

«Смоленский промышленно-экономический колледж»

Животкова Т.Ю.

**Методические рекомендации
к практическим занятиям
по дисциплине
Информационные технологии в профессиональной
деятельности
Специальность 080107 Налоги и налогообложение**

Смоленск

Практическое занятие 1. «Первоначальная настройка программы»

Методические указания.

Цель занятия – научиться запускать программу «1С: Предприятие 8.0» (1С: Бухгалтерия) и создавать новую учебную базу в «1С: Предприятие 8.0» (1С: Бухгалтерия).

В результате изучения данной темы студент должен знать процесс запуска программы 1С: Бухгалтерия; создание новой информационной базы; *уметь:* вводить постоянную информацию: константы; вводить начальные остатки в журнал операций.

Содержание работы: общая характеристика системы автоматизации; пользовательская настройка программы; ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов.

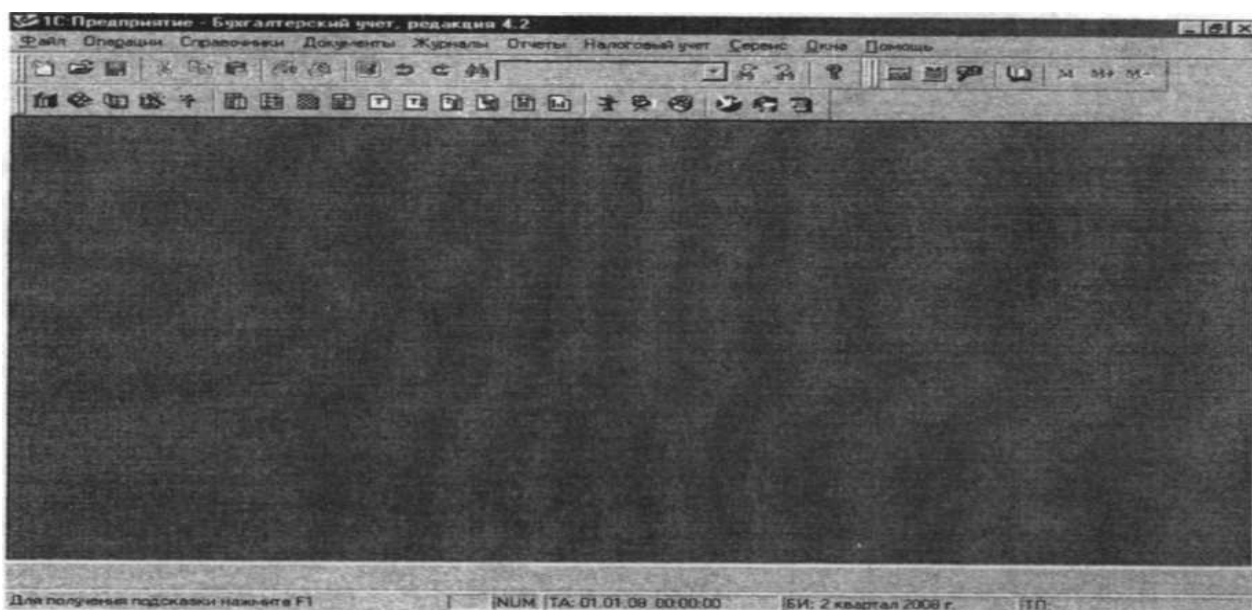
Программа «1С: Бухгалтерия» является одним из продуктов системы программ «1С: Предприятие».

Процесс запуска системы «1С: Предприятие» предполагает выполнение следующей последовательности действий:

- Щелчком мышью осуществляется нажатие кнопки «Пуск».
- В раскрывшемся меню выбирается пункт «Программы».
- В соответствующем подменю выбирается пункт «1С: Предприятие».
- В перечне программных средств выбирается режим запуска системы «1С:Предприятие»
- Выбрать информационную базу, с которой работаете.

Элементы пользовательского интерфейса - набор средств, предоставляемых программой для общения с пользователем.

После запуска программы в режиме «1С: Предприятие» на экране развернется главное окно программы:



Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 2-3. «Ввод справочной информации. Настройка параметров учётной политики предприятия»

Методические указания.

Цель занятия – научиться вводить справочную информацию о предприятии (константы) в программу «1С: Предприятие 8.0» (1С: Бухгалтерия) и настраивать учётную политику предприятия в «1С: Предприятие 8.0» (1С: Бухгалтерия).

В результате изучения данной темы студент должен знать: основные термины и понятия; основные информационные единицы используемой программы: справочники, журналы, константы; порядок ввода и редактирования информации в системе; *уметь:* вводить постоянную информацию: константы; выбирать счёт из плана счетов, субконто из соответствующего справочника для ввода в проводку; вводить начальные остатки в журнал операций.

Содержание работы: общая характеристика системы автоматизации; пользовательская настройка программы; ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов.

Рассмотрим последовательность действий по созданию новой пустой информационной базы и включению ее в список рабочих баз «1С: Предприятие»:

- Средствами операционной системы скопировать директорию пустой информационной базы типовой конфигурации в новую папку.
- Обратиться к программе запуска системы «1С: Предприятие».
- В окне запуска системы нажать кнопку Добавить, что приведет к появлению на экране окна «Регистрация информационной базы».
- В окне регистрации информационной базы необходимо ввести наименование новой информационной базы, и полный путь к папке, в которую была предварительно скопирована информация.
- Щелчком мышью нажать экранную кнопку Ок, что приведет к возврату в режим запуска системы, при этом в списке баз будет присутствовать наименование вновь введенной информационной базы.

Задача 1. Создание учебной базы в «1С: Предприятие»

Создайте новую пустую базу, и включите ее в список доступных информационных баз "1С: Предприятие" под именем "Моя фирма".

Задача 2. Ввод данных об организации

Внесите сведения об организации. В регистрационных документах организации указана следующая информация. Организация

Дата регистрации: 18 февраля 2006 года. Название: ООО «ГарантПлюс».

Полное название: Общество с ограниченной ответственностью «ГарантПлюс»

Основной вид деятельности: производство и реализация мясной продукции.

Юридический адрес: 105037, г. Москва, ул. Измайловский пр., дом 11, стр. 2 Почтовый

адрес: 105037, г. Москва, ул. Измайловский пр., дом 11, стр. 2. Контактный телефон: 765-17-29. Коды

ИНН: 7719520918 КПП: 771901001 ОКПД: 72600

ОКПО: 98126700 ОКОПФ: 24

Орг. правовая форма: Общество с ограниченной ответственностью.

Расчетный счет № 40702635463620000123

Наименование: Сбербанк России (ОАО) - филиал Центральное отделение № 8641

Корр. счет: 30102392738748727235

БИК: 043567215

Ответственные лица:

Генеральный директор: Кравцова Галина Васильевна

Главный бухгалтер: Кротова Татьяна Сергеевна

Кассир: Колчева Елена Григорьевна

Для ввода и редактирования информации обратитесь к меню Предприятие – Организации.

В это же интерфейсе установите данные учетной политики организации.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Деруг О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 4. «Заполнение справочников «Контрагенты»

Методические указания.

Цель занятия – научиться создавать справочники системы в программе «1С: Предприятие 8.0» (1С: Бухгалтерия).

В результате изучения данной темы студент должен знать: основные информационные единицы используемой программы: справочники, журналы, константы; порядок ввода и

редактирования информации в системе; формирование счетов и корреспонденции счетов бухгалтерского учёта; порядок построения основных отчётных документов; *уметь*: добавлять и редактировать записи в журналы хозяйственных операций, документов, проводок; выбирать счёт из плана счетов, субконто из соответствующего справочника для ввода в проводку; вводить начальные остатки в журнал операций; строить основные отчётные документы.

Содержание работы: общая характеристика системы автоматизации; пользовательская настройка программы; ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов.

В справочник «Контрагенты» введите информацию об юридических и физических лицах. Включите в справочник групповые элементы, обеспечив объединение однотипных контрагентов. Для этого задайте три группы "Поставщики", "Покупатели", «Прочие». Для этого обратитесь к пункту меню Предприятие - Контрагенты

Поставщики

№	Наименование	Сведения
1.	ООО «Веста»	127572, г. Москва, ул. Абрамцевская, д.9, корп. 1, тел. 942-54-45 р/с 40735462120000075643 в Сбербанк России (ОАО), г. Москва, ИНН 7715536240, КПП 771501001, Договор: 345 от 12.01.05г.
2.	ООО «Сантен»	143315, г. Москва, ул. Рогожский вал, д. 7, стр.6, тел. 45 1-75-45 р/с 40764234750000041278 в Сбербанк России (ОАО), г. Москва, ИНН 7714623452, КПП 771304001, договор: 721 от 04.02.06г.
3.	ООО «Промснаб»	214001, г. Смоленск, ул. Ново-Ленинградская, д. 7, тел. 47-58-34 р/с 40702810638360106990 в Сбербанк России (ОАО), г. Смоленск, ИНН 6715236450, КПП 670605003, договор: 136 от 05.02.06г.

Покупатели

1. ООО «Семеновское»
2. ООО «Альтерона-Стайл»
3. ЗАО «Торговый дом «Перекресток»
4. ООО «Итэнс Торг»
5. ООО «Алеонта»
6. ООО «Востряково-2»
7. ООО «Домашний вкус»
8. ЗАО «Спар Ритейл»
9. ИП Меняшева Г.И.
10. ООО «Наш магазин»
- 11.ООО «Перекресток»
- 12.ЗАО «СВА-Трейдинг»
13. ООО «Реал-Гипермаркет»
- 14.Ш Макеева В.П.
15. ООО «Центр-Сервис»
- 16.ООО «Абира»
17. ООО «Максидор»
18. «ООО «Универсам Фея-2002»
19. ООО «Джи ЭФ Саратов»
20. ООО «Трапеза+»

Сведения о покупателях заполните произвольными данными.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)

2. Международные стандарты бухгалтерской отчётности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 5. «Заполнение справочников «Сотрудники», «Физические лица»

Методические указания.

Цель занятия – научиться создавать справочники системы в программе «1С: Предприятие 8.0» (1С: Бухгалтерия).

В результате изучения данной темы студент должен знать: основные информационные единицы используемой программы: справочники, журналы, константы; порядок ввода и редактирования информации в системе; формирование счетов и корреспонденции счетов бухгалтерского учёта; порядок построения основных отчётных документов; *уметь:* добавлять и редактировать записи в журналы хозяйственных операций, документов, проводок; выбирать счёт из плана счетов, субконто из соответствующего справочника для ввода в проводку; вводить начальные остатки в журнал операций; строить основные отчётные документы.

Содержание работы: общая характеристика системы автоматизации; пользовательская настройка программы; ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов.

Для хранения информации о работниках организации предназначен справочник «Сотрудники». В справочник включаются данные как о работниках, отношения с которыми регулируются ТК РФ.

Данные справочника «Сотрудники» и «Физические лица» обычно используются при выписке расходных и приходных кассовых ордеров, составлении авансовых отчетов, расчете и выплате заработной платы, оформлении доверенностей, документов по движению товарно-материальных ценностей внутри организации, отчетов материально-ответственных лиц и т. д.

Справочник поддерживает иерархическую структуру, что позволяет объединять работников в произвольные группы и подгруппы. При распределении сотрудников по группам можно использовать любой подход. Например, всех сотрудников можно разделить на категории «администрация», «основные рабочие», «вспомогательный персонал», «совместители» и т.д. Или, например, группам присвоить имена подразделений, а подгруппам — имена категорий сотрудников.

