

Министерство образования и науки Российской Федерации
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

В.А. Якимова, С.Г. Козловцева

СПЕЦПРАКТИКУМ НА ЭВМ
ПО 1С: БУХГАЛТЕРИЯ
Лабораторный практикум

Благовещенск

2018

*Рекомендовано
Учебно-методическим советом университета*

Рецензенты:

С.В. Панкова, доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры бухгалтерского учета, анализ и аудита Оренбургского государственного университета (г. Оренбург), профессор, доктор экон. наук;

О.А. Цепелев, доцент кафедры финансов Амурского государственного университета (г. Благовещенск), доцент, канд. экон. наук.

Якимова, В.А., Козловцева, С.Г.

Спецпрактикум на ЭВМ по 1С: Бухгалтерия: лабораторный практикум / В.А. Якимова, С.Г. Козловцева. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2018.

Лабораторный практикум предназначен для бакалавров очной и заочной форм обучения по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», специалистов очной и заочной форм обучения по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность». Лабораторный практикум содержит учебный материал для подготовки и выполнения лабораторных работ по бухгалтерскому учету и исчислению налогов, формированию форм бухгалтерской и налоговой отчетности в программе «1С:Бухгалтерия предприятия». Методический материал базируется на применении современных информационных продуктов в области учета и налогообложения, содержит практические рекомендации по отражению хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете, внутреннему контролю за автоматическим формированием учетных регистров и форм отчетности.

В авторской редакции

© В.А. Якимова

© Амурский государственный университет, 2017

ВВЕДЕНИЕ

Автоматизация системы бухгалтерского и налогового учета требует от специалистов в области бухгалтерского учета и налогообложения профессиональной подготовки и навыков работы с информационными программными продуктами. Актуальной задачей в современных условиях выступает формирование у студентов знаний, практических умений и навыков по формированию документов, применению средств современных информационных технологий и программных в учете программных продуктов, исчислению налогов, формированию налоговых регистров, заполнению форм бухгалтерской и налоговой отчетности, для подготовки и сверки, принятию решений управленческого характера в определении оптимальной финансовой политики предприятия.

Правильность и своевременность расчетов с бюджетом по налоговым платежам, формирование финансовых показателей зависит не только от знаний налогового законодательства, но и от умений специалистов работать в информационной бухгалтерской системе, способности решать сложные практические ситуации, выбирать наиболее приемлемы способы учета доходов и расходов с целью минимизации и равномерного распределения налогов в течение отчетного периода.

Высокий уровень квалификации специалистов и практические навыки ведения бухгалтерского учета гарантируют качество подготовки финансовой информации для планирования, контроля, обоснования эффективных финансовых решений и снижения рисков штрафных санкций, которые возможны в случае ошибок при исчислении налогов, несоблюдения законодательства или неполноты учетной информации. Постоянные новаторские изменения законодательство, ориентация российских правил учета на требования международных стандартов финансовой отчетности, обязанность организации и внедрения эффективного внутреннего контроля в организациях ставят задачу развития учетно-контрольной методологии и технологии. Следовательно, будущий квалифицированный специалист и бакалавр должен обладать знаниями и практическими

навыками организации бухгалтерского учета и контроля с применением современных информационных технологий применительно к субъекту хозяйствования, исходя из специфики вида и характера деятельности, условий функционирования.

В лабораторном практикуме приведены задания, позволяющие сформировать компетенции, изложены подходы и рекомендации, имеющие практическую значимость при освоении дисциплины и выполнении лабораторных работ. Предлагаемый учебный материал позволяет научиться работать в программных продуктах, анализировать учетную информацию и обеспечивать тем самым ее качество и достоверность информации.

1. ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

1.1. Лабораторная работа №1

Цель лабораторной работы – подготовить информационную базу для ведения бухгалтерского учета, ознакомиться со структурой и возможностями программы, настройками и принципами работы.

Задание 1. Добавить новую информационную базу в список информационных баз, зарегистрировать пользователя системы.

Задание 2. Включите в список информационных баз компонент ПАО «Холод» (*Фамилия Имя*). Внесите сведения об организации в программу «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.».

ПАО «Холод»

Дата регистрации предприятия: 17 июля 2010 года.

Полное название: Публичное акционерное общество «Холод»

Основной вид деятельности: производство продуктов питания: молока сухого и мороженого.

ОКВЭД 15.51.11

Юридический адрес: г. Благовещенск, ул. Ленина, дом 15, литер А оф.24.

Почтовый адрес: Благовещенск, 690048, а/я 64.

Контактный телефон: 46-27-27

ИНН 2813001357 КПП 779101001280101001

ОРГН 3247798004012

Регистрационный номер ФСС 7798010001

Регистрационный номер ПФР 779-802-001589

ОКДП 1520800 ОКОНХ 182213

ОКОПФ 67 ОКФС 16

ОКТМО 05701000

Счет №40702810944230000123

Банк АКБ «Приморье» г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, 5

Корр. счет: 21562110600000115

БИК: 048055222

Тел 8(800)045-12-55

Фамилии ответственных лиц вводятся после заполнения соответствующего справочника.

Задание 3 (творческое задание). Укажите, какие виды регистров бухгалтерского учета позволяет сформировать программ 1С? Где они находятся в программе и как их сформировать? Составьте структурно-логическую схему взаимосвязи регистров, обеспечивающую:

А) анализ показателей финансового состояния и финансовых результатов;

Б) анализ и контроль расчетов с бюджетом по налогам и сборам;

В) контроль и оценка рисков обесценения активов; угроз нарушения расчетно-платежной дисциплины, потери платежеспособности, сокращения масштабов деятельности;

Г) принятия оперативных и стратегических решений в области сбытовой и маркетинговой политики организации, управления затратами и прибылью.

1.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №1

«1С: Предприятие» – универсальная система автоматизации деятельности предприятия. Система программ «1С: Предприятие» включает в себя платформу (конфигуратор) и прикладные решения (конфигурации), разработанные на ее основе. Схематично это можно показать следующим образом (рис. 1):



Рис. 1. Архитектура системы программ «1С: Предприятие»

Прикладное решение (конфигурация) использует механизмы платформы системы 1С: Предприятия и работает только под управлением платформы, поэтому оно не может быть использовано самостоятельно, как отдельное прило-

жение. Конечный пользователь всегда работает с системой программ «1С: Предприятие», которая включает в себя и платформу и прикладные решения (конфигурации). Концепция программы «1С: Бухгалтерия 8» подразумевает раздельное ведение учета по каждой из организаций, входящих в состав предприятия, в единой информационной базе. Все ключевые сведения, как о предприятии, так и об организациях, содержатся в справочниках, либо в регистрах сведений, сгруппированы в пункте меню *Предприятие*.

Разработка и модификация прикладного решения производится в специальном режиме «Конфигуратор». В данном режиме разработчик определяет общую архитектуру прикладного решения и структуру данных, создает макеты отчетов и экранные формы, реализует алгоритмы работы системы на встроенном языке.

В результате получается прикладное решение, призванное автоматизировать работу конечных пользователей. Конечный пользователь работает в режиме «1С: Предприятие», вводит данные в базу данных, формирует отчеты и т.д.

Принципы, на которых построена система «1С: Предприятие» это модифицируемость, открытость и технологичность.

Модифицируемость. Программные продукты системы «1С: Предприятие» поставляются с типовыми конфигурациями (настройками), которые могут использоваться в большинстве организаций. В то же время зачастую возникает необходимость изменения типовой настройки для учета особенностей конкретного предприятия. Конфигуратор, входящий в состав программных продуктов «1С: Предприятие» позволяет не только изменять элементы типовой конфигурации, но и создать собственную конфигурацию «с нуля».

Открытость - программные продукты системы «1С: Предприятие» содержат разнообразные средства для связи с другими программами и аппаратными средствами.

Технологичность – при конфигурировании системы все основные действия по описанию структуры информационной базы (далее ИБ) и определению их свойств выполняются визуальными средствами. Для описания специфиче-

ских алгоритмов поведения объектов используется объектно-ориентированный встроенный язык. Для упрощения написания алгоритмов предусмотрены различные вспомогательные инструменты (Синтакс-помощник, цветовое выделение синтаксических конструкций, шаблоны, конструкторы и др.). «1С: Предприятие» включает такие средства администрирования, как авторизация и контроль прав, история работы пользователей, просмотр списка работающих пользователей. Возможности configurатора позволяют настроить внешний вид программы (меню, панели инструментов, функциональные клавиши) практически под любые требования пользователей.

Функционирование системы делится на два основных процесса – конфигурирование (описание модели деятельности предприятия средствами системы) и исполнение (обработка данных). В связи с этим существуют различные режимы запуска программы.

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».

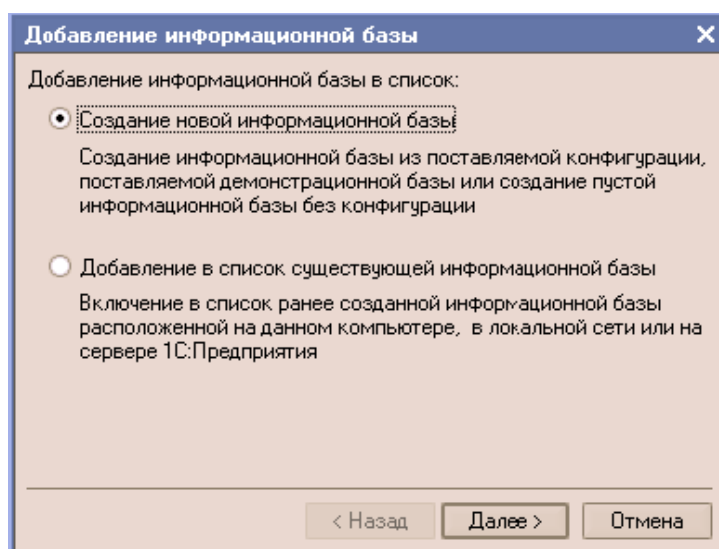


Рис. 2. Добавление новой информационной базы

Устанавливаем переключатель в положение «Создание новой информационной базы» и нажимаем кнопку «Далее».

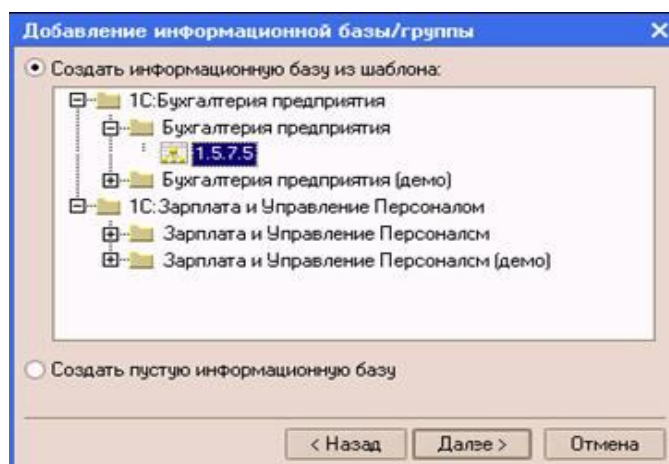


Рис.3. Создание информационной базы из шаблона

На следующем этапе мы определяем вариант создания информационной базы: из имеющегося шаблона или пустую. При первом варианте будет использована уже готовая настройка (конфигурация), при втором – создана информационная база, которая еще не содержит описания предметной области.

Далее следует выбирать вариант «Создать информационную базу из шаблона» и указать курсором готовая настройка для ведения бухгалтерского учета. На следующем шаге необходимо дать новой базе наименование и указать тип ее расположения.

2) Заполняется поле «Наименование информационной базы» - «ПАО «Холод»» (Фамилия Имя), «далее». Указать параметры информационной базы, где будет сохранена учетная база вашего предприятия. Проверить, чтобы в списке информационных баз появилась новая база с названием.

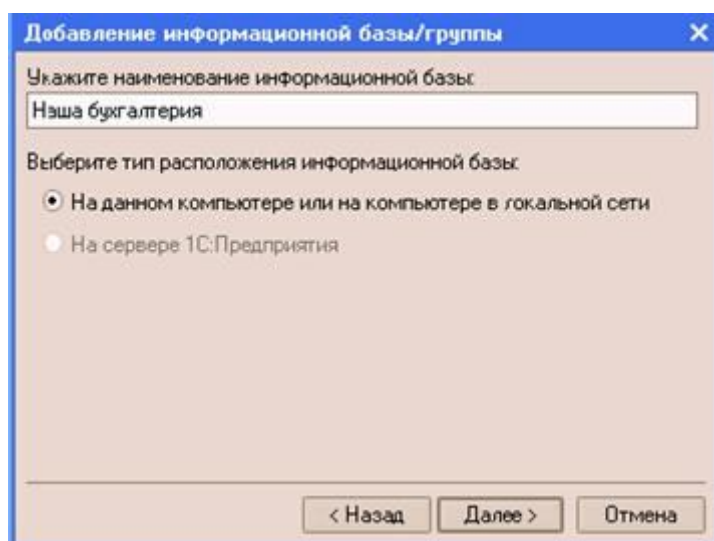


Рис. 4. Наименование информационной базы

3) Запустить программу в рабочем режиме.

4) Заполнить в справочнике «Организации» сведения.

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

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

В результате проделанной работы в списке окна запуска программы появится новая строка с реквизитами Вашей информационной базы.

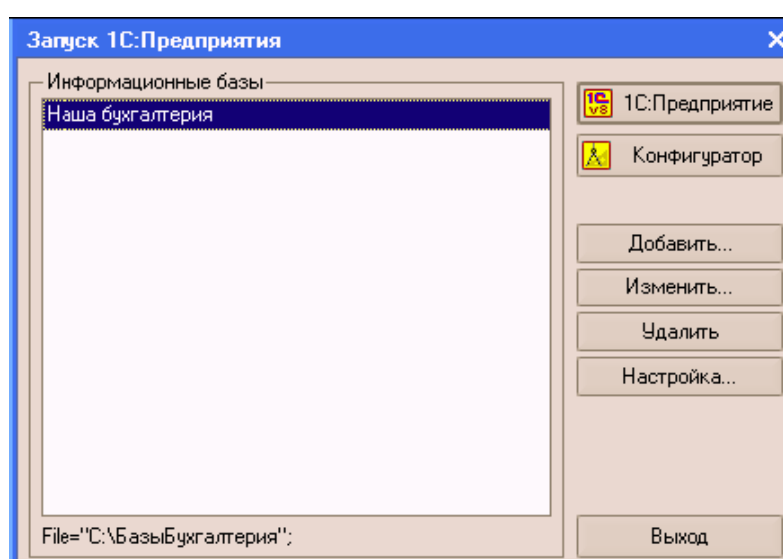



Рис. 5. Название вновь созданной информационной базы

В «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» входят два шаблона информационных баз – **демонстрационной** и **основной**. После установки основной базы для ведения учета целесообразно воспользоваться шаблоном демонстрационной базы, чтобы установить на компьютер демо-базу, уже содержащую информацию о хозяйственной деятельности некоторой абстрактной организации в течение некоторого периода времени. Демонстрационную базу целесообразно использовать для ознакомления с программным продуктом.

Следует так же иметь в виду, что «1С: Предприятие» имеет защиту от несанкционированного использования: аппаратный ключ защиты, который должен быть присоединен к USB-порту компьютера. Отсоединение ключа защиты из USB-порта во время работы не допускается. На одном компьютере допуска-

ется использование только одного клиентского ключа (однопользовательского или сетевого).

Подробные сведения по заполнению документов и справочников можно получить по кнопке  или клавишей F1 из соответствующего справочника или документа. Базовыми элементами программы являются:

1. *Главное меню* расположено в верхней части окна программы и используется для настройки вида окон, содержания рабочего стола (рис. 6).

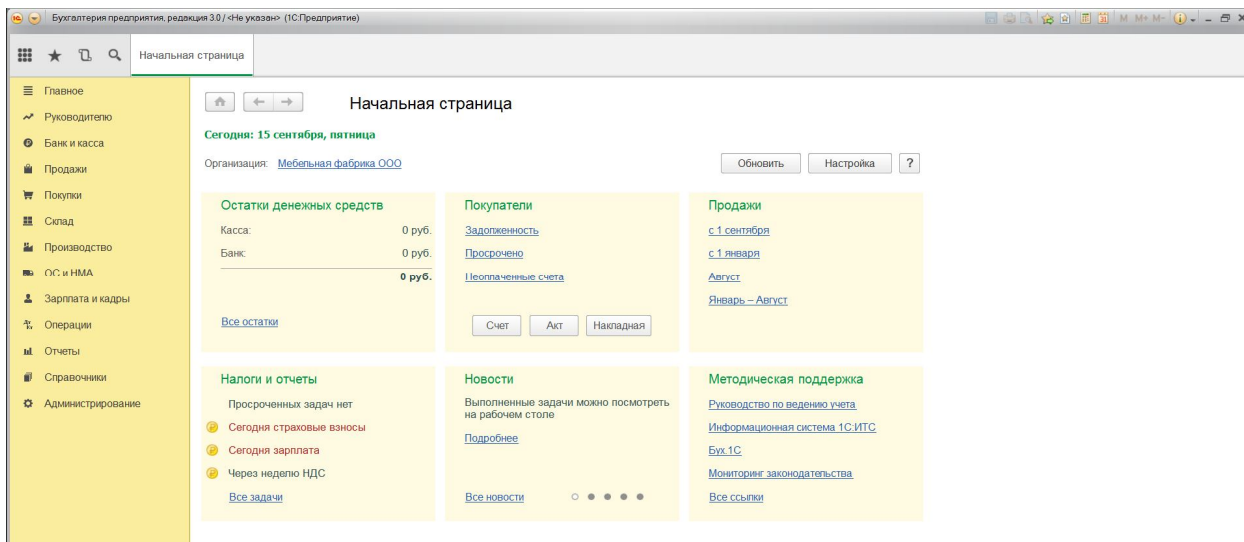


Рис. 6. Главное меню программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3».

Для редактирования панелей следует выполнить действие:

 Вид → *Настройка панелей*.

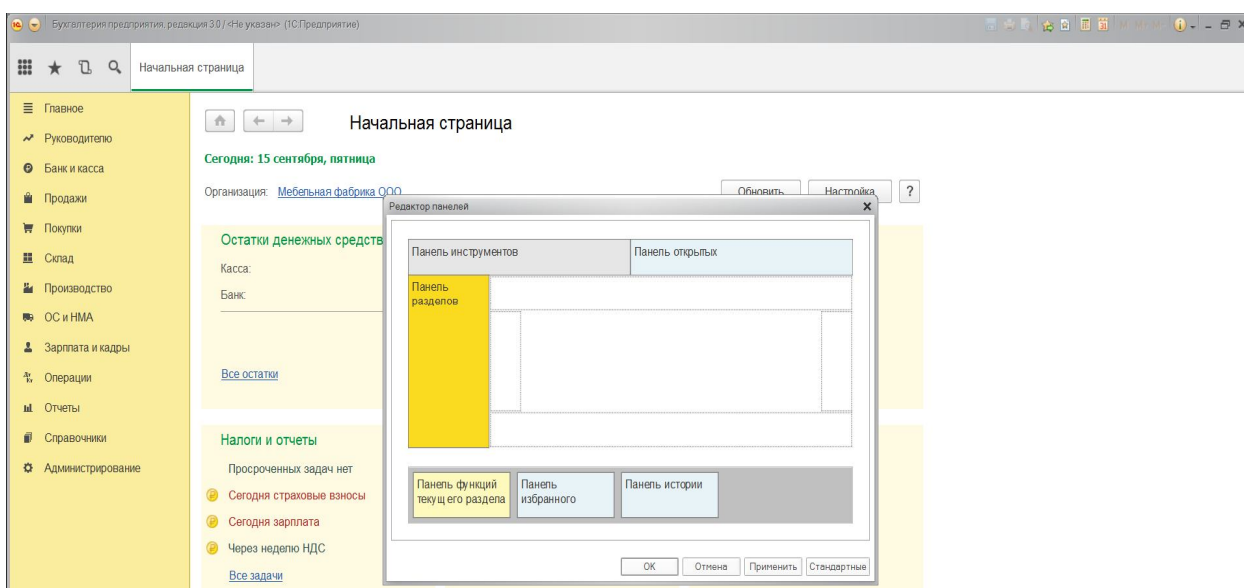


Рис. 7. Настройка панелей в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3».

2. *Панель разделов* предназначена для группировки документов, справочников, отчетов, операций по разделам бухгалтерского учета («Банк», «Касса», «Покупки», «Продажи» и т.п.).

3. *Информационная строка* расположена в нижней части экрана и выполняет функцию сообщения пользователю о выполняемых действиях и ошибках.

4. *Документ и его реквизиты*. Документ содержит наименование и реквизиты (Например, акт 01000009 от 15.02.2017 12:00:00). Номер, дата и время указывают на то, что документ в программе имеет статус «записан», поскольку ему присвоены реквизиты. Дату и время изменять пользователь имеет право, номер изменить программа не позволяет. Зеленая галочка слева от номера документа указывает на то, что он проведен, и сведения о совершенной хозяйственной операции занесены в бухгалтерские и налоговые регистры. При проведении документа можно увидеть отображаемые сведения по финансово-хозяйственной операции. Главное меню документа располагается в диалоговом окне ниже наименования документа (рис. 8). На панели диалогового окна вынесены наиболее часто совершаемые действия.

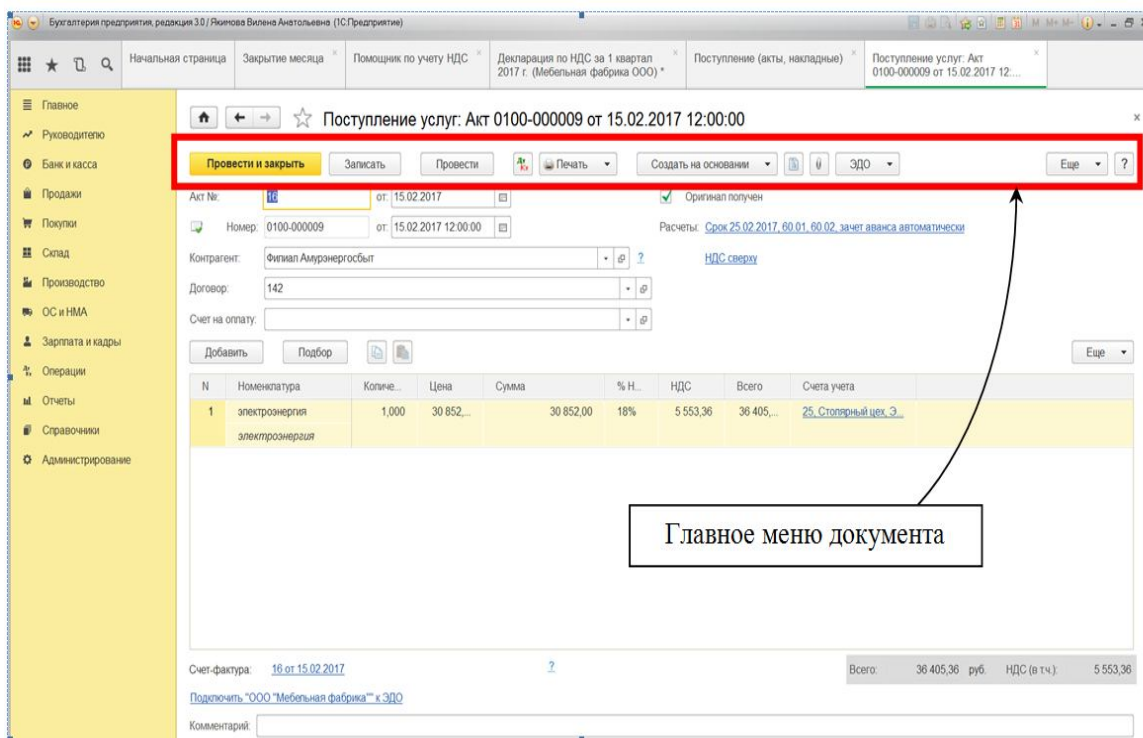


Рис. 8. Главное меню документа.

5. *Счет и План счетов.* В программу встроен План счетов бухгалтерского учета, утв. Приказом Минфина РФ №94н от 31.10.2000 г. Для счетов бухгалтерского учета, которые используются и в налоговом учете, в Плане счетов установлен специальный флажок, как показано на рис. 9.

Код счета	Наименование счета	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	Вид	Вал.	Коп.	Подр.	НУ	Заб.	Быстрый...
Т ₂₉	Обслуживающие производства и хозяйства	Номенклатурные группы	Статьи затрат (об)		А			✓	✓		29
Т ₄₀	Выпуск продукции (работ, услуг)	Номенклатурные группы	Виды стоимости (об)		АП				✓		40
Т ₄₁	Товары	Номенклатура	Склады		А		✓		✓		41
Т _{41.01}	Товары на складах	Номенклатура	Склады		А		✓		✓		4101
Т _{41.02}	Товары в розничной торговле (по покупной стоимости)	Номенклатура	Склады		А		✓		✓		4102
Т _{41.03}	Тара под товаром и порожня	Номенклатура	Склады		А		✓		✓		4103
Т _{41.04}	Покупные изделия	Номенклатура	Склады		А		✓		✓		4104
Т _{41.11}	Товары в розничной торговле (в АТТ по продажной стоимости)	Номенклатура	Склады		А		✓		✓		4111
Т _{41.12}	Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)	Склады			А				✓		4112
Т _{41.К}	Корректировка товаров прошлого периода	Номенклатура	Склады		А		✓		✓		41К
Т ₄₂	Торговая наценка				П				✓		42
Т _{42.01}	Торговая наценка в автоматизированных торговых точках	Номенклатура	Склады		П				✓		4201
Т _{42.02}	Торговая наценка в неавтоматизированных торговых точках	Склады			П				✓		4202
Т ₄₃	Готовая продукция	Номенклатура	Склады		А		✓		✓		43
Т ₄₄	Расходы на продажу		Статьи затрат		А			✓	✓		44

Рис. 9. План счетов бухгалтерского учета.

При проведении документа хозяйственная операция отражается одновременно, как в бухгалтерском, так и в налоговом учете (в ресурсах «Сумма»). При этом для счетов с признаком налогового учета отдельно для дебета и кредита. Настройки аналитического учета - это виды субконто, которые задаются в качестве свойств счетов. В данной конфигурации по каждому счету может параллельно вестись аналитический учет с использованием до трех видов субконто.

6. *Принцип двойной записи.* Корреспонденция счетов отражается на субсчетах и аналитических счетах («субконто»). Виды субконто отображаются в программе непосредственно в плане счетов.

7. *Ввод хозяйственных операций* в программу «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3». Основной принцип ввода операций заключается в автоматической регистрации фактов хозяйственной жизни с помощью оформления документов. Открыть журнал хозяйственных операций можно следующим образом:

☞ Меню «Главное» → Ввести хозяйственную операцию → Журнал корреспонденции счетов.

На рис. 10 показан встроенный в программу журнал хозяйственных операций, позволяющий оперативно осуществить поиск документа для оформления корреспонденции счетов.

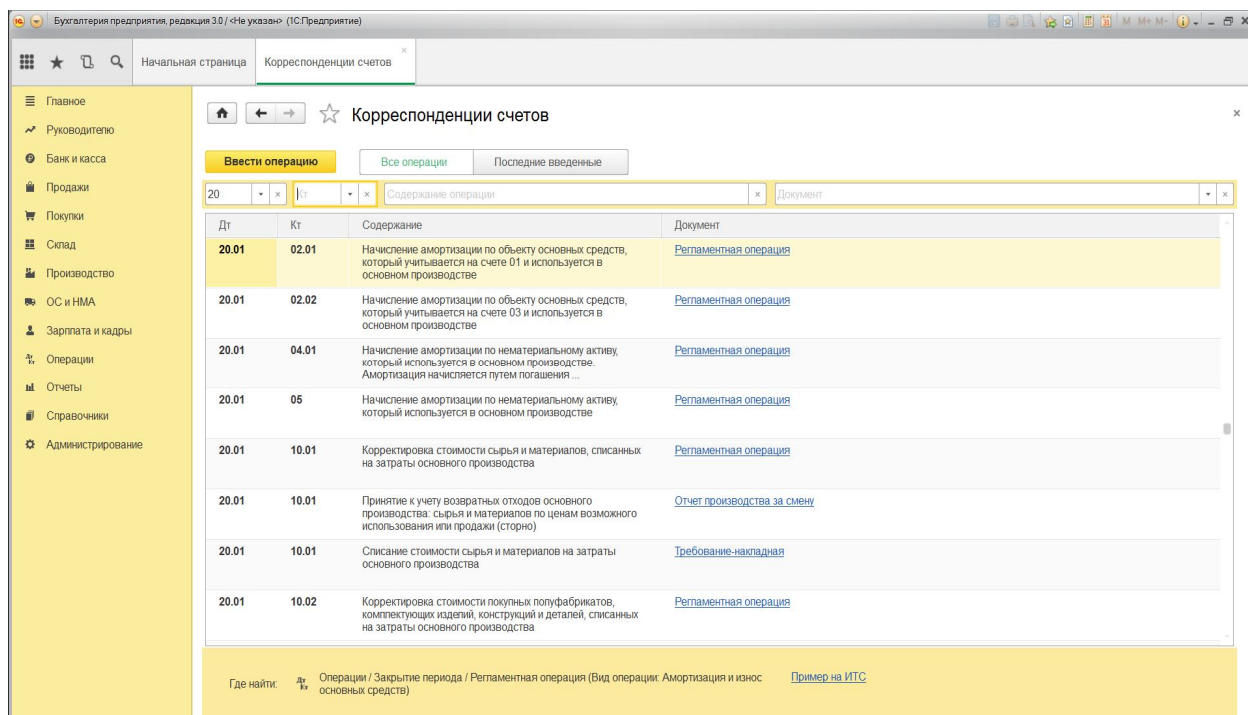


Рис. 10. Журнал корреспонденции счетов.

В том случае, если предполагаемой к отражению операции нет в автоматизированном перечне, то она создается вручную в разделе «Операции».

После заполнения первичного документа, отражающего хозяйственную операцию, для формирования корреспонденции счетов и отображения в учетных регистрах, документ необходимо **«Провести»**.

Просмотр операций и проводок осуществляется в программе при установлении режима одновременного просмотра операций и ее проводок при нажатии кнопки «Дт Кт».

8. *Формы регистров бухгалтерского и налогового учета (стандартные отчеты)* предназначены для систематизации учетных данных и просмотра корреспонденций счетов. На рис. 11 представлен перечень стандартных отчетов, формируемых в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3».

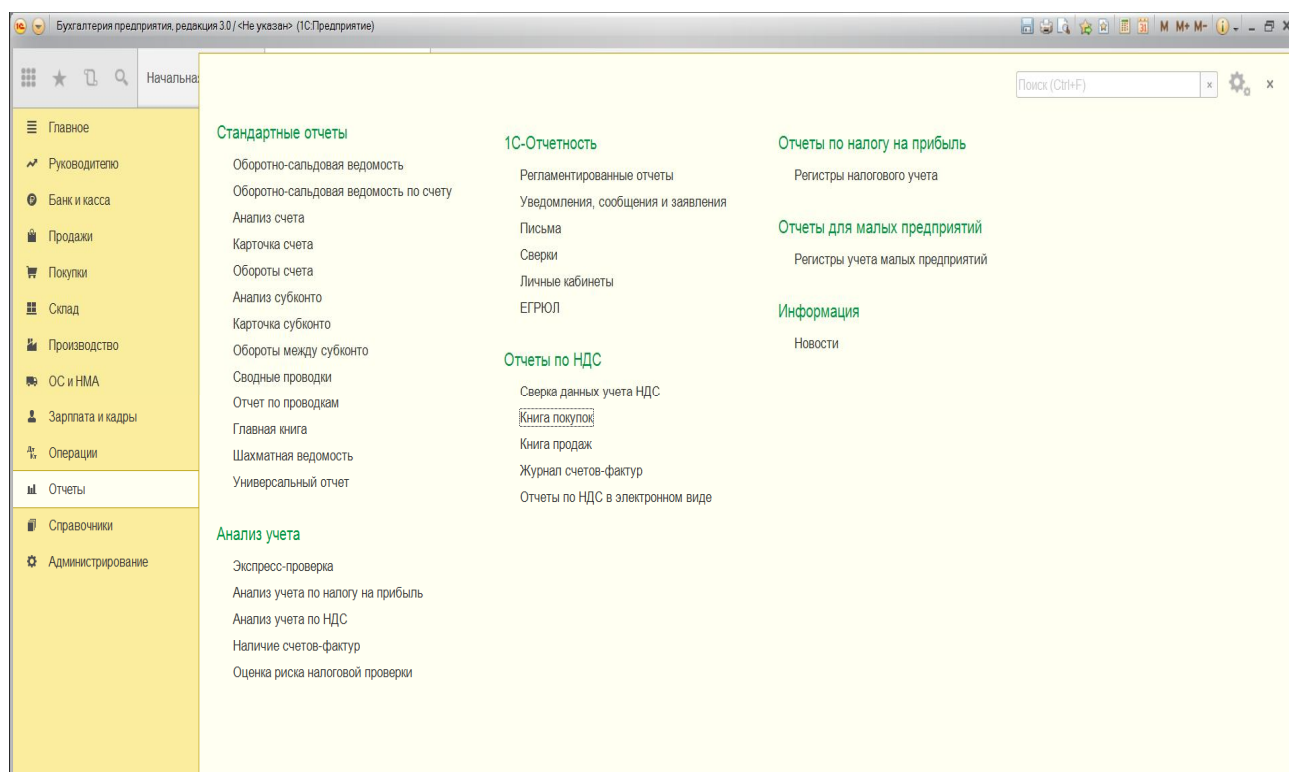


Рис. 11. Стандартные отчеты.

9. *Константы* предназначены для работы с постоянной информацией и сохраняют свое значение до очередной переустановки. Константы можно вводить или выбирать непосредственно из справочника.

10. *Справочники* предназначены для хранения нормативно-справочной информации по объектам аналитического учета и классификаторам технико-экономической информации. Справочники включают в себя папки и элементы (конкретные объекты справочника). При наименовании папок и элементов следует использовать уникальные наименования.

Контрольные вопросы

1. Для каких целей используется префикс в справочнике «Организации»?
2. Из каких источников можно загрузить данные в справочник банков?
3. Для каких целей используется обработка «Настройка параметров учета»?
4. Можно ли для каждой из организаций, учет которых ведется в одной информационной базе, установить разные параметры учета?

5. Каким образом связаны параметры аналитического учета, установленные в плане счетов для счетов учета денежных средств (50, 51, 55 и др.) с параметрами, установленными обработкой «Настройка параметров учета»?
6. Какие схемы налогообложения можно применять для предприятий, учет которых ведется в системе «1С: Бухгалтерия 8»?
7. Для чего служит режим «Конфигуратор» системы «1С»?
8. Можно ли на одном компьютере вести учет нескольких предприятий?
9. Можно ли в одной информационной базе вести учет нескольких организаций?
10. В каком режиме работы с системой «1С» осуществляется регистрация нового пользователя?
11. Можно ли одному пользователю назначить несколько ролей?
12. Какая информация содержится на Панели функций?
13. Что такое «релиз» конфигурации и как можно посмотреть какой релиз конфигурации используется пользователем?

2. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ, ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ

2.1. Лабораторная работа № 2

Цель лабораторной работы – настроить параметры системы для ведения бухгалтерского учета, ввести данные учетной политики организации, научиться заполнять справочники, используемые для ведения аналитического учета различных объектов (товаров, материалов, поставщиков, сотрудников и т.п.)

Задание 1. В информационной базе установите параметры учетной политики. Предприятия осуществляет производственную деятельность. 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 2. На основе данных ПАО «Холод» заполнить справочники: номенклатурные группы, номенклатура, склады, контрагенты, физические лица, ответственные лица организации. В качестве ответственных лиц организации необходимо добавить: директора и главного бухгалтера.

Таблица 1

Состав основных средств предприятия

Название	Характеристика	Первоначальная стоимость
Здание двухэтажное	Дата ввода в эксплуатацию: 01.10.2004 Срок полезного использования 25 лет Амортизационная группа 8 Ответственный – инженер	5 160 000
Оборудование технологическое	Дата ввода в эксплуатацию: 20.07.10 Срок полезного использования 6 лет Амортизационная группа 4 Ответственный - инженер	680 900

Таблица 2

Сырье на складе

Наименование	Единица измерения	Цена за единицу
Сахар желтый	Кг	15
Сахар ванильный	Кг	79

Таблица 3

Номенклатура готовой продукции

Наименование	Единица измерения	Плановая себестоимость	Отпускная цена
Торт-мороженое «Холодок»	Кг	120	460
Молоко сухое «Специальное диетическое»	Т	467,5	725

Таблица 4

Справочник «Подразделения»

Группа подразделений	Наименование подразделения
Административные	Администрация
	Бухгалтерия
Производственные	Молочный цех

Таблица 5

Список сотрудников ПАО «Холод»

ФИО	Должность	ИНН СНИЛС	Кол-во иждив.	Оклад	Паспортные данные
1	2	3	4	5	6
Полевой Виктор Иванович 11/12/1956	Директор	251203789256 029-280-555 71	1	26 000	10 07 №512366 выдан 10.01.2007 ОВД Ленинского района г. Владивостока
Романов Сергей Валерьевич 07/01/1974	Гл. бухгалтер	258974632156 034-174-802 34	1	21500	10 08 №102563 выдан 14.10.2008 ОВД Советского района г. Владивостока
Васильев Андрей Васильевич 01/05/1971	Инженер	235698741233 045-563-124 00	-	17000	10 05 № 689521 выдан 25.05.2005 ОВД Кировского района
Смирнов Константин Петрович 24/04/1982	Экспедитор	130258974611 011-156-029 14	2	14500	10 05 №333256 выдан 3.03.2005 ОВД Советского района г. Владивостока
Симонова Свет-	Рабочая	264530508997	2	14000	10 08 № 889112 выдан

лана Ивановна 19/06/1964		052-169-422 01			05.04.2008 ОВД Перво- реченнского р-на г. Влади- востока
Яковлева Вера Владимировна 19/11/1982	Рабочая	251230019745 112-295-031 89	-	13500	10 09 №123456 выдан 14.01.2009 ОВД Лазов- ского района
Алексеева Тать- яна Яковлевна. 04/07/1979	Рабочая	231365590008 365-147-058 04	-	13000	10 06 №458976 выдан 06.07.2006 ОВД Перво- майского района г. Вла- дивостока
Власова Анна Ивановна 13/10/1986	Рабочая	257010640411 653-852-708 04	-	13000	10 05 №456987 выдан 09.11.2005 ОВД Совет- ского района г. Владиво- стока

Примечание: сотрудники работают на предприятии с момента основания, стаж работы у всех – свыше 10 лет

Задание 3. На основе данных табл. 6 требуется ввести начальные остатки. Определить счет бухгалтерского учета самостоятельно. По окончании выполнения задания проверить правильность ввода входящих остатков и сформировать оборотно-сальдовую ведомость для проверки корректности ввода.

Таблица 6

Входящие остатки на 1 января 20XX года

№	Счет	Содержание	Сумма, руб.
1	?	Основные средства: Здание двухэтажное Оборудование технологическое	3 150 800 293 165
2	?	Амортизация основных средств: Здание двухэтажное Оборудование технологическое	2 009 200 387 735
3	?	Сырье: Сахар желтый 1000 кг Сахар ванильный 110 кг	15000 8690
4	?	НДС по приобретенным ценностям По сч\ф №144 от ООО «Медуница» По сч\ф №121 от Энергосбыта	1344 330
5	?	Продукция на стадии завершения: Молоко сухое	11750
6	?	Готовая продукция на складе: Торт-мороженое «Хододок» 110 кг Молоко сухое «Специальное диетическое» 10 т	13 200 4675
7	?	Касса	58,5
8	?	Деньги на расчетном счете	112 820
9	?	Задолженность поставщикам ООО «Медуница» Энергосбыт	8064 1980
10	?	Задолженность перед бюджетом по НДС	9419

11	?	Задолженность перед бюджетом по НДФЛ	13 443
12	?	Задолженность по социальному страхованию	9576
13	?	Задолженность перед пенсионным фондом	21032,5
14	?	Задолженность по медицинскому страхованию	8518,7
15	?	Невыплаченная заработная плата сотрудникам	34 200
16	?	Уставный капитал сформирован из обыкновенных акций Полевой В.И.	1 000 000
17	?	Задолженность подотчетных лиц: Смирнов К.М. Васильев А.В.	1 047,1 413,2
18	?	Нераспределенная прибыль	107 204

Ответьте на следующие вопросы:

Оцените, существуют ли у предприятия угрозы непогашения кредиторской задолженности на начало периода?

Насколько вероятны потери финансовой устойчивости?

Опишите алгоритм формирования экономических показателей в программе «1С: Бухгалтерия предприятия», по которым можно дать оценку угрозам нарушения устойчивого развития экономического субъекта?

Перечислите регистры бухгалтерского учета, в которых формируется информация о дебиторской и кредиторской задолженности?

Перечислите параметры учетной политики организации, отвечающей критериям экономической безопасности предприятия.

2.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №2

Порядок организации и ведения бухгалтерского и налогового учета определяется настройками учетной политикой, которые, как правило, задаются главным бухгалтером организации. Учетная политика предназначена для описания применяемых организацией способов ведения учета, таких как первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

1. Настройка параметров учета. Чтобы задать параметры учета необходимо войти в форму для выбора настроек:

☰ Меню «Главное» → Настройки – «Параметры учета»

В титульной части выбирается система налогообложения. Закладка «Банк и касса» определяет, имеет ли место расчеты в инвалюте, выбираются и редактируются списки валют, параметры аналитического учета денежных средств. Для автоматизированного составления отчета о движении денежных средств в зависимости от вида притока и оттока денежных средств следует поставить флажок «По статьям движения денежных средств». На закладке «Расчеты с контрагентами» необходимо заполнить срок в днях для автоматического определения категории просроченной задолженности. Настройка параметров учета запасов производится на одноименной закладке, в которой рекомендуется не записывать запасы при отсутствии остатков по данным учета, осуществлять учет возвратной тары и указать способы аналитического учета материалов, готовой продукции и т.д. (рис. 12). При этом следует для целей контроля за движением материальных ценностей вести аналитический учет по партиям и складам. На закладке «Производство» для предприятий, осуществляющих выпуск продукции, имеется возможность установить флажок «Ведется производственная деятельность». Если флажок установлен, то в дальнейшем можно будет вести учет производства. В этом случае на этой закладке будет доступно для редактирования поле «Тип плановых цен». Установленное в нем значение будет подставляться по умолчанию в документах, которыми отражается передача готовой продукции на склад и оказание производственных услуг. По умолчанию значением является «Основная плановая цена», в рублях, не включает НДС.

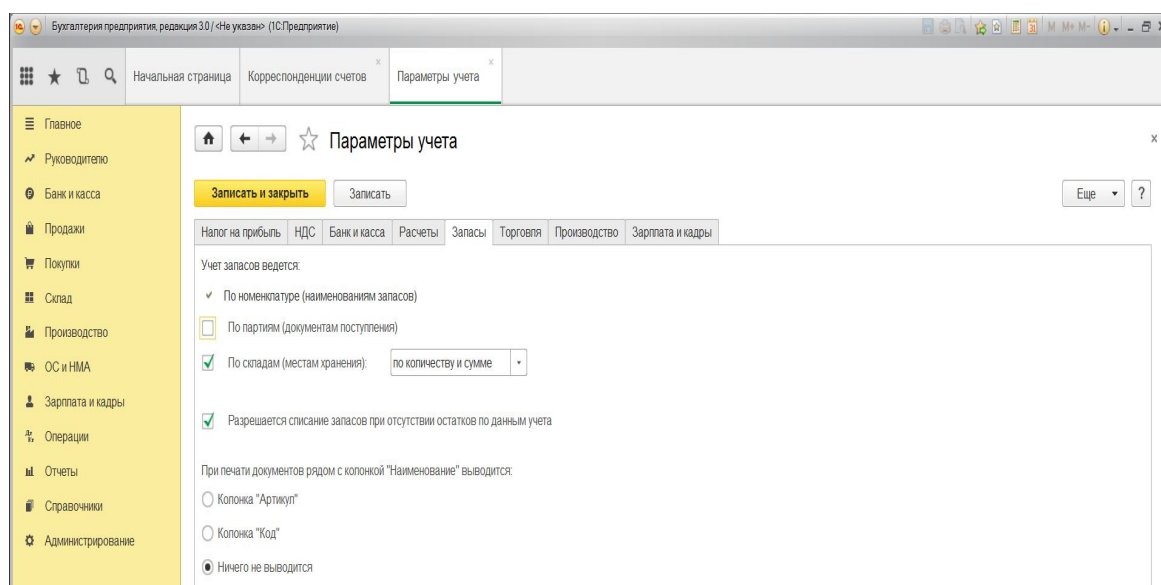


Рис. 12. Форма «Параметры учета», закладка «Запасы».

На закладке «Зарплата и кадры» указывается, в какой программе будут производиться кадровый учет и расчеты с персоналом по оплате труда: в этой программе или в специализированной внешней программе по учету труда и заработной платы. Также здесь определяется, как будет организован аналитический учет на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»: по каждому работнику или сводно по всем работникам.

2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета устанавливается следующим образом:

Меню «Главное» → Настройки – «Учетная политика» → Нажать на кнопку «Создать» → Указать период применения учетной политики → Выбрать систему налогообложения → Заполнить вкладки → Нажать на кнопку «Записать и закрыть».

Пример формы учетной политики представлен на рис. 13.

The screenshot shows the 'Учетная политика' form in the 'Затраты' tab. The form includes the following elements:

- Buttons: 'Записать и закрыть', 'Записать', 'Печать'.
- Fields: 'Применяется с: 01.01.2017', 'по: 31.12.2017'.
- System of taxation: 'Общая' (selected), 'Упрощенная'.
- Tax tabs: 'Налог на прибыль', 'НДС', 'ЕНВД', 'Запасы', 'Затраты', 'Резервы', 'Банк и касса'.
- 'Основной счет учета затрат: 20.01', 'Основное производство'.
- 'Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 "Основное производство":'
 - Выпуск продукции
 - Выполнение работ, оказание услуг заказчикам
- 'Затраты списываются со счета 20 "Основное производство":'
 - Dropdown: 'Без учета выручки от выполнения работ (оказания услуг)'
- Buttons: 'Косвенные расходы...', 'Дополнительно...'
- Dialog box 'Косвенные расходы':
 - 'Общехозяйственные расходы включаются:'
 - Dropdown: 'В себестоимость продукции, работ, услуг' (highlighted)
 - Link: 'Методы распределения косвенных расходов ?'
 - Buttons: 'OK', 'Отмена'

Рис. 13. Форма «Учетная политика», закладка «Затраты».

При выборе способов учета следует руководствоваться следующими принципами:

1. Способ оценки МПЗ. В бухгалтерском учете возможен выбор способа «по средней» или «по ФИФО». Способ по средней осуществляется в программе путем расчета средней скользящей стоимости, которая при закрытии месяца будет откорректирована до средней взвешенной.

2. Способ оценки товаров в рознице. Позволяет установить «по стоимости приобретения» или «по продажной стоимости».

3. Основной счет учета затрат. Рекомендуется выбирать счет 20.01, он будет подставляться по умолчанию во все производственные документы.

4. Выпуск продукции. Флажок устанавливается, если организация осуществляет выпуск продукции.

5. Выполнение работ, оказание услуг заказчиком. Если поставить флажок, то активируются поля «Затраты списываются» с выбором варианта распределения расходов для услуг. При выборе «без учета выручки» затраты будут списываться по всем видам услуг независимо от отражения выручки. Вариант «с учетом всей выручки» предполагает списание по тем видам услуг, по которым отражена выручка от оказания услуг. При выборе варианта «с учетом выручки только по производственным услугам» затраты списываются только по производственным услугам, отраженным документом «Оказание производственных услуг».


В группе «Общехозяйственные расходы включаются» можно выбрать методы: «директ-костинг» (общехозяйственные расходы списываются регламентным документом на счет 90.08.1) и в себестоимость продукции, работ, услуг (будут распределяться пропорционально базе распределения и списываться на счет 20). Базой распределения косвенных расходов может быть объем выпуска (пропорционально объему выпуска натуральных единиц), плановая себестоимость выпуска, заработная плата основных производственных рабочих, прямые материальные затраты, общая сумма прямых затрат (сумме затрат основного и вспомогательного производства) или иные статьи прямых затрат.

5. Резерв по сомнительным долгам. Если принято решение о создании резерва, то необходимо установить флажок «Формировать резервы по сомнительным долгам».

6. Флажок «Применяется ПБУ 18/02» позволяет включить расчет постоянных и временных разниц и обособленно учитывать отложенные и постоянные активы, обязательства. Законодательство разрешает малым организациям не применять ПБУ 18/02.

7. Для установки состава отчетности рекомендуется установить «полный».

Заполнение учетной политики для целей налогового учета производится в программе с помощью настроек в меню:

 *Меню «Главное» → Учетная политика → Закладка «Налог на прибыль».*

Сведения, отражаемые на закладке «Налог на прибыль» приведена на рис. 14.

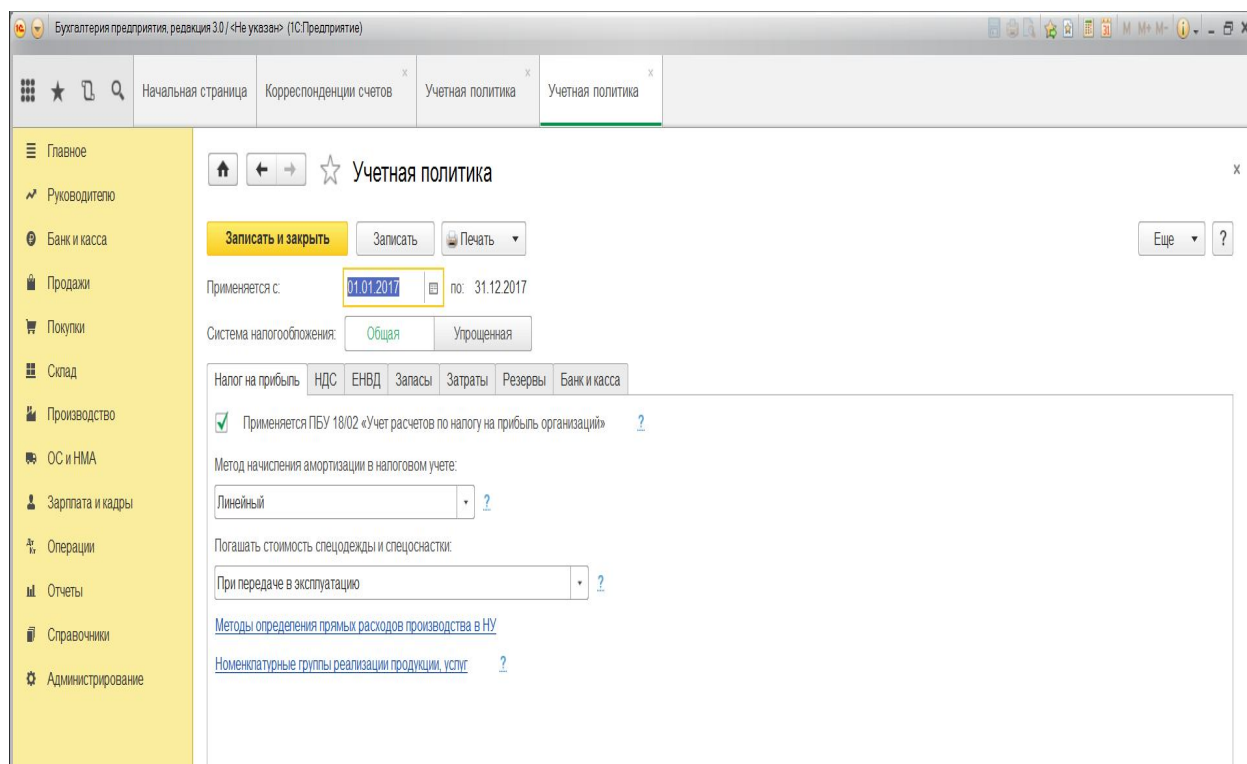


Рис. 14. Форма «Учетная политика», закладка «Налог на прибыль».

