вручную.**

Глава 3. Начало работы

Операция (бухгалтерский и налоговый учет): Записан

Действия:

Номер: АКА00000036 от 20.08.2009 14:26:50

Организация: Наша организация Сумма операции: -23 600,00

Содержание: сторно поступления

Способ заполнения: Сторно движений документа Список документов

Документ: Поступление товаров и услуг АКА00000001 от 01.01.2008 0:00:03 Заполнить

Дт Кт Бухгалтерский и налоговый учет НДС по ОС, НМА НДС предъявленный НДС по приобретенным ценностям

Проводки

Дт Кт	№	Счет Дт	СубконтоДт1 Подразделен... Дт	СубконтоДт2 СубконтоДт3	Количество Дт	Счет Кт	СубконтоКт1 Подразделение Кт	СубконтоКт2 СубконтоКт3	Количество Кт	Сумма	Содержание
Дт		1	08.04	АП (восстан при... Поступление тов...	-1,000	60.01	Таганов А.П. <> Поступление тов...			-10 000,00	Приобретение оборудования
Дт		2	19.01	Таганов А.П. Поступление тов...		60.01	Таганов А.П. <> Поступление тов...			-1 800,00	Приобретение оборудования

Ответственный: Рожко Екатерина Алексеевна

Комментарий:

Бухгалтерская справка Печать **OK** Записать Закреть

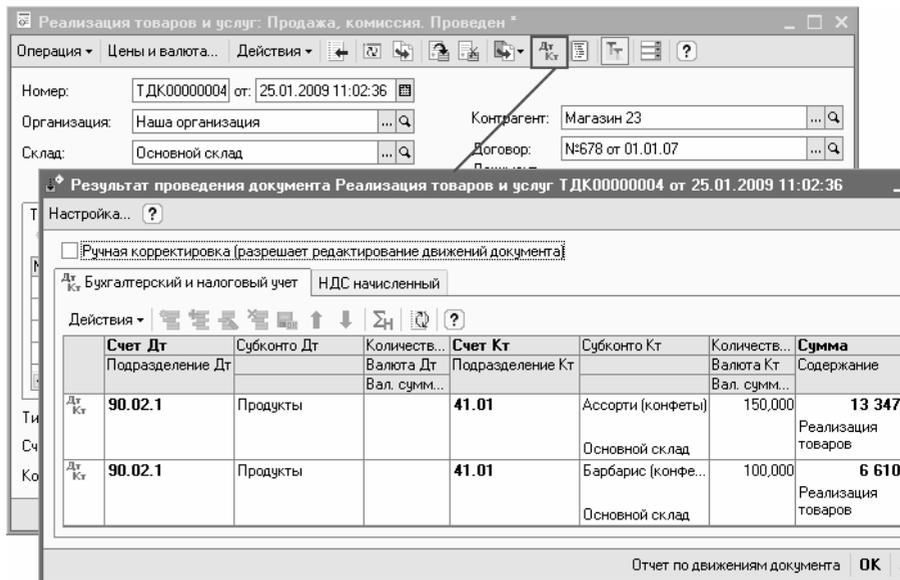
В документе нужно указать способ заполнения **Сторно движений документа**, выбрать документ и нажать кнопку **Заполнить**. Сторнируемые движения документа заполняются автоматически — движения с отрицательными суммовыми и количественными значениями. При необходимости можно отредактировать движения.

2.3.4. Просмотр проводок

Существует несколько способов просмотра проводок.

Проводки по бухгалтерскому и налоговому учету, сформированные при проведении документа, можно просмотреть, нажав кнопку в форме соответствующего документа.

Глава 3. Начало работы



Проводки, которые входят в состав конкретной операции, сформированной вручную или с помощью типовой операции, можно просмотреть в журнале операций или в форме конкретной операции, которую можно открыть из журнала.

Проводки, сформированные всеми способами (с использованием документов, типовых операций или вручную), отображаются в общем журнале операций, в меню **Операции – Журнал операций**.

Глава 3. Начало работы

Журнал операций						
Действия - Добавить операцию						
Организация: Наша организация						
№	Дата	Номер	Вид документа	Организация	Контрагент	
15.01.2009 15:30:01	Т.ДК.00000001	Поступление товаров и услуг	Наша организация	Конфетпром		
17.01.2009 12:00:01	Т.ДК.00000001	Реализация товаров и услуг	Наша организация	ИммоТриад		
20.01.2009 10:55:31	Т.ДК.00000002	Поступление товаров и услуг	Наша организация	База "Продукты"		
21.01.2009 13:52:24	Т.ДК.00000001	Перемещение товаров	Наша организация	Основной склад		
22.01.2009 12:00:00	Т.ДК.00000002	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Свергученко		
22.01.2009 12:00:01	Т.ДК.00000003	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Шиллов ПБОЮЛ		
23.01.2009 0:00:00	Т.ДК.00000003	Поступление товаров и услуг	Наша организация	База "Поставка комплектующих"		
25.01.2009 11:02:36	Т.ДК.00000004	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Магазины ЗЗ		
26.01.2009 12:18:27	Т.ПК.00000001	Положительный налоговый баланс	Наша организация	Шиллов ПБОЮЛ		

N	Счет Дт	Субсчета Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субсчета Кт	Количество Кт	Сумма		
								Валюта Дт	Валюта Кт	Содержание
Дт	Кт	Дт	Дт	Кт	Кт	Дт	Кт		
Дт	Кт	1	90.02.1	Продукты		41.01	Ассорти (конфеты)	150,000	13 347,46
							Основной склад		Реализация товаров
Дт	Кт	2	90.02.1	Продукты		41.01	Барбарис (конфеты)	100,000	6 610,17
							Основной склад		Реализация товаров
Дт	Кт	3	90.02.1	Продукты		41.01	Белочка (конфеты)	200,000	18 983,05
							Основной склад		Реализация товаров
Дт	Кт	4	90.02.1	Продукты		41.01	Паста шоколадная	250,000	21 250,00
							Основной склад		Реализация товаров

В нижней части журнала операций показываются проводки, сформированные выделенным документом. Сумма проводок бухгалтерского учета отражается в поле **Сумма**. Для того чтобы увидеть в проводках суммы налогового учета, необходимо нажать кнопку Σ_N (**Показывать/скрыть данные НУ**). В результате в журнале проводок отобразятся суммы проводок по налоговому учету.

Глава 3. Начало работы

Журнал операций

Действия: Добавить операцию

Организация: Наша организация

№	Дата	Номер	Вид документа	Организация	Контрагент
15.01.2009 15:30:01	ТДК.00000001	Поступление товаров и услуг	Наша организация	Конфетпром	
17.01.2009 12:00:01	ТДК.00000001	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Интел рейд	
20.01.2009 10:55:31	ТДК.00000002	Поступление товаров и услуг	Наша организация	База "Продукты"	
21.01.2009 13:52:24	ТДК.00000001	Перемещение товаров	Наша организация	Основной склад	
22.01.2009 12:00:00	ТДК.00000002	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Свердученко	
22.01.2009 12:00:01	ТДК.00000003	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Шилое ПБООЛ	
23.01.2009 0:00:00	ТДК.00000003	Поступление товаров и услуг	Наша организация	База "Поставка комплектующих"	
25.01.2009 11:02:36	ТДК.00000004	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Магазин 23	
26.01.2009 12:38:27	ТДК.00000001	Поступление товаров и услуг	Наша организация	Шилое ПБООЛ	

Дт Кт	N	Счет Дт	Подразделение Дт	Субkonto Дт	Количество Дт	Счет Кт	Подразделение Кт	Субkonto Кт	Количество Кт	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт	Содержание	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
														Валюта Дт	Валюта Кт
Дт Кт	1	90.02.1	Продукты		Вал. сч. Дт	41.01	Ассорти (конф...		150,000	13 347,46	13 347,46	13 347,46	Реализация товаров		
Дт Кт	2	90.02.1	Продукты		Вал. сч. Дт	41.01	Барбарис (кон...		100,000	6 610,17	6 610,17	6 610,17	Реализация товаров		
Дт Кт	3	90.02.1	Продукты		Вал. сч. Дт	41.01	Белочка (конф...		200,000	18 983,05	18 983,05	18 983,05	Реализация товаров		
Дт Кт	4	90.02.1	Продукты		Вал. сч. Дт	41.01	Основной склад Паста шоколад...		250,000	21 250,00	21 250,00	21 250,00	Реализация товаров		

Чтобы суммы налогового учета показывались в проводках по умолчанию, пользователь может установить настройку **Показывать в проводках данные НУ** в меню **Сервис – Настройки пользователя**.

Также сформированные проводки отображаются в **Журналах проводок (бухгалтерский и налоговый учет)** меню **Операции**.

Журнал проводок (бухгалтерский и налоговый учет)

Действия: Проверка проводок

Счет: Организация: Регистратор:

Период	№	Счет Дт	Субkonto Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субkonto Кт	Количество Кт	Сумма
Документ	Организация	Подразделен...	Валюта Дт	Валюта Дт	Кт	Подразделен...	Валюта Кт	Содержание
22.01.2008 12:00:02	1	41.01	Ассорти (конфе...	150,000	60.01	Торговый дом ...		22 125,00
Поступление товаров и ус...			Поступление то...			Розн 53		Поступление товаров по вкд...
22.01.2008 12:00:02	2	41.01	Барбарис (конф...	150,000	60.01	Торговый дом ...		20 355,00
Поступление товаров и ус...			Поступление то...			Розн 53		Поступление товаров по вкд...
22.01.2008 12:00:02	3	41.01	Белочка (конфе...	250,000	60.01	Торговый дом ...		39 825,00
Поступление товаров и ус...			Поступление то...			Розн 53		Поступление товаров по вкд...
22.01.2008 12:00:02	4	41.01	Паста шоколад...	250,000	60.01	Торговый дом ...		41 300,00
Поступление товаров и ус...			Поступление то...			Розн 53		Поступление товаров по вкд...

В журнале проводок отображаются данные как бухгалтерского, так и налогового учета. Это позволяет сопоставить суммы бухгалтерского и налогового учета по

Глава 3. Начало работы

выбранной операции и документу непосредственно в журнале проводок.

Проводки нельзя изменять непосредственно в журнале проводок, но для корректировки можно открыть документ или операцию, сформировавшие проводку.

2.4. СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ

2.4.1. *Общая характеристика стандартных отчетов*

Стандартные отчеты предназначены для получения данных для бухгалтерского и налогового учета по остаткам и оборотам счетов, субконто и проводкам в различных разрезах.

Стандартные отчеты рассчитаны преимущественно на внутреннее использование на предприятиях, ведущих бухгалтерский и налоговый учет.

Предусмотрен следующий набор стандартных отчетов:

- **Оборотно-сальдовая ведомость,**
- **Шахматная ведомость,**
- **Оборотно-сальдовая ведомость по счету,**
- **Обороты счета,**
- **Анализ счета,**
- **Карточка счета,**
- **Анализ субконто,**
- **Обороты между субконто,**
- **Карточка субконто,**
- **Отчет по проводкам,**
- **Главная книга.**

Перечисленные отчеты доступны в меню **Отчеты**.

Глава 3. Начало работы

Отчеты используют синтетические и аналитические данные бухгалтерского и налогового учета.

Любой отчет может быть сформирован для определенной организации и для определенного периода времени. Это означает, что при формировании стандартного отчета из журнала проводок отбираются только те проводки, которые относятся к выбранной организации и к выбранному периоду времени. Если в отчете не задана организация, то он формируется по учетным данным всех организаций информационной базы.

При открытии любого стандартного отчета исходные данные подставляются по умолчанию. В качестве организации выбирается основная организация, установленная в настройках пользователя.

Настройка параметров отчета

В верхней части формы отчета находится командная панель.

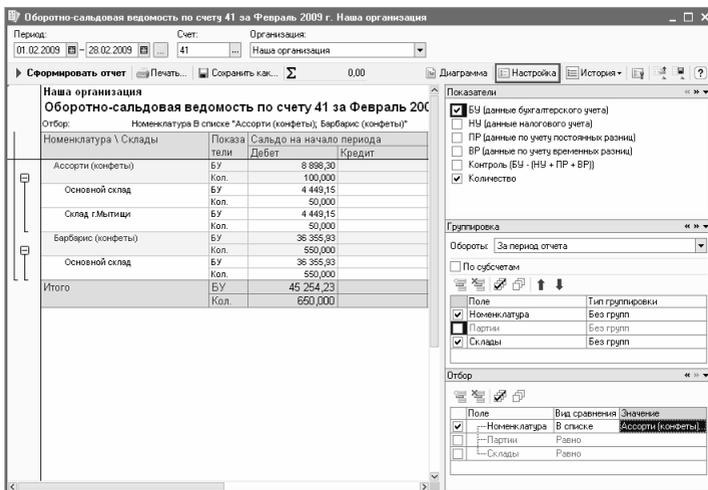
Номенклатура \ Склады	Показа	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Ассорти (конфеты)	БУ	8 898,30				8 898,30	
	Кол.	100,000				100,000	
	Основной склад	БУ	4 449,15				4 449,15
	Кол.	50,000				50,000	
Склад г.Млечи	БУ	4 449,15				4 449,15	
	Кол.	50,000				50,000	
Барбарис (конфеты)	БУ	36 355,93				36 355,93	
	Кол.	550,000				550,000	
	Основной склад	БУ	36 355,93				36 355,93
	Кол.	550,000				550,000	
Итого	БУ	45 254,23				45 254,23	
	Кол.	650,000				650,000	

С помощью области диалога можно изменить параметры отчета: установить другой период, организацию и др.

Глава 3. Начало работы

Распечатать отчет можно с помощью кнопки **Печать**. Для сохранения отчета предназначена кнопка **Сохранить как**.

Выделяя ячейки табличной части, можно сразу получить итоговую сумму в поле **Σ** (**Сумма выделенных ячеек**).



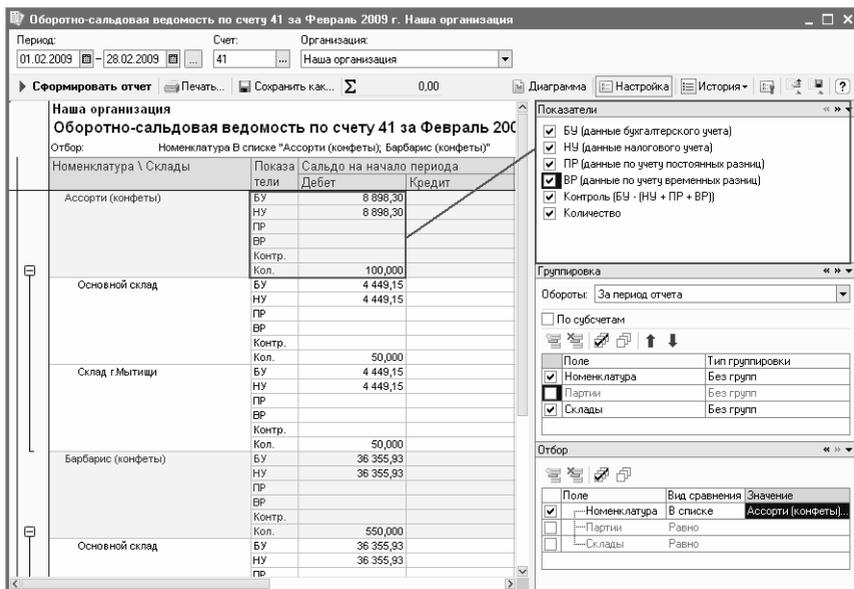
Панель настройки открывается (скрывается) с помощью кнопки **Настройка** (**Настройка**). Настроить видимость панелей настройки отчетов можно с помощью кнопки **Панель настроек** (**Параметры панели настроек**).

Для сохранения настроек отчета можно воспользоваться кнопкой **Сохранить настройки отчета**; для загрузки настроек отчета – **Загрузить настройки отчета**. Для формирования отчета с настройками из истории отчета предназначена кнопка **История** (**История**).

Параметры панели настроек

Показатели

В табличной части могут отражаться одновременно данные бухгалтерского и налогового учета, а также данные по постоянным и временным разницам. Пользователь может задать настройки контроля соблюдения принципа $БУ = НУ + ПР + ВР$. С помощью соответствующих настроек можно выводить данные о количестве и валютной сумме.



Группировка

С помощью панели группировки можно задать группировку по аналитическим объектам (субконто), по группам объектов. Порядок группировки субконто

изменяется с помощью кнопок **Вверх**, **Вниз**. Также с помощью панели можно установить настройку детализации по субсчетам.

Отбор

В колонке **Поле** следует выбрать параметр или реквизит, доступный для настройки отчета. В последней колонке указывается конкретное значение выбранного параметра или реквизита параметра.

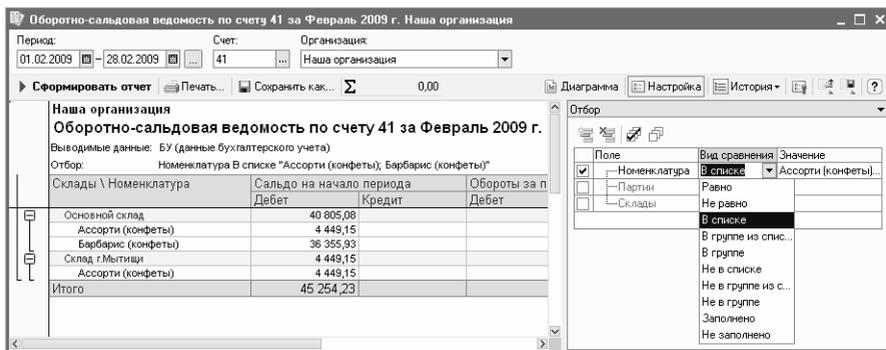
В колонке **Вид сравнения** выбирается условие сравнения. Здесь можно выбирать среди следующих вариантов:

- Равно – параметр должен быть точно равен значению.
- Не равно – параметр не равен значению.
- В списке – параметр должен быть равен одному из значений, указанных в графе **Значение**. При выборе такого условия в графе **Значение** становится возможным указать не одно значение, а список значений.
- В группе – параметр должен быть равен либо самому значению, либо подчиненному значению.
- В группе из списка – аналогично предыдущему условию для списка значений.
- Не в списке – параметр должен быть не равен ни самому значению, ни подчиненным значениям.
- Не в списке из списка – аналогично предыдущему условию для списка значений.
- Заполнено (Не заполнено) – отбор по заполненным (незаполненным) значениям.

Если в табличной части указать два или более условия заполнения нескольких строк, то при отборе данных для

Глава 3. Начало работы

формирования отчета будет проверяться одновременное соблюдение всех указанных условий.



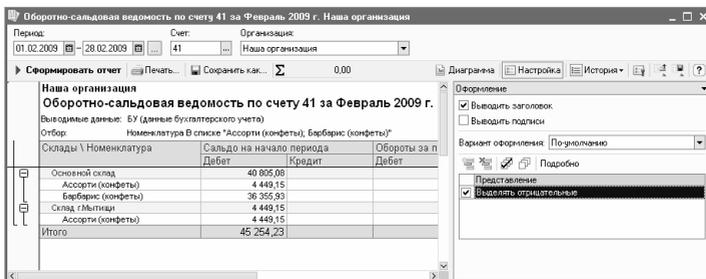
Сортировка

С помощью панели сортировки можно упорядочить значения по графам (полям) отчета. Например, сальдо на начало можно сортировать по возрастанию (убыванию) значений. Элементы справочника **Контрагенты** можно сортировать по любому реквизиту: коду, ИНН, наименованию и т. д. Можно задавать сразу несколько настроек для сортировки.

Оформление

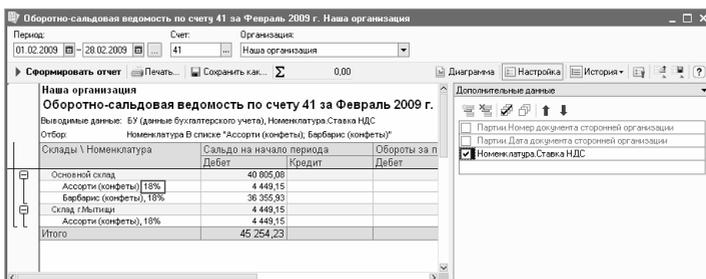
С помощью панели оформления можно управлять настройками заголовка, выводом подписей, выделением отрицательных остатков. Также можно выбрать вариант оформления отчета.

Глава 3. Начало работы



Дополнительные данные

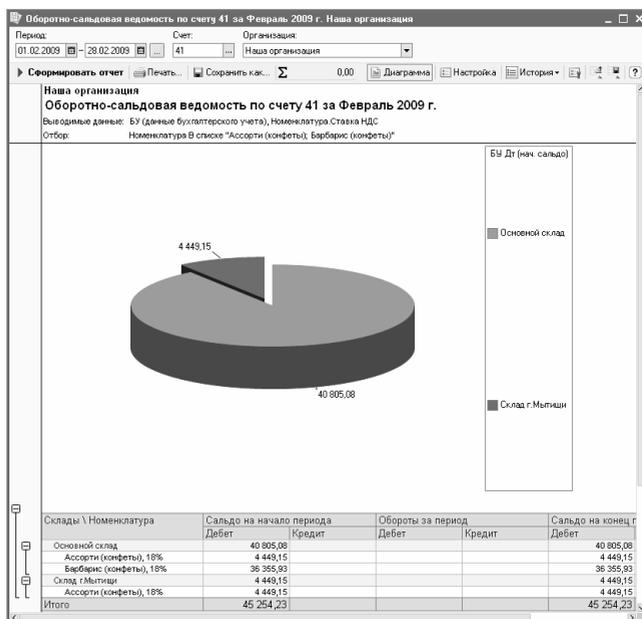
Пользователь может выводить дополнительные данные. Например, добавить в отчет данные по реквизиту номенклатуры – ставка НДС.



Глава 3. Начало работы

Диаграмма

Для представления данных бухгалтерского учета в графическом виде предназначена кнопка  **Диаграмма** (**Диаграмма**).



Настройки диаграммы можно изменять на панели настроек: показатель, представление, подпись.

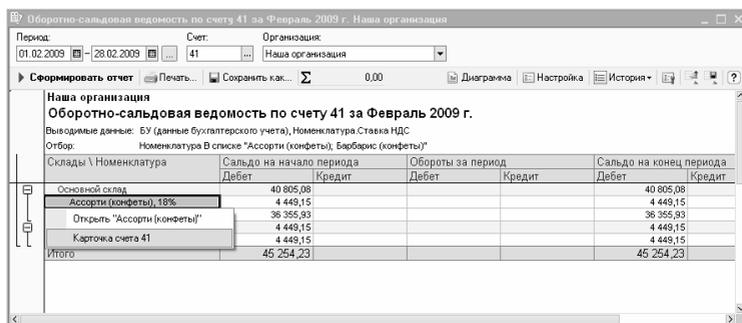
Механизм расшифровки отчетных данных

Достоинством всех стандартных отчетов является возможность их детализации (расшифровки). Эта возможность существенно облегчает обнаружение и исправление ошибок, позволяет быстро находить ответы на вопросы, возникающие в текущей работе пользователей.

Глава 3. Начало работы

При наведении курсора на ячейку, которую можно расшифровать, курсор принимает форму . Расшифровка выполняется двойным щелчком мыши на ячейке с показателем, заинтересовавшим пользователя.

Во вспомогательном окне можно уточнить вариант расшифровки. Результат расшифровки выводится на экран компьютера поверх исходного отчета в виде отдельной формы.



Склады \ Номенклатура	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Основной склад	40 805,08				40 805,08	
Ассорти (конфеты), 18%	4 449,15				4 449,15	
Открыть "Ассорти (конфеты)"	38 355,93				38 355,93	
Карточка счета 41	4 449,15				4 449,15	
Итого	45 254,23				45 254,23	

Расшифровка может представлять собой другой отчет, детально раскрывающий состав выбранного показателя. Из нового отчета затем можно будет получить следующую расшифровку. Но конечным и самым детальным вариантом расшифровки будет отчет **Карточка счета, Отчет по проводкам** или **Карточка субконто**, в котором отражены только проводки, повлиявшие на значение выбранного показателя.

Если описанная последовательность действий используется для поиска учетной ошибки и ее последующего исправления, то из открывшегося отчета **Карточка счета** или **Отчет по проводкам** можно перейти к документу и исправить ошибку.

Следует иметь в виду, что отчеты, которые до этого были сформированы и выведены на экран, после перезаписи

Глава 3. Начало работы

проводок необходимо сформировать заново, нажав кнопку **Сформировать отчет** командной панели.

3.4.2. Виды стандартных отчетов

Оборотно-сальдовая ведомость

Отчет **Оборотно-сальдовая ведомость** формируется в виде таблицы, по каждой строке которой выведена информация, относящаяся к определенному счету или субсчету. Счета упорядочены в порядке возрастания номеров.

Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2009 г. Наша организация

Период: 01.01.2009 - 31.01.2009 Организация: Наша организация

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0,00 Настройка История

Наша организация
Оборотно-сальдовая ведомость за Январь 2009 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01			36 000,00		36 000,00	
08			36 000,00	36 000,00		
19			120 863,90		120 863,90	
41			735 955,93	364 415,26	371 440,67	
44			60 480,00	60 480,00		
50			50 000,00	5 000,00	45 000,00	
51			500 000,00	1 650,00	498 350,00	
60			3 500,00	792 330,00		788 830,00
62			487 635,00	50 000,00	437 635,00	
68			28 185,36	136 995,71		108 810,35
69				12 480,00		12 480,00
70			6 240,00	48 000,00		41 760,00
71			5 000,00	3 500,00	1 500,00	
75			5 000 000,00	500 000,00	4 500 000,00	
76			1 650,00		1 650,00	
80				5 000 000,00		5 000 000,00
90			539 817,20	499 635,00	40 182,20	
99			40 185,35	140 926,77		100 741,42
Итого			7 651 412,74	7 651 412,74	6 052 621,77	6 052 621,77

Для каждого счета учета в таблице показаны суммы остатков на начало и на конец периода (дебетового и кредитового) и суммы оборотов по дебету и кредиту за установленный период.

Командная панель отчета предоставляет различные возможности для его настройки. В частности, можно установить или отменить вывод субсчетов, субконто,

валютных сумм по счетам, для которых установлен признак ведения валютного учета, группировку данных по периодам, вывод развернутого сальдо. Причем признак вывода развернутого сальдо можно устанавливать для отдельных счетов.

Определение

Развернутым сальдо называется сальдо (остаток), составленное из двух компонентов: дебетового сальдо и кредитового сальдо. Причем дебетовое сальдо определяется как сумма дебетовых сальдо всех нижестоящих субсчетов, то есть как сумма остатков по тем субсчетам, где остатки получились дебетовыми. Кредитовое сальдо определяется как сумма кредитовых сальдо всех нижестоящих субсчетов.

Признак вывода развернутого сальдо целесообразно устанавливать для счетов учета расчетов, чтобы при формировании отчета не происходило взаимозачета долгов, не связанных между собой.

Шахматная ведомость

Этот отчет содержит табличное представление оборотов между счетами за выбранный период времени. Строки таблицы соответствуют дебетуемым счетам, столбцы – кредитуемым счетам.

Размер таблицы отчета может получиться настолько большим, что она не поместится полностью на экране монитора. При этом просматривать ее придется только по отдельным фрагментам, перемещая их по экрану с помощью линеек прокрутки формы отчета.

В ячейке (клетке) сформированного отчета на пересечении счетов дебета и кредита выводится оборот между ними за выбранный период: оборот с дебета счета, указанного слева, в кредит счета, указанного сверху.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Отчет показывает начальные и конечные остатки, а также обороты за период для выбранного счета.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41 за Февраль 2009 г. Наша организация

Период: 01.02.2009 - 28.02.2009 Счет: 41 Организация: Наша организация

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0,00 Диаграмма Настройка История

Наша организация
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41 за Февраль 2009 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета), Номенклатура, Ставка НДС
 Отбор: Номенклатура В списке "Ассорти (конфеты), Барбарис (конфеты)"

Склады \ Номенклатура	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Основной склад	40 805,08				40 805,08	
Ассорти (конфеты), 18%	4 449,15				4 449,15	
Барбарис (конфеты), 18%	36 355,93				36 355,93	
Склад г.Мелитцы	4 449,15				4 449,15	
Ассорти (конфеты), 18%	4 449,15				4 449,15	
Итого	45 254,23				45 254,23	

Для счетов, по которым ведется аналитический учет, можно получить остатки и обороты отдельно по объектам аналитического учета (субконто), по организациям. Если выбранный счет содержит субсчета, то отчет можно сформировать с детализацией по субсчетам. Данные выводятся с дополнительной разбивкой по периодам времени заданной периодичности, в качестве которой можно выбрать любой период времени.

Например, при необходимости получить данные о затратах основного производства в течение отчетного периода в параметрах отчета следует указать счет 20.01 «Основное производство». Сформированный отчет покажет затраты на производство с двумя уровнями разбивки – по подразделениям организации и по номенклатурным группам внутри каждого подразделения.

В настройках отчета можно установить признак вывода развернутого сальдо для выбранного счета. При этом

Глава 3. Начало работы

развернутое сальдо рассчитывается для каждого уровня группировки и по счету в целом. Если признак вывода развернутого сальдо установлен, то в строке **Итого** выводится развернутое сальдо.

По составу выводимой информации отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету** напоминает фрагмент отчета **Оборотно-сальдовая ведомость**.

Обороты счета

Отчет **Обороты счета** выводит начальный и конечный остатки и обороты выбранного счета за выбранный период, детализацию этих оборотов в разрезе корреспондирующих счетов. Данные выводятся с дополнительной разбивкой по периодам времени заданной периодичности, в качестве которой можно выбрать любой период времени.

Наша организация		Обороты счета 41 за Февраль 2009 г.		Начальное сальдо		Оборот		Конечное сальдо	
Номенклатура \ Склады	Показатели	Начальное сальдо Дт	Начальное сальдо Кт	Оборот Дт	Оборот Кт	Конечное сальдо Дт	Конечное сальдо Кт		
41	БУ	8 898,30				8 898,30			
	Кол.	100,00				100,00			
Ассорти (конфеты)	БУ	8 898,30				8 898,30			
	Кол.	100,00				100,00			
Основной склад	БУ	4 449,15				4 449,15			
	Кол.	50,00				50,00			
Склад г.Мытищи	БУ	4 449,15				4 449,15			
	Кол.	50,00				50,00			
Итого	БУ	8 898,30				8 898,30			
	Кол.	100,00				100,00			

Разным периодам соответствуют разные строки отчета. В каждой строке отчета в порядке слева направо отражаются следующие данные:

- начальное сальдо (дебетовое и кредитовое);
- суммарный дебетовый оборот счета;

Глава 3. Начало работы

- разбивка дебетового оборота счета по корреспондирующим счетам, то есть обороты с дебета выбранного счета в кредиты корреспондирующих счетов;
- суммарный кредитовый оборот счета;
- разбивка кредитового оборота счета по корреспондирующим счетам, то есть обороты с кредита выбранного счета в дебиты корреспондирующих счетов;
- конечное сальдо (дебетовое и кредитовое).

С помощью настроек отчета можно отключить вывод части информации, а дебетовые и кредитовые обороты можно детализировать вплоть до субсчетов корреспондирующих счетов.

Отчет **Обороты счета**, в частности, дает ответ на следующий вопрос: в каком объеме и в корреспонденции с какими счетами поступали и списывались средства на выбранном счете в течение выбранного периода времени.

В настройках отчета **Обороты счета** можно установить признак вывода развернутого сальдо для выбранного счета. При этом развернутое сальдо рассчитывается для каждого уровня группировки и по счету в целом.

Данный отчет можно использовать как удобную и компактную выборку информации, относящейся к выбранному счету, из объемных отчетов **Оборотно-сальдовой ведомости** и **Шахматной ведомости**.

Анализ счета

Отчет **Анализ счета** отражает обороты между выбранным счетом и всеми остальными счетами за определенный период, а также остатки по выбранному счету на начало и на конец периода. По содержанию

Глава 3. Начало работы

выводимой информации данный отчет похож на отчет **Обороты счета**. Отличие заключается главным образом в форме представления информации.

Счет	Субсчет кор. счета	Показа тели	Дебет	Кредит
41	Начальное сальдо	БУ		
		Кол.		
	10	БУ		49 741,81
		Кол.		1 200,000
	10.07	БУ		49 741,81
		Кол.		1 200,000
	20	БУ	100 589,37	
		Кол.	6 000,000	
	41	БУ	100 389,83	100 389,83
		Кол.	1 180,000	1 180,000
	60	БУ	1 130 123,26	
		Кол.	13 700,000	
	90	БУ		264 025,43
		Кол.		3 100,000
	Оборот	БУ	1 331 102,46	414 157,17
		Кол.	20 880,000	5 480,000
	Конечное сальдо	БУ	916 945,29	
		Кол.	15 400,000	

Как и в отчете **Обороты счета**, в отчете **Анализ счета** данные могут выводиться с дополнительной разбивкой по периодам времени.

Сформированный отчет представляет собой таблицу, в строках которой приведены номера корреспондирующих счетов и обороты в их дебет и кредит (соответственно с кредита и дебета выбранного счета), а также промежуточные итоги в разрезе установленной периодичности.

В настройках отчета **Анализ счета** можно установить признак вывода развернутого сальдо для выбранного счета. При этом развернутое сальдо рассчитывается для каждого уровня группировки и по счету в целом.

Глава 3. Начало работы

Карточка счета

Отчет **Карточка счета** представляет собой стандартный отчет с предельной степенью детализации – до учетной записи, то есть до проводки. Сформированный отчет представляет собой упорядоченную по датам выборку информации о проводках, которые относятся к выбранному периоду времени и в которых был использован выбранный счет.

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Показатель	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
					Счет	Счет	Счет	Счет	
Сальдо на начало					БУ				Д 371 440,67
				Кол.					Д 4 400,000
11.02.2009	Поступление товаров и услуг ТДК00000004 от 11.02.2009 16:53:04 Поступление товаров по вх. д. от	<...> Паста шоколадная <...> Основной склад	<...> Конфетпром 98ПОК <...> Поступление товаров и услуг ТДК00000004 от 11.02.2009 16:53:04	БУ	41.01	444 915,25	60.01		Д 816 355,92
				Кол.		5 000,000			Д 9 400,000
14.02.2009	Поступление товаров и услуг ТДК00000005 от 14.02.2009 12:00:00 Поступление товаров по вх. д. от	<...> Молоко в бидоне <...> Основной склад	<...> База "Продукты" Договор поставки -6789 <...> Поступление товаров и услуг ТДК00000005 от 14.02.2009 12:00:00	БУ	41.01	11 363,64	60.01		Д 827 719,56
				Кол.		500,000			Д 9 900,000

Отчет выводится в виде таблицы, каждая строка которой соответствует одной проводке. В таблице выводится итоговая информация: начальный остаток по выбранному счету, а также конечный остаток и итоговые обороты.

Настройки отчета позволяют задать вывод промежуточных итогов в разрезе выбранной периодичности: по дням, неделям и т. д. Если по счету ведется аналитический учет, то в настройках можно задать отбор проводок по значению субконто.

Глава 3. Начало работы

Анализ субконто

Отчет **Анализ субконто** показывает начальное и конечное сальдо, а также обороты за период по счетам, имеющим выбранный вид субконто и выбранное значение субконто.

Наша организация									
Анализ субконто за Февраль 2009 г.									
Отбор: Номенклатура Равно "Масло в коробке"									
Номенклатура \ Контрагенты \ Счет	Показатель и	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода			
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит		
Масло в коробке	БУ			25 423,73		25 423,73			
	Кол.			150,000		150,000			
Конфетпром	БУ			25 423,73		25 423,73			
	Кол.			150,000		150,000			
10	БУ			25 423,73		25 423,73			
	Кол.			150,000		150,000			
Итого	БУ			25 423,73		25 423,73			
	Кол.			150,000		150,000			

Для каждого значения субконто предусматривается детализация по счетам. Настройки отчета позволяют задать дополнительную детализацию по субсчетам. Данные выводятся с дополнительной разбивкой по периодам времени заданной периодичности, в качестве которой можно выбрать любой период времени.

Обороты между субконто

Отчет **Обороты между субконто** выводит список всех оборотов между списком выбранных субконто и списком корреспондирующих субконто.

Карточка субконто

Отчет **Карточка субконто** представляет собой стандартный отчет с детализацией до проводки.

Глава 3. Начало работы

С помощью отчета можно получить выборку проводок, упорядоченных по датам, которые относятся к выбранному периоду времени и в которых был использован выбранный вид субконто или значение субконто.

Отчет выводится в виде таблицы, каждая строка которой соответствует одной проводке. По своей структуре отчет аналогичен отчету **Карточка счета**. В таблице выводится итоговая информация: начальный остаток по выбранному счету, а также конечный остаток и итоговые обороты.

Настройки отчета позволяют задать вывод промежуточных итогов в разрезе выбранной периодичности: по дням, неделям и т. д.

Глава 3. Начало работы

Отчет по проводкам

В отчет выводятся сведения из проводок, отобранных по заданным критериям. При использовании настроек по умолчанию в отчет будет выведен список проводок. В форме настройки отчета можно указать критерии, по которым данные проводок должны выводиться в отчет: счет дебета, счета кредита, валюта, документ, фрагмент текста, который должен содержаться в операции или наименовании субконто.

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит	
				Счет	Сумма	Счет	Сумма
11.02.2009	Поступление товаров и услуг ТДК00000004 от 11.02.2009 16:53:04 Поступление товаров по вх.д. от	<...> Паста шоколадная <...> Основной склад	<...> Конфеттром 98ПОК Поступление товаров и услуг ТДК00000004 от 11.02.2009 16:53:04	41.01	444 915,25	60.01	444 915,25
11.02.2009	Поступление товаров и услуг ТДК00000004 от 11.02.2009 16:53:04 Поступление товаров по вх.д. от	<...> Конфеттром Поступление товаров и услуг ТДК00000004 от 11.02.2009 16:53:04	<...> Конфеттром 98ПОК Поступление товаров и услуг ТДК00000004 от 11.02.2009 16:53:04	19.03	80 084,75	60.01	80 084,75
14.02.2009	Поступление товаров и услуг ТДК00000005 от 14.02.2009 12:00:00 Поступление товаров по вх.д. от	<...> Молоко в бидоне <...> Основной склад	<...> База "Продукты" Договор поставки -5789 Поступление товаров и услуг ТДК00000005 от 14.02.2009 12:00:00	41.01	11 363,64	60.01	11 363,64

Глава 3. Начало работы

Главная книга

Этот отчет показывает для каждого счета (субсчета) начальное и конечное сальдо и его обороты с другими счетами (субсчетами) за выбранный период времени.

Период с: 01.02.2009 по: 28.02.2009 Организация: Наша организация

Наша организация

Главная книга
Февраль 2009 г.

Главная книга. Счет 01 "Основные средства"

	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит
Итого	36 000,00				36 000,00	

Главная книга. Счет 02 "Амортизация основных средств"

	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит
Итого				1 000,00		1 000,00

В настройках отчета можно задать детализацию по периоду, в качестве которого можно выбрать месяц, квартал, полугодие, год. Кроме того, можно указать признак разбивки по листам, чтобы при печати отчета данные каждого счета выводились в виде отдельного листа главной книги.

2.4.3. Универсальные отчеты

Конфигурация содержит три универсальных отчета в меню **Отчеты – Прочие**:

- **Остатки и обороты,**
- **Список/кросс-таблица,**
- **Универсальный отчет.**

Остатки и обороты

Отчет предназначен для получения ведомости по остаткам и оборотам по выбранному регистру накопления. Ведомость выводится в виде таблицы с колонками **Начальный остаток**, **Приход**, **Расход**, **Конечный остаток** и колонками детализации.

Период: 2008 г.
 Показатели: Сумма без НДС, НДС
 Группировки строк: Организация
 Поля детальных записей: Счет-фактура, Ставка НДС, Покупатель

Организация	Счет-фактура	Ставка НДС	Покупатель	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Конфретром					127 118,64	382 500,00	-255 381,36
					22 881,36	68 850,00	-45 968,64
Реализация товаров и услуг КФП00000001 от 15.01.2008 15:30:00		18%	Торговый дом "Комплексный"			382 500,00	-382 500,00
						68 850,00	-68 850,00
Реализация услуг по переработке КФП00000001 от 17.02.2008 13:00:00		18%	Торговый дом "Комплексный"		127 118,64		127 118,64
					22 881,36		22 881,36

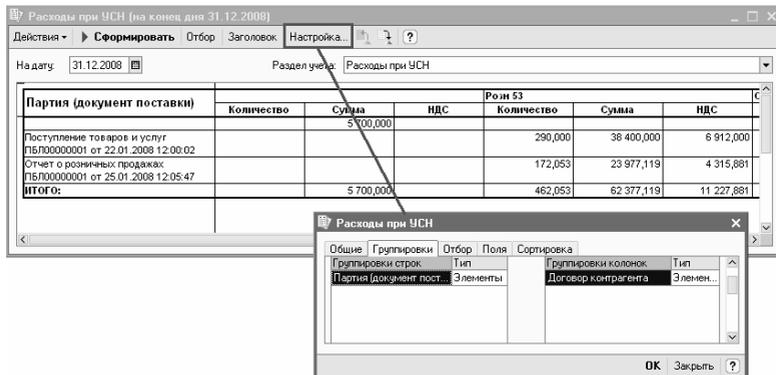
Ведомость может быть построена для любого регистра накопления остатков, присутствующего в конфигурации.

Отчет **Остатки и обороты** похож на стандартный отчет **Оборотно-сальдовая ведомость**.

Список/кросс-таблица

Отчет предназначен для получения ведомости остатков регистра накопления на выбранную дату. Данные регистра могут выводиться как в виде списка, так и в виде кросс-таблицы, то есть перекрестной таблицы.

Глава 3. Начало работы



Вариант отчета устанавливается в диалоговом окне **Настройка** на закладке **Группировка**. Если на этой закладке указать тип данных только для группировки строк, то отчет сформируется в виде списка – усеченного отчета **Остатки и обороты** без данных по начальным остаткам и оборотам.

Если на закладке **Группировка** указать тип данных для группировки строк или колонок, то отчет будет выведен в виде кросс-таблицы.

Универсальный отчет

Отчет предназначен для получения данных по документам, справочникам, регистрам накопления и регистрам сведений информационной базы.

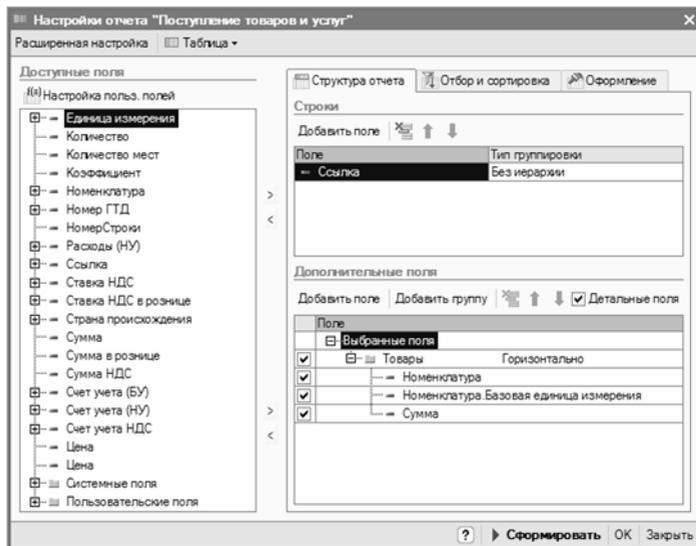
Ссылка	Номенклатура	Номенклатура Базовая	единица измерения	Сумма
Поступление товаров и услуг МСК00003 от 15.11.2005 12:00:00				
	Лак декоративный		кг	1 200
Поступление товаров и услуг ТДН00001 от 20.12.2005 10:00:00				
	Ящик (упаковка для вентиляторов)		шт	500
Поступление товаров и услуг МСК00001 от 29.12.2005 12:00:00				
	Лак декоративный		кг	42,3
	Скотч		рул	5,8
	Трубка d4		м	58,5
	Ткань флок		м2	694,4
	Мебельный щит (береза)		шт	119,6
	Доска		шт	490
	Поропон "British Vita Pic"		рул	627,25
	Лоза ивы прутовидной		шт	1 450
	Скоба декоративная мебельная		шт	290
	Заготовка для полозьев		шт	372
Поступление товаров и услуг ТДН00002 от 29.12.2005 12:00:01				
	Ящик - упаковка для телевизора		шт	2 500
	Ящик (упаковка для вентиляторов)		шт	2 500
Поступление товаров и услуг МСК00001 от 04.01.2006 10:00:00				
	Доска		шт	820,4
	Заготовка для полозьев		шт	818,4
	Лак декоративный		кг	152,28
	Лоза ивы прутовидной		шт	1 450

В поле **Тип данных** указывается тип источника данных, по которому нужно построить отчет.

В отчете по документам и справочникам могут быть отражены данные реквизитов шапки и табличных частей объектов. В отчете по регистрам накопления можно получить информацию об остатках и оборотах. В отчете по регистрам сведений выводятся данные о записях регистра с возможностью отображения среза последних или первых записей в случае периодических регистров сведений.

По кнопке **Настройка...** открывается форма настройки отчета, в которой указываются поля, выводимые в отчете,

отборы и сортировка. Также можно настроить условное оформление отчета, например, раскрасить колонки с отрицательными числовыми значениями.



В таблице **Доступные поля** выводятся все поля, которые могут быть отражены в отчете. В таблицу **Строки** можно добавить поля, которые будут выводиться отдельными строками в отчете. Если установлен флажок **Детальные поля**, то в таблице **Дополнительные поля** указываются поля, подчиненные строкам. В таблице дополнительных полей также могут быть созданы группы для объединения полей.

На закладке **Отбор и сортировка** задаются параметры отбора и сортировки полей отчета. На закладке **Оформление** настраивается условное оформление полей отчета.

При помощи меню командной панели формы настройки можно задать вид отчета: таблица или кросс-таблица. Во

Глава 3. Начало работы

втором режиме становится доступной настройка колонок отчета.

Режим для опытных пользователей, в котором доступно большее количество настроек отчета, включается по кнопке **Расширенная настройка** командной панели.

Сохранить текущие настройки универсального отчета либо загрузить ранее сохраненные настройки можно при помощи кнопок командной панели формы отчета  (**Сохранить настройки отчета**) и  (**Загрузить настройки отчета**).

ВЕДЕНИЕ УЧЕТА

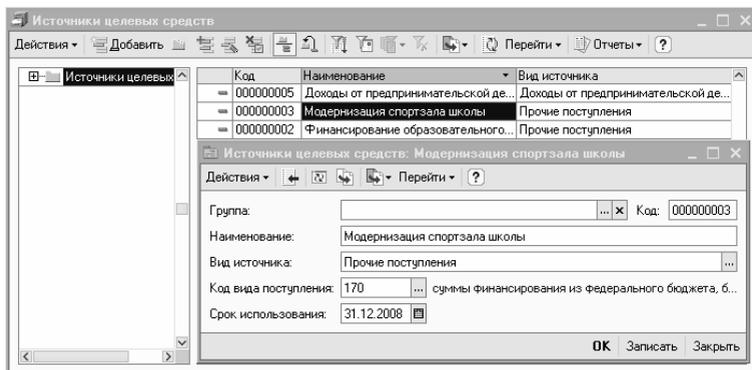
3.1. ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ

3.1.1. Аналитический учет целевого финансирования

Учет целевого финансирования автономного учреждения ведется на счете 86 «Целевое финансирование» в разрезе источников и статей расходов целевых средств.

Для учета источников целевых средств предназначен справочник **Источники целевых средств** (меню **Основная деятельность – Целевое финансирование**). Источники целевых средств используются для раздельного учета целевых средств разных видов, а также поступивших на различные мероприятия и из различных источников. Для источника целевых средств может быть введена смета.

Глава 4. Ведение учета



Для каждого источника целевого финансирования можно указать следующие сведения:

- наименование,
- вид источника целевых средств (вступительные, членские, добровольные взносы, доходы от предпринимательской деятельности, прочие поступления),
- вид поступления целевых средств в соответствии с перечнем имущества (в т.ч. денежных средств), полученного в рамках целевого финансирования,
- срок использования целевых средств, если он установлен передающей стороной.

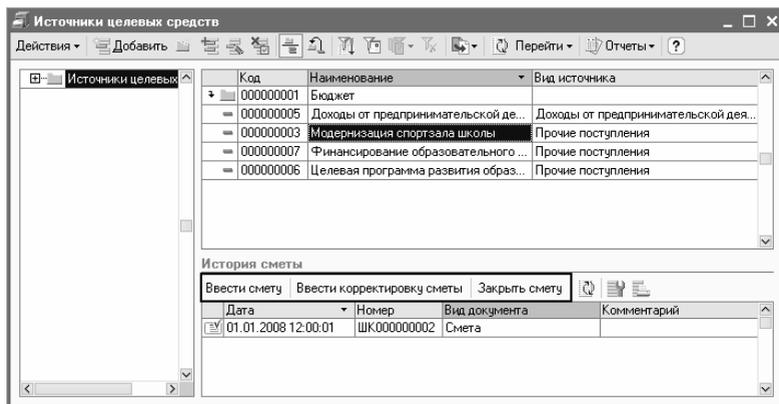
3.1.2. Сметы

Смета определяет распределение целевых средств, выделенных по определенному источнику, по статьям расходов.

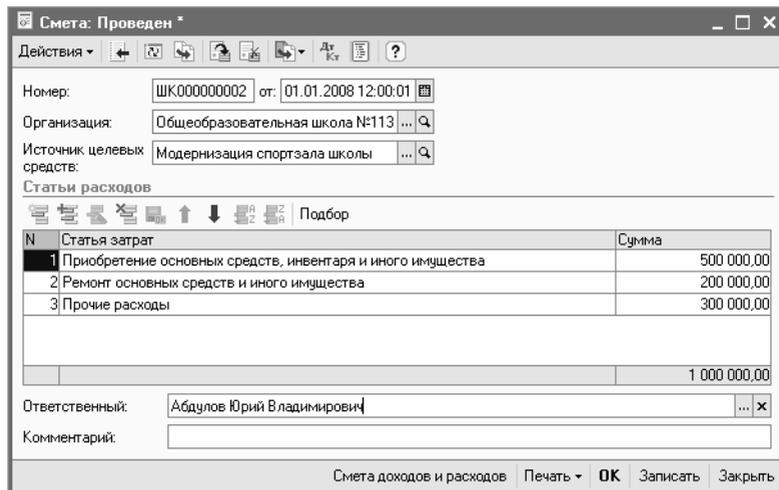
Ввести, скорректировать или закрыть бюджет (смету) по источнику целевого финансирования можно непосредственно в справочнике **Источники целевых**

Глава 4. Ведение учета

средств по выбранному источнику. Для этого предназначен раздел **История сметы**.



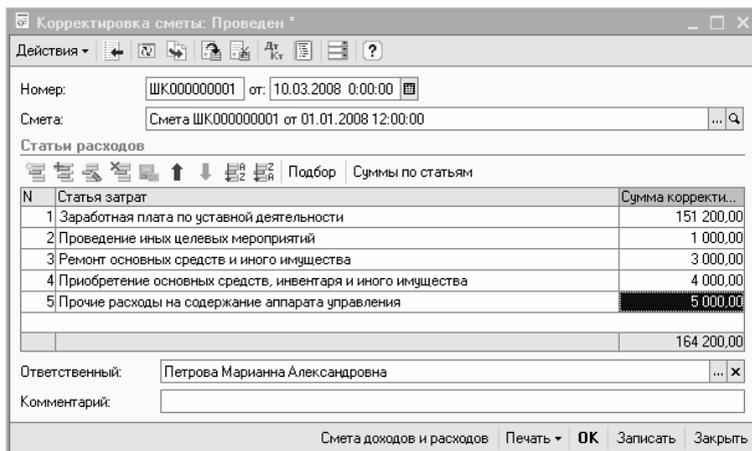
Заполнить смету можно при нажатии **Ввести смету**. В табличной части документа **Смета** указываются суммы расходов по каждой статье затрат.



Из документа можно сформировать печатную форму сметы.

Глава 4. Ведение учета

Скорректировать данные сметы можно при нажатии **Ввести корректировку сметы** в форме справочника. В открывшемся документе **Корректировка сметы** необходимо заполнить суммы корректировок по статьям затрат.



Корректировка сметы: Проведен

Действия

Номер: ШК000000001 от: 10.03.2008 0:00:00

Смета: Смета ШК000000001 от 01.01.2008 12:00:00

Статьи расходов

Подбор Суммы по статьям

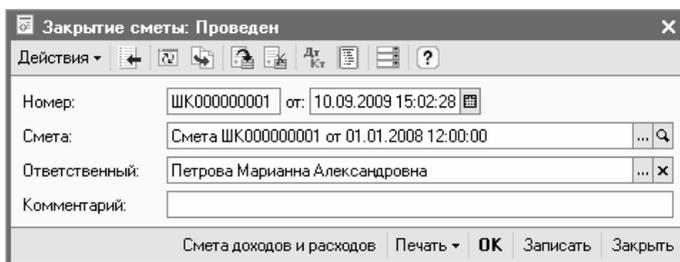
N	Статья затрат	Сумма корректи...
1	Заработная плата по уставной деятельности	151 200,00
2	Проведение иных целевых мероприятий	1 000,00
3	Ремонт основных средств и иного имущества	3 000,00
4	Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества	4 000,00
5	Прочие расходы на содержание аппарата управления	5 000,00
		164 200,00

Ответственный: Петрова Марианна Александровна

Комментарий:

Смета доходов и расходов Печать OK Записать Закрыть

Для закрытия сметы необходимо воспользоваться кнопкой **Закрыть смету**. Закрытие сметы отражается одноименным документом.



Закрытие сметы: Проведен

Действия

Номер: ШК000000001 от: 10.03.2009 15:02:28

Смета: Смета ШК000000001 от 01.01.2008 12:00:00

Ответственный: Петрова Марианна Александровна

Комментарий:

Смета доходов и расходов Печать OK Записать Закрыть

Документы и отчеты по сметам также содержатся в меню **Основная деятельность – Сметы, задание учредителя**.

Для анализа исполнения сметы предназначен **Отчет об исполнении сметы**.

Поступление средств целевого финансирования по факту принятия решения о выделении средств

Организация может принять целевые средства к бухгалтерскому учету, если есть уверенность в том, что эти средства будут получены и будут выполнены условия их предоставления.

В этом случае целевое финансирование отражается по кредиту счета целевого финансирования в корреспонденции со счетом 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Для начисления целевых средств предназначен документ **Начисление средств целевого финансирования** (меню **Основная деятельность – Целевое финансирование**).

The screenshot shows a software window titled "Начисление средств целевого финансирования: Проведен". The window contains a form with the following fields and values:

Номер:	ШК000000002	от:	01.01.2008 12:00:05
Организация:	Наша организация		
Источник целевых средств:	Финансирование образовательного		
Сумма:	500 000,00	Счета учета	
Контрагент:	Департамент образования г.Москвы	Счет учета целевого финансирования:	86.01
Назначение целевых средств:	2-й платеж по заданию учредителя 2	Счет учета расчетов с контрагентом:	76.51
Ответственный:	Петрова Марианна Александровна		
Комментарий:			

At the bottom right of the window, there are buttons: ОК, Записать, and Закрыть.

В документе необходимо заполнить следующие реквизиты:

- источник целевых средств,
- контрагент, от которого поступают средства,
- назначение целевых средств,
- счет учета целевого финансирования,
- счет учета расчетов с контрагентом.

При проведении документа формируется проводка по кредиту счета 86 «Целевое финансирование».

Фактическое поступление средств целевого финансирования отражается документами с операцией

Целевое финансирование:

- документом **Поступление товаров и услуг** отражается поступление оборудования, материалов, услуг;
- документом **Приходный кассовый ордер** – поступление наличных денежных средств;
- документом **Поступление на расчетный счет** – поступление безналичных денежных средств.

Поступление средств целевого финансирования по факту

поступления активов

Автономное учреждение может принять решение отражать поступление средств целевого финансирования по факту поступления активов. В этом случае, операция поступления отражается по кредиту счета учета целевого финансирования в корреспонденции со счетами учета денежных средств, вложений во внеоборотные активы и т. д.

Поступление средств целевого финансирования отражается документами с операцией **Целевое финансирование:**

- документом **Поступление товаров и услуг** отражается поступление оборудования), материалов, услуг;
- документом **Приходный кассовый ордер** – поступление наличных денежных средств;

- документом **Поступление на расчетный счет** – поступление безналичных денежных средств.

3.1.4. **Использование средств целевого финансирования**

Использование средств целевого финансирования отражается по дебету счета 86 «Целевое финансирование».

Выделяют направления использования бюджетных средств: на финансирование капитальных вложений и на финансирование текущих расходов.

Использование средств целевого финансирования на капитальные вложения

Имущество, приобретенное за счет целевых средств, выделенных учредителем, при принятии к бухгалтерскому учету отражается в составе основных средств по дебету счета 01 «Основные средства» в корреспонденции с кредитом счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Одновременно формируется запись по дебету счета 86 «Целевое финансирование» в корреспонденции с кредитом счета 83 «Добавочный капитал» на сумму использованного источника финансирования.

Использование средств целевого финансирования на капитальные вложения отражается при проведении документа **Принятие к учету ОС** с заполненными реквизитами закладки **Целевое финансирование**.

Использование средств целевого финансирования на текущие расходы

Суммы бюджетных средств на финансирование текущих расходов списываются в периоде признания расходов, на финансирование которых они предоставлены.

Списание расходов со счетов затрат следует производить ежемесячно с распределением по источникам целевых средств непосредственно в корреспонденции со счетом 86 «Целевое финансирование».

Использование средств целевого финансирования на текущие расходы отражается документом **Использование средств целевого финансирования.**

3.2. КАССА

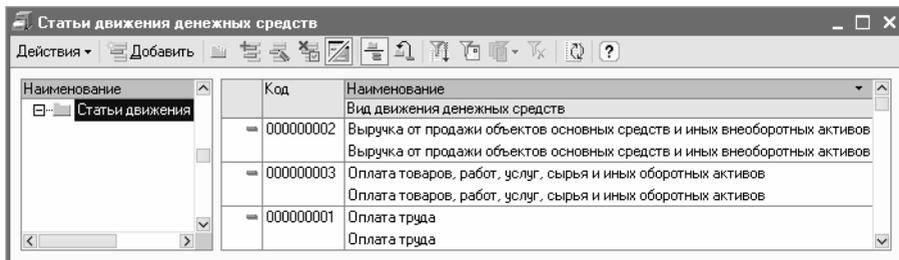
3.2.1. Аналитический учет денежных средств

Учет операций с денежными средствами можно вести в разрезе статей движения денежных средств. Для этого необходимо установить флажок **По статьям движения денежных средств** в настройке параметров учета на закладке **Денежные средства**.

Обороты по статьям движения денежных средств используются при формировании бухгалтерской отчетности для автоматического заполнения Формы № 4 «Отчет о движении денежных средств». Если нет необходимости в заполнении Формы № 4, аналитический учет по статьям движения денежных средств можно отключить. Это упростит ввод кассовых и банковских документов.

Глава 4. Ведение учета

Если организация ведет учет денежных средств по статьям движения денежных средств, то в кассовых и банковских документах должен заполняться реквизит **Статья движения ден. средств**. Значения данного реквизита выбираются из справочника **Статьи движения денежных средств** меню **Банк (Касса)**.



Данный справочник установлен в качестве вида субконто и используется для ведения аналитического учета по статьям движения денежных средств на счетах 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках».

Документы по учету наличных денежных средств содержатся в меню **Касса**. Документы по учету безналичных денежных средств содержатся в меню **Банк**.

3.2.2. Приходный кассовый ордер

Для регистрации поступления наличных денежных средств в кассу организации предназначен документ

Приходный кассовый ордер.

Приходный кассовый ордер: Оплата от покупателя. Проведен

Операция Действия КУД и Р... Ах

Номер: Т ДК00000000; от: 23.09.2009 10:32:31; Счет учета: 50.01

Организация: Наша организация

Сумма: 11 800,00

Реквизиты платежа Печать

Контрагент: ИнноТрейд

Расшифровка платежа Список

Договор: №567 от 01.01.07

Погашение задолженности: Автоматически

Ставка НДС: 18%; НДС: 1 800,00; Счет на оплату: Счет на оплату покупателю Т ДК0000

Счет расчетов: 62.01

Счет авансов: 62.02

Статья движения ден. средств: Оплата покупателя

Ответственный: Рожко Екатерина Вигальевна

Комментарий:

Приходный кассовый ордер Печать Чек OK Записать Закреть

Документом отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- оплата от покупателя,
- розничная выручка,
- возврат от подотчетного лица,
- возврат от поставщика,
- получение наличных в банке,
- расчеты по кредитам и займам,
- целевое финансирование,

■ прочий приход.

Вид операции устанавливается в реквизите **Операция**.

Операция **Оплата от покупателя** выбирается при поступлении наличных денежных средств от покупателя. В реквизите **Договор** выбирается договор с видом **С покупателем, С комиссионером (агентом) или С комитентом (принципалом)**. Порядок погашения задолженности можно указать в реквизите **Погашение задолженности**. По умолчанию состояние расчетов по договору определяется автоматически при проведении документа, и поступившая сумма делится на аванс и оплату.

Операция **Розничная выручка** устанавливается для регистрации приема выручки торговой точки в кассу организации.

Операция **Возврат от подотчетного лица** предусмотрена для регистрации возврата денежных средств подотчетным лицом – сотрудником предприятия. При выборе данного вида операции внешний вид формы документа изменяется: на форме отображается поле для выбора подотчетного лица из списка работников.

Операция **Возврат от поставщика** предназначена для отражения поступления наличных денежных средств, возвращенных поставщиком. Договор нужно выбирать с видом **С поставщиком, С комиссионером (агентом) или С комитентом (принципалом)**.

Операция **Получение наличных в банке** предназначена для отражения факта получения наличных денег с расчетного счета организации.

Операция **Расчеты по кредитам и займам** используется при поступлении наличных денежных средств по

кредитам и займам. Договор нужно выбирать с видом **Прочее**.

Операция **Целевое финансирование** предназначена для поступления наличных денежных средств в рамках целевого финансирования.

Операция **Прочий приход** выбирается в остальных случаях.

Документ **Приходный кассовый ордер** можно распечатать (унифицированная форма КО-1).

В соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» организации при осуществлении наличных денежных расчетов с клиентами в момент оплаты обязаны выдавать кассовые чеки. Для этой цели в конфигурации реализована возможность печати кассового чека на фискальном регистраторе.

Для печати кассового чека в документе **Приходный кассовый ордер** предусмотрена кнопка **Чек**. Номер чека отражается в форме приходного кассового ордера.

4.2.3. **Расходный кассовый ордер**

Для регистрации расхода наличных денежных средств из кассы предназначен документ **Расходный кассовый ордер**.

Глава 4. Ведение учета

Расходный кассовый ордер: Оплата поставщику. Проведен

Операция Действия КЧД и Р... Акв

Номер: ТДК00000002 от: 23.09.2009 10:44:12 Счет учета: 50.01

Организация: Наша организация

Сумма: 11 800,00

Реквизиты платежа Печать

Контрагент: База "Инвентарь"

Расшифровка платежа Список

Договор: №456 от 01.01.07

Погашение задолженности: Автоматически

Ставка НДС: 18% НДС: 1 800,00

Счет расчетов: 60.01

Счет авансов: 60.02

Статья движения ден. средств: Оплата поставщику

Ответственный: Сомова Юлия Алексеевна

Комментарий:

Расходный кассовый ордер Печать Чек ОК Записать Закрыть

Документом отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- оплата поставщику,
- возврат покупателю,
- выдача подотчетному лицу,
- выплата заработной платы по ведомостям,
- выплата заработной платы работнику,
- взнос наличными в банк,
- расчеты по кредитам и займам,
- инкассация,
- выплата депонированной заработной платы,
- прочий расход.

Операция **Оплата поставщику** предназначена для отражения выдачи наличных денежных средств поставщику. Необходимо выбрать договор вида **С**

поставщиком, С комитентом (агентом) или С комиссионером (принципалом). Порядок погашения задолженности можно указать в реквизите **Погашение задолженности.** По умолчанию состояние расчетов по договору определяется автоматически при проведении документа, и поступившая сумма делится на аванс и оплату.

Операция **Возврат покупателю** используется при регистрации возврата денежных средств покупателю. Необходимо выбрать договор вида **С покупателем, С комитентом (агентом) или С комиссионером (принципалом).**

Операция **Выдача подотчетному лицу** используется для регистрации выдачи наличных денежных средств под отчет.

Операция **Выплата заработной платы по ведомостям** предназначена для отражения расхода денежных средств на выдачу заработной платы. В реквизитах платежа необходимо указать документ **Ведомость на выплату зарплаты,** по которому выдаются денежные средства.

Операция **Выплата заработной платы работнику** предназначена для отражения расхода денежных средств на выдачу заработной платы конкретному работнику. При этом в реквизитах платежа необходимо указать документ **Ведомость на выплату зарплаты.**

Операция **Внос наличными в банк** предназначена для регистрации вноса наличных средств на расчетный счет организации в коммерческом банке.

Операция **Расчеты по кредитам и займам** предназначена для отражения расхода наличных денежных средств по кредитам и займам. Необходимо выбрать договор вида **Прочее.**

Глава 4. Ведение учета

Операция **Инкассация** устанавливается для регистрации сдачи розничной выручки торговой точки на инкассацию.

Операция **Выплата депонированной зарплаты** предназначена для отражения выплаты депонированной зарплаты работникам. В реквизитах платежа указывается список работников и платежные ведомости, по которым была депонирована зарплата.

В других случаях используется операция **Прочий расход**.

Документ **Расходный кассовый ордер** можно распечатать (унифицированная форма КО-2).

Для печати кассового чека на возврат в документе **Расходный кассовый ордер** предназначена кнопка **Чек**.

4.2.4. Кассовая книга

Кассовая книга является отчетной формой, в которой отражаются все движения наличных денежных средств.

Пользователь может распечатать отчетную форму, содержащую вкладные листы кассовой книги и отчеты кассира, для выбранной организации и для произвольного периода времени.

Глава 4. Ведение учета

Кассовая книга за период

Действия - ► Сформировать

Период с: 23.09.2009 по: 23.09.2009 Организация: Наша организация

Пересчитать номера листов с начала года Выводить основания кассовых ордеров

Последний лист

Обычный Последний в месяце Последний в году

КАССА за 23.09.2009
Вкладной лист кассовой книги

Лист 1

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			X
2	Принято от ТОО "ИнноТрейд"	62.02	11 800=00	
2	Выдано ЗАО "База "Инвентарь""	60.01		11 800=00
Итого за день			11 800=00	11 800=00
Остаток на конец дня				X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X

Действующий «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации» обязывает кассира делать это ежедневно, поэтому кассиру организации нужно действовать следующим образом:

1. В конце каждого рабочего дня кассир распечатывает два листа отчетной формы **Кассовая книга** за заверченный рабочий день: вкладной лист кассовой книги и отчет кассира. Эти листы идентичны друг другу.
2. Оба листа с приложением денежных документов кассир отдает главному (старшему) бухгалтеру, который подписывает вкладной лист и возвращает его кассиру.
3. Собранные вкладные листы кассовой книги кассир подшивает в кассовую книгу отчетного периода.

Важной особенностью кассовой книги является то, что она строится единой для рублевых и валютных кассовых ордеров. В кассовую книгу также попадают записи о переоценке наличных валютных средств.

Глава 4. Ведение учета

Если в организации ведется касса в валюте, то остатки на начало и конец показываются развернуто по каждой валюте.

3.2.5. Журнал регистрации кассовых документов

Отчет **Журнал регистрации кассовых документов** предназначен для формирования унифицированной формы журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3). Данный отчет формируется по организации, выбранной в настройках отчета за указанный период. Отчет формируется на основании всех записанных кассовых документов, кроме помеченных на удаление.

Приходный документ				Расходный документ			
		Сумма, руб. коп	Примечание			Сумма, руб. коп	Примечание
Дата	Номер			Дата	Номер		
1	2	3	4	5	6	7	8
23.09.2009	2	11 800=00		23.09.2009	2	11 800=00	

Если кассовый документ оформлен в валюте, то в графу **Сумма, руб. коп.** выводится сумма документа, пересчитанная в рубли по курсу на дату документа. Отдельной строкой выводится валютная сумма, в графе **Примечание** указывается валюта документа.

Если установлен флажок **Группировать по датам**, то документы в отчете группируются по дням. Дополнительно выводятся итоговые суммы оборотов по документам на каждую дату.

Глава 4. Ведение учета

На закладке **Обложка** выводится обложка журнала регистрации кассовых документов.

3.2.6. Денежные документы

Учет денежных документов ведется на счетах 50.03 «Денежные документы» и 50.23 «Денежные документы (в валюте)». На счетах ведется суммовый и количественный учет в разрезе денежных документов.

Для хранения информации о денежных документах предусмотрен справочник **Денежные документы** меню **Касса**. При вводе сведений о денежном документе можно указать вид документа и стоимость с учетом НДС.

Поступление денежных документов

Для регистрации поступления денежных документов предназначен документ **Поступление денежных документов**.

Поступление денежных документов: Поступление от поставщика. Не проведен

Операция Действия КЧД и Р...

Номер: ТДК00000001 от: 31.08.2009 13:24:38 Вх. номер: от:

Организация: Наша организация

Счет учета: 50.03

От кого: Денежные документы (1 поз.)

№	Денежный документ	Количество	Сумма
1	Билет авиа Москва-Омск	1,000	10 000,00

Всего (руб.): 10 000,00

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Приходный ордер Печать ОК Записать Закрыть

Глава 4. Ведение учета

Документом отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- поступление от поставщика,
- поступление от подотчетного лица,
- прочее поступление.

Вид операции устанавливается в реквизите **Операция**.

Операция **Поступление от поставщика** выбирается при поступлении денежных документов от поставщика. В реквизите **Договор** выбирается договор с видом **Прочее**.

Операция **Поступление от подотчетного лица** выбирается при поступлении денежных документов от подотчетного лица. При выборе данного вида операции внешний вид формы документа изменяется: на форме отображается поле для выбора подотчетного лица из списка работников.

Операция **Прочее поступление** выбирается в остальных случаях.

Документ **Поступление денежных документов** можно распечатать (приходный ордер).

Выдача денежных документов

Для регистрации выдачи денежных документов предназначен документ **Выдача денежных документов**.

Глава 4. Ведение учета

Выдача денежных документов: Выдача подотчетнику. Не проведен

Операция Действия

Номер: ТДК00000001 от: 31.08.2009 13:25:54

Организация: Наша организация

Счет учета: 50.03

Кому: Денежные документы (1 поз.)

№	Денежный документ	Количество	Стоимость
1	Билет авиа Москва-Омск	1,000	10 000,00

Всего (руб.): 10 000,00

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Расходный ордер Печать OK Записать Закрывать

Документом отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- выдача подотчетному лицу,
- возврат поставщику,
- прочая выдача.

Вид операции устанавливается в реквизите **Операция**.

Операция **Выдача подотчетному лицу** выбирается при выдаче денежных документов подотчетному лицу.

Операция **Возврат поставщику** выбирается при возврате денежных документов поставщику. В реквизите **Договор** выбирается договор с видом **Прочее**. При возврате необходимо указать сумму возврата, а также счет доходов или расходов, если сумма возврата отличается от стоимости денежного документа.

Операция **Прочая выдача** выбирается в остальных случаях.

Документ **Выдача денежных документов** можно распечатать (расходный ордер).

Отчет по движению денежных документов

Для контроля поступивших и выданных денежных документов предназначен **Отчет по движению денежных документов.**

Отчет по движению денежных документов

Действия ▶ Сформировать

Период с: 23.09.2009 по: 23.09.2009 Организация: Наша организация

Наша организация

Отчет по движению денежных документов за 23.09.2009

Лист 1

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			X
1	Принято от Трансагентство г. Иваново	76.09	118 000=00	
	Итого за день		118 000=00	
	Остаток на конец дня		118 000=00	X

Для контроля и анализа движения денежных документов также можно воспользоваться стандартными бухгалтерскими отчетами.

3.3. БАНК

Документы по учету безналичных денежных средств содержатся в меню **Банк.**

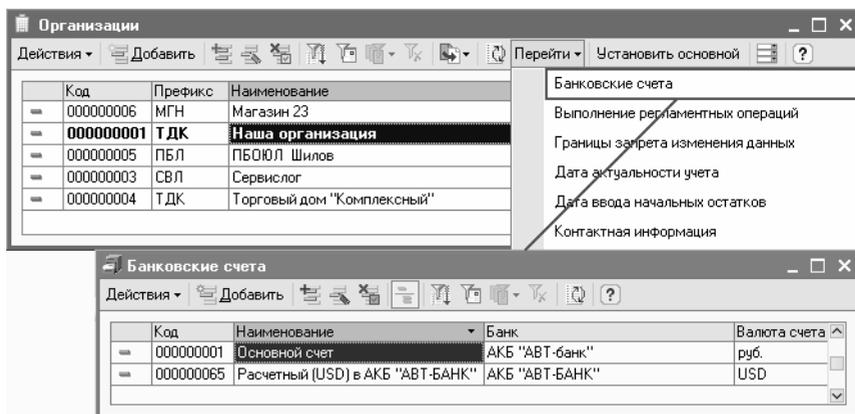
3.3.1. Банковские счета организации

Сведения о банковских счетах организации хранятся в справочнике **Банковские счета.**

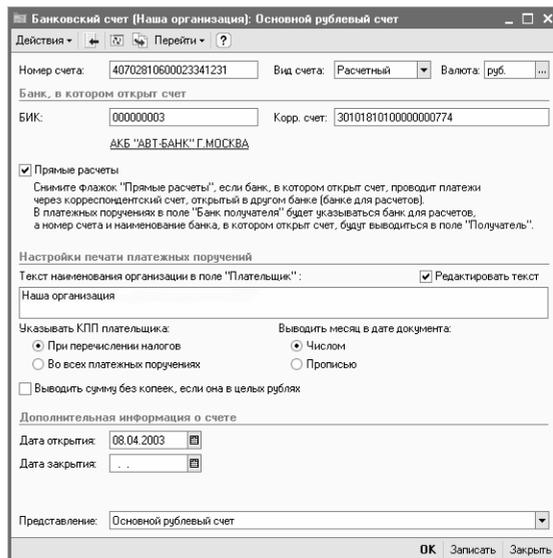
Для каждой организации определяется свой список банковских счетов. Ввести банковский счет можно из

Глава 4. Ведение учета

списка организаций меню **Предприятие – Организации**. Для этого нужно выбрать в списке организацию, нажать кнопку **Перейти** формы списка и выбрать пункт меню **Банковские счета**.



Откроется список банковских счетов организации, в который можно добавить новый расчетный счет.



В информационную базу вводятся следующие сведения о банковском счете:

- **Номер счета** – вводится номер счета в банке. При вводе контролируется количество введенных символов: если длина номера счета отличается от 20 знаков, показывается предупреждающая надпись.
- **Вид счета.** Вид счета (расчетный, ссудный, депозитный или иной счет) указывается в соответствии с требованиями составления справок о расчетных счетах.
- **Валюта.** Валюта, в которой открыт расчетный счет. Может быть выбрана любая валюта, зафиксированная в справочнике **Валюты**.
- **БИК** – вводится БИК банка. Корреспондентский счет и название банка подставляются автоматически из имеющегося справочника банков. Если банк с указанным значением БИК не найден, его можно добавить.
- **Банк-корреспондент (для непрямых расчетов)** – в случае непрямых расчетов из справочника **Банки** выбирается наименование корреспондирующего банка.
- **Указывать КПП плательщика.** Можно выбрать указание КПП плательщика только в платежных поручениях на перечисление налогов или во всех платежных поручениях. При выборе во всех платежных поручениях в печатных формах документов, для которых выбран данный банковский счет, всегда будет указываться КПП организации-плательщика.
- **Выводить месяц в дате документа.** Можно выбрать способ указания месяца в дате документа – числом или прописью. При выборе вывода прописью в

печатных формах документов, для которых выбран данный банковский счет, в дате документа месяц будет написан не цифрами, а прописью.

- **Выводить сумму без копеек, если она в целых рублях** – при установке данного флажка сумма в целых рублях в платежном поручении будет напечатана со знаком «=».
- В полях **Дата открытия** и **Дата закрытия** необходимо указывать соответствующие даты.
- **Представление.** Заполняется наименованием расчетного счета юридического или физического лица, которое будет выдаваться в различных списках и диалогах, когда требуется выбрать расчетный счет.
- **Номер и дата разрешения ЦБ на открытие валютного счета** – данная информация доступна для редактирования только в том случае, если валюта счета не рубли. Указывается номер и дата оформления разрешения Центрального банка на открытие счета в иностранной валюте.

3.3.2. Платежное поручение

Документ **Платежное поручение** предназначен для формирования печатной формы платежного поручения, а также для подготовки информации к выгрузке данных в программу «Клиент банка».