Если предполагается использовать иерархическую структуру, то сначала в справочнике описывают группы (и подгруппы), а затем, открыв нужную группу (подгруппу), вводят информацию о сотрудниках этой группы (подгруппы).

Ввиду большого количества реквизитов, экранная форма описания сотрудника реализована с несколькими закладками. В типовой конфигурации сведения о сотруднике описываются на четырех закладках: «Общие», «Начисление зарплаты», «НДФЛ», «Начальные данные», «Паспорт». Выбор закладки производится щелчком на ее наименовании.

Сведения о сотруднике в ходе трудовой деятельности могут изменяться и поэтому хранятся в реквизитах со свойством «периодический», например, должность, оклад, количество иждивенцев и т. д.

Следует запомнить общее правило работы с периодическими реквизитами «1С: Бухгалтерии». Если в экранной форме справочника не предлагается выбрать дату изменения реквизита, то автоматически новое значение реквизита устанавливается в соответствии с рабочей датой. Рабочая дата устанавливается на закладке «Общие» при настройке параметров системы.

Следует запомнить и другое полезное правило. Для обслуживания справочника предназначены кадровые приказы (о приеме на работу, о кадровых изменениях, об изменении оклада и об увольнении). Если учет в «1С: Бухгалтерии» ведется «с нуля» (для вновь созданной организации), то при работе со справочниками «Сотрудники» и «Физические лица» рекомендуется максимально использовать указанные документы.

Введите сведения о сотрудниках предприятия:

1. Генеральный директор: Кравцова Галина Васильевна (з/п 23000 руб.)
2. Главный бухгалтер: Кротова Татьяна Сергеевна (з/п 18000 руб.)
3. Кассир: Колчева Елена Григорьевна (з/п 12000 руб.)
4. Старший менеджер: Стасова Валентина Петровна (з/п 15000 руб.)
5. Бухгалтер: Киреева Наталья Леонидовна (з/п 14000 руб.)
6. Менеджер по продажам: Филатова Светлана Ивановна (з/п 14000 руб.)
7. Менеджер по продажам: Крутова Ирина Геннадьевна (з/п 14000 руб.)
8. Водитель: Зайцев Сергей Владимирович (з/п 12000 руб.)
9. Водитель: Костюков Игорь Петрович (з/п 12000 руб.)
10. Менеджер по продажам: Васильев Владислав Сергеевич (з/п 14000 руб.)

Для заполнения необходимыми данными следует обратиться к меню Кадры – Сотрудники (Физические лица). Для заполнения приказов о движении трудовых ресурсов следует обратиться к меню Кадры – Приказы. Недостающие данные заполните произвольно.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.

8. Чистов Д.В. *Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0* – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 6-7. «Заполнение справочников «Подразделения», «Материалы», «Номенклатура». Удаление информации»

Методические указания.

Цель занятия – научиться создавать справочники системы в программе «1С: Предприятие 8.0» (1С: Бухгалтерия).

В результате изучения данной темы студент должен знать: основные информационные единицы используемой программы: справочники, журналы, константы; порядок ввода и редактирования информации в системе; формирование счетов и корреспонденции счетов бухгалтерского учёта; порядок построения основных отчётных документов; *уметь:* добавлять и редактировать записи в журналы хозяйственных операций, документов, проводок; выбирать счёт из плана счетов, субконто из соответствующего справочника для ввода в проводку; вводить начальные остатки в журнал операций; строить основные отчётные документы.

Содержание работы: общая характеристика системы автоматизации; пользовательская настройка программы; ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов.

Справочник «Подразделения» в типовой конфигурации используется для ведения аналитического учета на счетах 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы» в разрезе подразделений. Для этого в справочник вносятся подразделения с наименованиями, например, «дирекция», «бухгалтерия», «отдел кадров», «общехозяйственный отдел» и т. д.

Введите сведения в справочник «Подразделения»:

- Бухгалтерия
- Дирекция
- Цех №1
- Цех № 2
- Торговый отдел

Для этого следует обратиться к пункту меню Предприятие – Подразделения.

Справочник «Номенклатура»

Для хранения перечня выпускаемой продукции, товаров для перепродажи, выполняемых работ и оказываемых услуг предназначен справочник «Номенклатура». Он используется для ведения аналитического учета по счетам 43 «Готовая продукция», а также при выписке первичных документов, например, счета, накладной, счета-фактуры.

Для удобства поиска информации справочник реализован трехуровневым, т.е. номенклатуру продукции и товаров можно объединять в произвольные группы и подгруппы. Например, в группе продукции «Мясные полуфабрикаты» могут быть такие подгруппы продукции: «Полуфабрикаты свиные», «Полуфабрикаты говяжьи».

Каждый элемент справочника описывается набором реквизитов, заполняемых в экранной форме. В конфигурации предусмотрен индивидуальный «интерфейс» для каждого вида номенклатуры (реквизит «Вид номенклатуры»).

Отпускная цена, валюта отпускной цены и ставки налогов используются при оформлении продажи продукции документами «1С: Бухгалтерия».

Реквизит «Полное наименование» — многострочное поле, в котором указывается полное наименование продукции, его артикул, краткие характеристики. Значение этого реквизита выводится в печатных формах документов. Если реквизит не заполнен, то в печатных формах выводится значение реквизита «Наименование».

Заполните справочник «Номенклатура» следующими данными:

1 группа «Полуфабрикаты свиные»:

- Окорок свиной на кости (НДС 10%)
- Окорок свиной без кости (НДС 10%)
- Окорок свиной (вак.) (НДС 10%)
- Грудинка свиная на кости (НДС 10%)
- Грудинка свиная без кости (НДС 10%)
- Баки свиные (НДС 10%)
- Грудинка свиная (подчеревок) (НДС 10%)
- Грудинка свиная (вак.) (НДС 10%)
- Рагу свиное на хрящах (НДС 10%)
- Рагу свиное на хребтах (НДС 10%)
- Свинина обрезная 2кат. (НДС 10%)
- Обрезь шпига (НДС 10%)
- Шпиг хребтовой (НДС 10%)
- Шпиг боковой (НДС 10%)
- Котлетное мясо свиное (НДС 10%)
- Котлетное мясо свиное (вак.) (НДС 10%)
- Вырезка свиная (НДС 18%)
- Вырезка свиная (вак.) (НДС 18%)
- Лопатка свиная на кости (НДС 10%)
- Лопатка свиная без кости (НДС 10%)
- Лопатка свиная (вак.) (НДС 10%)
- Язык свиной (НДС 18%)

2 группа «Полуфабрикаты говяжьи»:

- Окорок говяжий (НДС 10%)
- Лопатка говяжья (НДС 10%)
- Котлетное мясо говяжье (НДС 10%)
- Вырезка говяжья (НДС 18%)
- Котлетное мясо говяжье (вак.) (НДС 10%)
- Язык говяжий (НДС 18%)

Для этого следует обратиться к пункту меню Склады – Номенклатура – группа Полуфабрикаты

Заполните справочник «Материалы» следующими данными:

- Свинина II кат. охл., в шкуре, в п/т (НДС 10%)
- Говядина в полутушах (НДС 10%)
- Телятина в полутушах (НДС 18%)

Для этого следует обратиться к пункту меню Склады – Материалы – группа Материалы

Для удаления неправильно введенной информации следует обратиться к пункту меню Операции – Удаление помеченных объектов – Контроль – Удалить.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011

4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 8. «Операции по кассе»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по кассе и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: ввод бухгалтерских записей по кассе в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнение приходных кассовых ордеров; заполнение расходных кассовых ордеров; *уметь:* вводить бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнять первичные документы по кассе.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по кассе в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по кассе.

Кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации для предприятий и организаций, которые утверждаются Госкомстатом Российской Федерации по согласованию с Центральным Банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации.

Депонированные суммы сдаются в банк, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, а также расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены бухгалтерией четко и ясно. Они могут быть выписаны вручную, напечатаны на пишущей машинке или подготовлены на компьютере. В кассовых документах не допускаются подчистки, помарки или исправления.

В приходных и расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы.

Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления.

Для учета наличия и движения денежных средств в кассе организации используется активный счет 50 «Касса». По дебету счета отражаются поступления в кассу, по кредиту — расходы из кассы организации. Сальдо счета соответствует остатку наличных средств в кассе.

В кассе предприятия могут храниться не только наличные денежные средства, но и денежные документы (ценные бумаги, талоны на горюче-смазочные материалы, проездные документы, путевки и др.), а также бланки строгой отчетности (трудовые книжки, квитанции путевых листов, бланки туристических путевок и др.)

Для учета кассовых операций с наличными денежными средствами в «1С:Бухгалтерии» используется счет 50 «Касса», на котором открыты субсчета 50.1 «Касса в рублях» и 50.2 «Касса в валюте».

Для автоматического оформления операций по поступлению наличных денежных средств в кассу организации в «1С: Бухгалтерии» предназначен документ «Приходный кассовый

ордер» (меню «Касса» —> пункт «Приходный кассовый ордер»—> пункт «Добавить»—> выбирается назначение платежа).

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций приходный кассовый ордер оформляется в бухгалтерии и передается в кассу для принятия наличных денежных средств.

Кассир проверяет правильность составления ордера, получает денежные средства, расписывается в получении и ставит штамп «Получено» на квитанции с указанием числа, даты, года. Квитанция остается у лица, которое внесло денежные средства.

При получении денежных средств из банка квитанция прикладывается к выписке.

Бухгалтер при обработке отчета кассира находит записанный документ «Приходный кассовый ордер» в журнале «Касса», открывает его для редактирования двойным щелчком мыши и вновь сохраняет (кнопка «ОК»). При этом отвечает «Да» на запросы «Сохранить документ» и «Провести документ».

Для автоматического оформления операций по расходу денежных средств из кассы организации с использованием расходного кассового ордера, за исключением выплат по платежным ведомостям, в типовой конфигурации предназначен документ типовой конфигурации «Расходный кассовый ордер» (меню «Касса» —> пункт «Расходный кассовый ордер»—> пункт «Добавить»—> выбирается назначение платежа). В соответствии с Порядком ведения кассовых операций расходный кассовый ордер оформляется в бухгалтерии и передается в кассу для выдачи наличных денежных средств. Выплата из кассы денежных средств может производиться по расходным кассовым ордерам по форме № КО-2 или иным документам.

Для составления отчета кассира в типовой конфигурации открывают пункт меню «Касса» - «Кассовая книга» и вводят даты, за которые необходимо сформировать кассовую книгу. Листы кассовой книги нумеруются автоматически.

Если же последний день кассовой книги обрабатывается как последний день в году, то, помимо количества листов за последний месяц, на этом листе указывается общее количество листов кассовой книги за год.

На основании приведенных данных отразите кассовые операции в бухгалтерском учете предприятия. Сформируйте за 07.02.20..г. кассовую книгу.

07.02.20..Г.