На закладке система налогообложения следует установить «Общая». В группе «ставки налога» можно установить ставки налога в федеральный и региональный бюджет.

1. Метод начисления амортизации. Выбранный способ указывается в параметре «Метод начисления амортизации».

2. Способ погашения стоимости спецодежды и спецоснастки. Выбирается способ погашения «единовременно» или «указывается при передаче в эксплуатацию». Если стоимость эксплуатации менее 12 месяцев, то рекомендуется установить «единовременно». В случае долгосрочного использования свыше 12 месяцев налогоплательщик самостоятельно имеет право выбрать экономически обоснованный способ списания. В настройках учетной политики это соответствует значению «Указывается при передаче в эксплуатацию». Если стоимость спецодежды превышает 12 месяцев, то в бухгалтерском учете для целей исчисления налога на прибыль возникают временные разницы.

3. База распределения расходов по видам деятельности. При совмещении общего режима налогообложения со спецрежимом (УСНО, ЕНВД) возникает обязанность вести отдельный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поэтому в учетной политике следует указать базу распределения расходов, которые невозможно однозначно отнести к определенному виду деятельности. К таким расходам относится, как правило, зарплата административно-управленческого персонала, амортизация имущества, коммунальные расходы, страхование, юридические, консалтинговые и иные расходы. Согласно п. 9 ст. 274 НК РФ для целей исчисления налога на прибыль в качестве базы распределения признается доход организации в данном периоде. Ввиду неоднозначной налоговой практики в программе предлагается выбрать в качестве базы «только доходы от реализации» или «доходы от реализации и внереализационные».

4. Прямые расходы. Расходы на производство и реализацию подразделяются на прямые и косвенные. В учетной политике необходимо закрепить перечень прямых расходов и методы их определения. В программе они указываются

в регистре сведений «Методы определения прямых расходов производства в НУ». Прямые расходы включаются в себестоимость продаж и отражаются на счете 90.02.1 «Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения», а косвенные списываются напрямую на счет 90.08.1 «Управленческие расходы по деятельности с основной системой налогообложения». При составлении учетной политики следует учитывать, что в программе метод определения прямых расходов может быть установлен:

для подразделения: в этом случае все расходы подразделения или списка подразделений вне зависимости от счета затрат и статьи затрат будут прямыми;

для счета затрат: в этом случае все расходы, отраженные по указанному счету или списку счетов вне зависимости от статьи затрат и подразделения будут прямыми;

для корреспондирующего счета: в этом случае все расходы, отраженные по указанной корреспонденции счетов или списку корреспонденций будут прямыми;

для статьи затрат: в этом случае все расходы, отраженные по указанной статье затрат или списку статей будут прямыми;

для комбинации любых перечисленных выше параметров: при этом необходимо обращать внимание, чтобы правила определения прямых расходов, указанные в строках регистра сведений не пересекались и не повторялись.

6. Номенклатурные группы предназначены для отражения в декларации по налогу на прибыль выручки от реализации продукции собственного производства отдельно от выручки от реализации покупных товаров. В регистре «Номенклатурные группы реализации продукции, услуг» указывается номенклатура, выручка от реализации которой будет формировать строку налоговой декларации «Выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства».

7. Методы оценки запасов. Может применяться один из способов: по стоимости единицы запасов, по средней стоимости, по стоимости первых по времени приобретений (ФИФО). Для целей налогового учета следует установить

тот же самый метод, что и для целей бухгалтерского учета, чтобы не образовалось временных разниц.

Система контролирует некоторые соотношения в настройке параметров учета и параметров учетной политики предприятия, например, если в параметрах учетной политики устанавливается способ оценки МПЗ отличный от учета по среднему, то в настройках параметров учета обязательно должен быть включен учет по партиям.

Для целей налогового учета НДС можно установить, как показано на рис. 15, параметры раздельного учета входящего НДС, порядок регистрации счетов-фактур на аванс и т.п.

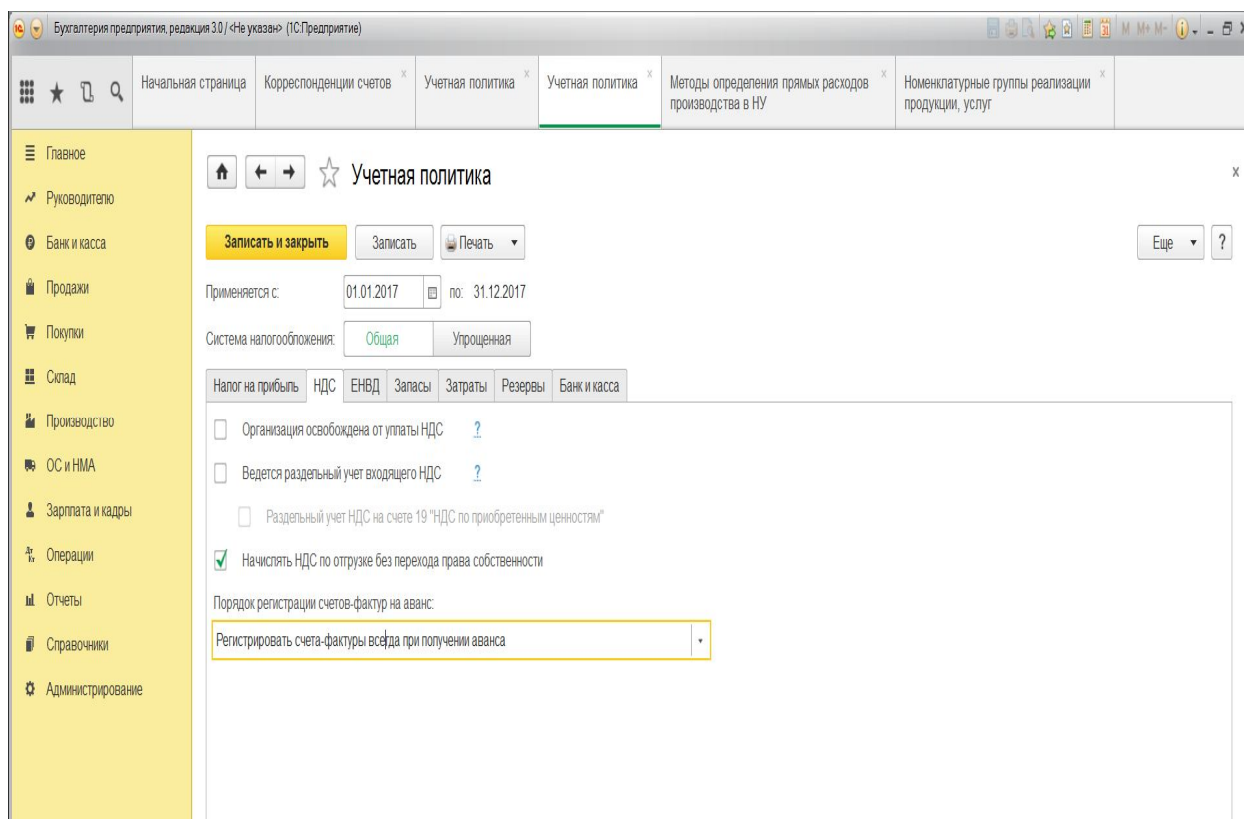



Рис. 15. Форма «Учетная политика», закладка НДС.

При установлении порядка регистрации счетов-фактур рекомендуется выбирать «Регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса».


В программе имеется возможность сформировать печатную форму учетной политики и приложений (план счетов, регистры бухгалтерского и налогового учета, формы первичных документов). Макеты учетной политики можно редактировать с помощью встроенного текстового редактора и сохранять в лю-

бом формате, выводить на печать или отправлять по электронной почте. Для настройки печатного варианта необходимо:

 Меню «Главное» → Настройки → Функциональность программы → Установить «полная» → Закладка «Главное».

Форма состоит из нескольких закладок, в которых сгруппированы функциональные возможности по направлениям и участкам учета.

Для формирования печатного макета учетной политики следует:

 Меню «Главное» → Настройки → Учетная политика → Нажать кнопку «Печать».

Настройка программы позволяет сформировать семь макетов: приказ об учетной политике, учетная политика по бухгалтерскому учету, рабочий план счетов, формы первичных документов, регистры бухгалтерского учета, учетная политика по налоговому учету, регистры налогового учета. Созданные макеты документов представлены на рис. 16-17.

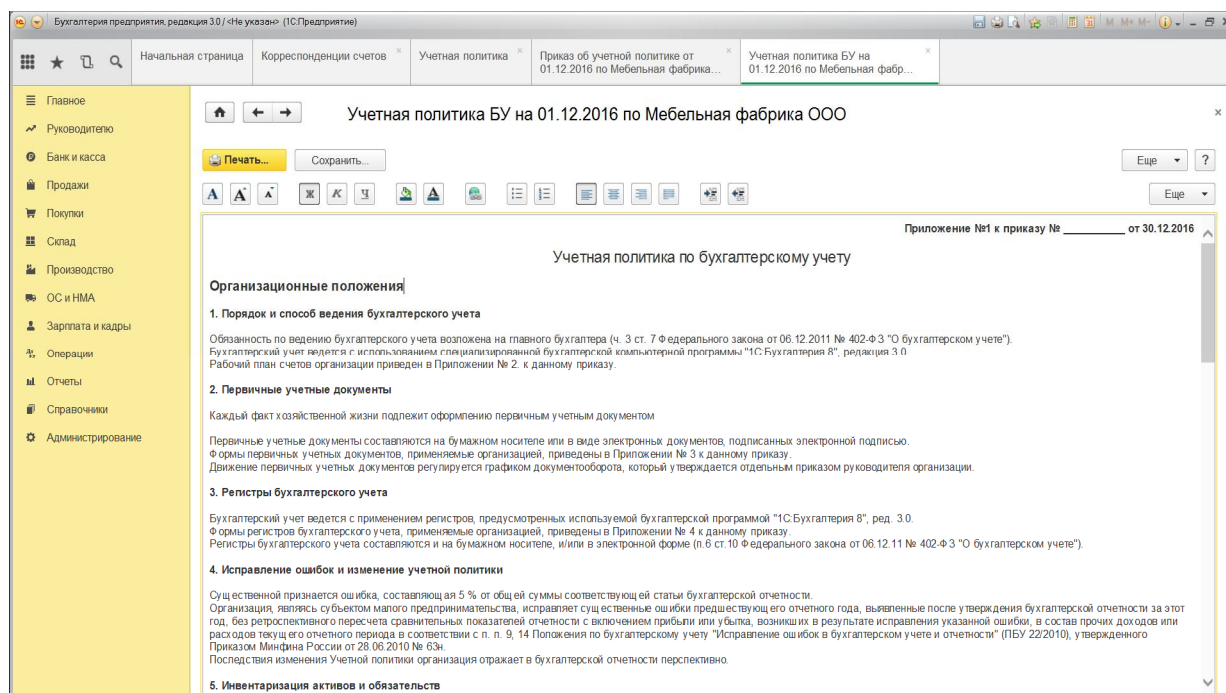


Рис. 16. Печатная форма «Учетная политика для целей бухгалтерского учета».

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / «Не указано» (1С:Предприятие)

Начальная страница | Корреспонденции счетов | Учетная политика | Приказ об учетной политике от 01.12.2016 по Мебельная фабрика... | Рабочий план счетов на 01.12.2016 по Мебельная фабр...

Рабочий план счетов на 01.12.2016 по Мебельная фабрика ООО

Приложение №2 к приказу № _____ от 30.12.2016

Рабочий план счетов

Код	Наименование	Вал	Кол	Заб	Акт	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
01	Основные средства				A	Основные средства		
01.01	Основные средства в организации				A	Основные средства		
01.03	Аренднованное имущество				A	Основные средства		
01.08	Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы				A	Основные средства		
01.09	Выбытие основных средств				A	Основные средства		
01.K	Корректировка стоимости арендованного имущества				A	Основные средства		
02	Амортизация основных средств				P	Основные средства		
02.01	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01				P	Основные средства		
02.02	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03				P	Основные средства		
02.03	Амортизация арендованного имущества				P	Основные средства		
03	Доходные вложения в материальные ценности				A	Контрагенты	Основные средства	
03.01	Материальные ценности в организации				A	Основные средства		
03.02	Материальные ценности предоставленные во временное владение и пользование				A	Контрагенты	Основные средства	
03.03	Материальные ценности предоставленные во временное пользование				A	Контрагенты	Основные средства	
03.04	Прочие доходные вложения				A	Контрагенты	Основные средства	
03.00	Выбытие материальных ценностей				A	Основные средства		

Рис. 17. Печатная форма «Рабочий план счетов».

В настройке приведены все формы первичных документов (рис. 18), которые разработаны и утверждены Госкомстатом РФ и фирмой «1С». Необходимые для распечатки (сохранения) формы первичных документов пользователь может выделить флажками.

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / «Не указано» (1С:Предприятие)

Начальная страница | Корреспонденции счетов | Учетная политика | Формы первичных документов на 01.12.2016 по Мебельная фабрика ООО

Формы первичных документов на 01.12.2016 по Мебельная фабрика ООО

Печатная форма	Ко...
<input checked="" type="checkbox"/> Перечень первичных документов	1
<input checked="" type="checkbox"/> Акт (о выполнении работ, оказании услуг)	1
<input checked="" type="checkbox"/> Акт на передачу прав	1
<input checked="" type="checkbox"/> Бухгалтерская справка	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет амортизации	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет амортизационной премии	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет списания расходов будущих пер...	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет переоценки валютных средств	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет нормирования расходов	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет калькуляция себестоимости пр...	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет себестоимости выпущенной пр...	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет распределения косвенных рас...	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет списания косвенных расходов	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет налоговых активов и обязательств	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет налога на прибыль	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет рублевых сумм документа в ва...	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет признания расходов по ОС, пос...	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет резервов отпусков	1
<input checked="" type="checkbox"/> Справка-расчет списания убытков прошлых лет	1

Название организации
Справка-расчет амортизационной премии за _____

Наименование объекта, Период (дата первой амортизации или дата модернизации)	Капитальные вложения		
Документ основание (документ принятия к учету ОС или документ модернизации)	Размер капитальных вложений	Доля капитальных вложений, определяющая сумму амортизационной премии, %	
		1	2
		3	4
Итого			

Рис. 18. Печатная форма первичных документов.

Имеется возможность просмотра внешнего вида первичного документа, для этого необходимо его выбрать в списке предложенных.

Учетная политика для целей налогообложения формируется как отдельный документ, при необходимости форму можно отредактировать и внести дополнительные методы учета (рис. 19).

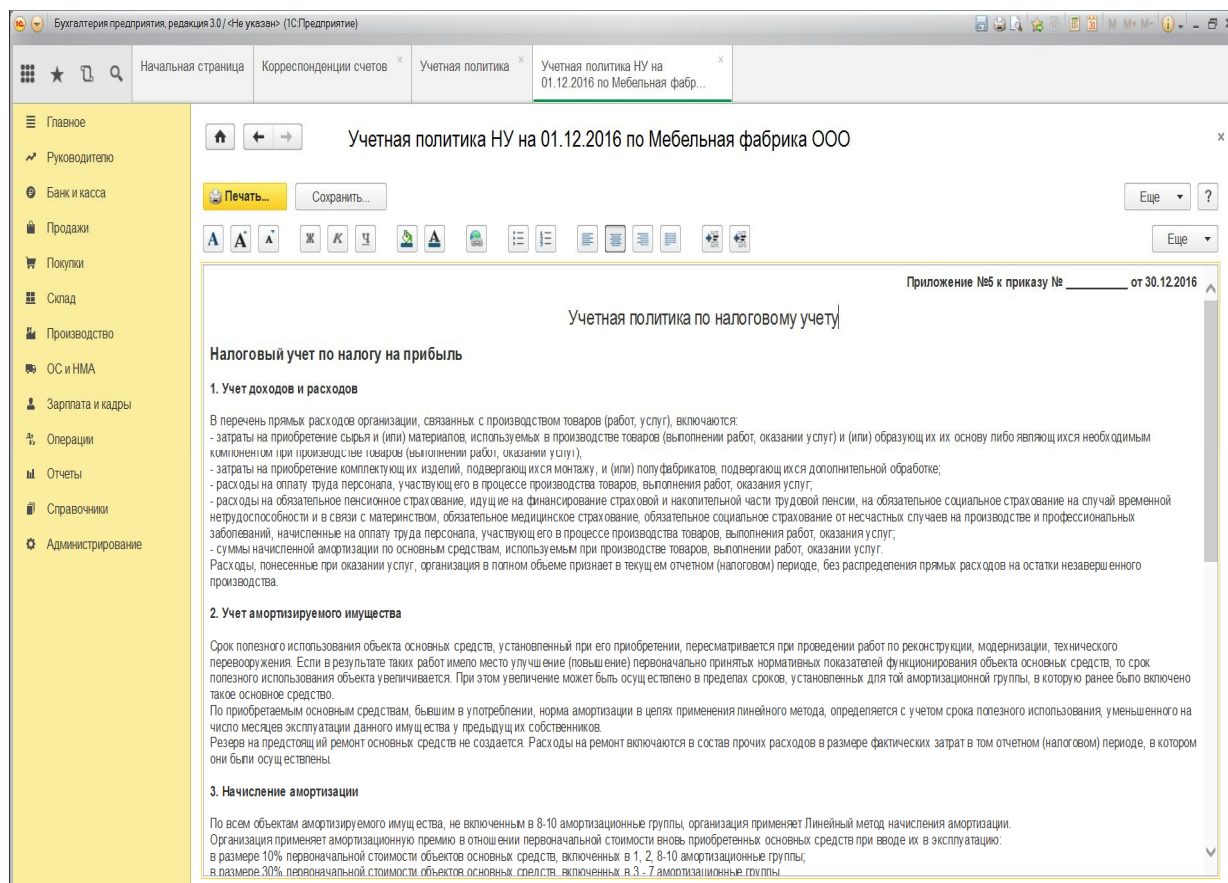



Рис. 19. Печатная форма «Учетная политика для целей налогообложения».

Настройка справочников:

1. Справочник «Контрагенты». Контрагент – это общее понятие, включающее поставщиков и покупателей, организации и частных лиц. Для создания справочника контрагентов, взаимодействующих с организацией, необходимо выбрать:

 Меню «Справочники» → Покупки и продажи - Контрагенты.

Форма справочника приведена на рис. 20. При составлении многоуровневого справочника необходимо исходить из удобства для дальнейшего поиска, анализа экономической информации и внутреннего контроля погашения деби-

торской и кредиторской задолженности. В основу построения справочника должен быть положен принцип иерархической структуры.

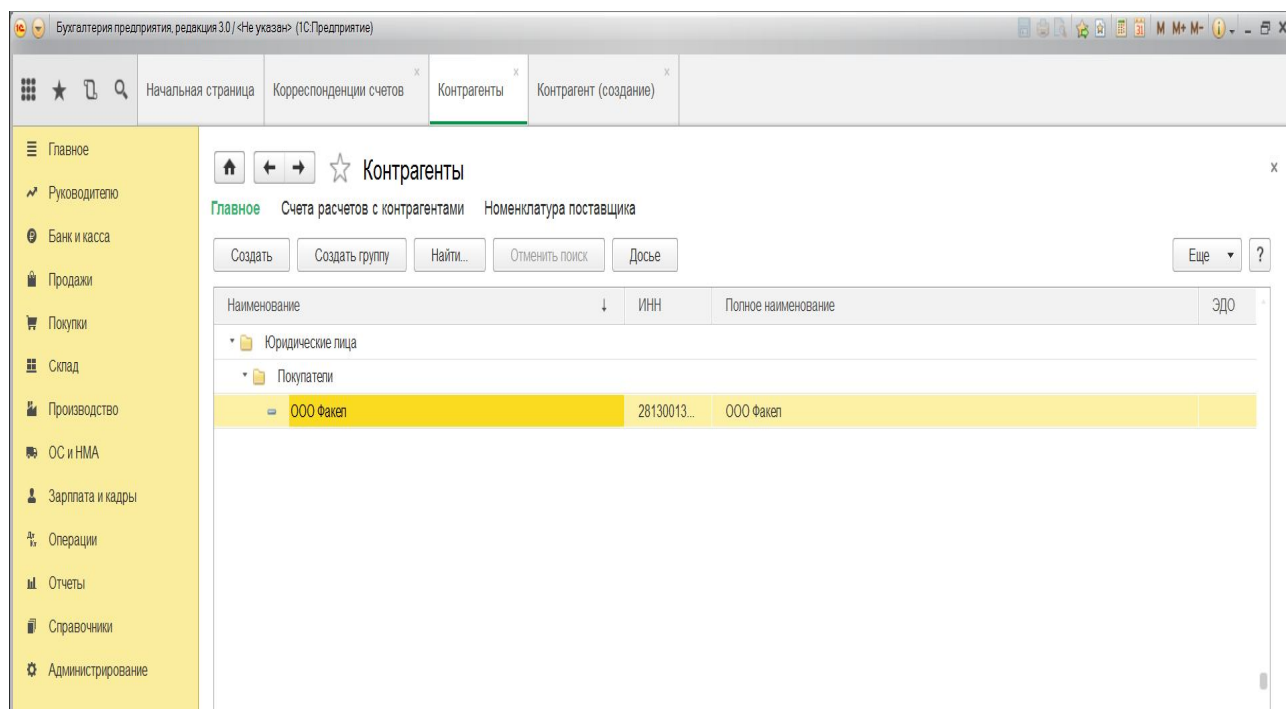


Рис. 20. Справочник «Контрагенты».

Например, сегментная структура справочника может выглядеть следующим образом:

1. Юридические лица
 - 1.1. Банки и иные кредитные организации
 - 1.1.1. Филиал Сбербанка
 - 1.1.2. Филиала ВТБ 24
 - 1.2. Покупатели
 - 1.2.1. Покупатели кондитерских изделий
 - 1.2.1.1. Покупатели рынка Амурской области
 - 1.2.1.2. Экспортеры из Китая
 - 1.2.2. Покупатели хлебобулочной продукции
 - 1.3. Поставщики
 - 1.3.1. Поставщики материалов
 - 1.3.2. Поставщики товаров
 - 1.3.3. Подрядчики
2. Физические лица

2.1. Иванов Иван Иванович


2.2. Михайлова Ольга Владимировна

Для **добавления нового элемента** необходимо нажать на кнопку «Создать» и заполнить форму для формирования реквизитов контрагента. При автоматическом заполнении достаточно добавить ИНН и нажать кнопку «Заполнить», проверить заполненные поля и нажать кнопку «Записать». При ручном вводе контрагента указываются все основные реквизиты:


- договор контрагента (для автоматического заполнения в первичных документах): с поставщиком, покупателем, комитентом, комиссионером и т.п. и указать наименование и № договора;

- номера банковских счетов (для осуществления банковских операций): указываются банковские реквизиты.

Для проверки ИНН и наименования контрагента следует воспользоваться **сервисом «1С Контрагент»** в случае подключения интернет-поддержки (проверка подключения:


 *Меню «Администрирование» → Интернет поддержка пользователей → Указать логин и пароль → Нажать кнопку «Войти».*

Работа с сервисом помогает избежать ошибок при формировании документов и налоговой декларации по НДС. Для проверки с данными ФНС должен быть подключен интернет-сервис:

 *Меню «Администрирование» → Поддержка и обслуживание → Установить флажок «Проверить контрагентов с помощью веб-страницы ФНС» → Нажать кнопку «Проверить доступ к веб-сервису».*

Если ИНН не будет найден в базе, он будет отмечаться красным цветом, если предприятие прекратило свою деятельность – серым цветом.

2. Справочник «Склад». Для формирования справочника необходимо войти в группу:

 *Меню «Справочники» → Товары и услуги - Склады.*

Справочник предназначен для группировки мест хранения ТМЦ. Создание группы возможно при нажатии кнопки «Создать группу», а для ввода кон-

кретного склада нажать кнопку «Создать». Из справочника физических лиц можно выбрать МОЛ. Пример формирования элемента справочника «Склад» приведен на рис. 21.

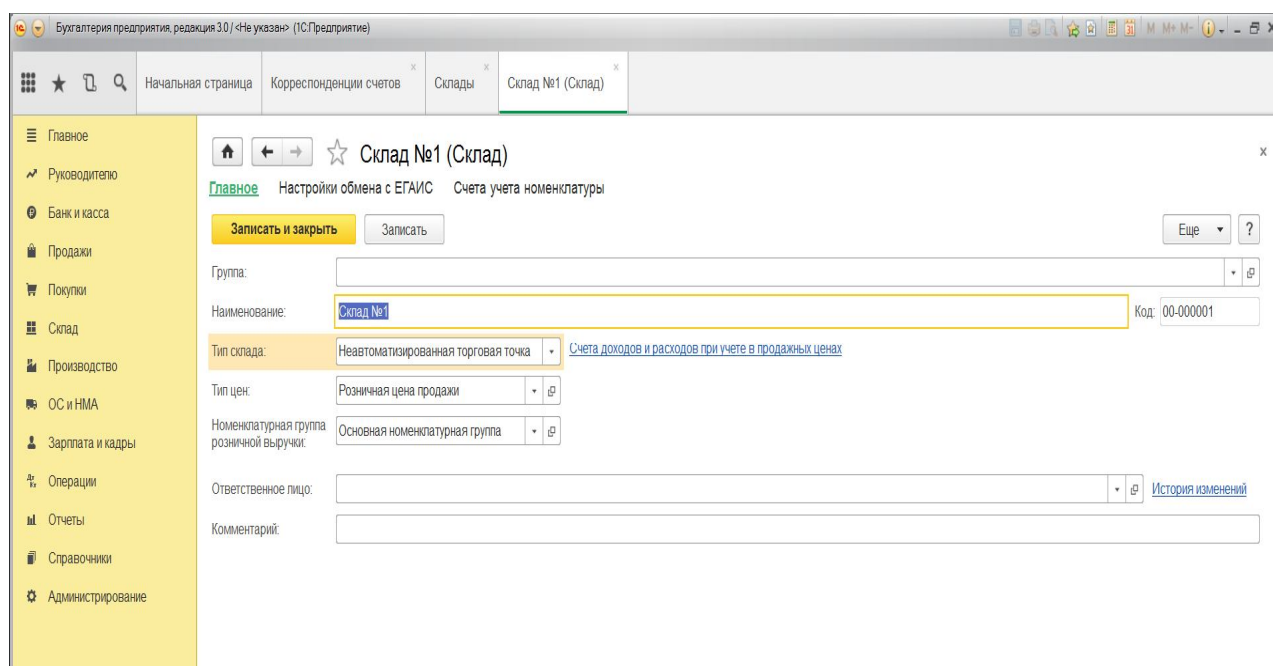


Рис. 21. Формирование элемента справочника «Склад».

Склады бывают трех типов:

- оптовый;

- розничный – применяется в случае осуществления торговых операций через автоматизированную торговую точку, при этом ежедневно создается отчет о проданных товарах в разрезе наименования, количества и цен);

- неавтоматизированная торговая точка – склад является торговой точкой, при этом реализация товаров не подлежит регистрации, а остатки товаров на складе отражаются по результатам инвентаризации. При выборе данного типа следует установить «Номенклатурная группа розничной торговли» и «Счета доходов и расходов от реализации при учете в продажных ценах определять по учетной политике организации».

Типы цен могут быть заданы для каждого склада в отдельности и задаются из типов цен номенклатуры. Для автоматического ввода места хранения необходимо назначить склад как «Основной» (напротив него появится флажок). При необходимости в документах можно склад выбирать.

3. Справочник «Номенклатура». Справочник содержит перечень номенклатурных групп, в разрезе которых предполагается ведение укрупненного учета: учет затрат основного и вспомогательного производства, а также выручки, полученной от реализации товаров, продукции, услуг.

Для **создания номенклатуры** материалов (товаров) необходимо выбрать:

 Меню «Справочники» → Товары и услуги - Номенклатура.

В список элементов справочника должны быть включены папки (группы) и номенклатура, характеризующая состав группы материалов (готовой продукции, товаров, услуг). В каждой группе можно создать дополнительное количество подгрупп в зависимости от заданного признака. Чтобы создать группу необходимо нажать кнопку «Создать группу», при открытии окна - указать наименование группы и вид номенклатуры. Следует учитывать, что вид номенклатуры применяется для настройки формирования проводок. При нажатии «Записать и закрыть» в списке номенклатуры должна появиться группа с заданным названием. Скорректировать название группы можно путем нажатия правой кнопки мыши по строчке с группой и выбора в контекстном меню «Изменить». При открытии формы создания или редактирования группы можно скорректировать название и сохранить. Если необходимо созданные элементы переместить в группу, то также следует воспользоваться контекстным меню и выбрать действие «Переместить в группу». На рис. 22 наглядно отражены возможные действия при работе со справочником.

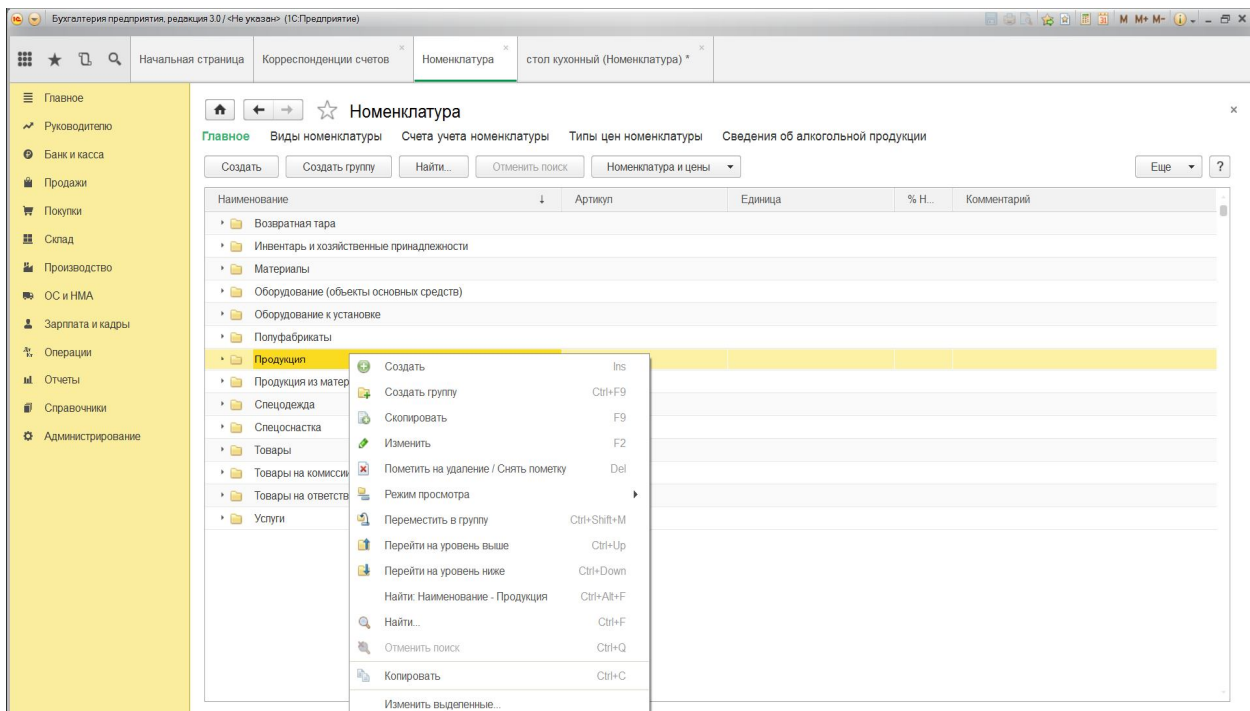


Рис. 22. Справочник «Номенклатура».

Чтобы **создать элемент группы** следует щелкнуть на папку два раза и войти внутрь группы, затем нажать на кнопку «Создать» и заполнить форму создания номенклатуры (рис. 23).

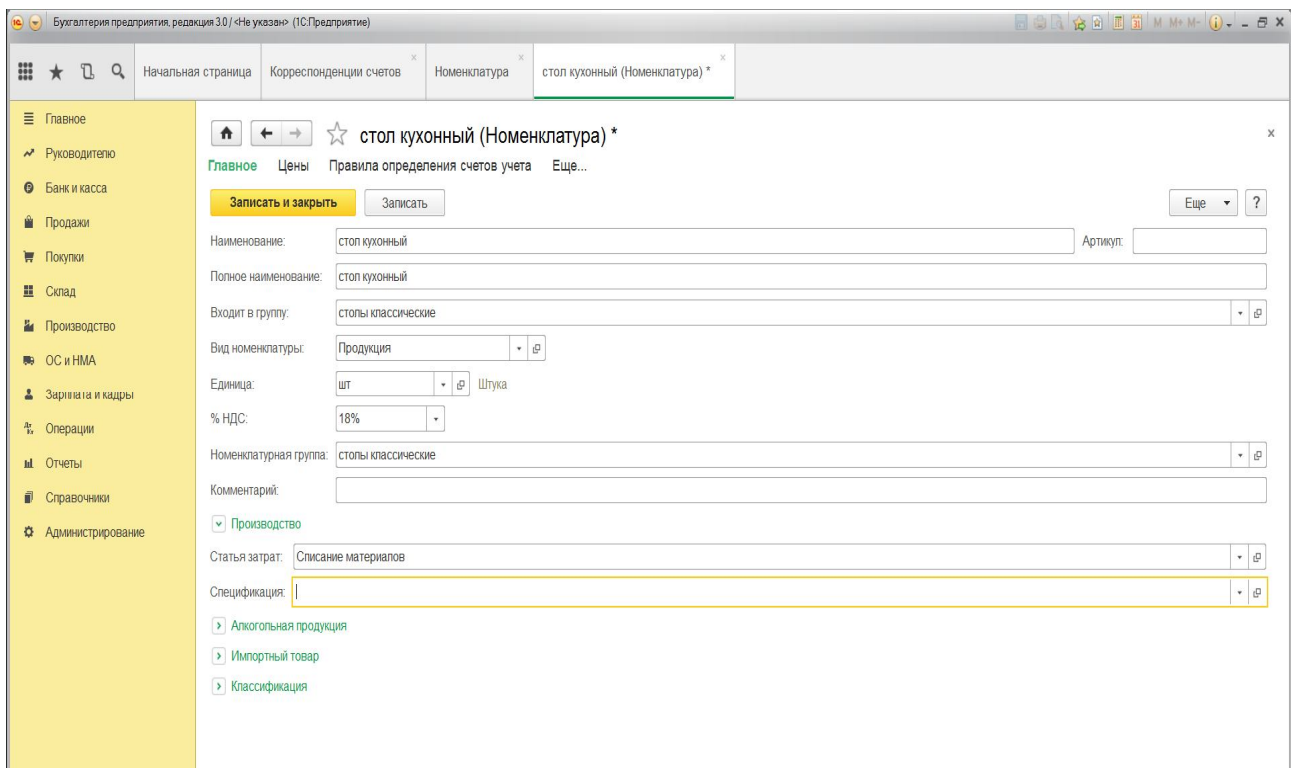


Рис. 23. Форма создания элемента номенклатуры.

Поле «наименование» предназначено для быстрого поиска ТМЦ, а «полное наименование» указывается в документах при выводе их на печать. При со-

здании элемента в структуре группы поля «входит в группу» и «вид номенклатуры» заполняются автоматически. Поле «единица» подразумевает единицу хранения номенклатуры и определяется по классификатору ОКЕИ. Классификатор единиц измерения (ОКЕИ) представлен на рис. 24.

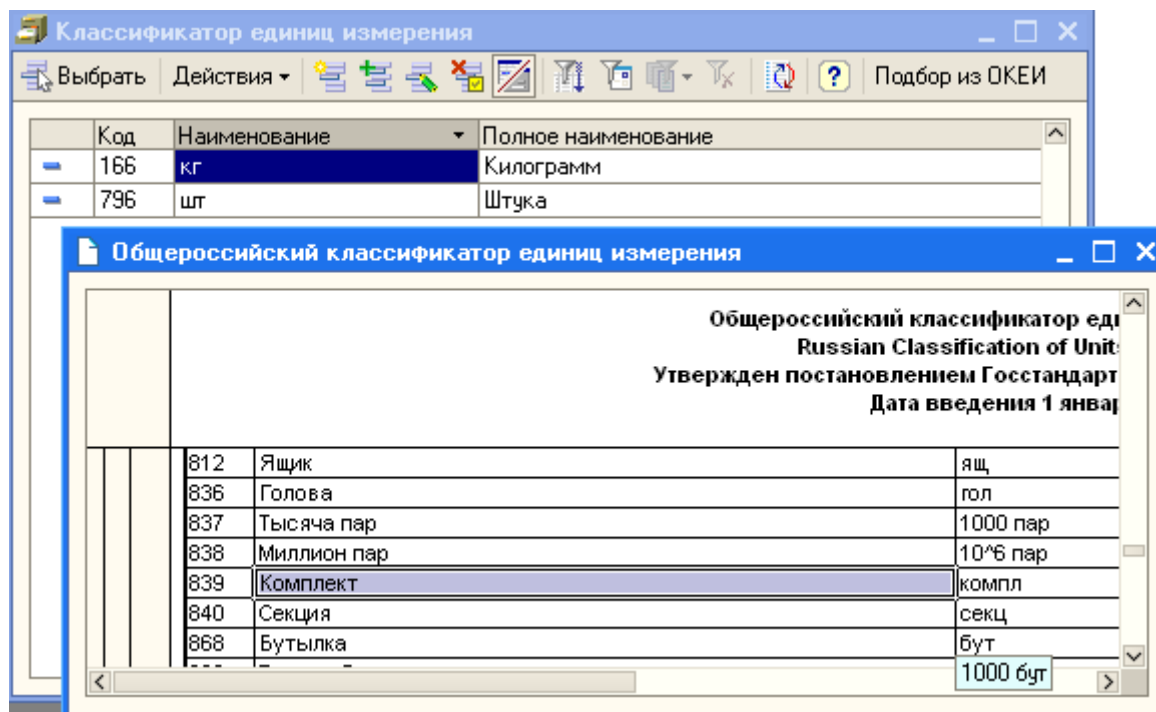


Рис. 24. Использование Классификатора единиц измерения

В строке «% НДС» указывается ставка НДС, которую при необходимости можно менять в документах. В строке «Номенклатурная группа» содержится перечень ТМЦ, которые применяются в производстве для распределения затрат. Строка «Комментарии» предназначена для указания любой дополнительной информации.

В разделе «Производство» требуется задать статьи затрат и спецификации (список материалов, входящих в состав готовой продукции). Для импортных ТМЦ указывается «Страна происхождения», «Номер ГТД», а «ТН ВЭД» формируется автоматически.

Справочник «**Виды номенклатуры**» содержит типы ТМЦ: материалы, товары, готовая продукция, которые самостоятельно возможно вводить в любом объеме. Для автоматического заполнения счета учета в документах необ-

ходимо, чтобы каждому виду соответствовал свой счет учета согласно Плану счетов.

Цены на ТМЦ задаются во вкладке «Цены», при переходе по ссылке – программа формирует список цен с текущими значениями. В списке «Типы цен номенклатуры» используются разные типы цен: оптовая, розничная, плановая. Для установления цены необходимо выполнить действие:

Вкладка «Типы цен номенклатуры» → Нажать на кнопку «Создать» → Установить наименование цены, определить включает ли цена НДС → Нажать на кнопку «Записать и закрыть».

Порядок отражения типа цен в номенклатуре представлен на рис. 25.

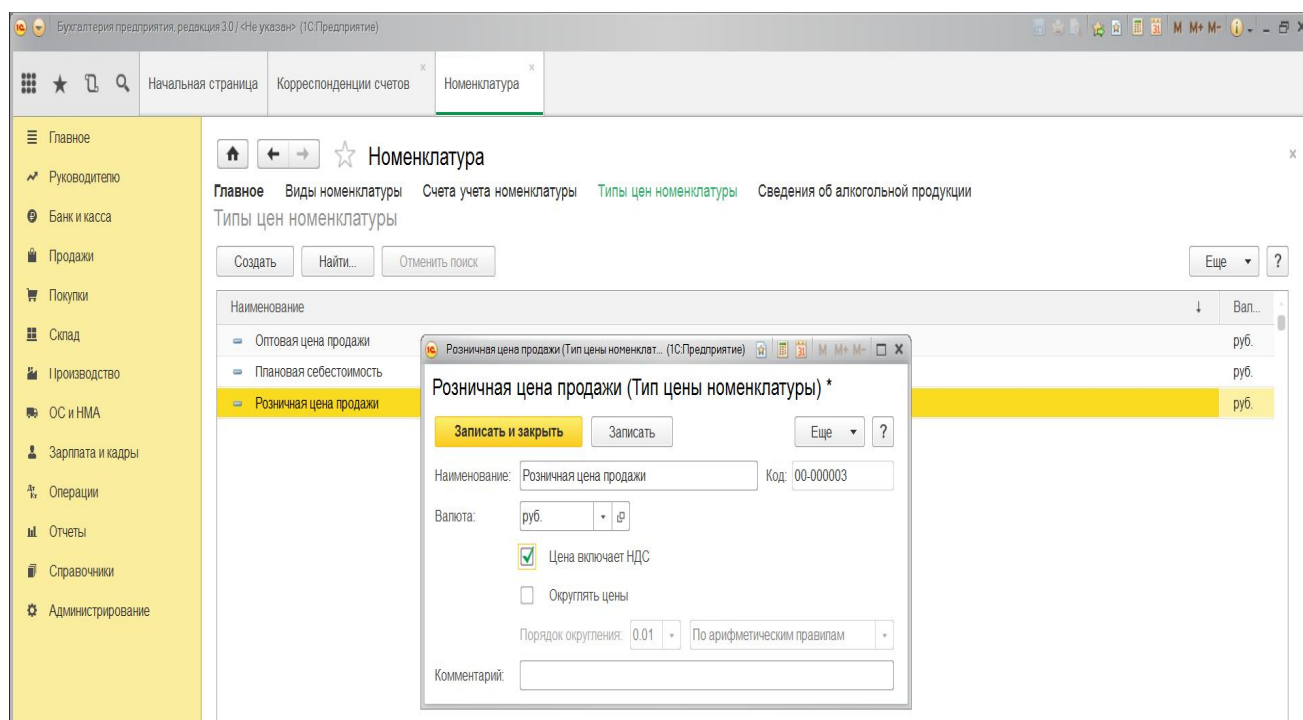


Рис. 25. Установление цены ТМЦ.

Для **настройки счетов**, по которым в дальнейшем будут формироваться корреспонденции необходимо зайти во вкладку «Счета учета номенклатуры». При необходимости счета можно корректировать. Настройка счетов производится по всей номенклатуре, для группы (указывается папка с номенклатурой), для вида номенклатуры, для организации, склада и типа склада.

Каждая запись этого регистра связана с соответствующей группой в справочнике «Номенклатура» и содержит сведения о счетах бухгалтерского и нало-

гового учета, которые будут подставляться по умолчанию в соответствующие документы.

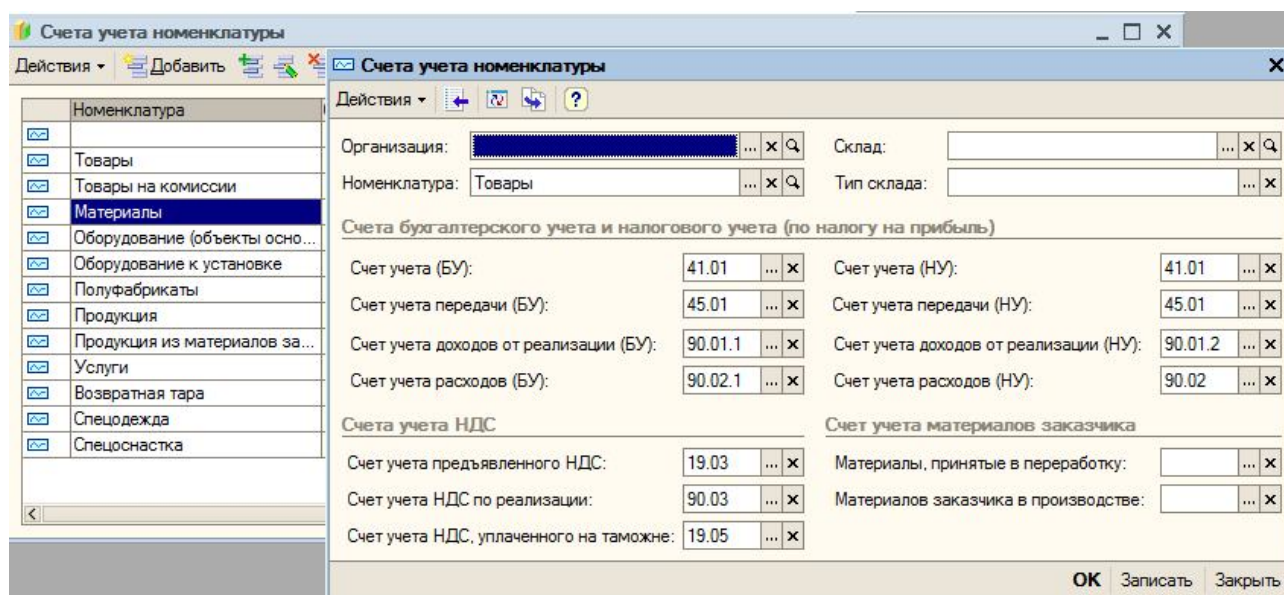




Рис.26. Регистр сведений «Счета учета номенклатуры»

Счета учета можно указать для каждой номенклатурной позиции или группы номенклатуры, для каждого склада или типа склада, для каждой организации. Для всех групп справочника «Номенклатура» автоматически создаваемых при первом запуске программы, в регистр счетов учета номенклатуры вносятся соответствующие записи. Это позволяет начать работу сразу, без предварительной настройки счетов. Выбор группы номенклатуры, в которую необходимо внести запись (объект номенклатуры) определяются бухгалтером в момент поступления номенклатуры на предприятие.

4. Справочник «Основные средства». Для формирования элемента справочника «Основные средства» следует выполнить следующие действия:

 Меню «Справочники» → «ОС и НМА» - Основные средства → Нажать кнопку «Создать группу» и указать наименование → Через меню «Еще» или нажать на кнопку «Создать» на панели инструментов → Ввести сведения об основном средстве → Нажать на кнопку «Записать и закрыть».

На рисунке 21 приведена форма для записи об объекте справочника «Основные средства». Объект основных средств также должен быть создан в справочнике «Номенклатура»:

 Меню «Справочники и настройки» → «Товары и услуги» - Номенклатура → Создать группу «Основные средства» → Создать в группе объект основных средств и ввести информацию → Нажать кнопку «Записать и закрыть».

Принцип записи информации об объекте основных средств в справочнике «Номенклатура» отражен на рис. 27.

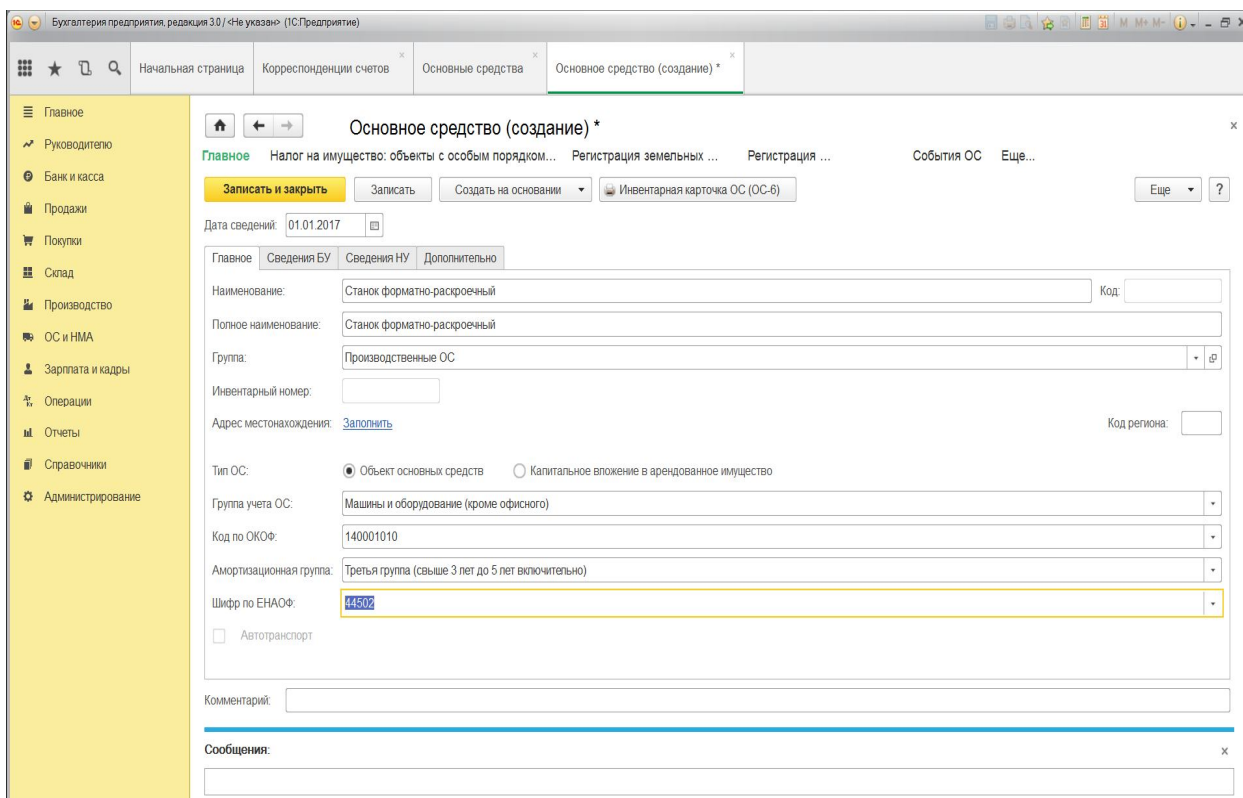


Рис. 27. Формирование записи элемента справочника «Основные средства».

