

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Коротков Сергей Леонидович
Должность: Директор филиала СамГУПС в г. Ижевске
Дата подписания: 10.06.2024 16:53:39
Уникальный программный ключ:
d3cff7ec2252b3b19e5caaa8cefa396a11af1dc5

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для реализации программы дисциплины

ОП.13 Программные решения для бизнеса

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Базовая подготовка

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
Практическая работа №1
Практическая работа №2
Практическая работа №3
Практическая работа №4
Практическая работа №5
Практическая работа №6
Практическая работа №7
Практическая работа №8
Практическая работа №9
Практическая работа №10

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Методические указания по дисциплине «ПРОГРАММИРОВАНИЕ В 1С» по практическим занятиям созданы Вам в помощь для работы на занятиях, подготовки к практическим занятиям, правильного составления отчетов.

Приступая к выполнению заданий практического занятия, Вы должны внимательно прочитать ее цель и задачи, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с примерной программой дисциплины «ПРОГРАММИРОВАНИЕ В 1С», краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практического занятия, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Все задания к практическому занятию Вы должны выполнять в соответствии с инструкцией, анализировать полученные в ходе занятия результаты по приведенной методике.

Отчет о практическом занятии Вы должны выполнить по приведенному алгоритму, опираясь на образец.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для получения зачета по дисциплине, поэтому в случае отсутствия на уроке по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическую, Вы должны найти время для ее выполнения или передачи.

Внимание! Если в процессе подготовки к практическим занятиям у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

Время проведения дополнительных занятий можно узнать у преподавателя или посмотреть на двери его кабинета.

Желаем Вам успехов!!!

Комплект заданий для практических занятий

Практическое занятие №1

Тема: Создание собственной базы данных в программе "1С-Бухгалтерия".

Задание:

1. Создать собственную базу данных в программе "1С" на основе типовой конфигурации.
2. Ввести начальную информацию.
3. Изучить главное меню программы.
4. Ознакомиться со встроенным пособием «Быстрое освоение программы».
5. Освоение Стартового помощника.

Выполнение работы

Запуск и настройка программы

Для создания информационной базы необходимо выполнить следующие действия:

Нужно подключить свой компьютер к Серверу: Пуск - программы - стандартные - связь - RemoteDecstop

Появится окошко, в котором нужно выбрать: -32terminal

Затем набрать имя и фамилию пользователя на русском языке с пробелом,

Старый пароль 1111, компьютер предложит сменить пароль на новый, нужно это сделать (не менее 4 символов, запомнить или записать), подтвердить смену пароля. Затем появляется окно запуска, в котором первый раз не будет никакой базы и компьютер предложит ее создать:

В окне «Добавление информационной базы» программа предлагает выбрать, будет ли это новая информационная база, или в список необходимо добавить существующую (ранее созданную) информационную базу. Установим переключатель в положение «Создание новой информационной базы» нажимаем на кнопку «Далее».

В появившемся окне программа выводит список установленных на компьютер конфигураций и предлагает выбрать вариант создания информационной базы, выбираем: 1С:Бухгалтерия предприятия - Бухгалтерия предприятия - 1.6.9.4.

В следующем окне указываем тип расположения - установить на данном компьютере.

В последнем окне нажимаем «Готово».

После завершения процедуры добавления информационной базы в списке окна появляется новая строка (это займет некоторое время), название строки при желании можно изменить.

Назначение полей и элементов управления в окне

«Запуск 1С:Предприятия»

Кнопка «1С:Предприятие» предназначена для запуска выделенной информационной базы в режиме исполнения или эксплуатации, т.е. для ведения учета.

Кнопка «Конфигуратор» предназначена для запуска выделенной информационной базы в режиме конфигурирования, т.е. для перестройки структуры информационной базы, алгоритмов обработки, форм диалогов и выходных документов.

Поле «Информационные базы» содержит список информационных баз (конфигураций), доступных для работы. Полный путь к папке для выбранной информационной базы указывается в нижней части окна (на сером фоне под списком информационных баз).

Кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить» дают возможность пользователю дополнять текущий список информационных баз, изменять наименование баз, удалять содержащиеся в нем имена информационных баз.

Первый запуск

При первом запуске информационной базы программа предлагает произвести ее первоначальное заполнение. Надо ответить «Да». Заполнение констант осуществляется с помощью «Стартового помощника»:

Общие сведения: заполняется краткое и полное наименование организации, выбирается юр. лицо, указываются ИНН и КПП организации.

Банковские счета организации: наименование «Основной счет, номер р/счета, Банк: БИК, наименование банка, корр.счет, город (из классификатора банков, программа автоматически предлагает наименование банка по БИКу).

Учетная политика: год начала учета 2009, система - общая, оценка товаров - по стоимости приобретения. Способ оценки МПЗ - по средней стоимости, применение ПБУ 18/02.

Подразделения. С помощью пиктограммы «Добавить» вводим новые подразделения: заводоуправление, цех 1, цех 2, для каждого последующего нужно подняться выше (нажать на «-»).

Контактная информация: юридический адрес, фактический появляется автоматически, телефон, факс, почтовый адрес (выбрать действия - копировать из).

Ответственные лица: указываем Ф.И.О. и должность директора, главного бухгалтера и кассира.

Проверка: открываем, проверяем и редактируем оба элемента.

Складской учет - выбираем «вести количественно-суммовой учет по складам».

Учет возвратной тары - «нет».

основные настройки пользователя: «показывать в документах счета учета».

Значения для подстановки по умолчанию. Изменяем основной склад на склад 1, при этом выбираем МОЛ, учетную стоимость.

Ввод основных сведений завершен: «Готово».

Справочник «Физические лица»

В меню «Зарплата» выберем пункт «Физические лица», щелкнуть «Добавить».

Внести информацию: Ф.И.О., дата рождения, пол, место рождения, удостоверение, гражданство, код ИФНС, страховой № ПФР, ИНН. На второй закладке заполнить адреса и телефоны.

Затем щелкаем «НДФЛ» в верхней части окна, на закладке «Вычеты» указываем код вычета личный 103, на детей - 101, количество детей. В разделе «Применение вычетов» щелкнем по кнопке «Добавить» и вводим дату и наименование организации. «ОК»

Справочник «Должности организации»

«Зарплата» - «Кадровый учет» - «Должности»: инженер и т.п.

Список «Способы отражения зарплаты в учете»

«Зарплата» - «Способы отражения зарплаты в учете», щелкнуть «Изменить»:

Заводоуправление - Счет 26, субконто «подразделение» - заводоуправление, субконто «статья затрат» - оплата труда.

«Копировать»:

Цеховые расходы - Счет 25, субконто «подразделение» - цех 1 или цех 2, субконто «статья затрат» - оплата труда.

Основное производство - Счет Дт20.01, субконто «Подразделение» - цех 1 или цех 2, субконто «номенклатура» соответствующая продукция, субконто «статья затрат» - оплата труда.

«Сведения о начислениях организации»

«Зарплата» - «Начисления организации», например «Оклад рабочего»:

Отражается в бухучете - основное производство, НДФЛ - 2000, ЕСН - облагается целиком, ФСС - облагается, Вид начисления по ст. 255 НК - пп1, ст.255 НК РФ.

Заполнение списка «сотрудники организации»

«Зарплата» - «Прием на работу в организацию» - «Добавить», указать: дату, выбрать сотрудника из справочника «Физические лица», дату приема на работу, подразделение, должность и оклад на закладке «Начисления».

Заполнение ставок

Главное меню - Предприятие - Ставки налога на прибыль - Добавить: указать текущий налоговый период и ставки налога на прибыль по уровням бюджета.

Главное меню - Предприятие - Ставки налога на имущество - Добавить: указать, с какой даты применяется и ставку налога на имущество.

Для удобства работы в таблице приведен перечень наиболее распространенных «Горячих клавиш», применяемых в программе «1С:Бухгалтерия предприятия».

Наименование клавиши	Выполняемые функции
Insert	новая строка
F9	копировать
Ctrl + F9	новая папка
F2	изменить, редактировать
Delete	пометить на удаление

Задание 1 Загрузитесь в программу, добавив новую информационную базу.

Задание 2 Ознакомьтесь с интерфейсом программы.

Задание 3 С помощью Стартового помощника заполните данные о предприятии.

Общие сведения: Наименование: ООО «Импульс», ИНН - 0269017040, КПП - 026505020.

Банковские счета организации: Основной расчетный счет: № 40702810100000000910 в ОАО «УралСиб», г. Нефтекамск, БИК 048073754.

Учетная политика: год начала учета 2009, система - общая, оценка товаров - по стоимости приобретения. Способ оценки МПЗ - по средней стоимости, применение ПБУ 18/02.

Подразделения: заводоуправление, цех 1, цех 2.

Контактная информация: 459200, регион 02, г. Нефтекамск, ул. Промышленная, 15. Телефон: (34783) 4-15-26.

Ответственные лица: директор ООО «Импульс» - Сафиуллин Радик Айдарович, главный бухгалтер - Павлова Антонина Михайловна, кассир - Зуфарова Раушания Акбаровна.

Проверка. Открыть элемент справочника «Организация» - на закладке «Основные» заполнить поля: ОГРН - 1025744598021, дата государственной регистрации 03.02.2006г., код ИФНС 0264, наименование ИФНС - Межрайонная ИФНС по РБ №29, дата выдачи 19.02.2006г. № 54нс576189, повторить код и наименование ИФНС. На закладке «Коды» заполнить: ОКАТО 8042700000; ОКПО 348973; ОКОНХ 18113; ОКОПФ 65 (общество с ограниченной ответственностью), ОКФС 16 (частная), ОКВЭД 29.40 (производство станков). На закладке «Фонды» заполнить регистрационные номера ПФР и ФСС.

Открыть запись регистра сведений «Учетная политика» - на закладке «Производство» выбрать закладку «Счета 25, 26» и нажать «Способы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов» Добавить и заполнить следующие данные: (период - текущая дата; база распределения - прямые затраты)

Счет учета затрат	Счет учета затрат (НУ)	Подразделение	Статья затрат
26	26.01	заводоуправление	Амортизация
26	26.01	заводоуправление	Материальные расходы
26	26.01	заводоуправление	Оплата труда
26	26.01	заводоуправление	ЕСН
26	26.01	заводоуправление	Прочие

26	26.01	заводоуправлени е	Командировочные расходы
25	25.01	Цех 1	Амортизация
25	25.01	Цех 1	Материальные расходы
25	25.01	Цех 1	Оплата труда
25	25.01	Цех 1	ЕСН
25	25.01	Цех 1	Прочие
25	25.01	Цех 2	Амортизация
25	25.01	Цех 2	Материальные расходы
25	25.01	Цех 2	Оплата труда
25	25.01	Цех 2	ЕСН
25	25.01	Цех 2	Прочие

Складской учет - выбираем «вести количественно-суммовой учет по складам».

Учет возвратной тары - «нет».

Основные настройки пользователя: «показывать в документах счета учета».

Значения для подстановки по умолчанию. Изменяем основной склад на склад 1, при этом выбираем МОЛ - Зуфарову Р.А., учетную стоимость.

Ввод основных сведений завершен: «Готово».

Задание 5 Заполнить ставки налогов.

Предварительная подготовка

Повторить концепцию системы «1С: Бухгалтерия», особенности компьютерного плана счетов, прочитать параграфы 4.2 [1] и 3.5 [2].

Контрольные вопросы:

Назовите основные компоненты системы «1С: Предприятие» и приведите их характеристику.

Опишите режимы запуска программы.

Как заполняется справочник «Физические лица»?

Как заполнить справочник «Сотрудники организаций»?

Для чего необходим «Стартовый помощник»?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8».
- Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №2

Тема: Заполнение сведений об организации. Общие сведения. Сведения о банковском счете. Учетная политика. Подразделения организации. Загрузка адресного классификатора. Ответственные лица организации. Складской учет.

Задание:

1. Заполнить сведения об организации ЭПОС.
2. Заполнить сведения о банковском счете.
3. Установить учетную политику.
4. Ввести подразделения организации.
5. Загрузка адресного классификатора.
6. Ввести ответственных лиц организации.

Практическое занятие №3

Тема: Работа со справочниками, ввод данных в справочники «Номенклатура», «Физические лица», «Контрагенты», «Подразделения», «Налоги».

Ввод констант, типовые операции. Реорганизация справочной информации.

Задание:

1. Ввести данные в справочники «Номенклатура», «Физические лица», «Контрагенты», «Подразделения», «Налоги».
2. Ввести константы, типовые операции.

Заполнение справочников

Справочник «Основные средства»

Выбрать закладку «ОС» - Справочник «Основные средства» - Создать три папки по наименованиям подразделений. Открыть соответствующую папку. Добавить. Заполнить следующие реквизиты: краткое и полное наименование основного средства, изготовитель, заводской номер и номер паспорта, дату выпуска, группу учета ОС и амортизационную группу (в зависимости от срока эксплуатации), для транспортных средств установить галочку «Автотранспорт».

Справочник Номенклатура

При значительной номенклатуре, нужно добавить дополнительные группы в справочник. В самом справочнике необходимо указать наименование, ед. измерения и при необходимости изменить ставку НДС.

Счета учета номенклатуры

Выбрать в главном меню предприятие - товары - счета учета номенклатуры. Выбрать материалы, открыть, зайти в поле «Номенклатура» установить курсор на папке «Сырье и материалы» и на панели нажать «Выбрать» - ОК.

Скопировать основные материалы выбрать следующую папку, поменять счет учета затрат. ОК.

Установка цены номенклатуры

Выбрать в главном меню предприятие - товары - установить цены номенклатуры. Указать правильную дату - добавить - выбрать тип цены - заполнить по номенклатуре (или заполнить по группе номенклатуры - выбрать соответствующую группу) - появляется перечень номенклатуры с указанием ед. измерения, нужно ввести цены - ОК.

Справочник Контрагенты

В поле Наименование указываем наименование контрагента.

Информация о контрагенте указывается на четырех закладках: Общие, Адреса и телефоны, Контакты и Счета и договоры. Сначала доступны реквизиты лишь первой закладки. При этом здесь уже указан признак контрагента Юр. лицо и группа, в которую запись о контрагенте будет помещена (например, организации или банки).

В поле полное наименование указываем наименование организации в соответствии с ее учредительными документами.

Проставляем присвоенные организации коды ИНН, КПП, ОКПО и по кнопке Записать заносим данные в справочник.

Теперь в форме становятся доступными остальные закладки.

Переходим на закладку Адреса и телефоны и заполняем ее имеющимися данными.

На закладке Контакты можно заполнить данные о контактных лицах контрагента.

На закладке Счета и договоры в общем случае приводятся данные о банковских счетах контрагента и, если они ведутся, заключенных с ними договорах. При вводе новой строки нужно заполнить наименование и номер счета, для выбора банка достаточно ввести правильный БИК, наименование, корр. счет и адрес банка появятся автоматически.

Задание 1 Заполнить справочник «Физические лица» и заполнить список «Сотрудники организаций»:

Директор ООО «Импульс» - Сафиуллин Радик Айдарович, ИНН 026401778343, имеет 2 детей, оклад 10000 руб.

Главный бухгалтер - Павлова Антонина Михайловна, ИНН 026414456213, имеет 1 ребенка, оклад 7000 руб.

Кассир - Зуфарова Раушания Акбаровна, ИНН 026414456455, детей нет, оклад 2000 руб.

Инженер Орлов Константин Семенович, ИНН 026415548933, 1 ребенок, оклад 8200 руб.

Задание 1 Аналитический учет основных средств ведется в разрезе группы аналитического учета:

Создайте папки по наименованиям подразделений введите в них новые элементы.

Сведения об основных средствах отражены в следующей выписке

Наименование основных средств	Инвентарный номер	Структурное подразделение	Срок эксплуатации, год
Здание цеха 1	101	Цех №1	80
Станок штамповочные с ЧПУ	401	Цех №1	10
Станок штамповочный	402	Цех №1	4
Станок фрезерный, модель КМ-80	403	Цех №1	10
Станок сверлильный, модель МН - 25	404	Цех №1	10
Пресс механический	405	Цех №1	12
Станок токарный модель МТ 105 Ф7	406	Цех №1	9
Компрессор поршневой, модель К-6	407	Цех №1	10
Специальные верстаки	408	Цех №1	8
Автомобиль грузовой ГАЗ-53	601	Цех № 1	7
Инструмент	701	Цех № 1	2
Здание цеха 2	102	Цех №2	80
Станок фрезерный, модель КМ-80	409	Цех №2	10
Станок токарный модель РТ 818 Ф4	410	Цех №2	12
Станок сверлильный, модель МН - 25	411	Цех №2	10
Специализированное оборудование	412	Цех №2	10
Пресс механический	413	Цех №2	12
Специальные верстаки	414	Цех №2	8
Автомобиль грузовой ГАЗ-53	602	Цех №2	7
Инструмент	702	Цех №2	2
Здание заводоуправления	103	Заводоуправление	80
Здание склада	104	Заводоуправление	80
Компьютеры	501	Заводоуправление	5
Принтеры	502	Заводоуправление	5
Ксерокс	503	Заводоуправление	5
Сканер	504	Заводоуправление	5
Телефонные аппараты	505	Заводоуправление	5
Автомобиль легковой	603	Заводоуправление	5
Офисная мебель	801	Заводоуправление	7

Задание 2 Учет материалов ведется по четырем группам аналитического учета

Наименование материалов	Единица измерения	Основная цена закупки, руб.
Учетная группа 1 «Сырье и материалы»		
Сталь листовая 4 мм	кг	105
Сталь на тэны № 1	кг	50
Сталь на тэны № 2	кг	75
Краска по металлу	кг	90
Грунтовка	кг	50
Масло техническое	кг	14
Учетная группа 2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия»		
Кабель электрический №1	кг	203

Кабель электрический №2	кг	225
Вилка электрическая №1	шт.	3
Вилка электрическая №2	шт.	4
Терморегулятор	шт.	30
Ролики	шт.	3
Подшипники	шт.	75
Болты №1	шт.	23
Болты №2	шт.	30
Гайки №1	шт.	93
Гайки №2	шт.	97
Шайбы №1	шт.	50
Шайбы №2	шт.	50
Крепежи пластиковые	шт.	3
Запасные части	шт.	10
Учетная группа 3 «Топливо»		
Бензин А-92	л	20
Бензин А-76	л	16
Учетная группа 6 «Прочие материалы»		
Металлолом	кг	10
Возвратные отходы	кг	48
Учетная группа 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»		
Лампочки электрические	шт.	5
Щетки	шт.	15
Ветошь	кг	1
Ведро оцинкованное	шт.	70
Швабры	шт.	50
Мыло	шт.	5
Порошок моющий	кг	25

Для каждой группы материалов создайте отдельную папку. С помощью документа «Установка цен номенклатуры» (Предприятие - Товары - Установка цен номенклатуры) введите основные цены закупки. С помощью документа «Счета учета номенклатуры» задайте счета для каждой папки.

Задание 3

В справочнике «Контрагенты» создайте новую группу «Организации». Откройте её, введите данные по каждому предприятию

ИНН/КПП	Наименование поставщика	№ расчетного счета, БИК	Адрес
0264971223 026459783	ЗАО «Заря»	40702810601002024002 048073754	125415, г.Нефтекамск, ул. Тракторная, 5
0264891240 026454385	ООО «Перспектива»	40702810510020100166 048073891	452687, г. Нефтекамск, ул.Заводская, 5
0264152641 026458779	ОАО «Стимул»	40702810600000000336 044525225	452687, г. Нефтекамск, Янаульское шоссе, 11
0264457125 026499873	ОАО «Богатырь»	40702810701000100571 048049774	452687, г. Нефтекамск, ул.Дорожная, 1

0264563189 026455889	ОАО «Сталинвест»	30101810100000006706 048073754	452687, г. Нефтекамск, ул. Чапаева, 1
0264516479 026488775	ОАО «Башинформсвязь»	40702810710020100490 048073754	125415, г. Нефтекамск, ул. Социалистическая, 75
0264511471 026499887	МУП «БашРЭС»	40702810701001000819 044525225	452687, г. Нефтекамск, ул. Высоковольтная, 5
0264514473 026433557	МУП «БашНТС»	40702810102000000355 048049774	452687, г. Нефтекамск, ул. Элеваторская, 1
0264526470 026455884	МУП «Нефтекамскводоканал» (вода)	40702810007000000107 048073754	452687, г. Нефтекамск, ул. Чапаева, 1
0264116177 026455887	МУП «Нефтекамскводоканал» (канализация)	40702810007000000107 048073754	452687, г. Нефтекамск, ул. Чапаева, 1
7712008942 771245678	Институт повышения квалификации информационных работников	407028107000000102258 044671996	125415, г. Москва, ул. Южная, 105
3327065377 332702021	ООО «Лидер»	40702810100000000633 048049774	452687, г. Уфа, ул. Мира, 5
0328536417 032801546	ООО «Стандарт»	45203810410120000005 044525225	452687, г. Янаул, ул. Ленина, 1
3328519552 332802021	Фирма «Спектр»	70101810410120000002 049401878	452687, г. Ижевск, ул. Удмуртская, 1

Задание 4 В справочнике «Номенклатура» выберите группу «Продукция». Откройте её, введите данные по каждому виду продукции

Наименование	Учетная цена, руб.	Основная цена продажи, руб.
Обогреватель БО-17	2100	3500
Кипятильник БК-5	140	192

Для каждой группы создайте отдельную папку. С помощью документа «Установка цен номенклатуры» введите учетную цену и основную цену продажи.

Предварительная подготовка

Повторить правила заполнения справочников

Контрольные вопросы:

Как ввести новый элемент справочника?

Порядок создания новой группы в справочнике.

Как перенести элемент из группы в группу?

Как удалить элемент справочника?

Для чего нужна история изменения значений?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8».
- Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №4

Тема: Формирование уставного капитала.

Задание:

1. Выполнить формирование уставного капитала.
2. Выполнить ввод проводок различными способами.
3. Выполнить настройку плана счетов.
4. Ввести информацию о состоянии счетов.
5. Удалить ненужную информацию.

Ввод остатков по основным средствам

Предприятие - Ввод начальных остатков - счет 01.01 - Ввести начальные остатки.

Документ вводится отдельно по каждому подразделению организации, за которым по учету числятся объекты основных средств.

В форме документа выбирается объект основных средств из одноименного справочника, указывается инвентарный номер, выбирается подразделение.

На закладке «Начальные остатки» вводится первоначальная стоимость и сумма накопленной амортизации, на закладке «Бухгалтерский учет» - способ поступления «Приобретение за плату», материально ответственное лицо выбирается из справочника «Физические лица», порядок учета - начисление амортизации, способ начисления амортизации - линейный, срок полезного использования - по заданию в месяцах, на закладке «Налоговый учет» - проверяем срок полезного использования, на закладке «События» вводим дату за предыдущий год, событие «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию», наименование документа - акт и номер акта.

При проведении документа введенные в форму данные заносятся в различные регистры сведений по назначению.

Если первоначальная (восстановительная) стоимость и / или сумма начисленной амортизации по объекту ОС по бухгалтерскому и налоговому учету различаются, то при проведении документа в регистр бухгалтерии Журнал операций (налоговый учет по налогу на прибыль) программа дополнительно вносит записи о разнице в оценке. По умолчанию эти разницы считаются временными (отражаются по виду учета «ВР»).

Если разница в первоначальной (восстановительной) стоимости и / или сумме начисленной амортизации полностью или частично является постоянной, то размер этой разницы следует указать в колонке Текущая стоимость (ПР) и / или Накопленная амортизация (ПР) соответственно. При проведении документа программа проанализирует оценки, разницы и автоматически сформирует необходимые налоговые проводки.

Ввод остатков по НДС

Предприятия - Ввод начальных остатков - счет 19 - Ввести остатки по счету. Вводим номер счета, ставку НДС, выбираем вид материальных ценностей, контрагента, договор, ввести новый документ расчетов (дату и номер за предыдущий год), ставим галочку на «счет-фактуру», указываем номер и дату, сумму без НДС, при этом сумма НДС появляется автоматически.

Ввод остатков по другим счетам производится аналогично, необходимо внимательно заполнять все реквизиты операций. После ввода всех остатков итоги внизу документа «Ввод начальных остатков» по дебету и кредиту должны совпасть.

Наиболее распространенные ошибки:

пропущен ввод какой либо проводки;

один и тот же остаток введен несколько раз;

неверно указаны номера счета или субсчета в проводках;

при вводе остатков на активно-пассивных счетах не определены объекты аналитического учета.

Задание 1 Введите остатки по синтетическим счетам. Данные для ввода остатков приведены в таблице

Наименование актива или обязательства	Сумма, руб.
НДС по приобретенным материально-производственным ценностям - итого в т.ч. ЗАО «Заря» ООО «Перспектива»	Суммы без НДС, руб. 140517 2759 780650,00 15327,78 319522,22 57514 13126
ОАО «Стимул» ОАО «Богатырь» ОАО «Стальинвест» МУП «БашРЭС» МУП «БашНТС» МУП	72922,22 201622,22 86905,56 36292 15643 13338,89 38044,44 18972,22 2401 6848 13994,44 3415 2519
«Нефтекамскводоканал» (вода) МУП «Нефтекамскводоканал» (канализация)	
Касса	3843
Расчетные счета, «Основной счет»	344919
Финансовые вложения в облигации ОАО «Стимул» номинальной стоимость 1000 руб. в количестве 140 шт.	140000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками - всего в т.ч. ЗАО «Заря» ООО «Перспектива» ОАО «Стимул» ОАО «Богатырь» ОАО «Стальинвест» МУП «БашРЭС» МУП «БашНТС» МУП «Нефтекамскводоканал» (вода) МУП «Нефтекамскводоканал» (канализация) Институт повышения квалификации информационных работников	845104 16556 345083 78755 217751 93859 14406 41090 20488 15116 2000
Расчеты с покупателями и заказчиками - ООО «Лидер»	299323
Расчеты по авансам полученным	1165200
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам по договору № 452050082 с банком ОАО «УралСиб»	679870
Расчеты по налогам и сборам - всего в т.ч.: налог на прибыль НДС НДС ФЛ Транспортный налог	399149 24000 343440 12200 19509
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению - всего в т.ч. ФСС Взносы на страхование от несчастных случаев Взносы по страховой части трудовой пенсии Взносы по накопительной части трудовой пенсии Федеральный ФОМС Территориальный ФОМС	32191 5574 2090 15329 4181 279 4738
Расчеты с персоналом по оплате труда - всего в том числе Сафиуллин Р.А. Павлова А.М. Зуфарова Р.А. Орлов К.С.	213475 63475 50000 50000 50000
Расчеты с подотчетными лицами - Орлов К.С, зам. директора	4300
Расчеты с разными дебиторами - ООО «Стандарт»	30000
Расчеты с разными кредиторами - фирма «Спектр»	28726
Уставный капитал	216955
Нераспределенная прибыль	505444

Задание 2

Ввести остатки по аналитическим счетам. При вводе остатков по аналитическим счетам, не следует вводить остатки по синтетическому счету в целом - они будут рассчитаны автоматически.

Введите начальные остатки по собственным основным средствам: отдельно

первоначальную стоимость и сумму начисленной амортизации. Данные для ввода остатков по основным средствам представлены в таблице.

Наименование основных средств	Инв. номер	Срок эксплуатации, год	Первоначальная стоимость	Сумма начисленной амортизации
Здание цеха 1	101	80	546270	167750
Станок штамповочные с ЧПУ	401	10	175000	9652
Станок штамповочный	402	4	14400	14100
Станок фрезерный, модель КМ-80	403	10	50000	15730
Станок сверлильный, модель МН - 25	404	10	80000	7700
Пресс механический	405	12	50000	11440
Станок токарный модель МТ 105 Ф7	406	9	70000	24750
Компрессор поршневой, модель К-6	407	10	26000	6435
Специальные верстаки	408	8	36000	13200
Автомобиль грузовой ГАЗ-53	601	7	120000	78650
Инструмент	701	2	18000	7500
Здание цеха 2	102	80	350000	19250
Станок фрезерный, модель КМ-80	409	10	90000	27720
Станок токарный модель РТ 818 Ф4	410	12	300000	68640
Станок сверлильный, модель МН - 25	411	10	43000	14300
Специализированное оборудование	412	10	70000	5830
Пресс механический	413	12	50000	71293
Специальные верстаки	414	8	36000	13200
Автомобиль грузовой ГАЗ-53	602	7	98000	64240
Инструмент	702	2	18000	7500
Здание заводоуправления	103	80	120000	6600
Здание склада	104	80	80000	4400
Компьютеры	501	5	45000	10625
Принтеры	502	5	12120	5610
Ксерокс	503	5	13645	7755
Сканер	504	5	11000	-
Телефонные аппараты	505	5	3000	-
Автомобиль легковой	603	5	180000	3000
Офисная мебель	801	7	60000	7140
Итого	х	х	2765435	694010

Задание 3 Введите начальные остатки по материалам
Данные об остатках материалов на складе № 1

Наименование материалов	Единица измерения	Количество	Сумма, руб.
Сталь листовая 4 мм	кг	2625	275625
Сталь на тэны № 1	кг	600	30000
Сталь на тэны № 2	кг	300	22500
Краска по металлу	кг	225	20250
Грунтовка	кг	200	10000
Масло техническое	кг	2100	29400
Кабель электрический №1	кг	150	30450
Кабель электрический №2	кг	300	67500
Вилка электрическая №1	шт.	1000	3000
Вилка электрическая №2	шт.	3000	12000

Терморегулятор	шт.	1000	30000
Ролики	шт.	3000	9000
Подшипники	шт.	3000	225000
Болты №1	шт.	75	1725
Болты №2	шт.	70	2100
Гайки №1	шт.	35	3255
Гайки №2	шт.	40	3880
Шайбы №1	шт.	5	250
Шайбы №2	шт.	10	500
Крепежи пластиковые	шт.	3050	9150
Запасные части	шт.	1525	15250
Бензин А-92	л	287	5740
Бензин А-76	л	667	10672
Лампочки электрические	шт.	100	500
Щетки	шт.	50	750
Ветошь	кг	300	300
Ведро оцинкованные	шт.	10	700
Швабры	шт.	3	150
Мыло	шт.	25	125
Порошок моющий	кг	5	125
Итого	х	х	819897

Задание 4В Введите начальные остатки по готовой продукции).

Данные об остатках готовой продукции на складе № 2

Наименование	Количество	Сумма, руб.
Обогреватель БО-17	75	157500
Кипятильник БК-5	295	41300
Итого	х	198800

Задание 5В Введите остатки незавершенного производства

Данные об остатках незавершенного производства

Номенклатурная группа	Статья затрат	Подразделение	Сумма, руб.
Г1-0	Материальные расходы	Цех №2	534
Г1-0	Оплата труда	Цех №2	263
Г2-К	Материальные расходы	Цех №1	1922
Г2-К	Оплата труда	Цех №1	946
П1-0	Материальные расходы	Цех №1	8715
П1-0	Оплата труда	Цех №1	4291
БО-17	Материальные расходы	Цех №2	3989
БО-17	Оплата труда	Цех №2	7879
БК-5	Материальные расходы	Цех №1	1530
БК-5	Оплата труда	Цех №1	3021
Итого	х	х	33090

Задание 5 Проверьте правильность ввода начальных остатков.

Предварительная подготовка

Повторить ввод начальных остатков, особенности компьютерного плана счетов, прочитав главы 1,2 [1].

Контрольные вопросы:

Как вводятся начальные остатки по основным средствам?

Как вводятся начальные остатки по НДС?