Платежное поручение: Записан

Действия

Номер: ТДК00000003 от 21.01.2008 Перечисление налога

Организация: Наша организация Банковский счет: Основной рублевый счет
ИНН 7705260699, КПП 130101001, Наша организация

Получатель: База "Продукты" Счет получателя: База продукты (расчетный счет)
ИНН 1456784324, КПП 130101001, АО ЗТ База "Продукты"

Сумма платежа: 150 000,00 Вид платежа: Электронно Очередность: 6

НДС: 18% 22 881,36

Назначение платежа: Оплата по договору Договор поставки -6789
Сумма 150000-00
В т.ч. НДС (18%) 22881-36

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Платежное поручение Печать Записать Закреть

При заполнении табличной части пользователь указывает:

- получателя платежа,
- сумму платежа,
- ставку НДС,
- счет получателя,
- вид платежа и очередность,
- назначение платежа.

Документ не формирует проводок. Документ можно распечатать (платежное поручение).

Глава 4. Ведение учета

Если платежное поручение оформляется на перечисление налога или иного платежа в бюджет, то необходимо установить флажок **Перечисление налога**. В этом случае станет активной кнопка **Заполнить**. Реквизиты для перечисления налогов можно заполнить автоматически на основании шаблона.

Платежное поручение: Записан *

Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от 31.08.2009 Перечисление налога **Заполнить...**

Организация: Наша организация ... Q Банковский счет: Основной рублевый счет ... Q
ИНН 7705260699, КПП 770501001. Наша организация

Получатель: Выберите вид налога или иного платежа в бюджет

Действия ▾ Добавить

Вид налога (платежа)	Счет учета	Организация	Регистр. в ИФНС	Получатель	Назначение платежа	Статус	Очер. пл.	О.сн.	Тип	
НДС	18210301000010001110	68.02		ИФНС 21 Москва	уплата НДС	01		3	ТП	НС

Назнач. платеж:

Ответ:

Комментарий:

Платежное поручение Печать ▾ **OK** Записать Закреть

Порядок заполнения шаблона пользователь определяет самостоятельно: можно заполнить все поля табличной части или только некоторые данные.

Глава 4. Ведение учета

Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет: Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в б...

Действия ▾ ⏪ ⏩ ?

Вид налога (платежа): НДС ... 🔍 Счет учета: 68.02, КБК: 18210301000010001110

Организация: ... 🔍 Регистрация в ИФНС: ...

Реквизиты для платежных поручений

Получатель: ИФНС 21 Москва ... 🔍 Счет получателя: Расчетный в АКБ "АВТ-БАНК"

Статус составителя: 01 - налогоплательщик (плательщик сборов) - юридическое лицо

Основание: ТП - платежи текущего года

Тип платежа: НС - уплата налога или сбора

Периодичность: МС - месячный платеж ... Очередность платежа: 3

Назначение платежа: уплата НДС

ОК Записать За...

В форме можно указать следующие реквизиты уплаты налогов и иных платежей:

- вид налога (платежа),
- организация,
- регистрацию в ИФНС,
- реквизиты для платежных поручений: получателя, счет получателя, статус отправителя, основание, тип платежа, периодичность, очередность и назначение платежа.

Для вида налога можно указать счет учета и код бюджетной классификации. Для этого необходимо перейти по кнопке ... реквизита **Вид налога (платежа)**.

Глава 4. Ведение учета

Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет: НДС

Вид налога (платежа): НДС Счет учета: 68.02, КБК: 18210301000010001110

Организация:

Реквизиты для платежа:

Получатель: ИФ

Статус составителя: 01

Основание: ТП

Тип платежа: НС

Периодичность: МС

Назначение платежа: упл

Виды налогов и иных платежей в бюджет: НДС

Наименование: НДС Код: 000000001

Разряды	1 - 3	4 - 13	14 - 17	18 - 20
КБК:	182	1030100001	0001	110
Счет учета:	68.02			

OK Записать Закрыть

Табличную часть платежного поручения на перечисление налога можно заполнить вручную. Для этого нужно перейти по гиперссылке с информацией о реквизитах платежа в форме документа.

Глава 4. Ведение учета

Платежное поручение: Записан *

Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от 31.08.2009 Перечисление налога

Организация: Наша организация ... Q Банковский счет: Основной рублевый счет ... Q
ИНН 7705260699, КПП 770501001, Наша организация

Получатель: ИФНС 21 Москва ... Q Счет получателя: Расчетный в АКБ "АВТ-БАНК" ... Q
ИНН 7721456322, КПП 772101001, ИФНС 21 Москва

Сумма платежа: 10 000,00 Вид платежа: Электронно ... Очередность: 0

182103010000100011110; 111111111111; ТП; МС.03.2009; 0; 0; НС; Статус: 01

Назначение платежа:

Ответственный:

Комментарий:

Реквизиты для перечисления налогов и иных платежей в бюджет

Статус составителя: 01 - налогоплательщик (плательщик сборов) - юридическое лицо

Тип платежа: НС - уплата налога или сбора

КБК: Разряды 1 - 3 4 - 13 14 - 17 18 - 20
182 ... 1030100001 ... 0001 ... 110

Код ОКАТО: 1111111111

Основание платежа: ТП - платежи текущего года

Налоговый период: МС - месячный платеж Год: 2 009 Месяц: 3
Налоговый период, за который производится уплата налога (сбора)

Номер документа: 0
При основании "ТП" проставляется "0"

Дата документа: 0 - значение не указывается
Дата подписи налогоплательщиком декларации, представленной в налоговый орган

OK 3

Платежные поручения на уплату налогов в бюджет и внесение платежей во внебюджетные фонды можно оформить автоматически. Для этого необходимо воспользоваться инструментом **Формирование платежных поручений на уплату налогов** меню **Банк**.

Глава 4. Ведение учета

Формирование платежных поручений на уплату налогов

Организация: ... Q

Счет организации: ... Q

Остатки на дату: [календарный значок]

Заполнить: ↑ ↓ [иконка] [иконка] [иконка] [иконка]

N	Оплатить	Счет учета	Субконто1	Сумма
		Подразделение	Субконто2 Субконто3	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	68.04.1	Налог (взносы): начислено / уплачено Региональный бюджет	313 62
4	<input checked="" type="checkbox"/>	68.04.1	Налог (взносы): начислено / уплачено Федеральный бюджет	15 95

Итого оплатить: 1 227 119,61 руб.

Сформировать платежные поручения 3

Табличная часть автоматически заполняется данными на основании остатков по субсчетам счета 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» и 69 «Расчеты с внебюджетными фондами» по организации на определенную дату. Выбрать налоги и сборы, по которым необходимо сформировать платежные поручения, можно с помощью флажка в графе **Оплатить**.

Сформировать платежные поручения можно с помощью кнопки **Сформировать платежные поручения**.

3.3.3. Платежное требование

Документ **Платежное требование** предназначен для формирования печатной формы платежного требования, а также для подготовки информации для выгрузки данных в программу «Клиент банка». Документ не формирует проводок.

Платежное требование: Записан

Действия: [Иконки]

Номер: ТДК.00000001 от: 23.09.2009

Организация: Наша организация (ИНН 7721049304, Наша организация) Банковский счет: Основной счет

Плательщик: База "Инвентарь" (ИНН .) Счет плательщика: Р/С "База "Инвентарь"

Сумма: 11 800.00 Вид платежа: Электронно Очередность: 6

НДС: 18% 1 800.00

Назначение платежа: Оплата по договору №78 от 01.01.07 В т.ч. НДС (18%) 1800.00

Условие оплаты: Без акцепта Основание:
 С акцептом Срок акцепта: 0 дней Дата отсылки документов:

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Платежное требование Печать ОК Записать Закрыть

При заполнении табличной части пользователь указывает:

- организацию,
- банковский счет,
- плательщика,
- сумму платежа,
- ставку НДС,
- счет плательщика,
- вид платежа и очередность,
- назначение платежа,
- условия оплаты платежного требования.

Документ можно распечатать (платежное требование).

3.3.4. Банковские выписки

Журнал **Банковские выписки** предназначен для регистрации операций поступления денежных средств на расчетный счет организации и перечисления денежных средств с расчетного счета при получении из банка выписки за определенный период (день).

Банковские выписки: 23 января 2009 г.

Действия ▾ Загрузить Добавить

Организация: Наша организация ... x Q
 Банковский счет: Расчетный (USD) в АКБ ... x Q
 Дата: 23.01.2009 ... x
 Контрагент:
 Назначение:

	Поступило	Списано	Назначение платежа	Контрагент	Вид операции	Вх. номер
	800,00			АВТ-БАНК	Приобретение иностранной вал...	15
		900,00		АВТ-БАНК	Прочее списание	65
		900,00		АВТ-БАНК	Прочее списание	65

Расчетный (USD) в АКБ "АВТ-БАНК"
 На начало дня: 8 000,00
 Поступило: 800,00
 Списано: 1 800,00

В журнале показывается список всех созданных пользователем документов поступления и списания денежных средств. Можно производить быстрый отбор по следующим реквизитам:

- **Организация,**
- **Банковский счет,**
- **Дата,**
- **Контрагент,**
- **Назначение платежа.**

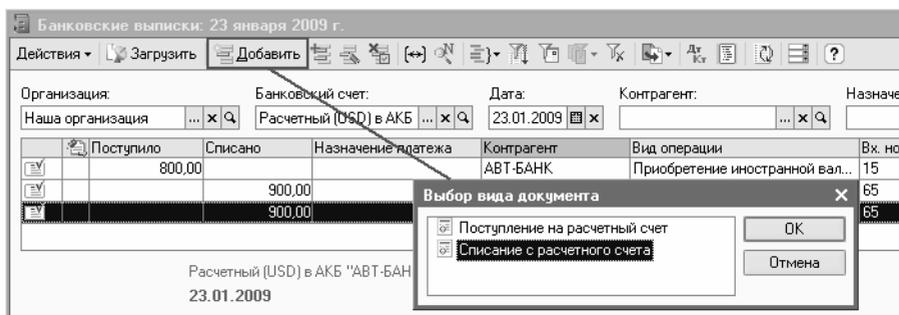
В табличной части журнала отображаются данные по выбранному банковскому счету на определенную дату в разрезе: остаток на начало, поступило, списано, остаток на конец дня.

Поступление и списание безналичных денежных средств вводятся в банковскую выписку автоматически с

Глава 4. Ведение учета

помощью загрузки данных из программы «Клиент банка».

Пользователь также может отражать поступление и списание средств на основании выписки банка вручную. При поступлении выписки счета из банка пользователь открывает журнал банковских выписок и вводит документы поступления и (или) списания. Для этого необходимо нажать кнопку **Добавить** в командной панели.



В открывшемся окне нужно выбрать операцию поступления или списания, а также операцию документа в зависимости от характера движения: оплата от покупателя, оплата поставщику и т. д.

Поступление на расчетный счет

Поступление денежных средств на расчетный счет оформляется документом **Поступление на расчетный счет**.

Глава 4. Ведение учета

Поступление на расчетный счет: Оплата от покупателя. Проведен

Операция - Действия

Рег. номер: ТДК00000002 от: 23.09.2009 11:57:42 Счет учета: 51

Организация: Наша организация Вх. номер: Вх. дата:

Банковский счет: Основной счет Плательщик: ИнноТрейд

Счет плательщика: Р/С "ИнноТрейд"

Платежный документ: Сумма: 11 800,00

Расшифровка платежа

Договор: N567 от 01.01.07

Погашение задолженности: Автоматически

Ставка НДС: 18% НДС: 1 800,00 Счет на оплату:

Счет расчетов: 62.01

Счет авансов: 62.02

Статья движения ден. средств: Оплата покупателя

Назначение платежа: Оплата по договору N567 от 01.01.07

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

OK Записать Закреть

Документ вводится из журнала банковских выписок и отражает факт поступления денежных средств на расчетный счет организации.

В документах **Поступление на расчетный счет** могут быть указаны следующие виды хозяйственных операций:

- оплата от покупателя,
- возврат от поставщика,
- расчеты по кредитам и займам,
- прочие расчеты с контрагентами,
- инкассация,
- приобретение иностранной валюты,
- поступления от продажи иностранной валюты,
- поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам,
- целевое финансирование,
- прочие поступления.

Операция **Оплата от покупателя** предназначена для отражения поступления безналичных денежных средств

от покупателя. В реквизите **Договор** необходимо выбрать договор вида **С покупателем, С комиссионером (агентом)** или **С комитентом (принципалом)**. Порядок погашения задолженности можно указать в реквизите **Погашение задолженности**. По умолчанию состояние расчетов по договору определяется автоматически при проведении документа, и поступившая сумма делится на аванс и оплату.

Операция **Возврат от поставщика** выбирается при поступлении безналичных денежных средств, возвращенных поставщиком. Необходимо выбрать договор вида **С поставщиком, С комиссионером (агентом)** или **С комитентом (принципалом)**.

Операция **Расчеты по кредитам и займам** выбирается при поступлении безналичных денежных средств по кредитам и займам. Необходимо выбрать договор с видом **Прочее**.

Операция **Прочие расчеты с контрагентами** выбирается для регистрации прочих расчетов по договорам с контрагентами.

Операция **Инкассация** выбирается при зачислении на расчетный счет денежных средств, ранее принятых на инкассацию в торговой точке организации.

Операция **Приобретение иностранной валюты** предназначена для регистрации факта зачисления приобретенных средств на валютный счет.

Операция **Поступления от продажи иностранной валюты** предназначена для регистрации факта зачисления рублевых средств, вырученных от продажи иностранной валюты.

Операция **Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам** предназначена для

Глава 4. Ведение учета

отражения поступления денежных средств на расчетный счет организации из банка в счет оплаты товаров, проданных в кредит или оплаченных платежной картой покупателя.

Операция **Целевое финансирование** предназначена для поступления безналичных денежных средств в рамках целевого финансирования.

В остальных случаях выбирается операция **Прочие поступления**.

При проведении документа формируются проводки по поступлению средств на расчетные счета. Печатной формы документ не имеет.

Списание с расчетного счета

Списание денежных средств с расчетного счета оформляется документом **Списание с расчетного счета**.

Списание с расчетного счета: Оплата поставщику. Проведен

Операция - Действия

Номер: Т.ДК.00000003 от 23.09.2009 12:48:04 Счет учета: 51

Организация: Наша организация Вх. номер: 456 Вх. дата: 23.09.2009

Банковский счет: Основной счет Получатель: База "Инвентарь"

Счет получателя: Р/С "База "Инвентарь"

Сумма: 11 800,00

Расшифровка платежа Список

Договор: №456 от 01.01.07

Погашение задолженности: Автоматически

Ставка НДС: 18% НДС: 1 800,00

Счет расчетов: 60.01

Счет авансов: 60.02

Статья движения ден. средств: Оплата поставщику

Назначение платежа: Оплата по договору №456 от 01.01.07

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Глава 4. Ведение учета

Документ вводится из журнала банковских выписок, отражает факт списания денежных средств с расчетного счета организации.

В документах **Списание с расчетного счета** могут быть указаны следующие виды хозяйственных операций:

- оплата поставщику,
- возврат покупателю,
- перечисление налога,
- расчеты по кредитам и займам,
- перечисление подотчетному лицу,
- перевод на другой счет организации,
- перечисление заработной платы,
- прочие расчеты,
- прочее списание.

Операция **Оплата поставщику** предназначена для отражения расчетов с поставщиком. Необходимо выбрать договор вида **С поставщиком, С комитентом (принципалом)** или **С комиссионером (агентом)**.

Операция **Возврат покупателю** используется для отражения возврата безналичных денежных средств покупателю. Необходимо выбрать договор вида **С покупателем, С комитентом (принципалом)** или **С комиссионером (агентом)**.

Операция **Расчеты по кредитам и займам** предназначена для отражения расхода безналичных денежных средств по кредитам и займам. Договор необходимо выбрать с видом **Прочее**.

Операция **Перечисление подотчетному лицу** предназначена для отражения перечисления денежных средств на личную банковскую карту работника (подотчетного лица).

Операция **Прочие расчеты с контрагентами** предназначена для отражения списания денежных средств по договорам с контрагентами по прочим операциям.

Операция **Перевод на другой счет организации** указывается при перечислении денежных средств на другой счет 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 **Ведомость на выплату зарплаты**, по которым перечисляются денежные средства.

В остальных случаях выбирается операция **Прочее списание**.

При проведении документа формируются проводки. Печатной формы документ не имеет.

3.3.5. Клиент банка

Для обмена информацией с банками по электронным каналам связи предназначены специализированные программы типа «Клиент банка». В «1С:Бухгалтерии автономного учреждения 8» предусмотрен обмен данными с такими программами. Для этого предназначена специальная обработка **Клиент банка (загрузка/выгрузка платежных документов)**.

Обработка используется для следующих операций:

- выгрузка платежных поручений из журнала документов **Платежное поручение** с помощью кнопки **Выгрузить** командной панели журнала;

- загрузка данных из журнала **Банковские выписки** с помощью кнопки **Загрузить**.

Обработка позволяет:

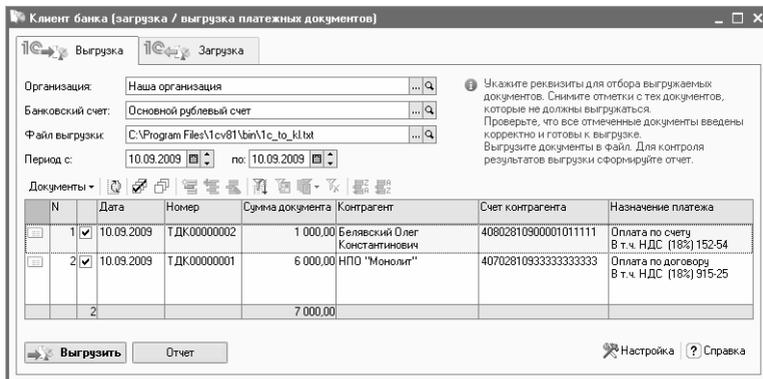
- подбирать платежные документы в информационной базе «1С:Бухгалтерии автономного учреждения 8», затем выгружать их в программу «Клиент банка» для передачи в банк по электронным каналам связи;
- загружать в информационную базу «1С:Бухгалтерии автономного учреждения 8» из программы «Клиент банка» информацию, поступившую из банка об операциях по расчетным счетам организации.

Обмен данными между «1С:Бухгалтерией автономного учреждения 8» и программой типа «Клиент банка» осуществляется через промежуточное хранилище информации, в качестве которого используется текстовый файл.

Выгрузка данных

На закладке **Выгрузка** в поле **Файл выгрузки** следует указать имя и путь файла обмена. Этот же файл должен быть указан в программе типа «Клиент банка» в качестве файла загрузки. В поле **Банковский счет** необходимо выбрать счет, по которому будет производиться обмен с программой типа «Клиент банка».

Глава 4. Ведение учета



Для выполнения выгрузки платежных документов следует нажать кнопку **Выгрузить**. После этого система автоматически сформирует файл экспорта и заполнит его информацией всех исходящих платежных документов.

Если после выгрузки в программу «Клиент банка» платежные документы были изменены, то их можно выгрузить повторно. При этом в программе типа «Клиент банка» список документов для передачи в банк должен измениться. Однако важно понимать, что если документы уже были переданы программой в банк, то изменять их не рекомендуется.

Загрузка данных

На закладке **Загрузка** в поле **Файл загрузки** следует указать имя и адрес файла обмена. Перед этим тот же файл должен будет указан в программе типа «Клиент банка» в качестве файла выгрузки.

Для выполнения загрузки платежных документов из файла импорта, предварительно сформированного в программе «Клиент банка», следует нажать кнопку **Загрузить**.

При загрузке могут выполняться следующие действия:

- Уточняются реквизиты платежных документов, ранее введенных в «1С:Бухгалтерии автономного учреждения 8». Если документы из «Клиент банка» поступили в измененном виде, то они будут исправлены в «1С:Бухгалтерии автономного учреждения 8».
- Регистрируются входящие и исходящие платежные документы. Если исходящие документы в «1С:Бухгалтерии автономного учреждения 8» не оформлялись, то создаются новые документы. В них заносятся все реквизиты загружаемых платежных документов: расчетный счет, сумма, контрагент. При этом «1С:Бухгалтерия автономного учреждения 8» предложит создать нового контрагента, если не сможет его идентифицировать.

3.3.6. Валютные операции

Документы поступления и списания безналичных денежных средств могут использоваться для учета операций как в рублях, так и в иностранной валюте. Валюта платежа определяется валютой, указанной в реквизитах банковского счета. Кроме того, эта же валюта должна быть указана в договоре контрагента – плательщика или получателя платежа, причем последнее условие контролируется при проведении документа.

При проведении документа формируются проводки бухгалтерского и налогового учета по счету 52 «Валютные счета» с отражением суммы платежа как в иностранной валюте, так и в рублях.

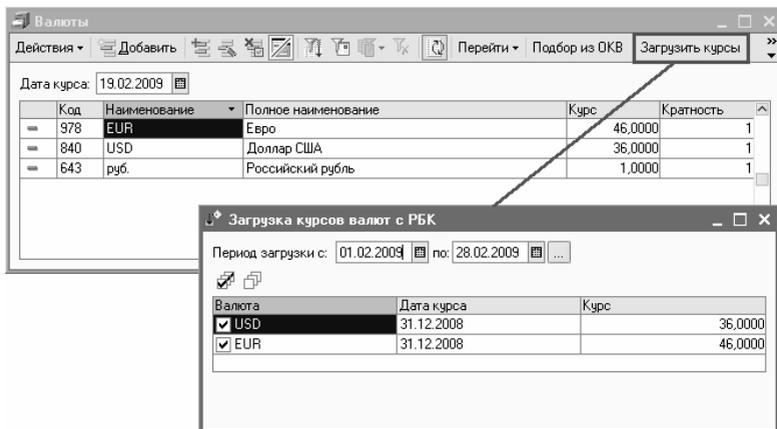
Глава 4. Ведение учета

Остатки валютных денежных средств автоматически переоцениваются при проведении документов по валютным счетам, а также в конце месяца.

Курсы валют

Для пересчета иностранной валюты в рубль используются данные о курсах валют, установленных Центральным банком России. В информационной базе эти данные доступны из справочника **Валюты** меню **Банк**. Данные о курсах валют нужно своевременно обновлять.

Если ваш компьютер подключен к сети Интернет, то курсы валют можно обновлять автоматически с сайта компании «РосБизнесКонсалтинг». Для этого в форме списка валют следует нажать кнопку **Загрузить курсы**, а в открывшейся форме **Загрузка курсов валют с РБК** уточнить список валют, установить период, за который нужно ввести новые курсы, и нажать кнопку **Загрузить**.



Замечание

Курсы валют могут обновляться автоматически при

запуске программы. Для этого нужно в настройках пользователя, в меню **Сервис – Настройки пользователя** установить флажок **Автозагрузка курсов валют при начале работы программы**.

Покупка иностранной валюты

Договор с контрагентом, по которому выполняются операции покупки иностранной валюты, должен иметь вид **Прочее**, валюта договора – рубли.

Перечисление рублевых средств, предназначенных для покупки иностранной валюты, регистрируется документом **Списание с расчетного счета** с видом операции **Прочие расчеты с контрагентами**.

Зачисление приобретенных средств на валютный счет организации выполняется документом **Поступление на расчетный счет** с видом операции **Приобретение иностранной валюты**. При зачислении на валютный счет будет использован курс, указанный в реквизите документа **Курс ЦБ РФ на дату приобретения валюты**. Курс приобретения иностранной валюты указывается отдельно.

Возникающая курсовая разница будет отражена в составе прочих расходов на субсчете счета 91 «Прочие доходы и расходы», если в форме документа будет установлен флажок **Отражать разницу в курсе в составе расходов**.

В ином случае разница остается на счете, и ее списание необходимо отразить самостоятельно. При этом полученная прибыль или убыток при приобретении валюты будет выделена отдельной проводкой с указанием в качестве документа расчетов непосредственно документа, отражающего приобретение валюты.

Глава 4. Ведение учета

В налоговом учете разница в курсах отражается в составе внереализационных расходов или доходов, независимо от положения флажка **Отражать разницу в курсе в составе расходов**.

Возврат неиспользованного рублевого остатка денежных средств регистрируется документом **Поступление на расчетный счет** с видом операции **Прочие расчеты с контрагентами**.

Продажа иностранной валюты

Договор с контрагентом, по которому выполняются операции продажи иностранной валюты, должен иметь вид **Прочее**, валюта договора – иностранная валюта.

Списание валюты с валютного счета на продажу регистрируется документом **Списание с расчетного счета** с видом операции **Прочие расчеты с контрагентами**.

Зачисление рублевых средств от продажи валюты на расчетный счет предприятия регистрируется документом **Поступление на расчетный счет** с видом операции **Поступления от продажи иностранной валюты**.

3.4. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

3.4.1. Выдача наличных денежных средств

Выдача и возврат денежных средств подотчетными лицами отражаются документами **Расходный кассовый ордер** и **Приходный кассовый ордер** с указанием соответствующего вида операции, подотчетного лица и суммы.

При возврате задолженности в документе **Приходный кассовый ордер** дополнительно указывается документ, по которому ранее денежные средства были выданы подотчетному лицу.

Поступление денежных документов от подотчетного лица отражается документом **Поступление денежных документов**. Выдача денежных документов подотчетному лицу отражается документом **Выдача денежных документов**.

На совершенные расходы сотрудник составляет авансовые отчеты и представляет их в бухгалтерию.

3.4.2. Выдача безналичных денежных средств

Использование личных банковских карт сотрудников

Сотрудник с помощью банковской карты может оплачивать товары и услуги, а также снимать наличные денежные средства. Для перечисления денежных средств под отчет на личную банковскую карту работник должен сообщить в бухгалтерию организации банковские реквизиты своей карты. Банковские карты могут быть как рублевыми, так и валютными.

Перечисление денежных средств работнику на личную банковскую карту оформляется документом **Платежное поручение**. Подотчетное лицо необходимо указать в поле **Получатель**, для этого следует предварительно внести его в справочник **Контрагенты**. После получения банковской выписки факт перечисления средств регистрируется документом **Списание с расчетного счета** с видом операции **Перечисление подотчетнику**.

Использование корпоративных банковских карт

Для расчетов с подотчетными лицами через корпоративные банковские карты организация должна открыть в банке специальный карточный счет и получить у банка необходимое количество платежных карт, «привязанных» к этому счету.

Возможно открытие нескольких карточных счетов, например, отдельный счет для каждой карты. Владельцем карты при этом является организация, а держателем карты – конкретный сотрудник. Как правило, карты именные, и совершать операции по ним может только один конкретный сотрудник. Карточные счета могут быть как рублевыми, так и валютными.

Денежные средства на карточных счетах учитываются на отдельных субсчетах счета 55 «Специальные счета в банках».

В отличие от обычного банковского счета, все операции по расходу денежных средств со счета считаются выдачей под отчет сотруднику – держателю корпоративной банковской карты.

Перечисление денежных средств на специальный карточный счет при использовании расчетной (дебетовой) корпоративной карты регистрируется документом **Списание с расчетного счета** с видом операции **Перевод на другой счет организации**.

Зачисление кредита банка на специальный карточный счет оформляется документом **Поступление на расчетный счет** с видом операции **Расчеты по кредитам и займам**.

Для отражения оплаты услуг банка, связанных с открытием и обслуживанием специального карточного

Глава 4. Ведение учета

счета, используются документы **Списание с расчетного счета** с видом операции **Прочее списание**.

Расход денежных средств держателем карты для оплаты товаров, работ, услуг или на другие цели оформляется как выдача под отчет держателю корпоративной карты документом **Списание с расчетного счета** с видом операции **Перечисление подотчетнику**.

3.4.3. **Авансовый отчет**

Погашение задолженности подотчетного лица отражается документом **Авансовый отчет** меню **Касса**.

Авансовый отчет: Авансовый отчет. Проведен *

Цены и валюта... Действия

Номер: Т.ДК00000001 от: 27.01.2009 12:00:01

Организация: Наша организация Склад:

Физ. лицо: Иванов Петр Константинович

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

N:	Контрагент	Договор контр...	Документ расч...	Сумма	Курс взаимо...	Сумма взаиморасч.
1	МГТС	Основной дого...		3 500,00	24,5462	142,5

Назначение:

Приложение: 2 документов на 1 листак

Авансов, руб.: 5 000,00

По отчету, руб.: 3 500,00

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Авансовый отчет Печать Записать ОК Закрыть

В документе **Авансовый отчет** на закладке **Авансы** указываются документы, по которым выдавались денежные средства, и суммы, за которые подотчетное лицо отчитывается.

На остальных закладках определяется назначение потраченных подотчетным лицом сумм. Данные, указанные в разных табличных частях документа,

определяют счета дебета проводок в корреспонденции со счетом 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

На закладке **Товары** указывается перечень товарно-материальных ценностей (ТМЦ), приобретенных подотчетным лицом.

Замечание

Для оформления доверенности подотчетному лицу на получение материальных ценностей используется документ **Доверенность** меню **Покупка**.

При выборе пользователем номенклатурной позиции из справочника **Номенклатура** система автоматически проставляет соответствующие счета учета номенклатуры и учета НДС. ТМЦ поступают на склад, указанный в поле **Склад** в верхней части формы документа.

При вводе количества и цены ТМЦ общая сумма и сумма НДС рассчитываются автоматически. Для того чтобы предприятие смогло принять сумму НДС к вычету, подотчетное лицо должно получить от продавца счет-фактуру. Сведения о полученных счетах-фактурах также указываются в табличной части закладки **Товары**.

Если поступила возвратная тара, то заполняется закладка **Тара**. Возвратная тара представляет собой вид ТМЦ, требующий обособленного бухгалтерского учета.

Если подотчетное лицо расплатилось с контрагентом, то в документе **Авансовый отчет** заполняется закладка **Оплата**. На этой закладке указывается контрагент и прочие данные, необходимые для учета взаиморасчетов с контрагентами. После ввода контрагента система подставляет счета учета расчетов и счета учета авансов по умолчанию.

Глава 4. Ведение учета

При оплате услуг подотчетным лицом заполняется закладка **Прочее**. Стоимость услуг или товаров относится на затраты предприятия.

В соответствующих полях формы документа **Авансовый отчет** можно указать количество приложенных к авансовому отчету документов и общее число листов в них.

Документ **Авансовый отчет** можно распечатать (унифицированная форма АО-1).

3.5. РАСЧЕТЫ С КОНТРАГЕНТАМИ

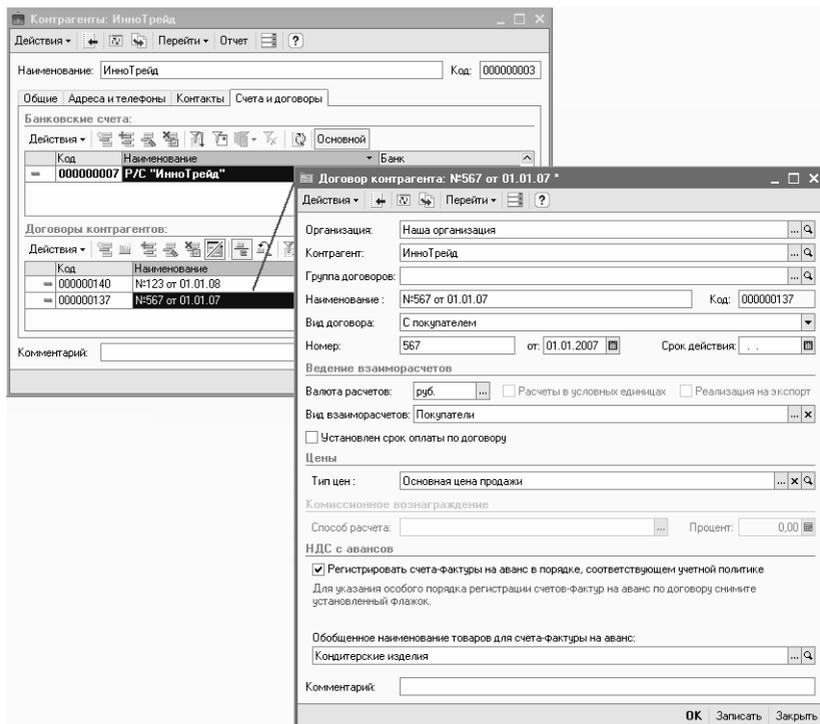
3.5.1. Принципы ведения расчетов с контрагентами

Контрагенты – это юридические и физические лица, являющиеся деловыми партнерами организации: покупатели, поставщики и т. д.

Список контрагентов ведется в справочнике **Контрагенты** меню **Предприятие**. Для удобства работы со списком в справочнике **Контрагенты** сведения могут быть объединены в группы и подгруппы, например, **Поставщики, Комитенты, Покупатели** и т. д.

Для хранения договоров, заключенных с контрагентами, предназначен справочник **Договоры контрагентов**, подчиненный справочнику **Контрагенты**. Все хозяйственные операции с контрагентами оформляются с обязательным указанием договора.

Глава 4. Ведение учета



Просмотреть список уже оформленных договоров и оформить новый договор с контрагентом можно непосредственно в форме элемента справочника **Контрагенты** на закладке **Счета и договоры** или в справочнике **Договоры контрагентов**, к которому можно перейти из справочника **Контрагенты** по кнопке **Перейти**.

В форме договора указывается вид договора (**С покупателем**, **С поставщиком** и др.) и используемый тип цен. Вид договора влияет на то, какие хозяйственные операции можно проводить по этому договору. Например, операцию поступления товаров можно проводить только по договорам вида **С поставщиком** или **С комитентом (принципалом)**.

Отражение расчетов с контрагентами во многом зависит от того, какая валюта взаиморасчетов указана в договоре с контрагентом и в какой валюте оформляется сам документ. Если в качестве валюты взаиморасчетов по договору указан рубль, то документ может быть оформлен только в рублях.

Если же в договоре указана иная валюта взаиморасчетов, то расчеты по такому договору в бухгалтерском учете будут отражаться как валютные.

Если в договоре установлен признак расчетов в условных единицах, то возможно оформление документов с отражением приобретения и реализации в валюте договора или в рублях, а документы оплаты отражаются только в рублях.

Для договора можно указать вид взаиморасчетов в реквизите **Вид взаиморасчетов**. Это позволяет объединять договоры разных контрагентов, назначив им один и тот же вид взаиморасчетов, например: кредитные договоры, договоры с предоплатой, договоры на поставку, долгосрочные договоры, разовые договоры и т. д. Данный признак будет выступать в качестве дополнительной аналитики в отчетах по взаиморасчетам с контрагентами.

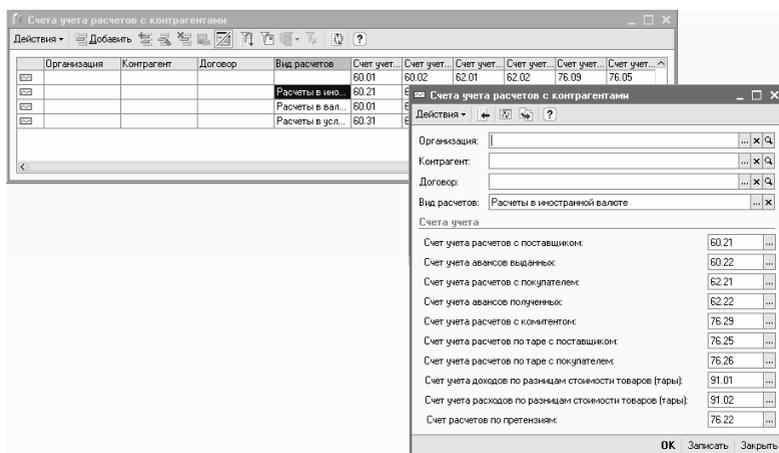
3.5.2. Установка счетов учета расчетов с контрагентами

Счета учета расчетов с контрагентами могут заполняться автоматически. Счета расчетов проставляются в документах на основании данных регистра сведений **Счета учета расчетов с контрагентами** меню **Предприятие – Контрагенты**. Счет, подставленный в документ по умолчанию, затем может быть изменен

Глава 4. Ведение учета

пользователем вручную. Каждая запись регистра содержит следующие сведения:

- организация,
- контрагент,
- договор,
- вид расчета по договору,
- счета, используемые для расчетов с контрагентом в разных ситуациях: для расчетов с поставщиком, для расчетов с покупателем, по авансам и т. д.



В регистре сведений **Счета учета расчетов с контрагентами** можно задавать счета учета расчетов для каждого контрагента или группы контрагентов, договора и вида расчетов в разрезе организаций.

При первоначальном заполнении информационной базы регистр счетов учета расчетов с контрагентами заполняется автоматически.

3.5.3. Учет авансов

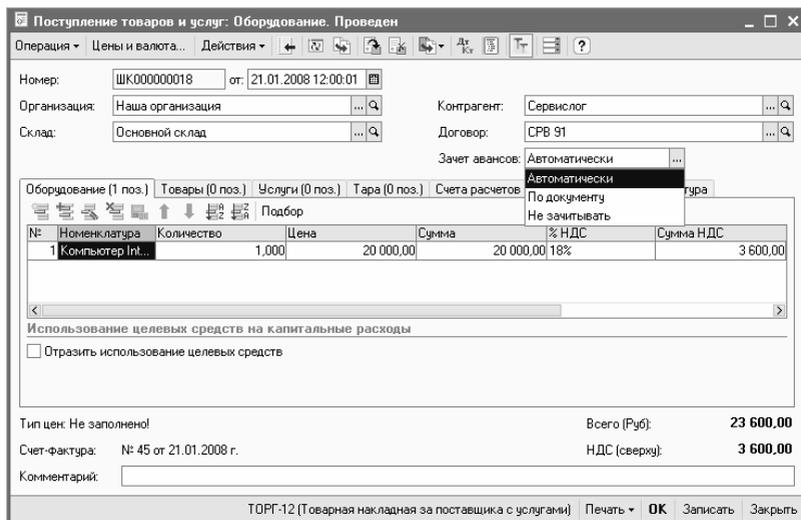
Для учета расчетов по авансам используется реквизит **Счет авансов** в формах документов по учету расчетов с контрагентами, в банковских и кассовых документах.

При вводе документов этот реквизит заполняется автоматически на основании данных, хранящихся в регистре сведений **Счета расчетов с контрагентами**.

Зачет авансов по документам поступления и реализации

В документах поступления и реализации можно выбрать один из способов зачета аванса:

- автоматически зачитывать все авансы в рамках договора,
- зачитывать авансы по определенному документу,
- не зачитывать авансы.



При вводе нового документа необходимо выбрать контрагента и договор контрагента и указать способ зачета авансов в поле **Зачет авансов**:

- **Автоматически,**
- **По документу,**
- **Не зачитывать.**

По умолчанию для всех новых документов в способе зачета авансов устанавливается значение **Автоматически**. При проведении документа поступления (реализации) происходит автоматический зачет авансов в рамках договора контрагента по всем документам авансов по методу ФИФО.

Проводить зачет авансов можно по определенным документам. Для этого необходимо указать способ зачета авансов **По документу**. При этом на форме документа добавляется закладка **Зачет авансов**. На этой закладке нужно обязательно выбрать тот документ поступления аванса, остаток по которому необходимо зачесть. На закладке **Зачет аванса** также можно указать сумму зачета аванса. По умолчанию сумма зачета аванса не заполняется – в поле **Сумма зачета** выводится значение **<Авто>**. В этом случае при проведении автоматически зачитывается максимально возможная сумма по указанному документу аванса.

Если по документу аванса нужно зачесть не весь остаток аванса, а только его часть, то можно указать конкретную сумму аванса, которая будет зачтена. Если сумма зачета указана, то при проведении документа производится зачет аванса только на указанную сумму, даже если фактический остаток аванса больше. Если фактический остаток аванса меньше указанной суммы зачета, выдается сообщение об ошибке и документ не проводится.

Глава 4. Ведение учета

Предоставляется возможность указать несколько документов аванса, по которым требуется провести зачет. Для этого необходимо установить флажок **Список документов** и заполнить табличную часть.

При регистрации поступления или реализации может возникнуть необходимость не зачитывать авансы по договору на момент регистрации документа. В этом случае нужно выбрать способ зачета аванса **Не зачитывать**.

Погашение задолженности по документам оплаты

В документах оплаты можно выбрать один из способов распределения оплаты:

- автоматическое распределение суммы оплаты между погашением долга по договору и авансом,
- распределение суммы оплаты между погашением долга по определенному документу и авансом,
- не погашать долги, всю сумму относить на аванс.

Глава 4. Ведение учета

Приходный кассовый order: Оплата от покупателя. Проведен

Операция Действия КЧД и Р... Ак

Номер: ТДК0000000; от: 23.09.2009 10:32:3; Счет учета: 50.01

Организация: Наша организация

Сумма: 11 800,00

Реквизиты платежа Печать

Контрагент: ИнноТрейд

Расшифровка платежа Список

Договор: №567 от 01.01.07

Погашение задолженности: Автоматически

Ставка НДС: Автоматически

Счет расчетов: По документу

Счет авансов: 62.02

Статья движения ден. средств: Оплата покупателя

Счет на оплату: Счет на оплату покупателю ТДК0000

Ответственный: Рожко Екатерина Витальевна

Комментарий:

Приходный кассовый order Печать Чек ОК Записать Закрыть

При вводе нового документа необходимо указать способ погашения задолженности в поле **Погашение задолженности**:

- **Автоматически,**
- **По документу,**
- **Не погашать.**

По умолчанию для всех новых документов в способе погашения задолженности устанавливается значение **Автоматически**. При проведении документа происходит автоматическое распределение оплаты – погашается задолженность по всем документам расчетов в рамках договора по методу ФИФО. Если задолженность по всем документам погашена, то нераспределенный остаток относится на счет авансов.

Задолженность можно погашать по определенным документам расчетов. Для этого в документе оплаты

необходимо указать способ погашения задолженности **По документу**. При этом на форме документа добавляется поле **Документ расчетов**. В нем необходимо выбрать документ расчетов, долг по которому нужно погасить. В этом случае при проведении документа погашается максимально возможная сумма долга по этому документу, а оставшаяся часть оплаты относится на счет авансов.

Предоставляется возможность указать несколько документов, по которым требуется погасить задолженность. Для этого необходимо установить флажок **Список**. В табличной части в каждой строке необходимо указать договор контрагента, способ погашения задолженности и сумму платежа.

Иногда возникает необходимость отразить получение аванса, даже если по договору контрагента числится задолженность на момент проведения оплаты. В этом случае нужно выбрать способ погашения задолженности **Не погашать**, тогда при проведении документа вся сумма оплаты относится на счет авансов.

Особенности заполнения счета-фактуры на аванс

Договор с покупателем может иметь особенности, связанные с характером деятельности организации по этому договору, который влияет на порядок регистрации счетов-фактур на авансы. Для каждого договора можно указать индивидуальный порядок формирования счетов-фактур на авансы. Для этого в договоре с покупателем необходимо снять флажок **Регистрировать счета-фактуры в порядке, соответствующем учетной политике** и выбрать порядок регистрации счетов-фактур на авансы из списка:

Глава 4. Ведение учета

- регистрировать счета-фактуры на авансы всегда при получении аванса,
- не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные в течение пяти календарных дней,
- не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные до конца месяца,
- не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные до конца налогового периода,
- не регистрировать счета-фактуры на авансы (п. 13 ст. 167 НК РФ).

Договор контрагента: №567 от 01.01.07 *

Действия: [Назад] [Вперед] [Отмена] [Справка] | Перейти: [Список] [?] |

Организация: Наша организация [...]

Контрагент: ИнноТрейд [...]

Группа договоров: [...]

Наименование: №567 от 01.01.07 | Код: 000000137

Вид договора: С покупателем

Номер: 567 | от: 01.01.2007 | Срок действия: . .

Ведение взаиморасчетов

Валюта расчетов: руб. [...] | Расчеты в условных единицах | Реализация на экспорт

Вид взаиморасчетов: Оптовая продажа товаров по предоплате [...]

Установлен срок оплаты по договору

Цены

Тип цен: Основная цена продажи [...]

Комиссионное вознаграждение

Способ расчета: [...] | Процент: 0,00

НДС с авансов

Регистрировать счета-фактуры на аванс в порядке, соответствующем учетной политике

Порядок регистрации счетов-фактур на аванс по договору:
Не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные в течение 5-ти календарных дней [...]

Обобщенное наименование товаров для счета-фактуры на аванс:
Кондитерские изделия [...]

Комментарий: [...]

OK | Записать | Закрыть

В счете-фактуре на аванс должен быть указан список реализуемых товаров и услуг либо обобщенное

наименование. Обобщенное наименование, которое будет подставляться по умолчанию в счета-фактуры на авансы, можно указать непосредственно в договоре с покупателем, в поле **Обобщенное наименование товаров для счета-фактуры на аванс**.

3.5.4. Расчеты в валюте

Все документы по договору с расчетами в иностранной валюте должны оформляться только в валюте договора. При проведении документов по договорам с расчетами в валюте создаются проводки с рублевой и валютной суммами и производится переоценка валютных остатков на счетах, которые используются в проводках.

Полученная курсовая разница отражается в бухгалтерском учете в составе прочих доходов (субсчет 91.01 «Прочие доходы») или прочих расходов (субсчет 91.02 «Прочие расходы»).

В налоговом учете полученная курсовая разница отражается в составе внереализационных доходов или расходов.

Учет расчетов в иностранной валюте ведется согласно ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». В соответствии с ПБУ 3/2006 в бухгалтерском учете суммы полученных и выданных авансов в иностранной валюте не переоцениваются при изменениях курса валюты.

Активы, доходы и расходы при поступлении и реализации товаров и услуг в части, относящейся к зачтенным авансам, принимаются к бухгалтерскому учету по курсу аванса, а не по курсу на дату признания дохода или расхода. В налоговом учете по налогу на прибыль курсовая разница от переоценки авансов в

иностранной валюте начисляется. Между данными бухгалтерского и налогового учетов появляются разницы, которые для целей ПБУ 18/02 учитываются как постоянные.

3.5.5. Расчеты в условных единицах

Для расчета с контрагентом в условных единицах нужно в форме договора установить флажок **Расчеты в условных единицах** и указать иностранную валюту, которая будет принята за условную единицу для расчетов по данному договору.

При ведении расчетов с контрагентами в условных единицах документы оплаты оформляются только в рублях. Другие документы оформляются либо в валюте взаиморасчетов, либо в рублях.

В бухгалтерском учете разница между курсом поступления и оплаты учитывается как курсовая.

В налоговом учете разница между курсом поступления и оплаты называется суммовой (ст. 250, 265 НК РФ). Положительные суммовые разницы включаются в состав внереализационных доходов, а отрицательные – в состав внереализационных расходов. Начисленные суммовые разницы отражаются по статье **Суммовые разницы**. В бухгалтерском учете эти суммовые разницы никак не отражаются. В результате образуются разницы, которые для целей ПБУ 18/02 квалифицируются как постоянные.

На положительные суммовые разницы по реализации можно выписывать отдельные счета-фактуры. Для этого необходимо установить соответствующую настройку учетной политики на закладке **НДС**.

Переоценка остатков на счетах расчетов с контрагентами по договорам в условных единицах производится в

соответствии с требованиями ПБУ 3/2006 регламентной операцией **Переоценка валютных средств** (меню **Операции – Заккрытие месяца**) на конец каждого отчетного периода.

Переоценку задолженности в условных единицах в бухгалтерском учете выполняют также все документы, которыми может отражаться оплата (документы поступления и списания с расчетного счета, кассовые документы, документ **Корректировка долга**).

В налоговом учете по налогу на прибыль переоценка задолженностей в условных единицах не производится, в результате чего образуются разницы, которые для целей ПБУ 18/02 квалифицируются как постоянные.

При использовании договоров с комиссионером с расчетами в условных единицах следует учитывать, что переоценка остатков по таким договорам обслуживает только ситуацию, когда задолженность комиссионера за проданный товар учитывается на субсчетах счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», а задолженность организации перед комиссионером по комиссионному вознаграждению учитывается на субсчетах счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Рекомендуется вести взаиморасчеты с комиссионером по договорам в условных единицах на указанных счетах.

3.5.6. **Корректировка задолженности контрагентов**

Для корректировки взаиморасчетов с контрагентами предназначен документ **Корректировка долга** меню **Покупка (Продажа)**.

Глава 4. Ведение учета

Корректировка долга: Проведение взаимозачета. Не проведен

Операция Действия

Номер: ТДК00000001 от: 23.09.2009 14:57:4Е

Организация: Наша организация

Дебитор: ИнноТрейд Кредитор: Монолит

Валюта: руб.

Взаиморасчеты Вспомогательный счет Дополнительно

№	Вид задолженности	Договор контрагента	Валюта	Курс	Документ расчетов	Сумма	Сумма взаиморасчетов
1	Дебиторская	№567 от 01.01.07	руб.	1,0000		1 000,00	1 000,00
2	Кредиторская	№890 от 03.04.07	руб.	1,0000		1 000,00	1 000,00

Дебиторская задолженность: 1 000,00 руб. Кредиторская задолженность: 1 000,00 руб. ВЗАИМОЗАЧЕТ

Комментарий:

Корректировка долга Печать ОК Запи

В данном документе предусмотрены следующие виды операции:

- проведение взаимозачета,
- перенос задолженности,
- списание задолженности.

Операция **Проведение взаимозачета** предназначена для взаимного погашения дебиторской и кредиторской задолженности одного или двух контрагентов.

Операция **Перенос задолженности** предназначена для перерегистрации задолженности с одного контрагента на другого или с одного договора контрагента на другой.

Операция **Списание задолженности** предназначена для списания долга в случае признания его безнадежным, а также при погашении задолженности неденежными средствами.

Взаимозачет

При отражении зачета взаимных требований можно использовать вспомогательный счет. Для этого необходимо установить флажок **Использовать вспомогательный счет** на закладке **Вспомогательный счет** документа **Корректировка долга**.

Корректировка долга: Проведение взаимозачета. Не проведен

Операция Действия

Номер: Т.ДК00000001 от: 23.09.2009 14:57:4Е

Организация: Наша организация

Дебитор: ИнноТрейд Кредитор: Монолит

Валюта: руб.

Взаиморасчеты Вспомогательный счет Дополнительно

Использовать вспомогательный счет 76.09

Контрагенты

Договоры

Документы расчетов с контрагентом

Дебиторская задолженность: 1 000,00 руб. Кредиторская задолженность: 1 000,00 руб. ВЗАИМОЗАЧЕТ

Комментарий:

Корректировка долга Печать ОК Запи

Если на закладке **Вспомогательный счет** флажок установлен, то можно указать счет и объекты аналитического учета, на которые следует списывать дебиторскую и кредиторскую задолженность. Обычно в качестве «буферного» счета выступает счет 76.09 «Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Если флажок не установлен, то при проведении документа проводки будут формироваться без использования вспомогательных счетов.

Взаимозачет может проводиться в рублях или в иностранной валюте. Если взаимозачет производится в рублях, то для зачета может использоваться

Глава 4. Ведение учета

задолженность по договорам в рублях и в условных единицах (с любой валютой расчетов). Если взаимозачет производится в иностранной валюте, то для зачета могут использоваться задолженности по договорам в указанной валюте и в условных единицах.

Под табличной частью документа показывается справочная информация об итоговых суммах дебиторской и кредиторской задолженности, отраженной в табличной части документа. Для проведения зачета взаимных требований необходимо, чтобы эти суммы были равны. В этом случае в правом нижнем углу документа появляется надпись **ВЗАИМОЗАЧЕТ**.

В одном документе может быть введено несколько строк по различным договорам, оформленным с контрагентом. Суммы вводятся в той валюте, которая определена как валюта взаиморасчетов по договору с контрагентом.

С помощью кнопки **Заполнить** табличная часть автоматически заполняется всеми договорами, по которым есть остатки взаиморасчетов с контрагентом. При этом суммы в документе подбираются таким образом, чтобы после проведения документа остаток долга контрагента по договору стал нулевым.

Списание задолженности

В режиме списания задолженности в документе отображается закладка **Счета учета**. На закладке необходимо указать счета списания дебиторской и кредиторской задолженности, на которых будут учитываться доходы и расходы от списания.

Глава 4. Ведение учета

Корректировка долга: Списание задолженности. Не проведен

Операция Действия

Номер: ТДК00000002 от: 23.09.2009 15:21:13

Организация: Наша организация

Контрагент: ИноТренд

Валюта: руб.

Дебиторская задолженность Кредиторская задолженность Счета учета Дополнительно

Счет списания дебиторской задолженности Счет списания кредиторской задолженности

Счет: 91.02 Прочие доходы и рас... Реализуемые активы

Счет: 91.01 Прочие доходы и рас... Реализуемые активы

Дебиторская задолженность: 1 000,00 руб. Кредиторская задолженность: - руб. Разница: 1 000,00 руб.

Комментарий:

Корректировка долга Печать OK Записать Закрыть

В качестве счетов списания задолженности рекомендуется устанавливать соответствующие субсчета счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Документом может быть списана одновременно как кредиторская, так и дебиторская задолженность. Для разделения вида задолженности в документе используются соответствующие закладки.

При списании задолженности отдельно указывается размер суммы, подлежащей списанию для целей налогового учета. Эта сумма будет равна величине внереализационного дохода или расхода, признаваемого в налоговом учете. Значение реквизита может отличаться от суммы, списываемой по бухгалтерскому учету задолженности в меньшую сторону, например, если хотя бы часть задолженности возникла в связи с деятельностью, переведенной на уплату ЕНВД.

Автоматическое заполнение не может обеспечить получение полных и достоверных данных о суммах дебиторской или кредиторской задолженности, подлежащих списанию, поскольку в информационной базе не имеется полной информации для автоматического принятия решения о списании задолженности. Например, не хранятся сведения об исключении кредитора из

государственного реестра организаций, поскольку они сами по себе носят нефинансовый характер. Поэтому перед проведением документа при необходимости в него должны быть внесены исправления.

Перенос дебиторской и кредиторской задолженности

При выборе соответствующего вида операции можно выполнить перенос дебиторской или кредиторской задолженности на другие счета учета и (или) объекты аналитического учета (контрагент, договор).

В связи с тем, что на счетах учета расчетов с контрагентами ведется аналитический учет по документам расчетов, в качестве документа расчетов на новом счете учета задолженности указывается тот документ, задолженность по которому перенесена на новый счет (договор). Если контрагенты не совпадают, задолженность считается погашенной, в качестве документа расчетов указывается документ

Корректировка долга.

3.5.7. Сверка расчетов с контрагентами

Для проведения сверки расчетов с контрагентами предназначен документ **Акт сверки взаиморасчетов** меню **Покупка (Продажа)**.

Акт сверки взаиморасчетов: Новый

Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от: 23.09.2009 15:23:56 За период с 01.01.2009 по 23.09.2009

Организация: Наша организация

Контрагент: ИнноТрейд Договор:

Валюта сверки: руб. **Сверка согласована**

По данным организации | По данным контрагента | Счета учета расчетов | Дополнительно

N	Дата	Документ	Представление	Дебет (руб.)	Кредит (руб.)
1	23.09.2009	Поступление на расчетный счет Т...	Оплата (от ' . ')	20 000,00	
2	23.09.2009	Приходный кассовый ордер ТДК...	Оплата (23.09.2009)	62 000,00	

Остатки (руб.): на начало: 0,00 на конец: 82 000,00 расхождение с данными контрагента: 82 000,00

Комментарий:

Акт сверки Печать ▾ **OK** Записать Закрыть

Сверка может быть проведена как по состоянию расчетов с контрагентом сразу по всем договорам, по отдельному договору или группе договоров. Сверку расчетов можно проводить в иностранной валюте и в рублях.

Табличные части документа на закладках **По данным организации** и **По данным контрагента** заполняются автоматически по кнопке **Заполнить**.

При автоматическом заполнении табличной части **По данным организации** производится анализ движения по счетам учета, которые указываются на закладке **Счета учета расчетов** за указанный в документе период.

Если в документе указано, что сверка производится в рублях, то при автоматическом заполнении в табличную часть **По данным организации** попадают все операции

расчетов вне зависимости от того, какая валюта расчетов установлена в договоре. Если же сверка производится в иностранной валюте, то табличная часть заполняется только расчетами, произведенными в выбранной валюте по договорам в иностранной валюте и в условных единицах.

В табличной части **По данным организации** фиксируются внесенные в информационную базу документы, которые повлияли на состояние расчетов с контрагентами. Таким образом, при проведении сверки можно непосредственно из документа посмотреть, на основании какого документа сформировалась каждая из строк изменения задолженности.

Табличная часть **По данным контрагента** заполняется автоматически на основании данных организации либо вручную. Расхождение в суммах между данными организации и данными контрагента отображается в специальном поле.

Информация о представителе организации и представителе контрагента, с которым производится сверка расчетов, указывается на закладке **Дополнительно**.

После проведения сверки расчетов информацию можно защитить от случайных изменений. Для этого необходимо установить флажок **Сверка согласована**. После установки флажка все реквизиты документа, кроме информации о представителях сторон, будут защищены от изменений.

Документ **Акт сверки взаиморасчетов** не формирует проводок. Акт сверки имеет печатную форму.

Глава 4. Ведение учета

Акт сверки взаиморасчетов № 1 от 23 сентября 2009 г.

Печать 1 экз. Только просмотр Сохранить копию...

Акт сверки
взаимных расчетов за период: 01.01.2009 - 23.09.2009
между Наша организация
и ТОО "ИнноТрейд"

Мы, нижеподписавшиеся, _____, Наша организация _____, с одной стороны, и _____ ТОО "ИнноТрейд", с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующие:

По данным Наша организация, руб.				По данным ТОО "ИнноТрейд", руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
23.09.09	Оплата (от '...')		20 000,00				
23.09.09	Оплата (23.09.2009)		62 000,00				
Обороты за период			82 000,00	Обороты за период			
Сальдо конечное			82 000,00	Сальдо конечное			

По данным Наша организация на 23.09.2009 задолженность в пользу Наша организация 82 000,00 руб. (Восемьдесят две тысячи рублей 00 копеек)

По данным ТОО "ИнноТрейд" на 23.09.2009 задолженность отсутствует.

В результате сверки выявлено расхождение информации о состоянии расчетов в размере 82 000,00 руб. (Восемьдесят две тысячи рублей 00 копеек)

3.5.8. Инвентаризация расчетов с контрагентами

Для проведения инвентаризации взаиморасчетов с контрагентами предназначен документ **Инвентаризация расчетов с контрагентами** меню **Покупка (Продажа)**.

Инвентаризация расчетов с контрагентами: Инвентаризация расчетов с контрагентами ТДК0000000...38

Действия: Заполнить

Номер: ТДК000000001 от: 23.09.2009 15:28:38 Организация: Наша организация

Дебиторская задолженность | Кредиторская задолженность | Счета расчетов | Дополнительно

Контрагент	Счет расчетов	Всего	Подтверждено	Не подтверждено	В т.ч. истек срок давности
ЭКИП ООО	60.01	18 000,00	18 000,00		
База "Продукты"	60.01	788 200,00	788 200,00		
Трансагентство г. Иваново	76.09	118 000,00	118 000,00		
Вега-транс	60.01	6 000,00	6 000,00		
Таможня Брест-литовск	60.01	48 916,41	48 916,41		
Divyar Sasaо company	60.21	238 970,15	238 970,15		
Сервислог	60.01	15 000,01	15 000,01		
ИнноТрейд	62.02	23 600,00	23 600,00		

Всего строк: 8 Всего, руб.: 1 256 686,57 подтверждено: 1 256 686,57 не подтверждено: - истек срок давности: -

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

ИНВ-17 (акт инвентаризации) Печать ОК Записать За

Глава 4. Ведение учета

Табличная часть заполняется автоматически с помощью кнопки **Заполнить**. При заполнении анализируются остатки на счетах учета расчетов с контрагентами, указанных на закладке **Счета расчетов**. По умолчанию на закладке указаны все счета учета расчета с контрагентами.

На закладке **Дополнительно** заполняется информация об основании, датах и причине проведения инвентаризации, а также членах инвентаризационной комиссии.

Документ содержит печатные формы:

- ИНВ-17 «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами»,
- ИНВ-22 «Приказ о проведении инвентаризации».

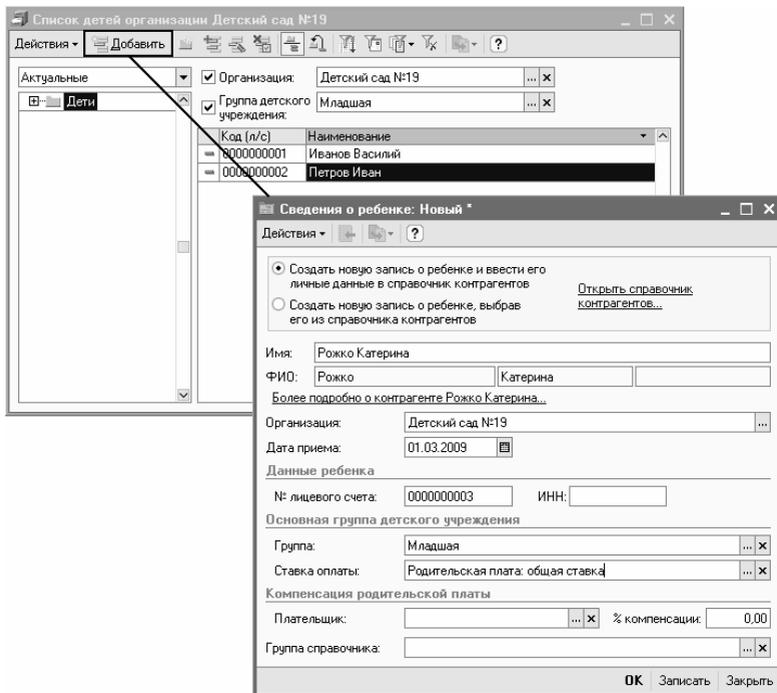
3.6. РАСЧЕТЫ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

Документы, справочники и отчеты по учету родительской платы за содержание детей в детском учреждении и за дополнительные образовательные услуги содержатся в меню **Основная деятельность – Родительская плата**.

3.6.1. Аналитический учет расчетов по родительской плате

Учет детей ведется в справочнике **Дети** в разрезе организаций (учреждений).

Глава 4. Ведение учета



Запись о ребенке должна быть введена не только в справочник **Дети**, но и в справочник **Контрагенты**. Аналитический учет расчетов по родительской плате ведется по контрагентам.

При вводе новой записи в справочнике **Дети** по умолчанию установлен режим **Создать новую запись о ребенке и ввести личные данные в справочник контрагентов**. После заполнения реквизитов и записи элемента справочника **Дети** автоматически создается запись в справочнике **Контрагенты**. Перейти в карточку контрагента можно по гиперссылке **Более подробно о контрагенте**.

Если в справочнике **Контрагенты** уже создан элемент, по которому осуществляются расчеты по родительской

плате, то при вводе элемента в справочник **Дети** необходимо установить переключатель на значение **Создать новую запись о ребенке, выбрав его из справочника контрагенты** и выбрать контрагента.

При вводе нового элемента в справочник **Дети** в специальной форме для первоначального ввода данных необходимо заполнить следующие реквизиты:

- имя;
- организация;
- дата приема в организацию;
- номер лицевого счета;
- ИНН;
- группа детского учреждения – выбор из справочника **Группы детского учреждения**. Ребенок может быть включен в несколько групп. При вводе нового элемента нужно указать основную группу ребенка, за посещение которой взимается родительская плата. При начислении родительской платы табличную часть документа можно заполнить списком детей из определенной группы;
- ставка оплаты – выбор из справочника **Ставки оплаты**. Ставка оплаты назначается ребенку при включении его в определенную группу детского учреждения. Если ставка оплаты не выбрана, то при начислении пользователь должен будет вручную рассчитать сумму родительской платы или платных услуг;
- плательщик – родитель ребенка, который вносит родительскую плату;
- процент компенсации – процент компенсации суммы родительской платы, который выплачивается родителю из бюджета.

Глава 4. Ведение учета

После первоначального ввода данных о ребенке форма элемента справочника **Дети** содержит табличные части:

- Включен в группы,
- Договоры,
- Компенсация родительской платы.

Сведения о ребенке: Рожко Катерина

Действия ▾

Наименование:

№ лицевого счета: ИНН:

Более подробно о контрагенте Рожко Катерина...

Организация: 🔍

Дата приема: 📅 Дата выбытия: 📅

Включен в группы | Договоры | Компенсация родительской платы

Действия ▾ | Добавить | 🗑️ | 📄 | 🖨️ | 🔄

Группа	Ставка оплаты	Правило расчета
☑ Младшая	Родительская плата: ...	1 200 руб./мес. (фикс.)

Группа справочника: 🔍

OK | Записать | Закреть

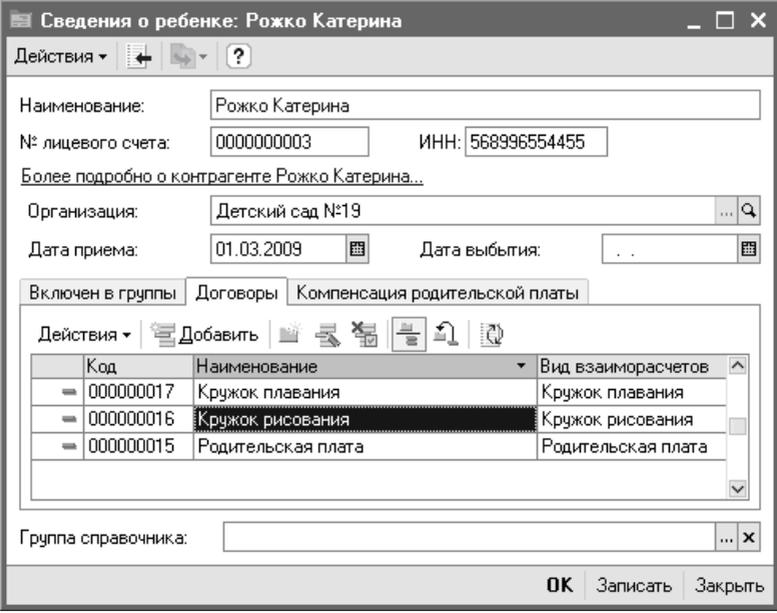
В табличной части **Включен в группы** отображаются данные о группах, в которые включен ребенок, и назначенных ставках оплаты.

Ставку оплаты можно поменять непосредственно в карточке ребенка. Для ставки оплаты справочно отображается **Правило расчета** суммы, определяемое этой ставкой.

Помимо оказания услуг по содержанию детей дошкольное учреждение может оказывать дополнительные платные услуги. В табличной части **Договоры** содержатся сведения о договорах на

Глава 4. Ведение учета

различные услуги, которые оказываются ребенку. Договор по родительской плате создается автоматически при вводе нового ребенка с видом взаиморасчетов **Родительская плата**. Вид взаиморасчетов по родительской плате устанавливается в настройках параметров учета.



Сведения о ребенке: Рожко Катерина

Действия ▾

Наименование:

№ лицевого счета: ИНН:

[Более подробно о контрагенте Рожко Катерина...](#)

Организация: ... 🔍

Дата приема: 📅 Дата выбытия: 📅

Включен в группы | **Договоры** | **Компенсация родительской платы**

Действия ▾ | Добавить | 🖨️ | 📄 | 🔄 | 🔄

Код	Наименование	Вид взаиморасчетов
000000017	Кружок плавания	Кружок плавания
000000016	Кружок рисования	Кружок рисования
000000015	Родительская плата	Родительская плата

Группа справочника: ... ✕

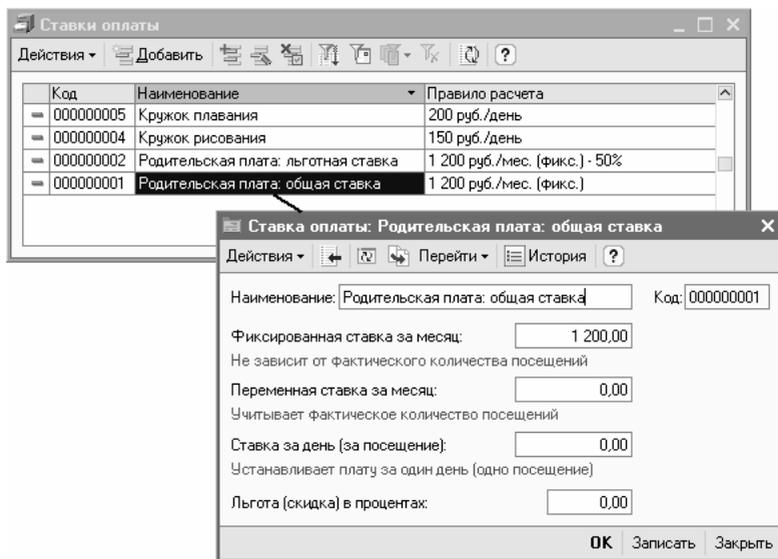
OK | Записать | Закрыть

Данные о компенсации родительской платы отображаются в табличной части **Компенсация родительской платы**. Изменить процент компенсации и плательщика можно непосредственно в табличной части закладки.

В форме списка справочника **Дети** предусмотрен отбор по актуальности элементов: **Актуальные**, **Выбывшие**, **Все**. После установки реквизита **Дата выбытия** ребенок считается выбывшим.

3.6.2. Ставки оплаты

Перечень ставок оплаты (тарифов) содержится в справочнике **Ставки оплаты**.



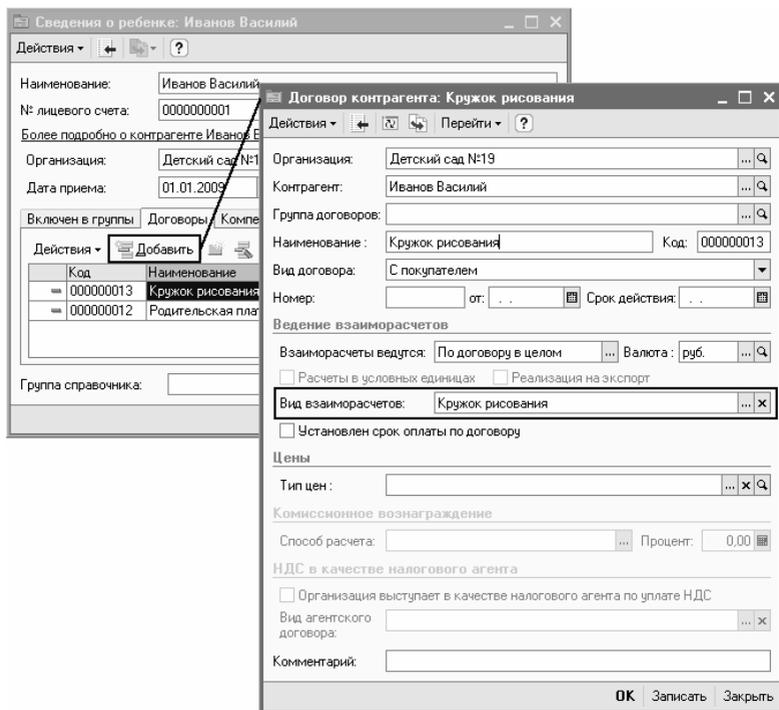
Сумма родительской платы и платных услуг образовательных учреждений может рассчитываться одним из следующих способов:

- фиксированная ставка за месяц – не зависит от фактического количества посещений;
- переменная ставка за месяц – учитывается фактическое количество посещений;
- ставка за день (посещение) – устанавливается плата за один день (одно посещение).

Льготные категории граждан могут оплачивать услуги частично. Процент льготы необходимо указать в поле **Льгота (скидка) в процентах**.

3.6.3. Платные услуги

Помимо оказания услуг по содержанию детей дошкольное учреждение может оказывать дополнительные платные услуги. Для учета расчетов за платные услуги (платные кружки, секции) необходимо создать новый договор в табличной части **Договоры справочника Дети**.



Для разделения расчетов на родительскую плату и различные платные услуги необходимо заполнить реквизит **Вид взаиморасчетов** из справочника **Виды взаиморасчетов**.

Вид взаиморасчетов по родительской плате указывается в настройках параметров учета. По данному виду

Глава 4. Ведение учета

взаиморасчетов ведутся расчеты по родительской плате, а также рассчитывается компенсация. Остальные виды взаиморасчетов, самостоятельно введенные пользователем в справочник, относятся к расчетам по платным услугам.

3.6.4. Выписка квитанций

Для расчета суммы к оплате, выписки и печати квитанций по родительской плате и платным услугам предназначен документ **Выписка квитанций**.

Выписка квитанций: Проведен

Действия: [Иконки]

Номер: 0000000001 от: 03.03.2009 17:25:23 Количество раб. дней: 20 Март 2009 г.

Организация: Детский сад №19

Вид взаиморасчетов: Родительская плата Оплата в кассу Печатать квитанции в целых рублях

Группа детского учреждения: Младшая Банковский счет организации: [Поиск]

Квитанции

N	Ребенок Договор	Ставка оплаты	Заполнить		Результат	Задолженность (на 31.03.2009)	Сумма квитанции
			Фикс. ставка	Скидка, льгота (%)			
1	Иванов Василий Родительская плата	Родительская плата: общая ставка	1 200,00		1 200,00		1 200,00
2	Петров Иван Родительская плата	Родительская плата: льготная ставка	1 200,00	50,00	600,00		600,00

Комментарий: [Поле]

Ведомость выписанных квитанций Печать ОК Записать Закрыть

Документ позволяет рассчитать сумму к оплате с учетом задолженности контрагента (недоплаты, переплаты). Документ применяется как для выписки квитанций на предоплату, так и на оплату задолженности. Проводки при проведении документа не формируются.

При создании документа необходимо выбрать организацию, вид взаиморасчетов и группу детского учреждения.

Если оплата производится через банк, то необходимо указать банковский счет в поле **Банковский счет**

организации. Для печати квитанции в целых рублях необходимо установить соответствующий флажок.

Для заполнения табличной части можно воспользоваться подбором (кнопка **Подбор**).

Чтобы заполнить табличную часть списком детей, входящих в выбранную группу, необходимо воспользоваться кнопкой **Заполнить – Списком детей**.

При необходимости изменить **Ставку оплаты** для всего списка контрагентов табличной части необходимо воспользоваться кнопкой **Ставка оплаты**.

Выписка квитанций может осуществляться с учетом задолженности контрагентов. Для этого предназначена кнопка **Задолженность – Заполнить по остаткам на конец месяца**.

На основании данных документа можно сформировать следующие печатные формы:

- ведомость выписанных квитанций,
- квитанции (ПД-4).

3.6.5. Начисление родительской платы

Документ **Начисление родительской платы** предназначен для начисления сумм родительской платы и платных услуг и их отражения в учете.

Глава 4. Ведение учета

Начисление родительской платы: Проведен *

Действия: [Иконки]

Номер: ШКО00000011 от: 29.02.2008 12:00:01 Количество раб. дней: 20 Февраль 2008 г.

Организация: Наша организация

Вид взаиморасчетов: Родительская плата Номенклатура: Родительская плата

Группа детского учреждения: Группа 1 Учитывать НДС Счета вкл. НДС

Ставка НДС: Без НДС

Начисления | Счета-фактуры | Счета учета

N	Ребенок, Договор	Дни посещения	Ставка оплаты	Заполнить - Ставка оплаты -		Сумма	Сумма НДС	Всего	Счет учета расчетов с контрагентом	Счет учета расчетов по авансам
				Фикс. ставка	Снижка, льгота (%)					
1	Агаев Олег Па... Родительская плата	20	Родительская плата: общая ставка	1 000,00 Перем. ставка Ставка за день 200,00			1 200,00	1 200,00	62,01	62,02
2	Андреев Алекс... Родительская плата	20	Родительская плата: без РП						62,01	62,02
3	Анжик Алексе... Родительская плата	15	Родительская плата: общая ставка	1 000,00 200,00			1 150,00	1 150,00	62,01	62,02

Комментарий:

Ведомость по расчетам с родителями (форма 327) Печать - ОК Записать Закрыть

При создании документа необходимо выбрать организацию, вид взаиморасчетов, группу детского учреждения и номенклатуру услуги.

Необходимо установить флажок **Учитывать НДС** и заполнить ставку НДС.

Для заполнения табличной части можно воспользоваться подбором (кнопка **Подбор**).

Чтобы заполнить табличную часть списком детей, входящих в выбранную группу, необходимо воспользоваться кнопкой **Заполнить – Заполнить по списку**.

При необходимости сменить **Ставку оплаты** для всего списка контрагентов (детей) табличной части необходимо воспользоваться кнопкой **Ставка оплаты**.

Если установлен флажок **Учитывать НДС**, то добавляется закладка **Счета-фактуры**.

Глава 4. Ведение учета

Действия

Номер: ШК.000000011 от: 29.02.2008 12:00:01 Количество раб. дней: 20 Февраль 2008 г.

Организация: Наша организация

Вид взаиморасчетов: Родительская плата Номенклатура: Родительская плата

Группа детского учреждения: Группа 1 Учитывать НДС Сумма вкл. НДС

Ставка НДС: Без НДС

Начисления Счета-фактуры Счета учета

Установить флажки Снять флажки

N	Контрагент Договор контрагента	Сумма Сумма НДС Всего	Выдан СФ	Счет-фактура
1	Агаев Олег Павлович Родительская плата	1 200,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Счет-фактура выданный ШК.000000017 от 29.02.2008 12:00:01
2	Андреев Алексей Петрович Родительская плата	1 200,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Аникин Алексей Валерьевич Родительская плата	1 150,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Счет-фактура выданный ШК.000000015 от 29.02.2008 12:00:01
		1 150,00		

Комментарий:

Ведомость по расчетам с родителями (форма 327) Печать * ОК Записать Закрыть

Выписку счетов-фактур можно регулировать с помощью флажков в графе **Выдан СФ**. При проведении документа счета-фактуры создаются и фиксируются автоматически в графе **Счет-фактура**.