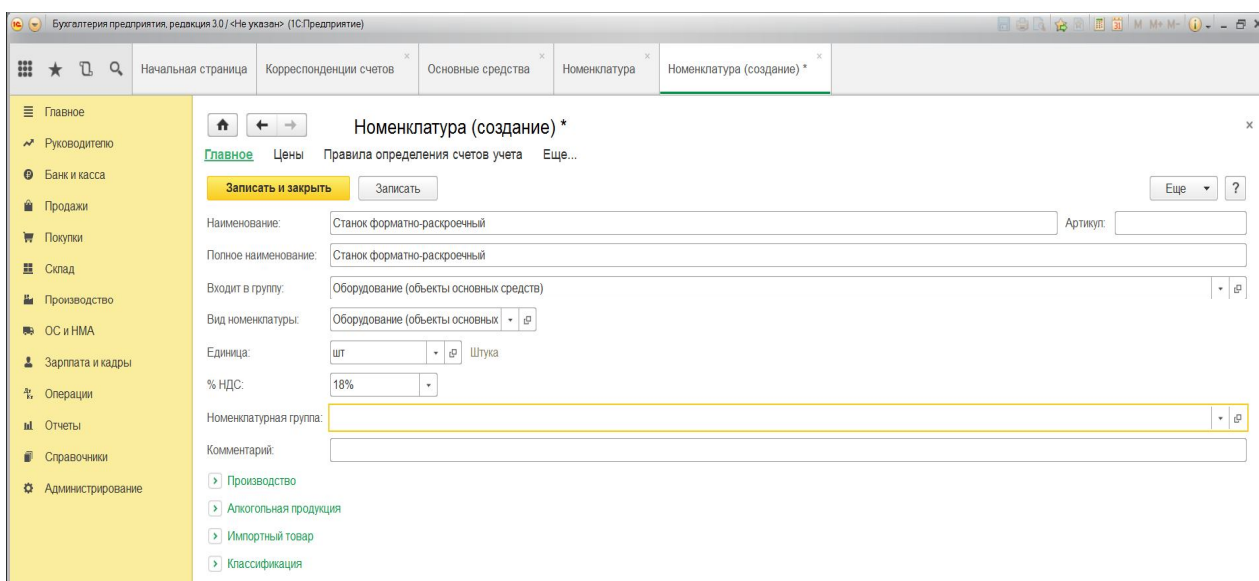



Рис. 28. Формирование записи об объекте основных средств в справочнике «Номенклатура».

5. Справочник «Сотрудники». Концепция программы «1С:Бухгалтерия 8» предполагает ведение бухгалтерского учета в одной информационной базе одновременно для нескольких организаций (это - одно предприятие, состоящее из нескольких организаций, или несколько обособленных подразделений, выделенных на отдельный баланс). В связи с этим можно предположить, что в рамках предприятия один и тот же человек может одновременно работать в нескольких организациях - в одной на основном месте работы, в других по совместительству. В программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» имеются два справочника для хранения информации о сотрудниках: «Физические лица» и «Сотрудники». При заполнении справочника «Сотрудники» второй справочник будет заполняться автоматически. В первом хранятся сведения личного характера, которые необходимы для заполнения форм регламентной отчетности, исчисления НДФЛ и страховых взносов. В справочнике «Сотрудники» формируется информация служебного характера (должность, оклад, вид начисления).

 *Меню «Зарплата и кадры» → Кадровый учет – «Сотрудники» → Выбрать подразделение → Через меню «Ещё» или нажать на кнопку «Создать» на панели инструментов сформировать форму → Ввести сведения о сотруднике → Нажать на кнопку «Записать и закрыть».*

На рис. 29 приведена форма для записи сведений о сотрудниках организации.

В регистре сведений «Ответственные лица организаций» (меню **Предприятие** → **Ответственные лица организаций**) хранится информация о директоре, главном бухгалтере и других ответственных лицах. Эта информация автоматически подставляется во все документы и отчеты. Отличие регистра сведений от справочника заключается в том, что информация сопровождается датой начала действия. Например, если вводится строка с новой датой и значением «Руководитель» – Полевой Виктор Иванович, то, начиная с этой даты, во всех документах фамилия директора будет Полевой В.И.

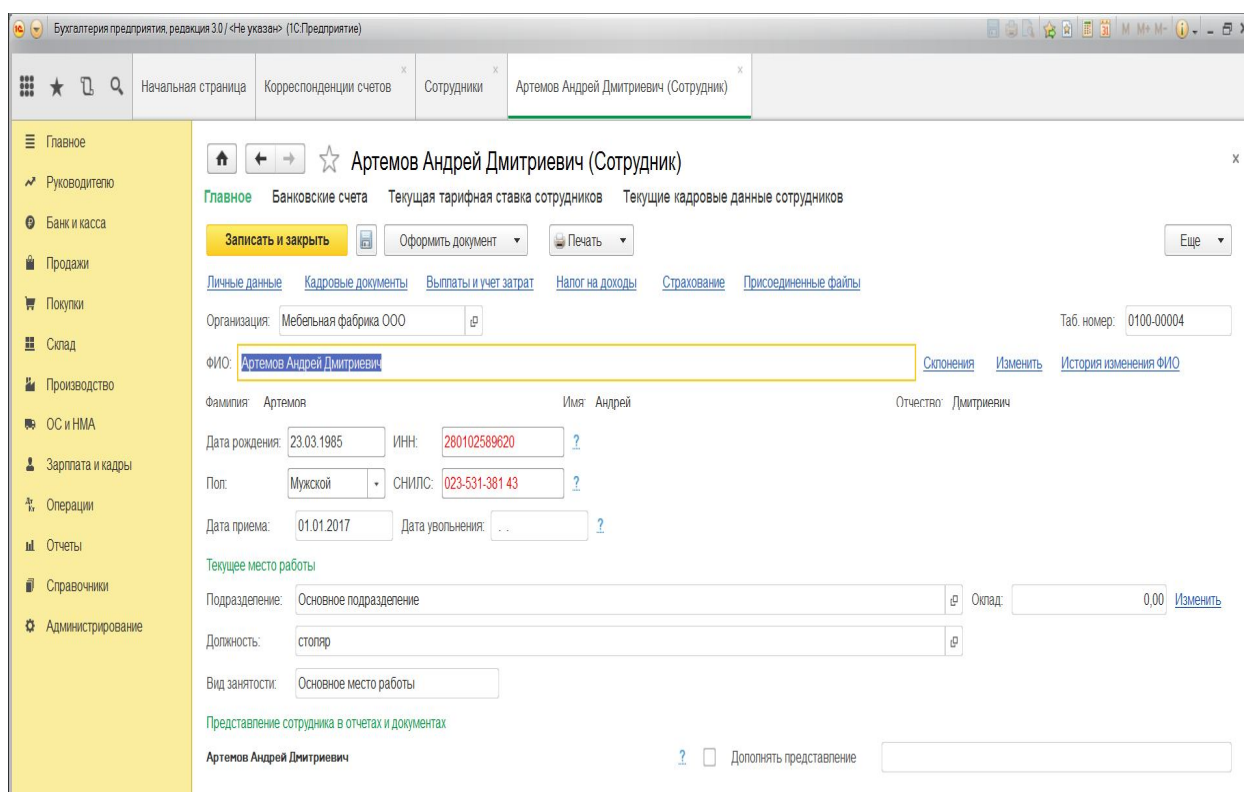


Рис. 29. Формирование сведений в справочнике «Сотрудники».

6. Справочник «Пользователи». В справочнике хранятся сведения о пользователях с целью возможности их идентификации при начале работы в информационной базе программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3». Чтобы войти в форму для создания информации о пользователях необходимо осуществить последовательность действий:

Меню «Администрирование» → «Настройки программы» - Настройки пользователей и прав → Нажать на гиперссылку «Пользователи» → Нажать на кнопку «Создать» на панели инструментов → Открыть форму нового элемента → Ввести личные данные пользователя → Нажать на кнопку «Записать и закрыть».

В разделе «Полное имя» указать фамилию, имя, отчество пользователя, а в разделе «Имя для входа» требуется записать логин, который будет использоваться при идентификации пользователя при запуске информационной базы. На рис. 30 показана форма для внесения записей о пользователе.

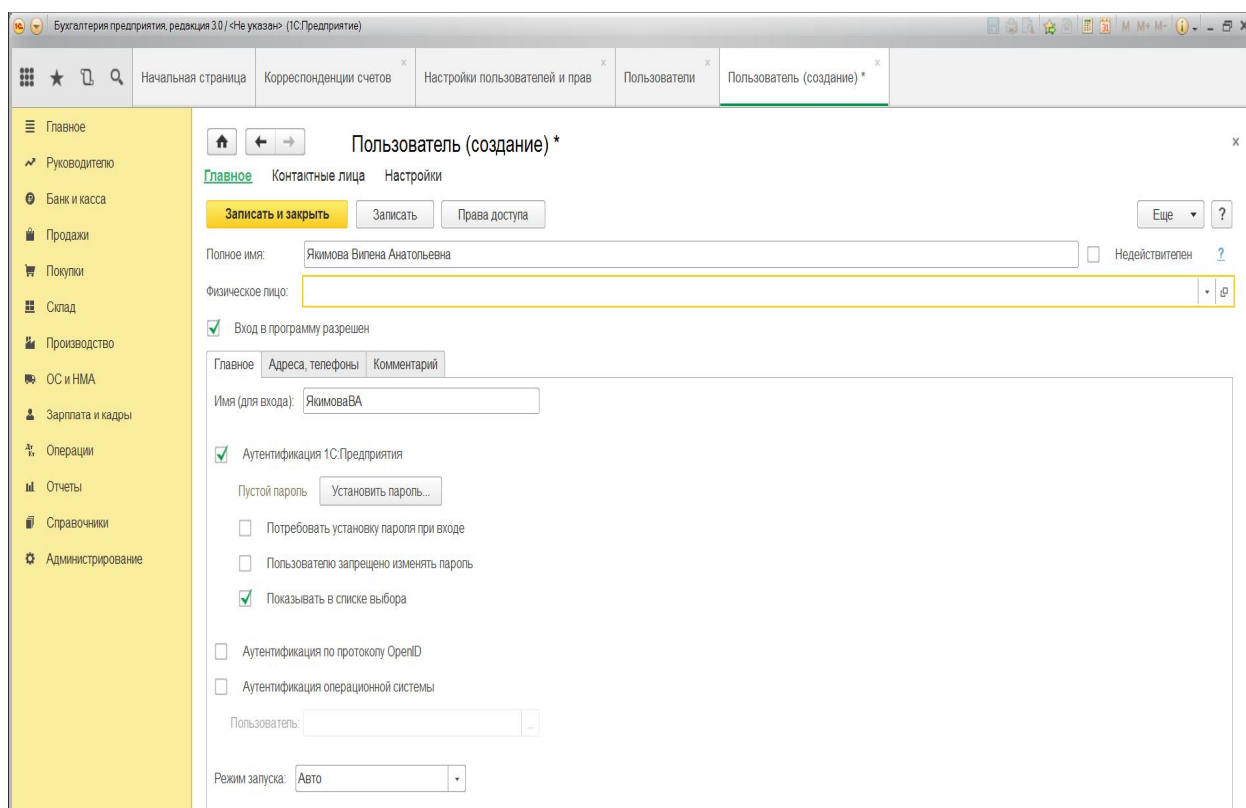


Рис. 30. Ввод основных сведений о пользователе.

При установке флажка «Доступ к информационной базе разрешен» пользователь получает возможность работы с информационной базой. В случае «Недействителен» пользователь становится неактивным. Для установки прав доступа необходимо перейти по гиперссылке «Права доступа» для введенного пользователя, форма для установления прав представлена на рисунке 25. Флажками следует выбрать профиль, который будет задавать права доступа для пользователя.

Ввод начальных остатков осуществляется только после настройки учетной политики и параметров учета. Для занесения начальных остатков вручную требуется выполнить действие:

Меню «Главное» → Начальные остатки – «Помощник ввода остатков» → Установить дату ввода остатков (01.01) → Выбрать нужный счет и нажать кнопку «Ввести остатки по счету» или два раза кликнуть по этой строке» → В форме списка документов нажать кнопку «Создать» → Сформировать документ, заполнив необходимые реквизиты → Нажать на кнопку «Записать и закрыть».

Если счет имеет аналитику, то остатки вводятся в разрезе аналитических счетов.

Регистры бухгалтерского и налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия предприятия. Назначение регистров заключается в оперативном анализе и контроле за отраженными в учете операциями и формировании данных налоговой декларации. Налоговые регистры по НДС представляют собой список строк, в каждой из которой отражен соответствующий документ. Двойным щелчком по документу можно его открыть. Кнопка «Ещё» позволяет вывести содержимое файла на печать, отфильтровать информацию, изменить состав выводимых колонок. В программе имеется возможность формирования следующих регистров налогового учета:

1. Доходы от реализации товаров, работ, услуг (рис. 31). Регистр включает информацию о доходах от реализации товаров (покупных и собственного производства), работах, услугах, принимаемых к налоговому учету при расчете налоговой базы по налогу на прибыль. Формирование регистра происходит автоматически на основании сведений по счету 90.01.1 «Выручка по деятельности с основной системой налогообложения» (НУ).

Вид ценностей	Номенклатурные группы	Дата	Документ	Содержание	Сумма
Продукция и услуги					8 241 186,44
		17.03.2017	Поступление наличных от 17.03.2017 № 0100-000002	Розничная выручка	4 245 847,40
		17.03.2017	Отчет о розничных продажах от 17.03.2017 № 0100-000002	Реализация товаров в розницу	-4 245 847,46
столы классические					2 275 000,00
		01.02.2017	Реализация (акт, накладная) от 01.02.2017 № 0100-000001	Реализация товаров	616 949,15
		17.03.2017	Отчет о розничных продажах от 17.03.2017 № 0100-000002	Реализация товаров	771 186,44
		25.04.2017	Реализация (акт, накладная) от 25.04.2017 № 0100-000002	Реализация товаров	963 983,06
		30.04.2017	Возврат товаров от покупателя от 30.04.2017 № 0100-000001	Возврат от покупателя	-77 118,64
стулья для столовой					1 735 169,49
		17.03.2017	Отчет о розничных продажах от 17.03.2017 № 0100-000002	Реализация товаров	1 239 406,78
		22.06.2017	Реализация (акт, накладная) от 22.06.2017 № 0100-000003	Реализация товаров	495 762,71
шкафы гардеробные					4 231 016,95
		17.03.2017	Отчет о розничных продажах от 17.03.2017 № 0100-000002	Реализация товаров	2 235 254,24
		22.06.2017	Реализация (акт, накладная) от 22.06.2017 № 0100-000003	Реализация товаров	1 995 762,71
Итого					8 241 186,44

Рис. 31. Регистр налогового учета «Доходы от реализации товаров, работ, услуг».

2. Доходы от реализации прочего имущества. Регистр обобщает информацию о доходах от реализации прочего имущества, прав, ценных бумаг, принимаемых в расчет при исчислении налоговой базы по налогу на прибыль. Данные для заполнения регистра автоматически берутся из сведений по счету 91.01 (НУ).

3. Внереализационные доходы. Регистр формируется для обобщения информации об операциях получения внереализационных доходов, признаваемых согласно положениям главы 25 Налогового Кодекса. К таким видам доходов могут быть отнесены: возмещение убытков к получению (уплате), восстановление амортизационной премии, долевое участие в иностранных и российских организациях, операции с финансовыми инструментами срочных сделок, обращающимися на организованном рынке, безвозмездное получение имущества, работ, услуг, имущественных прав, ликвидация основных средств, сдача имущества в аренду или субаренду, реализация прочего имущества и т.п.

4. Прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам, услугам. Регистр формируется для определения общей суммы прямых расходов, относящихся к реализованным товарам (включая собственного производства), работам, услугам, учитываемых при расчете налоговой базы по налогу на прибыль организаций. Формирование регистра происходит по данным, отраженным на счете 90.02.1 «Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения» (НУ).

5. Расходы, относящиеся к реализации прочего имущества, прав, ценных бумаг. Регистр формируется по данным счета 91.02 «Прочие расходы (НУ)» для обобщения информации о расходах от реализации прочего имущества, прав, ценных бумаг. В регистре учитываются данные по операциям, связанным с реализацией имущественных прав кроме права требования, имущественных прав по объектам обслуживающих производств и хозяйств, нематериальных активов, объектов строительства, основных средств, права требования до наступления срока платежа и т.п.

6. Косвенные расходы на производство и реализацию, прочие косвенные расходы. Регистр предназначен для обобщения информации об операциях признания косвенных расходов на производство и реализацию, учитываемых при расчете налоговой базы по налогу на прибыль организаций. Порядок составления регистра представлен на рис.32 и 33. Данные регистра формируются по счетам налогового учета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу». Некоторые виды косвенных расходов подлежат нормированию в налоговом учете и распределению по видам деятельности. Документальное подтверждение суммы косвенных расходов, уменьшаемых прибыль текущего периода, служит справка-расчет списания (распределения) косвенных расходов.

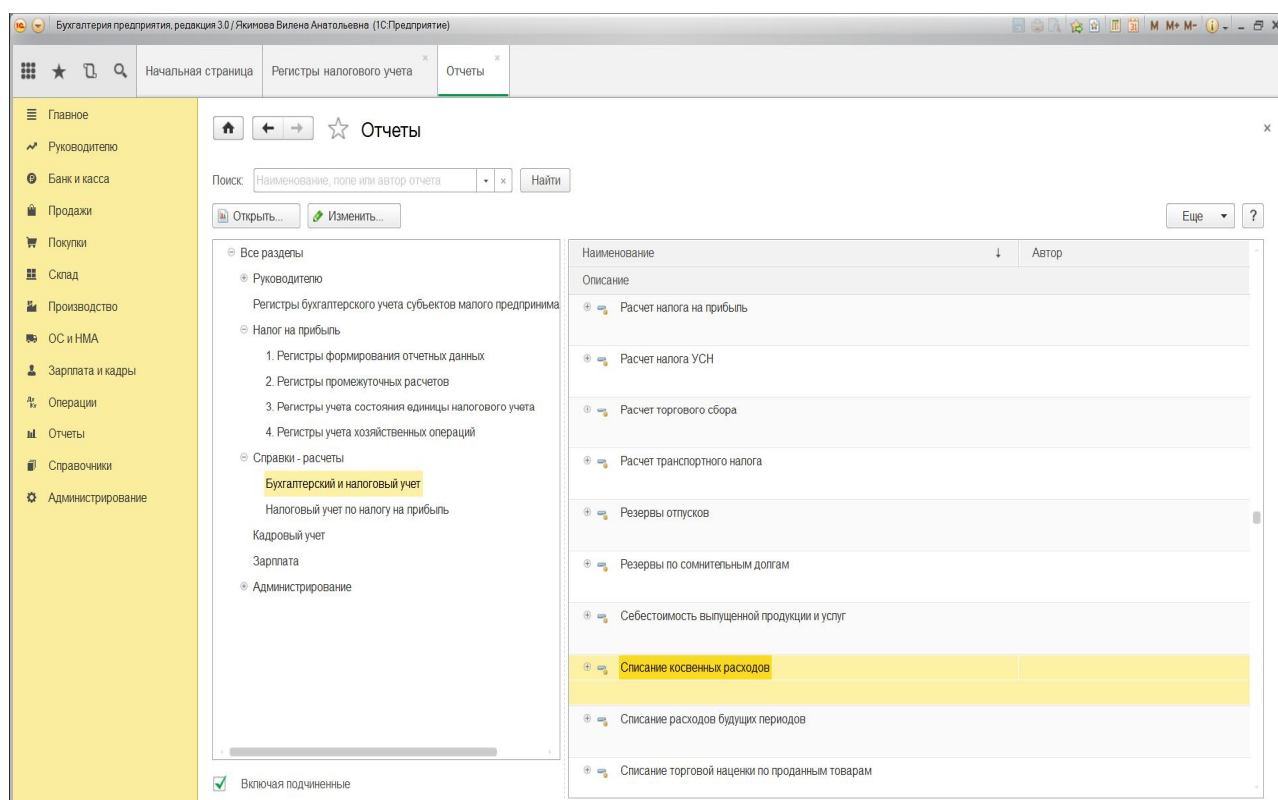


Рис. 32. Порядок формирования справки-расчета списания косвенных расходов.

7. Прочие косвенные расходы. Регистр создается с целью обобщения информации об операциях признания прочих косвенных расходов с целью выявления сумм расходов, учитываемых при расчете налоговой базы по налогу на прибыль организаций. Информация по счету 91.02 «Прочие расходы» вид

«Прочие косвенные расходы» (НУ) формирует информацию налогового регистра.

Расходы текущего месяца		Списано
Счет учета	Статья затрат	Сумма
1	2	3
Январь		43 790,00
25	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	90,00
26	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	200,00
25	Страховые взносы	13 500,00
26	Страховые взносы	30 000,00
Февраль		40 770,00
25	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	90,00
26	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	180,00
25	Страховые взносы	13 500,00
26	Страховые взносы	27 000,00
Март		40 770,00
25	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	90,00
26	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	180,00
25	Страховые взносы	13 500,00
26	Страховые взносы	27 000,00
Апрель		40 770,00
25	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	90,00
26	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	180,00
25	Страховые взносы	13 500,00
26	Страховые взносы	27 000,00
Май		207 510,00
25	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	90,00
26	Взносы в ФСС от НС и ПЗ	180,00
25	Прочие затраты	58 740,00
26	Прочие затраты	108 000,00
25	Страховые взносы	13 500,00
26	Страховые взносы	27 000,00

Рис. 33. Справка-расчет списания косвенных расходов.

8. Внереализационные расходы. Регистр формируется для обобщения информации об операциях признания внереализационных расходов с целью выявления суммы расходов, учитываемых при расчете налоговой базы по налогу на прибыль организаций. Основными данными для создания регистра являются 91.02 «Прочие расходы» (НУ) с видами расходов: возмещение убытков к получению/уплате; операции с финансовыми инструментами срочных сделок, не обращающимися на организованном рынке; безвозмездное получение имущества, работ, услуг, имущественных прав; ликвидация основных средств; сдача имущества в аренду или субаренду; курсовые разницы; НДС по списанной кредиторской задолженности; отчисления в оценочные резервы; премия, выплаченная покупателю; проценты к получению (уплате); прибыль (убыток) прошлых лет; проценты, начисленные в соответствии со ст. 269; прочие убытки, приравненные к внереализационным расходам; расходы на услуги банков; расходы от снижения стоимости активов; штрафы, пени и неустойки по хозяйственным договорам к получению (уплате); списание кредиторской (дебиторской) задолженности; прочие внереализационные доходы (расходы) и т.п.

9. Финансовые результаты от реализации амортизируемого имущества. Регистр предназначен для обобщения информации об операциях реализации амортизируемого имущества с целью формирования суммы убытка, признаваемого в целях налогообложения в качестве расходов будущих периодов. Регистр формируется по данным налогового учета на счете 91 «Прочие доходы и расходы» для объектов аналитического учета с видом «Реализация основных средств» и «Реализация нематериальных активов».

10. Материальные расходы. Регистр формируется для обобщения информации о признанных материальных расходах налогоплательщика (рис. 34). Для целей составления регистра материальными расходами считаются расходы налогового учета, которые учтены на счетах 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» по статьям затрат с видом расходов НУ «Материальные расходы».

Характер расходов	Вид расходов	Статьи затрат	Дата	Документ	Содержание	Сумма
Прямые расходы						5 646 047,76
Материальные расходы						5 646 047,76
материальные затраты						3 980 392,02
			25.01.2017	Требование-накладная от 25.01.2017 № 0100-000001	Списание материалов в производство	763 115,03
			11.02.2017	Требование-накладная от 11.02.2017 № 0100-000002	Списание материалов в производство	1 372 347,22
			24.03.2017	Требование-накладная от 24.03.2017 № 0100-000003	Списание материалов в производство	62 992,98
			16.05.2017	Требование-накладная от 16.05.2017 № 0100-000006	Списание материалов в производство	161 981,97
			20.06.2017	Требование-накладная от 20.06.2017 № 0100-000007	Списание материалов в производство	1 619 954,82
Списание материалов						1 376 553,74
			25.01.2017	Требование-накладная от 25.01.2017 № 0100-000001	Списание материалов в производство	359 959,92
			07.02.2017	Бухгалтерская справка (Передача материалов в эксплуатацию) от 07.02.2017 № 0100-000001	Погашение стоимости слеподежды	10 800,00
			11.02.2017	Требование-накладная от 11.02.2017 № 0100-000002	Списание материалов в производство	359 959,92
			24.03.2017	Требование-накладная от 24.03.2017 № 0100-000003	Списание материалов в производство	89 989,98
			24.04.2017	Требование-накладная от 24.04.2017 № 0100-000004	Списание материалов в производство	143 983,97
			03.05.2017	Требование-накладная от 03.05.2017 № 0100-000005	Списание материалов в производство	15 874,00
			16.05.2017	Требование-накладная от 16.05.2017 № 0100-000006	Списание материалов в производство	35 995,99
			20.06.2017	Требование-накладная от 20.06.2017 № 0100-000007	Списание материалов в производство	350 000,00

Рис. 34. Регистр учета материальных расходов.

11. Расходы по амортизации. Регистр формируется для обобщения информации о признанных расходах в виде сумм амортизации. Для целей состав-

ления регистра расходами в виде сумм амортизации считаются расходы налогового учета, которые учтены на счетах 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» по статьям затрат с видом расходов НУ «Амортизация» и «Амортизационная премия». Документальным подтверждением расчета амортизации в налоговом учете служит справка-расчет амортизации (рис. 35) и справка-расчет амортизационной премии (рис. 36).

Период: Сентябрь 2017

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета

ООО "Мебельная фабрика"
Справка-расчет амортизации за 9 месяцев 2017 г. (бухгалтерский учет)

Способ начисления амортизации: Линейный способ

Вид имущества, Амортизационная группа, Объект	Инд. номер	Дата ввода в эксплуатацию	Признак начисления амортизации	Стоимость объекта	Остаточная стоимость объекта	Стоимость для вычисления амортизации	Срок полезного использования	Остаток срока полезного использования	Сумма амортизации (7)/(8), если (6) > 0	Способ отражения расходов амортизации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основные средства										300 319,92
Грузовик										32 666,04
Август	00-000009	25.07.2017	+							
Сентябрь				1 567 970,00	1 567 970,00	1 567 970,00	96	96	16 333,02	Амортизация основных средств (с
Третья группа (свыше 3 лет до 5 лет включительно)										18 373,02
Компьютер										6 750,00
Январь	00-000007	11.12.2016	+	45 000,00	44 250,00	45 000,00	60	60	750,00	Амортизация (счет 26)
Февраль				45 000,00	43 500,00	45 000,00	60	59	750,00	Амортизация (счет 26)
Март				45 000,00	42 750,00	45 000,00	60	58	750,00	Амортизация (счет 26)
Апрель				45 000,00	42 000,00	45 000,00	60	57	750,00	Амортизация (счет 26)
Май				45 000,00	41 250,00	45 000,00	60	56	750,00	Амортизация (счет 26)
Июнь				45 000,00	40 500,00	45 000,00	60	55	750,00	Амортизация (счет 26)
Июль				45 000,00	39 750,00	45 000,00	60	54	750,00	Амортизация (счет 26)
Август				45 000,00	39 000,00	45 000,00	60	53	750,00	Амортизация (счет 26)
Сентябрь				45 000,00	38 250,00	45 000,00	60	52	750,00	Амортизация (счет 26)
Передаваемая техника										6 828,03
Январь				45 520,00	40 209,00	45 520,00	60	53	758,67	Амортизация основных средств (с
Февраль				45 520,00	39 459,33	45 520,00	60	52	758,67	Амортизация основных средств (с
Март				45 520,00	38 691,66	45 520,00	60	51	758,67	Амортизация основных средств (с
Апрель				45 520,00	37 923,99	45 520,00	60	50	758,67	Амортизация основных средств (с
Май				45 520,00	37 174,32	45 520,00	60	49	758,67	Амортизация основных средств (с
Июнь				45 520,00	36 415,65	45 520,00	60	48	758,67	Амортизация основных средств (с
Июль				45 520,00	35 656,98	45 520,00	60	47	758,67	Амортизация основных средств (с
Август				45 520,00	34 898,31	45 520,00	60	46	758,67	Амортизация основных средств (с

Рис. 35. Справка-расчет амортизации.

Период: Октябрь 2017 г.

Сформировать Показать настройки Печать

ООО "Мебельная фабрика"
Справка-расчет амортизационной премии за Октябрь 2017 г.

Наименование объекта, Период (дата первой амортизации или дата модернизации)	Капитальные вложения			
	Документ основание (документ принятия к учету ОС или документ модернизации)	Размер капитальных вложений	Доля капитальных вложений, определяющая сумму амортизационной премии, %	Сумма амортизационной премии (3) * (4)
1	2	3	4	5
Грузовик				470 391,00
Август	Принятие к учету ОС от 25.07.2017 № 0100-000003	1 567 970,00	30,00	470 391,00
Итого				470 391,00

Рис. 36. Справка-расчет амортизационной премии.

12. Расходы на оплату труда. Регистр «Расходы по оплате труда» формируется для обобщения информации о признанных расходах на оплату труда. Для целей составления регистра расходами на оплату труда считаются расходы налогового учета, которые учтены на счетах 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» по статьям затрат с видами расходов НУ «*Оплата труда*» и «*Страховые взносы*».

13. Расходы на добровольное страхование. Регистр формируется для обобщения информации о признанных расходах на добровольное страхование работников. Для целей составления регистра расходами на добровольное страхование считаются расходы налогового учета, которые учтены на счетах 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» по статьям затрат с видом расходов НУ «Добровольное личное страхование», предусматривающее оплату страховщиками медицинских расходов, «Добровольное личное страхование на случай наступления смерти или утраты трудоспособности» и «Добровольное страхование по договорам страхования жизни работников, пенсионного страхования и (или) негосударственного пенсионного обеспечения работников».

14. Прочие расходы. Регистр формируется для обобщения информации о прочих признанных расходах налогоплательщика. Для целей составления регистра прочими расходами считаются расходы, учтенные на счетах 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу», не относящиеся к материальным расходам, расходам по амортизации, расходам на оплату труда, расходам на добровольное страхование. Исключением являются расходы на страховые взносы. Информация об этих расходах по умолчанию включается и в регистр «Расходы на оплату труда» и в регистр «Прочие расходы».

Регистры учета состояния единицы налогового учета предназначены для сбора информации о наличии и движении объектов налогового учета. В группу регистров учета состояния единицы налогового учета входят следующие регистры: «Стоимость основных средств»; «Информация об объекте основных средств»; «Стоимость нематериальных активов»; «Стоимость материалов»; «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации»; «Стоимость продукции и полуфабрикатов»; «Стоимость товаров на складе»; «Стоимость отгруженных товаров»; «Стоимость незавершенного производства»; «Дебиторская и кредиторская задолженность»; «Задолженность перед бюджетом»; «Доходы будущих периодов»; «Расходы будущих периодов».

Контрольные вопросы:

1. Информацию о каких объектах аналитического учета можно хранить в справочнике «Номенклатура»?
2. Каким образом связаны группы справочника «Номенклатура» с записями регистра сведений «Счета учета номенклатуры»?
3. Связаны ли между собой справочники «Номенклатура» и «Номенклатурные группы»?
4. Каким образом в справочнике «Контрагенты» можно определить, что контрагент ООО «Альфа» является поставщиком?
5. Можно ли в справочник «Контрагенты» внести покупателя, который является физическим лицом?
6. Для какой цели сведения о сотрудниках распределены по двум справочникам – «Физические лица» и «Сотрудники организации»?
7. В каком справочнике вводится информация о видах стандартных вычетов по НДФЛ, на которые имеет право сотрудник?
8. В каком случае необходима установка флажка «Вести складской учет» при настройке параметров учета, а в каком случае тот флажок устанавливать нецелесообразно?
9. На каких счетах затрат может отражаться амортизация основных средств и в каком справочнике осуществляется эта настройка?

10. Каким образом можно посмотреть проводки, сформированные документом в регистре бухгалтерии?

11. Каким образом можно ввести начальные остатки по нематериальным активам?

12. В каком отчете можно увидеть количество имеющегося на остатках материала?

13. Для какой цели в план счетов системы «1С:Бухгалтерия 8» введен счет 000?

14. Каким образом можно проверить, правильно ли введены остатки по счетам бухгалтерского учета?

3. ОТРАЖЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ДВИЖЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ И НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Лабораторная работа №3

Цель лабораторной работы – формирование умений и навыков по отражению в бухгалтерском учете операций по поступлению денежных средств в кассу, на расчетный счет, списания денежных средств из кассы, с расчетного счета, формирование кассовой книги, отражение операций по расчетам с подотчетными лицами.

Задание 1 (кейс-задача). Отразить кассовые операции в программе 1С: Бухгалтерия предприятия. Сформируйте отчет «Кассовая книга за 22.01», отчет «Журнал регистрации кассовых документов», отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» за январь.

Таблица 7

Выдержка из журнала хозяйственных операций

№	Дата	Содержание операции	Сумма операции
1	3.01	По чеку №161541 получены деньги из банка на выдачу зарплаты за декабрь	34 200
2	3.01	По ведомости №25 выдана зарплата за декабрь	34 200
3	3.01	Васильеву А.В. выдано под отчет	250
4	3.01	Смирнову К.М. выдано под отчет	300
5	15.01	Смирнов К.М. вернул остаток подотчетной суммы	16
6	15.01	По чеку №161542 получены деньги из банка	200
7	15.01	Васильеву А.В. выдан перерасход по авансовому отчету	46,80
8	15.01	Яковлевой выданы денежные средства на командировочные расходы	100 000
9	22.01	По чеку №161543 получены деньги из банка на выдачу аванса	7540
10	22.01	От Смирнова К.М. получен остаток подотчетной суммы	35
11	22.01	Под отчет Васильеву А.В. выданы денежные средства	600
12	22.01	По ведомости №1 выдан аванс за январь	6800
13	22.01	Внесено наличными на расчетный счет по квитанции №123756	200

Как в программе 1С «Бухгалтерия предприятия» сформировать регистр, позволяющий оценить безопасность расчетных и денежных операций, соблюдение требований нормативно-правовых актов (лимит кассы, лимит расчетов, лимит расчетов с подотчетными лицами)?

Задание 2 (кейс-задача). Отрадите безналичные операции в программе 1С: Бухгалтерия предприятия. Настройте параметры для обмена данными с программой «Клиент банка». Сформируйте файл выгрузки за 15.01.

Перечислите документы, которые необходимы отделу экономической безопасности (службе внутреннего контроля) для оценки экономической обоснованности и направлению расходования средств. Существуют ли средства автоматизированного контроля?

Таблица 8

**Выписка из расчетного счета №40702810944230000123
за 3 января**

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственной операции
	31440	От гастронома №5 за продукцию
34 200		По чеку №161541
1947		Энергосбыту за электроэнергию согласно счет-фактуре № 121
8732		ООО «Медуница» за материалы по счет-фактуре №144
	29480	От ООО «Светлячок» за продукцию
11328		ИП Морозов за материалы по счет-фактуре №179
9419		В МНС НДС
13 443		НДФЛ
9576		На обязательное социальное страхование
21032,5		На обязательное пенсионное страхование
8518,7		На обязательное медицинское страхование

Таблица 9

**Выписка из расчетного счета №40702810944230000123
за 15 января**

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственной операции
200		По чеку №161542
354		Горводоканалу за потребленную воду по счет-фактуре №159
4425		Главснабу за материалы по счет-фактуре №115
8732		ООО «Медуница» за материалы по счет-фактуре №201

Таблица 10

**Выписка из расчетного счета №40702810944230000123
за 22 января**

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственной операции
	24360	От ИП Морозов за продукцию
11859		ООО «Медуница» за материалы по счет-фактуре №233
7540		По чеку №161543
	200	По квитанции №132754

Задание 2. Отрадите операции по расчетам с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Таблица 11

Выдержка из журнала хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Признаны расходы по командировке Яковлевой В.В. (авансовый отчет №1):	
1. суточные;	15 000
2. авиабилеты;	55 000
3. квитанция за проживание в гостинице от 26.01	38 000

3.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №3

К основным операциям по учету наличных денежных средств относятся операции поступления наличных в кассу (документ «Приходный кассовый ордер» сокращенно ПКО) и выдачи наличных из кассы (документ сокращенно «Расходный кассовый ордер» РКО). Для обращения к документам по учету денежных средств необходимо открыть соответствующие журналы документов - пункты меню **Касса** или **Банк**. В типовой конфигурации аналитический учет по счету 50 и его субсчетам ведется в разрезе только одного субконто - «Статьи движения денежных средств». Данное субконто является оборотным, то есть по объекту аналитики хранятся обороты за период, но не хранятся остатки. Организованный таким образом аналитический учет позволяет отражать в системе поступление денежных средств по одним статьям движения, а списывать по другим, при этом не «зависают» остатки по объектам аналитики, т.к. их просто нет.

«Приходный кассовый ордер». Реквизиты документа, доступные для заполнения, зависят от выбранной операции, которая может принимать одно из следующих значений:

Оплата от покупателя;

Прием розничной выручки;

Возврат денежных средств подотчетным лицом;

Возврат денежных средств поставщиком;

Получение наличных денежных средств в банке;

Расчеты по кредитам и займам с контрагентами;


Прочий приход денежных средств.

Тип операции выбирается при создании нового документа после выбора типа документа, если в настройках пользователя (*Сервис* → *Настройки пользователя*) установлен флажок «Запрашивать вид операции при вводе нового документа».

Обязательно указывается сумма поступивших денежных средств. Экранная форма документа содержит как переменные реквизиты, зависящие от вида операции, так и реквизиты, выводимые в печатную форму документа, объединенные на закладке «Печать». Изменение вида операции в форме документа практически не вносит изменений в порядок формирования записей бухгалтерского учета. Отличия в работе с документом при ведении бухгалтерского учета заключаются только в том, что при выборе определенных операций, в документе не указывается корреспондирующий счет. Отсутствие в экранной форме отдельных реквизитов не влияет на порядок формирования записи регистра.

Если в документе «Приходный кассовый ордер» выбрана операция «Оплата от покупателя», то на командной панели доступна кнопка «Список». В этом случае раздел «Расшифровка платежа» принимает вид таблицы. Это необходимо, если оплата поступила по нескольким договорам и их следует отразить отдельно.

Выдача наличных денежных средств оформляется **расходным кассовым ордером**:

 *Меню «Банк и Касса» → Касса → Кассовые документы → Выдача наличных → Выбрать цель выдачи средств → В поле «Получатель» выбрать физическое лицо, указать статью ДДС, в поле «по документу» указать реквизиты документа, удостоверяющего личность, в поле «основание» - содержание хозяйственной операции → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».*

Так же как и при работе с документом ПКО и РКО следует понимать, что выбор операции влияет на видимость тех или иных реквизитов. Для ведения бухгалтерского учета в тех операциях, в которых есть возможность указать

корреспондирующий счет, программа позволяет выбрать абсолютно любой счет бухгалтерского учета.

Поступление и выдачу наличных денежных средств организация обязана фиксировать в кассовой книге по форме №КО-4. Кассовая книга - это журнал регистрации кассовых документов, который заполняется в кассе предприятия.

Для составления отчета кассира в типовой конфигурации предназначен отчет «Кассовая книга» (меню *Касса* → *Кассовая книга*).

№ документа	От кого получено или кому выдано	№ документа корреспондирующего счета, субсчета	Примод. руб. коп.	Расход. руб. коп.
Остаток на начало дня				
			20 999-00	X
1	Принято от Данилова Виталия Андреевича взнос в УК	75 01	20 000-00	
1	Выдано Леонов Е.И. В подотчет на командировку	71 01		5 000-00
Итого за день			20 000-00	5 000-00
Остаток на конец дня			25 999-00	X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X

Кассир _____ Сергейна И. Ю.
подпись _____ (подпись)

Рис. 37. Отчет «Кассовая книга»

Данный отчет формируется на основании введенных в информационную базу документов «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер». Форма кассовой книги одинаковая как для рублевых, так и для валютных кассовых документов. По валютным остаткам в кассовой книге также фиксируются записи о переоценке наличной валюты. При выводе листов кассовой книги в валюте, остатки на начало и конец будут выведены отдельно по каждой валюте.

В случае, если имеются операции, введенные вручную (с помощью документа «Операция»), в проводках которых встречаются субсчета счета 50 «Касса», то такие записи в отчет «Кассовая книга» включаться не будут, и пользователю будет выдано следующее сообщение: «Обороты по документам и проводкам за «Дата» не совпадают» Поэтому все операции по кассе должны оформляться именно кассовыми документами.

Отчет «Журнал регистрации кассовых документов» предназначен для формирования унифицированной формы журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3).

Приходный документ			Примечание	Расходный документ		
Дата	Номер	Сумма, руб. коп		Дата	Номер	Сумма, руб. коп
1	2	3	4	5	6	7
11 января 2... г.						
11.01.2...	1	20 000-00		11.01.2...	1	5 000-00
Итого приход:			20 000-00	Итого расход:		5 000-00

Рис.38. Отчет «Журнал регистрации кассовых документов»

Движение денежных средств по расчетному счету всегда характеризуется наличием достаточно большого числа документов, так или иначе связанных с поступлением денежных средств на расчетный счет, или их списанием.

Документы по учету безналичных денежных средств содержатся в меню «Банк-Касса». В журнале «Банковские выписки» отображаются документы, изменяющие остаток денежных средств на счетах организаций. При необходимости, можно установить отбор по организации и (или) банковскому счету, заполнив поля «Организация» или «Банковский счет».

В программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» записи в регистр бухгалтерии по счетам учета безналичных денежных средств (51 «Расчетные счета» и 52 «Валютные счета») формируются на основании банковской выписки, в которой регистрируются операции поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета. Кроме этого, в системе есть два документа «Платежное поручение» и «Платежное требование», которые предназначены для формирования соответствующих печатных форм, а также для подготовки информации к выгрузке данных в программу «Клиент банка».

Документы «Платежное поручение» и «Платежное требование» проводок не формируют, но на основании ранее введенных поручений и требований

можно автоматизировать заполнение операции списания с расчетного счета в банковских выписках.

Обратившись к плану счетов типовой конфигурации можно увидеть, что аналитический учет по счетам учета безналичных денежных средств (51, 52 и 55) ведется в разрезе двух видов субконто - «Банковские счета» и «Статьи движения денежных средств». Последнее субконто является оборотным, следовательно, по нему хранятся только обороты в суммовом выражении. Для валютных счетов по данному субконто хранятся также обороты в валютном эквиваленте.

При учете операций на поступление средств на расчетный счет документ вводится из журнала банковских выписок из меню **«Банк → Банковские выписки → Кнопка «Добавить» → Поступление на расчетный счет»**.

Документ предназначен для учета поступления денежных средств. С помощью документа «Поступление на расчетный счет» производится отражение операций:

Оплата от покупателя

Возврат от поставщика

Расчеты по кредитам и займам

Прочие расчеты с контрагентами

Инкассация

Приобретение иностранной валюты

Поступления от продажи иностранной валюты

Поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам

Прочее поступление

Документ не имеет печатной формы, при проведении формируются проводки по поступлению средств на расчетные счета.

Организация ежедневно получает от банка выписку по своему расчетному счету с приложением копий документов, на основании которых зачислены или списаны средства. Для контроля полноты и правильности введенных данных в журнале банковских документов можно поставить фильтр на определен-

ный счет и требуемую дату и сравнить учетные данные с бумажной выпиской, полученной из банка. В результате отбора формируется список документов по одному расчетному счету одной организации. Если выписка формируется по валютному банковскому счету, то остатки на начало и конец дня выводятся и в рублях и в валюте.

Подготовленное платежное поручение распечатывается, подписывается и передается в банк для перечисления денежных средств. Передача платежного поручения в банк может осуществляться в электронном виде с помощью программы «Клиент банка». В каждом банке свой формат обмена данными с клиентом, поэтому сначала нужно провести настройку.

Вызвать форму настройки обмена можно из списка платежных поручений (меню **«Банк → Платежные поручения»**) по кнопке «Выгрузить». Подобная настройка осуществляется один раз для каждого банка, в котором открыты расчетные счета организации. Для выгрузки необходимо выполнить следующие действия:

указать период выгружаемых документов

отметить документы для выгрузки или снять отметки с тех документов, которые не должны выгружаться

проверить, что все отмеченные документы введены корректно и готовы к выгрузке

выгрузить документы в файл (кнопка «Выгрузить»).

для контроля результатов выгрузки сформировать отчет о выгруженных платежных документах (кнопка «Отчет»).

При заполнении документов флажки автоматически установятся у тех документов, которые готовы к выгрузке и не будут установлены у документов, в которых есть ошибки. Рекомендуется перед выгрузкой исправить все ошибки и установить флажки у всех документов для выгрузки.

Загрузка файлов, полученных из банка, отражается в меню **Банк → Банковские выписки → кнопка «Загрузить»**. Перед загрузкой рекомендуется исправить все ошибки и заполнить недостающие данные.

Например, для уплаты налога на прибыль создано платежное поручение, пример которого представлен на рис.39.

The screenshot shows a web application window titled "Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Якимова Вилена Анатольевна (1С:Предприятие)". The main content area displays the form for creating a payment order (Платежное поручение) with the following details:

- Вид операции:** Уплата налога
- Номер:** 0100-000019, **от:** 28.03.2017 12:00:00
- Банковский счет:** 40702810900050000856, ФИЛИАЛ "АМУРСКИЙ" ОАО "ТЭМБР-БАНК"
- Налог:** Налог на прибыль, федеральный бюджет
- ИНН:** 2813001357, **КПП:** 280101001, ООО "Мебельная фабрика"
- Вид обязательства:** Налог
- Статья ДДС:** Уплата налога на прибыль
- Получатель:** УФК РФ по Амурской области
- Вид платежа:** Электронно
- Счет получателя:** 4010181000000010003, ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛ.
- ИНН:** 2801888889, **КПП:** 280101001, УФК РФ по Амурской области (МИ ФНС России №1 по Амурской области)
- Сумма платежа:** 5 560,00
- Назначение платежа:** Налог на прибыль в федеральный бюджет за 2016 год
- Оплачено:** Списание с расчетного счета № 19 от 28.03.2017
- Комментарий:** (empty field)

Рис.39. Платежное поручение на уплату налога на прибыль.

Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.		0401080	
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 19			28.03.2017		01
Сумма прописью: Пять тысяч пятьсот шестьдесят рублей 00 копеек			Дата		Электронно Вид платежа
ИНН 2813001357	КПП 280101001	Сумма	5560-00		
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. №	4010181000000010003		
Банк получателя		Сч. №	4010181000000010003		
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	
18210101011011000110	10701000	ТП	ГД.00.2016	0	0 0
Налог на прибыль в федеральный бюджет за 2016 год					

Рис.40. Печатная форма платежного поручения на уплату налога на прибыль в федеральный бюджет.

Подотчетными лицами являются работники организации, получившие авансом наличные суммы денежных средств на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы. При этом подотчетные лица должны состоять с организацией в трудовых отношениях, регулируемых Трудовым Кодексом. Авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя предприятия на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Денежные средства выдаются сотрудникам по расходным кассовым ордерам и могут расходоваться строго по назначению, указанному в кассовом ордере и других документах.

Взаиморасчеты с подотчетными лицами в бухгалтерском учете отражаются по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами». По своей сути данный счет активно-пассивный и отражает либо задолженность подотчетного лица перед предприятием, либо наоборот, предприятия перед подотчетным лицом (если его расходы превысили выданные ему средства). Детализация взаиморасчетов с подотчетными лицами ведется с точностью до сотрудника.

Расчеты между организацией и подотчетным лицом могут развиваться по одному из четырех сценариев.

1. Сценарий первый. Подотчетное лицо вообще не использовало выданные ему средства. В этом случае оформляется только документ «Приходный кассовый ордер» на всю сумму выданных ранее денежных средств.


2. Сценарий второй. Сотрудник частично использовал выданные ему средства. В этом случае, оставшиеся у него денежные средства он возвращает в кассу предприятия по документу «Приходный кассовый ордер», а на сумму использованных средств отчитывается по документу «Авансовый отчет».

3. Сценарий третий. Сотрудник полностью потратил выданные ему средства. В кассу возвращать нечего, на сумму полученных (и потраченных) средств сотрудник отчитывается по документу «Авансовый отчет».

4. Сценарий четвертый. Сотрудник потратил больше, чем получил из кассы предприятия. На потраченную сумму он отчитывается по документу «Аван-

совый отчет», а на сумму превышения авансового отчета над соответствующим РКО, формируется еще один документ РКО.

Выдача наличных денежных средств под отчет оформляется расходным кассовым ордером:

 Меню «Банк и Касса» → Касса → Кассовые документы → Выдача наличных → Выдача подотчетному лицу → В поле «Получатель» выбрать физическое лицо, указать статью ДДС, в поле «по документу» указать реквизиты документа, удостоверяющего личность, в поле «основание» - содержание хозяйственной операции → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

В учете формируется бухгалтерская запись:

Дт 71 Кт 50 (на сумму выданных денежных средств).

Если денежные средства переводятся на личный счет сотрудника, то оформляется «Платежное поручение» (списание с расчетного счета).

Информация о денежных средствах, полученных подотчетным лицом, отображается на закладке «Авансы». Денежные средства, выданные подотчетному лицу могут быть израсходованы на:

Закупку товаров и тары (закладки «Товары» и «Тара»)

Оплату поставщикам (закладка «Оплата»)

Прочие (дополнительные) расходы (закладка «Прочее»).

Данные о расходе денежных средств заполняются в документе «Авансовый отчет» на соответствующих закладках табличной части. Информация о приобретенных подотчетным лицом МПЗ фиксируется на закладке «Товары», информация о приобретении возвратной тары фиксируется на закладке «Тара».


Информация об израсходованных подотчетным лицом суммах заполняются в соответствии с предоставленными подотчетным лицом печатными формами документов. На закладке «Прочее» указываются услуги (в том числе и командировочные расходы), оплаченные физическим лицом из подотчетных сумм. Затраты подотчетного лица на оплату поставщикам фиксируются на закладке «Оплата». Сумма фиксируются в двух валютах: валюте, в которой подотчетное лицо реально расплатился с поставщиком и в валюте взаиморасчетов,

указанной в договоре поставщика. При проведении авансового отчета автоматически корректируется сумма задолженности перед поставщиком.

К дополнительным расходам подотчетного лица могут относиться командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на бензин и т.д. Эта информация заполняется на закладке «Прочее». В качестве дополнительной информации может быть указана та статья затрат, на которую надо отнести прочие расходы подотчетного лица. Для корректного отражения операций необходимо указать в табличной части документа счет и аналитику бухгалтерского учета приобретаемых объектов (или счет учета расчетов с поставщиками, которым произведена оплата).

При проведении документа формируются бухгалтерские записи по дебету счетов, указанных в табличной части документа (в том числе счета учета НДС по приобретенным ценностям), и кредиту счета 71, соответствующим субсчетам. Если авансовый отчет представляется в рублях - то субсчета 71.01 «Расчеты с подотчетными лицами», если в иностранной валюте - то субсчета 71.02 «Расчеты с подотчетными лицами (в валюте)».

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. 41).