Как проверить правильность ввода начальных остатков?

Как вводятся остатки по аналитическим счетам?

Какой датой вводятся начальные остатки в бухгалтерском и налоговом учете?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №5

Тема: Кассовые операции. Использование документа «Приходный кассовый ордер». Печать документов. Кассовая книга. Удаление записей из кассовой книги. Сложная проводка.

Задание:

1. Выполнить кассовые операции.
- 2.Использовать документ "Приходный кассовый ордер".
3. Использовать документ "Расходный кассовый ордер".
4. Выполнить печать документов.
5. Вывести кассовую книгу.
6. Выполнить удаление записей из кассовой книги.
7. Выполнить сложную проводку.

Приходный кассовый ордер (Касса - Приходный кассовый ордер) оформляет поступление денег в кассу. Выбирается вид операции:

Возврат денежных средств подотчетником,

Получение наличных денежных средств в банке.

Дата и номер присваиваются автоматически. Для формирования в документе проводок по налоговому учету устанавливается флажок «Отразить в налоговом учете». Указывается сумма. Другие реквизита зависят от вида операции:

получение наличных в банке - основной счет и счет 51;

возврат денежных средств подотчетником - выбрать подотчетника из справочника «Физические лица».

На закладке «Печать» необходимо указать от кого получено, основание и приложение.

Расходный кассовый ордер (Касса - Расходный кассовый ордер) оформляет выдачу денег из кассы. Выбирается вид операции:

Выдача денежных средств подотчетнику,

Выплата заработной платы по ведомостям,

Взнос наличными в банк.

Дата и номер присваиваются автоматически. Для формирования в документе проводок по налоговому учету устанавливается флажок «Отразить в налоговом учете». Указывается сумма . Другие реквизита зависят от вида операции:

выдача денежных средств подотчетнику - указываем подотчетника;

выплата заработной платы по ведомостям - нажимаем «Добавить» и выбираем соответствующую платежную ведомость, при этом сумма появляется автоматически.

На закладке «Печать» необходимо указать от кому выдано, основание и приложение.

Составление отчета кассира в программе производится с помощью отчета Кассовая книга (Касса - Кассовая книга).

Задание

Дата для формирования кассовых документов - текущая.

Задание 1

Сформируйте приходный кассовый ордер на получение наличных денег с расчетного счета, для выдачи денег на командировочные расходы в г. Казань заместителю директора Орлову К.С. на основании приказа № 62 от предыдущего числа. Сумма аванса 3500 руб.

Задание 2

Сформируйте приходный кассовый ордер на получение наличных денег с расчетного счета для выдачи денег на хозяйственные нужды секретарю Савельевой Н.Д. на основании приказа № 63 от предыдущего числа. Сумма аванса 360 руб.

Задание 3

Сформируйте приходный кассовый ордер на получение денег с расчетного счета, для выплаты аванса заработной платы за текущий месяц работникам предприятия в сумме 13100 руб.

Задание 4

В главном меню выберите Банк - Валюты и введите текущий курс ЕВРО.

Задание 5

Сформируйте «Платежный ордер: поступление денежных средств» по получению 1500 евро на валютный счет № 40702810100000000923, открытый в ОАО «УралСиб», от ОАО «Стимул» на основании договора № 23 для организации поездки директора ООО «Импульс» Сафиуллина Р.А. на международную ярмарку в Берлин.

Задание 6

Сформируйте приходный кассовый ордер на получение наличных денег с расчетного счета для выдачи денег на приобретение литературы главному бухгалтеру Павловой А.М. на основании приказа № 64 от предыдущего числа. Сумма аванса 3300 руб.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета операций по кассе и валютному счету, прочитать параграфы 5.2[1] и 4.3 [2].

Контрольные вопросы:

Перечислите первичные документы для оформления операций по валютному счету.

Как оформляется расходный кассовый ордер по выплате заработной платы?

Как оформить приходный кассовый ордер по получению денег с расчетного счета?

Что представляет собой кассовая книга? Как её ведут в компьютерной бухгалтерии?

Как с помощью функции Сквозное редактирование отчетов можно исправить ошибки, обнаруженные в кассовой книге?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №6

Тема: Операции по расчетному счету. Банковская выписка. Использование документа «Расходный кассовый ордер». Поступление безналичных кассовых средств на расчетный кассовый счет. Получение наличных с расчетного счета. Анализ движения денежных средств.

Задание:

1. Получить Банковскую выписку.

- 2.Использовать документа "Расходный кассовый ордер".
3. Оформить Поступление безналичных кассовых средств на расчетный кассовый счет.
4. Оформить Получение наличных с расчетного счета.
7. Проанализировать движение денежных средств.

Приходный кассовый ордер (Касса - Приходный кассовый ордер) оформляет поступление денег в кассу. Выбирается вид операции:

Возврат денежных средств подотчетником,
Получение наличных денежных средств в банке.

Дата и номер присваиваются автоматически. Для формирования в документе проводок по налоговому учету устанавливается флажок «Отразить в налоговом учете». Указывается сумма. Другие реквизита зависят от вида операции:

получение наличных в банке - основной счет и счет 51;

возврат денежных средств подотчетником - выбрать подотчетника из справочника «Физические лица».

На закладке «Печать» необходимо указать от кого получено, основание и приложение.

Расходный кассовый ордер (Касса - Расходный кассовый ордер) оформляет выдачу денег из кассы. Выбирается вид операции:

Выдача денежных средств подотчетнику,
Выплата заработной платы по ведомостям,
Взнос наличными в банк.

Дата и номер присваиваются автоматически. Для формирования в документе проводок по налоговому учету устанавливается флажок «Отразить в налоговом учете». Указывается сумма . Другие реквизита зависят от вида операции:

выдача денежных средств подотчетнику - указываем подотчетника;

выплата заработной платы по ведомостям - нажимаем «Добавить» и выбираем соответствующую платежную ведомость, при этом сумма появляется автоматически.

На закладке «Печать» необходимо указать от кому выдано, основание и приложение.

Составление отчета кассира в программе производится с помощью отчета Кассовая книга (Касса - Кассовая книга).

Задание 1

Сформируйте расходный кассовый ордер на выдачу 3500 руб. под отчет на командировочные расходы в г. Казань заместителю директора Орлову К.С. на основании приказа № 62 от предыдущего числа.

Задание 2

Сформируйте расходный кассовый ордер на выдачу 360 руб. под отчет на хозяйственные нужды секретарю Савельевой Н.Д. на основании приказа № 63 от предыдущего числа.

Задание 3

Сформируйте платежную ведомость (Зарплата - Зарплата к выплате) по выплате аванса сотрудникам.

Перечень сотрудников, получаемых аванс

Фамилия, имя, отчество сотрудника	должность	Сумма аванса, руб.
Сафиуллин Радик Айдарович	Директор	4000
Павлова Антонина Михайловна	Главный бухгалтер	2800
Зуфарова Раушания Акбаровна	Кассир	800
Орлов Константин Семенович	Заместитель директора	3000

Кулешов Сергей Михайлович	Главный инженер	2500
---------------------------	-----------------	------

Сформируйте расходный кассовый ордер на общую сумму выданного аванса.

Задание 4

Сформируйте лист кассовой книги за текущую дату, анализ счета 50. При наличии ошибок, исправьте их с помощью сквозного редактирования документов.

Задание 5

Сформируйте расходный кассовый ордер на выдачу 3300 руб. под отчет на приобретение литературы главному бухгалтеру Павловой А.М. на основании приказа № 64 от предыдущего числа.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета операций по кассе и валютному счету, прочитать параграфы 5.2[1] и 4.3 [2].

Контрольные вопросы:

Перечислите первичные документы для оформления операций по валютному счету.

Как оформляется расходный кассовый ордер по выплате зарплаты?

Как оформить приходный кассовый ордер по получению денег с расчетного счета?

Что представляет собой кассовая книга? Как её ведут в компьютерной бухгалтерии?

Как с помощью функции Сквозное редактирование отчетов можно исправить ошибки, обнаруженные в кассовой книге?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №7

Тема: Операция по предоплате поставок товара. Выписка счета-фактуры. Регистрация в книге продаж. Выписка платежного поручения. Ввод данных. Учетная процедура, настройка плана счетов. Выписка банка по платежному поручению.

Задание:

1. Получить Выписку счета-фактуры.
2. Выполнить регистрацию в книге продаж.
3. Получить Выписку платежного поручения.
4. Получить Выписку банка по платежному поручению.

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

методы регистрации учетной информации;

уметь:

вводить исходную информацию;

регистрировать хозяйственные операции различными методами.

Для ввода начальных остатков используется одноименный документ (Предприятие - Ввод начальных остатков). Сначала необходимо установить дату начала ввода остатков - последнее число предыдущего года, затем выбрать соответствующий счет. На панели нажать «Ввести остатки по счету» и заполнить все реквизиты.

Ввод остатков по основным средствам

Предприятие - Ввод начальных остатков - счет 01.01 - Ввести начальные остатки.

Документ вводится отдельно по каждому подразделению организации, за которым по учету числятся объекты основных средств.

В форме документа выбирается объект основных средств из одноименного справочника, указывается инвентарный номер, выбирается подразделение.

На закладке «Начальные остатки» вводится первоначальная стоимость и сумма накопленной амортизации, на закладке «Бухгалтерский учет» - способ поступления «Приобретение за плату», материально ответственное лицо выбирается из справочника «Физические лица», порядок учета - начисление амортизации, способ начисления амортизации - линейный, срок полезного использования - по заданию в месяцах, на закладке «Налоговый учет» - проверяем срок полезного использования, на закладке «События» вводим дату за предыдущий год, событие «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию», наименование документа - акт и номер акта.

При проведении документа введенные в форму данные заносятся в различные регистры сведений по назначению.

Если первоначальная (восстановительная) стоимость и / или сумма начисленной амортизации по объекту ОС по бухгалтерскому и налоговому учету различаются, то при проведении документа в регистр бухгалтерии Журнал операций (налоговый учет по налогу на прибыль) программа дополнительно вносит записи о разнице в оценке. По умолчанию эти разницы считаются временными (отражаются по виду учета «ВР»).

Если разница в первоначальной (восстановительной) стоимости и / или сумме начисленной амортизации полностью или частично является постоянной, то размер этой разницы следует указать в колонке Текущая стоимость (ПР) и / или Накопленная амортизация (ПР) соответственно. При проведении документа программа проанализирует оценки, разницы и автоматически сформирует необходимые налоговые проводки.

Ввод остатков по НДС

Предприятия - Ввод начальных остатков - счет 19 - Ввести остатки по счету. Вводим номер счета, ставку НДС, выбираем вид материальных ценностей, контрагента, договор, ввести новый документ расчетов (дату и номер за предыдущий год), ставим галочку на «счет-фактуру», указываем номер и дату, сумму без НДС, при этом сумма НДС появляется автоматически.

Ввод остатков по другим счетам производится аналогично, необходимо внимательно заполнять все реквизиты операций. После ввода всех остатков итоги внизу документа «Ввод начальных остатков» по дебету и кредиту должны совпасть.

Наиболее распространенные ошибки:

- пропущен ввод какой либо проводки;
- один и тот же остаток введен несколько раз;
- неверно указаны номера счета или субсчета в проводках;
- при вводе остатков на активно-пассивных счетах не определены объекты аналитического учета.

Задание 1 Введите остатки по синтетическим счетам. Данные для ввода остатков приведены в таблице

Наименование актива или обязательства	Сумма, руб.
НДС по приобретенным материально-производственным ценностям - итого в т.ч. ЗАО «Заря» ООО «Перспектива»	Суммы без НДС, руб. 140517 2759 780650,00 15327,78 319522,22 57514 13126
ОАО «Стимул» ОАО «Богатырь» ОАО «Сталинвест» МУП «БашРЭС» МУП «БашНТС» МУП	72922,22 201622,22 86905,56 36292 15643 13338,89 38044,44 18972,22 2401 6848 13994,44 3415 2519
«Нефтекамскводоканал» (вода) МУП	
«Нефтекамскводоканал» (канализация)	
Касса	3843
Расчетные счета, «Основной счет»	344919

Финансовые вложения в облигации ОАО «Стимул» номинальной стоимостью 1000 руб. в количестве 140 шт.	140000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками - всего в т.ч. ЗАО «Заря» ООО «Перспектива» ОАО «Стимул» ОАО «Богатырь» ОАО «Сталинвест» МУП «БашРЭС» МУП «БашНТС» МУП «Нефтекамскводоканал» (вода) МУП «Нефтекамскводоканал» (канализация) Институт повышения квалификации информационных работников	845104 16556 345083 78755 217751 93859 14406 41090 20488 15116 2000
Расчеты с покупателями и заказчиками - ООО «Лидер»	299323
Расчеты по авансам полученным	1165200
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам по договору № 452050082 с банком ОАО «УралСиб»	679870
Расчеты по налогам и сборам - всего в т.ч.: налог на прибыль НДС НДФЛ Транспортный налог	399149 24000 343440 12200 19509
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению - всего в т.ч. ФСС Взносы на страхование от несчастных случаев Взносы по страховой части трудовой пенсии Взносы по накопительной части трудовой пенсии Федеральный ФОМС Территориальный ФОМС	32191 5574 2090 15329 4181 279 4738
Расчеты с персоналом по оплате труда - всего в том числе Сафиуллин Р.А. Павлова А.М. Зуфарова Р.А. Орлов К.С.	213475 63475 50000 50000 50000
Расчеты с подотчетными лицами - Орлов К.С, зам. директора	4300
Расчеты с разными дебиторами - ООО «Стандарт»	30000
Расчеты с разными кредиторами - фирма «Спектр»	28726
Уставный капитал	216955
Нераспределенная прибыль	505444

Задание 2

Ввести остатки по аналитическим счетам. При вводе остатков по аналитическим счетам, не следует вводить остатки по синтетическому счету в целом - они будут рассчитаны автоматически.

Введите начальные остатки по собственным основным средствам: отдельно первоначальную стоимость и сумму начисленной амортизации. Данные для ввода остатков по основным средствам представлены в таблице.

Наименование основных средств	Инв. номер	Срок эксплуатации, год	Первоначальная стоимость	Сумма начисленной амортизации
Здание цеха 1	101	80	546270	167750
Станок штамповочные с ЧПУ	401	10	175000	9652
Станок штамповочный	402	4	14400	14100
Станок фрезерный, модель КМ-80	403	10	50000	15730
Станок сверлильный, модель МН - 25	404	10	80000	7700
Пресс механический	405	12	50000	11440
Станок токарный модель МТ 105 Ф7	406	9	70000	24750
Компрессор поршневой, модель К-6	407	10	26000	6435
Специальные верстаки	408	8	36000	13200
Автомобиль грузовой ГАЗ-53	601	7	120000	78650
Инструмент	701	2	18000	7500
Здание цеха 2	102	80	350000	19250
Станок фрезерный, модель КМ-80	409	10	90000	27720
Станок токарный модель РТ 818 Ф4	410	12	300000	68640
Станок сверлильный, модель МН - 25	411	10	43000	14300
Специализированное оборудование	412	10	70000	5830
Пресс механический	413	12	50000	71293
Специальные верстаки	414	8	36000	13200
Автомобиль грузовой ГАЗ-53	602	7	98000	64240
Инструмент	702	2	18000	7500
Здание заводоуправления	103	80	120000	6600
Здание склада	104	80	80000	4400
Компьютеры	501	5	45000	10625
Принтеры	502	5	12120	5610
Ксерокс	503	5	13645	7755
Сканер	504	5	11000	-
Телефонные аппараты	505	5	3000	-
Автомобиль легковой	603	5	180000	3000
Офисная мебель	801	7	60000	7140
Итого	x	x	2765435	694010

Задание 3 Введите начальные остатки по материалам

Данные об остатках материалов на складе № 1

Наименование материалов	Единица измерения	Количество	Сумма, руб.
Сталь листовая 4 мм	кг	2625	275625
Сталь на тэны № 1	кг	600	30000
Сталь на тэны № 2	кг	300	22500
Краска по металлу	кг	225	20250

Грунтовка	кг	200	10000
Масло техническое	кг	2100	29400
Кабель электрический №1	кг	150	30450
Кабель электрический №2	кг	300	67500
Вилка электрическая №1	шт.	1000	3000
Вилка электрическая №2	шт.	3000	12000
Терморегулятор	шт.	1000	30000
Ролики	шт.	3000	9000
Подшипники	шт.	3000	225000
Болты №1	шт.	75	1725
Болты №2	шт.	70	2100
Гайки №1	шт.	35	3255
Гайки №2	шт.	40	3880
Шайбы №1	шт.	5	250
Шайбы №2	шт.	10	500
Крепежи пластиковые	шт.	3050	9150
Запасные части	шт.	1525	15250
Бензин А-92	л	287	5740
Бензин А-76	л	667	10672
Лампочки электрические	шт.	100	500
Щетки	шт.	50	750
Ветошь	кг	300	300
Ведро оцинкованное	шт.	10	700
Швабры	шт.	3	150
Мыло	шт.	25	125
Порошок моющий	кг	5	125
Итого	х	х	819897

Задание 4 Введите начальные остатки по готовой продукции).

Данные об остатках готовой продукции на складе № 2

Наименование	Количество	Сумма, руб.
Обогреватель БО-17	75	157500
Кипятильник БК-5	295	41300
Итого	х	198800

Задание 5 Введите остатки незавершенного производства

Данные об остатках незавершенного производства

Номенклатурная группа	Статья затрат	Подразделение	Сумма, руб.
Г1-0	Материальные расходы	Цех №2	534
Г1-0	Оплата труда	Цех №2	263
Г2-К	Материальные расходы	Цех №1	1922
Г2-К	Оплата труда	Цех №1	946
П1-0	Материальные расходы	Цех №1	8715
П1-0	Оплата труда	Цех №1	4291
БО-17	Материальные расходы	Цех №2	3989
БО-17	Оплата труда	Цех №2	7879
БК-5	Материальные расходы	Цех №1	1530
БК-5	Оплата труда	Цех №1	3021
Итого	х	х	33090

Задание 6 Проверьте правильность ввода начальных остатков.

Предварительная подготовка

Повторить ввод начальных остатков, особенности компьютерного плана счетов, прочитать главы 1,2 [1].

Контрольные вопросы:

Как вводятся начальные остатки по основным средствам?

Как вводятся начальные остатки по НДС?

Как проверить правильность ввода начальных остатков?

Как вводятся остатки по аналитическим счетам?

Какой датой вводятся начальные остатки в бухгалтерском и налоговом учете?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №8

Тема: Настройка справочника «Договоры». Операции по предоплате поставок товара. Регистрация новой организации в справочнике «Контрагенты». Ввод выписки банка по предоплате. Выписка счета-фактуры. Регистрация счетов-фактур в книге продаж. Оплата счета поставщика.

Задание:

1. Выполнить настройку справочника «Договоры».
2. Ввести операции по предоплате поставок товара.
3. Выполнить регистрацию новой организации в справочнике «Контрагенты».
4. Ввести выписку банка по предоплате.
5. Ввести выписку счета-фактуры.
6. Зарегистрировать счета-фактур в книге продаж.
7. Выполнить оплату счета поставщика.

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

автоматизированный учет операций на расчетном счете;

уметь:

составлять первичные расчетные документы;

работать с журналом документов;

вводить операции по учету денежных средств и расчетов;

формировать выписку банка и оборотно-сальдовую ведомость по счету 51.

Для учета остатка и движения денежных средств организации в обслуживающих банках в компьютерной бухгалтерии используется счет 51.

Поскольку организация может иметь несколько расчетных счетов, открытых в различных банках, то для аналитического учета используется справочник «Банковские счета». Кроме того, для формирования показателей отчета о движении денежных средств введен дополнительный аналитический разрез, который поддерживает справочник «Статьи движения денежных средств».

Приказ обслуживающему банку всегда оформляется в виде платежного поручения. Для его подготовки в программе предусмотрен документ Платежное поручение исходящее. Работают с документами этого вида через журнал банковских расчетных

документов (Банк - Журнал банковских документов) либо через список исходящих платежных поручений (Банк - Платежное поручение исходящее).

При создании нового платежного поручения программа автоматически заполняет отдельные поля значениями по умолчанию, в том числе установленными для текущего пользователя.

В частности программа присваивает платежному поручению номер и указывает дату его создания.

Заполнение формы зависит от характера платежа, который выбирается в меню Операция командой панели формы документа:

- Возврат денежных средств покупателю,
- Перечисление налогов,
- Расчеты по кредитам и займам с контрагентами,
- Прочие расчеты с контрагентами,
- Перевод на счет другой организации,
- Перечисление заработной платы,
- Прочие списания безналичных расчетов.

Поле Банковский счет (получателя) заполняется выбором из справочника банковские счета (по кнопке [...] в правой части поля).

На закладке Основная указывается сумма платежа, очередность платежа и вид платежа, а на закладке Печать - данные для печатной формы.

Кроме перечисленных выше данных, в форме предлагается дополнительно указать: оплачиваемый договор и документ расчетов (если расчеты в рамках договора ведутся по отдельным расчетным документам); ставку и сумму НДС; статью движения денежных средств, а также показываются корреспондирующие счета по умолчанию для формирования проводки (если в настройках пользователя установлен режим Показать в документах счета учета). При оформлении платежного поручения в договоре должен быть проставлен соответствующий операции вид договора.

При оформлении операции Перечисление налога программа предполагает заполнение данных, необходимых для идентификации налога.

При оформлении операции Перечисление заработной платы программа предлагает заполнить дополнительную закладку с ведомостью сотрудников.

После заполнения всех реквизитов нажимают Записать и просматривают печатную форму документа. Закрыть.

После того как платежное поручение будет проведено по банку, что найдет свое отражение в банковской выписке из расчетного счета, документ вновь открывают, устанавливают флажок Оплачено и указывают дату оплаты платежного поручения, после чего по кнопке (ОК) осуществляют процедуру проведения. В журнале проводок можно просмотреть сформированные проводки по данному документу.

Списание денежных средств на основании других расчетных документов в программе отражается с помощью документа Платежный ордер: списание денежных средств.

Зачисление денежных средств на расчетный счет осуществляют с помощью документа Платежное поручение входящее. Виды операции:

- Оплата от покупателя
- Возврат денежных средств поставщиком
- Расчеты по кредитам и займам
- Прочие расчеты с контрагентами.

Зачисление денежных средств на основании других расчетных документов в программе отражается с помощью документа Платежный ордер: поступление денежных средств. Виды операций:

- Инкассация денежных средств
- Поступление иностранной валюты

Поступления от продажи валюты

Проверить все ли операции по движению денежных средств на счетах в банках должным образом отражены в информационной базе в программе можно с помощью обработки Выписка банка (Банк и касса - Выписка банка). В ней указывается дата, организация и банковский счет. Флажок Выводить только оплаченные устанавливается в том случае, если в документах Платежное поручение исходящее и Платежное поручение входящее признак оплаты уже установлен вручную.

По кнопке Заполнить в табличную часть включаются документы Платежное поручение исходящее и Платежное поручение входящее, которые помечены как оплаченные в этот день либо которые были выписаны до даты выписки, но еще не помеченные как оплаченные, а также документы Платежный ордер: списание денежных средств и Платежный ордер: поступление денежных средств с датой документа соответствующей выписке.

Задание 1 Оформите платежное поручение исходящее на перечисление денежных средств в бюджет налога на доходы физических лиц за предыдущий месяц 20__ г.

Номер платежного поручения проставляется компьютером автоматически, дата - текущая. Сведения о получателе - ИНН 3302001111, Межрайонная ИФНС № 29 по РБ, счет № 40101810800001010001 в Сбербанке, БИК 044525225. Реквизиты для перечисления налогов: статус составителя - 02; КБК - 10010200001 0000 110; ОКАТО - 8042700000; основание платежа - ТП; налоговый период - МС; тип платежа - НС; назначенные платежи - Налог на доходы физических лиц за (месяц). Очередность платежа - 3-я. Сумма платежа 12200 руб.

Задание 2 Оформите платежное поручение исходящее на перечисление денежных средств поставщику за компьютер.

Номер платежного поручения проставляется компьютером автоматически, дата - текущая. Сведения о получателе - ООО «Кламас», ИНН 0252000070, КПП 027801001, ул. Ленина 21, счет № 40702810200000000412 в Сбербанке, БИК 044545225. Назначение платежа - по счету № 775 от предыдущего дня предоплата за компьютер (в том числе НДС) - 23600 руб. Очередность платежа - 6-я.

Задание 3 Оформите платежное поручение на перечисление средств поставщику за материалы.

Номер платежного поручения проставляется компьютером автоматически, дата - текущая. Сведения о получателе - ИНН 4125563189, ОАО «Стальинвест». Назначение платежа - по счету № 343 от (дата предыдущего месяца) за материалы 26548 руб., в том числе НДС ? руб. Очередность платежа - 6-я.

Задание 4 Оформите платежное поручение исходящее от текущей даты за услуги связи за текущий месяц.

Условие оплаты: без акцепта по постановлению ВС РФ № 4986-1 от (дата предыдущей недели). Получатель - ОАО «Башинформсвязь». Назначение платежа - на основании показаний приборов по действующим тарифам по договору № 1062 от 17.03.20__ г. за услуги связи за текущий месяц по счету -фактуре № 21003 от (дата предыдущей недели). К оплате 1024 руб., в том числе НДС - ? руб. Очередность платежа 6-я.

Задание 5 Оформите платежное поручение исходящее на перечисление средств Институту повышения квалификации информационных работников за обучение сотрудника. Номер платежного поручения проставляется компьютером автоматически, дата - текущая. Назначение платежа - по счету № 1533 от (дата предыдущего месяца) за обучение на семинаре «Интеллектуальная собственность и бизнес» 2000 руб. без учета НДС. Очередность платежа - 6-я.

Задание 6 Сформируйте документ «Платежное поручение» входящее о зачислении ссуды банка, полученной от ОАО «УралСиб», БИК 048073754, расчетный счет - 140702810200000000555 на сумму 500 000 руб. согласно договору № 15., укажите

правильно номер корреспондирующего счета со счетом 51.

Задание 7 Сформируйте выписку банка.

Задание 8 Произведите анализ счета 51. Закладка «Банк» - «Отчеты» - «Анализ счета 51». Установите правильно период.

Задание 9 Сформируйте карточку счета 51. Закладка «Банк» - «Отчеты» - «Карточка счета 51 по дням».

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета операций по расчетному счету, прочитать параграфы 5.1[1] и 4.1 - 4.2 [2].

Контрольные вопросы:

Перечислите первичные документы для оформления операций по расчетному счету.

Опишите модель аналитического учета по счету 51 «Расчетные счета» в компьютерной бухгалтерии.

Как подготовить платежное поручение исходящее в типовой конфигурации?

Для чего формируется выписка банка?

Как оформить платежное поручение входящее?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.: Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №9

Тема: Документы, оформляемые при поступлении ОС, поступлении оборудования.

Передача оборудования в монтаж.

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

автоматизированный учет основных средств ;

уметь:

составлять первичные документы по движению основных средств;

формировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 03, составлять авансовые отчеты.

Учет вложений в основные средства

Учет затрат, формирующих первоначальную стоимость объектов ОС, в программе ведется на счете 08. Аналитический учет ведется по отдельным объектам вложений (субконто 1 - справочник «Объекты строительства») и в разрезе статей затрат (субконто 2 - справочник «Статьи затрат»).

Для целей подсистемы учета НДС на счете 08.03 дополнительно ведется аналитический учет по способу строительства: Подрядный и Хозспособ.

Иначе построен аналитический учет затрат на приобретение отдельных объектов ОС. На субсчете 08.04 для аналитического учета используется справочник «Номенклатура», при этом учет ведется не только в стоимостных, но и в натуральных показателях. Кроме того, на этом субсчете можно открыть аналитический учет по местам хранения (справочник «Склады (места хранения)» либо только в натуральном выражении, либо дополнительно в стоимостном выражении. Выбор варианта учета осуществляется в форме обработки «Настройка параметров учета».

Стоимость оборудования, требующего монтажа, до передачи его в монтаж учитывается на счете 07.

Аналитический учет ведется с использованием справочников:

«Основные средства» содержит наиболее общую информацию объектах ОС

организации. Для каждого объекта ОС организации в справочнике ОС должно быть указано, подлежит ли амортизации этот объект и если подлежит, должен ли быть указан метод начисления амортизации и амортизационная группа объекта ОС;

«Объекты строительства» используется для ведения аналитического учета по строящимся, модернизируемым, реконструируемым или монтируемым объектам ОС организации (указывается только код и наименование объекта),

«Номенклатура» отражает приобретаемые объекты ОС или оборудования,

«Склады (места хранения)» отражает места хранения номенклатуры.

Для отражения в программе операций поступления в организацию ОС, как требующих, так и не требующих монтажа, предназначен универсальный документ «Поступление товаров и услуг» (Закладка ОС - Поступление товаров и услуг - Добавить). Сначала с этим документом работают на складе, где заполняют экранную форму, на бумажный носитель выводят приходный ордер, а документ просто записывают в информационную базу; затем - в бухгалтерии, где проверяют правильность заполнения реквизитов, после чего документ проводят.

При создании нового документа на поступление товаров и услуг программа автоматически заполняет отдельные поля значениями по умолчанию, в том числе установленными для данного пользователя (номер, дату).

В поле «Склад» выбором из справочника «Склады (места хранения)» указываем реквизиты склада.

В поле «Контрагент» выбором из справочника «Контрагенты» указываем информацию о поставщике.

Для заполнения поля «Договор» с помощью кнопки выбора открываем справочник «Договор контрагентов» и заносим в него информацию об основании расчетов.

Для отражения сведений о поступившем в организацию оборудовании, в том числе отдельных объектов ОС выбираем операцию «Оборудование». В результате в табличной части документа появляется закладка «Оборудование», на которой и приводятся сведения о поступившем оборудовании.

По каждой поступившей позиции указывается наименование, количество, цена за единицу, ставка и сумма налога, счета учета (если в настройках пользователя установлен режим «Показывать в документах счета учета»). Часть колонок может быть заполнена данными по умолчанию. Заполнение колонки «номенклатура» производится выбором из одноименного справочника.

При начальном заполнении информационной базы программа создает в справочнике «Номенклатура» отдельную группу «Оборудование (объекты ОС)», в которую и рекомендуется заносить сведения о ценностях в виде отдельных объектов ОС. Такое решение позволяет не указывать счета учета для каждого объекта, поскольку по умолчанию будут использованы те, которые указаны для группы в целом.

Для заполнения колонки «Номенклатура» вводим в группу «Оборудование (объекты ОС)» новый элемент, указываем количество поступивших объектов и цену за единицу. Остальные графы заполняются автоматически.

Переходим на закладку «Дополнительно» и указываем здесь реквизиты приходного ордера (№ и дату), а также лица, ответственного за операцию.

Сохраняем документ в информационной базе и формируем приходный ордер по форме № М-4, после чего закрываем форму.

Работу с документом продолжаем в бухгалтерии. Открываем документ, проводим его, после чего в поле «Ввести счет-фактуру» открываем и заполняем форму нового документа «счет-фактура полученный», этот документ также проводим.

При проведении документа «Поступление товаров и услуг» формируются проводки 08.04/60.01 и 19.01/60.01 на счетах бухучета и налогового учета, а также в регистрах подсистемы учета НДС.

Если организация приобретает несколько однородных объектов по одной цене за

единицу, то в этом же документе указывают соответствующее количество объектов ОС.

Прочие затраты отражают документом «Поступление дополнительных расходов» (Закладка Покупка - Поступление доп. расходов - Добавить).

