

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Лабораторный практикум

ПЕНЗА 2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

Автоматизация бухгалтерского учета

Лабораторный практикум

С о с т а в и т е л и :

Ю. В. Малахова, Е. А. Бадеева, Е. А. Фатеева

Пенза
Издательство ПГУ
2017

УДК 657.01

A18

Р е ц е н з е н т

кандидат экономических наук, доцент,
руководитель факультета среднего профессионального образования
филиала Московского университета им. С. Ю. Витте в Пензе

Л. В. Щербакова

Автоматизация бухгалтерского учета : лаб. практикум /
A18 сост.: Ю. В. Малахова, Е. А. Бадеева, Е. А. Фатеева. – Пенза :
Изд-во ПГУ, 2017. – 100 с.

Приведены лабораторные задания и методические указания к их выполнению. Даются разъяснения к учебной информации. Иллюстрации содержат наглядный материал на базе программы «1С:Бухгалтерия».

Издание подготовлено на кафедре «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит» ПГУ и предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Экономика предприятий и организаций», «Банковское дело»; «Мировая экономика»).

УДК 657.01

Введение

Целями освоения дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета» являются:

- формирование у учащихся представлений об автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета, а также практических навыков работы с программой «1С:Бухгалтерия»;
- усвоение основных видов, особенностей экономической информации, методов ее хранения, обработки и передачи в программе «1С:Бухгалтерия»;
- изучение структуры, содержания и методов организации информационного фонда при автоматизации бухгалтерского учета;
- приобретение практических навыков ввода первичной документации методами электронной обработки экономической и учетной информации в программе «1С:Бухгалтерия»;
- формирование умения решать практические задачи, связанные с бухгалтерским и управленческим учетом в рамках бухгалтерских информационных систем;
- приобретение системных практических навыков формирования финансовых, налоговых и других отчетов на примере использования одной или нескольких компьютерных бухгалтерских программ.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 «Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы»;
- ПК-8 «Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии»;
- ПК-17 «Способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации».

Цель лабораторного практикума – оказать помощь в выполнении лабораторных заданий по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета» в процессе подготовки бакалавров по направлению «Экономика» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Лабораторное занятие № 1

Настройка программы

Работу в программе «1С:Бухгалтерия предприятия» начинают с настройки параметров учета.

Настройки – это группа команд по работе с базой данных.

С самого начала необходимо установить такие параметры, как порядок учета налога на добавленную стоимость, аналитического учета материально-производственных запасов, учета статей движения денежных средств и т.д.

Для такой настройки используется диалоговое окно «Параметры учета», которое расположено на панели разделов «Главное» (рис. 1).

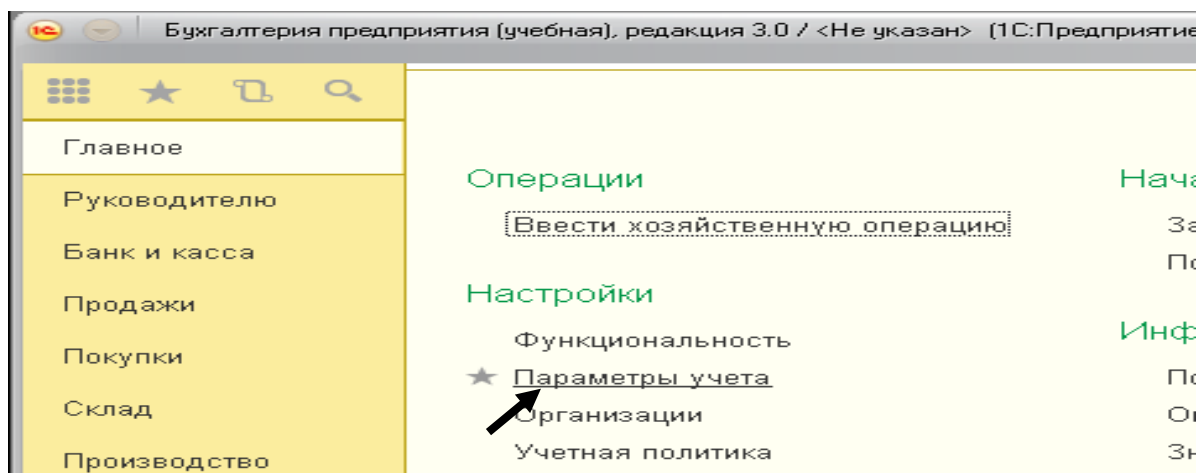


Рис. 1

Окно «Параметры учета» включает следующие закладки: «Банк и касса», «Расчеты», «Запасы», «Торговля», «Производство» и «Зарплата и кадры» (рис. 2).

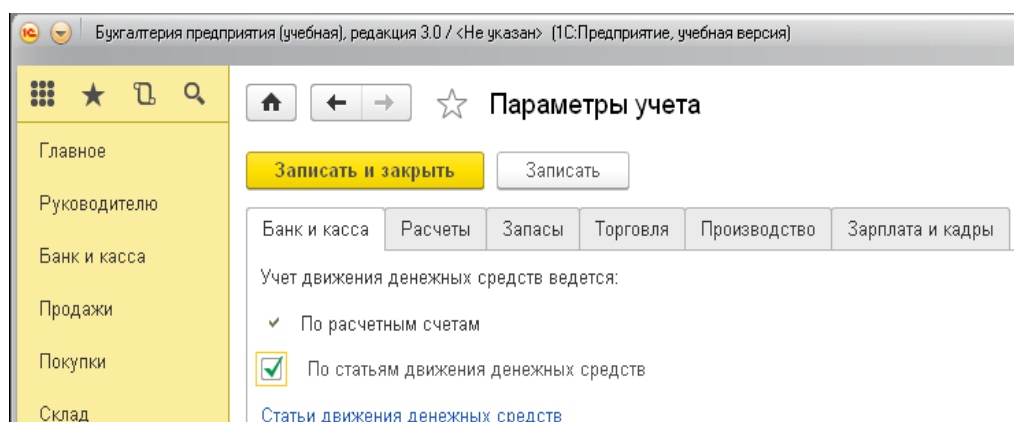


Рис. 2

Задание 1

Заполнить окно «Параметры учета» в соответствии с нижеприведенным заданием.

На закладке «Банк и касса» снять флаг «По статьям денежных средств».

ООО «Вымпел» и ООО «Старт» форму «Отчет о движении денежных средств» не представляют. Отсутствие этого флага упростит ввод документов по кассе и банку – не придется в них указывать статью движения денежных средств.

На закладке «Расчеты» установите для покупателей и для поставщиков срок 30 дней, после которого задолженность будет считаться просроченной

На закладке «Запасы» установлены два флага: «По партиям (документам поступления)» и учет по складам «По количеству и сумме». Установить флаг колонка «Ничего не выводится» для отображения в форме элемента номенклатуры.

Закладка «Торговля» заполнена по умолчанию.

На закладке «Производство» должен быть установлен флаг «Ведется учет затрат по подразделениям».

На закладке «Зарплата и кадры» в разделе «Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся» должен быть установлен флаг «В этой Программе». В разделе «Учет расчетов с персоналом ведется» должен быть установлен флаг «По каждому работнику». В разделе «Кадровый учет» должен быть установлен флаг «Полный». Все остальные флаги должны быть установлены по умолчанию.

После заполнения всех закладок необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть».

На лабораторных занятиях будут отражаться факты хозяйственной деятельности по условным организациям ООО «Вымпел» и ООО «Старт». Для ввода информации об организациях необходимо на панели раздела «Главное» обратиться к панели навигации, нажать гиперссылку «Организации».

Справочник «Организации» используется для хранения данных об организациях или иных хозяйствующих субъектах вне зависимости от того, обособлены они территориально или нет.

Для ввода сведений об организации можно также воспользоваться начальной страницей.

Задание 2

На начальной странице необходимо заполнить реквизиты организации (рис. 3).

Сведения по организациям представлены в табл. 1 и 2:

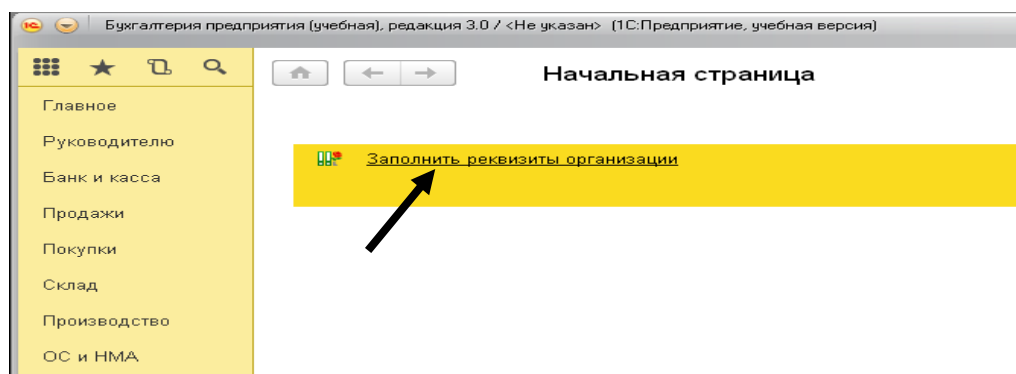


Рис. 3

Таблица 1

Общие сведения о предприятии ООО «Вымпел»

Реквизиты	Содержание и реквизиты
Закладка «Главное»	
Вид	Юридическое лицо
Система налогообложения	Общая
Сокращенное наименование	ООО «Вымпел»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Вымпел»
Краткое наименование	Вымпел
ИНН	5837022880
КПП	583701001
ОГРН	1045803507970
Дата регистрации	01.10.2015
КПП Налогового органа	583701001
Код налогового органа	5837
Краткое наименование налогового органа	ИФНС по Первомайскому району г. Пензы
Полное наименование налогового органа	Инспекция федеральной налоговой службы по Первомайскому району г. Пензы
ОКТМО налогового органа	56701000
ОКАТО налогового органа	56701000
<i>Банковский счет</i>	
Номер счета	40702810000140000142
БИК	046311763
Банк	Филиал АО «Газпромбанк»

Реквизиты	Содержание и реквизиты
Корр. счет	30101810800000000763
Город	Саратов
Дата открытия счета	01.10.2015
<i>Закладка «Адреса»</i>	
Юридический, фактический и почтовый адрес	440034 Пенза г. Калинина ул., дом 4
Контактный телефон	8-412-34-56-78
<i>Закладка «Подписи»</i>	
Руководитель	Павлов Сергей Иванович – генеральный директор с 01.01.2016
Главный бухгалтер	Кошелева Антонина Петровна – главный бухгалтер с 01.01.2016
Кассир	Сухова Елена Сергеевна с 01.01.2016
При заполнении закладки «Подписи», необходимо будет занести ФИО сотрудников в справочник «Физические лица». Заполнять данные по каждому работнику в справочнике не надо. Это будет сделано в другом задании	
<i>Закладка «Коды»</i>	
ОКОПФ	12165 – Общество с ограниченной ответственностью
ОКФС	16 – Частная собственность
ОКВЭД	13.92.1 – Производство готовых текстильных изделий, кроме одежды
ОКПО	74722677
<i>Закладка «Фонды»</i>	
Регистрационный номер в ПФР	058-615-020408
Территориальный орган ПФР	Управление ПФ РФ в г. Пензе Пензенской области
Код территориального органа в ПФР	058-037
Регистрационный номер ТФОМС	Не заполнять
Регистрационный номер ФСС	5821102341
Территориальный орган ФСС	ГУ – Пензенское региональное отделение ФСС Российской Федерации
Код подчиненности	58211
Закладка «Прочее», префикс	ВЛ

Для того, чтобы вести сведения по второй организации необходимо на панели «Главное» выбрать в разделе «Настройки» закладку «Организации» (рис. 4).

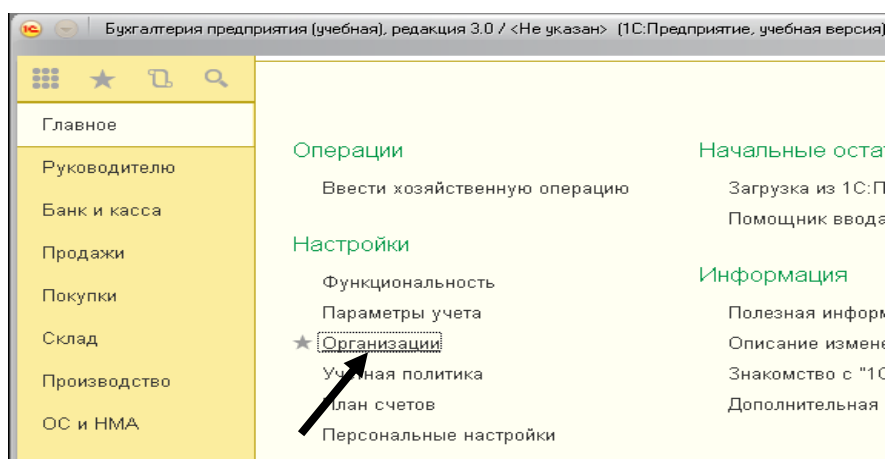


Рис. 4

После выбора закладки «Организации» появится окно, как на рис. 5.

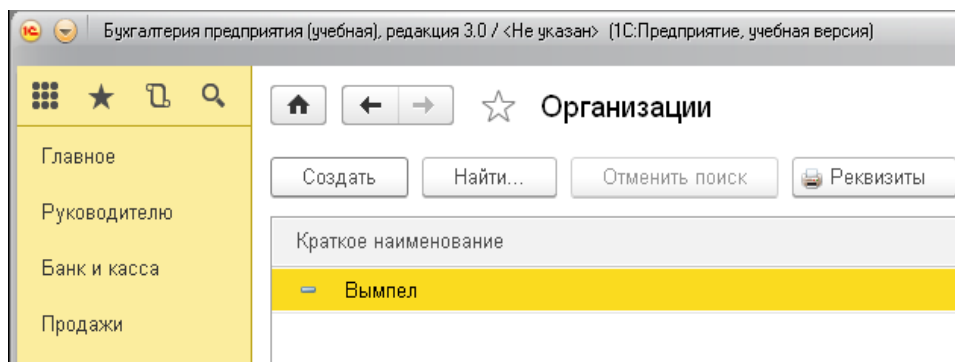


Рис. 5

С помощью нажатия кнопки «Создать» можно ввести вторую организацию по данным табл. 2.

Таблица 2

Общие сведения о предприятии «Старт»

Реквизиты	Содержание и реквизиты
Вид	Юридическое лицо
Система налогообложения	Упрощенная (доходы минус расходы)
Сокращенное наименование	ООО «Старт»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Старт»
Краткое наименование	Старт
ИНН	5834000060
КПП	583401001
ОГРН	1025801101116
Дата регистрации	01.05.2015
КПП Налогового органа	583501001

Реквизиты	Содержание и реквизиты
Код налогового органа	5835
Краткое наименование налогового органа	ИФНС по Октябрьскому району г. Пензы
Полное наименование налогового органа	Инспекция федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Пензы
ОКТМО налогового органа	56701000001
ОКАТО налогового органа	56401364000
<i>Банковский счет</i>	
Номер счета	407028103000000202654
БИК	044552200
Банк	ЗАО АКБ «АЛЕФ-БАНК»
Корр. счет	301018109000000000200
Город	Москва
Дата открытия счета	01.05.2015
<i>Закладка «Адреса»</i>	
Юридический, фактический и почтовый адрес	440007 г. Пенза. Фабричная ул., дом 26
Контактный телефон	8-(412)-28-07-54
<i>Закладка «Подписи» (пропустить)</i>	
<i>Закладка «Коды»</i>	
ОКОПФ	12165 – Общество с ограниченной ответственностью
ОКФС	16 – Частная собственность
ОКВЭД	51.16.1 – Деятельность агентов по оптовой торговле текстильными изделиями
ОКПО	00279344
<i>Закладка «Фонды»</i>	
Регистрационный номер в ПФР	058-615-345520
Территориальный орган ПФР	Управление ПФ РФ в г. Пензе Пензенской области
Код территориального органа в ПФР	058-037
Регистрационный номер ТФОМС	Не заполнять
Регистрационный номер ФСС	5821152345
Территориальный орган ФСС	ГУ – Пензенское региональное отделение ФСС Российской Федерации
Код подчиненности	58211
Закладка «Прочее», префикс	СТ

Так как специфика учета каждой организации представлена в ее учетной политике, то необходимо после внесения сведений об организации ввести данные по учетной политике. В программе «1С: Бухгалтерия» параметры учетной политики организации представлены в регистре сведений.

Согласно ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утвержденного приказом Минфина РФ № 106н от 06.10.2008 под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации.

Параметры учетной политики будут применяться в организации с того момента, который указан в реквизите «Применяется с».

Для того, чтобы заполнить настройки по учетной политике необходимо на панели разделов «Главная» в разделе «Настройки» выбрать закладку «Учетная политика» (рис. 6).