1. На основании договора № 35 от 30.09.20..г. в кассу организации поступили денежные средства от покупателей за мясную продукцию ООО «Джи Эф Саратов» в сумме 32500 руб. (НДС 10%).
2. По приказу руководителя от 28.10.20..г. выданы из кассы денежные средства подотчетному лицу Филатовой СИ. на хозяйственные нужды в сумме 7800 руб.
3. По чеку 328-К получены денежные средства с расчетного счета в кассу на командировочные расходы через Кирееву Н.Л. в сумме 18700 руб.
4. На основании договора № 12 от 30.09.20..г. в кассу поступили денежные средства от покупателей за мясную продукцию «Альтерона - Стайл» в качестве предоплаты за мясную продукцию в сумме 48900 руб. (НДС 10%).
5. Сданы на расчетный счет из кассы денежные средства (выручка) в сумме 60000 руб.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011

4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чуринов А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 9. «Операции по расчётному счёту»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по расчётному счёту и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: заполнение выписок банка по расчётному счёту; заполнение платёжных поручений, платёжных требований – поручений, платёжных требований; заполнение счёт – фактур полученных и выданных; *уметь:* вводить бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнять первичные документы по расчётному счёту.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по расчётному счёту в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по расчётному счёту.

Для учета остатка и движения денежных средств организации в обслуживающих банках в «1С: Бухгалтерии» используется балансовый счет 51 «Расчетный счет». Поскольку организация может иметь несколько расчетных счетов, открытых в различных банках, то учет ведется в разрезе субконто вида «Банковские счета» типа справочник «Банковские счета».

Приказ обслуживающему банку на перечисление с расчетного счета чаще всего оформляется в виде платежного поручения. Для выписки платежного поручения в типовой конфигурации имеется документ «Платежное поручение» (меню «Банк» —> пункт «Платежное поручение» —> пункт «Добавить» —> выбирается назначение платежа). Документ предназначен для подготовки платежного поручения и печати его по установленной форме. Документ формирует проводки автоматически после выбора назначения платежа. При подготовке нового платежного поручения документ автоматически предлагает тот расчетный счет, который указан в константе «Основной банковский счет» (устанавливается с помощью обработок «Общая настройка» и «Индивидуальная настройка»). Если платеж производится с другого счета организации, то следует выбрать другой счет в справочнике «Банковские счета».

Платежные поручения в течение года нумеруются автоматически в порядке возрастания выписанных с помощью этого документа поручений.

В поле «от» указывают дату платежного поручения. При подготовке нового платежного поручения в этом поле автоматически проставляется рабочая дата.

Реквизит «Получатель» заполняют выбором из справочника «Контрагенты». Если получатель в справочнике отсутствует, информацию о нем в справочник можно ввести непосредственно в процессе выписки платежного поручения. При этом в платежном поручении автоматически заполняются не только реквизиты получателя, но ряд других, в том числе поле «Сумма», где отражается сумма текущей задолженности (кредитовое сальдо на соответствующем субсчете) по выбранному налогу (сбору, взносу).

Банковские реквизиты получателя хранятся в справочнике «Расчетные счета». В указанный справочник их вводят через справочник «Контрагенты» на закладке «Расчетные счета». «Наименование» расчетного счета, реквизиты которого будут указаны

в печатной форме платежного поручения, программа выводит в поле «Счет получателя». Если получатель имеет несколько расчетных счетов, то «по умолчанию» программа выбирает первый в списке.

Поле «Договора» расчетов заполняют выбором из справочника «Договоры». Если основание расчетов в справочнике отсутствует, информацию о нем вносят непосредственно в процессе выписки платежного поручения.

В поле «Сумма» указывают сумму к перечислению.

Если платежное поручение оформляется на оплату за материально-производственные запасы, работы и услуги, облагаемые налогом на добавленную стоимость, то указывают либо ставку налога (реквизит «Ставка НДС»), либо сумму налога (реквизит «НДС»).

Платеж можно отправить почтой, телеграфом или электронной почтой (поле «Вид платежа»). При осуществлении платежа в пределах одного расчетно-кассового центра реквизит не заполняют.

Поле «Комментарий» в печатной форме не отображается. В нем можно указать дополнительную информацию по платежу.

После заполнения всех полей экранной формы формируют печатную форму платежного поручения (кнопка «Печать») и распечатывают в необходимом количестве экземпляров.

Для сохранения платежного поручения в информационной базе следует нажать на кнопку «ОК» экранной формы документа.

Движение по расчетному счету отражается в банковской выписке из расчетного счета, которую организация получает вместе с документами на списание и зачисление денежных средств. Выписка банка в программе формируется автоматически. Для этого необходимо обратиться к пункту меню Банк – Выписка банка и заполнить дату, за которую вы хотите сформировать выписку – нажать кнопку ОК.

Отразите операции по расчетному счету в бухгалтерском учете предприятия. Недостающие данные заполняются произвольно.

1. 12.02.20...г. произвести предоплату за мясо свинины ООО «Промснаб» в сумме 470458 руб. (в т.ч. НДС 10%).

2. 12.02.20...г. произвести предоплату за мясо свинины ООО «Веста» в сумме 130000 руб. (в т.ч. НДС 10%)

Получена банковская выписка за 11.02.20...г.: На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей за мясные полуфабрикаты:

- ООО «Альтерона - Стайл» - 14200 руб.
- ООО «Итэнс Торг» - 17800 руб
- ООО «Алеонта» - 20000 руб.
- ООО «Семеновское» - 46500 руб.
- ЗАО «Торговый дом «Перекресток» - 18000 руб.
- ООО «Наш магазин» - 42000 руб.

Перечислено с расчетного счета поставщикам мяса свинины:

- ООО «Промснаб» - 120000 руб.
- ООО «Веста» - 180000 руб.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011

4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 10. «Учёт расчётов с подотчётными лицами»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по учёту расчётов с подотчётными лицами и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: заполнение авансовых отчётов по учёту расчётов с подотчётными лицами; заполнение приходных кассовых ордеров, расходных кассовых ордеров; *уметь:* вводить бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнять первичные документы по учёту расчётов с подотчётными лицами.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по учёту расчётов с подотчётными лицами в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по учёту расчётов с подотчётными лицами.

В «1С: Бухгалтерии» учет расчетов с подотчетными лицами ведется на балансовом счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Для оформления выдачи из кассы наличных денежных средств под отчет или выплаты компенсации перерасхода в типовой конфигурации используется документ «Расходный кассовый ордер». Возврат неиспользованных денежных средств, полученных сотрудником под отчет на хозяйственные нужды или на командировочные расходы, оформляется с помощью документа «Приходный кассовый ордер».

Для оформления отчета за израсходованные денежные средства предназначен документ типовой конфигурации «Авансовый отчет».

Рассмотрим порядок заполнения экранной формы на следующем примере.

Пример

Сотрудник Петренко И.Ф. 11 марта 20...г. получил под отчет на приобретение канцелярских товаров 2400 руб. 14 марта он представил авансовый отчет и чек от ТД «Восход» на приобретение канцелярских товаров на сумму 2100 руб.

В меню «Касса» выбираем пункт «Авансовый отчет» и открываем экранную форму документа. Форма, как и бумажный эквивалент авансового отчета, состоит из двух закладок «Лицевая сторона» и «Оборотная сторона». Сначала заполняем лицевую сторону.

В поле «Сотрудник» с помощью кнопки открываем справочник «Сотрудники» и двойным щелчком на фамилии сотрудника выбираем Петренко И.Ф.

В поле «Назначение аванса» указываем — «На приобретение канцелярских товаров». В группе реквизитов «Получено (от кого, дата, сумма)» отражаем, что аванс получен «из кассы», «11.03.20...г.» в размере 2400 руб. В поле «Приложено документов» вводим - 1 (чек ТД «Восход»).

Затем щелчком на названии открываем закладку «Оборотная сторона».

Оборотная сторона представляет собой таблицу с графами. С помощью клавиши <Insert> открываем новую строку или указываем по порядку:

- дату совершения расхода - 13.03.20...г.;

- порядковый номер оправдательного документа -1;
 - кому, за что и по какому документу уплачено - ТД «Восход» за канцелярские товары по чеку № 238;
 - счет отнесения расходов и объекты аналитического учета — 25 элемент справочника «Общепроизводственные расходы» «Канцелярские товары» (статья издержек - «Прочие расходы»); уплаченную сумму - 2100 руб.
- Затем нажимаем на кнопку «Записать», а после этого на кнопку «Печать» для формирования заполненной типовой формы, и распечатываем авансовый отчет.
- Отразите в бухгалтерском учете предприятия операции по расчетам с подотчетными лицами
- 09.02.20.. г. выданы из кассы денежные средства сотруднику Зайцеву СВ. в сумме 15000 руб. на покупку канцтоваров.
- 10.02.20.. г. Зайцевым СВ. приобретены канцтовары на сумму 12100 руб., НДС (18%).
- 11.02.20.. г. Зайцевым СВ. внесен в кассу организации остаток неиспользованного аванса.
- 11.02.20.. г. выданы из кассы денежные средства сотруднику Круговой И.Г. в сумме 10000 руб. на покупку картриджей.
- 12.02.20.. г. Круговой И.Г. приобретен картриджи на сумму 7100 руб., НДС (18%).
- 13.02.20.. г. Круговой И.Г. внесен в кассу организации остаток неиспользованного аванса.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 11-12. «Учёт расчётов с покупателями и поставщиками»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по учёту расчётов с покупателями и поставщиками и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: заполнение выписок банка по расчётному счёту; заполнение счёт – фактур полученных и выданных; *уметь:* вводить бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнять первичные документы по учёту расчётов с покупателями и поставщиками.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по учёту

расчётов с покупателями и поставщиками в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по учёту расчётов с покупателями и поставщиками.

Для учета остатка и движения денежных средств организации в обслуживающих банках в «1С: Бухгалтерии» используется балансовый счет 51 «Расчетный счет». Поскольку организация может иметь несколько расчетных счетов, открытых в различных банках, то учет ведется в разрезе субконто вида «Банковские счета» типа справочник «Банковские счета».

Приказ обслуживающему банку на перечисление с расчетного счета чаще всего оформляется в виде платежного поручения. Для выписки платежного поручения в типовой конфигурации имеется документ «Платежное поручение» (меню «Банк» —> пункт «Платежное поручение» —> пункт «Добавить» —> выбирается назначение платежа). Документ предназначен для подготовки платежного поручения и печати его по установленной форме. Документ формирует проводки автоматически после выбора назначения платежа. При подготовке нового платежного поручения документ автоматически предлагает тот расчетный счет, который указан в константе «Основной банковский счет» (устанавливается с помощью обработок «Общая настройка» и «Индивидуальная настройка»). Если платеж производится с другого счета организации, то следует выбрать другой счет в справочнике «Банковские счета».

Платежные поручения в течение года нумеруются автоматически в порядке возрастания выписанных с помощью этого документа поручений.

В поле «от» указывают дату платежного поручения. При подготовке нового платежного поручения в этом поле автоматически проставляется рабочая дата.

Реквизит «Получатель» заполняют выбором из справочника «Контрагенты». Если получатель в справочнике отсутствует, информацию о нем в справочник можно ввести непосредственно в процессе выписки платежного поручения. При этом в платежном поручении автоматически заполняются не только реквизиты получателя, но ряд других, в том числе поле «Сумма», где отражается сумма текущей задолженности (кредитовое сальдо на соответствующем субсчете) по выбранному налогу (сбору, взносу).

Банковские реквизиты получателя хранятся в справочнике «Расчетные счета». В указанный справочник их вводят через справочник «Контрагенты» на закладке «Расчетные счета». «Наименование» расчетного счета, реквизиты которого будут указаны в печатной форме платежного поручения, программа выводит в поле «Счет получателя». Если получатель имеет несколько расчетных счетов, то «по умолчанию» программа выбирает первый в списке.

Поле «Договора» расчетов заполняют выбором из справочника «Договоры». Если основание расчетов в справочнике отсутствует, информацию о нем вносят непосредственно в процессе выписки платежного поручения.