В шапке формы документа устанавливаем флажок «отразить в налоговом учете». Указываем: в поле «сумма расхода» стоимость услуг, в поле «Ставка НДС» - соответствующую ставку, в поле «Содержание» - сведения о расходе.

В поле «Контрагент» выбором из справочника «Контрагенты» указываем информацию о поставщике.

Для заполнения поля «Договор» с помощью кнопки выбора открываем справочник «Договор контрагентов» и заносим в него информацию об основании расчетов.

В общем случае расходы могут относиться не к одному объекту, а к группе объектов. Значение реквизита «Способ распределения» определяет, как общую сумму расхода необходимо поделить между отдельными объектами.

Табличную часть закладки «Товары» заполняем в автоматическом режиме. Для этого в меню «Заполнить» командной панели выбираем пункт «Заполнить по поступлению» и в дополнительном окне двойным щелчком выбираем документ поступления.

По умолчанию учет расчетов с контрагентами, оказывающими организации услуги, ведется с использованием счета 60. При желании их можно поменять на закладке «Счета учета расчетов».

По каждой совершаемой операции имеются ответственные лица, которые приводятся на закладке «Дополнительно».

Документ записываем, проводим и через поле «Ввести счет-фактуру» вводи документ с реквизитами счета-фактуры поставщика, который также проводим.

Проводки формируются аналогично предыдущему документу.

Если в организацию поступает оборудование, требующее монтажа, то в документе «Поступление товаров и услуг» в справочнике «Номенклатура» нужно выбрать группу «Оборудование к установке». В этом случае при проведении документа формируются проводки 07/60.

Принятое к учету оборудование списывается со счета 07 по мере передачи оборудования в монтаж. (Закладка ОС - Передача оборудования в монтаж - Добавить). В шапке указываем дату, устанавливаем флажок (отражать в налоговом учете), указываем склад, счет 08.03, объект строительства, статью затрат. В табличной части перечисляем оборудованием и указываем его количество с помощью кнопки «Подбор» командной панели.

Сохраняем документ, формируем акт о приеме-передаче оборудования в монтаж по форме № ОС-15 и закрываем. В бухгалтерии проверяем и проводим (08.03/07). При проведении производятся движения в регистрах накопления подсистемы НДС «НДС по партиям товаров» (списание сумм НДС, числящихся на каждой переданной в монтаж единицей оборудования) и «НДС по ОС, НМА» (сторнирование сумм налога с состоянием «Ожидается принятие к учету ОС» по каждому наименованию переданного в монтаж оборудования и вводится новая запись на будущую сумму «переданного» налога с состоянием «Ожидается принятие к учету объекта строительства»).

Затраты по монтажу оборудования силами сторонних организаций отражают универсальным документом «Поступление товаров и услуг» с операцией «Объекты строительства».

Принятие ОС к учету

Синтетический учет ОС ведется на счете 01, аналитический учет организуется в справочнике «основные средства».

(Закладка ОС - Принятие к учету ОС - Добавить). По умолчанию программа открывает форму документа с видом операции «Оборудование» (для счета 08.04).

При вводе в эксплуатацию объекта монтажа выбираем вид операции «Объекты

строительства» (для счета 80.03)

В шапке указываем дату, ответственное лицо, флажок «Отражать в налоговом учете».

На закладке «Основные средства» в реквизите «Оборудование» с помощью кнопки выбора открываем справочник «Номенклатура» и выбираем соответствующий объект. Выбираем склад в реквизите «Склад». (Либо объект строительства и нажимаем «рассчитать суммы»)

В табличной части в колонке «основное средство» по кнопке выбора открываем справочник «Основные средства», вводим новый объект, заполняем все реквизиты (см. практическая работа 2) и выбираем его. Новому объекту автоматически присваивается код (инвентарный номер), его можно изменить вручную. На закладке «Общие сведения» в поле «Операция с объектами ОС» по кнопке выбора открываем справочник «Состояние основного средства» вводим элемент с видом состояния ОС «Принятие к учету» и выбираем его.

Устанавливаем флажок «Ввести в эксплуатацию одновременно с принятием к учету».

В поле «Способы отражения расходов по амортизации (погашение стоимости)» по кнопке выбора открываем одноименный справочник и выбираем соответствующий элемент.

На закладке «Бухгалтерский учет» указываем:

порядок учета «Начисление амортизации»;

подразделение;

лицо, ответственное за сохранность объекта;

способ поступления в организацию (приобретение за плату);

счет учета объекта 01.01;

счет начисления амортизации 02.01;

признак начисления амортизации (флажок начислять амортизацию);

способ начисления амортизации (линейный);

срок полезного использования (в месяцах).

На закладке «налоговый учет» приводим данные для начисления амортизации для целей налогового учета по налогу на прибыль организаций:

счет учета объекта 01.01;

порядок включения стоимости в состав расходов - Начисление амортизации;

счет начисления амортизации 02.01;

признак начисления амортизации (флажок начислять амортизацию);

срок полезного использования (в месяцах);

специальный коэффициент 1.00;

устанавливаем флажок «Включать капитальные вложения в состав расходов по п.1.1 ст. 259 НК РФ»;

указываем размер единовременно списываемой суммы капитальных вложений на расходы текущего периода - 10%.

Документ записываем, формируем и выводим на бумажный носитель акт по форме № ОС-1 и проводим после утверждения руководителем предприятия.

.01/08.04. В налоговом учете формируются две записи: первая отражает факт зачисления объекта в состав амортизируемого имущества, а вторая - по дебету вспомогательного счета КВ «Капитальные вложения» - фиксирует сумму капитальных вложений, подлежащую включению в состав расходов единовременно в пером месяце начисления амортизации по объекту.

Одновременно осуществляются записи в регистрах сведений «Местонахождение ОС», «Первоначальные сведения ОС», в подсистеме учета НДС.

При введении в эксплуатацию оборудования, ранее переданного в монтаж, выбираем операцию «Объекты строительства».

Если принимаются к учету одинаковые объекты с одинаковой стоимостью, то можно с помощью того же документа ввести группу ОС.

В поле «Порядок учета» выбираем «Отражение в составе МПЗ», в группе реквизитов «Отражение в составе МПЗ» - наименование номенклатурной единицы запасов, склад и счет учета. На закладке «налоговый учет» счет 01.МЦ.

Задание 1

Составьте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. По накладной № 15 от ООО «Кламас» получен компьютер стоимостью 33600 руб., в том числе НДС. К документам поставщика приложен счет-фактура № 18. Компьютер оприходован на склад по приходному ордеру №1.

Задание 2

Составьте документ «Поступление дополнительных расходов». Доставка компьютера осуществлена ООО «Стандарт». На стоимость услуг в размере 500 руб. без учета НДС предъявлен счет-фактура № 16 от текущей даты.

Задание 3

Составьте документ «Принятие к учету ОС» от текущей даты. Персональный компьютер в эксплуатацию. Согласно акту (накладной) приемки-передачи основных средств по форме № ОС-1 объект передан в эксплуатацию в подразделение «Бухгалтерия», ответственным лицом за сохранность назначен кассир, срок полезного использования объекта составляет 5 лет, способ начисления амортизации - линейный. Первоначальная стоимость вводимых в эксплуатацию объектов определяется автоматически.

Задание 4

Составьте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. По накладной № 16 от ООО «Станкостроительный завод» получены:

станок штамповочный с ЧПУ АК-15895, первоначальной стоимостью 80000 руб.;

станок токарный с ЧПУ РТ 818 Ф-4 первоначальной стоимостью 100000 руб.

К документам поставщика приложен счет-фактура № 26.

Задание 5

Составьте два документа «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства». Через три дня с ООО «Рембытмаш» подписан акт о завершении работ по монтажу оборудования. Стоимость услуг составила 7000 руб. для штамповочного станка и 8000 руб. для токарного станка, сумма НДС сверху. Исполнитель предъявил счет-фактуру № 22 от соответствующей даты.

Задание 6

Составьте документ «Передача оборудования в монтаж». На следующий день после приобретения по акту №1 ООО «Рембытмаш» передано для монтажа оборудование:

станок штамповочный с ЧПУ АК-15895;

станок токарный с ЧПУ РТ 818 Ф-4.

Задание 7

Составьте документ «Принятие к учету ОС» от соответствующей даты (после завершения работ по монтажу). Станок штамповочный с ЧПУ АК-15895. Согласно акту (накладной) приемки-передачи основных средств по форме № ОС-1 объект передан в эксплуатацию в цех №1, ответственным лицом за сохранность назначен начальник цеха Иванов Игорь Данилович, срок полезного использования объекта составляет 5 лет, способ начисления амортизации - линейный. Первоначальная стоимость вводимых в эксплуатацию объектов определяется автоматически.

Задание 8

Составьте документ «Принятие к учету ОС» от соответствующей даты. Станок токарный с ЧПУ РТ 818 Ф-4 введены в эксплуатацию. Согласно акту (накладной) приемки-передачи основных средств по форме № ОС-1 объект передан в эксплуатацию в цех №2, ответственным лицом за сохранность назначен начальник цеха Миронов

Анатолий Яковлевич, срок полезного использования объекта составляет 5 лет, способ начисления амортизации - линейный. Первоначальная стоимость вводимых в эксплуатацию объектов определяется автоматически.

Задание 9 Сформируйте отчет по проводкам по счетам 01, 08, 07 и 60.

Задание 10 Сформируйте оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 07, 08.

Задание 11 Сформируйте карточку субконто «Основные средства» и «Объекты строительства».

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета основных средств, прочитать параграфы 7.1 - 7.2 [1], 5.1 - 5.2 [2].

Контрольные вопросы:

В каком справочнике ведется аналитический учет основных средств?

Опишите схемы корреспонденции счетов по операциям поступления основных средств.

Перечислите документы типовой конфигурации, с помощью которых отражаются расходы по приобретению и строительству объектов основных средств.

Приведите порядок отражения операций по оборудованию, требующему монтажа.

Каким документом в типовой конфигурации отражают принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8».
- Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №10

Тема: Ввод в эксплуатацию ОС. Начисление амортизации ОС и НМА. Перемещение ОС. Списание ОС. Подготовка к передаче Ос. Передача ОС.

Задание:

1. Оформить ввод в эксплуатацию ОС.
2. Выполнить начисление амортизации ОС и НМА.
3. Перемещение ОС.
4. Списание ОС.
5. Подготовка к передаче ОС.
6. Передача ОС.

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

автоматизированный учет начисления амортизации;

уметь:

составлять ведомость начисления амортизации; работать с журналом документов; формировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам 02, 01.

Амортизация ОС начисляется документом «закрытие месяца» (закладка Производство - Журнал Закрытие месяца - Добавить) с установленным флажком «начисление амортизации ОС».

В процессе эксплуатации объекты основных средств перемещаются из одних подразделений в другие. Для отражения таких операций используется документ «Перемещение ОС» (Закладка ОС - Перемещение ОС - Добавить). В поле «Событие»

вводим новый элемент «Внутреннее перемещение». В разделе «Данные для бухгалтерского учета» указываем подразделение и новое МОЛ, в табличной части ОС. При проведении документа производятся записи в регистрах «Местонахождение ОС (бухгалтерский учет)» и «События ОС организаций».

Если процедура, связанная с выбытием объектов основных средств занимает длительное время, то формируется документ «Подготовка к передаче ОС» (Закладка ОС - «Подготовка к передаче ОС» - Добавить). Выбираем событие, в табличной части нажимаем Добавить и выбираем объект основного средства. На панели нажимаем Заполнить для списка ОС, остальные реквизиты будут заполнены автоматически.

Затем формируется документ «Передача ОС» (Закладка ОС - «Передача ОС» - Добавить). Выбираем событие, подразделение, контрагента. Если был до этого документ «Подготовка к передаче ОС», то выбираем его, при этом табличная часть будет заполнена автоматически. Если нет, то - в табличной части нажимаем Добавить, выбираем объект основного средства и нажимаем на панели Заполнить для списка ОС, остальные реквизиты будут заполнены автоматически. Для обоих случаев обязательно нужно заполнить сумму, ставку НДС, счет учета и субконто.

Для оформления процесса списания объектов основных средств в связи с полным физическим или моральным износом используется документ «Списание ОС» (Закладка ОС- Списание ОС - Добавить). Выбираем событие, причину списания, субконто БУ. В табличной части нажимаем Добавить, выбираем объект основного средства, нажимаем на панели Заполнить для списка ОС, остальные реквизиты будут заполнены автоматически.

Задание 1 Сформируйте инвентарную книгу ОС.

Задание 2 Составьте документ «Заккрытие месяца» за предыдущий месяц.

Задание 3 Составьте отчет «Ведомость амортизации ОС» за предыдущий месяц.

Задание 4 Составьте документ «Поступление товаров, услуг» от текущей даты. Приобретены 2 калькулятора Citizen, Model SDC-435 по цене 800 руб. каждый (число НДС сверху) у ООО «Стандарт». К документам поставщика приложен счет-фактура № 32 от соответствующей даты.

Задание 5 Составьте документ «Принятие к учету ОС». В соответствии с распоряжением руководителя предприятия стоимость оприходованных 2 калькуляторов по цене 800 руб. за единицу и переданных в эксплуатацию на следующий день подлежит списанию на затраты производства.

Задание 6 Составьте документ «Перемещение ОС» от текущей даты. Сканер передан из бухгалтерии в администрацию, ответственным лицом назначен экономист Полежаева К.В.

Задание 7 Составьте документ «Списание ОС» от текущей даты. Списан в связи с полным физическим износом Автомобиль грузовой ГАЗ-53, инвентарный номер 601.

Задание 8 Составьте документ «Подготовка к передаче основных средств» от текущей даты. Продается ОАО «Богатырь» пресс механический, инвентарный номер 405.

Задание 9 Составьте документ «Передача основных средств» от текущей даты. Продается ОАО «Богатырь» пресс механический, инвентарный номер 405. Договорная стоимость прессы 48000 руб.

Задание 10 Сформируйте документ «Выписка банка» от текущей даты на получение денег от ОАО «Богатырь» за проданный им объект основных средств.

Задание 11 Сформируйте отчет Анализ субконто «Основные средства».

Задание 12 Сформируйте документы «Платежное поручение» и «Выписка банка» от текущей даты на оплату долга ООО «Стандарт» за приобретенные калькуляторы. Сумму определить согласно заданию 4.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета начисления амортизации и выбытия основных средств, прочитать параграфы 7.3 - 7.7 [1], 5.2 [2].

Контрольные вопросы:

Опишите способы амортизации основных средств.

Какими записями отражается в учете выбытие основных средств?

Какие операции отражаются документами «Перемещение ОС», «Передача ОС», «Списание ОС»?

Раскройте организацию системы синтетического и аналитического учета основных средств в компьютерной бухгалтерии.

Что понимается под инвентарным объектом?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8».
- Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №11

Тема: Предварительные расчеты при поступлении оборудования, требующего установки, монтажа и наладки. Регистрация ОС, требующих монтажа в справочниках внеоборотных активов. Оприходование оборудования, переданного на хранение на склад, до передачи его в монтаж и наладку.

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

автоматизированный учет расчетов нематериальных активов;

уметь:

составлять первичные документы по движению нематериальных активов;

составлять ведомость начисления амортизации;

формировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам 04, 05.

Синтетический учет нематериальных активов осуществляется на счетах 04, 05, 08.

Аналитический учет нематериальных активов осуществляется справочнике «Нематериальные активы и расходы на НИОКР».

Учет поступления нематериальных активов оформляется документом «Поступление НМА» (Закладка НМА - Поступление НМА - Добавить). Выбираем контрагента, документ расчетов, договор, НМА и сумму, проводим документ, и нажимаем Ввести счет-фактуру.

Для принятия к учету нематериального актива используется документ «Принятие к учету НМА» (Закладка НМА - Принятие к учету НМА - Добавить). На закладке «НМА» выбираем объект нематериального актива, указываем его характеристики, в поле «Способ отражения расходов по амортизации» добавляем новый элемент Начисление амортизации НМА и указываем правильную корреспонденцию счетов.

На закладке «Бухгалтерский учет» указываем:

счет принятия к учету 04.01;

первоначальную стоимость объекта по кнопке «рассчитать сумму»;

способ поступления в организацию (приобретение за плату);

срок полезного использования (в месяцах);

способ начисления амортизации;

счет учета амортизации 05;

устанавливаем флажок «Начислять амортизацию».

На закладке «Налоговый учет» указываем аналогичные данные.

Амортизация нематериальных активов отражается документом «Закрытие месяца».

Списание нематериальных активов оформляется документом «Списание НМА» (Закладка НМА - Списание НМА - Добавить). Выбираем объект, счет 91.02, статья

«Списание НМА», ответственное лицо.

При продаже нематериальных активов оформляется документ «Передача НМА» (Закладка НМА - Передача НМА - Добавить). Указываем ответственное лицо, покупателя, договор, выбывающий объект, цену реализации, ставка и сумму НДС, счет и статью аналитического учета, счет учета расчетов с покупателями. После проведения документа вводим счет-фактуру выданный.

Задание 1 Составьте документ «Поступление нематериальных активов» от текущей даты. Организация приобрела исключительное право на компьютерную программу сроком на 4 года на основании лицензионного договора с правообладателем ЗАО «Мультимедиа» стоимостью 5900 руб., в том числе НДС. От продавца получен счет-фактура № 333.

Задание 2 Составьте документ «Принятие к учету нематериальных активов». Компьютерная программа установлена на компьютер Pentium 4. Ответственной за программу назначен инспектор по кадрам. В соответствии с учетной политикой амортизация начисляется с применением счета 05.

Задание 3 Составьте отчет по нематериальным активам за текущий месяц.

Задание 4 Составьте документ «Передача нематериального актива». Через месяц реализована компьютерная программа ЗАО «Заря».

Задание 5 Сформируйте документ «Поступление нематериальных активов» от текущей даты. У ООО «Интекс» приобретено исключительное право патентообладателя на изобретение первоначальной стоимостью 70800 руб., в том числе НДС. Срок полезного использования - 18 лет.

Задание 6 Составьте документ «Принятие к учету нематериальных активов». Право на изобретение принято к учету. Ответственным за данный объект нематериальных активов назначен главный инженер Кулешов Сергей Михайлович. В соответствии с учетной политикой амортизация начисляется с применением счета 05.

Задание 7 Сформируйте анализ счетов 08, 04 и отчет по проводкам по счету 08.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета нематериальных активов, прочитать главу 8 [1], параграф 5.3 [2].

Контрольные вопросы:

Раскройте организацию системы синтетических и аналитических счетов по учету нематериальных активов в компьютерной бухгалтерии.

Перечислите документы типовой конфигурации, с помощью которых отражают расходы по приобретению (созданию) объектов нематериальных активов.

Каким документом в типовой конфигурации отражают принятие к бухгалтерскому учету объекта нематериальных активов?

Какие операции отражаются документами «Передача НМА», «Списание НМА»?

От чего зависит корреспонденция счетов при начислении амортизации по нематериальным активам?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №12

Тема: Регистрация счета-фактуры полученного. Использование Документа «Запись книги покупок» для зачета НДС. Ввод операции по передаче оборудования в монтаж. Ввод операций по приему монтажных работ. Ввод ОС в эксплуатацию. Анализ результатов.

Задание:

1. Выполнить предварительные расчеты при поступлении оборудования требующего установки, монтажа и наладки.
2. Регистрация ОС, требующих монтажа в справочниках внеоборотных активов.
3. Оприходование оборудования, переданного на хранение на склад, до передачи его в монтаж и наладку.

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать: автоматизированный учет материально-производственных запасов;

уметь: - составлять первичные документы по движению материально-производственных запасов;

оборотно-сальдовые ведомости и отчеты по проводкам по счетам 10, 16, 60.

Синтетический учет материалов в программе ведется на счете 10, аналитический учет - в разрезе номенклатуры (справочник «Номенклатура») в натуральном и денежном выражении. Если это предусмотрено параметрами аналитического учета, то дополнительно ведется аналитический учет по местам хранения материалов (справочник «Склады (места хранения)»).

По материалам, переданным в переработку (счет 10.07), ведется учет по организациям (справочник «Контрагенты»), осуществляющим переработку.

По специальной одежде в эксплуатации учет (счет 10.11) учет ведется по партиям материалов (субконто «Партии материалов в эксплуатации») и работникам, в пользовании которых находится специальная одежда (субконто «Работники организации»).

По специальной оснастке в эксплуатации учет ведется по партиям материалов (субконто «Партии материалов в эксплуатации») и подразделениям, в которых специальная оснастка эксплуатируется (субконто «Подразделения организации»).

Операции по поступлению в организацию материалов от поставщиков в программе регистрируются с помощью универсального документа «Поступление товаров и услуг». Сначала с документом работают на складе, где заполняют экранную форму, формируют приходный ордер и документ записывают в информационную базу; затем в бухгалтерии, где проверяют правильность заполнения экранной формы, документ проводят (Закладка Покупка - Поступление товаров и услуг - Добавить). Выбираем вид операции - покупка, комиссия.

В шапке указываем склад, поставщика, договоры. На закладке «товары» добавляем новую строку в табличную часть, в справочнике «Номенклатура» выбираем группу «Материалы» в ней соответствующую подгруппу и элемент (при необходимости вводим новый). Через меню «Перейти» командной панели формы списка можно открыть форму списка регистра сведений «Счета учета номенклатуры» и добавить в него запись счетов по умолчанию для всех элементов группы.

На закладке «Дополнительно» указываем реквизиты приходного ордера склада (№, дату, ответственное лицо). Записать, сформировать приходный ордер по форме № М-4, закрыть. В бухгалтерии после проверки документ проводят, после чего через поле «Ввести счет-фактуру» открывается форма нового документа «Счет-фактура полученный», указываются №, дата и проводится.

При проведении документа «Поступление товаров и услуг» формируются проводки 10/60 и 19.03/60, записи по отражению операций по поступлению материалов на счета налогового учета.

Если при приобретении материалов имели место дополнительные расходы (например, транспортно-заготовительные), они включаются в фактическую себестоимость материалов. Для отражения этих расходов в бухгалтерском учете предназначен документ «Поступление доп. расходов» (его можно ввести на основании предыдущего документа). В этом случае часть реквизитов будет заполнена автоматически (например, сведения о товарах). Необходимо дополнительно указать стоимость оказанных услуг, ставку налога, поставщика и основание расчетов.

Способ распределения можно выбрать «По сумме», ввести «Счет фактура полученный». При проведении документа формируются записи аналогичные предыдущему документу.

Документ «Доверенность» (Закладка Покупка - Доверенность - Добавить) выдается сотруднику организации для получения товаров и материалов. Этот документ используется для создания печатной формы доверенности, а также может использоваться как документ-основание при вводе документов на получение ТМЦ.

В шапке необходимо указать физическое лицо, контрагента и договор. Табличную часть можно заполнить вручную или с помощью кнопки подбор, расположенной на панели инструментов этой вкладки. В справочнике «Номенклатура» открываем папку «Материалы», в ней выбираем соответствующую папку и материал. Указываем количество материала. На закладке «Дополнительно» записываем наименование и номер накладной.

Для отражения в учете отпуска со склада специальной одежды, специальной оснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, учитываемых в составе МПЗ, предназначен документ «Передача материалов в эксплуатацию» (Закладка Производство - Передача материалов в производство - Добавить). В шапке указываем склад, с которого отпускаются материалы, подразделение, в которое они передаются для эксплуатации.

В табличной части приводятся сведения об отпускаемых материалах и необходимые данные для отражения операции в регистрах учета:

для специальной одежды - на закладке «Спецодежда» указываем спецодежду из справочника «Номенклатура», физическое лицо, которому выдаем, назначение использования (попадаем в одноименный справочник, нажимаем Добавить, в наименование пишем «Защита головы» или «Защита одежды», количество по нормативу выдачи 1, способ погашения стоимости «Погашать стоимость при передаче в эксплуатацию» для срока эксплуатации менее одного года или «Линейный» для срока использования более одного года, срок полезного использования указывается в месяцах, способ отражения расходов - нажимаем добавить, в наименовании пишем «Списание материалов по соответствующему подразделению», в табличной части нажимаем добавить, счет указываем 25 (или 26), подразделение - соответствующий цех (заводоуправление), статья затрат - материальные расходы и нажимаем ОК; количество указываем 1 на каждого работника,

для специальной оснастки - на закладке «Спецоснастка» указываем оснастку из справочника «Номенклатура», назначение использования и количество,

для малоценных ОС - на закладке «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» указываем инвентарь из справочника «Номенклатура», способ отражения расходов «Списание материалов по соответствующему подразделению», количество и физическое лицо.

Возврат на склад из эксплуатации специальной одежды и специальной оснастки, стоимость которых полностью не погашена, в программе отражается с помощью документа «Возврат материалов из эксплуатации» (Закладка Производство - Возврат материалов из эксплуатации - Новый документ). В шапке указывается склад, на который возвращаются материалы, подразделение, в котором они находились.

В табличной части приводятся сведения о возвращаемых материалах и необходимые данные для отражения операций в учете: для специальной одежды - на закладке «Спецодежда», для специальной оснастки - на закладке «Спецоснастка».

Для отражения операций списания с учета специальной одежды, специальной оснастки или инвентаря и хозяйственных принадлежностей в связи с истечением срока их использования, физическим износом и по другим аналогичным причинам предназначен документ «Списание материалов из эксплуатации» (Закладка Производство - Списание материалов из эксплуатации - Добавить). В шапке указываем подразделение, в котором специальная одежда, и/или специальная оснастка, и/или инвентарь и хозяйственные

принадлежности находились в эксплуатации. Табличную часть документа заполняем по кнопке «Заполнить по остаткам».

Задание 1

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Получено на склад №1 от ОАО «Стальинвест» по счету-фактуре № 343, накладной № 243 (цены без учета НДС):

сталь листовая 4 мм 900 кг по цене 106 руб.,
сталь на тэны №1 400 кг по цене 51 руб.,
сталь на тэны №2 220 кг по цене 77 руб.

Задание 2

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Получено на склад № 1 от ОАО «Богатырь» по счету-фактуре № 225, накладной № 236 (цены без учета НДС):

кабель электрический №1 70 кг по цене 205 руб.,
кабель электрический №2 150 кг по цене 230 руб.,
вилка электрическая №1 1083 шт. по цене 3 руб.,
вилка электрическая №2 1080 шт. по цене 4 руб.

Задание 3

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. От ОАО «Стимул» по счету-фактуре № 277, накладной № 276 поступило на склад № 1 (цены без учета НДС):

краска по металлу (жаростойкая) 160 кг по цене 92 руб.,
грунтовка 175 кг по цене 49 руб.,
масло техническое (термо) 1650 кг по цене 15 руб.

Задание 4

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Поступило на склад № 1 от ООО «Перспектива» по счету-фактуре № 361, накладной № 376 (цены без учета НДС):

ролики 2000 шт. по цене 4 руб.,
подшипники 2000 шт. по цене 75 руб.,
болты №1 55 кг по цене 25 руб.,
болты №2 80 кг по цене 32 руб.,
гайки №1 28 кг по цене 93 руб.,
гайки №2 35 кг по цене 98 руб.,
шайбы №1 10 кг по цене 52 руб.,
шайбы №2 15 кг по цене 52 руб.

Задание 5

Сформируйте доверенность на получение материальных ценностей по данным задания 4 на имя экспедитора Смирнова Юрия Петровича. Доверенность действительна в течение 5 дней.

Задание 6

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Поступило на склад №1 от ЗАО «Заря» по счету-фактуре № 286, накладной № 296 (цены без учета НДС):

крепежи пластиковые 1950 шт. по цене 5 руб.,
электролампы 50 шт. по цене 7 руб.

Задание 7

ООО «Импульс» приобрело у ООО «Лидер» для своих работников каски строительный на сумму 50 шт. по цене 480 руб. (включая НДС) на склад №1. Каски были выданы работникам, срок службы - 6 мес. Согласно учетной политике спецодежда сроком использования до 1 года списывается на затраты по мере передачи её в производство.

Оформите документы «Поступление товаров и услуг», «Передача материалов в

эксплуатацию», «Списание материалов из эксплуатации».

Задание 8

ООО «Импульс» приобрело для своих работников 5 костюмов «Гудок» у ООО «Стандарт» по цене 6500 руб. (включая НДС) на склад № 1. При доставке воспользовались услугами транспортной организации ООО «Перспектива» - 1000 руб. (включая НДС). В этом же месяце костюмы были выданы работникам. Срок их полезного использования 3 года.

Оформите документы «Поступление товаров и услуг», «Поступление доп. расходов», «Передача материалов в эксплуатацию».

Задание 9

Сформируйте отчет по проводкам по дебету счета 10, диаграмму по счету 10 «Материалы» и анализ субконто «Материалы».

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета поступления материалов, прочитать параграфы 9.1 [1] и 6.1[2].

Контрольные вопросы:

Перечислите способы поступления и порядок признания фактической себестоимости материалов.

Как оформляется передача спецодежды в эксплуатацию?

Опишите порядок работы с документом «Поступление товаров и услуг».

Перечислите средства автоматизированного заполнения реквизитов табличной части документа «Поступление товаров и услуг».

Каким образом оформляются услуги по доставке материалов?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.: Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №13

Тема: Оприходование материалов. Регистрация документов «Счет-фактура полученный». Выделение НДС из оплаты. Учетная процедура приобретения материалов. Поступление материалов на склад.

Задание:

1. Регистрация счета-фактуры полученного.
2. Использование документа «Запись книги покупок» для зачета НДС.
3. Ввод операции по передаче оборудования в монтаж.

Практическое занятие №14

Тема: Учет материалов. Учет товара. Учет готовой продукции. Оказание услуг. Учетная процедура, настройки планов счетов.

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать: автоматизированный учет материально-производственных запасов; уметь: - составлять первичные документы по движению материально-производственных запасов; формировать оборотно-сальдовые ведомости и отчеты по счетам 10, 16.

Используемые в процессе производства материалы прямым или косвенным способом составляют основу создаваемой продукции, поэтому вся исходная информация этого участка учета в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8.1» включена в состав

информации о конечном продукте.

Операции по передаче материалов в производство отражаются в программе с помощью документа «Требование-накладная» (основная деятельность - Производство - Требование-накладная - новый документ). Сначала с документом работают в подразделении, которому требуются материалы. Здесь заполняется экранная форма документа в части запрашиваемого количества материалов, выписывается требование-накладная, документ сохраняется в информационной базе без проведения. При получении материалов кладовщик проставляет в требовании-накладной фактическое количество отпущенных со склада материалов, а первичный документ передает в бухгалтерию. Здесь ранее введенный документ «Требование-накладная» открывается, указывается фактически отпущенное количество материалов, после чего документ проводится.

В шапке документа указываем дату отпуска материалов, устанавливаем флажок «Отразить в налоговом учете», выбираем склад.

На закладке «Материалы» выбираем материал, указываем количество, колонки со счетами указываются автоматически значениями по умолчанию.

На закладке «Счета учета затрат» указываем счета, на которые нужно списать стоимость отпускаемых со склада материалов и заполнить соответствующие субконто, сумма проводки подсчитывается автоматически.

Для регистрации операций по перемещению материалов из одного места хранения в другое применяется документ «Перемещение товаров» (Основная деятельность - Складские операции - Перемещение товаров - новый документ). В экранной форме указывается склад-источник и склад-приемник, наименование и количество перемещаемых материалов.