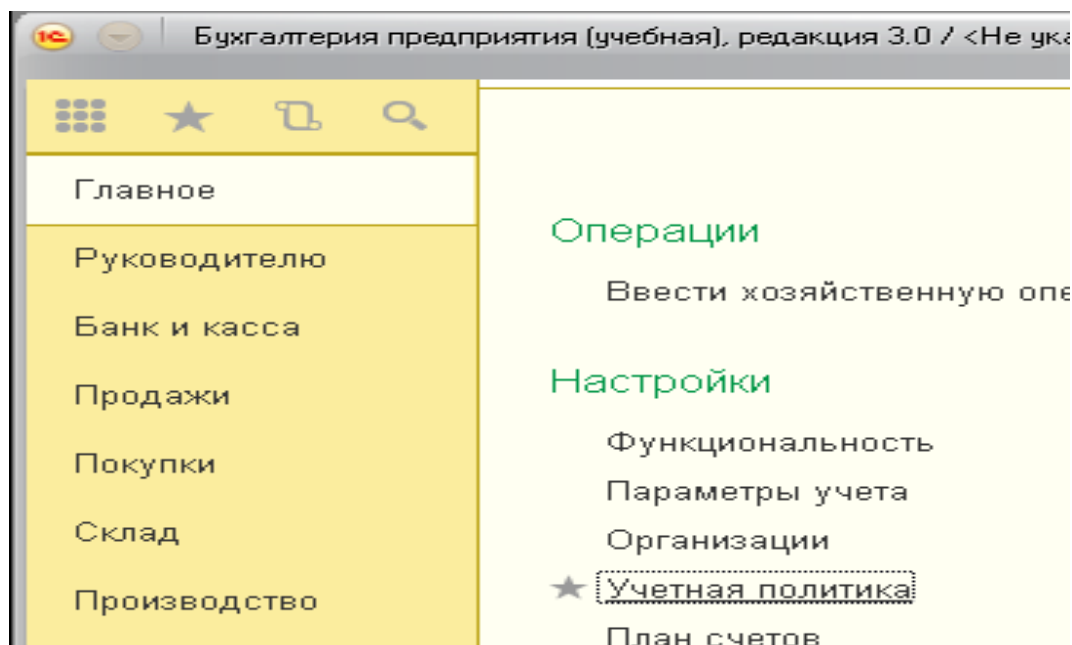


Рис. 6

Задание 3

Необходимо создать учетную политику для ООО «Вымпел», заполнив закладки: «Налог на прибыль», «НДС», «ЕНВД», «Запасы», «Затраты» и «Резервы».

Кроме того, необходимо указать период, с которого применяется учетная политика (как правило, с 1 января 20__ г.) (рис. 7).

Рис. 7

Закладки учетной политики заполняются согласно следующим данным:

Закладка «Налог на прибыль»:

- применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» – установить флаг;
- метод начисления амортизации в налоговом учете – линейный.

Закладка «НДС»:

- начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности – установить флаг.

Закладка «ЕНВД»:

- организация является плательщиком ЕНВД.

Закладка «Запасы»:

- в разделе «Способ оценки материально-производственных запасов» установлен флаг «ФИФО»;
- способ оценки товаров в рознице – по стоимости приобретения.

Закладка «Затраты»:

- установить флаг – выпуск продукции, выполнение работ, оказание услуг заказчиком;
- затраты списываются со счета 20 «Основное производство» – с учетом выручки от выполнения работ (оказания услуг);
- косвенные расходы – установлен флаг «В себестоимость продаж (директ-костинг)»;
- кнопка «Дополнительно» – флаги отсутствуют.

Закладка «Резервы»:

- формировать резервы по сомнительным долгам: флаг установлен – в бухгалтерском учете и в налоговом учете.

После заполнения всех закладок необходимо обязательно нажать кнопку «Записать и закрыть».

Задание 4

Создайте учетную политику для ООО «Старт» согласно данным табл. 3.

Таблица 3

Учетная политика ООО «Старт»

Реквизиты	Содержание реквизита
<i>Закладка «УСН»</i>	
Организация	Старт
Система налогообложения	Упрощенная
Дата перехода на УСН	01.01.2016
Дата уведомления	10.01.2016
Номер уведомления	110201001
Объект налогообложения	Доходы минус расходы
<i>Порядок признания расходов</i>	
Материальные расходы	Стоят флаги: «Поступление материалов» «Оплата материалов поставщику»
Расходы на приобретение товаров	Стоят флаги: «Поступление товаров» «Оплата товаров поставщику» «Реализация товаров» «Получение дохода» (оплата от покупателя)
Входящий НДС	Стоят флаги: «НДС предъявлен поставщиком» «НДС уплачен поставщику» «Приняты расходы по приобретенным товарам (работам, услугам)»

Реквизиты	Содержание реквизита
Дополнительные расходы, включаемые в себестоимость	Стоят флаги: «Поступление дополнительных расходов» «Оплата поставщику» «Списание запасов»
Таможенные платежи	Ввоз товаров оформлен Таможенные платежи уплачены Товары списаны
Закладка ЕНВД	Без изменений
Закладка запасы	Без изменений
Выполнение работ, оказание услуг заказчикам	Флаги установлены по умолчанию
Общехозяйственные расходы включаются	В себестоимость продаж (директ-костинг)

Лабораторное занятие № 2

Заполнение справочников

Справочники – это прикладные объекты конфигурации. Они позволяют хранить в информационной базе данные, имеющие одинаковую структуру и списочный характер. Это может быть, например, список сотрудников, перечень товаров, номенклатура, список поставщиков или покупателей и т.д.

Каждый элемент справочника характеризуется кодом и наименованием. Программа «1С: Бухгалтерия», как правило, поддерживает режим автоматической нумерации элементов.

Помимо кода и наименования, каждый элемент справочника, как правило, содержит некоторую дополнительную информацию, которая подробно описывает этот элемент. Например, для товара это может быть информация об артикуле, упаковке и т.п. Набор такой информации является одинаковым для всех элементов конкретного справочника, и для ее хранения служат реквизиты справочника.

Кроме этого, каждый элемент справочника может содержать некоторый набор информации, которая одинакова по своей структуре, но различна по количеству для разных элементов справочника. Например, для каждого сотрудника в справочнике «Физические лица» это может быть контактная информация или информация о составе семьи, образовании. Для хранения подобных данных служат табличные части справочника.

Сформировать новый справочник, а также внести новые элементы в уже созданный справочник можно в любой момент. Это зависит от фактов хозяйственной деятельности организации. Например, при выпуске нового вида продукции его необходимо внести в справочник «Продукция». Причем сделать это возможно как до начала факта производства, так и в процессе создания документов, регламентирующих отражение выпуска нового вида продукции.

Для ведения укрупненного учета необходимо ведение справочника «Номенклатурные группы». В состав номенклатурной группы может входить неограниченное количество номенклатуры, но должно соблюдаться одно условие: один элемент номенклатуры может входить в одну номенклатурную группу.

Справочник «Номенклатурные группы» обязательно указывается для той номенклатуры, которую организация собирается продавать и выпускать.

Задание 1

ООО «Вымпел» будет продавать товары, выпускать продукцию. Поэтому необходимо сформировать следующие номенклатурные группы:

- товары;
- продукция.

Для создания номенклатурных групп необходимо в разделе «Справочники» выбрать подраздел «Доходы и расходы» и выбрать закладку «Номенклатурные группы».

По умолчанию в программе «1С: Бухгалтерия» уже создана основная номенклатурная группа. Ее необходимо заменить на группу «Продукция». Для этого следует открыть элемент «Основная номенклатурная группа» и заменить название.

Далее необходимо нажать кнопку «Создать» и создать группу «Товары» (рис. 8).

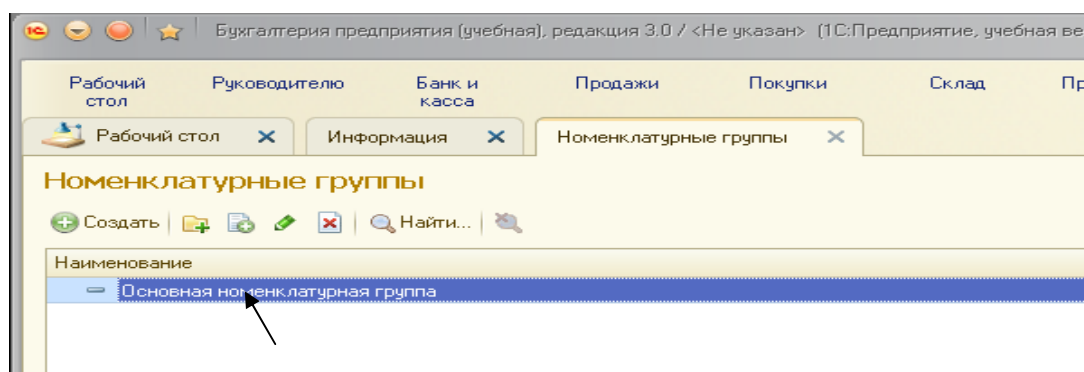


Рис. 8

Справочник «Номенклатура» используется для хранения информации обо всех видах товаров, материальных ценностей, продукции, работ и услуг. Как правило, данный справочник делается многоуровневым для удобства поиска необходимого вида продукции, товаров и т.д.

В программе «1С:бухгалтерия» уже созданы группы номенклатуры: «Материалы», «Полуфабрикаты», «Продукция», «Товары», «Товары на комиссии», «Услуги» и т.д. Данные группы можно дополнить своими в зависимости от специфики деятельности организации.

В каждой группе можно создавать подгруппы или отдельные элементы. Для заполнения справочника «Номенклатура» необходимо в разделе «Справочники» выбрать подраздел «Товары и услуги» и открыть закладку «Номенклатура».

Задание 2

В группе «Товары» создайте подгруппу «Фурнитура», как показано на рис. 9.

Для этого необходимо открыть группу «Товары» и нажать кнопку .

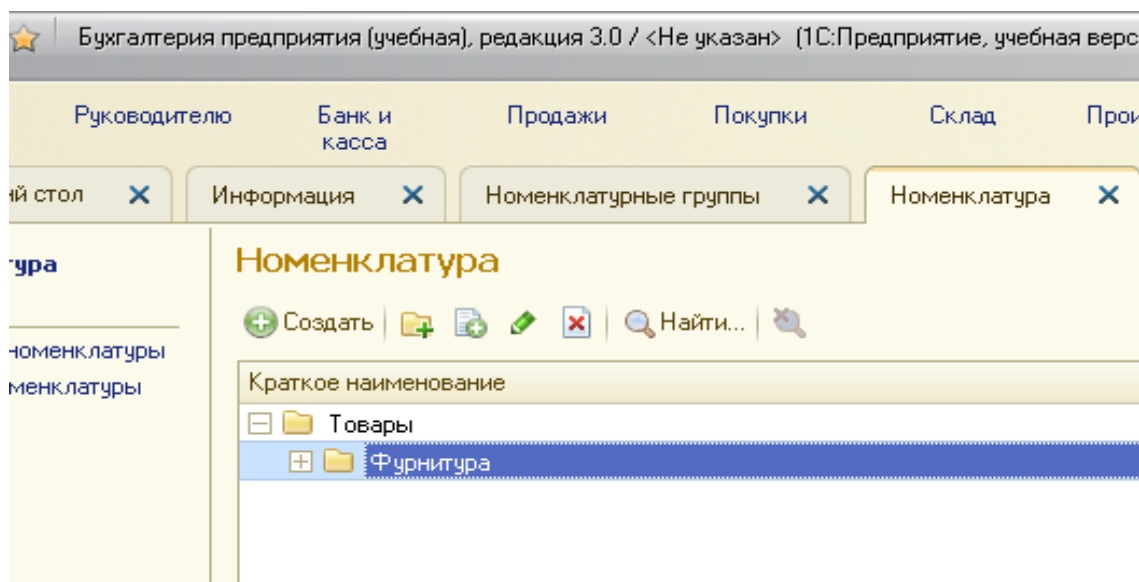


Рис. 9

В группе «Продукция» создайте подгруппу «Чехлы автомобильные» (рис. 10).

Внимание! Обязательно создать именно подгруппу, т.е. внутри группы должна появиться папочка с названием подгруппы (см. рис. 9, 10).

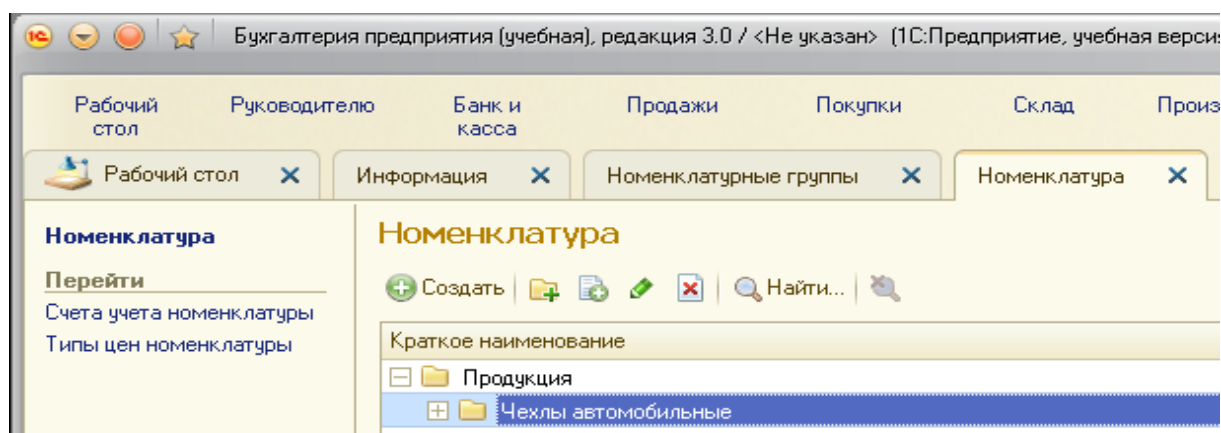


Рис. 10

Задание 3

Дополните подгруппу «Фурнитура» элементами, которые представлены в табл. 4.

Таблица 4

Номенклатура подгруппы «Фурнитура»

Наименование товара	Единица измерения	Группа номенклатуры	НДС
Крючки автомобильные для чехлов	шт.	Фурнитура	18 %
Резинка-жгут	м		
Накидка на сиденье	шт.		

Результат ввода представлен на рис. 11. Для этого необходимо зайти в подгруппу «Фурнитура» и нажать кнопку «Создать».

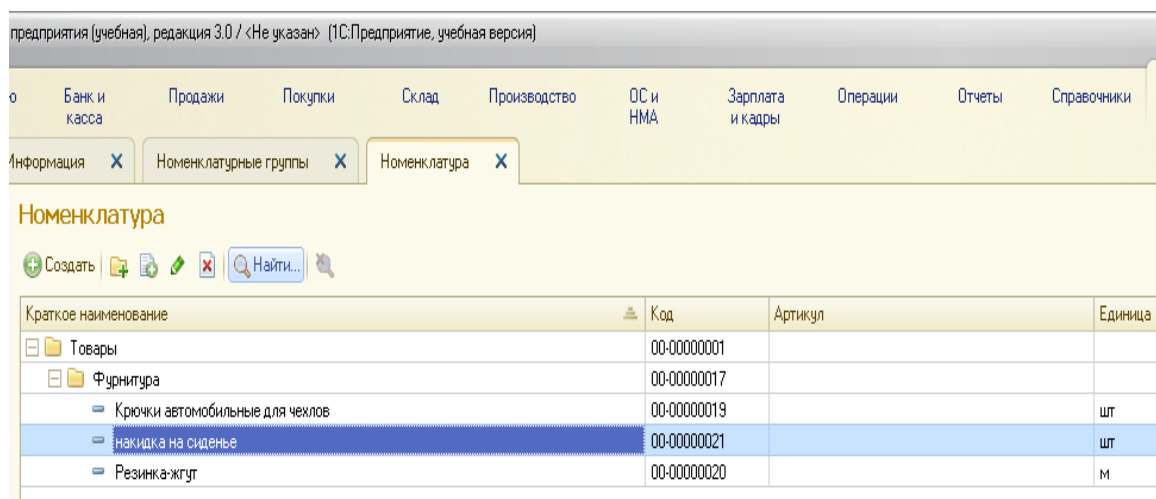


Рис. 11

Задание 4

Дополните подгруппу «Чехлы автомобильные» элементами, которые представлены в табл. 5.

При заполнении данной подгруппы необходимо будет ввести новую единицу измерения «комплект», добавив ее из справочника «Общероссийский классификатор единиц измерения» (ОКЕИ).

Таблица 5

Номенклатура группы «Продукция»

Наименование	Единица измерения	Группа номенклатуры	НДС
Авточехлы «GOBELEN»	комплект	Чехлы автомобильные	18 %
Авточехлы «COMFORT»			
Авточехлы «MATRIX»			

Результат ввода представлен на рис. 12.

Краткое наименование	Код	Артикул	Единица
Продукция	00-00000007		
Чехлы автомобильные	00-00000018		
Авточехлы "COMFORT"	00-00000023		компл
Авточехлы "BOBELEN"	00-00000022		компл
Авточехлы "MATRIX"	00-00000024		компл

Рис. 12

Контрагенты – это любые хозяйствующие субъекты, с которыми организация осуществляет расчеты.

Для удобства все контрагенты в этом справочнике лучше разбить на группы:

- бюджет и фонды;
- поставщики;
- покупатели;
- прочие дебиторы и кредиторы.

Для заполнения справочника «Контрагенты» необходимо в разделе «Справочники» выбрать подраздел «Покупки и продажи» и открыть закладку «Контрагенты».

Для создания группы необходимо воспользоваться кнопкой .

Задание 5

Создайте следующие группы контрагентов:

- бюджет и фонды;
- поставщики;
- покупатели;
- прочие дебиторы и кредиторы.

Результат создания групп контрагентов представлен на рис. 13.

На основании табл. 6 заполнить группы контрагентов. В каждую группу необходимо ввести каждого контрагента. Для этого необходимо зайти в каждую группу контрагентов и добавить соответствующие хозяйствующие субъекты. Например, в группу поставщики необходимо добавить ООО «Автотекстиль», ООО «Автомода» и ООО «Лотос». Реквизиты банковского счета вводятся путем нажатия

на ссылку, выделенную синим цветом «Создать» рядом с надписью «Банковский счет». Образец представлен на рис. 14.