В поле «Сумма» указывают сумму к перечислению.

Если платежное поручение оформляется на оплату за материально-производственные запасы, работы и услуги, облагаемые налогом на добавленную стоимость, то указывают либо ставку налога (реквизит «Ставка НДС»), либо сумму налога (реквизит «НДС»).

Платеж можно отправить почтой, телеграфом или электронной почтой (поле «Вид платежа»). При осуществлении платежа в пределах одного расчетно-кассового центра реквизит не заполняют.

Поле «Комментарий» в печатной форме не отображается. В нем можно указать дополнительную информацию по платежу.

После заполнения всех полей экранной формы формируют печатную форму платежного поручения (кнопка «Печать») и распечатывают в необходимом количестве экземпляров.

Для сохранения платежного поручения в информационной базе следует нажать на кнопку «ОК» экранной формы документа.

Движение по расчетному счету отражается в банковской выписке из расчетного счета, которую организация получает вместе с документами на списание и зачисление денежных средств. Выписка банка в программе формируется автоматически. Для этого необходимо обратиться к пункту меню Банк – Выписка банка и заполнить дату, за которую вы хотите сформировать выписку – нажать кнопку ОК.

Отразите операции по расчетному счету в бухгалтерском учете предприятия. Недостающие данные заполняются произвольно.

1. 12.02.20...г. произвести предоплату за мясо свинины ООО «Промснаб» в сумме 470458 руб. (в т.ч. НДС 10%).
2. 12.02.20...г. произвести предоплату за мясо свинины ООО «Веста» в сумме 130000 руб. (в т.ч. НДС 10%)

Получена банковская выписка за 11.02.20...г.: На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей за мясные полуфабрикаты:

- ООО «Альтерона - Стайл» - 14200 руб.
- ООО «Итэнс Торг» - 17800 руб
- ООО «Алеонта» - 20000 руб.
- ООО «Семеновское» - 46500 руб.
- ЗАО «Торговый дом «Перекресток» - 18000 руб.
- ООО «Наш магазин» - 42000 руб.

Перечислено с расчетного счета поставщикам мяса свинины:

- ООО «Промснаб» - 120000 руб.
- ООО «Веста» - 180000 руб.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Деруг О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 13-14. «Учёт затрат на оплату труда»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по учёту затрат на оплату труда и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: заполнение расчётных ведомостей, расчётно – платёжных ведомостей, платёжных ведомостей; *уметь:* вводить бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнять первичные документы по учёту затрат на оплату труда.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по учёту

затрат на оплату труда в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по учёту затрат на оплату труда.

В «1С:Бухгалтерии» для учета расчетов с сотрудниками по оплате труда предназначен балансовый счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», который предназначен для учета расчетов по оплате труда, начисленной сотруднику по всем основаниям. Здесь же отражают начисление пособий по временной нетрудоспособности, источником которых являются средства Фонда социального страхования Российской Федерации.

Аналитический учет на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по субконто вида «Сотрудники» типа справочник «Сотрудники».

В типовую конфигурацию включены документы, поддерживающие обслуживание этого справочника.

Для отражения в информационной базе факта приема сотрудника на работу предназначен документ «Прием на работу». Рассмотрим порядок заполнения экранной формы документа на следующем примере.

Пример 1.

6 марта 20..г. на постоянную работу, на должность менеджера с окладом 10000 руб. в месяц принята Геращенко Оксана Петровна. При оформлении представлена Справка о доходах с начала года по предыдущему месту работы. Совокупный доход составил 15000руб., облагаемый доход 8180 руб., сумма удержанного налога на доходы физических лиц 980 руб. Имеет на иждивении дочь 1996 года рождения.

Для отражения в информационной базе сведений о сотруднике открываем форму нового документа

Кадры - «Приказ о приеме на работе».

На первой закладке «Общие» указываем:

- дату приема на работу - 06.03.20..г.;

- дату составления приказа - 06.03.20..г.

Для заполнения строки «ФИО» открываем справочник «Сотрудники», щелкаем на пиктограмме, на панели инструментов и вносим в общий список фамилию, имя и отчество нового сотрудника.

После ввода Геращенко Оксаны Петровны в список двойным щелчком «включаем» ее в приказ и продолжаем заполнение первой закладки. В поле «Должность» указываем - «Менеджер», а в поле «Подразделение» выбираем из справочника «Подразделения» — «Торговый отдел».

На закладке «Начисление зарплаты» указываем месячный оклад - 10000 руб., счет для отнесения расходов по оплате труда (44 «Издержки обращения») и объекты аналитического учета оплаты труда («Заработная плата торгового отдела») и отчислений в государственные социальные фонды («Отчисления на социальные нужды»).

Для отражения изменений отдельных кадровых данных о сотруднике предназначен документ типовой конфигурации «Приказ о кадровых изменениях».

Пример 2.

Инженер Степанов МД. написал заявление на предоставление с 1 апреля вычета при исчислении НДФЛ в связи с рождением ребенка. К заявлению приложил соответствующие документы.

Пункт меню Кадры и открываем форму приказа об изменении кадровых данных.

При открытии документ показывает актуальные данные о сотруднике на дату составления приказа. В поле «Количество иждивенцев» указываем — 1 и проводим документ (кнопка «ОК»).

Для начисления сотрудникам заработной платы в типовую конфигурацию включен документ «Начисление заработной платы». Выбираем в меню «Зарплата» пункт «Начисление заработной платы работникам организаций», и открываем экранную форму документа. Для составления единой расчетной ведомости по всем сотрудникам, очищаем поле «Подразделение» и заполняем табличную часть с помощью кнопки «Заполнить».

Затем документ сохраняем и проводим (кнопка «ОК»). При проведении документ автоматически формирует проводки по начислению заработной платы, страховых взносов и начислению сумм НДФЛ, подлежащих удержанию с сотрудников.

При этом документ автоматически рассчитывает сумму налога на доходы физических лиц, в соответствии с информацией о предоставляемых работнику вычетах в порядке, определенном налоговым законодательством.

При использовании документа «1С: Бухгалтерии» «Начисление заработной платы» совокупный годовой доход сотрудника определяется как кредитовый оборот по субсчету 70 «Расчеты по оплате труда».

Для отражения в учете выплаты заработной платы в типовой конфигурации предназначен документ «Выплата зарплаты из кассы». Выбираем в меню «Зарплата» пункт «Зарплата к выплате» и «Выплата зарплаты расходными кассовыми ордерами», и открываем экранную форму документа. Отметим, что если в организации принята выплата аванса за первую половину месяца, то при заполнении формы документа на аванс в поле «на выплату...» указывают «аванса». Для составления единой платежной ведомости по всем сотрудникам, очищаем поле «Подразделение» и заполняем табличную часть с помощью кнопки «Заполнить».

Отразите в бухгалтерском учете предприятия операции по факту приема сотрудников на работу, начислите заработную плату всем сотрудникам предприятия за февраль 20...г. Оформите документы на выплату заработной платы. Недостающие данные заполните произвольно.

01.02.20...г. приняты на работу следующие сотрудники:

1. Климова Валентина Сергеевна на должность бухгалтера, зарплата 15000 руб., имеющая на иждивении 2 ребенка, предоставила справку с предыдущего места работы: валовой доход с начала года 24000 руб.

2. Костюкова Ирина Николаевна на должность старшего менеджера, зарплата 12000 руб., имеющая на иждивении 1 ребенка, предоставила справку с предыдущего места работы: валовой доход с начала года 14000 руб.

3. Ивкина Елена Петровна на должность менеджера, зарплата 10000 руб., валовой доход с начала года 19600 руб.

4. Петрова Светлана Игоревна на должность ст. кассира, зарплата 14000 руб., имеющая на иждивении 1 ребенка, предоставила справку с предыдущего места работы: валовой доход с начала года 19000 руб.

5. Шлыкова Елена Александровна, на должность зав. торгового отдела, зарплата 12000 руб., имеющая на иждивении 1 ребенка, валовой доход с начала года 17200 руб.

10 февраля 20...г. Костюков Игорь Петрович написал заявление на предоставление с 1 февраля вычета при исчислении НДФЛ в связи с рождением ребенка. К заявлению приложил соответствующие документы.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.

8. Чистов Д.В. *Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0* – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 15-16. «Учёт основных средств»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по учёту основных средств и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: ввод бухгалтерских записей по учёту основных средств в журнал регистрации хозяйственных операций; формирование справочника «Основные средства»; заполнение первичных документов по учёту основных средств: акт приемки – передачи основных средств; *уметь:* вводить бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций; формировать справочник «Основные средства»; заполнять первичные документы по учёту основных средств.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по учёту основных средств в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по учёту основных средств.

В «1С: Бухгалтерии» синтетический учет основных средств ведется на счете 01 «Основные средства» в разрезе субсчетов по поступлению и выбытию основных средств. Амортизация основных средств учитывается на счете 02 «Износ основных средств».

Аналитический учет основных средств ведется: на балансовых счетах 01,02. При приобретении или строительстве основных средств затраты предварительно накапливаются на счете 08 в разрезе субсчетов. Аналитический учет капитальных вложений в «1С: Бухгалтерии» организован следующим образом.

На субсчете 08.4 «Приобретение отдельных объектов основных средств» учет ведется по субконто вида «Основные средства», т.е. наименование инвентарного объекта уже закладывается на этапе формирования затрат по его приобретению. Сформированная первоначальная стоимость затем списывается в дебет счета 01 «Основные средства».

На субсчетах 08.1 «Приобретение земельных участков», 08.2 «Приобретение объектов природопользования», 08.3 «Строительство объектов основных средств» аналитический учет ведется по субконто вида «Объекты капитальных вложений». Записи в одноименный справочник заносятся на каждый объект. На субсчете 08.3 «Строительство объектов основных средств» учет дополнительно ведется в разрезе структуры расходов (субконто 2 вида «Виды строительных затрат»).

Оборудование, требующее монтажа, до передачи его в монтаж учитывается на счете 07 «Оборудование к установке». Аналитический учет на счете 07 ведется по каждому оборудованию (субконто 1 вида «Оборудование») и местам хранения (субконто 2 вида «Места хранения»).

При использовании «1С: Бухгалтерии» для учета основных средств предназначены различные документы типовой конфигурации, с помощью которых отражают поступление основных средств в организацию, ввод их в эксплуатацию, перемещение из одного структурного подразделения в другое, списание и выбытие из организации.

Организации чаще всего приобретают готовые к эксплуатации отдельные объекты основных средств. Для отражения капитальных вложений по таким операциям в учете предназначен документ типовой конфигурации «Поступление отдельных объектов основных средств за плату».

Пример 1.

10 марта по накладной № 123 от ЗАО «Формоза» получен персональный компьютер Pentium III стоимостью 23600 руб., в том числе НДС 3600 руб.

В меню «ОС» выбираем справочник «Основные средства» и открываем экранную форму документа.

В поле «Поставщик» выбором из справочника «Контрагенты» указываем - ЗАО «Формоза». Для заполнения поля «Договор» открываем одноименный справочник и вносим в список основание расчетов - «Накладная 123 от 10.03.20...г.».

Затем переходим в табличную часть, щелчком мыши на графе «Основное средство» первой строки открываем справочник «Основные средства» и вносим новый объект - «Компьютер Pentium III» сначала в список, а затем двойным щелчком мыши в табличную часть документа.

Указываем стоимость покупки (20000 руб.) и сумму налога на добавленную стоимость. Затем регистрируем документ в информационной базе (кнопка «ОК») и формируем проводки (ответ «Да» на запрос «Провести документ?»).

