

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Амурский государственный университет»

КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

Сборник методических указаний

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Благовещенск 2017

Печатается по решению редакционно-издательского совета экономического факультета Амурского государственного университета

Рассмотрен на заседании кафедры финансов 07.11.2017 г. протокол №4.

Якимова, В.А.

Компьютерные технологии в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: сборник методических указаний по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / В.А. Якимова, 2017. – 63 с. – Электронная библиотека АмГУ

Методические указания предназначены для бакалавров очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Методические указания содержат рекомендации по планированию и организации времени для изучения дисциплины, подготовки к самостоятельной работе, работе с литературой.

© В.А. Якимова

© Амурский государственный университет, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель дисциплины: формирование знаний, практических умений и навыков по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности на основе применения компьютерных технологий.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний и умений в области компьютерных технологий, организации процедуры автоматизации бухгалтерского учета, подготовки электронной документации в учете и электронного документооборота;
- изучение принципов функционирования компьютерных технологий, применяемых в бухгалтерском учете;
- формирование знаний и умений использования методов, средств современных компьютерных технологий и программных продуктов, применяемых в бухгалтерском учете;
- анализ типовых практических ситуаций по отражению хозяйственных операций в бухгалтерском учете с применением программы 1С: Предприятие,
- изучение порядка формирования бухгалтерской отчетности в электронном виде, особенностей построения системы налогового учета во взаимосвязи с системой бухгалтерского учета;
- формирование умений и навыков практического применения данных автоматизированного бухгалтерского учета для решения управленческих и финансовых задач.

В результате освоения обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать:

основные принципы функционирования компьютерных технологий в бухгалтерском учете, процедуры анализа, обработки экономической информации;

порядок организации бухгалтерского учета с применением автоматизированных средств обработки информации;

организационно-методические приемы и способы бухгалтерского учета и отражения информации в бухгалтерской и налоговой отчетности с применением различных компьютерных технологий;

порядок применения данных автоматизированного учета для решения аналитических и управленческих задач;

2) Уметь:

применять теоретические знания при решении практических задач ведения бухгалтерского учета, используя компьютерные технологии;

анализировать финансово-хозяйственные операции и использовать различные источники информации для бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности с помощью электронных систем обработки информации;

осуществлять финансовый контроль формирования информации в информационной системе, находить и справлять ошибки и нарушения;

правильно формировать бухгалтерскую и налоговую документацию, отслеживать взаимосвязи между документами, применять электронный документооборот;

3) Владеть:

навыками работы в информационной среде, выбирая и используя различные компьютерные технологии;

навыками анализа и интерпретации финансово-хозяйственных операций для целей отражения их в бухгалтерском учете;

функционалом конфигурации (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т.п.);

навыками практического использования современных автоматизированных информационных технологий для решения управленческих и финансовых задач предприятия в условиях современной российской рыночной экономики.

2.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Для изучения дисциплины «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» большая часть времени (70 %) отводится на выполнение лабораторных заданий, изучение порядка заполнения первичных учетных документов в информационных системах и составление регистров бухгалтерского учета, самостоятельную подготовку к опросам, решению тестовых заданий. Теоретический материал включает перечень законодательных документов, с которыми студент должен ознакомиться в процессе лабораторных и самостоятельных работ.

20 % времени на изучение дисциплины предполагает подготовку ответов на вопросы, требующие самостоятельной обработки материала. Текущий контроль и оценка освоения дисциплины составляет 10 % времени.

2.2.Сценарий «изучения дисциплины»

В процессе изучения теоретического материала преподаватель сообщает новый материал и дает рекомендации по применению нормативно-правовой базы и разъясняет принципы работы в программных продуктах. В начале лабораторных занятий (20-30 мин.) делается краткий опрос, позволяющий оценить понимание теоретического материала и проверить самостоятельную работу. Предполагается коллективное обсуждение под руководством преподавателя наиболее проблемных практических ситуаций в бухгалтерской практике. Целью лабораторного занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения применять на практике. Решение практических ситуаций, задач, кейсов предполагает творческую работу студентов с использованием СПС «Консультант», «1С: Предприятие». Студенты должны продемонстрировать самостоятельное мышление, умение работать информационными продуктами, законодательными документами и проявлять активность при обсуждении решений лабораторных работ. Самостоятельная работа студентов включает изучение теоретического материала, подготовку к лабораторным занятиям, зачету и решение домашних заданий.

2.3. Рекомендации по подготовке к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студента включает изучение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, экзамену и решение домашних заданий. При подготовке к самостоятельной работе студент должен знать:

какие разделы и темы дисциплины предназначены для самостоятельного изучения (полностью или частично);

какие формы самостоятельной работы будут использованы в соответствии с рабочей программой дисциплины;

какая форма контроля и, в какие сроки предусмотрена.

Студент должен спланировать самостоятельную работу, подобрать необходимую учебную, нормативно-правовую, методическую литературу, составить план работы, изучить теоретический материал, определить направления предстоящей подготовки и выполнению задания.

Таблица 1

№ п/п	Наименование темы	Форма (вид) самостоятельной работы
1	Применение компьютерных технологий для решения бухгалтерских задач	Подготовка к устному опросу
2	Компьютерные технологии в работе с нормативной и методической базой бухгалтерского учета (СПС Консультант плюс, Гарант, Главбух)	Подготовка к устному опросу, домашнее задание
3	Технология ведения бухгалтерского учета с применением Контур-экстерн	Подготовка к устному опросу, домашнее задание
4	Технология ведения бухгалтерского учета с применением 1С: Предприятие	Подготовка к устному опросу, домашнее задание
5	Документация в 1С: Предприятие и технология электронного документооборота при взаимоотношениях с контрагентами, контролирующими органами	Подготовка к устному опросу, самостоятельной работе
6	Технология и методика учета расчетов с покупателями по реализации товаров, поставщиками, работниками предприятия с применением «1С: Предприятие»	Подготовка к устному опросу, домашнее задание
7	Технология и методика учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам с применением «1С: Предприятие»	Подготовка к устному опросу, тестированию
8	Применение компьютерных технологий для решения финансовых, аналитических и управленческих задач	Подготовка к устному опросу, самостоятельной работе

2.3.1.Рекомендации по подготовке к устному опросу

В начале лабораторных занятий (20-30 мин.) делается краткий опрос, позволяющий оценить понимание материала и проверить самостоятельную работу. При подготовке к опросу студент должен самостоятельно проработать и составить конспект рекомендованной нормативно-правовой базы, учебной литературы. При этом необходимо составить план-конспект ответа на вопросы, изложить кратко тезисы, которые позволят успешно выполнить лабораторные работы. При работе с рекомендованной литературой, необходимо оценивать ее критически и дополнять современными источниками. В ходе опроса приветствуется активное участие в обсуждении, изложение собственной позиции по проблемным вопросам, способность находить эффективные решения поставленных проблем, используя проанализированный материал.

2.3.2.Рекомендации по написанию конспектов

При работе с учебной литературой и нормативно-правовой базой студент должен составить краткий конспект изучаемого материала. Конспект позволяет понять структуру материала по теме, содержание методической базы, понять значимость подходов в исследовании проблем. В ходе конспектирования студент должен подчеркнуть значимые мнения и подходы, которые будут полезны для решения задач. Перед составлением конспекта необходимо ознакомиться с имеющейся информацией по данному вопросу, проанализировать ее, составить план конспекта развернутого типа. Важное значение при конспектировании имеет сопоставление изучаемой информации. В процессе конспектирования следует стремиться к запоминанию материала.

Конспекты могут быть составлены в следующей форме:

план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором подробные положения и подходы приводятся по пунктам плана, по которым требуются пояснения;

текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

свободный конспект – это четко и кратко сформулированные основные положения в результате глубокого осмысливания материала, в котором материал излагается в форме выписок, цитат, тезисов;

тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает исчерпывающий ответ по изучаемому вопросу темы дисциплины.

2.4. Рекомендации по подготовке к лабораторным занятиям

Подготовка к лабораторному занятию включает в себя следующее:

обязательное ознакомление с планом занятия и заданиями по лабораторной работе с целью изучения основных положений нормативно-правовых актов;

изучение соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на лабораторном занятии;

формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;

запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на занятии получить на них ответы;

обращение за консультацией к преподавателю.

Студент должен в процессе подготовки к решению задач ознакомиться с порядком ведения бухгалтерского учета, документального оформления операций, исчисления налогов, примерами расчета, порядком оформления налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности.

Тема 1. Применение компьютерных технологий для решения бухгалтерских задач

1. Получение информации по автоматизированной обработке бухгалтерской информации с использованием различных программных продуктов.

2. Методологические принципы организации автоматизированной обработки налоговой информации.

3. Проектирование АРМ сотрудника бухгалтерии предприятия по функции начисления налогов.

4. Ознакомление с программными продуктами, характеристика системы «1С: Предприятие 8.3.4».

Тема 2. Компьютерные технологии в работе с нормативной и методической базой бухгалтерского учета (СПС Консультант плюс, Гарант, Главбух)

1. Ознакомление с интернет-источниками СПС, применяемыми в бухгалтерском учете.

2. Изучение инструментов поиска информации.

3. Выбор СПС для поиска необходимых документов.

4. Получение и рассмотрение искомых документов.

5. СПС «Консультант плюс». СПС «Главбух. Рассмотрение особенностей использования системы.

Основы работы со СПС «Консультант Плюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Задание 1. Ознакомьтесь с информационными ресурсами:

1. Законодательство
2. Судебная практика
3. Финансовые и кадровые консультации
4. Комментарии законодательства
5. Формы документов
6. Технические нормы и правила
7. Проекты правовых актов
8. Онлайн-сервисы

Задание 2. Укажите, в каком информационном ресурсе находятся следующие документы:

А) Налоговый кодекс РФ, часть 1, 2. Гражданский кодекс РФ

Б) Налоговая декларация по налогу на прибыль. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах.

В) Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения (оптовая торговля, общая система налогообложения) с 2017 г.

Г) Практическое пособие по НДС.

Д) Порядок заполнения расчета по авансовому платежу по налогу на имущество.

Е) Путеводитель по ИБ «Корреспонденция счетов».

Ж) Образцы заполнения унифицированных форм первичных документов.

З) Постановление Арбитражного суда Дальневосточного округа.

И) Счет-фактура. Выполнение работ (образец заполнения).

К) Главная книга.

Задание 3. С помощью карточки поиска найдите ответы на следующие вопросы. Укажите, какие нормативно-правовые акты и иные документы содержат требования и разъяснения по данным вопросам:

А) Что представляет собой налоговый учет?

Б) Какие требования предъявляет законодательство к формированию учетной политики для целей налогообложения? Какие структурные элементы содержит учетная политика?

В) В полной ли сумме признаются для целей налогообложения потери от недостачи (порчи) ценностей при хранении и транспортировке?

Г) Для каких амортизационных групп объектов основных средств может применяться нелинейный метод расчета амортизации?

Д) Как определить структуру прямых и косвенных расходов для целей налогообложения? Необходимо ли закреплять перечень расходов в учетной политике?

Задание 4. Ознакомьтесь с конструктором учетной политики СПС «Консультант Плюс» для организаций общей системы налогообложения. Заполните учетную политику, выбирая приемлемые способы бухгалтерского учета и налогообложения. Обоснуйте выбор способов ведения бухгалтерского и налогового

учета, прогнозируя взаимосвязанные элементы и возможные расхождения между учетными системами.

Основы работы с БСС «Система Главбух»

Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>

Задание 5. Ознакомьтесь с информационными ресурсами:

1. Рекомендации
2. Правовая база
3. Формы
4. Справочники
5. Журналы

Задание 6. Рассмотрите пример заполнения новой формы счет-фактуры с октября 2017 г. Укажите в каком разделе системы она находится.

Задание 7. Найдите практические ситуации «Пять необоснованных запросов от ИФНС о 6-НДФЛ и расчете взносов. Как отвечать?» В каком разделе они находятся?

Задание 8. Ознакомьтесь с сервисом «Риск выездной налоговой проверки». Укажите, для каких целей используется мастер.

Основы работы с системой «Налогоплательщик ЮЛ»

Режим доступа: <https://www.nalog.ru/rn28/program/5961229/>

Задание 9. Ознакомьтесь с программой «Налогоплательщик ЮЛ». Внесите на основании данных таблицы 1 основные сведения юридического лица в программу.

Задание 10. Укажите, какие документы налогового учета позволяет сформировать программа «Налогоплательщик ЮЛ»?

Тема 3. Технология ведения бухгалтерского учета с применением Контур-экстерн

1. Ознакомление с интернет-версией программы. Структура и возможности.

2. Ознакомление с основными принципами работы в программе (главное меню, настройка панелей, план счетов, порядок отражения хозяйственной операции, структура отчетов).

3. Применение программного продукта для малого бизнеса, для расчета заработной платы, для организаций, находящихся на основном режиме налогообложения.

4. Автоматизация кадрового учета. Применение ККТ.

Режим доступа: <https://www.kontur-extern.ru/>

Задание 1. Ознакомьтесь с системой «Контур экстерн». Для каких целей предназначена система? Кто и какие формы отчетности должен сдавать в ФНС в электронном виде?

Задание 2. Участие в профессиональной всероссийской олимпиаде дает возможность найти практическое применение полученным на занятиях знаниям, выработать профессиональные компетенции. Сертификаты олимпиады имеют ценность при приеме на работу и стимулируют карьерный рост.

1. На сайте Контур-экстерн изучите Положение Конкурса «Онлайн олимпиада Контур». Отметьте важные сроки и этапы проведения конкурса. Ознакомьтесь с заданиями прошлых лет.

2. Пройдите курсы и видеоуроки, ознакомьтесь с работой веб-сервисов

<https://school.kontur.ru/courses/ap-2>

Предлагаемые уроки позволят студентам изучить профессиональные веб-сервисы, а выполнение практических заданий будет способствовать обретению практических навыков, столь ценных для выпускников учебных заведений.

3. Оцените свои знания на основе тестирования и получите сертификаты по обучению в контур-школе

4. Зарегистрируйтесь в олимпиаде на знание бухгалтерского учета и налогообложения. Проверьте свои знания в области бухгалтерского, налогового, кадрового учета и отчетности, а также знакомьтесь с существующими сервисами, упрощающими работу бухгалтера.

<https://school.kontur.ru/discipline-academy/olymp>

5. Пройдите пробный и основной тур олимпиады, результаты (сертификаты, дипломы) разместите в электронном портфолио (личный кабинет студента АмГУ).

Тема 4. Технология ведения бухгалтерского учета с применением 1С: Предприятие

Работа в системе «1С: Предприятие 8.3.4».

1. Ознакомление с программой. Структура и возможности. Ознакомление с основными принципами работы в программе (главное меню, настройка панелей, план счетов, порядок отражения хозяйственной операции, структура отчетов). Регистрация пользователя. Добавление новой учетной базы. Работа в режиме «Конфигуратор».

2. Ввод сведений об организации. Настройка параметров учета. Формирование учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

3. Заполнение справочников: номенклатурные группы, номенклатура, склады, контрагенты, физические лица, ответственные лица организации. Работа с планом счетов.

Задание 1. Включите в список информационных баз компонент «ООО «Мебельная фабрика» (Фамилия Имя)». Внесите сведения об организации в программу «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.».