Если переработка материалов осуществляется на стороне, то отпуск материалов в переработку отражается документом «Передача товаров» с видом операции «Передача сырья и материалов в переработку» (Закладка Производство - Закладка Передача в переработку - документ Передача в переработку - Добавить). Вид операции выбираем «Передача сырья в переработку». В экранной форме указываем дату отпуска, сведения об организации-переработчике, основание расчетов, наименование и количество материала.

Для оформления возврата материалов из переработки выбираем документ «Поступление из переработки» (Закладка Производство - Закладка Передача в переработку - документ Поступление из переработки - Добавить). В шапке указываем реквизиты того же контрагента, счет учета затрат, номенклатурную группу, табличную часть заполняем на закладке «Материалы» с помощью кнопки «Заполнить по остаткам».

Для оформления результатов инвентаризации материалов в программе предназначен документ «Инвентаризация товаров на складе» (Основная деятельность - Складские операции - Инвентаризация товаров на складе - Добавить). Табличную часть документа заполняем с помощью кнопки «Заполнить» на панели инструментов - Заполнить по остаткам на складе. В случае выявления недостачи в графе количество указываем фактическое количество материалов на складе. При этом программа автоматически выводит сумму отклонений. Проведение документа «Инвентаризация на складе» не влияет на регистры учета. Но на его основании можно создать подчиненные документы «Списание товаров» и «Оприходование товаров», которые заполняются автоматически по результатам инвентаризации.

Задание 1

Составьте документы: «Требование-накладная» от текущей даты. Со склада № 1 отпущено:

-) в цех № 1 на изготовление изделия П1-О стали 4 мм 1750 кг,
-) в цех № 2 на изготовление изделия БО-17:
 - а) масла технического (термо) 1500 кг,
 - б) подшипников 2000 шт.,
 - в) кабеля электрического №1 100 кг,

-) в цех № 1 на изготовление изделия БК-5 кабеля электрического №2 200 кг,
-) заводууправлению на хозяйственные нужды:
 - а) бензина А-92 - 172 л,
 - б) бензина А-76 - 525 л.

Задание 2

Составьте документы: «Требование-накладная» от текущей даты. Со склада № 1 отпущено:

- в цех № 2 на изготовление изделия Т1-О сталь на тэны № 1- 250 кг,
- в цех № 1 на изготовление изделия Т2-К сталь на тэны № 2 - 200 кг,
- в цех № 1 на изготовление изделия П1-О:
 - краски по металлу (жаростойкой) 150 кг,
 - грунтовки 150 кг,
- в цех № 2 на изготовление изделия БО-17:
 - болтов № 1 - 50 кг,
 - гаек № 1 - 25 кг,
 - шайб № 1 - 5 кг,
 - вилок электрических №1 - 500шт.,
 - терморегуляторов 500 шт.,
 - роликов 2000 шт.
- в цех № 1 на изготовление изделия БК- 5:
 - шайб № 2 - 10 кг,
 - крепежей пластиковых 2000 шт.,
 - вилок электрических № 2 - 2000 шт.,
 - болтов № 2 - 60 кг,
 - гаек № 2 - 30 кг.

Задание 3

Сформируйте документ «Передача материалов в эксплуатацию» от текущей даты. Со склада № 1 отпущено инвентаря:

- цеху № 1 на хозяйственные нужды:
 - электроламп 7 шт.,
 - ведер оцинкованных 1 шт.,
 - щеток 17 шт.,
 - ветоши 13 кг.
- цеху № 2 на хозяйственные нужды:
 - электроламп 18 шт.,
 - ветоши 17 кг,
 - щеток 3 шт.,
 - ведер оцинкованных 2 шт.,
 - швабр 2 шт.,
 - мыла 15 шт.,
 - порошка моющего 2 кг.

Сформируйте документ «Списание материалов из эксплуатации» от текущей даты.

Задание 4

Составьте документ «Реализация товаров и услуг» от текущей даты. ООО «Лидер» со склада № 1 продано запасных частей 500 шт. по цене 15 руб.

Задание 5

Составьте документ «Передача в переработку» от текущей даты. ЗАО «Заря» передано со склада № 1 в переработку (отладку) терморегуляторов 10 шт.

Задание 6

Составьте документ «Поступление из переработки» от текущей даты. Оприходованы на склад № 2 10 терморегуляторов, возвращенных ЗАО «Заря».

Задание 7

Составьте документ «Платежное поручение входящее» на зачисление оплаты от покупателей за проданные запасные части.

Задание 8

Сформируйте документ «Инвентаризация товаров на складе». Выявлена недостача 2 роликов и излишки 3 крепежей пластиковых. На его основе сформируйте документы «Списание товаров» и «Оприходование товаров».

Задание 9

Сформируйте отчет по проводкам по счету 10.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета расхода материалов, прочитать параграф 9.2 - 9.3 [1] и 6.2 - 6.4, глава 7 [2].

Контрольные вопросы:

Приведите схемы корреспонденции счетов по расходу материалов.

Каким документом в типовой конфигурации отражают отпуск материалов в производство?

Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Требование-накладная».

Опишите технологию работы с документом «Передача товаров».

Каким документом оформляют проведение инвентаризации материалов?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - СПб.: Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие №15

Тема: Отпуск материалов в производство на общехозяйственные расходы. Материалы, приобретенные по одной цене. Учет отпуска в производство материалов, приобретенных по одной цене.

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать: учет товаров в компьютерной бухгалтерии;

уметь:

составлять первичные документы по движению товаров;

формировать оборотно-сальдовые ведомости и отчеты по счетам 41, 60.

Синтетический учет товаров в программе ведется на счете 41 в разрезе субсчетов:

.01 Товары на складах

.02 Товары в розничной торговле

.11 Товары в розничной торговле (в АТТ по продажной стоимости)
(автоматизированная торговая точка)

.12 Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)
(неавтоматизированная торговая точка)

.03 Тара под товаром и порожня

.04 Покупные изделия.

Товары, принятые на ответственное хранение учитываются на забалансовом счете 002, товары, принятые на комиссию - на счете 004.

Аналитический учет ведется в разрезе номенклатуры (справочник «Номенклатура») в натуральном и денежном выражении. Если это предусмотрено параметрами аналитического учета, то дополнительно ведется аналитический учет по местам хранения материалов (справочник «Склады (места хранения)»).

Операции по поступлению в организацию товаров от поставщиков в программе

регистрируются с помощью универсального документа «Поступление товаров и услуг». Сначала с документом работают на складе, где заполняют экранную форму, формируют приходный ордер и документ записывают в информационную базу; затем в бухгалтерии, где проверяют правильность заполнения экранной формы, документ проводят (Закладка Покупка - Поступление товаров и услуг - Добавить).

В шапке указываем склад, поставщика, договоры. На закладке «товары» добавляем новую строку в табличную часть, в справочнике «Номенклатура» выбираем группу «Товары» в ней добавляем группу «Покупные изделия».

Не закрывая документа в главном меню выбираем пункт Предприятие - Товары (материалы, продукция, услуги) - Счета учета номенклатуры - Копируем строку товары. В наименовании меняем товары на покупные изделия, счет 41.01 заменяем на счет 41.04, ОК.

Возвращаемся в документ, вводим новый элемент, выбираем его, указываем количество и цену.

На закладке «Дополнительно» указываем реквизиты приходного ордера склада (№, дату, ответственное лицо). Записать, сформировать приходный ордер по форме № М-4, закрыть. В бухгалтерии после проверки документ проводят, после чего через поле «Ввести счет-фактуру» открывается форма нового документа «Счет-фактура полученный», указываются №, дата и проводится.

При проведении документа «Поступление товаров и услуг» формируются проводки 41.04/60 и 19.03/60, записи по отражению операций по поступлению товаров на счета налогового учета.

Если при приобретении товаров имели место дополнительные расходы (например, ТЗР), они включаются в фактическую себестоимость товаров. Для отражения этих расходов в бухгалтерском учете предназначен документ «Поступление доп. расходов» (его можно ввести на основании предыдущего документа). В этом случае часть реквизитов будет заполнена автоматически (например, сведения о товарах). Необходимо дополнительно указать стоимость оказанных услуг, ставку налога, поставщика и основание расчетов.

Способ распределения можно выбрать «По сумме», ввести «Счет фактура полученный». При проведении документа формируются записи аналогичные предыдущему документу.

Цены для продажи (розничные) устанавливаются с помощью документа «Установление цен номенклатуры» (Главное меню - Предприятие - Товары (материалы, продукция, услуги) - Установка цен номенклатуры - Добавить). Тип цены выбираем «Основная цена продажи», табличную часть заполняем по кнопке «Заполнить по группе номенклатуры» и вводим цены.

Оплату товаров оформляем документом «Платежное поручение исходящее», который вводится на основании документа «Покупка товаров и услуг» с видом операции «оплата поставщику». Необходимо только установить флажок «Платежное поручение оплачено».

Задание 1

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты.

На склад № 2 по накладной № 233 от ОАО «Стимул» получен товар для перепродажи следующего ассортимента (НДС сверху 18%):

электродрели IE 1205 в количестве 15 шт. по цене 3500 руб.;

наборы инструментов в количестве 30 комплектов по цене 600 руб.

К накладной приложен счет-фактура № 550 от предыдущего числа.

Распоряжением руководителя отпускные цены без налогов установлены в размере: электродрели IE 1205 - 4100 руб.;

наборы инструментов - 720 руб.

Задание 2

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты.

На склад № 2 по накладной № 233 от ООО «Лидер» получен товар для перепродажи следующего ассортимента (НДС сверху 18%):

паяльники электрические ЭГСП 65 ВТ 500 шт. по цене 40 руб.;

резаки инжекторные Р1-01 для ручной кислородной резки 40 шт. по цене 310 руб.;

огнетушители порошковые ОП-5 30 шт. по цене 505 руб.

К накладной приложен счет-фактура № 446 от предыдущего числа. Распоряжением руководителя предприятия отпускные цены установлены в размере:

паяльники электрические ЭГСП 65 ВТ - 50 руб.;

резаки инжекторные Р1-01 для ручной кислородной резки - 350 руб.;

огнетушители порошковые ОП-5 - 545 руб.

Задание 3

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты.

На склад № 2 по накладной № 233 от ОАО «Богатырь» получен товар для перепродажи следующего ассортимента (НДС сверху 18%):

съемники механические универсальные УС 70-320 в количестве 20 шт. по цене 5000 руб.;

удлинители электрические 1 мест 20М С К/3 - 40 шт. по цене 170 руб.

К накладной приложен счет-фактура № 550 от предыдущего числа.

Распоряжением руководителя отпускные цены без налогов установлены в размере:

съемники механические универсальные УС 70-320 - 5160 руб.;

удлинители электрические 1 мест 20М С К/3 - 195 руб.

Задание 4 Составьте отчет по проводкам по счету 41.

Задание 5 Сформируйте анализ счета 41 по субконто «Номенклатура».

Задание 6 Сформируйте платежное поручение исходящее от текущей даты о перечислении с расчетного счета ООО «Импульс» задолженности ОАО «Стимул». Основание см. задание 1.

Задание 7 Сформируйте платежное поручение исходящее от текущей даты о перечислении с расчетного счета ООО «Импульс» задолженности ООО «Лидер». Основание см. задание 2.

Задание 8 Сформируйте платежное поручение исходящее от текущей даты о перечислении с расчетного счета ООО «Импульс» задолженности ОАО «Богатырь». Основание см. задание 3.

Задание 9 Сформируйте выписку банка за отчетный период.

Задание 10 Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по счету 60.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета поступления товаров, прочитать параграф 10.1 - 10.2 [1], 6.1 [2].

Контрольные вопросы:

Опишите модель синтетического и аналитического учета товаров в компьютерной бухгалтерии.

Опишите порядок работы с документом «Поступление товаров и услуг».

Перечислите средства автоматизированного заполнения реквизитов табличной части документа «Поступление товаров и услуг».

Приведите схемы корреспонденции счетов по поступлению товаров.

Опишите документооборот движения товаров.

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.: Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие 16. Первичные документы по продаже товаров

Цель занятия: формирование и закрепление практических навыков по автоматизированному учету продажи товаров

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

учет товаров в компьютерной бухгалтерии;

уметь:

составлять первичные документы по движению товаров;

формировать журналы-ордера и отчеты по счетам 41, 90.

Документ «Счет на оплату покупателю» (Закладка Продажа - Счет - Добавить) используется для формирования печатной формы счета, выставляемого покупателю для оплаты, а также как документ-основание для последующего ввода первичных платежных документов и документов реализации. На панели нажать «Цены и валюты» и установить Основную цену продажи. В шапке документа указать контрагента, договор, склад, банковский счет, адрес поставки. А в табличной части перечислить товары, указать количество.

Для отражения операций по продаже товаров по схеме оптовой торговли в программе предназначен документ «Реализация товаров и услуг» (Закладка Продажа - Реализация товаров и услуг - Добавить). Сначала с документом работают в подразделении, которое занимается продажей товаров. Здесь заполняют экранную форму документа, распечатывают товарную накладную по форме № ТОРГ-12, документ сохраняют в информационной базе без проведения. После совершения операции (отпуска товаров со склада) накладная передается в бухгалтерию, где ранее введенный документ «Реализация товаров и услуг» вновь открывают, проверяют правильность заполнения реквизитов, после чего документ проводят и выписывают к нему счет-фактуру.

Если оплата за товар поступила сразу, то вид операции выбираем «Продажа, комиссия», если оплата не поступила - то вид операции «Без перехода права собственности».

Указываем дату отгрузки, ставим флажок «отражать в налоговом учете», указываем склад, покупателя, договор.

В табличной части на закладке «Товары» с помощью кнопки «Подбор» командной панели выбираем товары, установив флажок «Запрашивать количество», если цены были установлены заранее. Другие колонки должны заполняться автоматически.

На закладке «Дополнительно» указываем сведения о грузополучателе. Затем документ проводим и вводим счет-фактуру. (90.02.1/41.04; 62.01/90.01.1; 90.3/68.2).

Если ранее был выписан счет, то данный документ заполняется автоматически (на основании).

Для отражения операций по продаже товаров в рознице предназначен документ «Отчет о розничных продажах» (Закладка Продажа - отчет о розничных продажах - Добавить). Указываем дату, устанавливаем флажок «Отражать в налоговом учете». В поле «Статья НДС» выбором из справочника «Статьи движения денежных средств» приводим объект аналитического учета по счету 50.01. В меню «Операция» командной панели выбираем пункт ККМ. В поле склад - Склад розничных товаров. По кнопке «Цены и валюты» командной панели открываем форму, где указываем тип цен - розничные цены. Заполняем табличную часть - наименование и количество товара.

Проведение документа предполагает, что наличная выручка от розничной продажи оприходована в кассу организации документом «Приходный кассовый ордер» с операцией «Прием розничной выручки». При этом следует иметь в виду, что выручка, облагаемая НДС по разным ставкам, приходится разными приходными кассовыми ордерами.

Следует учитывать, что при вводе документа «Приходный кассовый ордер» с

операцией «Прием розничной выручки», когда не установлен флажок «Неавтоматизированная торговая точка», при его проведении не формируются бухгалтерские проводки по поступлению выручки в кассу организации. Эти, а также другие проводки по отражению операций на счетах бухгалтерского и налогового учета формируются при проведении документа «отчет о розничных продажах».

Операции по оптовой продаже товаров комитента в программе отражаются с помощью документа «Реализация товаров и услуг». После продажи товаров по договору комиссии вводится документ «отчет комитенту о продажах товаров» (Основная деятельность - Покупка - Отчет комитенту о продажах - Добавить). Указываем дату, устанавливаем флажок «отразить в налоговом учете», выбираем комитента и договор, указываем ставку НДС и процент вознаграждения. В табличной части заполняем по кнопке «Заполнить» командной панели пункт «Заполнить реализованными по договору». На закладке «счет учета расчетов» ничего не изменяем. На закладке «Счет учета доходов» в поле «Услуга по вознаграждению» открываем справочник «Номенклатура» и вводим элемент «Посреднические услуги в торговле», признак «Услуга», ставку НДС и группу «Услуги комиссионера» (счет указываем 90.01.1, для НДС 90.03).

После проведения документа вводим счет-фактуру.

Если отгруженная продукция оплачивается покупателем не сразу, то вид операции выбирается «Отгрузка без перехода права собственности». После фактической оплаты товара заполняется документ «Реализация отгруженных товаров», который вводится на основе ранее сформированного документа «Реализация товаров и услуг».

Поступление денег на расчетный счет от покупателей оформляется документом «Платежное поручение входящее» с видом операции «Оплата от покупателя», который вводится на основании документов «Реализация товаров и услуг» или «Реализация отгруженных товаров».

Для регистрации операций по перемещению товаров из одного места хранения в другое применяется документ «Перемещение товаров» (Основная деятельность - Складские операции - Перемещение товаров - новый документ). В экранной форме указывается склад-источник и склад-приемник, наименование и количество перемещаемых товаров.

Для оформления результатов инвентаризации товаров в программе предназначен документ «Инвентаризация товаров на складе» (Основная деятельность - Складские операции - Инвентаризация товаров на складе - Добавить).

Задание 1

Составьте документы «Счет», «Реализация товаров и услуг» и «Реализация отгруженной продукции» от текущей даты. Сформируйте платежное поручение входящее на зачисление платежа от покупателя.

По накладной № 1 фирме «Спектр» отпущены следующие товары:

электродрели IE 1205 в количестве 10 шт. по цене ? руб.;

наборы инструментов в количестве 18 комплектов по цене ? руб.

По условиям договора право собственности на товары переходит к покупателю после его оплаты. В тот же день от покупателя поступила частичная оплата за 5 электродрелей IE 1205 и 10 комплектов инструментов на сумму? Руб.

Документы «Счет» и «Реализация товаров и услуг» составить отдельно для отгруженной и отдельно для оплаченной части товара.

Задание 2

Составьте документы «Счет», «Реализация товаров и услуг» и «Реализация отгруженной продукции» от текущей даты. Сформируйте платежное поручение на зачисление платежа от покупателя.

По накладной № 2 ООО «Стандарт» отпущены следующие товары:

съёмники механические универсальные УС 70-320 в количестве 15 шт.;

удлинители электрические 1 мест 20М С К/З - 20 шт.

В тот же день поступил полный расчет за весь товар. По условиям договора право собственности на товары переходит к покупателю после его оплаты.

Задание 3

Составьте документы «Счет», «Реализация товаров и услуг» и «Реализация отгруженной продукции» от текущей даты. Сформируйте платежное поручение входящее на зачисление платежа от покупателя.

По накладной № 3 ЗАО «Заря» отпущены следующие товары:

паяльники электрические ЭГСП 65 ВТ 300 шт.;

резаки инжекторные Р1-01 для ручной кислородной резки 20 шт.;

огнетушители порошковые ОП-5 15 шт.

По условиям договора право собственности на товары переходит к покупателю после его оплаты. В тот же день от покупателя поступила частичная оплата за 200 паяльников электрических ЭГСП 65 ВТ, 15 резаков инжекторных Р1-01 для ручной кислородной резки и 10 огнетушителей порошковых ОП-5 на сумму ? Руб.

Документы «Счет» и «Реализация товаров и услуг» составить отдельно для отгруженной и отдельно для оплаченной части товара.

Задание 4

Сформируйте документ «Инвентаризация товаров на складе». Выявлена недостача 1 паяльника и излишки 1 электродрели. На его основе сформируйте документы «Списание товаров» и «Оприходование товаров».

Задание 5

Сформируйте документ «Операции введенные вручную» по отнесению недостачи инструментов на материально - ответственное лицо (сумму определить по заданию 4).

Задание 6

Сформируйте документ «Приходный кассовый ордер» по получению суммы задолженности от материально - ответственного лица (сумму определить по заданию 5).

Задание 7

Сформируйте документ «Расходный кассовый ордер» по сдаче суммы задолженности, полученной от материально - ответственного лица, на расчетный счет (сумму определить по заданию 6).

Задание 8

Перепроведите документ «Закрытие месяца» за отчетный месяц. Сформируйте отчет по проводкам по счету 90, карточку субконто по счету 41, анализ счета 51.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета операций по продаже товаров, прочитать параграфы 10.3 - 10.4 [1] и 6.2 - 6.4 [2].

Контрольные вопросы:

При выполнении каких условий выручка от продажи товаров признается в бухгалтерском учете?

Приведите схемы корреспонденции счетов по продаже товаров по договорам поставки, розничной купли-продажи, комиссии.

В каком порядке осуществляют инвентаризацию товаров?

Каким документом в типовой конфигурации отражают отгрузку товаров?

Приведите порядок заполнения документов по продаже товаров автоматически.

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие 17. Учет затрат на производство

Цель занятия: формирование и закрепление практических навыков по автоматизированному учету производственных затрат

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

учет производственных затрат в компьютерной бухгалтерии;

уметь:

вводить операции вручную;

формировать оборотно-сальдовые ведомости и отчеты по счетам 20, 23, 29, 25, 26, 40, 43.

Для учета затрат на производство продукции (работ, услуг) в типовой конфигурации используются следующие бухгалтерские счета 20, 23, 25, 26.

Каждая организация самостоятельно определяет счета для учета затрат в зависимости от того, что является основным видом деятельности (производство продукции, выполнение работ или оказание услуг). Для формирования себестоимости продукции (работ, услуг) можно использовать все предусмотренные в системе способы записи информации: вводить операции вручную, использовать механизм типовых операций или отдельные виды документов.

К материальным затратам, включаемым в себестоимость продукции относится стоимость материалов, покупных изделий и полуфабрикатов. Все они учитываются на счете 10. При этом материалы могут быть использованы непосредственно в основном производстве, для управления организацией, для обеспечения сбыта продукции. Для учета операций по передаче в производство запасов, учитываемых на счете 10, предназначен документ «Требование-накладная».

Начисление заработной платы производится по кредиту счета 70 в корреспонденции с соответствующими счетами. Для включения в себестоимость расходов на оплату труда в конфигурации предназначен документ «Отражение заработной платы в регламентированном учете».

В себестоимость включаются отчисления (страховые взносы), начисляемые в соответствии с действующим законодательством на оплату труда по кредиту счета 69. В типовой конфигурации начисление платежей в фонды производится при помощи документа «Расчет ЕСН».

Налогообложение производится по ставкам, которые приведены в регистрах Сведения о ставках ЕСН и ПФР (Зарплата - Учет НДФЛ и ЕСН - Сведения о ставках ЕСН и ПФР) и Ставка взноса на социальное страхование от несчастных случаев (Зарплата - Учет НДФЛ и ЕСН - Ставка взноса на страхование от несчастных случаев).

Расчет ЕСН производится при помощи документа Расчет ЕСН (Зарплата - Расчет ЕСН) новая строка.

В шапке указывается дата выполнения расчета и месяц начисления зарплаты.

В табличной части на закладке Начисления приводятся данные о начислениях в пользу работников, а на закладке Расчет ЕСН выполняется расчет ЕСН и взносов в ПФР. (Заполнить)

Амортизационные отчисления начисляются по кредиту счета 02. Для автоматического начисления амортизационных отчислений в типовой конфигурации предназначен документ «Закрытие месяца».

По элементу «Прочие затраты» отражаются все остальные затраты, включаемые в себестоимость продукции (работ, услуг), - в частности суммы амортизационных отчислений по нематериальным активам, налогов, включаемых в себестоимость продукции, расходы на оплату услуг сторонних организаций (информационных, консультационных, аудиторских) и др. Для автоматического начисления амортизационных отчислений по нематериальным активам также применяется документ

«Заккрытие месяца». Для отражения в учете работ и услуг сторонних организаций применяется документ «Поступление товаров и услуг».

Например, услуги связи. Открываем документ «Поступление товаров и услуг», в шапке указываем дату совершения хозяйственной операции, сведения о поставщике услуг и основание расчетов, устанавливаем флажок «Отражать в налоговом учете». Переходим на закладку «Услуги», добавляем новую строку в табличной части. Открываем справочник «Номенклатура» и добавляем новую группу «Услуги - общехозяйственные расходы», через меню «Перейти» командной панели открываем регистр «Счета учета номенклатуры» и добавляем в него запись о счетах учета по умолчанию для всех элементов этой группы. Счет учета (БУ) устанавливаем 26, подразделение - заводоуправление, статья затрат - прочие расходы. Внутри группы вводим новый элемент «Услуги телефонной связи», ставим флажок «Услуги», выбираем элемент, проставляем количество 1, указываем цену.

Остальные колонки заполняются автоматически. В колонках «Аналитика» указываем объекты аналитического учета ОХР: подразделение «Заводоуправление» и статью затрат «Расходы на телефон».

На закладке «Дополнительно» указывается ответственное лицо, проводим документ и вводим счет-фактуру. (26/60, 19.04/60).

При оформлении подписки на журналы в справочнике номенклатура в папке «Услуга» добавляем новый элемент «Подписка на журналы». Затем на панели нажимаем «Перейти», выбираем счет учета затрат, Добавить. Устанавливаем счет учета (БУ) 97.21, заходим в справочник «Расходы будущих периодов», Добавить. Вводим наименование - подписка на журналы, вид - прочие, - способ признания расходов - по месяцам, указываем начало списания 01 января, окончание списания 30 июня, счет 26, подразделение - заводоуправление, статья затрат - прочие расходы.

По завершении отчетного периода (месяца) собранные на счетах затраты необходимо списать в соответствии с правилами бухгалтерского учета. Списание можно производить операциями «вручную» или с помощью регламентного документа «Заккрытие месяца».

Документ «Заккрытие месяца» предназначен для закрытия счетов 20, 25, 26, 90, 91. Счета, которые следует закрывать документом автоматически, отмечают флажками в экранной форме документа.

Заккрытие счетов 90 и 91 заключается в списании на счет 99 финансового результата за отчетный период в корреспонденции с соответствующими субсчетами согласно правилам бухгалтерского учета. Общепроизводственные расходы списываются в полном объеме на счет 20. Общехозяйственные расходы в зависимости от учетной политики организации списываются либо на счет 20, либо непосредственно на счет 90. Порядок списания и базу распределения в типовой конфигурации описывают с помощью обработки «Учетная политика организации».

Порядок закрытия счета 20 зависит от типа номенклатуры - аналитического признака элемента справочника «Виды продукции (работ, услуг)». Если признак определен как «Продукция», то при закрытии счета 20 фактические расходы на производство за вычетом незавершенного производства списываются в дебет счета 40 по каждому виду номенклатуры. Если элемент справочника имеет признак «Работа» или «Услуга», то документ «Заккрытие месяца» автоматически формирует проводки по списанию фактической себестоимости выполненных работ и оказанных услуг в дебет счета 90 с кредита счета 20.

Не законченные технологически и не сданные на склад готовые изделия или незавершенные работы, услуги включаются в состав незавершенного производства. Они формируют дебетовое сальдо по счету 20 на начало следующего отчетного месяца. Расчет незавершенного производства производится в соответствии с отраслевыми типовыми инструкциями и нормативными актами. Незавершенное производство в типовой

конфигурации отражают с помощью документа «Инвентаризация незавершенного производство». До ввода документа «Закрытие месяца» необходимо ввести документ «Инвентаризация незавершенного производства» (Основная деятельность - Производство - Инвентаризация незавершенного производства - Добавить). В шапке указываем дату, производственное подразделение, в котором имеются остатки НЗП на конец месяца, устанавливаем флажок «Отразить в налоговом учете». В табличной части документа в колонке «Номенклатурная группа» выбираем соответствующий документ, в колонках «Сумма (БУ)» и «Сумма (НУ)» указываем сумму. Документ не формирует никаких движений.

Задание 1

Составьте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. От МУП «БашНТС» получен счет-фактура № 510 за полученный пар на сумму 25708 руб., без учета НДС 400.

Задание 2

Составьте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. От МУП «Нефтекамскводоканал (вода)» получен счет-фактура № 638 за воду на сумму 12499 руб., без учета НДС.

Задание 3

Составьте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. От МУП «Нефтекамскводоканал (канализация)» получен счет-фактура № 639 за услуги на сумму 9221 руб., без учета.

Задание 4

Произведена оценка незавершенного производства по состоянию на конец текущего марта.

Остатки незавершенного производства на конец месяца

Вид продукции	Статья затрат	Подразделение	Сумма, руб.
Г1-0	Материальный расходы	Цех №2	314
Г1-0	Оплата труда	Цех №2	163
Г2-К	Материальный расходы	Цех №1	1400
Г2-К	Оплата труда	Цех №1	743
П1-0	Материальный расходы	Цех №1	6520
П1-0	Оплата труда	Цех №1	2291
БО-17	Материальный расходы	Цех №2	2890
БО-17	Оплата труда	Цех №2	4879
БК-5	Материальный расходы	Цех №1	1035
БК-5	Оплата труда	Цех №1	2020
Итого	х	х	23040

Составьте документ «Инвентаризация незавершенного производство».

Задание 5

Введите вручную операции по отражению затрат на исправление брака по изделию БО-17:

израсходовано кабеля электрического № 1 - 2 кг;

начислена заработная плата Егорову Кириллу Игнатьевичу - 200 руб.,

произведены отчисления органам социального страхования - ? руб.

списаны потери от брака - ? руб.

При определении потерь от брака необходимо сначала записать данный документ, сформировать анализ счета 28 и списать сальдо конечное по счету.

Задание 6

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» по отражению расходов, связанных с подпиской на журнал «Главный бухгалтер» в ОАО «Почта России».

Стоимость подписки на 6 месяцев составляет 900 руб., начало списания задолженности 01.01.200_г.

Задание 7

Перепроведите документ «Закрытие месяца» за текущий месяц.

Задание 8

Составьте анализ счетов 20, 25, 26, 40, 90, 91, 99.

Составьте отчет по проводкам по счетам 20, 25, 26, 90, 91, 99.

Задание 9

Составьте оборотно-сальдовую ведомость за первый квартал. Закройте ручную счета 25, 26, 90, 91, если они не закрылись автоматически.

Задание 10

Сформируйте справку-расчет «Калькуляция себестоимости продукции» (бухгалтерский учет).

Сформируйте справку-расчет «Себестоимость выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера» (бухгалтерский учет).

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета производственных затрат, прочитать главу 11 [1].

Контрольные вопросы:

Опишите модель синтетического и аналитического учета производственных затрат.

Какими документами отражаются в типовой конфигурации производственные затраты?

Опишите последовательность регламентных операций на счетах учета затрат в конце отчетного месяца.

Каким образом отражается в типовой конфигурации стоимостная оценка незавершенного производства?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

Практическое занятие 18. Учет готовой продукции и её продажи

Цель занятия: формирование и закрепление практических навыков по автоматизированному учету готовой продукции и ее продажи

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

учет готовой продукции в компьютерной бухгалтерии;

уметь:

составлять первичные документы по продаже готовой продукции;

формировать оборотно-сальдовые ведомости и отчеты по счетам 43, 90.

Учет готовой продукции и её продажи ведется на счетах 40, 43, 44.2, 45, 90, 62. На счете 40 определяется разница между фактической производственной себестоимостью продукции и её нормативной (плановой) себестоимостью. Аналитический учет ведется по видам выпускаемой продукции - справочник «Виды продукции (работ, услуг)» Счет 43 предназначен для учета движения готовой продукции на складе. Аналитический учет ведется в разрезе выпускаемой продукции (справочник «Номенклатура») и мест её хранения (справочник «Места хранения МПЗ») в денежном и натуральном выражении. Учет готовой продукции на счете 43 ведется по нормативной (плановой) себестоимости. При отгрузке готовая продукция списывается на счета 45 или 90.