При проведении документ автоматически формирует операцию с проводками по кредиту счета 60.1 «Расчеты с поставщиками в рублях» (объекты аналитического учета - ЗАО «Формоза» и «накладная 123 от 10.03.20...г.») и дебету субсчета 08.4 «Приобретение отдельных объектов основных средств» (объект аналитического учета «Компьютер Pentium III») и 19.1 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным основным средствам» (объекты аналитического учета - ЗАО «Формоза» и «Накладная 123 от 10.03.20...г.»).

Передача основных средств в эксплуатацию оформляется актом (накладной) по форме № ОС-1. Акт оформляют в установленном порядке и передают в бухгалтерию, где на основное средство составляют инвентарную карточку по форме № ОС-6 и «обрабатывают» документом типовой конфигурации «Ввод в эксплуатацию основного средства».

Пример 2.

15 Марта в эксплуатацию в подразделение «Дирекция» на основании акта по форме №ОС-1 передан компьютер Pentium III. Выбираем в меню «Документы» пункт «Учет ОС», а в нем подпункт «Ввод в эксплуатацию ОС» и открываем экранную форму документа

На первой закладке «Основные средства» в поле «Основное средство» открываем справочник «Основные средства», в котором двойным щелчком мыши выбираем передаваемый в эксплуатацию объект. Затем переходим на закладку «Общие сведения» и указываем: группу, к которой относится компьютер - «Машины и оборудование»; подразделение, в которое компьютер передается в эксплуатацию — «Дирекция»; на закладке «Бухгалтерский учет» указываем счет отнесения амортизационных отчислений и объекты аналитического учета - счет 26, статья затрат (субконто 1) - «Амортизация ОС администрации», подразделение (субконто 2) - «Дирекция»; способ начисления амортизации - «Линейный». Нажимаем на кнопку «Записать» для регистрации сведений об основном средстве в информационной базе.

Теперь на первой закладке нажимаем на кнопку «Показать объем вложений» и для контроля выводим учтенную на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» сумму затрат, включаемых в первоначальную стоимость объекта. В нашем примере она складывается из стоимости компьютера (20000 руб.) и расходов на подключение и запуск (2000 руб.), всего 22000 руб.

С помощью кнопки «Акт ОС-1» распечатываем акт (накладную) приемки-передачи основных средств по типовой межотраслевой форме ОС-1 и передаем его на подпись членам комиссии и утверждение руководителю, а документ сохраняем (кнопка ОК) без проведения (Ответ «Нет» на запрос «Провести документ?»).

После оформления акта по форме ОС-1 документ вновь открываем и вторично сохраняем с проведением (Ответ «Да» на запрос «Провести документ?»). При проведении документ автоматически формирует операцию с проводками по дебету субсчета 01.1 «Основные средства в организации» с кредита субсчета 08.4 «Приобретение отдельных объектов основных средств».

При перемещении основного средства из одного подразделения в другое составляется акт ОС-1 (ОС – перемещение ОС).

Пример 3.

14 апреля 20..г. компьютер Pentium III передан из бухгалтерии в дирекцию.

Для отражения этого факта в меню пункт «ОС», а в нем подпункт «Перемещение ОС» и открываем экранную форму.

В поле «Основные средства» открываем справочник «Основные средства», выделяем курсором объект «Компьютер Pentium III» и двойным щелчком переносим в заполняемую форму документа «Перемещение ОС».

С помощью кнопки «Акт ОС-1» распечатываем акт (накладную) приемки-передачи основных средств и после его утверждения проводим документ «Перемещение ОС». Документ не формирует проводок, а только изменяет значение реквизитов, «ответственных» за начисление амортизации. Выбытие основных средств из организации отражается в типовой конфигурации с помощью документов «Передача основных средств» и «Списание основных средств».

Документ «Передача основных средств» предназначен для отражения в учете передачи основных средств (продажи, в виде вклада в уставный капитал или в безвозмездное пользование). В зависимости от причины «выбытия документ предлагает в экранной форме указать дополнительно информацию, которая используется для формирования проводок при проведении.

Выбытие основных средств по причине физического или морального износа, пришедших в негодность в результате чрезвычайных обстоятельств и пр., оформляют актом ОС-4 и отражают в учете с помощью документа «Списание ОС».

Выбытие основных средств из организации отражается в типовой конфигурации с помощью документов «Передача основных средств» и «Списание основных средств».

Отразите поступление основных средств в бухгалтерском учете предприятия.

21.02.20..г. приобретено по накладной № 21 от 20.02.20..г. от ООО «Прогресс» оборудование «Мясорубка АПН - 14», стоимостью 118000 руб. (в т.ч. НДС - 18000 руб.).

22.02.20..г. ООО «Интро» осуществило подключение оборудования и его запуск. Стоимость услуг составила 3600 руб. (в т.ч. НДС 600 руб.). На оказанные услуги составлен акт № 12. 25.02.20..Г. передано оборудование на основании акта по форме № ОС-1 в подразделение «Основное производство».

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Деруг О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 17. «Учёт нематериальных активов»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по учёту нематериальных активов и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: ввод бухгалтерских записей по учёту нематериальных активов в журнал регистрации хозяйственных операций; формирование справочника «НМА»; заполнение первичных документов по учёту нематериальных активов; *уметь:* вводить бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций; формировать справочник «НМА»; заполнять первичные документы по учёту нематериальных активов.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по учёту нематериальных активов в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по учёту нематериальных активов.

В «1С: Бухгалтерии» синтетический учет нематериальных активов ведется на счете 04 «Нематериальные активы» в разрезе групп «Права на объекты интеллектуальной (промышленной) собственности», «Права на пользование обособленными природными объектами», «Организационные расходы», «Деловая репутация», «Прочие». Износ нематериальных активов учитывается на счете 05 «Амортизация нематериальных активов».

Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе отдельных объектов по субконто вида «Нематериальные Активы» в стоимостном выражении.

При приобретении нематериальных активов затраты предварительно накапливаются на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет 08.5 «Приобретение нематериальных активов». Аналитический учет на субсчете 08.5 также ведется по субконто вида «Нематериальные Активы».

Для учета затрат по приобретению отдельных объектов нематериальных активов в типовой конфигурации предназначен документ «Поступление нематериальных активов». Пример: 10 февраля по накладной № 56 от ЗАО «Компьютер-Сервис» получена программа для бухгалтерского учета 1С: Предприятие стоимостью 7080 руб., в том числе НДС.

В меню «НМА» выбираем справочник «НМА», в нем подпункт «Поступление НМА» и открываем экранную форму документа. В поле «Поставщик» выбором из справочника «Контрагенты» указываем - ЗАО «Компьютер-Сервис». Для заполнения поля «Договор» открываем одноименный справочник и вносим в список основание расчетов - «Накладная № 56 от 10.02.20...г.». Затем переходим в табличную часть, щелчком мыши на графе «Нематериальный актив» первой строки открываем справочник «Нематериальные активы» и вносим новый объект - «Программа для бухгалтерского учета 1С: Предприятие» сначала в список, а затем двойным щелчком мыши в табличную часть документа «Приобретение нематериальных активов за плату». Указываем стоимость покупки (6000 руб.) и сумму налога на добавленную стоимость (1080 руб.).

Затем регистрируем документ в информационной базе (кнопка «ОК») и формируем проводки (ответ «Да» на запрос «Провести документ?»).

При проведении документ автоматически формирует операцию с проводками по кредиту субсчета 60.1 «Расчеты с поставщиками в рублях» (объекты аналитического учета - ЗАО «Компьютер-Сервис» и «Накладная № 56 от 10.02.20...г.») и дебету субсчета 08.5 «Приобретение нематериальных активов» (объект аналитического учета «Программа бухгалтерского учета 1С: Предприятие») и 19.2 «Налог на добавленную стоимость по

приобретенным нематериальным активам» (объекты аналитического учета - ЗАО «Компьютер-Сервис» и «Накладная №5 6 от 10.02.20...г.»).

Для принятия нематериальных активов к учету в типовой конфигурации предназначен документ «Принятие к учету нематериальных активов».

Пример

15 февраля программа 1С: Предприятие установлена на компьютер Pentium III. Выбираем в меню «НМА» пункт «Принятие к учету НМА» и открываем экранную форму документа. На первой закладке «Общие сведения» в поле «Нематериальный актив» открываем справочник «Нематериальные активы», в котором двойным щелчком мыши выбираем принимаемый к учету объект. Затем указываем группу, к которой относится программа - «прочие»; срок полезного использования - 24 месяца (на основании информации, полученной от поставщика).

Переходим на закладку «Бухгалтерский учет» и указываем:

- счет отнесения амортизационных отчислений и объекты аналитического учета - счет 26, статья затрат (субконто 1) - «Амортизация НМА», подразделение (субконто 2) - «Бухгалтерия»;

- способ начисления амортизации - «Линейный»;

Нажимаем на кнопку «Записать» для регистрации сведений о нематериальном активе в информационной базе.

Теперь на первой закладке нажимаем на кнопку «Объем вложений во внеоборотные активы» и для контроля выводим учтенную на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» сумму затрат, включаемых в первоначальную стоимость объекта. В нашем примере она составляет 6000 руб.

С помощью кнопки «ОК» сохраняем и проводим документ. При проведении документ автоматически формирует операцию с проводками по дебету счета 04 «Нематериальные активы» с кредита субсчета 08.5 «Приобретение нематериальных активов».

Выбытие нематериальных активов из организации отражается в типовой конфигурации с помощью документов «Передача нематериальных активов».

12.02.20...г. по накладной № 41 от ООО «Прогресс» получена программа для бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия стоимостью 18600 руб., в том числе НДС 2837 руб.

13.02.20...г. программа 1С: Бухгалтерия установлена на компьютер Pentium III, установленный в бухгалтерии. Сведения о нематериальном активе:

- группу, к которой относится программа - «прочие»;

- счет отнесения амортизационных отчислений и объекты аналитического учета - счет 26, статья затрат (субконто 1) - «Амортизация НМА», подразделение (субконто 2) - «Бухгалтерия»;

- способ начисления амортизации - «Линейный»;

- срок полезного использования - 24 месяца (на основании информации, полученной от поставщика).

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008

5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 18-19. «Учёт производственных запасов»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по учёту производственных запасов и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: ввод бухгалтерских записей по учёту производственных запасов в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнение первичных документов по учёту производственных запасов: мемориальный ордер; *уметь:* вводить бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнять первичные документы по учёту производственных запасов.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по учёту производственных запасов в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по учёту производственных запасов.

В «1С: Бухгалтерии» синтетический учёт материалов ведётся на счете 10 «Материалы» в разрезе субсчетов по видам материалов:

- 10.1 «Сырье и материалы»;
- 10.2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие»;
- 10.3 «Топливо»;
- 10.4 «Тара и тарные материалы»;
- 10.5 «Запасные части»;
- 10.6 «Прочие материалы»;
- 10.7 «Материалы, переданные в переработку на сторону»;
- 10.8 «Строительные материалы».
- 10.9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»

Аналитический учёт ведётся в разрезе номенклатуры (субконто вида «Материалы») и складов хранения (субконто вида «Места хранения») в количественном и стоимостном выражении. Если на складе работает несколько материально ответственных лиц, то необходимо ввести третье измерение по субконто вида «Ответственные лица».