Таблица 2

Карточка организации. Основные сведения

Краткое наименование	ООО «Мебельная фабрика»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Мебельная фабрика»
ИНН/КПП	2813001357/ 280101001
Система налогообложения	Общая
ОГРН	1012355489545
Дата регистрации	01.11.2013
Регион	Амурская область
Улица	Пушкина
Индекс	675 000
Дом	2
Телефон организации	395-410
Учредитель	Севостьянов Алексей Дмитриевич
Ответственные лица организации	Руководитель - Севостьянов Алексей Дмитриевич, директор

	Главный бухгалтер - Севостьянова Юлия Михайловна Кассир - Семенова Татьяна Владимировна
Регистрационный номер в ПФР	075-030-02252
Регистрационный номер в ФСС	7710002856
Код ИФНС	2801
Наименование ИФНС	Межрайонная ИФНС №1 по Амурской области
Дата выдачи свидетельства о постановке на налоговый учет	07.11.2007
Серия и номер свидетельства	28 № 1015611235
ОКТМО	10701000
ОКПО	88812756
Код организационно-правовой формы ОКОПФ	12300
Код формы собственности по ОКФС	16 (частная)
Код вида деятельности по ОК-ВЭД	36
Наименование вида деятельности	Производство мебели
Наименование банка	Филиал «Амурский» ОАО «ТЭМБР-Банк»
Коррсчет	30101810400000000733
БИК	041012733
Дата открытия счета	02.12.2013
Номер расчетного счета	40702810900050000856

Методические указания. Для создания новой информационной базы необходимо выполнить следующие действия:

1) В окне запуска программы «1С: Предприятие» нажать кнопку «Добавить», что позволит вывести на экран окно «Создание информационной базы». Выбираем «далее».

2) Заполняем поле «Наименование информационной базы» - «ООО «Мебельная фабрика» (Фамилия Имя)» и нажимаем «далее». Укажите параметры информационной базы, где будет сохранена учетная база вашего предприятия. Проверьте, чтобы в списке информационных баз появилась новая база с вашим названием.

3) Запускаем программу в рабочем режиме.

4) Заполнить в справочнике «Организации» сведения, указанные в таблице 1.

5) На вкладке «Виды деятельности» установить флажок «Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг».

б) Закрыв информационную базу, в режиме конфигуратора установить пользователя (Администратор рабочего окна → Пользователи → На закладке «Основные» указать ФИО пользователя).

Задание 2. В информационной базе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» ООО «Мебельная фабрика» установите параметры учетной политики.

Методические указания. Предприятия осуществляет производственную деятельность, оптовую и розничную продажу мебельной продукции. Система налогообложения – общая. Рекомендуется применять счет 40 для учета выпуска и определения отклонения. Косвенные расходы (по счетам 25, 26) следует распределять между объектами калькулирования себестоимости пропорционально материальным затратам. Необходимо установить применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Список прямых затрат необходимо определить самостоятельно исходя из элементов затрат и статей калькуляции.

Задание 3. На основе данных табл. 3-9 заполните в «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» справочники.

Таблица 3

Справочник «Подразделения»

Группа подразделений	Наименование подразделения
Административные	Администрация
	Бухгалтерия
Производственные	Столярный цех

Таблица 4

Справочник «Номенклатурные группы»

Наименование группы	Код
Столы классические	11012311
Стулья для столовой	11012312
Шкафы гардеробные	11012313

Таблица 5

Справочник «Места хранения МПЗ»

Наименование группы	Тип цен	Вид склада
Склад №1	Покупная цена	Оптовый
Склад материалов	Покупная цена	Оптовый

Склад готовой продукции №1	Полная себестоимость	Оптовый
Склад готовой продукции №2	Цена реализации	Неавтоматизированная торговая точка

Аналитический учет материально-производственных запасов ведется в разрезе мест хранения.

Таблица 6

Справочник «Номенклатура»

Наименование продукции	Ед. измерения	Плановая себестоимость, руб.	Цена реализации, руб.	Ставка НДС, %
Группа «Столы классические»				
Стол классический	Шт.	7 200	9 100	18
Стол кухонный	Шт.	6 520	9 050	18
Стол-книжка	Шт.	6 300	8 900	18
Группа «Стулья для столовой»				
Стул кухонный	Шт.	5 250	6 320	18
Стул детский	Шт.	4 720	5 850	18
Группа «Шкафы гардеробные»				
Шкаф –купе 2-х дверный	Шт.	45 000	46 610	18
Шкаф европейский	Шт.	43 200	47 100	18

Примечание: В Справочнике «Номенклатура» указать цены, счета учета номенклатуры, склад – склад хранения готовой продукции №1.

Таблица 7

Справочник «Сведения о работниках организации»

Сведения	Севостьянов Алексей Дмитриевич	Севостьянова Юлия Михайловна	Семенова Татьяна Владимировна	Кирсанова Ирина Владимировна	Артемов Андрей Дмитриевич
Дата рождения	15.10.1970	25.03.1972	10.02.1965	14.12.1980	23.03.1985
Должность	Директор	Главный бухгалтер	Кассир	Зав. складом	Столяр
Паспортные данные	Серия 2113 №112345, выдан 12.12.1984 УВД г. Благовещенск, код 282-002	Серия 2113 №112345, выдан 12.12.1984 УВД г. Благовещенск, код 282-002	Серия 2113 №112345, выдан 12.12.1984 УВД г. Благовещенск, код 282-002	Серия 2113 №112345, выдан 12.12.1984 УВД г. Благовещенск, код 282-002	Серия 2113 №112345, выдан 12.12.1984 УВД г. Благовещенск, код 282-002
Адрес регистрации и места жительства	Г. Благовещенск, ул. Островского, д.21 кв.5	Г. Благовещенск, ул. Островского, д.21 кв.5	Г. Благовещенск, ул. Калинина, д.55/1 кв.48	Г. Благовещенск, ул. Игнатьевское шоссе, д.11 кв.88	Г. Благовещенск, ул. Игнатьевское шоссе, д.12/1 кв.10
ИНН	280325661235	287541256380	285559824712	283524199630	285574632789
Страховой	081-035-	151-234-	021-235-	074-070-	023-531-

номер	01147	01841	51148	24167	38143
Дата приема на работу	01.11.2013	01.11.2013	01.11.2013	15.01.2016	28.04.2015
Количество детей	3 детей в возрасте 5 лет, 10 лет и 20 лет (студент очного обучения)		1 ребенок в возрасте 5 лет	нет	2 детей в возрасте 6 и 10 лет

Имеются заявления от работников на предоставление стандартных вычетов по НДФЛ.

Таблица 8

Справочник «Контрагенты»

Краткое наименование	Филиал «Амурэнергосбыт»	ООО «Факел»
Наименование группы	Поставщики	Покупатели
Полное наименование	Филиал акционерного общества «Дальневосточная энергетическая компания» - «Амурэнергосбыт»	Общество с ограниченной ответственностью «Факел»
Юридический/фактический адрес	675000, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 65/1	675011, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Мухина 80
Телефон	+7 (4162) 398-159	+7 (4162) 395-741
ИНН/КПП	2723088770/280101001	2801018275/280101001
Расчетный счет	40702810303010113398	40702810103010100093
Банк	Дальневосточный банк ОАО "Сбербанк России" г. Хабаровск	Дальневосточный банк ОАО "Сбербанк России" г. Хабаровск
Адрес банка	г. Хабаровск	г. Хабаровск
Коррсчет	30101810600000000608	30101810600000000608
БИК	040813608	040813608

Таблица 9

Сведения об амортизируемом имуществе

Основные средства	СПИ, лет.	Метод начисления амортизации	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость, руб.
Здание производственного цеха	25	линейный	10.02.2016 г.	5 900 125
Деревообрабатывающий станок	8	линейный	25.03.2016 г.	251 352
Полуавтоматический позиционный станок	7	линейный	02.10.2016 г.	352 613
Передвижная тележка	5	линейный	10.05.2016 г.	45 520
Компьютер	5	линейный	11.11.2016 г.	45 000

ОКОФ, группу учета, инвентарный номер, место эксплуатации ответственного лица, счет учета затрат установите самостоятельно.

Тема 5. Документация в 1С: Предприятие и технология электронного документооборота при взаимоотношениях с контрагентами, контролирующими органами

Работа в системе «1С: Предприятие 8.3.4».

1. Ознакомление со структурой системы документов в системе 1С: Предприятие 8.3.4.

2. Формирование различных видов первичных документов и регистров бухгалтерского учета. Ввод начальных остатков. Формирование печатной формы учетной политики и прилагаемых к ней документов.

3. Настройка регистров, стандартных форм бухгалтерского учета и для целей налогообложения.

4. Электронная подпись документов.

5. Порядок проверки контрагентов на благонадежность: источники и сервисы. Электронный документооборот с контрагентами и контролирующими органами.

Задание 1. На основе данных табл. 10 введите начальные остатки. Остатки вводятся **на 01.01.**

Таблица 10

Остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.01 (в тыс. руб.)

Счет	Дт	Кт
01 «Основные средства»	6 594 610	-
02 «Амортизация основных средств»	-	234 691
10 «Материалы» ДСП 10 (1958 м ²)	352 000	-
41 «Товары» Кружки (45 шт.)	77 000	-
50 «Касса»	127 000	-
51 «Расчетные счета»	652 000	-
60.01 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» ООО «Стройматериал»	-	989 000
60.02 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками авансом» Филиал «Амурэнергосбыт»	45 000	-
62.01 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	320 000	-

ООО «Факел»		
62.02 «Расчеты с покупателями и заказчиками авансом» ООО «Слово»	-	120 000
67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» Кредит в Филиале «Амурский» ОАО «ТЭМБР-Банк», сроком на 5 лет, 18 % годовых		6 000 000
68.04 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» По налогу на прибыль	-	278 000
69.1 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Обязательное социальное страхование	-	63 000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кирсановой И.В.	-	125 000
71 «Расчеты с подотчетными лицами» (авансы) Семенова Т.В.	45 000	-
71 «Расчеты с подотчетными лицами» Севостьянов А.Д.	-	126 000
80 «Уставный капитал»	-	100 000
82 «Резервный капитал»	-	12 000
84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	-	164 919

Задание 2. Сформируйте регистры бухгалтерского учета. Опишите их аналитические и контрольные функции:

- 1) карточка счета 60;
- 2) анализ счета по субконто (счет 71, 20, 41, 68);
- 3) оборотно-сальдовая ведомость за январь;
- 4) главная книга;
- 5) журнал ордер по счету 62;
- 6) кассовая книга

Задание 3. Осуществить проверку контрагентов на благонадежность.

Методические указания.

Проверка контрагентов через онлайн-сервис ФНС «Проверка корректности заполнения счетов-фактур». Сервис позволяет осуществить в онлайн-режиме проверку контрагента по ИНН и ККП, используя данные программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3». Для работы с данным сервисом требуется подключение к Интернету и наличие договора на ИТС.

 Меню «Администрирование» → Настройки проверки контрагентов → Установить флажок «Проверять контрагентов с помощью веб-сервиса»

Проверка существования контрагента по ИНН и КПП проводится при создании нового элемента справочника Контрагенты, а также при открытии или изменении данных в документах, при открытии журналов документов, при формировании отчетов: «Книга покупок», «Книга продаж» и «Журнал счетов-фактур», при составлении декларации по НДС. По окончании проверки могут быть выведены следующие результаты:

отсутствие сведений о контрагенте в ЕГРН (соответствующие поля выделены красным цветом);

контрагент прекратил деятельности или поменял КПП (поля выделяются серым цветом);

сведения о контрагенте соответствуют данным ЕГРН (поля выделяются зеленым цветом).

Данная проверка позволяет пользователю отследить недобросовестных контрагентов и уменьшает процент ошибок при сдаче декларации по НДС.

Тема 6. Технология и методика учета расчетов с покупателями по реализации товаров, поставщиками, работниками предприятия с применением «1С:

Предприятие»

Работа в системе «1С: Предприятие 8.3.4».

1. Отражение в бухгалтерском учете практических ситуаций по отражению процесса покупки материалов, товаров, производства и реализации.

2. Прием на работу сотрудников и начисление заработной платы.

3. Проведение сверки расчетов между контрагентами.

4. Отражение операций по расчетам с подотчетными лицами.

5. Формирование банковской выписки и отражение операций по поступлению средств от покупателей и оплата поставщикам.

6. Заполнение товарных накладных, счетов-фактур, требований-накладных. Оформление операций по реализации готовой продукции и товаров (отчет производства, товарные накладные, акты и т.д.).

Задание 1. Отразить хозяйственные операции в бухгалтерском учете (табл. 11). Сформировать необходимые документы.

**Журнал хозяйственных операций ООО «Мебельная фабрика»
за январь**

Дата	Хозяйственная операция	Сумма, руб.
<i>Январь</i>		
12.01	Поступили материалы от ООО «Сталь» по накладной А100045, счет-фактура №1 (таблица 19)	?
13.01	Выплачена заработная плата Кирсановой И.В.	125 000
13.01	Поступил аванс на расчетный счет (в т.ч. НДС) от ООО «Факел» (платежное поручение 10)	859 040
14.01	Приобретена мебельная фурнитура (1000 шт по цене 96,32 руб. за 1 шт.) для производства мебельной продукции у ООО «Сигнал» (без НДС) и списана для целей производства	96 320
16.01	Погашена задолженность ООО «Сигнал»	96 320
17.01	Выданы денежные средства Севастьянову А.Д. под отчет	70 000
18.01	Учтены расходы на электроэнергию на основании акта и счета-фактуры №15 (НДС 18 %)	45 780
19.01	Приобретены листы ДСП 10 по накладной, счету-фактуре № 62 от ООО «Стройматериал» (НДС 18 %): (20 000 м ² x 180 руб.)	?
19.01	Списаны ДСП на основании требования-накладной № 230 для производства: - столов – 2000 м2 - стульев – 1200 м2 - шкафов – 3040 м2	? ? ?
20.01	Выпущено из производства и передано на склад готовой продукции №1: - столы классические 80 шт. - стулья детские 250 шт.	? ?
21.01.	Признаны расходы по командировке Севастьянова А.Д. (авансовый отчет №1): 1. суточные; 2. авиабилеты; 3. квитанция за проживание в гостинице от 19.01	15 000 55 000 38 000
21.01	Отгружены ООО «Факел»: - столы классические 80 шт.	?
22.01	Оплачен аванс за электроэнергию Амурский филиал ПАО «ДЭК» за февраль 2017, получен счет-фактура №000135 на аванс	232 100
22.01	Приобретена спецодежда (2 рабочих костюма) по накладной и счету-фактуре №АОР24 от ООО «Крот» (НДС 18%), цена за 1 ед. - 5 400 руб. Выданы костюмы Кирсановой А.В., Артемову А.Д.	?
23.01	Сняты с расчетного счета денежные средства для выплаты заработной платы	?
23.01	Списаны ДСП на основании требования-накладной № 231 для производства: - столов – 2000 м2 - стульев – 2625 м2	? ?

	- шкафов – 5000 м2	?
24.01	Уплачены взносы на обязательное социальное и пенсионное страхования за январь	?
25.01	Учтены расходы на электроэнергию Амурский филиал ПАО «ДЭК» на основании акта и счета-фактуры №16 (НДС 18 %)	30 852
25.01	Приобретены инструменты от ООО «Ремонспецмастер» в столярный цех на основании накладной и счет-фактуры № 632 (НДС 18 %)	15 200
26.01	Комиссия банка за ведение расчетного счета	1 200
31.01	Начислена заработная плата работникам за январь, взносы на обязательное и социальное страхование, НДФЛ	?
31.01	Выпущено из производства и передано на склад готовой продукции №1: - столы классические - 100 шт. - шкафы европейские – 56 шт.	? ?
31.01	Переданы со склада готовой продукции №1 на склад готовой продукции №2: - столы классические - 100 шт. - стулья детские - 250 шт. - шкафы европейские - 56 шт.	?
31.01	Реализована мебель физическим лицам (по данным ККТ и отчета о розничной продаже): - столы классические - 100 шт. - стулья детские - 250 шт. - шкафы европейские - 56 шт.	?
31.01	Инкассирована торговая выручка	5 000 000
31.01	Погашена задолженность перед ООО «Стройматериал»	3 200 410
31.01	Оплачены приобретенные инструменты ООО «Ремонспецмастер»	17 936

Учет расходов, возникающих по операциям с подотчетными лицами:

 Меню «Банк и Касса» → Авансовые отчеты → Нажать кнопку «Создать» → Заполнить шапку и выбрать вкладку «Авансы» → Нажать кнопку «Добавить» → Выбрать расходный кассовый ордер → В поле назначение указать цель → Выбрать закладку, соответствующую цели → Выбрать закладку «прочее» для затратных статей → Нажать кнопку «Добавить» → Заполнить → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

В закладке «Авансы» отражаются суммы средств, выданных по РКО подотчетному лицу. Расходы указываются в закладке «Прочее» (рис. 1).