Счет 44.2 «Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность» предназначен для учета

расходов на продаже продукции. Аналитический учет ведется по статьям коммерческих расходов (справочник «Коммерческие расходы»). Счет 45 предназначен для учета отгруженной продукции до момента признания выручки от продаж в бухгалтерском учете. Аналитический учет ведется по покупателям (справочник «Контрагенты»), договорам на поставку (справочник «Договоры») и видам продукции (справочник «Номенклатура») в денежном и натуральном выражении. По мере выполнения условий признания выручки от продаж в состав доходов по обычным видам деятельности стоимость проданной продукции по плановой себестоимости списывается в дебет счета 90.

Счет 90 предназначен для определения финансового результата по обычным видам деятельности. При этом по дебету счета учитываются расходы, формирующие себестоимость продаж, и сумма налогов (НДС, акцизы, налог с продаж), а по кредиту - выручка.

Счет 62 предназначен для учета расчетов с покупателями и заказчиками. Задолженность покупателей и заказчиков за продукцию (работы, услуги) учитывается на субсчетах:

- .1 «Расчеты с покупателями и заказчиками (в рублях»);
- .11 «Расчеты с покупателями и заказчиками (в валюте»);
- .3 «Векселя полученные».

Аналитический учет на этих субсчетах ведется в разрезе отдельных покупателей (справочник «Контрагенты»), договорам на поставку (справочник «Договоры») и видов расчетов (справочник «Виды расчетов с покупателями»). При выполнении условий для признания выручки в составе доходов по обычным видам деятельности по дебету счета отражается задолженность покупателя в договорных ценах, увеличенных на сумму налогов, в корреспонденции со счетом 90.1. По мере оплаты денежными средствами или иным способом задолженность погашается по кредиту счета 62.

Для отражения операций по учету готовой продукции в типовой конфигурации предусмотрены отдельные виды документов.

Операции оприходования готовой продукции на склад отражают документом «Отчет производства за смену».

Прежде всего, на закладке «Производство» обработки «Настройка параметров учета» указываем тот тип цен, который будет использоваться в документах, отражающих выпуск продукции.

В шапке документа «Отчет производства за смену» (Основная деятельность - Производство - Отчет производства за смену - Добавить) указываем дату передачи готовой продукции на склад; склад, на который поступает продукция; подразделение, которое передает готовую продукцию на склад; вид деятельности, в рамках которой произведена продукция.

В табличной части из справочника «Номенклатура» выбираем соответствующую продукцию. Корреспондирующие счета указываются по умолчанию: в шапке - кредит, в табличной части - дебет.

При проведении документа автоматически формируются записи и в регистрах бухгалтерии и регистрах накопления «Выпуск продукции и услуг (бухгалтерский учет)» и «Выпуск продукции и услуг (налоговый учет)». (43/40)

Для отражения в учете операций по отпуску готовой продукции потребителям предназначен документ «Реализация товаров и услуг» аналогично продаже товаров.

Задание 1 Составьте документы «Отчет производства за смену» от текущей даты. На склад № 2:

из сборочного цеха № 2 оприходовано - бытовых обогревателей БО-17 в количестве 100 шт. по плановой себестоимости 2100 руб.,

из сборочного цеха № 1 оприходовано - кипятильников БК-5 в количестве 450 шт. по плановой себестоимости 140 руб.

Задание 2 Составьте документы «Отчет производства за смену» от текущей даты.

На склад № 2:

из сборочного цеха № 2 оприходовано - бытовых обогревателей БО-17 в количестве 260 шт. по плановой себестоимости 2100 руб.,

из сборочного цеха № 2 оприходовано - кипятильников БК-5 в количестве 940 шт. по плановой себестоимости 140 руб.

Задание 3 Составьте документ «Отчет производства за смену» от текущей даты. На склад № 2:

из сборочного цеха № 2 оприходовано - бытовых обогревателей БО-17 в количестве 147 шт. по плановой себестоимости 2100 руб.,

из сборочного цеха № 2 оприходовано - кипятильников БК-5 в количестве 740 шт. по плановой себестоимости 140 руб.

Задание 4

Составьте документ «Реализация товаров и услуг» от текущей даты. Покупателю ОАО «Электротовары» по накладной № 74 со склада № 2 отгружено:

обогревателей БО - 17 в количестве 300 шт. по цене 3500 руб. без учета НДС, кипятильников БК - 5 в количестве 600 шт. по цене 192 руб. без учета НДС.

Сформируйте платежное поручение входящее на зачисление платежей от покупателей.

Задание 5

Составьте документ «Реализация товаров и услуг» от текущей даты. Покупателю ЗАО «Валентина» по накладной № 75 со склада № 2 отгружено:

обогревателей БО - 17 в количестве 73 шт. по цене 3500 руб. без учета НДС, кипятильников БК - 5 в количестве 600 шт. по цене 192 руб. без учета НДС.

Сформируйте платежное поручение входящее на зачисление платежей от покупателей.

Задание 6

Перепроведите документ «Закрытие месяца» за текущий месяц

Задание 7

Составьте отчет по проводкам по счетам 90, 40, 43.

Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по счету 90.

Задание 8

Составьте карточку субконто по счету 43.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета готовой продукции и её продажи, прочитать главу 12 [1].

Контрольные вопросы:

Опишите модель синтетического и аналитического учета готовой продукции в компьютерной бухгалтерии.

Какими реквизитами описывается единица готовой продукции в справочнике «Номенклатура»?

Опишите технологию работы с документом «Отчет производства за смену».

Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Реализация товаров, продукции».

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

Практическое занятие 19. Учет расходов на продажу

Цель занятия: формирование и закрепление практических навыков по автоматизированному учету расходов на продажу

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

автоматизированный учет финансовых результатов;

уметь:

проводить операции по закрытию месяца;

формировать оборотно-сальдовые ведомости и отчеты по счетам 90, 91, 99, 44.

В состав расходов на продажу включаются расходы организации, возникающие в процессе движения товаров до потребителей.

В целях планирования, учета и отчетности по счету 44 «Расходы на продажу» открыт отдельный субсчет 44.1 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность», на котором ведется аналитический учет по статьям издержек обращения.

Издержки обращения включают следующие виды расходов:

транспортные расходы;

расходы на оплату труда;

отчисления на социальные нужды;

расходы на аренду основных средств;

амортизацию основных средств;

расходы на ремонт основных средств;

расходы на топливо, газ и электроэнергию;

расходы на хранение, подработку, подсортировку и упаковку товаров;

расходы на рекламу;

потери товаров и технологические отходы;

расходы на тару;

прочие расходы.

В конце месяца расходы на продажу автоматически списываются в дебет счета 90.07 «Расходы на продажу» регламентным документом «Закрытие месяца» пропорционально выручке.

Для оформления результатов инвентаризации товаров в программе предназначен документ «Инвентаризация товаров на складе» (Основная деятельность - Складские операции - Инвентаризация товаров на складе - Добавить). Табличную часть документа заполняем с помощью кнопки «Заполнить» на панели инструментов - Заполнить по остаткам на складе. В случае выявления недостачи в графе количество указываем фактическое количество товаров на складе. При этом программа автоматически выводит сумму отклонений. Проведение документа «Инвентаризация на складе» не влияет на регистры учета. Но на его основании можно создать подчиненные документы «Списание товаров» и «Оприходование товаров», которые заполняются автоматически по результатам инвентаризации.

Задание 1

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты.

На склад № 2 по накладной № 344 от ОАО «Богатырь» получен товар для перепродажи следующего ассортимента (НДС сверху 18%):

набор отверток плоских в количестве 25 комплектов по цене 89,50 руб.;

напильники трехгранные N4 L 150 ММ в количестве 100 шт. по цене 21 руб.

К накладной приложен счет-фактура № 550 от предыдущего числа.

Распоряжением руководителя отпускные цены без налогов установлены в размере:

набор отверток плоских - 112,88 руб.;

напильники трехгранные N4 L 150 ММ - 30 руб.

Задание 2

Сформируйте документ «Поступление доп. расходов» по оплате услуг транспортной организации ООО «Перевозчик» (ИНН 3328446628, № расчетного счета 4070281010000000987, адрес 452687, г. Нефтекамск, ул. Дорожная 3) за доставку товаров

в сумме 3000 руб.

Задание 3

Сформируйте платежные поручения исходящие по оплате долга поставщику за полученный товар и транспортной организации за доставку товара.

Задание 4

Сформируйте документ «Инвентаризация товаров на складе» по товарам на складе. По результатам инвентаризации обнаружена недостача 1 набора отверток плоских и излишек 2 напильников трехгранные N4 L 150 ММ. На его основе сформируйте документы «Списание товаров» и «Оприходование товаров».

Задание 5

Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты.

На склад № 2 по накладной № 344 от ОАО «Инструмент» получен товар для перепродажи следующего ассортимента (НДС сверху 18%):

манометр МП4-У 0-1,6 КГС/СМ2 в количестве 20 шт. по цене 306,83 руб.;

манометр МП3-У РУ 10 КГС/СМ2 ГОСТ2405-88 в количестве 10 шт. по цене 297,43 руб.

К накладной приложен счет-фактура № 552 от предыдущего числа.

Распоряжением руководителя отпускные цены без налогов установлены в размере:

манометр МП4-У 0-1,6 КГС/СМ2 - 352,85 руб.;

манометр МП3-У РУ 10 КГС/СМ2 ГОСТ2405-88 - 342,04 руб.

Задание 6

Составьте документы «Счет» и «Реализация товаров и услуг» от текущей даты.

Сформируйте платежное поручение входящее на зачисление платежа от покупателя.

По накладной № 4 фирме «Спектр» отпущены следующие товары:

наборы отверток плоских в количестве 10 комплектов по цене ? руб.;

напильники трехгранные N4 L 150 ММ в количестве 18 комплектов по цене ? руб.

По условиям договора право собственности на товары переходит к покупателю после его оплаты. В тот же день от покупателя поступила полная оплата товаров.

Задание 7

Составьте документы «Счет» и «Реализация товаров и услуг» от текущей даты.

Сформируйте платежное поручение входящее на зачисление платежа от покупателя.

По накладной № 5 фирме «Кварц» отпущены следующие товары:

манометр МП4-У 0-1,6 КГС/СМ2 в количестве 10 шт. по цене ? руб.;

манометр МП3-У РУ 10 КГС/СМ2 ГОСТ2405-88 в количестве 5 шт. по цене ? руб.

По условиям договора право собственности на товары переходит к покупателю после его оплаты. В тот же день от покупателя поступила полная оплата товаров.

Задание 8

Перепроведите документ «Закрытие месяца» за текущий месяц.

Задание 9

Сформируйте отчеты «Анализ счета» 90 и 44, «Отчет по проводкам» по счету 44.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета расходов на продажу, прочитать главу 13 [1].

Контрольные вопросы:

Что понимается под номенклатурой расходов на продажу?

Какие затраты отражаются в статье «Транспортные расходы»?

Раскройте содержание статей «Расходы на оплату труда» и «Отчисления на социальные нужды».

В каком порядке учитываются расходы на ремонт основных средств?

Какие расходы показываются по статье «Прочие расходы»?

Литература

- Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8».
- СПб.: Питер, 2008.
С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие 20. Учет финансовых результатов

Цель занятия: формирование и закрепление практических навыков по автоматизированному учету финансовых результатов

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

автоматизированный учет финансовых результатов;

уметь:

проводить операции по закрытию месяца;

формировать оборотно-сальдовые ведомости и отчеты по счетам 90, 91, 99.

Отдельные учетные процедуры связаны со значительным объемом вычислительных операций. В их число входит ежемесячный расчет суммы амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, расчет себестоимости продукции (выполненных работ и оказанных услуг), списание расходов будущих периодов, закрытие счетов, определение финансового результата и т. д. Все эти операции выполняются автоматически с помощью документа «Закрытие месяца» (Закладка производство - Закрытие месяца - Добавить). Документ вводится ежемесячно как последний документ месяца. То есть предполагается, что к моменту ввода этого документа в учете отражены все хозяйственные операции, а в соответствующих регистрах сведений содержатся все необходимые данные для выполнения регламентных операций.

Выполняемые действия отмечаются с помощью флажков в колонках БУ (бухгалтерский учет) и НУ (налоговый учет).

Все регламентные операции в разделе «Выполняемые действия» перечислены в порядке их фактического выполнения. То есть сначала начисляется амортизация, затем производится переоценка валютных операций, потом списание расходов будущих периодов и т. д.

Регламентной операцией «Расчет и корректировка себестоимости продукции (услуг)» выполняется распределение прямых расходов основного и вспомогательного производства, а также косвенных расходов, то есть списывается со счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы» (если не используется метод «Директ-костинг»), по номенклатурным единицам выпущенной в текущем месяце продукции, выполненных работ, оказанных услуг и корректировки стоимости продукции.

Распределение прямых расходов производится последовательно в соответствии с порядком, который указывается в документе «Установка порядка закрытия подразделений» (Предприятие - Учетная политика - Установка порядка подразделений для закрытия счетов). Прямые расходы по номенклатурным единицам распределяются пропорционально плановой себестоимости продукции (работ, услуг).

Общепроизводственные расходы при включении их в состав расходов основного и вспомогательного производства распределяются по номенклатурным группам согласно базе, которая задается в регистре сведений «Методы распределения косвенных расходов» (Предприятие - Учетная политика - Методы распределения косвенных расходов организаций).

Базой распределения может выступать:

заработная плата производственных рабочих указанного подразделения;

общая сумма материальных затрат (сумма затрат по статьям с видом расходов

«Материальные расходы»);
объем выпуска;
плановая себестоимость;
выручка.

Общехозяйственные расходы при их включении в состав расходов основного и вспомогательного производства распределяются по производственным подразделениям и номенклатурным группам согласно базе, которая также задается в регистре сведений «Методы распределения косвенных расходов организаций».

После того, как общепроизводственные и общехозяйственные расходы будут включены в состав основного и вспомогательного производства, они распределяются между номенклатурными единицами пропорционально плановой себестоимости.

Следующая группа регламентных операций отвечает за закрытие счетов 26 (если применяется метод «Директ-костинг»), 44 «расходы на продажу» и 91 «Прочие доходы и расходы» с целью выявления конечного финансового результата от деятельности организаций.

Конечный финансовый результат (чистая прибыль или чистый убыток) складывается из финансового результата от обычных видов деятельности, а также прочих доходов и расходов, включая чрезвычайные.

Для определения финансового результата от обычных видов деятельности предназначен счет 90 «Продажи». Финансовый результат от продаж за отчетный месяц определяется путем сопоставления совокупного кредитового оборота по субсчету 90.01 «Выручка» и дебетового оборота по субсчетам, на которых учитываются себестоимость продаж, налоги и управленческие расходы (90.02, 90.09, 90.04, 90.05, 90.07 и 90.08). Он списывается регламентной операцией «Закрытие счета 90» ежемесячно с субсчета 90.09 «Прибыль/убыток от продаж» на счет 99.01.1 «Прибыли и убытки от деятельности, не облагаемой ЕНВД», объект аналитического учета «Прибыль (убыток) от продаж».

Для определения финансового результата по прочим доходам и расходам (кроме чрезвычайных) предназначен счет 91 «Прочие доходы и расходы». Аналитический учет ведется по каждому виду прочих доходов и расходов (справочник «Прочие доходы и расходы»). Каждая строка справочника - это операция, по которой следует выявить финансовый результат. Чтобы определить, в формировании какого показателя отчета о прибылях и убытках следует учитывать кредитовый или дебетовый оборот по объекту аналитического учета, в описание объекта справочника введен реквизит «Вид прочих доходов и расходов» типа перечисление «Виды прочих доходов и расходов», основанный на ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99.

На счет 99.01.1 «Прибыли и убытки от деятельности не облагаемой ЕНВД», объект аналитического учета «Сальдо прочих доходов и расходов» ежемесячно в корреспонденции с субсчетом 91.09 «Сальдо прочих доходов и расходов» списывается только сальдо, которое определяется сопоставлением совокупного кредитового оборота по субсчету 91.1 «Прочие доходы» и дебетового оборота по субсчету 91.2 «Прочие расходы».

Для выполнения требований ПБУ 18/02 к счету 99 открыты два субсчета 99.01 «Прибыли и убытки (за исключением налога на прибыль)» и 99.02 «Налог на прибыль».

К субсчету 99.02 в свою очередь открыты субсчета второго уровня:

- .02.1 «Условный расход по налогу на прибыль»;
- .02.2 «Условный доход по налогу на прибыль»;
- .02.3 «Постоянное налоговое обязательство».

В течение календарного года записи на этих субсчетах производятся в корреспонденции со счетом 68.04 «налог на прибыль», субсчет 68.04.2 «Расчет налога на прибыль организаций».

При выполнении практической работы использовать знания и умения, полученные на предыдущих практических работах.

Задание 1 Сформируйте документ «Операции, введенные вручную» от текущей даты по начислению штрафа ЗАО «Заря» за несвоевременную оплату товаров в сумме 500 руб.

Задание 2 Сформируйте платежное поручение входящее по получению штрафа от ЗАО «Заря».

Задание 3 Сформируйте документ «Операции, введенные вручную» от текущей даты по начислению штрафа, подлежащего уплате ОАО «Сталинвест» за несвоевременную оплату товаров в сумме 900 руб.

Задание 4 Сформируйте платежное поручение исходящее по перечислению штрафа ОАО «Сталинвест».

Задание 5 Сформируйте документ «Операции, введенные вручную» по начислению процентов за кредит по долгосрочному кредиту ОАО «Уралсиб» 600 руб.

Задание 6 Сформируйте платежное поручение исходящее по перечислению процентов за кредит по долгосрочному кредиту ОАО «Уралсиб».

Задание 7 Сформируйте документ «Операции, введенные вручную» по потерям от стихийных бедствий:

Лампочки электрические по цене 5 руб. 10 шт.

Кипятильник бытовой БК-5 по цене 140 руб. 1 шт.

Расходы на оплату труда по ликвидации последствий от стихийных бедствий рабочему швейного цеха 500 руб.

Отчисления ЕСН.

Задание 8

Сформируйте документ «Операции, введенные вручную» по приобретению долгосрочных ценных бумаг (облигаций) у ОАО «Сталинвест» номинальной стоимостью 130000 руб., рыночной стоимостью 140000 руб. Проценты по облигациям составляют 20 % годовых. Выплата процентов производится ежеквартально. Срок погашения наступит через 2 года. В документе отразить номинальную стоимость, отклонение рыночной стоимости от номинальной и начисление процентов.

Задание 9 Сформируйте платежное поручение исходящее по перечислению задолженности ОАО «Сталинвест» с учетом начисленных процентов.

Задание 10 Сформируйте или перепроведите документ «Закрытие месяца» за текущий месяц.

Задание 11 Сформируйте анализ счетов 90, 91. Если счета имеют остатки, то провести сквозное редактирование отчетов и исправить ошибки.

Задание 12 Сформируйте и проверьте оборотно-сальдовую ведомость.

Предварительная подготовка

Повторить особенности компьютерного учета финансовых результатов, прочитать главу 14 [1].

Контрольные вопросы:

Опишите модель компьютерного учета по счету 90 «Продажи».

В каком порядке определяется прибыль или убыток от продаж?

Опишите модель компьютерного учета по счету 91 «Прочие доходы и расходы».

В каком порядке определяется сальдо прочих доходов и расходов?

Приведите схемы закрытия счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.: Питер, 2008.

Практическое занятие 21. Составление счетов-фактур полученных

Цель занятия: формирование и закрепление навыков составления счетов-фактур полученных и книги покупок

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

порядок составления счетов-фактур полученных;

уметь:

составлять счета-фактуры;

формировать книгу покупок, отчет по счету 19.

В программе полученные от поставщиков счета-фактуры регистрируются с помощью документа «Счет-фактура полученный», который может быть введен только на основании другого документа (Поступление товаров и услуг, Поступление доп. расходов и т.п.). Считается, что необходимые данные о продавце, а также о приобретаемых товарах, работах, услугах уже содержатся в этих документах. Поэтому вводить их вторично нет необходимости.

В документах, на основании которых счет-фактура может быть введен, имеется поле «Ввести счет-фактуру», через которое открывается форма нового документа «Счет-фактура полученный».

Возможен и второй вариант, когда документ вводится через форму списка (Основная деятельность - Ведение книги продаж - Счет-фактура полученный). В этом случае в поле «Основание» указывается документ, на основании которого необходимо зарегистрировать счет-фактуру.

Полученные от поставщиков счета-фактуры регистрируются в книге покупок в хронологическом порядке по мере оплаты оприходованных ценностей, запасов и расходов.

В программе 1С:Бухгалтерия 8 книга покупок представляет собой отчет, который формируется по записям регистра «НДС покупки» без дополнительной обработки данных. В этой связи важно понимать, каким образом производятся записи в этом регистре.

Записи в регистр «НДС покупки» вносятся документами «Формирование записей книги покупок» (основной рабочий документ), а также «Ввод начальных остатков НДС» (используется при начале работы с информационной базой), «Восстановление НДС» (используется для восстановления сумм, принятых ранее к зачету в случаях, предусмотренных законодательством) и «Корректировка записей регистров накопления» (используется для ручной корректировки записей в регистре).

Экранная форма документа «Формирование записей книги покупок» включает две закладки, которые могут быть заполнены вручную или автоматически (по кнопке «Заполнить» на командной панели соответствующей закладки).

Закладка «Вычет НДС по приобретенным ценностям» предназначена для регистрации в книге покупок сумм НДС, принимаемых к вычету в соответствии со ст. 171-172 НК РФ.

Закладка «Вычет НДС с авансов» предназначена для предъявления к вычету сумм НДС, исчисленных с полученных авансов и предоплат в счет предстоящих поставок товаров, выполнения работ и оказания услуг.

Документ имеет два режима:

формирование записей книги покупок по приобретенным товарам, работам, услугам, используемым для совершения операций реализации, облагаемых НДС (кроме операций, облагаемых налогом по ставке 0%);

формирование записей книги покупок по приобретенным товарам, работам, услугам, используемым для совершения операций реализации, облагаемых НДС по ставке 0%.

Выбор второго режима осуществляется путем установки флажка «Предъявлен НДС к вычету 0%» в шапке формы документа.

Источником данных для автоматического заполнения табличных частей документа являются записи отдельных регистров подсистемы учета НДС.

При автоматическом заполнении табличной части «Вычет НДС по приобретенным ценностям» программа анализирует данные регистра «НДС предъявленный» или «НДС предъявленный, реализация 0%» (в зависимости от выбранного режима) за указанный период (определяется по дате документа и значению элемента учетной политики по «НДС Налоговый период»).

В режиме принятия НДС к вычету по «обычным» операциям (облагаемых налогом по ставке, отличной от нулевой) анализируется выполнение совокупности следующих условий:

- предъявление суммы НДС поставщиком (или уплата НДС на таможне);
- наличие счета-фактуры (если НДС предъявлен поставщиком);
- отсутствие связи с применением ставки НДС 0%;
- отсутствие признака включения НДС в стоимость.

В режиме принятия к вычету по операциям, которые облагаются НДС по ставке 0%, анализируется выполнение совокупности следующих условий:

- предъявление суммы НДС поставщиком (или уплата НДС на таможне);
- наличие счета-фактуры (если НДС предъявлен поставщиком);
- подтверждение или неподтверждение права применения ставки 0%;

отсутствие факта принятия НДС к вычету ранее в связи с операциями, по которым применялась ставка 0%.

При проведении документа по данным на этой закладке формируются проводки по отражению налогового вычета в бухгалтерском учете, а также записи в регистрах «НДС предъявленный» (НДС предъявленный, реализация 0%), «НДС Учет распределенных оплат поставщикам» и «НДС покупки».

В бухгалтерском учете вычет отражается проводкой 68.02/19.

В регистре «НДС предъявленный» (НДС предъявленный, реализация 0%) по каждой строке табличной части вводятся записи с видом движения «Расход» и событием «Предъявлен НДС к вычету».

В регистре накопления НДС «Учет распределенных оплат поставщикам» документ формирует движение с видом «Расход» по распределенным суммам.

На закладке «Вычет НДС с авансов» вводятся данные для формирования записей книги покупок по суммам НДС с авансов и предоплат. Эти суммы принимаются к вычету по мере реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг, под которые были получены авансы и предоплаты.

При автоматическом заполнении анализируется состояние расчетов с покупателями, а также записи регистра «НДС с авансов». В этой связи вводить документ «Формирование записей книги покупок» рекомендуется только после того как:

- проведены расчеты с покупателями по авансам полученным;
- зарегистрированы счета-фактуры на авансы полученные.

Если в информационной базе зарегистрированы счет-фактура на аванс и факт зачета аванса (имеется соответствующая бухгалтерская проводка), то программа предлагает принять НДС с аванса к вычету - включает соответствующую строку в табличную часть закладки «Вычет НДС с авансов».

При проведении документа по каждой строке табличной части закладки «Вычет НДС с авансов» формируются:

- бухгалтерская проводка 68.02/76АВ;
- записи в регистрах подсистемы учета НДС «НДС с авансов» и «НДС покупки».

Перед формированием отчета «Книга покупок» необходимо удостовериться, что в информационной базе:

внесены начальные остатки НДС по приобретенным ценностям и авансам полученным (с помощью документов «Ввод начальных остатков НДС» и «Ввод начальных остатков НДС по партиям»);

- зарегистрированы все входящие счета-фактуры;

введены суммы НДС по покупкам, которые отражены в программе ручными проводками (с помощью документов «Отражение поступления товаров и услуг для НДС»);

введены суммы налога, предъявленные поставщикам по договорам, у которых не установлено свойство «Вести расчеты по документам» (с помощью документов «Регистрация оплаты поставщикам для НДС»);

введены документы «Распределение НДС косвенных расходов», «Восстановление НДС».

Чтобы распечатать книгу покупок, необходимо в меню «Основная деятельность» выбрать пункт «Ведение книги покупок», а в нем подпункт «Книга покупок», в форме отчета указать налоговый период, организацию - Сформировать.

Использование Помощника по учету НДС.

Для ведения контроля за правильностью выполнения регламентных операций учета НДС и облегчения учета на данном участке в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8.1» используется обработка Помощник по учету НДС (Главное меню - Покупка - Ведение книги покупок - Помощник по учету НДС.

Для отображения схемы выполнения регламентных операций нужно установить период. Состояние регламентных операций для формирования книги покупок и книги продаж отображаются в виде графических схем. Состояние различных операций обозначается различными цветами элементов схем:

Белый цвет - операция не требуется. В указанном периоде отсутствуют операции, по которым требуется отражение регламентной операции.

Серый цвет - операция требуется, но не выполнена. В выбранном периоде не создан документ, требуемый для закрытия периода по НДС.

Зеленый цвет - операция выполнена и актуальна. Требуемый документ создан и правильно заполнен.

Розовый цвет - операция выполнена. Но не актуальна. Требуемый документ создан, но возможно требуется заполнить документ заново и провести.

Для формирования книги покупок необходимо, чтобы все операции, выделенные серым цветом, были выполнены, и сформированы необходимые документы.

Регистрация оплаты поставщику для НДС.

Начисление НДС по СМР (хозспособ).

Регистрация оплаты НДС в бюджет.

Распределение НДС косвенных расходов.

Восстановление НДС.

Формирование записей книги покупок.

Кроме того, существуют документы: Отражение НДС к вычету и Списание НДС.

Задание 1 Изучите работу помощника по учету НДС.

Задание 2

Сформируйте счета-фактуры (если они не были сформированы ранее), полученные по всем операциям по поступлению активов на предприятие.

Задание 3

На основании каждого документа «Поступление товаров и услуг» по приобретению материалов, если по ним произведена оплата поставщику, сформируйте документ «Отражение НДС к вычету». Если до этого оплата не производилась, то сформируйте документ «Платежное поручение исходящее», а затем документ «Отражение НДС к вычету».

Задание 4

Сформируйте отчет по наличию счетов-фактур, журнал учета полученных счетов-фактур, документ «Формирование записей книги покупок» за каждый месяц.

Задание 5 Сформируйте книгу покупок.

Задание 6 Сформируйте отчет по проводкам по счету 19.

Задание 7 Сформируйте анализ счета 19.

Предварительная подготовка

Повторить особенности формирования счетов-фактур полученных и книг покупок, прочитать параграфы 16.1, 16.3 [1] и 8.1[2].

Контрольные вопросы:

Какую роль выполняют счета-фактуры в налоговом учете?

В каком порядке в типовой конфигурации ведут учет счетов-фактур полученных?

Перечислите виды документов типовой конфигурации, на основании которых может быть введен документ «Счет-фактура полученный».

Опишите порядок заполнения экранной формы документа «Счет-фактура полученный».

Что представляет собой книга покупок в компьютерной бухгалтерии. По каким правилам он формируется?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие 22. Составление счетов-фактур выданных

Цель занятия: формирование и закрепление навыков составления счетов-фактур выданных и книги продаж

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

порядок составления счетов-фактур выданных;

уметь:

составлять счета-фактуры;

формировать книгу продаж, журналы-ордера и отчеты по счетам 90, 91, 68.

В программе 1С:Бухгалтерия 8 для выписки счетов-фактур предназначен документ «Счет-фактура выданный».

Особенность использования этого документа состоит в том, что ввести его можно только на основании проведенного документа реализации (Реализация товаров и услуг, Передача ОС, Передача НМА и т.п.). Связано это с тем, что в самой форме документа «Счет-фактура выданный» не предусмотрено табличной части для ввода тех сведений, которые указываются в печатной форме. Считается, что необходимые данные о покупателе, а также о реализованных товарах, работах, услугах уже содержатся в этих документах. Поэтому вводить их вторично нет необходимости.

В документах, на основании которых счет-фактура может быть введен, имеется поле «Ввести счет-фактуру», через которое открывается форма нового документа «Счет-фактура выданный».

Возможен и второй вариант, когда документ вводится через форму списка (Основная деятельность - Ведение книги продаж - Счет-фактура выданный). В этом случае в поле «Основание» указывается документ, на основании которого необходимо ввести счет-фактуру.

Как известно, счет-фактура выписывается и при получении от покупателей платежей в счет предстоящей поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг. Счет-фактуру в этом случае можно выписать только на основании проведенных документов, которыми в программе зарегистрирован платеж - «Платежное поручение входящее», «Приходный кассовый ордер».

Счет-фактура для покупателей и по авансам, полученным в программе,

нумеруются независимо. У первых номер начинается с префикса организации, у вторых - перед префиксом указывается буква А.

Такое решение позволяет выписывать счета-фактуры на аванс в пакетном режиме за определенный период (например, месяц) с помощью обработки «Регистрация счетов-фактур на аванс».

В меню «основная деятельность» выбираем пункт «Ведение книги продаж», а в нем подпункт «регистрация счетов-фактур на аванс». В шапке формы обработки указываем период, за который необходимо ввести документы «Счет-фактура выданный» с признаком «на аванс», и, если нужно, организацию. По кнопке «Заполнить» командной панели заполняем табличную часть. При этом программа автоматически включает в список те документы, при проведении которых поступление средств отражено в бухгалтерском учете как авансы полученные, и заполняет все необходимые колонки.

По кнопке «Выполнить» запускаем обработку, в результате выполнения которой по каждой строке табличной части в информационную базу вводится документ «Счет-фактура выданный» с признаком «на аванс».

Если теперь по кнопке «Список счетов-фактур (выд.)» мы откроем форму списка «Счета фактуры (выданные)», то обнаружим в нем новые документы. При этом документы вводятся той датой, которая соответствует дате регистрации поступления аванса от покупателей.

При проведении документов «Счет-фактура выданный» с признаком «на аванс» формируются записи в регистре бухгалтерии «Журнал проводок (бухгалтерский учет)», а также в регистрах накопления «НДС начисленный» и «НДС с авансов».