Для хранения информации о номенклатуре материалов используется двухуровневый справочник «Материалы». Для хранения информации о складах хранения материалов используется справочник «Места хранения». Объектами этого справочника являются склады хранения материалов, например, «Склад №1», «Общий склад», «Центральный склад» и т.д.

При организации складского и бухгалтерского учёта материалов с помощью семейства программ «1С:Предприятие» следует учитывать следующее.

При большой номенклатуре материалов (средние и крупные промышленные предприятия) целесообразно применять сальдовый метод, складской учёт вести в конфигурации «1С: Торговля и склад», а бухгалтерский учёт — в конфигурации «1С: Бухгалтерия». В этом случае на счете 10 «Материалы» учёт ведётся только в стоимостном выражении (без учёта количества) по местам хранения и номенклатуре групп материалов. В справочнике «Материалы» группы не организуют, а объектам аналитического учёта (субконто) присваивают наименование отдельных видов.

При небольшой номенклатуре материалов, используемых, как правило, для хозяйственных нужд (малые и средние предприятия, торговые организации и прочие),

целесообразно использовать количественно-суммовой метод, складской и бухгалтерский учет вести непосредственно в конфигурации «1С: Бухгалтерия».

В типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия» используют следующую технологию оформления операций по движению материалов.

Для учета затрат по приобретению материалов в типовой конфигурации предназначен документ «Поступление материалов».

Пример 1

11 февраля 20..г. по накладной № 124 от ООО «Промснаб» получено 12000 кг мяса свинины по цене 80руб. за кг на общую сумму 1056000руб., в том числе НДС 96000 руб.

В меню «Производство» выбираем пункт «Требование - накладная» и открываем экранную форму документа.

В поле «Поставщик» выбором из справочника «Контрагенты» указываем - ООО «Промснаб».

Для заполнения поля «Договор» открываем одноименный справочник и вносим в список основание расчетов - «Накладная № 124 от 11.02.20..г.». Для заполнения поля «Склад» открываем справочник «Места хранения» и двойным щелчком мыши выбираем «Производственный» склад. Затем переходим в табличную часть, щелчком мыши на графе «Материалы» первой строки открываем справочник «Материалы» и вносим сведения о новом материале сначала в справочник, а затем двойным щелчком мыши «включаем» материал в табличную часть документа «Поступление материалов».

Указываем количество - 12000 и цену за единицу («по умолчанию» используется цена материала, указанная в справочнике). Остальные графы документ заполняет автоматически.

Затем регистрируем документ в информационной базе (кнопка «ОК») и формируем проводки (ответ «Да» на запрос «Провести документ?»). При необходимости с помощью кнопки «Печать» составляем приходный ордер по форме № М-4. При проведении документ автоматически формирует операцию с проводками по кредиту субсчета 60.1 «Расчеты с поставщиками в рублях» (объекты аналитического учета - ООО «Промснаб» и «Накладная № 124 от 11.02.20..г.») и дебету субсчета 10.1 «Сырье и материалы» (объекты аналитического учета «Мясо свинины» и «Производственный») и 19.3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам» (объекты аналитического учета - ООО «Промснаб» и «Накладная №124 от 11.02.20..г.»).

Отразите в бухгалтерском учете операции по учету материалов.

15.02.20... г. по договору № 14 от 15.11.20..г. (счет-фактура 42 от 14.02.20..г.) от ООО «Веста» поступила свинина II кат. охлажденная в п/тушах, в количестве 15000 кг по цене 75 руб. за кг, на общую сумму 1237500 руб., в том числе НДС (10%) -112500 руб.

01.03.20..г. отправлена свинина в количестве 12800 кг в цех №1 на переработку (счет отнесения затрат 20 «Основное производство»; виды затрат - затраты на производство мясных п/фабрикатов).

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008

5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 20-22. «Организация учёта затрат на производство. Выпуск готовой продукции»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по учёту затрат на производство и выпуск готовой продукции и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: основные принципы учёта затрат на производство; классификацию затрат по экономическим элементам; классификацию затрат по статьям калькуляции; методы учёта себестоимости продукции; ввод операций, связанных с начислением и выплатой заработной платы; общий порядок расчёта и учёта заработной платы; *уметь:* классифицировать затраты по экономическим элементам; классифицировать затраты по статьям калькуляции; рассчитывать себестоимость продукции различными методами; заполнить кадровую информацию о сотрудниках; вводить операции по учёту заработной платы в журнал регистрации хозяйственных операций; рассчитывать и начислять заработную плату сотрудникам; провести формирование необходимых документов по заработной плате; провести контроль правильности введённых операций с помощью соответствующих отчётов.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по учёту затрат на производство и выпуск готовой продукции в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по учёту затрат на производство и выпуск готовой продукции.

Учет готовой продукции и ее продажи ведется на следующих балансовых счетах:

- 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
- 43 «Готовая продукция»;
- 44 «Расходы на продажу»;
- 90 «Продажи»;
- 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

На счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» определяется разница между фактической производственной себестоимостью продукции и ее нормативной (плановой) себестоимостью. При оприходовании готовой продукции на склад с кредита счета 40 в дебет счета 43 «Готовая продукция» списывается нормативная (плановая) себестоимость готовой продукции. В конце отчетного месяца документом «Закрытие месяца» в дебет счета 40 с кредита счета 20 «Основное производство» списывается фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции. Закрытие счета 40 «Выпуск готовой продукции (работ, услуг)» производится в конце месяца списанием разницы (положительной или отрицательной) в дебет счета 90 «Продажи». В типовой конфигурации на счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» предусмотрен аналитический учет отклонений плановой себестоимости от фактической по видам деятельности.

Счет 43 «Готовая продукция» предназначен для учета движения готовой продукции на складе. Аналитический учет в типовой конфигурации ведется в разрезе видов выпускаемой продукции (субконто 1 вида «Номенклатура») и мест хранения готовой

продукции (субконто 2 вида «Места хранения») в суммовом и количественном выражении.

Учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» в типовой конфигурации рекомендуется вести по нормативной (плановой) себестоимости, рассчитываемой предприятием на единицу производимой продукции. При отгрузке готовая продукция списывается со счета 43 «Готовая продукция» по плановой себестоимости в дебет счета 90 «Продажи».

Счет 44 «Расходы на продажу» предназначен для учета внепроизводственных (коммерческих) расходов по сбыту готовой продукции. В типовой конфигурации аналитический учет по счету 44 «Расходы на продажу» ведется по субконто вида «Статьи затрат» типа справочник «Статьи затрат». Затраты по сбыту отражаются по дебету счета 44, в зависимости от экономического содержания, по следующим элементам:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда, включая отчисления в социальные фонды;
- амортизация;
- прочие затраты;
- затраты, не принимаемые для налогообложения.

В конце отчетного месяца коммерческие расходы списывают полностью с кредита счета 44 «Расходы на продажу» в дебет счета 90 «Продажи».

Счет 90 «Продажи» предназначен для определения финансового результата от продаж продукции (работ, услуг). При этом по дебету счета учитываются расходы, формирующие себестоимость продаж и сумма налогов (НДС), а по кредиту — выручка от продаж.

Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» предназначен для учета задолженности покупателей и заказчиков за отгруженную продукцию. В типовой конфигурации на счете 62 для учета расчетов с покупателями и заказчиками продукции (работ, услуг) предназначены субсчета: 62.1 «Расчеты с покупателями в рублях», 62.2 «Авансы полученные в рублях» и 62.3 «Векселя полученные» и т.д.

Для автоматизации учета готовой продукции и ее реализации в типовой конфигурации предусмотрен ряд документов.

Для оприходования готовой продукции из производства на склад предназначен документ «Отчёт производства за смену».

Пример 1.

28 февраля 20..г. на склад «Производственный» из производства цех №1 оприходовано готовая продукция:

- Окорок свиной на кости - 1400 кг по цене 91 руб. за кг
- Окорок свиной без кости - 1140 кг по 102 руб. за кг
- Грудинка свиная на кости - 345 кг по 78 руб. за кг
- Грудинка свиная (подчеревок) - 420 кг по 60 руб. за кг
- Рагу свиное на хрящах - 840 кг по 25 руб.

В меню «Производство» выбираем пункт «Отчёт производства за смену» и открываем экранную форму документа. В поле «Склад» открываем перечень мест хранения запасов и выбираем склад «Производственный».

Перемещаем курсор в графу «Наименование» первой строки табличной части и щелчком мыши открываем справочник «Номенклатура». Поскольку ранее готовая продукция в организации не производилась, новую номенклатурную единицу необходимо описать.

Для описания новой номенклатурной единицы и устанавливаем в поле «Тип» — «Продукция».

В поле «Наименование» указываем удобное для поиска в справочнике наименование продукции — «Окорок свиной на кости».

В поле «Единица измерения» выбором из справочника «Единицы измерения» указываем единицу измерения товара — «кг». В группе реквизитов «Ставки налогов» отражаем ставку НДС, установленную законодательством при продаже данной продукции — «10%». В поле «Полное наименование, основные характеристики» указываем наименование товара для печатных форм документов -«Окорок свиной на кости». Следует иметь в виду, что если это поле не заполнено, то в печатных формах (счетах, счетах-фактурах, накладных) выводится значение реквизита «Наименование».

Остальные графы документ заполняет автоматически.

Отразите оприходование на склад готовой продукции в бухгалтерском учете предприятия. 02.03.20...г. из производства выпущена и оприходована на склад готовая продукция:

- Окорок свиной на кости - 412 кг по цене 91 руб. за кг
- Окорок свиной без кости - 114 кг по 102 руб. за кг
- Грудинка свиная на кости - 345 кг по 78 руб. за кг
- Грудинка свиная (подчеревок) - 420 кг по 60 руб. за кг
- Рагу свиное на хрящах - 840 кг по 25 руб.
- Рагу свиное на хребтах - 950 кг по 20 руб.
- Свинина обрезная Пкат. - 4800 кг по 85 руб.
- Обрезь шпига - 900 кг по 40 руб.
- Шпиг хребтовой - 780 кг по 45 руб.
- Шпиг боковой - 980 кг по 45 руб.
- Котлетное мясо свиное - 545 кг по 60 руб.
- Вырезка свиная - 714 кг по 97,86 руб.
- Вырезка свиная (вак.) - 1180 кг по 100 руб.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Деруг О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 23-24. «Учёт реализации готовой продукции и финансовых результатов»

Методические указания.

Цель занятия – научиться заполнять первичные документы по учёту реализации готовой продукции и финансовых результатов и бухгалтерские записи в журнал регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: ввод бухгалтерских записей по учёту готовой продукции в журнал регистрации хозяйственных операций; формирование необходимых первичных документов по учёту готовой продукции; заполнение приказа на отпуск готовой продукции со склада; заполнение накладных на отпуск готовой продукции; ввод бухгалтерских записей по учёту финансовых результатов в журнал регистрации хозяйственных операций; формирование первичных документов по учёту финансовых результатов; *уметь:* вводить бухгалтерские записи по учёту готовой продукции в журнал регистрации хозяйственных операций; заполнять первичные документы по учёту готовой продукции; заполнять первичные

документы по учёту финансовых результатов; вводить бухгалтерские записи по учёту финансовых результатов в журнал регистрации хозяйственных операций.

Содержание работы: ввод начальных остатков; ведение справочников системы; добавление и редактирование операций, проводок и документов; ввод операций по учёту готовой продукции в журнал регистрации хозяйственных операций; ввод операций по учёту финансовых результатов в журнал регистрации хозяйственных операций; первичные документы по готовой продукции; первичные документы по учёту финансовых результатов.