В табличной части **Счета расчетов** указываются **Счет доходов по реализации**, **Счет расходов** и **Счет учета НДС**.

На основании данных документа можно сформировать следующие печатные формы:

- ведомость по расчетам с родителями (форма 327),
- акты по оказанию услуг,
- счета-фактуры.

3.6.6. Поступление оплаты за услуги дошкольного учреждения

Поступление денежных средств отражается документами:

- **Приходный кассовый ордер,**
- **Поступление на расчетный счет.**

Глава 4. Ведение учета

При этом в документе выбирается операция **Оплата от покупателя**.

Возврат денежных средств отражается документами:

- **Расходный кассовый ордер,**
- **Списание с расчетного счета.**

При этом в документе выбирается операция **Возврат покупателю**.

3.6.7. Отчеты по родительской плате

В конфигурации предусмотрены специализированные отчеты:

- **Взаиморасчеты с родителями,**
- **Отчет по оплате квитанций,**
- **Табель учета посещаемости детей,**
- **Ведомость расчета компенсации родительской платы.**

Отчет «Взаиморасчеты с родителями»

Отчет предназначен для отображения расчетов с родителями за содержание детей в детских учреждениях.

Глава 4. Ведение учета

Взаиморасчеты с родителями (Март 2009 г.) Автономное учреждение "Детский сад №19"

Действия: **Сформировать** Заголовок Подвал Настройка...

Период с: 01.03.2009 по: 31.03.2009 Организация: Детский сад №19 Вид взаиморасчетов: Родительская плата

Ведомость по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях за Март 2009 г.

Учреждение: Автономное учреждение "Детский сад №19" Форма по ОКУД: Коды
 Единица измерения: руб. Дата: 31.03.2009 по ОКПО: 383 по ОКЕИ: 383

Родительская плата

Ребенок	Задолженность на начало		Начислено	Оплачено	Задолженность на конец	
	Долг	Остаток			Долг	Остаток
Родительская плата			3 540,00			3 540,00
Иванов Василий, 0000000001			1 416,00			1 416,00
Петров Иван, 0000000002			708,00			708,00
Рожко Катерина, 0000000003			1 416,00			1 416,00
Итого:			3 540,00			3 540,00

Исполнитель: _____ должность: _____ подпись: _____ (подпись родителя)

Предусмотрен быстрый отбор по организации и виду взаиморасчетов. Установить дополнительные настройки можно при нажатии **Настройка**.

Отчет «Отчет по оплате квитанций»

Отчет предназначен для отслеживания состояния расчетов по выписанным квитанциям.

Отчет по оплате квитанций (Март 2009 г.)

Действия: **Сформировать** На принтер Отбор Заголовок Настройка...

Период с: 01.03.2009 по: 31.03.2009

Организация: Равно

Вид взаиморасчетов: Равно

Ребенок: Равно

Отчет по оплате квитанций

Период: Март 2009 г.
 Отбор:
 Показатели: Начислено, Оплачено, Сумма квитанции

Итоги по: Организация Элементы, Вид взаиморасчетов Элементы, Ребенок Элементы

Ребенок	Начислено	Оплачено	Сумма квитанции
Детский сад №19	3 540,00		3 000,00
Родительская плата	3 540,00		3 000,00
Иванов Василий	1 416,00		1 200,00
Петров Иван	708,00		600,00
Рожко Катерина	1 416,00		1 200,00
Итого:	3 540,00		3 000,00

Глава 4. Ведение учета

Предусмотрен быстрый отбор по организации, виду взаиморасчетов и ребенку.

Отчет «Табель учета посещаемости детей»

Отчет предназначен для формирования табеля учета посещаемости детей.

Табель учета посещаемости детей

Действия ▾ Сформировать На принтер ?

Период: Март 2009 г.

Организация: Детский сад №19

Группа детского учреждения: Младшая

**ТАБЕЛЬ
УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ
за Март 2009 г.**

Учреждение Автономное учреждение "Детский сад №19"
Структурное подразделение Младшая
Вид расчета
Режим работы

№№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Номер счета	Плата по ставке	Дни посещения																					
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Иванов Василий	0000000001																							
2	Петров Иван	0000000002																							
3	Рожко Катерина	0000000003																							

Всего отсутствует детей

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Воспитатель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Предусмотрен быстрый отбор по организации и группе детского учреждения.

Отчет «Ведомость расчета компенсации по родительской плате»

Отчет предназначен для отражения информации о расчете компенсаций родительской платы.

Глава 4. Ведение учета

Ведомость расчета компенсации родительской платы (Март 2009 г.) Автономное учреждение "Детский сад №19"

Действия: ► Сформировать Заголовок Подвал Настройка... ? ?

Период с: 01.03.2009 по: 31.03.2009 Организация: Детский сад №19

Ведомость Сводная ведомость

Ведомость расчета компенсации родительской платы в детских учреждениях за Март 2009 г.

Учреждение: Автономное учреждение "Детский сад №19"
Единица измерения: руб.

Ребенок	Процент компенсации	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Начислено	Оплачено	Сумма компенсации по начислению	Сумма компенсации по оплате
Детский сад №19			3 540,00		141,60	
Ильяшов Василий, 00000000001	0 %		1 416,00			
Петрова М.в.в., 00000000002	0 %		708,00			
Рожко Катерина, 00000000003	10 %	Департамент образования г.Москвы	1 416,00		141,60	
Итого:			3 540,00		141,60	

Коды	
Дата по ОКУД	31.03.2009
Дата по ОКМО	
Дата по ОКЕИ	383

3.7. ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ

3.7.1. Аналитический учет номенклатуры

В программе можно вести аналитический учет номенклатуры по партиям. Настройка устанавливается в диалоге **Настройка параметров учета** на закладке **Запасы**.

При установке флажка **Ведется учет по партиям (документам поступления)** в плане счетов на счетах, предусматривающих аналитический учет по субконто «Номенклатура», например счета 10 «Материалы», автоматически будет установлено субконто «Партии».

Важно!

Субконто «Партии» будет автоматически заполняться при проведении документов, только если в учетной политике выбран способ списания ТМЦ по ФИФО. Способ оценки запасов устанавливается в учетной политике организации.

Важно!

При снятии указанного флажка субконто «Партии»

Глава 4. Ведение учета

автоматически убирается с этих счетов. Вся информация о партиях в проводках при этом будет потеряна, поэтому к отмене ведения аналитического учета по партиям следует подходить ответственно.

Учет по партиям необходимо установить, если хотя бы у одной организации в учетной политике установлен способ оценки выбывающих материально-производственных запасов по ФИФО.

В программе можно вести аналитический учет номенклатуры по местам хранения. По складам может вестись либо только количественный учет, либо количественный и суммовой учет. Настройка устанавливается в диалоге **Настройка параметров учета** на закладке **Запасы**.

Необходимо настроить ведение аналитического учета по местам хранения перед началом ведения учета в конфигурации. Если настройка учета по местам хранения установлена после ввода документов в информационную базу, то необходимо перепровести все документы.

Если ведется количественный или количественно-суммовой учет по складам, то автоматически устанавливается субконто «Склады» на счета учета товарно-материальных ценностей. Если учет по складам не ведется, то с этих счетов убирается субконто «Склады». При этом вся информация о складах в проводках будет потеряна.

Важно!

Если учет по складам не ведется, то с этих счетов убирается субконто «Склады». При этом вся информация о складах в проводках будет потеряна, поэтому к отмене ведения аналитического учета по складам следует подходить ответственно.

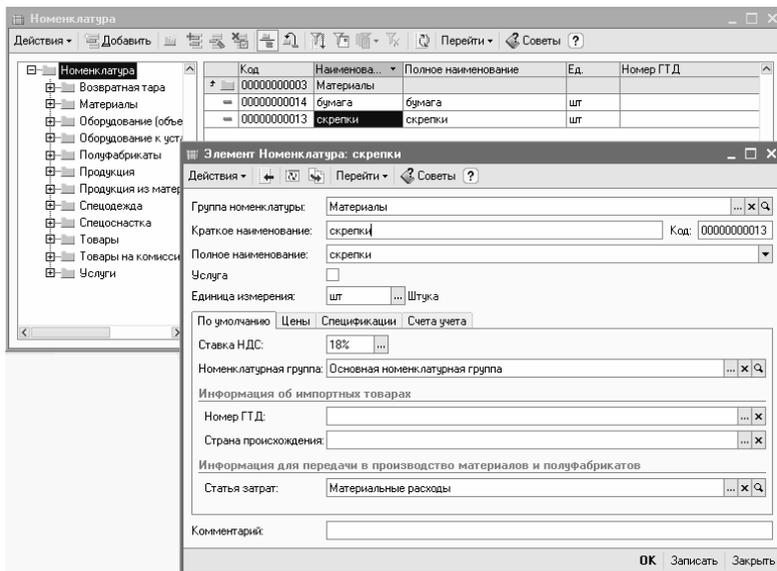
3.7.2. **Справочник «Номенклатура»**

Для аналитического учета товарно-материальных ценностей предназначен справочник **Номенклатура**. Номенклатура применительно к «1С:Бухгалтерии автономного учреждения 8» — это запасы товарно-материальных ценностей (материалы, товары, готовая продукция), оборудование к установке (учитываемое на счете 07), а также услуги (списываются на счета учета затрат). Справочник содержится в меню **Предприятие – Товары (материалы, продукция, услуги)**.

Для упрощения работы и ускорения поиска нужной позиции в справочнике **Номенклатура** целесообразно создавать группы элементов по видам элементов («Товары», «Материалы» и т. д.). Конкретные позиции номенклатуры при этом следует создавать внутри соответствующих групп.

Некоторые группы, например «Материалы», «Полуфабрикаты» создаются автоматически.

Глава 4. Ведение учета



Замечание

Особая разновидность элементов справочника номенклатуры, не имеющих материальной формы, – это услуга. В форме таких элементов устанавливается флажок **Услуга**.

Форма элемента справочника **Номенклатура** содержит несколько закладок, на которых указываются основные характеристики номенклатурной позиции.

Значения, которые по умолчанию проставляются в документах конфигурации, можно указать на закладке **По умолчанию**.

Актуальную цену номенклатурной позиции можно установить на определенную дату на закладке **Цены**.

Глава 4. Ведение учета

Элемент Номенклатуры: скрепки

Действия Перейти Советы

Группа номенклатуры: Материалы

Краткое наименование: скрепки Код: 00000000013

Полное наименование: скрепки

Услуга

Единица измерения: шт Штука

По умолчанию | Цены | Спецификации | Счета учета

Записать цены Получить/установить цены на дату: 10.02.2009

Тип цен	Цена	Валюта	Документ
<input checked="" type="checkbox"/> Основная цена продажи		руб.	
<input type="checkbox"/> Основная цена закупки	100,00	руб.	Установка цен номенклатуры 0000000001 от ...

Комментарий:

Для установки цены нужно установить дату, поставить флажок у типов цен, которые требуется ввести, и нажать **OK**. При этом автоматически создается документ **Установка цен номенклатуры** датой, указанной в форме номенклатуры.

Создавать спецификации номенклатуры можно на закладке **Спецификации**.

Установить счета учета данной номенклатурной позиции можно на закладке **Счета учета**. Для услуг дополнительно можно указать аналитику счета учета.

3.7.3. Установка счетов учета номенклатуры

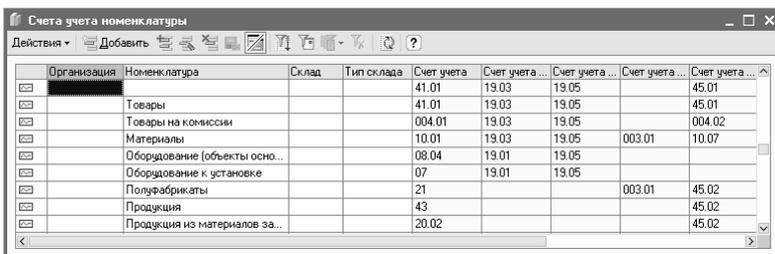
В плане счетов справочник **Номенклатура** установлен в качестве субконто для счетов и субсчетов учета товарно-материальных ценностей, например, 10 «Материалы».

Глава 4. Ведение учета

Поступление, перемещение и выбытие товарно-материальных ценностей оформляются документами. В документе пользователь должен указать номенклатурную позицию и счета учета. При этом счета учета номенклатуры подставляются автоматически в соответствии с выбранной номенклатурной позицией.

Пользователь может отказаться от подстановки счетов учета по умолчанию, но тогда каждый раз при заполнении документов счета учета придется вводить вручную.

Подстановка счетов учета номенклатуры осуществляется на основании данных регистра сведений **Счета учета номенклатуры** в меню **Предприятие – Товары (материалы, продукция, услуги)**.



Организация	Номенклатура	Склад	Тип склада	Счет учета	Счет учета ...	Счет учета ...	Счет учета ...	Счет учета ...
				41.01	19.03	19.05		45.01
	Товары			41.01	19.03	19.05		45.01
	Товары на комиссии			004.01	19.03	19.05		004.02
	Материалы			10.01	19.03	19.05	003.01	10.07
	Оборудование (объекты осно...			08.04	19.01	19.05		
	Оборудование к установке			07	19.01	19.05		
	Полуфабрикаты			21			003.01	45.02
	Продукция			43				45.02
	Продукция из материалов за...			20.02				45.02

Ввести новую запись можно с помощью кнопки  (**Добавить**). Ввести новую запись путем копирования имеющейся записи можно с помощью кнопки  (**Добавить копированием**). Изменить имеющуюся запись регистра можно с помощью кнопки  (**Изменить текущий элемент**).

Каждая запись регистра **Счета учета номенклатуры** содержит следующие сведения:

- организация,
- позиция номенклатуры (или группа номенклатуры),

Глава 4. Ведение учета

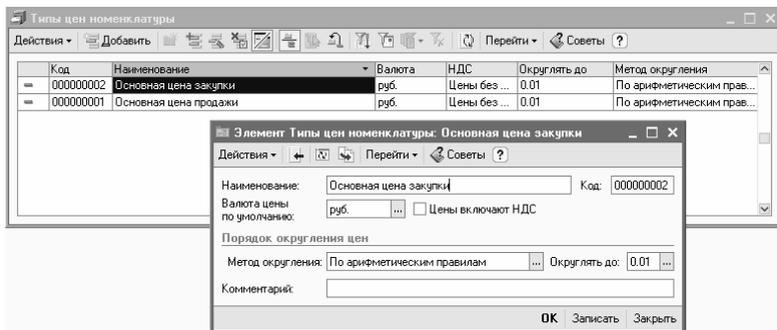
- склад,
- тип склада,
- счет учета номенклатуры,
- счета, используемые в операциях передачи, реализации и т. д.

При первоначальном заполнении информационной базы регистр счетов учета номенклатуры заполняется автоматически для всех создаваемых групп номенклатуры («Товары», «Материалы», «Полуфабрикаты» и др.). Как правило, этого достаточно для подстановки по умолчанию счетов учета в документы. Автоматически создается запись, не привязанная ни к одной группе номенклатуры. Эта запись будет использоваться в случае, если пользователь создает в справочнике **Номенклатура** новые группы, но в регистре не указывает счета учета. Настройки этой записи соответствуют группе «Товары».

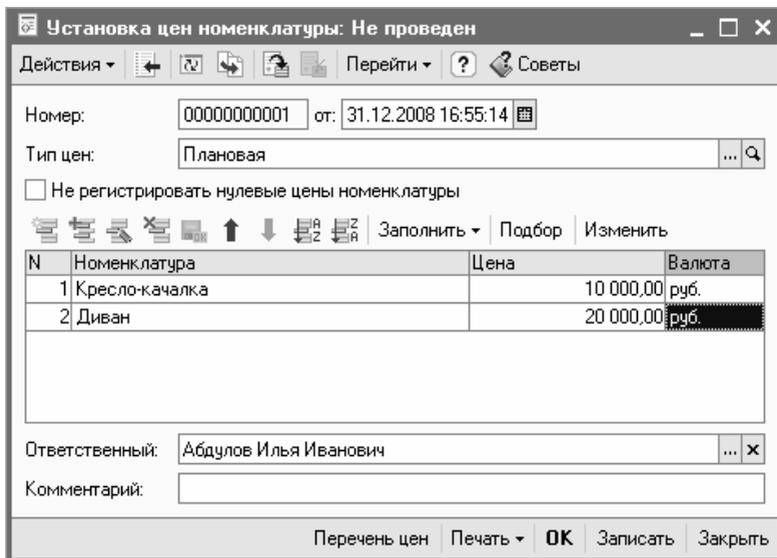
3.7.4. Установка цен номенклатуры

На предприятии для одной номенклатуры может одновременно использоваться несколько цен, например, оптовая и розничная. Тип цен задается в справочнике **Типы цен номенклатуры**, в меню **Предприятия – Товары (материалы, продукция, услуги)**.

Глава 4. Ведение учета



Для установки цен номенклатуры с привязкой к конкретному типу используется документ **Установка цен номенклатуры** в меню **Предприятие – Товары (материалы, продукция, услуги)**. Данный документ может быть заполнен на основании документа **Поступление товаров и услуг**.

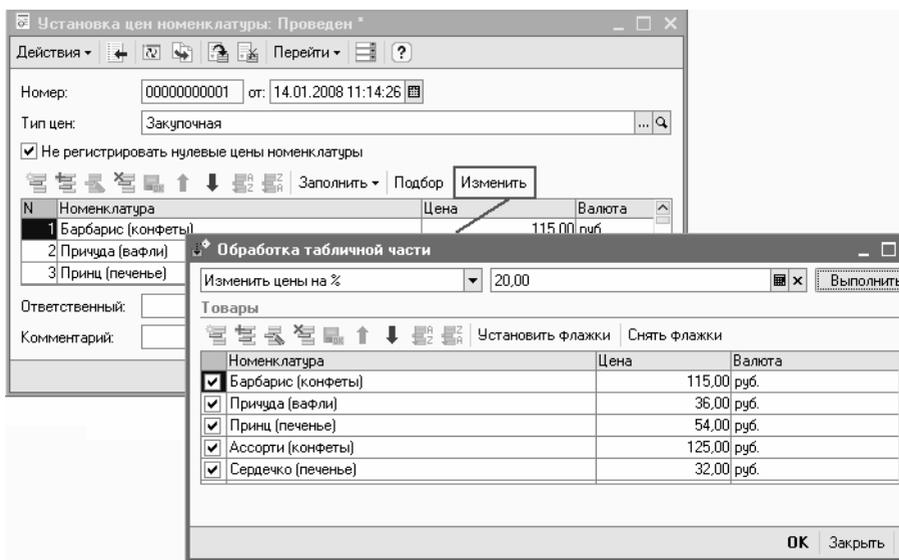


Сведения о ценах номенклатуры используются для последующего автоматического заполнения табличных

Глава 4. Ведение учета

частей документов. Пользователь может отказаться от хранения цен в информационной базе, но тогда каждый раз при заполнении документов реализации или поступления материальных ценностей цены придется вводить вручную.

Механизмы автоматизированного заполнения и группового изменения табличных частей документа предоставляют удобные возможности для расчета используемых цен номенклатуры.



Например, для записи цен номенклатуры с типом **Закупочная** можно создать документ **Установка цен номенклатуры**, установить в поле **Тип цен** значение **Закупочная**. С помощью кнопки **Заполнить** внести в табличную часть список номенклатуры с ценами из одного или нескольких документов поступления.

После записи и проведения этого документа можно создать следующий аналогичный документ,

автоматически заполнить его табличную часть списком номенклатуры с уже имеющимися в информационной базе ценами типа **Закупочная**. С помощью кнопки **Изменить** увеличить все цены на 20 %. Затем изменить тип цен на **Оптовую**, сохранить и провести документ. Тем самым в информационную базу будут записаны уже оптовые цены той же номенклатуры с торговой наценкой 20 % относительно закупочных цен.

Аналогично можно внести в информационную базу розничные или мелкооптовые цены с заранее выбранной торговой наценкой относительно оптовых или закупочных цен.

Особым типом цен номенклатуры, используемым для автоматического расчета плановой себестоимости готовой продукции, является плановая цена номенклатуры. Плановая цена номенклатуры указывается в настройках параметров учета на закладке **Производство**.

Установленные цены доступны к просмотру в меню **Предприятие – Товары (материалы, продукция, услуги) – Цены номенклатуры**.

3.7.5. Выбор типа цены номенклатуры в документе

В документах поступления материальных ценностей и в документах реализации обязательным реквизитом является договор. При заполнении этих документов по умолчанию будет использоваться тип цен, указанный в договоре с контрагентом. При вводе в табличную часть списка товарно-материальных ценностей автоматически будут подставляться цены указанного типа. Предварительно необходимо ввести в информационную

Глава 4. Ведение учета

базу цены этого типа для выбираемых материальных ценностей.

Пользователь может заменить тип цен, использованный по умолчанию. Например, после автоматического заполнения документа реализации с использованием по умолчанию типа цен **Оптовая** пользователь может вручную установить тип цен **Розничная**.

Для изменения используемого типа цен предназначена кнопка **Цены и валюта...**, которая присутствует на командной панели документов поступления и реализации материальных ценностей. На экран выводится вспомогательная форма для изменения установок по умолчанию.

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия. Новый *

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: [] от: 10.02.2009 0:00:00

Организация: Баяра акация [] Контрагент: Саймон и Шустер 000 []

Подразделение: [] Договор: №388 от 01.01.2007 []

Склад: Склад готовой продукции [] Документ расчетов: []

Товары (1 по [])

№: Номен
1| Диван

Тип цен: Осно
Счет-фактур:
Комментарий

Цены и валюта

Новые значения

Тип цен: Основная цена продажи []

Перезаполнить цены по типу цен

Валюта: EUR [] Курс: 46,0000 []

1 EUR = 46 руб.

Пересчитать цены по валюте

Валюта взаиморасчетов: EUR [] Курс взаим.: 46,0000 []

1 EUR = 46 руб.

Налоги: Учитывать НДС Сумма вкл. НДС

Проводки: НДС включать в стоимость

Текущие значения

Тип цен: Основная цена продажи []

Валюта: руб. [] Курс: 1,0000 []

1 руб. = 1 руб.

Валюта взаиморасчетов: EUR [] Курс взаим.: 1,0000 []

1 EUR = 1 руб.

Налоги: Учитывать НДС Сумма вкл. НДС

Проводки: НДС включать в стоимость

OK Закрыть

В правой половине вспомогательной формы отобразятся установки, использованные для заполнения: условия договора с контрагентом. Левая половина вспомогательной формы предназначена для изменения принятых установок.

Глава 4. Ведение учета

Если в левой половине изменить тип цен, например, заменить тип **Оптовая** на тип **Розничная**, установить флажок **Перезаполнить цены по типу цен** и нажать кнопку **ОК**, то табличная часть документа будет перезаполнена и пересчитана в соответствии с новым выбранным типом цен.

3.8. ТОРГОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

3.8.1. Оптовая торговля

Поступление товаров

Поступление товаров от поставщиков отражается документом **Поступление товаров и услуг** с видом операции **Покупка, комиссия** (меню **Покупка**).

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция: Цены и валюта... Действия: [Иконки]

Номер: ТДК00000007 от: 23.09.2009 16:30:46

Организация: Наша организация Контрагент: База "Продукты"

Склад: Основной склад Договор: Дог 15

Зачет авансов: Автоматически

Товары (2 поз.) Услуги (0 поз.) Счета расчетов Дополнительно Счет-фактура

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС
1	Сахарный песок	2 000,000	25,00	50 000,00	10%	4 540
2	Молоко в бидо...	1 050,000	26,00	27 300,00	10%	2 480

Тип цен: Закупочная Всего (руб.): 77 300

Счет-фактура: № 125 от 23.09.2009 г. (Счет-фактура полученный ТДК00000004 от 23.09.2009) НДС (в т. ч.): 7 020

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать ОК Записать

В табличной части **Товары** по каждому поступившему товару указывается:

- номенклатурная позиция – элемент справочника **Номенклатура**,
- количество,
- цена,
- ставка НДС,
- счет учета и счет НДС.

В табличной части **Счет учета расчетов** указывается счет учета расчетов с контрагентом и счет авансов. Счета учета расчетов с контрагентом могут быть заполнены автоматически.

На закладке **Дополнительно** указываются грузоотправитель и грузополучатель из справочника **Контрагенты**, информация о которых будет выводиться в печатные формы.

Документ **Поступление товаров и услуг** можно распечатать (унифицированные формы М-4, ТОРГ-12 и др.).

На основании документа **Поступление товаров и услуг** формируются другие документы, отражающие дальнейшее перемещение товаров и другие связанные события: **Списание с расчетного счета**, **Требование-накладная** и др.

Обязательным условием принятия НДС к вычету по операциям поступления является факт получения счета-фактуры от поставщика. Данный факт регистрируется в программе путем ввода документа **Счет-фактура полученный** либо установкой флажка **Предъявлен счет-фактура** на закладке **Счет-фактура** документа поступления.

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: ТДК00000007 от: 23.09.2009 16:30:46

Организация: Наша организация Контрагент: База "Продукты"

Склад: Основной склад Договор: Дог 15

Зачет авансов: Автоматически

Товары (2 поз.) Услуги (0 поз.) Счета расчетов Дополнительно Счет-фактура

Предъявлен счет-фактура

Номер входящего счета-фактуры: 123

Дата входящего счета-фактуры: 23.09.2009

Тип цен: Закупочная Всего (руб.):

Счет-фактура: № 123 от 23.09.2009 г. НДС (в т. ч.):

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать ОК

Замечание

Формирование отдельного документа полезно, если на момент отражения поступления счет-фактура не получен либо счета-фактуры вводятся отдельным бухгалтером.

Документ **Счет-фактура полученный** может быть введен несколькими способами:

- из формы документа поступления ценностей по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**;
- на основании документа поступления по кнопке **Ввести на основании**;
- непосредственно из журнала документов счетов-фактур полученных. В новом документе **Счет-фактура полученный**, в реквизите **Основание**, необходимо указать документ поступления ценностей или услуг.

Глава 4. Ведение учета

Счет-фактура полученный: Проведен *

Действия

Номер: ТДК00000003 от: 14.02.2009 12:00:00

Организация: Наша организация

Контрагент: База "Продукты"

Договор: Договор поставки -6789

Счет-фактура на выданный аванс

Счет-фактура на выданный аванс Списание

Основание: Поступление товаров и услуг Т.ДК.00000005 от 14.02.2009

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

Реквизиты счета-фактуры поставщика

Вх. дата: 14.02.2009 Вх. номер: 125

Всего: 173 500,00 руб.

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Счет-фактура Печать OK Записать Закрыть

Документ **Счет-фактура полученный** можно ввести на основании нескольких документов поступления. Для этого необходимо установить флажок **Списание** и указать документы вручную.

Услуги по доставке, оказанные поставщиком, и другие расходы, которые включаются в стоимость поступивших товаров, оформляются отдельно документом **Поступление доп. расходов** в меню **Покупка**.

Глава 4. Ведение учета

Поступление доп. расходов: услуга сторонней организации. Проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК00000001 от: 23.09.2009 16:43:21

Организация: Наша организация Контрагент: База "Продукты"

Сумма расхода: 1 000,00 Договор: Дог 15

Способ распределения: По сумме Зачет авансов: Автоматически

Ставка НДС: 18% Сумма НДС: 152,54

Содержание: Доп. расходы

Товары (2 поз.)		Счета расчетов	Дополнительно	Счет-фактура		
№	Номенклатура	Количество	Сумма товара	Доп. расходы (сумма)	Сумма НДС	Документ партии
1	Сахарный песок	2 000,000	50 000,00			Поступление товаров ...
2	Молоко в бидо...	1 050,000	27 300,00			Поступление товаров ...

Всего (руб.): 1 000,00

Счет-фактура: № 456 от 23.09.2009 г. (Счет-фактура полученный ТДК00000005 от 23.09.2009 16:43:21) НДС (в т. ч.): 152,54

Комментарий:

Доп. расходы Печать ОК Записать Закрыть

В табличной части документа на закладке **Товары** указываются товарно-материальные ценности, на которые необходимо отнести дополнительные расходы, их количество и стоимость. Документ **Поступление доп. расходов** можно вводить на основании документа **Поступление товаров и услуг**, тогда табличная часть **Товары** заполнится автоматически.

В колонке **Доп. расходы (сумма)** указывается общая сумма дополнительных расходов, распределяемая на указанные товарно-материальные ценности.

На основании документа поступления дополнительных расходов вводится документ **Счет-фактура полученный**, либо реквизиты полученного счета-фактуры указываются на закладке **Счет-фактура**.

Импорт товаров

Поступление товаров от иностранного поставщика оформляется документом **Поступление товаров и услуг** с операцией **Покупка, комиссия** (меню **Покупка**).

Учет по номерам ГТД ведется в документе **Поступление товаров и услуг**. Чтобы указать номера ГТД, необходимо

Глава 4. Ведение учета

включить видимость колонок **Страна происхождения** и **Номер ГТД** и их заполнить.

Для отражения информации о таможенных сборах и пошлинах, в также НДС по таможенным сборам и пошлинам, зафиксированным в грузовой таможенной декларации, оформляется документ **ГТД по импорту** в меню **Покупка**.

ГТД по импорту: Проведен *

Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК000000С от: 10.01.2009 0:00:00

Организация: Наша организация Таможня: Таможня Брест-литовск

Валютный депозит (<>): Депозит на таможне (руб.): Депозит БЛ

Основные Разделы ГТД Дополнительно Счета учета расчетов

Таможенная стоимость (руб.): 173 290,40

Пошлина в валюте Ставка пошлины: 5,00 Пошлина (руб.): 8 664,52

НДС в валюте Ставка НДС: 18% НДС (руб.): 32 751,89

Товары по разделу 1

N	Номенклату...	Количество	Фактурная ...	Пошлина (ру...	НДС (руб.)	Документ партии	Счет учета (БУ)
	Какао поро...	3 000,000	173 290,40	8 664,52	32 751,89	Поступление това...	10.01

(1 руб. = 1 руб.) Всего (руб.): 173 290,40 Пошлина (руб.): 8 664,52 НДС (руб.): 32 751,89

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Документ **ГТД по импорту** можно сформировать на основании документа **Поступление товаров и услуг**.

В поле **Таможня** указывается элемент справочника **Контрагенты**. В полях **Валютный депозит** и **Депозит на таможне (руб.)** указывается информация об объектах аналитического учета расчетов с таможней: выбирается договор, по которому учитываются расчеты по валютным и рублевым таможенным платежам.

Документ **ГТД по импорту** может быть оформлен в любой валюте. Валюта документа изменяется при нажатии кнопки **Цены и валюта...**

Номер ГТД и суммы таможенных сборов указываются на закладке **Основная**.

Список товаров и сведения о документах поступления и счетах учета таможенных платежей указываются на закладке **Разделы ГТД**. Поскольку грузовая таможенная декларация может иметь несколько разделов, в которые группируются товары с одинаковым порядком расчета таможенных платежей, то на закладке **Разделы ГТД** можно добавлять дополнительные табличные части с помощью кнопки **Разделы ГТД**. По каждому разделу ГТД вводится сумма таможенной пошлины и НДС.

При проведении документа стоимость начисленных таможенных пошлин добавляется к стоимости поступивших товаров, ранее зарегистрированных документом **Поступление товаров и услуг**. Сумма начисленного НДС отражается на счете 19.05 «НДС, уплачиваемый таможенным органам по ввозимым товарам».

На основании документа **ГТД по импорту** необходимо зарегистрировать счет-фактуру от поставщика. Для этого необходимо ввести документ **Счет-фактура полученный** или заполнить реквизиты счета-фактуры на закладке **Счет-фактура** документа поступления.

Возврат товаров поставщику

Возврат поставщику ранее поступивших товаров отражается документом **Возврат товаров поставщику** в меню **Покупка** с видом операции **Покупка, комиссия**.

Глава 4. Ведение учета

Возврат товаров поставщику: Покупка, комиссия. Не проведен *

Операция ▾ Цены и валюты... Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от: 31.08.2009 15:40:06

Организация: Наша организация ... Q Контрагент: База "Продукты" ... Q

Склад: Основной склад ... Q Договор: Договор поставки -6789 ... Q

Документ поступления: Поступление товаров и услуг ТДК ... X Q

Товары (4 поз.) Дополнительно Счета учета НДС

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	Молоко в бидо...	500,000	100,00	50 000,00	10%	
2	Сахарный песок	400,000	150,00	60 000,00	10%	
3	Мука	150,000	50,00	7 500,00	10%	
4	Масло в короб...	150,000	250,00	37 500,00	18%	

Тип цен: Оптовая Всего (руб.): **173 500,00**

Счет-фактура (выданный): Ввести счет-фактуру НДС (сверху): **18 500,00**

Комментарий:

Возврат поставщику Печать ▾ OK Записать Закреть

Возврат товаров поставщику можно ввести на основании документа поступления.

В табличной части **Товары** по каждому возвращенному товару необходимо указать следующие данные:

- номенклатурная позиция – элемент справочника **Номенклатура**,
- количество,
- цена,
- ставка НДС,
- счет учета и счет НДС.

Счет учета расчетов с контрагентом и счет авансов указываются в табличной части **Счет учета расчетов**.

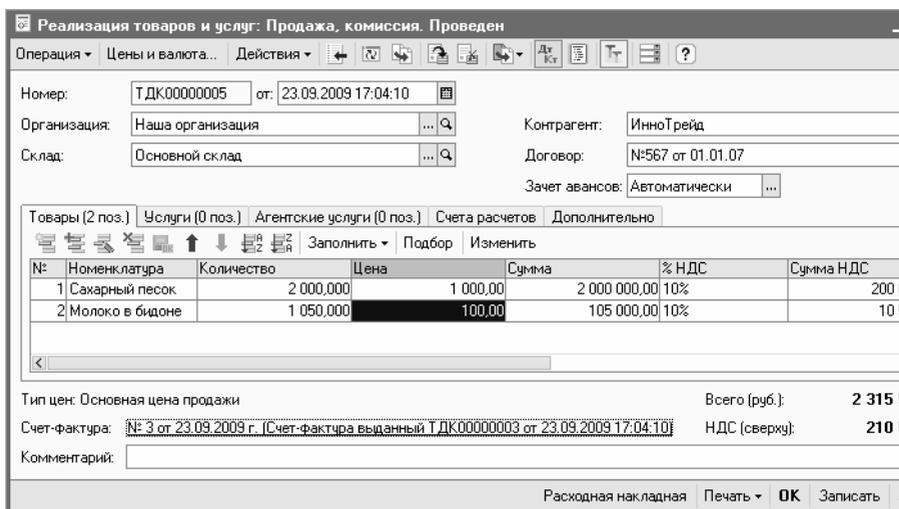
Грузоотправитель и грузополучатель, информация о которых будет выводиться в печатные формы, указываются на закладке **Дополнительно**.

На возврат товаров может быть выписан счет-фактура, который передается поставщику. Если в документе

Возврат товаров поставщику установлен флажок **Поставщику выставляется счет-фактура на возврат**, то из формы документа можно зарегистрировать документ **Счет-фактура выданный** по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**.

Реализация товаров

Реализация товаров и готовой продукции предприятия оформляется документом **Реализация товаров и услуг** в меню **Продажа** с видом операции **Продажа, комиссия**.



В табличной части **Товары** по каждому товару указывается:

- номенклатурная позиция – элемент справочника **Номенклатура**,
- количество,
- цена,
- ставка НДС,

Глава 4. Ведение учета

- счет учета,
- счет доходов, счет расходов и счет учета НДС.

Счет учета расчетов с контрагентом и счет авансов указывается в табличной части **Счет учета расчетов**. Счета учета расчетов с контрагентом могут быть заполнены автоматически.

Грузоотправитель и грузополучатель, информация о которых будет выводиться в печатные формы, указываются на закладке **Дополнительно**. Также можно указать адрес доставки и банковский счет организации.

При проведении документа анализируются остатки номенклатуры и рассчитывается сумма списания со склада по тому методу, который указан в учетной политике (ФИФО, По средней). Если остаток меньше, чем количество в документе, то документ не пройдет.

Замечание

Если по каким-либо причинам отпуск товаров регистрируется до его поступления, то можно отключить автоматический контроль отрицательных остатков товаров и других запасов в форме **Настройка параметров учета** меню **Предприятие** на закладке **Запасы**.

При реализации товара зарубежного происхождения в табличной части требуется заполнить колонки **ГТД** и **Страна происхождения**. Если колонки не видны, то необходимо настроить их видимость.

Документ **Реализация товаров и услуг** можно распечатать (унифицированные формы ТОРГ-12, М-4 и др.).

На основании документа **Реализация товаров и услуг** формируются документы, отражающие связанные хозяйственные операции: **Поступление на расчетный**

счет, Приходный кассовый ордер, Возврат товаров от покупателя и т. д.

На основании документа также нужно зарегистрировать документ **Счет-фактура выданный**, необходимый для правильного учета НДС.

Отгрузка товаров без перехода права собственности

Переход права собственности может происходить при выполнении дополнительных условий: поступление оплаты от покупателя, доставка товара до склада поставщика при длительных перевозках и прочее. В этом случае реализация оформляется документом **Реализация товаров и услуг** меню **Продажа** с видом операции **Отгрузка без перехода права собственности**.

По факту отгрузки без перехода права собственности может быть начислен НДС и оформлен документ **Счет-фактура выданный**, если в учетной политике установлен флажок **Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности**.

Документ **Реализация отгруженных товаров** меню **Продажа** предназначен для фиксации факта реализации ранее отгруженных товаров без перехода права собственности.

Глава 4. Ведение учета

Реализация отгруженных товаров: Проведен

Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от: 23.09.2009 17:32:05

Организация: Наша организация ... Q

Контрагент: ИнноТрейд ... Q

Договор: №567 от 01.01.07 ... Q

Док. отгрузки: Реализация товаров и услуг ТДК000 ... Q

Зачет авансов: Автоматически ...

Всего (руб.): 2 315 500,00

НДС (сверху): 210 500,00

Счет расчетов с контрагентом: 62.01 ...

Счет расчетов по авансам: 62.02 ...

Счет-фактура: № 4 от 23.09.2009 г. (Счет-фактура выданный ТДК000000004 от 23.09.2009 17:32:05)

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Документ **Реализация отгруженных товаров** заполняется на основании документа отгрузки, который проставляется в реквизите **Документ отгрузки**. Информация о номенклатурном составе, количестве, цене и счетах учета товаров также заполняется на основании документа отгрузки.

Возврат товаров от покупателя

Возврат товаров, ранее отгруженных покупателю, отражается документом **Возврат товаров от покупателя** меню **Продажа** с видом операции **Продажа, комиссия**.

Глава 4. Ведение учета

Возврат товаров от покупателя: Продажа, комиссия. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от: 31.08.2009 15:43:35

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Контрагент: Магазин 23

Договор: №678 от 01.01.07

Документ отгрузки: Реализация товаров и услуг ТДК00000004

Товары (4 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно НДС Счет-фактура

Заполнить ▾ Подбор Изменить

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	Ассорти (конф...	150,000	130,00	19 500,00	18%	3 510,00
2	Барбарис (кон...	100,000	105,00	10 500,00	18%	1 890,00
3	Белочка (конф...	200,000	125,00	25 000,00	18%	4 500,00
4	Паста шокола..	250,000	150,00	37 500,00	18%	6 750,00

Тип цен: Основная цена продажи

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру

Комментарий:

Возврат от покупателя Печать ▾ **OK** Записать Закрыть

Возврат товаров может оформляться для покупателя или комиссионера. Вид произведенной операции определяется видом договора с контрагентом, указанным в документе. Если выбран вид договора **С покупателем**, то оформляется операция возврата товаров покупателем. Если выбран вид договора **С комиссионером**, то оформляется операция возврата товаров комиссионером.

Возврат от покупателя можно оформлять на основании документа, по которому товар отгружался покупателю. При заполнении копируется состав документа – товары будут возвращены по той себестоимости, по которой они были списаны в документе отгрузки. Возврат от покупателя можно оформлять без документа отгрузки, тогда себестоимость товаров необходимо указать вручную в графе **Себестоимость**.

Возврат товаров от покупателя может быть отражен в книге покупок с указанием счета-фактуры реализации, если покупатель не принял на учет товар или не является

плательщиком НДС. Методика отражения возвратов (в книге покупок или книге продаж) определяется на закладке **НДС** документа **Возврат товаров от покупателя**. Если возврат отражается в книге покупок, то необходимо указать **Счет учета НДС**.

На основании документа возврата можно зарегистрировать счет-фактуру, полученный от поставщика. Для этого необходимо установить флажок **Поставщику выставляется счет-фактура на возврат** на закладке **НДС** и ввести документ **Счет-фактура полученный** по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**. При этом возврат товаров от покупателя отражается только в книге покупок.

Услуги сторонних организаций

Для регистрации услуг, оказанных предприятию сторонними организациями, предназначено несколько документов:

- **Поступление товаров и услуг с операцией Покупка, комиссия** (меню **Покупка**),
- **Поступление доп. расходов** (меню **Покупка**),
- **Авансовый отчет** (меню **Касса**).

В документе **Поступление товаров и услуг с операцией Покупка, комиссия** заполняется закладка **Услуги**.

Глава 4. Ведение учета

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: КФП00000004 от: 14.01.2008 12:00:00

Организация: Наша организация Контрагент: Сервислог

Склад: Основной склад Договор: СВВ 45

Зачет авансов: Автоматически

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

№	Номенклатура Содержание услуги, доп.	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего
1	Обслуживание... Обслуживание компл. сети	1,000	15 000,01	15 000,01	18%	2 288,14	15 000,01

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 15 000,01

Счет-фактура: № СВЛ00000001 от 14.01.2008 г. НДС (в т. ч.): 2 288,14

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать ОК Записать Закрыть

В табличной части **Услуги** указывается:

- номенклатурная позиция – элемент справочника **Номенклатура**, в котором установлен флажок **Услуга**. Указывать номенклатурную позицию необязательно. Заводить номенклатурную позицию рекомендуется только в тех случаях, когда услугу оказывают регулярно. В этом случае, введя отдельную номенклатурную позицию, можно в ней указать текст содержания услуги, установить для услуги цену, счет затрат и аналитику, которые будут автоматически подставляться в документ при выборе услуги из справочника **Номенклатура**;
- содержание – пользователь заполняет наименование услуги;
- количество;
- цена;
- ставка НДС;
- счет учета затрат (БУ) и аналитика – счет и аналитика затрат подразделения, которым оказывается услуга, в бухгалтерском учете;

- счет учета затрат (НУ) и аналитика – счет и аналитика затрат подразделения, которым оказывается услуга, в налоговом учете.

Для хранения сведений об услугах в справочнике **Номенклатура** целесообразно использовать отдельную группу, например «Услуги», или несколько групп.

Счет учета расчетов с контрагентом и счет авансов указываются в табличной части **Счет учета расчетов**.

Грузоотправитель и грузополучатель не указываются, потому что заполнять данные поля в печатных формах не нужно.

При проведении документа формируется бухгалтерская проводка, в дебете которой будет проставлен счет затрат, указанный на закладке **Услуги**, а в кредите – счет расчетов с поставщиком.

Документом **Поступление доп. расходов** оформляется поступление услуг, стоимость которых должна быть включена в стоимость поступивших ранее ТМЦ. При проведении документа формируется проводка, в которой по дебету будет указан счет учета поступивших ТМЦ, а по кредиту будет указан счет взаиморасчетов с поставщиками.

В документе **Авансовый отчет** заполняется закладка **Прочее**. При проведении формируется проводка, в которой по кредиту будет счет расчетов с подотчетными лицами, а по дебету – счет, указанный пользователем на закладке **Прочее**. Документом можно сразу отразить включение затрат в стоимость ТМЦ (кнопка **Цены и валюты...**). На закладке **Оплата** документа **Авансовый отчет** регистрируется оплата поставщику через подотчетное лицо за полученные товары.

Оказание услуг

Для регистрации факта оказания услуг производственного характера, затраты по которым отражаются на счетах 20 «Основное производство» или 23 «Вспомогательное производство», используется документ **Акт об оказании производственных услуг** меню **Продажа**.

Реализация прочих услуг оформляется документом **Реализация товаров и услуг** меню **Продажа**. При этом в документе заполняется табличная часть закладки **Услуги**.

3.8.2. Операции с тарой

Если хотя бы одна из организаций ведет учет возвратной тары, то необходимо установить соответствующую настройку в форме **Настройка параметров учета** на закладке **Запасы**.

Поступление тары от поставщика

Поступление залоговой тары от поставщика оформляется документом **Поступление товаров и услуг** меню **Покупка**.

Глава 4. Ведение учета

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен *

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: ТДК00000008 от: 23.09.2009 17:46:38

Организация: Наша организация ... Контрагент: Сервислог ...

Склад: Основной склад ... Договор: СРВ 45 ...

Зачет авансов: Автоматически ...

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

Подбор

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Коробка для транспортировки венти...	10,000	100,00	1 000,00	41.03
2	Ящик - упаковка для телевизора	10,000	300,00	3 000,00	41.03
3	Ящик (упаковка для вентиляторов)	10,000	250,00	2 500,00	41.03

Тип цен: Основная цена закупки Всего (руб.):

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху):

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать ▾ ОК Записать Закрыть

На закладке **Тара** указывается тара из справочника **Номенклатура**, количество, залоговая стоимость тары и счет учета.

Для хранения сведений о товарах в справочнике **Номенклатура** целесообразно использовать отдельную группу, например **Тара**, или несколько групп.

Счет учета расчетов с поставщиком по таре указывается на закладке **Счет учета расчетов**. При проведении документа по кредиту счета расчетов с поставщиком по таре отражается залоговая стоимость поступившей тары.

Операции с тарой не облагаются НДС, поэтому указывать НДС в табличной части не нужно.

Также поступление тары может быть отражено в **Авансовом отчете**. Для этого в табличной части предусмотрена закладка **Тара**.

Приобретение тары у производителя тары для отгрузки в ней продукции с точки зрения учета ничем не отличается от приобретения товаров. Информация о такой таре

Глава 4. Ведение учета

заносится вместе с информацией о товарах в табличную часть документа **Поступление товаров и услуг** на закладке **Товары**.

Возврат тары поставщику

Возврат тары поставщику оформляется документом **Возврат товаров поставщику** меню **Покупка**.

Возврат товаров поставщику: Покупка, комиссия. Не проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ [Иконки]

Номер: ТДК00000001 от: 30.09.2009 17:37:44

Организация: Наша организация ... Q Контрагент: Сервислог ... Q

Склад: Основной склад ... Q Договор: СРВ 45 ... Q

Документ: Поступление товаров и услуг ТДК000 ... X Q

Товары (0 поз.) Тара (3 поз.) Дополнительно Счета учета НДС

Счета учета расчетов

Счет учета расчетов: 60.01 ... X Счет учета расчетов по тары: 76.05 ... X

Счет учета по претензиям: 76.02 ... X

Счета учета доходов и расходов по разнице между учетной и фактической стоимостью товаров

Статья доходов и расходов: Разницы стоимости возврата и фактической стоимости товаров ... X

Счет учета доходов: 90.01.1 ... X

Счет учета расходов: 90.02.1 ... X

Тип цен: Основная цена закупки Всего (руб.): 0.00

Счет-фактура (выданный): Вести счет-фактуру НДС (сверху): 0.00

Комментарий: [Поле]

Возврат поставщику Печать ▾ OK Записать Закрыть

Закладка **Тара** документа заполняется по аналогии с документом **Поступление товаров и услуг**. На закладке **Счета учета расчетов** необходимо указать счета учета доходов и расходов, а также статью доходов и расходов, на которые при проведении будет списано отклонение от залоговой стоимости тары.

Глава 4. Ведение учета

Передача тары покупателю

Передача тары покупателю оформляется документом
Реализация товаров и услуг меню Продажа.

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия. Не проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: ТДК00000009 от: 30.09.2009 17:54:29

Организация: Наша организация Контрагент: ИнноТрейд

Склад: Основной склад Договор: №567 от 01.01.07

Зачет авансов: Автоматически

Товары (0 поз.) Тара (2 поз.) Услуги (0 поз.) Агентские услуги (0 поз.) Счета расчетов Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Коробка для транспортировки вентилятора	10,000	1 000,00	10 000,00	41.03
2	Коробка для транспортировки вентилятора	10,000	1 000,00	10 000,00	41.03

Тип цен: Основная цена продажи Всего (руб.):

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху):

Комментарий:

Расходная накладная Печать OK Записать

На закладке **Тара** указывается тара из справочника **Номенклатура**, количество, залоговая стоимость тары и счет учета.

Глава 4. Ведение учета

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия. Не проведен *

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾ [Иконки]

Номер: ТДК00000009 от: 30.09.2009 17:54:29 [Иконка]

Организация: Наша организация [Иконка] Контрагент: ИнноТрейд

Склад: Основной склад [Иконка] Договор: №567 от 01.01.07

Зачет авансов: Автоматически [Иконка]

Товары (0 поз.) Тара (2 поз.) Услуги (0 поз.) Агентские услуги (0 поз.) Счета расчетов Дополнительно

Счет расчетов с контрагентом: 62.01 [Иконка]

Счет расчетов по авансам: 62.02 [Иконка]

Счет учета расчетов по таре: 76.06 [Иконка]

Учет разниц между залоговой и фактической стоимостью тары

Счет учета доходов: 90.01.1 [Иконка]

Счет учета расходов: 90.02.1 [Иконка]

Статья доходов и расходов: Разницы залоговой и фактической стоимости тары [Иконка]

Тип цен: Основная цена продажи Всего (руб.):

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху):

Комментарий: [Поле]

Расходная накладная Печать ▾ ОК Записать За

Счет учета расчетов с поставщиком по таре указывается на закладке **Счет учета расчетов**. На закладке **Счета учета расчетов** необходимо указать счета учета доходов и расходов, а также статью доходов и расходов, на которые при проведении документа будет отнесена разница между залоговой и фактической стоимостью тары.

Замечание

Если тара продается покупателю без условий возврата, то ее реализация аналогична реализации товаров. Такая тара не требует обособленного учета. В документе **Реализация товаров и услуг** такая тара указывается на закладке **Товары**.

Возврат тары от покупателя

Возврат тары от покупателя оформляется документом

Возврат товаров от покупателя меню Продажа.

Возврат товаров от покупателя: Продажа, комиссия. Не проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: TDK00000001 от: 30.09.2009 18:02:03

Организация: Наша организация Контрагент: ИнноТрейд

Склад: Основной склад Договор: №567 от 01.01.07

Документ отгрузки: Реализация товаров и услуг TDK00000009 от

Товары (0 поз.) Тара (2 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно НДС Счет-фактура

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Коробка для транспортировки вентилятора	10,000	1 000,00	10 000,00	41.03
2	Коробка для транспортировки вентилятора	10,000	1 000,00	10 000,00	41.03

Тип цен: Основная цена продажи Всего (руб.):

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху):

Комментарий:

Возврат от покупателя Печать ▾ ОК Записать За

Закладка **Тара** документа заполняется по аналогии с документом **Реализация товаров и услуг**. На закладке **Счета учета расчетов** необходимо указать счета учета расчетов с покупателем по таре.

3.8.3. Комиссионная торговля

Договор приема на реализацию, заключенный с комитентом, регистрируется в справочнике **Договоры контрагентов**.

Для договоров комиссионной торговли указывается вид договора **С комитентом (принципалом)** или **С комиссионером (агентом)** (в первом случае наша организация принимает товары на комиссию, во втором – передает на комиссию).

Глава 4. Ведение учета

The image shows a screenshot of a software application window titled 'Контрагенты: Сервислог'. The window is divided into several sections. The top section contains a menu bar with 'Действия', 'Перейти', and 'Отчет'. Below this is a search bar with 'Наименование: Сервислог'. The main area is divided into three tabs: 'Общие', 'Адреса и телефоны', and 'Контакты'. The 'Общие' tab is active and contains several sections: 'Банковские счета:' with a table of accounts, 'Договоры контрагентов:' with a table of contracts, and a 'Комментарий:' field. The 'Договоры контрагентов:' table has two rows: one with code '00000067' and name 'Расчетный в АКБ', and another with code '000000112' and name 'СРВ 45'. A second window, titled 'Договор контрагента: Новый *', is overlaid on the first. It contains a form for creating a new contract. The form fields are: 'Организация: Наша организация', 'Контрагент: Сервислог', 'Группа договоров:', 'Наименование: СРВ 60', 'Код:', 'Вид договора: С комитентом (принципалом)', 'Номер: 60', 'от: 01.01.2008', 'Срок действия:', 'Ведение взаиморасчетов', 'Валюта расчетов: руб.', 'Расчеты в условных единицах', 'Вид взаиморасчетов: Комиссионная торговля', 'Установлен срок оплаты по договору', 'Цены', 'Тип цен:', 'Комиссионное вознаграждение', 'Способ расчета:', 'Процент:', 'НДС в качестве налогового агента', 'Организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС', 'Вид агентского договора:', and 'Комментарий:'. The bottom right corner of the second window has 'OK' and 'Запис' buttons.

Код	Наименование
00000067	Расчетный в АКБ
000000112	СРВ 45

Организация:	Наша организация				
Контрагент:	Сервислог				
Группа договоров:					
Наименование:	СРВ 60	Код:			
Вид договора:	С комитентом (принципалом)				
Номер:	60	от:	01.01.2008	Срок действия:	
Ведение взаиморасчетов					
Валюта расчетов:	руб.	<input type="checkbox"/> Расчеты в условных единицах			
Вид взаиморасчетов:	Комиссионная торговля				
<input type="checkbox"/> Установлен срок оплаты по договору					
Цены					
Тип цен:					
Комиссионное вознаграждение					
Способ расчета:		Процент:			
НДС в качестве налогового агента					
<input type="checkbox"/> Организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС					
Вид агентского договора:					
Комментарий:					

В договоре указывается способ расчета комиссионного вознаграждения, в поле **Способ расчета**. Возможно несколько способов определения суммы комиссионного вознаграждения:

- процент от разности сумм продажи и поступления,
- процент от общего объема продаж комиссионного товара,
- фиксированная сумма (не рассчитывается).

Поступление товаров от комитента

Поступление товаров на реализацию оформляется документом **Поступление товаров и услуг** с видом операции **Покупка, комиссия**. Необходимо выбрать договор с видом **С комитентом (принципалом)**.

Для отражения операции по бухгалтерскому учету в качестве счета учета следует указать забалансовый счет 004 «Товары, принятые на комиссию». Рекомендуется вести учет комиссионных товаров как отдельных номенклатурных позиций. В соответствии с начальными настройками информационной базы данный счет будет подставляться системой по умолчанию. На этом счете ведется учет поступивших ценностей в количественном и суммовом выражении, а также в разрезе партий.

Реализация товаров комитента

Продажа товаров, принятых на комиссию, может производиться как при оптовой торговле, так и при розничной.

Для отражения продажи комиссионных товаров и собственной готовой продукции по договору купли-продажи используется документ **Реализация товаров и услуг** меню **Продажа** с операцией **Продажа, комиссия**.

На закладке **Товары** необходимо указать перечень реализуемых товаров и их отпускную цену, при этом счета учета ТМЦ и доходов подставляются автоматически в соответствии с настройками по умолчанию.

Отчет комитенту

В соответствии с условиями договора предприятие периодически отчитывается перед комитентом о продажах комиссионных товаров. Для решения этой задачи предназначен документ **Отчет комитенту (принципалу) о продажах** меню **Покупка**.

Отчет комитенту (принципалу) о продажах: Проведен

Цены и валюта... Действия... К9Д и Р...

Номер: АКА00000001 от: 12.02.2009 14:05:41

Организация: Наша организация Контрагент: Иванов А.П.

Договор: №478 от 01.01.07

Процент возн.: 10,00 НДС возн.: 18% Способ расчета: Процент от разности сумм продажи и поступления

№	Номенклатура	Количество	Цена поступления	Сумма поступления	Цена	Сумма	Вознаграждение
1	Пак	10,00	145,00	1 450,00	300,00	3 000,00	155,00

Всего реализовано (руб.): 3 000,00 Сумма вознаграждения (руб.): 155,00

Сумма НДС (в т. ч.): 23,64

Счет-фактура: Вести счет-фактуру

Комментарий:

Отчет комитенту Печать ОК Записать Закрыть

Документ содержит следующие сведения:

- перечень реализованных товаров,
- сумму вознаграждения.

На закладке **Товары** указывается список реализованных товаров, за которые организация отчитывается перед комитентом. Этот список может быть заполнен автоматически по данным прошедших операций реализации комиссионных товаров. Табличная часть заполняется автоматически по кнопке **Заполнить** по следующим критериям:

- **Заполнить по договору** – в табличную часть будет внесен список всех товаров, числящихся на комиссии по этому договору.

- **Заполнить реализованными по договору** – будет внесен список товаров, за которые организация еще не отчиталась комитенту.
- **Заполнить по поступлению** – будет внесен список всех товаров из выбранного документа поступления.
- **Заполнить реализованными по поступлению** – будет выдан список всех товаров из указанного поступления, проданных, но не отмеченных в предыдущих отчетах комитенту.

Автоматически рассчитанная сумма вознаграждения указывается в табличной части документа.

Вариант расчета комиссионного вознаграждения устанавливается автоматически в соответствии с условиями, указанными в договоре комитента, но может быть изменен непосредственно в документе.

Счета для отражения комиссионного вознаграждения указываются на закладке **Счета учета доходов и расходов**.

При проведении формируются проводки на сумму вознаграждения, НДС с вознаграждения, а также сумму удержания комиссионного вознаграждения.

Передача товаров комиссионеру

Товары и готовая продукция предприятия могут быть переданы на реализацию комиссионеру. Такая передача товара на реализацию оформляется документом **Реализация товаров и услуг** меню **Продажа** с установленным видом операции **Продажа, комиссия** и договором вида **С комиссионером (агентом)**.

В документе указывается количество товара и цены, по которым товар передается на реализацию.

Глава 4. Ведение учета

Так как на реализацию передается собственный товар организации, то в качестве реквизита **Счет учета (БУ)** указывается счет учета товара или готовой продукции, например счет 41.01 «Товары на складах». Обязателен к заполнению реквизит **Переданные, счет учета**, поскольку по этому счету будет отражаться стоимость переданных на комиссию товаров. В качестве значения счета может быть выбран счет 45 «Товары отгруженные». При проведении формируется проводка на стоимость передаваемых товаров.

Реализация товаров комиссионером

Продажа комиссионером товаров, которые были приняты им от нашей организации на комиссию, оформляется документом **Отчет комиссионера (агента) о продажах** меню **Продажа**.

Отчет комиссионера (агента) о продажах: Проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК00000001 от: 23.09.2009 18:07:36

Организация: Наша организация Контрагент: ИнноТрейд

Договор: №678 от 01.01.07

Процент возн.: 10,00 НДС возн.: 18%

Способ расчета: Процент от разности суммы продажи и поступл

Зачет авансов по вознаграждению: Не зачитывать Зачет авансов по реализации: Не зачитывать

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Цена передачи	Сумма передачи	% НДС	Сумма НДС
1	Сахарный песок	2 000,00	1 000,00	2 000 000,00	1 000,00	2 000 000,00	10%	200 000,00
2	Молоко в бидоне	1 050,00	100,00	105 000,00	100,00	105 000,00	10%	10 500,00

Тип цен: Основная цена продажи

Всего (руб.): 2 315 500,00 Сумма вознаграждения: 0,00

НДС (сверху): 210 500,00 Сумма НДС возн.: 0,00

Счет-фактура на реализованный товар: № 5 от 23.09.2009 г. (Счет-фактура выданный ТДК00000005 от 23.09.2009 18:07:36)

Счет-фактура на сумму вознаграждения: № ... от ... г. (Счет-фактура полученный ТДК00000006 от 23.09.2009 18:07:36)

Комментарий:

Отчет комиссионера Печать ОК Записать Закреть

Документом регистрируются следующие события:

- продажа товаров, принадлежащих организации,
- оказание комиссионером посреднических услуг.

В документе **Отчет комиссионера (агента) о продажах** автоматически указывается вариант расчета комиссионного вознаграждения в соответствии с условиями договора, заключенного с комиссионером. Здесь возможны те же варианты расчета комиссионного вознаграждения, что и при расчете комиссионного вознаграждения комитенту: процент от разности сумм продажи и поступления, процент от общего объема продаж комиссионного товара, фиксированная сумма (не рассчитывается). Сумма комиссионного вознаграждения может быть изменена пользователем.

При проведении документа формируются проводки на сумму себестоимости проданных товаров, сумму реализации и НДС с продаж.

Сумма вознаграждения указывается в табличной части закладки **Товары** для каждой реализованной позиции. На закладке **Счета учета расчетов** следует указать **Счет учета расчетов за посреднические услуги** и **Счет учета НДС**.

Сумма вознаграждения по бухгалтерскому учету может быть отнесена на затраты предприятия. Для точного указания, на какой счет будут отнесены суммы вознаграждений, служат реквизиты закладки **Счет затрат**.

Субкомиссия

Товары, принятые на комиссию от комитента, могут быть переданы для реализации комиссионеру. Поступление товаров на комиссию оформляется документом **Поступление товаров и услуг**.

Передача товара на реализацию оформляется документом **Реализация товаров и услуг** с установленным видом операции **Продажа, комиссия** и договором вида **С комиссионером (агентом)**.

Продажа комиссионером товаров фиксируется с помощью документа **Отчет комиссионера (агента) о продажах** меню **Продажа**. На закладке **Счета учета расчетов** следует заполнить реквизит **Счет учета расчетов за товары** и **Счет учета расчетов по авансам полученным** для отражения взаиморасчетов с комиссионером, который реализовал товар.

Вознаграждение отражается так же, как при реализации собственных товаров.

На основании информации от комиссионера составляется отчет комитенту, так же как при реализации товаров комитента.

3.8.4. *Агентские услуги*

В конфигурации автоматизирован учет агентских услуг со стороны агента (оказание услуг от своего имени, но за счет принципала) и со стороны принципала (оказание услуг через агента).

Агентский договор регистрируется в справочнике **Договоры контрагентов**. Для агентских договоров указывается вид договора **С комитентом (принципалом)** или **С комиссионером (агентом)** (в первом случае наша организация оказывает услуги от своего имени, но за счет принципала, во втором оказывает услуги через агента).

В договоре указывается способ расчета комиссионного вознаграждения. Возможно несколько способов определения суммы комиссионного вознаграждения:

Глава 4. Ведение учета

- процент от общего объема продаж комиссионного товара,
- фиксированная сумма (не рассчитывается).

Оказание услуг агентом

Оказание услуг агентом оформляется документом **Реализация товаров и услуг** меню **Продажа** с операцией **Продажа, комиссия**.

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия. Не проведен

Операция: Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК0000000 от: 23.09.2009 18:10:42

Организация: Наша организация Контрагент: ИнноТрейд

Склад: Основной склад Договор: №567 от 01.01.07

Зачет авансов: Автоматически

Товары (0 поз.) Тара (0 поз.) Услуги (0 поз.) Агентские услуги (1 поз.) Счета расчетов Дополнительно

Перенести в "Услуги"

N	Номенклатура	Содержание услуги, до...	Количество	Цена	Сумма
1	Агентские услуги	Агентские услуги	1,000	11 800,00	11 800,00

Тип цен: Основная цена продажи Всего (руб.): **13 924,00**

Счет-фактура: № 6 от 23.09.2009 г. (Счет-фактура выданный ТДК00000006 от 2... НДС (сверху): **2 124,00**

Комментарий:

Расходная накладная Печать ОК Записать Закрыть

На закладке **Агентские услуги** необходимо указать наименование услуг, принципала, договор с принципалом и счет расчетов.

В соответствии с условиями договора предприятие периодически отчитывается перед принципалом. Для решения этой задачи предназначен документ **Отчет комитенту (принципалу) о продажах** меню **Покупка**.

Документ содержит следующие сведения:

- перечень оказанных услуг,
- сумму вознаграждения.

На закладке **Товары и услуги** указывается содержание, количество и стоимость оказанных услуг.

В табличной части также указывается автоматически рассчитанная сумма вознаграждения. Вариант расчета вознаграждения устанавливается автоматически в соответствии с условиями, указанными в договоре с принципалом, но может быть изменен непосредственно в документе.

Счета для отражения комиссионного вознаграждения указываются на закладке **Счета учета доходов и расходов**.

Оказание услуг через агента

На основании данных отчета агента принципал оформляет **Отчет комиссионера (агента) о продажах** меню **Продажа**.

Документом регистрируются следующие хозяйственные события:

- оказание услуг через агента,
- вознаграждение агента.

На закладке **Услуги** указывается наименование, количество и стоимость услуг, оказанных принципалом через агента. Автоматически указывается вариант расчета вознаграждения в соответствии с условиями договора, заключенного с агентом. Здесь возможны те же варианты расчета вознаграждения, что и при расчете комиссионного вознаграждения комитенту.

3.8.5. Розничная торговля

Учет товаров в розничной торговле

До начала регистрации операций розничной торговли в учетной политике следует указать способ оценки товаров в рознице – по стоимости приобретения или по стоимости продажи.

Розничная торговля может осуществляться как через автоматизированные, так и через неавтоматизированные торговые точки.

Внимание!

Торговая точка считается автоматизированной, если средства ее 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 в ней не ведется ежедневная регистрация проданных товаров.

При выборе способа оценки по стоимости продажи в бухгалтерском учете будет использоваться счет 42 «Торговая наценка». В этом случае в настройках параметров учета можно установить признак использования оборотной аналитики по номенклатуре и признак учета товаров в разрезе ставок НДС. Если оборотная аналитика по номенклатуре используется, то товары в неавтоматизированных торговых точках будут учитываться на счете 41.12 «Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)» с использованием оборотной аналитики по номенклатуре. Это позволит с помощью оборотно-сальдовой ведомости увидеть приход товаров в неавтоматизированную торговую точку в разрезе номенклатуры.

Замечание

Для учета товаров в рознице по продажной стоимости необходимо в настройках параметров учета установить признак ведения складского учета.

Организация может торговать как покупными товарами, так и принятыми на комиссию. Особенности взаимоотношений с поставщиками товаров в этих двух случаях описаны в этой главе выше.

Информация о товарах, проданных в неавтоматизированной торговой точке, может быть получена с некоторой задержкой на основании инвентаризации. При этом количество проданных товаров по каждой позиции определяется как разница между учетными данными из информационной базы и данными, полученными инвентаризацией. В случае ведения учета в продажных ценах возможно получение информации о проданных товарах только в суммовом выражении, без детальной разбивки по номенклатуре.

Замечание

При оценке товаров в рознице по продажной стоимости в случае изменения розничных цен необходимо проводить переоценку товаров в рознице. Переоценка оформляется документом **Переоценка товаров в рознице** меню **Продажа**. При проведении документа формируются проводки в дебет счета 41 с кредита счета 42 на сумму дооценки (уценки) исходя из изменения цен и остатков товаров в торговой точке.

Продажи в автоматизированных торговых точках

Для регистрации розничных продаж через автоматизированную торговую точку используется документ **Отчет о розничных продажах** с установленным видом операции **ККМ** в меню **Продажа**.

Глава 4. Ведение учета

Отчет о розничных продажах: ККМ. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: АКА00000001 от: 12.02.2009 14:27:09 Счет кассы: 50.01

Организация: Наша организация Склад: Палатка

Статья ДДС:

Товары | Агентские услуги | Платежные карты и банковские кредиты

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС
1	Лак	10,000	200,00	2 000,00	18%	305,08

Всего (руб.): 2 000,00
НДС (в т. ч.): 305,08

Ответственный: Абдулов Илья Иванович

Комментарий:

КМ-6 (Справка отчет кассира-операциониста) Печать OK Записать Закреть

Этот документ по структуре и составу информации похож на документ **Реализация товаров и услуг**. Табличная часть документа предназначена для ввода информации о количестве проданных товаров.

С помощью документа **Отчет о розничных продажах** можно оформить продажу товаров в розницу с полной или частичной оплатой банковским кредитом или платежной картой. Вид оплаты, данные о контрагенте (банке-кредиторе), договоре и сумме оплаты по указанному виду оплаты указываются на закладке **Платежные карты и банковские кредиты**.

Глава 4. Ведение учета

Отчет о розничных продажах: ККМ. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: АКА00000001 от: 12.02.2009 14:27:09 Счет кассы: 50.01

Организация: Наша организация Склад: Палатка

Статья ДДС:

Товары | Агентские услуги | Платежные карты и банковские кредиты

N	Вид оплаты	Контрагент	Договор контрагента	Счет учета расче...	Сумма оплаты
1	Оплата платежной картой	Банк Южный	№478 от 01.01.07	62.01	10 000,00

Всего безналичных оплат: **10 000,00**
Всего по документу: **2 000,00**

Ответственный: Абдулов Илья Иванович

Комментарий:

КМ-6 (Справка отчет кассира-операциониста) Печать ОК Записать Заречь

Вид оплаты выбирается из справочника **Виды оплат**. Для учета оплаты банковскими кредитами и платежными картами в справочнике необходимо создать элементы с типом оплаты **Банковский кредит** и **Платежная карта**.

Если часть суммы за товар оплачивается банковским кредитом, а остальная часть – наличными или платежной картой, то суммы по разным видам оплат указываются в отдельных строках табличной части **Платежные карты и банковские кредиты**.

При проведении документа с заполненной табличной частью **Платежные карты и банковские кредиты** фиксируется увеличение задолженности банка перед предприятием на сумму оплаты банковским кредитом или платежной картой. Фактическое поступление денежных средств на расчетный счет предприятия оформляется платежным документом с видом операции **Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам**. Денежные средства перечисляются банком, с которым заключен соответствующий договор.

Глава 4. Ведение учета

Из формы документа **Отчет о розничных продажах** можно распечатать справку-отчет кассира-операциониста (унифицированная форма КМ-6).

Продажи в неавтоматизированных торговых точках (по стоимости приобретения)

В случае розничных продаж через неавтоматизированную торговую точку в торговой точке периодически проводится инвентаризация остатков товаров. На ее основании заполняется документ **Инвентаризация товаров на складе** с указанием торговой точки в качестве склада в меню **Склад**.

№	Номенклатура	Счет учета	Отклонение	Количество	Учет. количество	Цена	Сумма	Учет. сумма
1	Петр I легкие	41.02	-5	5,000	10,000	150,00	750,00	
2	Петр I	41.02	-8	2,000	10,000	101,70	203,40	1 016,95

Сумма, руб. : **953.40**
Сумма по учету, руб. : **1 016.95**

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Инвентаризация товаров на складе Печать ОК Записать Закрыть

В табличную часть документа вносятся сведения о номенклатуре и количестве проданных товаров. Табличная часть содержит колонки **Количество** и **Отклонение**. При заполнении колонки **Количество** колонка **Отклонение** будет заполняться автоматически разницей между данными, указанными в колонке **Количество**, и учетными данными информационной базы.

Затем заполняется документ **Отчет о розничных продажах**. При заполнении документа в качестве данных

о количестве проданных товаров вносятся сведения из колонки **Отклонение** табличной части документа **Инвентаризация товаров на складе**.

Документ **Отчет о розничных продажах** можно заполнять на основании документа **Инвентаризация товаров на складе**.

При выявлении недостачи или излишка товара в розничной точке на основании того же документа **Инвентаризация товаров на складе** могут быть оформлены документы **Списание товаров** или **Оприходование товаров**.

Продажи в неавтоматизированных торговых точках (по продажной стоимости)

При оценке товаров в рознице по продажной стоимости в неавтоматизированных торговых точках товары учитываются только в суммовом выражении.

При поступлении товаров от поставщика в неавтоматизированную торговую точку или при перемещении между неавтоматизированными торговыми точками табличные части документов могут быть «свернуты» по номенклатуре до одной строки, что позволяет указывать суммы поступления или перемещения без разбиения на номенклатурные позиции. То же относится и к операции переоценки товаров в рознице.

Глава 4. Ведение учета

Приходный кассовый ордер: Розничная выручка. Проведен *

Операция Действия

Номер: АКА00000001 от: 12.02.2009 14:45:36 Счет учета: 50.01

Организация: Наша организация

Сумма: 100 000,00

Реквизиты платежа Печать

Склад: Палатка Неавтоматизированная торговая точка

Счет операционной кассы: 90.01.1

Расшифровка выручки

Ставка НДС: 18%

Сумма НДС: 15 254,24

Ответственный: Иванова Эльвира Ивановна

Комментарий:

Приходный кассовый ордер Печать Чек OK Записать Закрыть

При учете товаров в рознице по продажным ценам для каждой неавтоматизированной торговой точки можно задать свои счета учета доходов и расходов от реализации. Для этого нужно в форме элемента справочника **Склады (места хранения)**, соответствующего складу с видом **Неавтоматизированная торговая точка**, снять флажок **Определять по учетной политике организации**. Это позволяет в разных торговых точках организовать учет по разным режимам налогообложения (ЕНВД и не ЕНВД).

Глава 4. Ведение учета

Склады (места хранения): Магазин №2

Действия: [Иконки] Перейти [Иконки]

Группа: Розничные склады

Наименование: Магазин №2 Код: 000000011

Ответственное лицо: Сомова Юлия Алексеевна История...

Вид склада: Неавтоматизированная торговая точка

Тип цен: Розничная

Номенклатурная группа розничной выручки: Основная номенклатурная группа

Счета доходов и расходов от реализации (при учете в продажных ценах)

Определять по учетной политике организации

Счет учета доходов от реализации: 90.01.1 История...

Счет учета расходов от реализации: 90.01.2

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Для неавтоматизированной торговой точки можно задать номенклатурную группу для розничной выручки, которая будет автоматически заполняться при отражении выручки торговой точки.

При учете товаров в продажных ценах в конце месяца необходимо производить расчет торговой наценки – это делается автоматически при проведении регламентной операции **Расчет торговой наценки по проданным товарам** меню **Операции – Закрытие месяца**.

Замечание

При розничной торговле комиссионным товарами независимо от вида торговой точки и способа оценки товаров в рознице комиссионные товары всегда учитываются с детализацией по номенклатуре. В случае неавтоматизированной точки с учетом в продажных ценах это означает, что в документах поступления и перемещения табличная часть с перечнем комиссионных товаров не может быть свернута. В документе поступления товаров комиссионные товары определяются видом договора, а в документе

Глава 4. Ведение учета

перемещения комиссионные товары указываются на отдельной закладке **Товары на комиссии**. По результатам реализации комиссионных товаров вводится документ **Отчет о розничных продажах**.

Для организаций, учитывающих товары в рознице по продажным ценам, предусмотрена возможность формировать товарный отчет по унифицированной форме ТОРГ-29, утвержденной постановлением Госкомстата от 25.12.1998 № 132 (меню **Продажа – Товарный отчет (ТОРГ-29)**).

Товарный отчет показывает остатки на начало периода, суммы поступления товара в разрезе приходных документов, суммы расхода товара в разрезе расходных документов, остатки товара на конец периода.

В форме отчета указываются:

- даты начала и конца периода, за который требуется сформировать отчет;
- номер отчета (номера товарных отчетов по складу должны нумероваться последовательно);
- организация, для которой формируется отчет (если организация не выбрана, то отчет будет сформирован по выбранному складу в целом);
- склад, по которому формируется отчет (реквизит **Склад** является обязательным для выбора, при этом можно выбирать все типы складов: оптовый, розничный, неавтоматизированная торговая точка).

Переоценка товаров в рознице при учете по продажным ценам

В случае изменения розничных цен необходимо проводить переоценку товаров в рознице. Переоценка оформляется документом **Переоценка товаров в рознице** меню **Продажа**.

Глава 4. Ведение учета

В документе предусмотрена возможность автоматического заполнения табличной части либо всеми товарами, хранящимися в торговой точке, либо только теми, для которых учетная цена не соответствует цене, указанной в регистре сведений **Цены номенклатуры**. То есть только теми товарами, для которых необходима переоценка.

№	Номенклатура	Количество	Старая розн. цена	Розн. цена (руб.)
1	Петр I	100,000	120,00	150,00
2	Петр I легкие	100,000	130,00	170,00

При проведении документа формируются проводки в дебет счета 41 с кредита счета 42 на сумму дооценки (уценки) исходя из изменения цен и остатков товаров в торговой точке.

Учет розничной выручки

Для автоматизированных и неавтоматизированных торговых точек розничная выручка регистрируется ежедневно согласно действующему «Порядку ведения кассовых операций в Российской Федерации».

Сдача розничной выручки в кассу организации регистрируется документом **Приходный кассовый ордер** с операцией **Прием розничной выручки**.

Документ можно сформировать на основании документа **Отчет о розничных продажах**.

Инкассация розничной выручки регистрируется документом **Расходный кассовый ордер** с операцией **Инкассация денежных средств**.

Замечание

Документ **Расходный кассовый ордер** с операцией **Инкассация денежных средств** формирует проводку по дебету счета 57 «Переводы в пути». Последующее зачисление денежных средств на расчетный счет организации регистрируется документом **Поступление на расчетный счет** с операцией **Инкассация**. При этом формируется проводка по дебету расчетного счета и кредиту счета 57 «Переводы в пути».

3.8.6. Складской учет

Документы по учету номенклатуры на складе содержатся в меню **Склад**.

Перемещение товаров

Перемещение номенклатуры между различными складами (оптовыми, розничными, неавтоматизированными торговыми точками) оформляется документом **Перемещение товаров** меню **Склад**.