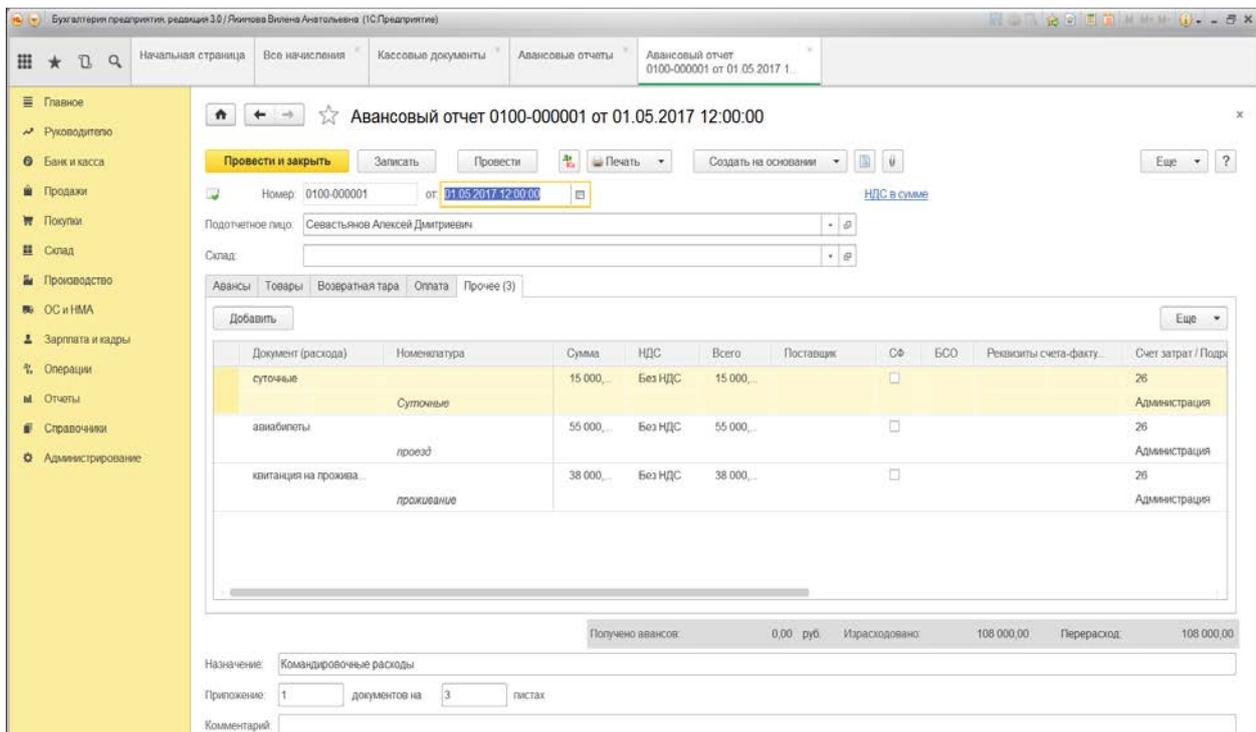


Рис.1. Формирование авансового отчета

При приобретении ТМЦ по авансовому отчету необходимо устанавливать тип цен в номенклатуре «Покупная цена с НДС».

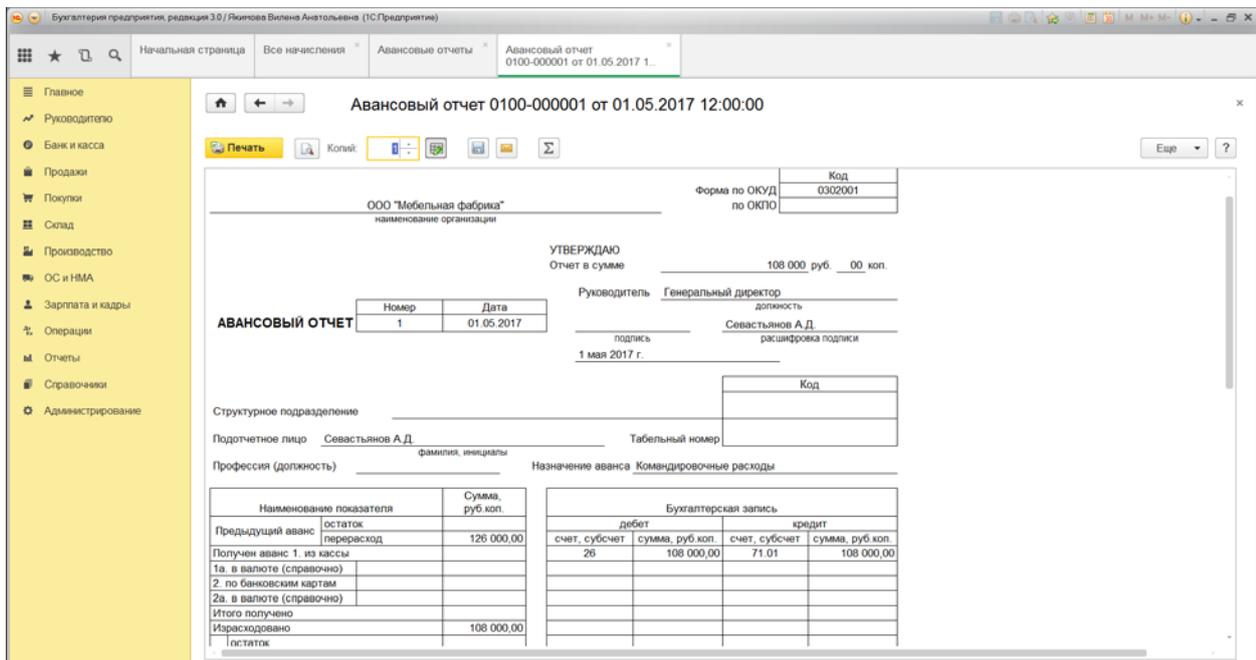


Рис.2. Печатная форма авансового отчета

В бухгалтерском учете могут отражаться следующие записи:

Дт 10, 20, 25, 26, 41 Кт 71 (на сумму фактически понесенных расходов).

Операция по возврату неиспользованных денежных средств подотчетным лицом оформляется следующим образом:

☞ Меню «Банк и Касса» → Кассовые документы → Поступление наличных → Возврат от подотчетного лица → Заполнить реквизиты → Нажать на кнопку «Записать и закрыть»

В программе правильность корреспонденций счетов можно проверить:

1) нажатием кнопки «Дт Кт».

2) формированием оборотно-сальдовой ведомости по контрагенту счета 71 («Отчеты» → Оборотно-сальдовая ведомость → Выбрать подотчетное лицо и период).

Чтобы отразить операции поставки ТМЦ и предъявления НДС к вычету необходимо выбрать:

☞ Меню «Покупки» → Поступление (акты, накладные) → Нажать на кнопку «Поступление» и выбрать в меню операцию в зависимости от ТМЦ.

Порядок действий по созданию документа на поступление отражен на рис. 3.

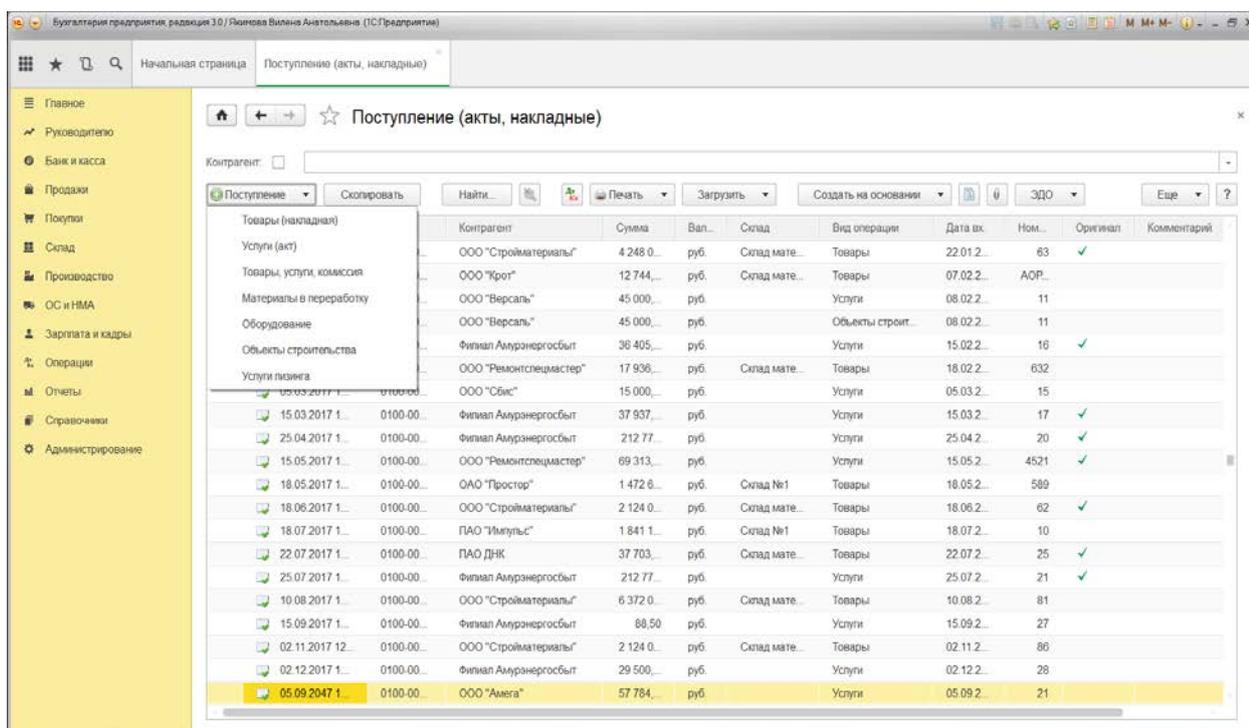


Рис. 3. Создание документа на оприходование ТМЦ.

Документ «Товары». Пример учета поступления товара показан на рисунке 4. В шапке указывается организация, выбирается склад для приемки, продавец и договор, являющийся основанием. При заполнении номенклатуры

указывается, какой товар куплен, его цена и ставка НДС. При печати документа выводится товарная накладная.

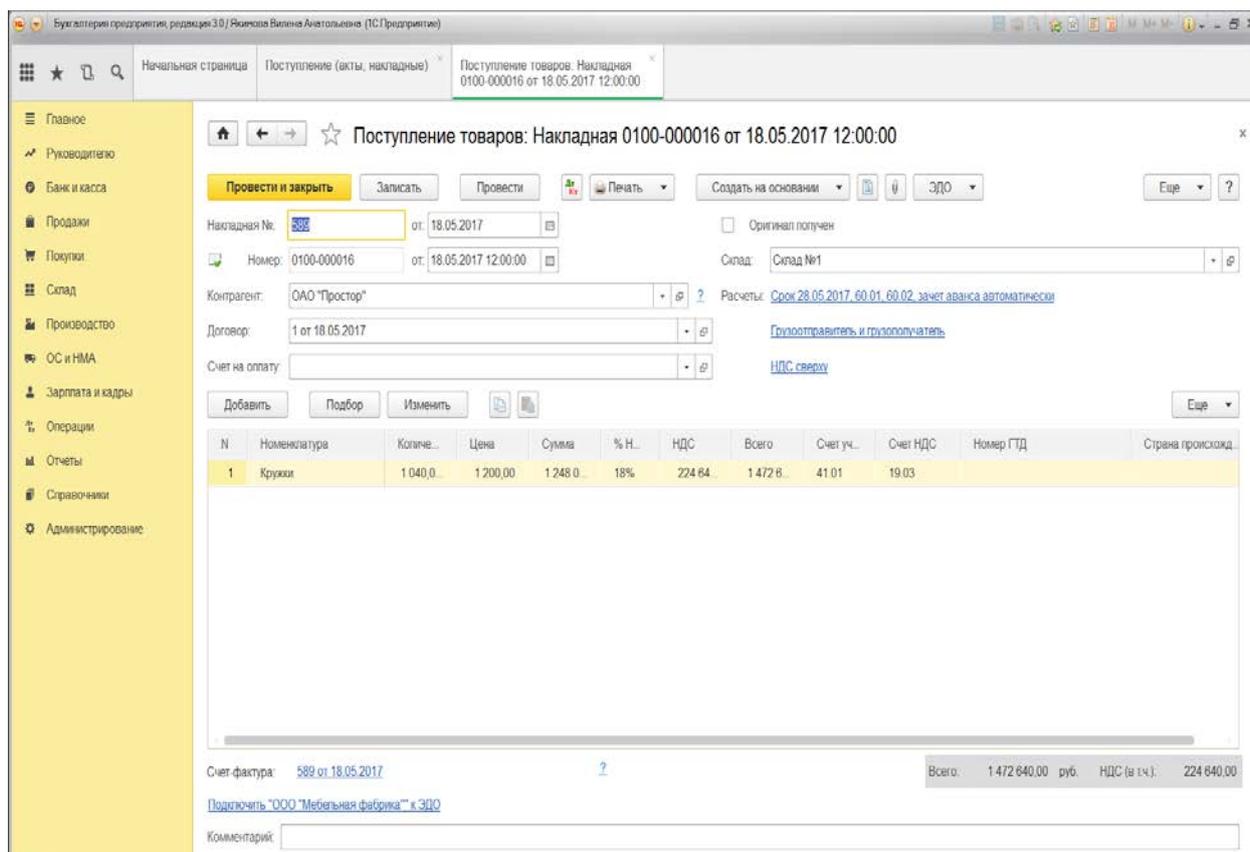


Рис. 4. Формирование документа на поступление товара.

Для формирования счета-фактуры необходимо заполнить поле «номер» и «дата» в нижней части документа и зарегистрировать. Счет-фактура создается автоматически и в форме документа на поступление появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру. Следует проверить движения документа. Например, на основании данного документа будут сформированы корреспонденции счетов:

18.05 Дт 41.01 Кт 60.01 1 472 640 руб. (сумма поставки без НДС)

18.05 Дт 19.03 Кт 60.01 224 640 руб. (НДС к вычету)

31.05 Дт 68.02 Кт 19.03 224 640 руб. (запись книги покупок)

НДС к вычету с авансов, уплаченных поставщику в счет предстоящих поставок ТМЦ. Покупатель вправе принять к вычету суммы НДС, предъявленные продавцом в отношении перечисленного ему аванса в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имуществ-

венных прав) (п. 12 ст. 171 НК РФ). Покупатель может применить вычет как в полной сумме, так и частично.

В момент фактического получения ТМЦ НДС с аванса покупателю необходимо восстанавливать в размере налога, принятого им к вычету по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), переданным имущественным правам, в оплату которых согласно условиям договора засчитывается аванс (пп. 3 п. 3 ст. 170 НК РФ).

При выплате поставщику аванса необходимо заполнить платежное поручение:

 «Меню «Банк и касса» → Банк → Платежные поручения → Списание с расчетного счета → Нажать кнопку «Создать» → Заполнить платежное поручение (вид операции – «Оплата поставщику», дата составления поручения, получатель – выбрать поставщика из справочника, указать договор, выбрать статью НДС, назначение платежа, в поле «состояние» выбрать «оплачено», снять флажок «подтверждено выпиской банка», а при фактическом проведении платежа – активировать флажок) → Записать → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

В учете формируется бухгалтерская запись:

05.05 Дт 60.02 Кт 51 69 313,2 руб. (оплата с учетом НДС)

При выплате аванса необходимо создать счет-фактуру на аванс на основании выставленной счет-фактуры поставщика:

 В документе «Списание с расчетного счета» выбрать пункт «Создать на основании» - Счет-фактура полученный → Заполнить и провести счет-фактуру».