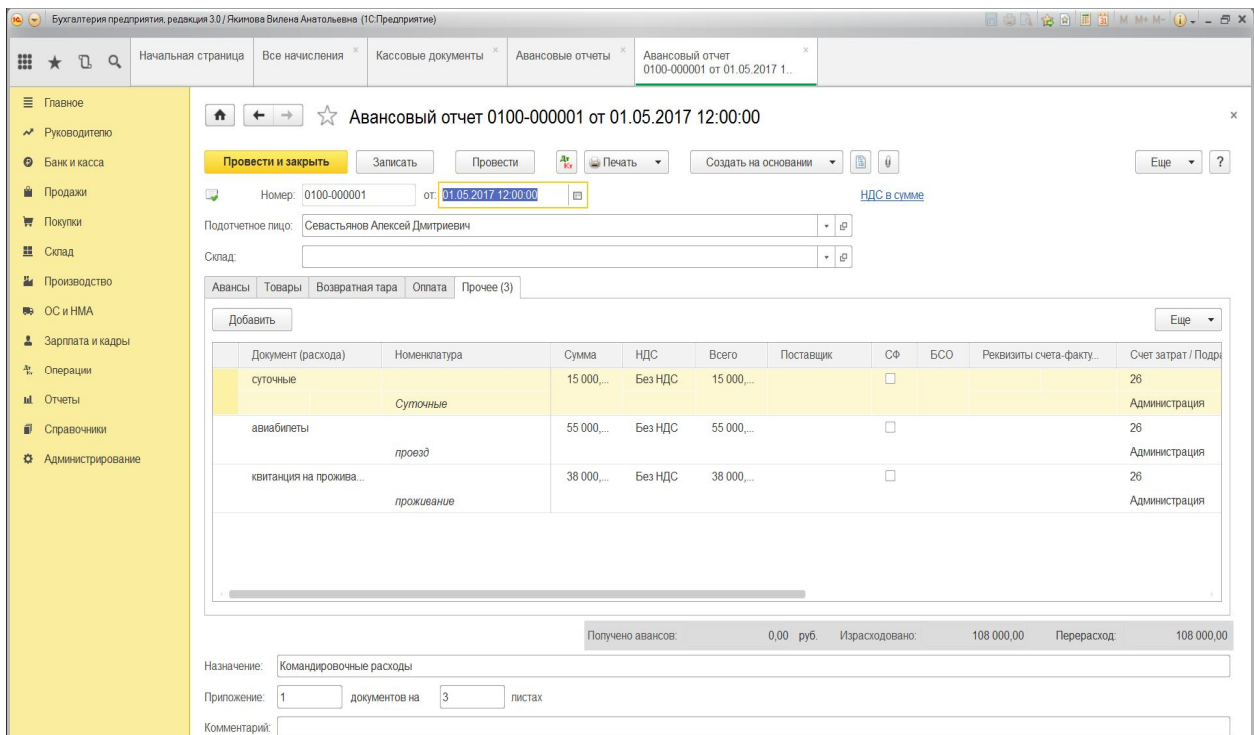


Рис.41. Формирование авансового отчета

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

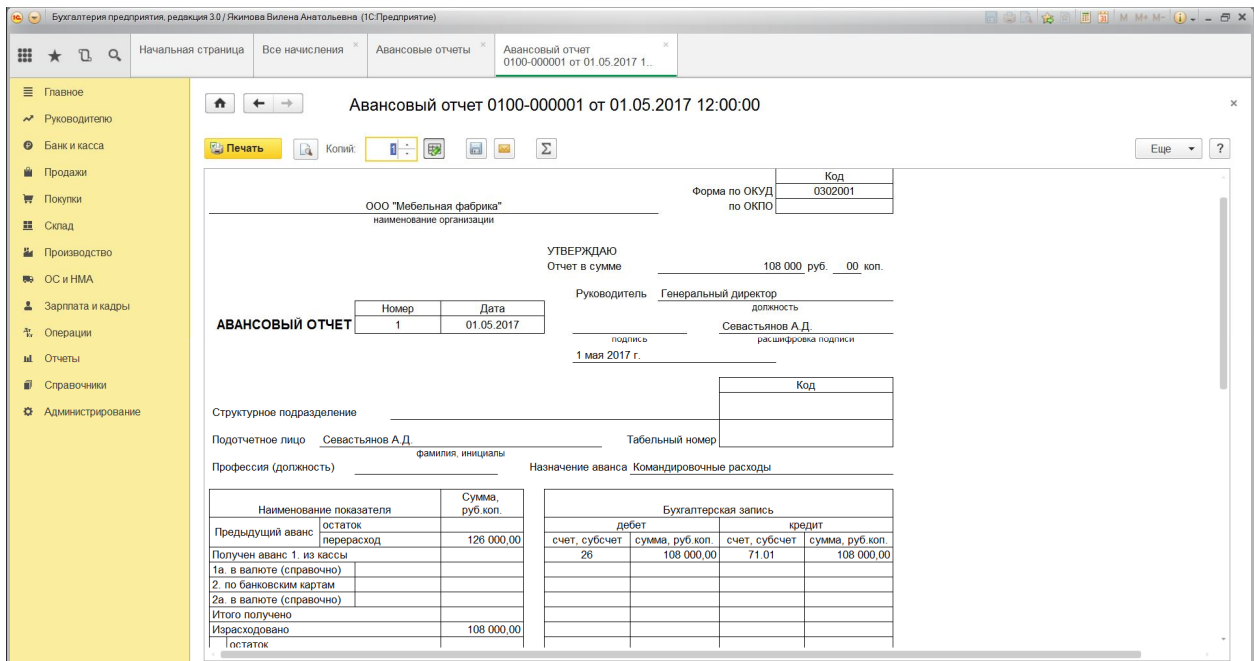



Рис.42. Печатная форма авансового отчета

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).

Контрольные вопросы

1. Каким документом нужно оформить операцию оплату поставщику за поставленные товары по безналичному расчету?
2. Какие виды операций используются в документе «Списание с расчетного счета»?
3. Может ли пользователь отключить ведение аналитического учета по счету 51 в разрезе банковских счетов организации?
4. В каком случае в документе «Поступление на расчетный счет» будет использоваться счет 51, а в каком 52?
5. Какова последовательность заполнения документа «Списание с расчетного счета» для перечисления поставщику суммы в валюте USD с расчетного валютного счета?
6. Какие проводки может формировать документ «Платежное поручение»?
7. Как нужно настроить отчет «Анализ счета», чтобы получить данные об остатках на расчетном счете за каждый день?
8. Предусмотрен ли в данной версии системы обмен данными с программой «Клиент банка»?
9. Какой документ типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия» нужно выбрать для оформления операции получения наличных денежных средств в банке?

10. Какие параметры нужно установить в документе «Расходный кассовый ордер» для оформления операции выдачи в подотчет на командировку 1500 долл.?

11. На основании какой информации формируется отчет «Кассовая книга»?

12. В каком случае при формировании «Кассовой книги» пользователю выдается сообщение «Обороты по документам и проводкам за «Дата» не совпадают»?

13. На какой закладке в документе «Авансовый отчет» отражается информация о суточных командировочных расходах?

14. Куда заносится информация для автоматического заполнения фамилий главного бухгалтера и кассира в печатной форме документа «Приходный кассовый ордер»?

4. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ТМЦ И РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

4.1. Лабораторная работа №4

Цель лабораторной работы – формирование умений и навыков по отражению в бухгалтерском учете операций, связанных с поступлением и оприходование ТМЦ, основных средств, ввода их в эксплуатацию.

Задание 1 (кейс-задача). 14.01 ПАО «Холод» получило 3 (три) шкафа шоковой заморозки HD 500 от поставщика ООО «Апрель» ИНН 2801062845 КПП 2801060001 Юридический адрес: Хабаровск, 680001, ул. Ленина, 125 Почтовый адрес: совпадает с юридическим. Телефон: 123-47-11. Расчетный счет: 46175902100000003745. Банк: Омега. Адрес банка: Хабаровск, Театральный проезд, 15. Корр. счет: 68117810600000187. БИК: 041585287 Морозильные камеры получены по договору № 122 от 12.01 ценой 150 000 руб. каждая камера. НДС 18 % сверху. Поставщиком предъявлена товарно-транспортная накладная № 10 и счет-фактура № 10 от 12.01. Объект относится к 4 амортизационной группе, срок полезного использования установлен 6 лет (перевести в месяцы). Ответственный – инженер.

Таблица 12

Технические характеристики

Модель	Габариты, мм	Мощность, Вт	Объем, л
HD 500	777*715*1720	350	522

Укажите документы, регистры бухгалтерского учета, на основе которых можно дать оценку имущественному состоянию предприятия. Какие ошибки могут быть допущены при вводе информации, которые повлекут угрозы безопасному состоянию организации? Какие налоговые и другие законодательные последствия будут иметь ошибки пользователя программы. Рассмотреть ошибки умышленного и неумышленного характера.

Задание 2. 30.01 ПАО «Холод» от ООО «Фартов+» Адрес: 675000, Россия, Амурская область, г. Благовещенск ул. Горького 179 тел./факс (4162) 773-

814 optov@fartov.tsl.ru ИНН 2801093297 КПП 280101001 Благовещенское
 ОСБ №8636 БИК 041012603 к/сч 30101810200000000603 р/сч
 40702810103010113292 получен Льдогенератор KS-55A за 128590 (без НДС).
 Объект относится к 4 амортизационной группе, срок полезного использования
 установлен 5 лет (перевести в месяцы). Ответственный – инженер.

Модель	Напряжение, В/Гц	Производительность, кг/24 часа	Габариты (ДхШхВ), мм	Вес, кг
KS-55A	220/50	28	460x500x880	35

А также от ООО «Фартов+» получена Машина тестоделительная МР-30II, стоимостью 57600 (без НДС). Технические характеристики: Масса тестовой заготовки мин/макс - 30/50 г.

Напряжение, В	Мощность, кВт	Производительность, т/час	Габариты, мм	Вес, кг
220	0.75	36	530*440*1285	195

Поставщиком предъявлена товарно-транспортная накладная № 1145/12 и счет-фактура № 227 от 30.01.

Задание 3 (кейс-задача). 30.01 в соответствии с договором № 23 от 19.01 на основной склад от поставщика ООО «Процесс» в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета № 301 от 25.01 поступило производственное оборудование, требующее монтажа и наладки.

Таблица 13

Счет № 301 от 25.01

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Тестомесительная установка	шт.	1	71 700.00	71 700.00
Пастеризатор ВСМ-3	шт.	2	40 200.00	80 400.00
Итого				152 100.00
НДС 18%				27 378.00
Всего				179 478.00

По факту поступления оборудования составлен акт № 1 по форме № ОС-14, который передан в бухгалтерию. Ввести в справочник «Номенклатура»

сведения о тестомесительной установке и пастеризаторе - оборудовании, требующем монтажа.

С помощью документа «Поступление товаров и услуг» зарегистрировать в информационной базе оприходование 30.01 оборудования, требующего монтажа. Провести документ не закрывая форму. Данные для контроля: 152 100 руб. (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету - период с 01.01 по 30.01- счет 07, дебетовое сальдо на конец периода).

Зарегистрировать счет-фактуру № 320 от 30.01, полученного от ООО «Процесс» непосредственно в форме документа «Поступление товаров, услуг». Перезаполнить и провести документ «Формирование записей книги покупок» №1 от 31.01. Данные для контроля:

1. В табличной части «Вычет НДС по приобретенным ценностям» должно быть две записи.

2. При проведении должны быть введены две проводки по применению вычета и две записи для книги покупок (Дт 68.02 КТ 19.01).

04.02 одна единица оборудования пастеризатор ВСМ-3 передан в молочный цех для его монтажа силами специалистов ООО «Кама». Передача оформлена актом приема-передачи № 37-ОС. Ввести в справочник «Объекты строительства» сведения об объектах учета – оборудования, требующего монтажа. Добавьте в справочник «Статьи затрат» статьи «Расходы на приобретение оборудования» и «Расходы на монтаж оборудования».

Отразить в информационной базе операцию передачи 04.02 в монтаж и наладку одной единицы оборудования пастеризатор ВСМ-3.

05.02 второй пастеризатор ВСМ-3 передан в молочный цех для его монтажа силами специалистов ООО «Процесс». Передача оформлена актом приема-передачи № 38-ОС.

08.02 тестомесительная установка передана в молочный цех для монтажа силами специалистов ООО «Атлант». Передача оформлена актом приема-передачи № 41-ОС. Отразить в информационной базе операции по передаче оборудования в монтаж и наладку.

06.02 работы по монтажу и наладке первого пастеризатора ВСМ-3 завершены, о чем уполномоченные лица составили акт № 13 от 06.02. Стоимость работ составляет 11 800 руб., включая НДС. Акт передан в бухгалтерию. Отразить монтажные работы и счет-фактуру монтажной организации.

11.02 работы по монтажу и наладке второго пастеризатора ВСМ-3 завершены, о чем уполномоченные лица составили акт № 14 от 11.02. Стоимость работ составляет 15 200 руб., включая НДС. Акт передан в бухгалтерию. Организацией ООО «Процесс», осуществлявшей монтажные работы, предъявлен счет-фактура № 72 от 11.02.

12.02 работы по монтажу и наладке тестомесительной установке завершены, о чем уполномоченные лица составили акт № 21 от 12.02. Стоимость работ составляет 14 160 руб. включая НДС. Акт передан в бухгалтерию.

Организацией ООО «Атлант», осуществлявшей монтажные работы, предъявлен счет-фактура № 112 от 12.02

06.02 первый пастеризатор ВСМ-3 введен в эксплуатацию, о чем составлен акт № 4 от 06.02 по форме № ОС-1.

Таблица 14

Сведения об объекте основных средств Пастеризатор ВСМ-3

Наименование объекта	Пастеризатор ВСМ-3
Изготовитель	ООО «Процесс»
Заводской номер	403322
Номер паспорта	403322
Дата выпуска	12.01.2012
ОКОФ	Машины и оборудование не вошедшие в другие группировки
Группа учета ОС	Машины и оборудование
Инвентарный номер	присваивается в бухгалтерии (присвоить № 4004)
Место эксплуатации	Молочный цех
Ответственное лицо	Веткин В.П.
Срок полезного использования (БУ и НУ)	60 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации (бухгалтерский учет)	25 «Общепроизводственные расходы»
Амортизационная группа	Третья

С помощью документа «Принятие к учету ОС» отразить в информационной базе операцию ввода в эксплуатацию смонтированного оборудования. В налоговом учете указать размер расходов подлежащих единовременному списанию на расходы в первом месяце начисления амортизации – 10% (первоначальной стоимости) согласно п.1.1 ст.259 НК.

11.02 пастеризатор ВСМ-3 введен в эксплуатацию, о чем составлен акт № 5 от 11.02 по форме № ОС-1.

Таблица 15

Сведения об объекте основных средств Пастеризатор ВСМ-3

Наименование объекта	Пастеризатор ВСМ-3
Изготовитель	ООО «Процесс»
Заводской номер	403323
Номер паспорта	403323
Дата выпуска	12.01.2012
ОКОФ	Машины и оборудование не вошедшие в другие группировки
Группа учета ОС	Машины и оборудование
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить № 4005)
Место эксплуатации	Молочный цех
Ответственное лицо	Веткин В.П.
Срок полезного использования (БУ и НУ)	60 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации (бухгалтерский учет)	25 «Общепроизводственные расходы»
Амортизационная группа	Третья

13.02. тестомесительная установка введена в эксплуатацию, о чем составлен акт № 6 от 13.02 по форме № ОС-1.

Таблица 16

Сведения об объекте основных средств - тестомесительная установка

Наименование объекта	Тестомесительная установка
Изготовитель	ООО «Процесс»
Заводской номер	103323
Номер паспорта	103323
Дата выпуска	15.01.2012
ОКОФ	Машины и оборудование не вошедшие в другие группировки
Группа учета ОС	Машины и оборудование
Инвентарный номер	присваивается в бухгалтерии (присвоить № 4006)

Место эксплуатации	Молочный цех
Ответственное лицо	Веткин В.П.
Срок полезного использования (БУ и НУ)	144 месяца
Метод начисления амортизации (БУ и НУ)	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации (бухгалтерский учет)	25 «Общепроизводственные расходы»
Амортизационная группа	Шестая

С помощью документа «Принятие к учёту ОС» отразить операцию ввода в эксплуатацию второго пастеризатора ВСМ-3 по акту № 5 от 11.02. С помощью документа «Принятие к учету ОС» отразить операцию ввода в эксплуатацию тестомесительной установки по акту №6 от 13.02.

Ввести документ «Формирование записей книги покупок» №2 от 12.02. При проведении должны быть введены три проводки по применению вычета и три записи для книги покупок. 15.02 выписано платежное поручение № 5 от 15.02 на оплату монтажных работ, выполненных ООО «Атлант», на сумму 14 160 руб. включая НДС. 16.02. получена выписка банка № 8, подтверждающая списание с расчетного счета 14 160 руб. по платежному поручению № 5 от 15.02.

Задание 4. Для модернизации Оборудования технологического приобретен Фискальный регистратор «Штрих – мини РФК» ценой 44000 руб. НДС -18%. Для учета сделанных расходов сделать документ «Поступление продуктов и услуг». Вид операции – объекты строительства. Контрагент - ООО «Май». Юридический адрес: Владивосток, 690008, ул. Красноармейская, 250. Телефон: 46-39-14. ИНН: 7780040123. Расчетный счет: 4271058900000007869. Банк: АКБ Приморье. Корр. счет: 21562110600000115. БИК: 048055222. Тип цен-закупочная. Статья издержек – по различным видам деятельности. Счет учета 08.03. Входящий документ № 85 от 27.01.

Сделайте документ «Модернизация ОС» (меню ОС → Модернизация ОС). Подразделение - Основное. Событие – модернизация. Закладка «Бухгалтерский учет» заполняется нажатием кнопки «Рассчитать суммы». На

закладке «Основные средства» избрать основное средство - торговое оборудование. Потом надавить кнопку «Заполнить - для перечня ОС».

Задание 5. 19.01 г. ПАО «Холод» приобрело исключительные права на Товарный знак «Планета» у сторонней организации ООО «ЭКИП» по договору 447/14 от 12.01 ИНН 7701155012 КПП 770101001 г. Москва, Ленинский проспект, 147, оф.242Б. по с/ф 34 от 19.01. Согласно условиям договора об отчуждении исключительных прав стоимость исключительных прав на товарный знак составляет 300 000 руб. (с учетом НДС). 01.02 ПАО «Холод» была уплачена пошлина в размере 1 500 руб. за государственную регистрацию перехода исключительного права по указанному договору и подан пакет документов на регистрацию права в Роспатент ИНН 7701487099 КПП 770101001 г. Москва, Дмитровское шоссе, 147/2 каб.301. От Роспатент оформить поступление услуг. Регистрация перехода исключительного права произошла 10.02. Оставшийся срок действия исключительного права на товарный знак равен 60 месяцам. В бухгалтерском и налоговом учетах амортизация по нематериальным активам начисляется линейным способом.

Задание 6 (кейс-задача). 14.01 от ИП Салодуха Игоря Витальевича ИНН 280102004578, зарегистрированному по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина. 142, кв. 78, расч.счет 47604500010007894701 в ВТБ-24 Корр. счет: 30101810100000000716 в ГУ Банка России по Центральному федеральному округу ИНН: 7710353606 БИК: 044525716 Код ОКПО: 20606880 Код ОКОНХ: 96120 Код ОКТМО: 45378000 ОГРН Банка: 1027739207462 от 17.09.2002 КПП: 775001001 Место нахождения: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35 Факс: 8(495) 980-46-66, была приобретена партия материалов (без НДС):

- сахар желтый 1200 кг по 35 руб/кг;
- какао-масло 55 кг по 85 руб/кг;
- какао-порошок 15 кг по 47,90/кг;
- клубника замороженная 87 кг по 32,80/кг.

Стоимость партии была оплачена через расчетный счет 15.01.

Операции по поступлению материалов отражены в табл.

Таблица 17

Журнал хозяйственных операций за январь

Дата выписки платежн. поручения	№ счет-фактуры	Содержание счет-фактуры	Сумма
3.01	179	ИП Морозов за сырье, поступившее 8.01 по п/о №21 на сумму 11328 Молоко 2т по 4800 НДС	9600 1728
15.01	115	Главснабу за сырье, поступившее 10.01 по п/о №22 на сумму 4425 Корица 1кг по 3750 НДС	3750 675
15.01	201	НПО «Медуница» за сырье, поступившее 15.01 по п/о №23 на сумму 8732 Сахар желтый 400кг по 15 Сахар ванильный 10кг по 79 Пленка упаковочная 100рулонов по 6,1 НДС	6000 790 610 1332
22.01	233	НПО «Медуница» за сырье, поступившее 21.01 по п/о №24 на сумму 11859 Сахар желтый 670кг по 15 НДС	10050 1809
30.01	139	Главснабу за материалы, поступившие 27.01 по п/о №25 на сумму 6159.6 Масло сливочное 100кг по 52,2 НДС	5220 936.6
15.01	159	Горводоканалу за воду сумму 354 За услуги НДС	300 54
30.01	204	Энергосбыту за энергию на сумму 1947 За электроэнергию НДС	1650 297
30.01	181	Горводоканалу за воду на сумму 531 За услуги НДС	450 81
30.01	312	Главгазу за газ на сумму 1003 За газ НДС	850 153

Укажите документы и учетные регистры, которые необходимы для целей анализа показателей экономической безопасности.


Какие процедуры внутреннего контроля позволяет провести программа «1С: Бухгалтерия предприятия»?

Какие ошибки и угрозы потери (обесценения) активов могут возникнуть в рассматриваемой практической ситуации? Перечислите действия по их поиску и исправлению.

Почему у предприятия может возникнуть риск невозможности предъявить НДС к вычету?

4.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №4

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. 43.

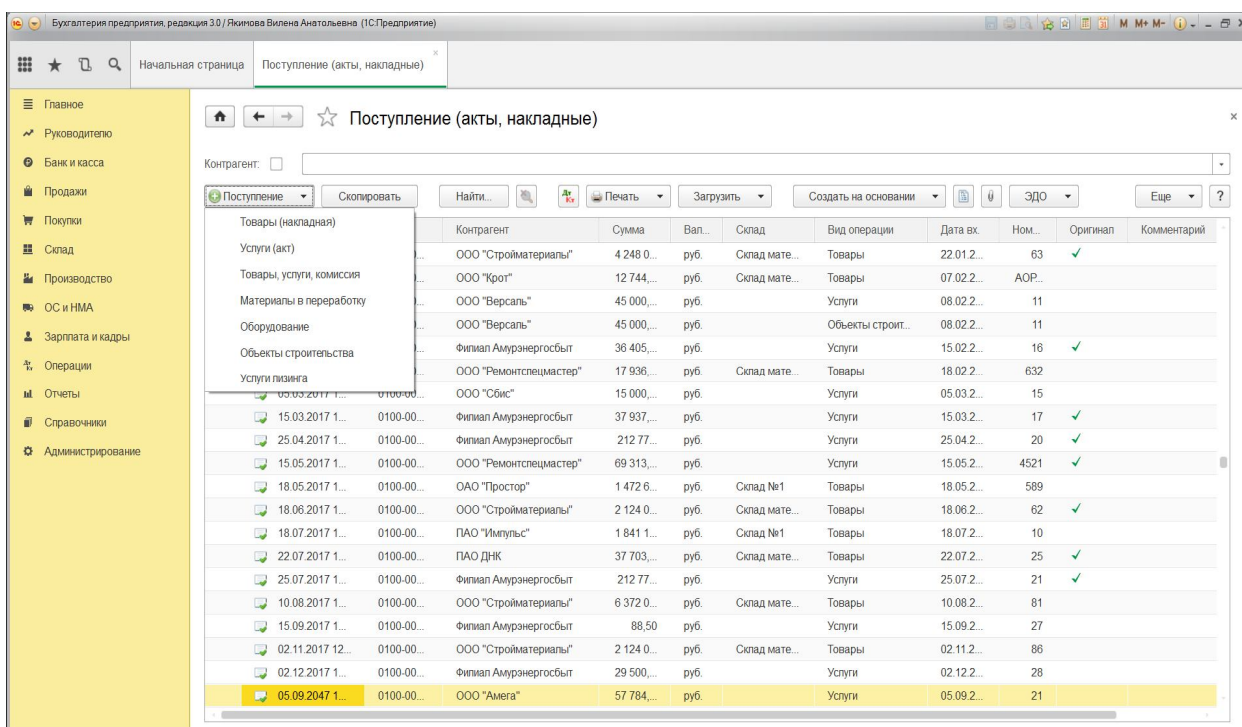


Рис. 43. Создание документа на оприходование ТМЦ.

Документ «Товары». Пример учета поступления товара показан на рисунке 54. 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.

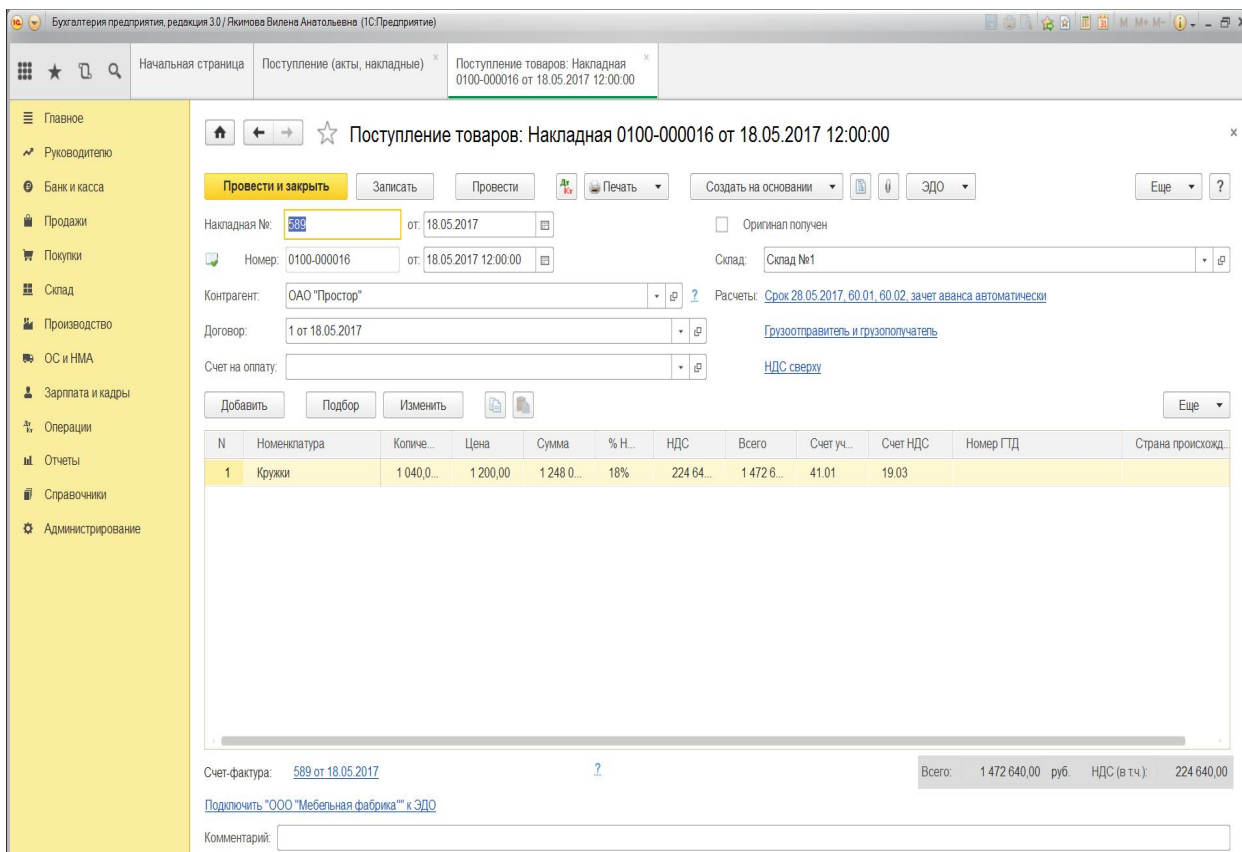


Рис. 44. Формирование документа на поступление товара.

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)

Документ «Товары, услуги, комиссия». Позволяет отразить в одном документе поставку товаров и услуг (рис. 45).

Данным документом также оформляется **приобретение основных средств**. Для оприходования объектов основных средств необходимо в справочник внести группы и элементы вводимых объектов, их основные характеристики. Затем оформить поступление, зарегистрировать счет-фактуру и выписать

документ «Акт принятия к учету ОС» при вводе объекта в эксплуатацию. При начислении амортизационной премии согласно учетной политике следует указать размер расходов, подлежащих единовременному списанию на расходы – 10 % согласно ст. 259 НК РФ. Амортизационная премия приведет к начислению постоянных разниц в налоговом учете.

При принятии объекта на учет в поле «от» указывается дата ввода в эксплуатацию основного средства, в поле «местонахождение ОС» выбирается подразделение, в котором будет эксплуатироваться основное средство, в поле «МОЛ» отражается лицо, отвечающее за сохранность основного средства (выбирается из справочника «Физические лица»). В поле «Способ отражения расходов по амортизации» определяется способ начисления амортизации при проведении регламентных операций в конце каждого месяца. Из списка «Группа учета ОС» выбирается категория основных средств: здание, сооружение и т.п. В табличной части документа при нажатии кнопки «Добавить» выбирается из списка «Основное средство» и открывается справочник основных средств. Для создания объекта, если он отсутствует, нажимается кнопка «Создать» и заполняется форма для данного объекта. В поле «Срок службы мес.» указывается срок полезного использования. После заполнения документа его следует записать и провести. Формируется акт приема-передачи объектов основных средств по форме ОС-1. Счет-фактура полученный оформляется аналогично приобретению товаров.

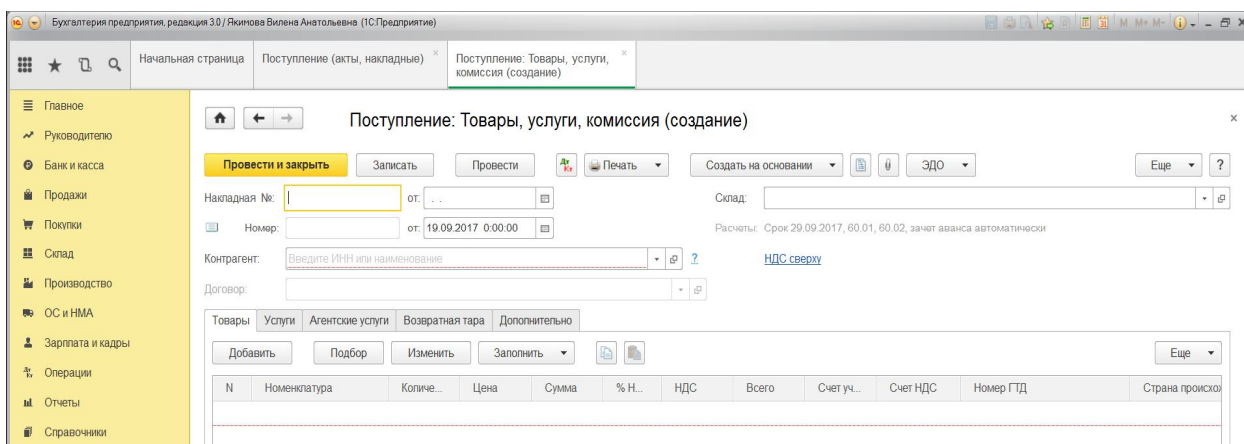


Рис. 45. Формирование документа по учету ТМЦ и дополнительных услуг, связанных с их приобретением.

Документ «Оборудование». Данным документом оформляются операции по приобретению оборудования, требующего монтажа и наладки и учитываемого по сч. 07 (рис. 46). Оформляется документ на основании акта по форме ОС-14. В справочник «Номенклатура» необходимо внести сведения о приобретаемом объекте. Для удобства дальнейшего отражения указать «Счет учета номенклатуры» 07. Зарегистрировать факт приобретения оборудования и удостоверить в оформлении проводок по счетам 08.03 и 07 (Документ «Передача оборудования в монтаж»). Счет-фактура регистрируется аналогично приобретению товаров. При принятии к учету оборудования, требующего монтажа в справочник затрат следует ввести элементы: расходы на приобретение оборудования, расходы на монтаж оборудования.

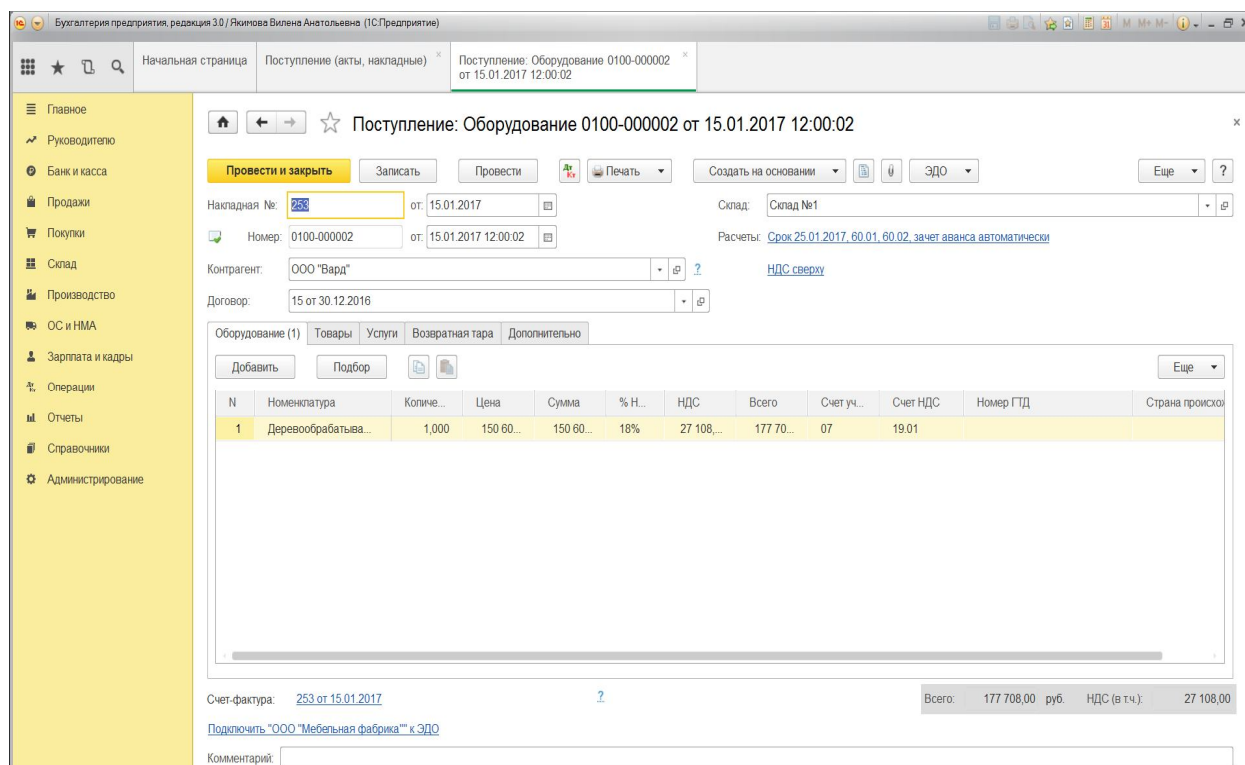


Рис. 46. Формирование документа на поступление оборудования, требующее монтажа и установки.

Например, на основании документа «Оборудование» будут сформированы корреспонденции счетов:

15.01 Дт 07 Кт 60.01 177 708,00 руб. (стоимость оборудования без НДС)

15.01 Дт 19.01 Кт 60.01 27 108 руб. (НДС к вычету)

31.01 Дт 68.02 Кт 19.01 27 108 руб. (запись книги покупок)


Расходы на транспортировку и иные подобные расходы, связанные с доведением до состояния пригодного к использованию, оформляются документом «Товары, услуги, комиссия» или «Поступление дополнительных расходов» на основании документа «Поступление (акт, накладная)».

Дополнительные расходы формируют первоначальную стоимость оборудования и отражаются в учете записью:

Дт 08.03 Кт 60, 76 (на сумму дополнительных расходов).

Аналитический учет по счету 08.03 ведется по объектам вложений (справочник «Объекты строительства»), статьям затрат (справочник «Статьи затрат») и способам строительства (перечисление «Способы строительства» - хозяйственный или подрядный).

Оформление передачи оборудования в монтаж производится следующим образом:

 Меню «ОС и НМА» → Поступление ОС: Передача оборудования в монтаж → Нажать кнопку «Создать» → Заполнить шапку документа (дату, склад) → В поле «Объект» выбрать из справочника объект аналитического учета → Указать счет учета затрат 08.03 «Строительство объектов основных средств» → Выбрать статью затрат из справочника «Оборудование, требующее монтажа» → В табличной части указать оборудование (применить метод подбора из справочника «Номенклатура»), счет бухгалтерского учета 07 → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

Пример оформления документа представлен на рис. 47, а в результате создания печатной формы выводится акт ОС-15 (рис. 48).

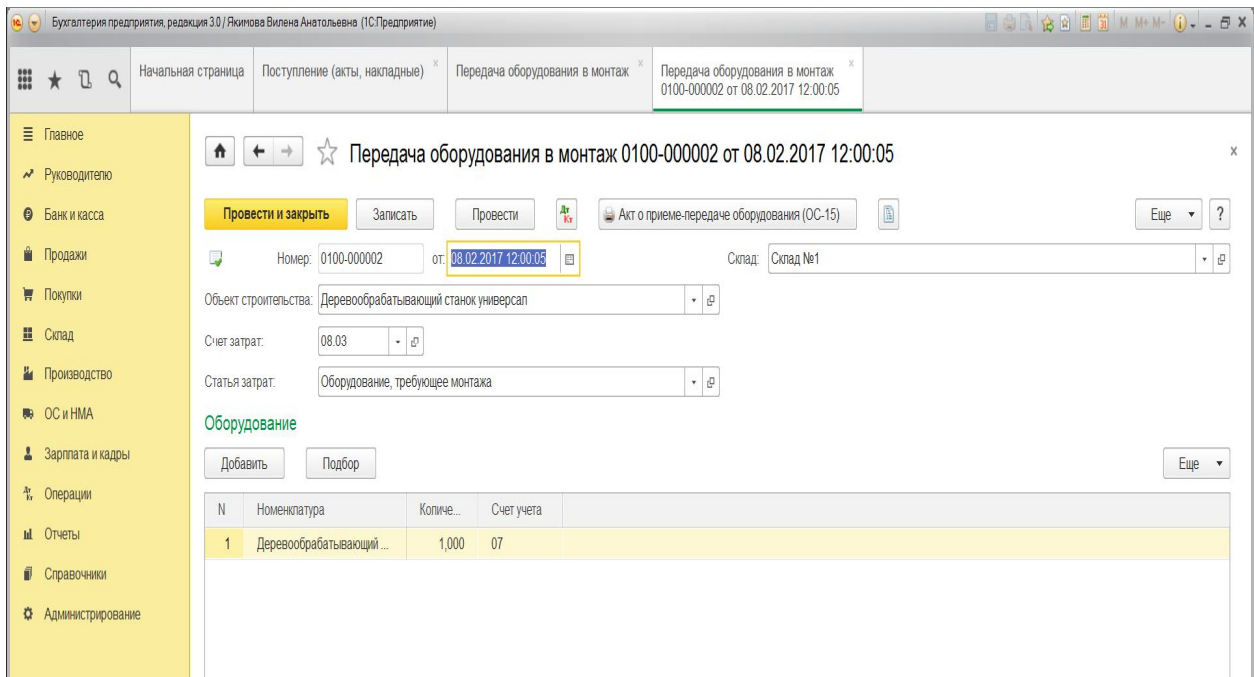


Рис. 47. Формирование документа на передачу оборудования в монтаж.

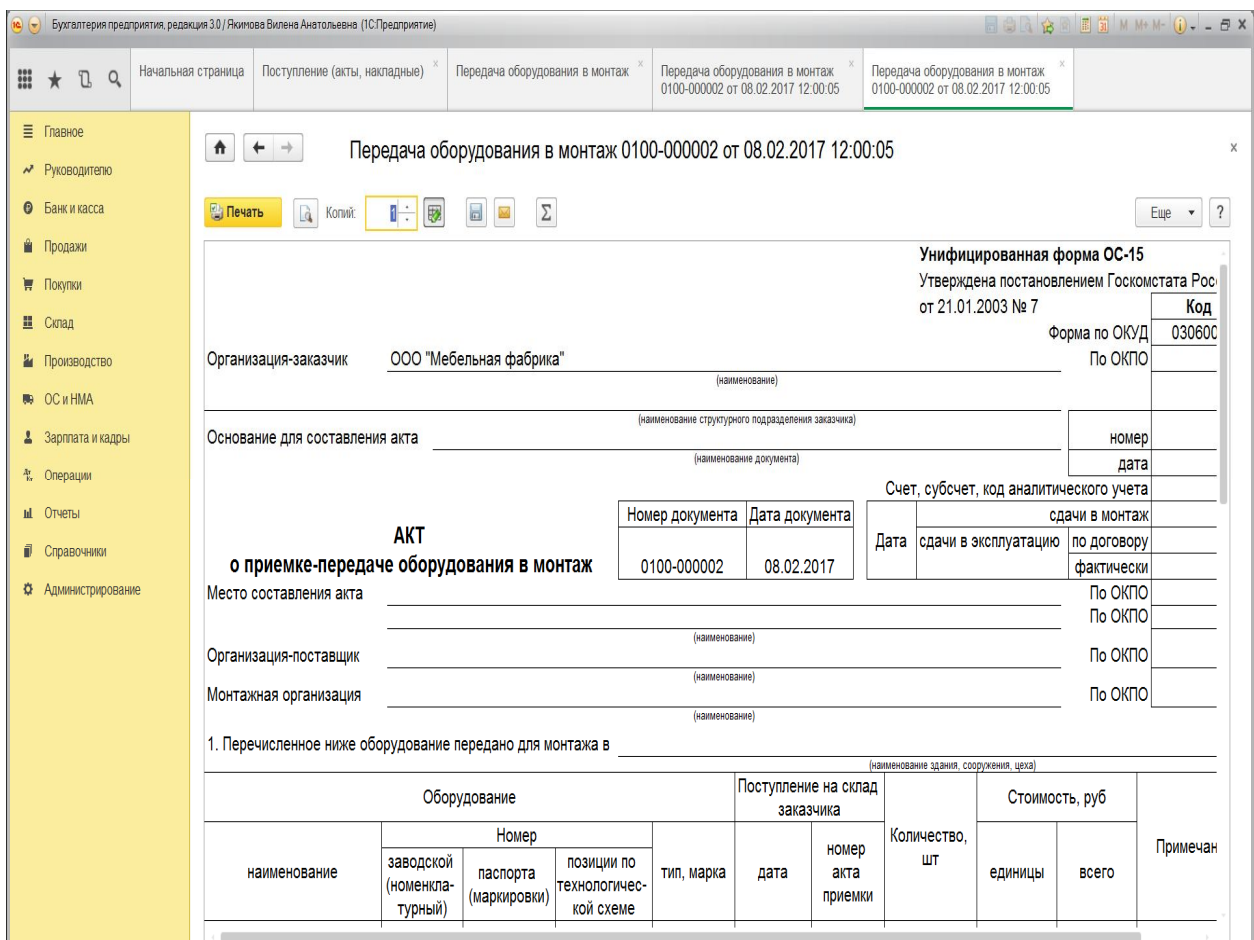


Рис. 48. Печатная форма акта на передачу оборудования в монтаж.

При сдаче оборудования в монтаж формируются записи, которые можно рассмотреть путем нажатия кнопки «Дт Кт»:

08.02 Дт 08.03 Кт 07 177 708 руб. (сдача в монтаж)

Учет затрат, связанных с установкой и монтажом оборудования осуществляется с помощью документа «Поступление (акт, накладная)» для вида операции «Объекты строительства». При отражении затрат на монтаж оборудования увеличивается первоначальная стоимость объекта. При оформлении документа следует в колонке «Объект строительства» выбрать из справочника нужное оборудование, в колонке «Статья затрат» указать «Монтаж оборудования», вписать сумму и ставку НДС. Счет учета должен быть заполнен автоматически - 08.03.

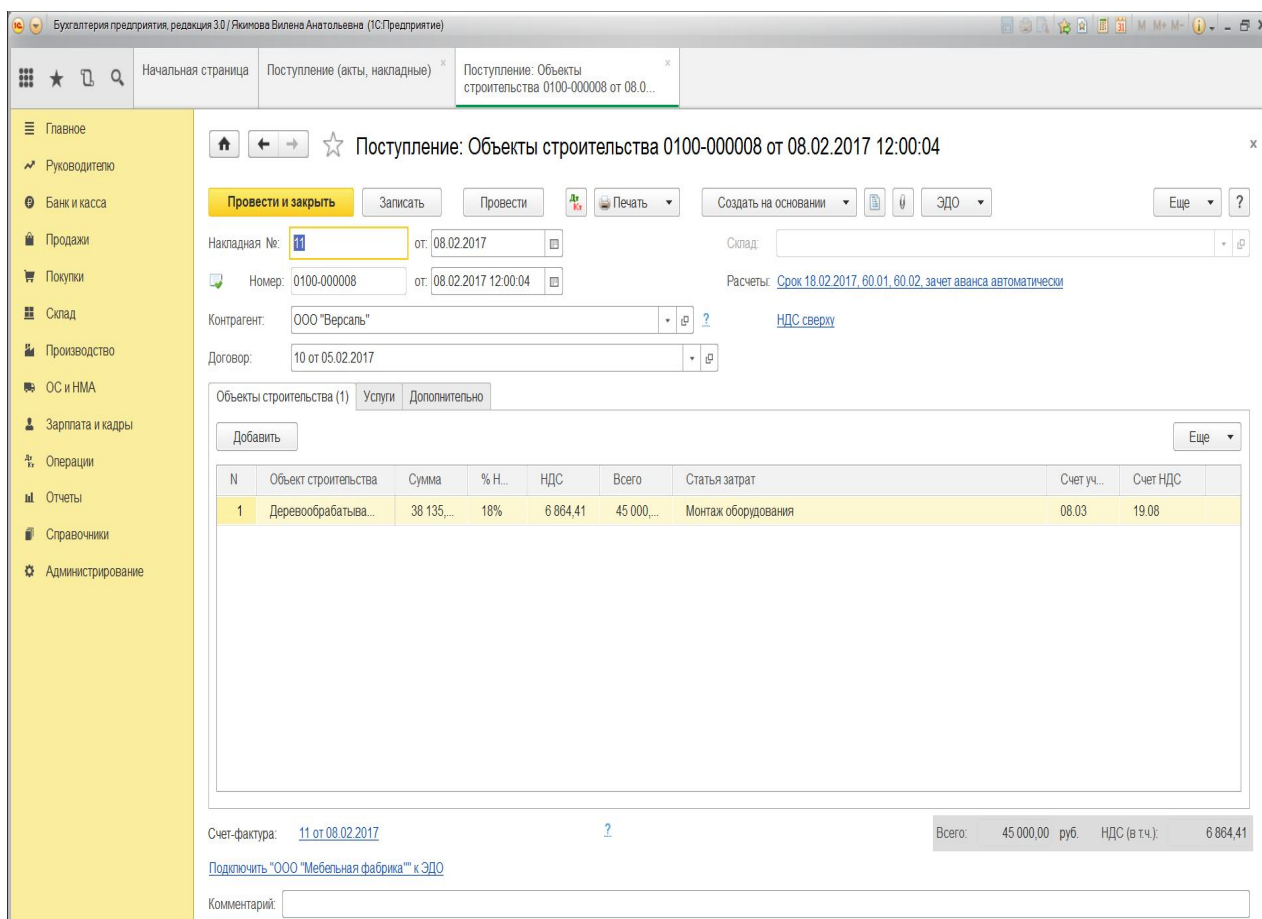


Рис. 49. Формирование документа по учету расходов на монтаж оборудования.

В учете могут быть сделаны следующие бухгалтерские записи:

08.02 Дт 08.03 Кт 60.01 45 000 руб. (стоимость монтажа без НДС)

08.02 Дт 19.08 Кт 60.01 6 864,41 руб. (НДС к вычету)

28.02 Дт 68.02 Кт 19.08 6 864,41 руб. (запись книги покупок)

Для отражения ввода в эксплуатацию необходимо оформить документ «Принятие к учету основного средства». При вводе объекта в эксплуатацию следует указать «строительство объекта» и счет 08.03, выбрав объект основных средств. Первоначальная стоимость рассчитывается автоматически, но необходимо проверить ее правильность. Ввод объекта в эксплуатацию осуществляется корреспонденцией счетов:


Дт 01.01 Кт 08.03 (по первоначальной стоимости оборудования с учетом всех произведенных затрат на приобретение).

Документ «Объекты строительства». С помощью данного документа оформляются операции по счетам 08.03 и 08.04.

Для проверки формирования проводок можно воспользоваться:

- 1) нажатием кнопки «Дт Кт».
- 2) формированием оборотно-сальдовой ведомости по счету 60.01 («Отчеты» → *Оборотно-сальдовая ведомость* → *Выбрать контрагента и период*);
- 3) просмотром записей книги покупок (Формирование записей книги покупок)
- 4) регистром «Анализ счета» по счету 19.

При оплате поставщику после оприходования ТМЦ необходимо заполнить и оплатить платежное поручение (рис. 50-51):

 «*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 кнопку «Провести и закрыть».*

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

Начальная страница | Поступление (акты, накладные) | Банковские выписки | Списание с расчетного счета 0100-000001 от 19.01.2017 0:00:00 | Платежное поручение 0100-000001 от 19.01.2017 23:58...

Платежное поручение 0100-000001 от 19.01.2017 23:58:39

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

Вид операции: **Оплата поставщику** | Повторить платеж?

Номер: 0100-000001 от: 19.01.2017 23:58:39 | Банковский счет: 40702810900050000856, ФИЛИАЛ "АМУРСКИЙ" ОАО "ТЭМБР-БАНК"

Получатель: ООО "Сигнал" | ИНН 2813001357, КПП «не требуется», ООО "Мебельная фабрика"

Счет получателя: 40702810303010113398, ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК ОАО "СБЕРБАНК РС" | Статья ДДС: Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов

ИНН 28010118275, КПП 280101001, ООО "Сигнал" | Вид платежа: Электронно

Договор: 15/1 | Очередность: 5 | Прочие платежи (в т.ч. налоги и взносы)

Сумма платежа: 96 320,00 | Идентификатор платежа:

Ставка НДС: Без НДС

Сумма НДС: 0,00

Назначение платежа: Оплата по договору 15/1
Сумма 96320-00
Без налога (НДС)

Оплачено: Списание с расчетного счета № 1 от 19.01.2017

Комментарий:

Рис. 50. Оформление платежного поручения на оплату поставщику.

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

Начальная страница | Поступление (акты, накладные) | Банковские выписки | Списание с расчетного счета 0100-000001 от 19.01.2017 0:00:00

Списание с расчетного счета 0100-000001 от 19.01.2017 0:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Еще ?

Вид операции: **Оплата поставщику** | Счет учета: 51

Номер: 0100-000001 от: 19.01.2017 0:00:00 | Вх. номер: 1 | Вх. дата: 16.09.2017

Получатель: ООО "Сигнал" | Банковский счет: 40702810900050000856, ФИЛИАЛ "АМУРСКИЙ" ОАО "ТЭМБР-БАНК"

Сумма: 96 320,00 руб. | Разбить платеж

Договор: 15/1 | Счет расчетов: 60.01 | Счет авансов: 60.02

Счет на оплату: | Погашение задолженности: По документу

Ставка НДС: Без НДС | Документ: Поступление (акт, накладная) 0100-000003 от 18.01.2017 12:00:00

Сумма НДС: 0,00

Статья ДДС: Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов

Назначение платежа: Оплата по договору 15/1 Сумма 96320-00 Без налога (НДС)

Подтверждено выпиской банка: Платежное поручение № 1 от 19.01.2017

Комментарий:

Рис. 51. Оформление документа на списание денежных средств в счет оплаты.