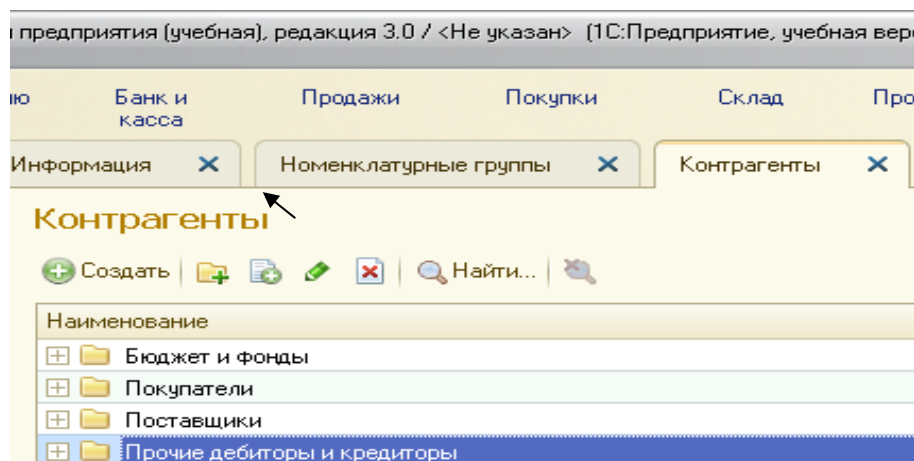


Рис. 13

Таблица 6

Контрагенты ООО «Вымпел»

Наименование	ИНН/КПП	Расчетный счет
Поставщики		
ООО «Автотекстиль»	5835097672 / 463201001	40702810629170000092 в филиал «Нижегородский» АО «Альфа-банк» г. Нижний Новгород БИК 042202824
ООО «Автомода»	5837061167 / 583701001	40802810900660000055 в ОАО «Уралсиб» БИК 044525787
ООО «Лотос»	5836402368 / 583601001	40702810148000100491 в Пензенское ОСБ №8624 БИК 045655635
Покупатели		
ООО «Автоторг»	5836623374 / 583601001	40501810056552000002 Отделение Пенза г. Пенза БИК 045655001
ООО «Сатурн»	Оставить незаполненными	
ООО «Би-би»	7710227552/ 771001001	40702810238050103962 в Марьинорощинском ОСБ 7981 Сбербанк России г. Москва БИК 044525225
Бюджеты и фонды		
УФК по Пензенской области	Оставить не заполненным	

Бухгалтерский счет представляет собой учетную позицию в бухгалтерском учете, предназначенную для постоянного учета в денежном выражении движения каждой однородной группы принадлежащих хозяйствующему субъекту средств и источников их образования методом двойной записи (по дебету и кредиту) в проводках.

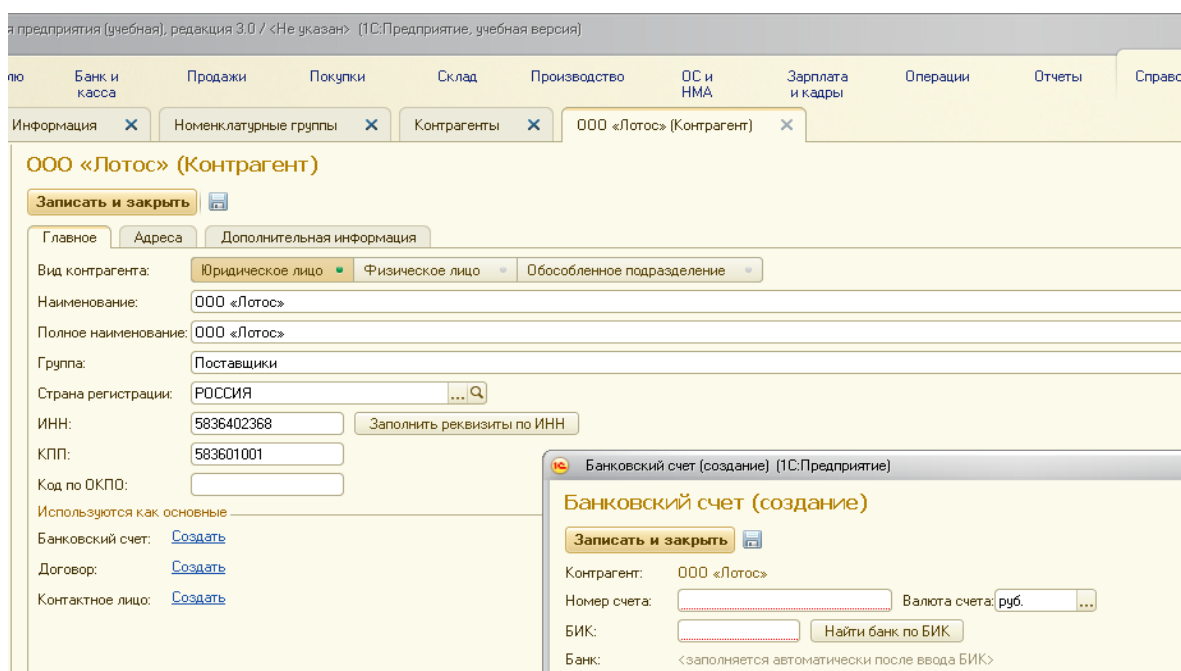


Рис. 14

План счетов организации построен на основе типового плана счетов, который утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

В программе «1С: Бухгалтерия» план счетов представлен в одном варианте с признаками активности счета: активный, пассивный или активно-пассивный.

В план счетов можно добавлять счета с новым кодом и названием в связи со спецификой деятельности субъекта.

Посмотреть план счетов можно через рабочий стол в разделе «Настройки» (рис. 15).



Рис. 15

Задание 6

Введите новый счет с кодом 76.АД «Расчеты за консультационные услуги».

При открытии вкладки «План счетов» необходимо нажать «Создать» и заполнить реквизиты счета, как показано на рис. 16:

- в графе «Код» – 76.АД;
- в графе «Наименование» – «Консультационные услуги»;
- вид субконто – «Контрагенты», «Договоры» и «Документы расчетов с контрагентами».

Нажать кнопку «Записать и закрыть».

Наименование	Только обороты	Суммовой
Контрагенты	☐	☒
Договоры	☐	☒
Документы расчетов с контрагентом	☐	☒

Рис. 16

Для отражения заработной платы в регламентированном учете необходимо вести справочник «Способы учета зарплаты». Данные способы фактически представляют собой шаблоны проводок, которые будут сформированы при отражении начисленной зарплаты работников организации в бухгалтерском и налоговом учете.

Для заполнения справочника необходимо в разделе «Зарплата и кадры» выбрать подраздел «Справочники и настройки» и открыть закладку «Способы учета зарплаты» (рис. 17).

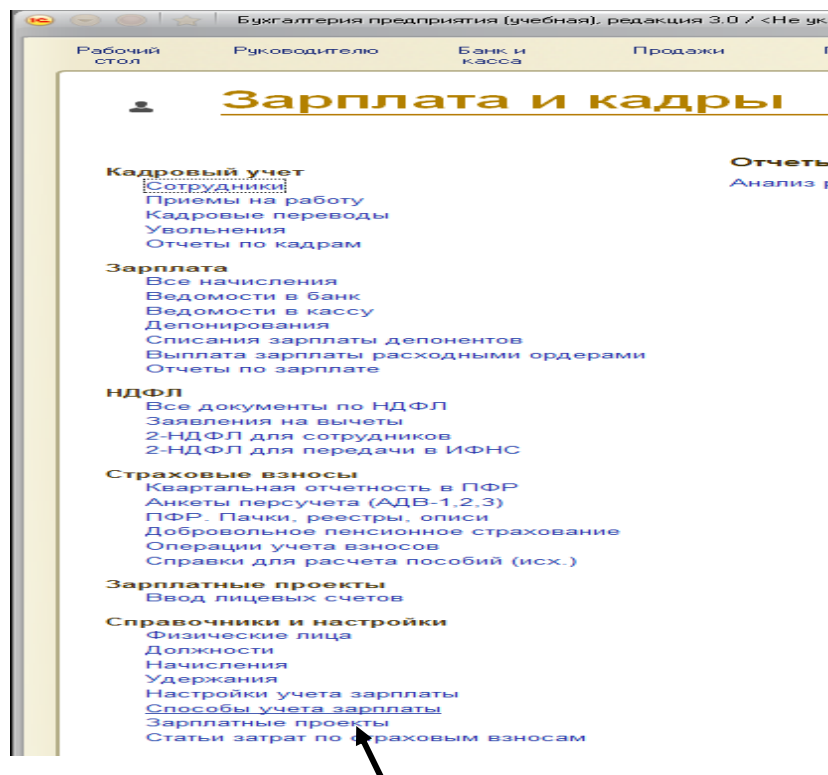


Рис. 17

Задание 7

Заполнить справочник «Способы учета зарплаты» согласно данным табл. 7.

Таблица 7

Способы учета заработной платы

Название шаблона	Реквизиты шаблона
Отражение начислений по умолчанию (данный шаблон создан по умолчанию в программе)	Счет 26, статья затрат – «оплата труда»
Отражение начислений по счету 20 (данный шаблон необходимо добавить путем нажатия кнопки «Создать»)	Счет 20.01, номенклатурная группа «Продукция», статья затрат – «оплата труда»

В программе уже по умолчанию создан один шаблон по счету 26 «Общехозяйственные расходы».

Способ отражения зарплаты в бухгалтерском учете должен быть указан в виде расчета «Начисления». Справочник «Способы учета зарплаты» участвует при формировании сведений другого справочника – вида расчета «Начисления».

Создание шаблона «Отражение начислений по счету 20» представлено на рис. 18.

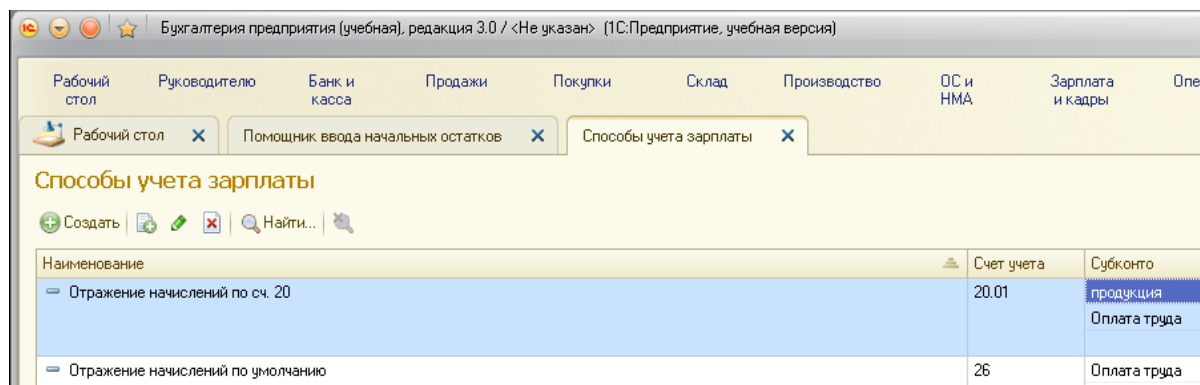


Рис. 18

Как правило, он включает все виды начислений по оплате труда: расчет основных начислений, расчет опускных, расчет больничного листа, расчет больничного листа по беременности и родам и т.д. Перечень начислений определяется организацией самостоятельно в соответствии с законодательством РФ.

Справочник «Начисления» располагается в том же подразделе, что и справочник «Способы учета зарплаты» (рис. 19).

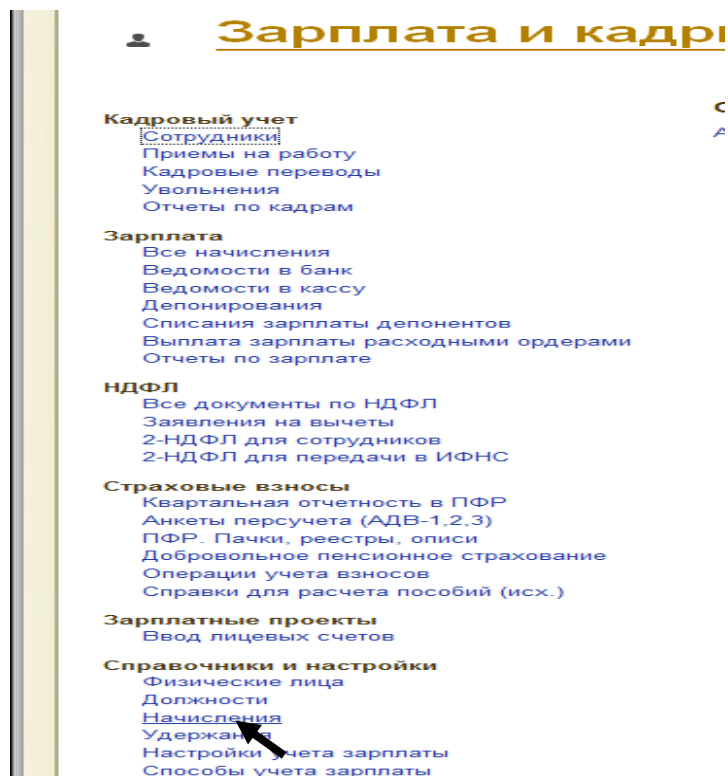


Рис. 19

Для дальнейшей работы в программе «1С:Бухгалтерия» необходим вид начисления по окладу, который создан в программе по умолчанию.

Задание 9

Создайте новый вид начисления «Начисления по производству» путем нажатия кнопки «Создать» в справочнике «Начисления».

Необходимо указать:

- вид начисления по ст. 255 – пп. 1, ст. 255 НК РФ;
- код дохода НДФЛ – 2000;
- страховые взносы – «Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами»;
- способ отражения – «Отражение начислений по сч. 20»;
- код – ПРО (рис. 20).

Начисление (создание) *

Записать и закрыть

Все действия ?

Наименование: Начисления по производству Код: ПРО

Налоги и взносы

НДФЛ: 2000

Страховые взносы: Доходы, целиком облагаемые с

☐ Доход в натуральной форме

Вид начисления по ст. 255 НК: пп. 1, ст. 255 НК РФ

Суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам или в процентах от выручки в соответствии с принятыми формами и системами оплаты труда

Отражение в бухгалтерском учете

Способ отражения: Отражение начислений по сч. 20

Отношение к ЕНВД:

Рис. 20

Для формирования данных по работникам организации используется справочник «Физические лица». Данный справочник заполняется тогда, когда физическое лицо вносится в рабочую базу впервые. В справочник «Физические лица» попадает информация обо всех физических лицах, которые являются работниками организации.

В справочнике «Физические лица» заполняются личные данные физического лица: ФИО, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве, ИНН, СНИЛС, документ, удостоверяющий личность и его сроки действия, адреса и телефоны.

Если физическое лицо будет принято на работу, то на гиперссылке «Работа» можно будет увидеть информацию о должности и окладе данного сотрудника.

Справочник «Физические лица» находится в разделе «Зарплата и кадры» в подразделе «Справочники и настройки».

При открытии справочника «Физические лица» можно увидеть, что в нем уже есть физические лица (рис. 21). Которые были внесены при заполнении реквизитов организации.

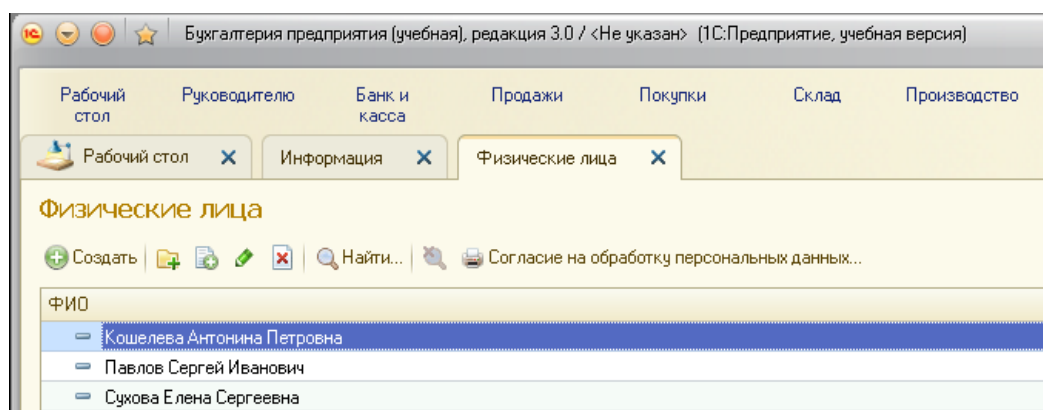


Рис. 21

Задание 10

Для заполнения данных по физическим лицам необходимо открыть каждое физическое лицо и внести данные, представленные в табл. 8 и 9.

Таблица 8

Реквизиты для заполнения справочника «Физические лица»

Личные данные	Павлов Сергей Иванович	Кошелева Антонина Петровна
Дата рождения	09.12.1977	03.09.1968
Пол	Мужской	Женский
Сведения о гражданстве действуют	С 04.03.2002	С 16.10.2003
Место рождения	г. Каменка, Пензенская область, Россия	г. Пермь, Россия
СНИЛС	014-428-151 15	016-917-370 59
ИНН	583804869376	502805064090
Удостоверение личности	Паспорт гражданина РФ, Сер. 43 02 ном. 109302 Дата выдачи 25.12.2002, ОВД Октябрьского р-на, г. Пензы Код подразделения 582-004, действует с 25.12.2002, срок действия 25.12.2017	Паспорт гражданина РФ, Сер. 45 05 ном. 126437 Дата выдачи 16.10.2003, ОВД Ленинского района г. Пензы Код подразделения 582-001, действует с 16.10.2003, срок действия 16.10.2023
Адрес	440021, г. Пенза, ул. Карпинского, д. 3, кв. 45 (адрес выделяется красным, так как учебная версия программы не имеет возможности загрузки адресного классификатора)	440034, г. Пенза, ул. Калинина, д. 34, кв. 56
Страхование	С марта 2002 г.	С апреля 2003 г.