В типовой конфигурации «1С: Бухгалтерии» для реализации продукции покупателю предназначен документ «Реализация товаров и услуг», вызов этого документа производится при работе либо с журналом «Продажа» пункт «Реализация товаров и услуг».

Заполненную форму распечатываем (кнопка «Печать») и сохраняем в журнале учета выданных счетов-фактур (кнопка «ОК»).

Отразите продажу готовой продукции в бухгалтерском учете предприятия. 04.03.20...г. отгружена продукция покупателям:

- ООО «Реал-Гипермаркет» - по накладной № 1178 от 04.03.20...г.: Свиная обрезная 200 кг по цене 110 руб.

Окорок свиной на кости 17 кг по цене 95 руб. Котлетное мясо свиное 15 кг по цене 100 руб. Вырезка свиная 5 кг по цене 145 руб.

- ООО «Итэнс Торг» - по накладной № 1179 от 04.03.20...г.: Свиная обрезная 160 кг по цене 110 руб.

Окорок свиной на кости 41 кг по цене 95 руб. Рагу свиное на хрящах 44 кг по цене 42 руб. Котлетное мясо свиное 17 кг по цене 100 руб. Вырезка свиная 45 кг по цене 145 руб.

- ООО «Домашний вкус» - по накладной № 1180 от 04.03.20...г.: Свиная обрезная 160 кг по цене 110 руб.

Окорок свиной на кости 21 кг по цене 95 руб. Котлетное мясо свиное 100 кг по цене 100 руб. Вырезка свиная 15 кг по цене 145 руб. Шпиг боковой - 45 кг по 69 руб. Вырезка свиная (вак.) - 47 кг по 121 руб.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Дерут О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.

Практическое занятие 25. «Формирование регламентированных отчетов»

Методические указания.

Цель занятия – научиться формировать регламентированные отчеты в программе «1С: Предприятие 8.0»

В результате изучения данной темы студент должен знать: порядок ввода и редактирования основных отчетных документов; порядок построения отчетных документов; порядок контроля за формированием основных отчетных документов; *уметь:* вводить и редактировать основные отчетные документы; строить основные отчетные документы; провести контроль правильности заполнения основных отчетных документов.

Содержание работы: формирование основных отчетных документов; ввод и редактирование основных отчетных документов; порядок построения основных отчетных документов; правильность заполнения основных отчетных документов.

В типовую конфигурацию включены следующие стандартные отчеты:

- Оборотно-сальдовая ведомость;
- Сводные проводки;
- Шахматка;
- Оборотно-сальдовая ведомость по счету;
- Обороты счета (Главная книга);
- Журнал-ордер (ведомость) по счету;
- Журнал-ордер счета по субконто;
- Анализ счета;
- Карточка счета;
- Анализ счета по субконто;
- Анализ счета по датам;
- Анализ субконто;
- Карточка субконто;
- Обороты между субконто;
- Отчет по проводкам;
- Расширенный анализ субконто;
- Диаграмма.

Все эти отчеты вызываются из меню «Отчеты» главного меню программы. Наиболее часто используемые отчеты могут также вызываться кнопками (пиктограммами) на панели инструментов.

Оборотно-сальдовая ведомость

Оборотно-сальдовая ведомость представляет собой учетный регистр, в котором для каждого счета выводятся остатки на начало, обороты по дебету и кредиту и остатки на конец за установленный период. Для текущих целей период может быть любым. При формировании учетного регистра для внешних потребителей оборотно-сальдовая ведомость формируется отдельно за каждый отчетный месяц.

Для формирования оборотно-сальдовой ведомости в меню «Отчеты» выбирают пункт «Оборотно-сальдовая ведомость».

Отчет имеет экранную форму диалога для настройки параметров, которую заполняют в следующем порядке.

Устанавливают период формирования оборотно-сальдовой ведомости. Для этого задают дату начала и дату окончания периода. Указывают, составлять ли отчет в целом по счетам (опция «Данные по субсчетам и субконто» выключена) или дополнительно показывать обороты и остатки в разрезе субсчетов и субконто (опция «Данные по субсчетам и субконто» включена). Формируют ведомость с помощью кнопки «ОК» или «Сформировать». Оборотно-сальдовая ведомость представляет собой список, в котором для каждого счета и субсчета, по которому имеются остатки на начало или конец периода или обороты за период, приводятся: код и наименование счета (субсчета), остаток на начало периода, обороты по дебету и кредиту и остаток на конец периода.

В последней строке ведомости выводятся итоги по остаткам и оборотам по всем балансовым счетам. При этом показатели по субсчетам включаются в итоговые суммы по счетам.

Сформированный отчет представляет собой список, в котором для каждого счета (и субсчета), по которому имелось движение, приводятся: код дебета и кредита корреспондирующих счетов, их наименование и итоговые суммы корреспонденции между ними.

Шахматка.

Шахматка — это табличный аналог сводных проводок. Шахматка предоставляет более наглядное представление об оборотах между корреспондирующими счетами, но в печатном виде занимает несколько листов. Этот учетный регистр является основным для бухгалтеров, которые ведут учет вручную, поскольку позволяет находить «потерянные» суммы двойной записи. Включение этого отчета в типовую конфигурацию «1С: Бухгалтерии» носит, скорее всего, психологический характер.

Для составления шахматной ведомости в меню «Отчеты» выбирают пункт «Шахматка».

Отчет имеет экранную форму для настройки параметров, которую заполняют в том же порядке, что и для сводных проводок.

Шахматка представляет собой таблицу, в которой строки соответствуют дебетуемым счетам, столбцы — кредитуемым счетам, а в ячейках на пересечении (в клетках) содержатся суммы оборотов за установленный период в дебет счета, указанного в левой части строки, с кредита счета, указанного в верхней части столбца. Слева и сверху в шахматке выводятся номера счетов соответственно дебета и кредита, а справа и снизу — обороты по этим счетам (соответственно по дебету и кредиту).

При просмотре шахматки можно получить детальную информацию о том, из каких реально проводок сформирован тот или иной оборот между счетами. Для этого нужную ячейку таблицы выделяют (курсор при этом принимает форму лупы) и дважды щелкают левой кнопкой мыши. На экран выводится отчет по журналу проводок, содержащий проводки, включенные в оборот.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Оборотно-сальдовая ведомость по счету представляет собой учетный регистр, в котором для определенного счета, по которому задан аналитический учет, выводятся остатки на начало, обороты по дебету и кредиту и остатки на конец за установленный период по конкретным объектам аналитического учета (субконто). При формировании данного учетного регистра для внешних потребителей оборотно-сальдовую ведомость по счету формируют отдельно за каждый отчетный месяц.

Для формирования этого стандартного отчета в меню «Отчеты» выбирают пункт «Оборотно-сальдовая ведомость по счету».

Отчет имеет экранную форму для настройки параметров, которую заполняют в следующем порядке.

Устанавливают период, за который составляется отчет. Для этого задают дату начала и дату окончания периода или выбирают стандартный период кнопкой выбора.

Указывают счет (субсчет), по которому формируется ведомость.

Выбирают вариант использования субконто. Можно установить один из следующих вариантов: «разворачивать», «отбирать» и «не учитывать». Для получения отчета по всем объектам аналитического учета устанавливают вариант — «разворачивать». Если в отчет необходимо включить бухгалтерские итоги по конкретному объекту аналитического учета данного вида субконто, устанавливают вариант использования субконто — «отбирать» и в реквизите «Субконто» указывают интересующий объект. Если по счету аналитический учет ведется в двух и более разрезах, то с помощью варианта использования - «не учитывать» можно исключить вывод в отчет бухгалтерских итогов по отдельным видам субконто.

Если вид субконто имеет тип справочник, и справочник имеет иерархическую структуру (например, справочник «Номенклатура»), то в реквизите «Группы» при необходимости устанавливают признак группировки. Это позволяет получать в отчете, помимо бухгалтерских итогов о конкретных объектах аналитического учета, обобщенную информацию по группам субконто. При этом состав групп определяется по справочнику, в котором хранится информация о субконто данного вида. При установленной опции «Группа» отчет будет содержать итоги по каждому контрагенту, а также обобщенные по каждой группе контрагентов.

Нажимают на кнопку «ОК» или «Сформировать».

Отчет представляет собой список по значениям субконто. Каждая строка ведомости содержит наименование объекта аналитического учета (субконто), остатки на начало или конец, а также обороты за установленный период.

В нижней части списка выведены итоговые данные: - развернутое сальдо по аналитическому учету (отдельно суммы дебетовых и кредитовых остатков); свернутое сальдо по счету (субсчету); суммарные обороты.

По умолчанию бухгалтерские итоги в отчете группируются по видам субконто в том порядке, как это определено в плане счетов. Например, по счету 10 «Материалы» в типовой конфигурации аналитический учет ведется: по субконто 1 вида «Материалы» и по субконто 2 вида «Места

хранения». Для такого порядка итоги в отчете группируются по каждому материалу в разрезе складов хранения. В экранной форме настройки отчета можно изменить порядок группировки и указать в поле «Субконто 1» - «Места хранения», а в поле «Субконто 2» — «Материалы». Тогда в отчете данные группируются по каждому складу в разрезе хранимых материалов.

Журнал-ордер и ведомость по счету

Отчет «Журнал-ордер и ведомость по счету» представляет собой разновидность отчета «Обороты счета». В отчете для выбранного счета (субсчета) выводятся остатки, обороты по дебету и кредиту в целом и в разрезе корреспондирующих счетов с детализацией по датам (периодам) или по проводкам (операциям). Данный отчет является аналогом журнала-ордера (ведомости), применяемого при журнально-ордерной системе бухгалтерского учета, а также мемориального ордера, применяемого при мемориально-ордерной системе учета.

Для составления отчета в меню «Отчеты» выбирают пункт «Журнал-ордер и ведомость по счету». Отчет имеет экранную форму для настройки параметров, которую заполняют в следующем порядке.

Устанавливают период, за который составляется отчет. Для этого задают дату начала и дату окончания периода.

Выбирают счет или субсчет, по которому формируется отчет. Если отчет формируют по счету, то в опции «Данные по субсчетам» указывают, выводить ли в отчете помимо итогов по счету в целом дополнительно итоги в разрезе субсчетов. С помощью флажков в соответствующих полях отмечают, какие итоги показывать в отчете: остатки на начало и конец периода, дебетовые и кредитовые обороты, обороты по дебету или кредиту счета в корреспонденции с другими счетами. При составлении журнала-ордера отключают опцию «Обороты со счетами...» «По Дебету (Ведомость)», при формировании ведомости отключают опцию «Обороты со счетами...» «По Кредиту (Журнал-Ордер)». Нажимают на кнопку «ОК» или «Сформировать».

В зависимости от флажков в группе реквизитов «Обороты счета» формируется отчет с названием «Ведомость» или «Журнал-ордер». Если установлены оба флажка, отчет называется «Журнал-ордер и Ведомость по счету».

Журнал-ордер счета по субконто

Отчет «Журнал-ордер счета по субконто» представляет собой учетный регистр, в котором для определенного счета, по которому задан аналитический учет, выводятся остатки на начало, обороты с корреспондирующими счетами и остатки на конец за установленный период по конкретным объектам аналитического учета (субконто). Такой учетный регистр составляют, например, для таких счетов, как 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и т. д. При формировании данного учетного регистра для внешних потребителей журнал-ордер счета по субконто формируют отдельно за каждый отчетный месяц.

Для составления отчета в меню «Отчеты» выбирают пункт «Журнал-ордер счета по субконто».