В учете формируется бухгалтерская запись:

19.01 Дт 60.01 Кт 51 96 320 руб. (оплата с учетом НДС).

Приобретение НМА. В результате проведения документа *Поступление (акт, накладная)* с видом операции *Услуги* сформируются бухгалтерские проводки и записи в специальных ресурсах для целей налогового учета:

Дт 08.05 Кт 76.09 на сумму уплаченной пошлины, включаемой в стоимость НМА.

На счете 08.05 будут собраны все затраты, формирующие первоначальную стоимость НМА. После регистрации и перехода права на объект, его можно принимать к учету. Принятие к учету товарного знака отражается документом *Принятие к учету НМА* (раздел *ОС и НМА*). Данный документ регистрирует окончательно сформированную первоначальную стоимость нематериального актива и принятие его к бухгалтерскому и налоговому учету. Документ состоит из трех закладок - *Внеоборотный актив*, *бухгалтерский учет* и *налоговый учет*. В поле *Нематериальный актив* необходимо указать наименование НМА, принимаемого к учету (выбирается из справочника *Нематериальные активы и расходы на НИОКР*), поле *счет учета внеоборотного актива* будет заполнено автоматически (08.05);

В поле *Способ отражения расходов по амортизации* указывается счет затрат и аналитика, которые выбираются из справочника *Способы отражения расходов*. В соответствии с указанным способом в дальнейшем будут формироваться бухгалтерские проводки по начислению амортизации. На закладке *Бухгалтерский учет* должны быть заполнены следующие реквизиты в поле *Счет учета* по умолчанию устанавливается счет 04.01 «Нематериальные активы организации»; поле *Первоначальная стоимость (БУ)* заполняется автоматически по кнопке *Рассчитать*; в поле *Способ поступления в организацию* необходимо выбрать из списка и указать значение *Приобретение за плату*; в поле *Начислять амортизацию* должен быть установлен флаг; в поле *Срок полезного использования* указывается срок в месяцах для целей бухгалтерского учета (60 месяцев); в поле *Способ начисления амортизации* выбирается из списка и указывается способ *Линейный*; в поле *Счет начисления амортиза-*


ции по умолчанию устанавливается счет 05 «Амортизация нематериальных активов».

В результате проведения документа *Принятие к учету НМА* сформируются бухгалтерские проводки и записи в специальные ресурсы регистра бухгалтерии для целей налогового учета: Дебет 04.01 Кредит 08.05 - на стоимость исключительного права на товарный знак.

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 имущественных 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».

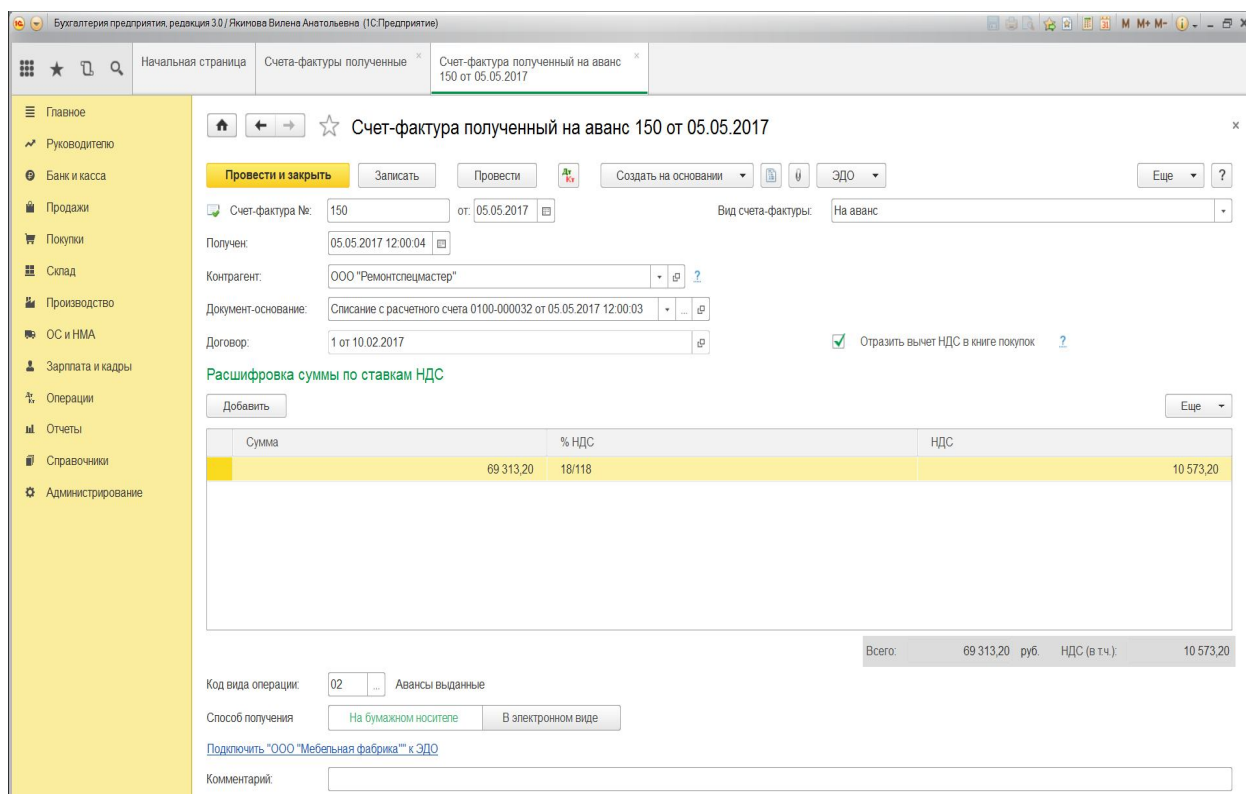


Рис. 52. Оформление счета-фактуры на аванс.

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.

Корректировочный счет-фактура. При корректировке цены, количества ТМЦ необходимо выписать корректировочный документ. Корректировка также необходима, если выявлена ошибка во введенных ранее документах. Входить и исправлять непосредственно сам документ и перепроводить его не рекомендуется. При этом важным является изменение НДС в прошлых налоговых периодах и необходимость отслеживания в регистрах для дальнейших разбирательств с контрагентом. Такая корректировка производится на основании документов «Корректировка реализации» и «Корректировка поступления» с видом операции «Исправление в первичных документах». Внесение исправлений отражается в полях документа «Исправление №» и «От». Формирование документов аналогично первоначальному, с учетом исправления выявленных ошибок и редактирования любой части документа. На основании данных документов следует сформировать «Корректировочный счет-фактура». Корректировка реализации осуществляется с помощью:

 «Меню «Продаж» → *Реализация (акты, накладные)* → *Открыть документ на реализацию* → *Щелкнуть по кнопке «Создать на основании» и выбрать «Корректировка реализации»* → *Заполнить № и дату корректировки* →

Выбрать первоначальный документ в поле «Основание» → Заполнить закладку «Товары» после изменений → Провести

Соответственно, действия при корректировке поступления:

 *«Меню «Покупки» → Поступления (акты, накладные) → Открыть документ на реализацию → Щелкнуть по кнопке «Создать на основании» и выбрать «Корректировка реализации» → Заполнить № и дату корректировки → Выбрать первоначальный документ в поле «Основание» → Заполнить закладку «Товары» после изменений → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».*

При корректировке по согласованию сторон, то есть когда стороны договорились, что условия поставки меняются (изменяется цена или количество), колонку со ставкой НДС отредактировать нельзя. При этом необходимо установить флажок «Восстановить НДС в книге продаж» и так же создать исправленную счет-фактуру в программе.


Имеется возможность выбрать, где будет отражена корректировка: во всех разделах учета; только в учете НДС; только в печатной форме (при исправлении первичного документа).

Далее следует провести документ корректировки НДС и проверить его отражение в регистре. Как видно, документ корректирует разницу по 60.01 счету и по НДС (счет 19.03). Если после изменения сумма уменьшается, НДС сторнируется, а 60 счет проводится по дебету. Если сумма увеличивается, счет 60 в обоих случаях проводится по кредиту.

В налоговом регистре должны появиться новые строки, в которых содержится подробная информация обо всех изменениях.

Отражение в учете возвратов. Отражение возвратов отражается документом «Возвраты товаров от покупателей». В программе выделены такие виды возвратов как: с указанием документа реализации, без указания документа реализации, возврат от комиссионера, возврат оборудования, возврат тары. В шапке документа на возврат указывается склад, с которого делается возврат (оптовый или розничный), тип цен, соответствующий установленному в дого-

воре, валюта по договору. Чтобы оформить «возврат с указанием документа реализации» необходимо:

 Меню «Продажи» → Выбрать «Возвраты от покупателей» → Выбрать «Создать на основании» и указать первоначальный документ на реализацию → Заполнить закладки «Товары» и «Расчеты» → Установить номенклатуры (количество, цена, ставка НДС) и счетов расчета → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

Автоматическое заполнение закладки «Товары» позволяет выполнить кнопка «Заполнить по документу отгрузки» или кнопка «Подбор». Заполнение по документу позволяет автоматически рассчитать стоимость товаров к возврату на момент реализации. В случае возврата в розничной продаже можно сформировать ПКО, по которому контрагенту будет произведен расчет денежных средств, подлежащих возврату. Аналогичным образом можно сформировать возврат без указания документа реализации, если не указывать документ отгрузки. В этом случае ячейка «себестоимость» заполняется вручную.

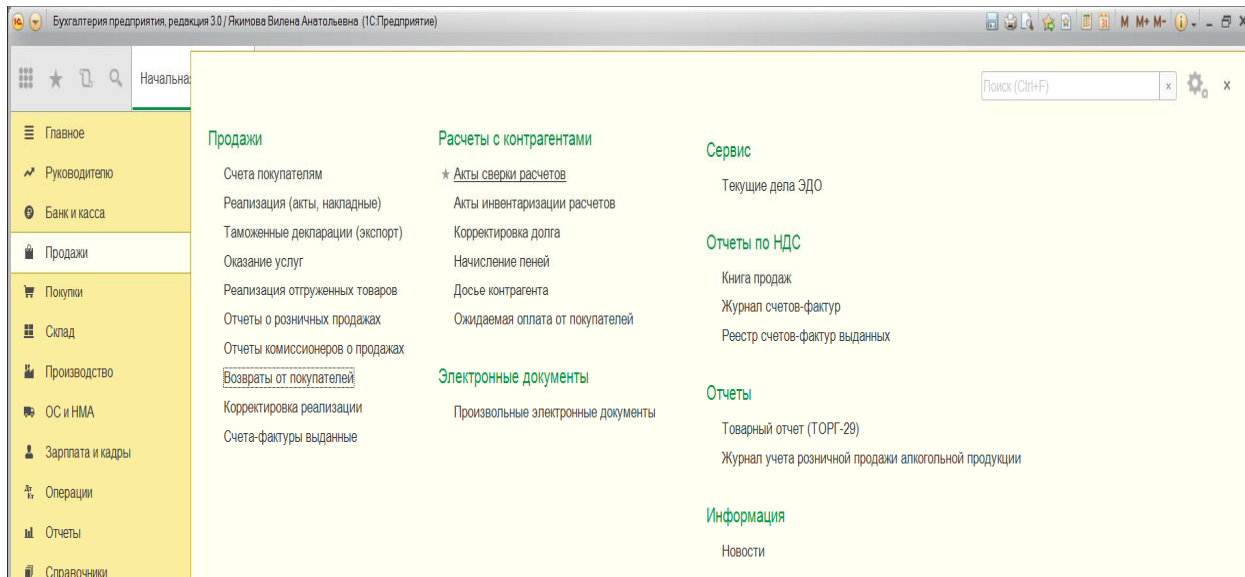


Рис. 53. Порядок формирования документа на возврат.

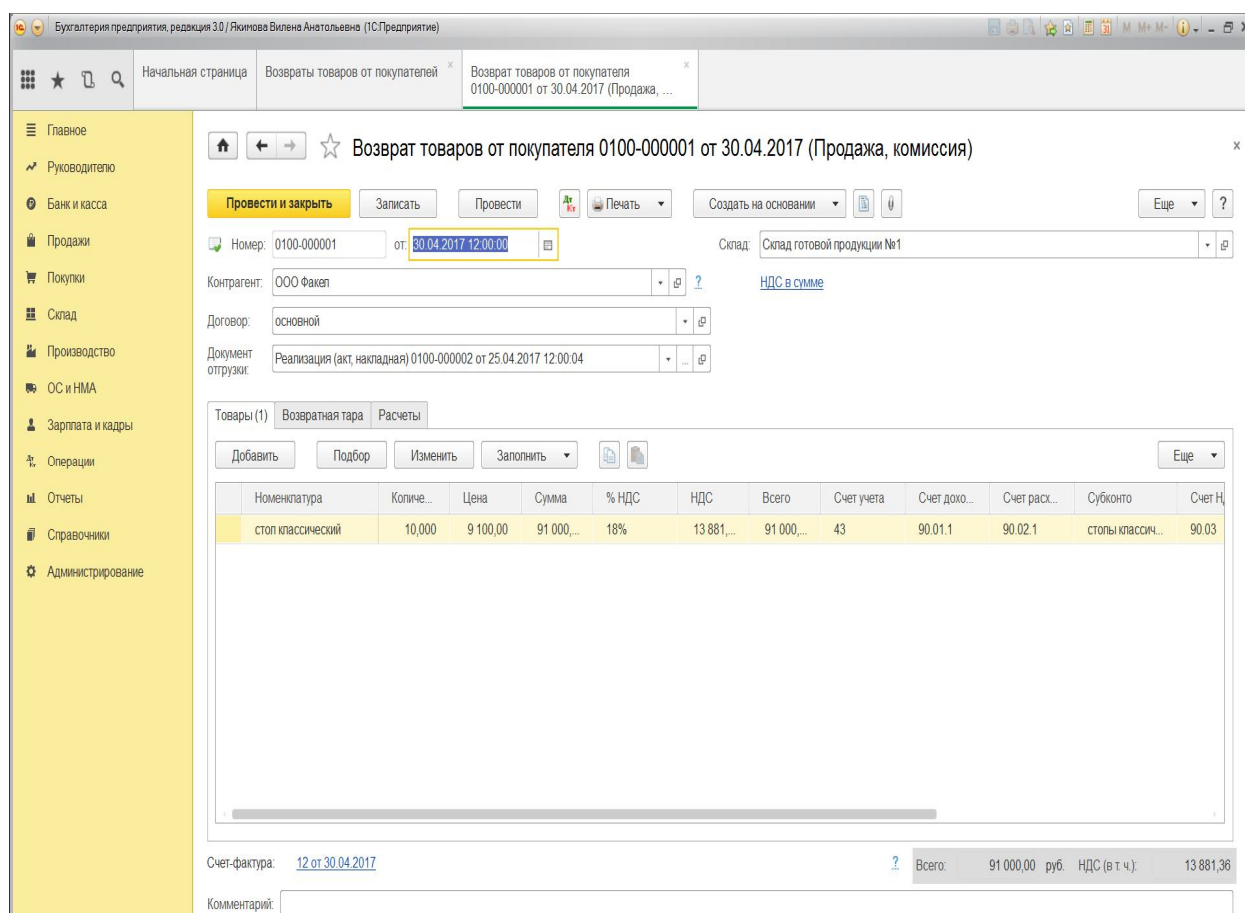


Рис. 54. Оформление документа на возврат от покупателя.

Контрольные вопросы

1. Для чего служит документ «Счет»? Какие записи на счетах бухгалтерского и налогового учета формируются при его проведении?
2. Как в документах системы «1С:Бухгалтерия предприятия» обозначены реквизиты, обязательные для заполнения?
3. Какие документы можно оформить вводом на основании по документу «Счет на оплату»?
4. Перечислите последовательность заполнения реквизитов документа «Реализация товаров и услуг»
5. С помощью какого параметра устанавливается способ расчета НДС («в том числе», «сверху» или «включать в стоимость» товара) при оформлении документов «Поступление товаров и услуг», «Реализация товаров и услуг»?
6. Может ли в документе «Реализация товаров и услуг» заполнена только табличная часть «Услуги»?

5. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ

5.1. Лабораторная работа №5

Цель лабораторной работы – формирование умений и навыков по отражению в бухгалтерском учете операций, связанных с начислением и выплаты заработной платы, взносов на обязательное страхование и НДФЛ.

Задание 1 (кейс-задача). Провести в учете операции по начислению заработной платы сотрудникам ПАО «Холод». Установить премию в размере 10 % в январе. Просмотреть начисление взносов и НДФЛ. Выплатить заработную плату работникам через кассу. Сформировать платежную ведомость и справку 2-НДФЛ за январь.

Укажите алгоритм формирования документов, служащих основанием для оценки правильности начисления и соответствия требованиям законодательства.

Какие искажения умышленного и неумышленного характера могут быть связаны при расчетах с сотрудниками? Как в программе подготовить необходимую информацию для проверки?

Какую информацию может формировать из программы «1С:Бухгалтерия предприятия» служба экономической безопасности? Какая информация необходима внешнему аудитору для проверки соблюдения трудового законодательства?

Задание 2. С расчетного счета 11.02 выдан краткосрочный заем Самойлову Глебу Эдуардовичу, в сумме 1 860 000 руб. сроком на 9 месяцев, под 22% годовых. Проценты начисляются ежемесячно в последний день каждого месяца. Самойлов Г.Э. 23.05.1965 г.р., паспорт серии 10 09 № 165 900 выдан 14.05.2009 г. УВД Советского района. Отразить выдачу краткосрочного займа.

5.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №5

В типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия» реализованы функции расчета заработной и аналитического учета расчетов по оплате труда для небольших предприятий с несложной системой оплаты труда. Автоматизация всех видов

расчетов заработной платы представлены в специальной конфигурации «Заработная плата и управление персоналом». Для расчета налога на доходы физических лиц (НДФЛ) необходимо проверить размеры стандартных вычетов, предельные суммы для которых действуют эти нормы; для расчета страховых взносов, нужно проверить правильность установленных в системе ставок отчислений.

Размер стандартных вычетов по НДФЛ. Данные в системе хранятся в регистре сведений, который можно вызвать из меню *Сотрудники и зарплата* → *Регистры сведений* → *НДФЛ размер вычетов* и в справочнике «Вычеты по НДФЛ» (меню *Операции* → *Справочники* → *Вычеты по НДФЛ*).

Тарифы страховых взносов. Регистр можно вызвать из меню *Зарплата* → *Учет НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ* → *Тарифы страховых взносов*. Он предназначен для хранения тарифов взносов на обязательное страхование. Справочник содержит классификатор доходов с точки зрения их налогообложения страховыми взносами и используется для настройки видов начислений организации.

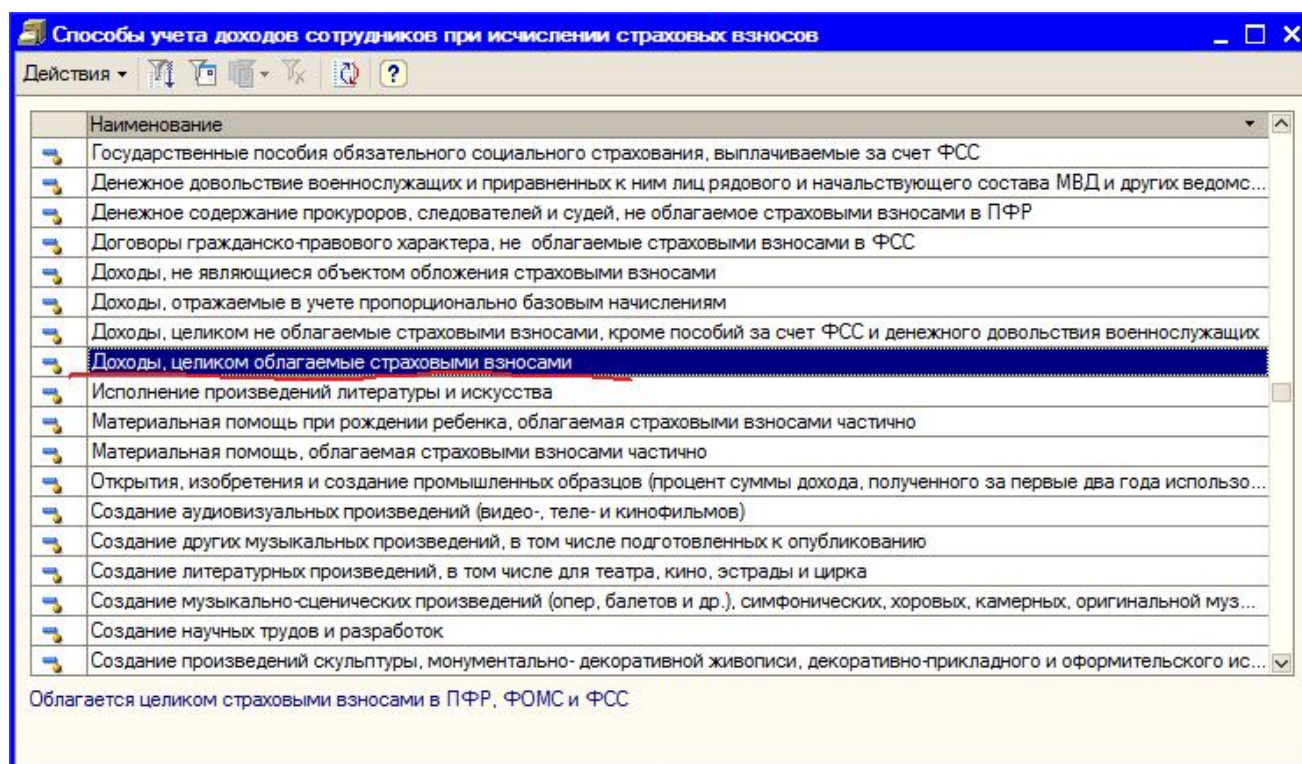


Рис.55. Способы учета доходов сотрудников при исчислении страховых
ВЗНОСОВ

Отражение зарплаты в бухгалтерском учете по дебету может происходить на разных счета учета затрат (20, 26, 25, 44 и т.п.), в зависимости от видов начислений. Настройка способов отражения зарплаты в учете осуществляется в специальном справочнике. Фактически, справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете», который вызывается из меню *Зарплата* → *Сведения о начислениях* → *Способы отражения зарплаты в учете*, представляет шаблоны проводок, которые будут сформированы при отражении начисленной зарплаты работников организации в бухгалтерском и налогом учете.

Следует ввести виды начислений, используемые в организации:

для сотрудников администрации: оклад и премия, отражаемые по Дт26, полностью облагаемые страховыми взносами;

для сотрудников отдела продаж затраты по заработной плате и взносы в страховые фонды относятся на счет 44;

учет зарплаты сотрудников производственного отдела будет осуществляться по Дт счета 20.

Виды начисления, которые используются в организации, хранятся в специальном объекте системы - плане видов расчетов, который вызывается из меню *Зарплата* → *Сведения о начислениях* → *Начисления организаций*. В каждом элементе плана видов расчетов указывается порядок налогообложения данного вида начисления НДФЛ, взносами на социальное, пенсионное и медицинское страхование. *Отражение в бухучете* - указывается путем выбора из справочника «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете». *НДФЛ* - код дохода для учета НДФЛ. Указывается путем выбора из одноименного справочника, который заполнен элементами (в том числе predeterminedными), соответствующими НК РФ и классификатору, утвержденному налоговыми органами. *Страховые взносы* – вызывает справочник «Способы учета доходов сотрудников при исчислении страховых взносов», который заполнен predeterminedными элементами, соответствующими НК РФ. Элементы данного справочника доступны только для просмотра - изменить, удалить или доба-

вить свой порядок налогообложения нельзя. Вид начисления по ст. 255 НК - указывается, как расходы по начислению отражаются для целей налогового учета по налогу на прибыль, выбирается соответствующий подпункта из списка возможных значений.

При создании нового вида начисления следует обратить особое внимание на наименование начисления. Поскольку один и тот же вид начисления может быть указан для различных работников в наименовании начисления лучше не просто указывать его номер, но давать краткую характеристику, например, «основная зарплата сч.25, производственный цех» или «премия, сч.26, администрация»


Для ввода нового сотрудника в системе предусмотрен специальный «Помощник приема на работу». Помощник вызывается автоматически при добавлении нового сотрудника в справочник «Сотрудники». При этом создаются новые записи в справочниках «Физические лица», «Сотрудники» и вводится новый документ «Прием на работу».

Сначала нужно создать сотрудника - меню *Кадры* → *Сотрудники организаций*. Поскольку данные о сотрудниках как о физических лицах уже введены, то при создании нового сотрудника необходимо выбрать его из справочника «Физические лица». Запись данных в справочник «Сотрудники» еще не означает, что эти физические лица приняты на работу. Колонки «Подразделение», «Должность», «Принят» будут заполнены только после оформления документа «Прием на работу».

Прием сотрудника на работу в организацию в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» отражается с помощью документа «Прием на работу», пункт меню *Кадры* → *Прием на работу*. Можно на каждого сотрудника оформлять свой документ, а можно оформить приказ на группу сотрудников. Документ содержит две табличные части - работники и начисления. В табличной части «Работники» путем выбора из справочника «Физические лица» указываются лица, принимаемые на работу, дата приема на работу, присвоенный табельный номер, а также подразделение, в которое сотрудник принимается на

работу, и должность. Должность, указываемая для каждого работника, выбирается из справочника «Должности организаций» (меню *Кадры* → *Должности*). Справочник может заполняться в процессе ввода документа. На закладке «Начисления», представленной, для каждого принимаемого на работу сотрудника, указывается размер ежемесячного оклада и вид расчета. Также можно установить документ начисление заработной платы списком либо подбором сотрудников.

Плановые начисления заработной платы указываются при приеме сотрудников на работу (рис. 56).

 Меню «Зарплата и кадры» → Начисления → Подготовить платежную ведомость → При учете по должностным окладам установить «Оклад по дням», не указывая способ учета → Заполнение табличной части вручную или автоматически (нажатием кнопки «Заполнить»)

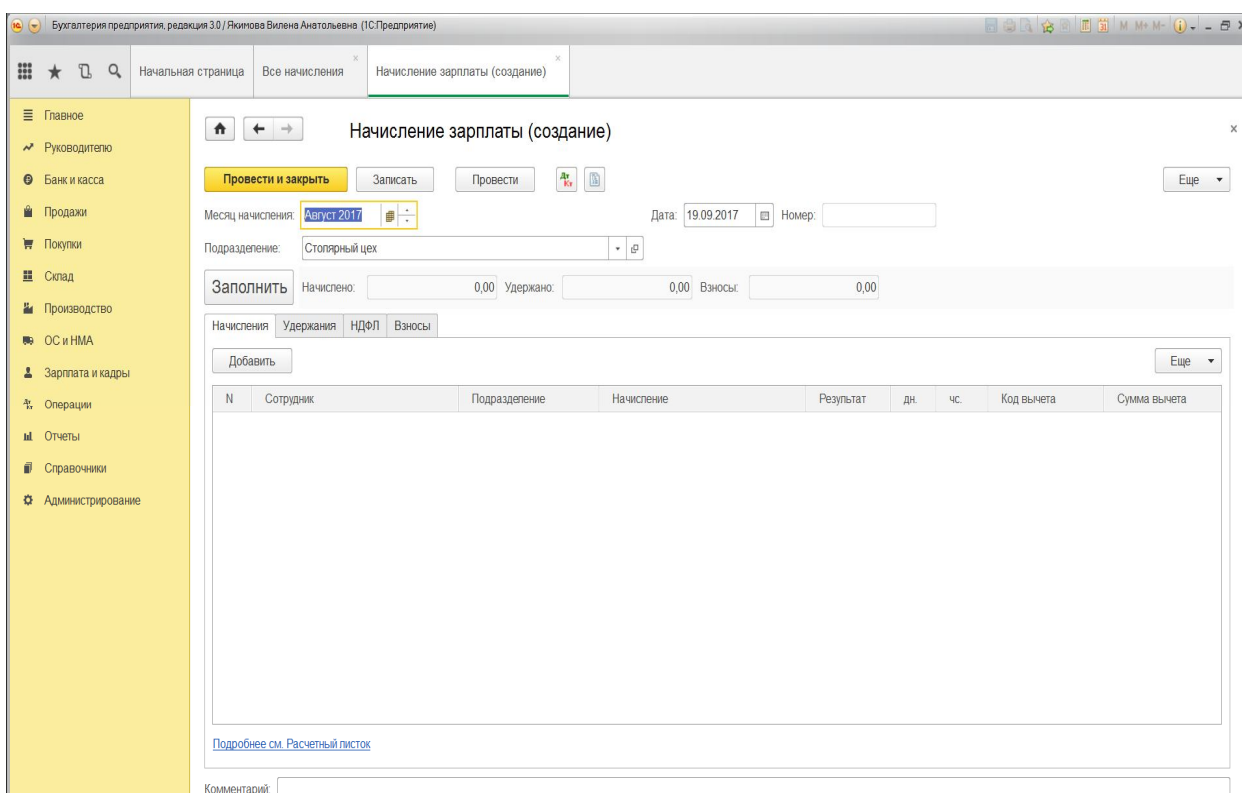


Рис. 56. Формирование документа по начислению заработной платы.

Заполнение табличной части может осуществляться двумя способами: по плановым начислениям за данный месяц, либо по сотрудникам, с установленным фильтром. В табличную часть выводится список сотрудников, актуальные

для них виды начислений, а также размер начисления. В эту же табличную часть можно добавить и другие виды начислений (не только плановые), например, больничные или отпускные. В типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия 8» не поддерживается механизм вытеснения: если есть два взаимоисключающих вида начисления, например, оклад и отпуск, то необходимо вручную корректировать суммы.

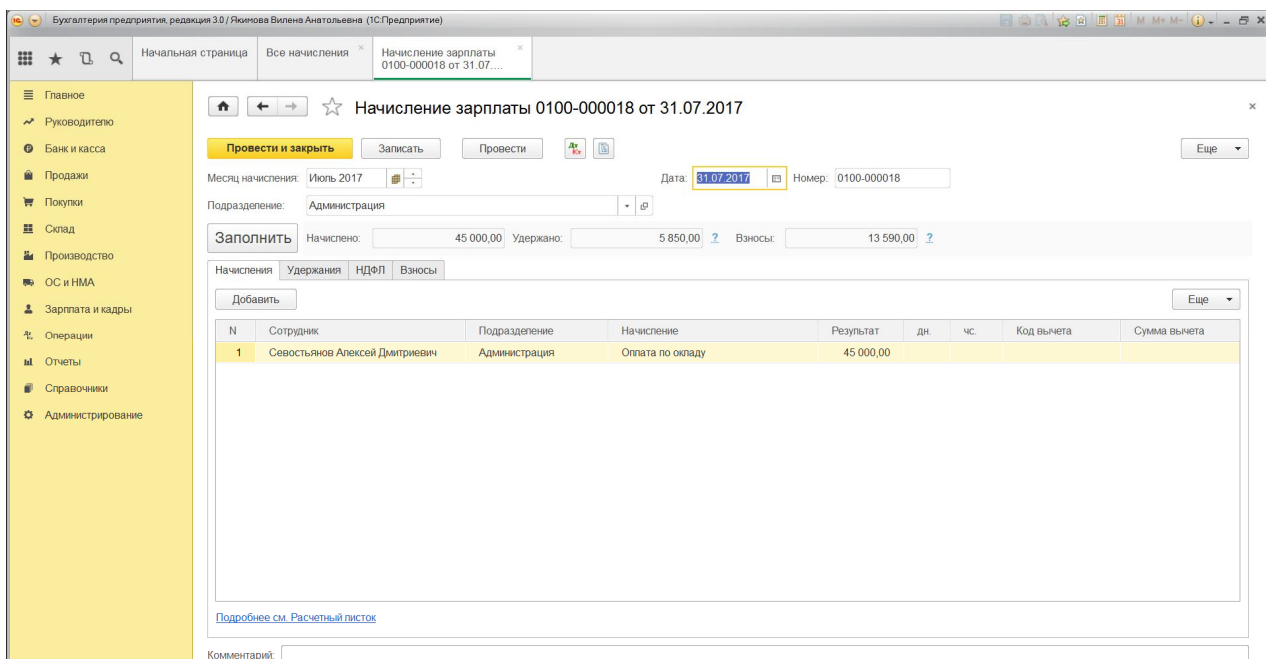


Рис. 57. Сформированный документ по начислению заработной платы.

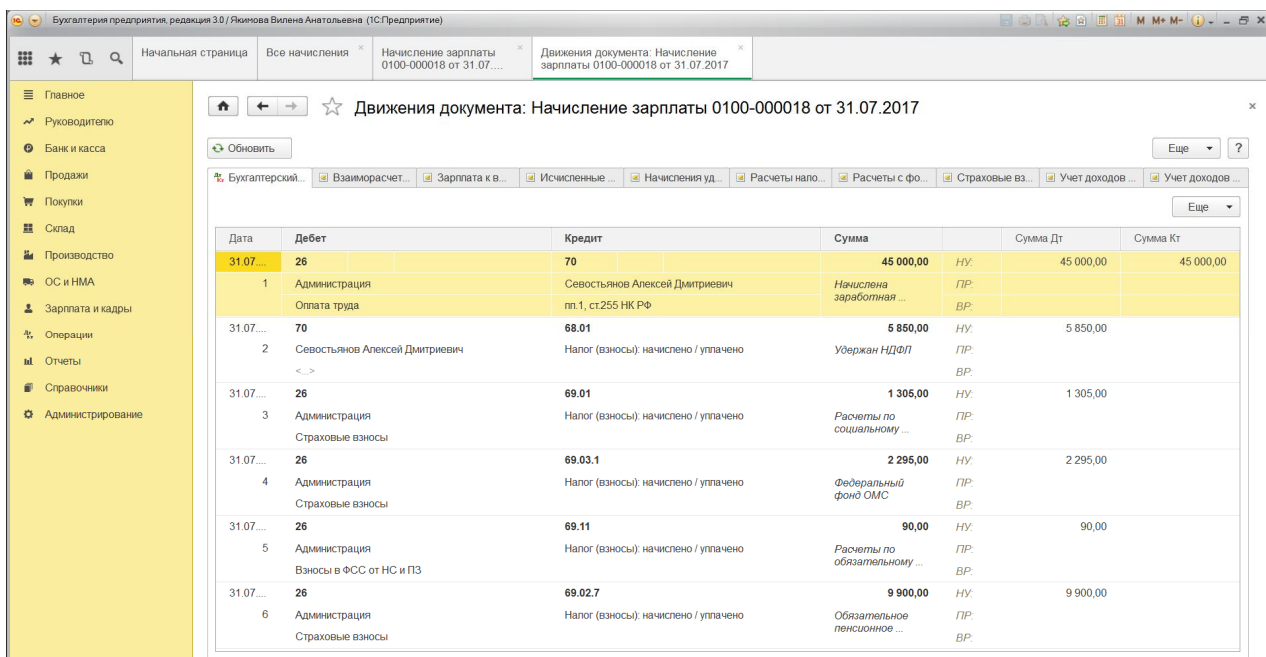


Рис. 58. Бухгалтерские записи на основании документа по начислению.

При проведении документа в налоговом учете фиксируется:

в проводке Дт 26 Кт 70:

по дебету («Сумма Дт НУ») - расход на оплату труда, на сумму начисленной сотруднику заработной платы (отдельно по каждому сотруднику);

по кредиту («Сумма Кт НУ») - начисленная сотруднику заработная плата по пп. 1 ст. 255 НК РФ (отдельно по каждому сотруднику);

в проводке Дт 70 Кт 68.01:

по дебету («Сумма Дт НУ») - сумма НДФЛ, подлежащая удержанию из доходов сотрудника (отдельно по каждому сотруднику);

в проводке Дт 26 Кт 69.01, 69.02.7, 69.03.1, 69.11:

по дебету («Сумма Дт НУ») - расход на сумму страховых взносов на обязательное страхование с начисленной заработной платы.

Информационная система как элемента СВК включает в себя регламентные процессы обработки информации в программе «1С: Бухгалтерия предприятия», которая позволяет обобщить и систематизировать информацию о начислении и выплат заработной платы, суммам задолженности перед персоналом, бюджетом по НДФЛ и взносам на обязательное социальное и пенсионное страхование. Учет рабочего времени, формирование кадровой документации, начисление заработной платы, НДФЛ, взносов производится в программном продукте «1С: Зарплата и управление персоналом». В случае выплаты заработной платы безналичным способом может применять автоматизированная система расчетов через обслуживающий банк с помощью программы «Банк-клиент». Как показано на рисунке 110, между программными продуктами производится выгрузка информации, которая требует отдельного рассмотрения, поскольку ошибки могут оказать существенное влияние на данные отчетности.

В настоящее время организации передают финансовую отчетность в ФНС РФ посредством телекоммуникационных каналов связи, что реализуется в программах «СБиС++ Электронная отчетность», «Контур-экстерн». Контрольные действия в рамках КОД включают в себя как ручные средства (регламенты, инструкции проведения контрольных действий, контроль режима доступа к информационной системе, санкционирование операций), так и авто-

матризованные, встроенные в программные продукты. При использовании для формирования отчетности программ электронной отчетности, а также специализированных программных продуктов, бухгалтер может быть уверен в отсутствии ошибок, связанных выполнением контрольных соотношений и соблюдения установленной формы отчетности. Тестирование средств контроля предполагает проверку отсутствия ошибок при выгрузке или переносе данных из одной программы в другую, выявлению причин корректировок.

С учетом особенностей организации бухгалтерского учета и контроля расчетов по оплате труда в условиях применения информационных технологий в таблице представлен перечень средств внутреннего контроля (таблица 18).

Таблица 18

Методические рекомендации по оценке СВК расчетов с персоналом по оплате труда в условиях КОД

Элемент системы внутреннего контроля	Процедура оценки	Возможные ошибки и последствия
1	2	3
Общие средства контроля		
Наличие документооборота и взаимодействия между отделами	оценить схему документооборота по движению кадровой документации; на выборочной основе проверить этапы передачи документов, сделать оценку адекватности сроков оформления и передачи; провести процедуру наблюдения за движением кадровых документов между отделами аудируемого лица или внутри бухгалтерии; проверить своевременность передачи информации о найме, увольнении и кадровых перестановках из отдела кадров в бухгалтерию; удостовериться в правильность разграничения обязанностей по вводу данных в программу и внутреннему контролю.	Отсутствие надлежащего взаимодействия между должностными лицами может привести к некорректному и (или) несвоевременному вводу данных в программу, к утере документов на бумажных носителях, увеличивает риск хищений
Порядок хранения кадровых документов	удостовериться в наличии ответственных лиц за сохранностью документов на местах хранения и в архиве; проверить наличие и функционирование средств контроля за ограничением доступа к кадровой документации.	Нарушение законодательства в обеспечении хранения документов и обеспечения проверки контролирующими органами, что может повлечь за собой штрафные санкции. Возникает риск документального обоснования учетных записей

Продолжение таблицы 18

1	2	3
Права доступа	проверить информационную поддержку и безопасность в	Некорректное распределение

к программам	отношении прав доступа к программе «1С: ЗУП», «1С: Бухгалтерия», их изменение, санкционирование; проверить разграничение прав авторизации; ознакомиться с перечнем лиц, имеющих право доступа к программам, установить изменения в течение проверяемого периода; определить, установлена ли локальная сеть, используется ли аппаратные и программные средства для разграничения доступа.	прав доступа может привести к случайному или умышленному искажению данных
Информационная поддержка и защита	установить, кто и как часто осуществляет поддержку и обновление «1С: ЗУП», «1С: Бухгалтерия», «Банк-клиент», привлекаются ли специализированные организации или специалисты аудитуемого лица по программному обеспечению и информационной безопасности; установить наличие сбоев в информационных системах в течение отчетного периода и наличие, фактическое применение способов защиты от сбоев.	Увеличивается риск ошибок, использование устаревшего законодательства, неверных настроек программ
Квалификация работников бухгалтерии	определить, проводится ли подготовка, повышение квалификации и самообучение работников кадровой службы и бухгалтерии работе в «1С: ЗУП», «1С: Бухгалтерия» и других программных продуктов; выявить, проводится ли при приеме на работу сотрудников кадровой службы и бухгалтерии профессиональное тестирование на знание программных продуктов; установить периодичность консультирования работников бухгалтерии специалистами по программному обеспечению.	Увеличивается риск некорректного ввода и обработки данных в программы, в связи с чем возрастает риск ошибок при начислении оплаты труда
Контроль за выгрузкой данных	определить периодичность выгрузки данных из «1С:ЗУП», «Банк-клиент» в «1С:Бухгалтерия», в «СбиС++»; установить лиц, ответственных за выгрузку данных, их права и компетентность; удостовериться в применении типовых механизмов для выгрузки данных; выявить вносились ли изменения в выгруженные данные, выявить причины корректировок; осуществлялись ли повторные выгрузки при корректировках данных; проверить наличие контроля за выгрузкой и сверкой данных между программами; проверить на конец отчетного периода соответствие между обмениваемыми данными; определить корректность периода и настроек при выгрузке данных, соответствие между данными аналитического учета.	Потери информации или несвоевременная выгрузка данных между программами приводит к риску существенного искажения данных

Прикладные средства контроля

1. Проверка трудовых отношений и соблюдения трудового законодательства

Кадровая политика, Положения об оплате труда и т.п.	ознакомиться с копиями документов; проверить полноту; проверить наличие подписей, листа ознакомления с приказом; проверить, кто имеет право доступа к документам; проверить внесение последних изменений и порядок ознакомления персонала с ними; проверить наличие утвержденного порядка критериев найма персонала и оценить его соблюдение (наличие анкет, выборочный просмотр личных дел); проверить, ознакомлен ли персонал с должностными инструкциями; установить причины увольнения сотрудников (по вине работодателя или работника); проверить наличие утвержденных должностных окладов, тарифных ставок, расценок; проверка наличие штатного расписания, установить изменения в течение отчетного периода и причины изменений, сверка штатного расписания на бумажном носителе с документом «Отчет по штатной расстановке» в «1С:ЗУП».	Нарушения трудового законодательства, что может повлечь за собой штрафные санкции. Отсутствие утвержденной системы премирования может повлечь спорные вопросы при проверках контролирующих органов (ФНС)
---	---	--

Продолжение таблицы 18

1	2	3
Трудовые от-	проверить наличие всех трудовых договоров, подписанных	Нарушения трудового законо-

ношения	<p>работником и работодателем, своевременность их оформления;</p> <p>выборочно проверить содержание типовых договоров на соответствие требованиям ТК РФ, выявить наличие нетиповых договоров, проверить причины расхождений;</p> <p>выборочно проверить наличия второго экземпляра договоров у работников;</p> <p>проверить уникальность номеров трудового договора, последовательность номеров (отсутствие пропусков);</p> <p>удостовериться в надлежащем контроле со стороны кадровой и юридической службы;</p> <p>провести автоматизированный контроль в «1С:ЗУП» уникальности табельных номеров сотрудников;</p> <p>провести автоматизированный контроль кадровых документов на соответствие штатному расписанию;</p> <p>провести автоматизированный контроль неоформленных трудовых отношений, нехватки данных при внесении сведений о сотрудниках в «1С:ЗУП»;</p> <p>проверить кадровые перестановки в течение года и своевременное внесение изменений в «1С:ЗУП»;</p> <p>сверить соответствие времени заключения (расторжения) трудовых договоров и оформления документов о приеме (увольнения) на работу в «1С:ЗУП».</p>	<p>дательства, что может повлечь за собой штрафные санкции. Возникает риск неотражения или несвоевременного отражения в бухгалтерском учете принятия на работу и увольнения работников, увеличиваются риски недобросовестных действий</p>
Распорядительные документы на выплату зарплаты, отпускных, начисления премий, направления работнику в командировку и т.п.	<p>проверка полноты и наличия всех распорядительных документов;</p> <p>выборочно сверить соответствия печатных форм приказов о начислении премий, отпускных, доплат за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу с данными «1С:ЗУП»;</p> <p>выборочно проверить наличие приказов и отражение в программе неотработанного периода времени (болезни, отпуск) и периоды нахождения работников в командировках.</p>	<p>Нарушения трудового законодательства. Возникает риск несвоевременности, неполноты, отсутствия документального подтверждения начисления зарплаты, доплат, надбавок, отпускных</p>
2. Проверка начисления оплаты труда и правильности отражения в бухгалтерском учете		
Документальное оформление	<p>проверить правильности оформления первичной документации по начислению оплаты труда, соблюдение установленных реквизитов (табели учета рабочего времени, акты выполненных работ, листки нетрудоспособности, расчетно-платежные ведомости).</p>	<p>Неправильное и несвоевременное заполнение может привести к ошибкам при начислении оплаты труда</p>
Санкционирование	<p>проверить, осуществляется ли визирование табеля учета рабочего времени;</p> <p>определить, утверждаются ли сверхурочные рабочие часы, работа в праздничные и выходные дни;</p> <p>проверить, санкционировано ли предоставление работникам социальных льгот и дотаций, компенсаций;</p> <p>проверить ежемесячное визирование руководством платежно-расчетных документов по начислению оплаты труда.</p>	<p>Увеличивается риск недобросовестных действий</p>

Продолжение таблицы 18

1	2	3
---	---	---

Автоматизированные средства контроля	автоматизированный контроль непроведенных документов в «1С: ЗУП», «1С:Бухгалтерия»; проверить перепроведение документов в «1С: ЗУП» при внесении изменений; наличие операций, введенных вручную в «1С:Бухгалтерия» или корректировок на конец отчетного периода, операций, к которым не применялись автоматизированные средства контроля; проверить в «1С: ЗУП», «1С:Бухгалтерия» соблюдение дат, хронологической последовательности операций.	Процедуры контроля указывают на наличие ошибок, сомнительных бухгалтерских записей, умышленных искажений
3. Проверка удержаний из заработной платы, отражения в бухгалтерском учете		
Документальное оформление	проверить наличие и правильности оформления первичной документации по удержаниям из заработной платы (заявление работников о предоставлении вычетов и т.д.).	Неправильное и несвоевременное заполнение может привести к ошибкам при начислении НДФЛ или необоснованных удержаний
Санкционирование	проверить, осуществляется ли визирование заявлений и прочих документов.	Увеличивается риск недобросовестных действий, риск занижения налоговой базы по НДФЛ
Автоматизированные средства контроля	провести автоматизированный контроль в «1С: ЗУП» соблюдения лимита удержаний (20 %); проверить осуществляется ли взаимная сверка расчетов с налоговой инспекцией в «СбиС++», выявляются ли расхождения и их причины.	Процедуры контроля указывают на наличие ошибок, сомнительных бухгалтерских записей, умышленных искажений
4. Проверка погашения задолженности перед персоналом по оплате труда		
Документальное оформление	проверить наличие и правильности оформления первичной документации по выплате заработной платы (расходные кассовые ордера, расчетно-платежные ведомости, выписки банка).	Неправильное и несвоевременное заполнение может привести к необоснованному расходованию средств, увеличивается риск мошенничества
Санкционирование	проверить наличие всех необходимых подписей на документах, подтверждающих выплату заработной платы;	Увеличивается риск недобросовестных действий
Автоматизированные средства контроля	на выборочной основе проверить наличие и полноту платежей в программе «Банк-клиент»; проверить возможность программы «не пропускать» платежи без заполнения всех необходимых реквизитов; проверить, что санкционирование в системе «банк-клиент» проводится не одним, а несколькими должностными лицами; наличие операций, введенных вручную в «1С:Бухгалтерия» или корректировок на конец отчетного периода, операций, к которым не применялись автоматизированные средства контроля.	Некорректное использование системы «Банк-клиент» может привести к искажению остатков на счетах денежных средств и ошибкам по учету выплаты заработной платы
Средства контроля, применяемые аудитором, за соблюдением расчетной дисциплиной	проверить полноту и периодичность проведения инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда (частота проведения, порядок урегулирования долгов, соответствие плану, приказу); проанализировать отрицательные результаты проверок; определить, осуществляется ли сравнение плановых показателей по оплате труда с фактическими, выявляются ли причины расхождений и предпринимаются ли своевременные меры; выявить, кто и с какой периодичностью проводит сверки реестров по начислению оплаты труда, выявление задолженности и несвоевременных выплат; проверить, исправлялись ли выявленные нарушения; провести наблюдение за процедурой выдачи заработной платы.	Бесконтрольные операции и записи в учете увеличивают риск ошибок и искажений, как умышленного, так и неумышленного характера

Продолжение таблицы 18

1	2	3
5. проверка расчетов с внебюджетными фондами		
Автоматизированные средства контроля	провести автоматизированный контроль правильности начисления взносов в «1С: ЗУП»; проверить осуществляется ли взаимная сверка расчетов с ПФ РФ, ФСС в «СбиС++», выявляются ли расхождения и их причины.	Отсутствие процедур контроля или их результаты указывают на наличие ошибок, сомнительных бухгалтерских записей, умышленных искажений
Средства контроля	установить, проводилась ли проверка внебюджетными фондами, ознакомиться с результатами; определить наличие штрафных санкций при расчетах с внебюджетными фондами и анализ причин возникновения ошибок, их характера, содержания и исправления.	Бесконтрольные операции и записи в учете увеличивают риск ошибок и искажений, как умышленного, так и неумышленного характера
6. Проверка формирования и использования резерва на оплату отпусков		
Автоматизированные средства контроля	наличие операций, введенных вручную в «1С:Бухгалтерия» или корректировок на конец отчетного периода, операций, к которым не применялись автоматизированные средства контроля.	Корректировки и сомнительные бухгалтерские записи увеличивают риск ошибок и умышленных искажений
7. Проверка правильности и полноты раскрытия информации в бухгалтерской и налоговой отчетности		
Автоматизированные средства контроля	проверить, применялись ли автоматизированные средства контроля за правильностью формирования отчетности во внебюджетные фонды; проверить, осуществлялась ли проверка соблюдения контрольных соотношений с помощью программных средств.	Результаты процедур контроля или их результаты указывают на наличие ошибок, сомнительных бухгалтерских записей, умышленных искажений

Контрольные вопросы

1. Как правильно в типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия» оформить сотрудника для работы в нескольких организациях, учет которых ведется в одной информационной базе?
2. Как в типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия» настроить максимальные суммы до которых предоставляются стандартные вычеты по НДФЛ?
3. С помощью каких отчетов можно получить информацию о задолженности предприятия по оплате труда по каждому сотруднику на указанную дату?
4. Какие способы выплаты заработной платы реализованы в типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия» и какими документами они оформляются?
5. В каком справочнике хранится информация о необходимости предоставления сотруднику стандартных вычетов для автоматического расчета НДФЛ?
6. Какие проводки формируются при выплате из кассы депонированной заработной платы?

6. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВА И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ

6.1. Лабораторная работа №6

Цель лабораторной работы – формирование умений и навыков по отражению в бухгалтерском учете затрат основного и вспомогательного производства, косвенных затрат и их распределения, оприходования готовой продукции, умений искать и справлять ошибки в конце месяца.

Задание 1. На основании реестра составить соответствующие документы и ввести информацию в базу данных. Отразить операции по списанию материалов на нужды производства.