Глава 4. Ведение учета

Перемещение товаров: Товары, продукция. Не проведен

Операция Действия

Номер: ТДК00000002 от: 24.09.2009 9:52:22

Организация: Наша организация

Склад отправитель: Основной склад Склад получатель: Магазин №1

Товары (4 поз.) Товары на комиссии (0 поз.) Тара (0 поз.) Дополнительно

№	Номенклатура	Количество	Счет учета от...
1	Ассорти (конфеты)	100,000	41.01
2	Барбарис (конфеты)	50,000	41.01
3	Белочка (конфеты)	70,000	41.01
4	Принц (печенье)	100,000	41.01

Комментарий:

Перемещение товаров Печать OK Записать Закрыть

Документ **Перемещение товаров** может быть введен на основании документа **Поступление товаров и услуг**.

В реквизите **Склад-отправитель** указывается склад, с которого производится передача, а в качестве реквизита **Склад-получатель** указывается тот склад, на который поступает товар.

Табличная часть документа заполняется наименованиями и количеством товаров, которые отгружаются с одного склада на другой.

Для быстрого заполнения табличной части можно воспользоваться подбором из справочника **Номенклатура** по кнопке **Подбор**. При подборе из справочника можно установить вариант подбора, при котором будут показываться только те товары, которые имеются в наличии на складе **Отправитель**. Для этого в поле **Подбор** нужно выбрать **Остатки номенклатуры**.

Инвентаризация товаров

Инвентаризация на оптовых, розничных складах и в неавтоматизированных торговых точках оформляется с

Глава 4. Ведение учета

помощью документа **Инвентаризация товаров на складе** меню **Склад**.

№	Номенклатура	Счет учета	Отклонение	Количество	Учет. количество	Цена	Сумма
1	Петр I легкие	41.02	-5	5,000	10,000	150,00	750,00
2	Петр I	41.02	-8	2,000	10,000	101,70	203,40

Сумма, руб. : **953,40**
Сумма по учету, руб. : **1 016,95**

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович
Комментарий:

Инвентаризация товаров на складе Печать **OK**

Данные в табличной части автоматически заполняются информацией об остатках товаров на указанном в документе складе по кнопке **Заполнить**. Для быстрого заполнения табличной части по кнопке **Подбор** можно воспользоваться подбором из справочника **Номенклатура**.

С помощью документа можно проводить инвентаризацию не только по складам, но и по материально ответственными лицам. Если при этом не указан склад, то табличная часть документа будет заполнена с учетом номенклатуры, числящейся за данным материально ответственным лицом.

В графе **Счет учета** заполняется счет учета остатков номенклатуры. Данные об остатках товаров отображаются в графе **Учет. количество** и не редактируются. В графу **Количество** заносятся реальные остатки на складах, полученные в результате проведенной инвентаризации. В графе **Отклонение**

фиксируется отклонение между остатком, зафиксированным в результате проведения инвентаризации, и остатком по данным учета.

В графу **Сумма** заносится суммарная себестоимость, по которой номенклатурная позиция учитывается на складе. На основании этого параметра и фактического количества рассчитывается поле **Цена**.

Возможен и другой способ заполнения, когда вводится фактическая цена. На ее основании и введенного фактического количества рассчитывается суммарная фактическая себестоимость. Данные о суммарной фактической себестоимости отражаются в печатной форме инвентаризационной ведомости, в графе **Фактическое наличие**.

Документ **Инвентаризация товаров на складе** не формирует проводок по бухгалтерскому и налоговому учету и не делает движений по регистрам.

Документ можно распечатать (унифицированные формы ИНВ-3, ИНВ-19 и др.).

На основании документа **Инвентаризация товаров на складе** вводится документ **Списание товаров** при выявлении недостачи и документ **Оприходование товаров** для оприходования излишков.

Оприходование товаров

Для оформления факта оприходования товаров на склад, например, на основании проведенной инвентаризации, предназначен документ **Оприходование товаров** меню **Склад**.

Глава 4. Ведение учета

Оприходование товаров: Проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: АКА00000002 от: 06.10.2009 10:09:17

Организация: Наша организация Инвентаризация: Инвентаризация товаров на складе 00000001

Склад: Основной склад Статья доходов: Прочие доходы

Подразделение:

Товары

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Доска	20,000	101,70	2 034,00	10,01

Всего (руб.): 2 034,00

Ответственный: Сомова Юлия Алексеевна

Основание:

Комментарий:

Накладная на оприходование товаров Печать OK Записать Закрыть

Оприходование товаров можно вводить на основании документа **Инвентаризация товаров на складе**. В этом случае табличная часть документа оприходования заполняется в соответствии с данными, указанными в документе инвентаризации.

Оприходование товаров может производиться по произвольным ценам. Тип цены задается в форме **Цены и валюта**. Цены в документе можно откорректировать вручную.

Данные в табличной части можно автоматически заполнить информацией об остатках товаров на указанном в документе складе по кнопке **Заполнить**. Для быстрого заполнения табличной части по кнопке **Подбор** можно воспользоваться подбором из справочника **Номенклатура**.

Документ **Оприходование товаров** может оформляться для оптового склада, розничного склада, а также для неавтоматизированной торговой точки.

Если документ **Оприходование товаров** оформляется для неавтоматизированной торговой точки, то в табличной части документа необходимо указать

Глава 4. Ведение учета

розничные цены, по которым товары будут продаваться в розницу в торговой точке.

При этом розничные цены могут быть автоматически рассчитаны, исходя из заданных цен оприходования товаров и торговой наценки.

Документ можно распечатать (накладная на оприходование товаров).

Списание товаров

Для оформления факта списания товаров со склада, например, на основании проведенной инвентаризации, предназначен документ **Списание товаров** меню **Склад**.

Списание товаров: Товары, продукция. Проведен *

Операция Действия

Номер: АКА00000002 от: 06.10.2009 10:31:20

Организация: Наша организация Инвентаризация: Инвентаризация товаров на складе

Склад: Основной склад Основание:

Подразделение:

Товары (1 поз.) Тара (0 поз.)

№	Номенклатура	Количество	Счет учета
1	Лак	5,000	10.01

Ответственный: Сомова Юлия Алексеевна

Комментарий:

Акть списания товаров Печать OK Записать Закрыть

В документе предусмотрены виды операций **Товары**, **продукция** и **Оборудование**.

Списание товаров можно вводить на основании документа **Инвентаризация товаров на складе**. В этом случае табличная часть документа заполняется в соответствии с данными, указанными в документе инвентаризации.

Данные в табличной части можно автоматически заполнить информацией об остатках товаров на указанном в документе складе по кнопке **Заполнить**. Для быстрого заполнения табличной части по кнопке **Подбор** можно воспользоваться подбором из справочника **Номенклатура**.

Документ **Оприходование товаров** может оформляться для оптового склада, розничного склада, а также для неавтоматизированной торговой точки.

Списание товаров может производиться с оптового, розничного склада, а также в неавтоматизированной торговой точке. Списание с оптового и розничного склада производится по себестоимости товаров, рассчитанной на момент оформления документа списания.

При списании товаров в неавтоматизированной торговой точке в графе **Розн. цена** дополнительно указывается та розничная цена, по которой товары будут списываться в неавтоматизированной торговой точке.

Если необходимо списать со склада возвратную тару, то информация о ней заполняется на закладке **Тара**. При этом списываются только количественные остатки возвратной тары.

Документ можно распечатать (акт списания товаров).

Комплектация номенклатуры

Отражать комплектацию или разукомплектацию товарно-материальных ценностей можно с помощью документа **Комплектация номенклатуры** меню **Склад**.

Глава 4. Ведение учета

Комплектация номенклатуры: Комплектация. Не проведен *

Операция: Действия

Номер: ТДК00000001 от: 24.09.2009 10:03:00

Организация: Наша организация Склад: Основной склад

Номенклатура: Набор №1

Количество: 10,000 Счет учета комплекта: 41.01

Комплекующие (5 поз.) НДС

№	Комплекующая	Количество	Счет учета комплекующей
1	Ассорти (конфеты)	10,000	41.01
2	Барбарис (конфеты)	20,000	41.01
3	Белочка (конфеты)	10,000	41.01
4	Грильяж (конфеты)	10,000	41.01
5	Мишка (конфеты)	10,000	41.01

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Комплектация номенклатуры Печать OK Записать Закрыть

Определение

Под операцией комплектации (разукомплектации) подразумевается изменение количественно-номенклатурного состава ТМЦ при условии сохранения суммовой оценки, т. е. стоимость комплекта равна стоимости его составляющих. Учет дополнительных расходов, услуг по сборке комплекта не предусмотрен.

Вид производимой операции (комплектация или разукомплектация) выбирается в документе с помощью кнопки **Операция**.

В поле **Номенклатура** из справочника номенклатуры выбирается наименование комплекта, который должен быть собран или разукомплектован, указывается количество.

На закладке **Комплекующие** заполняется список комплекующих.

В результате комплектации происходит списание комплекующих и поступление готового комплекта на

Глава 4. Ведение учета

склад. При этом списание комплектующих производится по их себестоимости, а комплект поступает на склад по себестоимости, равной суммарной себестоимости всех комплектующих.

В результате разукomплектации происходит списание комплекта со склада и поступление на склад комплектующих. Себестоимость комплектующих, по которой они поступают на склад, рассчитывается в соответствии с себестоимостью комплекта и той доли, которая указана для комплектующего.

В табличной части **Комплектующие** автоматически заполняются счета учета в соответствии с данными регистра сведений **Счета учета номенклатуры**. При необходимости можно изменить корреспонденцию счетов, указав другие счета учета для комплекта и комплектующих.

При проведении документа для каждой строки таблицы **Комплектующие** формируется отдельная проводка по дебету счета учета комплекта и кредиту счета учета комплектующей.

При разукomплектации номенклатуры для каждой строки таблицы **Комплектующие** формируется отдельная проводка по дебету счета учета комплектующей и кредиту счета учета комплекта.

3.8.7. **Настройка торгового оборудования**

В программе реализована возможность пробивать чеки на контрольно-кассовой машине, подключенной в режиме фискального регистратора к компьютеру, на котором установлена информационная база.

Взаимодействие с торговым оборудованием производится с помощью обработок обслуживания.

Обработка обслуживания представляет внешнюю обработку системы «1С:Предприятие 8», соответствующую определенному стандарту и обеспечивающую унифицированный способ взаимодействия конфигурации с торговым оборудованием, не зависящий от конкретной модели оборудования.

Перед подключением торгового оборудования в информационной базе необходимо физически подключить оборудование и установить необходимые драйверы.

Конфигурация поставляется с готовыми обработками обслуживания для всех видов торгового оборудования. Эти обработки обслуживания хранятся в каталоге **TradeWareEpf** информационной базы.

Подключение торгового оборудования выполняется в специальной форме, которая вызывается из меню **Сервис – Службные – Подключение и настройка торгового оборудования**. Форма содержит закладки, соответствующие видам торгового оборудования, с которыми возможно взаимодействие.

Перед началом подключения торгового оборудования необходимо:

1. Загрузить внешние обработки обслуживания в информационную базу.
2. Загрузить в справочник **Торговое оборудование** список используемых моделей торгового оборудования.

Загрузка внешних обработок обслуживания

В форме настройки торгового оборудования следует нажать **Обработки обслуживания**.

В появившейся форме справочника **Обработки обслуживания торгового оборудования** нажать **Импорт – Импортировать все** и выбрать каталог, в котором находятся обработки обслуживания (**TradeWareEpf**).

Примечание

Если необходимо добавить новые обработки обслуживания или обновить существующие, можно воспользоваться кнопкой **Импортировать новые**.

Загрузка информации о моделях торгового оборудования

Сведения об используемых моделях торгового оборудования хранятся в справочнике **Торговое оборудование**.

Информация в справочнике заполняется на основании списка торгового оборудования, которое подключается к типовой конфигурации по кнопке **Добавить из списка**.

При выборе позиции из списка открывается новый элемент справочника **Торговое оборудование** с заполненными параметрами, соответствующими выбранному виду торгового оборудования.

После записи или проведения информация записывается в справочник **Торговое оборудование**.

Параметры торгового оборудования могут быть изменены. Однако их изменение должно быть доступно только администратору системы или специалисту, отвечающему за настройки торгового оборудования. Поэтому следует ограничить права пользователя в конфигураторе в части редактирования данной формы.

3.9. ПРОИЗВОДСТВО

В программе автоматизировано отражение следующих хозяйственных операций, связанных с производственной деятельностью организации:

- поступление материально-производственных запасов (МПЗ), используемых в производстве, и услуг сторонних организаций, относимых на затраты производства;
- передача МПЗ в производство;
- оприходование на склад готовой продукции и полуфабрикатов;
- отражение услуг, оказанных собственным производственным подразделениям;
- расчет фактической себестоимости продукции (работ, услуг);
- реализация продукции (полуфабрикатов, услуг) собственного производства;
- оказание услуг сторонним заказчикам;
- учет спецодежды и спецоснастки;
- учет переработки давальческого сырья.

В производственных документах обязательным для заполнения является производственное подразделение организации.

До первой завершающей операции месяца следует установить настройки учетной политики организации, влияющие на расчет себестоимости и отражение затрат производственной деятельности:

1. На закладке **Общие сведения** установить флажок **Организация ведет деятельность, связанную с**

производством продукции и (или) выполнением работ, оказанием услуг.

2. На закладках **Производство, Выпуск продукции, работ, услуг и НЗП** заполнить следующие настройки:

- способ распределения расходов основного и вспомогательного производства;
- способ распределения косвенных расходов;
- используется или нет метод «директ-костинг»;
- способ учета выпуска – с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» или без использования;
- способ расчета себестоимости производства. Если в соответствии с настройками учетной политики последовательность закрытия счетов затрат при многопердельном производстве задается вручную, следует установить порядок подразделений с помощью документа **Установка порядка подразделений для закрытия счетов затрат**;
- способ учета незавершенного производства – с использованием документа **Инвентаризация НЗП** или без использования.

Производственная деятельность отражается в программе следующим образом:

1. В течение месяца расходы, связанные с производственной деятельностью, отражаются по дебету счетов учета производственных затрат. Причем МПЗ, которые используются в производстве продукции (оказании услуг), сначала должны быть оприходованы на склад, только после этого их можно будет передать в производство.

Глава 4. Ведение учета

2. Готовая продукция (полуфабрикаты) по мере готовности приходится на склад по плановой себестоимости.
3. Отражаются факты оказания услуг собственным подразделениям и сторонним заказчикам.
4. В конце месяца по данным инвентаризации указываются остатки незавершенного производства (НЗП), если используется документ **Инвентаризация НЗП**.
5. В конце месяца регламентными операциями рассчитывается фактическая себестоимость выпущенной продукции (полуфабрикатов, услуг). При этом в стоимость продукции и НЗП включаются общехозяйственные расходы, если не применяется метод «директ-костинг».

3.9.1. Учет производственных расходов

Учет производственных расходов ведется на счетах:

- 20 «Основное производство»,
- 23 «Вспомогательное производство»,
- 25 «Общепроизводственные расходы»,
- 26 «Общехозяйственные расходы».

Учет производственных расходов ведется в разрезе:

- производственных подразделений (справочник **Подразделения организаций**),
- видов выпускаемой продукции (справочник **Номенклатурная группа**),
- статей затрат (справочники **Статьи затрат** и **Прочие доходы и расходы**).

3.9.2. Поступление материалов

Поступление на склад материалов, предназначенных для производства, отражается документами:

- **Поступление товаров и услуг** с видом операции **Покупка, комиссия** или **В переработку** (меню **Покупка**);
- **Авансовый отчет** (меню **Касса**).

Поступление материалов отражается аналогично поступлению товаров.

Поступившие материалы и полуфабрикаты указываются в документах на закладке **Товары**. В качестве счета учета материалов и полуфабрикатов указывается субсчет счета 10 «Материалы». Для аналитического учета материалов и полуфабрикатов используется справочник **Номенклатура**.

Поступление материалов в рамках целевого финансирования

Поступление материалов в рамках целевого финансирования отражается документом **Поступление товаров и услуг** с видом операции **Целевое финансирование**.

Глава 4. Ведение учета

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: ШК000000015 от: 04.02.2008 12:00:00

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Оборудование (0 поз.) | Материалы (2 поз.) | Услуги (0 поз.) | Целевое финансирование | Дополнительно | Счет-фактура

Подбор | Изменить

N:	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Рабочая тетрадь "Английский язык...	10,000	100,00	1 000,00	10.01
2	Аудиокурс английского спец. курс	10,000	150,00	1 500,00	10.01

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): **2 500,00**

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

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать - ОК Записать Закрыть

В табличной части **Материалы** по каждому поступившему товару указывается:

- номенклатурная позиция – элемент справочника **Номенклатура**,
- количество,
- цена,
- счет учета.

Если целевые средства учитываются по факту поступления в организацию, то на закладке **Целевое финансирование** необходимо заполнить реквизиты:

- источник целевых средств,
- счет учета целевого финансирования.

Глава 4. Ведение учета

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: ШКО000000015 от: 04.02.2008 12:00:00

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Оборудование (0 поз.) | Материалы (2 поз.) | Услуги (0 поз.) | **Целевое финансирование** | Дополнительно | Счет-фактура

Поступление начисленных целевых средств

Счет учета целевого финансирования: 86.01

Целевые средства учитываются по факту поступления в организацию

Источник целевых средств: Финансирование 2008 г.

Контрагент: Департамент образования г. Москвы

Тип цен: Не заполнено | Всего (руб.) | 2 500,00

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

Комментарий

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) | Печать - OK | Записать | Закреть

Если целевые средства были начислены ранее документом **Начисление средств целевого финансирования**, то на закладке **Целевое финансирование** необходимо установить флажок **Поступление начисленных целевых средств** и заполнить реквизиты:

- **Источник и назначение целевых средств,**
- **Счет учета целевого финансирования,**
- **Счет учета расчетов с контрагентом,**
- **Контрагент.**

Глава 4. Ведение учета

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: ШК000000015 от: 04.02.2008 12:00:00

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Оборудование (0 поз.) | Материалы (2 поз.) | Услуги (0 поз.) | Целевое финансирование | Дополнительно | Счет-фактура

Поступление начисленных целевых средств
Целевые средства были начислены ранее документом "Начисление средств целевого финансирования"

Источник целевых средств: Финансирование 2008 г.

Назначение целевых средств: 1-е поступление по заданию учредит

Счет учета целевого финансирования: 96.01

Счет учета расчетов с контрагентом: 76.51

Контрагент: Департамент образования г.Москвы

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 2 500,00

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

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать - ОК Записать Закрыть

3.9.3. Передача материалов в производство

Передача материалов и полуфабрикатов в производство отражается документом **Требование-накладная меню Производство.**

Требование-накладная: Проведен

Действия

Номер: ТДК000000003 от: 08.02.2009 12:00:00

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад Счета затрат на накладке "Материалы"

Материалы (5 поз.) | Счет затрат | Материалы заказчика (0 поз.) | Дополнительно

N:	Номенклатура	Количество	Счет учета
1	Молоко в бидоне	500,000	10.01
2	Сахарный песок	400,000	10.01
3	Мука	150,000	10.01
4	Масло в коробке	150,000	10.01
5	Какао порошок	50,000	10.01

Комментарий:

M-11 (Требование-накладная) Печать - ОК Записать Закрыть

Глава 4. Ведение учета

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 счет, на котором учитываются списываемые материалы.

На закладке **Счета затрат** указывается счет учета затрат и объекты аналитического учета.

Требование-накладная: Проведен

Действия

Номер: ТДК00000003 08.02.2009 12:00:00

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад Счета затрат на закладке "Материалы"

Материалы (5 поз.) | Счет затрат | Материалы заказчика (0 поз.) | Дополнительно

Счет: 20.01

Подразделение: Производственный цех 1

Номенклатур...: Продукты

Статьи затрат: Материальные расходы основного произв...

Комментарий:

М-11 (Требование-накладная) Печать ОК Записать Закр

Если в качестве счета учета затрат будут указаны счета учета затрат производства, то в качестве объектов аналитического учета будут выступать:

- Подразделение затрат – элемент справочника **Подразделения организаций**, используемого для детализации учета производственных затрат.
- Номенклатурная группа – элемент справочника **Номенклатурные группы**, используемого для учета производственных затрат по видам готовой продукции и услуг. Справочник **Номенклатурные группы** доступен в меню **Предприятие – Товары (материалы, продукция, услуги)**.

- Статьи затрат – элемент справочника **Статьи затрат**, используемого для учета производственных затрат по элементам затрат для бухгалтерского учета и по видам затрат в соответствии с требованиями гл. 25 НК РФ для налогового учета. Справочник доступен из меню **Основная деятельность – Доходы и расходы**.

Замечание

Если в форме документа **Требование-накладная** установить флажок **Счета затрат на закладке Материалы**, то счета затрат указываются на закладке **Материалы**. В этом случае закладка **Счета затрат** не отображается. Настройку можно использовать, если материалы списываются на разные счета затрат или объекты аналитического учета.

Закладка **Материалы заказчика** заполняется при переработке давальческого сырья.

Замечание

Если в организации наравне с деятельностью, облагаемой НДС, присутствует деятельность, не облагаемая НДС, то при передаче материалов в производство возможно отражение операций по включению НДС в стоимость товаров или исключению из стоимости.

3.9.4. Услуги, оказанные сторонними организациями

Затраты по оплате услуг, оказанных сторонними организациями, включаются в состав производственных расходов с помощью документов **Поступление товаров и услуг** и **Авансовый отчет**.

Услуги, полученные в рамках целевого финансирования

Для отражения услуг, полученных в рамках целевого финансирования, необходимо воспользоваться

Глава 4. Ведение учета

документом **Поступление товаров и услуг с видом операции Целевое финансирование** (меню **Покупка**).

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - [Иконки]

Номер: ШКО00000002 от: 29.02.2008 11:00:02

Организация: Общеобразовательная школа №113

Склад: Основной склад

Оборудование (0 поз.) | Материалы (0 поз.) | Услуги (1 поз.) | Целевое финансирование | Дополнительно | Счет-фактура

№	Номенклатура Содержание услуги, доп. сведения	Количество	Цена	Сумма	Счет затрат (... Подразделен.	Субконто 1 (БУ) Субконто 2 (БУ) Субконто 3 (БУ)	Счет затрат (НУ)	Субконто 1 (НУ) Субконто 2 (НУ) Субконто 3 (НУ)
1	Обслуживание комп. с... Обслуживание комп. сети	1,000	18 000,00	18 000,00	20.11 Основное подразделен...	Финансирование обра... Прочие расходы на со...	20.11	Финансирование обра... Прочие расходы на сод...

Тип цен: Всего (руб.): **18 000,00**

Счет-фактура: № 31 от 29.02.2008 г. НДС (в т. ч.):

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугой) Печать - ОК Записать Закрыть

В табличной части **Услуги** необходимо указать:

- содержание услуги – вводит пользователь,
- номенклатура – элемент справочника **Номенклатура**. Целесообразно ввести элемент в справочник, если услуга оказывается часто,
- количество,
- цена,
- счет затрат (БУ), счет затрат (НУ) и аналитику к счетам.

Если целевые средства учитываются по факту поступления в организацию, то на закладке **Целевое финансирование** необходимо заполнить реквизиты:

- источник целевых средств,
- счет учета целевого финансирования.

Глава 4. Ведение учета

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Не проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - [Иконки]

Номер: ШК.000000003 от: 06.03.2009 16:25:23

Организация: Общеобразовательная школа №113

Склад: Основной склад

Оборудование (0 поз.) | Материалы (2 поз.) | Услуги (0 поз.) | **Целевое финансирование** | Дополнительно | Счет-фактура

Поступление начисленных целевых средств
Целевые средства учитываются по факту поступления в организацию

Счет учета целевого финансирования: 86.02 ... X

Источники целевых средств: Финансирование образовательного процесса 2009 г. ... Q

Контрагент: Сервислог ... X

Тип цен: Всего (руб.): **1 010 000,00**

Счет-фактура: № 31 от 29.02.2009 г. НДС (в т. ч.):

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать - ОК Записать Закрыть

Если целевые средства были начислены ранее документом **Начисление средств целевого финансирования**, то на закладке **Целевое финансирование** необходимо установить флажок **Поступление начисленных целевых средств** и заполнить реквизиты:

- **Источник и назначение целевых средств,**
- **Счет учета целевого финансирования,**
- **Счет учета расчетов с контрагентом,**
- **Контрагент.**

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Не проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - [Иконки]

Номер: ШК.000000003 от: 06.03.2009 16:25:23

Организация: Общеобразовательная школа №113

Склад: Основной склад

Оборудование (0 поз.) | Материалы (2 поз.) | Услуги (0 поз.) | **Целевое финансирование** | Дополнительно | Счет-фактура

Поступление начисленных целевых средств
Целевые средства были начислены ранее документом "Начисление средств целевого финансирования"

Счет учета целевого финансирования: 86.02 ... X

Счет учета расчетов с контрагентом: 76.51 ... X

Источники целевых средств: Финансирование образовательного процесса 2009 г. ... Q

Контрагент: Сервислог ... X

Назначение целевых средств: Б-й платеж по заданию учредителя 2009 г. ... X

Тип цен: Всего (руб.): **1 010 000,00**

Счет-фактура: № 31 от 29.02.2009 г. НДС (в т. ч.):

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать - ОК Записать Закрыть

3.9.5. Выпуск готовой продукции

По мере выпуска готовой продукции и оприходования ее на склад вводятся документы **Отчет производства за смену** меню **Производство**.

Отчет производства за смену: Проведен *

Действия

Номер: ТДК00000001 от: 15.01.2009 12:00:01

Организация: Наша организация Списать материалы

Склад: Основной склад Счет затрат: 20.01

Подразделение затрат: Производственный цех 1

Производство (1 поз.) Услуги (0 поз.) Возвратные отходы (0 поз.) Материалы (0 поз.) Дополнительно

№	Продукция	Количество	Цена (плановая)	Сумма (плановая)	Спецификация	Счет учета	Номенклату...
1	Паста шоколад.	6 000,000	29,00	174 000,00	Паста шоколад...	43	Продукты

Комментарий:

МК-18 (Накладная на передачу готовой продукции) Печать - ОК Записать Закрыть

В течение месяца продукция (полуфабрикаты) приходится на склад по плановым ценам. Фактическая стоимость выпущенной продукции рассчитывается при выполнении регламентной операцией **Закрытие счетов 20, 23, 25, 26**.

В шапке документа **Отчет производства за смену** указывается счет затрат, на котором отражаются расходы по производству выпущенной продукции или полуфабрикатов (20 или 23), и подразделение затрат.

В табличной части **Производство** по каждой выпущенной продукции (каждому полуфабрикату) указывается:

- наименование готовой продукции, полуфабрикатов;
- количество выпуска;
- плановая стоимость единицы и общая плановая стоимость;
- счет учета готовой продукции;

Глава 4. Ведение учета

- номенклатурная группа – вид выпущенной продукции;
- спецификация – список затрат, необходимых для производства указанной номенклатурной позиции, согласно нормативам.

Отчет производства за смену: Проведен *

Номер: ТДК00000001 от: 15.01.2009 12:00:01

Организация: Наша организация Списать материалы

Склад: Основной склад Счет затрат: 20.01

Подразделение затрат: Производственный цех 1

№	Номенклатура	Сумма (плановая)	Счет	Подразделен...	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	Спецификация
1	Транспортные расходы	100 000,00	20.01	Производств... цех 1	Основная номенклатурная группа	Материальные расходы вспомо...	Услуги	Номенклатурная группа

Комментарий:

МХ-18 (Накладная на передачу готовой продукции) Печать - OK Записать Закрыть

В табличной части **Услуги** отражаются услуги, оказанные одним подразделением организации другому.

В табличной части по каждому виду услуг указывается:

- наименование оказанных услуг;
- количественные измерители или их плановая стоимость в зависимости от настроек учетной политики;
- счет учета затрат подразделения, которому оказывается услуга;
- подразделение затрат, которому оказывается услуга;
- номенклатурная группа – вид оказанной услуги;
- спецификация – список затрат, необходимых для производства указанной номенклатурной позиции, согласно нормативам.

Глава 4. Ведение учета

В табличной части **Возвратные отходы** по каждому виду возвратных отходов указывается:

- наименование возвратных отходов;
- количество выпуска;
- фиксированная цена;
- счет учета возвратных отходов;
- статья затрат для отражения тех материальных затрат, которые должны быть уменьшены на сумму возвратных отходов, согласно ст. 254 гл. 25 НК РФ;
- номенклатурная группа – вид выпущенной продукции, полуфабрикатов или оказанных услуг, при производстве которых были признаны возвратные отходы.

Отчет производства за смену: Проведен *

Действия ▾

Номер: Т.ДК00000001 от: 15.01.2009 12:00:01

Организация: Наша организация Списать материалы

Склад: Основной склад Счет затрат: 20.01

Подразделение затрат: Производственный цех 1

№	Номенклатура	Количество	Счет учета	Номенклатурная группа	Статья затрат
1	Какао порошок		100,000 10.01	Кондитерские изделия	Материальные расходы основ...
2	Молоко сухое		100,000 10.01	Кондитерские изделия	Материальные расходы основ...
3	Масло		100,000 10.01	Кондитерские изделия	Материальные расходы основ...

Комментарий:

МК-18 (Накладная на передачу готовой продукции) Печать

Сырье, необходимое для производства продукции, указанной на закладке **Продукция**, может быть списано при проведении документа выпуска, если установить флажок **Списать материалы** и заполнить табличную часть на закладке **Материалы**, указав в ней:

- наименование материалов;
- количество;
- счет учета материалов;

Глава 4. Ведение учета

- статью затрат, на которую относятся материальные затраты по списанным материалам;
- номенклатурную группу – вид выпущенной продукции, полуфабрикатов, при производстве которых были списаны указанные материалы.

Если по готовой продукции на закладке **Продукция** указаны спецификации, то табличную часть **Материалы** можно заполнить автоматически при нажатии **Заполнить**.

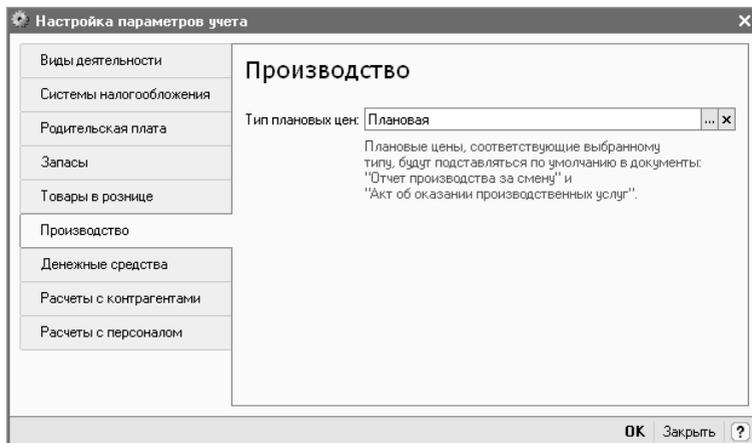
Замечание

Если в организации наравне с деятельностью, облагаемой НДС, присутствует деятельность, не облагаемая НДС, при передаче материалов в производство возможно отражение операций по включению НДС в стоимость товаров или исключению из стоимости.

Особенности учета готовой продукции

по плановым ценам

Для учета выпуска готовой продукции по плановым ценам необходимо указать тип цен, выбранный в качестве плановой цены производства. Тип цен указывается в поле **Тип цен**, в форме настроек параметров учета, на закладке **Производство** меню **Предприятие – Настройка параметров учета**.



Для услуг, оказанных сторонним заказчиком, нужно указать способ распределения расходов основного и вспомогательного производства. Способ распределения **По плановым ценам** указывается в учетной политике на закладке **Производство**.

Для услуг, оказанных собственным подразделением, также необходимо указать способ распределения расходов основного и вспомогательного производства **По плановым ценам** в учетной политике на закладке **Производство**.

Списание материалов в производство

Ввод данных по списанию материалов в производство можно упростить. Если известно количество материалов, которые необходимо передать для производства определенного количества единиц готовой продукции, то можно использовать механизм спецификаций.

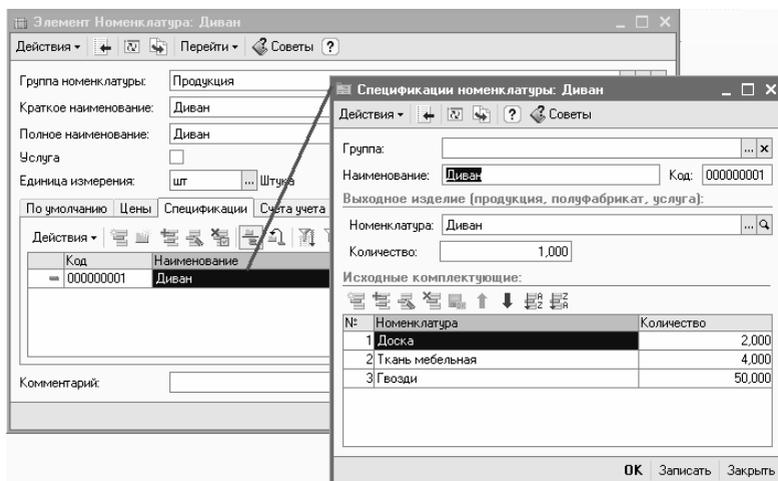
Спецификация – это перечень материалов (полуфабрикатов), которые необходимо переработать для изготовления определенного количества единиц готовой

продукции (услуги). Спецификации хранятся в справочнике **Спецификации номенклатуры**.

При отражении поступления на склад готовой продукции или реализации услуг производственного характера можно, используя спецификации, автоматически определить состав и объем материалов, которые пошли на изготовление продукции (работ, услуг).

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 закладки **Продукция** документа **Требование-накладная** автоматически заполняется данными о количестве материалов, рассчитанными в соответствии со спецификацией произведенной продукции.

Спецификации номенклатуры можно создавать и просматривать непосредственно в форме элемента справочника **Номенклатура** на закладке **Спецификации**.



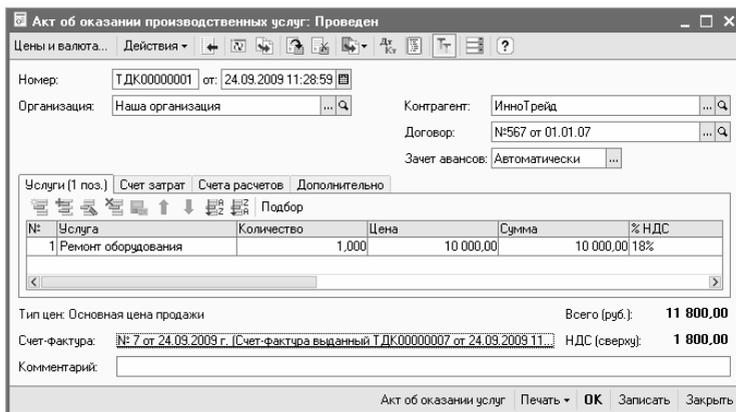
Реализация готовой продукции

Реализация продукции, оприходованной на склад, отражается документом **Реализация товаров и услуг**. Табличная часть документа заполняется сведениями о реализуемой продукции с использованием справочника **Номенклатура**.

Оказание услуг сторонним заказчикам

Отражение оказанных услуг производственного характера зависит от порядка расчета себестоимости этих услуг.

Если распределение производственных расходов на себестоимость услуг производится пропорционально плановым ценам, то для отражения реализации услуг используется документ **Акт об оказании производственных услуг** меню **Продажа**.



В учетной политике на закладке **Производство** для услуг, оказанных сторонним заказчиком, нужно указать способ

распределения расходов основного и вспомогательного производства **По плановым ценам.**

В шапке документа необходимо указать контрагента, которому оказываются услуги, договор с контрагентом и подразделение, по которому будет отражена дебиторская задолженность заказчика.

На закладке **Услуги** для каждой услуги должно быть указано:

- наименование оказанных услуг – элемент справочника **Номенклатура**, у которого установлен флажок **Услуга**;
- количество реализуемых услуг в случае необходимости можно не указывать;
- выручка от реализации услуг;
- плановая себестоимость;
- счет доходов, на котором отражается выручка от реализации услуги;
- счет расходов, на который в конце месяца будет списана сумма расходов, связанных с оказанием услуги.

Если в документе не указать плановую стоимость оказанных услуг, то в конце месяца при расчете фактической стоимости не будет сформирована их стоимость.

Глава 4. Ведение учета

Акт об оказании производственных услуг: Проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК00000001 от: 24.09.2009 11:28:59

Организация: Наша организация

Контрагент: ИнноТрейд

Договор: N:567 от 01.01.07

Зачет авансов: Автоматически

Услуги (1 поз.) | Счет затрат | Счета расчетов | Дополнительно

Счет: 20.01

Подразделение: Производственный цех 1

Номенклатурная группа: Основная номенклатурная группа

Тип цен: Основная цена продажи

Всего (руб.): 11 800,00

Счет-фактура: № 7 от 24.09.2009 г. (Счет-фактура выданный ТДК00000007 от 24.09.2009 11:...) НДС (сверху): 1 800,00

Комментарий:

Акт об оказании услуг Печать ОК Записать Закрыть

На закладке **Счет затрат** указывается счет затрат и детализация затрат.

Если все расходы, отнесенные на ту же номенклатурную группу, что и доходы, полученные от оказания услуги, должны быть включены в ее себестоимость, то реализацию услуг следует отражать с помощью документа **Реализация товаров и услуг** на закладке **Услуги**.

Важно!

При закрытии месяца все затраты, отнесенные на ту же номенклатурную группу, что и реализованные услуги (распределение расходов по выручке), будут отнесены на себестоимость этих услуг с учетом остатков незавершенного производства. Многопередельный расчет себестоимости для таких услуг не поддерживается.

Инвентаризация незавершенного производства

В конце каждого месяца организация должна проводить инвентаризацию незавершенного производства. Результаты инвентаризации необходимо отражать в учете, для того чтобы расходы, отнесенные к

Глава 4. Ведение учета

незавершенному производству, были учтены при формировании стоимости продукции (полуфабрикатов, услуг), выпущенной в текущем месяце.

Для ввода остатков незавершенного производства предназначен документ **Инвентаризация незавершенного производства** меню **Производство**.

Инвентаризация незавершенного производства: Записан

Действия

Номер: Т.ДК.00000001 от: 24.09.2009 11:33:57

Организация: Наша организация Счет затрат: 20.01

Подразделение: Производственный цех 1

Остатки незавершенного производства

№	Номенклатурная группа	Сумма (БУ)	Сумма (НУ)
1	Кондитерские изделия	20 000,00	20 000,00

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Документ вводится по каждому производственному подразделению, в котором есть остатки незавершенного производства на конец месяца. В зависимости от того, является ли производство основным или вспомогательным, в реквизите **Счет затрат** указывается субсчет 20.01 «Основное производство» или счет 23 «Вспомогательное производство».

Стоимостная оценка незавершенного производства по каждому виду выпускаемой продукции и услуг указывается в табличной части документа.

Документ не формирует проводок. Данные, указанные в нем, учитываются при выполнении регламентной операции **Закрытие 20, 23, 25, 26**.

3.9.6. **Переработка давальческого сырья**

В программе реализованы следующие варианты учета переработки давальческого сырья:

- организация оказывает услуги по переработке давальческого сырья, то есть выступает в роли переработчика;
- организация принимает услуги контрагентов по переработке собственного сырья, то есть выступает в роли давальца.

Последовательно рассмотрим учет переработки давальческого сырья для обоих вариантов.

Оказание организацией услуг по переработке

Договор с заказчиком отражается как договор с покупателем, так как заказчик является покупателем услуг по переработке сырья.

Поступление сырья от заказчика

Поступление материалов от заказчика отражается с помощью документа **Поступление товаров и услуг** с видом операции **В переработку**. При проведении документа материалы, поступившие на переработку, отражаются на забалансовом счете 003.01 «Материалы на складе» по залоговым ценам, которые указываются в табличной части документа. Для целей налогового учета по налогу на прибыль учет материалов заказчика не ведется.

Глава 4. Ведение учета

Передача сырья заказчика в производство

Передача материалов заказчика в производство отражается в документе **Требование-накладная** на закладке **Материалы заказчика**. Документ **Требование-накладная** можно создать на основании документа **Поступление товаров и услуг** с видом операции **В переработку**.

Материалы заказчика, отнесенные на затраты производства, учитываются на счете 003.02 «Материалы, переданные в производство» по залоговым ценам.

Учет собственных затрат на производство продукции из давальческого сырья

На затраты производства продукции из материалов заказчика могут быть отнесены собственные материалы, услуги сторонних организаций, затраты на оплату труда, затраты на амортизацию основных средств и т. д. Принцип формирования этих затрат не отличается от принципа формирования затрат на производство собственной продукции.

Выпуск готовой продукции из давальческого сырья

Для отражения выпуска готовой продукции, произведенной из давальческого сырья, как и собственной готовой продукции, используется документ **Отчет производства за смену** меню **Производство**.

Учет выпуска готовой продукции, произведенной из материалов заказчика, ведется на специальном счете 20.02 «Производство продукции из давальческого сырья», который имеет следующие особенности:

Глава 4. Ведение учета

- по дебету этого счета отражается выпуск готовой продукции,
- по кредиту – реализация услуг по переработке сырья заказчика.

Учет ведется в течение отчетного периода в плановых ценах, после закрытия периода и расчета себестоимости – в фактических ценах.

Оказание услуг по переработке сырья заказчика

Оказание услуг по переработке сырья заказчика отражается с помощью документа **Реализация услуг по переработке** меню **Производство**.

Реализация услуг по переработке: Проведен *

Цены и валюта... Действия

Номер: КФП00000001 от: 17.02.2009 13:00:00

Организация: Наша организация

Контрагент: Торговый дом "Комплексный"

Договор: Договор №99 Переработка

Зачет авансов: Автоматически

Продукция (услуги по переработке) (1 поз.) | Материалы заказчика (4 поз.) | Счета расчетов | Дополнительно

№	Номенклатура	Спецификация	Содержание услуги по пер...	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	Паста шоколадная	Паста шоколадная	Паста шоколадная	6 000,000	25,00	150 000,00	18%	22 881,36

Всего (руб.): **150 000,00**

Счет-фактура: № КФП000000003 от 17.02.2008 г. [Счет-фактура выданный КФП000000003 от 17.02.20... НДС (в т. ч.): **22 881,36**

Комментарий:

Акт об оказании услуг Печать ОК Записать Закрыть

На закладке **Продукция (услуги по переработке)** отражается продукция, изготовленная из давальческого сырья и подлежащая передаче заказчику, а также оказанные услуги по переработке. Табличная часть может быть автоматически заполнена:

- по документу **Отчет производства за смену** со счетом учета 20.02,

- по остаткам счета 20.02.

На закладке **Материалы заказчика** отражаются материалы, списываемые со счета 003.02. Эти материалы в отчете давальцу отражаются как материалы, использованные на производство передаваемой продукции. Табличная часть может быть заполнена автоматически:

- по остаткам счета 003.02 по указанному заказчику;
- по спецификации. В этом случае рассчитывается состав материалов, необходимых для производства продукции, указанной на закладке **Продукция (услуги по переработке)** согласно спецификациям, указанным на той же закладке.

Доходы от реализации услуг по переработке отражаются по кредиту счета учета доходов, расходы – по дебету счета учета расходов и по кредиту счета 20.02 «Производство продукции из давальческого сырья».

Если факты передачи продукции и реализация услуг по ее производству совпадают, то для отражения передачи готовой продукции заказчику необходимо воспользоваться документом **Реализация услуг по переработке**.

Если же факт передачи продукции и факт реализации услуг по ее производству не совпадают, то для отражения передачи готовой продукции необходимо воспользоваться документом **Передача товаров** с видом операции **Передача продукции заказчику**.

В обоих случаях предполагается, что готовая продукция, произведенная из материалов заказчика, не хранится на складе производителя.

Передача сырья и поступление готовой продукции из переработки

Передача сырья в переработку

Передача сырья в переработку регистрируется документом **Передача товаров** меню **Производство – Передача в переработку (из переработки)** с видом операции **Передача сырья в переработку**.

Передача товаров: Передача сырья в переработку. Проведен *

Операция Действия

Номер: ТДК00000002 от: 24.09.2009 11:46:29

Организация: Наша организация Контрагент: Монолит

Склад: Основной склад Договор: №890 от 03.04.07

Товары (2 поз.) Тара (0 поз.) Счета учета расчетов Дополнительно

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Счет передачи
1	Молоко сухое	100,000	10.01	10.07
2	Какао порошок	50,000	10.01	10.07

Ответственный: Abdulov Юрий Владимирович

Комментарий:

М-15 (Накладная) Печать ОК Записать Закрыть

Материалы, переданные в переработку, учитываются на счете 10.07 «Материалы, переданные в переработку на сторону».

Если материалы передаются на производство определенного количества продукции, их состав и количество можно рассчитать с помощью спецификаций. Для этого необходимо воспользоваться кнопкой **Заполнить**. В открывшейся форме подбора номенклатуры указывается продукция, которую планируется произвести, и ее количество, далее указываются спецификации.

Глава 4. Ведение учета

Затраты переработки

Затраты по переработке сырья отражаются документом **Поступление из переработки** меню **Производство**.

Поступление из переработки: Не проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК00000003 от: 24.09.2009 11:52:38

Организация: Наша организация Контрагент: Монолит

Склад: Основной склад Договор: №890 от 03.04.07

Зачет авансов: Автоматически

Продукция [...] Услуги (1 поз.) | **Счет затрат** | Материалы [...] Возвращенн... | Тара (0 поз.) | Счета расчет... | Дополнител... | Счет-фактура

№	Номенклатура	Содержание ус...	Статья затрат	Количество	Цена	Сумма	% НДС
1	Переработка с...	Переработка с...	Материальные...	1,000	20 000,00	20 000,00	18%

1 руб. = 1, Тип цен: Основная цена продажи

Всего (руб.): 23 600,00

Счет-фактура: Вести счет-фактуру НДС (сверх): 3 600,00

Комментарий:

Накладная МХ-18 Печать OK Записать Закреть

На закладке **Услуги** указывается стоимость услуг по переработке. На закладке **Материалы** указываются материалы, которые были переданы в переработку и приняты как затраты производства согласно отчету о переработанном сырье. Табличная часть закладки **Материалы** может быть автоматически заполнена по остаткам материалов, переданных в переработку, а также по спецификациям готовой продукции, указанным на закладке **Продукция**.

Поступление продукции из переработки

Поступление продукции из переработки на склад отражается документом **Поступление из переработки** меню **Производство** на закладке **Продукция**. Аналогично поступлению на склад продукции, произведенной собственными силами, поступление на склад продукции, произведенной переработчиком,

Глава 4. Ведение учета

фиксируется в плановых ценах. Фактическая стоимость рассчитывается при закрытии месяца.

Возврат материалов, не использованных при переработке

Для отражения поступления сырья, не использованного при переработке и возвращенного организации, предназначена закладка **Возвращенные материалы** документа **Поступление из переработки**.

3.10. УЧЕТ ПИТАНИЯ

3.10.1. Аналитический учет продуктов питания

Перечень используемых продуктов питания вводится в справочнике **Номенклатура** (меню **Основная деятельность – Питание – Продукты питания**).

Для учета наличия и движения продуктов питания предусмотрен специальный счет 10.12 «Продукты питания». На этом счете автономные учреждения могут вести учет продуктов питания по отдельным наименованиям, партиям и местам хранения.

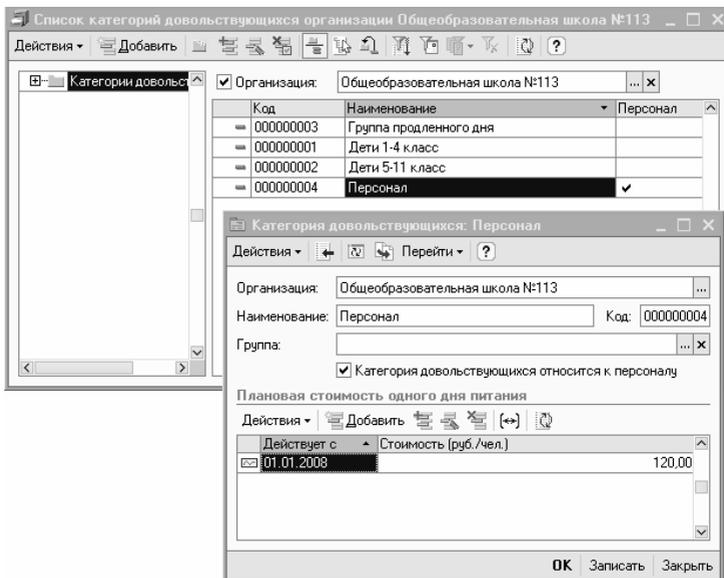
Учет расхода продуктов и стоимости питания ведется в разрезе категорий довольствующихся. Список категорий довольствующихся содержится в справочнике **Категории довольствующихся** (меню **Основная деятельность – Питание**).

Для каждой категории можно установить плановую стоимость питания на человека в день. Указанное значение стоимости начинает действовать с даты, установленной в реквизите **Действует с**. Плановая стоимость питания используется при печати формы

Глава 4. Ведение учета

0504202 «Меню-требованиис» и в отчете **Отчет по стоимости питания**.

Для учета питания персонала следует использовать отдельные категории с установленным флажком **Категория довольствующихся относится к персоналу**.



3.10.2. Поступление продуктов питания

Поступление продуктов питания оформляется документами:

- **Поступление товаров и услуг** меню **Покупка**, если продукты питания поступили от поставщика;
- **Авансовый отчет** меню **Касса**, если продукты питания закуплены через подотчетное лицо.

3.10.3. Расход продуктов питания

Для регистрации количества довольствующихся и списания продуктов питания на затраты предназначен документ **Меню-требование** (меню **Основная деятельность – Питание**).

№	Категория довольствующихся	Количество (чел.)
1	Дети 1-4 класс	50
2	Дети 5-11 класс	100
3	Группа продленного дня	30
4	Персонал	20
		200

Список категорий довольствующихся заполняется на закладке **Категории довольствующихся**. По каждой категории указывается количество питающихся.

В случае если на тех же довольствующихся в течение дня нужно ввести еще одно меню-требование, то вводится документ **Меню-требование** с установленным флажком **Дополнительное питание**. Новое меню-требование можно ввести на основании основного меню-требования. В меню-требовании на дополнительное питание список категорий довольствующихся не редактируется.

Глава 4. Ведение учета

Меню-требование: Проведен

Действия

Номер: ШК000000003 04.03.2008 12:00:00 Дополнительное питание

Организация: Общеобразовательная школа №113 Основное меню-требование: Меню-требование ШК000000001

Склад: Склад продуктов питания Счета затрат на закладке "Продукты питания"

Категории довольствующихся (4 поз.) | Продукты питания (4 поз.) | Счета затрат | НДС | Дополнительно

№	Номенклатура	Дети 1-4 класс	Дети 5-11 класс	Группа продленного дня	Персонал
1	Молоко стуженое	2,50	5,00	1,00	
2	Сардельки, сосиски			3,00	
3	Свинина		20,00		4
4	Субпродукты мясные	5,00			

Комментарий:

Меню-требование | Печать | OK | Записать | Закреть

Количество продуктов питания к списанию указывается на закладке **Продукты питания** в разрезе категорий довольствующихся. Для каждой категории довольствующихся в табличной части отведена отдельная колонка для ввода количества.

Режим ввода данных о счетах и аналитике затрат для списания стоимости продуктов питания регулируется флажком **Счета затрат на закладке «Продукты питания»**. Счет и аналитику затрат можно указать:

- Для всего документа на закладке **Счета затрат**. Этот режим можно использовать, если меню-требование составляется на продукты, приобретенные только за счет собственных средств или только за счет средств целевого финансирования.
- Для каждой строки документа на закладке **Продукты питания**. Этот режим можно применять, если составляется общее меню-требование на продукты, приобретенные как за счет собственных средств, так и за счет средств целевого финансирования.

При проведении документа сумма НДС при необходимости может быть включена или исключена из

Глава 4. Ведение учета

стоимости продуктов питания. Необходимость включения или исключения НДС определяется автоматически на основании вида статьи затрат:

- если статья затрат относится к предпринимательской деятельности, то НДС исключается из стоимости продуктов питания;
- если статья затрат относится к деятельности в рамках целевого финансирования, то НДС включается в стоимость продуктов питания.

На закладке **НДС** выбирается режим списания НДС на расходы в случае, если НДС был выделен при поступлении продуктов питания и уже принят к вычету, а по факту продукты были использованы для деятельности в рамках целевого финансирования.

При проведении документа формируются проводки по списанию стоимости продуктов питания на затраты.

Для документа предусмотрена печатная форма «Меню-требованиe» (ф. 0504202 Инструкции по бюджетному учету N148н от 30.12.2008). Для заполнения печатной формы можно указать врача, повара и кладовщика на закладке **Дополнительно**. Если на основании меню-требования были введены меню-требования на дополнительное питание, то из основного меню-требования можно получить сводную печатную форму по кнопке **Печать – Меню-требованиe (с учетом дополнений)**.

3.10.4. Отчеты по учету продуктов питания

В конфигурации предусмотрены специализированные отчеты (меню **Основная деятельность – Питание**):

- **Накопительная ведомость по приходу продуктов питания,**

- **Накопительная ведомость по расходу продуктов питания,**
- **Отчет по стоимости питания,**
- **Отчет по расходу продуктов питания.**

Отчет «Накопительная ведомость по приходу продуктов питания»

Отчет **Накопительная ведомость по приходу продуктов питания** предназначен для обобщения информации о поступлении продуктов питания в течение месяца. Форма ведомости (ф. 0504037) утверждена Приказом Минфина РФ № 123н от 23.09.2005 «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».

Период: 01.01.2008 - 31.12.2008 Организация: Общеобразовательная школа №113

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0.00

НАКОПИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____ по приходу продуктов питания за 2008 г.

Учреждение: Автономное учреждение "Общеобразовательная школа №113"

Материально ответственное лицо: _____

Отбор: Номенклатура в списке "Кефир, Колбаса вареная, Маршмелу, Масло растительное"

Месяц	Номер документа	Всего по приходу	03.03.2008
		Сумма	52
000000118	БАО "База Продукты"	17 040,00	17 040,00

Продукты питания		Единица измерения	Количество	Сумма руб	Количество	Сумма руб
0000000044	Кефир	л	80,000	2 400,00	80,000	2 400,00
0000000034	Колбаса вареная	кг	100,000	10 000,00	100,000	10 000,00
0000000040	Маршмелу	кг	14,000	1 400,00	10,000	1 400,00
0000000041	Масло растительное	л	40,000	3 200,00	40,000	3 200,00
	Всего	X	17 040,00	X	X	17 040,00

Отчет «Накопительная ведомость по расходу продуктов питания»

Отчет **Накопительная ведомость по расходу продуктов питания** предназначен для обобщения информации о расходе продуктов питания в течение месяца. Форма ведомости (ф. 0504038) утверждена Приказом Минфина РФ № 123н от 23.09.2005 «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».

Глава 4. Ведение учета

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания за 2008 г. Автономное учреждение "Общеобразовательная школа №113"

Период: 01.01.2008 - 31.12.2008 Организация: Общеобразовательная школа №113

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0,00

Учреждение: Автономное учреждение "Общеобразовательная школа №113"

Материально ответственное лицо: _____

Отбор: Номенклатура В списке "Кефир, Колбаса вареная, Масло растительное, Масло сливочное"

Продукты питания		Единица измерения	Число месяца			04 марта	05 марта
Код	Наименование		Колличество довольствующихся	цена	сумма		
0000000044	Кефир л		200,00	20,00	400,00	15,000	15,000
0000000034	Колбаса вареная кг		43,540	100,00	4 350,00	21,000	22,500
0000000038	Масло сливочное кг		6,540	150,00	975,00	3,250	3,250
Всего			X	X	6 225,00	X	X

Отбор: Поле Тип ср. Значение
 МОП Равно
 Склад Равно
 Номенклатура В спл. Кефир, Колбаса вареная.

Сортировка: Поле Направление сортировки
 Увеличение продукта питания По возрастанию

Формирование: Выводить заголовки Выводить подписи

Отчет «Отчет по стоимости питания»

Отчет по стоимости питания предназначен для формирования сводной ведомости по стоимости питания в разрезе категорий довольствующихся за период. Отчет содержит плановые и фактические показатели по стоимости питания.

Отчет по стоимости питания за Март 2008 г. Автономное учреждение "Общеобразовательная школа №113"

Период: 01.03.2008 - 31.03.2008 Организация: Общеобразовательная школа №113

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0,00

Автономное учреждение "Общеобразовательная школа №113"

Отчет по стоимости питания за Март 2008 г.

Категория довольствующихся	Количество (чел./дней)	Стоимость питания (руб.)		Стоимость дня (руб./чел.)	
		Плановая	Фактическая	Плановая	Фактическая
Группа продленного дня	60	3 000,00	3 664,20	50,00	61,07
Дети 1-4 класс	100	15 000,00	9 877,00	150,00	98,77
Дети 5-11 класс	200	34 000,00	30 687,00	170,00	153,44
Персонал	40	4 800,00	9 302,80	120,00	232,57
Итого	400	56 800,00	53 631,00	142,00	134,08

Показатели: Количество довольствующихся Плановая стоимость Фактическая стоимость Плановая стоимость дня Фактическая стоимость дня

Отбор: Поле Вид сравнения Значение
 Категория Равно

Отчет «Отчет по расходу продуктов питания»

Отчет по расходу продуктов питания предназначен для анализа расходования продуктов питания за период в разрезе категорий довольствующихся и источников поступления.

Глава 4. Ведение учета

Номенклатура	Количество списанных продуктов	Стоимость списанных продуктов
Группа продленного дня	39 250	3 664,20
Дети 1-4 класс	99 000	9 977,00
Дети 5-11 класс	350 500	30 687,00
Персонал	61 500	9 302,80
Колбаса вареная, кг	5,000	500,00
Маргарин, кг	1,000	80,00
Масло сливочное, кг	0,500	75,00
Молоко свежее, л	4,000	100,00
Молочные сливки, л	3,000	300,00
Мука пшеничная, кг	2,000	100,00
Масо, кг	2,500	625,00
Птица, кг	20,000	4 000,00
Свинина, кг	4,000	1 060,00
Сельди, кг	5,000	1 500,00
Сметана, кг	3,000	450,00
Сыр, кг	1,500	450,00
Яйца, шт	10,000	42,80
Итого	550 250	53 631,00

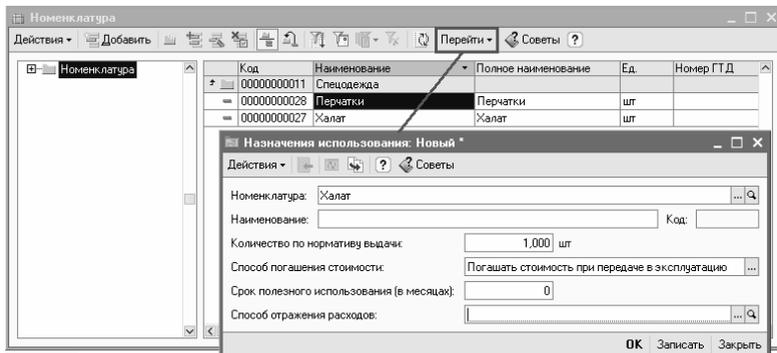
3.п. СПЕЦОДЕЖДА, СПЕЦОСНАСТКА, ИНВЕНТАРЬ

И ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ

3.п.1. Аналитический учет спецодежды и спецоснастки

Перечень спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей указывается в справочнике **Номенклатура**. Чтобы позиция номенклатуры была отнесена к спецодежде или спецоснастке, необходимо указать **Назначение использования**. Для этого нужно воспользоваться кнопкой **Перейти**. В открывшейся форме требуется указать элемент справочника **Назначение использования**.

Глава 4. Ведение учета



В справочнике **Назначения использования** указывается:

- Норматив выдачи.
- Способ погашения стоимости: линейный, погашать стоимость при передаче в эксплуатацию, пропорционально объему продукции (работ, услуг).
- Срок полезного использования в целых месяцах, относительно которого будут рассчитываться суммы погашения стоимости в бухгалтерском учете при линейном способе погашения стоимости, или предполагаемая выработка, если стоимость будет погашаться пропорционально объему продукции (работ, услуг).
- Способ отражения расходов по погашению стоимости в затратах предприятия. Способ отражения расходов определяется выбором соответствующего элемента справочника **Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)**.

3.11.2. Поступление спецодежды и спецснастки

Поступление таких материальных ценностей на склад ничем не отличается от поступления обычных

материалов и товаров и выполняется документом **Поступление товаров и услуг** меню **Покупка**.

3.11.3. Передача в эксплуатацию спецодежды и спецоснастки

Документом **Передача материалов в эксплуатацию** меню **Производство** оформляется передача в эксплуатацию спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

Для этой операции необходимо указать:

- склад, с которого передаются материальные ценности,
- подразделение, куда передаются ценности (для спецоснастки).

Передача материалов в эксплуатацию: Проведен

Действия

Номер: ТДК00000001 от: 02.09.2009 17:21:30

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Подразделение: Цех 1

Спецодежда (1 поз.) Спецоснастка (0 поз.) Инвентарь и хозяйственные принадлежности (0 поз.)

№	Номенклатура	Физическое лицо	Назначение использо...	Количество	Счет учета	Счет передачи
1	Халат	Абдулов Юрий Влади...	Погашение в течение...	100,000	10.10	10.11.1

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Ведомость МБ-7 Печать OK Записать Закр

Перечень ценностей с указанием количества отражается в табличных частях в зависимости от вида ТМЦ на закладках **Спецодежда**, **Спецоснастка**, **Инвентарь и хозяйственные принадлежности**. Для спецодежды, инвентаря и хозяйственных принадлежностей указывается работник, которому передается ТМЦ.

Замечание

Способ отражения расходов, указываемый для инвентаря и хозяйственных принадлежностей, не может содержать более одной строки в табличном поле.

Распределение стоимости передаваемого в эксплуатацию инвентаря и хозяйственных принадлежностей между различными счетами затрат или различной аналитикой не предусмотрено.

При проведении документа в учете формируется проводка по дебету счета передачи и кредиту счета учета.

Материалы, стоимость которых погашается при передаче в эксплуатацию, продолжают учитываться вплоть до их фактического выбытия на специальных забалансовых счетах МЦ.02 «Спецодежда, переданная в эксплуатацию», МЦ.03 «Спецоснастка в эксплуатации» и МЦ.04 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации».

Замечание

Если организация осуществляет реализацию без НДС или по ставке 0 %, то при проведении документа определяются все расходы, связанные с передаваемыми в эксплуатацию партиями материалов. Вне зависимости от указанного способа погашения стоимости для целей НДС списываются все расходы по партии. При этом если в назначении использования указан счет затрат, который относится к счетам учета косвенных расходов или расходов на производство, списываемые партии с детализацией по счетам-фактурам отражаются в регистре НДС по косвенным расходам. В этом случае в конце налогового периода требуется распределить списанные суммы НДС по выручке текущего налогового периода с помощью документа **Распределение НДС косвенных расходов**.

3.п.4. Возврат из эксплуатации спецодежды и спецоснастки

Для оформления возврата спецодежды и спецоснастки на склад используется документ **Возврат материалов из эксплуатации** меню **Производство**.

Возврат материалов из эксплуатации: Не проведен

Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от: 02.09.2009 17:23:03

Организация: Наша организация ... Q

Склад: Основной склад ... Q

Подразделение: Цех 1 ... Q

Спецодежда (1 поз.) Спецоснастка (0 поз.)

Заполнить ▾ Подбор

№	Номенклатура	Партия материалов в э...	Физическое лицо	Количество	Счет учета	Счет передачи
1	Злат	Передача материалов ...	Абдулов Юрий ...	100,000	10.10	10.11.1

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович ... x Q

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Документ можно заполнить на основании документа **Передача материалов в эксплуатацию**.

Табличную часть документа можно заполнить по остаткам материалов, переданных в эксплуатацию, с помощью кнопки **Заполнить**. При проведении документа в учете формируется проводка по дебету счета учета номенклатуры и по кредиту счета передачи.

3.п.5. Списание из эксплуатации спецодежды и спецоснастки

Для отражения в учете операций списания из эксплуатации спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей используется документ **Списание материалов из эксплуатации** меню **Производство**.

Глава 4. Ведение учета

Списание материалов из эксплуатации: Проведен

Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от: 02.09.2009 17:25:47

Организация: Наша организация ... Q Подразделение: Цех 1 ... Q

Спецодежда (1 поз.) | Спецоснастка (0 поз.) | Инвентарь и хозяйственные принадлежности (0 поз.) | Списание расходов

Заполнить ▾ | Подбор

№	Номенклатура	Партия материалов в э...	Физическое лицо	Количество	Счет передачи
1	Халат	Передача материалов в...	Абдулов Юрий Владими...	100,000	10.11.1

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович ... x Q

Комментарий: _____

МБ-8 (Акт на списание) Печать ▾ ОК Записать Закреть

Документ можно заполнить на основании документа **Передача материалов в эксплуатацию.**

Табличные части **Спецодежда**, **Спецоснастка**, **Инвентарь и хозяйственные принадлежности** можно заполнить автоматически остатками материалов, переданных в эксплуатацию, в том числе и тех, стоимость которых была погашена при передаче в эксплуатацию с помощью кнопки **Заполнить**.

Кроме того, табличные части **Спецодежда** и **Спецоснастка** могут быть заполнены автоматически по остаткам материалов в эксплуатации с истекшим сроком полезного использования. Для этого нужно воспользоваться кнопкой **Заполнить – По остаткам с истекшим сроком.**

Глава 4. Ведение учета

Списание материалов из эксплуатации: Не проведен

Действия

Номер: TDK00000001 от: 24.09.2009 12:21:57

Организация: Наша организация Подразделение: Производственный цех 1

Спецдежда (0 поз.) Спецоснастка (0 поз.) Инвентарь и хозяйственные принадлежности (0 поз.) Списание расходов

Способ списания:

- По назначению использования
- По назначению использования
- В дебет счета, указанного в документе

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

МБ-8 (Акт на списание) Печать OK Записать Закреть

Если при передаче объектов в эксплуатацию стоимость материалов не была отнесена на затраты, то необходимо указать счета затрат на закладке **Списание расходов**.

Материалы, стоимость которых была погашена при передаче в эксплуатацию при их фактическом выбытии, необходимо списать с забалансового учета. Для этого достаточно указать в полях **Счет передачи** один из специальных забалансовых счетов, на котором учитывались материалы.

3.11.6. Погашение стоимости спецдежды и спецоснастки

Погашение стоимости по материальным ценностям, введенным в эксплуатацию, производится согласно указанному в назначении использования способу отражения расходов. Погашение осуществляется регламентной операцией **Погашение стоимости спецдежды и спецоснастки** меню **Операции – Заккрытие месяца**.

Одновременно с погашением стоимости материальных ценностей в учете будут отражены постоянные и временные разницы в оценке текущих расходов организации.

3.12. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

3.12.1. Аналитический учет основных средств

Справочники, документы и отчеты по учету основных средств содержатся в меню **ОС**.

Учет основных средств ведется в справочнике **Основные средства**. В нем хранятся сведения об основных средствах, которые не изменяются со временем и не зависят от специфики конкретной организации при постановке объекта на учет: наименование, группа учета основного средства (**Здания, Машины и оборудование, Транспортные средства**), сведения об изготовителе и т. п.

The screenshot shows a software window titled "Основные средства: Здание школы". The window has a menu bar with "Действия" and "Перейти". Below the menu bar are several input fields: "Наименование: Здание школы", "Код: 000000002", "Организация: Наша организация", "Инв. №: 000000002", and "Дата сведений: 10.09.2009 23:59:59". There are three tabs: "Основные сведения" (selected), "Бухгалтерский учет", and "Налоговый учет". Under "Основные сведения", there are fields for "Группа ОС: Особо ценное имущество", "Полное наименование: Здание школы", "Изготовитель:", "Заводской номер:", "Номер паспорта:", and "Дата выпуска (постройки):". Below this is a section "Постоянные сведения" with fields for "ОКДФ:", "Группа учета ОС: Здания", "Амортизационная группа: Девятая группа (свыше 25 лет до 30 лет включительно)", "Шифр по ЕНАДФ:", and "Автотранспорт" (checkbox). At the bottom, there are fields for "Адрес местонахождения:" and "Код региона:", and a "Комментарий:" field. The bottom status bar contains "Форма ОС-6", "Печать", "OK", "Записать", and "Закрыть".

Глава 4. Ведение учета

Эту информацию об основных средствах нужно внести в справочник перед принятием на учет.

Для добавления в справочник сведений о группе однотипных объектов основных средств, отличающихся только инвентарными номерами, предназначена специальная форма, вызываемая кнопкой **Групповое добавление** на форме списка справочника.

В форме группового добавления необходимо указать:

- группу, в которую добавляются новые элементы,
- код, с которого начнется нумерация добавляемых элементов справочника,
- количество создаваемых элементов,
- наименование элемента справочника.

Для анализа информации об объектах основных средств предназначены отчеты: **Инвентарная книга ОС** (унифицированная форма № ОС-6б), **Ведомость амортизации ОС**.

Ведомость амортизации ОС за Март 2008 г. Автономное учреждение "Общеобразовательная школа №113"

Период: 01.03.2008 - 31.03.2008 Организация: Наша организация

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0,00 Настройка История

Автономное учреждение "Общеобразовательная школа №113"
Ведомость амортизации ОС за Март 2008 г.
Выходные данные: ЕУ (данные бухгалтерского учета)

Счет учета	Наименование \ МОЛ	На начало периода	Стоимость	Амортизация (износ)	Остаточная стоимость (с учетом износа)
Основные средства в организации					
	Петрова Марина Александровна		20 000,00	416,67	19 583,33
	Компьютер Intel P4, 000000006		20 000,00	416,67	19 583,33
Основные средства, полученные или приобретенные в рамках целевого финансирования					
	Абулюев Юрий Владимирович		23 300 000,00	1 086 666,67	22 213 333,33
	Здание школы, 000000002		15 300 000,00	1 086 666,67	14 213 333,33
	Школьный автобус ГАЗ, 000000003		3 000 000,00		3 000 000,00
	Участок земли, 000000004		5 000 000,00		5 000 000,00
	Петрова Марина Александровна		20 000,00	416,67	19 583,33
	Компьютер Intel P4 (ст. БУ-), 000000001		20 000,00	416,67	19 583,33
	Итого		23 340 000,00	1 087 500,01	22 252 499,99

Показатели:
 ЕУ (данные бухгалтерского учета)
 НУ (данные налогового учета)
 ПР (данные по учету постоянных разниц)
 ВР (данные по учету временных разниц)
 Контроль (БУ - (НУ + ПР + ВР))

Дополнительные данные:
 Дата принятия к учету
 Первоначальная стоимость

Группировка:
 Счет учета Наименование
 МОЛ
 Группа ОС
 Амортизационная группа
 Способ начисления амортизации

Глава 4. Ведение учета

3.12.2. Поступление оборудования

Поступление в рамках целевого финансирования

Поступление оборудования в рамках целевого финансирования регистрируется документом **Поступление товаров и услуг с операцией Целевое финансирование** (меню Покупка).

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: ШК000000021 от: 21.01.2008 12:00:02

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Оборудование (1 поз.) | Материалы (0 поз.) | Услуги (0 поз.) | Целевое финансирование | Дополнительно | Счет-фактура

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета
1	Компьютер Intel P4	1,000	20 000,00	20 000,00	08.14

Тип цен: Не заполнено

Всего (руб.): 20 000,00

Счет-фактура: Ввести счет-фактуры

НДС (в т. ч.):

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать - ОК Записать Закрыть

Глава 4. Ведение учета

Оборудование, полученное в рамках целевого финансирования, учитывается на счете учета 08.14 «Приобретение объектов основных средств в рамках целевого финансирования».

Аналитический учет оборудования ведется по номенклатурным позициям с использованием справочника **Номенклатура**. Номенклатурные позиции целесообразно учитывать в отдельной группе **Оборудование**.

В табличной части **Оборудование** указывается наименование оборудования, количество, цена и счет учета.

Если целевые средства учитываются по факту поступления в организацию, то на закладке **Целевое финансирование** необходимо заполнить реквизиты:

- **Источник целевых средств,**
- **Счет учета целевого финансирования.**

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: ШК000000021 от: 21.01.2008 12:00:00

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Оборудование (1 поз.) | Материалы (0 поз.) | Услуги (0 поз.) | Целевое финансирование | Дополнительно | Счет-фактура

Поступление начисленных целевых средств

Целевые средства учитываются по факту поступления в организацию

Счет учета целевого финансирования: 96.01

Источник целевых средств: Финансирование 2008 г.

Контрагент: Департамент образования г.Москвы

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 20 000,00

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

Комментарий:

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

Глава 4. Ведение учета

При проведении документа формируются проводки в корреспонденции со счетом учета целевого финансирования.

Если целевые средства были начислены ранее документом **Начисление средств целевого финансирования**, то на закладке **Целевое финансирование** необходимо установить флажок **Поступление начисленных целевых средств** и заполнить реквизиты:

- **Источник и назначение целевых средств,**
- **Счет учета целевого финансирования,**
- **Счет учета расчетов с контрагентом,**
- **Контрагент.**

Поступление товаров и услуг: Целевое финансирование. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - [Иконки]

Номер: ШК000000021 от: 21.01.2008 12:00:02

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад

Оборудование (1 поз.) | Материалы (0 поз.) | Услуги (0 поз.) | **Целевое финансирование** | Дополнительно | Счет-фактура

Поступление начисленных целевых средств
Целевые средства были начислены ранее документом "Начисление средств целевого финансирования"

Счет учета целевого финансирования: 86.01 ... X

Счет учета расчетов с контрагентом: 76.51 ... X

Источник целевых средств: Финансирование 2008 г.

Контрагент: Департамент образования г.Москвы ... X

Назначение целевых средств: 1-е поступление по заданию учредит ... X

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): **20 000,00**

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

Комментарий:

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

Глава 4. Ведение учета

При проведении документа формируются проводки в корреспонденции со счетом учета целевого финансирования и счетом учета расчетов с контрагентом.

Приобретение за счет средств целевого финансирования

Поступление оборудования, приобретенного за счет средств целевого финансирования, регистрируется документом **Поступление товаров и услуг с операцией Оборудование** (меню **Покупка**).

На закладке **Оборудование** должен быть установлен флажок **Отразить использование целевых средств**.

Поступление товаров и услуг: Оборудование. Проведен

Операция: Цены и валюта... Действия: [Иконки]

Номер: ШК.000000003 от: 21.01.2008 12:00:00

Организация: Наша организация Контрагент: Сервислог

Склад: Основной склад Договор: СРБ 91

Зачет авансов: Автоматически

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

№	Наименование	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета
1	Компьютер Intel P4	1,000	20 000,00	20 000,00	18%	3 050,85	20 000,00, 08.14	

Использование целевых средств на капитальные расходы

Отразить использование целевых средств

Источник целевых средств: Финансирование 2008 г. Счет учета целевого финансирования: 86.01

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.) 20 000,00

Счет-фактура: Вести счет-фактуру НДС (в т. ч.) 3 050,85

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать • ОК Записать Закреть

Оборудование, приобретенное за счет средств целевого финансирования, учитывается на счете учета 08.14 «Приобретение объектов основных средств в рамках целевого финансирования».

В шапке документа указывается:

- организация,
- склад,
- поставщик и договор поставщика.

Глава 4. Ведение учета

В табличной части **Оборудование** указывается наименование оборудования, количество, цена, ставка НДС. Счет учета оборудования указывается в графе **Счет учета**, счет учета НДС – в графе **Счет НДС**.

После установки флажка **Отразить использование целевых средств** необходимо заполнить реквизиты:

- **Источник целевых средств,**
- **Счет учета целевого финансирования.**

При проведении документа формируются проводки по дебету счета учета оборудования, а также отражается использование средств целевого финансирования для целей налогового учета.

Приобретение за счет средств от предпринимательской деятельности

Поступление оборудования регистрируется документом **Поступление товаров и услуг с операцией Оборудование (меню Покупка)**.

Поступление товаров и услуг: Оборудование. Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия - [Иконки]

Номер: ШК000000018 от: 21.01.2008 12:00:01

Организация: Наша организация ...

Склад: Основной склад ...

Контрагент: Сервислог ...

Договор: СВВ 91 ...

Зачет авансов: Автоматически ...

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

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	Компьютер Intel P4	1,000	20 000,00	20 000,00	18%	3 600,00

Использование целевых средств на капитальные расходы

Отразить использование целевых средств

Тип цен: Не заполнено! Всего (Руб): 23 600,00

Счет-фактура: № 45 от 21.01.2008 г. НДС (сверху): 3 600,00

Комментарий: [Поле]

ТОРП-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать - ОК Записать Закрыть

Оборудование учитывается на следующих счетах учета:

- 08.4 «Приобретение объектов основных средств» – оборудование и объекты основных средств, не требующие монтажа;
- 07 «Оборудование к установке» – оборудование, требующее монтажа.

В табличной части **Оборудование** указывается наименование оборудования, количество, цена, ставка НДС. Счет учета оборудования указывается в графе **Счет учета**, счет учета НДС – в графе **Счет НДС**.