Реквизиты для заполнения справочника «Физические лица»

Личные данные	Сухова Елена Сергеевна	Харламова Маргарита Ивановна
Дата рождения	14.06.1977	14.11.1981
Пол	Женский	Женский
Сведения о гражданстве действуют	С 07.09.2002	С 26.06.2003
Место рождения	г. Киров Россия	г. Пенза, Россия
СНИЛС	056-242-865 62	150-223-667 19
ИНН	781709516767	330405925594
Удостоверение личности	Паспорт гражданина РФ, Сер. 45 00 ном. 197877 Дата выдачи 07.09.2002, ОВД Первомайского района г. Пензы Код подразделения 582-003, действует с 07.09.2002, срок действия 07.09.2017	Паспорт гражданина РФ, Сер. 45 03 ном. 494797 Дата выдачи 26.06.2003, ОВД Первомайского р-на г. Пензы Код подразделения 582-003, действует с 26.06.2003, срок действия 10.09.2028
Адрес	440034, г. Пенза, 3-й проезд Лобачевского, д 4, кв. 31	440005, г. Пенза, ул. М. Крылова, д. 8
Страхование	С сентября 2003 г.	С июня 2002 г.

Справочник «Физические лица» может быть дополнен в любой момент, когда необходимо ввести данные по новому сотруднику. Для того, чтобы добавить еще физическое лицо «Харламова Маргарита Ивановна», необходимо нажать кнопку «Создать» (рис. 22).

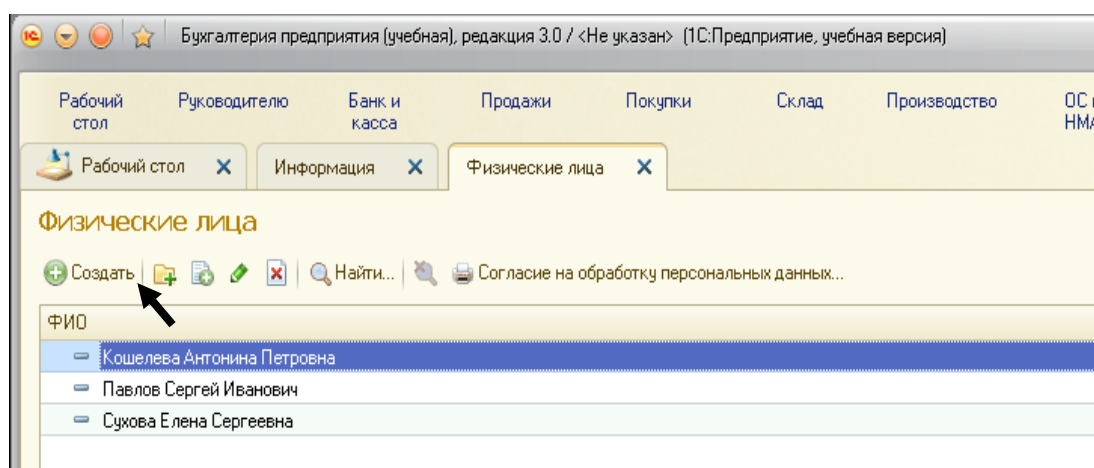


Рис. 22

В открывшемся окне заполняются данные по новому физическому лицу (рис. 23).

1С:Бухгалтерия предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие, учебная версия)

Банк и касса Продажи Покупки Склад Производство ОС и НМА **Зарплата и кадры** Операции Отчеты

Информация Физические лица **Физическое лицо (создание)**

Физическое лицо (создание)

Записать и закрыть Согласие на обработку персональных данных...

ФИО: _____

Главное Адреса, телефоны

Пол: _____

Дата рождения: . . . ?

Место рождения: _____

Регистрационные номера

ИНН: _____ ?

СНИЛС: . . . ?

Гражданство

☒ Страна РОССИЯ ?

☐ Лицо без гражданства

Сведения о гражданстве действуют с: . . .

[История изменения гражданства](#)

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа: _____

Серия: _____ ? Номер: _____ ?

Кем выдан: _____

Дата выдачи: . . . Код подразд.: _____

Срок действия: . . .

Запись действует с: . . .

[Предыдущие удостоверения личности](#) [Все документы](#)

Представление физического лица в отчетах и документах

☐ Дополнять представление _____ ?

Рис. 23

Для оформления сотрудника на определенную должность в программе «1С: Бухгалтерия» ведется справочник «Должности». Обратиться к данному справочнику можно также в разделе «Зарплата и кадры» (подраздел «Справочники и настройки») (рис. 24).

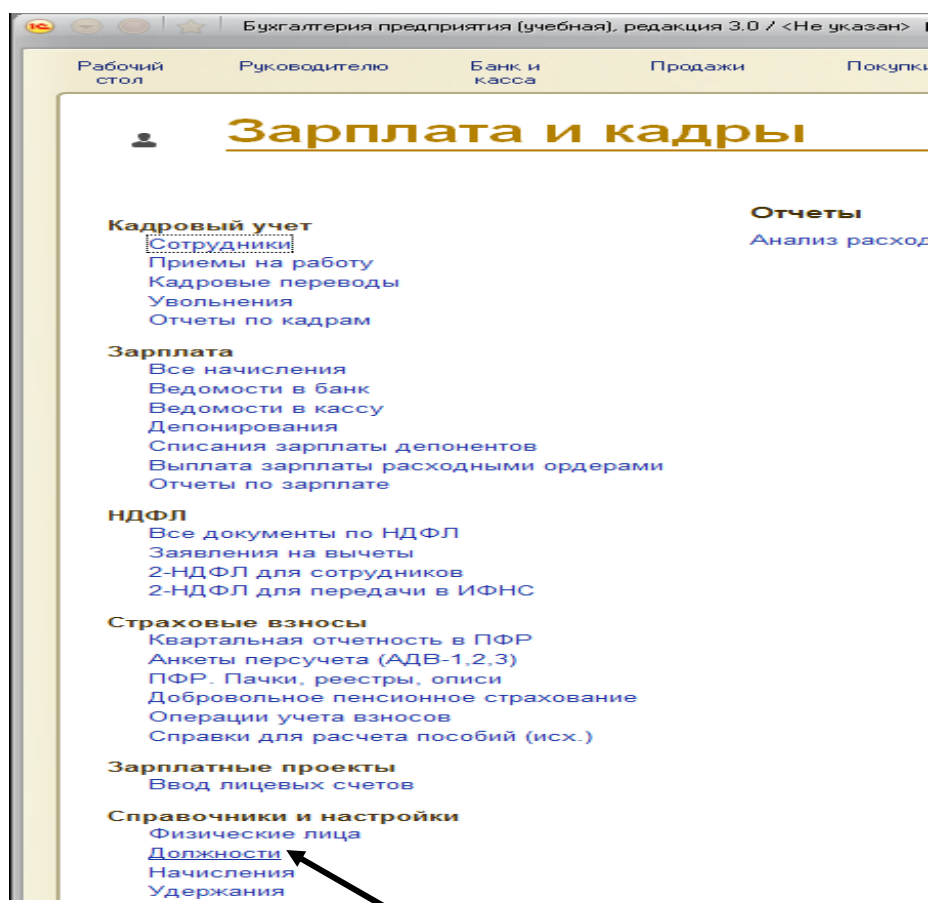


Рис. 24

При открытии справочника «Должности» по умолчанию имеются уже должности (их можно удалить и добавить новые).

Задание 11

Добавить в справочник «Должности» следующие элементы:

- генеральный директор;
- главный бухгалтер;
- кассир;
- швея.

В программе «1С: Бухгалтерия» существует возможность настроить учет заработной платы. В частности, необходимо установить тариф взноса на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Согласно виду деятельности, которую осуществляет ООО «Вымпел» тариф взноса на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний равен 1,7 %.

Установить указанный тариф можно на закладке «Настройки учета зарплаты» в разделе «Зарплата и кадры» подразделе «Справочники и настройки».

Задание 12

Установите тариф взноса в ФСС от несчастных случаев на производстве 1,7 %, вид тарифа – «Организации, применяющие ОСН» (рис. 25).

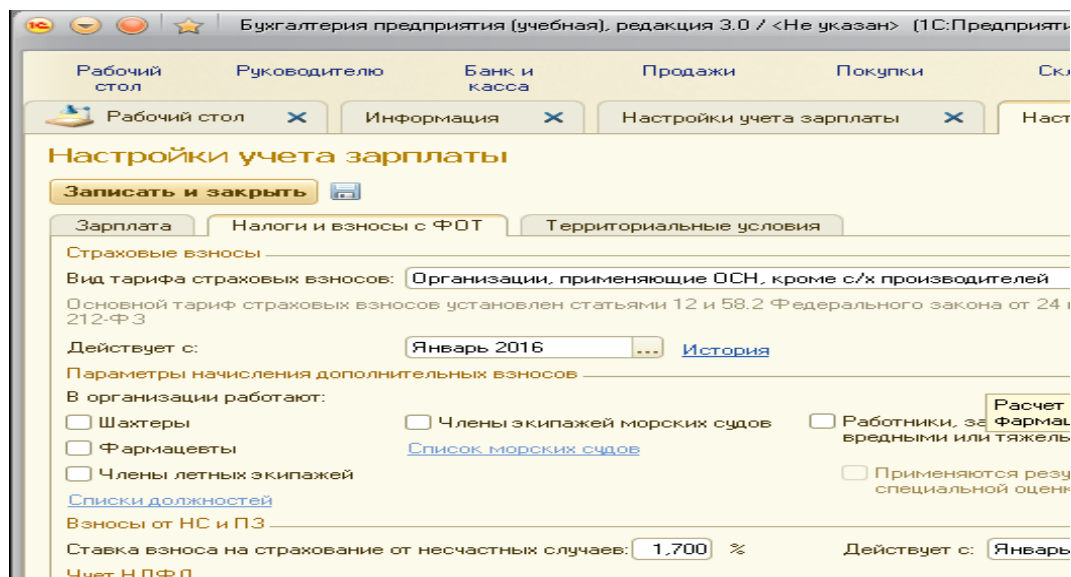


Рис. 25

На основании справочника «Физические лица» заполняется справочник «Сотрудники», который предназначен для хранения информации, связанной с выполнением должностных обязанностей. В справочнике «Сотрудники» имеются гиперссылки, по которым можно обратиться к реквизитам, необходимым для расчета заработной платы. Это личные данные, выплата зарплаты, налог на доходы, страхование и учет затрат.

В личных данных отражена следующая информация: дата рождения и пол, место рождения и гражданство, документ, удостоверяющий личность, адреса и телефоны.

На гиперссылке «Выплата зарплаты» указываются номер лицевого счета и договор с банком при выплате зарплаты безналичным способом.

Гиперссылка «Налог на доходы» отражает данные по стандартным вычетам, имущественным вычетам, доходам с места предыдущей работы.

Страхование отражает данные о страховом статусе налогоплательщика, сведения об инвалидности.

Обратившись к гиперссылке «Учет затрат», необходимо указывать способ отражения зарплаты в учете для ее начисления и с какого месяца данный способ действует.

Заполнить данные по каждому сотруднику удобно из справочника «Физические лица», перейдя по ссылке «Работа/Оформить прием на работу».

Задание 13

На основании данных табл. 10, 11, 12 и 13 заполнить справочник «Сотрудники».

Для этого необходимо в справочнике «Физические лица» выбрать нужное физическое лицо и в открывшемся окне пройти по ссылке «Работа/Оформить прием на работу».

Прием на работу всех сотрудников осуществляется для организации ООО «Вымпел».

Далее приведен пример заполнения личных данных по сотруднику Павлову С. И. справочника «Сотрудники» (рис. 26).

Таблица 10

**Реквизиты для заполнения справочника «Сотрудники»
по работнику Павлову С. И.**

Личные данные	Павлов Сергей Иванович
Дата документа	01.01.2017
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Генеральный директор
Вид занятости	Основное место работы
Дата приема на работу	01.01.2016
Начисление	Оплата по окладу
Размер начисления	40 000
Выплаты зарплаты. Лицевой счет	–
НДФЛ	Вычет на первого ребенка с 01.01.2017
Учет затрат. Способ отражения. Бухучет действует	Отражение начислений по умолчанию 01.01.2017
Страхование. Сведения о страховом статусе действуют с:	Март 2002 г.

Таблица 11

**Реквизиты для заполнения справочника «Сотрудники»
по работнику Кошелевой А. П.**

Личные данные	Кошелева Антонина Петровна
Гиперссылка «Работа» в справочнике «Физические лица»	
Гиперссылка «Оформить прием на работу»	
Дата документа	01.01.2017
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Главный бухгалтер
Вид занятости	Основное место работы
Дата приема на работу	01.01.2016
Начисление	Оплата по окладу
Размер начисления	30 000
Выплаты зарплаты. Лицевой счет	–
НДФЛ	Вычет на первого и второго ребенка с 01.01.2017
Учет затрат. Способ отражения. Бухучет действует	Отражение начислений по умолчанию 01.01.2017
Страхование. Сведения о страховом статусе действуют с:	Апрель 2003 г.

Таблица 12

**Реквизиты для заполнения справочника «Сотрудники»
по работнику Суховой Е. С.**

Личные данные	Сухова Елена Сергеевна
Гиперссылка «Работа» в справочнике «Физические лица»	
Гиперссылка «Оформить прием на работу»	
Дата документа	01.01.2017
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Кассир
Вид занятости	Основное место работы
Дата приема на работу	01.01.2016
Начисление	Оплата по окладу
Размер начисления	20 000
Выплаты зарплаты. Лицевой счет	–
НДФЛ	Вычет на первого ребенка с 01.01.2017
Учет затрат. Способ отражения. Бухучет действует	Отражение начислений по умолчанию 01.01.2017
Страхование. Сведения о страховом статусе действуют с:	Сентябрь 2003 г.

Таблица 13

**Реквизиты для заполнения справочника «Сотрудники»
по работнику Харламовой М. И.**

Личные данные	Харламова Маргарита Ивановна
Гиперссылка «Работа» в справочнике «Физические лица»	
Гиперссылка «Оформить прием на работу»	
Дата документа	01.01.2017
Подразделение	Производственный цех
Должность	Швея
Вид занятости	Основное место работы
Дата приема на работу	01.01.2016
Начисление	Начисления по производству
Размер начисления	20 000
Выплаты зарплаты. Лицевой счет	–
НДФЛ	Детей нет
Учет затрат. Способ отражения. Бухучет действует	Отражение начислений по сч. 20 01.01.2017
Страхование. Сведения о страховом статусе действуют с:	Июнь 2002 г.

Прием на работу (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Печать

Подразделение: Основное подразделение | Дата: 01.01.2017 | Номер:

Должность: Генеральный директор

Сотрудник: Павлов Сергей Иванович

Дата приема: 01.01.2016 | Вид занятости: Основное место работы

N	Начисление	Размер
1	Оплата по окладу	40 000,00

Условия приема: Основное место работы, полная занятость

Руководитель: Павлов Сергей Иванович | Должность: Генеральный директор

Рис. 26

Для оформления вычетов по налогу на доходы физических лиц необходимо нажать ссылку «Налог на доходы» и ввести заявление на стандартные вычеты (рис. 27).

Павлов Сергей Иванович (Сотрудник)

Записать и закрыть | Оформить документ | Печать

Организация: Вымпел

ФИО: Павлов Сергей Иванович

Фамилия: Павлов | Имя: Сергей

Основные личные данные сотрудника

Дата рождения: 09.12.1977 | ИНН: 583804869376

Пол: Мужской | СНИЛС: 014-428-151 15

Дата приема: 01.01.2016 | Сотрудник принят на работу. Месяц, с которого начисляется зарплата: Янв

Дата увольнения: ..

Текущее место работы

Подразделение: Основное подразделение

Должность: Генеральный директор

Вид занятости: Основное место работы

Представление сотрудника в отчетах и документах

☐ Дополнять представление

Личные данные | Выплата зарплаты | **Налог на доходы** | Учет затрат | Страхование

Налог на доходы (1С:Предприятие)

Вычеты сотруднику не предоставляются. Для того чтобы предоставить имущественные вычеты:

[Ввести новое заявление на стандартные вычеты](#)

[Ввести новое заявление о праве на имущественный вычет](#)

[Все заявления на вычеты](#)

Рис. 27

В открывшемся окне необходимо добавить стандартные налоговые вычеты согласно задания в табл. 10 (рис. 28).

Для отражения учета затрат необходимо пройти по ссылке «Учет затрат» и заполнить данные согласно задания (рис. 29).

Бухгалтерия предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указано> (1С:Предприятие, учебная версия)

Рабочий стол | Рабочий стол | Информация | Физические лица | Павел Сергей Иванович (Физическое лицо) | Павел Сергей Иванович: Работа | Павел Сергей Иванович (Сотрудник) | **Заявление на вычеты по НДФЛ (создание) ***

Провести и закрыть | Провести

Сотрудник: Павел Сергей Иванович | Дата: 09.02.2017 | Номер:

Месяц: Январь 2017 | Месяц, с которого применяются стандартные вычеты по данному заявлению

Вычеты на детей
☒ Изменить вычеты на детей

Добавить

N	Вычет	Предоставляется
1	На первого ребенка в возрасте до 18 лет, не учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет	Декабрь 2017

Рис. 28

а предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указано> (1С:Предприятие, учебная версия)

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

Информация | Физические лица | Павел Сергей Иванович (Физическое лицо) | Павел Сергей Иванович: Работа | Павел Сергей Иванович (Сотр

Павлов Сергей Иванович (Сотрудник) *

Записать и закрыть | Оформить документ | Печать

Организация: Вымпел

ФИО: Павел Сергей Иванович

Фамилия: Павлов | Имя: Сергей

Основные личные данные сотрудника

Дата рождения: 09.12.1977 | ИНН: 583804869376 | ?

Пол: Мужской | СНИЛС: 014-428-151 15 | ?

Дата приема: 01.01.2016 | Сотрудник принят на работу. Месяц, с которого начисляется зарплата: Январь 2016 г.

Дата увольнения: . . .

Текущее место работы

Подразделение: Основное подразделение

Должность: Генеральный директор

Вид занятости: Основное место работы

Представление сотрудника в отчетах и документах

☐ Дополнять представление | Павел Сер

[Личные данные](#) | [Выплата зарплаты](#) | [Налог на доходы](#) | [Учет затрат](#) | [Страхование](#)

Учет затрат *

Бухгалтерский учет зарплаты

Способ отражения: Отражение начислений по умол...

Отношение к ЕНВД: ...