Таблица 19

Данные по списанию материалов в производство

Реестр № 1		27.01			
№ док.	Наименование материала	Ед.измерения	Цена	Количество	Сумма
Треб 14	Сахар желтый (на молоко сухое)	кг	15	1900	28500
Треб 15	Сахар ванильный (на торт-мороженое)	кг	79	18,630	1472
Треб 16	Молоко (на торт-мороженое)	т	4800	1	4800
Треб 17	Корица (на торт-мороженое)	кг	3750	0,1	375
Треб 18	Пленка упаковочная (на молоко сухое)	рулон	6,10	20	122
Треб 19	Масло сливочное (на торт-мороженое)	кг	52,20	5	261
ИТОГО					35530

Оформление поступления готовой продукции на основной склад подразделения осуществляется в Меню-Номенклатура и Склад-Отчеты производства за смену.

В течение месяца поступило из производства на склад:

Торт мороженое «Холодок» 2.01 – 200 кг; 15.01- 140 кг.

Молоко сухое «Специальное диетическое» 2.01 – 3т; 15.01 – 8т.

Задание 2. Отражите операции по расходам в бухгалтерском учете (табл. 20).

Косвенные расходы организации

Дата	Хозяйственная операция	Сумма, руб.
19.01	Учтены расходы на электроэнергию на основании акта и счета-фактуры №15 (в т.ч. НДС 18 %)	45 780
26.01	Отражены расходы на ремонт здания двухэтажного (в т.ч. НДС 18 %)	78 905
25.02	Учтены расходы на электроэнергию на основании акта и счета-фактуры №32 (в т.ч. НДС 18 %)	65 320
15.02	Учтены расходы на электроэнергию на основании акта и счета-фактуры №35 (в т.ч. НДС 18 %)	38 560
24.02	Отражены расходы на ремонт оборудования (в т.ч. НДС 18 %)	26 320

Задание 3. Отразить операции по выпуску продукции.

Сведения о выпуске готовой продукции

Наименование товара	Ед. измерения	Количество
Торт-мороженое «Холодок»	кг	100
Молоко сухое «Специальное диетическое»	т	8

Задание 4 (кейс-задача). Проведите закрытие месяца за январь-февраль. Проверить последовательность ввода документов. При обнаружении ошибок, следует их устранить. Просмотрите начисление амортизации по объектам основных средств, начисление заработной платы, сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по счетам 02, 70, 69.

Перечислите информационную базу и порядок формирования документов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» для целей: контроля эффективности и обоснованности расходов, признания для целей налогообложения.

Какие документы используются в ходе внутреннего контроля затрат и для осуществления мер по обеспечению экономической безопасности?

Какие регистры бухгалтерского и налогового учета обеспечивают информацию для оценки рисков снижения рентабельности и нерационального расходования средств организации?

6.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №6

Учет начисления амортизации. Начисление амортизации осуществляется автоматически при правильном выборе метода начисления в учетной политике и при составлении документа «Принятие к учету ОС» (рис.59).

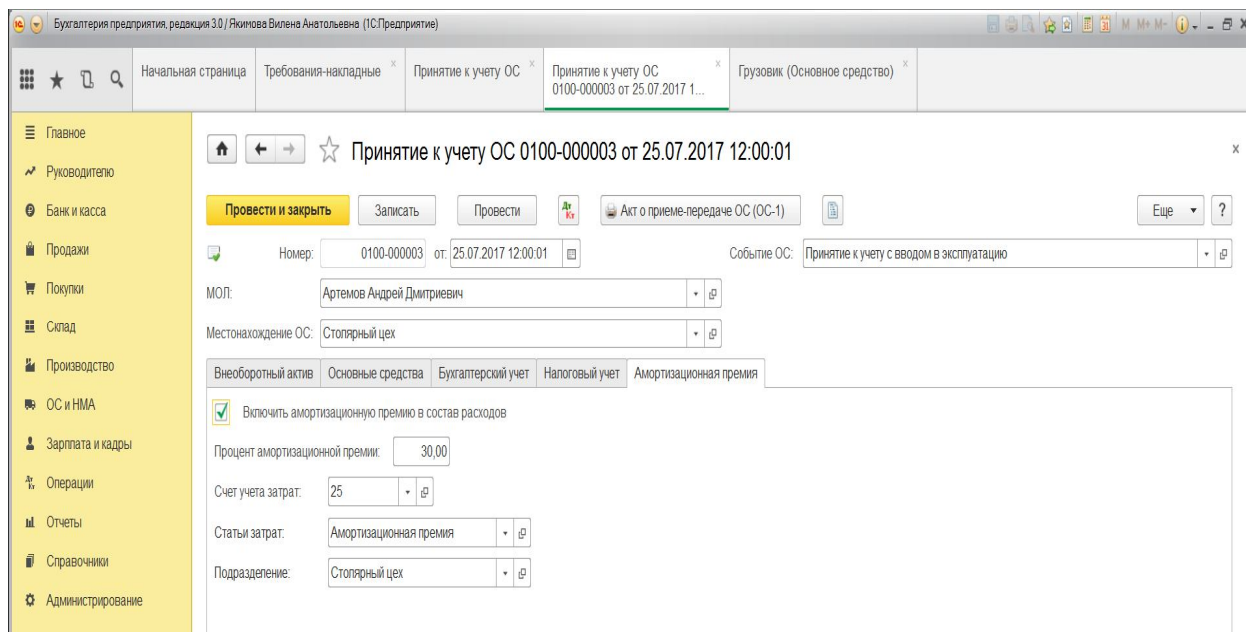


Рис. 59. Принятие к учету имущества стоимости более 40 000 руб., но менее 100 000 руб.

Если в налоговом учете применяется амортизационная премия, то необходимо заполнить одноименную закладку при принятии объекта к учету.

Следует установить флажок в поле «включить амортизационную премию в состав расходов», процент амортизационной премии, счет для включения в состав расходов, выбрать из справочника подразделение, номенклатурную группу, в поле «Статьи затрат» указать «Амортизационная премия» (рис. 119). Амортизационная премия с точки зрения налогового учета относится в состав косвенных расходов.

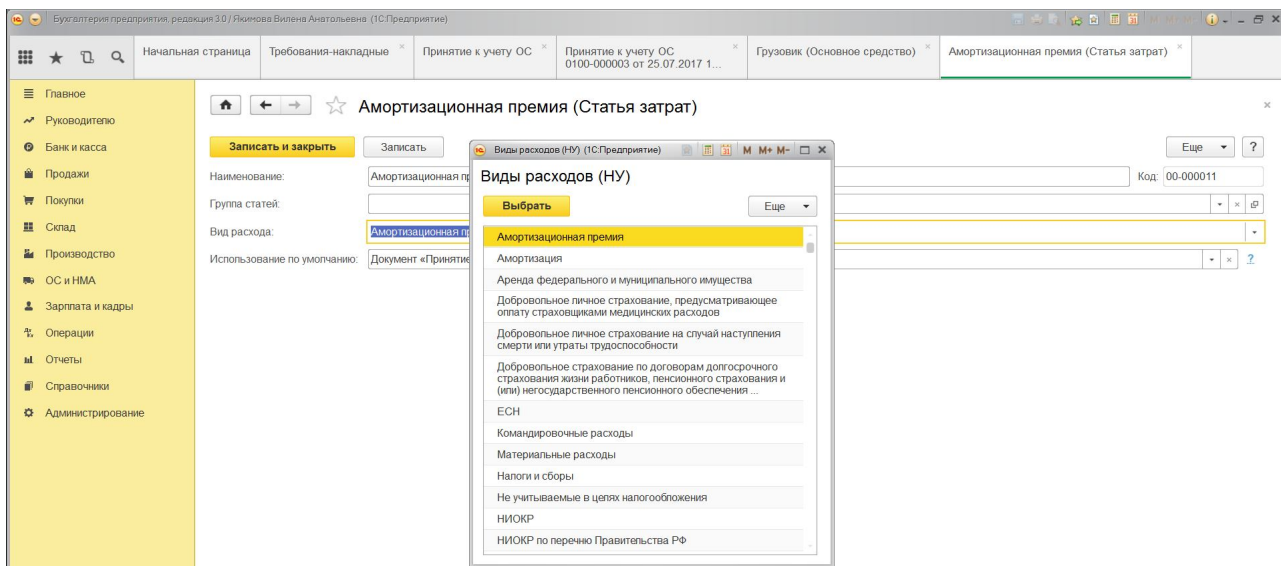


Рис. 60. Выбор расходов в налоговому учете для начисления амортизационной премии.

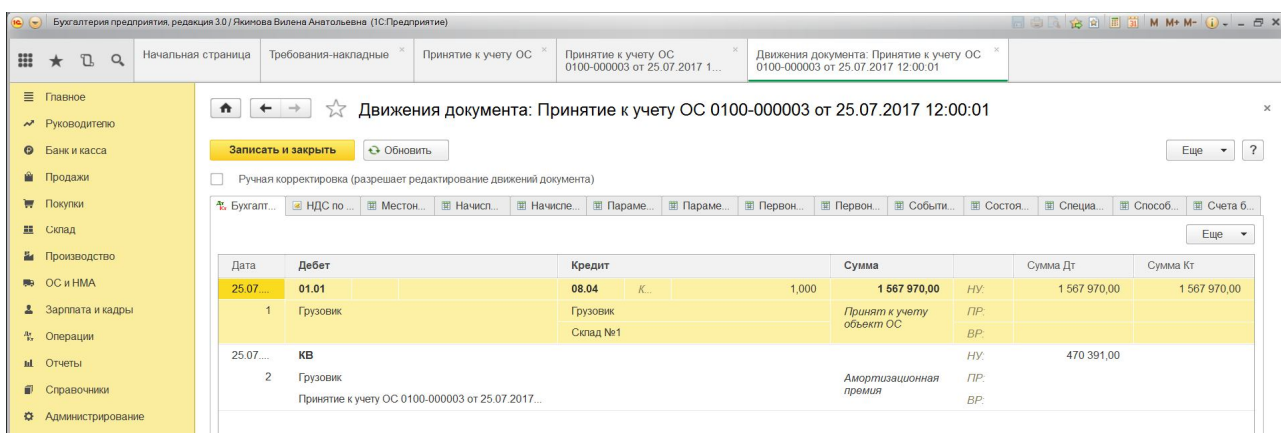


Рис. 61. Отражение в налоговом учете сумм амортизационной премии.

Начисление амортизации происходит путем регламентной операции «Амортизация и износ основных средств» при закрытии месяца.

При наличии амортизационной премии в ОСВ по сч. 02 можно увидеть отражение начисления:

амортизации в бухгалтерском учете (Оборот по Кт сч. 02);

амортизации в налоговом учете (Оборот по Кт сч. 02);

постоянных разниц;

временных разниц.

При начислении амортизационной премии в налоговом учете будут сформированы следующие записи:

Дт 20.01 (НУ) Кт 02.01 (НУ) (амортизация в налоговом учете за месяц)


Дт 20.01 (BP) Кт 02.01 (BP) (временные разницы при начислении амортизации по объекту ОС)

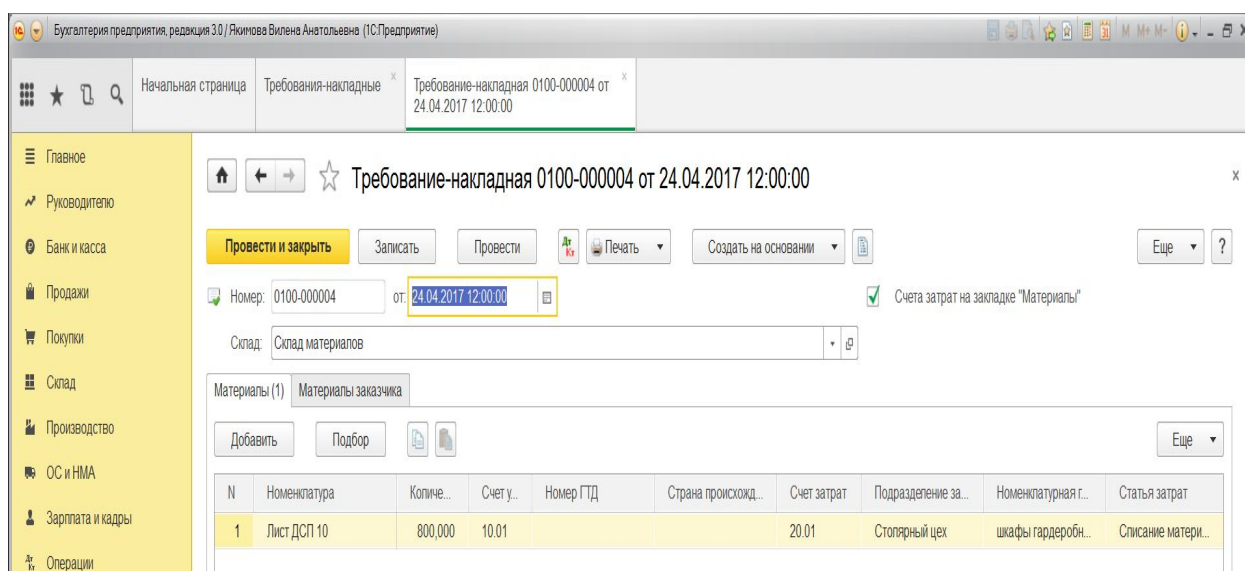
Кт KB (НУ) (списана амортизационная премия)

Дт 20.01 (НУ) Кт 01.01 (НУ) (включены в расходы суммы амортизационной премии)

Дт 20.01 (BP) Кт 01.01 (BP) (отражены временные разницы при включении амортизационной премии в расходы).

Учет материальных затрат. Учет списания материалов для производства отражается с помощью проведения документа «Требование-накладная» (рис. 62-63):

 Меню «Производство» → Выпуск продукции → Требования-накладные → Нажать на кнопку «Создать» → выбрать из справочника «Склад» → Установить флажок счетов материалов, если списание производится на разные счета затрат → Для заполнения табличной части нажать кнопку «Добавить» или «Подбор» → Выбрать номенклатуру, указать количество, счет учета → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».



N	Номенклатура	Количе...	Счет у...	Номер ГТД	Страна происхожд...	Счет затрат	Подразделение за...	Номенклатурная г...	Статья затрат
1	Лист ДСП 10	800,000	10.01			20.01	Столярный цех	шкафы гардеробн...	Списание матери...

Рис. 62. Формирование документа на списание материалов.

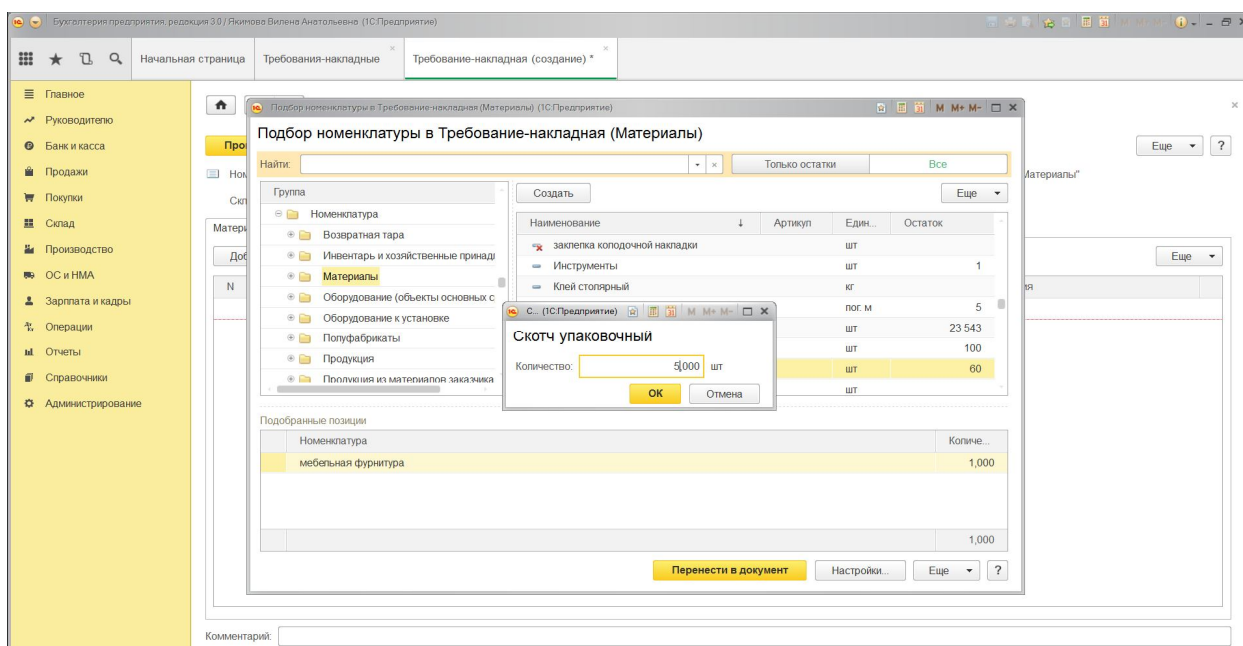



Рис. 63. Подбор материалов для списания.

На основании документа должна быть сформирована бухгалтерская запись:

Дт 20.01 Кт 10.01 (списаны материалы в производство)

Списание спецодежды и спецоснастки со СПИ свыше 1 года. Оприходование спецодежды и спецоснастки оформляется документом «Поступление (акт, накладная)» и счет-фактурой. При передаче в эксплуатацию необходимо выполнить следующие действия:

 Меню «Склад» → Спецодежда и инвентарь → Передача материалов в эксплуатацию → Нажать кнопку «Создать» → В шапке документа заполнить поля «от», местонахождение, склад → Нажать кнопку «Добавить» → Заполнить соответствующую вкладку → Указать номенклатуру, количество, физическое лицо (сотрудник) → В поле «Назначение использование» выбрать из справочника или создать самостоятельно, выбирая способ погашения стоимости → Заполнить и нажать на кнопку «Провести и закрыть».

Погашение стоимости при передаче в эксплуатацию может осуществляться одновременно в момент передачи спецодежды в эксплуатацию. Если установлен линейный способ списания, то стоимость спецодежды списывается равными частями в течение срока использования. При этом в налоговом учете уста-

навливается способ – «единовременно» и возникает временная разница. На рис. 64 представлен документ на списание стоимости спецодежды.

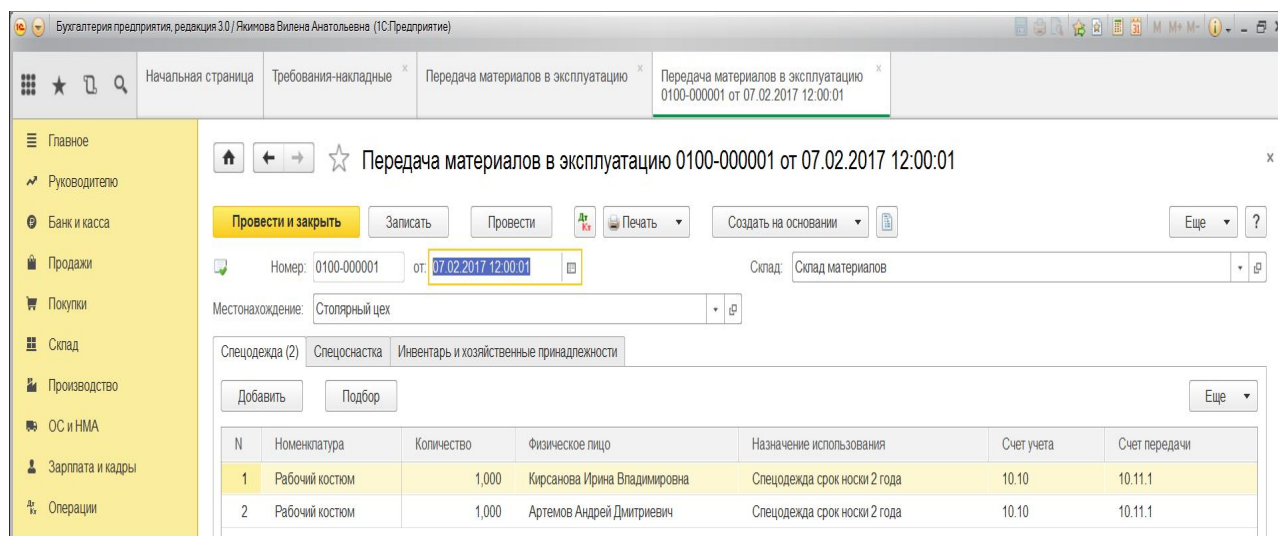


Рис. 64. Формирование документа на выдачу спецодежды.

При списании в бухгалтерском и налоговом учете будут сформированы автоматически проводки:

Дт 10.11.1 Кт 10.10

Дт 20.01 Кт 10.11.1 (единовременное списание, СПИ=1 год);

Дт 20.01 (НУ) Кт 10.11.1 (НУ) (при выборе линейного способа, на стоимость спецодежды со СПИ >1года);

Дт 20.01 (ВР) Кт 10.11.1 (ВР) (при выборе линейного способа, «минус» на стоимость спецодежды со СПИ >1года);

Дт МЦ.02 (забалансовый учет спецодежды);

Дт 20.01 Кт 10.11.1 (при выборе линейного способа, регламентная операция, ежемесячное погашение стоимости)


Дт 20.01 (ВР) Кт 10.11.1 (ВР) (при выборе линейного способа, ежемесячное погашение временных разниц).

Списание спецодежды и спецоснастки по истечению СПИ или при досрочном списании следует оформить документ «Списание материалов из эксплуатации»:

Меню «Склад» → Спецодежда и инвентарь → Списание материалов из эксплуатации → Нажать кнопку «Создать» → Заполнить шапку («от»,

местонахождение) → В табличной части нажать кнопку «Добавить» → Выбрать номенклатуру, партию, количество, физическое лицо, проверить заполнение счета передачи → Для спецодежды стоимость которой еще не погашена на закладке «Списание расходов» указывается способ списания стоимости («По назначению использования» или «Указать в документе») → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

При учете имущества стоимость более 40 000 руб. и менее 100 000 руб. следует выполнить:

 Меню «ОС и НМА» → Поступление основных средств – Принятие к учету ОС, вид операции «Оборудование» → Заполнить шапку и табличную часть документа (для целей бухгалтерского учета аналогично принятию на учет объекта основного средства) → На закладке «Налоговый учет» выбрать из списка значение в поле Порядок включения стоимости в состав расходов «Включение в расходы при принятии к учету» → Провести.

В налоговом учете при проведении документа фиксируется:

1. в ресурсе «Сумма НУ Дт» проводки Дт 01.01 Кт 08.04 - первоначальная стоимость введенного в эксплуатацию имущества;
2. в ресурсе «Сумма НУ Кт» проводки Дт 01.01 Кт 08.04 - сумма снимаемых с налогового учета расходов на введенное в эксплуатацию имущество;
3. в ресурсе «Сумма НУ Дт» проводки Дт 26 Кт 01.01 - материальные расходы на сумму первоначальной стоимости введенного в эксплуатацию имущества, не признаваемого амортизируемым;
4. в ресурсе «Сумма НУ Кт» проводки Дт 26 Кт 01.01 - снимаемая с налогового учета первоначальная стоимость введенного в эксплуатацию имущества, не признаваемого амортизируемым.

При проведении документа в проводке, отражающей включение в расходы периода первоначальной стоимости имущества, не признаваемого амортизируемым, фиксируется:

по дебету («Сумма Дт ВР») - отрицательная временная разница в оценке расходов на сумму первоначальной стоимости имущества, не признаваемого амортизируемым;

по кредиту счета 01.01 («Сумма Кт ВР») - отрицательная временная разница в оценке первоначальной стоимости на сумму первоначальной стоимости имущества, не признаваемого амортизируемым.

Документ «Услуги». При формировании документа в шапке указывается организация, выбирается заказчик и договор, который выступает основанием. При печати выводится документ «Акт об оказании услуг». В табличной части выбирается услуга, счет затрат (например, 20, 25, 26 и т.п.), статья затрат, подразделение затрат. Также необходимо зарегистрировать счет-фактуру на основании документа (рис. 65).

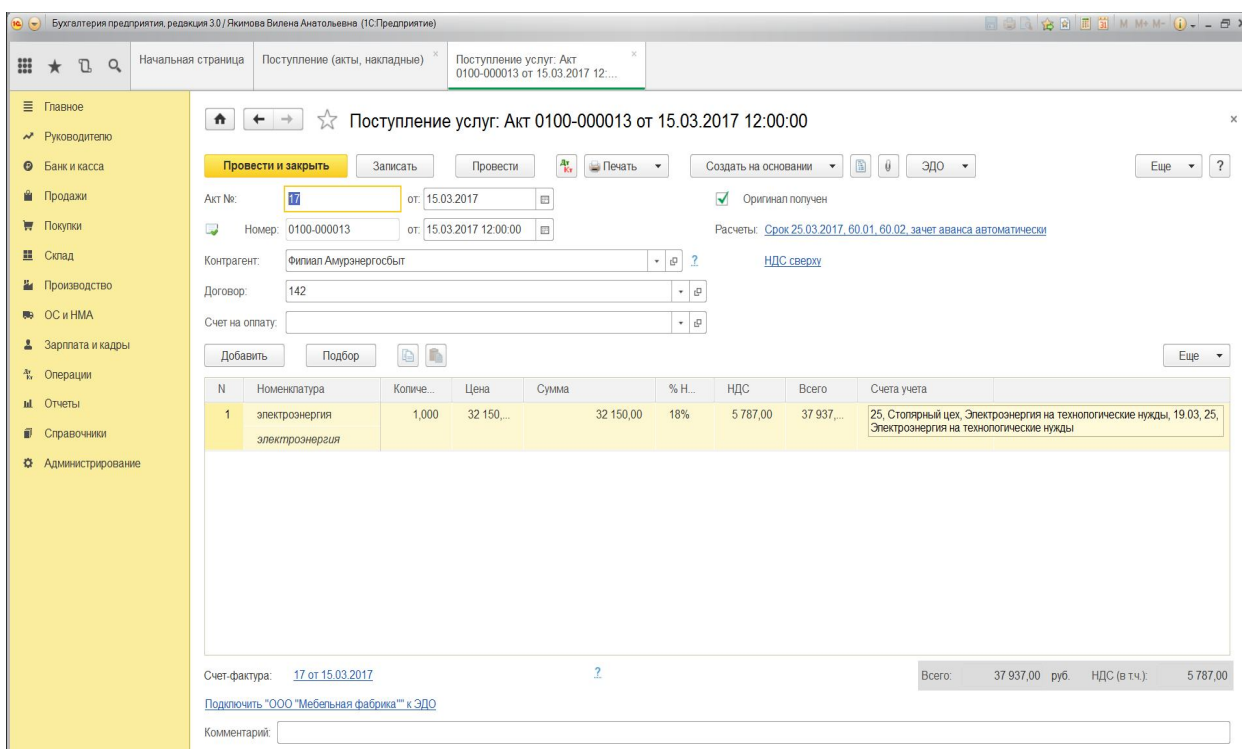



Рис. 65. Формирование документа по учету услуг.

На основании данного документа будут сформированы корреспонденции счетов:

15.03 Дт 26	Кт 60.01	37 937 руб. (сумма услуг без НДС)
15.03 Дт 19.04	Кт 60.01	5 787 руб. (НДС к вычету)
31.03 Дт 68.02	Кт 19.03	5 787 руб. (запись книги покупок)

Учет выпуска продукции. Выпуск продукции из производства по плановой цене оформляется следующим образом (рис. 66):

1. Вариант – без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Для данного варианта в учетной политике должно быть установлено:
 - основной счет затрат – 20.01;
 - флажок «выпуск продукции»;
 - не устанавливать флажок «Учитывать отклонения от плановой себестоимости» (в данном случае счет 40 не используется).

 Меню «Производство» → Выпуск продукции → Отчет производства за смену → Нажать кнопку «Создать» → Заполнить шапку документа → Указать счет затрат, на котором собираются стоимость выпуска, выбрать подразделение, склад, на котором хранится продукция → Заполнить закладку «Продукция» → Нажать кнопку «Добавить» → Выбрать наименование продукции, количество, плановую цену → Проверить правильность заполнения полей «Сумма плановая», «Счет учета», «Номенклатурная группа» → Заполнить поле «Спецификация» для списания материалов → На закладке «материалы» указать материалы, которые будут списываться одновременно с выпуском (Кнопка «Заполнить» или «Добавить») → Нажать на кнопку «Провести и закрыть»

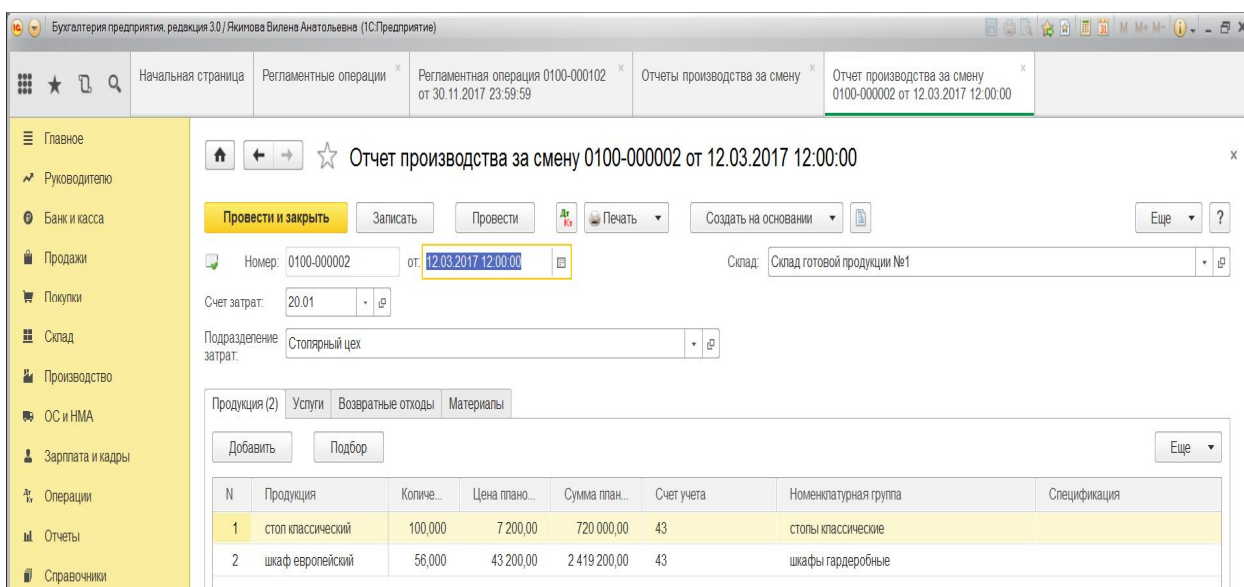


Рис. 66. Формирование документа по выпуску готовой продукции.

Данная операция формирует документ «Накладная на передачу готовой продукции (МХ-18)».

Утверждена постановлением Госкомстата России от 09.08.2002

Коды: 0335018

Форма по ОКУД по ОКПО

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

ООО "Мебельная фабрика", ИНН 2813001357, 675000, Амурская обл. Пушкина, дом № 2, тел.: 395410, факс: 395410

организация, адрес, телефон, факс

Номер документа: 2

Дата составления: 12.03.2017

НАКЛАДНАЯ на передачу готовой продукции в места хранения

Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет	
Структурное подразделение	Вид деятельности по ОКДП	Структурное подразделение	Вид деятельности по ОКДП	счет, субсчет	код аналитического учета
Столярный цех		Склад готовой продукции №1		20.01	

Продукция, товарно-материальные ценности	Характеристика	Единица измерения		Вид упаковки	Передано		по учетным ценам									
		наименование	код		в одном месте	количество (масса нетто)	цена за единицу, руб. коп.	сумма								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
стол классический	00-00000015				шт	796	шт		1,000				100,000	7 200,00	7 200,00	
шкаф европейский	00-00000021				шт	796	шт		1,000				56,000	43 200,00	2 419 200,00	
Всего по накладной														156,000	X	3 1

Отпустил продукцию, товарно - материальные ценности Два наименований на сумму Три миллиона сто тридцать девять тысяч двести рублей 00 копеек прописью

Материально-ответственное лицо _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Контролер _____

Рис. 67. Печатная форма документа на выпуск готовой продукции.

Движения документа: Отчет производства за смену 0100-000002 от 12.03.2017 12:00:00

Зачислить и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2) Выпуск продукции и услуг в плановых ценах (2)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
12.03.2017	43 К.	100,000 40	720 000,00	720 000,00	720 000,00
	1 стол классический	стопы классические	Выпуск продукции	ПР.	
	Склад готовой продукции №1	Выпуск по плановой стоимости	ВР.		
12.03.2017	43 К.	56,000 40	2 419 200,00	2 419 200,00	2 419 200,00
	2 шкаф европейский	шкафы гардеробные	Выпуск продукции	ПР.	
	Склад готовой продукции №1	Выпуск по плановой стоимости	ВР.		

Рис. 68. Бухгалтерские записи по выпуску готовой продукции.

В бухгалтерском учете будут отражены автоматически следующие записи:

Дт 43 Кт 20.01 (выпуск продукции);

Дт 20.01 Кт 10.01 (списаны материалы).

Списание готовой продукции и покупных товаров на себестоимость происходит в момент реализации и оформляется документом «Реализация (акт, накладная)».

2. Вариант - с использованием счета 40 и остатков незавершенного производства. Для данного варианта в учетной политике должно быть установлено:

основной счет затрат – 20.01;


флажок «выпуск продукции»;

установить флажок «Учитывать отклонения от плановой себестоимости»

(в данном случае используется счет 40).

В номенклатуре продукции на закладке «Счет учета номенклатуры» установить по умолчанию счет 43.

Материалы списываются на основании документа «Требование-накладная».

 Меню «Производство» → Выпуск продукции → Отчет производства за смену → Нажать кнопку «Создать» → Заполнить шапку документа → Указать счет затрат, на котором собираются стоимость выпуска, выбрать подразделение, склад, на котором хранится продукция → Заполнить закладку «Продукция» → Нажать кнопку «Добавить» → Выбрать наименование продукции, количество, плановую цену → Проверить правильность заполнения полей «Сумма плановая», «Счет учета», «Номенклатурная группа» → Нажать на кнопку «Провести и закрыть»

В бухгалтерском учете будут отражены автоматически следующие записи:

Дт 40 Кт 20.01 (списана фактическая себестоимость выпуска);

Дт 43 Кт 40 (корректировка стоимости выпущенной продукции до фактической).

Расшифровку фактической себестоимости в разрезе статей затрат можно просмотреть в отчете «Справка-расчет калькуляция себестоимости продукции» (69-70).

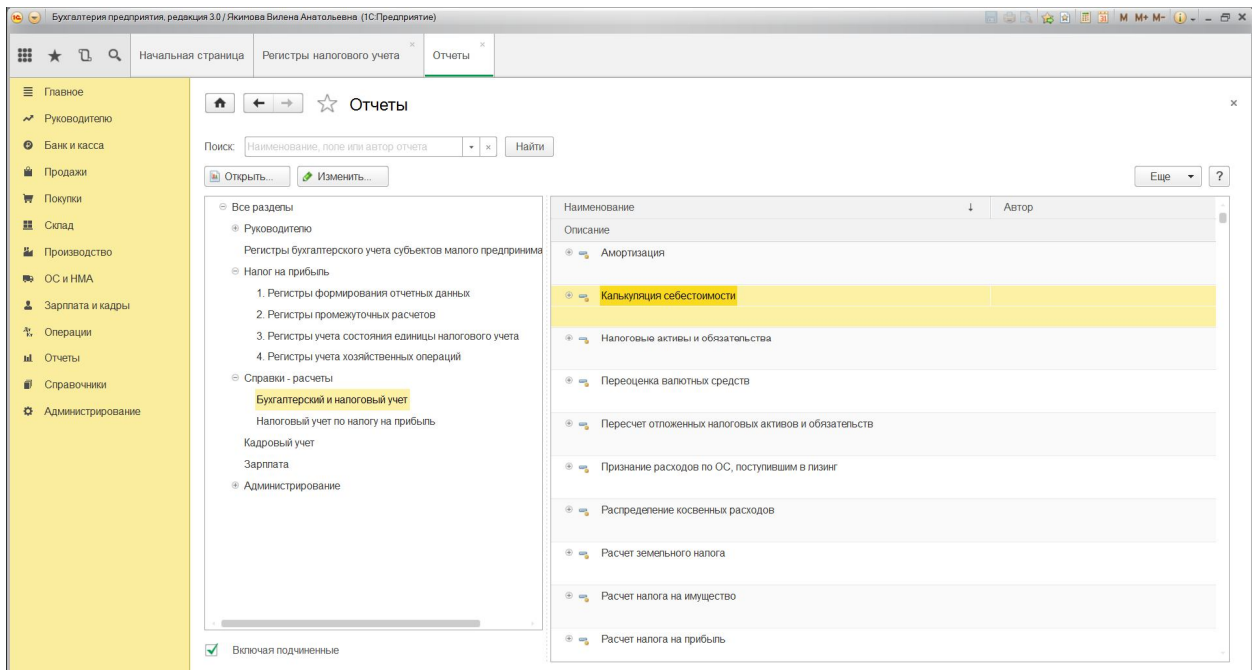


Рис. 69. Порядок формирования калькуляции себестоимости.

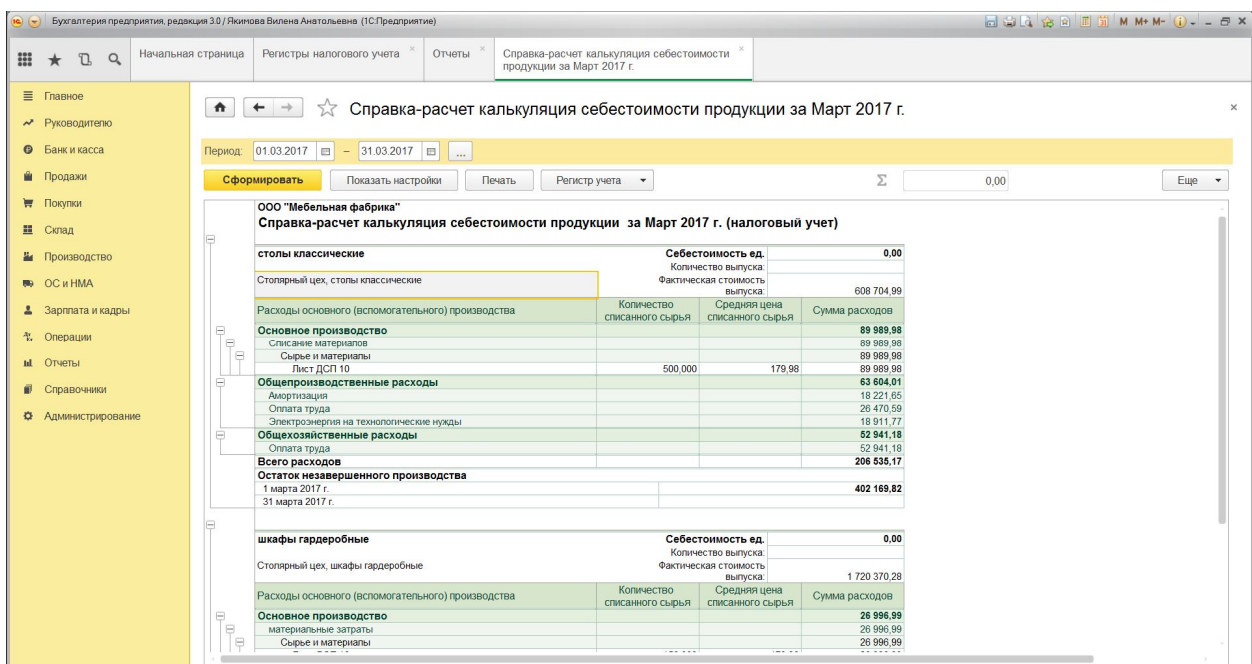


Рис. 70. Справка-расчет калькуляции себестоимости.

Учет расходов, признаваемых в бухгалтерском учете и не признаваемых в налоговом учете. При принятии к учету таких услуг возникает постоянная разница между бухгалтерским и налоговым учетом. Учет осуществляется на основании документа «Поступление (акт, накладная)» с видом операции

«Услуги». В шапке документа указывается номер и дата документа, контрагент, договор.

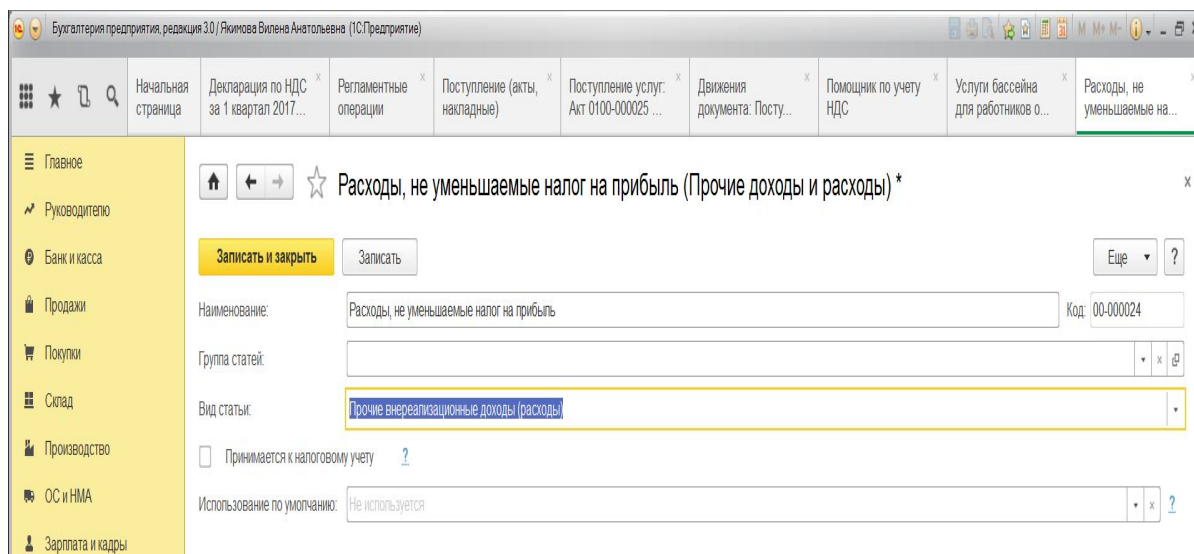


Рис. 71. Отражение расходов, не признаваемых в налоговом учете.

Если расходы в бухгалтерском учете относятся к общехозяйственным расходам, то выбирается счет 26 и аналитический учет по элементам справочника «Статьи затрат». В налоговом учете следует выбрать в видах расходов «Прочие расходы» и «Не учитываемые в целях налогообложения» (рис. 72).

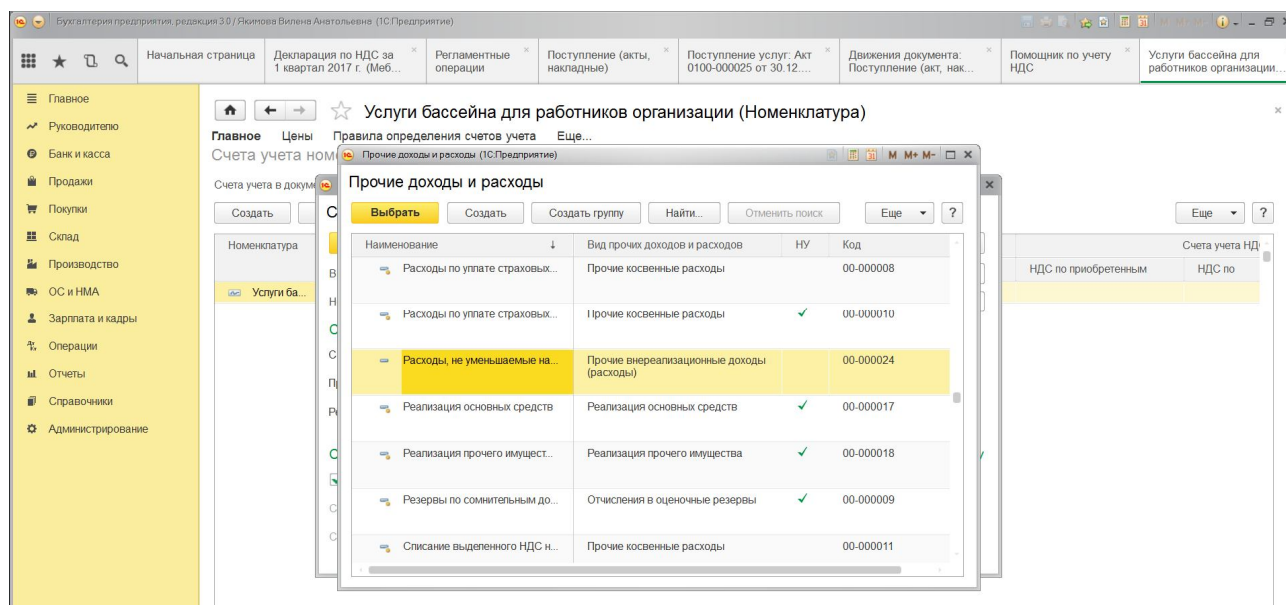


Рис. 72. Формирование статей расходов.

Таким образом, в бухгалтерском учете приводится информация о расходах, принимаемых к учету, а в налоговом учете о расходах, не уменьшаемых налоговую базу. По данному документу также необходимо оформить и прове-

сти счет-фактуру. При проведении документа в налоговом учете должны быть сформированы записи:

в первой проводке Дт Счет затрат Кт 60.01:

по дебету («Сумма Дт НУ») - прочий расход на стоимость услуг, учитываемых для целей налогообложения прибыли, без НДС;

по кредиту («Сумма Кт НУ») - кредиторская задолженность перед поставщиком на стоимость услуг, учитываемых для целей налогообложения прибыли, без НДС;

во второй проводке Дт Счет затрат Кт 60.01:

по кредиту («Сумма Кт НУ») - кредиторская задолженность перед поставщиком на стоимость услуг, не учитываемых для целей налогообложения прибыли, без НДС;


по дебету («Сумма Дт ПР») фиксируется постоянная разница в оценке расхода;

в проводке Дт 19.04 Кт 60.01:

по кредиту («Сумма Кт НУ») - кредиторская задолженность перед поставщиком на сумму НДС со стоимости оказанных услуг;

по дебету счета НЕ.01.9 «Другие выплаты» («Сумма Дт НУ») - расход, не учитываемый для целей налогообложения прибыли.

Распределение косвенных расходов и списание на финансовый результат. Заккрытие счетов затрат ежемесячно зависит от варианта учетной политики (в себестоимость продаж или в себестоимость продукции, работ, услуг). Для закрытия затратных счетов применяется регламентная операция «Заккрытие периода» (рис. 73):

 *Меню «Операции» → Заккрытие периода → Регламентные операции → Вид операции «Заккрытие счетов 20, 23, 25, 26» → Нажать кнопку «Создать» → В поле период установить месяц → Выполнить и закрыть → Просмотреть оборотно-сальдовую ведомость.*

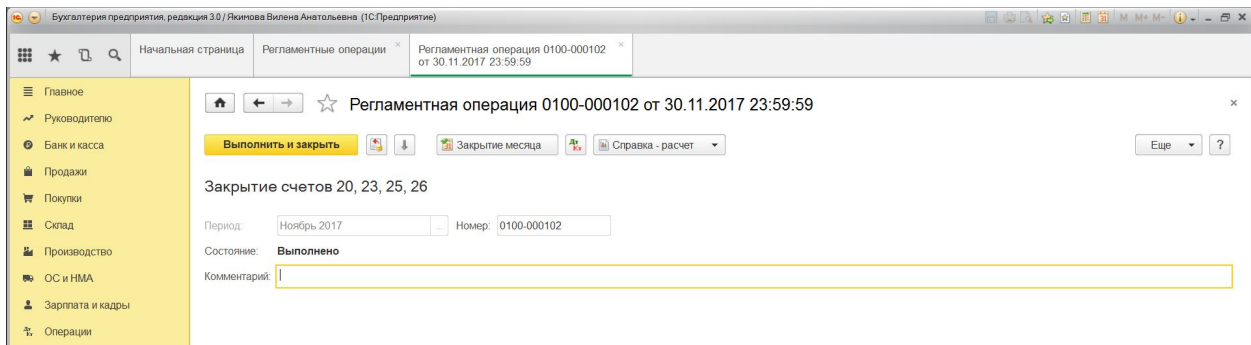


Рис. 73. Операция по распределению косвенных затрат.

Помощник закрытия месяца содержит список необходимых регламентных операций. В первую группу входят операции, по результатам которых признаются расходы организации, и некоторые другие операции, выполнение которых необходимо контролировать для правильного закрытия месяца. Во вторую группу входит одна операция «Расчет долей списания косвенных расходов». При выполнении операции проводятся предварительные расчеты для закрытия счетов затрат. В третью группу входят операции закрытия счетов затрат. В четвертую группу входят операции, определяющие финансовые результаты за период. Сначала должны быть выполнены все операции первой группы, потом второй и т.д. Внутри одной группы операции могут быть выполнены в любом порядке.

Если порядок выполнения операции не соблюдается, то при попытке выполнить операцию тогда, когда не все операции ранних групп выполнены, выдается сообщение о нарушении последовательности выполнения регламентных операций, операция не выполняется. Помощник закрытия месяца предоставляет возможность: выполнить все необходимые операции закрытия месяца в правильной последовательности, частично выполнить закрытие месяца, отменить закрытие месяца, частично отменить выполнение закрытия месяца, сформировать отчеты, объясняющие расчеты и отражающие результаты выполнения регламентных операций (кнопка «Справки-расчеты»).

Посмотреть результаты выполнения регламентной операции (по гиперссылке выполненной регламентной операции выбрать пункт «Показать проводки») составить отчет о выполнении регламентных операций.

7. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ И РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ

7.1. Лабораторная работа №7

Цель лабораторной работы – формирование умений и навыков по отражению в бухгалтерском учете реализации готовой продукции и товаров в розничной и (или) оптовой торговле, контролю правильности начисления НДС и формирования книги продаж.

Задание 1. Отобразить операции по реализации продукции на основании данных товарных накладных и счетов-фактур.

Таблица 22

Данные товарной накладной и счет-фактуры №1 от 8 января

Поставщик ПАО «Холод»							
Покупатель: Гастроном №5							
Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Всего с НДС, руб
Торт-мороженое «Холодок»	кг	200	131	26200	18	4716	30916
Всего к оплате				26200		4716	30916

Таблица 23

Данные товарной накладной и счет-фактуры №2 от 15 января

Поставщик ПАО «Холод»							
Покупатель: столовая «Светлана»							
Наименование Товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Всего с НДС, руб
Торт-мороженое «Холодок»	кг	100	131	13100	18	2358	15458
Молоко сухое «Специальное диетическое»	т	8	600	4800	18	864	5664
Всего к оплате				17900		3580	21122


Данные товарной накладной и счет-фактуры №3 от 21 января

Поставщик ПАО «Холод»							
Покупатель: ИП Морозов							
Наименование Товара	Едини- ца изме- рения	Коли- чество	Цена, руб.	Сумма, руб	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Всего с НДС, руб
Торт-мороженое «Холодок»	кг	100	131	13100	18	2358	15458
Молоко сухое «Специальное диетиче- ское»	т	12	600	7200	18	1296	8496
Всего к оплате				20300		4060	23954

Задание 2 (творческое задание). Сформируйте рекомендации по оптимизации справочников контрагентов и доходов и расходов. Представьте оптимальную структуру, которая бы обеспечивала проведение сегментного анализа и контроль за расчетной дисциплиной, состоянием дебиторской задолженности.