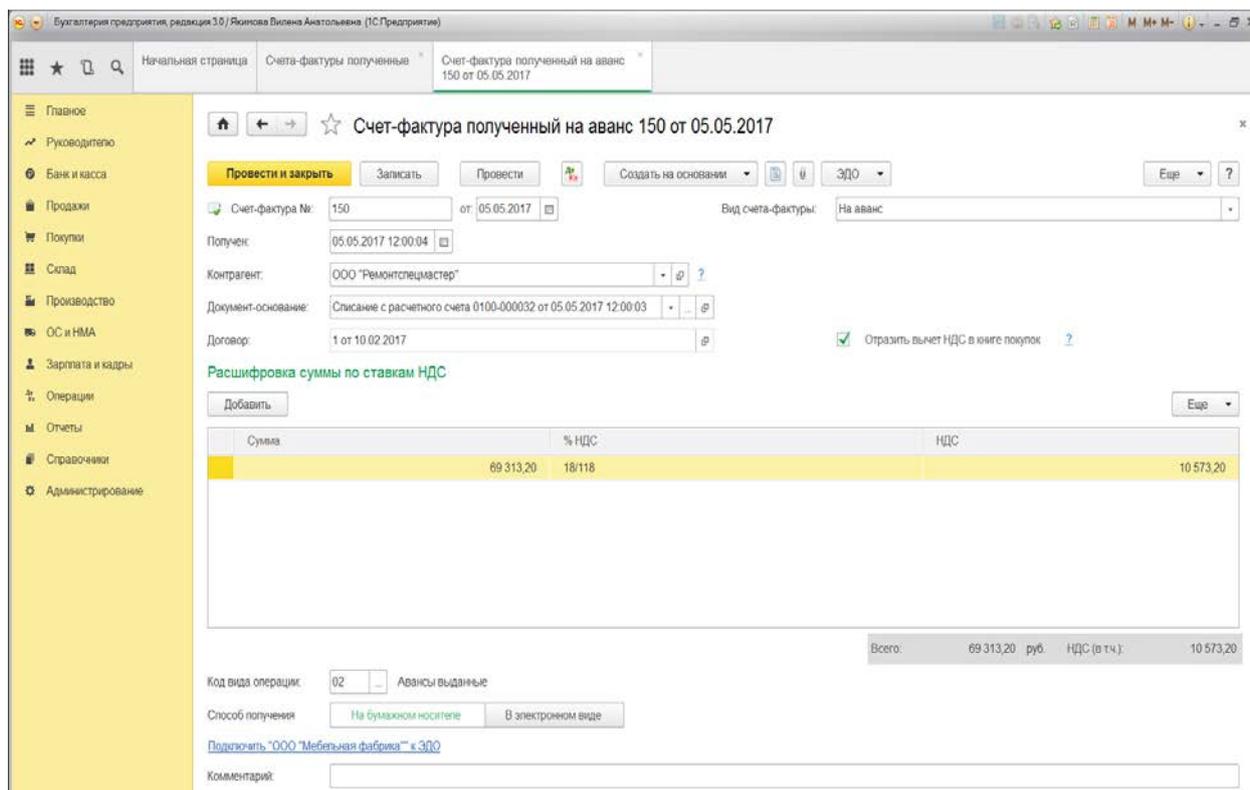


Рис. 5. Оформление счета-фактуры на аванс.

Список созданных счетов-фактур на аванс можно просмотреть, если перейти по ссылке «Открыть список счетов-фактур на аванс».

При формировании счета-фактуры в бухгалтерском и налоговом учете будет сформирована запись:

31.05 Дт 68.02 Кт 76.ВА 10 573,2 руб. (НДС с аванса).

В момент поступления товара от поставщика и зачета аванса необходимо сформировать документы на приобретение ТМЦ аналогично п. 3.

На основании товаросопроводительных документов поставщика (товарная накладная, счет-фактура) формируются корреспонденции счетов:

20.05 Дт 41.1 Кт 60.01 58 740 руб.

20.05 Дт 19.04 Кт 60.01 10 573,2 руб. (НДС к вычету)

20.05 Дт 60.01 Кт 60.02 69 313,2 руб. (зачет аванса)

31.05 Дт 76.ВА Кт 68.02 10 573,2 руб. (восстановлен НДС)

Зачет аванса и восстановление ранее предъявленного к вычету НДС с суммы аванса происходит в программе автоматически. Для проверки проводок можно воспользоваться:

1) нажатием кнопки «Дт Кт».

2) формированием оборотно-сальдовой ведомости по контрагенту сч.

60.01 или 76.ВА («Отчеты» → Оборотно-сальдовая ведомость → Выбрать контрагента и период);

3) просмотром записей книги покупок (Формирование записей книги покупок) и продаж

4) регистром «Анализ счета» по счетам 19, 68.02 и 76.ВА.

Тема 7. Технология и методика учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам с применением «1С: Предприятие»

Работа в системе «1С: Предприятие 8.3.4»

1. Анализ и контроль правильности начисления заработной платы, взносов и НДФЛ.

2. Контроль правильности предъявления НДС к вычету, формирование книги покупок.

3. Контроль правильности начисления НДС, формирование книги продаж. Книга покупок и продаж, бухгалтерский и налоговый контроль ее составления. Учет доходов и расходов, не признаваемых для целей налогообложения. Проверка и формирование налоговых деклараций.

Задание 1. Сформировать справку 2-НДФЛ по работникам ООО «Мебельная фабрика»

Задание 2. Сформировать книгу покупок и продаж по НДС.

Задание 3. Сформировать расчет налога на имущество.

Задание 4. Сформировать налоговую декларацию по налогу на прибыль и рассчитать авансовый платеж за январь.

Задание 5. Уплатить налоги в бюджет, соблюдая сроки и указывая правильные КБК.

Методические указания по выполнению заданий.

Формирование книги покупок и продаж. Перед формированием записей книги покупок и продаж необходимо проверить полноту выписанных счетов-фактур на аванс, заполнение регламентных операций.

Книга покупок является налоговым регистром по НДС, отражает сумму НДС, предъявляемую к налоговому вычету в установленном порядке (Постановление Правительства №1137 от 26.12.2011 г.). В книге покупок регистрируются счета-фактуры, полученные от продавцов. Сведения книги покупок формируют Раздел 8 налоговой декларации по НДС «Сведения из книги покупок об операциях, отражаемых за истекший налоговый период».

Если книга покупок ведется на бумажном носителе, то она должна быть подписана до 20-го числа месяца, следующим за истекшим налоговым периодом, а также прошнурована, пронумерована. Если книга покупок ведется в электронном виде, то она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. Для формирования книги покупок следует выполнить действия:

 *Меню «Отчеты» → Книга покупок → Ввести период → Нажать кнопку «Сформировать».*

Книга покупок формируется на основании данных регистра «НДС Покупки». Дополнительные возможности формирования Книги покупок можно использовать при нажатии кнопки «Показать настройки»:

подбор счетов-фактур по конкретному контрагенту;

подбор счетов-фактур с группировкой по контрагентам;

с включением информации о покупателях по счетам-фактурам, выданным на полученные авансы при зачете авансов (рис. 6-7).

Покупатель: ООО "Мебельная фабрика"
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя: 2813001357/280101001
Покупка за период с 01.07.2017 по 30.09.2017

№ п/п	Код вида операции	Номер и дата счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления счета-фактуры продавца	Номер и дата корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата документа, подтверждающего уплату налога	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), ИНН про.	Наименование продавца	ИНН про.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	01	11;19.07.2017					19.07.2017	ООО "Ремонтспецмастер"	28011/2801
2	01	26;22.07.2017					22.07.2017	ПАО ДНК	28011/2801
3	01	21;25.07.2017					25.07.2017	Филиал Амурэнергосбыт	27231/2801
4	01	81;10.08.2017					10.08.2017	ООО "Стройматериалы"	27231/2801
5	01	27;15.09.2017					15.09.2017	Филиал Амурэнергосбыт	27231/2801

Рис. 6. Формирование отчета «Книга покупок».

Период: 01.01.2017 — 31.03.2017

Настройки

Дополнительные листы Панель настроек

Формировать дополнительные листы за корректируемый период

Выводить только доп. листы

Прочие настройки

Контрагент для отбора:

Группировать по контрагентам

Выводить покупателей по счетам-фактурам на полученные авансы

Рис. 7. Настройка книги покупок для раскрытия информации о покупателях, от которых поступали авансы.

№ п/п	Код вида операции	Номер и дата счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления счета-фактуры продавца	Номер и дата корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата документа, подтверждающего уплату налога	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имущественных прав	Наименование продавца	ИНН прод
1	01	A100045;12.01.2017					12.01.2017	ООО "Сталь"	27230 /2801С
2	01	253;15.01.2017					15.01.2017	ООО "Вард"	
3	01	10;18.01.2017					18.01.2017	ООО "Сигнал"	
4	01	15;20.01.2017					20.01.2017	Филиал Амурэнергосбыт	27230 /2801С
5	01	83;22.01.2017					22.01.2017	ООО "Стройматериалы"	27230 /2801С
6	22	2;15.01.2017					01.02.2017	ООО Факел	28130 /2801С
7	02	62;05.02.2017				3;05.02.2017		ООО "Версаль"	28010 /2801С
8	02	000135;06.02.2017				4;06.02.2017		Филиал Амурэнергосбыт	27230 /2801С
9	01	AOP24;07.02.2017					07.02.2017	ООО "Крот"	27230 /2801С
10	01	11;08.02.2017					08.02.2017	ООО "Версаль"	28010 /2801С

Рис. 8. Формирование книги покупок, содержащей информацию о покупателях, от которых поступали авансы.

Книга продаж является налоговым регистром по НДС и предназначена для определения суммы НДС, начисленных к уплате. В книге продаж регистрируются выданные покупателям счета-фактуры (контрольные ленты ККТ, бланки строгой отчетности) при возникновении обязанности по исчислению НДС. Регистрация счетов-фактур согласно Постановлению Правительства № 1137 производится в хронологическом порядке. Сведения Книги продаж формируют Раздел 9 налоговой декларации по НДС «Сведения из книги продаж об операциях, отражаемых за истекший налоговый период».

При формировании книги продаж на бумажном носителе распечатывается и подписывается до 20-го числа месяца, следующим за истекшим налоговым периодом, а при формировании в электронном виде - должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Для формирования книги продаж следует выполнить действия:

Меню «Отчеты» → Книга продаж → Ввести период → Нажать кнопку «Сформировать».

Книга продаж формируется на основании данных регистра «НДС Продажи» (рис. 93). Дополнительные настройки аналогичны Книге покупок.

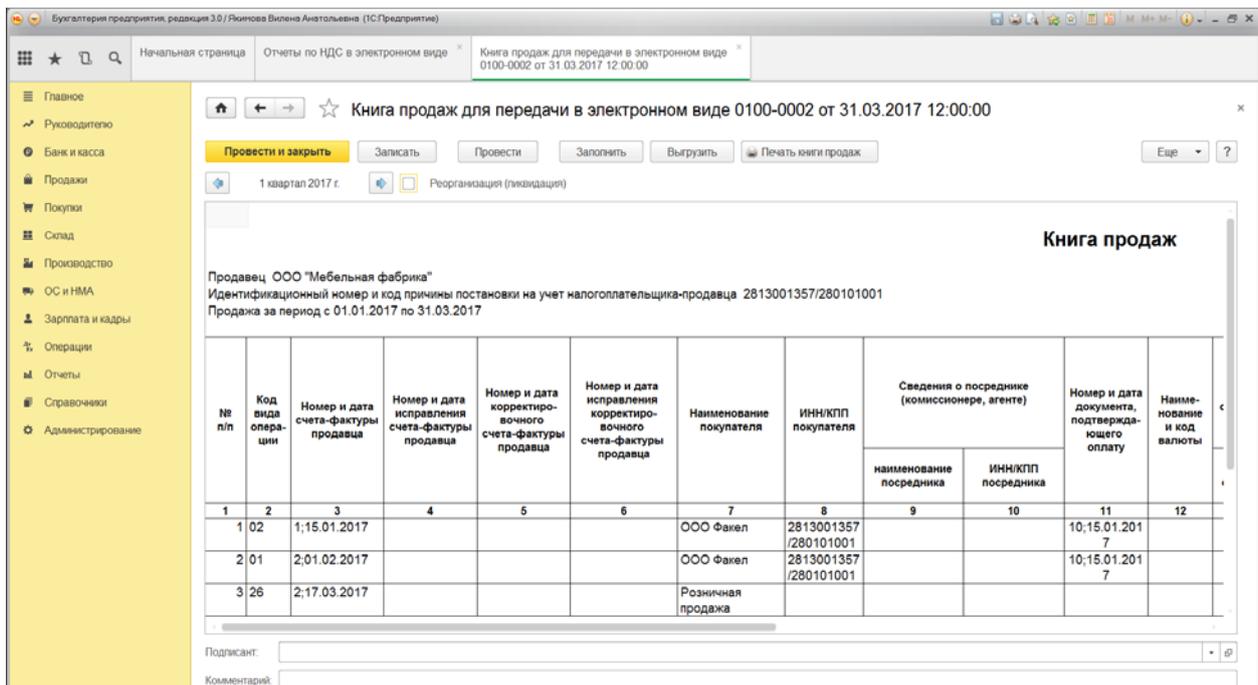


Рис. 9. Формирование отчета «Книга продаж».

Автоматизированный контроль состояния бухгалтерского и налогового учета осуществляется следующим образом:

«Экспресс-проверка состояния учета в 1С» → «Проверка Книги покупок и книги продаж» → Исправить выявленные ошибки.

В программе корректность налогового учета по НДС позволяет осуществить экспресс-проверка, которая выдает информацию об ошибках, а также гиперссылки на документы, которые требуется исправить (рис. 10).