Бухучет действует с: 01.01.2017

[История изменения бухгалтерского учета](#)

OK | Отмена

Рис. 29

Сведения о страховом стаже устанавливаются по ссылке «Страхование» (рис. 30).

а предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указано> (1С:Предприятие, учебная версия)

лю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА

Информация | Физические лица | Павел Сергей Иванович (Физическое лицо) | Павло

Павлов Сергей Иванович (Сотрудник) *

Записать и закрыть | Оформить документ | Печать

Организация: Вымпел

ФИО: Павел Сергей Иванович

Фамилия: Павлов | Имя: Сергей

Основные личные данные сотрудника

Дата рождения: 09.12.1977 | ИНН: 583804869376 | ?

Пол: Мужской | СНИЛС: 014-428-151 15 | ?

Дата приема: 01.01.2016 | Сотрудник принят на работу. Месяц, с которого начисляется зарплата: Январ

Дата увольнения: . . .

Текущее место работы

Подразделение: Основное подразделение

Должность: Генеральный директор

Вид занятости: Основное место работы

Представление сотрудника в отчетах и документах

☐ Дополнять представление | Павел Се

[Личные данные](#) | [Выплата зарплаты](#) | [Налог на доходы](#) | [Учет затрат](#) | [Страхование](#)

Страхование (1С:

Рис. 30

После выполнения всех действий с сотрудником необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть».

Заполнить аналогично сведения по другим сотрудникам.

Для оформления приема на работу необходимо оформить приказ о приеме на работу. Оформить его можно в разделе «Зарплата и кадры» подраздел «Кадровый учет».

Задание 14

Для проведения приказа о приеме на работу необходимо открыть каждого сотрудника и нажать кнопку «Провести и закрыть».

Для проверки выполненных действий можно сформировать список сотрудников ООО «Вымпел». Для этого в разделе «Зарплата и кадры» (подраздел «Кадровый учет») выбрать закладку «Сотрудники».

Лабораторное занятие № 3

Ввод начальных остатков

Прежде чем вводить начальные остатки по счетам бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия» необходимо откорректировать справочник «Способы отражения расходов». Этот справочник используется для налогового и бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов. В нем отражается информация о способах отражения расходов по амортизации в затратах организации.

В данном справочнике нужно указать счета бухгалтерского учета для начисления амортизации по объектам основных средств.

Найти данный справочник можно на закладке «Справочники» в разделе «ОС и НМА» (рис. 31).

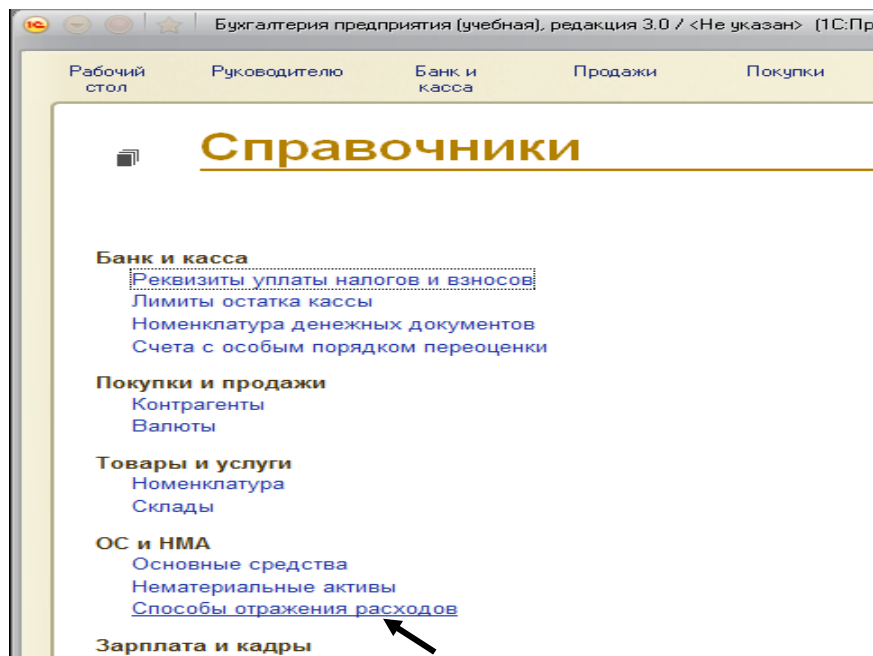


Рис. 31

Задание 1

В справочнике «Способы отражения расходов» необходимо откорректировать шаблон по счету 20.01 следующим образом:

- счет затрат: 20.01 «Производственный цех» (в окне необходимо создать подразделение «Производственный цех» путем нажатия клавиши создать, а затем выбрать созданное подразделение, как показано на рис. 32);

- субконто: «Оборудование», «Амортизация»;
- коэффициент: 1,0.

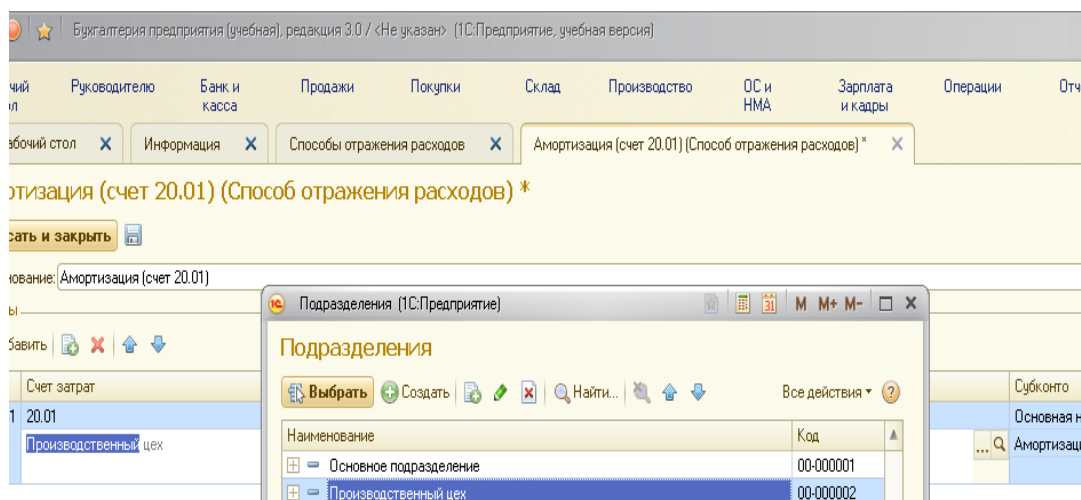


Рис. 32

Задание 2

Открыть шаблон «Амортизация (счет 26)» и откорректировать следующим образом:

- счет затрат: 26 «Основное подразделение»;
- субконто: «Амортизация»;
- коэффициент: 1,0.

Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета можно начать со счета 01 «Основные средства».

В задании предполагается, что на начало отчетного периода на балансе организации находится два объекта основных средств: кондиционер и швейная промышленная машина DURKOPP-ADLER 272-140342-01 E6.

Основой учета основных средств в программе «1С:Бухгалтерия» является справочник «Основные средства».

Обратиться к справочнику «Основные средства» можно при помощи раздела «Справочники» (подраздел «ОС и НМА») (рис. 33).

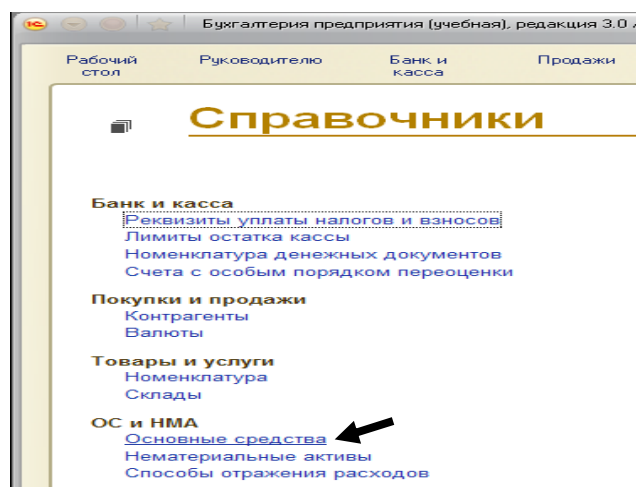


Рис. 33

Задание 3

На основании данных табл. 14 создайте новые элементы «Кондиционер» и «Швейная машина».

Таблица 14

Реквизиты для заполнения справочника «Основные средства»

Наименование реквизита	Значение
Дата сведений	31.12.2016
Наименование	Кондиционер
Полное наименование	Кондиционер
Тип ОС	Объекты основных средств
Группа учета ОС	Офисное оборудование
ОКОФ	14 2919511 – «Агрегаты воздухоувлажняющие»
Амортизационная группа	Четвертая
Изготовитель	Завод «Техника»
Заводской номер	5811
Номер паспорта	10558
Дата выпуска	01.09.2014
Наименование	Швейная машина
Дата сведений	31.12.2016
Полное наименование	Швейная промышленная машина DURKOPP-ADLER 272-140342-01 E6
Тип ОС	Объекты основных средств
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
ОКОФ	142926779 – «Машины швейные промышленные специальные»
Амортизационная группа	Третья
Изготовитель	Компания Durkopp Adler
Заводской номер	9015-11
Номер паспорта	78113
Дата выпуска	01.12.2015

При открытии справочника откроется окно, как показано на рис. 34.

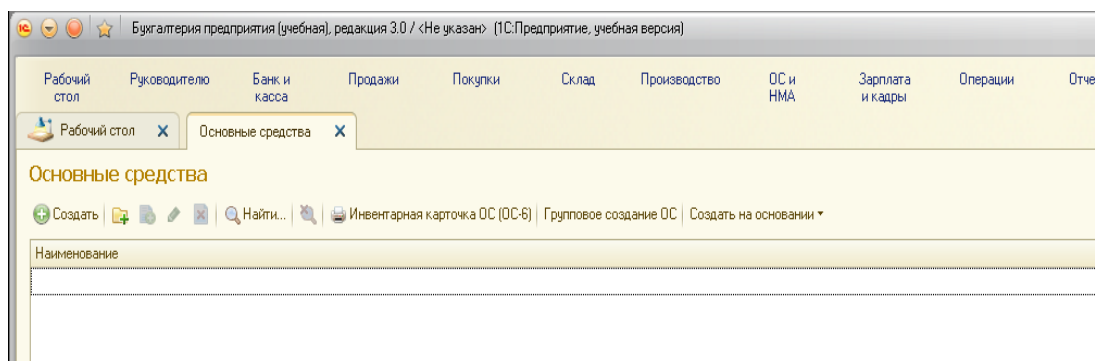


Рис. 34

Нажимаем клавишу «Создать», а затем «Добавить». Откроется окно для ввода данных по объектам основных средств (рис. 35).

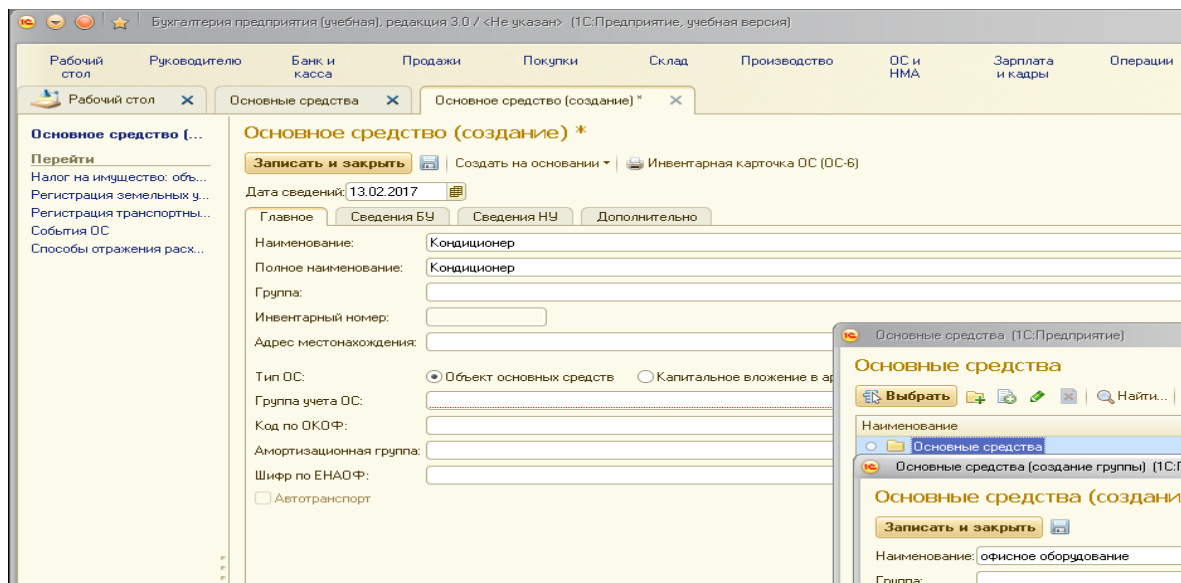


Рис. 35

Перед вводом начального сальдо по счетам бухгалтерского учета необходимо установить дату ввода. Это дата, с которой начинается учет в программе «1С:Бухгалтерия».

Задание 4

Выбрав на рабочем столе закладку «Помощник ввода начальных остатков» (рис. 36). Установите рабочую дату 31.12.2016 (рис. 37).

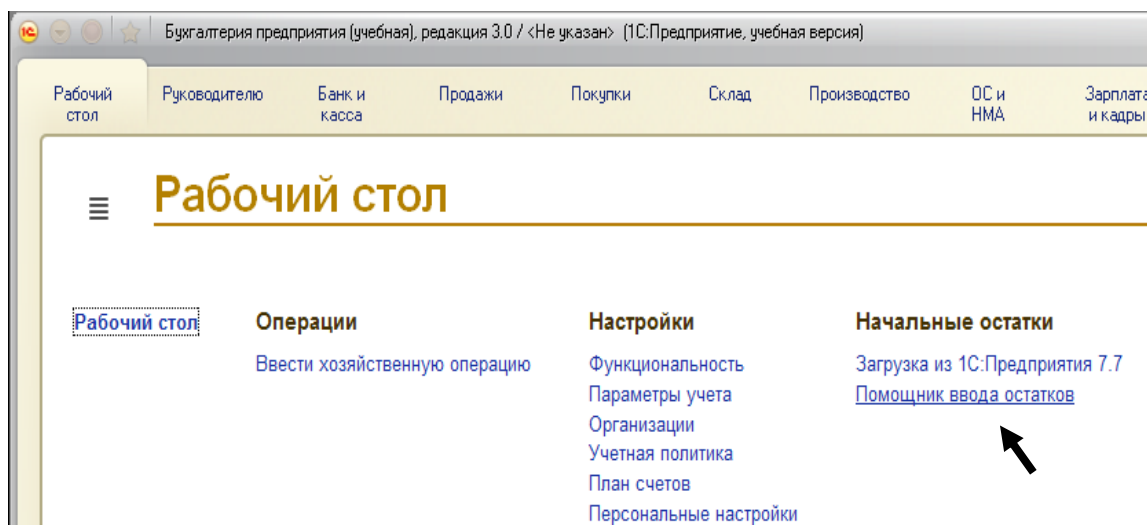


Рис. 36

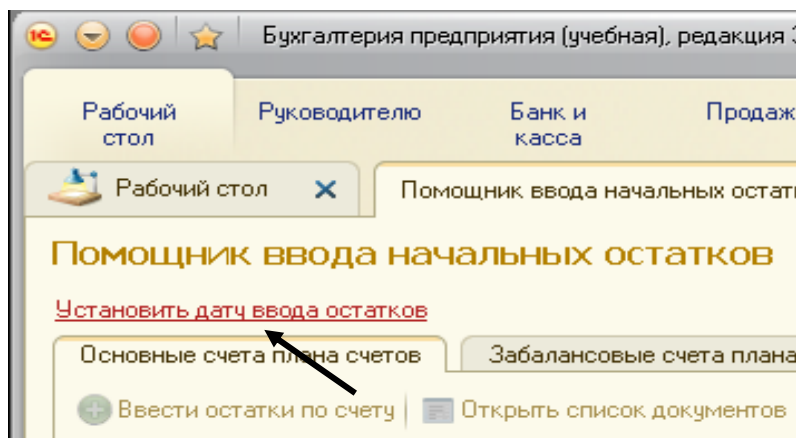


Рис. 37

Остатки по счетам бухгалтерского учета вводятся подробно. Если по счету ведутся субсчета, то остатки вводятся отдельно по каждому субсчету. Если по счету ведется аналитический учет, то остатки вводятся по каждому объекту аналитики. При вводе фактов хозяйственной деятельности необходимо самостоятельно указывать счет и всю соответствующую аналитику на счете.

При вводе начальных остатков необходимо обращать внимание на счет: активный или пассивный. На активных счетах остатки вводятся по дебету счета, на пассивных счетах – по кредиту.

Для того, чтобы ввести остатки по счету 01 «Основные средства», необходимо выделить нужный счет и двойным щелчком мыши его открыть (рис. 38).

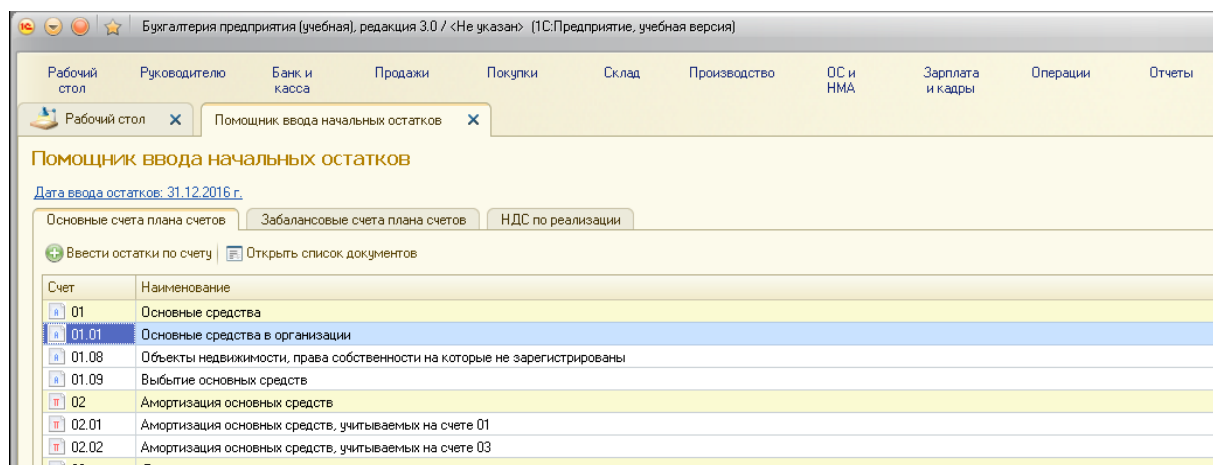


Рис. 38

После того, как вы откроете счет, появится окно, как на рис. 39. Необходимо нажать кнопку «Создать».