Важно!

Если оборудование поступает за счет средств предпринимательской деятельности, то флажок **Отразить использование целевых средств** под табличной частью **Оборудование** должен быть снят.

При проведении документа формируются проводки по дебету счета учета оборудования.

Аналитический учет на счете 07 «Оборудование к установке» можно вести по местам хранения с использованием справочника **Склады (места хранения)** и партиям поступившего оборудования.

Стоимость оборудования, требующего монтажа, должна быть отнесена на объект строительства. Для этого используется документ **Передача оборудования в монтаж** меню **ОС**.

Глава 4. Ведение учета

Передача оборудования в монтаж: Не проведен

Действия

Номер: АКА00000001 от: 20.02.2009 11:28:12

Организация: Наша организация Склад: Основной склад

Подразделение: Счет: 08.03

Объект строительства: здание цеха Статья затрат: Капитальные вложения

Оборудование

№	Номенклатура	Количество	Счет учета
1	Станок	1,000	08.04

Ответственный: Абдулов Илья Иванович

Комментарий:

Форма ОС-15 Печать ОК Записать Закрыть

В табличную часть документа вносятся сведения о номенклатуре, передаваемой в монтаж. В результате стоимость этой номенклатуры будет добавлена к стоимости объекта строительства, указанного в шапке документа.

3.12.3. Поступление объектов строительства

Вложения в объекты строительства регистрируются на субсчетах счета 08.1 «Приобретение земельных участков», 08.2 «Приобретение объектов природопользования» и 08.3 «Строительство объектов основных средств».

Для учета объектов строительства используется отдельный справочник **Объекты строительства** меню **ОС**. Отнесение затрат на объекты строительства осуществляется документом **Поступление товаров и услуг** с операцией **Объекты строительства**.

Глава 4. Ведение учета

Поступление товаров и услуг: Объекты строительства. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: ТДК00000010 от: 24.09.2009 12:38:01

Организация: Наша организация ... Контрагент: Вега-транс ...

Договор: Договор №15 ...

Зачет авансов: Автоматически ...

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

№	Объект строит...	Статья затрат	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего
1	Здание цеха	Капитальные в...	50 000,00	18%	7 627,12	50 000,00

Всего (руб.): 50 000,00

Счет-фактура: № 12 от 24.09.2009 г. (Счет-фактура полученный ТДК00000008 от 24.09.) НДС (в т. ч.): 7 627,12

Комментарий:

Приходная накладная Печать ▾ ОК Записать Закрыть

В табличной части **Объекты строительства** указывается наименование объекта, статья затрат, сумма, ставка НДС, счет учета объекта строительства, счет учета НДС.

3.12.4. Принятие к учету основных средств

Под операцией принятия к учету основного средства подразумевается операция формирования стоимости основного средства и постановка его на учет. Для принятия оборудования или объекта строительства к учету в качестве основного средства используется документ **Принятие к учету ОС**.

Глава 4. Ведение учета

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Оборудование: 08.12.00.01

Объекты строительства: ...

По результатам инвентаризации: ...

Событие ОС: Принятие к учету

Основные средства | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | Целевое финансирование

Оборудование: Компьютер Intel P4

Склад: Основной склад

Счет: 08.14

№	Код	Основное средство	Инв. №
1	000000001	Компьютер Intel P4 (гл. б/к.)	000000001

Ответственный: Кудрявцева Юлия Алексеевна

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать ОК Записать Закрыть

В документе предусмотрены следующие операции:

- **Оборудование** – принятие к учету оборудования со счетом учета 07 или 08.4. Если на счете 08 ведется партионный учет, то стоимость каждого основного средства будет равна стоимости одной единицы оборудования согласно списываемым партиям.
- **Объект строительства** – принятие к учету основного средства, стоимость которого формировалась из затрат, отнесенных на объект строительства.
- **По результатам инвентаризации** – принятие на учет объекта, выявленного в результате инвентаризации.

После выбора операции необходимо указать событие **Принятие к учету** – выбрать значение из справочника **События с основными средствами**.

Одним документом может быть оформлено принятие к учету нескольких однотипных объектов основных средств.

Для быстрого заполнения табличной части документов однотипными объектами, имеющими одинаковые

Глава 4. Ведение учета

наименования, необходимо воспользоваться сервисом заполнения по наименованию. Если в табличной части документа выбран хотя бы один объект из группы однотипных объектов, то табличная часть документа будет заполнена всеми объектами, имеющими такое же наименование, с помощью кнопки **Заполнить**.

Документ можно распечатать (унифицированная форма № ОС-1).

Принятие к учету оборудования

Если в документе **Принятие к учету ОС** выбрана операция **Оборудование**, то на закладке **Основные средства** необходимо указать:

- наименование оборудования,
- склад,
- счет учета оборудования.

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Операция Действия

Номер: ШК.000000001 от: 28.01.2008 12:00:01

Организация: Наша организация Событие ОС: Принятие к учету

Подразделение: Администрация

Основные средства | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | Целевое финансирование

Оборудование: Компьютер Intel P4

Склад: Основной склад

Счет: 08.14

Основные средства

№	Код	Основное средство	Инв. №
1	000000001	Компьютер Intel P4 (гл. бук.)	000000001

Ответственный: Кудрявцева Юлия Алексеевна

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать ОК Записать Закрыть

В табличной части указать основное средство из справочника **Основные средства**. При создании нового

Глава 4. Ведение учета

элемента справочника необходимо заполнить параметры основного средства: амортизационную группу, группу ОС и т. д.

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Операция Действия

Номер: ШК000000001 от: 28.01.2008 12:00:01

Организация: Наша организация Событие ОС: Принятие к учету

Подразделение: Администрация

Основные средства Бухгалтерский учет Налоговый учет Целевое финансирование

Общие сведения

Порядок учета: Начисление износа

МОЛ: Петрова Марианна Александровна

Способ поступления: Приобретение за плату

Счет учета: 01.11

Параметры начисления износа

Счет начисления износа: 010 Начислять износ

Срок полезного использования (в месяцах): 48

Ответственный: Кудрявцева Юлия Алексеевна

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать ОК Записать Закрыть

В табличной части **Бухгалтерский учет** необходимо заполнить раздел **Общие сведения**:

- указать **Порядок учета: Начисление износа** или **Стоимость не погашается**;
- выбрать способ поступления, счет учета основного средства и материально ответственное лицо.

Если выбран порядок учета **Начисление износа**, то добавляется раздел **Параметры начисления амортизации**, в котором необходимо заполнить:

- счет начисления износа – забалансовый счет 010 «Износ основных средств»;
- срок полезного использования в месяцах.

Если начисление износа в бухгалтерском учете начинается одновременно с принятием к учету основного

Глава 4. Ведение учета

средства, то необходимо установить флажок **Начислять износ**.

Износ начисляется, начиная со следующего месяца после того, в котором был установлен признак начисления.

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Номер: ШК.000000001 от: 28.01.2008 12:00:01

Организация: Наша организация Событие ОС: Принятие к учету

Подразделение: Администрация

Основные средства | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | Целевое финансирование

Общие сведения

Порядок включения стоимости в состав расходов: Начисление амортизации

Параметры начисления амортизации

Счет начисления амортизации: 02.01 Начислять амортизацию

Способы отражения расходов по амортизации: Амортизация

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

Специальный коэффициент: 1.00

Амортизационная премия

Включить амортизационную премию в состав расходов

В процентах от первоначальной стоимости: 30.00

Счет учета затрат: 20.01

Подразделение: Администрация

Номенклатурные группы: Питание

Статьи затрат: Амортизационная премия

Ответственный: Кудряцева Юлия Алексеевна

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

В табличной части **Налоговый учет** необходимо указать **Порядок учета: Начисление амортизации, Включение в расходы при принятии к учету** или **Стоимость не включается в расходы**.

Если выбран порядок учета **Начисление амортизации**, то добавляются разделы **Параметры начисления амортизации** и **Амортизационная премия**.

В разделе **Параметры начисления амортизации** необходимо заполнить:

- срок полезного использования в месяцах,
- специальный коэффициент,
- счет начисления амортизации,

Глава 4. Ведение учета

- способ отражения расходов по амортизации.

Способ отражения расходов по амортизации выбирается из одноименного справочника.

№	Счет затрат	Подразделен...	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	К.
1	20.01	Произдств. цех 1	Амортизация основного производственного оборудования			1,000

В способе отражения расходов необходимо указать счет затрат и объекты аналитического учета. При последующем начислении амортизации эти данные будут проставляться в проводках. Затраты по амортизации основного средства могут быть отнесены на несколько статей затрат. Пропорция распределения суммы амортизации между несколькими подразделениями задается в графе **К**.

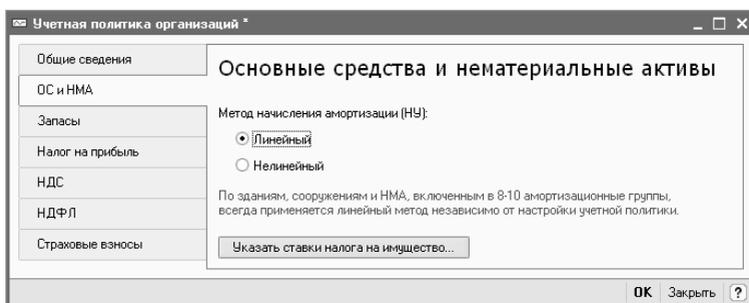
Если ввод в эксплуатацию осуществляется после принятия к учету, то операцию ввода в эксплуатацию можно оформить документом **Изменение состояния ОС** меню **ОС – Параметры амортизации**.

Параметры для расчета амортизации и износа могут быть установлены при принятии к учету основного средства и изменены в дальнейшем с помощью документов **Изменение параметров начисления амортизации ОС**.

Если по объекту основных средств начисляется амортизационная премия (ст. 259 НК РФ), то необходимо установить флажок **Включить амортизационную**

премию в состав расходов и заполнить процент амортизационной премии, счет учета затрат и статью затрат, на которые будет отнесена сумма амортизационной премии.

Способ начисления амортизации в налоговом учете не указывается индивидуально для каждого объекта. Он устанавливается в учетной политике организации для всех объектов амортизируемого имущества на закладке **ОС/НМА**.



По зданиям и сооружениям, включенным в 8–10 амортизационные группы, всегда применяется линейный метод независимо от настройки учетной политики.

Если начисление амортизации по налоговому учету начинается одновременно с принятием к учету основного средства, то необходимо установить флажок **Начислять амортизацию**.

Амортизация начисляется, начиная со следующего месяца после того, в котором был установлен признак начисления амортизации.

При проведении документа формируются проводки и записи в регистрах учета основных средств.

Принятие к учету объекта строительства

Если в документе **Принятие к учету ОС** выбрана операция **Объекты строительства**, то на закладке **Основные средства** необходимо указать:

- объект строительства,
- счет учета объекта строительства,
- стоимость в бухгалтерском и налоговом учете.

Сумма постоянных и временных разниц рассчитывается автоматически с помощью кнопки **Рассчитать суммы**. При необходимости пользователь корректирует стоимостные показатели.

Принятие к учету ОС: Объекты строительства. Проведен

Операция Действия

Номер: ТДК.00000002 от: 19.09.2008 12:00:00

Организация: Наша организация Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

Подразделение: Учебный корпус №2

Основные средства Бухгалтерский учет Налоговый учет Целевое финансирование

Объект: Здание учебного корпуса №2 Рассчитать суммы

Счет: 08.03 Стоимость (БУ): 1 200 000,00 руб.
Стоимость (НУ): 1 200 000,00 руб.
Стоимость (ПР): 0,00 руб.
Стоимость (ВР): 0,00 руб.

Основные средства

№	Код	Основное средство	Инь. №
1	0000005	Здание учебного корпуса №2	0000005

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать ОК Записать Закрыть

В табличной части необходимо указать основное средство из справочника **Основные средства**. При создании нового элемента справочника нужно заполнить карточку основного средства: амортизационную группу, группу ОС и т. д.

Порядок заполнения табличных частей **Бухгалтерский учет** и **Налоговый учет** аналогичен порядку заполнения табличных частей для операции **Оборудование**.

Если ввод в эксплуатацию осуществляется после принятия к учету, то операцию ввода в эксплуатацию можно оформить документом **Изменение состояния ОС** меню **ОС – Параметры амортизации**.

Изменение состояния ОС: Проведен

Действия: [Иконки] Перейти: [Иконки]

Номер: ШК000000001 от: 10.06.2008 12:00:00 Отражать: бух. учете налог. учете

Организация: Общеобразовательная школа №113 Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Событие: Ввод в эксплуатацию

Влияет на начисление амортизации (износа)
 Начислять амортизацию (износ)

Основные средства

№	Инв. №	Основное средство
1	000000001	Компьютер (гл. бух.)

Комментарий: [Поле]

OK Записать Закрыть

Параметры для расчета амортизации и износа могут быть установлены при принятии к учету основного средства и изменены в дальнейшем с помощью документов **Изменение параметров начисления амортизации ОС**, **Модернизация ОС**.

Особенности принятия к учету основных средств, полученных или приобретенных в рамках целевого финансирования

Если основное средство поступило в рамках целевого финансирования или приобретено за счет целевых средств, то на закладке **Целевое финансирование** необходимо установить флажок **Отразить использование целевых средств** и заполнить реквизиты:

Глава 4. Ведение учета

- **Источник целевых средств,**
- **Статья целевых расходов,**
- **Счет учета целевого финансирования,**
- **Счет учета добавочного капитала.**

The screenshot shows a software window titled "Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен". The window contains the following fields and options:

- Номер: ШК.000001 от: 28.01.2008 12:0
- Организация: Наша организация
- Событие ОС: Принятие к учету
- Подразделение: Основное подразделение
- Таб: Основные средства | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | **Целевое финансирование**
- Использование целевых средств на капитальные расходы:
 - Оторазить использование целевых средств
 - Источник целевых средств: Финансирование образов
 - Счет учета добавочного капитала: 83.09
 - Статья расходов целевых средств: Приобретение основных с
 - Счет учета целевого финансирования: 86.01
- Ответственный:
- Комментарий:
- Buttons: Форма ОС-1 | Печать | **OK** | Записать | Закрыть

При проведении документа **Принятие к учету ОС** на основании данных табличной части **Целевое финансирование** формируется запись по дебету счета 86 «Целевое финансирование» в корреспонденции с кредитом счета 83 «Добавочный капитал» на сумму использованного источника финансирования.

Особенности принятия к учету основных средств при применении УСН

Если в организации используется упрощенная система налогообложения (УСН) с объектом налогообложения **Доходы, уменьшенные на расходы**, то принятые в эксплуатацию и оплаченные основные средства могут

быть признаны как расходы, уменьшающие налоговую базу.

Принятие к учету ОС: Оборудование. Проведен

Операция Действия

Номер: ШК000000001 от: 28.01.2008 12:00:01

Организация: Наша организация Событие ОС: Принятие к учету

Подразделение: Администрация

Основные средства | Бухгалтерский учет | **Налоговый учет (УСН)** | Целевое финансирование

Стоимость (сумма расходов УСН): 20 000,00 Дата приобретения: 15.01.2008

Срок полезного использования (УСН): 48 (4 года)

Порядок включения стоимости в состав расходов (УСН): Включить в состав амортизируемого имущества

N	Основное средство	Инвентарный номер
	Компьютер Intel P4 (г.л. б/к.)	000000001

Основное средство	Дата оплаты	Сумма оплаты
Компьютер Intel P4 (г.л. б/к.)	20.01.2008	20 000,00

Ответственный: Кудряцева Юлия Алексеевна

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закреть

В документе **Принятие к учету ОС** на закладке **Налоговый учет (УСН)** следует указать стоимость средства для целей УСН и другие сведения об оплате основного средства.

Реквизит **Порядок включения стоимости в состав расходов (УСН)**:

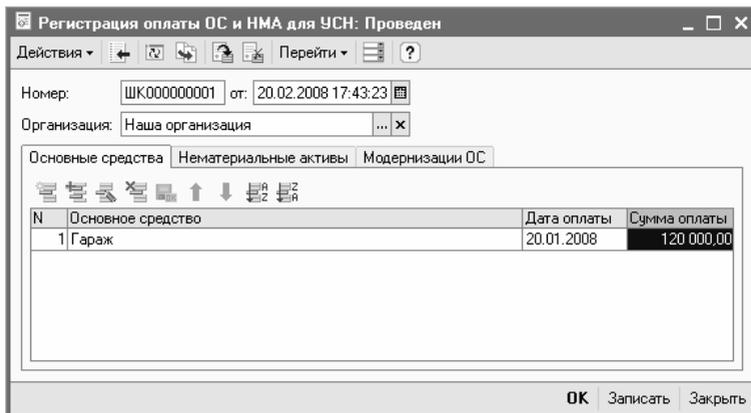
- Включать в состав амортизируемого имущества, если основное средство признается амортизируемым имуществом в соответствии с главой 25 НК. Расходы признаются в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 346.16 НК РФ.
- Включать в состав расходов, если основное средство не признается амортизируемым имуществом в соответствии с главой 25 НК, но расходы на его приобретение могут быть приняты в соответствии с

другими подпунктами п. 1 ст. 346.16 (например, пп. 5).

- Не включать в состав расходов – основное средство не признается амортизируемым имуществом в соответствии с главой 25 НК, и расходы на его приобретение не могут быть признаны уменьшающими налоговую базу по единому налогу.

Признание расходов выполняется по окончании квартала регламентной операцией **Признание расходов на приобретение ОС для УСН** меню **Операции – Заккрытие месяца**.

Если основное средство к моменту ввода в эксплуатацию еще не оплачено, то на закладке **Налоговый учет (УСН)** сведения об оплате не нужно указывать. Эти сведения могут быть введены в информационную базу позже, после фактической оплаты основного средства, документом **Регистрация оплаты ОС и НМА для УСН** меню **Операции – Прочие операции**.



3.12.5. Начисление амортизации и износа по основным средствам

Износ в бухгалтерском учете и амортизация в налоговом учете начисляются при выполнении регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** меню **Операции – Заккрытие месяца**. Если для основного средства амортизация (износ) за месяц была рассчитана до завершения месяца, например, при выбытии основного средства, то повторное начисление амортизации (износа) при регламентной процедуре не выполняется.

4.12.6. Модернизация основных средств

Модернизация основных средств отражается документом **Модернизация ОС** меню **ОС**.

Модернизация ОС: Проведен

Действия: [Иконки]

Номер: ШКО00000001 от: 31.01.2008 0:00:00

Организация: Наша организация

Подразделение: Основное подразделение

Объект: Модернизация спортзала школы (установка баскетбольных щит)

Событие: Модернизация

Включить амортизационную премию в состав расходов

Основное средство | Бухгалтерский и налоговый учет | Целевое финансирование

№	Основное средство Име. №	Новый срок исп.	Новый объем работ	Стоимость	Факт. амортиз.	% год. амортиз.	Новый срок исп.
		(Б/У)	(Б/У)	(Б/У)	(Б/У)	(Б/У)	
		Факт. срок исп.	Факт. объем работ	Сумма модер.	Аморт. за месяц	Коэф. ускорения	(ИУ)
		Ост. срок исп.	Ост. объем работ		Ост. стоимость		
1	Здание школы 000000002	360	340	15 000 000,00 300 000,00	15 300 000,00		360

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

Форма ОС-3 Печать ОК Записать Закрыть

В поле **Объект** шапки документа указывается объект строительства, по которому накоплена сумма затрат по модернизации.

В табличной части документа на закладке **Основные средства** указывается перечень модернизируемых основных средств.

На закладке **Бухгалтерский и налоговый учет** по кнопке **Рассчитать суммы** заполняется сумма затрат на объект строительства, которая может быть скорректирована пользователем. При необходимости указывается сумма постоянных и временных разниц в сумме модернизации.

По кнопке **Заполнить** на закладке **Основные средства** накопленная сумма модернизации будет списана с объекта строительства и пропорционально отнесена на стоимость основных средств, перечисленных в табличной части.

Если осуществляется модернизация основного средства за счет средств целевого финансирования, то на закладке **Целевое финансирование** необходимо установить флажок **Отразить использование целевых средств**.

В табличной части необходимо заполнить следующие реквизиты:

- **Источник целевых средств,**
- **Статья расходов целевых средств,**
- **Счет учета целевого финансирования,**
- **Счет учета добавочного капитала.**

При модернизации могут быть изменены параметры учета основных средств, например, увеличен срок эксплуатации основного средства, а также установлены новые параметры для расчета амортизации (износа).

В документе **Модернизация ОС** предусмотрена возможность указать сумму расходов по амортизационной премии в соответствии с п. 1.1 ст. 259 НК РФ отдельно для каждого основного средства. Для этого в форме документа необходимо установить флажок **Включить амортизационную премию в состав расходов:**

Глава 4. Ведение учета

- в табличной части на закладке **Основные средства** отображается дополнительная колонка, в которой указывается сумма расходов по амортизационной премии;
- в форме документа отображается закладка **Амортизационная премия**, на которой заполняются реквизиты для учета расходов по амортизационной премии.

При проведении документа сумма амортизационной премии отражается по дебету вспомогательного счета КВ «Амортизационная премия».

Документ **Модернизация ОС** можно распечатать (унифицированная форма ОС-3).

3.12.7. Выбытие основных средств

Выбытие основных средств отображается документами:

- **Передача ОС,**
- **Списание ОС.**

Документ **Передача ОС** предназначен для оформления продажи основных средств.

Документом **Списание ОС** можно оформить снятие с учета основных средств. Документ предназначен для отражения в учете выбытия основного средства в связи с моральным или физическим износом, а также при ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией.

Подготовка к передаче основных средств

Передача основного средства может быть оформлена с предварительной подготовкой к передаче. Для этого оформляется документ **Подготовка к передаче ОС**.

Глава 4. Ведение учета

Подготовка к передаче ОС: Не проведен

Действия ▾

Номер: ТДК00000001 от: 24.09.2009 13:25:27

Организация: Наша организация ... Q Событие: Подготовка к передаче ...

Подразделение: Производственный цех 1 ... Q

Основные средства

№	Инв. №	Основное средство
1		Линия кондитерская

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович ... Q

Комментарий:

OK Записать Закрыть

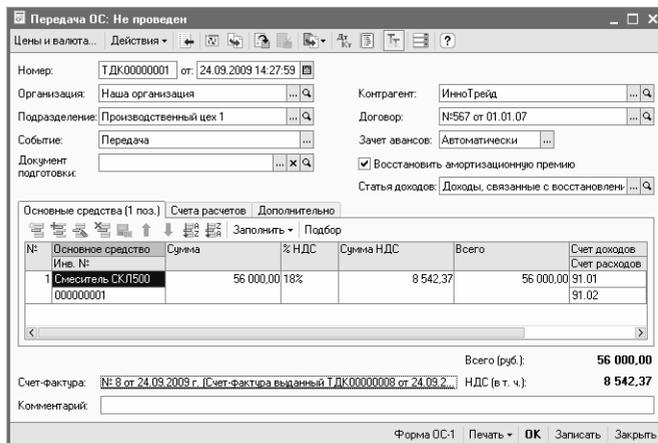
Документ **Подготовка к передаче ОС** используется, если сделка по передаче основного средства подлежит государственной регистрации. При подготовке к передаче начисляется износ и амортизация за месяц, в котором проводится операция. В бухгалтерском учете списываются суммы начисленного износа.

После получения необходимых регистрационных документов вводится документ **Передача ОС**. В реквизите **Документ передачи** следует указать документ **Подготовка к передаче ОС**.

Передача основных средств

При реализации объекта основного средства формируется документ **Передача ОС**.

Глава 4. Ведение учета



Передача ОС: Не проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК00000001 от: 24.09.2009 14:27:59

Организация: Наша организация Контрагент: ИнюТрейд

Подразделение: Производственный цех 1 Договор: №567 от 01.01.07

Событие: Передача Зачет авансов: Автоматически

Документ подготовки: Восстановить амортизационную премию

Статья доходов: Доходы, связанные с восстановлен...

Основные средства (1 поз.) Счета расчетов Дополнительно

№	Основное средство Имен. №	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего	Счет доходов Счет расходов
1	Слеситель СК/1500 000000001	56 000,00	18%	8 542,37	56 000,00	91.01 91.02

Всего (руб.): 56 000,00

Счет-фактура: № 8 от 24.09.2009 г. (Счет-фактура выданный ТДК000000008 от 24.09.2009 г.) НДС (в т. ч.): 8 542,37

Комментарий:

Форма ОС-1 Печать OK Записать Закрыть

В форме документа необходимо указать подразделение, покупателя и договор покупателя, в также событие основного средства.

Если предварительно по объекту был сформирован документ **Подготовка к передаче ОС**, то документ указывается в поле **Документ подготовки**.

В табличной части выбирается объект основных средств, указывается сумма реализации и ставка НДС, счета учета доходов, расходов и НДС.

При реализации основного средства можно восстановить сумму амортизационной премии. Для этого необходимо установить флажок **Восстановить амортизационную премию** и выбрать статью доходов с видом **Доходы, связанные с восстановлением амортизационной премии**.

При проведении документа начисляется амортизация (износ) за месяц выбытия, списываются суммы начисленной амортизации (износа), рассчитывается сумма восстановленной амортизационной премии, которая была ранее включена в затраты. При реализации

объекта в учете отражается задолженность по взаиморасчетам.

На основании документа **Передача ОС** пользователь вводит документ **Счет-фактура выданный** по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**.

Документ **Передача ОС** можно распечатать (унифицированная форма ОС-1).

Списание основных средств

При снятии с учета объекта основных средств по причине морального или физического износа, а также при ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией формируется документ **Списание ОС**.

Списание ОС: Не проведен

Действия

Номер: ТДК00000001 от: 24.09.2009 14:35:07

Организация: Наша организация

Событие: Списание ОС

Подразделение: Производственный цех 1

Счет расходов: 91.02

Причина: Моральный износ

Субконто: Доходы (расходы), связанные с лик...

Основные средства

№	Инв. №	Основное средство
1	000000001	Смеситель СКЛ500

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

ОС-4 Печать ОК Записать Закрыть

В шапке документа указывается:

- счет расходов и субконто счета расходов,
- событие и причина списания.

В табличной части выбирается объект основных средств.

При проведении документа начисляется амортизация (износ) за месяц выбытия, списывается сумма начисленной амортизации (износа).

Глава 4. Ведение учета

Документ **Списание ОС** можно распечатать (унифицированная форма ОС-4).

3.12.8. Инвентаризация основных средств

Для отражения инвентаризации основных средств предназначен документ **Инвентаризация ОС**.

The screenshot shows a software window titled "Инвентаризация ОС: Записан". It contains a form with the following fields:

- Номер: ТДК00000001 от: 24.09.2009 14:38:34
- Организация: Наша организация
- Подразделение: Производственный цех 1

Below the form is a table with two tabs: "Основные средства" (selected) and "Дополнительно". The table has columns for asset details and inventory status.

№	Основное средство Инв. №	МОЛ	Стоимость по данны... Наличие по данным у...	Фактическое наличие	Излишек, сумма	Недостача, сумма	Недостача, количество
1	Слеситель СК.Л500 000000001	Могов Алексей Петрович		<input checked="" type="checkbox"/>	120 000,00	120 000,00	1

At the bottom of the window, there is a "Комментарий:" field and a status bar with the text "ИНВ-1 (инвентаризационная опись)" and buttons for "Печать", "OK", "Записать", and "Закрыть".

Табличная часть закладки **Основные средства** заполняется автоматически по данным учета по кнопке **Заполнить**. На закладке **Дополнительно** вводятся сведения о причинах проведения инвентаризации, а также о членах инвентаризационной комиссии.

Из документа **Инвентаризация ОС** можно распечатать:

- приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22),
- инвентаризационную ведомость (форма ИНВ-1),
- сличительную ведомость (форма ИНВ-18).

При проведении документа **Инвентаризация ОС** проводки не формируются. На основании документа инвентаризации можно ввести следующие документы:

- **Принятие к учету ОС с видом операции По результатам инвентаризации** – для отражения

принятия к учету основных средств, по которым в результате инвентаризации выявлен излишек. Такие основные средства по правилам бухгалтерского учета подлежат оприходованию по текущей рыночной стоимости и отнесению на финансовые результаты организаций в качестве прочих доходов.

- **Списание ОС** – для отражения списания основных средств, по которым в результате инвентаризации выявлена недостача. Стоимость списываемых основных средств относится на виновных лиц. Если таковые не установлены либо во взыскании с них отказано судом, стоимость недостающих основных средств списывается на издержки производства и обращения.
- **Перемещение ОС** – для отражения изменения местонахождения основных средств, по которым в результате инвентаризации выявлена недостача в одном подразделении и излишек в другом.

3.13. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ

Справочники и документы по учету нематериальных активов содержатся в меню **НМА**.

3.13.1. Поступление нематериальных активов

Нематериальный актив может быть приобретен у сторонней организации или создан в результате научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы (НИОКР), выполненной в организации. В этом случае расходы на выполнение работ включаются в стоимость нематериального актива. К расходам на НИОКР

Глава 4. Ведение учета

относятся все фактические расходы, связанные с выполнением работ.

Первоначальная стоимость НМА определяется на счете 08.5 «Приобретение нематериальных активов» как покупная стоимость объекта и дополнительные расходы на его приобретение.

Сумма расходов на НИОКР определяется на счете 08.8 «Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ», на который относятся затраты в процессе выполнения данных работ.

Поступление НМА: Проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК.00000001 от: 24.09.2009 14:52:33

Организация: Наша организация

Контрагент: Фирма "LIGHT"

Договор: Договор "78"

Зачет авансов: Автоматически

Нематериальные активы (1 поз.) Счета расчетов Дополнительно Счет-фактура

№	Нематериальн...	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	Товарный знак...	500 000,00	18%	76 271,19	500 000,00	08.05	19.02

Счет-фактура: №: 4567 от 20.09.2009 г. (Счет-фактура полученный ТДК.000000009 от 24.09.2009 г.)

Всего (руб.): 500 000,00

НДС (в т. ч.): 76 271,19

Комментарий:

Справка-расчет "Рублевая сумма документа в валюте" Печать - ОК Записать Закрыть

Учет расходов на приобретение НМА отражается при помощи документа **Поступление НМА**. Иные затраты, учитываемые на счетах 08.5 и 08.8, отражаются при помощи документа **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)** меню **Операции – Операции, введенные вручную**.

3.13.2. Принятие к учету нематериальных активов

Принятие к учету НМА (признание расходов на НИОКР) отражается в учете после того, как все затраты, связанные

Глава 4. Ведение учета

с приобретением данного объекта (выполнением НИОКР), отражены на соответствующих субсчетах счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Данная операция вводится документом **Принятие к учету НМА**.

The screenshot shows a software window titled "Принятие к учету НМА: Нематериальный актив. Не проведен". The window contains the following fields and sections:

- Номер:** Т ДК00000000 от: 24.09.2009 14:55:01
- Организация:** Наша организация
- Активы:** tabs for "Нематериальный актив", "Бухгалтерский учет", and "Налоговый учет".
- Вложения во внеоборотные активы:**
 - Нематериальный актив:** Товарный знак "Мишкин"
 - Счет учета:** 08.05
- Параметры амортизации:**
 - Способ отражения расходов по амортизации:** НМА
- Ответственный:** Абдулов Юрий Владимирович
- Комментарий:** (empty field)

Buttons at the bottom: ОК, Записать, Закрыть.

В табличной части **Нематериальные активы** необходимо заполнить:

- наименование нематериального актива,
- счет учета,
- способ отражения расходов по амортизации.

Способ отражения расходов по амортизации выбирается из одноименного справочника.

Глава 4. Ведение учета

Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости): НМА * _ □ X

Действия ▾

Наименование: НМА Код: 000000002

Организация: Наша организация ... Q

Способы

№:	Счет затрат	Субконто 1	К.
	Подразделен..	Субконто 2	
		Субконто 3	
1 26	Амортизация нематериального актива		1,000

Комментарий: _____

OK Записать Закрыть

В способе отражения расходов необходимо указать счет затрат и объекты аналитического учета. При последующем начислении амортизации эти данные будут проставляться в проводках. Затраты по амортизации могут быть отнесены по нескольким статьям затрат. Пропорция распределения суммы амортизации между несколькими подразделениями задается в графе **К**.

Принятие к учету НМА: Нематериальный актив. Проведен _ □ X

Операция ▾ Действия ▾

Номер: ТДК00000003 от: 20.01.2009 0:00:01

Организация: Наша организация ... Q

Нематериальный актив Бухгалтерский учет Налоговый учет

Общие сведения

Счет учета: 04.01 ... Q Рассчитать сумму

Первоначальная стоимость: 500 000,00

Способ поступления в организацию: Приобретение за плату ... X

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович ... X|Q

Комментарий: _____

OK Записать Закрыть

Глава 4. Ведение учета

В табличной части **Бухгалтерский учет** необходимо заполнить раздел **Общие сведения**:

- счет учета;
- первоначальная стоимость – рассчитывается автоматически при нажатии **Рассчитать сумму**;
- способ поступления в организацию.

Принятие к учету НМА: Нематериальный актив. Проведен

Операция Действия

Номер: ТДК.00000003 от: 20.01.2009 0:00:01

Организация: Наша организация

Нематериальный актив Бухгалтерский учет Налоговый учет

Общие сведения

Рассчитать сумму

Первоначальная стоимость (НУ): 500 000,00

Первоначальная стоимость (ПР): 0,00

Первоначальная стоимость (ВР): 0,00

Начислять амортизацию:

Параметры амортизации

Срок полезного использования: 60 месяцев

Понижающий коэффициент: 1,00

Счет начисления амортизации: 05

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

OK Записать Закрыть

В табличной части **Налоговый учет** с помощью кнопки **Рассчитать сумму** автоматически рассчитывается стоимость нематериального актива по данным налогового учета, а также сумма постоянных и временных разниц.

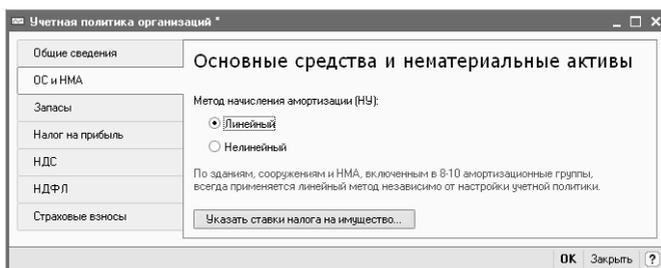
Если начисление амортизации по налоговому учету начинается одновременно с принятием к учету основного средства, то необходимо установить флажок **Начислять амортизацию**.

Если установлен флажок **Начислять амортизацию**, то добавляется раздел **Параметры амортизации**, в котором необходимо указать:

- срок полезного использования в месяцах,

- понижающий коэффициент,
- счет начисления амортизации.

Способ начисления амортизации в налоговом учете не указывается индивидуально для каждого объекта. Он устанавливается в учетной политике организации для всех объектов амортизируемого имущества на закладке **ОС и НМА**.



По НМА, включенным в 8–10 амортизационные группы, всегда применяется линейный метод независимо от настройки учетной политики.

Расходы на НИОКР списываются только линейным способом в течение срока списания.

При проведении документа **Принятие к учету НМА** формируются проводки по списанию первоначальной стоимости объекта с кредита счета учета вложений во внеоборотные активы в дебет счетов учета НМА и расходов на НИОКР. По умолчанию для этого используются счета 04.01 «Нематериальные активы организации» и 04.02 «Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы».

3.13.3. Начисление амортизации по нематериальным активам

Расчет суммы амортизации и суммы списания расходов на НИОКР по налоговому учету производится автоматически при выполнении регламентной операции **Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР** меню **Операции – Заккрытие месяца**. Сумма, рассчитанная для каждого объекта учета, списывается с кредита счета учета начисленной амортизации в дебет счетов, определяемых выбранным способом отражения расходов по амортизации. Списание расходов на НИОКР выполняется непосредственно с кредита счета учета расходов на НИОКР.

При расчете амортизации для целей налогового учета допускается использование специального коэффициента, изменяющего ежемесячную норму амортизации. Первоначально коэффициент устанавливается в момент принятия объекта к учету в документе **Принятие к учету НМА**.

3.13.4. Выбытие нематериальных активов

Выбытие основных средств отображается документами:

- **Передача НМА,**
- **Списание НМА.**

Документ **Передача НМА** используется при выбытии НМА, связанном с передачей права его использования.

Документ **Списание НМА** используется в случае прекращения использования НМА. Документ **Списание НМА** может применяться для отражения прекращения использования результатов НИОКР и списания суммы, не отнесенной на расходы по обычным видам деятельности, на прочие расходы.

При проведении документов формируются бухгалтерские проводки по списанию стоимости НМА и суммы начисленной амортизации. По умолчанию остаточная стоимость объекта относится на прочие расходы. Конкретный счет учета расходов на списание остаточной стоимости может быть изменен в форме документа.

Расчет остаточной стоимости объекта выполняется при проведении документа автоматически. При этом производится начисление и отражение в учете амортизации объекта за последний месяц использования.

3.14. ЗАРПЛАТА И КАДРОВЫЙ УЧЕТ

Специализированная подсистема учета зарплаты и кадров решает следующие задачи:

- учет движения кадров по каждой организации, включая оформление документов (приказы о приеме на работу, о переводе, об увольнении) и отчетность (личные карточки работников по форме Т-2, отчеты по составу работников организации);
- начисление заработной платы персонала предприятия с оформлением соответствующих документов (включая платежные документы);
- исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов, облагаемой базой которых служит заработная плата работников организаций, и формирование соответствующих отчетов по НДФЛ, налогам (взносам) с ФОТ, включая подготовку персонифицированной отчетности;
- отражение начисленной зарплаты, а также сумм налогов и взносов в бухгалтерском и налоговом учете.

Важно!

По умолчанию в программе установлено ведение аналитического учета расчетов с персоналом в разрезе работников организации. Для этого в форме **Настройка параметров учета** на закладке **Расчеты с персоналом** необходимо установить переключатель в значение **По каждому работнику**. Отключение аналитического учета по работникам на счетах расчетов с персоналом по оплате труда используется при отражении расчетов по оплате труда «сводными проводками». В этом случае невозможно получить данные о расчетах по оплате труда в разрезе работников для всех организаций информационной базы.

3.14.1. Кадровый учет

Для хранения информации общего характера о работнике, не связанной с выполнением конкретных должностных обязанностей (паспортные данные и т. д.), предназначен справочник **Физические лица** меню **Кадры**.

Для хранения информации, связанной с выполнением должностных обязанностей (организация, подразделение, должность, табельный номер), используется справочник **Сотрудники организаций** меню **Кадры**. Непосредственно из справочника можно распечатать печатную форму **Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу** по форме Т-1.

В конфигурации информация о кадрах вводится с помощью документов в меню **Кадры**.

Прием на работу

Для первоначального ввода информации рекомендуется использовать **Помощник приема на работу** (меню

Кадры – Прием на работу). Помощник вызывается автоматически при добавлении нового сотрудника в справочник **Сотрудники организаций**.

Помощник приема на работу *

Основные данные

Кадровая информация

Дополнительная информация

Основные данные

Организация: Наша организация ...

Таб. номер: 0000000001

Фамилия: Кравченко

Имя: Юлия

Отчество: Владимировна

Дата рождения: 25.12.1983

Пол: Женский ...

Вы можете дополнить имя сотрудника уточнением для того, чтобы различать сотрудников с одинаковыми ФИО.

Кравченко Юлия Владимировна

Отключить помощника приема на работу можно в настройках пользователя (меню "Сервис - Настройки пользователя").

Назад Далее Отмена

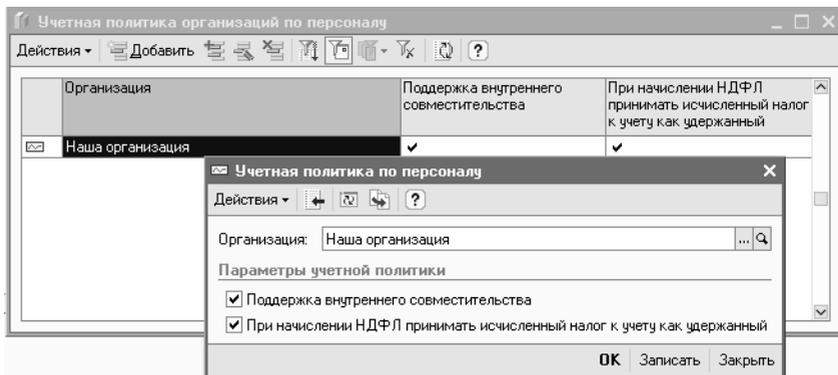
Помощник приема на работу предназначен для быстрого ввода сведений о новом сотруднике. После ввода сведений можно сразу распечатать печатную форму **Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу** по форме Т-1.

Использование помощника приема на работу можно отключить. Для этого необходимо установить флажок **Не использовать помощника приема на работу** в настройках пользователя (меню **Сервис – Настройки пользователя**).

При вводе первоначальных сведений создается документ **Прием на работу**. Прием на работу можно оформить по одному сотруднику или для группы сотрудников (флажок **Приказ на группу сотрудников**).

Прием на работу в организацию проводится с соблюдением ограничений, вытекающих из трудового законодательства РФ: одно и то же физическое лицо может быть оформлено работником нескольких организаций, но основное место работы у него может быть лишь в одной из них. В других же организациях работник должен быть оформлен как внешний совместитель. Работник может быть принят на работу в организацию второй раз, но уже как внутренний совместитель.

При этом внутреннее совместительство должно быть предварительно разрешено соответствующей установкой учетной политики организации, доступной в меню **Предприятие – Учетная политика – Учетная политика (по персоналу)**.



Замечание

В форме учетной политики по персоналу указывается признак упрощенного учета налога на доходы физических лиц (НДФЛ). При установке флажка **При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный** начисленный НДФЛ всегда равен удержанному, без строгого соблюдения требований законодательства. Такой подход упрощает

формирование отчетности на предприятиях, где заработная плата выплачивается регулярно и без задержек.

Сведения о зарплате и НДФЛ

В помощнике приема на работу, в разделе **Кадровая информация**, указываются сведения, необходимые для начисления зарплаты:

- **Размер** – сумма, которая будет предложена как результат начисления после заполнения документа **Начисление заработной платы**.
- **Вид расчета** – вид начисления, который содержит заданный способ отражения в учете суммы, начисленной работнику, с указанием способов налогообложения. Вид расчета выбирается из списка **Начисления организации** меню **Зарплата – Сведения о начислениях**.

Наименование:	Оклад ЕНВД	Код:	00005
Отражение в бухучете:	Оклад ЕНВД		...
НДФЛ:	2000		...
Страховые взносы:	Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами		...
ФСС (страхов. несч. случаев):	облагается		...
Вид начисления по ст.255 НК:	пп.1, ст.255 НК РФ		...
ЕСН (до 2010 г.):	облагается ЕСН, взносами в ПФР цели...		...

Может относиться к видам деятельности, облагаемым ЕНВД

ОК Записать Закреть

Для каждого элемента списка указывается:

- Способ отражения в бухучете – элемент справочника **Способы отражения зарплаты в регламентированном учете**, доступного в меню **Зарплата – Сведения о начислениях**.
- Код вида дохода для отчетности по НДФЛ – элемент справочника **Доходы НДФЛ**.
- Страховые взносы – задается порядок отражения в учете сумм, начисленных работникам, для целей исчисления страховых взносов.
- Отражение в учете страхования от несчастных случаев (облагается или не облагается).
- Вид начисления по ст. 255 НК – способ отражения в налоговом учете.

Для заполнения сведений о физическом лице из формы справочника **Сотрудники организаций** необходимо открыть форму элемента справочника **Физические лица** нажатием на гиперссылку **Более подробно о физическом лице...** В этой форме следует заполнить все поля, поскольку соответствующие сведения необходимы в последующем для правильного формирования отчетности по НДФЛ и взносам в ПФР.

Глава 4. Ведение учета

The image shows two overlapping windows from a software application. The background window, titled "Сотрудники организаций: Иванов Петр Константинович", contains the following fields:

- Наименование: Иванов Петр Константинович
- Табельный №: 0000000001 Сотрудник актуален
- Организация: Наша организация
- Вид занятости: Основное место работы
- Общие данные:
 - Дата рождения: ..
 - Страховой номер ПФР: . .
 - Пол: ...
 - Код ИФНС: ... ИНН: ...
 - Северная надбавка: 0,00 %, действует с: 01.01.1900
- Группа сотрудника: []

The foreground window, titled "Личные данные физического лица: Иванов Петр Константинович", contains the following fields:

- Имя: Иванов Петр Константинович Код: 000000037
- ФИО: Иванов Петр Константинович
- Общие данные:
 - Дата рождения: ..
 - Пол: ...
 - Место рождения: Ввести место рождения
 - Удостоверение: Ввести данные об удостоверении личности
 - Гражданство: Ввести данные о гражданстве
 - Инвалидность: Ввести данные об инвалидности
- Индивидуальные номера:
 - Код ИФНС: []
 - ИНН: []
 - Страховой № ПФР: . .
 - Северная надбавка: 0,00 %, действует с: 01.01.1900

Buttons at the bottom of the foreground window include: "Данные по физ.лицу", "Печать", "OK", "Записать", and "Закреть".

Сведения, необходимые для правильного исчисления НДФЛ, вводятся в отдельной форме, вызываемой кнопкой **НДФЛ** командной панели формы элемента справочника **Физические лица**.

Глава 4. Ведение учета

Личные данные физического лица: Иванов Петр Константинович

Имя: Иванов Петр Константинович Код: 000000037

ФИО: Иванов Петр Константинович

Общие | Адреса и телефоны

Основные данные

Дата рождения

Пол:

Место рождения

Удостоверение

Гражданство

Инвалидность

Индивидуальные данные

Код ИФНС:

ИНН:

Страховой номер

Северная палата

Ввод данных для НДФЛ по физ. лицу: Иванов Петр Константинович

Вычеты Доходы на предыдущих местах работы

Право на личный стандартный вычет

Право на стандартные вычеты на детей

Добавить

Дата	Код	Применять
01.09.2009	103	Применять

Применение вычетов

Добавить

Дата	Применять	Наша организация
01.09.2009	Применять	Наша организация

OK Записать

Данные по физ.лицу Печать OK Записать Закрыть

К этим сведениям относятся:

- Вычеты – данные, необходимые для автоматического расчета стандартных вычетов, на которые имеет право физическое лицо согласно законодательству.
- Данные с предыдущего места работы указываются на закладке **Доходы на предыдущих местах работы**. Они необходимы для контроля совокупного дохода физического лица в течение отчетного периода.

В разделе **Применение вычетов** на закладке **Вычеты** указывается организация, в которой работник будет использовать вычеты.

Организации можно установить районный коэффициент в справочнике **Организации** меню **Предприятие** на закладке **Фонды**.

Процент северной надбавки и дату начала применения можно установить работнику организации в справочнике **Сотрудники организации** меню **Зарплата**.

Сотрудники организаций: Кравченко Юлия Владимировна

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконки] | ?

Наименование: Кравченко Юлия Владимировна

Табельный №: 000000001 Сотрудник актуален

Организация: Наша организация [Иконка]

Вид занятости: Основное место работы [Иконка]

Общие | Кадровые данные

Дата рождения: 25.12.1983 Страховой номер ПФР: 666-666-666 66

Пол: Женский [Иконка] Код ИФНС: [Иконка] ИНН: 554555555555

Северная надбавка: 15,00 % действует с: 01.01.2003 [Иконка]

[Более подробно о физическом лице Кравченко Юлия Владимировна](#)

Гражданство: РОССИЯ, имеет право на пенсию, является налоговым резидент [Иконка]

Инвалидность: Ввести данные об инвалидности [Иконка]

Налоговые вычеты

Стандартные: Не применяются [Иконка]

Имущественные: 2009 год. Не применяются [Иконка]

Группа сотрудника: [Иконка]

OK | Записать | Закрыть

При начислении заработной платы работникам организации документом **Начисление зарплаты работникам** суммы районного коэффициента и северной надбавки рассчитываются автоматически. Если для организации установлен районный коэффициент или для сотрудника установлен процент северной надбавки, то в табличной части документа становятся видимыми соответствующие колонки.

Сведения о начисленных работнику суммах районного коэффициента и северной надбавки можно получить в отчете **Расчетные листки организаций** меню **Зарплата**.

Кадровое перемещение

Для регистрации перемещения работников организации, а также изменений в оплате и других условий труда, предназначен документ **Кадровое перемещение** меню **Кадры**.

Глава 4. Ведение учета

Кадровое перемещение: Не проведен *

Действия     Перейти ?

Номер: АКА00000002 от: 20.08.2009 10:02:31

Организация: Наша организация Приказ на группу сотрудников

Перемещение между обособленными подразделениями

Откуда: Наша организация Куда: Саранский филиал "Наша орга"

Сотрудник: Кравченко Юлия Владимировна Таб. №: 0000000001

Изменение кадровой информации

Дата перевода: 20.08.2009

Подразделение:

Должность: казначей

Изменение сведений для расчета зарплаты

N	Вид расчета	Действие	Размер
1	Оклад по дням	Изменить	10 000,000

Ответственный: Рожко Екатерина Алексеевна

Комментарий:

Форма Т-5 Печать **OK** Записать Закрыть

Кадровое перемещение можно оформить по одному сотруднику или для группы сотрудников (флажок **Приказ на группу сотрудников**).

Документ **Кадровое перемещение** можно распечатать (унифицированная форма Т-5 или Т-5а).

Увольнение

Для регистрации увольнения работников организации предназначен документ **Увольнение** меню **Кадры**.

Глава 4. Ведение учета

Увольнение: Не проведен

Действия

Перейти

Номер: AKA00000002 от: 20.08.2009 10:07:20

Организация: Наша организация

Приказ на группу сотрудников

Сотрудник: Кравченко Юлия Владимировна

Дата увольнения: 20.08.2009

Основание увольнения: По собственному желанию

Ответственный: Рожко Екатерина Алексеевна

Комментарий:

Форма Т-8 Печать OK Записать Закреть

Увольнение можно оформить по одному сотруднику или для группы сотрудников (флажок **Приказ на группу сотрудников**).

Документ **Увольнение** можно распечатать (унифицированная форма Т-8 или Т-8а).

4.14.2. Начисление заработной платы

Все данные для учета зарплаты и связанных с ней начислений вводятся с помощью документов меню **Зарплата**:

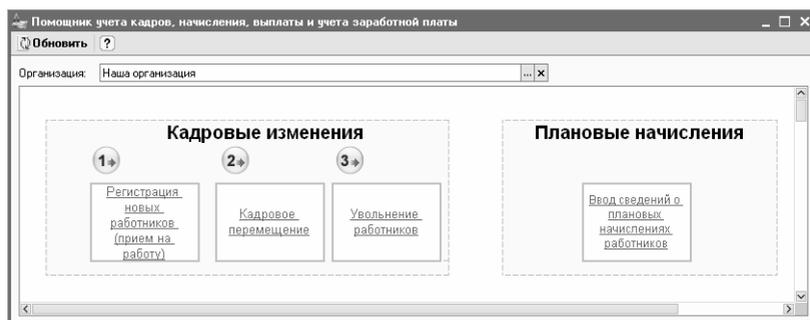
- **Начисление зарплаты работникам,**
- **Зарплата к выплате,**
- **Начисление налогов (взносов) с ФОТ и др.**

Помощник по учету заработной платы

Помощник по учету заработной платы предназначен для упрощения отражения операций по учету кадров и заработной платы. Помощник показывает последовательность действий, которые необходимо выполнить в этом разделе учета, – от приема на работу

Глава 4. Ведение учета

сотрудника до формирования проводок по учету заработной платы.



Для отображения схемы нужно выбрать наименование организации, в которой ведется учет зарплаты и кадров. От учетной политики конкретной организации зависит, нужно ли вводить сведения по доходам, полученным от ведения деятельности, облагаемой ЕНВД.

Шаги в помощнике пронумерованы. При нажатии на ссылку в конкретной ячейке схемы откроется список введенных документов данного вида, в котором можно стандартным способом ввести новый или открыть уже существующий документ и продолжить работу с ним.

Под схемой выводятся таблицы, в которых отображен последний введенный документ каждого вида. При этом строк в каждой таблице ровно столько, сколько ячеек в схеме.

Глава 4. Ведение учета

Последние введенные документы		
Кадровые документы		
№ Вид документа	Статус документа	Документ
1 Регистрация новых работников (прием на работу)	Действует (проведен)	Прием на работу в организацию КФ000000001 от 31.12.2007 12:00:00
2 Кадровое перемещение	-	
3 Увольнение работников	-	
Плановые начисления работников организации		
Вид документа	Статус документа	Документ
Ввод сведений о плановых начислениях работников организации	-	

У документов по зарплате в таблице отображается период, за который они введены. При этом выводится не последний введенный документ по дате документа, а последний документ по периоду действия. Например, если сегодняшней датой вводился документ за июнь и за январь текущего года, то в таблице будет отображен документ за июнь.

Начисление зарплаты

Расчеты сумм начислений и удержаний проводятся в конце месяца в документе **Начисление зарплаты работникам** меню **Зарплата**.

Глава 4. Ведение учета

Начисление зарплаты работникам: Проведен *

Действия ▾

Номер: КФП00000001 от: 30.01.2009 0:00:00

Организация: Наша организация ... [?] Корректировка расчета НДФЛ

Подразделение: ... [X]

Начисления:

Заполнить ▾ Подбор

№	Сотрудник	Подразделение	Вид расчета	Сумма
1	Ларионова Светлана Викторовна	Администрация	Оклад по дням	12 000,00
2	Могов Алексей Петрович	Производственный цех 1	Производство	11 000,00
3	Романов Олег Григорьевич	Производственный цех 1	Производство	13 000,00
4	Семенов Геннадий Сергеевич	Администрация	Оклад по дням	18 000,00
Итого:				54 000,00

Сведения для расчета введены корректно.

Ответственный: Сонова Юлия Алексеевна ... [X] [?]

Комментарий: _____

OK Записать Закрыть

Расчет можно выполнять по всей организации или по каждому подразделению. При заполнении документа (кнопка **Заполнить**) производится автоматический расчет сумм начислений и удержаний, облагаемых по ставке 13 % и 30 %, по всем работникам, числящимся в организации в месяце начисления:

- **По плановым начислениям** – при этом выбираются плановые начисления тех работников, которые числятся в организации и подразделении.
- **Списком работников** – выбираются плановые начисления выбранных работников.

Примечание

Для остальных видов доходов используется документ **Ввод доходов и налогов (взносов) с ФОТ** меню **Зарплата – Данные учета зарплаты во внешней программе**.

Размер начисления автоматически заполняется без учета отработанного времени. Если размер начисления зависит от отработанного времени, то его следует откорректировать вручную.

При заполнении документа также производится проверка полноты заполнения сведений, необходимых для начисления заработной платы. При обнаружении

некорректных или незаполненных данных строка работника подсвечивается красным и выводится сообщение о характере ошибки и способах ее исправления.

Если в течение месяца на работника оформлялись документы **Кадровое перемещение** с изменением размера действующего начисления, то при заполнении табличной части будет введено столько строк с начислением, сколько разных размеров действовало в течение месяца. При этом размер начисления будут проставляться без пересчета относительно отработанного времени.

Важно!

На одну дату может действовать только одно начисление данного вида. То есть, например, на первое число текущего месяца на одного работника может действовать только одно начисление, описанное одним видом расчета, например, **Премия**. Однако если задать вторую премию другим видом начисления (меню **Зарплата – Сведения о начислениях – Начисления организаций**), например, **Премия за перевыполнение плана**, то они обе могут действовать с одной даты и будут введены автоматически при заполнении, если действовали на момент формирования документа.

При проведении документа формируются проводки по счетам бухгалтерского учета по начислению заработной платы и налога на доходы физических лиц (НДФЛ). Для ввода шаблона проводок, который будет использоваться при начислении заработной платы, предназначен справочник **Способы отражения зарплаты в учете** меню **Зарплата – Сведения о начислениях**.

Глава 4. Ведение учета

Начисление зарплаты работникам: Проведен *

Действия

Номер: КФП000 от: 30.01.2009 0:00

Организация: Наша организация

Подразделение:

Корректировка расчета НДФЛ

Начисления НДФЛ

№	Сотрудник	Подразделение	Налог
1	Ларионова Светлана Викторовна	Администрация	1 560
2	Могов Алексей Петрович	Производственный цех 1	1 430
3	Романов Олег Григорьевич	Производственный цех 1	1 630
4	Семенов Геннадий Сергеевич	Администрация	2 340
Итого:			7 020

Ответственный: Сомова Юлия Алексеевна

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Расчет НДФЛ осуществляется автоматически при проведении документа. Суммы начисленного НДФЛ можно скорректировать. Для этого необходимо установить флажок **Корректировка расчета НДФЛ**, изменить данные на закладке НДФЛ и перепровести документ.

Изменение начислений

В случае, когда работникам организации необходимо установить новые оклады, изменить размер надбавок и доплат или прекратить их, можно воспользоваться документом **Ввод сведений о плановых начислениях работников организаций** меню **Зарплата – Сведения о начислениях**.

Ввод сведений о плановых начислениях работников организ...: Проведен _ □ X

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Номер: Т.ДК000000 от 10.09.2009 18:26 Организация: Наша организация ... Q
 Ответственный: Абдулов Юрий Владимиров ... x Q

Начисления

Заполнить ▾ Подбор Очистить

№	Работник	Начисление	Действие	Период	Размер
1	Иванов Петр Конста...	Оклад по дням	Изменить	10.09.2009	20 000,000
2	Тимофеева Ирина Вл...	Оклад по дням	Изменить	10.09.2009	30 000,000
3	Сергеев Петр Иванович	Оклад по дням	Изменить	10.09.2009	40 000,000

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Для упрощения и ускорения ввода данных о начислениях можно подобрать нужный список работников, используя кнопку **Подбор** или меню **Заполнить**. При этом табличная часть будет автоматически заполнена действующими на дату документа начислениями работников. Затем нужно будет поменять значение колонки **Действие** для изменяемых (прекращаемых) начислений и ввести новые размеры.

Внимание!

Дата изменения окладов у выбираемых работников не должна совпадать с датой начала действия или изменения оклада, введенных другими документами.

Особенности для видов деятельности, облагаемых ЕНВД

Если часть работников организации занята в видах деятельности, облагаемых ЕНВД, то начисления зарплаты и налогов (взносов) с ФОТ этих работников могут вызвать неправомерное занижение налогооблагаемой базы по видам деятельности, не облагаемым ЕНВД. Чтобы этого не произошло, эти

работники должны быть указаны в документе **Ввод процента деятельности ЕНВД** меню **Зарплата**.

Ввод процента деятельности ЕНВД: Проведен

Действия: [Иконки] | Перейти | Заполнить | Рассчитать по вырубке

Номер: ТДК.00000001 от: 10.09.2009 18:31:09 Месяц: 01.09.2009

Организация: Наша организация

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Работники организации

№	Работник	% ЕНВД-деят...	Статья затрат ЕНВД
1	Иванов Петр Константинович	20,000000	Статья затрат не ЕНВД Оплата труда работников розничных точек Оплата труда
2	Тимофеева Ирина Владимировна	10,000000	Оплата труда работников розничных точек Оплата труда

Комментарий:

OK Записать Закорьть

Документ также позволяет указывать процентную долю участия работников в видах деятельности, облагаемых и не облагаемых ЕНВД.

Документ вводится ежемесячно до отражения заработной платы в регламентированном учете.

3.14.3. Особенности учета НДФЛ

Расчет НДФЛ

Документы, справочники и регистры учета НДФЛ содержатся в меню **Зарплата – Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ**. Основной расчет НДФЛ производится в документе **Начисление зарплаты работникам**.

Глава 4. Ведение учета

Список стандартных вычетов НДФЛ введен в справочнике **НДФЛ вычеты** меню **Операции – Справочники – Вычеты по НДФЛ**. Справочник заполнен predetermined значениями.

Для установления размера стандартных вычетов используется регистр сведений **НДФЛ размер вычетов** меню **Операции – Регистры сведений**.



Период	Код вычета	Размер	Ограничение по...
01.01.2009	103	400	40 000
01.01.2009	111	2 000	280 000
01.01.2009	113	4 000	280 000
01.01.2009	109/106	2 000	280 000
01.01.2009	108/101	1 000	280 000
01.01.2009	112/107	4 000	280 000
01.01.2009	110/102	2 000	280 000

Для регистрации права физического лица на имущественный вычет на основании уведомления инспекции ФНС используется специальный документ **Подтверждение права на имущественный вычет** меню **Зарплата – Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ**.

НДФЛ для налоговых резидентов РФ исчисляется по ставке 13 % по всем доходам физического лица, начисленным нарастающим итогом с начала налогового периода.

НДФЛ для работников, являющихся налоговыми нерезидентами, исчисляется по ставке 30 % отдельно по доходам каждого месяца.

Сведения о том, что физическое лицо не является налоговым резидентом, указываются в специальной форме, вызываемой из справочника **Сотрудники организаций** нажатием кнопки выбора в правой части поля **Гражданство**.

Глава 4. Ведение учета

Сотрудники организаций: Могов Алексей Петрович

Действия ▾ ⏪ ⏩ Перейти ▾ ?

Наименование: Могов Алексей Петрович

Табельный №: 0000000004 Сотрудник актуален

Организация: Наша организация ... 🔍

Вид занятости: Основное место работы ...

Общее | Кадровые данные

Дата рождения: 06.06.1965 Страховой номер ПФР: 455-562-989 99

Пол: Мужской ... ✕ Код ИФНС: 7701 ИНН: 770145662322

Северная надбавка: 0,00 %, действует с: 01.01.1900 📅

[Более подробно о физическом лице Могов Алексей Петрович...](#)

Гражданство: Ввести данные о гражданстве ...

Инвалидность: Ввести данные об инвалидности ...

Налоговые вычеты

Стандартные: Не ...

Имущественные: 20 ...

Группа сотрудника: ...

Гражданство физического лица

Страна: БЕЛЬГИЯ ... ✕

Не имеет право на пенсию

Не имеет права на медицинское страхование

Не является налоговым резидентом РФ

Запись о гражданстве действует с: 01.01.2009 📅

ОК Зкрыть

Для перерасчета НДФЛ за предыдущие периоды предназначен документ **Перерасчет НДФЛ**. Для возврата НДФЛ предназначен документ **Возврат НДФЛ**.

В программе имеется возможность ведения учета доходов работников для целей исчисления НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ вручную. Для этого предназначен документ **Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ** меню **Зарплата – Данные учета зарплаты во внешней программе**, в который вносятся данные о доходах, исчисленных и удержанных суммах налогов. Например, для регистрации доходов, облагаемых по ставкам 35 % и 9 %.

Вид дохода выбирается из справочника **НДФЛ доходы**, заполненного predetermined значениями.

Для некоторых видов доходов НК РФ предусматривает налоговые вычеты в виде фиксированной суммы или процента норматива затрат. Сведения о размерах таких вычетов вводятся в регистре сведений **Вычеты к доходам по НДФЛ** меню **Операции – Регистры сведений**.

По результатам учета доходов работников, зарегистрированных как документом **Начисление зарплаты работникам**, так и документом **Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ**, можно получить регламентированную отчетность по НДФЛ.

Сведения о доходах физических лиц

Форма 2-НДФЛ «Сведения о доходах физических лиц» в конфигурации реализована как документ. Этот документ позволяет регистрировать в информационной базе переданные в инспекции ФНС и выданные на руки работникам формы 2-НДФЛ.

Конфигурация предоставляет возможность сформировать пачку форм 2-НДФЛ для списка работников.

Отчет формируется в следующем порядке:

1. Создается новый документ в меню **Зарплата – Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ – Сведения о доходах физлиц 2-НДФЛ**.
2. В шапке формы указываются общие реквизиты и цель, для которой формируется документ: для передачи в налоговый орган или для выдачи работникам на руки. Табличная часть закладки **Справки о доходах**

Глава 4. Ведение учета

заполняется списком работников с указанием ставки налога.

3. В организациях, являющихся юридическими лицами, требуется указать ставку налогообложения, код по ОКАТО и КПП места получения дохода. При автоматическом заполнении списка справок (кнопка **Заполнить**) эти данные также проставляются автоматически.

Сведения о доходах физлиц: Не проведен

Номер: ШК000000001 от: 10.09.2009 18:36:14

Организация: Наша организация Налоговый период: 2009

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Должность: Главный бухгалтер Телефон:

Сведения формируются для ...

передачи в ИФНС с идентификатором файла: 5f5a9be2-c5ae-4752-a97e-5af722ca0e0e

выдачи на руки работникам (сводные)

выдачи на руки работникам для декларирования (в разрезе ставок и кодов по ОКАТО)

Справки о доходах

№	Физическое лицо	№ справки	Ставка	Код по ОКАТО	КПП	Передано на ...
1	Абдулов Юрий Владимирович	1	13%	3456666666	500901001	
2	Попов Александр Дмитриевич	2	13%	3456666666	500901001	
3	Сидоров Олег Олегович	3	13%	3456666666	500901001	

Комментарий:

2-НДФЛ Печать Получить файл Получить файл на диск OK Записать Закрыть

Для подготовки к печати формы 2-НДФЛ и реестра форм 2-НДФЛ следует нажать кнопку **Печать** в нижней части формы документа.

Если документ формируется с целью передачи в налоговый орган (переключатель **Сведения формируются для** на форме документа установлен в значение **передачи в ИФНС**), то на форме документа будут доступны кнопки **Получить файл** и **Получить файл на диск**. С помощью этих кнопок можно будет сформировать пачку документов в электронном виде.

Глава 4. Ведение учета

С помощью документа **Сведения о доходах физлиц** можно сформировать сводные справки о доходах для выдачи на руки работникам. Для этого переключатель **Сведения формируются для** на форме документа следует установить в значение **выдачи на руки работникам (сводные)**. Такие справки можно представлять, например, в банк при получении кредита.

Проведение или запись документа означает, что сформированные сведения переданы в инспекцию ФНС или выданы на руки работникам, поэтому после документ становится недоступным для редактирования.

3.14.4. Выплата зарплаты

Подготовка платежной ведомости

Выплата зарплаты регистрируется документом **Ведомость на выплату зарплаты** меню **Зарплата – Выплата зарплаты**.

Ведомость на выплату зарплаты: Записан

Действия: [Иконки] | Перейти: [Иконка] | Очистить | Заполнить: [Иконка] | Рассчитать: [Иконка] | ?

Номер: АКА000000003 от: 20.08.2009 10:55:22 | Месяц начисления: 01.08.2009

Организация: Наша организация | Способ выплаты: Через кассу

Подразделение: | Ответственный: Рожко Екатерина Алексеевна

Компенсация за задержку выплаты зарплаты

Выплата задержана на: 0 дней | Рассчитать

Зарплата к выплате

Подбор | Заменил отметку на ...

№	Работник	Сумма	Отметка	Документ
1	Кравченко Юлия Владимировна	10 000,00	Не выплачено	
2	Архипова Юлия Владимировна	5 000,00	Не выплачено	
Итого:		15 000,00		

Ведомость не оплачена

Комментарий: [Поле]

Форма Т-53 | Печать | ОК | Записать | Закрыть

В шапке документа указываются необходимые реквизиты, а также способ выплаты зарплаты (через кассу или через банк).

Табличная часть документа заполняется автоматически с помощью кнопки **Заполнить** командной панели формы документа при условии, что ранее введен документ **Начисление зарплаты работникам**, выплата по которому не зарегистрирована.

Документ **Ведомость на выплату зарплаты** позволяет сформировать унифицированные формы Т-49 (расчетно-платежная ведомость) и Т-53 (платежная ведомость).

При выборе способа выплаты зарплаты через кассу в табличной части отображается колонка **Отметка**. В колонку можно вносить только следующие значения:

- выплачено,
- не выплачено,
- задепонировано.

По умолчанию колонка заполнена значениями **Не выплачено**. С помощью кнопки командной панели табличной части **Заменить отметку на...** это значение можно заменить на **Выплачено** для всей табличной части документа.

Регистрация выплаты заработной платы в бухгалтерском учете производится документами **Расходный кассовый ордер** или **Списание с расчетного счета**. В реквизите **Операция** этих документов следует указать **Выплата зарплаты**. В табличной части денежных документов следует выбрать соответствующий документ **Ведомость на выплату зарплаты**.

Денежные документы можно вводить на основании документа **Ведомость на выплату зарплаты**.

Выплата через кассу

Конфигурация позволяет сформировать комплект расходных ордеров для выплаты заработной платы по работникам с помощью обработки **Выплата зарплаты расходными ордерами** меню **Зарплата – Выплата зарплаты**.

	Работник	Сумма	РКО
<input checked="" type="checkbox"/>	Сергеев Петр Иванович	30 000,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Иванов Петр Константинович	20 000,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Тимофеева Ирина Владимировна	40 000,00	

В форме обработки следует указать статью движения денежных средств. В поле **Платежная ведомость** нужно указать документ **Ведомость на выплату зарплаты**. После этого табличная часть обработки автоматически заполнится данными из документа: списком работников, у которых в документе **Ведомость на выплату зарплаты** проставлена отметка **Выплачено**.

Напротив фамилий работников, для которых будут формироваться расходные кассовые ордера, следует поставить флажок.

Комплект расходных кассовых ордеров формируется автоматически нажатием кнопки **Создать документы**. Для проведения кассовых ордеров следует нажать кнопку **Провести документы**.

Обработка может быть запущена непосредственно из формы документа **Ведомость на выплату зарплаты**.

Выплата через банк

Выплата зарплаты через банк регистрируется документом **Ведомость на выплату зарплаты** с указанием способа выплаты **Через банк**.

На основании одного или нескольких документов формируется документ **Списание с расчетного счета** с видом операции **Перечисление заработной платы**.

Документ **Списание с расчетного счета** будет содержать сведения об общей сумме заработной платы, подлежащей выплате через банк, без детализации по выплатам конкретным работникам. Для решения задачи перечисления заработной платы на лицевые счета своих работников предприятие может использовать специальный сервисный механизм обмена данными по зарплате, разработанный фирмой «1С» совместно со Сбербанком РФ. Данный механизм предусматривает, что все обмены информацией между предприятием и банком выполняются в электронном виде. Предварительно в бумажном виде заключается договор с банком на использование указанного механизма.

Обмен информацией с банком доступен в меню **Зарплата – Выплата зарплаты – Выплата зарплаты через банк**.

Открытие лицевых счетов

Прежде чем перечислять заработную плату в банк, на всех работников в банке должны быть открыты лицевые счета. После открытия счетов банк организует выдачу работникам пластиковых карт.

Исходная информация для открытия счетов формируется документом **Заявка на открытие счетов** меню **Зарплата – Выплата зарплаты – Выплата зарплаты через банк**.

Заявка на открытие счетов: Заявка на открытие счетов ТДК00000001 от 10.09.2009 18:40:54

Действия - [Иконки] - Перейти - [Иконки] - ?

Номер: ТДК00000001 от: 10.09.2009 18:40:54 Ввод начальных сведений

Организация: Наша организация ... [Иконка] Ответственный: Абадулов Юрий Владимирович ... [Иконка]

Банк

Контрагент: АВТ-БАНК ... [Иконка] Зарплатный счет: Основной рублевый счет ... [Иконка]

№ договора: 122

Вид вклада

Вид вклада: [Поле] Код валюты: [Поле]

Код вида: [Поле] Код подвида: [Поле]

Работники

№	Физическое лицо	Имя и инициалы	Фамилия	Титул	Контрольная инфор...
1	Акимова Анастасия Петровна	Анастасия	Акимова		
2	Самойлова Марина Степановна	Марина	Самойлова		
3	Романов Олег Григорьевич	Олег	Романов		

Комментарий: [Поле]

OK Записать Закрыть

Первая колонка табличной части документа заполняется списком физических лиц, которым требуется открыть лицевые счета. При этом во второй, третьей и четвертой колонках будут автоматические проставляться так называемые эмбоссированные тексты, которые будут выдавливаются на банковских пластиковых карточках при их изготовлении (это фамилия, имя и титул). В форме документа пользователь может изменить эти тексты вручную.

После заполнения и проверки документа его следует записать и провести.

Затем с помощью обработки **Импорт/экспорт операций по лицевым счетам** меню **Зарплата – Выплата зарплаты – Выплата зарплаты через банк** следует сформировать файл формата XML, который передается в банк, например, с помощью встроенного почтового клиента.

Банк получает файл и считывает его с помощью другой программы. На основании полученной информации банк открывает лицевые счета работникам организации. По результатам банк формирует файл формата XML, который содержит данные об открытых лицевых счетах, и передает этот файл на предприятие.

Пользователь, работающий с «1С:Бухгалтерией автономного учреждения 8», копирует полученный из банка файл в каталог диска своего компьютера и затем считывает его в информационную базу с помощью обработки **Импорт/экспорт операций по лицевым счетам**, используя закладку **Импорт**. После завершения операции считывания данные об открытых лицевых счетах будут доступны к просмотру в списке **Лицевые счета работников** меню **Зарплата – Выплата зарплаты – Выплата зарплаты через банк**.

Формирование записей о лицевых счетах сотрудников возможно не только на основании ответа из банка, но и на основе данных, введенных в документ **Заявка на открытие счетов** вручную. Для этого в форме документа необходимо установить флажок **Ввод начальных сведений** и указать в табличной части номера лицевых счетов работников.

Электронный обмен с банком

Обмен информацией с банком осуществляется путем передачи файлов формата XML на магнитных носителях (дискетах) или по электронным каналам связи. Для подготовки файла к отправке в банк, а также для считывания информации из файла, полученного из банка, предназначена обработка **Импорт/экспорт операций по лицевым счетам работников** меню **Зарплата – Выплата зарплаты – Выплата зарплаты через банк**.

Закладка **Экспорт заявок на открытие лицевого счета** обработки предназначена для подготовки к отправке файла формата XML, содержащего данные предварительно подготовленных документов **Заявка на открытие счетов**.

Закладка **Экспорт зачисления зарплаты** предназначен для подготовки файла формата XML на основании документов **Списание с расчетного счета**, которые содержат сведения о документах **Ведомость на выплату зарплаты**.

Закладка **Импорт** предназначена для записи в информационную базу данных из файлов формата XML, получаемых из банка.

Результаты работы с файлами формата XML регистрируются в списке **Протоколы обмена с банком** меню **Зарплата – Выплата зарплаты – Выплата зарплаты через банк**.

Перечисление зарплаты на лицевые счета

Для перечисления очередной заработной платы на лицевые счета работников в банке выполняются следующие шаги:

1. На основании документа **Ведомость на выплату зарплаты**, в котором указан способ выплаты **Через банк**, формируется документ **Списание с расчетного счета**.
2. С помощью обработки **Импорт/экспорт операций по лицевым счетам** формируется файл формата XML. При этом на закладке **Экспорт зачисления зарплаты** следует указать каталог, куда будет записан файл, номер договора с банком, а в

табличной части отметить платежные поручения, по которым будет выплачиваться зарплата.

3. Сформированный файл формата XML передается в банк.

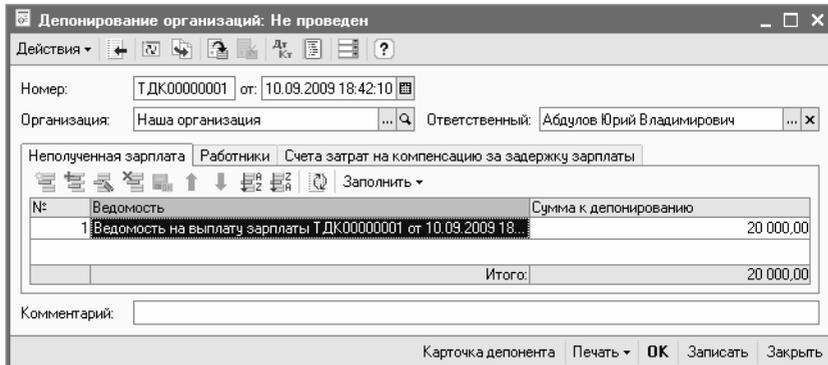
Банк считывает полученный файл формата XML и делает следующее: списывает с расчетного счета организации денежную сумму, указанную в платежном поручении, и распределяет ее по лицевым счетам работников. Отчет об этой работе банк представляет в виде файла формата XML, который передает на предприятие.

4. Пользователь копирует полученный из банка файл в каталог диска своего компьютера и затем считывает его в информационную базу с помощью обработки **Импорт/экспорт операций по лицевым счетам**, используя закладку **Импорт**. При этом в информационной базе будет автоматически сформирован документ **Списание с расчетного счета**.

3.14.5. **Депонирование**

Документы и отчеты по депонированной заработной плате содержатся в меню **Зарплата – Выплата зарплаты – Документы по депонированию**.

Невыплаченная в срок заработная плата может быть депонирована. Для регистрации этого факта предназначен документ **Депонирование организаций**.



Документ **Депонирование организаций** может быть сформирован на основании документа **Ведомость на выплату зарплаты**. Также табличная часть закладки **Неполученная заработная плата** может быть заполнена автоматически с помощью кнопки **Заполнить** по остаткам невыданной заработной платы.

Выплата с депонента регистрируется документом **Расходный кассовый ордер** с видом операции **Выплата депонированной заработной платы**. Операции по депонированию и выплате документов автоматически отражаются в отчетной форме – **Книге депонентов** меню **Зарплата – Выплата зарплаты**.

Просроченные депоненты списываются документом **Списание депонентов в доходы организаций**.