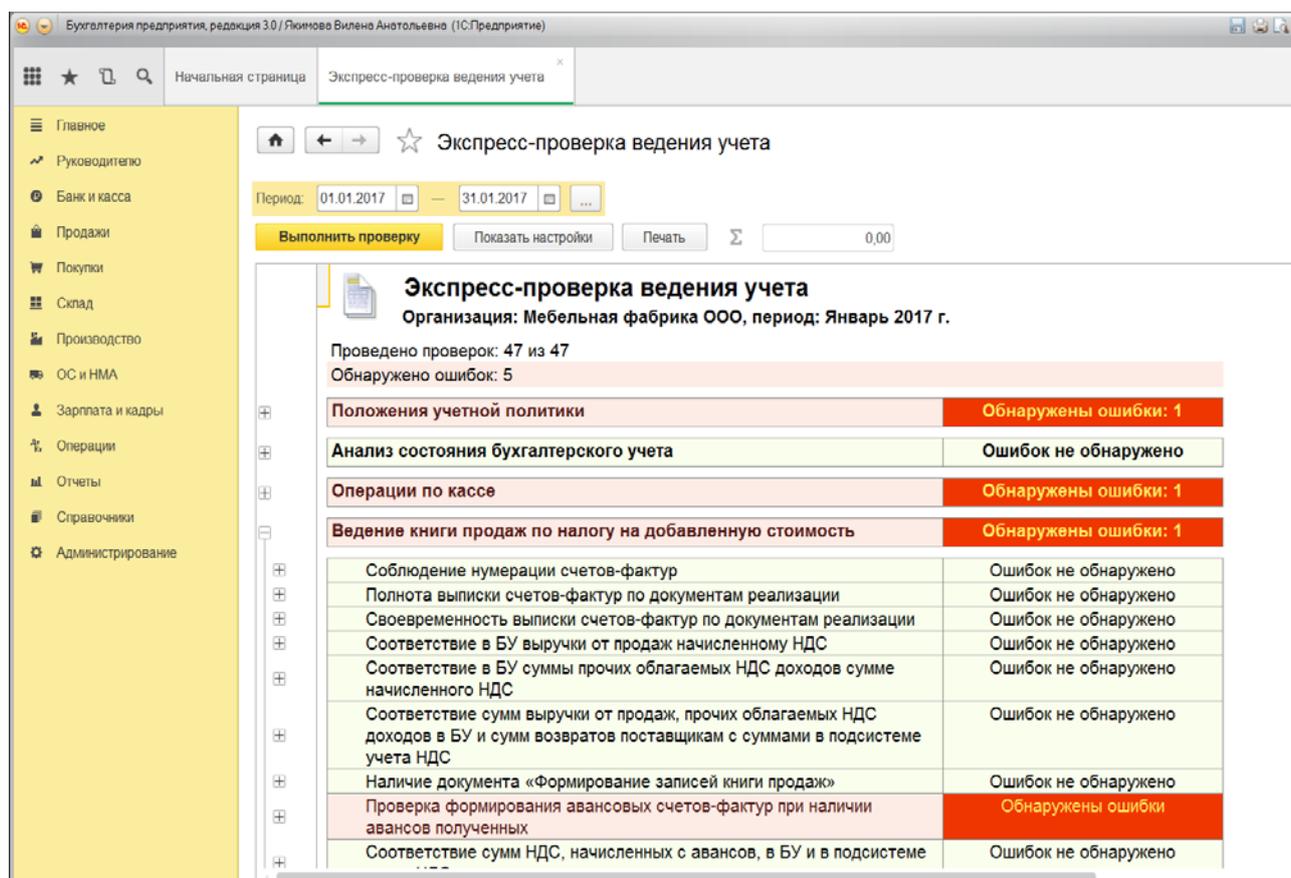


Рис. 10. Экспресс-проверка ведения учета.

Логическая проверка расчета НДС на основании ОСВ и Анализа счета 68.02. В бухгалтерском учете НДС начисленный и подлежащий уплате отражается по кредиту счета 68.02 «Расчеты с бюджетом по НДС» (рис. 11).

При проведении документов реализации товаров (работ, услуг, прав) на исчисленные к уплате суммы НДС вводятся записи в регистр НДС «Продажи». Начисленный НДС отражается по стр.010-020 в Разделе 3 декларации по НДС. При проведении документов поступления товаров (работ, услуг, прав) на суммы «входного» НДС в регистр НДС предъявленный вводятся записи с видом движения «Приход» для события «Предъявлен НДС Поставщиком». Записи с видом «Расход» в этот регистр вводятся в момент принятия НДС к вычету (при проведении документа «Формирование записей книги покупок» или «Счет-фактура полученный на поступление»).

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Якимова Вилена Анатольевна (1С:Предприятие)

Начальная страница | Анализ состояния налогового учета по НДС за Январь 2017 г. | Банковские выписки | Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62.02 за Январь 2017 г.

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Анализ счета 68.02 за 1 квартал 2017 г.

Период: 01.01.2017 – 31.03.2017 Счет: 68.02

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета

ООО "Мебельная фабрика"
Анализ счета 68.02 за 1 квартал 2017 г.
 Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
Виды платежей в бюджет (фонды)			
68.02	Начальное сальдо		
Налог (взносы): начислено / уплачено	Начальное сальдо		
	19	710 138,99	
	19.01	27 108,00	
	19.03	676 166,58	
	19.08	6 864,41	
	76	123 119,94	118 736,29
	76.АВ	82 226,44	100 531,52
	76.ВА	40 893,50	18 204,77
	90		875 303,39
	90.03		875 303,39
	99		0,25
	99.09		0,25
	Оборот	833 258,93	994 039,93
	Конечное сальдо		160 781,00
	Оборот	833 258,93	994 039,93
	Конечное сальдо		160 781,00

Рис. 11. Анализ счета 68.02.

Одновременно на списанные из регистра НДС предъявленные суммы вводятся записи в регистр НДС «Покупки» с событием «Предъявлен НДС к вычету». Принятые к вычету суммы НДС отражаются по стр.120 Раздела 3 декларации по НДС. По НДС с авансов и предоплаты, полученных при проведении документов Счет-фактура выданный на аванс вводятся записи в регистр НДС Продажи с событием «Получен аванс». Исчисленные суммы НДС отражаются по стр. 070 в Разделе 3 декларации по НДС.

При зачете (возврата) авансов и предоплаты полученных (при проведении документа Формирование записей книги покупок) вводятся записи в регистр НДС Покупки. Принимаемые к вычету суммы НДС отражаются по стр.170 Раздела 3 декларации по НДС.

По НДС с авансов выданных при проведении документов «Счет-фактура полученный на аванс» вводятся записи в регистр «НДС Покупки» с событием «Предъявлен НДС к вычету». Принимаемые к вычету суммы НДС отражаются по стр.130 Раздела 3 декларации по НДС.

При зачете (возврате) авансов и предоплат выданных (при проведении документа Формирование записей книги продаж) на суммы НДС к восстановлению вводятся записи в регистр НДС Продажи. Восстановленные суммы НДС отражаются по стр. 090 в Разделе 3 декларации по НДС.

Анализ состояния налогового учета по НДС. Проведение анализа формирования начислений по НДС и налоговых вычетов позволяет сервис «Анализ состояния налогового учета по НДС»:

 Меню «Отчеты» → Анализ учета – Анализ учета по НДС → Выбрать анализируемый период → Сформировать.

На рис. 12 представлены результаты проведенного анализа.

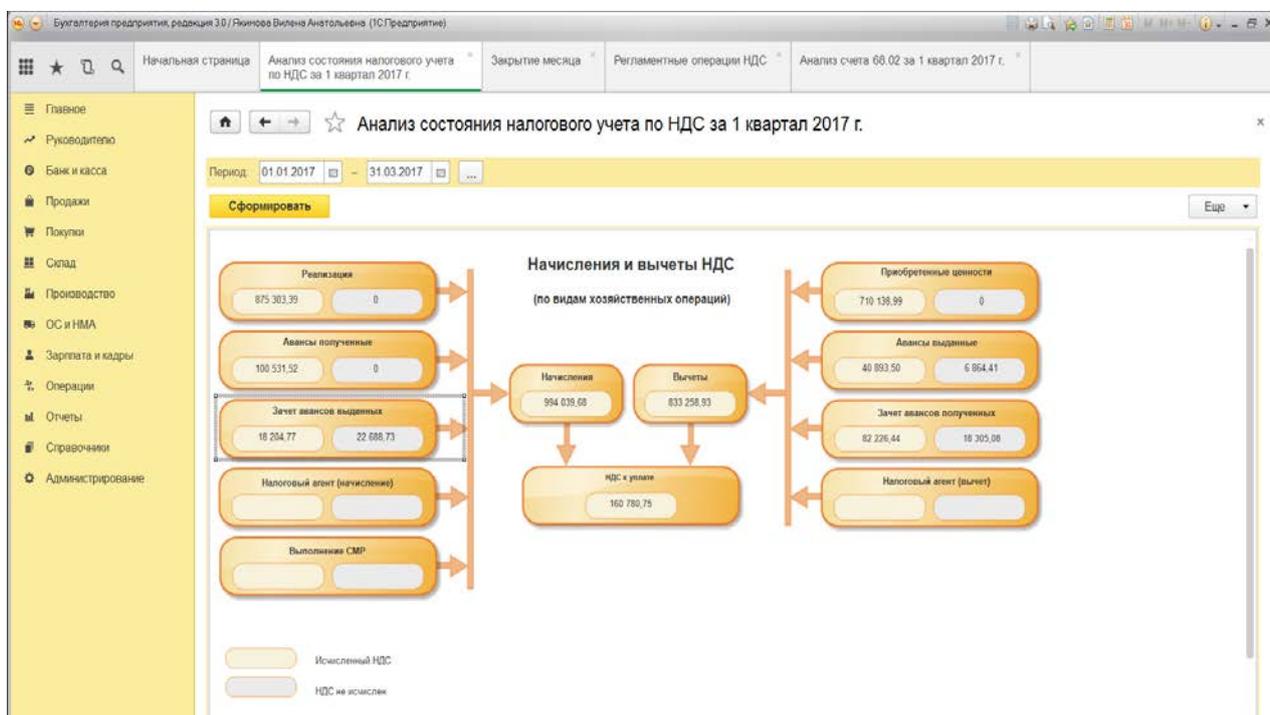


Рис. 12. Анализ состояния налогового учета по НДС.

Если требуется раскрыть суммы для просмотра операций, которые положены в основу расчета следует кликнуть на выбранном элементе схемы два раза. Например, в результате открытия блока «Зачет авансов выданных» сформировался автоматически документ на рис. 13.

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Якимова Вилена Анатольевна (1С:Предприятие)

Начальная страница | Анализ состояния налогового учета по НДС за 1 квартал 2017 г. | Закрытие месяца | Регламентные операции НДС | Анализ счета 68.02 за 1 кв

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Восстановление НДС с авансов выданных за 1 квартал 2017 г.

Период: 01.01.2017 – 31.03.2017

Сформировать | Показать настройки | Печать | Σ 0,00

ООО "Мебельная фабрика"
Восстановление НДС с авансов выданных за 1 квартал 2017 г.
 Отбор: Вид ценности Равно "Авансы выданные"
 Сортировка: Отражение в книге покупок (продаж) По убыванию, Документ По возрастанию

Отражение в книге покупок (продаж)	Сумма НДС	Сумма	Всего
Контроль книги покупок (продаж)			
Документ	Ставка НДС		
Отражены в книге продаж (2)	18/118	18 204,77	101 137,59
НДС восстановлен частично (1)		11 340,36	63 002,00
Списание с расчетного счета 0100-000003 от 06.02.2017 12:00:01	18/118	11 340,36	63 002,00
НДС полностью восстановлен (1)		6 864,41	38 135,59
Списание с расчетного счета 0100-000002 от 05.02.2017 12:00:02	18/118	6 864,41	38 135,59
Не отражены в книге продаж (1)		22 688,73	126 048,51
Оплаченные ценности пока не поступили (1)		22 688,73	126 048,51
Списание с расчетного счета 0100-000003 от 06.02.2017 12:00:01	18/118	22 688,73	126 048,51
Итого		40 893,50	227 186,10

Рис. 13. Формирование расшифровки по зачету авансов выданных.

Автоматическое заполнение налоговой декларации по НДС.

Для формирования налоговой декларации по НДС следует выполнить действия:

Меню «Отчеты» → Кнопка «Добавить элемент списка» - «НДС, указать отчетный период» → «ОК» → Нажать кнопку «Заполнить»

При этом следует сверить данные налоговой декларации с Книгой продаж и покупок, Анализом счета 68.02 и ОСВ.

Для избежания ошибок необходимо:

сверить данные выручки с налоговой декларацией по налогу на прибыль; при возмещении НДС особо тщательно удостовериться в правильности расчета и наличия подтверждающих документов, поскольку неизбежна камеральная проверка;

стр. 130 и 90 раздела 3 декларации – налоговые контролеры тщательно проверяют суммы и восстановления НДС с авансов и предъявленный НДС к вычету с сумм авансов;

стр. 170 раздела 3 - декларации – сумма не может быть выше суммы граф 5 по строкам 010, 020, 030, 040.

путем сверки расчетов с контрагентом удостовериться, что он в своей книге продаж, налоговой декларации показал факт реализации.

Пример сформированной налоговой декларации представлен на рис. 14-15.

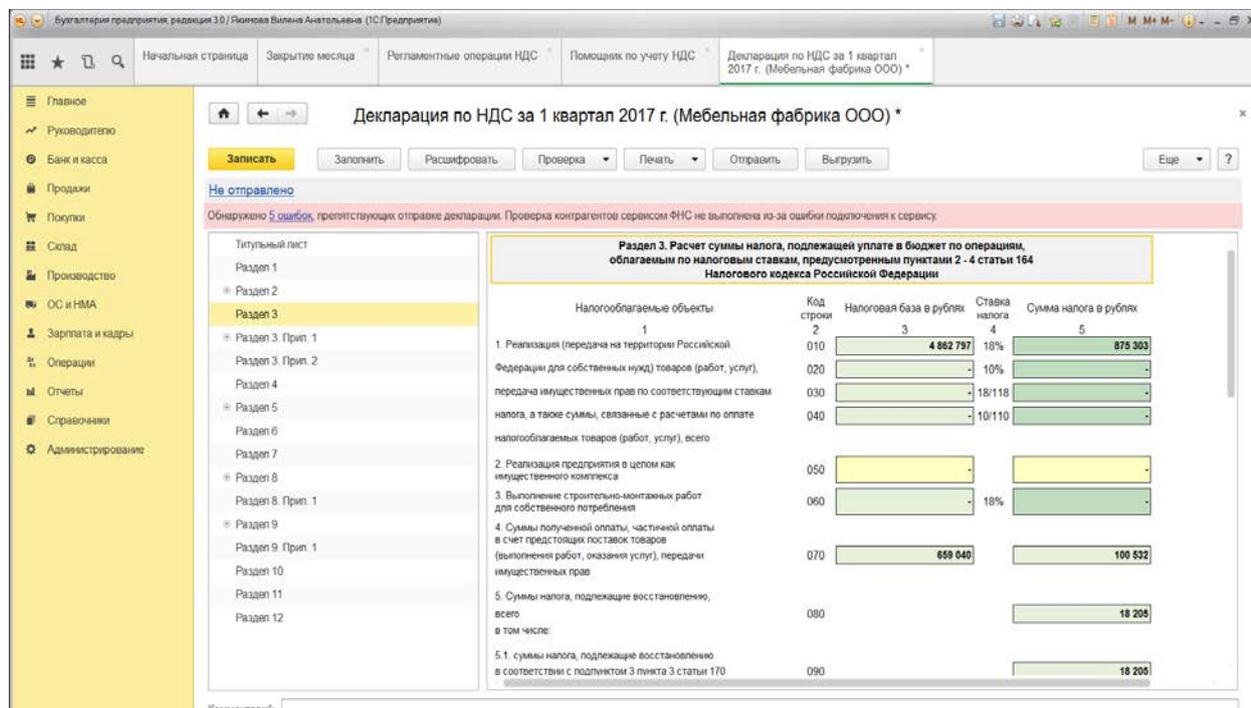


Рис. 14. Фрагмент № 1 налоговой декларации по НДС.