7.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №7

Учет доходов от реализации. Учет реализации готовой продукции и товаров осуществляется на основании документов продаж (товарной накладной, счет-фактуры). Рассмотрим порядок учета на примере **реализации объекта основных средств**. Согласно пп. 1 п. 1 ст. 268 НК РФ доход от реализации амортизируемого имущества уменьшается на остаточную стоимость такого имущества, определяемую в соответствии с п. 1 ст. 257 НК РФ. В бухгалтерском учете продавец на основании акта приема-передачи признает доход от реализации, начисляет НДС от реализации и списывает в состав расходов остаточную стоимость основного средства. Начисление амортизации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект основных средств выбыл из состава амортизируемого имущества. Продавец предъявляет покупателю счет-фактуру не позднее пяти календарных дней со дня передачи объекта. Реализация объекта в программе оформляется следующим образом:

 Меню «ОС и НМА» → «Выбытие основных средство – Передача ОС»
→ В шапке документа указать дату реализации, выбрать из справочника ме-

стонахождение ОС, контрагента, договор, событие ОС → В табличной части указывается выбывающий объект основных средств из справочника, стоимость объекта по договору с покупателем → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

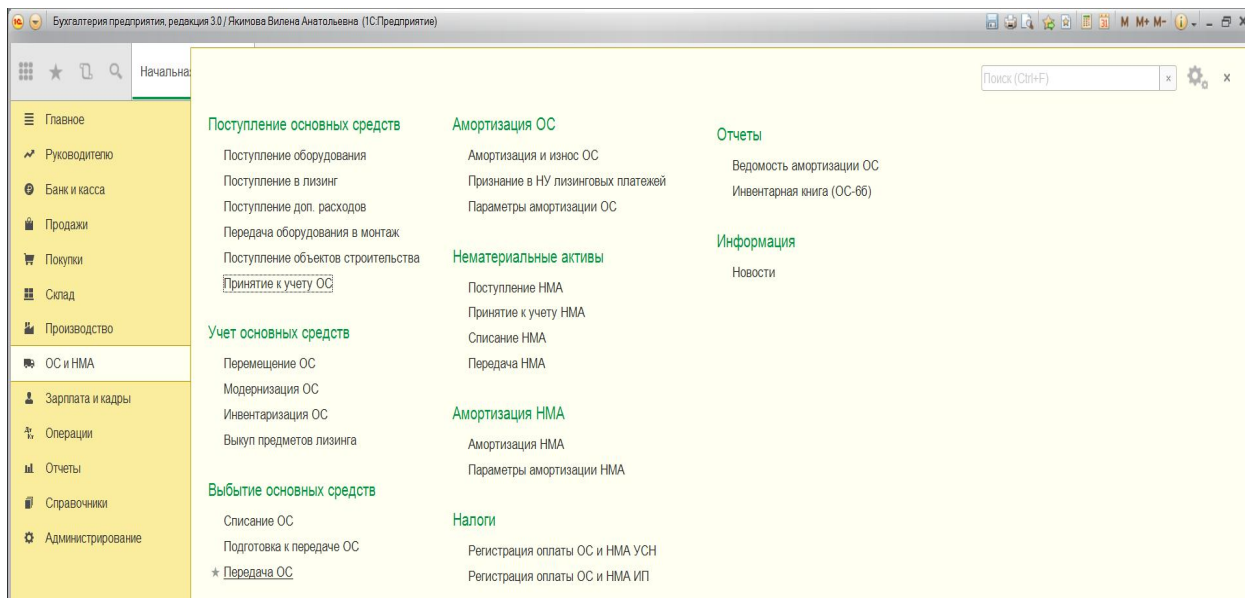


Рис. 74. Документ «Передача ОС».

Поля со счетом учета доходов, НДС, расходов по реализации заполняются автоматически. В поле «Субконто» по умолчанию ставится статья «Доходы (расходы), связанные с реализацией основных средств». Самостоятельно необходимо ввести в справочник «Прочие доходы и расходы» в реквизите статьи «Реализация основных средств».

В бухгалтерском и налоговом учете формируются следующие записи:

Дт 62.01 Кт 91.01 (выручка от реализации с учетом НДС);

Дт Счет затрат Кт 02.01 (сумма амортизации по объекту ОС за месяц выбытия объекта);

Дт 01.09 Кт 01.01 (первоначальная стоимость объекта ОС);

Дт 02.01 Кт 01.01 (сумма начисленной амортизации за период эксплуатации);

Дт 91.02 Кт 01.09 (остаточная стоимость объекта ОС)

Дт 91.02 Кт 68.02 (сумма НДС от реализации объекта ОС).

При проведении документа одновременно вносятся записи в регистры бухгалтерского и налогового учета: «Начисление амортизации ОС», «События ОС», «Начисление амортизации ОС (налоговый учет)». Просмотреть финансовый результат от реализации амортизируемого объекта позволяет регистр налогового учета «Финансовые результаты от реализации ОС и НМА».

Порядок учета доходов от реализации товаров в розничной торговле через неавтоматизированную торговую точку (учет товаров по продажным ценам). Реализация товаров оформляется следующим образом:

☞ «Меню «Банк и Касса» → Кассовые документы → Поступление наличных, вид операции «Розничная выручка» → В шапке документа указать дату, склад с видом неавтоматизированная торговая точка → В табличной части указать сумму платежа, ставку НДС, статью ДДС с видом «Поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг» → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

На рисунке 75 представлен документ. В бухгалтерском и налоговом учете должны быть сформированы бухгалтерские записи:

Дт 50.01 Кт 90.01.1 (выручка от реализации товаров);

Дт 90.02.1 Кт 41.12 (учетная стоимость товаров)

Дт 90.03 Кт 68.02 (сумма НДС по операции реализации товаров).

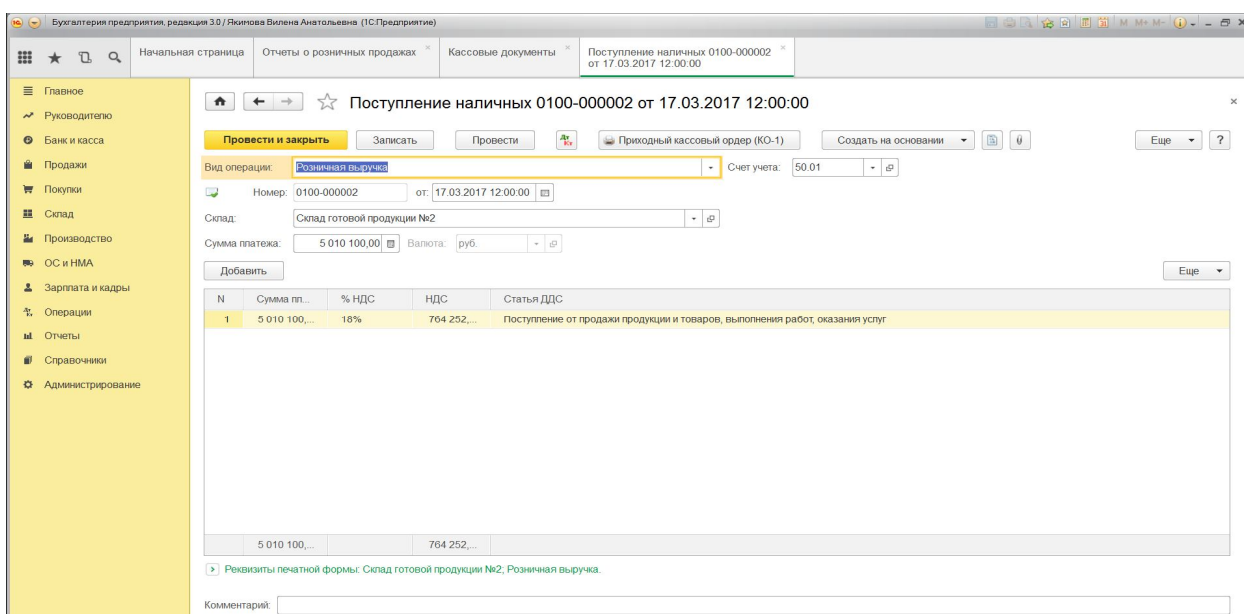



Рис. 75. Формирование документа «Поступление наличных».

В налоговом учете по Кт 90.01.1 (НУ) отражается доход от реализации на сумму выручки от реализации товаров без НДС, по Дт 90.02.1 (НУ) и кредиту 41.12 (НУ) – стоимость реализованных товаров по данным налогового учета.

Расчет реализованной наценки по проданным в текущем месяце товарам производится при выполнении регламентной операции закрытия месяца «Расчет торговой наценки по проданным товарам». В информационную базу вводится документ «Регламентная операция», вид операции «Расчет торговой наценки по проданным товарам», при проведении которого в регистр бухгалтерии вносятся записи по корректировке себестоимости продаж (дебет счета 90.02.1) на реализованную торговую наценку.

Порядок учета доходов от реализации товаров в розничной торговле через неавтоматизированную торговую точку (учет товаров по покупным ценам). Кассовые документы на реализацию оформляются аналогично учету по продажным ценам. После формирования отчета о проданных товарах за смену необходимо распределить выручку по номенклатурным группам. Для этого формируются «Отчет о розничных продажах» (рис. 76):

 *«Меню «Продажи» → Розничные продажи - «Отчеты о розничных продажах» → Указать в шапке дату документа, склад, статью НДС с видом «Поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг», счет кассы 50.01 → Заполнить табличную часть на закладке «Товары» → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».*

В бухгалтерском учете будут отсторнированы записи, внесенные кассовым документом и проведены сведения на основании отчета о розничных продажах. Расчет стоимости товаров, реализованных в течение месяца по методу средневзвешенной стоимости, производится с помощью регламентной операции «Корректировка стоимости номенклатуры».

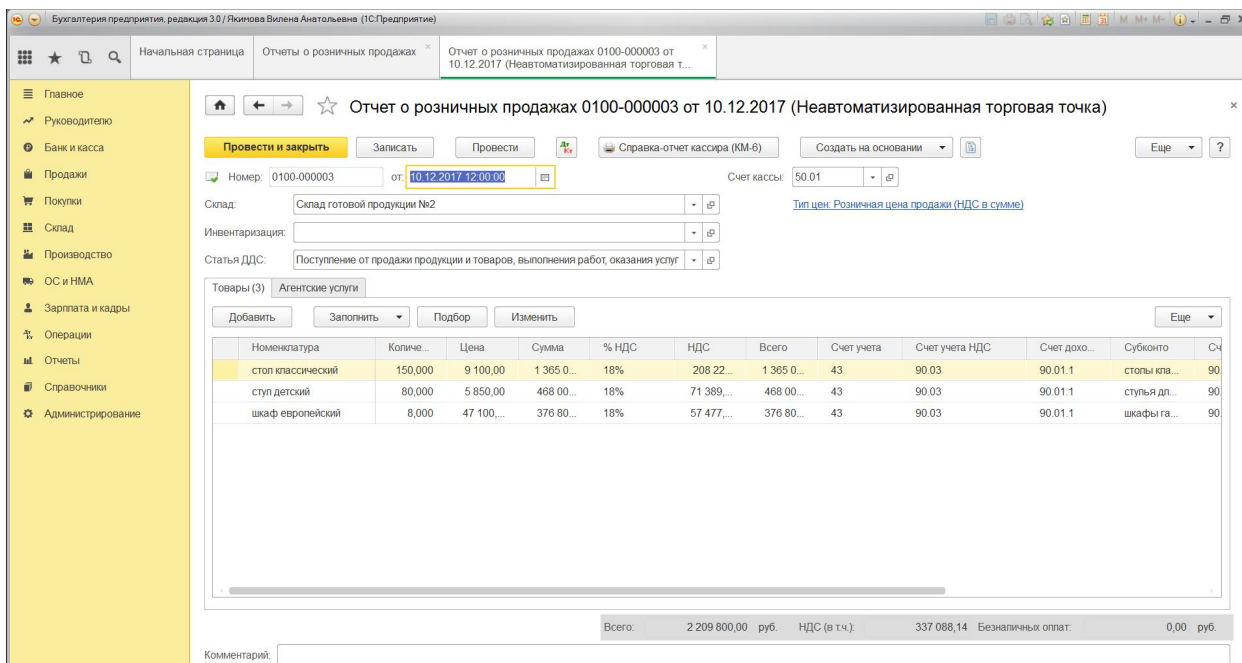


Рис. 76. Формирование документа «Отчет о розничных продажах».

Чтобы отразить операции в программе по продаже товаров в момент фактической отгрузки необходимо сформировать товарную накладную и счет-фактуру на реализацию следующим образом:

Меню «Продажи» → Продажи – Реализация (акты, накладные) → Нажать на кнопку «Реализация» и в меню выбрать, сформировать документ в зависимости от вида операции, например «Товары, услуги, комиссия».

На рисунке 77 отражен порядок формирования документа.

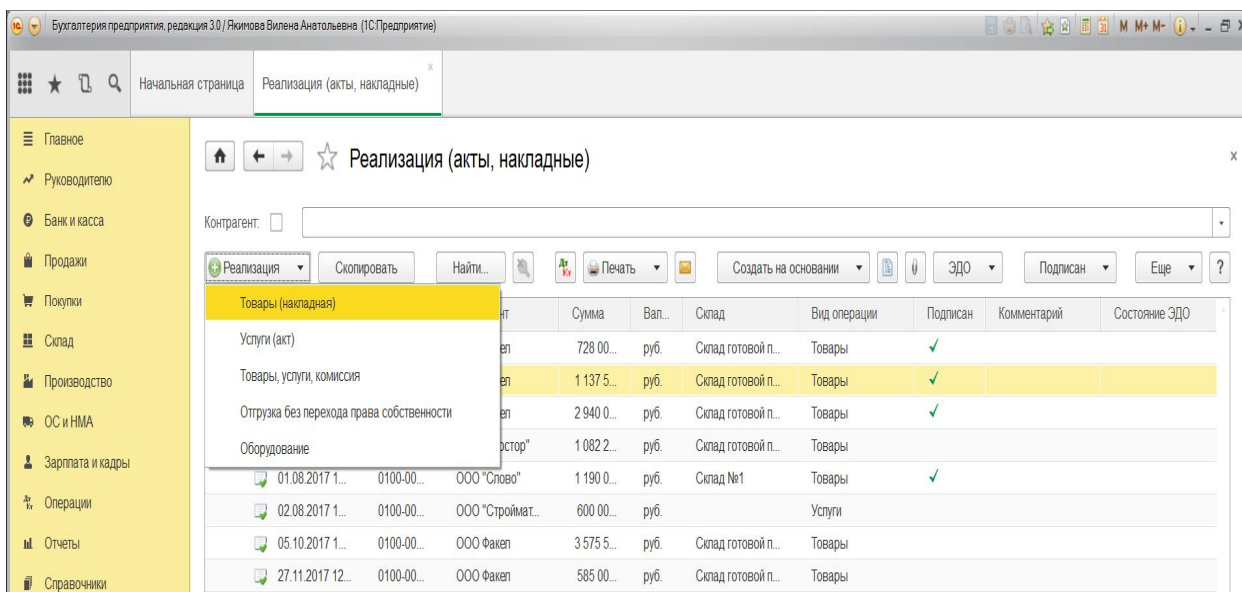


Рис. 77. Порядок формирования документа на реализацию.

Важно заполнить поля: контрагент, склад, тип цен. Если тип цен указан был при оформлении договора, то он устанавливается автоматически. При формировании непосредственно документа следует воспользоваться кнопкой «Добавить» и заполнить строки документа. Существует другой вариант заполнения, который позволяет увидеть остатки товаров на складе. Для этого следует нажать кнопку «Подбор». Необходимо указать количество отгружаемого товара и цену, в случае если не указан тип цен. Выбранные позиции следует перенести в документ. Документ «Товары, услуги, комиссия» позволяет добавить к реализации товаров и услуги в закладке «Услуги». Таким же образом формируется документ «Товары (накладная)» (рис. 78), «Услуги (акт)».

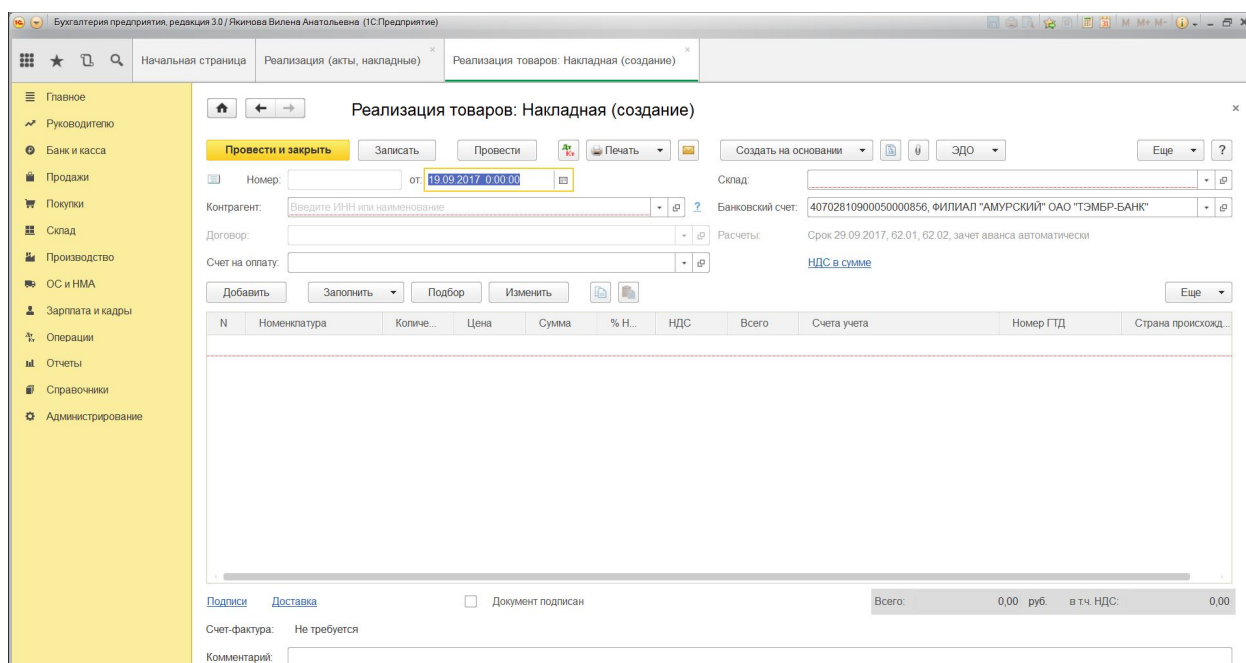


Рис. 78. Шаблон документа на реализацию.

На рис. 79 представлен оформленный документ в программе, а на рисунке 48 – печатная форма. Вывести документ на печать товарной накладной (ТОРГ-12) позволяет кнопка «Печать».

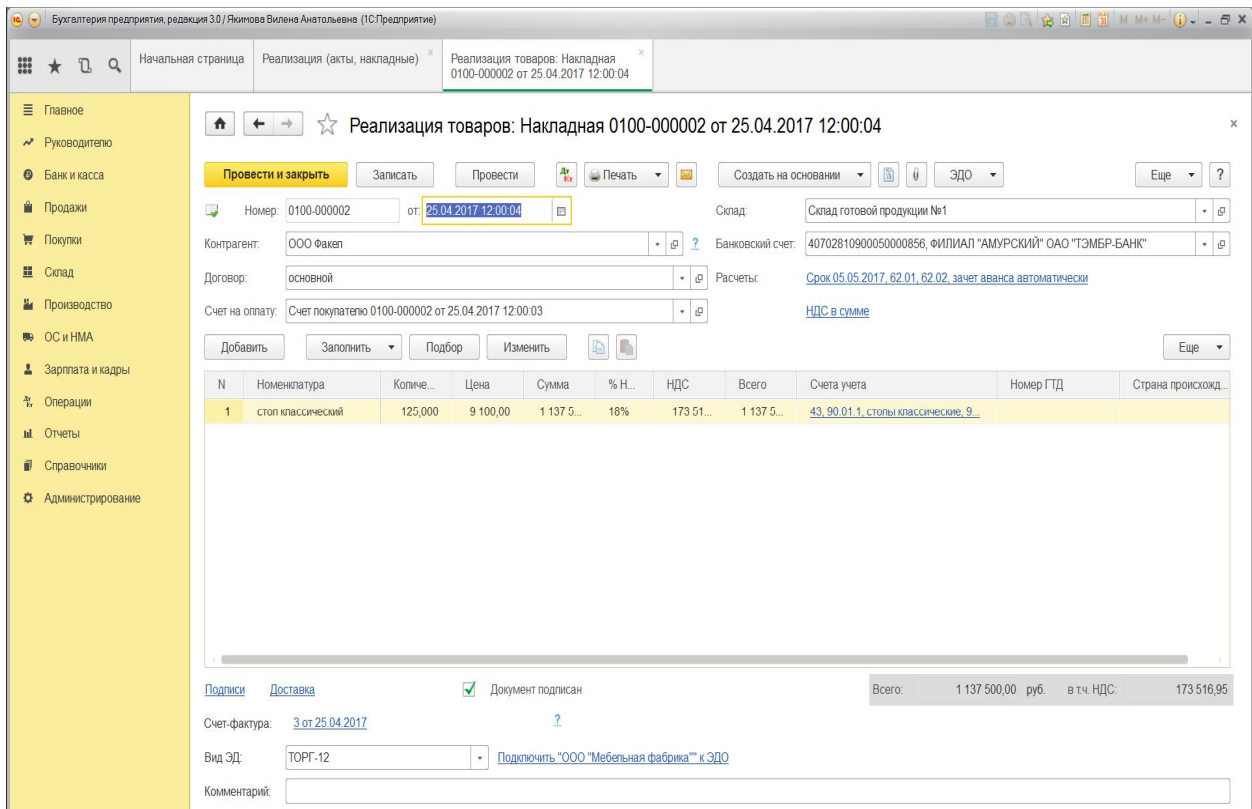


Рис. 79. Сформированный документ на реализацию.

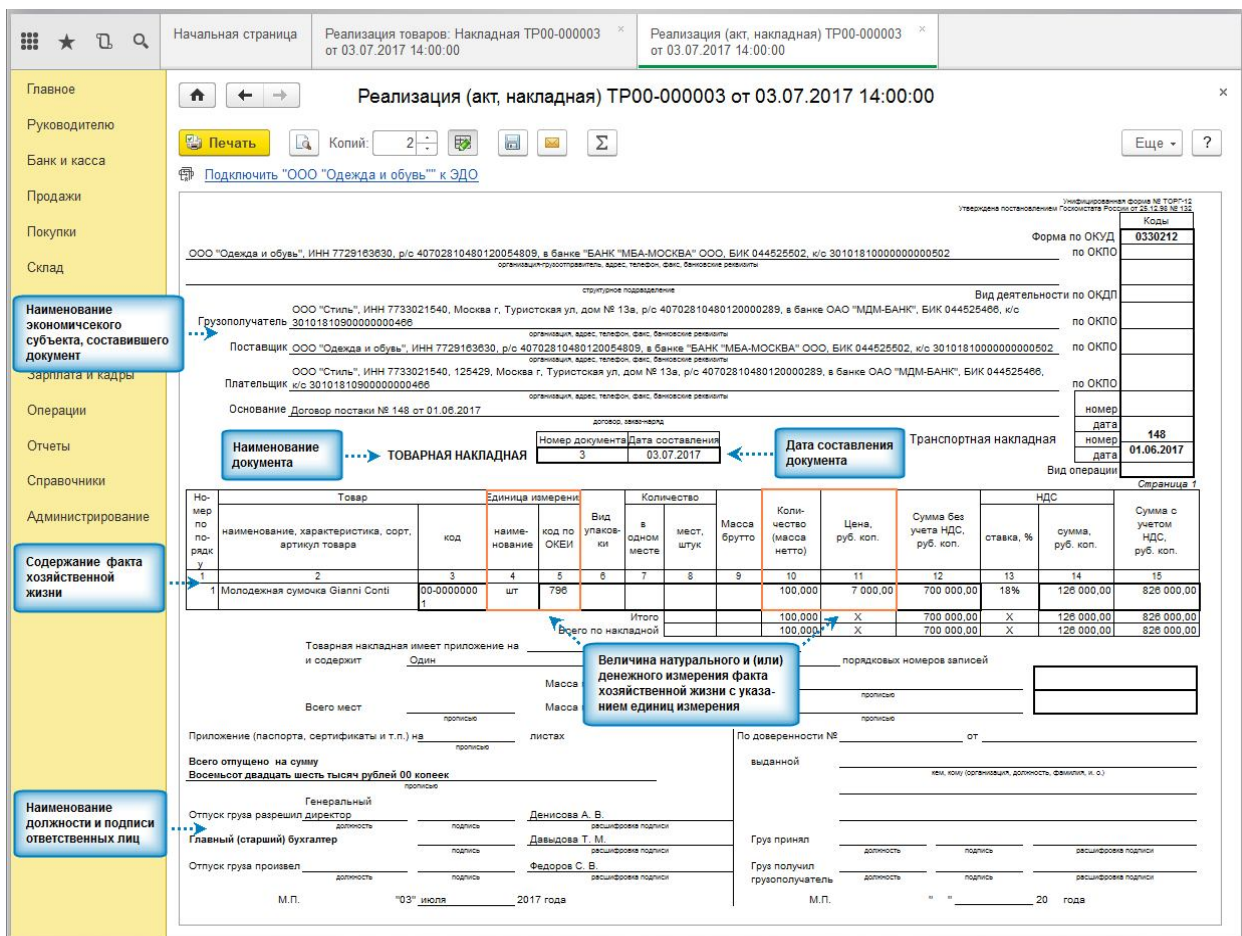



Рис. 80. Печатная форма документа «Товарная накладная».

Режим «На основании» применяется, если введен первоначально Счет на оплату. Для этого необходимо выполнить действия:

 Меню «Продажи» → Счет покупателям → Выделить документ-основание → Нажать на кнопку «Создать на основании» → Выбрать документ «Реализация (акт, накладная)».

Если реализация облагается НДС, то необходимо нажать на кнопку «Выписать счет-фактуру» в нижней части документа на реализацию (товарная накладная должна быть обязательно проведена). Затем счет-фактуру следует «Провести». Товарная накладная и счет-фактура, оформленные поставщиком, проверяются, распечатываются, подписываются уполномоченными лицами и выставляются покупателю.

Например, на основании операций по реализации будут сформированы корреспонденции счетов в момент отгрузки товара:

25.04. Дт 90.02.1 Кт 41	900 000 руб. (себестоимость товаров)
25.04. Дт 62.01 Кт 90.01.1	1 137 500 руб. (выручка, включая НДС)
25.04. Дт 90.03 Кт 68.02	173 516,95 руб. (НДС)

Данная операция в программе отражается автоматически в регистрах бухгалтерского и налогового учета (в книге продаж). Проверить отражение можно путем формирования и просмотра документа:

1) путем нажатия кнопки «Дт Кт».

2) оборотно-сальдовой ведомости по счету 62.01 (Меню «Отчеты» → Стандартные отчеты → Оборотно-сальдовая ведомость → Выбрать контрагента и период);


3) книги продаж (Формирование записей книги продаж);

4) регистром «Анализ счета» по счету 68.02.


В случае выявления ошибок расстановки корреспонденции счетов следует сделать правильную настройку путем нажатия в шапке документа кнопки «Расчеты», закладки «Товары» и «Услуги» и откорректировать счета или способ зачисления аванса. Также можно зайти в справочники «Контрагенты» и «Номенклатура» и проверить правильность настройки счетов. При выявлении

ошибок и корректировки документа необходимо его провести заново и в случае формирования книги продаж – перезаполнить и вновь провести книгу продаж, удостовериться в исправлении ошибочных записей.


Если требуется выставить покупателю счет на оплату, который можно сформировать следующим образом:

 Меню «Продажи» → Счет покупателям → Выбрать контрагента → Нажать на кнопку «Создать» → Заполнить шапку документа (указать дату выписки, договор, указать статус «не оплачен») → Заполнить закладку «Товары и услуги» → Нажать кнопку «Добавить» и выбрать номенклатуру → Установить по гиперссылке реквизиты продавца и покупателя → Записать → Для печати выбрать «Печать» → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

В момент перечисления покупателем денежных средств в безналичном порядке в счет оплаты за отгруженный товар и погашения дебиторской задолженности вводится информация в базу данных на основании платежного поручения и выписки банка:

 Меню «Банк и касса» → Банк → Банковские выписки → Поступление на расчетный счет → Заполнить реквизиты документа → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

Если документ формируется на основании счета на оплату:

 Меню «Продажи» → Счета покупателям → Документ-основание «Счет покупателю» → Нажать на кнопку «Создать на основании» и выбрать «Поступление на расчетный счет» → Проверить заполнение документа → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

В поле документа «От» указывается дата оплаты согласно выписки банка, в поле «Вх. номер» вводится номер платежного поручения, «Вх. дата» вводится дата платежного поручения покупателя, в поле «Договор/Статья ДДС» выбирается соответствующая статья. В поле «Погашение задолженности» указывается способ «по документу» и конкретные реквизиты документа, на основании ко-

того вводится данный документ. Пример оформления платежного поручения приведен на рис. 81.

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

Начальная страница Реализация (акты, накладные) Банковские выписки Поступление на расчетный счет 0100-000005 от 25.04.2017 12:00:05

Поступление на расчетный счет 0100-000005 от 25.04.2017 12:00:05

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании

Вид операции: Оплата от покупателя Счет учета: 51

Рег. номер: 0100-000005 от: 25.04.2017 12:00:05 Вх. номер: Вх. дата: 25.04.2017

Платательщик: ООО Факел Банковский счет: 40702810900050000856, ФИЛИАЛ "АМУРСКИЙ" ОАО "ТЭМБР-БАНК"

Сумма: 1 326 460,00 руб. Разбить платеж

Договор: основной Счет расчетов: 62.01 Счет авансов: 62.02

Ставка НДС: 18% Погашение задолженности: Автоматически

Сумма НДС: 202 341,36

Счет на оплату: Счет покупателю 0100-000002 от 25.04.2017 12:00:03

Статья ДДС: Поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг

Назначение платежа: Оплата ООО "Факел" за реализованную готовую продукцию


Комментарий:

Рис. 81. Поступление оплаты от покупателя на расчетный счет.

На основании проведения документа на оплату счет получит статус «Оплачен» и будет сформирована следующая запись:

Дт 51 Кт 62.01 (на сумму полученной оплаты, включая НДС).

Проверить связь и подчиненность документов позволяет кнопка «Связанные документы»:

 Меню «Продажи» → Счета покупателям → Выделить документ, по которому необходимо проверить связь → Нажать на кнопку «Связанные документы» → Просмотреть дерево подчиненных документов.

Порядок начисления НДС в момент оплаты (аванса). Предварительной оплатой (авансом) является оплата, полученная продавцом в счет предстоящей поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав, т.е. до даты фактической отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав покупателю (п. 1 ст. 487 ГК РФ). Налоговая база равна сумме полученной оплаты с учетом НДС (абз. 2 п. 1 ст. 154 НК РФ), применяются расчетные ставки - 10/110 % или 18/118 %. Формула для расчета НДС в момент оплаты имеет следующий вид:

Перед проведением оплаты необходимо выписать счет на оплату (рис. 50):

Меню «Продажи» → Счет покупателям → Кнопка «Создать» → Заполнить шапку документа (указать дату выписки, выбрать контрагента, договор, указать статус «не оплачен») → Заполнить закладку «Товары и услуги» → Нажать кнопку «Добавить» и выбрать номенклатуру → Установить по гиперссылке реквизиты продавца и покупателя → Записать → Для печати выбрать «Печать» → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма	% Н...	НДС	Всего
стол классический	80,000	9 100,00	728 00...	18%	111 050...	728 00...

Рис. 82. Сформированный документ «Счет на оплату».


Чтобы отразить операции поступление аванса от покупателя на расчетный счет необходимо предварительно создать в справочнике контрагента, номенклатуру товара (указать цену отпускную) и далее выбрать:

Меню «Продажи» → Счета покупателям → Документ-основание «Счет покупателю» → Нажать на кнопку «Создать на основании» и выбрать «Поступление на расчетный счет» → Проверить заполнение документа → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

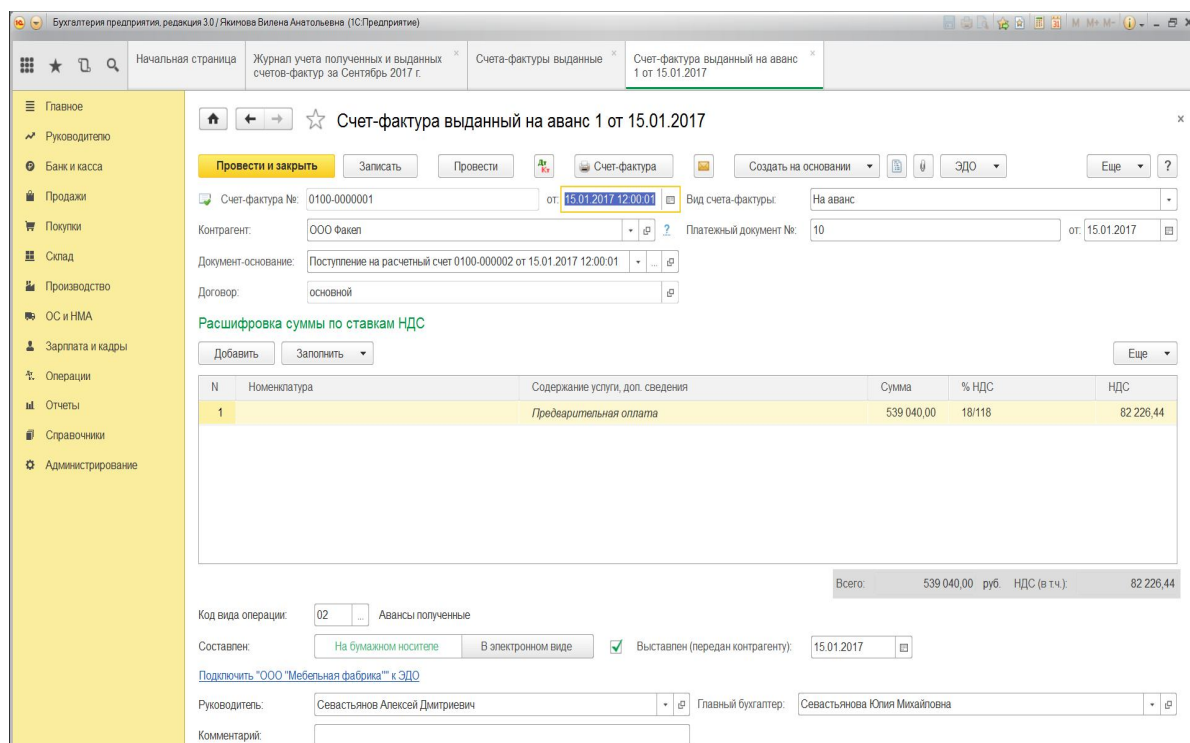
На основании отражения аванса в учете должна быть сформирована бухгалтерская запись: 01.02. Дт 51 Кт 62.02 728 000 руб. (нас сумму полученного аванса, включая НДС).

При получении аванса необходимо создать счет-фактуру на аванс и выставить ее в течение 5 дней покупателю. Существуют два способа создания в программе счетов-фактур на аванс:

1. Ручной способ:

 В документе «Поступление на расчетный счет» выбрать пункт «Создать на основании» - Счет-фактура выданный → Заполнить и провести счет-фактуру».

В поле «от» указывается дата выдачи счет-фактуры, поле «документ-основание» - заполняется автоматически документом «Поступление на расчетный счет», вид счет-фактуры «на аванс», «код вида операции» - «02 – авансы полученные». В поле «% НДС» указывается расчетная ставка, которая используется при расчете «авансового» НДС (18/118 %). На рис.83 представлена счет-фактура на аванс, полученный от покупателя. Просмотреть список всех-счетов фактур за конкретный период позволяет реестр (рис. 84).



N	Номенклатура	Содержание услуги, доп. сведения	Сумма	% НДС	НДС
1		Предварительная оплата	539 040,00	18/118	82 226,44

Всего: 539 040,00 руб. НДС (в т.ч.): 82 226,44

Рис. 84. Счет-фактура на аванс.

Организация: ООО "Мебельная фабрика"
ИНН/КПП организации: 2813001357/280101001

Реестр счетов-фактур выданных за 1 квартал 2017 г. по состоянию на 19.09.2017
Покупатель: ООО Факел
ИНН/КПП покупателя: 2813001357/280101001

Счета-фактуры по операциям реализации покупателю

№ п/п	Номер счета-фактуры	Дата счета-фактуры	Номер и дата исправления счета-фактуры	Номер и дата корректировочного счета-фактуры	Номер и дата исправления корректировочного счета-фактуры	Стоимость по счету-фактуре с учетом НДС	В том числе сумма НДС	Разница стоимости с учетом НДС по корректировочному счету-фактуре		Разница НДС по корректировочному счету-фактуре	
								уменьшение	увеличение	уменьшение	увеличение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	01.02.2017				728 000,00	111 050,85	-	-	-	-
ВСЕГО:						728 000,00	111 050,85	-	-	-	-

Счета-фактуры по авансам, полученным от покупателя

№ п/п	Номер счета-фактуры	Дата счета-фактуры	Номер и дата исправления счета-фактуры	Стоимость по счету-фактуре с учетом НДС	В том числе сумма НДС
1	2	3	4	5	6
1	1	15.01.2017		539 040,00	82 226,44
ВСЕГО:				539 040,00	82 226,44

Рис. 85. Реестр счетов-фактур выданных.

2. Автоматический способ (применяется при большом количестве авансовых платежей за период):

Меню «Банк и касса» → Счета-фактуры на аванс → Указать период формирования документов → Нажать кнопку «Заполнить» → Проверить сформированный список и при необходимости откорректировать → Нажать кнопку «Выполнить».

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:

15.01. Дт 76.АВ Кт 68.02 82 226,44 руб. (НДС с аванса).

В момент отгрузки товара покупателю, т.е. отражения выручки от реализации и зачета аванса необходимо создать документы на реализацию:

Меню «Продажи» → Продажи – Реализация (акты, накладные) → Нажать на кнопку «Реализация» и в меню выбрать, сформировать документ в зависимости от вида операции, например «Товары, услуги, комиссия».

Если осуществлять ввода на основании, то следует выбрать последовательность действий:

 *Меню «Продажи» → Счет покупателям → Выделить документ-основание → Создать на основании → Реализация (акт, накладная).*


Для оформления счета-фактуры в момент отгрузки необходимо создать документ «Счет-фактура выданный» на основании документа реализации.

Покупателю в момент отгрузки выставляются товарная накладная (акт услуг, выполненных работ) и счет-фактура. На основании данного документа будут сформированы корреспонденции счетов на реализацию:

15.02. Дт 90.02.1 Кт 41	420 000 руб. (себестоимость)
15.02. Дт 62.02 Кт 62.01	539 040 руб. (зачет аванса)
15.02. Дт 62.01 Кт 90.01.1	539 040 руб. (выручка, включая НДС)
15.02. Дт 90.03 Кт 68.02	82 226,44 руб. (НДС)

«Вычет» авансового НДС осуществляется в конце месяца при проведении документа «Формирование записей книги покупок»:

15.02. Дт 68.02 Кт 76.АВ	82 226,44 руб.
--------------------------	----------------

 *Меню «Операции» → Закрытие периода → Регламентные операции НДС → Нажать кнопку «Создать» → Выбор документа «Формирование записей книги покупок»*

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

- 1) нажатием кнопки «Дт Кт».
- 2) формированием оборотно-сальдовой ведомости по счетам 62.01, 62.02 или 76.АВ («Отчеты» → Оборотно-сальдовая ведомость → Выбрать контрагента и период);
- 3) просмотром записей книги продаж (Формирование записей книги продаж) и покупок;
- 4) регистром «Анализ счета» 68.02 и 76.АВ.

Учет внереализационных расходов. К таким видам расходов, например, относится формирование резерва по сомнительным долгам. Величина ре-

зерва зависит от срока сомнительной задолженности. При определении величины резерва в расчет принимается:

для сомнительной задолженности со сроком возникновения от 45 до 90 календарных дней (включительно) - 50% от суммы задолженности;

для сомнительной задолженности со сроком возникновения свыше 90 календарных дней - 100% суммы задолженности.

По сомнительной задолженности со сроком возникновения до 45 дней резерв не создается. При формировании резерва в налоговом учете дополнительно проверяется, чтобы величина резерва не превышала 10 процентов от выручки от реализации на соответствующий отчетный (налоговый) период.

Сомнительной задолженностью для целей автоматического формирования резерва в бухгалтерском и налоговом учете в программе считается непогашенная задолженность на счетах 62.01 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и 76.06 «Расчеты с прочими покупателями и заказчиками». Для отсчета срока возникновения сомнительной задолженности используются показатели «Срок оплаты долга покупателями» в параметрах учета и «Установлен срок оплаты по договору» в форме договора с контрагентом (рис. 86).

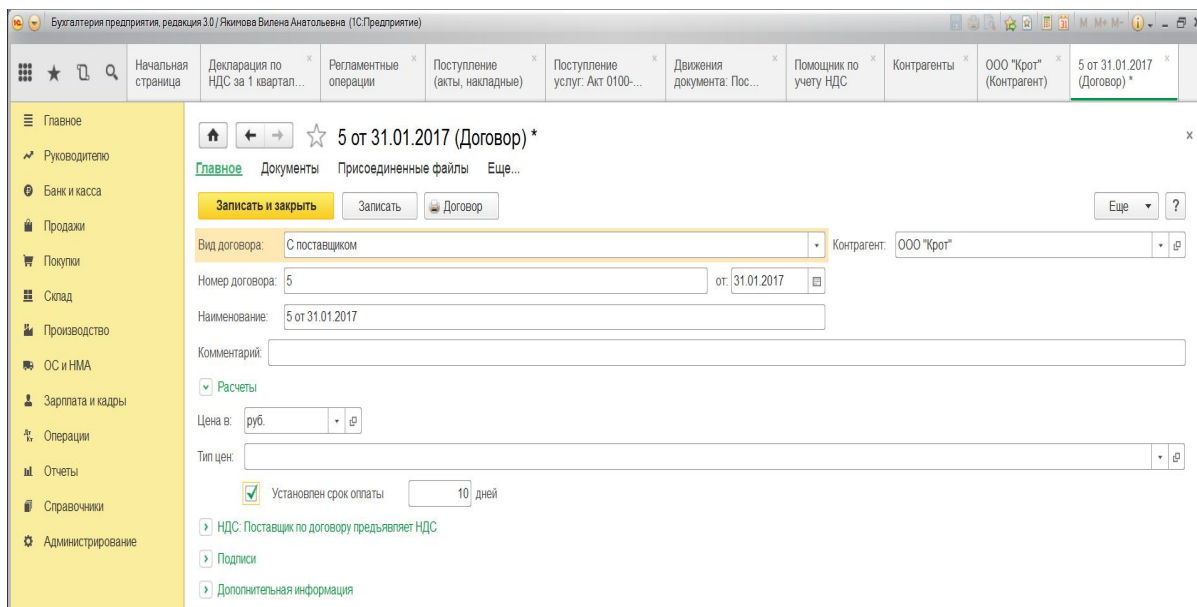


Рис. 86. Установления срока оплаты в договоре.

Дата, с которой отсчитывается срок возникновения сомнительной задолженности, в программе определяется следующим образом:

- если в договоре установлен срок оплаты, то задолженность считается сомнительной, если она не погашена (полностью или частично) через указанное количество дней;

- если в договоре не установлен срок оплаты, то сомнительной считается задолженность, которая не погашена (полностью или частично) через количество дней, которое указано в настройках параметров учета, начиная с даты возникновения дебиторской задолженности.

Проверку задолженности в программе можно осуществить опосредованно через значение показателя «Установлен срок оплаты по договору» договора с контрагентом. Если организация получила от покупателя обеспечение задолженности или у нее есть уверенность в его платежеспособности, то для исключения задолженности из расчета по ней резервов достаточно указать в этом показателе заведомо «длительный» срок оплаты (в календарных днях). Если организация в рамках одного договора (элемента справочника «Договоры контрагентов») осуществляет несколько поставок и считает необходимым создание резервов по каждой из них, то в свойствах договора не следует заполнять показатель «Срок действия» либо на каждую отгрузку вводить отдельный элемент справочника «Договоры контрагентов».

Начисление и корректировка резерва по сомнительным долгам в бухгалтерском и налоговом учете в программе производится с помощью регламентной операции закрытия месяца «Расчет резервов по сомнительным долгам». При выполнении регламентной операции «Расчет резервов по сомнительным долгам» в информационную базу автоматически вводится документ «Регламентная операция» с проводками по начислению и/или корректировке резерва. Если сомнительная задолженность отсутствует, то документ все равно будет создан, но не будет иметь проводок.

В бухгалтерском учете будут сделаны бухгалтерские проводки:

Дт 91.02 Кт 63 (на сумму созданного резерва).

В налоговом учете для проводки в регистре бухгалтерии фиксируется:

«Сумма Дт НУ» - сумма внереализационного расхода;

«Сумма Кт НУ» - сумма резерва по сомнительным долгам.

Если возникает ситуация, когда сумма резерва для целей налогообложения меньше, чем в бухгалтерском учете, то формируется постоянная разница и постоянное налоговое обязательство.

Для документального подтверждения расчета по начислению и корректировке резерва по сомнительным долгам необходимо сформировать справку-расчет к регламентной операции. Это можно сделать из контекстного меню «Расчет резервов по сомнительным долгам» или по команде «Операции» - Заккрытие периода: «Справки-расчеты» - «Резервы по сомнительным долгам».

Для составления справки-расчета в целях налогового учета отчет нужно сформировать в режиме «НУ (данные налогового учета)».

В справке-расчете для целей налогового учета приводится:

в колонках 1-3 - данные о сомнительной задолженности со сроком возникновения 45 и более дней по данным бухгалтерского учета;

в колонке 4 - доля признания расходов с учетом норм;

в колонке 5 – остаток резерва по указанной задолженности на счете 63 на момент выполнения расчета;

в колонке 6 - сумма резерва к начислению с начала года;

в колонке 7 - начислено (доначислено) резерва по результатам расчета;

в колонке 8 - восстановлено резерва в связи с погашением задолженности;

в колонке 9 – величина резерва на отчетную дату;

в колонке 10 – сомнительная задолженность, не покрытая резервом.

Справку-расчет можно сформировать также в режиме «БУ, ПР, ВР (данные бухгалтерского учета с постоянными и временными разницами)». В этом случае справка-расчет будет дополнена данными о разницах в оценке резервов. При погашении дебиторской задолженности производится автоматический пересчет резерва на основании регламентной операции «Расчет резервов по сомнительным долгам».

Учет внереализационных доходов. Рассмотрим учет внереализационных доходов для целей налогового учета на примере страхового возмещения.

Меню «Операции» → Операции введенные вручную → Нажать кнопку «Создать» → Вид документа «Операция» → В поле «От» указать дату → Нажать кнопку «Добавить» → Заполнить Дт 76.01.1 выбрать контрагента из справочника, в субконто 2 указать документ-основание выплаты страхового возмещения. В Кт указать счет 91.01, в субконто 1 выбрать статью доходов из справочника, а в субконто 2 – выбрать страховщика → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

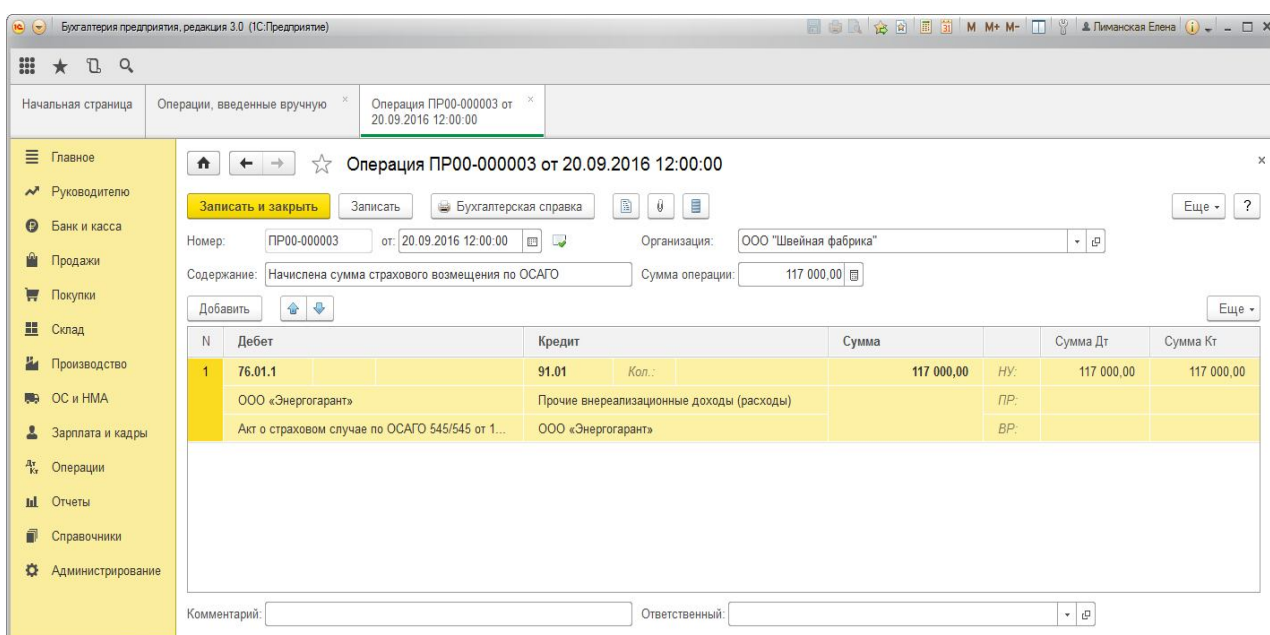


Рис. 87. Отражение операции в учете по начислению страхового возмещения.

Поступление страхового возмещения на расчетный счет оформляется документом «Поступление на расчетный счет».

Реализация амортизируемого имущества с убытком. При реализации объекта основного средства, когда его стоимость при списании и расходы на выбытие превышают выручку от реализации, необходимо выполнить операции по списанию объекта, продаже и дополнительно ввести документ «Операция», указывая по:

Дт 97.21 «Прочие расходы будущих периодов» (подразделение не заполняется), субконто – Расходы будущих периодов с «видом для НУ» - «Убытки

от реализации амортизируемого имущества», сумма – сумма убытка от реализации, признание расходов по месяцам, начало списание – первое число месяца, следующего за месяцем реализации, окончание – последнее число месяца завершения срока полезного использования объекта, счет затрат 91.02 «Прочие расходы», субконто «Доходы (расходы), связанные с реализацией», субконто «Реализуемые активы» не заполняется;

Кт 91.09 «Сальдо прочих доходов и расходов», субконто не заполняется.

Для целей бухгалтерского учета документ не проводится, поэтому сумму указывать не требуется. Следует отразить сумму убытка для налогового учета в колонке «Сумма Дт НУ», «Сумма Дт НУ». По строке «Сумма Дт ВР» отражается временная разница в оценке расходов будущих периодов на сумму убытка от реализации основного средства с минусом.