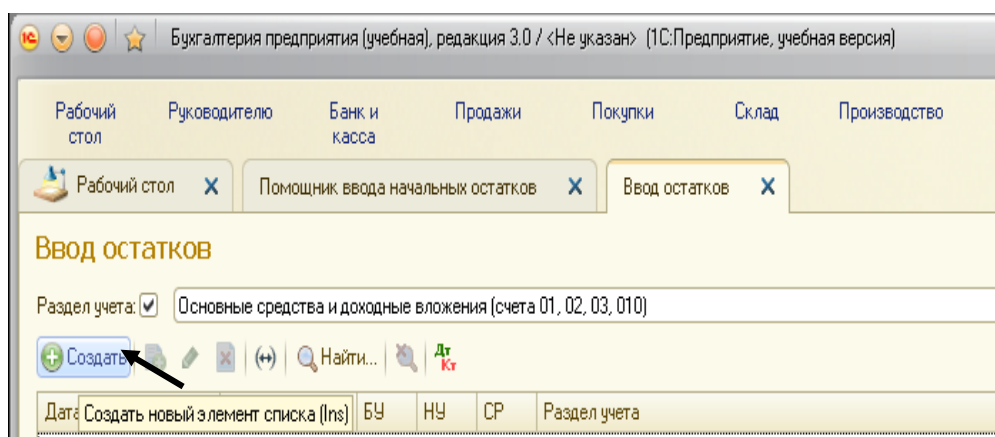


Рис. 39

Откроется окно, как показано на рис. 40. Нажать кнопку «Добавить».

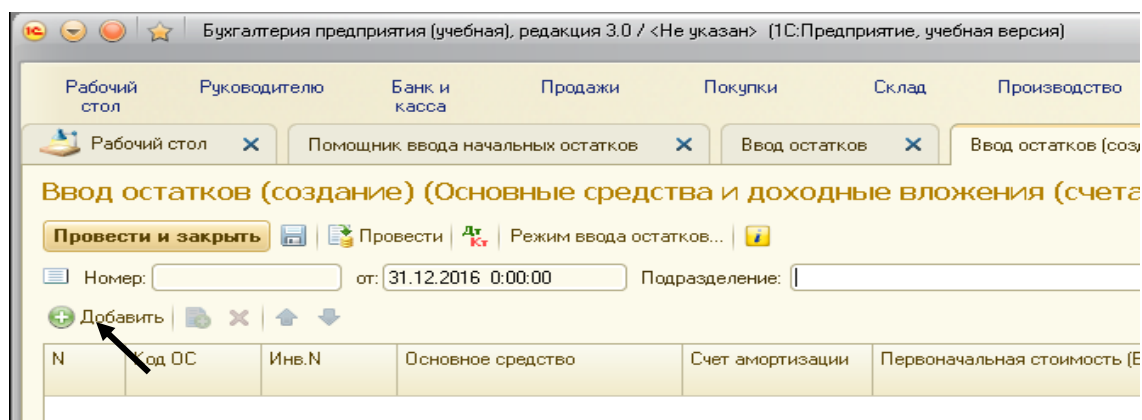


Рис. 40

Задание 5

На основании данных табл. 15 занесите остатки по основному средству «Кондиционер».

Таблица 15

Заполнение начальных остатков по ОС (кондиционер)

Наименование реквизита	Значение
Подразделение	Основное подразделение
Основное средство	Кондиционер
Первоначальная стоимость (БУ)	65 780 руб.
Первоначальная стоимость (НУ)	65 780 руб.
Стоимость (БУ)	65 780 руб.
Стоимость (НУ)	65 780 руб.

Наименование реквизита	Значение
Счет учета	01.01
Счет амортизации (износа)	02.01
Амортизация (износ) (БУ)	26 685 руб.
Амортизация (износ) (НУ)	26 685 руб.
Способ отражения расходов по амортизации	Амортизация (счет 26)
Способ поступления	Приобретение за плату
Материально-ответственное лицо	Павлов С.И.
Порядок учета	Начисление амортизации
Способ начисления амортизации	Линейный способ
Срок полезного использования	84 мес.
Начислять амортизацию	Флаг установлен
Сезонный характер производства	Флаг не установлен
<i>Налоговый учет</i>	
Порядок включения стоимости в состав расходов	Начисление амортизации
Срок полезного использования	84 месяца
Начислять амортизацию	Флаг установлен
Специальный коэффициент НУ	1
Принятие к учету	01.10.2010
Название документа	Акт № 1
Событие	Принято к учету с вводом в эксплуатацию

После заполнения всех данных, необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть».

Задание 6

Путем нажатия кнопки «Добавить» необходимо ввести остатки по основному средству – швейная машина (табл. 16).

Таблица 16

Заполнение начальных остатков по ОС (швейная промышленная машина DURKOPP-ADLER 272-140342-01 E6)

Наименование реквизита	Значение
Подразделение	Производственный цех
Основное средство	Швейная промышленная машина DURKOPP-ADLER 272-140342-01 E6
Первоначальная стоимость (БУ)	141 150 руб.
Первоначальная стоимость (НУ)	141 150 руб.
Стоимость (БУ)	141 150 руб.

Наименование реквизита	Значение
Стоимость (НУ)	141 150 руб.
Счет учета	01.01
Счет амортизации (износа)	02.01
Амортизация (износ) (БУ)	0 руб.
Амортизация (износ) (НУ)	0 руб.
Способ отражения расходов по амортизации	Амортизация (счет 20)
Способ поступления	Приобретение за плату
Материально-ответственное лицо	Харламова Маргарита Ивановна
Порядок учета	Начисление амортизации
Способ начисления амортизации	Линейный способ
Срок полезного использования	60 мес.
Начислят амортизация	Флаг установлен
Сезонный характер производства	Флаг не установлен
<i>Налоговый учет</i> Порядок включения стоимости в состав расходов	Начисление амортизации
Срок полезного использования	60 мес.
Начислять амортизацию	Флаг установлен
Специальный коэффициент НУ	1
Постоянные разницы в стоимости	–
Принятие к учету	05.12.2016
Название документа	Акт № 22
Событие	Принято к учету с вводом в эксплуатацию

В результате ввода остатков по основным средствам – кондиционер и швейная машина – в окне ввода остатков появится запись, как на рис. 41.

Ввод остатков (создание) (Основные средства и доходные вложения (счета 01, 02, 03, 010)) *

Провести и закрыть | Провести | Режим ввода остатков...

Номер: от: 31.12.2016 0:00:00 Подразделение:

Добавить

N	Код ОС	Инв. N	Основное средство	Счет амортизации	Первоначальная стоимость (БУ)	Первоначальная стоимость (НУ)	Текущая стоимость (БУ)	Текущая стоимость (НУ)
1	00-0000002	00-0000002	Кондиционер	02.01	65 780,00	65 780,00	65 780,00	
2	00-0000003	00-0000003	швейная машина	02.01	141 150,00	141 150,00	141 150,00	

Рис. 41

Далее необходимо нажать кнопку «Провести и закрыть». В результате в плане счетов бухгалтерского учета отразятся введенные остатки по счетам 01.01 и 02.02.

Для ввода начальных остатков по налогу на добавленную стоимость необходимо внести данные по счету 19 «НДС по приобретенным ценностям», а также в программе предусмотрен счет 76.АВ «НДС по авансам полученным».

При заполнении остатков по счету 19 необходимо ввести расчетный документ, по которому были приняты к учету товарно-материальные ценности.

Ввести остатки по счету 19 «НДС по приобретенным ценностям» можно, используя помощник ввода начальных остатков (рис. 42).

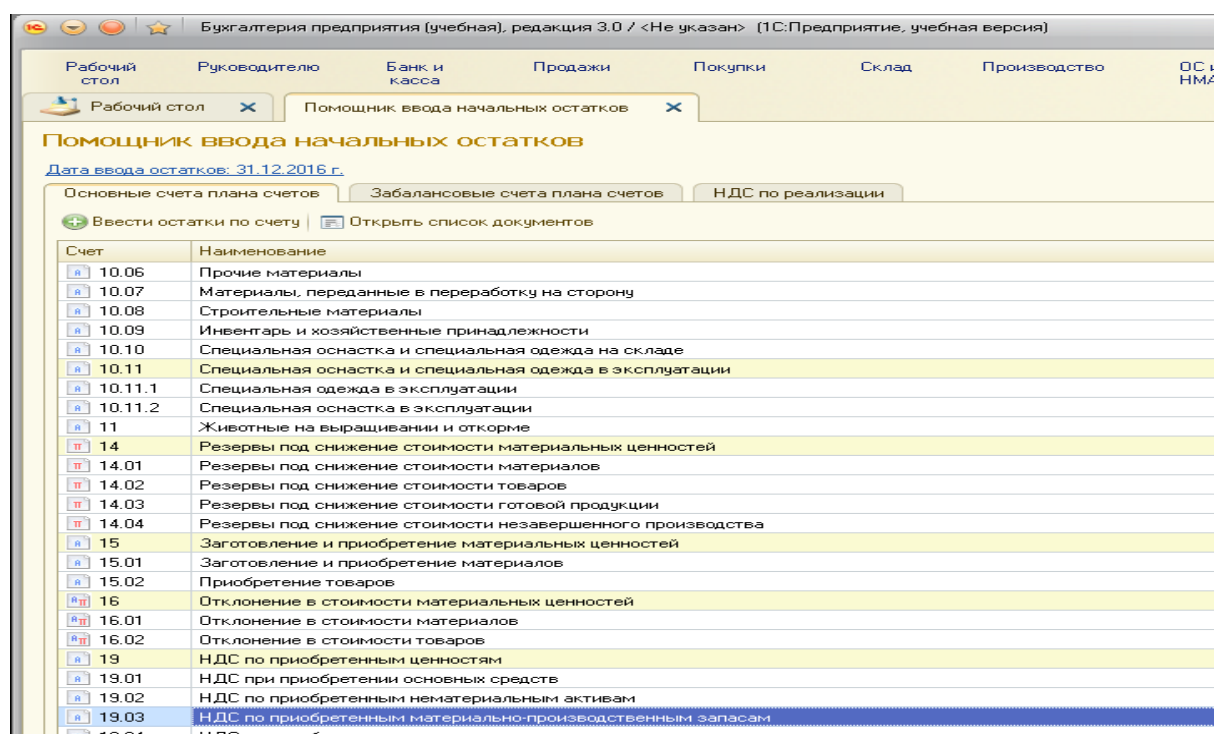


Рис. 42

В задании предполагается ввод остатка по счету 19 субсчет 03 «НДС по приобретенным материально-производственным запасам».

Задание 7

Заполнить остатки по счету 19.03 согласно нижеприведенным данным.

Поставщик – ООО «Автотекстиль»;

Договор – «основной договор» на сумму 118 000 руб., в том числе НДС 18 %. В окне «Договоры контрагентов» нажимаем кнопку «Создать» и заполняем договор.

Реквизиты договора: № 12 от 01.12.2016 действует до 31.12.2017.
Вид договора – с поставщиком.
Результат ввода остатков по счету 19.03 представлен на рис. 43.

N	Счет	Контрагент	Счет-фактура	% НДС	Сумма
1	19.03	ООО "Автотекстиль"	Документ расчетов с контрагент...	18%	100 000,00
	Товары	Основной договор			18 000,00

Рис. 43

После заполнения необходимо обязательно нажать кнопку «Провести и закрыть».

Кроме того, при заполнении остатков по счету 19 необходимо ввести данные по поставщику на счет 60.01.

Задание 8

Введите информацию по кредиту счета 60.01 от ООО «Автотекстиль»:

- договор – «Основной договор» (он создан для счета 19.03 ранее);
- сумма – 118 000 руб.

После заполнения необходимо обязательно нажать кнопку «Провести и закрыть».

Счет 76.АВ в программе «1С: Бухгалтерия» предназначен для учета налога на добавленную стоимость по авансам полученным.

Задание 9

Введите информацию по счету 76.АВ от ООО «Автоторг»:

- ООО «Автоторг»;
- договор – «Основной договор»;
- сумма: 234 400 руб. (в том числе НДС) (необходимо самостоятельно определить сумму НДС при заполнении остатка по счету 76.АВ);
- вид договора – «С покупателем»;

- реквизиты договора – № 22 от 21.12. 2016;
- договор действует до 31.12.2017;
- данные счета-фактуры на аванс: № 22 от 21.12.2016 (рис. 44).

N	Счет	Контрагент	Счет-фактура	% НДС	Сумма
1	76.АВ	ООО «Автоторг» 22 от 21.12.2016	Документ расчетов с контрагент... 22 от 21.12.2016	18/118	198 644,07
				без НДС:	
				НДС:	35 755,93

Рис. 44

После заполнения необходимо обязательно нажать кнопку «Провести и закрыть».

Задание 10

Необходимо занести информацию по кредиту счета 62.02 от ООО «Автоторг» на сумму 234 400 руб. Нужно выбрать документ расчета, который был создан для счета 76АВ.

После заполнения необходимо обязательно нажать кнопку «Провести и закрыть».

Задание 11

Введите остатки по счетам 41.01; 51; 80.09; 84.01; 68.01 и 68.04.1. Сведения для заполнения представлены в табл. 17.

Таблица 17

Сведения для ввода остатков по прочим счетам

Счет	Объект аналитики	Количество	Сумма
АКТИВ			
41.01	Крючки автомобильные ООО «Автотекстиль» Основной договор	100 шт.	2000
41.01	Накидка на сиденье ООО «Автотекстиль» Основной договор	5 шт.	5000
51	Расчетный счет Основной		834 366

Счет	Объект аналитики	Количество	Сумма
ПАССИВ			
80.09	Павлов Сергей Иванович		20 000
84.01			670 467
68.01	Налог (взносы) начислено / уплачено		8000
68.04.01	Налог (взносы) начислено / уплачено Федеральный бюджет		24 500

Ввод остатков по счету 41.01 представлен на рис. 45.

Счет	Номенклатура	Склад	Партия	Количество	Стоимость	Сумма НДС
41.01	Крючки автомобильные для...	Основной склад	Документ расчетов с контрагентом В100-000001 от 31.12.2016 23:58:59	100,000	2 000,00	2 000,00
41.01	накидки на сиденье	Основной склад	Документ расчетов с контрагентом В100-000001 от 31.12.2016 23:58:59	5,000	5 000,00	30 000,00

Рис. 45

Ввод остатков по счету 51 представлен на рис. 46.

Валюта	Кол-во	Остаток	Дт
1142, ФЛ ГПБ (...)		834 366,00	

Рис. 46

Ввод остатков по счетам 80.09 представлен на рис. 47.

Ввод остатков по счету 84.04 происходит в том же окне «Ввод остатков (создание)» (Капитал (счета 80-86)).

Для ввода остатков по счету 84.04 необходимо нажать кнопку «Добавить» и заполнить окно согласно рис. 48.

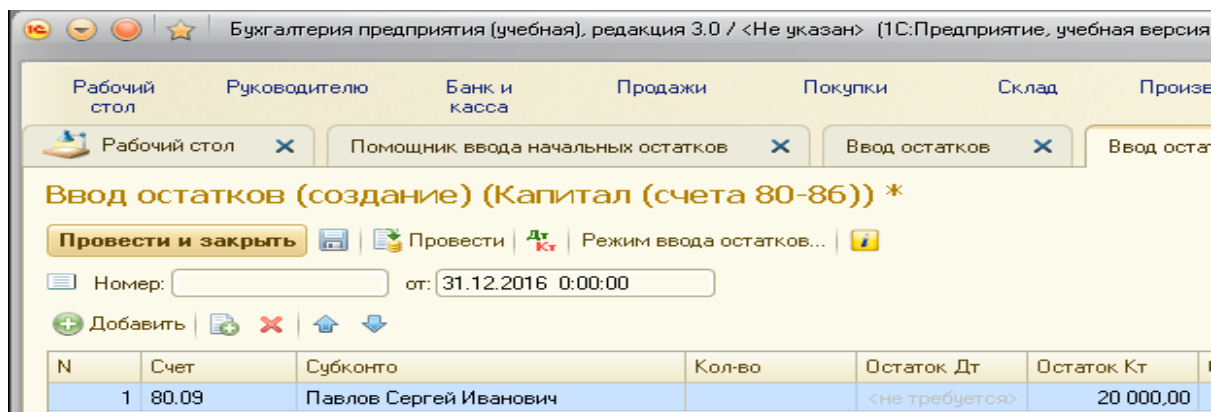


Рис. 47

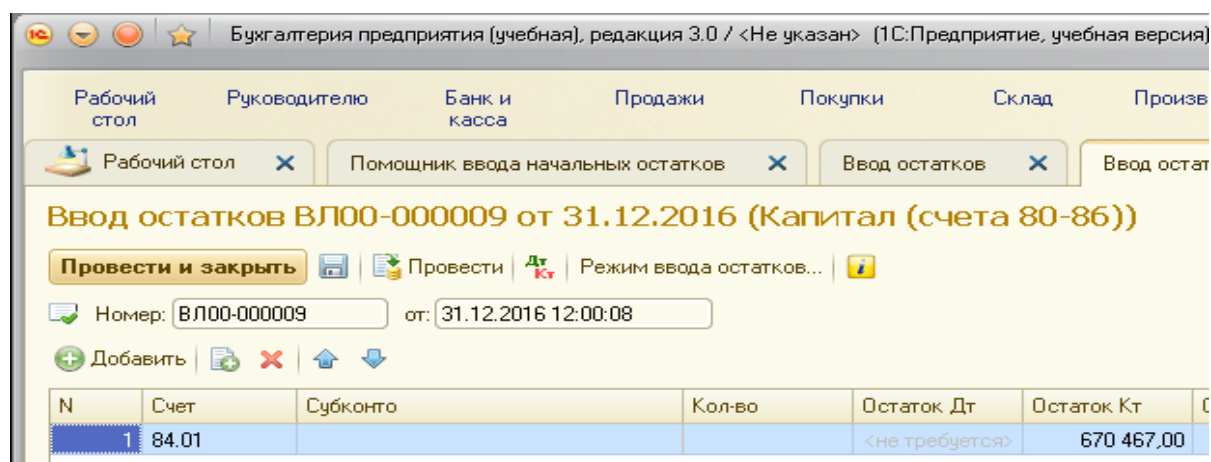


Рис. 48

Ввод остатков по счетам 68.01 и 68.04.01 представлен на рис. 49.