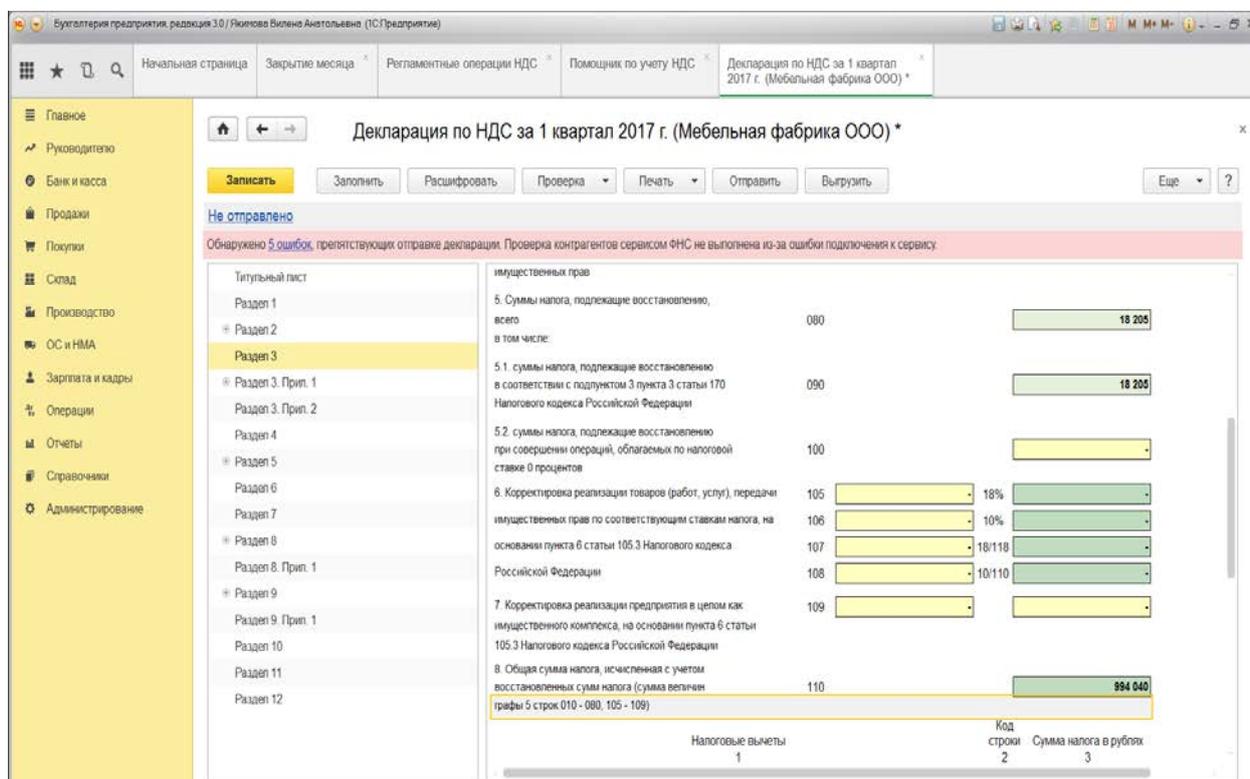


Рис. 15. Фрагмент № 2 налоговой декларации по НДС.

Декларация по НДС за 1 квартал 2017 г. (Мебельная фабрика ООО) *

Не отправлено

Обнаружено 5 ошибок, препятствующих отправке декларации. Проверка контрагентов сервисом ФНС не выполнена из-за ошибки подключения к сервису.

Код строки	Сумма налога в рублях	Описание
120	710 139	9. Сумма налога, предъявленная налогоплательщику при приобретении товаров (работ, услуг), имущественных прав на территории Российской Федерации, подлежащая вычету в соответствии с пунктами 2, 4, 13 статьи 171 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сумма налога, подлежащая вычету в соответствии с пунктом 5 статьи 171 Налогового кодекса Российской Федерации
130	40 894	10. Сумма налога, предъявленная налогоплательщику - покупателю при перечислении суммы оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав, подлежащая вычету у покупателя
140	-	11. Сумма налога, исчисленная при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления, подлежащая вычету
150	-	12. Сумма налога, уплаченная налогоплательщиком таможенным органам при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, в таможенных процедурах выпуска для внутреннего потребления, переработки для внутреннего потребления, временного ввоза и переработки вне таможенной территории
160	-	13. Сумма налога, уплаченная налогоплательщиком налоговым органам при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, с территории государств - членов Таможенного союза
170	82 226	14. Сумма налога, исчисленная продавцом с суммы оплаты, частичной оплаты, подлежащая вычету у продавца с даты отгрузки соответствующих товаров (выполнения работ, оказания услуг)
180	-	15. Сумма налога, уплаченная в бюджет налогоплательщиком в качестве покупателя - налогового агента, подлежащая вычету

Рис. 16. Фрагмент № 3 налоговой декларации по НДС.

Декларация по НДС за 1 квартал 2017 г. (Мебельная фабрика ООО) *

Не отправлено

Обнаружено 5 ошибок, препятствующих отправке декларации. Проверка контрагентов сервисом ФНС не выполнена из-за ошибки подключения к сервису.

160	-	13. Сумма налога, уплаченная налогоплательщиком налоговым органам при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, с территории государств - членов Таможенного союза
170	82 226	14. Сумма налога, исчисленная продавцом с суммы оплаты, частичной оплаты, подлежащая вычету у продавца с даты отгрузки соответствующих товаров (выполнения работ, оказания услуг)
180	-	15. Сумма налога, уплаченная в бюджет налогоплательщиком в качестве покупателя - налогового агента, подлежащая вычету
190	833 259	16. Общая сумма налога, подлежащая вычету (сумма величин, указанных в строках 120 - 180)
200	160 781	17. Итого сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по разделу 3 (разность величин строк 110, 190 >= 0)
210	-	18. Итого сумма налога, исчисленная к возмещению по разделу 3 (разность величин строк 110, 190 < 0)

Рис. 17. Фрагмент № 4 налоговой декларации по НДС.

Для уплаты в бухгалтерском учете НДС формируется платежное поручение, пример заполнения которого приведен на рис. 18.

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Яинова Вилена Анатольевна (ТСГ:Предприятие)

Начальная страница | Зкрытие месяца | Помощник по учету НДС | Декларация по НДС за 1 квартал 2017 г. (Мебельная фабрика ООО) | Платежные поручения | Платежное поручение 0100-000021 от 25.04.2017 12:00:00

Платежное поручение 0100-000021 от 25.04.2017 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Настройка | Платежное поручение | Создать на основании | Еще ?

Вид операции: **Уплата налога** | [Повторить платеж?](#)

Номер: 0100-000021 от 25.04.2017 12:00:00 | Банковский счет: 40702810900050000856, ФИЛИАЛ "АМУРСКИЙ" ОАО "ТЭМБР-БАНК" | ИНН 2813001357, КПП 280101001, ООО "Мебельная фабрика"

Налог: НДС | Вид обязательства: Налог | Статья ДДС: Уплата НДС | Вид платежа: Электронно

Получатель: УФК РФ по Амурской области | Счет получателя: 4010181000000010003, ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛ. | Вид платежа: Электронно | Очередность: 5 | Прочие платежи (в т.ч. налоги и взносы)

ИНН 2801888889, КПП 280101001, УФК РФ по Амурской области (МИ ФНС России №1 по Амурской области)

Сумма платежа: 80 156,58 | 18210301000011000110; 10701000; ТП, КВ.01.2017; 0; 0; Статус: 01; 0

Назначение платежа: НДС за 1 квартал 2017 года (срок уплаты не позднее 25.04.2017 г.)

Оплачено: [Списание с расчетного счета № 21 от 25.04.2017](#)

Комментарий:

Рис. 18. Платежное поручение на уплату НДС.

На рис. 19 показана форма платежного поручения, выведенная в программе на печать.

Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.		0401060	
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 21		25.04.2017		Электронно Вид платежа	
Сумма прописью		Восемьдесят тысяч сто пятьдесят шесть рублей 58 копеек		01	
ИНН 2813001357	КПП 280101001	Сумма	80156-58		
ООО "Мебельная фабрика"		Сч. №	40702810900050000856		
Плательщик		БИК	041012733		
ФИЛИАЛ "АМУРСКИЙ" ОАО "ТЭМБР-БАНК" Г. БЛАГОВЕЩЕНСК		Сч. №	30101810400000000733		
Банк плательщика		БИК	041012001		
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛ. Г. БЛАГОВЕЩЕНСК		Сч. №	40101810000000010003		
Банк получателя		Сч. №	40101810000000010003		
ИНН 2801888889	КПП 280101001	Вид оп.	01	Срок плат.	
УФК РФ по Амурской области (МИ ФНС России №1 по Амурской области)		Наз. пл.		Очер. плат.	5
Получатель		Код	0	Рез. поле	
18210301000011000110	10701000	ТП	КВ.01.2017	0	0 0
НДС за 1 квартал 2017 года (срок уплаты не позднее 25.04.2017 г.)					

Рис. 19. Печатная форма платежного поручения на уплату НДС.

Алгоритм расчета налога на прибыль и формирование налоговой декларации

1. Проверка наличия расхождений в методах учета доходов и расходов.

Настраивая учетную политику следует прогнозировать возможное образование постоянных и временных разниц по конкретным объектам.

2. Проверка правильности настройки учетной политики. Следует удостовериться в правильности выбранных параметров учетной политики.

3. Перепроведение документов и проведение регламентных операций «Закрытие месяца».

4. Проверку закрытия счетов необходимо выполнить для данных бухгалтерского и налогового учета. На конец квартала следующие счета должны быть закрыты: 25 «Общепроизводственные расходы»; 26 «Общехозяйственные расходы»; 90 «Продажи»; 91 «Прочие доходы и расходы».

На конец квартала необходимо проверить сальдо по следующим счетам:

20 «Основное производство» – на сумму незавершенного производство;

44 «Издержки обращения» – на сумму транспортно-заготовительных расходов, если по правилам учетной политики они распределяются по остатку товаров на складе.

5. Формирование и анализ справки-расчета по отложенным налоговым активам и обязательствам. В справке-расчет отражаются подробные сведения о начислении разниц для целей исчисления налога на прибыль (рис. 20).

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Ломово Вилена Анатольевна (1С:Предприятие)

Начальная страница | Регистры налогового учета | Отчеты | Справка-расчет налоговых активов и обязательств за Февраль 2017 г.

Справка-расчет налоговых активов и обязательств за Февраль 2017 г.

Период: **Февраль 2017** | С начала года

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета | Σ 0,00 | Еще ▾

ООО "Мебельная фабрика"
Справка-расчет налоговых активов и обязательств за Февраль 2017 г.

Отложенные налоговые активы и обязательства

Виды активов и обязательств	Признаны ранее	Признаны	Перенесены на другие объекты учета	Повязки на разницы в оценке расходов		Остаток	Отложенные налоговые обязательства		Отложенные нало		
				по видам деятельности, облагаемым налогом на прибыль	по видам деятельности, не облагаемым налогом на прибыль		Признаны (списаны) в связи со след. налоговыми расходами	Признаны (списаны) в связи со след. налоговыми расходами			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Февраль	128 249,00	42 278,67	42 278,67	-26 251,19		154 500,19	8 455,73	3 205,49			
Готовая продукция	23 230,09			14 518,81		8 711,28		2 903,76			
Склад готовой продукции №1	23 230,09			14 518,81		8 711,28					
стол классический	14 518,81			14 518,81							
стул детский	8 711,28					8 711,28					
Косвенные производственные расходы		1 508,67	42 278,67	-40 770,00							
Амортизация		1 508,67	1 508,67								
Взносы в ФСС от ИС и ПЗ			270,00	-270,00							
Списание материалов											
Страховые взносы			40 500,00	-40 500,00							
Материалы		10 800,00				10 800,00	2 160,00				
Рабочий костюм		10 800,00				10 800,00					
Передача материалов в эксплуатацию 0100-000001 от 07.02.2017 12.00.01		10 800,00				10 800,00					
Незавершенное производство	22 068,58	31 478,67				53 547,25	6 295,73				
столы классические		6 541,00				6 541,00					
стулья для столовой		8 585,12				8 585,12					
шкафы гардеробные	22 068,58	16 352,55				38 421,13					

Рис. 20. Справка-расчет налоговых активов и обязательств.

6. Формирование и анализ справки-расчета налога на прибыль. Справка-расчет выглядит как показано на рис. 21.

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Ломово Вилена Анатольевна (1С:Предприятие)

Начальная страница | Регистры налогового учета | Отчеты | Справка-расчет налога на прибыль за Апрель 2017 г.

Справка-расчет налога на прибыль за Апрель 2017 г.

Период: **Апрель 2017**

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета | Σ 0,00 | Еще ▾

ООО "Мебельная фабрика"
Справка-расчет налога на прибыль за Апрель 2017 г. (бухгалтерский учет)

Финансовые результаты по видам деятельности, связанным с производством и реализацией

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года			За текущий год		
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.5 - гр.6	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.4 + гр.7
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
столы классические	886 864,41	828 000,00	58 864,41	1 388 135,59	1 083 173,19	304 962,40	2 275 000,00	1 911 173,19	363 826,81
стулья для столовой				1 238 406,78	266 468,60	972 938,18	1 238 406,78	266 468,60	972 938,18
шкафы гардеробные				2 235 254,24	1 785 935,24	489 319,00	2 235 254,24	1 785 935,24	489 319,00
Итого	886 864,41	828 000,00	58 864,41	4 862 796,61	3 115 577,03	1 747 219,58	5 749 661,02	3 943 577,03	1 806 083,99

Финансовые результаты по видам деятельности, не связанным с производством и реализацией

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года			За текущий год		
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.5 - гр.6	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.4 + гр.7
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Расходы на услуги банков					1 200,00	-1 200,00		1 200,00	-1 200,00
Резервы по сомнительным долгам	94 480,00		94 480,00		94 480,00	94 480,00	94 480,00	94 480,00	
Итого	94 480,00		94 480,00		95 680,00	-95 680,00	94 480,00	95 680,00	-1 200,00

Всего по видам деятельности с основной системой налогообложения

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года			За текущий год			
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.5 - гр.6	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.4 + гр.7	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Рис. 21. Справка-расчет налога на прибыль.

7. Проверка и поиск ошибок в налоговом учете. Данный этап реализуется с помощью формирования документа: «Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль» (рис. 22).

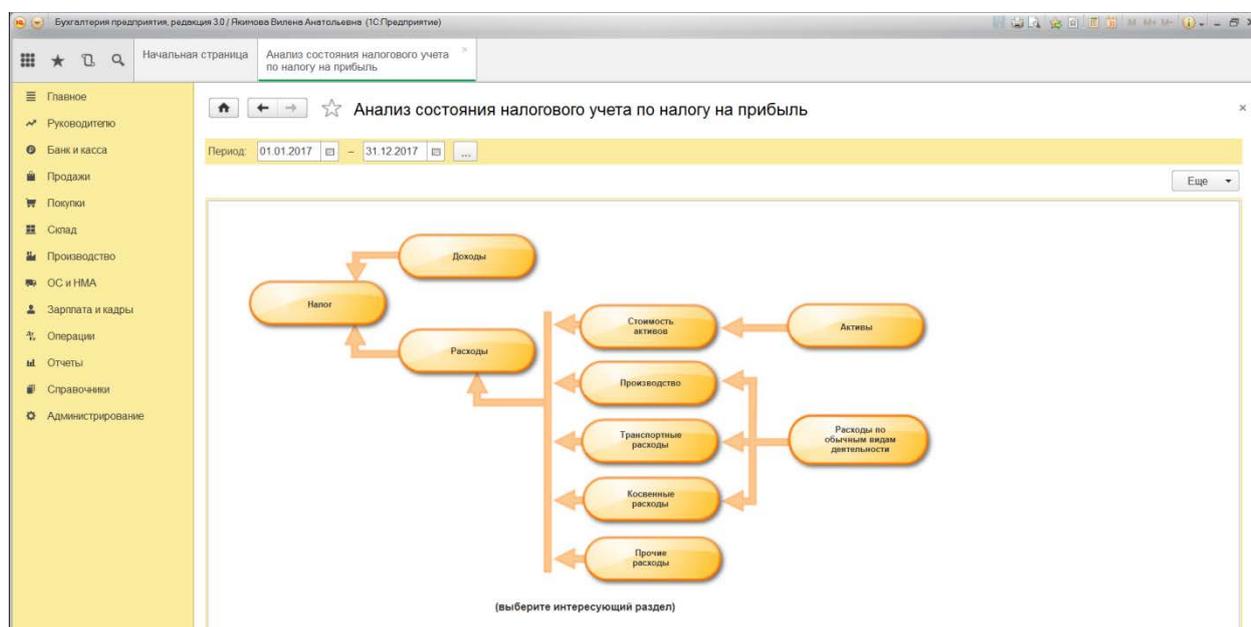


Рис. 22. Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль.