3.14.6. Начисление налогов (взносов) с ФОТ

Для налогов (взносов) с ФОТ предназначен отдельный документ **Начисление налогов (взносов) с ФОТ** меню **Зарплата**.

Начисление налогов (взносов) с ФОТ: Проведен *

Действия ▾

Номер: КФП00000002 за: Февраль 2009

Организация: Наша организация Корректировка расчета

Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Комментарий:

OK Записать Закрыть

До первого расчета налогов (взносов) с ФОТ следует проверить ставки страховых взносов для организации в меню **Зарплата – Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ – Тариф страховых взносов**.

Также необходимо проверить ставку взноса на страхование от несчастных случаев в меню **Зарплата – Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ – Ставка взноса на страхование от несчастных случаев**.

В учетной политике организации должен быть задан основной тариф страховых взносов.

Начисление налогов (взносов) с ФОТ производится один раз в конце месяца. Исчисление ведется по всем доходам физического лица, начисленным ему как работнику организации, нарастающим итогом с начала налогового периода.

При исчислении налогов (взносов) с ФОТ поддерживается применение льгот по пп. 1 п. 1 ст. 239 НК РФ по данным об инвалидности работников организации. Сведения об инвалидности вносятся в специальный регистр, доступный через меню **Операции – Регистры сведений – Сведения об инвалидности физлиц**.

Замечание

Если часть работников организации занята в видах деятельности, облагаемых ЕНВД, то перед расчетом налогов (взносов) с ФОТ необходимо ввести документ

Ввод процента деятельности ЕНВД, в котором указать этих работников.

Суммы исчисленных налогов с ФОТ рассчитываются при проведении документа. При проведении документа формируются проводки по счетам бухгалтерского учета.

Для ввода шаблона проводок, который будет использоваться при начислении заработной платы и налогов (взносов) с ФОТ, предназначен справочник **Способы отражения зарплаты в учете** меню **Зарплата – Сведения о начислениях**. Для отражения налогов с ФОТ по статьям затрат, отличным от статьи начисления заработной платы, необходимо настроить соответствие статей затрат в регистре **Статьи затрат по налогам с ФОТ** меню **Зарплата – Сведения о начислениях**.

Начисление налогов (взносов) с ФОТ: Проведен *

Действия

Номер: КФП00000001 за: Январь 2009

Организация: Наша организация **Корректировка расчета**

Налоги (взносы) с ФОТ | Налоговая база

№	Работник	Начисление	Скидка	Результат	Облагается ЕНВД
1	Семенов Геннадий Сергеевич	Оклад по дням Облагается ЕСН, взносами в ПФР целиком		18 000,00	<input type="checkbox"/>
2	Могов Алексей Петрович	Производство Облагается ЕСН, взносами в ПФР целиком		11 000,00	<input type="checkbox"/>
3	Романов Олег Григорьевич	Производство Облагается ЕСН, взносами в ПФР целиком		13 000,00	<input type="checkbox"/>
4	Ларионова Светлана Викторовна	Оклад по дням Облагается ЕСН, взносами в ПФР целиком		12 000,00	<input type="checkbox"/>
Итого:				54 000,00	

Ответственный: Сонова Юлия Алексеевна

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Суммы начисленных налогов (взносов) можно скорректировать. Для этого необходимо установить флажок **Корректировка расчета**, изменить данные и перепровести документ.

3.14-7. **Анализ расходов на оплату труда и начисленных налогов (взносов) с**

ФОТ

Для получения сведений о расходах на оплату труда, отраженных по дебету счетов учета затрат (20, 25, 26, 44 и т. п.), предназначен отчет **Анализ расходов на оплату труда** меню **Зарплата**.

В сформированном отчете для каждого счета затрат показываются отдельно суммы расходов на оплату труда.

Отчет формируется по данным бухгалтерского учета выбранной организации. Показатели отчета определяются кредитовыми оборотами счетов 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в корреспонденции со счетами учета затрат.

Для получения сведений о начисленных налогах и взносах с фонда оплаты труда предназначен отчет **Анализ начисленных налогов и взносов** меню **Зарплата**. Данные можно проанализировать в разрезе каждого сотрудника организации.

Для корректного формирования отчета необходимо проверить правильность заполнения регистра **Производственный календарь** меню **Операции – Регистры сведений** за период формирования отчета (год).

Полученные работниками доходы, размеры облагаемой базы, суммы исчисленных взносов по сотруднику отражены в **Карточке учета по страховым взносам** (меню **Зарплата – Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ**). Для формирования карточки учета по страховым взносам по организации в целом предназначен отчет

Сводная карточка учета по страховым взносам (меню Зарплата – Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ).

3.14.8. Добровольное страхование работников

Помимо обязательных видов страхования работники могут заключать договоры о добровольном страховании.

Для отражения платежей по добровольному страхованию работников в плане счетов бухгалтерского учета выделен особый субсчет 76.01.2 «Платежи (взносы) по добровольному страхованию работников». На счете ведется аналитический учет:

- по контрагентам – для отражения организации-поставщика страховых услуг;
- расходам будущих периодов – для отражения информации о дате начала и дате окончания списания по договору страхования, счетов затрат для отражения расходов по страхованию;
- работникам организации – для отражения информации о застрахованных лицах.

Денежные средства по договорам страхования начисляются одновременно с их перечислением контрагенту (поставщику страховых услуг) путем ввода в информационную базу документа **Списание с расчетного счета** с видом операции **Прочее списание** по каждому поставщику услуг, каждому договору страхования и каждому застрахованному лицу. Сумма, которую в будущем нужно принять в состав расходов, в бухгалтерском учете относится в дебет счета затрат с кредита счета 76.01.2. В налоговом учете эта сумма отражается по дебету счета затрат с кредита счета 97.02 «Расходы будущих периодов на добровольное страхование работников».

3.14.9. **Персонифицированный учет**

Для целей персонифицированного учета организации и другие работодатели обязаны в установленные сроки представлять органам Пенсионного фонда РФ следующие сведения о застрахованных лицах:

- анкетные данные работников – АДВ-1, АДВ-2 и АДВ-3;
- сведения о стаже и страховых взносах – СЗВ-4;
- заявление о добровольном пенсионном страховании – ДСВ-1.

Документы и отчеты персонифицированного учета содержатся в меню **Кадры – Документы персонифицированного учета ПФР**.

Форма АДВ-1

Форма АДВ-1 передается в ПФР для регистрации в системе персонифицированного учета впервые начавших работу работников, не представивших при приеме на работу данных о страховом свидетельстве пенсионного страхования.

Данные, используемые системой при заполнении формы АДВ-1, вводятся в форме личных данных физического лица в меню **Кадры – Физические лица**.

Анкеты на физических лиц заполняются в документе **Анкета застрахованного лица (АДВ-1)** (меню **Кадры – Документы персонифицированного учета ПФР**).

Глава 4. Ведение учета

Анкета застрахованного лица (АДВ-1): Не проведен

Действия

Номер: ТДК00000001 от: 10.09.2009 18:49:00

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Формат файла: Версия 07.00 (XML)

Работники организации

№	Работник	Пол	Дата рождения	Фамилия	Имя	Отчество	Место рождения	Адрес реги...	Адрес фак...	Гражданст...	Телефоны
1	Иванов Петр Константинович	Мужской	01.01.0050	Петр	Константи...		644103, O...				

Комментарий:

АДВ-1 Печать Показать файл Записать файл на диск OK Записать документ Закрыть

Кнопка **Заполнить** позволяет автоматически занести в табличную часть документа список работников организации, которые не имеют страховых номеров ПФР и на которых заявление по форме АДВ-1 в отделение ПФР не передавалось.

После заполнения списка работников нужно сформировать файл. При этом автоматически будет проведена проверка анкетных данных.

Получить формы АДВ-1 в печатном виде можно при помощи кнопки **Печать**. Для получения формы АДВ-1 в электронном виде (файл-пачка форм АДВ-1) следует нажать кнопку **Получить файл на диск**. Чтобы просмотреть содержимое файла-пачки на экране компьютера, нужно нажать кнопку **Получить файл**.

Перед получением форм АДВ-1 в печатном и электронном виде система записывает документ и проверяет его на соответствие требованиям ПФР. При нарушении каких-либо требований система выведет соответствующее служебное сообщение.

Проводить документ следует после того, как данные будут приняты отделением ПФР. Проведенный документ сохраняется в информационной базе, но становится недоступным для редактирования. Физические лица,

Глава 4. Ведение учета

перечисленные в проведенном документе, не будут попадать в следующую форму АДВ-1 при ее автоматическом заполнении.

Если необходимо скорректировать данные, нужно отменить проведение документа.

Формы АДВ-2 и АДВ-3

Форма АДВ-2 передается в ПФР в случае изменения анкетных данных работников, например, если работница после замужества поменяла фамилию и документ, удостоверяющий личность.

Форма АДВ-3 передается в ПФР в случае потери работником страхового свидетельства.

Анкетные данные работников, используемые для заполнения форм АДВ-2 или АДВ-3, накапливаются в процессе эксплуатации системы.

Анкеты заполняются в документе **Заявление об обмене, выдаче дубликата страхового свидетельства (АДВ-2, АДВ-3)** (меню **Кадры – Документы персонифицированного учета ПФР**).

Глава 4. Ведение учета

Заявление об обмене, дубликате страхового свидетельства: Не проведен

Действия ▾

Номер: Т.ДК00000002 от: 10.09.2009 18:49:49 Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Организация: Наша организация Формат файла: Версия 07.00 (XML)

Вид заявлений

Об обмене страхового свидетельства (АДВ-2)

О выдаче дубликата страхового свидетельства (АДВ-3)

Список заявлений

Работники | Данные, указанные в свидетельстве | Изменившиеся данные

№	Работник	Дата получения свидетельства
1	Иванов Петр Константинович	01.01.2008
2	Сергеев Петр Иванович	01.01.2008

Комментарий:

АДВ-2.3 Печать ▾ Показать файл Записать файл на диск OK Записать Закреть

Документ заполняется в несколько этапов:

1. Устанавливается значение переключателя **Вид заявлений**, соответствующее нужной форме (АДВ-2 или АДВ-3).
2. На закладке **Работники** указывается список работников, по которым передаются формы. В колонке **Дата получения свидетельства** указывается дата последнего по времени получения свидетельства этим работником, если это произошло в нашей организации, в противном случае поле остается пустым.
3. При помощи кнопки **Заполнить** автоматически заполняется информация на двух других закладках. При этом данные на закладке **Изменившиеся данные** заполняются только для тех работников, для которых была указана дата получения свидетельства. Например, если у работницы ранее была другая фамилия, то «старая» фамилия будет указана на закладке **Данные, указанные в свидетельстве**, а новая фамилия – на закладке **Изменившиеся данные**.

4. Корректируется автоматически заполненная информация на закладках **Данные, указанные в свидетельстве** и **Изменившиеся данные**.

Перед получением форм в печатном и электронном виде система записывает документ и проверяет его на соответствие требованиям ПФР. При нарушении каких-либо требований система выведет соответствующее служебное сообщение.

Получить бумажные формы АДВ-2 или АДВ-3 можно по кнопке **Печать**. Для получения форм АДВ-2 или АДВ-3 в электронном виде следует нажать кнопку **Получить файл на диск**. Чтобы просмотреть содержимое файла на экране компьютера, нужно нажать кнопку **Получить файл**.

Проведение документа означает, что данные переданы в отделение ПФР. Документ становится недоступным для редактирования.

Формы СЗВ-4-1 и СЗВ-4-2

В настоящее время по окончании отчетного периода в отделения ПФР представляются:

- Формы СЗВ-4-1 – о работниках, у которых в течение отчетного года были какие-либо условия для назначения досрочной трудовой пенсии (отражаются в таблице **Стаж работы за отчетный период**) либо при необходимости выделения отдельных периодов работы, периодов ухода за детьми и т. д.
- Формы СЗВ-4-2 – о работниках, не имеющих в течение отчетного года каких-либо условий для досрочного назначения трудовой пенсии, кроме указываемых в реквизите **Территориальные условия** формы АДВ-6-1.

Глава 4. Ведение учета

Данные для форм СЗВ-4 редактируются в форме, которая вызывается из меню **Кадры – Документы персонифицированного учета ПФР**.

Для подготовки пачек форм СЗВ-4-1 и СЗВ-4-2 используется документ **Сведения о страховом стаже и заработке СЗВ-4**.

Сведения о страховом стаже и взносах СЗВ-4: Не проведен

Действия ▾

Номер: ТДК00000003 от: 10.09.2009 18:50:43 Период (год): 2009

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Формат файла: Версия 07.00 (XML)

Тип формы: СЗВ-4-1 СЗВ-4-2 с территориальными условиями: ...

Тип сведений: Исходные Назначение пенсии

Корректировка: Отсутствует Корректирующая Отменяющая

Список документов

№	Работник	Адрес для информирования
1	Иванов Петр Константинович	
2	Сергеев Петр Иванович	

Комментарий:

СЗВ-4-2 Печать Показать файл Записать файл на диск OK Записать Закреть

В форме документа указывается организация и период, за который формируются сведения. Территориальные условия организации проставляются автоматически на основании данных справочника **Организации**.

В табличной части формы документа указывается список работников, чьи сведения передаются в ПФР.

Ввод сведений об особых условиях труда

Для отдельных работников может потребоваться указать дополнительные сведения о страховом стаже, которые дают им право претендовать на льготы при назначении пенсии. Такие сведения указываются персонально для

каждого работника с помощью документа **Ввод данных СЗВ-4**.

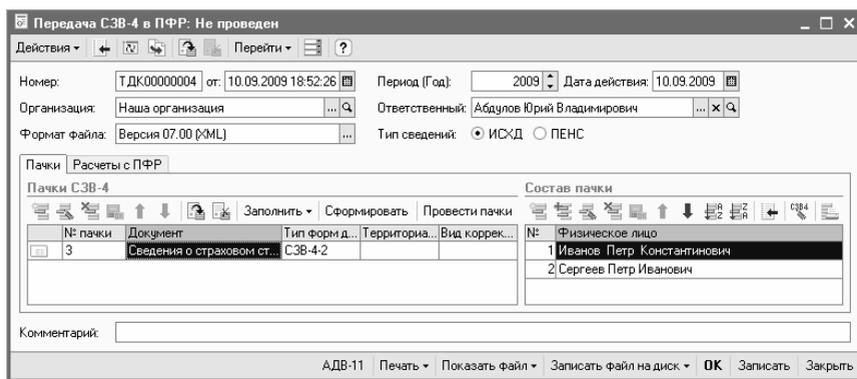
В табличной части документа для каждого работника указываются следующие сведения:

- Территориальные условия труда – заполняются для рабочих мест, находящихся в районах Крайнего Севера и т. п. по справочнику **Территориальные условия труда**.
- Код особых условий труда – заполняется по справочнику **Особые условия труда**, содержащему один из классификаторов Пенсионного фонда.
- Код позиции списка – заполняется по справочнику **Списки профессий и должностей льготного пенсионного обеспечения**. Этот справочник заполняется подбором из классификаторов, содержащих списки № 1 и № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
- Код основания исчисляемого трудового стажа – заполняется из справочника **Основания исчисляемого трудового стажа**, содержащего один из классификаторов Пенсионного фонда.
- Код основания для досрочного начисления пенсии – заполняется из справочника **Основания выслуги лет**, содержащего еще один классификатор Пенсионного фонда.

Формирование пачек форм СЗВ-4

По правилам ПФР пачки форм СЗВ-4-1 и СЗВ-4-2 сопровождаются ведомостью уплаты страховых взносов – формой АДВ-11, аналогом которой в «1С:Бухгалтерии автономного учреждения 8» является

документ **Передача СЗВ-4 в ПФР** меню **Кадры – Документы персонифицированного учета ПФР.**



В форме документа на закладке **Пачки** в табличном поле **Пачки СЗВ-4** отражаются документы-пачки **Сведения о страховом стаже и заработке СЗВ-4**, передаваемые в ПФР. В табличном поле **Состав пачки** отражаются работники, вошедшие в отмеченную слева пачку СЗВ-4. Кнопки панели инструментов этого поля позволяют посмотреть данные о страховых взносах и стаже работника, добавить в пачку нового работника, удалить из пачки работника или переместить его в другую пачку из списка передаваемых пачек.

Кнопка **Заполнить** позволяет автоматически занести в табличную часть документа пачки документов СЗВ-4-1 и СЗВ-4-2, которые ранее не передавались в ПФР.

Кнопка **Сформировать** позволяет автоматически переформировать сведения о стаже работников, распределить работников по пачкам и создать пачки документов СЗВ-4-1 и СЗВ-4-2. Благодаря такой возможности формирование сведений для передачи в ПФР проще начинать именно с заполнения документа **Передача СЗВ-4 в ПФР.**

На закладке **Расчеты с ПФР:**

- в разделе **Расчеты за текущий период (год)** следует указать суммы начисленных и уплаченных за текущий год взносов по всей организации, вне зависимости от того, по скольким работникам подаются сведения СЗВ-4-1 (СЗВ-4-2);
- в разделе **Расчеты за предыдущие периоды** следует отразить задолженность (переплату) по страховым взносам в разрезе лет образования задолженности (переплаты).

После заполнения данных нужно сформировать файл с помощью кнопки **Получить файл** или **Получить файл на диск**. При этом автоматически будут проведены проверки всех передаваемых данных.

Получить бумажные формы АДВ-11, СЗВ-4-1 или СЗВ-4-2 можно при помощи меню **Печать**.

Проведение документа означает, что данные переданы в отделение ПФР.

Форма ДСВ-1

Работники организации могут через своего работодателя подавать заявления о добровольном пенсионном страховании в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии.

Данные работников организации, желающих уплачивать добровольные страховые взносы, необходимо передать в ПФР (формы ДСВ-1). Для формирования файлов с данными форм ДСВ-1 предназначен документ **Передача заявлений ДСВ-1 в ПФР** (меню **Кадры – Документы персонафицированного учета ПФР**).

Глава 4. Ведение учета

Работники, заявления которых передаются в ПФР для регистрации, указываются в табличной части **Пачка документов**.

При выборе работника в новой строке табличной части либо при подборе его из списка сотрудников автоматически заполняются все сведения, кроме даты заполнения заявления.

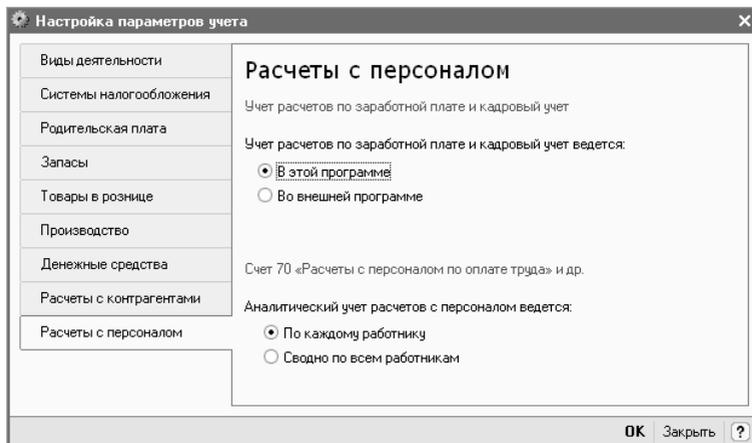
При формировании файлов для передачи в ПФР автоматически проводятся проверки анкетных данных работников.

Проведение документа означает, что данные переданы в отделение ПФР. Документ становится недоступным для редактирования.

3.14.10. Учет заработной платы во внешней программе

В конфигурации предусмотрена возможность вести учет расчетов с работниками организации во внешней программе.

Если организация ведет учет во внешней программе, то необходимо в настройках параметров учета переключатель **Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведется** поставить в значение **Во внешней программе**.



Если учет ведется в конфигурации «Зарплата и Управление Персоналом», то загрузка осуществляется с помощью меню **Сервис – Обмен данными с «1С:Зарплата и Управление Персоналом 8» – Загрузка данных из конфигурации «Зарплата и Управление Персоналом»**.

Для отражения загруженных данных из внешней программы о начисленной заработной плате предназначен документ **Отражение зарплаты в регламентированном учете** меню **Зарплата – Данные учета зарплаты во внешней программе**.

Для отражения загруженных данных из внешней программы о начисленных налогах (взносах) с фонда оплаты труда предназначен документ **Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ** меню **Зарплата – Данные учета зарплаты во внешней программе**.

Выгрузка данных из конфигурации «Бухгалтерия автономного учреждения» осуществляется с помощью меню **Сервис – Обмен данными с «1С:Зарплата и Управление Персоналом 8» – Выгрузка данных в конфигурацию «Зарплата и Управление Персоналом»**.

3.15. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРИОДА

3.15.1. Подготовка к завершению периода

Прежде чем приступать к процедуре завершения периода (месяца, года), следует проверить правильность документов информационной базы и при необходимости исправить ошибки. В частности, следует удостовериться, что операции начисления подсистемы учета зарплаты и кадров отражены в учете.

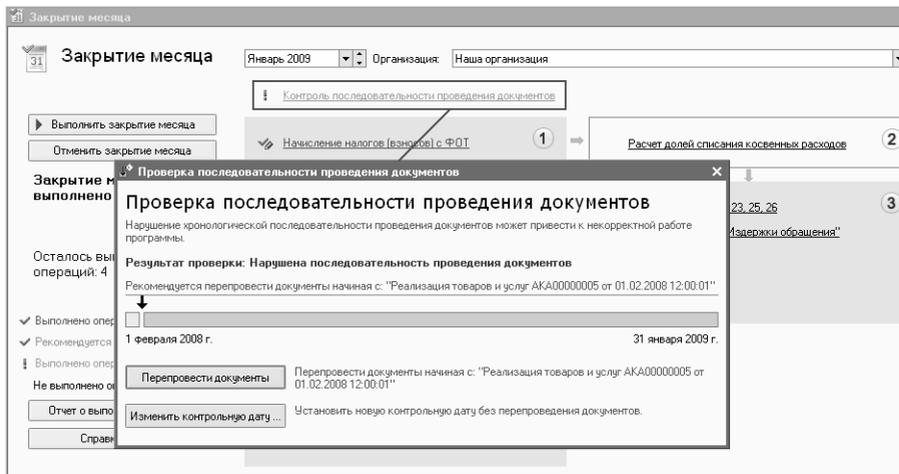
Перед выполнением процедур завершения периода рекомендуется выполнить следующие действия:

1. Внести данные.
2. Исправить ошибки.

Проверка последовательности проведения документов

Перед выполнением регламентных операций необходимо провести проверку последовательности проведения документов с целью исправления ошибок, связанных с изменением документов задним числом. Проверка последовательности осуществляется автоматически в форме помощника закрытия месяца (меню **Операции – Закрытие месяца**).

Глава 4. Ведение учета



Для получения подробной информации или в случае выявления ошибок по гиперссылке **Контроль последовательности документов** можно перейти на форму **Проверка последовательности проведения документов**. В форме выводится информация о последовательности проведения документов за определенный период. При этом контролируются только те документы, которые могут повлиять на поведение других, более поздних, документов.

В случае нарушения последовательности проведения документов можно восстановить последовательность с помощью кнопки **Перепровести документы**. При этом перепроведутся только те документы, на которые могло повлиять выявленное нарушение хронологии проведения.

Если существует уверенность, что выявленное нарушение хронологии проведения документов не приведет к учетным ошибкам или эти ошибки уже исправлены вручную, то можно признать существующую последовательность проведения корректной. Для этого

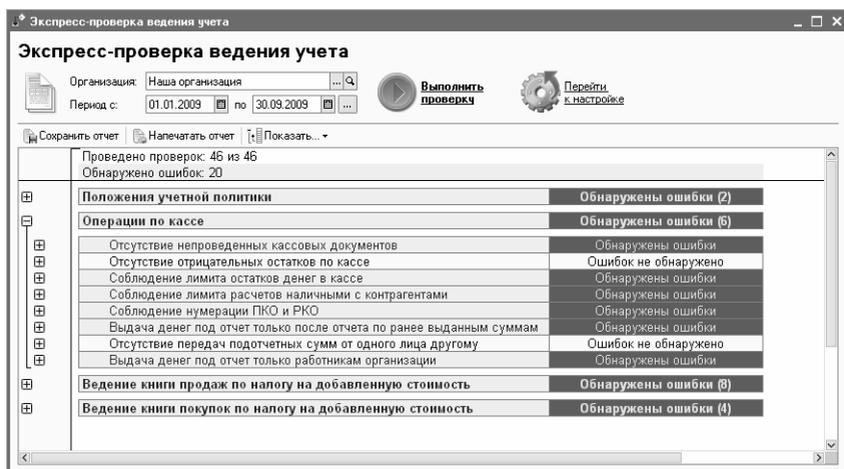
Глава 4. Ведение учета

можно перенести контрольную дату, при этом не произойдет перепроведения документов.

Экспресс-проверка ведения учета

Экспресс-проверка ведения учета (меню **Операции** – **Экспресс-проверка ведения учета**) помогает в любой момент времени получить сводную или детальную информацию о состоянии данных его информационной базы.

Экспресс-проверка представляет собой набор проверок, сгруппированных по разделам учета. Каждая такая проверка контролирует отсутствие ошибок в данных информационной базы. Контроль может заключаться в соответствии учетных данных тем или иным положениям законодательства или в соответствии данных внутренним алгоритмам, заложенным в программу.



В результате выполнения экспресс-проверки формируется отчет, в котором показывается общее число

Глава 4. Ведение учета

проведенных проверок и число проверок, в ходе выполнения которых были обнаружены ошибки.

Результаты экспресс-проверки можно выводить с детализацией до раздела учета или до каждой проверки (кнопка **Показать**). В отчете могут быть показаны комментарии к каждой выполненной проверке.



Комментарий содержит:

- предмет контроля – что именно проверяет текущая проверка;
- результат проверки – были ли в ходе проверки обнаружены ошибки;
- возможные причины ошибок;
- рекомендации по устранению ошибок.

По проверкам, в ходе выполнении которых были обнаружены ошибки, в отчет, как правило, выводится детальная информация об ошибке. В зависимости от конкретной проверки это может быть период, в котором обнаружена ошибка, остатки и обороты по бухгалтерским счетам и другим учетным регистрам, отдельные

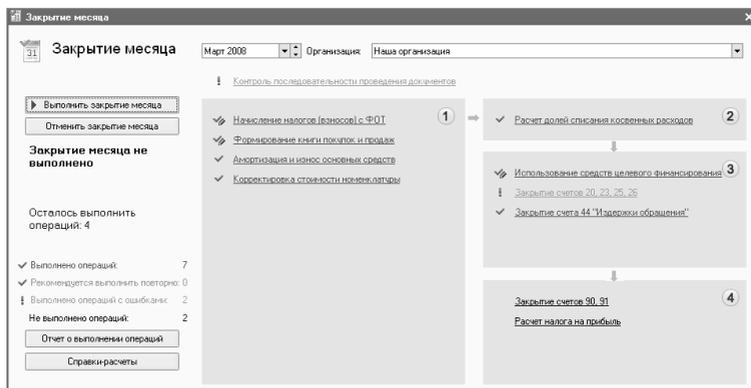
Глава 4. Ведение учета

документы, в которых алгоритмом проверки были найдены ошибки.

После перехода к настройке отчета (кнопка **Перейти к настройке**) пользователь может ограничить состав выполняемых проверок. Для того чтобы проверка не выполнялась, нужно снять флажок. Таким же образом можно отключить целый раздел проверок.

3.15.2. Завершение периода

Помощник закрытия месяца определяет необходимые регламентные операции закрытия месяца по данным учетной политики о применяемых видах деятельности и способах налогообложения, а также по данным бухгалтерского учета.



Все регламентные операции разделены на четыре группы. Внутри группы регламентные операции можно выполнять в произвольном порядке. Операции каждой группы необходимо выполнять последовательно. При выполнении регламентных операций контролируется последовательность выполнения.

Для закрытия месяца необходимо выбрать организацию и указать период (месяц). При нажатии кнопки **Выполнить закрытие месяца** выполняются регламентные операции закрытия месяца.

Возможные регламентные операции:

- контроль последовательности документов,
- амортизация и износ основных средств,
- амортизация НМА и списание расходов по НИОКР,
- погашение стоимости спецодежды и спецоснастки,
- переоценка валютных средств,
- корректировка стоимости номенклатуры,
- закрытие счета 97 «Расходы будущих периодов»,
- расчет торговой наценки по проданным товарам,
- расчет долей списания косвенных расходов,
- закрытие счетов 20, 23, 25, 26,
- закрытие счета 44 «Издержки обращения»,
- закрытие счетов 90, 91,
- списание убытков прошлых лет,
- расчет налога на прибыль,
- реформация баланса.

Для перечисленных операций создается отдельный документ **Регламентные операции** меню **Операции – Регламентные операции**. При выполнении каждой регламентной операции формируются соответствующие проводки в бухгалтерском и налоговом учете.

В состав регламентных операций также входят операции, порядок выполнения которых описан в других разделах:

- использование средств целевого финансирования,
- начисление налогов (взносов) с ФОТ,
- формирование книги покупок и книги продаж,

Глава 4. Ведение учета

- признание расходов на приобретение ОС для УСН,
- признание расходов на приобретение НМА для УСН,
- исключение НЗП из состава материальных расходов для УСН,
- списание доп. расходов для УСН,
- распределение расходов по видам деятельности для УСН.

При выполнении закрытия месяца могут быть обнаружены учетные ошибки. В этом случае необходимо ознакомиться с описанием ошибки, исправить ошибку и продолжить выполнение закрытия месяца (кнопка **Выполнить закрытие месяца**).

Отчет о ходе выполнения закрытия месяца можно сформировать по кнопке **Отчет о выполнении операций**. Эта возможность полезна, если регламентные операции закрытия месяца распределены по отдельным исполнителям.

Также предусмотрена возможность сформировать справки-расчеты по выполненным операциям (кнопка **Справки-расчеты**), которые предназначены:

- для отражения расчетов, связанных с проведением регламентных операций по закрытию месяца;
- создания учетной документации, утверждающей результаты проведения регламентных операций.

Справка-расчет **Нормирование** отражает включение в состав расходов для целей налогообложения прибыли затрат, порядок признания которых предусматривает ограничения. Отчет раскрывает порядок нормирования для следующих видов косвенных расходов:

- расходы на рекламу,
- представительские расходы,

Глава 4. Ведение учета

- расходы на добровольное личное страхование,
- расходы на добровольное медицинское страхование,
- расходы на страхование на случай смерти и утраты трудоспособности.

В отчете не предусмотрена детализация по статьям затрат. В случае необходимости получения детализации по статьям затрат рекомендуется формировать справку-расчет **Списание косвенных расходов** по данным налогового учета.

Справка-расчет **Себестоимость продукции и услуг** отражает распределение производственных расходов на себестоимость выпущенной продукции и себестоимость оказанных услуг в месяце формирования отчета.

Справка-расчет **Распределение косвенных расходов** отражает распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов на расходы основного и вспомогательного производства в месяце формирования отчета.

Печатная форма справки-расчета **Калькуляция себестоимости** является учетным документом, утверждающим состав затрат на производство выпущенной продукции и оказание услуг производственного характера в месяце формирования отчета, а также документом, утверждающим количественные и денежные характеристики этих затрат.

Справка-расчет **Списание расходов будущих периодов** отражает списание расходов будущих периодов на расходы месяца формирования отчета.

Справка-расчет **Переоценка валютных средств** отражает переоценку активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте, в месяце формирования отчета.

Печатная форма справки-расчета **Списание косвенных расходов** является учетным документом, утверждающим:

- Для данных бухгалтерского учета – включение в состав расходов издержек обращения и общехозяйственных расходов при применении директ-костинга, отнесенных к видам деятельности, облагаемых и не облагаемых налогом на прибыль.
- Для данных налогового учета – включение в состав расходов, учитываемых при исчислении налога на прибыль, косвенных затрат, списание косвенных затрат, отнесенных к видам деятельности, не облагаемым налогом на прибыль в месяце закрытия.

Справку-расчет **Списание косвенных расходов** рекомендуется использовать в качестве подтверждающего документа для стр. 040 «Косвенные расходы всего» приложения 02 листа 2 декларации по налогу на прибыль. Также отчет отражает списание постоянных и временных разниц в оценке косвенных расходов.

Справка-расчет **Расчет налога на прибыль** является учетным документом, в котором раскрывается информация о доходах, расходах, финансовых результатах и порядке начисления налога на прибыль в бухгалтерском и налоговом учете. При формировании отчета производится:

- сопоставление доходов и расходов организации по основным видам деятельности по оборотам счета 90 «Продажи», облагаемым и не облагаемым налогом на прибыль только для бухгалтерского учета;
- по прочим видам деятельности по оборотам счета 91 «Прочие доходы и расходы», облагаемым и не облагаемым налогом на прибыль только для бухгалтерского учета;

Глава 4. Ведение учета

- выявление финансовых результатов по данным бухгалтерского учета во всех вышеупомянутых разрезах;
- расчет налоговой базы по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ст. 315 НК РФ по данным налогового учета;
- расчет налога на прибыль для организаций, не применяющих упрощенную систему налогообложения;
- расчет корректировок налога на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02 для организаций, не применяющих упрощенную систему налогообложения.

Печатная форма справки-расчета **Постоянные и временные разницы** является учетным документом, который раскрывает информацию о постоянных и временных разницах в оценке активов и обязательств, зарегистрированных в учете.

3.15.3. Детализация регламентных операций

В данном разделе детально рассматриваются регламентные операции закрытия месяца.

Начисление амортизации и износа

Начисление амортизации и износа основных средств

При выполнении регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** рассчитывается амортизация (износ) тех объектов основных средств, для которых стоимость погашается посредством начисления амортизации (износа). Исключение составят объекты

Глава 4. Ведение учета

основных средств, по которым амортизация (износ) уже была начислена в течение месяца, например, документами **Передача ОС, Списание ОС** и другими.

Если в учетной политике организации установлен флажок поддержки ПБУ 18/02, то при выполнении регламентных операций завершения периода будут рассчитываться разницы в оценке амортизации основных средств и нематериальных активов по бухгалтерскому и налоговому учету. Например, постоянная разница в оценке амортизации возникает для основного средства, по которому в бухгалтерском учете начисляется износ, а в налоговом – амортизация.

Начисление амортизации нематериальных активов

При выполнении регламентной операции **Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР** рассчитывается амортизация нематериальных активов. Исключение составят объекты, по которым амортизация уже была начислена в течение года, например, документами **Передача НМА и Списание НМА**.

Одновременно с начислением амортизации в налоговом учете производится расчет постоянных и временных разниц в оценке амортизации.

Погашение стоимости спецодежды и спецоснастки

При выполнении регламентной операции **Погашение стоимости спецодежды и спецоснастки** выполняется начисление износа в бухгалтерском учете. Рассчитанные суммы износа относятся на счет учета затрат, указанный в назначении использования материалов.

Переоценка валютных средств

Перед выполнением операции следует убедиться, что на последнюю дату завершаемого периода в справочнике **Валюты** установлены правильные курсы используемых валют.

При выполнении регламентной операции **Переоценка валютных средств** производится пересчет стоимости по всем счетам с признаком валютного учета в рубли по курсу, установленному ЦБ РФ для данной валюты в справочнике **Валюты**.

В течение отчетного периода в соответствии с нормативными документами должен производиться пересчет стоимости только по тем счетам и объектам аналитического учета, на которых имело место движение имущества и обязательств со стоимостью, выраженной в иностранной валюте. Такой пересчет производится при проведении документов.

Возникающая разница между пересчитанной суммой и суммой, учтенной на счете по конкретному объекту аналитического учета (сальдо на момент переоценки), зачисляется на субсчета счета 91 «Прочие доходы и расходы».

При выполнении регламентной операции корректируются только рублевые остатки. Остатки в валюте в процессе проведения переоценки не изменяются.

Списание расходов будущих периодов

При выполнении регламентной операции **Закрытие счета 97 «Расходы будущих периодов»** производится списание расходов будущих периодов и расходов на добровольное страхование.

Глава 4. Ведение учета

Списание происходит, если на субсчетах счета 97 «Расходы будущих периодов» (кроме 97.01 «Расходы на оплату труда будущих периодов») и счете 76.01.2 «Платежи (взносы) по добровольному страхованию работников» числится дебетовое сальдо.

Списание происходит по правилам, указанным в аналитике справочника **Расходы будущих периодов** меню **Операции – Справочники**.

Расчет суммы расходов будущих периодов, которая включается в расходы текущего периода, производится двумя способами:

- пропорционально количеству календарных дней, если установлен способ **По календарным дням**;
- пропорционально количеству месяцев, если установлен способ **По месяцам**.

Расчет производится для данных бухгалтерского учета, налогового учета, постоянных и временных разниц в оценке расходов будущих периодов.

Для способа признания расходов **По календарным дням** расчет суммы РБП проводится следующим образом:

1. Общая сумма признанных расходов будущих периодов делится на общее количество календарных дней периода списания.
2. Полученная величина умножается на количество дней текущего месяца.

Для способа признания расходов **По месяцам** расчет суммы РБП проводится следующим образом:

1. Рассчитывается общее количество месяцев в периоде списания.
2. В случае если начало или конец периода списания приходится не на начало или не на конец месяца, то по

Глава 4. Ведение учета

неполным месяцам рассчитывается доля. Доля неполного месяца определяется путем деления количества дней списания РБП в этом месяце на общее количество календарных дней этого месяца.

3. Общая сумма признанных расходов будущих периодов делится на общее количество месяцев периода списания с учетом неполных месяцев, выраженных в долях.

4. Полученная в п. 2 величина принимается как сумма списания в целом месяце или умножается на долю нецелого месяца.

Особым случаем расходов будущих периодов являются убытки прошлых лет.

Расчет торговой наценки по проданным товарам

При выполнении регламентной операции **Расчет торговой наценки по проданным товарам** производится расчет и списание торговой наценки, приходящейся на реализованные товары, учитываемые в продажных ценах.

Корректировка стоимости списанных материально-

производственных запасов

Для организаций, использующих способ списания материально-производственных затрат (МПЗ) «по средней», в течение отчетного периода списание МПЗ производится по средней скользящей.

При выполнении регламентной операции **Корректировка стоимости номенклатуры** формируются корректирующие проводки на разницу

Глава 4. Ведение учета

между средней скользящей и средней взвешенной стоимостью.

Использование средств целевого финансирования

Регламентная операция **Использование средств целевого финансирования** предназначена для отражения использования средств целевого финансирования на текущие расходы. При выполнении регламентной операции создается документ **Использование средств целевого финансирования** (меню **Основная деятельность – Целевое финансирование**).

N	Документ Содержание операции	Счет затрат	Подразделение Статья затрат	Сумма (BYN)	Сумма (RUB)	Источник целевых средств	Счет ЦФ
1	Поступление товаров и услуг ШК000...	20.11	Основное подраздел...	18 000,00	18 000,00	Финансирование образовательного	86.01
2	Обслуживание комп. сети по вкл. 31... Требование-накладная ШК000000000... Списание материалов в производство	20.11	Основное подраздел... Прочие расходы на с... Прочие расходы на с...	200,00	200,00	Финансирование образовательного	86.01

Табличная часть **Прямые расходы** заполняется автоматически при нажатии кнопки **Заполнить** на основании данных бухгалтерского учета по счету 20.11 «Затраты по деятельности в рамках целевого финансирования». При заполнении учитываются только расходы по статьям затрат с видом деятельности **АУ (Деятельность в рамках целевого финансирования)**. Источник целевых средств заполняется автоматически.

Глава 4. Ведение учета

Использование средств целевого финансирования на текущие расходы. На проводки

Действия: [Выбрать] [Действия] [Добавить] [Удалить] [Справка] [Помощь] [Настройка] [Печать] [Выход]

Номер: ШК000002 от 29.02.2008 22:00:00

Организация: Общеобразовательная школа №113

Прямые расходы (2 пос.) | Косвенные расходы (1 пос.)

N	Документ	Счет затрат	Подразделение	Сумма (БУ)	Сумма (НУ)	Источник целевых средств	Счет ЦФ
1	Отражение зарплаты в регламентир...	26	Основное подраздел...	126 000,00	126 000,00		86.02
	Оплата труда		Зарплата плата по...				

Ответственный: Петрова Маринна Александровна
Комментарий: Закрытие расходов за Февраль 2008

Источники целевых средств

Код	Наименование	Вид источника
000000001	Бюджет	
000000005	Доходы от предпринимательской де...	Доходы от предпринимательской де...
000000003	Модернизация спортивной школы	Прочие поступления
000000007	Финансирование обязательного...	Прочие поступления
000000006	Целевая программа развития образ...	Прочие поступления

Табличная часть **Косвенные расходы** заполняется автоматически при нажатии кнопки **Заполнить** на основании данных бухгалтерского учета по счету учета 26 «Общехозяйственные расходы». При заполнении учитываются только расходы по статьям затрат с видом деятельности **АУ (Деятельность в рамках целевого финансирования)**, а также распределяемые между разными видами деятельности.

После заполнения табличной части пользователь должен указать источник целевых средств или несколько источников, на которые необходимо отнести сумму расходов.

Распределяемые расходы учитываются по статьям затрат с видом деятельности **Определяется пропорционально полученным доходам**. Такие расходы распределяются между некоммерческой и предпринимательской деятельностью следующим образом:

- в табличной части **Косвенные расходы** при нажатии **Заполнить** автоматически отражается сумма распределяемых расходов;
- пользователь корректирует сумму по бухгалтерскому и (или) налоговому учету вручную. В этом случае в полях **Сумма (БУ)** и **Сумма (НУ)** должна быть

указана только та часть расходов, которая относится непосредственно к деятельности в рамках целевого финансирования;

- оставшаяся сумма на счете учета косвенных расходов будет отнесена к предпринимательской деятельности автоматически при проведении регламентной операции **Закрытие счетов 20, 23, 25, 26**.

При проведении документа расходы списываются в дебет счета 86 «Целевое финансирование».

Закрытие 20, 23, 25, 26 счетов, корректировка себестоимости

выпуска, расчет долей списания косвенных расходов

При выполнении регламентной операции **Закрытие счетов 20, 23, 25, 26** производится:

- Определение порядка переделов, если в учетной политике установлен автоматический способ определения порядка подразделений для закрытия счетов затрат. Если установлен ручной способ, то порядок закрытия счета 20 «Основное производство» по подразделениям обязательно должен быть указан в регистре **Порядок подразделений для закрытия счетов** с помощью документа **Установка порядка подразделений для закрытия счетов**.
- списание расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпуска: для продукции – пропорционально плановым ценам; для услуг, оказанных сторонним заказчикам, – пропорционально плановым ценам или по выручке в зависимости от настроек учетной политики.
- списание общепроизводственных и общехозяйственных расходов на расходы основного и вспомогательного производства.

Глава 4. Ведение учета

- списание расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпуска.
- Корректировка выпуска на разницу между плановой и фактической стоимостью.
- Закрытие счета 26 «Общехозяйственные расходы» в случае применения директ-костинга.

В налоговом учете для постоянных и временных разниц при проведении операции производится:

- нормирование производственных расходов;
- расчет порядка переделов, если этот расчет не был произведен ранее в бухгалтерском учете;
- расчет себестоимости продукции, полуфабрикатов и услуг;
- списание расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпуска;
- списание общепроизводственных и общехозяйственных расходов на расходы основного и вспомогательного производства;
- списание расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпуска;
- распределение косвенных производственных расходов по типам налогообложения;
- списание косвенных производственных расходов;
- расчет разниц, возникающих по причине применения разного порядка распределения косвенных производственных расходов в БУ и в НУ.

После выполнения регламентных операций остаток по счетам 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательное производство» будет равен остатку, указанному в документе **Инвентаризация НЗП** за соответствующий период. Остатки по остальным производственным счетам будут равны нулю.

Глава 4. Ведение учета

Определение порядка переделов

В отраслях промышленности с серийным и поточным производством, где продукция проходит определенную последовательность этапов производства, используется поперечный метод расчета себестоимости.

Переделом называется этап производства, заканчивающийся получением готового продукта, который может быть отправлен в следующий передел или реализован.

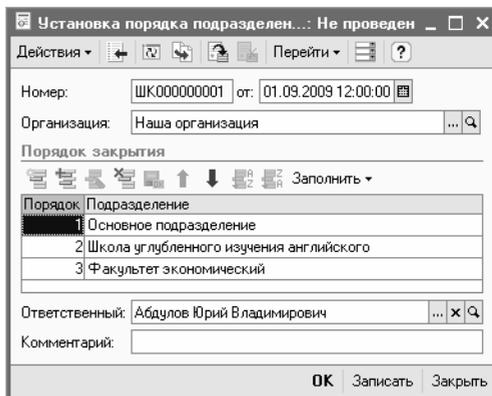
В качестве объекта калькулирования выступает выпуск каждого отдельного передела.

Конфигурация поддерживает два способа определения порядка переделов для закрытия счетов затрат, которые устанавливаются в учетной политике организации: вручную или автоматически.

Задание порядка переделов вручную

При указании порядка определения переделов вручную в качестве модели последовательного этапа производства воспринимается каждое подразделение и все связанные с ним номенклатурные группы.

Задается порядок подразделений с помощью документа **Установка порядка подразделений для закрытия счетов** меню **Предприятие – Учетная политика**.



Устанавливаемый порядок начинает действовать с даты, указанной в документе. Для просмотра действующего порядка можно воспользоваться меню **Предприятие – Учетная политика – Порядок подразделений для закрытия счетов**.

Автоматическое определение порядка переделов

При автоматическом определении порядка переделов в качестве модели последовательного этапа производства (передела) принимаются все комбинации подразделений и номенклатурных групп.

При расчете порядка переделов производится анализ затрат и выпуска по каждому переделу. Первый номер устанавливается тем переделам, затраты которых не производились, т. е. не выступали в качестве выпуска в других переделах. Второй номер устанавливается тем переделам, затраты которых были выпущены на первом переделе, т. е. выступали в качестве выпуска, и т. д.

Глава 4. Ведение учета

Расчет затрат встречного выпуска и себестоимости продукции, списанной на собственные нужды

В некоторых случаях могут возникнуть ситуации «закольцованности»:

- выпуск встречных услуг производственными подразделениями друг другу;
- списание продукции, выпущенной производственным подразделением, на собственные нужды этого же подразделения.

В таких случаях порядок переделов определяет пользователь. В регистре сведений **Встречный выпуск продукции, услуг** меню **Предприятие – Учетная политика** указывается, выпуск какой продукции в каком подразделении и по какой номенклатурной группе требует пересчета себестоимости другого передела, так как в этом переделе выпущенная продукция выступала в качестве затраты. Способ расчета себестоимости встречного выпуска продукции и услуг устанавливается для конкретной организации и периода действия.

Замечание

Для корректного расчета себестоимости встречного выпуска стоимость списания материально-производственных затрат должна рассчитываться по методам ФИФО, а для расчета себестоимости производства использоваться автоматическое определение порядка переделов.

Расчет себестоимости продукции, полуфабрикатов, работ и услуг по прямым затратам производства

Согласно порядку переделов перебираются все обороты счетов, отражающих прямые расходы основного и

Глава 4. Ведение учета

вспомогательного производства (20.01, 23). Сумма затрат каждого передела включается в себестоимость выпуска, если выпуск состоит из одной номенклатурной позиции. Если выпуск состоит из нескольких номенклатурных позиций, то сумма затрат распределяется на себестоимость выпуска передела в пропорции с плановыми ценами. С помощью корректирующих проводок этот расчет отражается в учете.

Для того чтобы автоматический расчет получился корректным, производственная деятельность каждого передела должна быть отражена в виде производственных затрат (документ **Требование-накладная**), выпуска готовой продукции (документ **Отчет производства за смену**) и остатков незавершенного производства (документ **Инвентаризация незавершенного производства**). Если этот принцип будет нарушен, то при выполнении регламентной операции выдается сообщение об отсутствии базы распределения производственных расходов.

Расчет себестоимости при совмещении общей системы

налогообложения и ЕНВД

Если предприятие ведет деятельность, связанную с оказанием услуг, и некоторые виды услуг попадают под общую систему налогообложения, а некоторые облагаются ЕНВД, то корректный расчет себестоимости услуг осуществляется при условии соблюдения следующих требований:

1. Для отражения доходов (выручки) по видам деятельности с разными режимами налогообложения

Глава 4. Ведение учета

должны быть использованы различные номенклатурные группы.

2. Для отражения затрат по видам деятельности с разными режимами налогообложения должны быть использованы различные номенклатурные группы.

3. Признание производственных затрат, относящихся к видам деятельности, облагаемым налогом на прибыль, производится с помощью статей затрат с признаком **Не ЕНВД**.

4. Признание производственных затрат, относящихся к видам деятельности, облагаемым ЕНВД, производится с помощью статей затрат с признаком **ЕНВД**.

5. Признание общехозяйственных и общепроизводственных затрат, которые не могут быть отнесены к конкретному виду деятельности и должны быть распределены по видам деятельности с разными системами налогообложения пропорционально доходам, производится с помощью статей затрат с признаком **Расходы распределяются пропорционально полученным доходам**.

6. Затраты вспомогательных производств, занимающихся оказанием услуг другим производственным подразделениям, деятельность которых связана с видами деятельности, подпадающими под разные режимы налогообложения, могут быть признаны одним из двух следующих способов:

- Если существует возможность распределить затраты согласно специфическим показателям, то распределение должно быть произведено вручную, а в программе отражен его результат в виде расходов, облагаемых ЕНВД, и расходов, не облагаемых ЕНВД, по разным номенклатурным группам. В таком случае распределение

пропорционально доходам применяться не может, а значит, не должны быть использованы статьи затрат с признаком **Расходы распределяются пропорционально полученным доходам**.

- Если нет возможности, описанной в предыдущем пункте, то может применяться распределение пропорционально доходам. Тогда такие затраты должны быть признаны как распределяемые, т. е. включены в состав общепроизводственных или общехозяйственных расходов по статьям затрат с видом **Расходы распределяются пропорционально полученным доходам**.

Важно!

Распределение тех расходов основного и вспомогательного производства, которые невозможно отнести к конкретному виду деятельности пропорционально доходам, не поддерживается.

7. Расходы по производству продукции и полуфабрикатов могут быть отражены только на статьях затрат с признаком **Не ЕНВД**, т. к. деятельность предприятий, связанная с производством и реализацией продукции и полуфабрикатов, не может облагаться ЕНВД.

Порядок проведения расчета себестоимости продукции и услуг

При выполнении регламентной операции производится:

1. Распределение расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость продукции и услуг пропорционально плановым ценам (объему выпуска, для услуг собственным подразделениям) по видам деятельности, облагаемым налогом на прибыль и ЕНВД. Порядок расчетов отражает справка-расчет **Калькуляция**.

2. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов с признаком **Расходы распределяются пропорционально полученным доходам** по видам деятельности, облагаемым и не облагаемым ЕНВД, пропорционально доходам.

3. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов, согласно методам распределения косвенных расходов, по видам деятельности, облагаемым налогом на прибыль и ЕНВД.

Порядок расчетов п. 2 и п. 3 отражает отчет **Справка-расчет распределения косвенных расходов**.

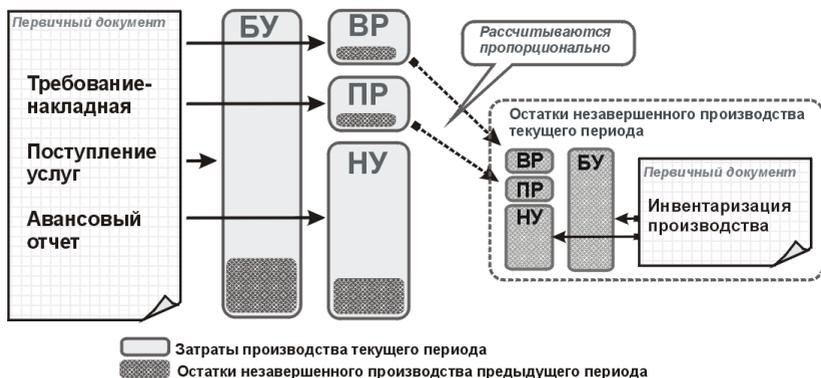
Расчет себестоимости услуг по выручке

При выполнении регламентной операции все затраты, отнесенные на ту же номенклатурную группу, что и реализованные услуги, будут отнесены на себестоимость этих услуг с учетом остатков незавершенного производства. Многопредельный расчет себестоимости для таких услуг не поддерживается. В состав затрат на оказание услуг обязательно должны быть включены прямые затраты основного и вспомогательного производства (20, 23), т. к. в противном случае не будет определен порядок закрытия счетов косвенных расходов.

Оценка разниц в стоимости готовой продукции и незавершенном производстве

Если на производственные расходы относились активы и обязательства с постоянными и временными разницами в оценке, то остатки незавершенного производства и готовая продукция в своей оценке тоже должны иметь постоянные и временные разницы.

Глава 4. Ведение учета



Рассмотрим на примере, каким образом производится расчет таких показателей.

Пусть наша организация имеет амортизируемое имущество, по которому при начислении амортизации возникают временные разницы. Расходы по амортизации относятся на затраты основного производства.

БУ: Дт 20.01 Кт 02.01. Сумма: 416,67 руб.

НУ: Дт 20.01.1 Кт 02.01. Сумма: 833,33 руб.

BP: Дт 20.01.1 Кт 02.01. Сумма: -416,67 руб.

Пусть на затраты производства был отнесен актив, оценка стоимости которого составила 10 000 руб. и по налоговому, и по бухгалтерскому учету.

Пусть с помощью документа **Инвентаризация незавершенного производства** был зафиксирован остаток незавершенного производства по бухгалтерскому учету в сумме 100 руб., по налоговому учету – в сумме 80 руб.

Тогда при закрытии периода на фактическую себестоимость продукции по БУ будет отнесено: 10 000 руб. (стоимость списанного актива) плюс 416,67

Глава 4. Ведение учета

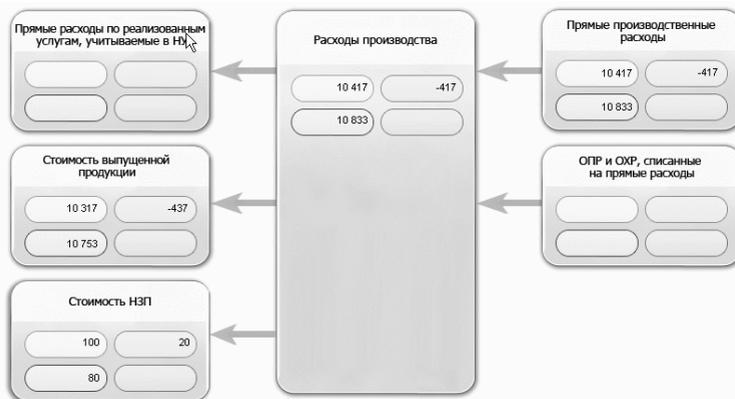
руб. (амортизация ОС) минус 100 руб. (незавершенное производство).

По налоговому учету фактическая стоимость продукции будет составлять: 10 000 руб. (стоимость списанного актива) плюс 833,33 руб. (амортизация ОС) минус 80 руб. (незавершенное производство).

Соответственно, временные разницы в оценке стоимости выпущенной продукции составят -436,67 руб. Это минус 416 руб. (разница в амортизации ОС) и минус 20 руб. (разница в оценке незавершенного производства).

Данные результаты можно получить из отчета **Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль** (меню **Отчеты – Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль**).

Расходы производства



Глава 4. Ведение учета

Распределение общехозяйственных расходов в бухгалтерском учете

В регистре сведений **Учетная политика организаций** необходимо предварительно установить, применяется ли организацией метод «директ-костинг» или нет.

Метод «директ-костинг» предусматривает следующий порядок закрытия счета 26 «Общехозяйственные расходы»: общехозяйственные расходы, накапливаемые в течение месяца на указанном счете, в конце месяца целиком включаются в состав управленческих расходов – списываются в дебет счета 90.08 «Управленческие расходы».

Если же использование метода «директ-костинг» не установлено, то общехозяйственные расходы будут включены в состав расходов основного и вспомогательного производств.

Распределение общепроизводственных расходов в бухгалтерском учете

Общепроизводственные расходы (счет 25 «Общепроизводственные расходы») включаются в состав расходов основного и вспомогательного производств и распределяются по номенклатурным группам, в разрезе которых ведется учет на счетах 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательное производство».

Методы распределения косвенных расходов организации

В зависимости от специфики производственной деятельности предприятия при распределении

Глава 4. Ведение учета

общехозяйственных и общепроизводственных расходов могут применяться разные базы распределения.

База распределения расходов в виде способа распределения устанавливается в регистре сведений

Методы распределения косвенных расходов организаций меню **Предприятие – Учетная политика**.

Период	Организация	Счет з...	Подразделение	Статья затрат	База распределения	Список статей затрат
01.01.2009	Наша организа...	26			Материальные затраты	
01.01.2009	Наша организа...	25	Факультет эконо...		Материальные затраты	

В колонке **База распределения** можно выбрать один из следующих методов распределения:

- **Объем выпуска** – в качестве базы распределения используется количество выпущенной в текущем месяце продукции, оказанных услуг.
- **Плановая себестоимость** – в качестве базы распределения используется плановая стоимость выпущенной в текущем месяце продукции, оказанных услуг.
- **Оплата труда** – в качестве базы распределения используется сумма расходов, отраженных на статьях затрат с видом **Оплата труда**.
- **Материальные затраты** – в качестве базы распределения используется сумма расходов, отраженных на статьях затрат с видом **Материальные расходы**.
- **Выручка** – в качестве базы распределения используется сумма доходов, отраженных в кредитовых оборотах счета 90.01 «Выручка».

- **Прямые затраты** – в качестве базы распределения используется сумма расходов, отраженных на статьях прямых затрат производства.
- **Отдельные статьи прямых затрат** – в качестве базы распределения используется сумма расходов, отраженных на статьях прямых затрат, объединенных в произвольный список. Списки статей затрат, включенных в базу распределения косвенных расходов, хранятся в одноименном справочнике.

Для общепроизводственных и общехозяйственных расходов можно устанавливать способ распределения с точностью до подразделения и статьи затрат. Это может потребоваться в случае, когда для разных видов расходов необходимо применение разных способов распределения.

Если для всех общехозяйственных и общепроизводственных расходов необходимо установить один общий способ распределения, то при установке способа распределения не нужно указывать счет затрат, подразделение и статью затрат. Можно установить общий способ распределения для всех расходов, учитываемых на одном счете или по одному подразделению.

При установлении способа распределения в регистре сведений **Методы распределения косвенных расходов организаций** указывается дата, начиная с которой действует способ распределения. Если начиная с определенного периода необходимо изменить способ распределения расходов, то в регистр сведений вводится новая запись. В ней указывается новый способ распределения и дата, начиная с которой следует применять новый способ.

В налоговом учете прямые общепроизводственные и общехозяйственные расходы распределяются так же, как и в бухгалтерском учете, – с использованием регистра

сведений **Методы распределения косвенных расходов организаций** в качестве базы распределения. Исключение составляют нормируемые расходы: расходы на рекламу, представительские расходы, расходы по добровольному страхованию и расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов по займам (кредитам) на приобретение и (или) строительство жилого помещения.

Корректировка плановой стоимости продукции и полуфабрикатов до фактической стоимости

Поступление и списание продукции и полуфабрикатов, произведенных в текущем отчетном периоде, отражается по плановым ценам. Поэтому после расчета фактической себестоимости производства необходимо отразить поступление и списание продукции и полуфабрикатов по фактической стоимости. Для этого создаются корректирующие проводки.

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.

Косвенные расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на конкретный вид деятельности, отражаются на статьях затрат с признаком **Расходы распределяются пропорционально полученным доходам**. При закрытии месяца и выполнении регламентных операций **Закрытие 20, 23, 25, 26** и **Закрытие счета 44 «Издержки**

обращения» такие расходы распределяются по видам деятельности (ст. 272 НК РФ) либо пропорционально доходам от реализации и внереализационным доходам, либо пропорционально только доходам от реализации – в зависимости от установок учетной политики.

Порядок отнесения в состав расходов, уменьшающих базу налога на прибыль, распределяемых косвенных расходов отличается в бухгалтерском и в налоговом учете. Разницы, возникающие в результате распределений косвенных расходов по видам деятельности, признаются постоянными и автоматически отражаются в учете при проведении регламентных операций, указанных выше.

Суммы расходов, которые по результатам распределения отнесены к деятельности, облагаемой ЕНВД, выбывают из налогового учета с помощью списания в дебет счета 90.07.2 «Расходы на продажу по деятельности, облагаемой ЕНВД» и 90.08.2 «Управленческие расходы по деятельности, облагаемой ЕНВД».

Нормирование расходов на рекламу

Данная операция используется в отношении расходов на рекламу, которые согласно п. 4 ст. 264 НК РФ признаются для целей налогообложения в размере, не превышающем 1 % выручки от реализации.

Расходы на рекламу, которые подлежат нормированию, учитываются на счетах учета косвенных расходов по статьям затрат с видом **Расходы на рекламу (нормируемые)**.

При нормировании расходы на рекламу, признаваемые для целей налогообложения согласно п. 4 ст. 246 НК РФ, списываются в дебет счета 90.07 «Расходы на продажу»

Глава 4. Ведение учета

или 90.08 «Управленческие расходы» (счет списания зависит от счета, на котором отражены расходы).

По сумме расходов на рекламу сверх нормы признается постоянная разница.

Нормирование расходов на добровольное страхование

При закрытии месяца и выполнении регламентных операций **Закрытие 20, 23, 25, 26** и **Закрытие счета 44 «Издержки обращения»** в состав расходов включаются расходы по договорам добровольного страхования сотрудников, которые признаются для целей налогообложения согласно нормативам, указанным в пп. 16 ст. 255 НК РФ.

Нормирование применяется к тем расходам, которые предварительно были отнесены на расходы текущего периода и у которых в качестве вида расходов указан один из следующих видов в справочнике **Статьи затрат**:

- долгосрочное страхование жизни,
- страхование на оплату медицинских расходов,
- страхование на случай смерти и утраты работоспособности.

Сумма расходов по статьям затрат с видом **Долгосрочное страхование жизни** 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 **Страхование на оплату медицинских расходов** списываются на счет 90.07 (90.08) согласно норме в размере 6 % от расходов на оплату труда нарастающим итогом с начала года.

Суммы по статьям затрат с видом **Страхование на случай смерти и утраты работоспособности**

Глава 4. Ведение учета

списываются на счет 90.07 (90.08) согласно норме – не более 10 000 рублей на каждого сотрудника.

Расходы на добровольное страхование сверх нормы признаются как постоянные разницы.

Нормирование представительских расходов

При закрытии месяца и выполнении регламентных операций **Закрытие 20, 23, 25, 26** и **Закрытие счета 44 «Изддержки обращения»** в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, включаются представительские расходы согласно нормативам, указанным в п. 3 ст. 264 НК РФ.

Представительские расходы учитываются на счетах учета косвенных расходов по статьям затрат с видом **Представительские расходы**.

Представительские расходы в пределах нормы списываются в дебет налогового счета 90.07 «Расходы на продажу» или 90.08 «Управленческие расходы» (счет списания зависит от счета, на котором отражены расходы).

По сумме расходов сверх нормы признается постоянная разница.

Нормирование расходов на возмещение затрат работников по уплате процентов

При закрытии месяца и выполнении регламентных операций **Закрытие 20, 23, 25, 26** и **Закрытие счета 44 «Изддержки обращения»** в состав расходов включаются расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов по займам (кредитам) на

Глава 4. Ведение учета

приобретение и (или) строительство жилого помещения (п. 23 ст. 270 НК РФ).

Нормирование применяется к тем расходам, которые предварительно были отнесены на расходы текущего периода и у которых в качестве вида расходов в справочнике **Статьи затрат** указан вид **Расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов**.

Сумма расходов списывается на счет 90.07 (90.08) согласно норме в размере 3 % от расходов на оплату труда нарастающим итогом с начала года.

Расходы сверх нормы признаются как постоянные разницы.

Закрытие счетов косвенных расходов

При закрытии месяца и выполнении регламентной операции **Закрытие 20, 23, 25, 26** в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, включаются все косвенные расходы, не относящиеся к нормируемым и транспортным расходам.

Одновременно отражаются временные разницы в оценке прямых расходов, возникающие вследствие 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.

Закрытие счета 44 «Издержки обращения»

Списание транспортных расходов

При выполнении регламентной операции **Закрытие счета 44 «Издержки обращения»** в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, включаются транспортные расходы согласно требованиям ст. 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.

Сумма прямых расходов, относящаяся к остаткам товаров на складе, определяется по среднему проценту за текущий месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в следующем порядке:

- Определяется сумма прямых расходов, приходящихся на остаток товаров на складе на начало месяца и осуществленных в текущем месяце.
- Определяется стоимость товаров, реализованных в текущем месяце, и стоимость остатка товаров на складе на конец месяца.
- Рассчитывается средний процент как отношение суммы прямых расходов к стоимости товаров.
- Определяется сумма прямых расходов, относящаяся к остатку товаров на складе как произведение среднего процента на стоимость остатка товаров на конец месяца.

Транспортные расходы, связанные с доставкой товаров до склада, учитываются по дебету счета 44.01 «Издержки

обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность» по статьям затрат с признаком вида расходов **Транспортные расходы**. На конец каждого месяца определяется сумма прямых расходов (транспортных расходов), относящаяся к остаткам еще не реализованных товаров (сальдо дебетовое по счетам 41 «Товары» и 45.01 «Покупные товары отгруженные»), которая должна остаться на счете 44.01 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность». Разница между оборотом по дебету счета и остатком на конец периода – это сумма прямых расходов текущего месяца.

При выполнении регламентной операции формируются проводки по списанию с кредита счета 44.01 в дебет счета 90.07 суммы прямых расходов, относящихся к объему реализованных товаров.

Списание иных расходов (кроме транспортных)

При выполнении регламентной операции **Закрытие счета 44 «Издержки обращения»** остатки счетов 44.01 (44.02) по статьям затрат с видом, отличным от вида **Транспортные расходы**, закрываются на счет 90.07 (90.08). По бухгалтерскому учету закрытие производится по номенклатурным группам пропорционально выручке.

Также для налогового учета проводится:

- нормирование расходов на продажу,
- распределение расходов на продажу по типам налогообложения,
- списание расходов на продажу,
- расчет разниц, возникающих по причине применения разного порядка распределения расходов на продажу в бухгалтерском и налоговом учете.

Определение финансовых результатов

В программе используется принцип формирования финансовых результатов для бухгалтерского учета, определенный действующей «Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций».

При закрытии любого месяца года, кроме декабря, производится закрытие счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» на счет 99 «Прибыли и убытки» через субсчет 90.09 «Прибыль/убыток от продаж» и 91.09 «Сальдо прочих доходов и расходов». В результате закрытия счет 90 «Продажи» и счета 91 «Прочие доходы и расходы» сальдо не имеют, однако каждый субсчет этих счетов может иметь дебетовое или кредитовое сальдо, в зависимости от назначения субсчета.

Финансовые результаты формируются регламентной операцией **Закрытие счета 90, 91**.

Списание убытков прошлых лет

При выполнении регламентной операции **Списание убытков прошлых лет** в состав расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, включаются убытки прошлых лет согласно требованиям ст. 283 гл. 25 НК РФ.

Сумма убытков рассчитывается следующим образом: если на момент проведения закрытия месяца на счете 97 «Расходы будущих периодов» (**Вид РБП – Убытки прошлых лет**) в учете числится 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».

Расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02)

Постоянные налоговые активы и обязательства

При выполнении регламентной операции **Расчет налога на прибыль** на основании анализа оборотов по **Суммам ПР** счета 99 «Прибыли и убытки» рассчитываются постоянные налоговые активы и обязательства.

На сумму постоянных налоговых активов формируется проводка в дебет счета 68.04 «Налог на прибыль» с кредита счета 99.02.3 «Постоянное налоговое обязательство». На сумму постоянных налоговых обязательств формируется проводка с кредита счета 68.04 «Налог на прибыль» в дебет счета 99.02.3 «Постоянное налоговое обязательство».

Отложенные налоговые активы и обязательства

При выполнении регламентной операции **Расчет налога на прибыль** на основании анализа оборотов по **Суммам ВР** счетов учета активов и обязательств рассчитываются отложенные налоговые активы и обязательства.

На сумму признанных отложенных налоговых активов формируется проводка с кредита счета 68.04 «Налог на прибыль» в дебет счета 09 «Отложенные налоговые активы». На сумму погашенных отложенных налоговых активов формируется проводка в дебет счета 68.04

Глава 4. Ведение учета

«Налог на прибыль» с кредита счета 09 «Отложенные налоговые активы».

На сумму признанных отложенных налоговых обязательств формируется проводка в дебет счета 68.04 «Налог на прибыль» с кредита счета 77 «Отложенные налоговые обязательства». На сумму погашенных отложенных налоговых обязательств формируется проводка с кредита счета 68.04 «Налог на прибыль» в дебет счета 77 «Отложенные налоговые обязательства».

Расчет налога на прибыль

При выполнении регламентной операции **Расчет налога на прибыль** определяется сумма условного расхода (условного дохода) по налогу на прибыль 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** меню **Предприятие – Ставки налога на прибыль**.

Условный 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».

Условный 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 года

Реформация баланса

При выполнении регламентной операции **Реформация баланса** сальдо субсчетов счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» списываются на соответствующие субсчета с кодом 09. Все сальдо субсчетов счета 99 «Прибыли и убытки» списываются на субсчет 99.01.1 (99.01.2), а сальдо этого субсчета списывается на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Направление прибыли от предпринимательской деятельности на обеспечение уставной деятельности

При выполнении регламентной операции **Реформация баланса** заключительной записью декабря сумма чистой прибыли (убытка) отчетного года списывается со счета 99 «Прибыли и убытки» в кредит (дебет) счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Автономное учреждение может направить прибыль от предпринимательской деятельности на финансовое обеспечение деятельности в рамках целевого финансирования. Для этого в бухгалтерском учете по итогам отчетного года делается запись по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» в корреспонденции со счетом 86 «Целевое финансирование» по источникам финансирования документом **Операция (бухгалтерский и налоговый учет) меню Операции – Операции, введенные вручную.**

Глава 4. Ведение учета

Перенос убытков текущего периода на будущие периоды

После выполнения всех регламентных операций убыток текущего года, переносимый на будущее, необходимо зафиксировать в справочнике **Расходы будущих периодов** меню **Предприятие – Доходы и расходы**.

Код	Наименование	Сумма
00006	Убыток 2008 года	18 000,00

Для этого необходимо создать новый элемент и указать следующие реквизиты:

- наименование;
- вид расхода будущих периодов (РБП) – **Убытки прошлых лет**;
- способ признания расходов – **В особом порядке**;
- сумма;
- начало списания – дата начала списания убытка (если убыток за 2008 год, то следует указать 01.01.2009);
- окончание списания – дата окончания списания этого убытка (начало списания плюс 9 лет согласно действующему законодательству);
- счет и аналитика – не указывать.

Далее необходимо отразить в налоговом учете следующие ручные проводки:

- По дебету субсчета счета 97 «Расходы будущих периодов» в качестве субконто счета указать введенный ранее элемент справочника **Расходы**

будущих периодов. По кредиту указать счет 99.01.1 «Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД». В колонке **Сумма НУ** указать сумму убытка с плюсом, в колонке **Сумма ВР** указать сумму убытка с минусом.

- С кредита счета 09 с аналитикой «Убыток текущего периода» в дебет счета 09 с аналитикой «Расходы будущих периодов».

3.16. РЕГЛАМЕНТИРОВАННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Регламентированными называются отчеты, у которых форма, порядок заполнения, сроки и порядок представления определяются различными государственными органами. К регламентированной отчетности относятся:

- формы бухгалтерской отчетности,
- налоговые декларации и иные документы, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов,
- отчетность во внебюджетные социальные фонды,
- формы статистики,
- различные справки.

В состав регламентированной отчетности входит отчетность предприятия по физическим лицам перед инспекцией ФНС (форма 2-НДФЛ) и перед органами ПФР (персонифицированная отчетность).

Формы регламентированной отчетности входят в состав конфигурации и распространяются вместе с новыми релизами. Обновление форм отчетности выполняется вместе с обновлением самой конфигурации.

В случае необходимости формы регламентированной отчетности могут распространяться в виде отдельных файлов – внешних обработок «1С:Предприятия 8».

Регламентированные отчеты не обеспечивают автоматического формирования проводок. Поэтому в тех случаях, когда сформированные отчеты должны быть отражены в налоговом и бухгалтерском учете, например, при формировании налоговых деклараций по ряду налогов, соответствующие проводки следует вводить документом **Операция (бухгалтерский и налоговый учет)**.

3.16.1. Список регламентированных отчетов

Для работы с регламентированными отчетами используются:

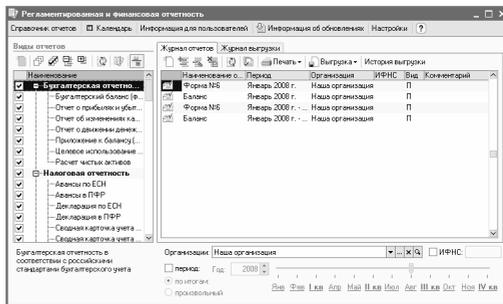
- обработка **Регламентированная и финансовая отчетность** меню **Отчеты**,
- справочник **Регламентированная отчетность**, который вызывается из обработки **Регламентированная и финансовая отчетность**.

Обработка **Регламентированная и финансовая отчетность** больше ориентирована на формирование готовых отчетов, а форма справочника – на настройку списка отчетов.

Обработка «Регламентированная и финансовая отчетность»

Обработка вызывается из меню **Отчеты** – **Регламентированные отчеты**.

Глава 4. Ведение учета



Форма обработки состоит из двух основных частей. В левой части формы отображается список видов регламентированных отчетов. В правой части формы расположен журнал отчетов и журнал выгрузки форм отчетности в электронном виде. Переключение между журналами выполняется выбором соответствующей закладки.

Отчеты в журнале отчетов можно фильтровать по различным критериям:

- по видам регламентированных отчетов,
- по организации (или списку организаций), от имени которой составлен отчет,
- по отчетному периоду и др.

Можно установить отбор по нескольким критериям одновременно. В результате сформируется список отчетов, удовлетворяющий сразу всем установленным критериям отбора.

Установка отбора по виду отчетов выполняется при помощи флажков, расположенных слева от наименований групп и видов форм отчетности в списке отчетов. Флажки можно устанавливать и снимать в произвольном порядке. Для установки флажков сразу у всех отчетов списка служит кнопка  (Пометить все).

Глава 4. Ведение учета

Для установки отбора по списку организаций необходимо в поле **Организации** нажать кнопку выбора и в открывшемся списке с помощью флажков отметить нужные организации.

Для установки отбора по отчетному периоду необходимо установить флажок **Период** и выбрать требуемый период.

Программа предусматривает возможность пакетной работы с регламентированными отчетами без открытия форм самих отчетов.

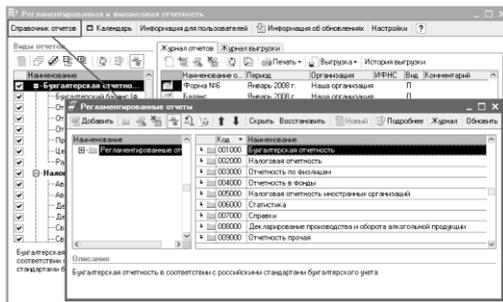
Пакетный режим позволяет выполнить следующие функции для группы выбранных отчетов:

- показать печатные формы в форме предварительного просмотра,
- вывести отчеты непосредственно на печать без предварительного просмотра,
- проверить возможность выгрузки,
- выполнить выгрузку группы отчетов.

Для включения пакетного режима служит кнопка **Пакетный режим**. По умолчанию режим выключен.

Справочник «Регламентированная отчетность»

Справочник вызывается кнопкой **Справочник отчетов** из обработки **Регламентированная и финансовая отчетность**.



В справочнике **Регламентированные отчеты** каждый регламентированный отчет представлен отдельным элементом справочника. Эти элементы объединены в группы по видам отчетности. Каждый элемент справочника содержит ссылку на один из объектов конфигурации или на файл, реализующий функции регламентированного отчета.

Список регламентированных отчетов в справочнике по умолчанию заполнен: в нем представлены все отчеты, включенные в конфигурацию. При обновлении конфигурации обновление списка отчетов выполняется автоматически. В этом случае помимо уже существовавших в справочнике форм отчетности в справочник могут добавляться новые формы.

Отчеты и группы отчетов можно переносить из группы в группу. Для перемещения отчетов и групп отчетов предназначены кнопки **Стрелка вверх** и **Стрелка вниз**.

Если предприятие не представляет какие-либо формы отчетности, то их можно убрать из списка по кнопке **Скрыть**.