В бухгалтерском учете при проведении начисления НДС с аванса проводкой по дебету счета 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам» и кредиту счета 68.02 «НДС».

В регистр «НДС начисленный» при проведении вводится запись с событием «Получен аванс».

Одновременно вносится запись и в регистр «НДС с авансов». Связано это с необходимостью применения налогового вычета по мере реализации товаров, работ, услуг под ранее полученный аванс или возврате аванса покупателю.

Выписанные счета-фактуры регистрируются в книге продаж. Регистрация производится в хронологическом порядке.

В программе книга продаж представляет собой отчет, который формируется на основании записей в регистре «НДС продажи» без дополнительной обработки данных. В этой связи важно понимать, каким образом производятся записи в этом регистре.

Записи в регистр «НДС продажи» вносятся документом «Формирование записи книги продаж» (основной рабочий документ), «Ввод начальных остатков НДС» (используется при начале работы с информационной базой) и «Корректировка записей регистров накопления» (используется для ручной корректировки записей в регистре).

Экранная форма документа «Формирование записи книги продаж» включает четыре закладки, которые могут быть заполнены вручную или автоматически (по кнопке «Заполнить»: на командной панели формы - для заполнения всех закладок сразу, на командной панели закладки - для заполнения конкретной закладки). Источником данных для автоматического заполнения табличной части документа являются записи регистра накопления «НДС начисленный» и «НДС по реализации 0%», относящиеся к соответствующему налоговому периоду (определяется по дате документа и начислению элемента учетной политики по НДС «Налоговый период»). При этом записи по операциям реализации, облагаемым НДС по ставке 0%, формируются отдельным документом с установленным флажком «По реализации со ставкой 0%».

) На закладке «НДС по реализации» вводятся данные для формирования записей книги продаж по операциям реализации товаров, работ, услуг. Ее автоматическое заполнение производится по следующим правилам.

Если по операциям реализации ставка налога отличается от нулевой, то

источником данных являются записи регистра «НДС начисленный», относящиеся к текущему налоговому периоду.

По операциям реализации, облагаемым по ставке 0%, источником данных являются записи регистра «НДС по реализации 0%» с событиями «Подтверждена ставка 0%» и «Не подтверждена ставка 0%».

При проведении документа по данным на закладке «НДС по реализации» формируются записи в регистрах «НДС начисленный (НДС по реализации 0%)», «НДС Учет распределенных оплат от покупателей» и «НДС продажи».

Для исключения повторного использования данных в регистре «НДС начисленный (НДС по реализации 0%)» по каждой строке табличной части вводятся записи с видом движения «Расход».

В регистре накопления «НДС Учет распределенных оплат от покупателей» документ формирует движения с видом «Расход по распределенным суммам».

В регистре «НДС продажи» документ фиксирует записи книги продаж.

На закладке «НДС с авансов» вводятся данные для формирования записей книги продаж по суммам НДС с авансов и предоплат, полученных в счет предстоящих поставок товаров, выполнения работ и оказания услуг. При автоматическом заполнении на этой закладке показываются остатки по регистру накопления «НДС начисленный» с событием «Получен аванс».

При проведении документа по данным на этой закладке формирует движения «Расход» в регистре «НДС начисленный» и вводит записи в регистр «НДС продажи».

На закладке «НДС начислен к уплате» вводятся данные для формирования записей книги продаж по прочим операциям, совершение которых признается объектом налогообложения (выполнение функций налогового агента, внутреннее потребление и т.д.). При автоматическом заполнении здесь показываются остатки по регистру «НДС начисленный» с событием «НДС начислен к оплате». Как и в предыдущем случае, при проведении документа формирует движения по расходу в регистре «НДС начисленный» и записи в регистре «НДС продажи».

На закладке «НДС восстановлен» вводятся данные для формирования записей книги продаж по операциям восстановления НДС в случаях, предусмотренных законодательством (организация переходит на упрощенную систему налогообложения, основное средство перестает использоваться для операций, признаваемых объектом налогообложения НДС и т.д.). При автоматическом заполнении показываются остатки по регистру «НДС начисленный» с событием «Восстановление НДС». При проведении документа формирует движения по расходу в регистре «НДС начисленный» и записи в регистре «НДС продажи», а также бухгалтерские проводки по дебету счета, указанного в колонке «Счет учета НДС», и кредиту счета 68.02 «НДС».

Перед формированием книги продаж следует убедиться, что в информационной базе:

Введены начальные остатки по суммам НДС, не полученным от покупателей (если организация определяет налоговую базу для НДС «по оплате»), а также данные об операциях реализации со ставкой налога 0%, имевших место до даты начала ведения учета в информационной базе и по которым на эту дату правомерность применения ставки 0% не была подтверждена (либо не подтверждена) (с помощью документа «Ввод начальных остатков по НДС»);

Зарегистрированы все исходящие счета-фактуры, в том числе счета-фактуры на аванс (для счетов-фактур на аванс с помощью обработки «Регистрация счетов-фактур на аванс»);

Введены суммы НДС по продажам, которые отражены в программе ручными проводками (с помощью документов «Отражение реализации товаров и услуг для НДС»);

Распределены оплаты покупателей на документы реализации по договорам, у которых не установлено свойство «Вести расчеты по документам» (с помощью

документов «Регистрация оплаты от покупателей для НДС»);

Записаны и проведены документы «Подтверждение нулевой ставки НДС»;

У договоров, в которых организация выступает в роли налогового агента по НДС, установлены соответствующие реквизиты.

Чтобы распечатать книгу продаж, необходимо в меню «Основная деятельность» выбрать пункт «Ведение книги продаж», а в нем подпункт «Книга продаж», указать в форме налоговый период, организации. - Сформировать.

Использование Помощника по учету НДС. Декларация по НДС

Для ведения контроля за правильностью выполнения регламентных операций учета НДС и облегчения учета на данном участке в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8.1» используется обработка Помощник по учету НДС (Главное меню - Продажа - Ведение книги продаж - Помощник по учету НДС.

Для отображения схемы выполнения регламентных операций нужно установить период. Состояние регламентных операций для формирования книги покупок и книги продаж отображаются в виде графических схем. Состояние различных операций обозначается различными цветами элементов схем:

Белый цвет - операция не требуется. В указанном периоде отсутствуют операции, по которым требуется отражение регламентной операции.

Серый цвет - операция требуется, но не выполнена. В выбранном периоде не создан документ, требуемый для закрытия периода по НДС.

Зеленый цвет - операция выполнена и актуальна. Требуемый документ создан и правильно заполнен.

Розовый цвет - операция выполнена. Но не актуальна. Требуемый документ создан, но возможно требуется заполнить документ заново и провести.

Для формирования книги продаж необходимо, чтобы все операции, выделенные серым цветом, были выполнены, и сформированы необходимые документы.

Регистрация оплаты от покупателей для НДС.

Счет-фактура выданный.

Регистрация счетов-фактур на суммовые разниц.

Восстановление НДС по объектам недвижимости.

Формирование записей книги продаж.

Кроме того, существует документ Отражение начисления НДС.

Для формирования декларации по НДС по форме, утвержденной Приложением №1 к приказу МФ РФ от 07.11.2006г. № 136н в программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8.1» используется отчет Налоговая декларация по НДС.

Этот отчет составляется на основании данных отчетов Книга покупок и Книга продаж, а также по данным регистров бухгалтерского учета.

Выберите Помощник по учету НДС - Декларация по НДС и откройте экранную форму диалога Декларация по НДС. Устанавливаем период, ОК. В открывшемся окне устанавливаем единицу измерения, дату и нажимаем Заполнить.

Несмотря на то, что НДС традиционно считается самым сложным для исчисления из всех налогов, возможности программы «1С:Бухгалтерия предприятия 8.1» позволяют корректно, согласно действующему законодательству, отражать в учете операции, связанные с учетом НДС. Регистры накопления позволяют, учитывать все операции учета НДС.

Задание 1 Изучите работу помощника по учету НДС.

Задание 2 Сформируйте счета-фактуры, выданные по всем операциям по продаже товаров и продукции.

Задание 3 Сформируйте документ «Формирование записей книги продаж» за каждый месяц.

Задание 4 На основании каждого документа «Реализация товаров и услуг» сформируйте документы «Отражение начисления НДС».

Задание 5 Сформируйте журнал учета выданных счетов-фактур, книгу продаж.

Задание 6 Сформируйте отчет по проводкам по счетам 68, 90, 91.

Задание 7 Сформируйте карточку счета 68.

Предварительная подготовка

Повторить особенности формирования счетов-фактур выданных и книг продаж, прочитать параграфы 16.1, 16.2 [1] и 8.2 [2].

Контрольные вопросы:

Перечислите виды документов типовой конфигурации, на основании которых может быть введен документ «Счет-фактура выданный».

Приведите корреспонденцию счетов проводок, формируемых документом «Счет-фактура выданный».

Для каких целей предназначен документ «Формирование записи книги продаж»?

Как в типовой конфигурации Сформируйте журнал учета выданных счетов-фактур?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8».
- Спб.:Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие 23. Оборотные ведомости

Цель занятия: закрепление навыков по формированию оборотных ведомостей

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

порядок составления регистров учета;

порядок проверки учетных данных.

уметь:

составлять оборотные ведомости.

Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) представляет собой сводный регистр, в котором для каждого счета (субсчета) рабочего плана счетов выводятся остатки на начало установленного периода, обороты по дебету и кредиту и остатки на его конец. Показатели по субсчетам включаются в итоговые суммы по счетам.

Главное меню - отчеты - ОСВ - открывается экранная форма. По кнопке «Настройка» командной панели открывается форма для настройки параметров формирования отчета, где на закладке «Общие» указывается:

период,

организация,

какие данные надо выводить дополнительно (Развернутое сальдо, детализация по субсчетам и субконто, данные по валютам, данные по забалансовым счетам).

На закладке «Развернутое сальдо» экранного диалога указывают счета или субсчета, остатки по которым на начало и конец периода необходимо показывать развернуто (например сч.76).

Сформированную ОСВ можно детализировать, т.е. получить более подробную информацию по конкретному счету или субсчету.

На закладке «Детализация» устанавливаются параметры и данные, по которым необходима детализация: например, для счета 10 - номенклатура, для счета 60 - контрагенты и т.п.

Сквозное редактирование отчетов удобно при наличии ошибок. Можно получить более подробные сведения о показателях по интересующему нас счету, можно открыть необходимый документ, отредактировать его, перепровести и обновить отчет.

Когда указатель мыши выводится в виде «лупы», можно нажатием клавиши «Enter» или двойным щелчком мыши в данной ячейке отчета запросить детализацию сведений по выделенному курсором счету. На экране будет выдано меню, в котором выбирается вид отчета для расшифровки суммы:

Карточка счета,
Ведомость субконто,
Анализ счета,
Отчет по проводкам,
Обороты счета (Главная книга),
Журнал-ордер (ведомость) по счету.

После выбора из меню карточки счета на экран выдается сформированный отчет с перечнем всех документов, сформировавших бухгалтерские операции. На нужном документе дважды щелкаем мышью.

В раскрывшейся операции нажимаем пиктограмму «Открыть документ».

Отредактируем документ и нажмем «ОК».

Закроем операцию документа.

Для просмотра изменений в верхнем левом углу дважды щелкнем «Обновить».

Закроем карточку счета и то же сделаем в оборотно-сальдовой ведомости.

Задание 1

Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость без субконто и проверьте правильность её заполнения. Если имеются отрицательные остатки, найдите и исправьте ошибки в предыдущих практических работах.

Задание 2

Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость с субконто и проверьте правильность её заполнения. Если имеются отрицательные остатки, найдите и исправьте ошибки в предыдущих практических работах.

Задание 3

Сформируйте оборотно-сальдовые ведомости по всем счетам, которые были использованы в практических работах. Проверьте закрытие счетов 25, 26, 44, 90, 91, 28, 94.

Предварительная подготовка

Повторить особенности формирования стандартных отчетов, прочитать параграфы 16.1 - 16.3 [1].

Контрольные вопросы:

Приведите классификацию отчетов компьютерной бухгалтерии по назначению и способу хранения.

Для чего предназначены ячейки - кнопки «Обновить», «Настройка» экранного представления отчета результатной информации.

В чем заключается сквозное редактирование отчетов?

Опишите порядок настройки параметров отчета «Оборотно-сальдовая ведомость».

Чем отличаются варианты использования субконто «Разворачивать», «Отбирать» и «Не учитывать»?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8».
- Спб.:Питер, 2008.

Практическое занятие 24. Регистры налогового учета

Цель занятия: формирование навыков по формированию оперативных и специализированных отчетов

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

порядок составления регистров учета;

процедуру работы с отчетами

порядок проверки учетных данных.

уметь:

составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность;

формировать отчетные формы.

В программе «1С:Бухгалтерия предприятия 8» предусмотрена отдельная группа стандартных отчетов для анализа данных, обобщенных на счетах плана счетов налогового учета по налогу на прибыль:

оборотно-сальдовая ведомость (налоговый учет);

оборотно-сальдовая ведомость по счету (налоговый учет);

обороты счета (налоговый учет);

анализ счета (налоговый учет);

карточка счета (налоговый учет);

анализ субконто (налоговый учет);

обороты между субконто (налоговый учет);

карточка субконто (налоговый учет);

отчет по проводкам (налоговый учет).

Кроме этих отчетов в программе имеются специализированные отчеты, которые позволяют предоставлять информации. Налогового учета в соответствии с требованиями, изложенными в главе 25 «налог на прибыль организаций» НК РФ.

Все аналитические регистры налогового учета делятся на следующие группы:

регистры хозяйственного учета;

регистры, предназначенные для сбора информации о наличии и движении объектов налогового учета;

регистры формирования отчетных данных;

регистры учета целевых средств некоммерческими организациями.

Элемент «Настройка» служит для смены режимов выведения итоговой информации в сформированном отчете. Для этого нужно сделать двойной щелчок на элементе «Настройка» и в появившемся окне установить новые параметры формирования отчета.

Управляющий элемент «Обновить» служит для обновления отчета новыми данными после исправления ошибки в документах и операциях, её породивших. Для быстрого устранения обнаруженных ошибок в программе предусмотрен режим расшифровки (детализации) итоговой информации одних отчетов через другие, более подробный, вплоть до документа, на основании которого была сформирована данная итоговая информация.

Для того чтобы из одной печатной формы отчета вывести более детальный отчет или сразу операцию документа, необходимо сделать двойной щелчок на анализируемой позиции (в зависимости от вида отчета) - на счете, названии субконто или названии документа (курсор при этом должен иметь вид лупы). В результате будет сформирован более детальный отчет, например, «Карточка счета» за тот же отчетный период. Затем нужно сделать двойной щелчок на названии документа, который при проведении сформировал неправильную итоговую информацию. В открывшейся операции документа затем нужно нажать инструмент «Открыть документ» и в документ ввести (двойной щелчок в редактируемом поле) верную информацию, а затем его следует перепровести (нажать кнопку «ОК»).

Затем, следует закрыть операцию (кнопка управления окном) и в отчете сделать двойной щелчок на управляющем элементе «Обновить». После этого в отчетах обновится информация.

После того как начислена заработная плата, из подменю «Специализированные»

меню «Отчеты» главного меню программы могут быть сформированы отчеты, которые выводят детальную информацию по сотрудникам - отчет «Данные расчета зарплаты», и по отчислениям в фонды с заработной платы сотрудников предприятия - отчет «Начисленные налоги с ФОТ». Также после начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам могут быть сформированы соответствующие отчеты - «Отчет по группам ОС» и «Отчет по группам НМА».

Задание 1

Введите ошибочную операцию вручную: на расчетный счет получен краткосрочный кредит Дебет счета 66, Кредит счета 51 55000 руб.

Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по счету 66. Найдите отрицательный остаток. Сформируйте детализированный отчет - карточку счета, затем откройте ошибочный документ и исправьте ошибку. Обновите данные отчета и убедитесь в правильности итогов.

Задание 2

Сформируйте специализированный отчет «Данные расчета зарплаты».

Задание 4

Сформируйте специализированный отчет «Начисленные налоги с ФОТ».

Задание 5

Сформируйте специализированный отчет «Отчет по группам ОС».

Задание 6

Сформируйте специализированный отчет «Отчет по группам НМА».

Задание 7

Сформируйте различные регистры налогового учета.

Предварительная подготовка

Повторить оперативные и специализированные отчеты, прочитать параграфы 17.1 - 17.4 [1].

Контрольные вопросы:

В чем состоят особенности ведения регистров при компьютерной форме бухгалтерского учета?

Какую информацию обобщают регистры «Карточка счета» и «Анализ счета», «Карточка субконто» и «Анализ субконто»?

Приведите правила заполнения «Настройки» в экранном диалоге регистра «Отчет по проводкам».

Что понимается под настройкой параметров отчета и каким образом она осуществляется?

Опишите схему детализации стандартных отчетов.

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - СПб.: Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Практическое занятие 25. Формирование регламентных отчетов

Цель занятия: формирование навыков по формированию регламентных отчетов

Пояснение к занятию

Студент должен:

знать:

порядок составления регистров учета;

процедуру работы с регламентными отчетами;

порядок проверки учетных данных;

уметь:

составлять бухгалтерскую отчетность;
формировать отчетные формы.

Регламентированные отчеты - это отчеты, с помощью которых составляют бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность для контролирующих органов. Состав приводимых в регламентированном отчете показателей регулируется нормативно-правовой базой. В связи с постоянными изменениями регламентированные отчеты хранятся вне конфигурации, в отдельных файлах внешнего отчета. Актуализация регламентированных отчетов производится в централизованном порядке ежеквартально и бесплатно.

Подготовка регламентированной отчетности в программу 1С:Бухгалтерия 8 производится с помощью специально настроенных отчетов. Для работы со списком регламентированных отчетов предназначена форма «Регламентированная и финансовая отчетность» (Главное меню - операции - регламентированная отчетность или Основная деятельность - предприятие - отчеты - регламентированная отчетность).

Список отчетов имеет иерархическую структуру: все отчеты организованы в группы по видам отчетности (бухгалтерская, налоговая, отчетность в фонды и т.п.), а внутри каждой группы - по отдельным формам отчетности.

Список регламентированных отчетов заполняется из справочника «Регламентированные отчеты». По умолчанию этот список заполнен: в него включены все отчеты, входящие в поставку программного продукта. Для выбранного в списке отчета (группы отчетов) в нижней части диалога выводится краткое описание (если такое описание для отчета заведено).

На командной панели имеются пиктограммы и кнопки:

Стрелка вниз - позволяет развернуть дерево отчетов, стрелка влево - свернуть;

Обновить - восстанавливает список отчетов в первоначальном виде.

В правой части формы имеется две закладки:

. «Журнал отчетов» - приводится перечень сформированных регламентированных отчетов,

. «Журнал выгрузки» - перечень регламентированных отчетов переданных налоговым органам в электронной форме;

Для большинства форм регламентированной отчетности предусмотрено заполнение так называемой стартовой формы (выводится на экран по кнопке «Новый»). Эта форма предназначена для выбора периода формирования отчета с целью автоматического подбора соответствующей этому периоду формы отчетности. При этом в форме сообщается, каким нормативным документом утверждена данная форма.

Регламентированные отчеты настроены на совместное использование в одном окне двух частей формы: экранного диалога и таблицы.

В экранный диалог могут быть включены кнопки: Заполнить, Очистить, Выгрузить, Настройка, Печать, Расшифровка, а также реквизиты для ввода параметров формирования отчета.

Таблица - это типовая форма: желтые ячейки можно редактировать, бледно-зеленые заполняются автоматически по данным информационной базы, но их также можно редактировать вручную; зеленый цвет - значение рассчитывается автоматически по некоторой формуле, но при этом оно не может быть изменено.

При составлении нового отчета резульатная информация отсутствует, нужно нажать кнопку «Заполнить».

Задание 1

Сформируйте «Бухгалтерский баланс (форма №1)» и проверьте правильность его заполнения.

В случае обнаружения ошибок, сформируйте оборотно-сальдовую ведомость и проведите сквозное редактирование отчетов.

Задание 2

Сформируйте «Отчет о прибылях и убытках (форма №2)».

Задание 3

Сформируйте другие формы регламентных отчетов и ознакомьтесь с их содержанием.

Предварительная подготовка

Повторить особенности формирования регламентированных отчетов, прочитать параграфы 17.1 - 17.2 [1] и 10.4 [2].

Контрольные вопросы:

Дайте характеристику регламентированным отчетам и определите их место и роль в системе получения результатной информации бухгалтерского учета.

Опишите особенности экранной формы регламентированного отчета, назначение кнопок в экранном диалоге и свойств ячеек таблицы.

Для каких ячеек возможна детализация показателя таблицы-расшифровки?

Что включает в себя технологический анализ состояния бухгалтерского учета и как его проводят?

Какие параметры настройки предусмотрены для отчета «Бухгалтерский баланс (форма №1)»?

Литература

Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - СПб.: Питер, 2008.

С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Зачетная работа по курсу «1С: Бухгалтерия»

Очистить журнал операций от проводок и документов.

Проверить очистку по оборотно-сальдовой ведомости.

Установить Дату ввода начальных остатков.

Ввести начальные остатки с помощью документа «Ввод начальных остатков» по данным таблицы 1.

Ввести с помощью бухгалтерских документов, приведенных в таблице 2, хозяйственные операции.

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость.

Сформировать баланс.

Ответить на вопросы преподавателя.

Начальные остатки

Наименование средств	Первоначальная стоимость, руб.	Сумма амортизации, руб.	
Основные средства	483000	91200	
в том числе:			
Сварочный аппарат	20000	5000	
Сварочный аппарат	20000	5000	
Станок токарный	85000	6000	
Станок фрезерный	82000	5000	
Здание предприятия	211000	66000	
Автобус	35000	2200	
Компьютер	30000	2000	
Наименование средств	Ед.изм.	Количество	Сумма, руб.
Материалы, в том числе:			212000

Сталь листовая, цена 12000 руб. за т.	т	10	?
Медь, цена 270 руб. за кг	кг	100	?
Электроды, цена 144 руб. за пачку	пачки	450	?
Лампочки, цена 50 руб. за шт.	шт.	4	?
НДС по приобретенным МПЗ			14 000
Основное производство Изделие КР-6, материалы, основное подразделение	х	х	106 100
Готовая продукция - изделие КР - 6; плановая себестоимость - 500 руб., отпускная цена 600 руб.	шт.	110	55 000
Товары отгруженные - изделие КР-6	шт.	87	43 500
Касса			30
Расчетный счет			52 681
Расчеты с поставщиками			43 000
Расчеты по оплате труда			99 000
Расчеты с дебиторами и кредиторами			47 611
Уставный капитал			686000
Расходы будущих периодов - подписка на журналы на 6 мес.			500

Хозяйственные операции

№	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Документ «Поступление товаров и услуг». Поступил счет от ЗАО «Оптторг» за полученный алюминий 400 кг по цене 500 руб. за кг (НДС сверху)	?
2	Документ «Посутпление доп. Расходов». Получен счет транспортной организации за доставку материала	2200
3	Документ «Требование-накладная». Отпущены материалы в производство в том числе: Сталь листовая 1т Электроды 5пачек алюминий 200кг	?
4	Документы «Начисление зарплаты», «Расчет ЕСН», «Отражение зарплаты в учете». Начислена заработная плата за месяц, всего:	?
	в т.ч.: - директору Иванову В.П.	10 000
	- гл. бухгалтеру Гареевой А.А.	8 000
	Рабочим основного производства:	?
	Петрову Кириллу Львовичу	4000
	Федорову Андрею Геннадьевичу	4000
	Сувориной Надежде Васильевне	3000
	Панасюк Маргарите Леонидовне	3000
	Тимохиной Ренате Родионовне	3000
5	Документ «Отчет производства за смену». Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция - изделие КР - 6 200 шт.	?
7	Документы «Реализация товаров и услуг» (отдельно для отгруженной и для оплаченной части. Отгружена ООО «Станок» готовая продукция - изделие КР 300 шт. по отпускной цене 600 руб. Сформировать счет-фактуру на отгруженную продукцию	?
8	Документ «реализация отгруженных товаров». Сформировать накладную на оплаченную часть товара (на основании «реализации товаров и услуг»).	?
9	Документ «Платежное поручение входящее». Поступило на расчетный ?	?

	счет за реализованную продукцию за 250 жакетов	
10	Документ «Приходный кассовый ордер». Получено в кассу с расчетного счета для выдачи под отчет Петровы К.Л. на хозяйственные нужды	1000
11	Документ «Расходный кассовый ордер». Выдано под отчет Петрову К.Л. на хозяйственные нужды	1000
12	Документ «Авансовый отчет». Авансовый отчет Петрова К.Л. за приобретенные лампочки 100 шт. по цене 10 руб.	?
13	Документ «Платежное поручение исходящее». С расчетного счета перечислено ЗАО «Промтовары» за полученные материалы	?
14	Сформировать документ закрытие месяца	
15	Сформировать отчет Бухгалтерский баланс	

Контрольные вопросы по курсу

Классификация программ для компьютеризации бухгалтерского учета.

Программы для бухгалтерского учета фирмы 1С. Семейство программ «1С: Предприятие».

Подготовка информационной базы в «1С:Бухгалтерия». Загрузка программы.

Использование путеводителя по программе.

Использование калькуляторы.

Характеристика основных справочников программы.

Период внедрения. Режим работы со справочниками.

Особенности компьютерного плана счетов.

Настройка компьютерного плана счетов.

Основные понятия в программе: рабочий период, интервал дат, рабочая дата.

Организация аналитического и количественного учета в программе.

Ввод и проверка правильности ввода начальных остатков.

Порядок формирования начальных остатков по налоговому учету.

Рабочий период. Ручной ввод операций.

Типовые операции. Редактирование и создание.

Типовые операции. Использование.

Режим документы и расчеты. Ввод первичных документов.

Управление бухгалтерскими итогами.

Стандартные отчеты по счетам. Отчеты по журналу операций.

Понятия субконто и вид субконто. Стандартные отчеты по объектам учета.

Регламентированные отчеты. Классификация. Использование

Сквозное редактирование отчетов.

Журнал операций. Назначение колонок. Удаление и редактирование. Сортировка.

Стандартные отчеты по счетам. Сводные проводки, «шахматка» и др.

Расчеты в программе (амортизация, закрытие месяца).

Настройка параметров. Разделение журнала операций на несколько.

Ведение счетов-фактур, книг покупок и продаж.

Режим конфигурирования. Сохранение и восстановление баз данных.

Подключение новых форм отчетности.

Учет денежных средств в компьютерной бухгалтерии.

Учет основных средств в компьютерной бухгалтерии.

Учет нематериальных активов в компьютерной бухгалтерии.

Учет материально-производственных запасов в компьютерной бухгалтерии.

Учет товаров в компьютерной бухгалтерии.

Учет кадров и заработной платы в компьютерной бухгалтерии.

Список используемых источников

1. Богаченко В.М., Донченко Н.Б., Кириллова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие для студентов средних профессиональных и высших учебных заведений. - Ростов н/Д: Феникс, 2004. - 352 с.
2. Ильина О.П. «Информационные технологии бухгалтерского учета», Санкт-Петербург: «ПИТЕР», 2002. - 640 с.
 - . Харитонов С.А. «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 8». - Спб.: Питер, 2008.
 - . 1С:Бухгалтерия предприятия 8.1: практическое пособие / кол. авторов; под ред. Н.В. Селищева. - М.: КНОРУС, 2009.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если правильно выполнены все задания лабораторной работы;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если неправильно выполнены некоторые задания или выполнены не все задания лабораторной работы.

Практическое занятие «Администрирование системы 1С:Предприятие»

Цель занятия

- 1) ведение списка наборов прав;
- 2) ведение списка пользователей;
- 3) установка пароля, редактирование свойств;

Краткая теория занятия

1. Запустите программу 1С:Предприятие в режиме Конфигуратора, указав путь к своей информационной базе.
2. **Создание ролей.** С помощью такого объекта, как Роль, разработчик получает возможность описать набор прав на выполнение тех или иных действий над каждым объектом базы данных и над конфигурацией в целом. Создайте следующие роли: Администратор, Руководитель, Мастер.
3. Для создания новой роли установите в дереве конфигурации курсор на Роли в разделе Общие (Рис. 1). После добавления в поле Имя внесите – Администратор. По умолчанию установлены все права. Эта роль и должна включать в себя полные права. Поэтому закройте окна создания новой роли и её свойств без изменений.

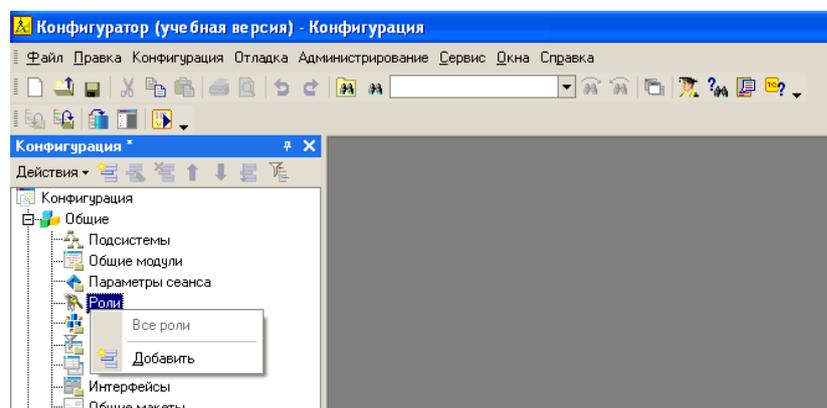


Рисунок 1 – Добавление новой роли

4. Следующая роль – Руководитель. Этой роли будут даны права только просмотра. После создания роли необходимо в меню Действия выполнить команду Снять все права (Рис. 2).

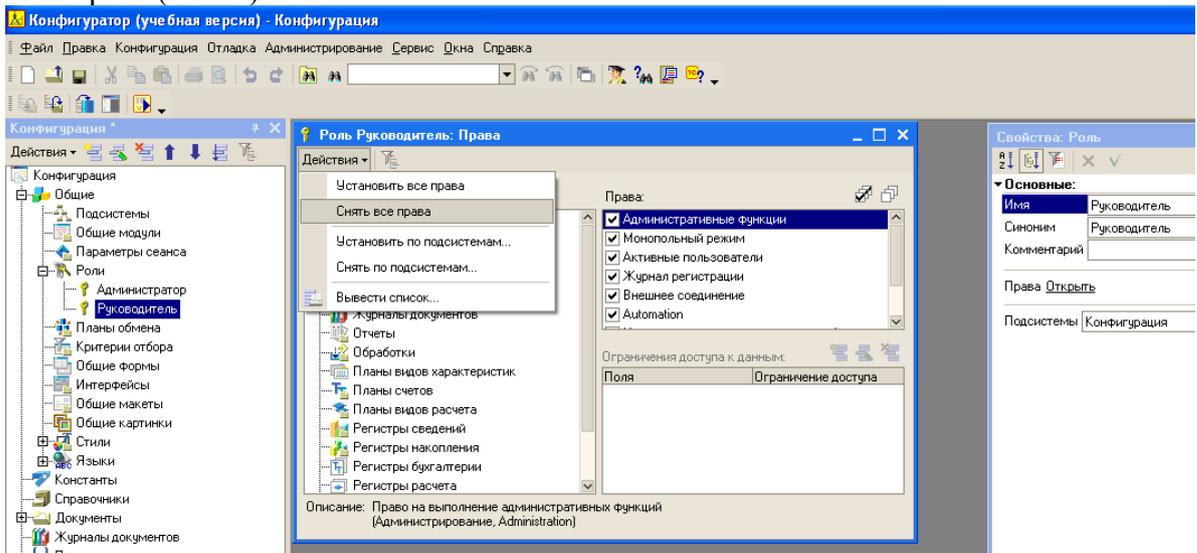


Рисунок 2 – Снятие прав

5. Теперь, остается лишь пройти по видам объектов конфигурации и установить для них права Чтение, Просмотр и Использование (Рис. 3).