С помощью отчета проверяется правильность расчета налоговой базы по налогу на прибыль по информации из бухгалтерского и налогового учета с учетом постоянных и временных разниц.

В ходе логического анализа сопоставляются величины налога на прибыль по данным налогового и бухгалтерского учета, проверяется порядок признания доходов и расходов. Схема состоит из блоков, которые можно подробно рассмотреть, нажав на них. Блок состоит из четырех сумм: БУ, НУ, ВР и ПР. При отсутствии детализированной схемы по блоку, открывается отчет по сводным проводкам. Отчет можно развернуть до первичных документов, на основе которых сформирован показатель («Развернуть по документам»). Если для блока не выполняется равенство « $БУ = НУ + ПР + ВР$ », то блок обводится красным цветом и свидетельствует о наличии ошибки. При нажатии «Развернуть по документам» и «Показывать только ошибки» можно детализировать и осуществить поиск ошибки.

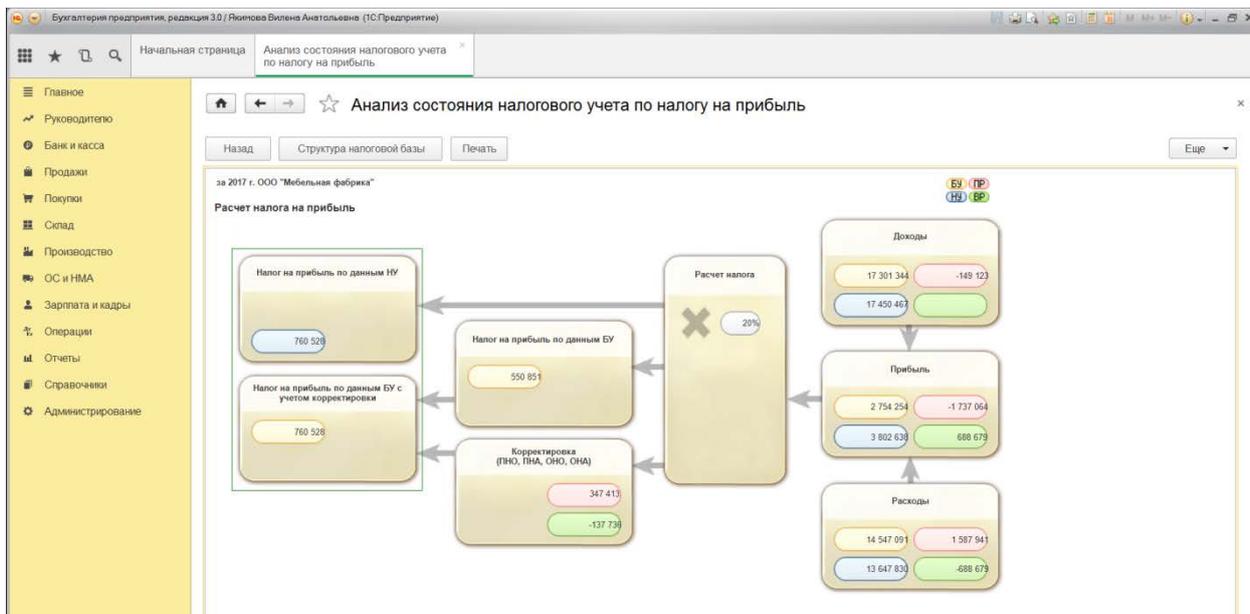


Рис. 23. Анализ расчета налога на прибыль.

На рисунках 24-25 представлены формы, раскрывающиеся при нажатии на блок схемы расчета налога).

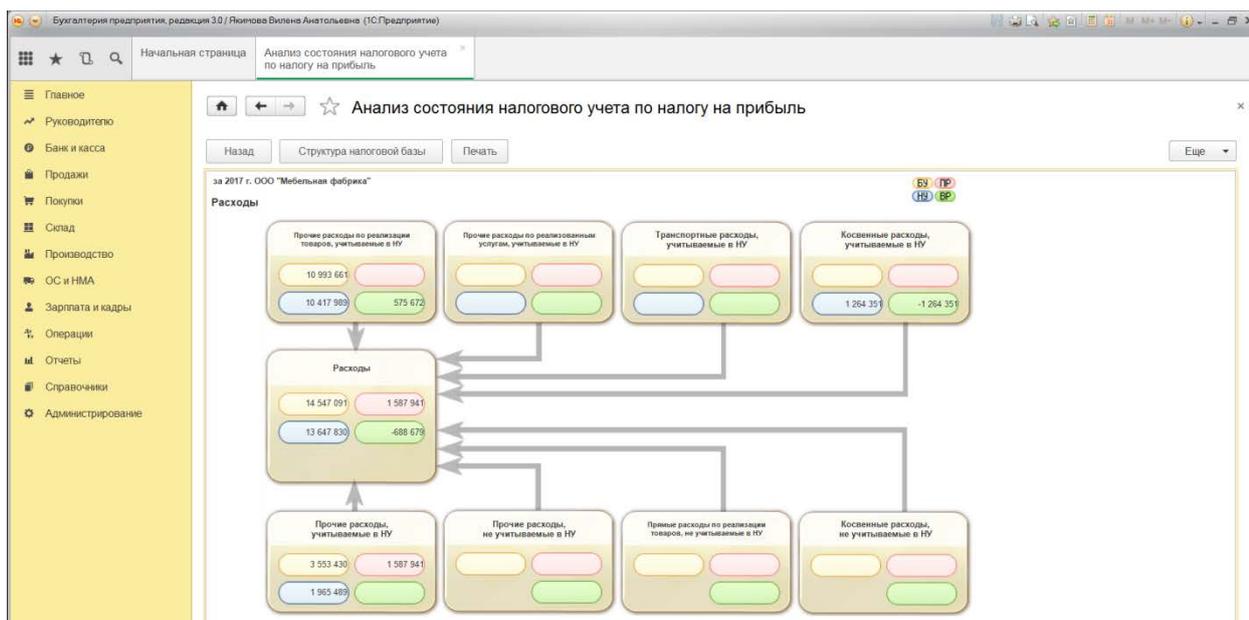


Рис. 24. Анализ формирования расходов для целей исчисления налога на прибыль.

за 2017 г. ООО "Мебельная фабрика"					
Доходы, учитываемые при определении налоговой базы					
Выручка по обычным видам деятельности	БУ	НУ	ПР	ВР	Контроль
	2 649 957,63	2 649 957,63			
столы классические	4 665 677,97	4 665 677,97			
стулья для столовой	3 544 703,39	3 544 703,39			
шкафы гардеробные	6 346 525,42	6 346 525,42			
Итого	17 206 864,41	17 206 864,41			
Прочие доходы, учитываемые в налоговой базе	БУ	НУ	ПР	ВР	Контроль
Резервы по сомнительным долгам	94 480	243 603,04	-149 123,04		
Итого	94 480	243 603,04	-149 123,04		
ИТОГО:	17 301 344,41	17 450 467,45	-149 123,04		

Рис. 25. Анализ формирования доходов для целей исчисления налога на прибыль.

8. Формирование налоговой декларации по налогу на прибыль. Автоматическое заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль:

Меню «Отчеты» → Кнопка «Добавить элемент списка» - «Налог на прибыль» → «ОК» → Нажать кнопку «Заполнить».

Схематично порядок заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль представлен на рис. 26.

Для формирования налоговой декларации по налогу на прибыль следует начинать с оценки составления титульного листа и Приложения №2 к Листу 02. Титульный лист формируется автоматически на основе сведений из справочника «Организации». В случае незаполненных ячеек и невыделенных желтым цветом (доступных для редактирования) следует вернуться в справочник и проверить корректность информационных сведений. Реквизиты «Налоговый (отчетный) период («код) и «Отчетный год» заполняются автоматически по значению налогового периода (Порядок заполнения декларации). В Приложении №2 к Листу 02 отражается по данным налогового учета сумма прямых расходов, косвенных расходов, внереализационных расходов.

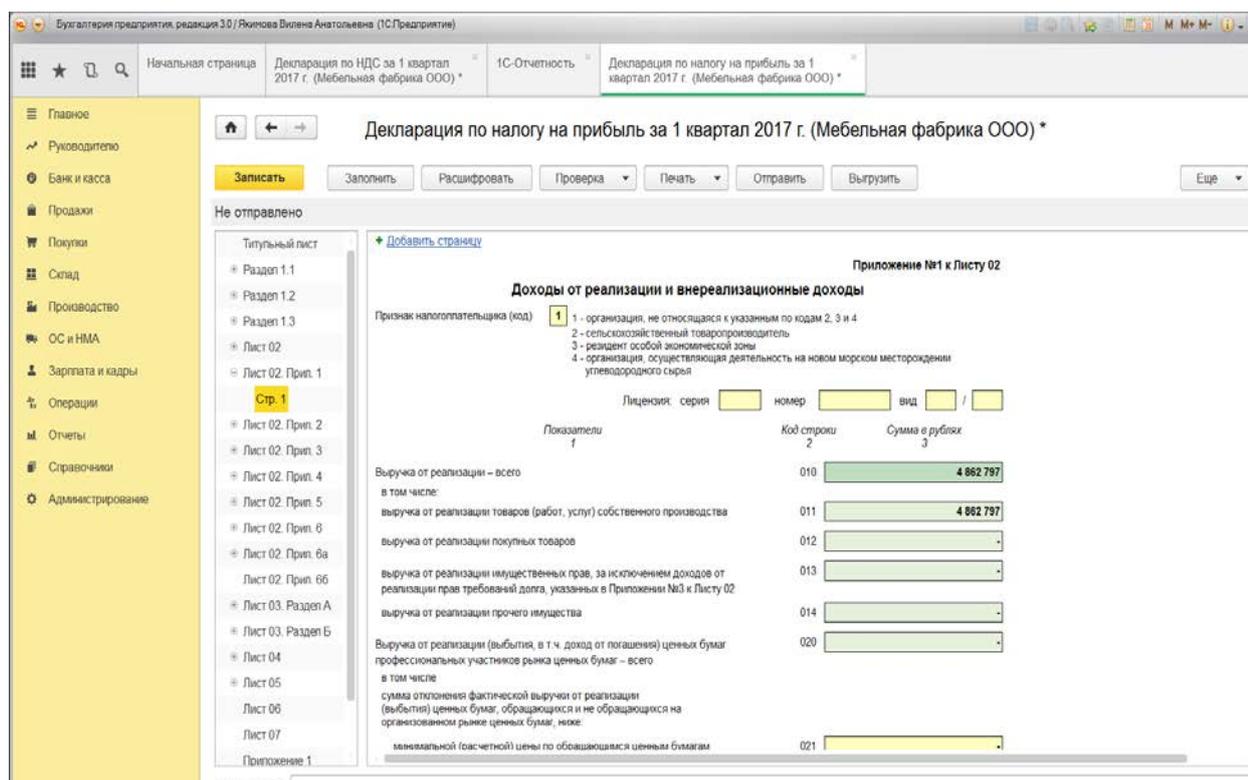


Рис. 26. Налоговая декларация по налогу на прибыль.

Следует проверить начисление амортизационной премии по объектам, если она применялась в текущем налоговом периоде (стр. 042). По строке 010 Приложения 2 указывается дебетовый оборот по счету 90.02.1 «Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения» (не учитывается оборот в корреспонденции со счетами 41, 45). Строка 020 формируется как оборот по счету 90.02.1 в корреспонденции со счетами 41 и 45 и с учетом операции по Дт 90.07.1 «Расходы на продажу по деятельности с основной системой налогообложения» Кт 44.01 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность». По строке 030 отражается оборот по счету 90.02.1 (в корреспонденции со сч. 41 и 45).

Для формирования данных строки 040 необходимо сложить оборот по счету 90.07.1 (в корреспонденции со сч. 44.01), оборот по счету 90.08.1 «Управленческие расходы по деятельности с основной системой налогообложения» в корреспонденции со счетами 20.01, 25, 26, 44.02, оборот по счету 91.02 (суб-конто «Прочие косвенные расходы», «Налоги и сборы»). Значение строки 041 складывается из оборота по счету 90.07.1 (в корреспонденции со счетами 20.01, 26, 44.01 по субконто НУ «Налоги и сборы»), оборота по счету 90.08.1 (в кор-

респонденции со счетом 26 по субконто НУ «Налоги и сборы»), оборота по счету 91.02 (по субконто с видом расходов «Налоги и сборы»). Значение строки 131 формируется по данным счета 02 и 04 (Сумма НУ Кт). По строке 200 отражаются внереализационные расходы, принимаемые для целей налогообложения по данным счета 91.02 «Прочие расходы» (Сумма НУ Дт). Например, расходы, связанные с ликвидацией основных средств, премия, выплаченная покупателю, курсовые разницы, услуги банков, штрафы, пени, неустойки к уплате и т.п. По строке 201 отражаются проценты к уплате, а по строке 204 – расходы, связанные с ликвидацией основных средств (по данным счета 91.02).

Формы **регламентированной бухгалтерской отчетности** могут быть представлены в виде отдельных файлов (внешних отчетов) и могут загружаться в список отчетов. Список регламентированной отчетности вызывается из пункта меню **«Отчеты → Регламентированные отчеты»**. Форма для составления регламентированного отчета содержит бланк отчета, то есть табличный документ системы «1С: Предприятия», работающий в режиме ввода данных, а также диалог управления заполнением и печатью данного отчета. Ячейки отчета окрашены в разные цвета. Ячейки желтого цвета можно заполнять вручную. Ячейки зеленого цвета вычисляются автоматически на основе данных, введенных в другие ячейки. Ячейки белого цвета редактировать нельзя.

В верхней части диалога можно изменить единицу измерения и точность вывода сумм в отчете, если необходимо, чтобы она отличалась от установленной законодательно, а также указать дату подписания отчета. В некоторых случаях, в верхней части диалога могут располагаться и другие элементы. Ниже описано назначение некоторых управляющих элементов диалога.

«Заполнить» - кнопка присутствует, если отчет имеет возможность автоматического заполнения по данным информационной базы. В этом случае отчет можно заполнить как вручную, так и автоматически.

«Очистить» - нажатие этой кнопки очищает все заполненные ранее ячейки формы.

«Выгрузка» - кнопка присутствует, если отчет имеет возможность выгрузки данных в файл установленного формата.

Для печати отчета используется кнопка «Печать», расположенная в нижней командной панели. При ее нажатии из выпадающего меню можно выбрать одно из следующих действий:

«Печатать сразу» - печать отчета сразу на принтере, без предварительного показа;

«Показать бланк» - вывод отчета в отдельном окне в виде табличного документа, с целью предварительного просмотра и редактирования. Отредактированный табличный документ можно сохранить на диске.

Тема 8. Применение компьютерных технологий для решения финансовых, аналитических и управленческих задач

Работа в системе «1С: Предприятие 8.3.4»

1. Формирование данных регистров бухгалтерского учета в зависимости от целей экономического анализа, финансового менеджмента, налогового планирования.

2. Решение практических ситуаций и оформление наглядного материала для целей анализа и решения различных задач.

Задание 1. Проведите анализ денежных потоков (рассчитайте ЧДП)

Задание 2. Проанализируйте динамику и структуру затрат организации, разделяя их на прямые и косвенные, постоянные и переменные.

Задание 3. Оцените эффективность использования материальных ресурсов организации.

Задание 4. Оцените состояние и соблюдение сроков погашения дебиторской и кредиторской задолженности.

Задание 5. Составьте графическое изображение динамики выручки, прибыли организации, денежных средств. Сделайте выводы.

Задание 6. Предложите рекомендации по оптимизации налоговой политики организации.