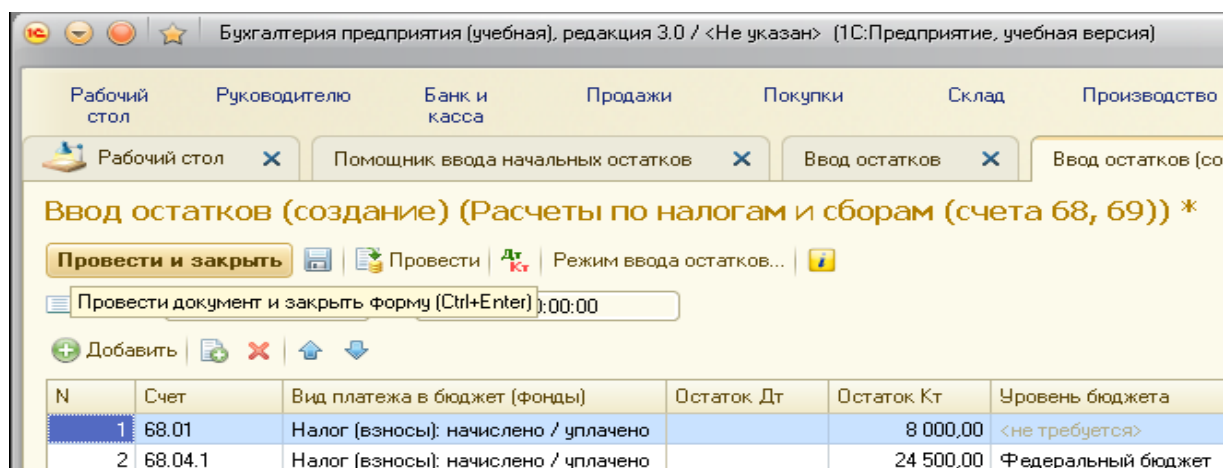


Рис. 49

Для проверки правильности ввода начальных остатков можно сформировать оборотно-сальдовую ведомость.

Для этого на панели разделов нужно обратиться к закладке «Отчеты» и выбрать «Стандартные отчеты» (рис. 50).

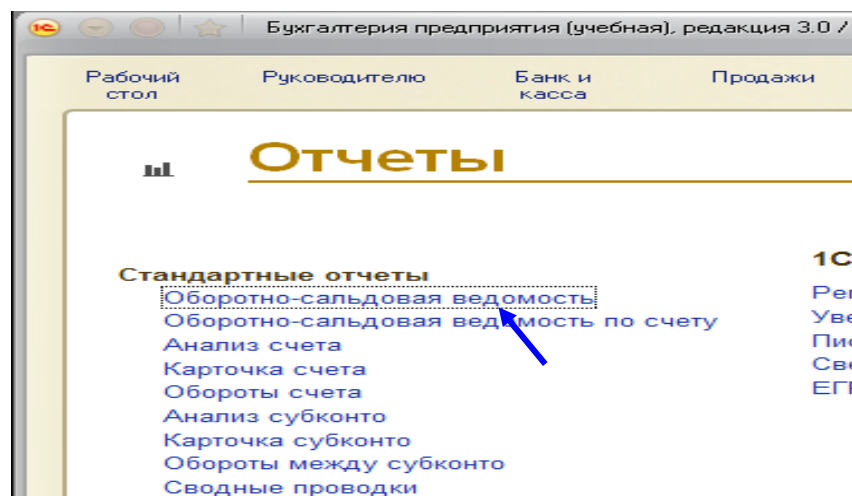


Рис. 50

Задание 12

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость на 31.12.2016.

Лабораторное задание № 4

Учет материалов

Порядок учета материально-производственных запасов (далее МПЗ) регулируется Положением по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Согласно ПБУ 5/01 к МПЗ относятся сырье, материалы, необходимые для производства продукции, готовая продукция и товары для перепродажи, материалы и хозяйственные принадлежности для управленческих нужд организации.

Основная часть материалов используется в производстве. Материалы могут приобретаться за плату, вноситься в уставный капитал, поступать по договору мены, безвозмездно.

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Синтетический учет материалов ведется на активном счете 10 «Материалы». Поступление материалов отражается по дебету счета 10.

В программе «1С: Бухгалтерия» при поступлении материалов оформляется документ «Поступление товаров и услуг» в разделе «Покупки» (рис. 51).

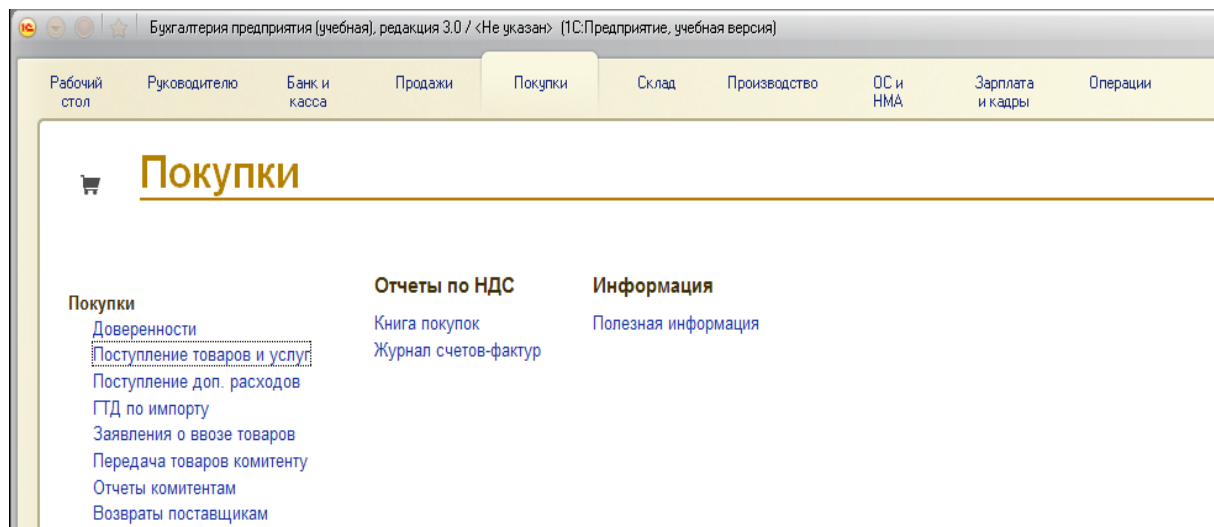


Рис. 51

При открытии документа необходимо выбрать вид операции «Товары (простая форма)» (рис. 52).

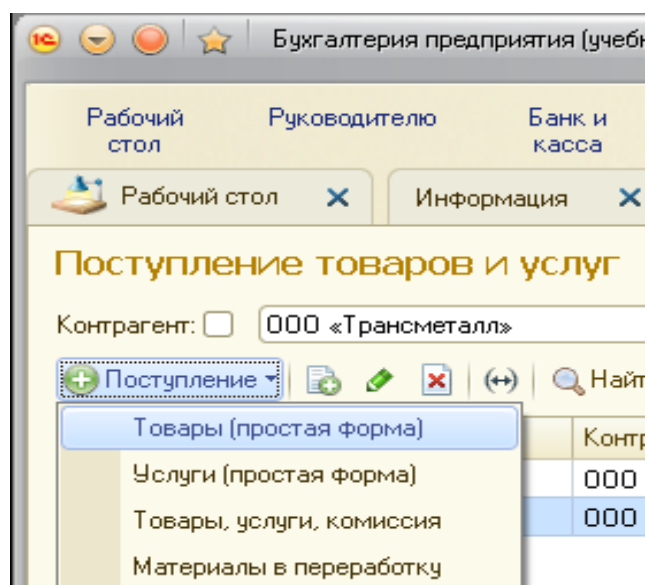


Рис. 52

Задание 1

ООО «Вымпел» 14.01.2017 от ООО «Автомода» по договору № 1 от 14.01.2017 «Покупка материалов» получены следующие материалы, которые необходимо учесть на счете 10.01.:

- ткань-флок 500 п.м по 315 руб./м без учета НДС;
- ткань гобелен 500 п.м по 540 руб./м без учета НДС;
- ткань эко-кожа 500 п.м по 960 руб./м без учета НДС;
- нитки Vega SUPER 4 М. 400 цветные 70 шт. по 640 руб./шт. без учета НДС;
- нитки LYRA 1,2 М.500 цветные 70 шт. по 945 руб./шт. без учета НДС.

ООО «Автомода» предъявило накладную № 1 от 14.01.2017 и счет фактуру № 1 от 14.01.2017.

Материал оприходован на основной склад.

Создайте документ «Поступление товаров и услуг» от 14.01.2017.

В открывшемся документе устанавливаем дату, выбираем контрагента и создаем договор. Оформление договора представлено на рис. 53.

При заполнении документа подбирайте элементы из справочника «Номенклатура/Материалы/Производственный материал».

Если организация приобретает вид материалов или товаров, которые не были занесены в справочники, то необходимо создать новые элементы. Это можно сделать при формировании документа «Поступление товаров и услуг».

Договор контрагента (создание) * (1С:Предприятие)

Договор контрагента (создание) *

Записать и закрыть 

Номер договора: 1 Дата: 14.01.2017  Срок действия:

Наименование: Покупка материалов Группа:

Контрагент: ООО «Автомода» 

Вид договора: С поставщиком 

Взаиморасчеты

Валюта расчетов: руб.  ☐ Расчеты в условных единицах ☐ Реализация н.

Вид расчетов:

Тип документа:

Рис. 53

После заполнения документа нажать кнопку «Провести и закрыть».

Лабораторное занятие № 5

Принятие к учету основных средств

При поступлении объектов основных средств в организацию в программе «1С:Бухгалтерия» оформляется документ «Поступление товаров и услуг». При этом выбирается вид операции – оборудование. Таким образом, на закладке «ОС и НМА» формируется документ «Поступление оборудования» (рис. 54). Данный документ формирует, как правило, записи по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

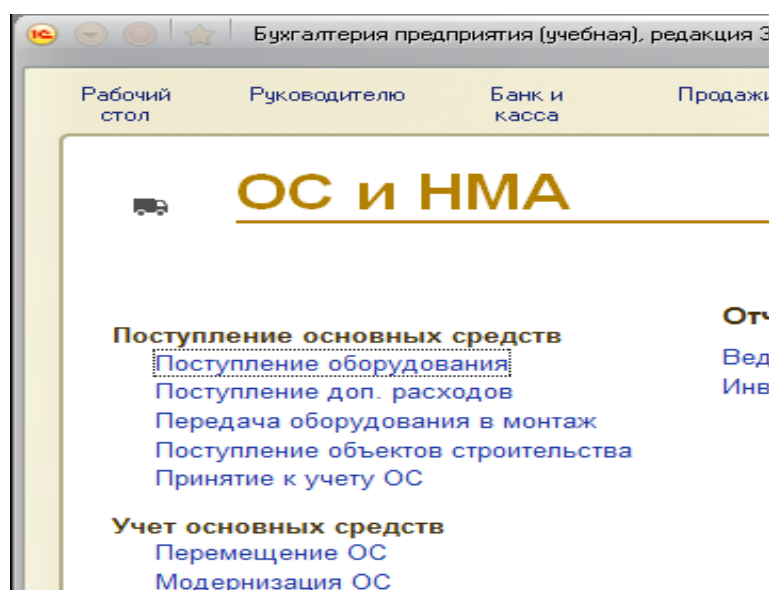


Рис. 54.

На основании документа «Поступление товаров и услуг» оформляется документ «Поступление дополнительных расходов», которые позволяет отразить в бухгалтерском учете расходы, связанные с доставкой, установкой, монтажом, регистрацией и т.д. Данный документ также формирует дебетовые обороты по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы».

После того, как сформировалась первоначальная стоимость основного средства, оформляется документ «Принятие к учету ОС». Этот документ формирует бухгалтерскую запись: Дебет счета 01 «Основные средства» Кредит счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Задание 1

В соответствии с нижеприведенным заданием, необходимо отразить покупку и принятие к учету основного средства.

Организация «Вымпел» приобретает основное средство, стоимость которого должна быть увеличена на расходы по доставке. 23.01.2017 была приобретена у ООО «Трансметалл» по счету № 1 от 10.01.2017 промышленная швейная машина Siruba R718K-02 по цене 65 000 руб. (в том числе НДС). Завод предъявил накладную № 13 и счет-фактуру № 13 датой 23.01.2017 на сумму 65 000 руб.

ООО «Лотос» осуществило доставку швейной машины. Договор № 2 от 23.01.2017, действующий до конца года. Выставлен акт № 2 и счет-фактура № 2 от 23.01.2017.

Стоимость доставки составила 3400 руб., в том числе НДС.

Швейная машина поступила на основной склад.

Для выполнения задания необходимо открыть документ «Поступление товаров и услуг», выбрав вид операции «Оборудование» (рис. 55).

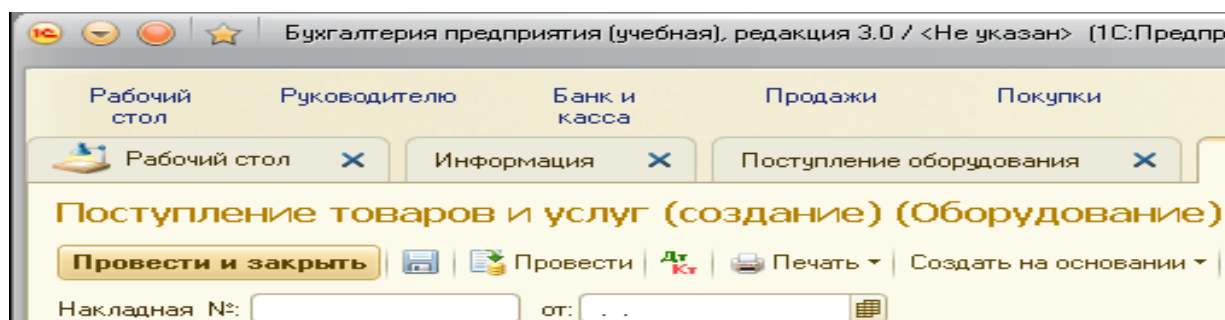


Рис. 55

Заполните закладку «Оборудование». В справочнике «Номенклатура» в папку «Оборудование (объекты ОС)» занесите новый элемент «швейная машина Siruba R718K-02». Ставка НДС – 18 %. Автоматически в документе «Поступление товаров и услуг» будут установлены счет 08.04 и счет учета НДС 19.01 (рис. 56). Обязательно проверьте дату создания документа.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Провести и закрыть».

Для оформления расходов по доставке необходимо создать документ «Поступление дополнительных расходов». Для этого необходимо открыть созданный ранее документ «Поступление товаров и услуг (оборудование)».

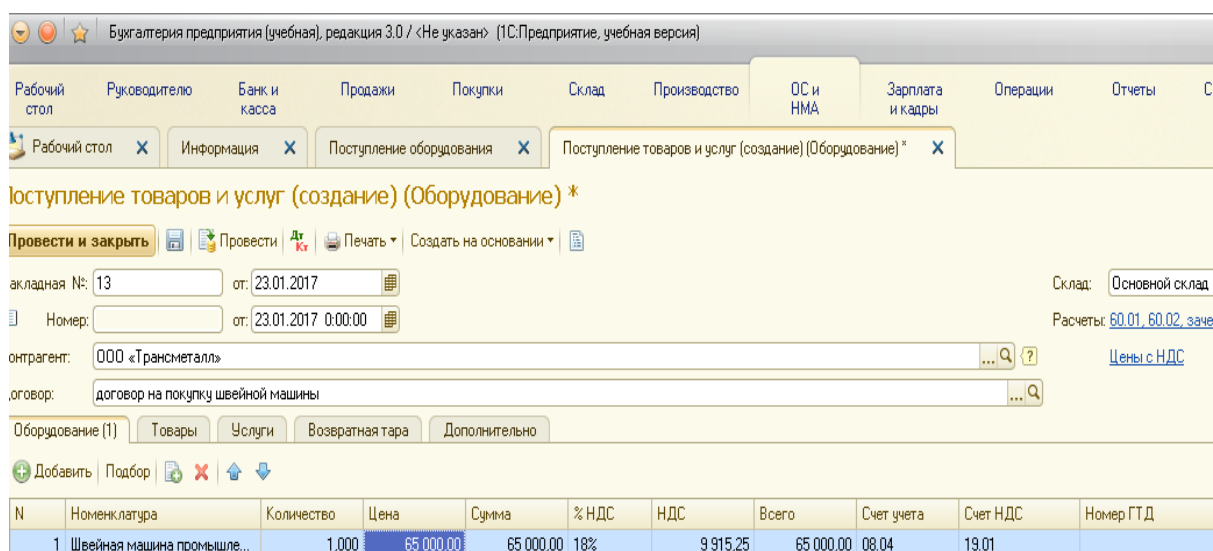


Рис. 56

Пройти по кнопке «Создать на основании» и выбрать из перечня «Поступление доп. расходов» (рис. 57).