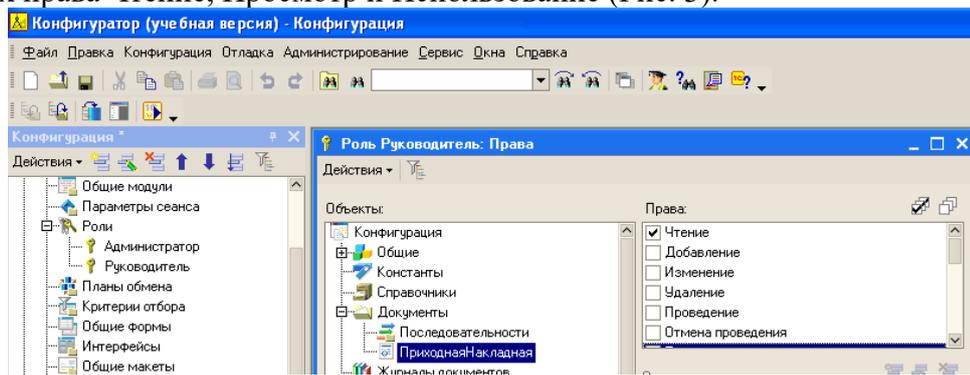


Рисунок 3 – Установка прав на объекты конфигурации

6. Добавьте роль – Мастер. Снимите ей все права. Добавьте только Административные функции, Монопольный режим и Вывод. Для каждого объекта

отметьте кнопкой  все элементы и снимите отметку с Удаления (Рис. 4).

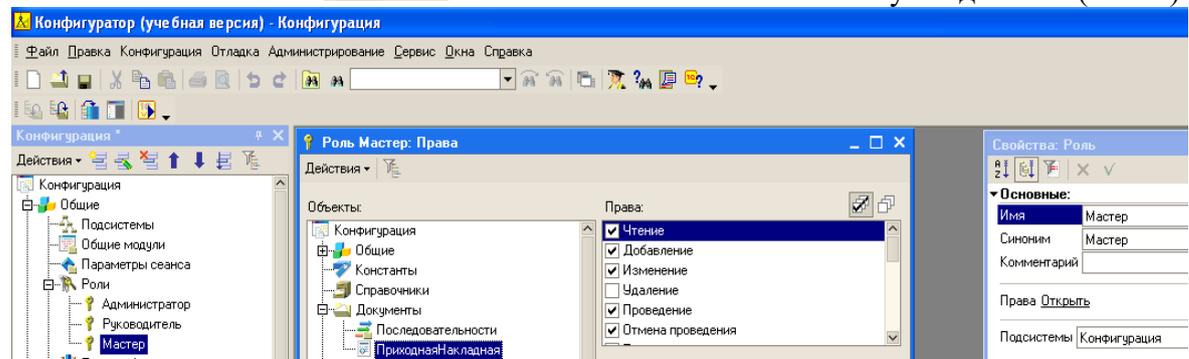


Рисунок 4 – Установка прав объектам конфигурации

7. Теперь можно перейти к созданию интерфейсов. При добавлении интерфейса Администратор проставьте отметки и нажмите на кнопку Построить, как показано на рисунке 5.

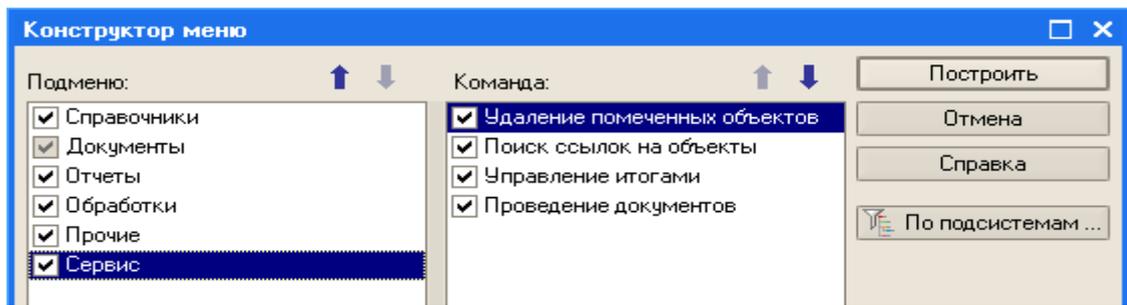


Рисунок 5 – Создание интерфейса Администратор

8. Интерфейсы Руководитель и Мастер создайте аналогично, отметив для интерфейса Руководитель – только Отчеты, а для интерфейса Мастер – только Справочники и Обработки.
9. Обновите конфигурацию.
10. В меню Администрирование – Пользователи добавьте список пользователей с указанием им ролей и интерфейсов (Рис. 6 и 7)

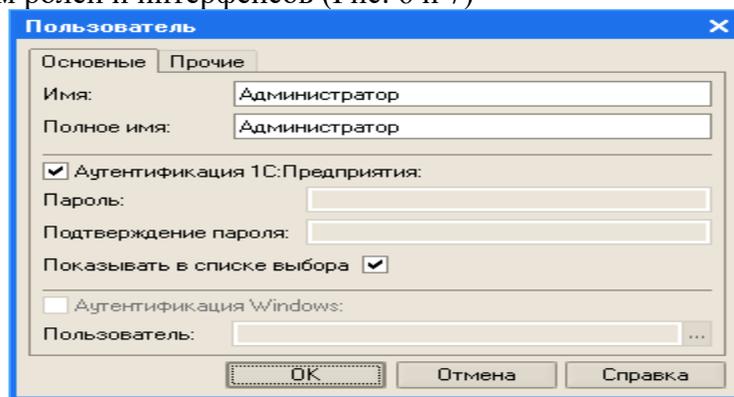


Рисунок 6 – Добавление нового пользователя

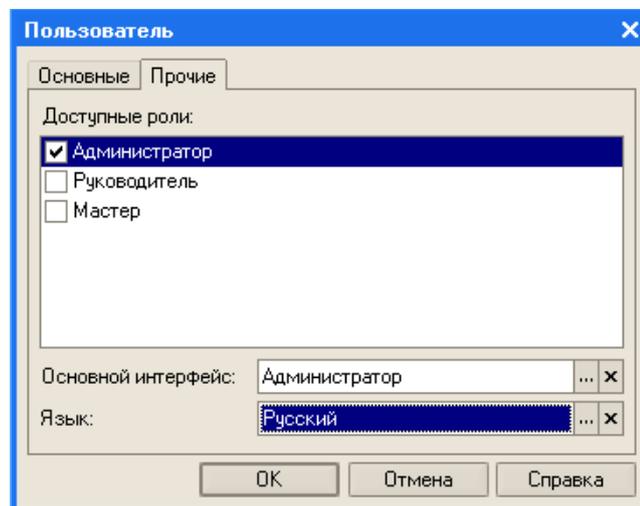


Рисунок 7 – Назначение ролей и интерфейсов

11. Запустите режим 1С:Предприятие и проверьте правильность назначенных ролей и интерфейсов (Рис. 9).

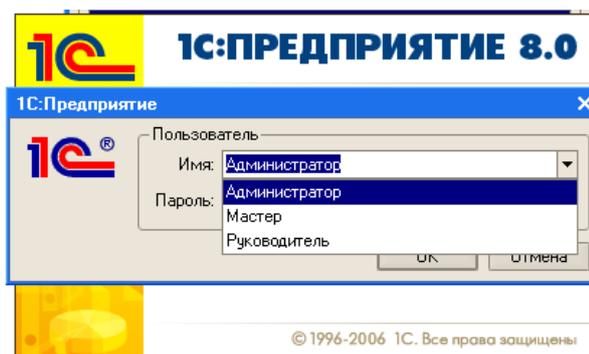


Рисунок 9 – Аутентификация 1С:Предприятия

Практическое занятие «Введение в программирование на языке 1С»

Цель занятия

- 1) назначение и краткая характеристика встроенного языка. Формат описания элементов языка. Понятие программного модуля. Виды программных модулей. Процедуры и функции программного модуля;
- 2) типы данных. Атрибуты и методы типов данных.
- 3) запуск Отладчика. Пошаговое выполнение модуля. Точки останова. замер производительности. Работа с Синтакс-Помощником. Контекстный поиск.;

Краткая теория занятия

Встроенный язык является важной частью технологической платформы 1С:Предприятия 8, поскольку позволяет разработчику описывать собственные алгоритмы функционирования прикладного решения.

Встроенный язык имеет много общих черт с другими языками, такими как Pascal, Java Script, Basic, что облегчает его освоение начинающими разработчиками. Однако он не является прямым аналогом какого-либо из перечисленных языков.

Вот лишь некоторые, наиболее значимые особенности встроенного языка:

- предварительная компиляция - перед исполнением модули, содержащие текст на встроенном языке, преобразуются во внутренний код;
- кэширование скомпилированных модулей в памяти;
- мягкая типизация - тип переменной определяется типом значения, которое она содержит, и может изменяться в процессе работы;

отсутствие программного описания объектов конфигурации - разработчик может использовать либо встроенные в платформу объекты, либо объекты, созданные системой в результате визуального конструирования прикладного решения.

Программные модули в конфигурации не являются самостоятельными программами, поскольку являются частью всей конфигурации задачи. Программный модуль – это «контейнер» для размещения текстов процедур и функций, вызываемых системой во время исполнения в определенные моменты времени.

Место размещения конкретного программного модуля предоставляется конфигуратором в тех точках конфигурации задачи, которые требуют описания специфических алгоритмов функционирования.

Каждый отдельный модуль воспринимается системой как единое целое, поэтому все процедуры и функции программного модуля выполняются в одном контексте.

Практическое занятие «Работа с константами и справочниками»

Цель занятия

- 1) создание констант, заполнение ручным и программным способами;
- 2) создание справочников, обращение к элементам справочника из программного языка;

Краткая теория занятия

1. Для создания справочника, например Клиенты, необходимо выполнить определенные действия. На рисунках 1 и 2 приведены заполненные закладки Основные и Данные. На закладке Основные указывается имя и Синоним, а на закладке Данные – следует увеличить длину до 50 символов. Остальные закладки, заполненные системой по умолчанию, оставляются без изменений.

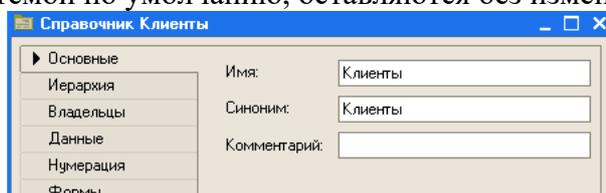


Рисунок 1 – Справочник Клиенты закладка Основные

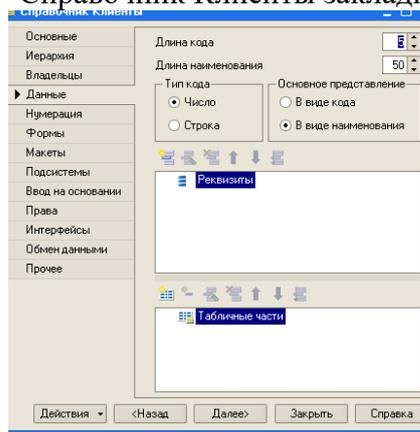


Рисунок 2 – Справочник Клиенты закладка Данные

2. Для заполнения созданного справочника нажмите клавишу F5 или выполните команду меню Отладка – Начать отладку. На экране появится окно вопроса (Рисунок 3), следует ответить Да.

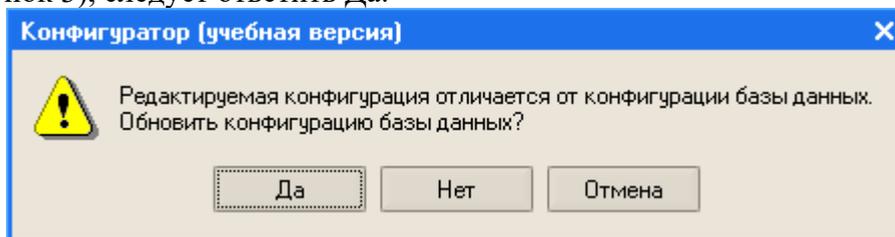


Рисунок 3 – Вопрос при переходе к отладке

6. Внесите в справочник не менее 3-х клиентов произвольно.
7. Вернитесь в Конфигуратор.

Практическое занятие «Работа с документами»

Цель занятия

- 1) создание электронной формы документа Приходная накладная (Поступление товаров);

2) создание печатной формы документа;

Краткая теория занятия

1. Создадим новый объект конфигурации Документ. Имя документа ПриходнаяНакладная. Нажмем Далее.
2. Реквизит документа с именем Склад и типом данных СправочникСсылка.Склады.
3. Добавим табличную часть с именем Материалы и создадим у нее 4-е реквизита (Рисунок 1):
 - Материал – тип СправочникСсылка.Номенклатура
 - Количество – тип Число, длина 15, точность 2, неотрицательное
 - Цена – тип Число, длина 15, точность 2, неотрицательное
 - Сумма – тип Число, длина 15, точность 2, неотрицательное.

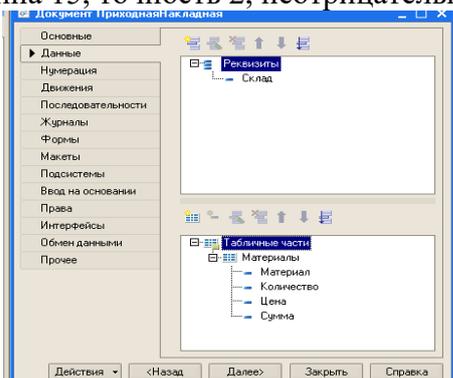


Рисунок 1 – Создание документа ПриходнаяНакладная

4. Для того, чтобы создать форму документа перейдите на закладку Формы и нажмите на кнопку с изображением лупы в разделе Основные формы в поле Документа (Рисунок 2).

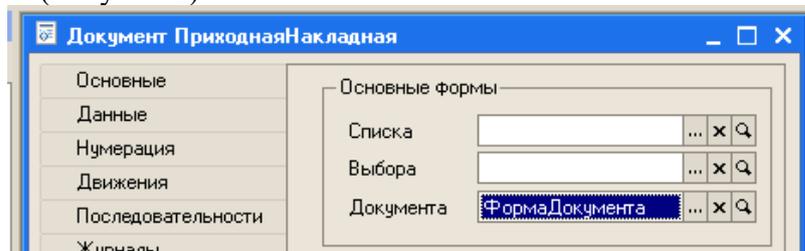


Рисунок 2 – Создание формы документа

5. Система вызовет Конструктор форм. Нажмите кнопку Готово (Рисунок 3).

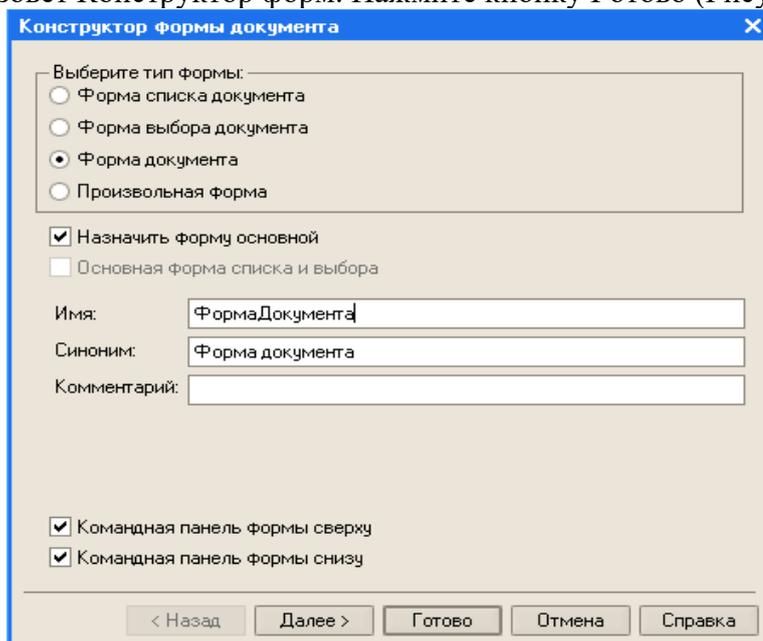


Рисунок 3 – Конструктор формы документа

6. Созданная форма представлена на рисунке 4.

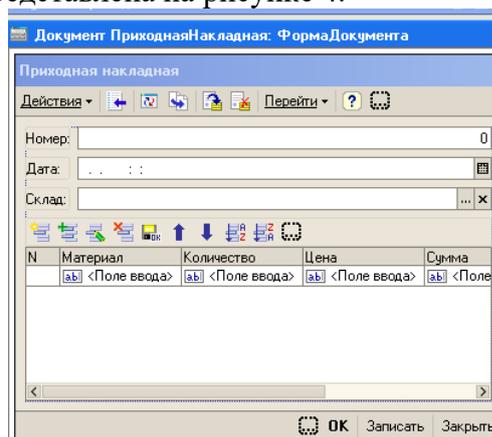


Рисунок 4 – форма документа ПриходнаяНакладная

Практическое занятие «Работа с регистрами накопления. Движения документов»

Цель занятия

- 1) создание регистров накопления;
- 2) работа с конструктором движения;
- 3) движения документов по регистрам

Краткая теория занятия

1. Создайте новый объект конфигурации Регистр накопления с именем ОстаткиМатериалов.
2. Измерения регистра:
 - Материал – тип СправочникСсылка.Номенклатура
 - Склад – тип СправочникСсылка.Склады.
3. Ресурс регистра Количество с длиной 15 и точностью 3.
4. В результате эти действий регистр ОстаткиМатериалов должен иметь вид, представленный на рисунке 1.



Рисунок 1 – Регистр накоплений ОстаткиМатериалов

Движения документа – это записи в регистрах, которые создаются в процессе проведения документа и отражают изменения, производимые документом.

5. Откройте окно редактирования документа ПриходнаяНакладная.
6. На закладке Движения в списке регистров отметьте регистр ОстаткиМатериалов (Рисунок 2).

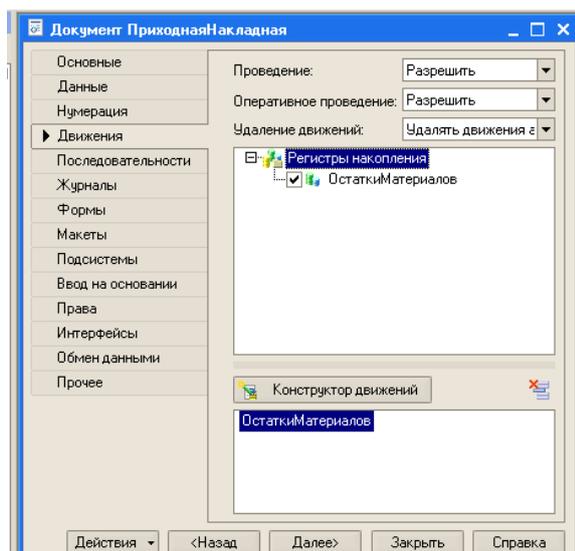
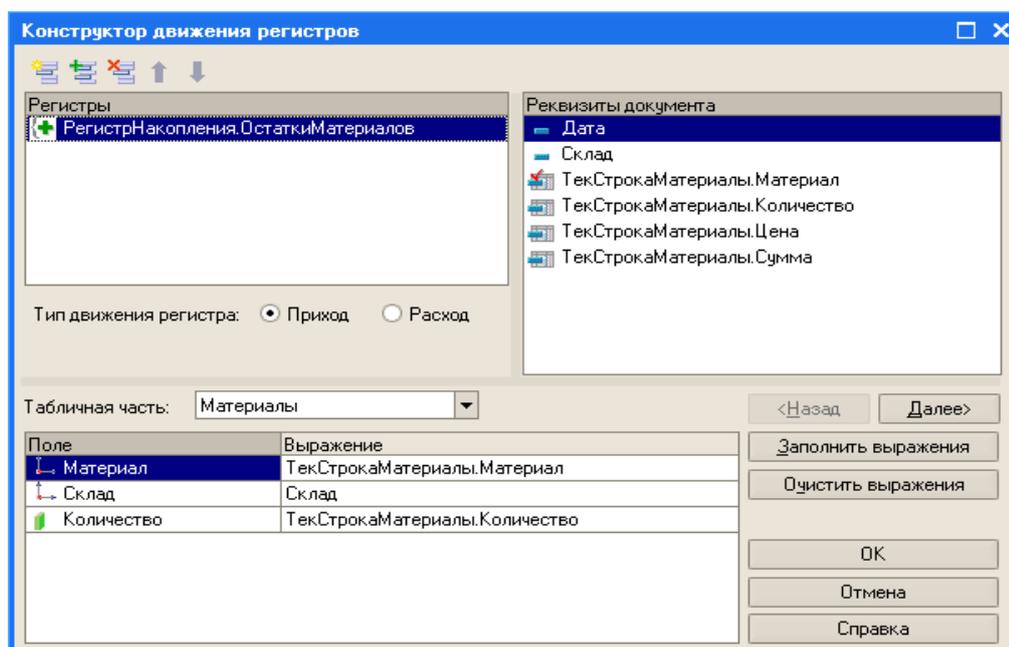


Рисунок 2 – Закладка Движения

7. После отметки регистра станет доступной кнопка Конструктор движений. Воспользуйтесь ею.
8. По умолчанию Конструктор предлагает создавать движения прихода. В этой накладной это и нужно.
9. В поле выбора Табличная часть выберите табличную часть документа Материалы. Список реквизитов документа заполнится автоматически.
10. Теперь необходимо нажать кнопку Заполнить выражения для того, чтобы в нижнем окне сформировалось соответствие полей и выражений (Рисунок 3).
11. Это соответствие можно заполнить и другим способом: устанавливать курсор в поле Выражение соответствующего реквизита регистра, а в окне Реквизиты документа двойным щелчком мыши отмечать нужный реквизит. При этом будет заполняться выражение.



12. Нажмите кнопку ОК и посмотрите, какой текст сформировал конструктор движений в модуле объекта (Рисунок 4).

```
Документ ПриходнаяНакладная: Модуль объекта
Процедура ОбработкаПроведения(Отказ, Режим)

  //({_КОНСТРУКТОР_ДВИЖЕНИЙ_РЕГИСТРОВ
  // Данный фрагмент построен конструктором.
  // При повторном использовании конструктора, внесенные вручную изменения будут утеряны!!!
  Для Каждого ТекСтрокаМатериалы Из Материалы Цикл
    // регистр ОстаткиМатериалов Приход
    Движение = Движения.ОстаткиМатериалов.Добавить();
    Движение.ВидДвижения = ВидДвиженияНакопления.Приход;
    Движение.Период = Дата;
    Движение.Материал = ТекСтрокаМатериалы.Материал;
    Движение.Склад = Склад;
    Движение.Количество = ТекСтрокаМатериалы.Количество;
  КонечЦикла;
  // записываем движения регистров
  Движения.ОстаткиМатериалов.Записать();
  //})_КОНСТРУКТОР_ДВИЖЕНИЙ_РЕГИСТРОВ
КонечПроцедуры
```

- Рисунок 4 – Текст процедуры, сформированный конструктором движений
13. Запустите 1С:Предприятие в режиме отладки и откройте одновременно два окна: список документов ПриходнаяНакладная и список регистра накопления ОстаткиМатериалов.
14. Откройте Приходную накладную и нажмите кнопку ОК. При проведении документа в регистре накопления должны появиться соответствующие записи.

Практическое занятие «Работа с отчетами»

Цель занятия

- 1) отчеты и обработки: редактирование свойств;
- 2) создание отчета;
- 3) представление отчетов в графической форме. Универсальный отчет

Краткая теория занятия

1. Создайте новый объект конфигурации Отчет с именем Материалы.
2. Перейдите на закладку Макеты и воспользуйтесь конструктором выходной формы для создания отчета.
3. После выбора имени формы открывается окно, представленное на рисунке 1.

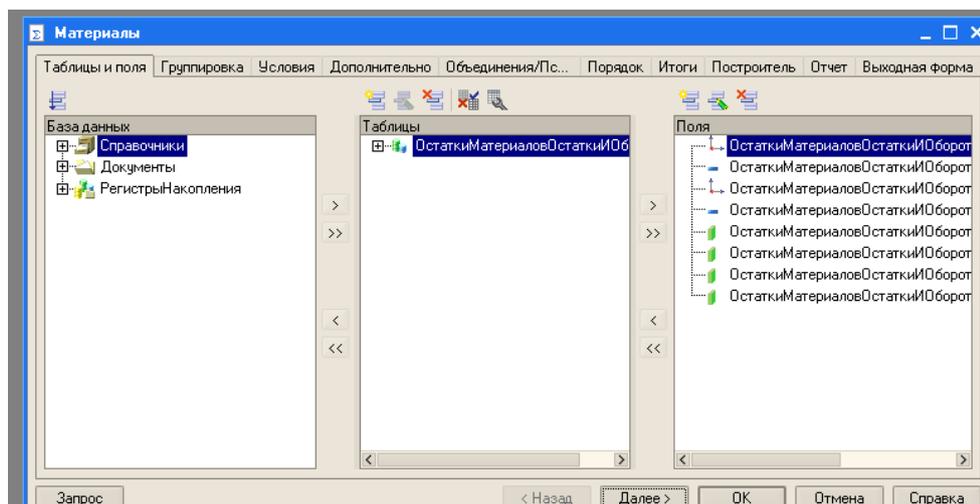


Рисунок 1 – Конструктор создания выходных форм

4. На закладке Таблицы и поля раскройте список РегистрыНакопления.
5. В этой ветке присутствуют еще несколько виртуальных таблиц, которые формирует система. Поскольку в отчете нужны данные как об остатках материалов, так и об их поступлении и расходовании, то двойным щелчком выберите виртуальную таблицу ОстаткиМатериалов.ОстаткиИОбороты. Раскройте её (Рисунок 2).

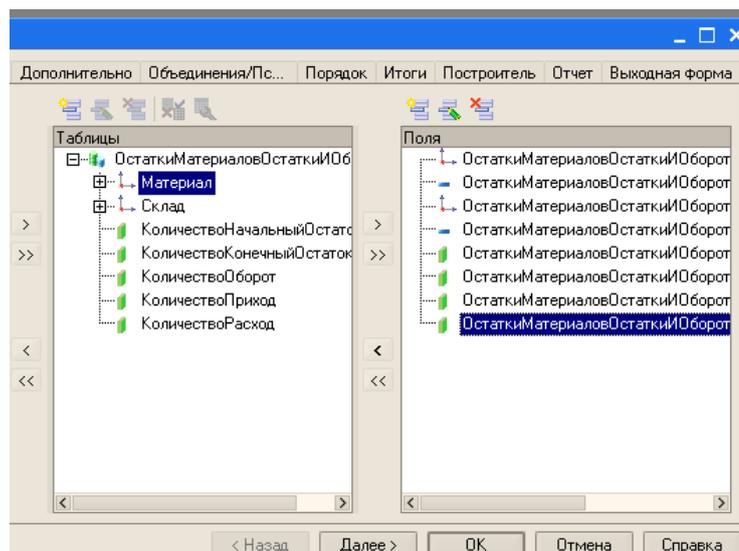


Рисунок 2 – Поля таблицы ОстаткиИОбороты

6. Двойным щелчком мыши выберите поля в следующем порядке: Склад, Материалы, КоличествоНачальныйОстаток, КоличествоПриход, КоличествоРасход, КоличествоКонечныйОстаток.
7. На закладке Итоги укажите группировочное поле Склад. Нажмите ОК.
8. Запустите 1С:Предприятие в режиме отладки и проверьте, как работает отчет.
9. В следующем отчете РейтингКлиентов будет использован вывод данных в диаграмме.
10. Создайте новый объект конфигурации Отчет РейтингКлиентов.

11. Затем создайте основную форму отчета и расположите в ней поле выбора с именем ПолеВыбора, подписью Тип диаграммы и подсказкой Выбор типа диаграммы, используя команду Форма – Вставить элемент управления...) (Рис. 3).

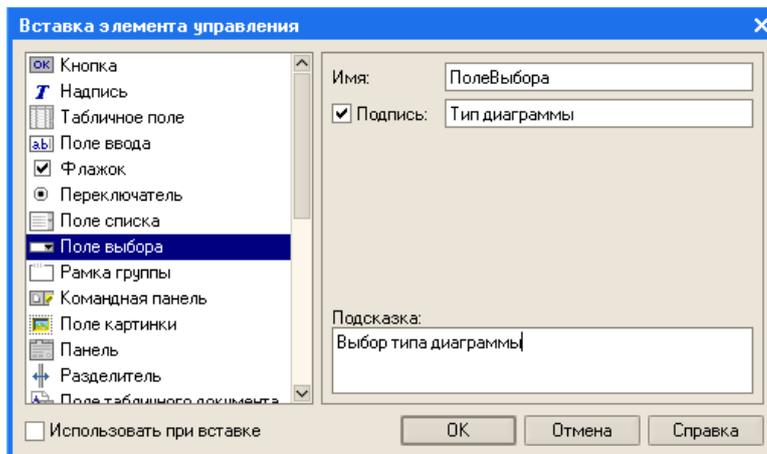


Рисунок 3 – Вставка элемента управления

12. Затем разместите под ним диаграмму с именем Диаграмма. Измените размеры областей диаграммы и задайте текст области заголовка – Рейтинг клиентов (Рис. 4).

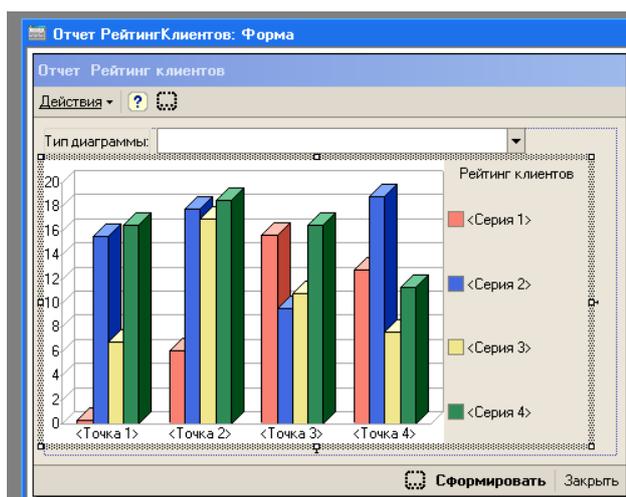


Рисунок 4 – Диаграмма для отчета Рейтинг клиентов

Практическое занятие «Создание макета»

Цель занятия

- 1) редактирование макетов и форм;
- 2) работа с конструктором.

Краткая теория занятия

Объект конфигурации Макет предназначен для хранения различных форм представления данных, которые могут потребоваться каким-либо объектам конфигурации или всему прикладному решению в целом. Макет может содержать табличный или текстовый документ, двоичные данные, HTML-документ или Active Document. Макеты могут существовать как сами по себе (общие макеты), так и быть подчинены какому-либо объекту конфигурации.

Одно из предназначений макета, подчиненного объекту конфигурации и содержащего табличный документ – создание печатной формы этого объекта.