Включение в состав прочих расходов суммы убытка равномерно в течение срока, определяемого как разница между сроком полезного использования основного средства и фактическим сроком его эксплуатации до момента реализации, в программе производится при выполнении регламентной операции закрытия месяца «Списание расходов будущих периодов». В налоговой декларации по налогу на прибыль сумма убытка от реализации объекта основных средств отражается как прочий расход отчетного периода в Приложении 2 к листу 02 по строке 100.

8. АНАЛИЗ И КОНТРОЛЬ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА. ФОРМИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ, НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Лабораторная работа №8

Задание 1. Сформировать отчет «Анализ состояния бухгалтерского учета» за январь-февраль. Исправьте выявленные в результате проведенного анализа ошибки. После исправления ошибок обязательно выполните операцию «Закрытие месяца» заново.

Сформировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, налоговую декларацию по НДС, по налогу на имущество, по налогу на прибыль за 1 квартал. Оформить платежные поручения на уплату налогов. При формировании платежных поручений уточните КБК.

Установить период отчетности, единицу измерения «руб.» по организации ПАО «Холод» и заполнить баланс автоматически по клавише «Заполнить». Сохраненный баланс попадает в журнал отчетов.

Перечислить автоматизированные способы проверки контрагентов на надежность.

Какие существуют сервисы ИФНС, позволяющие оценить налоговые риски?

Какие условия и процедуры существуют для обеспечения информационной безопасности предприятия?

Задание 2 (творческое задание). Сформируйте структурно-логические схемы-алгоритмы для:

А) экономического анализа финансового состояния предприятия, оценки эффективности использования ресурсов с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия»;


Б) обеспечения системы контроля и экономической безопасности предприятия;

В) подготовки информации для принятия решений в области финансовой, налоговой, товарной, ценовой, сбытовой политики и стратегии организации.

8.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №7

После закрытия счетов нужно проверить правильность отражения операций в учете. Полностью автоматизировать этот процесс невозможно, но в системе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» имеется возможность сократить количество ошибок с помощью отчета *«Анализ состояния бухгалтерского учета»* за определенный период времени (меню *Отчеты* → *Анализ состояния бухгалтерского учета*). Этот отчет анализирует состояние рабочего плана счетов, и счетов, подлежащих закрытию в конце отчетного периода. Отчет анализирует бухгалтерские итоги и проводки. Кнопка «Настройка...» на панели предназначена для управления объемом выполняемого анализа и настройки анализируемых параметров учета. На закладке «Настройки» можно указать, какие именно этапы технологического анализа будут выполнены. По умолчанию выполняются все этапы, но, так как полный анализ занимает продолжительное время, можно отключить те или иные этапы анализа, и выполнять их по очереди. На каждом этапе анализ выполняется независимо, поэтому последовательность выполнения не имеет значения. На закладке «Недопустимые проводки» можно добавлять проводки в список недопустимых проводок, а также корректировать уже имеющиеся проводки и их комментарии. Можно вести собственный список недопустимых проводок, заносая в таблицу проводки, которые считаются неверными. При выходе из программы данные по проводкам и настройкам всегда сохраняются. В любой момент можно вернуться к эталонному списку проводок, нажав кнопку «Восстановить эталонный список» на командной панели списка проводок.

Для правильности порядка ввода документов налогового учета по НДС в программу встроен **«Помощник по учету НДС»**:

 Меню «Операции» → *Помощник по учету НДС*.

Помощник позволяет создавать регламентные документы по НДС из одного окна, указывает на правильную очередность создания документов, проведение и перепроведения ранее введенных документов при внесении изменений.

Во время работы с Помощником по учету НДС каждая операция выделяется цветом в зависимости от необходимости и факта ее выполнения:

серым цветом выделена операция, которую необходимо выполнить;


голубым цветом выделена операция, которая уже выполнена, но ее необходимо повторить, в связи с изменением данных в учете;

зеленым цветом выделены выполненные операции.


Этапы внутренней проверки данных налогового учета показаны на рисунке 70. Рассмотрим данные этапы более подробно.

1. Проверка проведенных документов по оборотно-сальдовой ведомости (Отчеты → *Оборотно-сальдовая ведомость*). Удостовериться, что счета 90.01 и 90.03 не имеют остатков на конец периода. Если по счету 19 имеется остаток, то следует развернуть его и просмотреть, по каким операциям он образовался.


2. Проверка проведенных документов и поиск ошибок. Следует провести сверку документов, имеющихся в наличии с проведенными документами. При проверке необходимо сверить даты, и при необходимости восстановить последовательность документов. Если последовательность нарушена или исправлялись ошибки после закрытия месяца, следует перепровести документы следующим образом:

 *Меню «Операции» → Проведение документов.*

 *Меню «Сервис» → Групповая обработка справочников и документов*

 *Меню «Сервис» → Групповое перепроведение документов*

3. 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.

4. Проверка правильности взаиморасчетов с контрагентами. Для проведения контроля расчетов следует осуществить сверку и просмотреть оборотно-сальдовую ведомость по расчетным счетам (60.01, 60.02, 62.01, 62.02 и т.п.), выполнить анализ субконто в разрезе контрагентов.

Сверка с покупателями, поставщиками и иными контрагентами необходимая процедура перед составлением налоговой отчетности. Для проведения сверки формируется документ «Акт сверки взаиморасчетов», который показывает состояние расчетов за период и сумму задолженности на определенную дату. Для формирования документа необходимо выполнить:

 Меню «Покупки» или «Продажи» → Расчеты с контрагентами - «Акты сверки расчетов» → Нажать кнопку «Создать» в журнале → Заполнить реквизиты документа («от» - указать дату составления акта, контрагент – выбрать из справочника, договор – оставить пустым, указать период сверки, выбрать валюту) → Уточнить счета учета расчетов при необходимости → Определить во вкладке «Дополнительно» лиц, подписи которых будут указаны в документе, необходимость разбивки по договорам → Установить

флажок «Разбить по договорам», «Выводить полные названия документов» → Заполнить по данным бухгалтерского учета → Записать → Нажать на кнопку «Провести и закрыть».

Пример формирования акта сверки представлен на рис. 88. В акте сверки выводится информация по остаткам на начало и на конец периода задолженности, отражаются суммы выявленных расхождений (рис. 89).

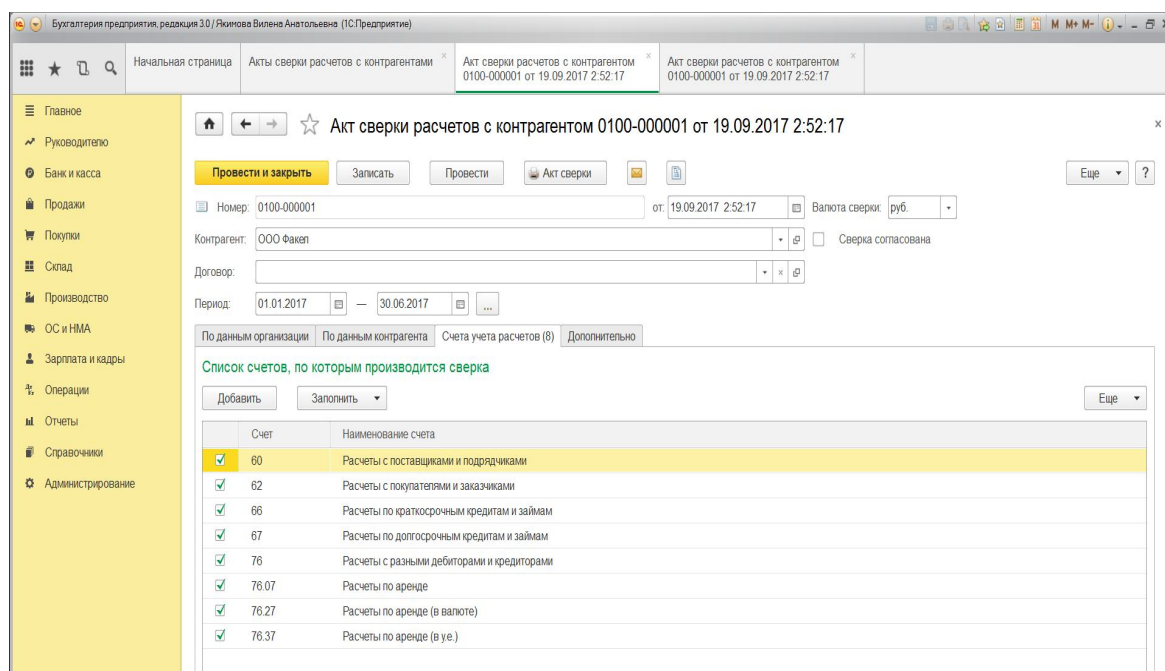


Рис. 88. Порядок формирования акта сверки расчетов с контрагентом

После завершения акта сверки у контрагента необходимо установить флажок «Сверка согласована», что позволит установить запрет на корректировку документа.

Акт сверки
взаимных расчетов за период: 2017 г.
между ООО "Мебельная фабрика"
и ООО Факеп

Мы, нижеподписавшиеся, _____ ООО "Мебельная фабрика" Севастьянов Алексей Дмитриевич, с одной стороны, и _____ ООО Факеп _____ с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным ООО "Мебельная фабрика", руб.				По данным ООО Факеп, руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное		320 000,00		Сальдо начальное			320 000,00
основной							
15.01.17	Поступление на расчетный счет (10 от 15.01.2017)		859 040,00	15.01.17	Поступление на расчетный счет (10 от 15.01.2017)	859 040,00	
01.02.17	Реализация (акты, накладные) (1 от 01.02.2017)	728 000,00		01.02.17	Реализация (акты, накладные) (1 от 01.02.2017)		728 000,00
25.04.17	Реализация (акты, накладные) (2 от 25.04.2017)	1 137 500,00		25.04.17	Реализация (акты, накладные) (2 от 25.04.2017)		1 137 500,00
25.04.17	Поступление на расчетный счет (от 25.04.2017)		1 326 460,00	25.04.17	Поступление на расчетный счет (от 25.04.2017)	1 326 460,00	
30.04.17	Возврат товаров от покупателя (1 от 30.04.2017)	-91 000,00		30.04.17	Возврат товаров от покупателя (1 от 30.04.2017)		-91 000,00
22.06.17	Реализация (акты, накладные) (3 от 22.06.2017)	2 940 000,00		22.06.17	Реализация (акты, накладные) (3 от 22.06.2017)		2 940 000,00
25.06.17	Поступление на расчетный счет (от)		2 849 000,00	25.06.17	Поступление на расчетный счет (от)	2 849 000,00	
05.10.17	Реализация (акты, накладные) (7 от 05.10.2017)	3 575 500,00		05.10.17	Реализация (акты, накладные) (7 от 05.10.2017)		3 575 500,00
27.11.17	Реализация (акты, накладные) (8 от 27.11.2017)	585 000,00		27.11.17	Реализация (акты, накладные) (8 от 27.11.2017)		585 000,00
Итого по договору:		8 875 000,00	5 034 500,00	Итого по договору:		5 034 500,00	8 875 000,00
Обороты за период		8 875 000,00	5 034 500,00	Обороты за период			
Сальдо конечное		4 160 500,00		Сальдо конечное			

По данным ООО "Мебельная фабрика" на 31.12.2017 задолженность в пользу ООО "Мебельная фабрика" 4 160 500,00 руб. (Четыре миллиона сто шестьдесят тысяч пятьсот рублей 00 копеек)

От ООО "Мебельная фабрика" _____ От ООО Факеп _____

(Севастьянов А.Д.) _____

М.П. _____ М.П. _____

Рис. 89. Сформированный акт сверки расчетов

5. Проверка полноты регистрации счетов-фактур. Следует сформировать «Отчет по наличию счетов-фактур» и сверить фактические документы с журналами учета счетов-фактур.

6. 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. 90-91).

№ 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-про
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	01	11;19.07.2017					19.07.2017	ООО "Ремонтспецмастер"	280101001/280101001
2	01	25;22.07.2017					22.07.2017	ПАО ДНК	280101001/280101001
3	01	21;25.07.2017					25.07.2017	Филиал Амурэнергосбыт	272301001/280101001
4	01	81;10.08.2017					10.08.2017	ООО "Стройматериалы"	272301001/280101001
5	01	27;15.09.2017					15.09.2017	Филиал Амурэнергосбыт	272301001/280101001

Рис. 90. Формирование отчета «Книга покупок».

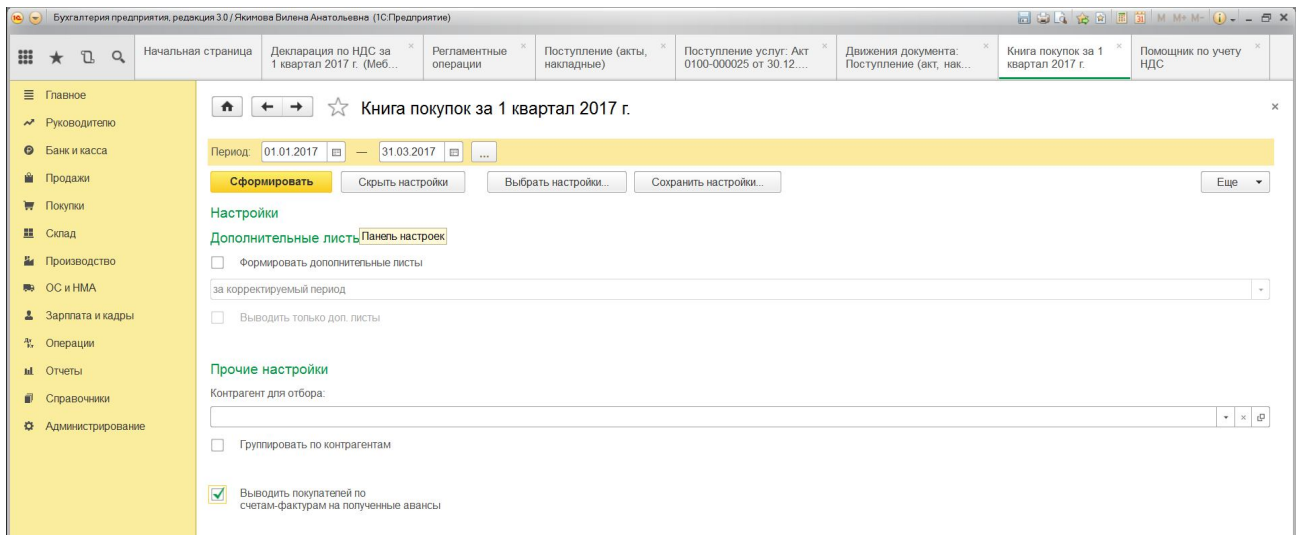


Рис. 91. Настройка книги покупок для раскрытия информации о покупателях, от которых поступали авансы.

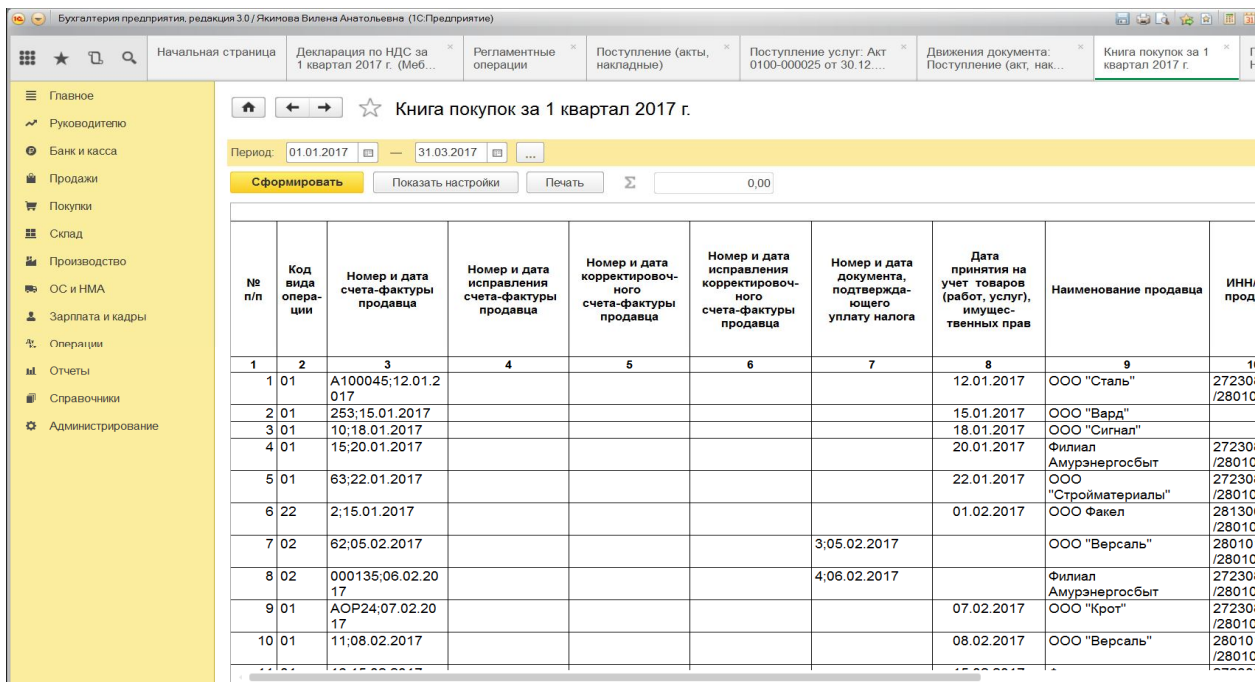



Рис. 92. Формирование книги покупок, содержащей информацию о покупателях, от которых поступали авансы.

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.

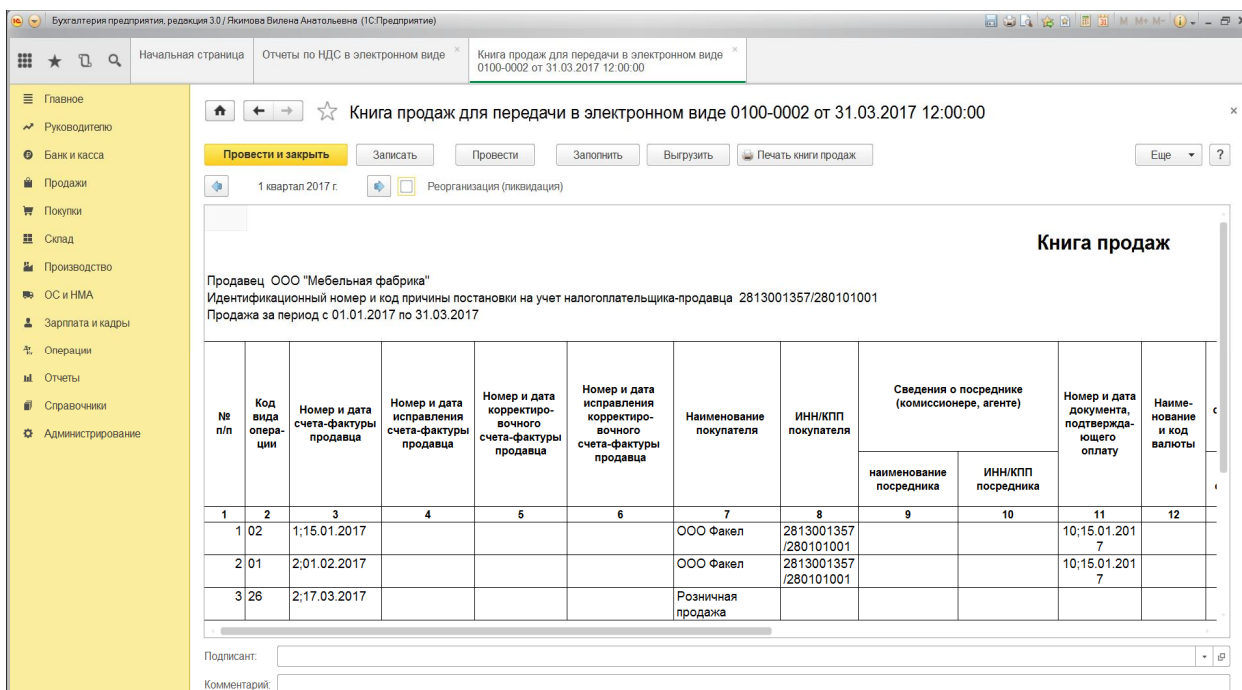



Рис. 93. Формирование отчета «Книга продаж».

7. Автоматизированный контроль состояния бухгалтерского и налогового учета осуществляется следующим образом:

 «Экспресс-проверка состояния учета в ИС» → «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. 94).

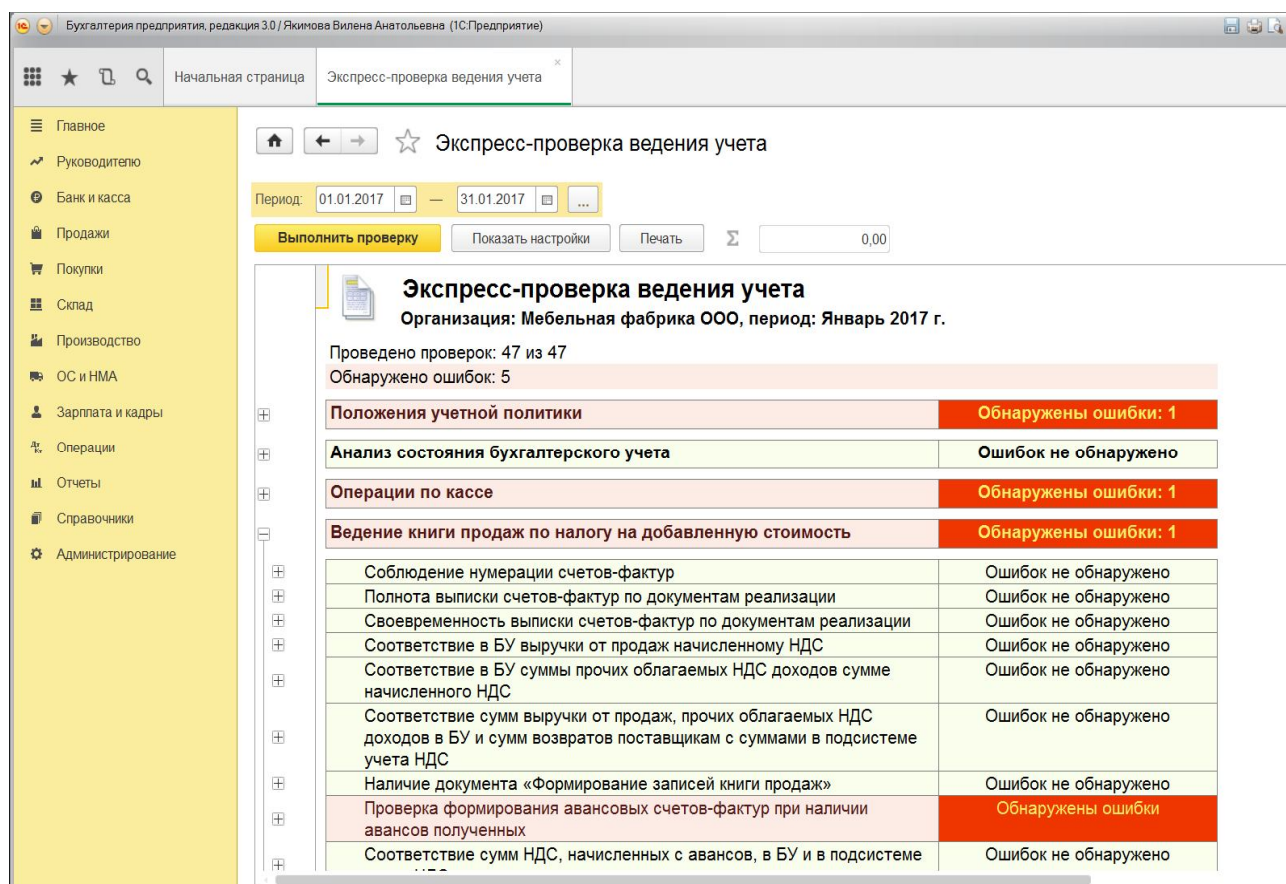


Рис. 94. Экспресс-проверка ведения учета.

8. 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. 95).

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.

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		
	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. 95. 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.

9 . 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. 96 представлены результаты проведенного анализа.

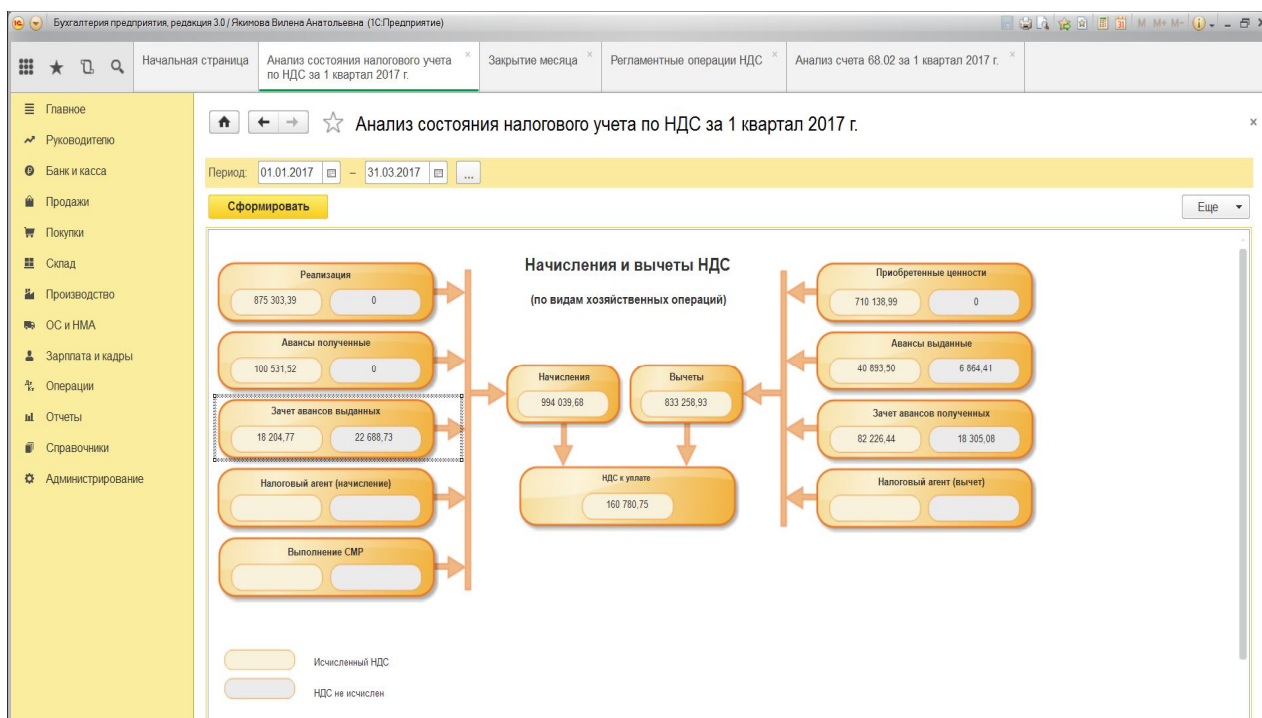


Рис. 96. Анализ состояния налогового учета по НДС.

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. 97.

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 | 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)	18 204,77	101 137,59	119 342,36
НДС восстановлен частично (1)	11 340,36	63 002,00	74 342,36
Списание с расчетного счета 0100-000003 от 06.02.2017 12:00:01	18/118 11 340,36	63 002,00	74 342,36
НДС полностью восстановлен (1)	6 864,41	38 135,59	45 000,00
Списание с расчетного счета 0100-000002 от 05.02.2017 12:00:02	18/118 6 864,41	38 135,59	45 000,00
Не отражены в книге продаж (1)	22 688,73	126 048,51	148 737,24
Оплаченные ценности пока не поступили (1)	22 688,73	126 048,51	148 737,24
Списание с расчетного счета 0100-000003 от 06.02.2017 12:00:01	18/118 22 688,73	126 048,51	148 737,24
Итого	40 893,50	227 186,10	268 079,60

Рис. 97. Формирование расшифровки по зачету авансов выданных.

10. 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 графа 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. 97-98.

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.

Раздел 3. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет по операциям, облагаемым по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 2 - 4 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации				
Налогооблагаемые объекты	Код строки	Налоговая база в рублях	Ставка налога	Сумма налога в рублях
1	2	3	4	5
1. Реализация (передача на территории Российской Федерации для собственных нужд) товаров (работ, услуг), передача имущественных прав по соответствующим ставкам налога, а также суммы, связанные с расчетами по оплате	010	4 862 797	18%	875 303
	020	-	10%	-
	030	-	18/118	-
	040	-	10/110	-
налогооблагаемых товаров (работ, услуг), всего				
2. Реализация предприятия в целом как имущественного комплекса	050	-		-
3. Выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления	060	-	18%	-
4. Суммы полученной оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав	070	659 040		100 532
5. Суммы налога, подлежащие восстановлению, всего	080			18 205
в том числе:				
5.1. суммы налога, подлежащие восстановлению в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 статьи 170	090			18 205

Рис. 97. Фрагмент № 1 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.

5. Суммы налога, подлежащие восстановлению, всего	080			18 205
в том числе:				
5.1. суммы налога, подлежащие восстановлению в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации	090			18 205
5.2. суммы налога, подлежащие восстановлению при совершении операции, облагаемых по налоговой ставке 0 процентов	100			-
6. Корректировка реализации товаров (работ, услуг), передачи имущественных прав по соответствующим ставкам налога, на основании пункта 6 статьи 105.3 Налогового кодекса Российской Федерации	105	-	18%	-
	106	-	10%	-
	107	-	18/118	-
	108	-	10/110	-
7. Корректировка реализации предприятия в целом как имущественного комплекса, на основании пункта 8 статьи 105.3 Налогового кодекса Российской Федерации	109	-		-
8. Общая сумма налога, исчисленная с учетом восстановленных сумм налога (сумма величин графы 5 строк 010 - 080, 105 - 109)	110			994 040

Налоговые вычеты

1	Код строки	Сумма налога в рублях
2	3	

Рис. 98. Фрагмент № 2 налоговой декларации по НДС.

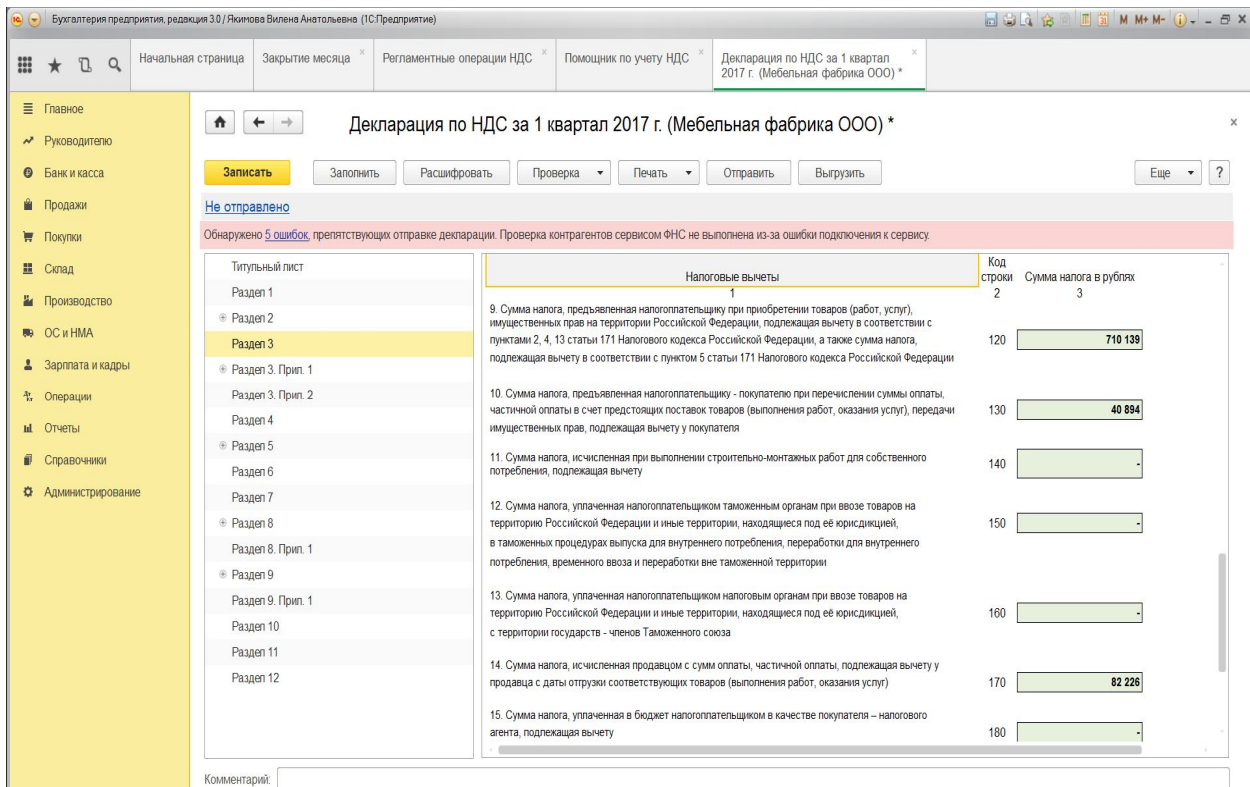


Рис. 99. Фрагмент № 3 налоговой декларации по НДС.

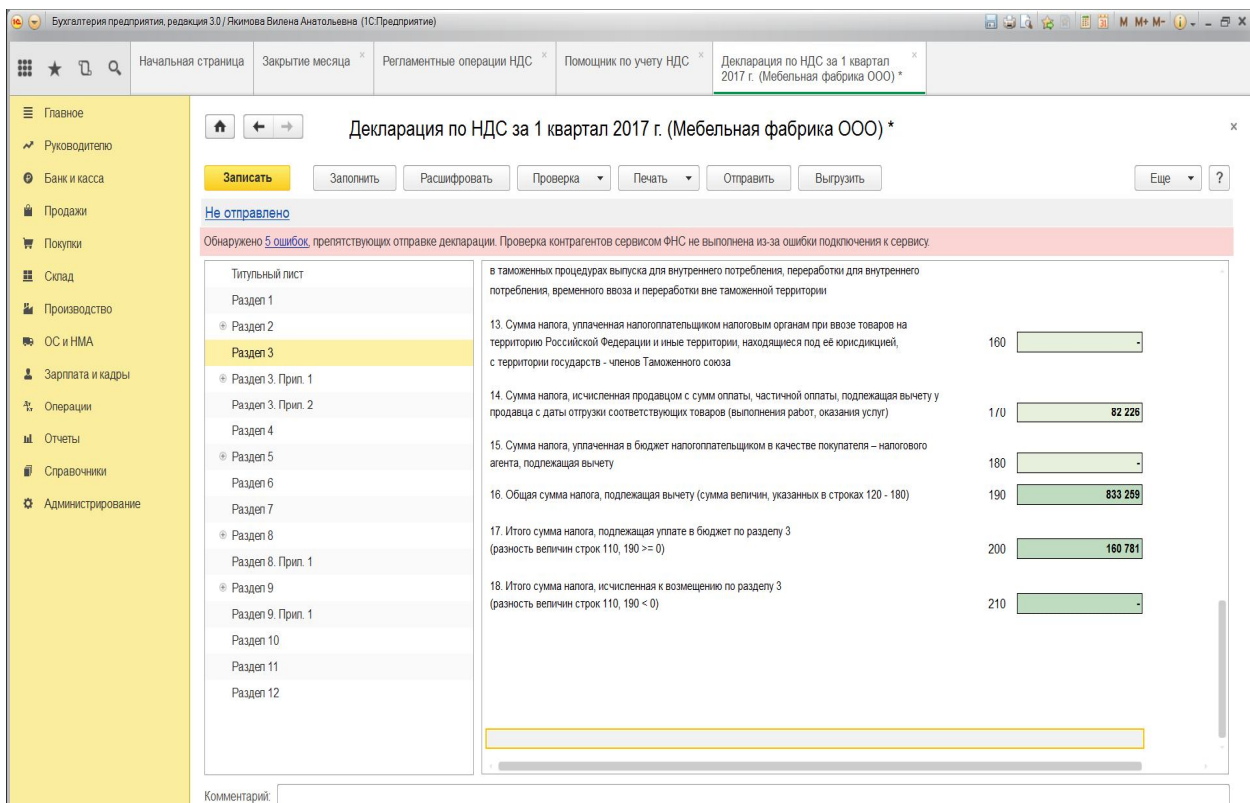


Рис. 99. Фрагмент № 4 налоговой декларации по НДС.

Для уплаты в бухгалтерском учете НДС формируется платежное поручение, пример заполнения которого приведен на рис. 100.

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

Налог: НДС ИНН 2813001357, КПП 280101001, ООО "Мебельная фабрика"

Вид обязательства: Налог Статья ДДС: Уплата НДС

Получатель: УФК РФ по Амурской области Вид платежа: Электронно

Счет получателя: 4010181000000010003, ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО АМУРСКОЙ ОБЛ. 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. 100. Платежное поручение на уплату НДС.

На рис. 101 показана форма платежного поручения, выведенная в программе на печать.

Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.		0401080	
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 21			25.04.2017		01
Сумма прописью			Восемьдесят тысяч сто пятьдесят шесть рублей 58 копеек		
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		УФК РФ по Амурской области (МИ ФНС России №1 по Амурской области)	
Получатель			Вид оп. 01	Срок плат.	0
18210301000011000110			Наз. пл.	Очер. плат.	5
10701000			Код	Рез. поле	0
ТП			КВ.01.2017	0	0
НДС за 1 квартал 2017 года (срок уплаты не позднее 25.04.2017 г.)					

Рис. 101. 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. Настройка 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. 102).

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Акимова 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 г.** С начала года

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета | 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	Повлияли 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 спец. налоговыми режимами: Дт 99 01 Кт 77 (Дт 77 Кт 99 01)	Признаны (списаны) Дт 09 Кт 68 04 2 (3)	Списаны Дт 68 04 2 Кт 77 (1)	Списаны Дт 77 Кт 68 04 2 (2)	
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 НС 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. 102. Справка-расчет налоговых активов и обязательств.

6. Формирование и анализ справки-расчета налога на прибыль. Справка-расчет выглядит как показано на рис. 103.

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Акимова 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 г.**

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета | 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 гр.2 + гр.5	Расходы без НДС, акцизов и пошлин гр.3 + гр.6	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				1 239 406,78	266 468,60	972 938,18	1 239 406,78	266 468,60	972 938,18
шкафы гардеробные				2 235 254,24	1 765 935,24	469 319,00	2 235 254,24	1 765 935,24	469 319,00
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 гр.2 + гр.5	Расходы без НДС, акцизов и пошлин гр.3 + гр.6	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 гр.2 + гр.5	Расходы без НДС, акцизов и пошлин гр.3 + гр.6	Прибыль (+) убыток (-) гр.4 + гр.7	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Рис. 103. 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. 104).

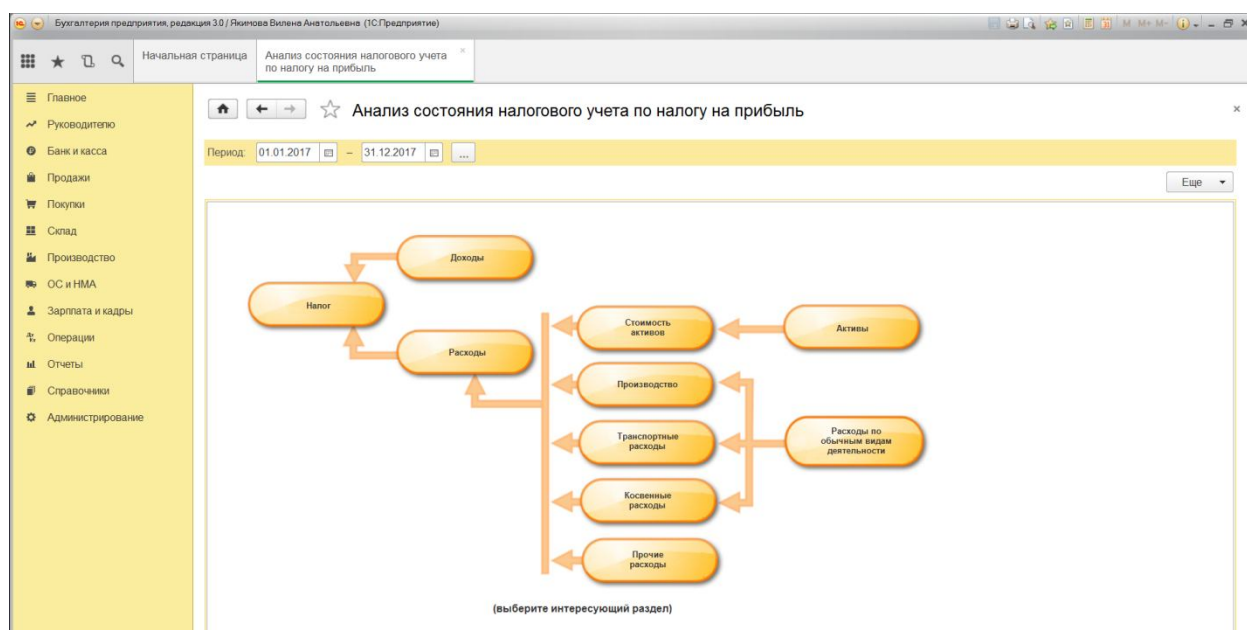


Рис. 104. Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль.

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.

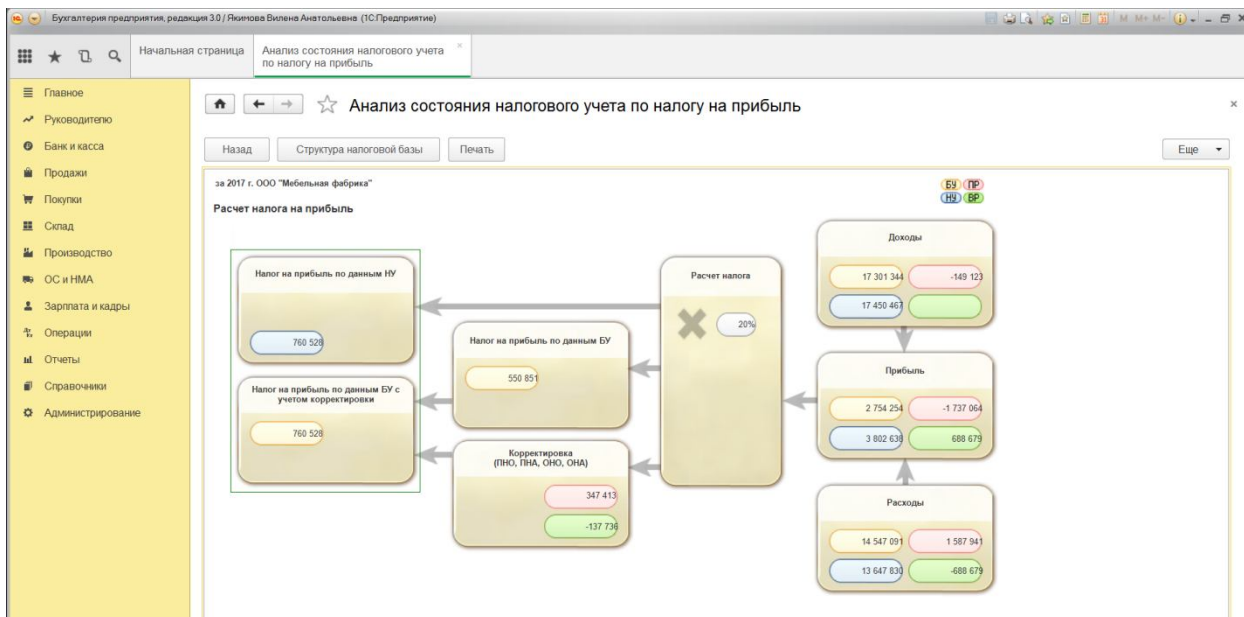


Рис. 105. Анализ расчета налога на прибыль.

На рисунках 106-107 представлены формы, раскрывающиеся при нажатии на блок схемы расчета налога).

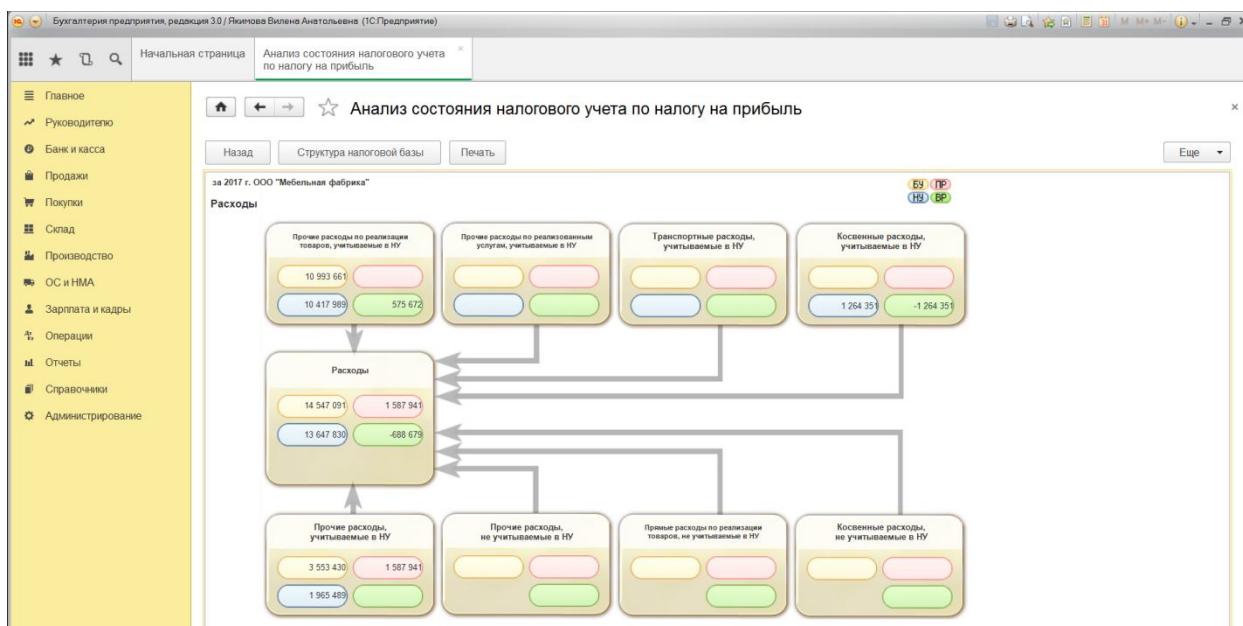


Рис. 106. Анализ формирования расходов для целей исчисления налога на прибыль.

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. 107. 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. 108.

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.

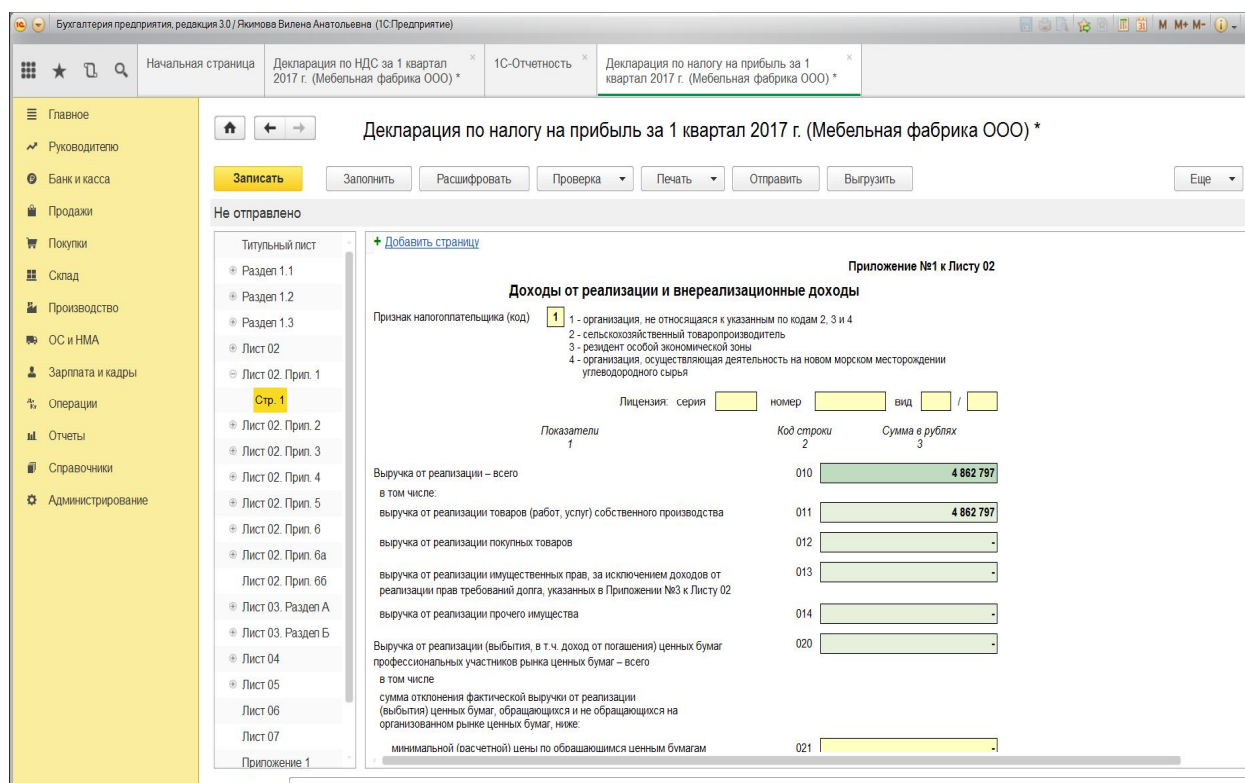


Рис. 108. Налоговая декларация по налогу на прибыль.

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 корре-

спонденции 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.

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

Введение	3
1. Подготовка информационной базы для ведения учета	5
1.1. Лабораторная работа №1	5
1.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №1	6
2. Первоначальная настройка информационной системы бухгалтерского учета, заполнение справочников, ввод начальных остатков	17
2.1. Лабораторная работа № 2	17
2.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №2	20
3. Отражение операций по движению денежных средств в кассе и на расчетном счете организации	52
3.1. Лабораторная работа №3	52
3.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №3	54
4. Бухгалтерский учет основных средств, ТМЦ и расчетов с поставщиками и подрядчиками	67
4.1. Лабораторная работа №4	67
4.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №4	75
5. Бухгалтерский учет начисления заработной платы и расчетов с персоналом	91
5.1. Лабораторная работа №5	91
5.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №5	91
6. Бухгалтерский учет производства и калькулирования себестоимости продукции	103
6.1. Лабораторная работа №6	103
6.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №6	104
7. Бухгалтерский учет реализации и расчетов с покупателями и заказчиками	119
7.1. Лабораторная работа №7	119
7.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №7	120
8. Анализ и контроль бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерской, налоговой отчетности	140
8.1. Лабораторная работа №8	140
8.2. Методические указания по выполнению лабораторной работы №8	141
Библиографический список	163

Вилена Анатольевна Якимова,
доцент кафедры финансов АмГУ, канд. экон. наук

Светлана Геннадьевна Козловцева
старший преподаватель кафедры финансов

Спецпрактикум на ЭВМ по 1С: Бухгалтерия. Лабораторный практикум

Заказ 69.