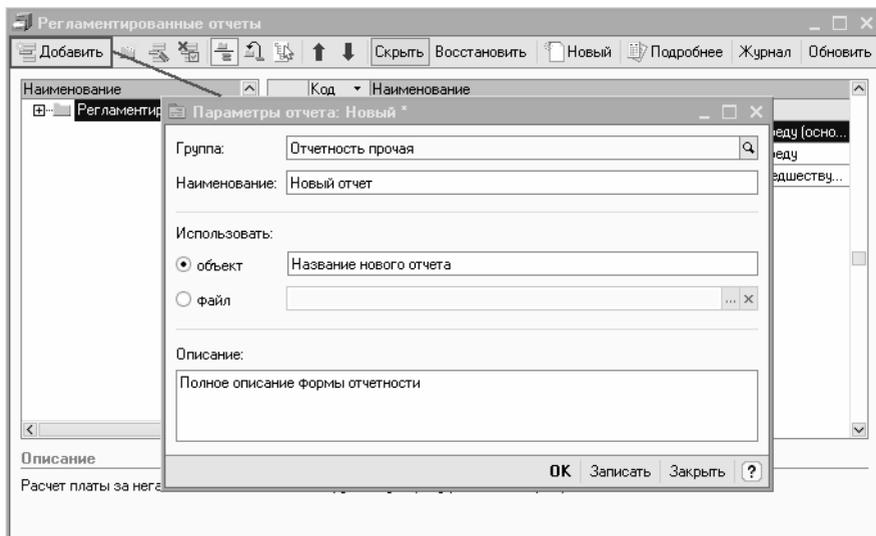
Для показа ранее скрытых форм отчетности в списке предназначена кнопка **Восстановить**. При нажатии список отчетов полностью восстанавливается в исходное состояние.

Глава 4. Ведение учета

Для восстановления списка отчетов в первоначальном виде предназначена кнопка **Обновить**. Обновление необходимо, если в конфигурацию добавлены новые формы отчетности или новые объекты конфигурации.

Для выбранного в списке отчета в нижней части диалога выводится краткое описание, если такое описание для отчета заведено.

Дополнительную справочную информацию о редакциях формы отчетности, нормативных документах, сроках их действия и периодичности представления формы отчетности можно получить в специальной форме, которая вызывается нажатием кнопки **Подробнее** командной панели справочника **Регламентированные отчеты** или формы **Регламентированная и финансовая отчетность**.



В справочник можно добавить новый отчет конфигурации или внешнюю обработку. Для этого необходимо:

- заполнить реквизит **Наименование** – краткое наименование формы отчетности, которое будет выводиться в списке регламентированных отчетов;
- выбрать переключатель **объект** или **файл**.

Если выбран переключатель **объект**, то в поле справа от него указать имя объекта конфигурации типа **Отчет**, как оно указано в конфигураторе. Если выбран переключатель **файл** – ввести путь и имя внешней обработки «1С:Предприятия 8».

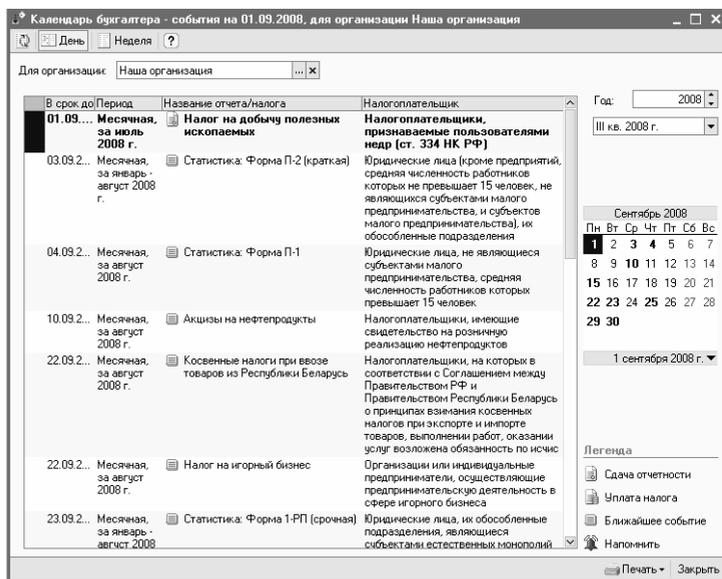
Если в реквизите **объект** указано имя объекта конфигурации, то при повторном открытии этого элемента значение реквизита будет недоступно для редактирования.

В реквизите **Описание** в виде произвольного текста рекомендуется указать полное описание формы отчетности.

3.16.2. *Календарь бухгалтера*

Сервис **Календарь бухгалтера** предназначен для заблаговременного оповещения о наступлении сроков уплаты налогов и представления регламентированных отчетов, предусмотренных законодательством.

Глава 4. Ведение учета



Календарь бухгалтера вызывается кнопкой **Календарь** в форме обработки **Регламентированная и финансовая отчетность**.

Календарь бухгалтера формируется динамически на основании информации о сроках уплаты налогов, представлении отчетности, хранящейся в конфигурации, и данных о переносе выходных дней, хранящихся в производственном календаре.

Календарь бухгалтера на каждый день выдает информацию об уже наступивших сроках уплаты налогов и представления отчетности. Также предоставляется список событий, которые вскоре случатся. Они сортируются по сроку наступления.

Для каждого события из календаря бухгалтера можно поставить сигнал-напоминание. Для этого необходимо отметить строку в крайней левой колонке календаря бухгалтера.

Для управления настройками календаря бухгалтера предназначена кнопка **Настройки** формы обработки **Регламентированная и финансовая отчетность**.

Если флажок **Не отображать ближайшие события** установлен, то в календаре бухгалтера не будут отображаться события, которые должны наступить, но по состоянию на выбранный день в календаре еще не наступили.

Если флажок **Запоминать выбранный период** установлен, то календарь бухгалтера при очередном открытии будет устанавливать тот период, который был выбран в предыдущем сеансе работы с календарем.

В поле **Напоминать о событиях ежедневно за ... дня(ей) до наступления** устанавливается количество дней до наступления выбранного в календаре бухгалтера события, за которое начнут выдаваться предупреждения о наступлении этого события. Предупреждения о событиях будут выдаваться ежедневно.

3.16.3. Создание регламентированного отчета

Для ввода нового регламентированного отчета необходимо в форме обработки **Регламентированная и финансовая отчетность** выбрать строку с наименованием нужного отчета. Откроется журнал отчетов.

Если в журнале отчетов с учетом установленных отборов нет еще ни одного отчета выбранного вида, будет сразу открыта стартовая форма отчета.

Если отчеты выбранного вида уже есть в журнале с учетом установленных отборов, тогда будет открыта форма списка ранее созданных отчетов. Для ввода нового отчета следует нажать кнопку **Новый**.

Глава 4. Ведение учета

На экран выводится стартовое окно. В нем необходимо указать организацию, для которой составляется отчет, выбрать периодичность представления отчета и период составления отчета. Для отчетов, представляемых за полугодие или год, необходимо выбирать периодичность **Ежеквартально** и указывать в качестве отчетного периода 2-й квартал (полугодие) или 4-й квартал (год) отчетного года.

Если регламентированный отчет может быть составлен по разным формам, в стартовой форме становится доступной кнопка **Выбрать форму**. В результате у пользователя появляется возможность выбора редакции формы регламентированного отчета, которая отличается от предлагаемой программой по умолчанию. Такая возможность может быть полезна в случае, когда период ввода формы в действие однозначно не установлен, и в налоговых органах могут потребовать представить не последнюю редакцию формы отчетности.

После нажатия **ОК** открывается форма регламентированного отчета. Первоначально в бланке отчета заполнены только сведения об организации и ответственных лицах организации.

Глава 4. Ведение учета

Organization: Наша организация

Period: Январь - Июнь 2009 г.

Form: Утвержден приказом Минфина России от 22.07.2003 г. №67н

Organization: Наша организация

Period: Январь - Июнь 2009 г.

Form: Утвержден приказом Минфина России от 22.07.2003 г. №67н

Organization: Наша организация

Period: Январь - Июнь 2009 г.

Form: Утвержден приказом Минфина России от 22.07.2003 г. №67н

К О Д Ы		
0710001		
2009	06	30
123456		
5009034966		

Замечание

В формах всех регламентированных отчетов предусмотрена возможность скрыть базовые реквизиты (**Организация, Дата подписи** и др.). Это позволяет расширить область формы, отводимую непосредственно под бланки отчетов. Для управления режимом служит кнопка  (**Режим ввода информации**), расположенная в командной панели формы отчетов.

Перед заполнением отчета необходимо ознакомиться с порядком заполнения, приведенным в справочной информации к отчету. Особенно это важно для отчетов, состоящих из нескольких разделов, например, налоговых деклараций. Заполнение разделов отчета в требуемом порядке обеспечивает последовательный перенос данных между разделами отчета и исключает ошибки в его заполнении.

Для тех форм отчетности, для которых существует возможность автоматического заполнения по данным информационной базы, в верхней командной панели присутствует кнопка **Заполнить**. Для отчетов, заполняемых без вызова стартовой формы, для

автоматического заполнения используется кнопка **Сформировать**.

После нажатия выполняется расчет по данным информационной базы и заполнение бланка отчета. Чтобы очистить данные отчеты, следует нажать **Очистить**.

Заполненный отчет представляет собой таблицу, частично доступную для редактирования. Доступность ячеек для редактирования обозначается цветом фона:

- белый цвет – редактировать нельзя;
- желтый цвет – ячейки предназначены для заполнения вручную, в такие ячейки пользователь может вводить дополнительную информацию;
- зеленый цвет – данные ячейки вычисляются автоматически на основе данных, введенных в другие ячейки;
- светло-зеленый цвет – ячейки заполняются автоматически по данным информационной базы.

При помощи управляющих элементов диалога, расположенных в нижней части отчета, можно управлять заполнением светло-зеленых ячеек. Для этого необходимо выбрать один из следующих вариантов:

- **не заполнять автоматически** – при заполнении отчета данная ячейка заполняться не будет, значение в такую ячейку следует ввести вручную;
- **заполнять автоматически с корректировкой** – ячейка заполняется совместно программой и пользователем. Программа рассчитывает свое значение по данным информационной базы, пользователь либо добавляет свое значение корректировки (в ячейке отображается сумма двух

Глава 4. Ведение учета

значений), либо правит значение ячейки (значение корректировки рассчитывается автоматически);

- **заполнять только автоматически** – исходное состояние светло-зеленой ячейки. Значение, введенное в такую ячейку вручную, при автоматическом заполнении отчета будет очищено.

	1	2	3	4
I. Внеоборотные активы				
Нематериальные активы	110	-	-	-
Основные средства	120	23 340	-	23 340
Незавершенное строительство	130	-	-	-
Доходные вложения в материальные ценности	135	-	-	-
Долгосрочные финансовые вложения	140	-	-	-
Отложенные налоговые активы	145	-	-	-
Прочие внеоборотные активы	150	-	-	-
Итого по разделу I	190	23 340	-	23 340
II. Оборотные активы				
Запасы	210	2	-	2

Для тех случаев, когда для ячейки отключено автоматическое заполнение, становится доступно поле для ввода текстового комментария. Комментарий отображается в виде всплывающей подсказки при наведении курсора на ячейку.

Для заполнения отдельных ячеек или групп ячеек отчета программа предоставляет пользователю удобный механизм выбора значения из списка. При выборе такой ячейки вызывается список predefined значений.

Глава 4. Ведение учета

Декларация по налогу на прибыль [за 1 полугодие 2009 г.]

Заполнить Очистить Выгрузка Настройка... Расшифровка Поиск Обновить ?

Ед. измерения: в рублях Точность: 0 Организация: Наша организация

Дата подписи: 10.09.2009 Отключить авторасчет вычисленных ячеек Переменный / 1

Типульный Раздел 1.1 Раздел 1.2 Раздел 1.3 Лист 02 Прил.1 к Листу 02 Прил.2 к Листу 02 Прил.3 к Листу 02 Прил.4 к Листу 02 Прил.5 к...

В федеральный бюджет

Код бюджетной классификации	110	
Сумма ежемесячного авансового платежа по 1 сроку	120	
Сумма ежемесячного авансового платежа по 2 сроку	130	
Сумма ежемесячного авансового платежа по 3 сроку	140	

В бюджет субъекта Российской Федерации

Код бюджетной классификации	210	
Сумма ежемесячного авансового платежа по 1 сроку	220	
Сумма ежемесячного авансового платежа по 2	230	

Комментарий:

Выбор КБК

Код	Название
18210101011011000110	Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федера...
18210101020011000110	Налог на прибыль организаций при выполнении соглаш...

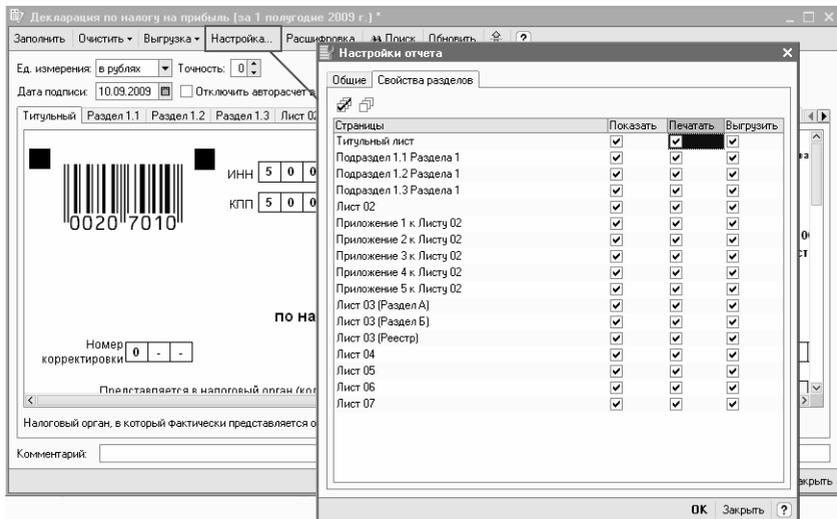
OK Отмена

Если отчет состоит из нескольких разделов, то его форма содержит закладки, а в верхней командной панели присутствует кнопка **Настройка**.

При нажатии этой кнопки вызывается диалог настройки, в котором можно указать, какие разделы отчета следует показывать на экране и выводить на печать.

Разделы для показа и вывода на печать можно указывать независимо. Например, раздел можно заполнить и спрятать, но при печати он будет обязательно напечатан.

Глава 4. Ведение учета



Если количество строк в какой-либо части отчета не оговорено заранее, то при составлении отчета могут потребоваться дополнительные строки в бланке. Для таких случаев предоставлена возможность включения в отчет неограниченного количества дополнительных групп строк. При выборе раздела отчета, где есть такая возможность, в нижней области диалога появляются кнопки **Добавить** и **Удалить**.

Для некоторых разделов нормативными документами может быть предусмотрена возможность добавления комплекта страницы целиком. В форме отчета такая возможность также реализуется кнопками **Добавить** и **Удалить**.

Глава 4. Ведение учета

Замечание

Регламентированные отчеты не обеспечивают автоматического формирования проводок. Поэтому в тех случаях, когда сформированные отчеты должны быть отражены в налоговом и бухгалтерском учете, например, при формировании налоговых деклараций по ряду налогов, соответствующие проводки следует вводить вручную.

3.16.4. Расшифровка показателей регламентированных отчетов

Для форм отчетности, которые могут заполняться автоматически по данным информационной базы, существует возможность показать алгоритм формирования ячеек отчета. Такой режим называется расшифровкой значения показателя отчета. Режим доступен не для всех форм отчетности. Формальным признаком возможности расшифровки для конкретного регламентированного отчета является присутствие кнопки **Расшифровка** в форме отчета.

Глава 4. Ведение учета

Расшифровка доступна после того, как отчет автоматически заполнен по данным информационной базы.

Если для выделенной ячейки можно получить расшифровку, то при нажатии **Расшифровка** выводится окно – табличный документ, содержащий описание алгоритма заполнения ячейки.

Нельзя получить расшифровку ячеек, которые заполняются вручную, а также ячеек, значения которых рассчитываются по данным других ячеек или нечисловых ячеек.

Если для выделенной ячейки расшифровку получить нельзя, выдается запрос на получение расшифровки сразу для всех ячеек формы. В этом случае формируется табличный документ, содержащий расшифровку всех ячеек формы.

Данные расшифровки можно детализировать с помощью стандартных бухгалтерских отчетов. Для этого в окне расшифровки нужно выбрать необходимую строку. В результате вызывается один из стандартных отчетов – оборотно-сальдовая ведомость по счету или анализ счета, содержащий данные счета (корсчета), которые участвуют в формировании текущего слагаемого значения показателя.

При сохранении отчета сохраняются также и данные расшифровки, поэтому после повторного открытия сохраненного отчета расшифровку можно вызвать без повторного заполнения отчета.

В тех случаях, когда сохранение расшифровки приводит к существенному замедлению работы с отчетом, например, сохраненный отчет долго открывается, сохранение расшифровки можно отключить. Для этого

следует в меню **Настройка – Расшифровка** снять флажок **Сохранять**.

4.16.5. Проверка показателей регламентированных отчетов

В ряд форм налоговой отчетности включен режим проверки соотношений показателей:

- декларация по налогу на добавленную стоимость,
- декларация по налогу на добавленную стоимость по ставке 0 %,
- декларация по налогу на прибыль организаций,
- декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

Режим предназначен для выявления методических и арифметических ошибок, допущенных при составлении отчетов:

- ошибки при вычислении итоговых показателей;
- ошибки переноса показателей между разделами отчета;
- ошибки в логически связанных показателях;
- неверный перенос показателей из отчетов прошлых периодов;
- несоблюдение соответствия показателей при составлении отчетов нарастающим итогом;
- неверное заполнение показателей, которые должны указываться путем выбора из списка допустимых значений (ставки, коды, виды, наименования и т. п.);
- ошибки при указании ИНН/КПП.

Режим проверки соотношений показателей можно вызвать вручную или автоматически.

Для ручного вызова режима проверки используется кнопка **Проверка**.

Автоматически проверка выполняется при печати или выгрузке отчета, если в настройках отчета установлен флажок **Проверять соотношения показателей при печати и выгрузке**.

3.16.6. Печать регламентированных отчетов

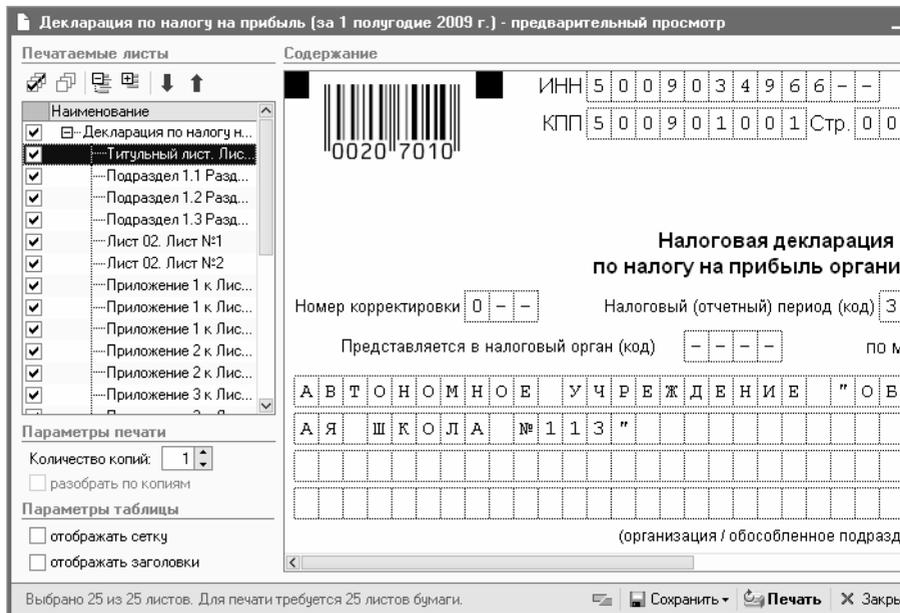
Для печати отчета используется кнопка **Печать**. Из выпадающего меню можно выбрать одно из следующих действий:

- **Печатать сразу** – печать отчета сразу, без предварительного показа в соответствии с настройками печати в диалоге **Настройка**.
- **Показать бланк** – вывод отчета в отдельном окне в виде табличного документа с целью предварительного просмотра и редактирования.

Также при печати можно выбрать настройку печати с двухмерным штрихкодом.

При подготовке печатной формы система автоматически разбивает отчет на страницы и нумерует их, а также убирает цветовые выделения ячеек. Печатная форма отчета доступна для просмотра по отдельным листам.

Для управления просмотром листов используется область диалога, расположенная в окне слева. В области диалога можно отметить листы отчета, которые предполагается выводить на печать. По умолчанию системой будут отмечены все листы. Можно указать количество печатаемых копий, изменить порядок вывода листов на печать.

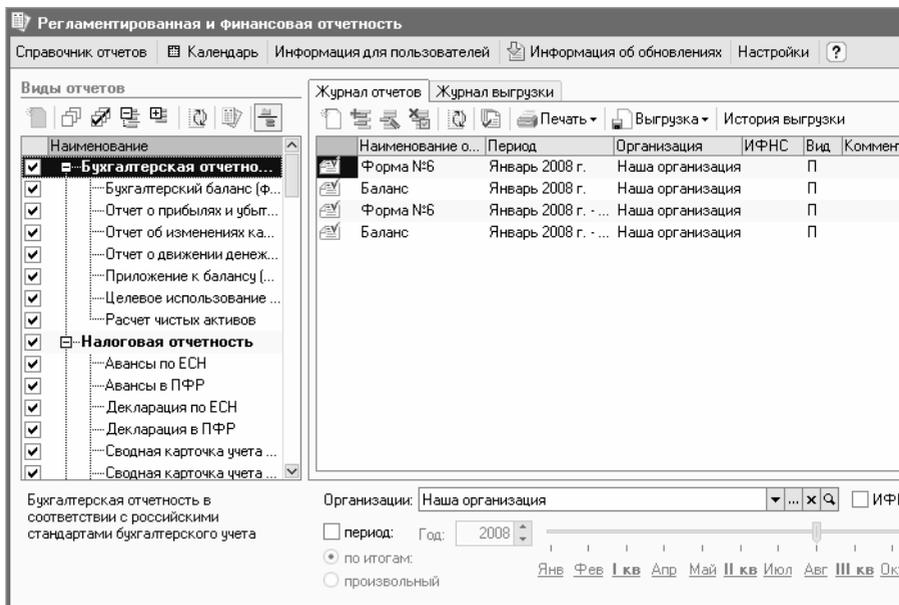


При печати налоговых деклараций в процессе формирования печатных листов проставляются номера листов и подсчитывается общее количество. При изменении порядка вывода листов на печать, отмены печати отдельных листов пересчет количества листов и изменение номеров листов не выполняются: в этом случае необходимо сделать это самостоятельно.

На стадии предварительного просмотра имеется возможность отредактировать сформированный отчет и сохранить его на диске в виде комплекта файлов табличных документов отмеченных листов отчета с помощью кнопки **Сохранить**.

3.16.7. Хранение регламентированных отчетов

Для работы с сохраненными регламентированными отчетами предназначен журнал отчетов в правой части формы **Регламентированная и финансовая отчетность**.



В журнале отображается список всех ранее сформированных и сохраненных отчетов. Если в журнале хранится слишком большое количество отчетов, то для удобства просмотра при помощи управляющих элементов в верхней части окна журнала можно отфильтровать отчеты по организации, виду отчета, периоду или коду налоговой инспекции.

Из журнала можно открыть любой ранее сформированный отчет, внести в него изменения и заново сохранить с уже внесенными изменениями. Если форма регламентированного отчета была изменена, то отчет все

равно будет открываться в форме, соответствующей периоду составления отчета. Можно также повторно распечатать отчет, удалить старые или неправильно заполненные отчеты.

Сформированная отчетность по физическим лицам хранится в отдельном журнале.

3.16.8. Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде

Нормативные документы предусматривают возможность представления отчетности в органы Федеральной налоговой службы и Пенсионного фонда России в электронном виде.

Для формирования отчетности в электронном виде в форме регламентированного отчета располагается кнопка **Выгрузить**. Для регламентированных отчетов по физическим лицам аналогичную роль играет кнопка **Получить файл на диск** в нижней части формы отчета. Перед выгрузкой следует сохранить отчет.

При нажатии кнопки **Выгрузить** программа проверяет подготовленный отчет на полноту заполнения и корректность в соответствии с требованиями нормативных документов. При несоблюдении каких-либо требований система выводит на экран соответствующие сообщения и предлагает воспользоваться эффективным механизмом навигации по ошибкам.

Специальное окно навигации, располагающееся в нижней части экрана, содержит список ошибок. Из сообщения об ошибке можно перейти непосредственно к неправильно заполненной или незаполненной ячейке отчета.

После исправления ошибок можно снова выгрузить отчет.

В случае положительного результата проверки система предложит пользователю выбрать адрес для сохранения файла выгрузки отчета.

Для некоторых отчетов может быть предусмотрено несколько разных форматов файла. Формат файла выбирается системой автоматически, но его можно изменить с помощью кнопки **Формат выгрузки**.

Информация о выгрузках регламентированной отчетности сохраняется в специальном документе **Выгрузка регламентированных отчетов** в меню **Операции – Документы – Выгрузка регламентированных отчетов**.

Документ выгрузки регламентированных отчетов можно создать непосредственно из списка таких документов. В соответствующих полях формы документа выгрузки следует указать организацию и период, за который выгружаются регламентированные отчеты. После этого нажать кнопку **Заполнить**. В результате отобразится список сформированных регламентированных отчетов, удовлетворяющих указанным критериям.

В этом списке следует отметить отчеты, подлежащие выгрузке. Далее нужно сформировать тексты выгрузки, нажав **Сформировать тексты выгрузки**. На форме документа появится новая закладка **Тексты выгрузки**, на которой будет отображен результат выполнения команды. Для сохранения сформированных текстов в виде файла следует нажать кнопку **Сохранить**.

Глава 4. Ведение учета

Выгрузка регламентированных отчетов: Проведен

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Номер: ШКО0000000001 от: 10.09.2009 19:31:15

Организация: Наша организация ... x Q Код ИФНС: ■ ...

Год: 2009

Янв Фев I кв Апр Май II кв Июл Авг III кв Окт Ноя IV кв

Отчеты

Заполнить | Текст

Отчет	Вид	Период	Комментарий	Текст
<input checked="" type="checkbox"/> Декларация по налогу на прибыль	П	1 полугодие 2009 г.		Нет

Комментарий:

Сформировать тексты выгрузки Проверить Сохранить **OK** Записать Закр

В документе **Выгрузка регламентированных отчетов** предусмотрена возможность проверки отчетов на соответствие требованиям формата выгрузки. Для вызова проверки предназначена кнопка **Проверить**.

3.16.9. Интеграция с программным комплексом «Спринтер»

Программный комплекс (ПК) «Спринтер» компании «Такском» позволяет передавать в налоговые органы налоговые декларации, бухгалтерскую отчетность и иные документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов и сборов, в электронном виде без дублирования на бумаге, используя обычный доступ в Интернет.

Отчетность, поступившая в налоговую инспекцию по безбумажной технологии, имеет юридическую силу, а налогоплательщик, представивший документы в электронном виде, считается сдавшим отчетность и освобождается от дублирования ее на бумажном носителе.

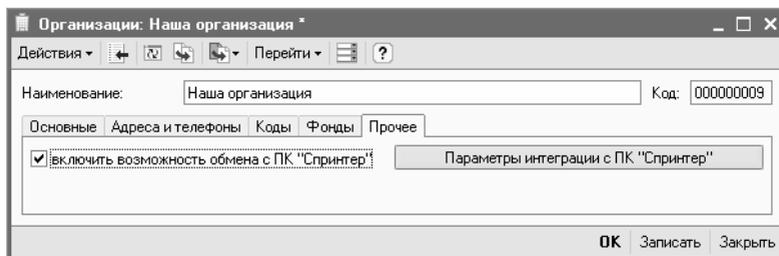
Подробную информацию о ПК «Спринтер» можно получить на сайте компании «Такском» www.taxcom.ru.

Глава 4. Ведение учета

Если ПК «Спринтер» установлен на компьютере пользователя, то можно передавать файлы выгрузки данных бухгалтерской и налоговой отчетности в программный комплекс «Спринтер» для последующей передачи в налоговый орган, в котором организация зарегистрирована как абонент системы передачи отчетности по каналам связи.

Для включения такой интеграции необходимо установить флажок **Включить возможность обмена с ПК «Спринтер»** на закладке **Прочие** формы элемента справочника **Организации**.

После этого следует настроить параметры обмена в диалоге настройки по кнопке **Установить параметры интеграции с ПК «Спринтер»**.



Если в форме элемента справочника организации установлен флажок **Включить возможность обмена с ПК «Спринтер»**, то в нижней командной панели документа **Выгрузка регламентированной отчетности** появляется кнопка **Зашифровать и отправить в ИФНС**.

При нажатии этой кнопки сформированные тексты выгрузки будут переданы в ПК «Спринтер» для последующей передачи в налоговый орган.

4.1. НДС

Параметры учета НДС, соответствующие принятой учетной политике для каждой организации, настраиваются в форме **Учетная политика организаций** на закладке **НДС**. Если организация (учреждение) применяет упрощенную систему налогообложения (УСН), то учет НДС не ведется и закладка **НДС** в форме настройки учетной политики не отображается.

Правила бухгалтерского учета не предусматривают регистрации ряда событий, важных для расчетов по НДС. Поэтому в программе все события, имеющие отношение к расчетам по НДС, учитываются на специальных регистрах накопления: **НДС Покупки**, **НДС Продажи**, **НДС предъявленный** и др. Регистры доступны к просмотру через меню **Операции – Регистры накопления**. Данные регистры, а также ряд других объектов конфигурации объединены в специальную подсистему учета расчетов по НДС.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

В процессе текущей работы суммы НДС регистрируются автоматически на основании документов и операций, которые вводятся пользователями в информационную базу. По завершении периода перед подготовкой отчетности по НДС и расчету суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, выполняется ряд регламентных операций. Такой порядок учета НДС называется полным учетом НДС.

Важно!

Если автономное учреждение не осуществляет предпринимательскую деятельность, не осуществляет операции реализации без НДС или по ставке 0 %, а также если данные в книге покупок и продаж отражаются вручную, то автономное учреждение может вести упрощенный учет НДС. Для этого необходимо установить флажок на закладке **НДС** в форме **Учетная политика организаций**. В этом случае организация отказывается от автоматической поддержки некоторых операций. При упрощенном учете используются только два регистра: **НДС Покупки** и **НДС Продажи** для непосредственного формирования книги покупок и книги продаж. При ведении упрощенного учета НДС книга покупок, книга продаж и налоговая декларация по НДС заполняются по факту отражения хозяйственных операций в учете либо ручных операций. Использование регламентных документов не требуется. Тем не менее, можно использовать обработки для автоматического ввода счетов-фактур на предварительные оплаты и суммовые разницы.

Программа обеспечивает автоматическое формирование отчетных форм, предусмотренных НК РФ и другими нормативными документами:

- книга продаж,
- книга покупок,
- налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость.

Налоговая декларация относится к регламентированным отчетам.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

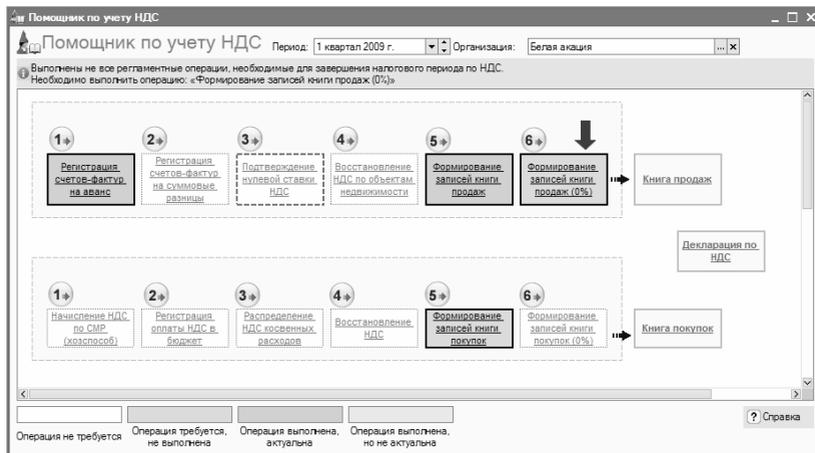
Перечисленные отчетные формы по НДС следует заполнять по завершении каждого налогового периода, после выполнения ряда регламентных процедур, которые описаны в следующих разделах.

Все регламентные документы по учету НДС отображаются в меню **Операции**, в журнале **Регламентные документы НДС**.

4.1.1. Помощник по учету НДС

Помощник по учету НДС предназначен для упрощения отражения регламентных операций по учету налога на добавленную стоимость. Помощник позволяет контролировать порядок и актуальность формируемых регламентных документов.

Помощник отображается в меню **Покупка – Ведение книги покупок** или меню **Продажа – Ведение книги продаж**.



Регламентные операции отражаются за отчетный (налоговый) период, отдельно для каждой организации информационной базы.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

При открытии помощника анализируется состояние регистров учета НДС и пользователю сообщается о том, какие регламентные операции требуется оформить. Все регламентные операции отображаются в том порядке, в котором их следует выполнять. Текущая регламентная операция отмечена стрелкой. Каждая регламентная операция выделена цветом в соответствии с ее текущим состоянием. Информация о цветах доступна по кнопке командной панели **Отображать легенду**.

При выполнении регламентных операций по НДС требуется соблюдать очередность, так как результаты проведения одного документа влияют на заполнение других. Для хранения информации об актуальности подчиненных документов используется регистр сведений **Выполнение регламентных операций**. В регистре фиксируется выполнение каждой регламентной операции.

При проведении, отмене проведения или изменении регламентных документов проверяется факт выполнения подчиненных регламентных операций. Если за соответствующий период обнаружены подчиненные операции, для них снимается признак актуальности. Это будет отражено соответствующим цветом в помощнике. Для актуализации регламентных операций требуется перезаполнение и проведение соответствующих документов.

Регламентная операция может принимать следующие состояния:

- Операция требуется, не выполнена – в текущем периоде не создан соответствующий документ, требуемый для закрытия периода по НДС.
- Операция выполнена, актуальна – требуемый документ создан и корректно заполнен.
- Операция выполнена, но не актуальна – требуемый документ создан, но, возможно, требуется его перезаполнение и проведение.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

- Операция не требуется – в указанном периоде отсутствуют хозяйственные операции, по которым требуется отражение регламентной операции.

При нажатии на ссылку операции будет открыт соответствующий регламентный документ. Он может быть заполнен и проведен. После проведения документа данные помощника будут обновлены. При этом стрелка, указывающая на текущую операцию, будет перемещена на следующую требуемую операцию. Неактуальные операции пропускаются.

После выполнения и актуализации всех требуемых регламентных операций можно заполнить книгу покупок, книгу продаж и декларацию по НДС.

4.1.2. Полный учет НДС

Формирование записей книги продаж

В соответствии с нормами гл. 21 НК РФ существует ряд событий, которые ведут к обязанности налогоплательщика начислить НДС к уплате в бюджет.

Согласно ст. 146 НК РФ объектом налогообложения по НДС являются операции по реализации товаров, работ и услуг на территории РФ. Таким образом, реализация – это основное событие, которое приводит к обязанности начислить НДС.

В налоговую базу включаются также иные суммы, поступившие в счет реализации товаров (работ, услуг), в том числе платежи в счет предстоящих поставок.

Могут быть и иные причины начисления НДС, например, исполнение обязанностей налогового агента, выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

Кроме того, поскольку гл. 21 НК РФ предусматривает особый порядок отражения операций, связанных с применением

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

нулевой ставки НДС, выручка отражается в декларации только после подтверждения права применения ставки 0 %.

Регламентные операции по НДС необходимо выполнять после того, как все хозяйственные операции за период зафиксированы в информационной базе.

При выполнении регламентных операций необходимо соблюдать последовательность. Последовательность действий пользователя пошагово представлена в **Помощнике по учету НДС**:

- обработка **Регистрация счетов-фактур на аванс** либо ввод счета-фактуры на аванс вручную на основании документов оплаты;
- обработка **Регистрация счетов-фактур на суммовые разницы**;
- документ **Подтверждение нулевой ставки НДС**;
- документ **Восстановление НДС по объектам недвижимости**;
- документ **Формирование записей книги продаж**:
 - закладка **По реализации**;
 - закладка **С авансов**;
 - закладка **Начислен к уплате**;
 - закладка **Восстановление по авансам**;
 - закладка **Восстановление по другим операциям**;
 - закладка **Не отражается в книге**.
- документ **Формирование записей книги продаж** с установленным флажком **По реализации со ставкой НДС 0 %**.

Если после проведения регламентных операций в документы периода вносились корректировки, необходимо перезаполнить и перепровести регламентные документы.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Далее подробно описан порядок заполнения регламентных документов по учету НДС. Все документы по формированию записей книги продаж содержатся в меню **Продажа – Ведение книги продаж**.

Регистрация счета-фактуры на аванс, полученный от покупателя

Регистрация счетов-фактур на авансы, полученные от покупателей, производится следующими способами:

- автоматически с помощью обработки **Регистрация счетов-фактур на аванс**,
- на основании документов предварительной оплаты.

Организация самостоятельно определяет способ создания счетов-фактур на аванс.

Особенности формирования счетов-фактур на авансы в программе:

1. Счета-фактуры на аванс имеют особую нумерацию с префиксом «А». Она отличается от нумерации счетов-фактур, выписываемых по операциям реализации. Это удобно для контроля, а также не противоречит положениям ст. 169 НК РФ, где указано, что счет-фактура должен содержать порядковый номер, но не регламентированы правила формирования порядковых номеров. Во избежание лишних вопросов рекомендуется закрепить данное положение в учетной политике организации для целей налогообложения.
2. Если по одному документу предоплаты получены авансы по нескольким договорам, то будет выписано соответствующее количество счетов-фактур – на каждый договор отдельно.
3. Выписка счетов-фактур осуществляется по факту получения аванса, что соответствует п. 18 «Правил ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

добавленную стоимость». При этом не важно, был ли аванс погашен в текущем налоговом периоде или в следующем.

4. После выписки счетов-фактур на аванс могут обнаружиться ошибки в документах предоплаты. В этом случае рекомендуется запустить обработку и сформировать счета-фактуры заново. Если счет-фактура на аванс уже передан покупателю, то необходимо внести изменения в уже созданный счет-фактуру.

5. Распечатать счета-фактуры на аванс можно по одному – непосредственно из каждого документа. Предоставляется возможность распечатать сразу все счета-фактуры за определенный период. Для этого необходимо воспользоваться универсальной обработкой **Групповая обработка справочников и документов** меню **Сервис**.

6. Если в документе оплаты указана ставка НДС 0 % или без НДС, счет-фактура на аванс не выставляется.

Регистрация счетов-фактур на аванс с помощью обработки

Обработку **Регистрация счетов-фактур на аванс** меню **Продажа – Ведение книги продаж** рекомендуется использовать для автоматического формирования счетов-фактур на аванс за определенный период времени по всем документам оплаты. Период времени определяется пользователем самостоятельно. С 01.01.2009 г. счета-фактуры на аванс выдаются покупателю, поэтому рекомендуется выполнять обработку ежедневно.

Табличная часть заполняется автоматически при нажатии **Заполнить** на основании данных бухгалтерского учета, а также по данным отчетов комиссионеров, в которых на закладке **Денежные средства** указан вид отчета по платежам – **Аванс**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Регистрация счетов-фактур на аванс

Действия ? Служок счетов-фактур (выл.)

Период с: 01.07.2009 по: 03.07.2009 Организация: Наша организация

Регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса

Служок

№	Контрагент	Договор	Сумма аванса	Ставка НДС	Сумма НДС	Документ-основание	Счет на ...	Счет-фактура
1	Саймон и Шустер...	№123 от 01.01.09	11 800,00	18% / 118%	1 800,00	Приходный кассов...	Счет на ...	Счет-фактур...
2	ИнеюТрейд	№126 от 01.02.09	17 700,00	18% / 118%	2 700,00	Приходный кассов...	Счет на ...	Счет-фактур...

Сумма аванса, руб: 29 500,00
Сумма НДС: 4 500,00

Выполнить Закрыть

В учетной политике или договоре с покупателем может быть предусмотрено, что счета-фактуры не формируются, если аванс зачтен в течение некоторого времени. В этом случае счета-фактуры формируются только по тем авансам, по которым с поступления аванса прошел срок, указанный в учетной политике или договоре. Если дата регистрации счета-фактуры на аванс позже той даты, когда счет-фактура должен быть зарегистрирован, то строка по авансу выделяется красным цветом. В этом случае можно изменить дату регистрации счета-фактуры вручную.

Поступление аванса и исполнение обязательства по договору (отгрузка товаров, оказание услуг) могут произойти в течение одного дня. В этом случае счет-фактура на аванс не регистрируется независимо от порядка регистрации счетов-фактур на авансы, принятого в организации.

После выверки данных табличной части обработки производится формирование счетов-фактур на аванс и их проведение в информационной базе по кнопке **Выполнить**.

При выполнении обработки **Регистрация счетов-фактур на аванс** создаются счета-фактуры на аванс и обновляются данные счетов-фактур, созданных ранее.

Для каждой строки в процессе выполнения обработки устанавливается признак того, что счет-фактура зарегистрирован. Если счет-фактура не был сформирован, то

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

для каждой строки в окне сообщений приводится информация о причине, препятствующей выписке счета-фактуры.

При проведении счетов-фактур на аванс производится начисление сумм НДС к уплате в бюджет: запись по дебету счета 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам» и кредиту счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

По кнопке **Список счетов-фактур (выд.)** можно просмотреть счета-фактуры на аванс, зарегистрированные по выбранной организации за указанный период.

Регистрация счетов-фактур на аванс на основании документов предварительной оплаты

Организация может принять решение выставлять счета-фактуры на аванс вручную по каждому документу предоплаты. На основании документа оплаты вводится документ **Счет-фактура выданный**. При этом автоматически указывается вид счета-фактуры **На аванс**, а документ оплаты проставляется в поле **Основание**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Приходный кассовый порядок: Оплата от покупателя. Проведен

Операция Действия КД и Р... Дт Кт ?

Номер: ТДК0000000; от: 23.09.2009 10

Организация: Наша организация

Сумма: 11 800,00

Отражение начисления НДС

Расходный кассовый порядок

Счет-фактура выданный

Реквизиты платежа Печать

Контрагент: ИнноТрейд

Расшифровка платежа Список

Договор: №567 от 01.01.07

Погашение задолженности: Автоматически

Ставка НДС: 18% НДС: 1 800,00 Счет на оплату: Счет на оплату покупателю ТДК0000

Счет расчетов: 62.01

Счет авансов: 62.02

Статья движения ден. средств: Оплата покупателя

Ответственный: Рожко Екатерина Вигальевна

Комментарий:

Приходный кассовый порядок Печать Чек ОК Записать Закрыть

Заполнение счета-фактуры на аванс

В счете-фактуре на аванс, полученный от покупателя, необходимо указывать наименование поставляемых ценностей, за которые получена предварительная оплата: обобщенное наименование или список наименований поставляемых ценностей.

Обобщенное наименование может быть заполнено автоматически на основании данных договора с покупателем.

Список поставляемых ценностей, за которые получена предварительная оплата, можно заполнить на основании документа **Счет на оплату покупателю** или вручную непосредственно в документе **Счет-фактура выданный**.

Если в платежном документе, на основании которого сформирован счет-фактура на аванс, указан **Счет на оплату покупателю**, тогда в счете-фактуре всегда будет указываться номенклатура по данным счета на оплату. Счет на оплату

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

можно указать непосредственно в табличной части обработки **Регистрация счетов-фактур на аванс** при формировании счетов-фактур на аванс.

Отражение в книге продаж счета-фактуры на аванс

Помимо формирования счетов-фактур на аванс, для того чтобы счета-фактуры отразились в книге продаж, необходимо сформировать регламентный документ **Формирование записей книги продаж** меню **Продажа – Ведение книги продаж**. Документ предназначен для отражения в регистрах учета НДС записей, которые непосредственно связаны с начислением НДС к уплате в бюджет и должны попасть в книгу продаж.

Регламентный документ используется для контроля записей книги продаж. Документ содержит закладки, на которых отражаются отдельно операции по реализации, авансам, восстановлению и т. д.

Табличная часть документа заполняется автоматически, пользователь проверяет данные табличной части и при необходимости корректирует. При добавлении строки запись попадает в книгу продаж.

Формирование записей книги продаж: Не проведен

Действия: [Иконки] Заполнить [Иконки] Советы [Иконки]

Номер: AKA00000001 от: 28.02.2009 12:00:00

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Илья Иванович

По реализации со ставки НДС 0%

По реализации (8 поз.) | С авансов (2 поз.) | Начислен к уплате (0 ...) | Восстановление по а... | Восстановление по д... | Не отражается в кни...

№	Вид ценности	Покупатель	Договор ко...	Счет-фактура	% НДС	Сумма без НДС	НДС
1	Материалы	Саймон и Шуст...	№387 от 01...	Приходный к...	18% / 118%	932.20	167.80
2	Материалы	Иванов А.П.	Основной д...	Приходный к...	18% / 118%	932.20	167.80

Сумма без НДС: 1 864.40
НДС: 335.60
Всего НДС: 129 263.64

Комментарий: [Поле]

OK Записать Закрыть

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Если счета-фактуры на авансы выписаны, то на закладке **С авансов** документа **Формирование записей книги продаж** по кнопке **Заполнить** формируется список записей книги продаж, касающихся НДС с авансов полученных.

При проведении документа формируются записи в регистрах учета НДС.

Регистрация счетов-фактур на суммовые разницы

Согласно ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» для целей НДС учитываются только положительные суммовые разницы как дополнительные суммы, связанные с оплатой в соответствии со ст. 162 НК РФ. На положительные суммовые разницы выписываются отдельные счета-фактуры. Отрицательные суммовые разницы не могут корректировать выручку от реализации.

Счета-фактуры на суммовые разницы можно сформировать и зарегистрировать в подсистеме учета НДС вручную. Для этого необходимо указать в документе **Счет-фактура выданный** соответствующий вид **На суммовую разницу**. Однако для этой цели рекомендуется использовать обработку **Регистрация счетов-фактур на суммовые разницы** меню **Продажа – Ведение книги продаж**.

Регистрация счетов-фактур на суммовые разницы

Действия ? Список счетов-фактур (выд.)

Период с: 01.02.2009 по: 28.02.2009 Организация: Наша организация

Список

N	Контрагент	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Документ основание	Дата	Счет-фактура
1	Саймон и Шустер...	1 180,00	18% / 118%	180,00	Плательское поруч...	28.02.2009	

Сумма аванса, руб.: 1 180,00
Сумма НДС: 180,00

Выполнить Закрыть

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Регистрация счетов-фактур может производиться в конце налогового периода или оперативно за указанный в обработке промежуток времени.

Табличная часть формы автоматически заполняется по кнопке **Заполнить** данными о начисленном НДС, которые были сформированы при проведении документов расчетов.

После проверки данных в табличной части документа по кнопке **Выполнить** формируются и проводятся счета-фактуры на суммовые разницы.

По кнопке **Список счетов-фактур (выд.)** можно просмотреть счета-фактуры на суммовые разницы, зарегистрированные по выбранной организации за указанной период.

НДС по ставке 0 %

Подтверждение ставки НДС 0 %

Операции, перечисленные в п. 1 ст. 164 НК РФ, облагаются НДС по ставке 0 %. Такие операции регистрируются в общем порядке путем ввода документов реализации, в табличной части которых указывается ставка НДС 0 %.

Согласно ст. 165 НК РФ право на применение ставки 0 % должно быть подтверждено выполнением ряда условий. Факт подтверждения указанного права регистрируется в информационной базе путем ввода документов **Подтверждение нулевой ставки НДС** меню **Продажа – Ведение книги продаж**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Подтверждение нулевой ставки НДС: Не проведен

Действия

Номер: АКА00000001 от: 28.02.2009 12:00:00

Организация: Наша организация

Документы реализации | Дополнительно

№	Вид ценности	Покупатель	Счет-фактура	Событие	Продажи с НДС...	Ставка НДС	НДС
1	Материалы	Таганов А.П.	Реализация това...	Не подтверждена ставка 0%	1 180,00	18% / 118%	180,00

Продажи с НДС 0%: 1 180,00

НДС: 180,00

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Данный документ можно заполнять отдельно по каждому факту получения подтверждения или по завершении налогового периода по всем реализациям по ставке 0 %.

Табличная часть документа заполняется автоматически при нажатии **Заполнить** на основании документов реализации по ставке 0 %, а также документами, по которым не зарегистрировано подтверждение или неподтверждение правомерности применения ставки 0 %.

Далее необходимо внести информацию о подтверждении или неподтверждении нулевой ставки НДС. Если не подтверждена правомерность применения нулевой ставки НДС, то необходимо указать событие **Не подтверждена ставка 0 %** и в графе **Ставка НДС** указать ставку НДС. Автоматически рассчитанная сумма НДС может быть изменена пользователем.

Метод начисления НДС без НДС и по ставке 0 % устанавливается в учетной политике организации на закладке **Без НДС и 0 %**.

В программе поддерживаются два метода начисления НДС при неподтверждении правомерности применения нулевой ставки:

- **НДС выделяется из выручки** – сумма НДС вычисляется по расчетной ставке, сумма без НДС для книги продаж уменьшается на сумму НДС.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

- **НДС рассчитывается сверху** – сумма НДС вычисляется по обычной ставке НДС, сумма без НДС для книги продаж не изменяется.

Если по документам табличной части продолжается процесс сбора подтверждающих документов, то строки по ним следует удалить.

Отражение суммы НДС по ставке 0 % в книге продаж

В документе **Формирование записей книги продаж** меню **Продажа – Ведение книги продаж** анализ данных происходит по особому алгоритму, если установлен флажок **По реализации со ставкой 0 %**. В этом случае в табличную часть попадают записи только при условии либо подтверждения, либо неподтверждения нулевой ставки НДС.

Формирование записей книги продаж: Не проведен

Действия

Номер: AKA00000002 | от: 28.02.2009 12:00:01

Организация: Наша организация | Ответственный: Абдулов Илья Ивано...

По реализации со ставкой НДС 0%

По реализации (1 поз.)

№	Вид ценности	Покупатель	Счет-фактура	% НДС	Сумма без НДС
1	Материалы	Таганов А.П.	Реализация товаров и услуг AKA00000000...	0%	1 000,00

Сумма без НДС: 1 000,00

НДС:

Всего НДС:

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Восстановление НДС по объектам недвижимости

В соответствии с п. 6 ст. 171 НК РФ восстановлению подлежит НДС по введенным в эксплуатацию объектам недвижимости, которые начали использоваться для операций, не облагаемых НДС, в случаях, указанных в п. 2 ст. 170 НК РФ. Доля НДС,

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

ранее принятого к вычету, рассчитывается исходя из выручки по операциям реализации, не облагаемым НДС, в общей выручке организации.

НДС восстанавливается в течение десяти лет, начиная с года, в котором объект недвижимости начал использоваться для операций, не облагаемых НДС. Восстановление отражается в книге продаж и приложении к налоговой декларации по НДС (раздел 5). Приложение заполняется по всем объектам недвижимости организации, включая те, по которым нет восстанавливаемых сумм НДС.

Восстановление НДС отражается документом **Восстановление НДС по объектам недвижимости** меню **Покупка – Ведение книги покупок**.

Восстановление НДС по объектам недвижимости: Не проведен

Действия ▾

Номер: от:

Организация: Отражать восстановление в книге продаж

Объекты недвижимости | Счета списания НДС | Дополнительно

№	Объект недвижимости	Используется для операций не	Дата начала использования для операций,	Дата ввода в эксплуатацию (БУ)	Дата начала начисления амортизации	Стоимость объекта недвижимости
1	Гараж	<input type="checkbox"/>			10.01.2006	100 000,00

Счета-фактуры (Гараж)

№	Вид ценности	Код операции...	Поставщик	Сумма без НДС	% НДС	НДС
1	Объекты неза...	Приобретени...	Саймон и Шус...	1 000,00	18%	

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Чтобы восстановленный НДС отображался в книге продаж и при проведении документа формировались проводки, необходимо установить флажок **Отражать восстановление в книге продаж**.

Если флажок **Отражать восстановление в книге продаж** не установлен, то проводки не формируются, но данные используются для заполнения приложения к налоговой декларации по НДС. При этом строка 170 раздела 2.1 декларации заполняется только в том случае, когда флажок установлен.

В табличной части указываются все объекты недвижимости организации, в том числе те, по которым требуется произвести восстановление сумм НДС, ранее принятых к вычету. Флажок **Используется для операций, не облагаемых НДС** определяет, будет ли отражена в налоговой декларации по НДС восстанавливаемая сумма по данному объекту.

Табличная часть может быть заполнена вручную либо с помощью специальной формы подбора меню **Заполнить – Подбор объектов недвижимости**.

Подбор объектов недвижимости

Группы учета ОС: [Здания; Сооружения; Земельные участки; Объекты природопользовани...; М...]

Отбирать только объекты недвижимости, введенные в эксплуатацию не ранее 01.01.2006 г.

↑ ↓ ↺ ↻ ↵ ↶ ↷ ↸ ↹ ↺ ↻ ↵ ↶ ↷ ↸ ↹

Заполнить Очистить

Объект недвижимости	Дата ввода в эксп...	Дата начала начис...	Стоимость объекта н...
<input checked="" type="checkbox"/> Гараж		10.01.2006	100 000,00

Сохранить Отмена

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Форма подбора позволяет заполнить табличную часть документа объектами недвижимости, которые должны быть отражены в налоговой декларации по НДС в соответствии с требованиями НК РФ:

- Объект недвижимости введен в эксплуатацию не ранее 2006 года. Это условие может быть отключено соответствующим флажком в форме подбора.
- У объекта основного средства установлена группа учета ОС – здание, сооружение, земельный участок. Список групп можно менять в форме подбора. Если требуется отобразить основные средства с незаполненной группой, в список нужно добавить пустой элемент.
- Объект недвижимости не полностью амортизирован.

Кроме наименования объектов будут заполнены параметры – стоимость, дата ввода в эксплуатацию для целей бухгалтерского учета, дата начисления первой амортизации для целей налогового учета. После заполнения формы подбора данными некоторые объекты могут быть исключены из списка, для чего требуется снять флажок в соответствующей строке.

Параметры объекта недвижимости могут быть также заполнены с помощью меню **Заполнить – Заполнить параметры объектов недвижимости**.

Данные по суммам НДС, предъявленным к вычету по объекту недвижимости, заполняются автоматически по данным табличной части **Счета-фактуры**. Для этого необходимо установить флажок **Используется для операций, не облагаемых НДС** и флажок **Отражать восстановление в книге продаж**. Если один из флажков не установлен, то для заполнения сумм по данным счетов-фактур можно воспользоваться механизмами **Заполнить суммы НДС по данным счетов-фактур** и **Заполнить суммы НДС по данным счетов-фактур в текущей строке**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Доля выручки, не облагаемая НДС, может быть задана вручную для каждой строки в процентах либо с помощью меню **Заполнить – Заполнить долю выручки**.

Строки табличной части **Счета-фактуры** соответствуют отдельной строке объекта недвижимости. При смене строки в табличной части **Объекты недвижимости** состав отображаемых счетов-фактур меняется. Выбранный объект недвижимости отображается в заголовке табличной части.

Счета-фактуры также можно подобрать в специальной форме меню **Заполнить – Подбор счетов-фактур**. Форма подбора заполняется автоматически документами, которыми была сформирована стоимость объекта недвижимости.

В колонке **Код операции для объекта недвижимости** указывается операция по соответствующему коду для заполнения декларации по НДС:

- объект недвижимости, заверченный капитальным строительством подрядными организациями (1011801);
- объект недвижимости, заверченный капитальным строительством при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления (1011802);
- объект недвижимости приобретен по договору купли-продажи (1011803).

Если по документу, сформировавшему стоимость объекта недвижимости, определен вид ценности, не соответствующий ни одному коду декларации, то в форме подбора по такой строке не устанавливается флажок выбора при заполнении. Если все же требуется отразить восстановление по такому виду ценности, флажок следует установить вручную и сопоставить счету-фактуре один из доступных кодов операции для декларации.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

НДС по реализованным товарам (выполненным работам, оказанным услугам)

Начисление НДС по реализации

Операции по реализации товаров (работ, услуг) отражаются в конфигурации при помощи следующих документов:

- Реализация товаров и услуг,
- Акт об оказании производственных услуг,
- Реализация услуг по переработке,
- Отчет комиссионера (агента) о продажах,
- Отчет комитенту (принципалу) о продажах товаров,
- Отчет о розничных продажах,
- Передача ОС,
- Передача НМА.

При проведении этих документов формируются бухгалтерские проводки по кредиту счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость», а также записи в регистрах учета НДС.

На основании документа реализации необходимо ввести счет-фактуру. Документ **Счет-фактура выданный** можно сформировать на основании документа реализации или ввести непосредственно из списка (журнала документов) выданных счетов-фактур. В новом счете-фактуре требуется указать вид **На реализацию** и документ начисления НДС (основание).

Из формы документа реализации можно сформировать документ **Счет-фактура выданный** по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**. После записи счета-фактуры в информационную базу текст гиперссылки изменяется.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Реализация товаров и услуг: Продажа, комиссия, Проведен

Операция - Цены и валюта... Действия

Номер: АКА00000001 от: 10.02.2009 17:05:14

Организация: Наша организация

Склад: Склад готовой продукции

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма
1	Диван	10,000	35 000,00	

Тип цен: Основная цена продажи

Счет-фактура: № 1 от 10.02.2009 г. (Счет-фактура выданный АКА00000001)

Комментарий:

Счет-фактура выданный: Не проведен

Действия

Номер: АКА00000001 от: 10.02.2009 17:05:14

Организация: Наша организация

Контрагент: Саймон и Шустер 000

Договор: №387 от 01.01.2007

Вид счета-фактуры: На реализацию

Документ-основание счета-фактуры Список

Основание: Реализация товаров и услуг АКА00000001 от 10.02.2009 17:05:14

Платежно-расчетный документ Список

Дата:

Номер:

Дата и номер платежно-расчетного документа указываются при осуществлении отгрузки под ранее полученный аванс и в счете-фактуре на полученный аванс. Для счетов-фактур на реализацию можно указать несколько платежно-расчетных документов (флаг «Список»).

Всего: 354 000,00 руб.

Ответственный: Абдулов Илья Иванович

Комментарий:

Счет-фактура Печать - ОК Записать Закрыть

В документе **Счет-фактура выданный** есть возможность указать несколько документов-оснований реализации. Для этого требуется установить флажок **Список** у раздела выбора документа-основания.

Главное назначение документа **Счет-фактура выданный** – это печать унифицированной бумажной формы счета-фактуры. При проведении этого документа не формируются проводки и записи в регистрах учета НДС, поскольку для исчисления НДС по реализации не имеет значения, выписан ли счет-фактура или нет. Исключение – проведение счета-фактуры на аванс.

В соответствии с НК РФ в счете-фактуре требуется указывать дату и номер платежно-расчетного документа, по которому была предварительная оплата реализации. Таких документов может быть несколько. Чтобы ввести о них информацию, требуется установить флажок **Список** в разделе ввода данных о платежно-расчетном документе.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Возможность формирования счета-фактуры отсутствует у документа **Отчет о розничных продажах**, поскольку при розничных продажах выписывать счет-фактуру не требуется.

В программе предусмотрена возможность формирования журнала учета выданных счетов-фактур, в который включаются все счета-фактуры, выданные организацией покупателям в течение определенного периода.

Журнал учета выданных счетов-фактур

Период с: 01.02.2009 по: 28.02.2009 Организация: Наша организация

Сформировать отчет по стандартной форме

Выбранный режим формирования отчета соответствует правилам ведения журнала учета выданных счетов-фактур и книги продаж. Для использования дополнительных возможностей отчета снимите установленный флажок "Сформировать отчет по стандартной форме".

№ п/п	Дата и номер счета-фактуры	Сумма	Покупатель	Расчетный документ
1	01.02.2009, № ААКА0000001	1 100,00 руб.	Саймон и Шустер ООО	Приходный кассовый ордер № 5 от 01.02.2009 г.
2	01.02.2009, № ААКА0000002	1 100,00 руб.	Иванов А.П.	Приходный кассовый ордер № 4 от 01.02.2009 г.
3	10.02.2009, № 1	354 000,00 руб.	Саймон и Шустер ООО	Реализация товаров и услуг № 1 от 10.02.2009 г.

Отчет **Журнал учета выданных счетов-фактур** (меню **Продажа – Ведение книги продаж**) может быть сформирован в стандартной форме, в соответствии с правилами ведения журнала учета выданных счетов-фактур. Для этого необходимо установить флажок **Сформировать отчет по стандартной форме**.

Если флажок **Сформировать отчет по стандартной форме** снят, то при построении отчета можно указать дополнительные настройки:

- **Отбирать по контрагенту** – отразить только счета-фактуры, выданные конкретному покупателю или группе покупателей.
- **Группировать по контрагентам** – группировать реестр счетов-фактур по покупателям.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Отражение в книге продаж НДС по реализации

Помимо формирования документов по реализации, для того чтобы в книге продаж отразилась запись, необходимо сформировать регламентный документ **Формирование записей книги продаж** меню **Продажа – Ведение книги продаж**. Начисление НДС по реализации отображается на закладке **По реализации**.

Формирование записей книги продаж: Не проведен

Действия: [Иконки] Заполнить [Иконки] Советы ?

Номер: АКА00000001 от: 28.02.2009 12:00:00

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Илья Иванович

По реализации со ставкой НДС 0%

По реализации (8 поз.) | С авансов (2 поз.) | Начислен к уплате (0 п... | Восстановление по ав... | Восстановление по др... | Не отражается в книг...

№	Вид ценности	Покупатель	Счет-фактура	% НДС	Сумма без НДС	НДС
1	Товары	Саймон и Шуст...	Реализация товаров и услуг АК...	18%	300 000,00	54 000,00
2	Товары	Саймон и Шуст...	Реализация отгруженных товар...	18%	300 000,00	54 000,00
3	Материалы	Таганов А.П.	Реализация товаров и услуг АК...	18%	1 694,92	305,08
4	Посреднические усл...	Иванов А.П.	Отчет комисгенту о продажах тов...	18%	131,36	23,64
5	Материалы	Таганов А.П.	Отчет комиссионера о продажах...	18%	3 000,00	540,00
					Сумма без НДС:	716 266,96
					НДС:	128 928,04
					Всего НДС:	129 263,64

Комментарий: [Поле]

OK | Записать | Закрыть

Табличная часть заполняется автоматически при выборе меню **Заполнить**. При этом анализируются данные регистров учета НДС.

Табличная часть доступна для редактирования вручную. При добавлении строки запись попадает в книгу продаж.

При проведении документа формируются записи в регистрах учета НДС.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Начисление НДС по прочим операциям

Начисление НДС при исполнении обязанностей налогового агента

В соответствии со ст. 161 НК РФ предусмотрено начисление НДС организациями – налоговыми агентами в следующих случаях:

- при аренде федерального, муниципального имущества либо имущества субъектов федерации у органов государственной власти или управления;
- при приобретении на территории РФ товаров, работ, услуг у иностранных организаций, не состоящих на учете в налоговых органах РФ;
- при реализации товаров иностранных лиц, не состоящих на учете в налоговых органах РФ на основе договоров комиссии;
- при реализации конфискованного имущества или иного имущества, принадлежащего государству;
- при покупке государственного (муниципального) имущества.

Отражение начисления НДС производится при проведении документов поступления с указанием договоров с поставщиками, в которых установлен флажок **Организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС.**

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

The screenshot shows a window titled "Договор контрагента: RUS1205/48". The form contains the following fields and options:

- Организация: Наша организация
- Контрагент: Koenig Holding GmbH
- Группа договоров: (empty)
- Наименование: RUS1205/48 Код: 000000078
- Вид договора: С поставщиком
- Номер: (empty) от: (empty) до: (empty) Срок действия: (empty) до: (empty)
- Ведение взаиморасчетов
 - Валюта расчетов: EUR Расчеты в условных единицах
 - Вид взаиморасчетов: (empty)
 - Установлен срок оплаты по договору
- Цены
 - Тип цен: (empty)
- Комиссионное вознаграждение
 - Способ расчета: (empty) Процент: 0,00
- НДС в качестве налогового агента
 - Организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС
 - Вид агентского договора: Реализация имущества (абзац 2 п. 3 ст.161 НК РФ)
- Комментарий: (empty)

Buttons at the bottom: ОК | Записать | Закрыть

При проведении документа формируется бухгалтерская проводка по дебету счета расчетов с контрагентом (поставщиком) и кредиту счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

В случае реализации товаров иностранных лиц по договору комиссии отражение начисления НДС производится при проведении документа **Реализация товаров и услуг**. Этот документ отражает реализацию товара, полученного по договору комиссии. При этом в договоре должен быть установлен флажок **Организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС**.

Важно!

В конфигурации операции по учету НДС при исполнении обязанностей налогового агента автоматизированы для случаев, когда получение ценностей от налогоплательщика, по отношению к которому организация исполняет обязанности налогового агента, и оплата произведены в одном налоговом периоде. Если это не так, то необходимы корректировки.

Отражение в книге продаж НДС по операциям, не связанным с реализацией

В документе **Формирование записей книги продаж** на закладке **Начислен к уплате** формируется перечень записей книги продаж по начислениям НДС, не связанным с реализацией. Например, на эту закладку попадают записи по начислению НДС при исполнении обязанностей налогового агента, при принятии к учету объекта основных средств, построенного собственными силами (хозспособом), и т. п.

Табличная часть автоматически заполняется при выборе меню **Заполнить** по данным регистров учета НДС с последующей корректировкой.

Восстановление НДС авансов, ранее перечисленных поставщику

В программе может быть отражена операция поступления товарно-материальных ценностей по договору, по которому ранее была перечислена предоплата. Если НДС по выданному авансу был отражен в книге покупок, то необходимо восстановить НДС.

Восстановление НДС с выданного аванса отражается документом **Формирование книги продаж** на закладке **Восстановление по авансам**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Формирование записей книги продаж: Не проведен

Действия

Номер: AKA00000001 от: 28.02.2009 12:00:00 Формировать сторнирующие записи доп. листов вручю

Организация: Наша организация Ответственный: Абадулов Илья Иванович

По реализации со ставкой НДС 0%

По реализации (8 пос.) | С авансов (2 пос.) | Начислен к уплате (0 пос.) | Восстановление по авансам... | Восстановление по другим о... | Не отражается в книге (0 пос.)

№	Поставщик	Договор контра...	Счет-фактура	Сумма без НДС	% НДС	НДС	Запись доп. ...	Корректируе...	Сторнирующ...
1	Мебельная фаб...	№456 от 01.01.2...	Платежное пор...	1 000,00	18%	180,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Сумма без НДС: 1 000,00
НДС: 180,00
Всего НДС: 129 443,64

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Табличная часть заполняется автоматически при нажатии кнопки **Заполнить**.

При проведении документа формируются бухгалтерские проводки по кредиту счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» и дебету субсчета счета 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным».

Восстановление НДС по прочим операциям

В документе **Формирование записей книги продаж** на закладке **Восстановление по другим операциям** отражаются суммы НДС, подлежащие восстановлению. Например, суммы НДС, которые ранее отражены в книге покупок и подлежат восстановлению после передачи ценностей на деятельность, не облагаемую НДС.

При проведении документа формируются записи в регистрах учета НДС и бухгалтерские проводки по дебету указанного в строке счета учета НДС и кредиту счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Начисление НДС вручную

Для целей учета НДС можно использовать специализированный документ **Отражение начисления НДС** меню **Продажа – Ведение книги продаж**. Этот документ имеет смысл использовать при условии, что автоматическое начисление НДС по хозяйственной операции не предусмотрено.

Отражение начисления НДС: Не проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: АКА00000001 от: 18.02.2009 12:32:03 Использовать как запись книги продаж

Организация: Наша организация Формировать проводки

Контрагент: Саймон и Шустер ООО Запись доп. листа за период:

Договор: N:387 от 01.01.2007

Документ расчетов:

Товары и услуги (1 поз.) | Документы оплаты (0 поз.) | Дополнительно | Счет-фактура

№	Вид ценности	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	Посреднические услуги	1,000	11 800,00	11 800,00	18%	2 124,00

Тип цен: Основная цена продажи Всего (руб.): **13 924,00**

Счет-фактура: Ввести счет-фактуры НДС (сверху): **2 124,00**

Комментарий:

OK | Записать | Закрыть

Если в документе установлен флажок **Использовать как запись книги продаж**, то при проведении формируются записи книг продаж. При этом становится доступным флажок **Формировать проводки**. При проведении документа с установленным флажком формируются проводки по начислению НДС. При использовании документа для формирования записи книги продаж на закладке **Документы оплаты** могут быть заполнены данные об оплате для отражения в графе 3б книги продаж.

Из формы документа можно сформировать документ **Счет-фактура выданный** по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

НДС, который не отражается в книге продаж

При автоматическом заполнении табличной части **Не отражается** в книге документа **Формирование записей книги продаж** в табличную часть попадают данные по операциям, не облагаемым НДС.

На этой закладке пользователь может также отразить записи по суммам НДС, которые не должны попадать в книгу продаж, хотя ранее были зафиксированы в регистрах учета НДС.

Дополнительные листы книги продаж

Корректировки записей книги продаж за предыдущие периоды отражаются в дополнительных листах книги продаж.

Для того чтобы строка отразилась в дополнительном листе, необходимо в документе **Формирование записей книги продаж** установить флажок в реквизите **Запись доп. листа**, а в реквизите **Корректируемый период** указать налоговый период, в который вносятся изменения.

Формирование записей книги продаж: Не проведен

Действия: [Иконки] Заполнить [Иконки] Советы [Иконки]

Номер: АКА00000001 от: 28.02.2009 12:00:00 Формировать сторнирующие записи доп. листов вручную

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Илья Иванович

По реализации со ставкой НДС 0%

По реализации (0 поз.) | С авансов (2 поз.) | Начислен к уплате (0 поз.) | Восстановление по авансам (0...) | Восстановление по другим оп... | Не отражается в книге (0 поз.)

№	Вид ценности	Покритель	Счет-фактура	% НДС	Сумма без НДС	НДС	Запись доп.	Корректируемый период
1	Товары	Саймон и Шустер ...	Реализация товаров ...	18%	300 000,00	54 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2007
2	Товары	Саймон и Шустер ...	Реализация отгрузки ...	18%	300 000,00	54 000,00	<input type="checkbox"/>	
3	Материалы	Таганов А.П.	Реализация товаров ...	18%	1 694,92	305,08	<input type="checkbox"/>	
4	Посреднические усл...	Иванов А.П.	Отчет комисгенту о п...	18%	131,36	23,64	<input type="checkbox"/>	
5	Материалы	Таганов А.П.	Отчет комиссионера...	18%	3 000,00	540,00	<input type="checkbox"/>	
						Сумма без НДС:		716 256,96
						НДС:		129 928,04
						Всего НДС:		129 263,64

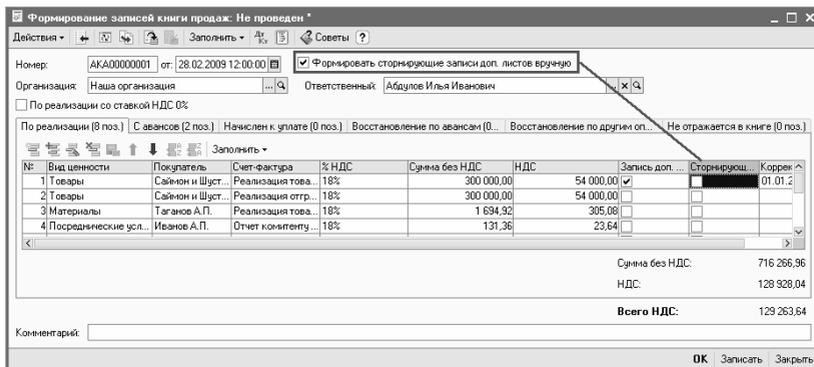
Комментарий: _____

OK Записать Закрыть

При проведении документа сторнирующие записи будут сформированы автоматически.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Если при проведении документа сторнирующие записи формироваться не должны, то необходимо установить флажок **Формировать сторнирующие записи доп. листов вручную**.



В табличной части добавится графа **Сторнирующая запись**. Впоследствии при необходимости создать сторнирующую запись пользователь добавляет в табличную часть строку вручную и проставляет флажок в графе **Сторнирующая запись**.

Формирование записей книги покупок

Регламентные операции по НДС необходимо выполнять после того, как все хозяйственные операции за период зафиксированы в информационной базе.

При выполнении регламентных операций необходимо соблюдать последовательность. Последовательность действий пользователя пошагово представлена в **Помощнике по учету НДС**:

- документ **Начисление НДС по СМР (хозспособ)**;
- документ **Регистрация оплаты НДС в бюджет**;
- документ **Распределение НДС косвенных расходов**;
- документ **Восстановление НДС**;

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

- документ **Формирование записей книги покупок**:
 - закладка **Вычет НДС по приобретенным ценностям**;
 - закладка **Вычет НДС с полученных авансов**;
 - закладка **Вычет НДС с выданных авансов**;
- документ **Формирование записей книги покупок** с установленным флажком **Предъявлен к вычету НДС 0 %**.

Если после проведения регламентных операций в документы периода вносились корректировки, необходимо перезаполнить и перепровести регламентные документы.

Далее подробно описан порядок заполнения регламентных документов по учету НДС. Все документы по формированию записей книги продаж содержатся в меню **Покупка – Ведение книги покупок**.

НДС при строительстве для собственного потребления (хозспособом)

Для начисления НДС по строительно-монтажным работам, выполненным собственными силами, предназначен документ **Начисление НДС по СМР (хозспособ)** меню **Покупка – Ведение книги покупок**.

Начисление НДС по СМР (хозспособ): Не проведен

Действия

Номер: АКА00000001 от: 31.03.2009 12:00:00 Налоговый период: 1 квартал 2009 г.

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Илья Иванович

Начисление НДС по СМР (хозспособ) (1 поз.)

№	Объект строительства	Сумма без НДС	Ставка НДС	НДС
1	здание цеха	118 000,00	18%	21 240,00

Сумма без НДС: 118 000,00

Счет-фактура: № 2 от 31.03.2009 г. (Счет-фактура выданный АКА000000002 от 31.03.2009 г. НДС: 21 240,00)

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

НДС по основным средствам (включая строительство и монтаж)

Вычет НДС по основным средствам имеет особенности, предусмотренные ст. 172 НК РФ. В частности, вычеты сумм налога, предъявленных продавцами налогоплательщику при приобретении либо уплаченных при ввозе на таможенную территорию Российской Федерации основных средств и (или) нематериальных активов, указанных в п. 2 и 4 ст. 171 НК РФ, производятся в полном объеме после принятия на учет данных основных средств и (или) нематериальных активов. Вычет НДС, предъявленного налогоплательщику поставщиком оборудования к установке, доступен с момента принятия на учет оборудования на счете 07 «Оборудование к установке».

Возможность осуществления вычета НДС по основным средствам появляется после проведения документа **Принятие к учету ОС** с видом операции **Оборудование**.

Важно!

Если при принятии к учету ОС не происходит полного списания стоимости объекта внеоборотных активов, то суммы НДС, приходящиеся на принятые к учету объекты ОС, рассчитываются пропорционально стоимости этих объектов в бухгалтерском учете.

Суммы НДС, исчисленные при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления, подлежат вычету при условии перечисления начисленных сумм НДС в бюджет (п. 5 ст. 172 НК РФ).

Факт перечисления НДС в бюджет регистрируется документом **Регистрация оплаты НДС в бюджет** меню **Покупка – Ведение книги покупок**. В этом документе заполняется табличная часть закладки **Для собственного потребления**.

Вычет НДС, начисленного при строительстве для собственного потребления, также отражается ручной операцией.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Распределение НДС косвенных расходов

Если автономное учреждение осуществляет предпринимательскую деятельность или реализацию по ставке 0 % или не облагаемую НДС наряду с реализацией по другим ставкам НДС, то необходимо вести отдельный учет по видам деятельности. Суммы налога, предъявленного поставщиками по ценностям, которые невозможно прямо отнести к конкретным операциям, включаются в себестоимость или обособленно принимаются к вычету пропорционально доле операций реализации, освобожденных от НДС или облагаемых по ставке 0 %, в общей стоимости реализации товаров (работ, услуг) за налоговый период.

Для регламентного распределения таких расходов между операциями с разными условиями начисления НДС, а также операциями, облагаемыми и не облагаемыми ЕНВД, предназначен документ **Распределение НДС косвенных расходов** меню **Покупка – Ведение книги покупок**.

Табличная часть **Косвенные расходы** автоматически заполняется при нажатии **Заполнить**. В табличную часть заносятся данные, накопленные на счетах учета расходов (20, 23, 25, 26, 44) за указанный в документе период. При этом, выбрав определенную строку табличной части в качестве текущей, в нижней табличной части можно увидеть, как соответствующие затраты были отражены в учете.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Распределение НДС косвенных расходов: Не проведен

Действия

Номер: АКА00000001 от: 18.02.2009 12:52:13 Налоговый период: 1 квартал 2009 г.

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Илья Иванович

Выручка от реализации Косвенные расходы Счета списания НДС

Выручка от реализации (сумма без НДС) по деятельности:

- облагаемой НДС: 716 266,96
- не облагаемой НДС (не ЕНВД): 0,00
- не облагаемой НДС (ЕНВД): 0,00
- облагаемой НДС по ставке 0%: 10 000,00

Статья для включения НДС в состав затрат по деятельности:

- не облагаемой НДС (не ЕНВД): ... x
- не облагаемой НДС (ЕНВД): ... x

Комментарий: _____

Распределение НДС по косвенным расходам Печать OK Записать Закреть

На закладке **Выручка от реализации** задается база распределения НДС – выручка от реализации. Если выручка без НДС не равна нулю, на этой же закладке следует указать статьи затрат, на которые нужно списывать НДС в бухгалтерском учете.