Создание печатной формы заключается в конструировании её основных частей – именованных областей, из которых затем «собирается» готовая печатная форма. Порядок заполнения областей данными и порядок вывода их в итоговую форму описывается при помощи встроенного языка.

Печатная форма может включать в себя различные графические объекты: картинки, OLE-объекты, диаграммы и т.д.

Помимо создания макета «вручную», конфигуратор предоставляет разработчику возможность воспользоваться специальным инструментом – конструктором печати, который берет на себя большинство рутинной работы по созданию макета.

Практическое занятие «Работа с перечислениями»

Цель занятия

- 1) создание перечислений в конфигурации;
- 2) использование перечислений при заполнении документов.

Краткая теория занятия

1. Откройте конфигурацию и создайте новый объект Перечисление с именем ВидаНоменклатуры.
2. На закладке Данные добавьте два значения перечисления Материал и Услуга (Рис. 1).

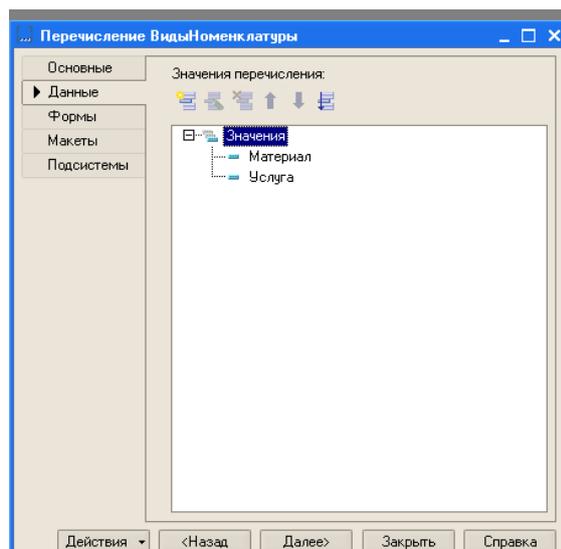


Рисунок 1 – Создание Перечисления ВидыНоменклатуры

3. Затем, добавьте в справочник Номенклатура новый реквизит ВидНоменклатуры с типом ПеречислениеСсылка.ВидыНоменклатуры (Рис. 2).

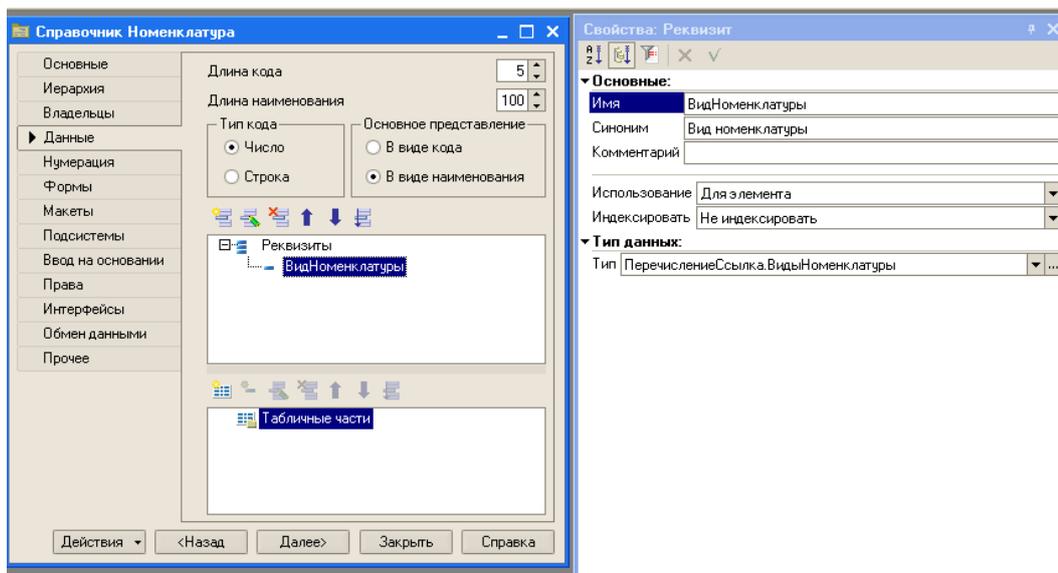


Рисунок 2 – Добавление реквизита в справочник Номенклатура

4. Запустите 1С:предприятие в режиме отладки и задайте для каждого элемента справочника Номенклатура соответствующее значение реквизита ВидНоменклатуры. Вернитесь в режим Конфигуратора.
5. Откройте в конфигурации документ ОказаниеУслуги. Проверьте создает ли этот документ движение в регистре накопления ОстаткиМатериалов. На закладке Движения в списке регистров накопления регистр ОстаткиМатериалов должен быть отмечен галочкой.
6. Если нет, то создайте движение документа, как описано в Практической работе 3 на примере документов ПриходнаяНакладная и РасходнаяНакладная.
7. Поскольку в регистре накопления должны содержаться данные только о материалах, скорректируйте движения документа ОказаниеУслуги, исключив из обработки строки, в которых находятся услуги.
8. Для этого откройте документ ОказаниеУслуги, перейдите на закладку Прочее и нажмите кнопку Модуль объекта.
9. В обработчик события ОбработкаПроведения, расположенного в модуле документа ОказаниеУслуги, после объявления цикла добавьте следующий текст (после оператора Цикл, перед комментарием //Регистр ОстаткиМатериалов Расход.):


```

      |
      | Если ТекСтрокаПереченьНоменклатуры.Номенклатура.ВидНоменклатуры <> Перечисления.ВидыНоменклатуры.Материал Тогда
      |     Продолжить;
      | КонецЕсли;
      
```
10. Создайте документ ОказаниеУслуги и внесите в него данные и о материалах и об услугах. Проведите документ.

11. Установите курсор на созданном Вами документе и на командной панели выполните команду Перейти – Остатки материалов (Рис 3). Убедитесь, что в движения по регистру ОстаткиМатериалов включаются только те строки, которые содержат материалы.

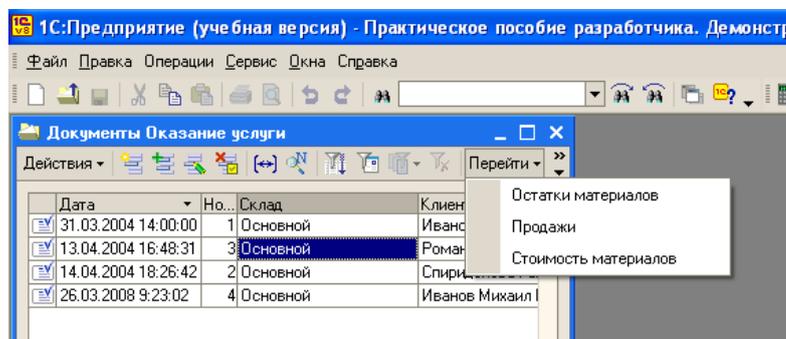


Рисунок 3 – Просмотр регистра Остатки материалов из командной панели документа

Практическое занятие «Интерфейс, роль, список»

Цель занятия

- 1) создание интерфейсов и ролей;
- 2) аутентификация пользователей.

Краткая теория занятия

Список пользователей задается в Конфигураторе, редактируется "на лету", т.е. без монопольного использования базы. Каждому пользователю могут быть доступны несколько ролей. Права доступа назначаются для ролей. Если хотя бы одна роль пользователя разрешает действие над объектом, то доступ разрешен. Понятие «доступ не назначен» полностью аналогично «доступ запрещен» (флажок может быть установлен или нет, т.е. нет третьего состояния). Два режима идентификации:

- аутентификация средствами 1С:Предприятия (логин и пароль): при запуске пользователь должен выбрать (ввести) свое имя и ввести пароль можно настроить ярлык для быстрого доступа к базе
- аутентификация средствами Windows (имя пользователя в домене) пароль вводить вообще не нужно, просто запустить 1С и выбрать базу меньше списков пользователей и паролей – меньше работы администратору. Возможен программный доступ к списку пользователей. Для этого пользователь должен иметь административные права. Доступ осуществляется через свойство Пользователи Информационной Базы глобального контекста. Можно читать пользователей, создавать новых, удалять, изменять. Поле «Пароль» доступно только на запись (т.е. установить программно пароль можно, а прочитать нельзя).

Начиная с релиза 8.0.7 платформа 1С:Предприятие позволяет реализовать то, что называется RLS – Record Level Security, или «ограничение доступа на уровне записей».

Для каждого вида права из нижеперечисленных можно задавать ограничения:

- Чтение
- Добавление
- Изменение
- Удаление

Ограничения задаются не для конкретных записей (элементов справочника, документов, записей регистров), а для ПОДМНОЖЕСТВА, которое определяется условием выборки (ограничением). Ограничение задается с помощью подмножества языка запросов – конструкции ГДЕ. Если условие дает значение ИСТИНА, то доступ разрешен, иначе – доступ запрещен.

Ограничение на право «чтение» может задаваться для каждого поля в отдельности или для списка полей. То есть можно организовать так, чтобы поля ЗакупочнаяЦена и МаксимальнаяСкидка справочника Номенклатура были видны, если только уровень доступа пользователя (число) позволяет обращаться к данной позиции номенклатуры. В условии запись «МаксимальныйУровеньДоступа» является ссылкой на параметр сеанса. Так же можно задействовать поле «Пользователь», например, организовать доступ менеджеров к «своим» контрагентам. Заданные ограничения добавляются системой к КАЖДОМУ запросу, даже тем, которые платформа генерирует самостоятельно для реализации пользовательского интерфейса или других функций. Отсюда – значительное снижение производительности. Поля, по которым накладывается ограничение (УровеньДоступа в вышеприведенном запросе) должны быть проиндексированы. Ограничения на доступ к данным работают в двух режимах:

- в режиме динамического списка производится простая фильтрация разрешенных записей, таким образом, пользователь просто не видит запрещенные данные.
- в режиме выборки – нарушение ограничения влечет за собой исключение, таким образом, запрос не будет выполнен вовсе, значит, практически все запросы конфигурации могут «налететь» на ограничение.

В платформе 8.0 (да и 8.1) в условиях ограничений нельзя использовать выражение "В ИЕРАРХИИ" в силу очевидной ресурсоемкости запроса. Справедливости ради, нужно отметить, что для означенной цели использовать RLS таки можно довольно таки невозбранно и вариантов для этого масса. Один из таких вариантов — предложение В и фиксированный массив в параметре сеанса. Не быстро и не без некоторых ограничений, но работать будет. Кроме того, можно посмотреть, как в типовых реализовано разграничение доступа к справочникам номенклатуры и контрагентов на основе групп пользователей — там это разграничение реализовано на основе RLS можно настраивать доступ к группам.

Новую систему прав доступа нужно использовать очень осторожно и осмотрительно.

Только для тех данных, для которых это необходимо. Это может привести

- резкому снижению производительности.
- нарушению прав доступа в неожиданных местах, например, при формировании отчета по остаткам сработает ограничение на доступ к складам, возникнет - исключение.
- если используется ключевое слово Разрешенные или динамические списки, то возможны неожиданные визуальные эффекты:
- в справочнике с автонумерацией невозможно ввести новый элемент (поле Код недоступно для чтения, а система не может прочитать максимальный код, чтобы увеличить его на 1 и присвоить код новому элементу).
- в справочнике пропали все элементы, потому что при задании ограничения не был учтен доступ к ГРУППАМ иерархического справочника

Практическое занятие «Работа с формами»

Цель занятия

- 1) управляющие элементы формы;
- 2) закладки;

Краткая теория занятия

Для ввода и обработки информации, хранящейся в конфигурациях, написанных на платформе "1С:Предприятие 8.1", в пользовательском интерфейсе активно используются

разнообразные формы. Если несколько упростить, то можно сказать, что формы - это те самые окна, которые открываются пользователем и которые отображают в том или ином виде необходимую ему информацию.

Элементы могут представлять собой поля ввода, флажки, переключатели, кнопки и т. д. Кроме того, элемент может быть группой, включающей другие элементы. Группа может представляться как панель с рамкой, панель со страницами (закладками), собственно страница, командная панель. Помимо этого элемент может представлять собой таблицу, которая тоже включает элементы (колонки). Структура элементов описывает то, как будет выглядеть форма.

Практическое занятие «Решение расчетных задач. Создание планов видов расчета.»

Цель занятия

- 1) создание планов расчета;
- 2) решение расчетных задач;

Краткая теория занятия

К решению расчетных задач в системе 1С:Предприятие относятся задачи по расчёту заработной платы сотрудников. Создадим следующие планы видов расчёта:

- «Основные начисления» - для хранения всех начислений, имеющих протяженность во времени, например, Оклад по дням, Оплата по среднему заработку
- «Дополнительные начисления» - для начислений, характеризующихся датой принятия решения, например, Премия процентом и Премия суммой.
- Удержания – для хранения Удержаний суммой и Удержания процентом.

Создайте Перечисления СпособыРасчета, КатегорииРасчета и СостояниеРаботников, как показано на рисунке 1.

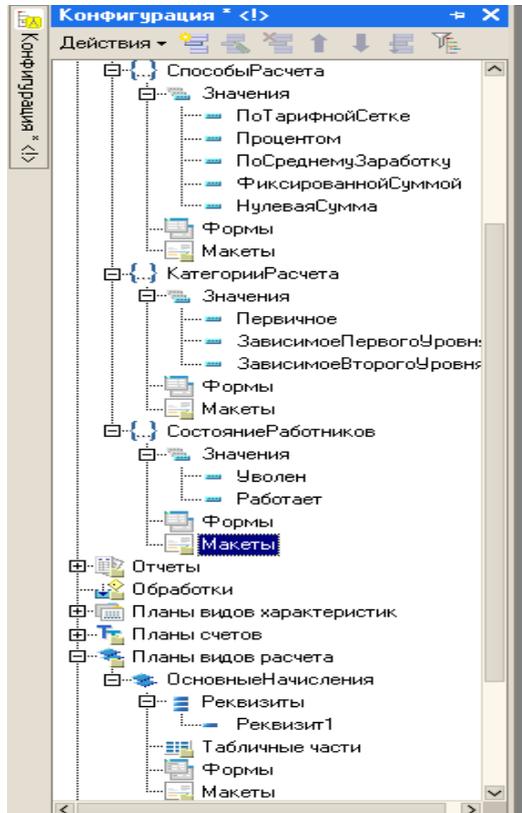


Рисунок 1 – Перечисления

Практическое занятие «Решение расчетных задач. Создание регистров расчета.»

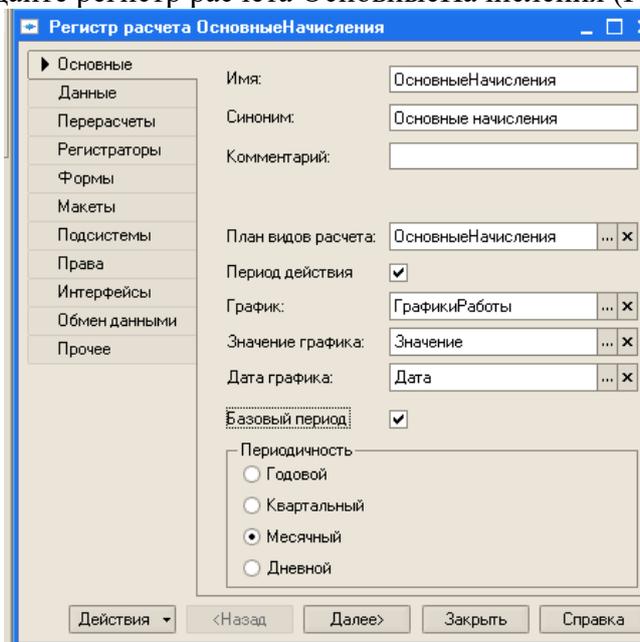
Цель занятия

- 1) разработка структуры регистров расчета;
- 2) создание регистров расчетов: Основные начисления, Дополнительные начисления, Удержания.

Краткая теория занятия

Прежде, чем Вы начнёте создавать объекты конфигурации Регистры расчета, потребуется создать два дополнительных объекта – регистр сведений ГрафикиРаботы и справочник ГрафикиРаботы.

1. Создайте справочник ГрафикиРаботы. на закладке Данные укажите реквизит ВыходныеДни с типом данных Строка, длина 7.
2. Создайте регистр сведений ГрафикРаботы. Периодичность – неперіодический, режим записи – независимый.
3. На закладке Данные создайте измерения Дата с типом данных – дата и График – СправочникСсылка.ГрафикиРаботы. Ресурс – Значение с типом данных Число, длина 2.
4. Создайте регистр расчета ОсновныеНачисления (Рис. 3).



– Рисунок 3 – Создание регистра расчета ОсновныеНачисления

2. На закладке Данные укажите измерения Сотрудник, Подразделение и Должность с типом данных СправочникСсылка.ФизическиеЛица, СправочникСсылка.Подразделения, СправочникСсылка.Должности соответственно. Недостающие справочники Подразделения и Должности создайте.
3. Далее, создайте ресурсы Результат с типом данных Число, длина 10, точность 2, и ОтработаноДней (Число, длина – 3). В реквизитах укажите Размер, тип данных Число, длина 10, точность 2 и График (тип данных – СправочникСсылка.ГрафикиРаботы).

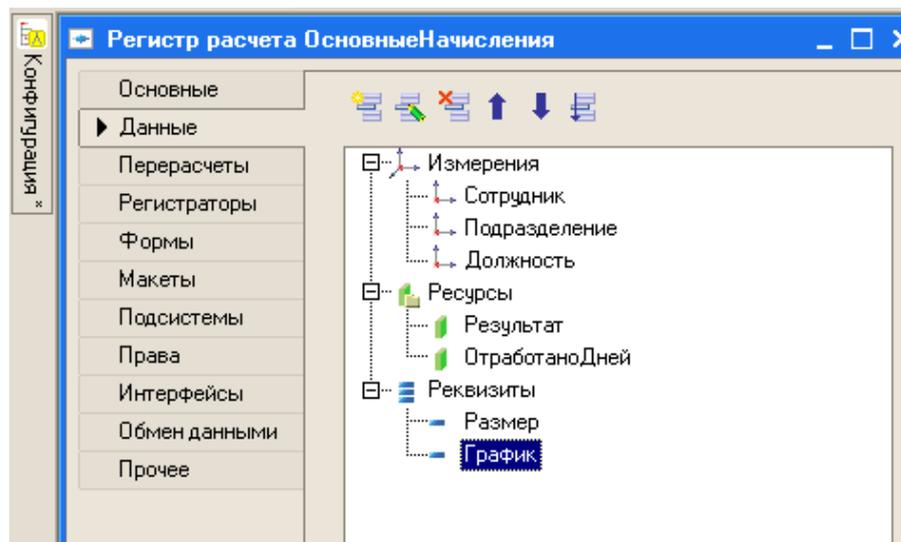


Рисунок 4 – Закладка Данные регистра расчета ОсновныеНачисления

Практическое занятие «Решение расчетных задач. Создание документов.»

Цель занятия

- 1) создание документов кадрового учета;
- 2) создание документов начисления и расчета заработной платы.

Краткая теория занятия

- 1.Создайте новый объект конфигурации – документ Приказ о приеме на работу.
- 2.Реквизиты и табличные части, которые должны присутствовать в документе, показаны на рисунке 1. Тип данных реквизитов следующие:

- Сотрудники – СправочникСсылка.ФизическиеЛица;
- Подразделение – СправочникСсылка.Подразделения;
- Должность – СправочникСсылки.Должности;
- ДатаПриема – Дата;
- ВидРасчета – ПланВидовРасчетаСсылка.ОсновныеНачисления
(ДополнительныеНачисления или Удержания соответственно табличной части);
- Размер – Число, длина 10, точность 2.

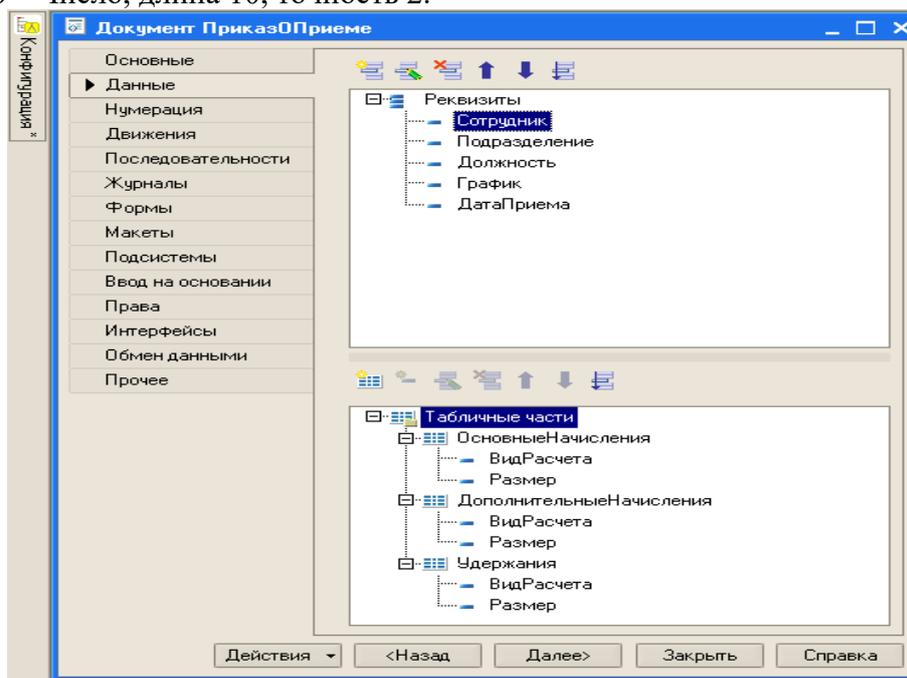


Рисунок 1 – Закладка Данные

3. Форма документа приведена на рисунке 2.

Рисунок 2 – Форма документа

4. Создайте несколько регистров сведений для планирования основных и дополнительных начислений и удержаний. В регистрах необходимо предусмотреть хранение о плановых видах расчетов в разрезе физических лиц и их мест работы. Также в регистрах должна храниться информация о размерах начислений и удержаний.

Практическое занятие «Решение бухгалтерских задач. Синтетический учет»

Цель занятия

- 1) создание документов кадрового учета;
- 2) создание документов начисления и расчета заработной платы.

Краткая теория занятия

1. Создайте новый объект конфигурации - план счетов с именем Основной.
2. Заполните страницу Данные, как показано на рисунке 1.

Рисунок 1 – Создание Плана счетов

3. Следующие действия – ввести predetermined accounts, i.e. accounts that are set during configuration and cannot be deleted by the user. The entry of predetermined accounts is performed on the 'Прочее' (Other) page by clicking the 'Предопределенные' (Predetermined) button.

4. Describe predetermined accounts as shown in Figure 2. To display accounts in a certain order when creating accounts, the 'Касса' (Cash) or 'Покупатели' (Buyers) marker must be assigned to the 'Активы' (Assets) account, and, for example, when creating an account for 'Сотрудники' (Employees) – the 'Обязательства' (Liabilities) account.

Имя	Код	Наименование	Вид	Забалансовый	Порядок
Счета					
Активы	1	Активы	Активный		1
Покупатели	62	Покупатели	Активный		1. 2
Товары	41	Товары	Активный		1. 3
Касса	50	Касса	Активный		1.1
Обязательства	2	Обязательства	Пассивный		2
Сотрудники	70	Сотрудники	Пассивный		2. 1
Поставщи...	60	Поставщики	Пассивный		2. 2
Капитал	90	Капитал	Пассивный		3

Рисунок 2 – Предопределенные счета

Далее, необходимо создать регистр бухгалтерии с именем Основной и модифицировать документы таким образом, чтобы они производили движение по этому регистру.

Практическое занятие «Решение бухгалтерских задач. Аналитический учет»

Цель занятия

- 1) понятие Субконто. Виды субконто.;
- 2) Субконто. Виды субконто. многомерный и многоуровневый аналитический учет;
- 3) анализ хозяйственных операций в разрезе Контрагентов.

Краткая теория занятия

1. Откройте окно конфигурации и создайте новый план видов характеристик «ВидыСубконто». Тип значения указать «составной» и отметить СправочникСсылка.Контрагенты, СправочникСсылка.Номенклатура и СправочникСсылка.ФизическиеЛица (Рис.1).

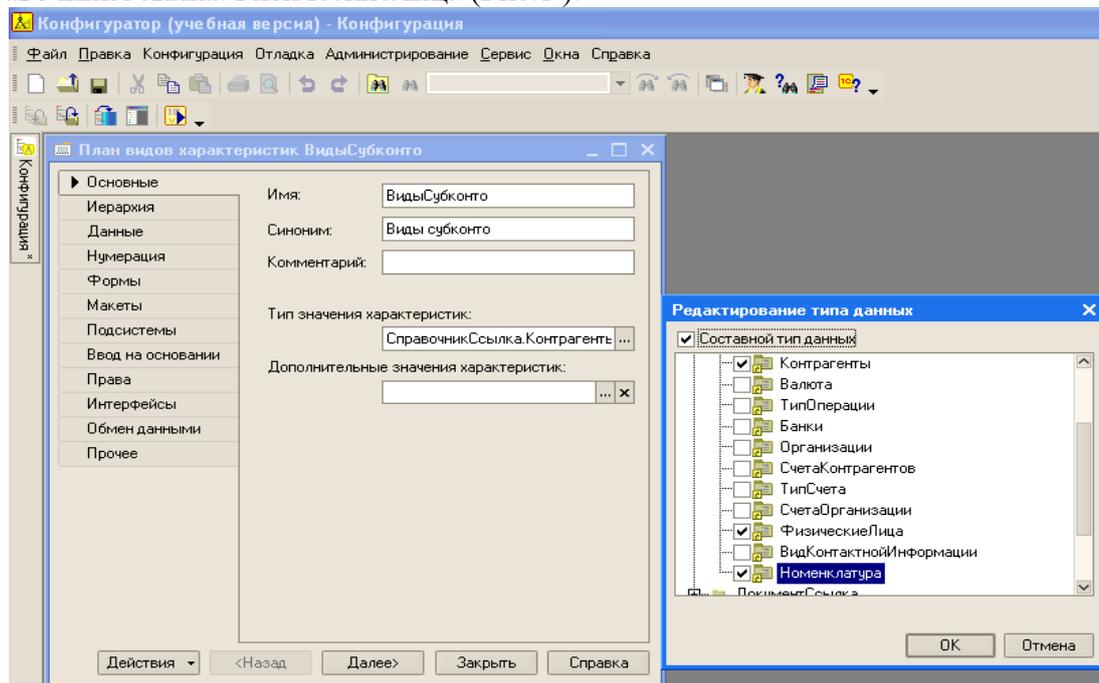


Рисунок 1 – Создание плана видов характеристик Виды субконто

2. Перейдите на закладку Прочее и создайте предопределенные виды характеристик. Определяя тип, снимите флаг Составной тип данных (Рис. 2). Добавьте таким образом три вида субконто: Контрагенты, Номенклатура, Сотрудники (Рис. 3).

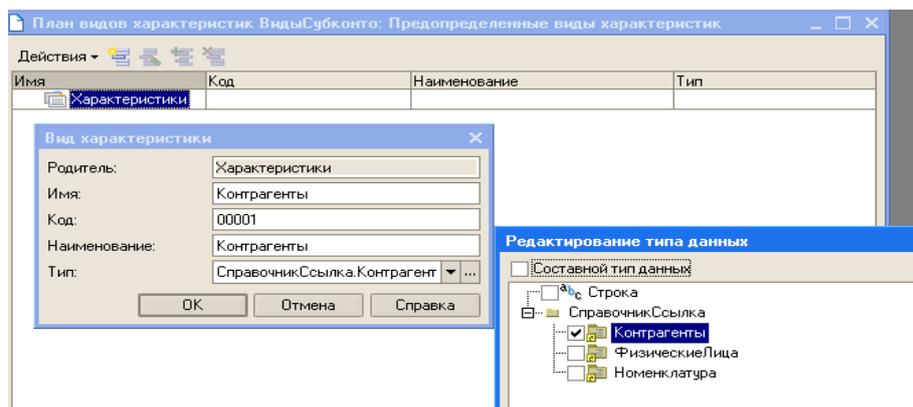


Рисунок 2 – Добавление predeterminedных видов характеристик

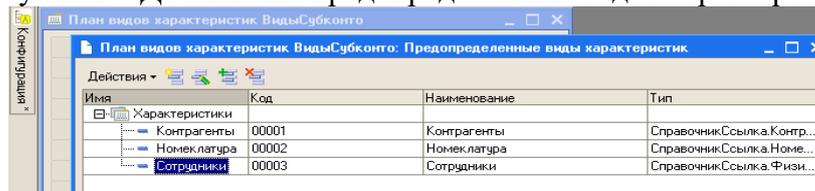


Рисунок 3 – Предопределенные субконто

Практическое занятие «Решение бухгалтерских задач. Количественный учет»

Цель занятия

- 1) организация количественного учета.

Краткая теория занятия

1. Для того, чтобы отличать счета, по которым будет вестись количественный учет, необходимо его отметить в плане счетов.
2. Откройте план счетов Основной и на закладке Данные добавьте новый признак учета Количественный (Рис. 1).

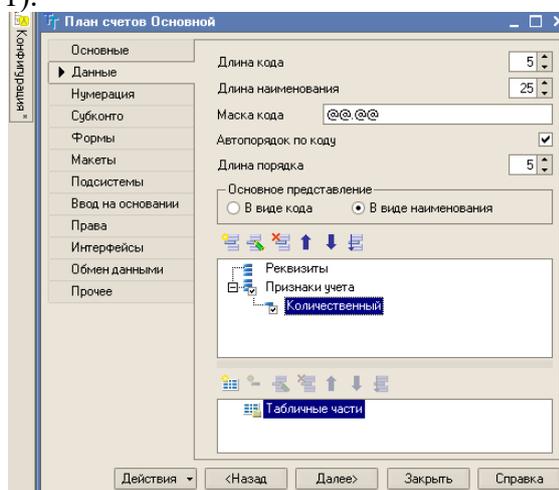


Рисунок 1 – Добавление признака количественного учета

На закладке Прочие внесите изменения в настройку predeterminedных счетов. Для счета Товары установите признак количественного учета.

Литература

Основные источники:

1. Кашаев С. М. Программируем в 1С:Предприятие 8.3.— СПб.: Питер, 2016. — 304 с.: ил.
2. К.А. Кудряшов К.А. Методические указания по выполнению практических работ по курсу «1С: Бухгалтерия предприятия» версия 8.3 (ред. 3.0). - ЧОУ ВПО

«Институт экономики, управления и права» (г. Казань), Нижнекамский филиал, 2016. – 61с.:ил.

3. Тихонова И.В. «1С:Бухгалтерия 8.3» :лабораторный практикум по учету» [Электронный ресурс]: учеб.пособие/И.В.Тихонова. – Иркутск: изд-во БГУ, 2017, - 101с.

Интернет – ресурсы

1. URL http://shans-i.narod.ru/Disk_BU/Stat_BU/1C8.0/Stat_1C8.0/Uchet_1C8.0/Bux_1C8.0/Stat_Bux8/Start_Bux/Start.htm Начало работы в 1С Бухгалтерии 8
2. URL <http://rae.ru/monographs/43-1363> Начало работы с 1С предприятие
3. URL <http://v8.1c.ru/buhv8/st/> Начало работы в 1С Бухгалтерия 8
4. URL http://www.mista.ru/tutor_1c/example_kadrs.htm Пошаговый пример
5. URL <http://www.nastroy-ka.ru/ent1c81/3-hello-1c.html> Учебник по программированию в 1С