Отчет имеет экранную форму для настройки параметров, которую заполняют в следующем порядке.

Устанавливают период, за который составляется отчет. Для этого задают дату начала и дату окончания периода.

Указывают счет (субсчет), по которому формируется журнал-ордер.

Выбирают вариант использования субконто. Можно установить один из следующих вариантов: «разворачивать», «отбирать» и «не учитывать». Для получения отчета по всем объектам аналитического учета устанавливают вариант — «разворачивать». Если в отчет необходимо включить бухгалтерские итоги по конкретному объекту аналитического учета данного вида субконто, устанавливают вариант использования субконто — «отбирать» и в реквизите «Субконто» указывают интересующий объект. Если по счету аналитический учет ведется в двух и более разрезах, то с помощью варианта использования - «не учитывать» можно исключить вывод в отчет бухгалтерских итогов по отдельным видам субконто.

Нажимают на кнопку «ОК» или «Сформировать».

Журнал-ордер по субсчету 60.1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками в рублях». Отчет представляет собой список по значениям субконто. Каждая строка ведомости содержит:

- наименование объекта аналитического учета (субконто); остатки на начало периода;
- обороты с кредита корреспондирующих счетов;
- дебетовый оборот за период;
- оборот по кредиту в дебет корреспондирующих счетов; кредитовый оборот за период;
- остатки на конец периода.

В нижней части списка выведены итоговые показатели.

По умолчанию бухгалтерские итоги в отчете группируются по видам субконто в том порядке, как это определено в плане счетов. Например, по счету 41 «Материалы» в типовой конфигурации

аналитический учет ведется: по субконто 1 вида «Номенклатура» и по субконто 2 вида «Места хранения». Для такого порядка итоги в отчете группируются по каждому материалу в разрезе складов хранения. В экранной форме настройки отчета можно изменить порядок группировки и указать в поле «Субконто 1» — «Места хранения», а в поле «Субконто 2» — «Номенклатура». Тогда в отчете данные группируются по каждому складу в разрезе хранимых товаров.

Анализ счета

Отчет «Анализ счета» — это регистр, содержащий обороты счета с другими счетами за установленный период, а также остатки на начало и конец периода. Под оборотом понимается сумма по всем проводкам корреспондирующих счетов. Для получения данного отчета в меню «Отчеты» выбирают пункт «Анализ счета».

Отчет имеет экранную форму для настройки параметров, которую заполняют в следующем порядке.

Устанавливают период, за который составляется отчет. Для этого задают дату начала и дату окончания периода.

Указывают счет или субсчет, по которому производится анализ.

Нажимают на кнопку «ОК» или «Сформировать».

С помощью опций «По субсчетам и субконто» и «По корреспондирующим субсчетам и субконто» задают степень детализации отчета. Флажок в поле «По субсчетам и субконто» позволяет помимо бухгалтерских итогов по счету в целом получить расшифровку оборотов по субсчетам выбранного счета и объектам аналитического учета на счете. Флажок «По корреспондирующим субсчетам и субконто» позволяет помимо бухгалтерских итогов по корреспондирующему счету в целом получить расшифровку по субсчетам корреспондирующего счета и объектам аналитического учета на них.

С помощью флажка в поле «По валютам» при формировании отчета по счетам и субсчетам с признаком валютного учета в отчет включают Дополнительную расшифровку по валютным суммам.

Анализ счета по субконто

Отчет «Анализ счета по субконто» предназначен для анализа остатков на счете и оборотов с корреспондирующими счетами за период в разрезе объектов аналитического учета (субконто). Как следует из названия, такой отчет формируется только по счетам с признаком ведения аналитического учета.

Для формирования данного отчета в меню «Отчеты» выбирают пункт «Анализ счета по субконто».

Отчет имеет экранную форму настройки параметров, которую заполняют в следующем порядке.

Устанавливают период, за который составляется отчет. Указывают счет или субсчет, по которому производится анализ. С помощью опции «По корреспондирующим субсчетам и субконто» задают степень детализации отчета. Флажок «По корреспондирующим субсчетам и субконто» позволяет помимо бухгалтерских итогов по корреспондирующему счету в целом получить расшифровку по субсчетам корреспондирующего счета и объектам аналитического учета на них.

Задают вариант использования субконто. Можно выбрать один из следующих вариантов: «разворачивать», «отбирать» и «не учитывать». При варианте «разворачивать» отчет формируется по всем субконто данного вида. Для формирования отчета по конкретному значению субконто устанавливают вариант использования субконто — «отбирать» и указывают в реквизите «Субконто» интересующий объект аналитического учета. С помощью варианта «не учитывать» из отчета исключают раскрытие бухгалтерских итогов по субконто определенного вида (представляет интерес для счетов, имеющих два и более разрезов аналитического учета).

В поле «Периодичность» указывают периодичность показываемых в отчете бухгалтерских итогов:

- Период в целом — в отчете показываются итоги в целом за установленный период;

День — в отчете приводятся: остаток на начало периода; входящий остаток, корреспондирующие обороты за день и исходящий остаток на конец дня, в течение которого по субконто имело место движение; обороты за период в целом и остаток на конец периода; Неделя — в отчете приводятся: остаток на начало периода; входящий остаток, корреспондирующие обороты за неделю и исходящий остаток на конец недели, в течение которой по субконто имело место движение; обороты за период в целом и остаток на конец периода; «Декада», «Месяц», «Квартал», «Год» — по аналогии. Нажимают на кнопку «ОК» или «Сформировать». На рис. представлен анализ счета 62.1 «Расчеты с покупателями и заказчиками в рублях» по субконто вида «Контрагенты» с периодичностью обобщения данных «День».

Отчет «Анализ счета по субконто» представляет собой таблицу, в которой для каждого субконто содержатся обороты счета с другими счетами за установленный период, а также остатки на начало и конец периода.

Анализ субконто

Отчет «Анализ субконто» является наиболее удобным средством анализа тех видов субконто, которые используются для ведения аналитического учета одновременно на нескольких счетах. Например, вид субконто «Основные средства» используется, в частности, для ведения аналитического учета на счетах 01 «Основные средства» и 02 «Износ основных средств»; вид субконто «Нематериальные активы» — на счетах 04 «Нематериальные активы» и 05 «Амортизация нематериальных активов». Построение отчета позволяет получить в этом случае остаточную стоимость основных средств, нематериальных активов, показываемую в балансе. Можно, конечно, сформировать оборотно-сальдовые ведомости по каждому счету в разрезе объектов аналитического учета и вручную подсчитать остаточную стоимость, но это неудобно и трудоемко. Полезным этот отчет является и для анализа состояния расчетов с контрагентами. Для формирования данного отчета в меню «Отчеты» выбирают пункт «Анализ субконто». Отчет имеет экранную форму для настройки параметров, которую заполняют в следующем порядке.

Устанавливают период, за который составляется отчет. Для этого задают дату начала и дату окончания периода или выбирают стандартный период кнопкой выбора Д.

Выбирают из перечня виды субконто для анализа. При этом порядок указания видов субконто для связанных видов субконто определяет вложенность группировок отчета. Например, если выбрать Вид субконто 1 — «Контрагенты», а Вид субконто 2 — «Основание», то отчет составляется в разрезе контрагентов. При этом по каждому контрагенту данные выводятся в разрезе отдельных договоров.

Нажимают на кнопку «ОК» или «Сформировать».

Отчет «Анализ субконто» представляет собой таблицу, в которой для каждого субконто указывается его наименование, остаток на начало периода, обороты по дебету и кредиту и остаток на конец периода. Для каждого субконто приводятся остатки и обороты по всем счетам, на которых это субконто учтено как объект аналитического учета. Для остатков и оборотов в иностранной валюте в отчет включаются строки по валютным суммам. Если на счетах, включенных в отчет, установлен признак количественного учета, то в отчете показывается движение в количественном выражении.

Карточка субконто

Отчет «Карточка субконто» составляется для получения максимально полной картины по объекту аналитического учета (субконто) или группе субконто. Отчет содержит все операции с выбранным субконто в хронологической последовательности с указанием реквизитов проводок, остатков по субконто после каждой операции, а также на начало и конец установленного периода.

Обороты и остатки выводятся в денежном и количественном выражении. По счетам, для которых установлен признак ведения учета в иностранной валюте, в отчет включается информация о валютных суммах.

Для формирования данного отчета в меню «Отчеты» выбирают пункт «Карточка субконто».

Отчет имеет экранную форму для настройки параметров, которую заполняют в следующем порядке.

Устанавливают период, за который составляется отчет. Для этого задают дату начала и дату окончания периода.

В поле «Показывать оборот» при необходимости задают режим включения в отчет промежуточных итогов:

- По дням — после всех операций за день в отчет включаются строки с итоговыми оборотами за день;
- По неделям — после всех операций за неделю в отчет включаются строки с итоговыми оборотами за неделю;
- По декадам — после всех операций за декаду в отчет включаются строки с итоговыми оборотами за декаду и т.д.

Выбирают из перечня вид субконто для построения карточки.

Для формирования отчета по конкретному значению субконто устанавливают вариант использования субконто — «отбирать» и указывают в реквизите «Субконто» интересующий объект аналитического учета.

Нажимают на кнопку «ОК» или «Сформировать».

Отчет «Карточка субконто» представляет собой таблицу с графами:

- Дата — графа содержит дату операции;
- Документ — графа содержит наименование и номер документа, которым введена проводка. Если проводка введена «ручной операцией», то в графе указывается наименование документа «Операция» и ее номер, например, «Операция 4»;
- Операции — многострочная графа содержит наименование операции, проводки, субконто дебета и кредита;

• Дебет и Кредит — по подграфам «Счет» и «Сумма» указываются корреспондирующие счета и сумма проводки (сумма указывается рядом со счетом, на котором имела место операция с субконто выбранного вида);

Текущее сальдо — по графе выводится текущее дебетовое или кредитовое сальдо после каждой операции.

Для проводок по счетам с признаком количественного учета в карточке указывается количество.

Для проводок по счетам с признаком валютного учета в карточке указывается валютная сумма.

В верхней части отчета выводится сальдо на начало, в нижней части — сальдо на конец периода, а также итоговые обороты по дебету и кредиту в денежном и количественном выражении.

Источники

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. №402-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Международные стандарты бухгалтерской отчетности, М., (с последующими изменениями и дополнениями)
3. План счетов бухгалтерского учета от 31.11.2000 г. №94-Н
4. Трудовой кодекс РФ.

Учебная литература

1. Алексеев А.Л., Деруг О.Т. и др. 1С: Предприятие 8.0 Бухгалтерский учёт. Руководство пользователя – М.: Фирма «1С», 2009
2. Бойко Э.В. 1С: Предприятие 8.0 – М.: Омега – Л - 2011
3. Гладкий А.А. 1С:Бухгалтерия 8.0 с нуля – С.-П.: БХВ – Петербург - 2011
4. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Пустюльга В.М., Цуранов М.В. ПК для бухгалтера – М.: АСТ; Владимир – ВКТ – 2008
5. Гридасов А.Ю., Чурин А.Г., Чурина Л.И. Бухгалтерский учёт в программе 1С:Бухгалтерия 8.0 (Лабораторный практикум) – М.: Кнорус - 2010
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт – М.: Инфра – М. 2010 г.
7. Ларионов Н.Д. и др. Бухгалтерский учёт – М.: Финансы и статистика, 2009 г.
8. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 8.0 – М.: Фирма «1С», 2010 г.