2.5. Рекомендации по работе с литературой и интернет-ресурсами

По дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» студенты должны использовать учебную литературу, изданную не ранее 5 последних лет и уточнять последние изменения требований законодательных актов. В первую очередь следует руководствоваться основной литературой, дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студентов, расширения его кругозора. При подготовке к лабораторным работам и самостоятельной работе студент должен:

полностью прочитать теоретический материал и методические положения по применению программного продукта;

составить краткий обзор и выделить основные тезисы;

осмыслить и самостоятельно разобрать вопросы, требующие самостоятельного изучения.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9

2. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 304 с. — 978-5-394-01730-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134.html>

Интернет-ресурсы:

<http://www.e-library.ru>

<http://www.audit-it.ru>

<http://www.klerk.ru/>

<http://gaap.ru>

2.6. Рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студенты должны полностью освоить все темы дисциплины, выполнить задания лабораторных работ и самостоятельную работу. Основой для сдачи зачета студентом является изучение информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении задач в течение семестра. Подготовка к зачету осуществляется в соответствии с перечнем вопросов и рекомендованной литературой.

Студент должен при подготовке просмотреть и систематизировать весь материал, изученный в процессе освоения дисциплины, отметить трудные вопросы, получить консультацию по ним. Полезным при подготовке является использование планов-конспектов и тезисов, составление опорных схем, которые позволяют кратко и логично изложить вопросы. Систематическая подготовка к опросам и решению лабораторных работ позволит рационально подготовиться к сдаче зачета.

В процессе консультаций студенты имеют право получить ответы на наиболее проблемные вопросы. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете: роль, структура, классификация
2. Роль компьютерных технологий для реализации управленческих функций и построение АРМ на предприятии
3. Компьютерные технологии для кадрового, налогового, бухгалтерского, складского учета: взаимосвязь всех видов учета в информационной системе
4. Компьютерные технологии при формировании учетной политики для целей бухгалтерского учета
5. Понятие и структура информационных систем, роль и функциональные особенности «1С: Предприятие»

6. Электронный документооборот при взаимодействии с контрагентами предприятия
7. Электронный документооборот при взаимодействии с контролирующими органами
8. Применение online сервисов налоговой инспекции в работе бухгалтера
9. Использование сервисов Контур-экстерн для ведения учета предприятий малого бизнеса
10. Использование сервисов Контур-экстерн для кадрового учета и начисления заработной платы
11. Особенности СПС «Главбух» и информационные сервисы. Конструктор учетной политики
12. Настройка и создание информационной базы. Работа в режиме «Конфигуратор»
13. Создание сведений об организации в «1С: Бухгалтерия предприятия»
14. Справочно-правовые системы и их применение в бухгалтерском учете и налогообложении
15. Состав показателей и источников информации в бухгалтерском учете
16. Понятие документа, типовой и унификационной системы документации. Входные и выходные формы документов, используемых при решении задач бухгалтерского учета
17. Особенности построения бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Предприятие»
18. Принципы и порядок ввода информации в систему «1С: Предприятие»
19. Принципы ввода начальных остатков в систему «1С: Предприятие»
20. Порядок формирования различных форм регистров бухгалтерского учета в системе «1С: Предприятие»
21. Кассовые документы и кассовая книга: порядок формирования и анализа документального оформления операций с наличными денежными средствами

22. Авансовый отчет и отражение операций с подотчетами лицами. Анализ счета 71
23. Выписка банка и отражение в учете операций по поступлению и списанию средств на расчетном счете. Анализ и карточка счета 51
24. Документальное оформление операций по приобретению объектов основных средств. Справочник и ввод данных об объекте в систему «1С: Предприятие»
25. Порядок учета поступления и выбытия материалов, расчетов с поставщиками в «1С: Бухгалтерия предприятия»
26. Порядок учета поступления и выбытия товаров в системе «1С: Предприятие»
27. Учет прямых затрат, распределение затрат по видам готовой продукции в «1С: Бухгалтерия предприятия»
28. Отражение операций по учету общехозяйственных и общепроизводственных расходов «1С: Бухгалтерия предприятия»
29. Формирование товарных накладных и счетов-фактур в бухгалтерском учете. Порядок передачи контрагенту через электронный документооборот
30. Отражение операций в «1С: Бухгалтерия предприятия» по расчетам с покупателями при применении авансовой формы расчетов
31. Внесения сведений о сотрудниках в «1С: Предприятие». Особенности кадрового учета
32. Начисление оплаты труда при повременной системе в «1С: Предприятие»
33. Отражение операций по доходам и расходам от основной деятельности, определение финансового результата
34. Отражение операций по доходам и расходам от прочей деятельности, определение финансового результата
35. Порядок отражения данных налогового учета и расчет отдельных видов налогов, расчеты с бюджетом в «1С: Предприятие»

36. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности в «1С: Предприятие»
37. Операции по закрытию месяца и реформации бухгалтерского баланса в «1С: Бухгалтерия предприятия»
38. Формирование регламентных операций и составление регистров бухгалтерского учета для контроля и анализа отражения данных бухгалтерского учета
39. Контроль полноты и правильности данных бухгалтерского учета в «1С: Бухгалтерия предприятия»
40. Порядок печати и выгрузки данных из «1С: Бухгалтерия предприятия»
41. Применение данных автоматизированного учета для проведения налоговых и аудиторских проверок
42. Применение компьютерных технологий для целей экономического анализа

2.7. Разъяснения по работе с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий

Тесты по дисциплине предназначены для проверки теоретических знаний и используются в текущем и промежуточном контроле знаний студентов. Для работы с тестами необходимы знания и умения работы в программе «1С: Предприятие». Далее приведены примеры тестовых заданий для подготовки.

1. Если необходимо осуществить запуск программы для ведения бухгалтерского учета, какой режим должен быть выбран в поле *В режиме* окна запуска программы:

- а) 1С:Предприятие;
- б) Конфигуратор;
- в) Отладчик;
- г) Монитор;
- д) любой из перечисленных режимов.

2. Если необходимо осуществить запуск программы для ее последующей настройки и приведения под особенности учетной политики конкретного предприятия, какой режим должен быть выбран в поле *В режиме* окна запуска программы:

- а) 1С:Предприятие;
- б) Конфигуратор;
- в) Отладчик;
- г) Монитор;
- д) любой из перечисленных режимов.

3. В комплект поставки программы входит демонстрационная информационная база *Типовая конфигурация (демо)*. Для каких целей она предназначена?

- а) демонстрационную базу следует использовать для организации ведения учета после предварительного удаления из нее всей информации;
- б) демонстрационную базу следует использовать как учебную, для освоения программы;
- в) используется как дополнительная база данных, если необходимо вести учет в двух организациях одновременно;
- г) демонстрационная база предназначена для накопления информации, которую следует демонстрировать руководству предприятия или внешним пользователям, например, налоговым органам.

4. Какой причиной может быть вызвана ситуация, когда программа при запуске выдает сообщение *Не обнаружен ключ защиты программы!* и прекращает работу?

- а) системные требования для работы программы не соответствуют компьютеру, на который она установлена;
- б) в дисковод не был установлен ключевой диск;
- в) в параллельный порт компьютера не был установлен (или был неправильно установлен) аппаратный ключ защиты;

г) в параллельный порт компьютера наряду с аппаратным ключом защиты также подключен и принтер, который во время запуска программы следует отключить.

5. Какова взаимосвязь используемых в программе понятий *Операции* и *Проводки*!

а) эти понятия независимы; отдельно вводятся операции и отдельно вводятся проводки;

б) проводки всегда принадлежат какой-либо операции;

в) операция никогда не может содержать проводок, поскольку проводки содержатся в журнале проводок, а операции - в журнале операций.

6. Для каких целей служит *Журнал*?

а) для отображения списка документов, уже введенных в программу;

б) для ввода новых документов;

в) для обращения к ранее введенным документам, их редактирования и распечатки;

г) для всех вышеперечисленных целей.

7. Для каких целей используются *типовые операции*?

а) для подготовки шаблонов, предназначенных для автоматизации ввода часто повторяющихся операций и проводок;

б) для вставки в формы документов некоторых элементов: заголовков, оформительских реквизитов, формул расчета показателей;

в) для оформления текстов отчетов;

г) для создания и ведения журналов, предназначенных для группировки операций одного типа.

8. Выберите правильное определение *субконто счета*:

а) субконто - устанавливает название субсчета к данному счету;

б) субконто означает, что аналитический учет по данному счету не может быть организован;

в) субконто - признак ведения аналитического учета по данному счету и показывает в разрезе каких объектов ведется учет на данном счете;

г) субконто означает ведение количественного учета по данному счету.

9. На каком этапе учетной работы можно вводить информацию в *справочники*?

а) только предварительно, до начала ввода операций, проводок, документов, использующих информацию этих справочников;

б) только непосредственно во время ввода операций, проводок, документов, использующих информацию этих справочников;

в) как до ввода операций, так и во время ввода операций, проводок и документов, использующих информацию этих справочников;

г) справочники обязательно должны заполняться предварительно, кроме тех случаев, когда они используются документами, специально предназначенными для ввода информации в справочники.

10. Каков общий порядок *ввода входящих остатков* на момент начала ведения учета в бухгалтерской программе?

а) в виде обычных проводок, в которых в качестве одного из корреспондирующих счетов выступает вспомогательный счет;

б) в виде односторонних проводок счетов, по которым вводятся остатки;

в) при помощи пункта главного меню *Входящие остатки*;

г) при помощи стандартного отчета *Оборотно-сальдовая ведомость*.

11. При нажатии кнопки *Сформировать* программа, не сформировав отчета, выдала сообщение *За выбранный период бухгалтерские итоги не рассчитаны!* Какое из перечисленных действий позволит сформировать отчет?

а) в поле *Период* установить другой период формирования отчета;

б) выполнить пересчет итогов при помощи команды *Управление бухгалтерскими итогами* пункта главного меню *Операции*;

в) используя кнопку *Настройка*, установить требуемый период расчета итогов;

г) отчет не может быть сформирован, так как за выбранный период отсутствуют операции и проводки.

12. Выберите правильное и наиболее полное определение понятия *проведение документа*:

- а) проведение документа - это автоматическое создание проводок на основании данных документа и отражение этих данных в бухгалтерских итогах;
- б) проведение документа - это процесс записи документа в информационную базу;
- в) проведение документа - это процесс изменения данных в системе на основании информации документа;
- г) проведение документа - это одновременное отражение документа в журнале операций и журнале документов.

13. Каким образом можно внести изменения в форму документа перед выводом на печать?

- а) такая возможность не предусмотрена, поскольку внесение произвольных исправлений в бухгалтерские документы, формируемые программой не допускается;
- б) в пункте главного меню *Вид* отключить команду *Только просмотр* и внести необходимые изменения;
- в) сохранить форму документа в формате EXCEL, а затем открыть ее в табличном процессоре и произвести необходимые исправления;

14. Для последующей работы с печатной формой документа в табличном редакторе программы 1С бухгалтерия при ее сохранении необходимо установить тип файла:

- а) Таблицы (* .mxl); Таблица EXCEL (* .xls);
- в) HTML документ (*.htm, *.html);
- г) Текстовый файл (*.txt).

15. В каком режиме работы можно изменять план счетов бухгалтерского учета, приводить его к рабочему плану счетов, принятому в организации?

- а) исключительно в режиме *Конфигуратор*;
- б) исключительно в режиме ведения бухгалтерского учета;

в) как в режиме *Конфигуратор*, так и в режиме ведения бухгалтерского учета;

г) план счетов вводится разработчиками при создании программы и не может изменяться произвольно пользователем в процессе работы; пользователь имеет возможность создавать дополнительные планы счетов.

16. Какое утверждение относительно настройки субсчета 10.1 является верным?

а) счет является аналитическим;

б) на счете ведется учет в разрезе двух видов субконто: *Материалы* и *Места хранения*;

в) на счете предусмотрено ведение количественного учета;

17. Можно ли при вводе проводок операции вводить номера счетов без указания субсчетов?

а) можно при любых обстоятельствах;

б) можно только в том случае, если данный счет не является группой (не имеет субсчетов);

в) нельзя ни при каких обстоятельствах;

г) нельзя только в корреспонденциях сложных проводок.

18. Что означает перечеркнутая крестом пиктограмма состояния, выводимая в крайней левой графе *Журнала операций*?

а) операция помечена на удаление, но может быть восстановлена;

б) операция помечена на удаление и ее нельзя восстановить;

в) операция не содержит проводок;

г) операция введена в режиме *Конфигуратор* и не может быть удалена.

19. Что означает отмеченная «галочкой» пиктограмма в *Журнале документов*?

а) документ помечен на удаление;

б) документ записан и проведен;

в) документ записан, но не проведен;

г) документ не доступен для редактирования и удаления;

д) проводки документа выключены.

20. Какой способ ввода операций и проводок считается наиболее «автоматичным»?

- а) ввод операций и проводок вручную;
- б) ввод операций и проводок на основании документа;
- в) использование режима типовых операций;
- г) использование режима автокопирования операций;
- д) ввод операций и проводок в режиме *Конфигуратор*.

21. Что понимают под стандартными отчетами конфигурации 1С:Бухгалтерия?

а) стандартные отчеты - это отчеты, отражающие результаты учета по отдельно взятому участку;

б) стандартные отчеты - это отчеты, предоставляемые внешним пользователям отчетной информации (налоговым органам, органам государственной статистики и т.д.);

в) стандартные отчеты - это отчеты, отражающие результаты учета в целом и движение средств по счетам;

г) стандартные отчеты - это отчеты, формы которых регламентированы нормативными документами.

22. К какой группе отчетов относят *Бухгалтерский баланс* и *Отчет о прибылях и убытках*?

- а) стандартные отчеты;
- б) специализированные отчеты;
- в) балансовые отчеты;
- г) регламентированные отчеты;
- д) накопительные отчеты.

В процессе домашней подготовки к лабораторным занятиям по соответствующей теме студенты должны:

- изучить рекомендованные по соответствующей теме учебники, учебные пособия, а также по своему усмотрению выбрать дополнительную литературу, ознакомиться с нормативно-правовой базой;

- подготовить ответы на вопросы, сформулированные в задании;

- решить практические задачи и оформить необходимые документы и сформировать регистры бухгалтерского учета, отчеты и бухгалтерскую отчетность.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9

2. Адуева Т.В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72051.html>

3. Быстров А.И. Информационные системы в экономике (балансовые задачи) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов финансово-экономических и юридических специальностей / А.И. Быстров. — Электрон. текстовые данные. — Уфа: Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», 2015. — 89 с. — 978-5-904354-58-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66755.html>

4. Вдовин В.М. Информационные технологии в налогообложении [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, А.В. Смирнова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 206 с. — 978-5-4486-0235-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71735.html>

5. Информационные системы в экономике : учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под ред. В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 402 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1BE316A7-234B-432E-A2F5-D7A0CC512290.

6. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. —

Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 304 с. — 978-5-394-01730-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134.html>

7. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под ред. О. Л. Островской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 394 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01105-0. . — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/879E2A60-F64E-40EA-AFAC-C82A22E6D091

8. Уткин В.Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 336 с. — 5-238-00577-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71196.html>

9. Фадеева О.Ю. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Фадеева, Е.А. Балашова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2015. — 100 с. — 978-5-93252-360-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32786.html>

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Методические указания по изучению дисциплины	6
2.1 Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины	6
2.2 Сценарий «изучения дисциплины»	6
2.3 Рекомендации по подготовке к самостоятельной работе	6
2.3.1. Рекомендации по подготовке к устному опросу	7
2.3.2. Рекомендации по написанию конспектов	7
2.4 Рекомендации по подготовке к практическим занятиям	8
2.5 Рекомендации по работе с литературой и интернет-ресурсами	48
2.6 Рекомендации по подготовке к зачету	49
2.7 Разъяснения по работе с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий	52
Библиографический список	60

Якимова Вилена Анатольевна,

канд. экон. наук, доцент кафедры финансов АмГУ

Компьютерные технологии в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]:
сборник методических указаний по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»