При нажатии кнопки **Рассчитать** производится распределение сумм НДС, предъявленных поставщиками при приобретении товаров, работ и услуг, отнесенных к расходам, между разными операциями.

Если при отнесении на счета учета косвенных расходов была указана статья расходов, которая подлежит распределению между видами деятельности, облагаемыми и не облагаемыми ЕНВД (установлен флажок по строке **Распр. с учетом выручки по ЕНВД**), то при распределении сумм НДС по строке будет учитываться выручка от реализации по деятельности, облагаемой ЕНВД. В ином случае распределение по строке будет производиться без учета выручки от реализации по деятельности, облагаемой ЕНВД.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

При проведении документа формируются проводки по включению сумм НДС в стоимость, если есть операции, не облагаемые НДС, и в момент включения затрат в состав расходов НДС не был включен в стоимость. Также формируются проводки по исключению НДС из стоимости, если есть операции, облагаемые НДС, и в момент включения затрат в состав расходов НДС был включен в стоимость.

Для просмотра результатов распределения можно сформировать **Отчет о распределении НДС косвенных расходов** по кнопке **Печать**.

Восстановление НДС по ставке 0 %

Если при реализации ценностей применяется ставка НДС 0 % или реализация не облагается НДС, то в соответствии с п. 4 ст. 176 НК РФ и ст. 170 НК РФ вычет не применяется. При реализации по ставке 0 % вычет применяется только после подтверждения правомочности применения ставки. При неподтверждении операция не может считаться реализацией по ставке 0 %.

Если по реализованным ценностям НДС был принят к вычету, то после реализации этих же ценностей ранее принятые к вычету суммы НДС должны быть восстановлены и не должны приниматься к вычету, в случае применения ставки НДС 0 % – до решения вопроса о подтверждении ставки.

Для решения указанной задачи используется документ **Восстановление НДС** меню **Покупка – Ведение книги покупок**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Восстановление НДС: Не проведен

Действия

Номер: АКА00000001 от: 18.02.2009 12:56:23

Организация: Наша организация Отразить восстановление: в книге покупок

НДС к восстановлению Дополнительно Заполнить

N	Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	% НДС	Счет учета НДС	Документ опла.	Дата оплаты	Сумма без НДС	НДС
1	Таможенные п...	Московская ю...	ГТД по импор...	18%	19.05	ГТД по импор...	12.02.2009	11 800,00	2 124,00
2	Товары	Мебельная фа...	Счет-фактура п...	18%	19.03			1 180,00	212,40

Сумма без НДС: 12 980,00
НДС: 2 336,40

Комментарий

OK Записать Закрыть

Табличная часть документа автоматически заполняется с помощью кнопки **Заполнить**. При проведении документа формируются бухгалтерские проводки по дебету субсчетов счета 19 «НДС по приобретенным ценностям» и кредиту счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» на сумму НДС, восстановленную к уплате в бюджет.

В документе предусмотрена возможность задать порядок отражения суммы НДС: в книге покупок или в книге продаж.

Вычет НДС по приобретенным ценностям

Главой 21 НК РФ предусмотрен ряд условий для того, чтобы суммы НДС были предъявлены к вычету – возмещению из бюджета. Вычеты делятся на две группы:

- суммы НДС по приобретенным ценностям, уплаченные поставщикам и таможенным органам;
- суммы НДС, уплачиваемые в бюджет самой организацией по различным основаниям, предусмотренным законодательством.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Для получения права на вычет НДС, уплаченного поставщиком, должны произойти и быть зарегистрированы следующие события:

- предъявление НДС поставщиком, то есть должен быть зарегистрирован документ поставщика с выделенной суммой НДС;
- регистрация счета-фактуры от поставщика, при этом имеется в виду, что все требования ст. 169 НК РФ соблюдены.

Для принятия к вычету сумм НДС, уплаченных таможенным органам при ввозе товаров на территорию РФ, достаточно самого факта уплаты НДС на таможне, подтверждаемого грузовой таможенной декларацией (ГТД), если нет каких-либо особенностей, связанных с использованием ценностей. В соответствии с Таможенным кодексом РФ выпуск товаров с оформлением ГТД осуществляется таможенными органами только при соблюдении всех условий помещения под заявленный таможенный режим, в том числе уплаты всех необходимых платежей. Кроме того, сама грузовая таможенная декларация служит аналогом счета-фактуры полученного. Поэтому упомянутое выше событие может само по себе служить основанием для предъявления НДС к вычету.

Регистрация НДС по приобретенным ценностям

Операции поступления ценностей и услуг для целей учета НДС регистрируются следующими документами:

- **Поступление товаров и услуг,**
- **Поступление из переработки,**
- **Поступление дополнительных расходов,**
- **Поступление НМА,**
- **Отчет комиссионера (агента) о продажах,**
- **ГТД по импорту,**
- **Авансовый отчет.**

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

При проведении этих документов формируются проводки учета расчетов по НДС и записи в регистрах учета НДС. Исключения составляют режимы, когда поступающие ценности не являются собственностью организации, например, поступление товаров на комиссию.

Обязательным условием принятия НДС к вычету по операциям поступления ценностей или услуг, которые регистрируются перечисленными выше документами, за исключением документа **ГТД по импорту**, является факт получения счета-фактуры от поставщика. Данный факт регистрируется путем ввода документа **Счет-фактура полученный** либо установкой флажка **Предъявлен счет-фактура** на закладке **Счет-фактура** документа поступления.

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: ТДК00000007 от: 23.09.2009 16:30:46

Организация: Наша организация Контрагент: База "Продукты"

Склад: Основной склад Договор: Дог 15

Зачет авансов: Автоматически

Товары (2 поз.) Услуги (0 поз.) Счета расчетов Дополнительно Счет-фактура

Предъявлен счет-фактура

Номер входящего счета-фактуры: 123

Дата входящего счета-фактуры: 23.09.2009

Тип цен: Закупочная Всего (руб.): 77 300.00

Счет-фактура: № 123 от 23.09.2009 г. НДС (в т. ч.): 7 027.27

Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) Печать OK Записать Закреть

Документ **Счет-фактура полученный** может быть введен следующими способами:

- из формы документа поступления ценностей по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**;

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

- на основании документа поступления по кнопке **Ввести на основании**;
- непосредственно из списка журнала документов счетов-фактур полученных путем ввода нового документа **Счет-фактура полученный** с указанием в реквизите **Основание** документа поступления ценностей или услуг.

Замечание

Формировать отдельный документ рекомендуется, если на момент отражения поступления счет-фактура не получен либо счета-фактуры вводятся отдельным бухгалтером.

Документ **Счет-фактура полученный** можно ввести на основании нескольких документов поступления. Для этого необходимо установить флажок **Список** и указать документы вручную.

В программе предусмотрена возможность формирования журнала учета полученных счетов-фактур, в который включаются все счета-фактуры, полученные организацией от продавцов в течение определенного периода.

Журнал учета полученных счетов-фактур					
Покупатель: Белая акция					
За период с 01.02.2009 по 28.02.2009					
№ п/п	Дата получения	Дата и номер счета-фактуры	Сумма	Продавец	Расчетный документ
1	12.02.2009	ГТД № 145898655	160 000,00 руб.	Московская кожаная гамма	ГТД по импорту № 1 от 12.02.2009 г.
2	12.02.2009	12.02.2009, № 589	160 000,00 руб.	Мебельная фабрика	Поступление товаров и услуг № 2 от 12.02.2009 г.

Отчет **Журнал учета полученных счетов-фактур** (меню **Покупка – Ведение книги покупок**) может быть сформирован в соответствии с правилами ведения журнала учета полученных счетов-фактур. Для этого необходимо установить флажок **Сформировать отчет по стандартной форме**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Если флажок **Сформировать отчет по стандартной форме** снят, то при построении отчета можно указать дополнительные настройки:

- **Отбирать по контрагенту** – отразить только счета-фактуры, выданные конкретному покупателю или группе покупателей.
- **Группировать по контрагентам** – группировать реестр счетов-фактур по покупателям.

Отражение НДС по приобретенным ценностям в книге покупок

Помимо формирования документов поступления и счетов-фактур, для того чтобы в книге покупок отобразился вычет НДС, необходимо сформировать регламентный документ **Формирование записей книги покупок** меню **Покупка – Ведение книги покупок**.

Документ предназначен для отражения в регистрах учета НДС записей, которые непосредственно связаны с возмещением НДС и должны попасть затем в книгу покупок.

Регламентный документ используется для контроля записей книги покупок.

В данном разделе рассмотрен порядок заполнения закладки **Вычет НДС по приобретенным ценностям**. Табличная часть заполняется автоматически при нажатии кнопки **Заполнить**. При заполнении анализируются данные регистров учета НДС.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Формирование записей книги покупок: Не проведен

Действия: [Назад] [Отмена] [Сохранить] [Заполнить] [Дт] [Кт] [Советы] [?]

Номер: АКА00000001 от: 18.02.2009 13:04:44

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Илья Иванович

Предъявлен к вычету НДС 0%

Вычет НДС по приобретенным ценностям (2 поз.) | Вычет НДС с полученных авансов (0 поз.) | Вычет НДС с выданных авансов (0 поз.)

№	Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	Ставка НДС	Сумма без НДС	НДС	Документ
1	Таможенные платежи	Московская ю...	ГТД по импорт...	18%		3 118,52	
2	Материалы	Мебельная фа...	Поступление т...	18%	135 593,22	24 406,78	

Сумма без НДС: 135 593,22
НДС: 27 525,30
Всего НДС: 27 525,30

Комментарий: _____

OK Записать Закрыть

При проведении документа формируются бухгалтерские проводки по дебету счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» и кредиту субсчета счета 19 «НДС по приобретенным ценностям».

Вычет НДС при исполнении обязанностей налогового агента

Если организация исполняет обязанности налогового агента по отношению к какому-либо контрагенту, то начисленные суммы НДС затем подлежат вычету при условии перечисления этих сумм в бюджет (п. 3 ст. 171 НК РФ).

Факт перечисления НДС в бюджет, удержанного организацией при исполнении обязанностей налогового агента, регистрируется документом **Регистрация оплаты НДС в бюджет** меню **Покупка – Ведение книги покупок**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Регистрация оплаты НДС в бюджет: Не проведен

Действия: [Иконки] | Перейти | Заполнить | Советы ?

Номер: АКА00000001 от: 18.02.2009 13:03:18

Организация: Наша организация | Ответственный: Абдулов Илья Иванович

По договорам налогового агента (1 поз.) | Для собственного потребления (0 поз.)

№	Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	Документ оплаты
1	Налоговый агент (реализаци...	Саймон и Шустер ООО	Поступление доп. расходи...	Операция (бухгалтерский и на...

Сумма: 180,00

Всего: 180,00

Комментарий: [Поле]

OK | Записать | Закрыть

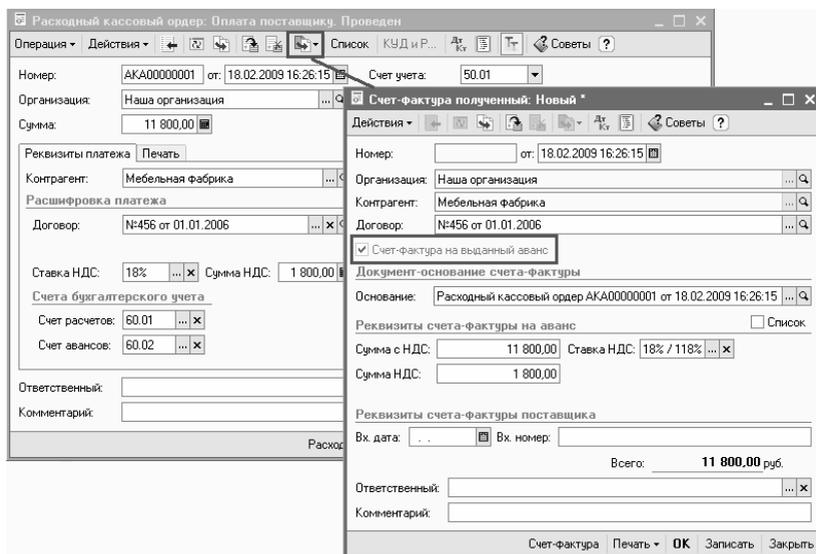
В табличной части на закладке **По договорам налогового агента** указываются данные о суммах НДС, начисленных организацией и перечисленных в бюджет. При проведении документа формируются записи в регистрах учета НДС.

Регистрация счета-фактуры на аванс, выданный поставщику

При поступлении счета-фактуры на предварительную оплату от поставщика необходимо сформировать документ **Счет-фактура полученный**.

Документ можно сформировать на основании документа оплаты.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»



Счет-фактуру может ввести из журнала документов счетов-фактур полученных. В этом случае в документе необходимо установить флажок **Счет-фактура на выданный аванс**.

Отражение в книге покупок счета-фактуры на аванс, выданный поставщику

Вычет НДС с выданных авансов отражается документом **Формирование записей книги покупок** на закладке **Вычет НДС с выданных авансов**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Формирование записей книги покупок: Не проведен

Действия

Номер: ТДК.00000004 от: 25.03.2009 14:51:35

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Предъявлен к вычету НДС 0%

Вычет НДС по приобретенным ценностям (2 поз.) Вычет НДС с полученных авансов (1 поз.) Вычет НДС с выданных авансов (1 поз.)

№	Поставщик	Договор контрагента	Счет-фактура	Сумма без НДС	% НДС	НДС	Запись доп...	Корректируе...
1	База "Инвента...	N:456 от 01.01.07	Расходный касс...	83 898,31	18% / 11...	15 101,69		

Сумма без НДС: 83 898,31
НДС: 15 101,69
Всего НДС: 24 681,35

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Табличная часть заполняется автоматически при нажатии **Заполнить**. Табличная часть доступна для редактирования вручную. При добавлении строки запись попадает в книгу покупок.

При проведении документа формируются бухгалтерские проводки по дебету счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» и кредиту субсчета счета 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным».

Вычет НДС с авансов, полученных от покупателя

В программе может быть отражена операция реализации активов по договору, по которому ранее была получена предоплата. Если НДС по полученному авансу был отражен в книге продаж, то необходимо НДС принять к вычету.

Вычет НДС с полученного аванса отражается документом **Формирование книги покупок** на закладке **Вычет НДС с полученных авансов**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Формирование записей книги покупок: Не проведен

Действия: [Иконки] Заполнить [Иконки]

Номер: ТДК.00000004 от: 25.09.2009 14:51:35

Организация: Наша организация Ответственный: Абдулов Юрий Владимирович

Предъявлен к вычету НДС 0%

Вычет НДС по приобретенным ценностям (2 поз.) | Вычет НДС с полученных авансов (1 поз.) | Вычет НДС с выданных авансов (1 поз.)

№	Покупатель	Договор контрагента	Счет-фактура	Дата зачета	% НДС	Сумма без НДС	НДС	Валюта д.
1	ИнноТрейд	№567 от 01.01.07	Приходный к.ас.	23.09.2009	18% / 118%	10 000,00	1 800,00	руб.
							Сумма без НДС:	10 000,00
							НДС:	1 800,00
							Всего НДС:	24 681,35

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Табличная часть заполняется автоматически при нажатии кнопки **Заполнить**.

При проведении документа формируются бухгалтерские проводки по дебету счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» и кредиту субсчета счета 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам».

Включение НДС в стоимость ценностей, списание НДС на затраты

Если ценности используются для совершения операций, не облагаемых НДС (не следует путать со ставкой НДС 0 %), то НДС, предъявленный поставщиками, включается в стоимость этих ценностей. Такая операция отражается в учете, если в документе **Поступление товаров и услуг** или иных документах поступления установлен флажок **НДС включать в стоимость**.

Сумму НДС также можно включить в стоимость и на более поздних этапах. Например, при перемещении товаров в розничную торговую точку, если розничная продажа подпадает под систему налогообложения единым налогом на вмененный доход (ЕНВД), или непосредственно при реализации товаров со ставкой **Без НДС**. Также включение НДС в стоимость может производиться при распределении НДС по косвенным расходам, если в результате распределения часть суммы распределяется на выручку от реализации по деятельности, не облагаемой НДС.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

В конфигурации можно управлять процессом включения (исключения) НДС в стоимость ценностей (из стоимости ценностей) в документах **Требование-накладная, Перемещение товаров, Отчет производства за смену, Комплектация номенклатуры.**

Если в документе установлен признак необходимости включения НДС в стоимость товаров, при списании товаров производится включение НДС в стоимость по тем счетам-фактурам (партиям товаров), по которым НДС не был включен в стоимость ранее.

При этом если по счету-фактуре, соответствующему партии списываемых товаров, НДС ранее был принят к вычету, в соответствии с п. 3 ст. 170 НК РФ для целей налогового учета не может производиться включение НДС в стоимость партии. В этом случае необходимо списывать НДС на расходы.

Признак включения НДС в стоимость настраивается в учетной политике организации на закладке **НДС**. В бухгалтерском учете НДС может быть списан на расходы, включен в стоимость или отражен аналогично отражению в налоговом учете в соответствии с положениями ст. 170 НК РФ.

Для отражения списания НДС на расходы в документе могут быть указаны счета списания НДС на закладке **Счета списания НДС**. В документе **Требование-накладная**, например, по умолчанию в качестве счета списания НДС предлагается использовать счет и аналитику учета затрат – установлено значение **Списать НДС так же, как материалы**. Если нужно указать другой счет или другую аналитику, необходимо выбрать значение **Списать НДС иначе, чем материалы**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Требование-накладная: Проведен

Номер: Т.ДК.00000001 24.09.2009 11:02:08

Организация: Наша организация

Склад: Основной склад Счета затрат на закладке "Материалы"

Материалы (1 поз.) | **Счет затрат** | Материалы заказчика (0 поз.) | НДС | Дополнительно

НДС в стоимости: Включить

Списать НДС также, как материалы

Списать НДС иначе, чем материалы

Счет: 20.01

Номенклатурны...: Продукты

Статьи затрат: Материальные расходы основног...

Комментарий:

М-11 (Требование-накладная) Печать OK Записать Закрыть

Списание НДС на расходы также может быть отражено документом **Списание НДС** в меню **Покупка – Ведение книги покупок**. Документ используется, когда известно, что НДС не может быть принят к вычету, например, отсутствует счет-фактура поставщика.

Списание НДС: Не проведен

Номер: Т.ДК.00000001 от: 25.09.2009 15:08:45

Организация: Наша организация

НДС к списанию | **Счет списания НДС** | Дополнительно

N	Поставщик	Счет-фактура	Вид ценности	Счет учета НДС	Сумма без НДС	% НДС	НДС	Докумен...	
1	База "Инвент...	Поступление товар...	Материалы	19.03	100 000,00	18%	18 000,00		
							Сумма без НДС:	100 000,00	
							НДС:	18 000,00	

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Табличная часть документа заполняется вручную данными о тех документах поступления, по которым был предъявлен списываемый НДС. На закладке **Счета списания НДС** задаются счета, в дебет которых будут списаны суммы НДС и соответствующая аналитика.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

При проведении документ формирует проводки по списанию НДС и движения по специальным регистрам учета НДС.

Вычет НДС по реализации по ставке 0 %

В документе **Формирование записей книги покупок** предусмотрен режим отражения вычетов, связанных с операциями по реализации по ставке 0 %. Режим документа регулируется установкой флажка **Предъявлен вычету НДС 0 %**. Если флажок установлен, при заполнении табличной части анализируется наличие подтверждения или неподтверждения правомерности применения нулевой ставки НДС.

Вычет НДС вручную

Если автоматическое отражение вычета НДС по хозяйственной операции не предусмотрено, рекомендуется использовать специализированный документ **Отражение НДС к вычету** в меню **Покупка – Ведение книги покупок**.

Отражение НДС к вычету: Проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: ТДК00000001 от: 25.09.2009 15:13:23 Использовать как запись книги покупок

Организация: Наша организация Формировать проводки

Контрагент: База "Инвентарь" Запись доп. листа за период:

Договор: №456 от 01.01.07 Документ расчетов: T x Q

Товары и услуги (1 поз.) | Документы оплаты (0 поз.) | Счет-фактура | Дополнительно

№	Вид ценности	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета Н...	Событие
1	Материалы	11 800,00	18%	2 124,00	13 924,00	19.03	Предъявлен НДС...

Всего (руб.): **13 924,00**

Счет-фактура: № 45 от 24.09.2009 г. (Счет-фактура полученный ТДК000000011 от 25.09.2009 15:13:23) НДС (сверх): **2 124,00**

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Если в документе установлен флажок **Использовать как запись книги покупок**, то при проведении документа формируются записи книг покупок.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Дополнительные листы книги покупок

Корректировки записей книги покупок за предыдущие периоды отражаются в дополнительных листах книги покупок.

Для того чтобы строка отразилась в дополнительном листе, необходимо в документе **Формирование записей книги покупок** установить флажок в реквизите **Запись доп. листа**. В реквизите **Корректируемый период** указывается налоговый период, в который вносятся изменения.

№	Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	Ставка НДС	Сумма без НДС	НДС	Запись доп. листа	Корректируемый...
1	Транспортные платежи	Московская кожная...	ГТД по импортной АКАД...	18%	1 000,00	180,00	<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2009
2	Материалы	Мебельная фабрика	Поступление товаров...	18%	136 593,22	24 406,78	<input type="checkbox"/>	

Сумма без НДС: 136 593,22
НДС: 24 568,78
Всего НДС: 26 710,78

4.1.3. Упрощенный учет НДС

Если организация не осуществляет предпринимательскую деятельность, не осуществляет операции реализации без НДС или по ставке 0 %, то она может вести упрощенный учет НДС. Для этого необходимо установить флажок на закладке **НДС** в форме **Учетная политика организаций**.

При упрощенном учете используются только два регистра: **НДС Покупки** и **НДС Продажи** для непосредственного формирования книги покупок и книги продаж. При ведении упрощенного учета НДС книга покупок, книга продаж и налоговая декларация по НДС заполняются по факту отражения хозяйственных операций в учете либо ручных операций. Использование регламентных документов не требуется. Тем не

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

менее, можно использовать обработки для автоматического ввода счетов-фактур на предварительные оплаты.

Начисление НДС

Начисление НДС по реализации

При проведении документов реализации формируются бухгалтерские проводки по кредиту счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость», а также записи в регистрах учета НДС.

Из формы документа реализации можно сформировать документ **Счет-фактура выданный** по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**. Документ **Счет-фактура выданный** можно распечатать (счет-фактура).

В программе предусмотрена возможность формирования **Журнала учета выданных счетов-фактур**, в который включаются все счета-фактуры, выданные организацией покупателям в течение определенного периода (меню **Продажа – Ведение книги продаж**).

Регистрация счета-фактуры на аванс, полученный от покупателя

Порядок регистрации счетов-фактур на аванс, полученный от покупателя, при упрощенном учете НДС аналогичен порядку регистрации при полном учете НДС.

Запись в книге продаж

Для отражения записей в книге продаж при упрощенном учете НДС можно использовать специализированный документ **Отражение начисления НДС** меню **Продажа – Ведение книги продаж**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Отражение начисления НДС: Не проведен

Цены и валюта... Действия - [Иконки] [Советы ?]

Номер: АКА00000001 от: 18.02.2009 12:32:03 Использовать как запись книги продаж

Организация: Наша организация Формировать проводки

Контрагент: Саймон и Шустер ООО Запись доп. листа за период:

Договор: №387 от 01.01.2007

Документ расчетов: [Т] [X]

Товары и услуги (1 поз.) | Документы оплаты (0 поз.) | Дополнительно | Счет-фактура

№	Вид ценности	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС
1	Посреднические услуги	1,000	11 800,00	11 800,00	18%	2 124,00

Тип цен: Основная цена продажи Всего (руб.): 13 924,00

Счет-фактура: Ввести счет-фактуру НДС (сверху): 2 124,00

Комментарий: [Текстовое поле]

OK Записать Закрыть

Если в документе установлен флажок **Использовать как запись книги продаж**, то при проведении формируются записи книг продаж. При этом становится доступным флажок **Формировать проводки**. При проведении документа с установленным флажком формируются проводки по начислению НДС. При использовании документа для формирования записи книги продаж на закладке **Документы оплаты** могут быть заполнены данные об оплате для отражения в графе 3б книги.

Из формы документа можно сформировать документ **Счет-фактура выданный** по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**.

Вычеты по НДС

Регистрация НДС по поступлению

При проведении документов поступления формируются проводки учета расчетов по НДС и записи в регистрах учета НДС.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Обязательным условием принятия НДС к вычету по операциям поступления ценностей или услуг является факт получения счета-фактуры от поставщика. Данный факт регистрируется документом **Счет-фактура полученный** либо установкой флажка **Предъявлен счет-фактура** на закладке **Счет-фактура** документа поступления.

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Проведен

Операция ▾ Цены и валюта... Действия ▾

Номер: TDK00000007 от: 23.09.2009 16:30:46

Организация: Наша организация Контрагент: База "Продукты"

Склад: Основной склад Договор: Дог 15

Зачет авансов: Автоматически

Товары (2 поз.) Услуги (0 поз.) Счета расчетов Дополнительно Счет-фактура

Предъявлен счет-фактура

Номер входящего счета-фактуры: 123

Дата входящего счета-фактуры: 23.09.2009

Тип цен: Закупочная	Всего (руб.):	77 300,00
Счет-фактура: № 123 от 23.09.2009 г.	НДС (в т. ч.):	7 027,27

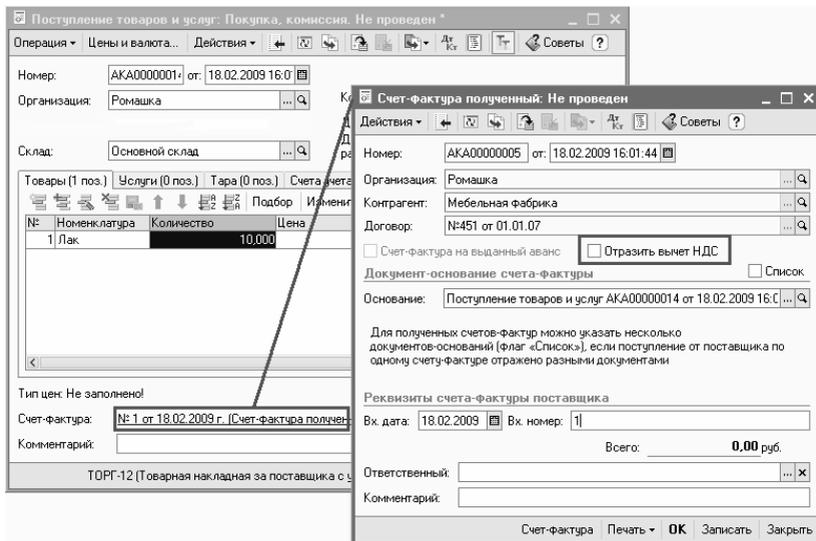
Комментарий:

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

Документ **Счет-фактура полученный** может быть введен двумя способами:

- из формы документа поступления ценностей по гиперссылке **Ввести счет-фактуру**;
- на основании документа поступление по кнопке **Ввести на основании**;
- непосредственно из списка журнала документов счетов-фактур полученных путем ввода нового документа **Счет-фактура полученный** с указанием в реквизите **Основание** документа поступления ценностей или услуг.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»



Важно!

В счете-фактуре обязательно нужно установить флажок **Отразить вычет НДС**.

В программе предусмотрена возможность формирования **Журнала учета полученных счетов-фактур** (меню **Покупка – Ведение книги покупок**), в который включаются все счета-фактуры, полученные организацией от продавцов в течение определенного периода.

Регистрация счета-фактуры на аванс, выданный поставщику

Порядок регистрации счетов-фактур на аванс, выданный поставщику, при упрощенном учете НДС аналогичен порядку при полном учете НДС.

Запись в книге покупок

Для отражения записей в книге покупок при упрощенном учете НДС можно использовать специализированный документ

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Отражение НДС к вычету меню Покупка – Ведение книги покупок.

Отражение НДС к вычету: Не проведен

Цены и валюта... Действия

Номер: AKA00000001 от: 28.02.2009 12:00:02 Использовать как запись книги покупок

Организация: Белая акция Формировать проводки

Контрагент: Мебельная фабрика Запись доп. листа за период: ..

Договор: №456 от 01.01.2006 Документ расчетов: T x Q

Товары и услуги (1 поз.) | Документы оплаты (0 поз.) | Счет-фактура

№	Вид ценности	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета Н...
1	Материалы	11 800,00	18%	2 124,00	13 924,00	19.03

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): 13 924,00

Счет-фактура: № 12 от 28.02.2009 г. (Счет-фактура полученный AKA000000003 от 28.02.09) НДС (сверху): 2 124,00

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Если в документе установлен флажок **Использовать в качестве дополнительной записи книги покупок**, то при проведении документа формируются записи книг покупок.

4.1.4. Книга продаж

Книга продаж формируется в разрезе организаций за любой период времени. Перед формированием книги продаж следует удостовериться, в частности, в следующем:

- по всем договорам, по которым организация выступает в роли налогового агента по НДС, установлены соответствующие реквизиты;
- зарегистрированы все исходящие счета-фактуры, в том числе счета-фактуры на аванс;
- проведены документы **Отражение начисления НДС** для регистрации начисленного НДС ручными проводками;

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

- проведены документы **Подтверждение нулевой ставки НДС**;
- проведены документы **Формирование записей книги продаж**.

При формировании книги продаж вместе с основным разделом можно формировать дополнительные листы книги. Дополнительные листы формируются отдельными бланками для каждого налогового периода и должны распечатываться отдельно. Можно использовать два режима формирования дополнительных листов:

- **за текущий период** – при этом формируются дополнительные листы за период формирования книги продаж с корректировками, внесенными в последующих налоговых периодах;
- **за корректируемый период** – при этом формируются дополнительные листы за все предыдущие налоговые периоды, в которые внесены изменения в текущем налоговом периоде, т. е. периоде формирования книги продаж.

4.1.5. Книга покупок

Книга покупок формируется в разрезе организаций за любой период времени. Перед формированием книги продаж следует удостовериться, в частности, в следующем:

- зарегистрированы все входящие счета-фактуры;
- проведены документы **Отражение НДС к вычету** для регистрации НДС ручными проводками;
- проведены документы **Распределение НДС косвенных расходов, Регистрация оплаты НДС в бюджет, Восстановление НДС, Формирование записей книги покупок**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Для контроля наличия входящих счетов-фактур можно воспользоваться специальным отчетом **Отчет по наличию счетов-фактур**.

При формировании книги покупок вместе с основным разделом можно формировать дополнительные листы книги. Дополнительные листы формируются отдельными бланками для каждого налогового периода и должны распечатываться отдельно. Можно использовать два режима формирования дополнительных листов:

- **за текущий период** – при этом формируются дополнительные листы за период формирования книги покупок с корректировками, внесенными в последующих налоговых периодах;
- **за корректируемый период** – при этом формируются дополнительные листы за все предыдущие налоговые периоды, в которые внесены изменения в текущем налоговом периоде (периоде формирования книги покупок).

4.2. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

4.2.1. Принципы налогового учета

Налоговый учет ведется в организациях с общей системой налогообложения. Налоговый учет в конфигурации «Бухгалтерия автономного учреждения» решает следующие задачи:

- автоматическое заполнение «Декларации по налогу на прибыль организаций»,
- ведение аналитических регистров налогового учета.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Налоговый учет в конфигурации организован по следующим базовым принципам:

- записи по налоговому учету формируются в проводке бухгалтерского учета – в специальном ресурсе **Сумма НУ**;
- количественная оценка активов по данным налогового учета совпадает с данными бухгалтерского учета;
- суммовая оценка доходов и расходов, активов и обязательств по данным налогового учета совпадает с оценкой по данным бухгалтерского учета при отсутствии объективных причин расхождения.

Методики учета и механизмы хранения информации бухгалтерского и налогового учета максимально приближены друг к другу. Основу систем бухгалтерского и налогового учета в конфигурации составляет единый план счетов бухгалтерского учета. Налоговый учет может не вестись на счетах бухгалтерского учета. Признак ведения налогового учета устанавливается в реквизите **Налоговый (по налогу на прибыль)**.

Журнал операций

Действия ▾ Добавить операцию

Организация: Наша организация

Дата	Номер	Вид документа	Организация	Контрагент
09.01.2009 0:00:01	ТДК00000001	Операция (бухгалтерский и налоговый учет)	Наша организация	
10.01.2009 0:00:01	ТДК00000001	Поступление на расчетный счет	Наша организация	ИнвестСоюз
11.01.2009 15:07:24	ТДК00000001	Списание с расчетного счета	Наша организация	Трансагентство г. Иваново
15.01.2009 15:30:01	ТДК00000001	Поступление товаров и услуг	Наша организация	Конфетпром
17.01.2009 12:00:01	ТДК00000001	Реализация товаров и услуг	Наша организация	ИнноКрейд
20.01.2009 10:55:31	ТДК00000002	Поступление товаров и услуг	Наша организация	База "Продукты"
21.01.2009 13:52:24	ТДК00000001	Перемещение товаров	Наша организация	Основной склад
22.01.2009 12:00:00	ТДК00000002	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Свергуленко
22.01.2009 12:00:01	ТДК00000003	Реализация товаров и услуг	Наша организация	Шилое ПБОЮЛ
23.01.2009 0:00:00	ТДК00000003	Поступление товаров и услуг	Наша организация	База "Поставка комплектующих"

№	Счет Дт	Субkonto Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субkonto Кт	Количество Кт	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
Дт	Подразделение Дт	Валюта Дт	Подразделение Кт	Валюта Кт	Вал. сумма Дт	Вал. сумма Кт	Содержание	Сумма ПР Дт	Сумма ПР Кт
1	41.01	Паста шоколадная	4 500,000	60.01	Конфетпром		382 500,00	382 500,00	382 500,00
		Основной склад			98ПОК		Поступление товаров по вкд. от		
2	19.03	Конфетпром		60.01	Конфетпром		68 850,00		68 850,00
		Поступление тов...			98ПОК		Поступление товаров по вкд. от		

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

В Журнале проводок бухгалтерского учета сумма по налоговому учету фиксируется в поле **Сумма НУ** по дебету и (или) кредиту счета.

При выполнении регламентных операций **Помощника закрытия месяца** меню **Операции – Закрытие месяца** на основании показателей проводок в реквизите **Сумма НУ** рассчитывается:

1. Амортизация ОС и НМА.
2. Величина расходов будущих периодов, списываемых на расходы текущего периода (**Справка-расчет РБП**).
3. Величина прямых расходов, связанных с реализацией товаров и продукции, включаемых в состав расходов, уменьшающих базу налога на прибыль.
4. Величина прямых расходов, отнесенных на стоимость выпущенной продукции и оказанных услуг (**Справка-расчет себестоимости продукции, калькуляция, распределение косвенных расходов**).
5. Величина косвенных расходов, включаемых в уменьшение базы налога на прибыль (**Справка-расчет нормирование, списание косвенных расходов**).
6. Налогооблагаемая база и налог на прибыль (**Справка-расчет налога на прибыль**).

После проведения этих регламентных операций автоматически заполняется налоговая декларация по налогу на прибыль.

4.2.2. Поддержка ПБУ 18/02 «Учет расчетов на прибыль»

В соответствии с принципами ПБУ18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» необходимо учитывать разницы между величиной налога прибыль, исчисленной по бухгалтерскому учету, и величиной налога на прибыль, исчисленной по налоговому учету. Причина возникновения таких разниц

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

заключается в различиях порядка учета активов и обязательств, который установлен нормативными правовыми актами для бухгалтерского и налогового учета.

Замечание

В ПБУ 18/02 указано, что оно может не применяться субъектами малого предпринимательства. Для реализации данной возможности в форме учетной политики организации предусмотрен флажок **Применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»**.

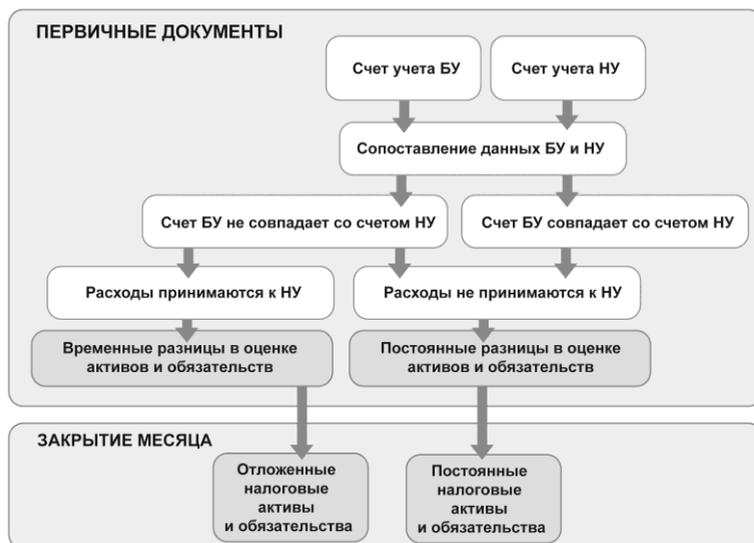
Чтобы обеспечить требования ПБУ 18/02, в программе автоматически ведется специальный вспомогательный учет постоянных и временных разниц в оценке стоимости активов и обязательств. Постоянные и временные разницы в оценке активов и обязательств определяются автоматически при проведении документов и регистрируются в бухгалтерской проводке в реквизитах **Сумма ПР** и **Сумма ВР** по дебету и (или) кредиту счетов.

Для отражения некоторых хозяйственных операций в документах предусмотрены разные колонки для указания счетов бухгалтерского и налогового учета. При проведении таких документов производится сопоставление данных бухгалтерского и налогового учета и выявление разниц в оценке активов и обязательств. Разницы отражаются в той же проводке, что и данные бухгалтерского и налогового учета, но в ресурсах **Сумма ПР** и **Сумма ВР**. Список документов, допускающих различное отражение в бухгалтерском и налоговом учете:

- **Поступление товаров и услуг, закладка Услуги,**
- **Авансовый отчет, закладка Прочее,**
- **Поступление доп. расходов,**
- **ГТД по импорту.**

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Расчет постоянных и отложенных налоговых активов и обязательств можно представить в виде схемы:



Стоимостные показатели проводки формируются с условием соблюдения принципа:

$$\text{БУ} = \text{НУ} + \text{ПР} + \text{ВР}$$

Где БУ – оценка стоимости актива или обязательства (а также, по существу, дохода или расхода) в бухгалтерском учете; НУ – оценка стоимости актива или обязательства в налоговом учете; ПР – сумма постоянных различий в стоимости актива или обязательств; ВР – сумма временных различий в стоимости актива или обязательств.

Эта формула есть следствие формулы, приведенной в п. 21 ПБУ 18/02. Она обеспечивает совпадение величины налога на прибыль по данным БУ и НУ.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Проанализировать постоянные и временные разницы в оценке активов и обязательств можно с помощью стандартных бухгалтерских отчетов.

Прочие доходы и расходы	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
91.02	БУ	62 523,24		16 105,48	
	НУ	40 473,39		14 046,48	
	ПР			2 059,00	
	ВР				
Курсовые разницы	БУ			2 046,48	
	НУ			2 046,48	
	ПР				
	ВР				
Прочие внереализационные доходы (расходы)	БУ			14 059,00	
	НУ			12 000,00	
	ПР				
	ВР			2 059,00	
Итого	БУ	62 523,24		16 105,48	
	НУ	40 473,39		14 046,48	
	ПР				
	ВР				

При закрытии периода анализируются обороты по постоянным и временным разницам, признаются постоянные налоговые обязательства (активы), отложенные налоговые активы и обязательства, а также производится расчет налога на прибыль в соответствии с ПБУ 18/02.

Отражение расходов, приводящих к возникновению постоянных разниц

Для отражения расходов, не принимаемых к налоговому учету (ст. 270 НК РФ) и относящихся к обычным видам деятельности в бухгалтерском учете, предназначены элементы справочника **Статьи затрат** с видом расхода **Не учитываемые в целях налогообложения**.

Для отражения расходов, не принимаемых к налоговому учету (ст. 270 НК РФ), предназначены элементы справочника **Прочие доходы и расходы** со снятым флажком **Принятие к НУ**.

Если в документе для счета учета затрат указана описанная выше аналитика, то в проводках документа нет записей по налоговому учету (не заполняется реквизит **Сумма НУ**) и

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

присутствуют записи по учету постоянных разниц в оценке активов и обязательств (заполняется реквизит **Сумма ПР**).

Замечание

Проведение документов будет зависеть от установок реквизитов этих справочников. Поэтому не рекомендуется менять значение реквизитов, после того как элемент справочника был использован в проведенных документах. В противном случае документы необходимо перепровести.

Анализ постоянных и временных разниц

Учет постоянных и временных разниц в оценке активов и обязательств организован таким образом, что его анализ позволяет рассчитать постоянные налоговые обязательства и отложенные налоговые активы и обязательства.

Для анализа данных бухгалтерского и налогового учета, постоянных и временных разниц в оценке активов и обязательств предназначены стандартные бухгалтерские отчеты. Отчеты позволяют одновременно получить оценку стоимости объектов и обязательств в бухгалтерском и налоговом учете и постоянные и временные разницы, зафиксированные и незафиксированные в учете, а также автоматически проконтролировать соблюдение принципа $БУ = НУ + ПР + ВР$.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 91.02 за Февраль 2009 г. Наша организация

Период: 01.02.2009 - 28.02.2009 Счет: 91.02 Организация: Наша организация

Сформировать отчет Печать... Сохранить как... 0,00 Диаграмма Настройка История

Показатели

- БУ (данные бухгалтерского учета)
- НУ (данные налогового учета)
- ПР (данные по учету постоянных разниц)
- ВР (данные по учету временных разниц)
- Контроль (БУ + НУ + ПР + ВР)

Прочие доходы и расходы	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кред.
91.02	БУ	62 523,24		16 105,48	
	НУ	40 473,39		14 046,48	
	ПР			1 059,00	
	ВР				
	Контр.	22 049,85		1 000,00	
Курсовые разницы	БУ			2 046,48	
	НУ			2 046,48	
	ПР				
	ВР				
	Контр.				
Прочие внерезультационные доходы (расходы)	БУ			14 059,00	
	НУ			12 000,00	
	ПР			1 059,00	
	ВР				
	Контр.			1 000,00	
Итого	БУ	62 523,24		16 105,48	
	НУ	40 473,39		14 046,48	
	ПР			1 059,00	
	ВР				
	Контр.	22 049,85		1 000,00	

Таким образом, отчеты позволяют проконтролировать те суммы, которые приводят к нарушению правила: «Оценка стоимости объекта в бухгалтерском учете равна оценке стоимости объекта в налоговом учете с учетом постоянных и временных разниц».

Оценка стоимости объектов в бухгалтерском учете формируется на основании данных бухгалтерского учета – поле **Сумма** журнала проводок. Оценка стоимости объектов в налоговом учете формируется на основании данных налогового учета – поле **Сумма НУ** журнала проводок. Информация о постоянных и временных разницах заполняется по данным учета постоянных и временных разниц.

Гибкий механизм настроек отчетов позволяет самостоятельно выделить разнообразные объекты учета и выбрать стандартный отчет, который удобен пользователю. Так, например, анализировать затраты удобнее с помощью отчета **Анализ счета** по дебетовым оборотам счетов учета затрат, а оценку стоимости товаров нагляднее рассматривать в совокупности дебетовых остатков и оборотов счета 41 «Товары на складе».

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

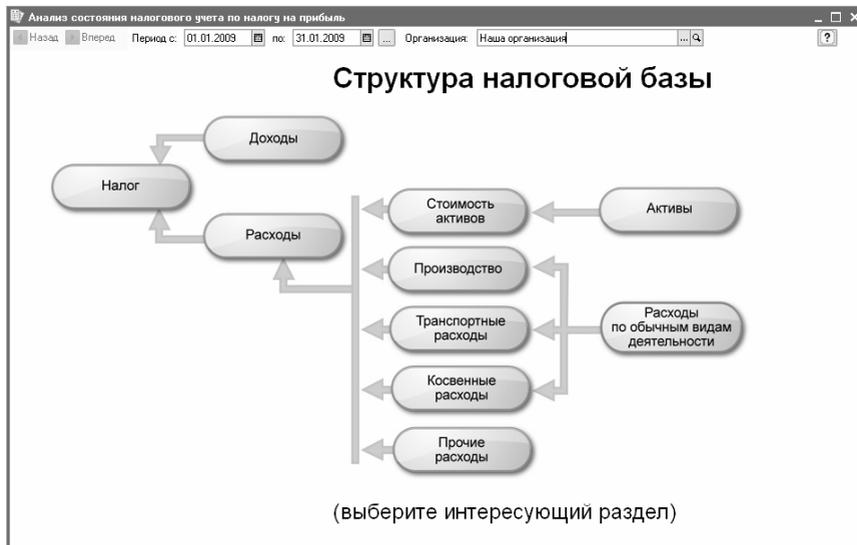
Гибкий механизм расшифровок позволяет легко и быстро получить объяснение для каждого показателя отчетов – для этого сумму стандартного отчета необходимо развернуть до документа.

При закрытии отчетного периода выполняются регламентные процедуры по поддержке ПБУ 18/02. В результате величина показателя налога на прибыль по бухгалтерскому учету будет скорректирована признанием постоянных налоговых активов и постоянных налоговых обязательств, а также отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств до величины показателя налога на прибыль по налоговому учету.

4.2.3. Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль

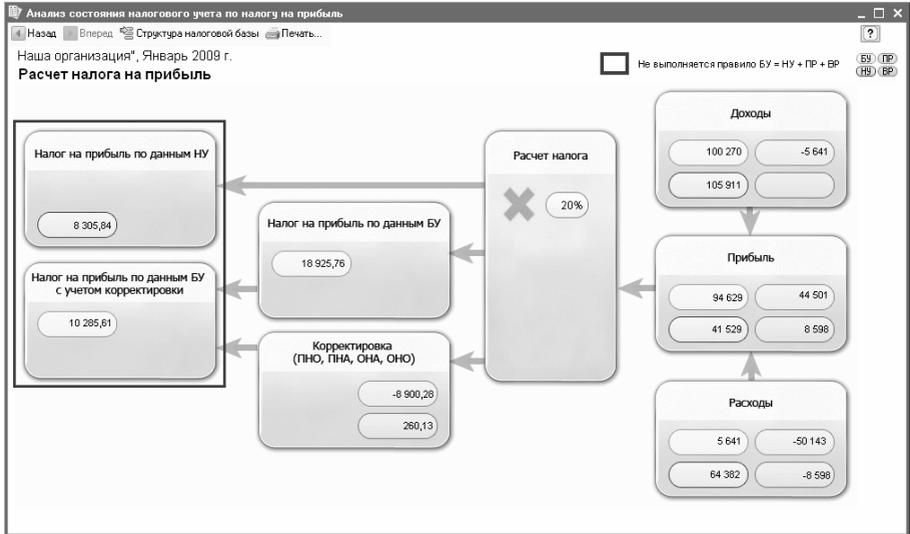
Отчет **Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль** предназначен для выявления ошибок налогового учета и учета разниц в оценке активов и обязательств (меню **Отчеты – Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль**).

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»



Анализ проводится методом сопоставления данных бухгалтерского учета, налогового учета и учета разниц в оценке активов и обязательств. Показатели отчета группируются по экономическому содержанию и представляются в виде графических схем (блок-схем).

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»



Блоки иллюстрирует стоимость активов, обязательств, доходов и расходов организации по данным:

- бухгалтерского учета (желтый фон),
- налогового учета (голубой фон),
- учета постоянных разниц в оценке активов и обязательств (розовый фон),
- учета временных разниц в оценке активов и обязательств (зеленый фон).

Если для показателей одного блока оценка стоимости по данным бухгалтерского учета не равна оценке стоимости по данным налогового учета с учетом постоянных и временных разниц, то блок обводится рамкой красного цвета. Это сигнал наличия ошибок учета. Рекомендуется рассмотреть историю формирования показателей блока, выяснить причину и устранить ее.

Связи между блоками отражаются стрелками. Стрелки иллюстрируют «переход» стоимости от одного объекта учета к другому. Переход от одной схемы к другой производится по

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

клику мыши на блоке с интересующими показателями. Если расшифровка запрошенного показателя не предполагает переход на другую схему, то открывается отчет по проводкам, содержащий все учетные записи, по которым был сформирован показатель. Каждая учетная запись может быть детализирована до документа. Для этого необходимо установить флажок **Развернуть по документам** на командной панели.

Общая картина расположения схем и связи между схемами находятся в разделе **Структура налоговой базы**. Структура налоговой базы доступна при открытии отчета и при нажатии кнопки с одноименным названием на командной панели любой схемы и таблицы расшифровки. С помощью структуры налоговой базы можно перейти к интересующему разделу учета.

На схеме **Производство** отражены производственные расходы по выпуску готовой продукции и услуг, оказанных сторонним заказчиком. Расходы, отнесенные на стоимость услуг, оказанных собственным производственным подразделениям, в отчете не отражаются.

На схеме **Стоимость активов** в блоке **Стоимость товаров, РБП, списанных на расходы и амортизация** отражается стоимость активов, списанных по причинам иным, чем реализация (списание на собственные нужды, списание на прочие расходы, возвраты поставщикам и т. д.).

На схеме **Расходы по обычным видам деятельности** в блоке **Стоимость товаров, РБП, списанных на расходы и амортизация** отражается стоимость активов, списанных на расходы по обычным видам деятельности.

На схеме **Расходы по обычным видам деятельности** и на схеме **Производство** допускается несовпадение данных блока **Прямые расходы** для многопередельных производств в том случае, если на некотором производственном этапе допущена переквалификация расходов из прямых в косвенные и наоборот. То же правило действует для блока **Косвенные расходы**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

На схеме **Налог** анализ состояния налогового учета проводится методом сопоставления величины налога на прибыль по данным налогового учета (декларация по прибыли) и по данным бухгалтерского учета с учетом признания и списания постоянных и отложенных налоговых активов и обязательств (отчет о прибылях и убытках). Если величина налога на прибыль по данным бухгалтерского учета совпадает с величиной налога на прибыль по данным налогового учета, то ведение налогового учета расценивается как правильное.

Отчет рекомендуется использовать тогда, когда данные бухгалтерского учета проверены, а данные налогового учета и учета разниц в оценке активов и обязательств сформированы и все регламентные операции проведены.

Важно!

Отчет не предназначен для анализа данных о доходах и расходах, отнесенных к видам деятельности, облагаемым ЕНВД. Исключения составляют расходы, которые отнесены к деятельности, облагаемой ЕНВД, в результате распределения по полученным доходам.

Отчет не предназначен для анализа доходов, не учитываемых при определении налоговой базы (ст. 251 НК РФ).

4.3. УПРОЩЕННАЯ СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

4.3.1. Задачи и организация учета

Задачей налогового учета по упрощенной системе налогообложения (УСН) является автоматическое ведение «Книги учета доходов и расходов» (меню **Отчеты – Книга учета доходов и расходов по УСН**).

Настройки учета по УСН устанавливаются в форме **Учетная политика организаций** на закладке **УСН**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Налоговый учет по УСН ведется в соответствии с главой 26.2 НК РФ. Поддерживаются следующие объекты налогообложения:

- доходы,
- доходы, уменьшенные на величину расходов.

Хозяйственные операции отражаются одновременно в бухгалтерском и налоговом учете.

Записи «Книги учета доходов и расходов» (КУДиР) формируются автоматически при проведении документов хозяйственных операций и хранятся в оборотных регистрах «Книга учета доходов и расходов (раздел I)», «Книга учета доходов и расходов (раздел II)» и «Книга учета доходов и расходов (НМА)».

Записи КУДиР могут быть введены вручную документом **Запись книги учета доходов и расходов (УСН)** в меню **Операции – Прочие операции – Запись книги учета доходов и расходов (УСН)**.

Документ содержит три табличные части, соответствующие разделам «Книги учета доходов и расходов».

№	Дата и № первичного документа	Содержание	Доходы всего	Доходы, учитываемые при расчете ЕН	Расходы всего	Расходы, учитываемые при расчете ЕН		Доходы по деятельности ЕНВД
						НДС	Расходы, подлежат распределению по	
11		Выручка от продаж	3 560,00	3 560,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

На закладке **Доходы и расходы** перечисляются документы, отражаются суммы доходов и расходов, выделяются суммы

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

доходов и расходов, учитываемых при расчете единого налога, суммы НДС, помечаются суммы доходов по деятельности, облагаемой ЕНВД, и распределяемые суммы расходов.

На закладках **Расчет расходов на приобретение ОС** и **Расчет расходов на приобретение НМА** перечисляются приобретенные основные средства и нематериальные активы, дата оплаты, первоначальная стоимость, остаточная стоимость, дата подачи документов на государственную регистрацию, количество кварталов в отчетном и налоговом периоде, доля расходов за налоговый период и за квартал (%), сумма расходов за отчетный период и за квартал, расходы предыдущих периодов и остаток расходов.

При проведении документа формируются записи регистров «Книга учета доходов и расходов», которые отражаются в отчете КУДиР.

Отчет КУДиР формируется за любой отчетный период (квартал, полугодие, девять месяцев). Если в форме отчета установлен флажок **С начала года**, то отражаются итоговые данные по каждому кварталу и каждому отчетному периоду с начала года и до окончания периода составления отчета.

Книга учета доходов и расходов (1 квартал 2009 г.) Нева ТД

Действия - ► Сформировать

Период составления отчета: 1 квартал 2009 г. Организация: Нева ТД

С начала года Включение граф "Доходы всего" и "Расходы всего": Не включать в бланк отчета

Выводить расшифровки Режим печати НДС: Выводить отдельной строкой

Титульный лист Доходы и расходы Расходы на приобретение основных средств Расчет налоговой базы

I. Доходы и расходы

Регистрация			Сумма	
№ пл	Дата и номер первичного документа	Содержание операции	Доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы	Расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы
1	2	3	4	5
1	11	Выручка от продаж	3 560,00	
Итого за I квартал			3 560,00	

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

4.3.2. Объект налогообложения «Доходы»

Начальные остатки по УСН при выбранном объекте налогообложения **Доходы** вводить не требуется.

При применении объекта налогообложения **Доходы** учитываются доходы от реализации товаров (работ, услуг), имущества и имущественных прав (ст. 249 НК РФ), а также внереализационные доходы (ст. 250 НК РФ). Налоговый учет расходов не ведется.

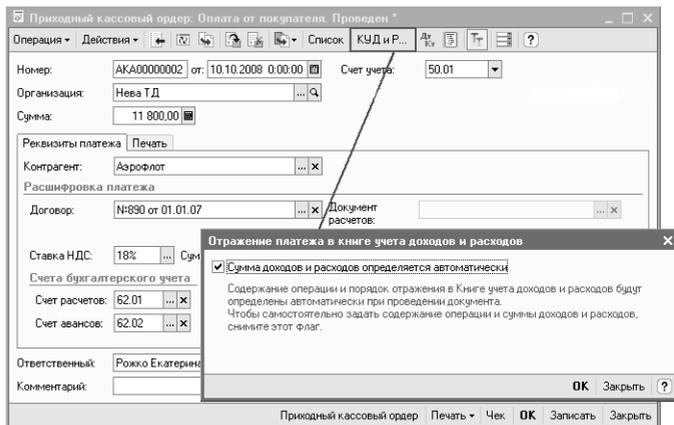
Налоговой базой признается денежное выражение полученных доходов. Записи регистров «Книга учета доходов и расходов» формируются непосредственно платежными документами.

При вводе документа в информационную базу записи «Книги учета доходов и расходов» будут сформированы автоматически, если в реквизите **Организация** документа указать организацию, в которой используется УСН.

При отражении оплаты за реализованные товары (работы, услуги) сумма доходов автоматически рассчитывается за вычетом сумм, поступивших в оплату комиссионных товаров, либо товаров (услуг), реализованных по деятельности, переведенной на ЕНВД. Авансы по умолчанию включаются в доходы.

Автоматически рассчитанная сумма доходов для отражения в «Книге учета доходов и расходов» может быть изменена вручную по кнопке **КУДиР...** платежного документа.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»



В форме можно просмотреть и скорректировать результат заполнения. Для этого нужно снять флажок **Сумма доходов и расходов определяется автоматически**. Если отражение в КУДиР скорректировано вручную, то при последующем изменении вида операции или суммы документа выдается запрос о необходимости автоматического перезаполнения порядка отражения в КУДиР.

При проведении документа в КУДиР заносится информация, указанная в форме настройки отражения платежа.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Книга учета доходов и расходов (2008 г.) Нева ТД

Действия ▾ ▶ **Сформировать**

Период составления отчета: 2008 г. Организация: Нева ТД

С начала года Включение граф "Доходы всего" и "Расходы всего": Не включать в бланк отчета

Выводить расшифровки Режим печати НДС: Выводить отдельной строкой

Типульный лист Доходы и расходы Расходы на приобретение основных средств Расчет налоговой базы

I. Доходы и расходы

№ плп	Дата и номер первичного документа	Регистрация Содержание операции	Сумма	
			Доходы, учитываемые при исчислении налоговой базы	Расходы, учитываемые при исчислении налоговой базы
1	2	3	4	5
1	№ 2 от 10.10.2008	Поступление в кассу: оплата от покупателя "Аэрофлот" по договору "№890 от 01.01.07".	11 800,00	
Итого за IV квартал			11 800,00	
Итого за 2008 г.			11 800,00	

Справка к разделу I:

010 Сумма полученных доходов за налоговый период 11 800,00

Доходы, полученные в натуральной форме, учитываются в совокупности с доходами, полученными в денежном выражении, исходя из рыночных цен, устанавливаемых в порядке, предусмотренном ст. 40 НК РФ.

В КУДиР такие доходы вносятся документом **Запись книги учета доходов и расходов (УСН)** меню **Операции – Прочие операции**.

4.3.3. Объект налогообложения «Доходы, уменьшенные на величину расходов»

Остатки по налоговому учету УСН и бухгалтерскому учету вводятся одновременно документом **Ввод начальных остатков** меню **Предприятие**.

При вводе начальных остатков по организациям, применяющим УСН, данные о непризнанных расходах, которые отсутствуют в бухгалтерском учете, дополнительно указываются на закладке **Прочие непризнанные расходы УСН**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

При объекте налогообложения **Доходы, уменьшенные на величину расходов** необходимо регистрировать как доходы налогоплательщика, так и расходы. Момент признания расходов в налоговом учете определяется автоматически, в соответствии с настройками учетной политики по УСН. При признании расходов формируется запись «Книги учета доходов и расходов».

Для ведения учета расходов по УСН используются следующие регистры накопления:

- регистр взаиморасчетов **Прочие расчеты**,
- регистр учета расходов **Расходы при УСН**.

Регистр взаиморасчетов **Прочие расчеты** предназначен для контроля состояния взаиморасчетов. В соответствии с п. 2 ст. 346.17 НК РФ расходы признаются при условии их фактической оплаты. В регистре отражаются:

- взаиморасчеты с подотчетными лицами,
- взаиморасчеты с работниками,
- учет взаиморасчетов всегда ведется с детализацией до документа.

Регистр учета расходов **Расходы при УСН** предназначен для учета расходов, подлежащих принятию к налоговому учету. В регистре отображается информация о каждом расходе организации, который может быть отражен в «Книге учета доходов и расходов».

Расходы учитываются в разрезе:

- видов расходов,
- элементов расходов,
- расчетных документов,
- партий,
- порядка отражения в налоговом учете,
- статусов оплаты расхода,

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

- валют.

Списание расходов производится по методу ФИФО.

Для признания расхода в налоговом учете УСН должен произойти определенный набор событий, зависящий от вида расхода.

Расходы хранятся в разрезе статусов оплаты – перечисления, значения которого определяют, какие события должны наступить, чтобы расход можно было признать уменьшающим налоговую базу по единому налогу:

- не списано,
- не списано, не оплачено,
- не оплачено,
- не оплачено, не оплачено покупателем,
- не оплачено покупателем,
- не распределено,
- не списано, принято,
- не списано, не распределено.

При возникновении события, подлежащего отражению в налоговом учете расходов, соответствующему расходу устанавливается новый статус.

Признание расхода производится после того, как расход «пройдет» все соответствующие его виду статусы.

Статус расхода определяет, какие события должны наступить, чтобы расход можно было признать уменьшающим налоговую базу по единому налогу. При возникновении события, подлежащего отражению в налоговом учете расходов, соответствующему расходу устанавливается новый статус.

По данным регистра **Расходы при УСН** можно определить:

- какие расходы еще не приняты к налоговому учету;
- по каким причинам;

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

- что должно произойти, чтобы конкретный расход был принят к налоговому учету.

Регистратор	Номер	Акты	Период	Органо	Статусы оплаты расхода	Расчетный до.	Партия (документ)	Вид расхода	Элемент расхода	Статусы парт.	Счет уч.
Платежное ...	5	✓	16.01.2007 23:00:00	Нева Т.Д.	Не списано	Поступление ...	Поступление тов...	Номенклатура	Вентилятор BINATON...	Купленные	41.01
Платежное ...	4	✓	16.01.2007 23:00:00	Нева Т.Д.	Не списано, не оплачено	Поступление ...	Поступление тов...	Номенклатура	Вентилятор JFONIC...	Купленные	41.01
Платежное ...	3	✓	16.01.2007 23:00:00	Нева Т.Д.	Не списано, не оплачено	Поступление ...	Поступление тов...	Номенклатура	Чайник BINATONE A...	Купленные	41.01
Платежное ...	2	✓	16.01.2007 23:00:00	Нева Т.Д.	Не списано, не оплачено	Поступление ...	Поступление тов...	Номенклатура	Чайник BINATONE E...	Купленные	41.01
Платежное ...	1	✓	16.01.2007 23:00:00	Нева Т.Д.	Не списано, не оплачено	Поступление ...	Поступление тов...	Номенклатура	Вентилятор BINATON...	Купленные	41.01
Поступлен...	6	✓	16.01.2007 0:00:00	Нева Т.Д.	Не списано	Поступление ...	Поступление тов...	Номенклатура	Вентилятор BINATON...	Купленные	41.01

В таблице показан пример присвоения статуса определенным событиям, отраженным в программе документами.

Операция	Движение расход	Движение приход
Поступление товаров	—	Не списано, не оплачено
Оплата поставщику	Не списано, не оплачено	Не списано
Реализация	Не списано	Не оплачено покупателем
Оплата от покупателя	Не оплачено покупателем	—

Для получения информации о том, каких именно условий не хватает для признания расхода, используется отчет по остаткам регистра **Расходы при УСН**. Отчет формируется в меню **Отчеты – Прочие – Список/Кросс-таблица**. При этом в поле **Раздел учета** следует выбрать значение **Расходы при УСН**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Организация						
Статусы оплаты расходов УСН	Расчетный документ	Партия (документ поставки)	Вид расхода	Элемент расхода	Статусы партий УСН	Счет учета
Не списано, не оплачено	Поступление товаров и услуг ПБЛ00000001 от 22.01.2008 12:00:02	Поступление товаров и услуг ПБЛ00000001 от 22.01.2008 12:00:02	Номенклатура	Ассорти (конфеты)	Купленные	41.01
Не списано, не оплачено	Поступление товаров и услуг ПБЛ00000001 от 22.01.2008 12:00:02	Поступление товаров и услуг ПБЛ00000001 от 22.01.2008 12:00:02	Номенклатура	Белочка (конфеты)	Купленные	41.01
Не списано, не оплачено	Поступление товаров и услуг ПБЛ00000001 от 22.01.2008 12:00:02	Поступление товаров и услуг ПБЛ00000001 от 22.01.2008 12:00:02	Номенклатура	Паста шоколадная	Купленные	41.01

При возникновении объекта расхода (при поступлении товаров, услуг сторонних организаций, начислении зарплаты и т. п.) в документах может указываться порядок отражения расхода в налоговом учете. Для этого используется реквизит **Расходы в НУ**, который может принимать следующие значения:

- **Принимаются** – расходы соответствуют требованиям ст. 346.16 НК РФ.
- **Не принимаются** – расходы не соответствуют требованиям ст. 346.16 НК РФ и не принимаются к налоговому учету.
- **Расходы распределяются пропорционально полученным доходам** – для организаций, переведенных на ЕНВД по одному или нескольким видам деятельности, так отражаются расходы, которые соответствуют требованиям ст. 346.16 НК РФ и являются принимаемыми, но не могут быть отнесены к конкретному виду деятельности и подлежат распределению.

Если при поступлении или списании расхода в документе отсутствует реквизит **Расходы в НУ**, то порядок отражения расходов в налоговом учете однозначно определяется видом операции, например реализация товаров, либо операция не

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

является событием налогового учета, например передача товаров на комиссию.

Таким образом, расход признается в налоговом учете в следующих случаях:

- расход не является не принимаемым по условиям поступления;
- расход не является не принимаемым по условиям списания;
- отражены все события, предусмотренные для признания расхода нормами главы 26.2 НК РФ.

Замечание

Если в конфигурации отключен аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда в разрезе работников (установлен переключатель **Сводно по всем работникам** в форме **Настройка параметров учета** на закладке **Расчеты с персоналом**), то расходы на заработную плату для целей УСН автоматически не признаются.

В соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 346.16 НК РФ расходы на приобретение основных средств признаются уменьшающими налоговую базу по единому налогу, уплачиваемому при применении УСН. Для признания расходов на приобретение основных средств должны быть выполнены следующие условия:

- основное средство введено в эксплуатацию (п. 3 ст. 346.16 НК РФ);
- основное средство оплачено поставщику (п. 2 ст. 346.16 НК РФ).

Признание расходов на приобретение основных средств производится в последний день отчетного периода.

Приобретение объектов основных средств для осуществления предпринимательской деятельности оформляется документом **Поступление товаров и услуг** с видом операции **Оборудование**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Принятие основного средства к учету оформляется документом **Принятие к учету ОС**. Информация об оплатах основного средства для отражения расчетов с поставщиком вводится на закладке **Налоговый учет (УСН)**. В результате проведения документа, помимо отражения операции ввода в эксплуатацию, регистрируется оплата поставщику основного средства. При начале ведения учета такая информация вводится документом **Ввод начальных остатков**.

Информация об оплате основного средства поставщику (дата и сумма оплаты) используется для признания расходов и формирования раздела II «Книги учета доходов и расходов».

Для ввода информации о первоначальной стоимости, сроке полезного использования и дате приобретения нематериальных активов используется документ **Принятие к учету НМА**.

Для регистрации оплаты поставщику в налоговом учете УСН за основные средства и нематериальные активы, уже введенные в эксплуатацию, используется документ **Регистрация оплаты ОС и НМА для УСН** меню **Операции – Прочие операции**.

4.3.4. Регламентные операции по УСН

По завершении отчетного (налогового) периода необходимо выполнить регламентные операции для налогового учета по УСН меню **Операции – Закрытие месяца**.

Признание расходов на приобретение основных средств

Если организацией в качестве объекта налогообложения выбраны доходы, уменьшенные на величину расходов, то необходимо вести учет расходов на приобретение (создание) основных средств.

Расходы на приобретение (создание) основных средств, принятые к налоговому учету, отражаются в последний день

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

соответствующего отчетного (налогового) периода. Расходами признаются затраты только после их фактической оплаты.

Признание расходов на приобретение основных средств в налоговом учете по УСН, а также расходов на модернизацию основных средств в соответствии с порядком, предусмотренным п. 3 ст. 346.16 НК РФ, производится регламентной операцией **Признание расходов на приобретение ОС для УСН** меню **Операции – Закрытие месяца**.

Признание расходов на приобретение нематериальных активов

Если организацией в качестве объекта налогообложения выбраны доходы, уменьшенные на величину расходов, то необходимо вести учет расходов на приобретение (создание) нематериальных активов.

Затраты на приобретение (создание) нематериальных активов признаются расходами только после их фактической оплаты (п. 2 ст. 346.17 НК РФ). Признание расходов на приобретение (создание собственными силами) объектов нематериальных активов в соответствии с порядком, предусмотренным п. 3 ст. 346.16 НК РФ, производится регламентной операцией **Признание расходов на приобретение НМА для УСН** меню **Операции – Закрытие месяца**.

Исключение незавершенного производства из состава материальных расходов

Если согласно учетной политике материальные расходы следует уменьшать на остаток материалов в незавершенном производстве, то необходимо выполнить регламентную операцию **Исключение НЗП из состава материальных расходов для УСН** меню **Операции – Закрытие месяца**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

При выполнении регламентной операции происходит уменьшение или увеличение суммы признанных материальных расходов на величину изменения остатка материалов в незавершенном производстве по отношению к предыдущему месяцу.

Списание дополнительных расходов по поварам и материалам

Для списания транспортно-заготовительных расходов, приходящихся на списанные в отчетном периоде товары и материалы, предназначена регламентная операция **Списание доп. расходов для УСН** меню **Операции – Закрытие месяца**. Учет транспортно-заготовительных расходов ведется по каждой номенклатуре и документу партии. Порядок признания транспортно-заготовительных расходов определяется условиями списания товаров и материалов, по которым они возникли.

Распределение расходов по видам деятельности

Если помимо применения УСН организация осуществляет деятельность, облагаемую ЕНВД, то необходимо выполнить регламентную операцию **Распределение расходов по видам деятельности для УСН** меню **Операции – Закрытие месяца**.

Распределению подлежат расходы, отраженные в налоговом учете как «распределяемые», и момент признания которых уже наступил.

При распределении расходов по видам деятельности могут применяться разные базы распределения:

- Доходы от реализации (БУ),
- Доходы всего (НУ),
- Доходы принимаемые (НУ).

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

База распределения расходов устанавливается в регистре сведений **Учетная политика организаций** на закладке **ЕНВД** в меню **Предприятие – Учетная политика**.

4-3-5. Анализ состояния налогового учета по УСН

Отчет **Анализ состояния налогового учета по УСН** предназначен для анализа структуры доходов и расходов налогового учета по УСН (меню **Отчеты – Анализ состояния налогового учета по УСН**).



Отчет состоит общей из схемы налоговой базы и расшифровок отдельных элементов этой схемы.

Для заполнения схемы и получения доступа к расшифровкам конкретных видов доходов и расходов необходимо указать период (начальную и конечную даты отчета), организацию, нажать кнопку **Сформировать**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Для перехода между отчетами разного уровня используются кнопки **Назад** и **Структура налоговой базы**.

Вид расхода	Начальный остаток		Поступило		Оплачено поставщику		Сторно по списанию		Принято к расходам		Конечный остаток	
	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС
Номенклатура			104 750,00	18 855,00	42 372,88	7 627,12			7 627,12		62 377,12	11 227,88
Итого			104 750,00	18 855,00	42 372,88	7 627,12			7 627,12		62 377,12	11 227,88

Отчеты по видам доходов и расходов становятся доступны, если щелкнуть мышью на блоке с интересующими показателями.

4.4. ЕДИНЫЙ НАЛОГ НА ВМЕНЕННЫЙ ДОХОД

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (гл. 26.3 НК РФ) может применяться:

- совместно с общей системой налогообложения,
- совместно с упрощенной системой налогообложения (УСН).

В соответствии с п. 7 ст. 346.26 НК РФ необходимо обеспечить разделение в учете доходов и расходов, облагаемых и не облагаемых ЕНВД.

Сумма ЕНВД, начисляемая к уплате в бюджет, не зависит от величины доходов и расходов по деятельности, облагаемой ЕНВД. В то же время суммы налогов по общей системе налогообложения или УСН зависят от величины доходов и расходов деятельности, не облагаемой ЕНВД. Поэтому разделять доходы и расходы между двумя видами деятельности нужно в первую очередь для корректного исчисления налогов по общей системе налогообложения или по УСН.

Учет доходов и расходов деятельности, переведенной на уплату ЕНВД, а также расходов, подлежащих распределению по видам деятельности, ведется на отдельных субсчетах. Список этих субсчетов доступен к просмотру и изменению из формы

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

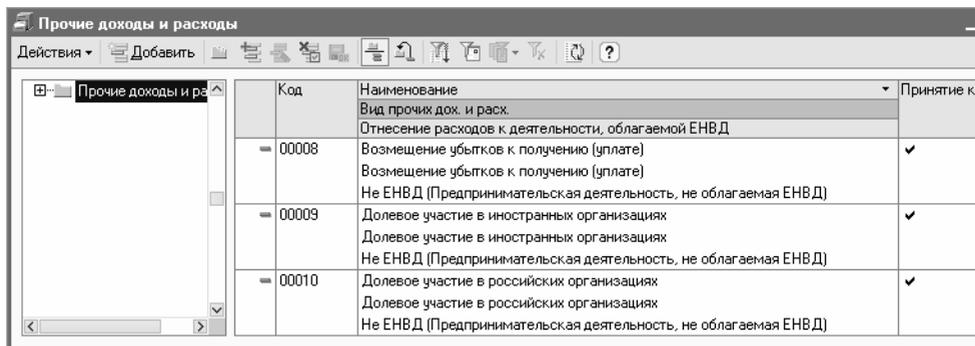
учетной политики налогового учета на закладке **ЕНВД** с помощью кнопки **Установить счета учета доходов и расходов по деятельности, облагаемой ЕНВД**.

Закладка **ЕНВД** отображается только при условии, что в форме учетной политики установлен флажок **ЕНВД для отдельных видов деятельности**.

Для разделения расходов по видам деятельности используются справочники меню **Предприятие – Доходы и расходы**:

- **Прочие доходы и расходы,**
- **Статьи затрат.**

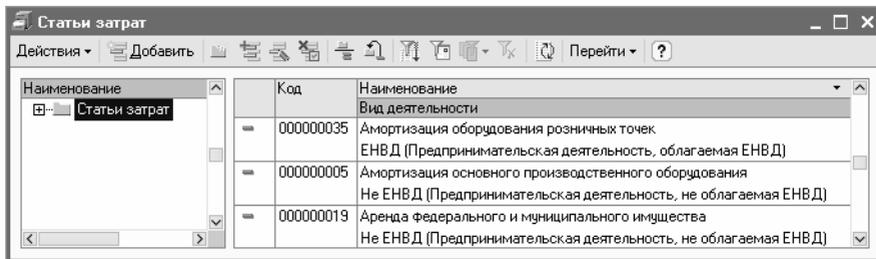
Отдельные виды доходов и расходов разделяются по видам деятельности, облагаемым и не облагаемым ЕНВД, с помощью справочника **Прочие доходы и расходы**, используемого в качестве субконто счета 91 «Прочие доходы и расходы», а также по аналогичным счетам налогового учета.



Код	Наименование	Принятие к
	Вид прочих дох. и расх.	
	Отнесение расходов к деятельности, облагаемой ЕНВД	
= 00008	Возмещение убытков к получению (уплате) Не ЕНВД (Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД)	✓
= 00009	Долевое участие в иностранных организациях Не ЕНВД (Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД)	✓
= 00010	Долевое участие в российских организациях Не ЕНВД (Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД)	✓

В качестве еще одного разделителя видов деятельности, облагаемых и не облагаемых ЕНВД, можно использовать справочник **Статьи затрат**.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»



Наименование	Код	Наименование
Статьи затрат		Вид деятельности
	000000035	Амортизация оборудования розничных точек ЕНВД (Предпринимательская деятельность, облагаемая ЕНВД)
	000000005	Амортизация основного производственного оборудования Не ЕНВД (Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД)
	000000019	Аренда федерального и муниципального имущества Не ЕНВД (Предпринимательская деятельность, не облагаемая ЕНВД)

Справочник **Статьи затрат** используется в качестве вида субконто счетов учета затрат на производство и издержек обращения. Справочник предназначен для хранения перечня статей затрат, разделенных по виду расхода для целей налогового учета и по способам отнесения к деятельности, облагаемой ЕНВД.

При использовании любых способов разделения доходов и расходов по видам деятельности им присваивается один из следующих признаков:

- относятся к деятельности, облагаемой ЕНВД,
- не относятся к деятельности, облагаемой ЕНВД,
- относятся к деятельности в рамках целевого финансирования,
- распределяются пропорционально полученным доходам.

Глава 9. Переход с типовых конфигураций «1С:Предприятие»

Статья затрат: Амортизация основного производственного оборудования

Действия: ← ↻ ↵ Перейти ?

Наименование: Амортизация основного производственного оборудования Код: 000000012

Группа затрат: ... X

Статья предназначена для учета затрат организации, связанных с:

- Предпринимательской деятельностью, не облагаемой ЕНВД
- Предпринимательской деятельностью, облагаемой ЕНВД
- Деятельностью в рамках целевого финансирования
- Разными видами деятельности, расходы по этой статье распределяются пропорционально полученным доходам, согласно ст.272 НК РФ

Вид расхода для целей налогообложения (статья гл. 25 НК):

Амортизация ...

OK Записать Закрыть

Доходы и расходы, которым присвоены первые три признака, разделяются между видами деятельности сразу при проведении документов. Доходы и расходы, которым присвоен последний признак, должны распределяться между видами деятельности пропорционально полученным доходам. Но данная пропорция может быть рассчитана только по завершении отчетного периода. Поэтому окончательное разделение таких доходов и расходов между видами деятельности выполняется в составе регламентных процедур завершения периода.