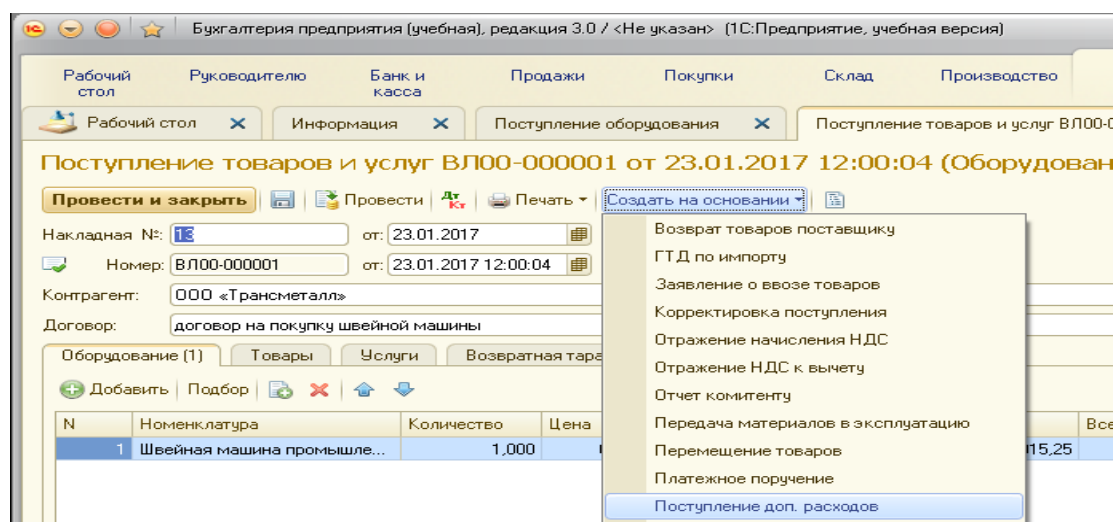


Рис. 57

В документе «Поступление дополнительных расходов» также необходимо указать способ распределения – «По сумме». Укажите данные по акту и счету-фактуре поставщика.

Обратите внимание на то, что в нижней части документа «Поступление дополнительных расходов» необходимо ввести данные по счету-фактуре и нажать кнопку «Зарегистрировать».

Чтобы проверить выполнение операций, необходимо сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» 08.04 за январь 2017 г.

Теперь необходимо создать документ «Принятие к учету ОС» от 24.01.2017.

Данные для заполнения документа представлены в табл. 18.

Таблица 18

Реквизиты документа «Принятие к учету ОС»

Наименование	Значение
МОЛ	Павлов С. И.
Событие ОС	Принятие к учету с вводом в эксплуатацию
Местонахождение	Производственный цех
Закладка «Внеоборотный актив»	Вид операции – оборудование Оборудование – швейная машина Siruba R718K-02 Склад – основной склад, счет – 08.04
Закладка «Основные средства»	В табличной части – «швейная машина Siruba R718K-02» Группа учета ОС – Машины и оборудование (кроме офисного) ОКОФ – 142926779 Амортизационная группа – 3 Изготовитель – Siruba Заводской номер – А2, номер паспорта – 228 Дата выпуска – 01.02.2015
Закладка «Бухгалтерский учет» Счет учета	01.01
Порядок учета	Начисление амортизации
Счет учета амортизации (Износа)	02.01
Начислять амортизацию	Флаг установлен
Способ начисления амортизации	Линейный
Способы отражения расходов по амортизации	Амортизация (счет 20.01)
Срок полезного использования	84 месяца
Аналогично заполняется закладка «Налоговый учет». Специальный коэффициент 1,00 Закладка «Амортизационная премия» не заполняется	

Для создания документа «Принятие к учету ОС» необходимо в закладке ОС и НМА выбрать документ «Принятие к учету ОС» (рис. 58).



Рис. 58

В открывшемся документе нажать кнопку «Создать» (рис. 59).

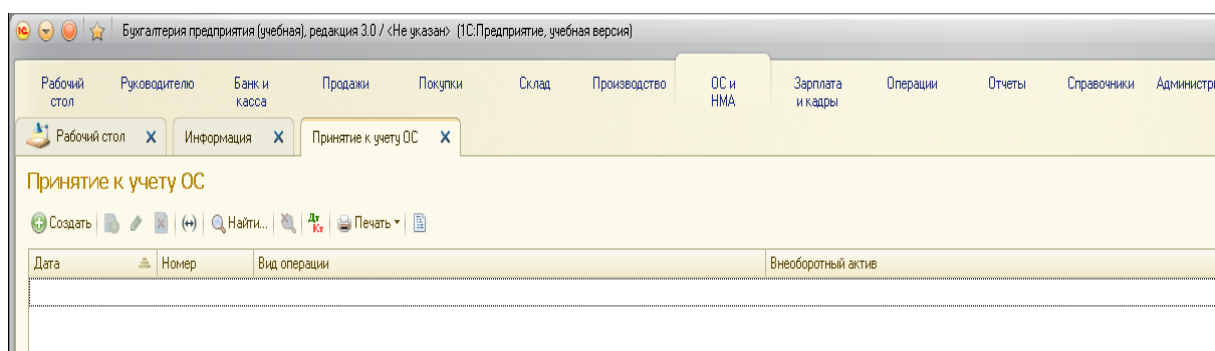


Рис. 59

Документ заполняется по данным табл. 18. После заполнения нажать кнопку «Провести и закрыть».

Основные средства можно учитывать в составе материально-производственных запасов. Поступление таких объектов можно оформить документом «Поступление товаров и услуг», выбрав вид операции «Товары, услуги, комиссия» либо «Товары (простая форма)».

Такие объекты необходимо учитывать на счете 10.09 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности». Для передачи в эксплуатацию хозяйственных принадлежностей в программе «1С: Бухгалтерия» используется документ «Передача материалов в эксплуатацию».

Данный документ можно найти в разделе «Склад» (подраздел «Спецодежда и инвентарь»). Но удобнее документ «Передача материалов в эксплуатацию» заполнить на основании документа «Поступление товаров и услуг» (рис. 60).

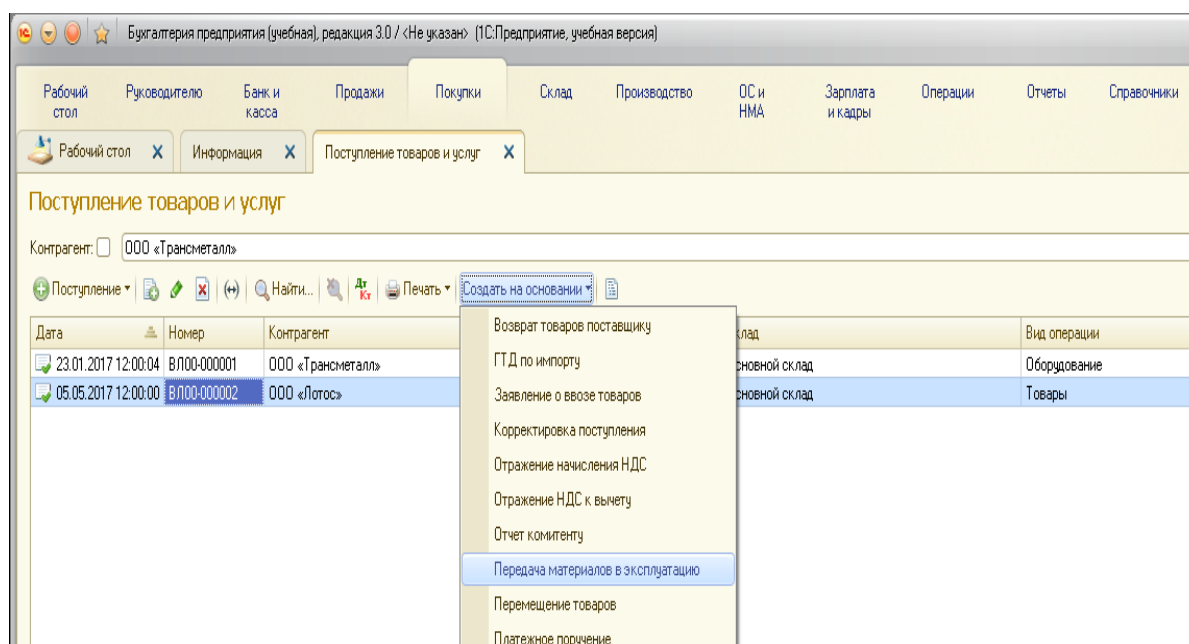


Рис. 60

Задание 3

ООО «Вымпел» 05.05.2017 приобретен один письменный стол у поставщика ООО «Лотос» по договору № 5 от 02.05.2017 «Покупка письменного стола» на сумму 11 800 руб., в том числе НДС 18 %. Поставщиком представлен счет-фактура № 5 и накладная № 5 датой 05.05.2017. Стол поступил на основной склад.

06.05.2017 стол передан Кошелевой А. П. в основное подразделение. Стол списывается на счет 26 «Общехозяйственные расходы».

26.12.2017 по определенным причинам стол списан. Создайте документы «Поступление товаров и услуг», «Передача материалов в эксплуатацию», «Списание материалов из эксплуатации».

При формировании документа «Поступление товаров и услуг» от 05.05.2017 необходимо выбрать вид операции – «Товары (простая форма)».

В открывшемся документе в столбце «номенклатура» необходимо занести новый элемент «Стол письменный» в папку «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» (рис. 61).

После заполнения документа необходимо нажать кнопку «Провести и закрыть».

На основании введенного документа создается документ «Передача материалов в эксплуатацию».

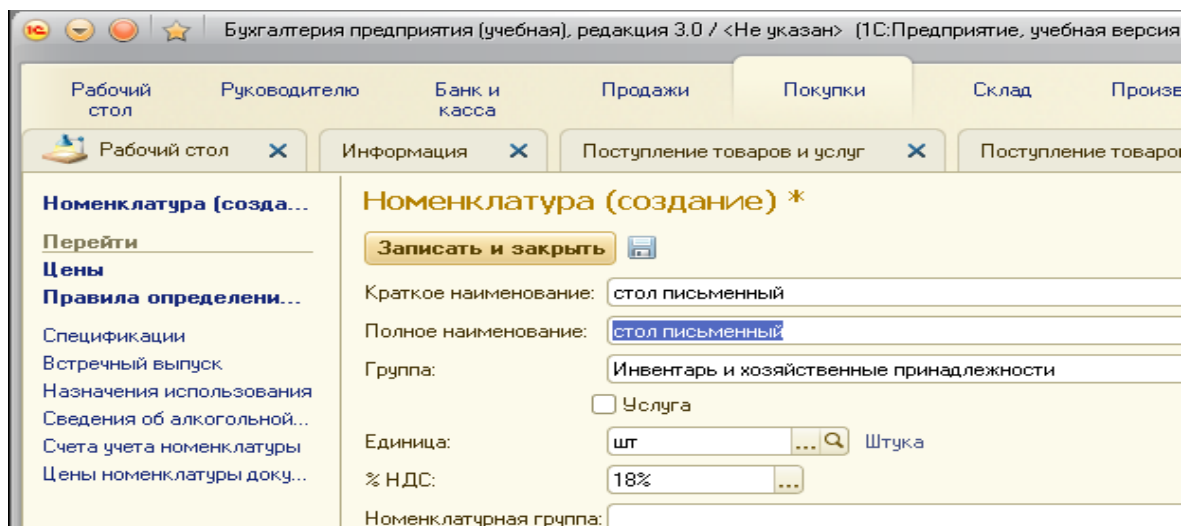


Рис. 61

Оформить документ «Списание материалов из эксплуатации» можно на основании документа «Передача материалов в эксплуатацию».

Лабораторное занятие № 6

Учет оплаты труда

Расчет заработной платы, ее выплаты, налоги и отчисления по заработной плате являются отдельным звеном в программных продуктах фирмы «1С».

В программе «1С:бухгалтерия» реализован упрощенный учет заработной платы, который включает начисление заработной платы, расчет больничного листа и отпускных, выплату заработной платы и ее депонирование, учет налога на доходы физических лиц и страховых взносов.

При начислении и выплате заработной платы работникам в программе «1С:Бухгалтерия» необходимо увязать ее с начислением страховых взносов и удержанием налога на доходы физических лиц и прочими удержаниями.

Прежде чем производить начисление заработной платы, можно заполнить реквизиты уплаты налогов и сборов. «Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет» представляют собой в программе регистр, который находится в разделе «Справочники» подраздел «Банк и касса».

Задание 1

На основании данных табл. 19 необходимо заполнить регистр «Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет» по взносам на обязательное пенсионное страхование.

Таблица 19

Реквизиты обязательного пенсионного взноса в ПФР

Наименование	Значение реквизита
КБК: Разряд 1-3	182
Разряд 4-13	1020201006
Разряд 14-17	1010
Разряд 18-20	160
Счет учета	69.02.7
Получатель	УФК по Пензенской области (ФНС России по Первомайскому району г. Пензы)
ИНН	5837006656
КПП	583701001
Банковский счет	40101810300000010001

Наименование	Значение реквизита
БИК	045655001
Вид перечисления	Налоговый платеж
Статус составителя	08 – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уплачивающее страховые взносы и иные платежи
Основание	0
Показатель типа	0 – все, кроме пени и процентов
Период	0 – значение не указывается
Очередность	5
Назначение платежа	Страховые взносы на ОПС, зачисляемые в бюджет ПФР на выплату страховой части трудовой пенсии

Задание 2

Заполните регистр «Реквизиты уплаты налогов и взносов» реквизитами для уплаты налога на доходы физических лиц (табл. 20).

Таблица 20

Реквизиты для уплаты НДФЛ

Наименование	Значение для НДФЛ
КБК: Разряд 1-3	182
Разряд 4-13	1 01 02010 01
Разряд 14-17	1000
Разряд 18-20	110
Счет учета	68.01
Организация	ООО «Вымпел»
Получатель	УФК по Пензенской области (ИФНС России Первомайского района г. Пенза)
ИНН	5837006656
КПП	583701001
Банковский счет	401018103000000010001
БИК	045655001
Банк	Отделение по Пензенской области Волго-Вятского главного управления Центрального Банка Российской Федерации (краткое наименование – Отделение Пенза, г. Пенза)
Вид перечисления	Налоговый платеж
Статус составителя	02
Основание	ТП
Показатель типа	0
Период	МС-месячный платеж
Назначение платежа	НДФЛ
Очередность	5

Начисление заработной платы оформляется одноименным документом, который находится в разделе «Зарплата и кадры» подраздел «Зарплата» закладка «Все начисления» (рис. 62).



Рис. 62

Задание 3

Оформить документ «Начисление зарплаты» датой 31.01.2017.

Рассчитайте зарплату и страховые взносы за январь 2017 г. сотрудникам фирмы «Вымпел» исходя из должностных окладов.

На закладке «Зарплата и кадры» выбираем раздел «Все начисления». В открывшемся окне при нажатии кнопки «Создать» необходимо выбрать «Начисление зарплаты» (рис. 63).

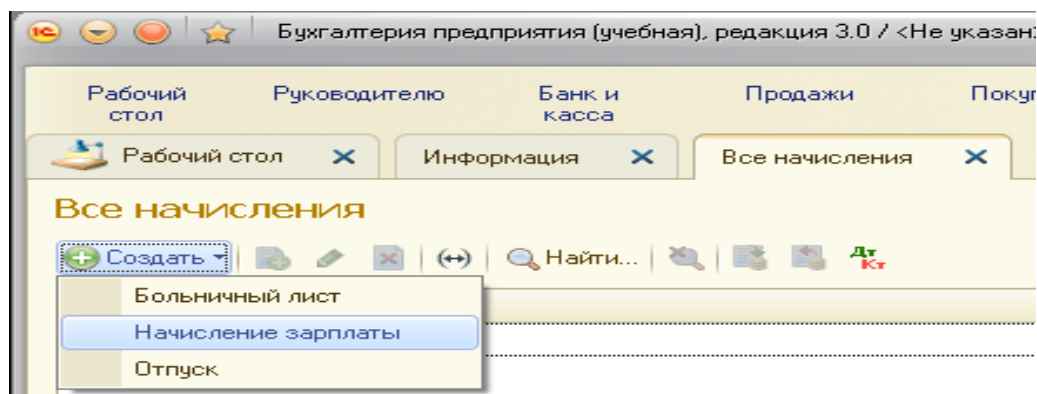


Рис. 63

Воспользуйтесь кнопкой «Заполнить» для автоматического заполнения табличной части документа.

После заполнения документа необходимо нажать кнопку «Провести и закрыть».

Для того, чтобы посмотреть все сведения по начислению заработной платы и удержанию из нее, можно сформировать документ «Анализ зарплаты по сотрудникам (в целом за период)» (рис. 64).



Рис. 64

Задание 4

Сформируйте отчет «Анализ зарплаты по сотрудникам (в целом за период)» за январь 2017 г.

Установите период, за который составляется отчет, и нажмите кнопку «Сформировать».

Задание 5

Сформируйте отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» за январь 2017 г., указав счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Перед тем, как начать выплачивать заработанную плату, нужно обеспечить в кассе сумму денежных средств, необходимую для ее выплаты.

Для этого надо создать документ «Приходный кассовый ордер» от 01.02.2017 на получение наличных в банке на сумму 100 тыс. руб. Располагается документ в разделе «Банк и касса». При создании его необходимо выбрать вид операции «Получение наличных в банке».

Для выплаты заработной платы формируется документ «Ведомость на выплату зарплаты через кассу» или «Ведомость на выплату зарплаты через банк» (рис. 65).

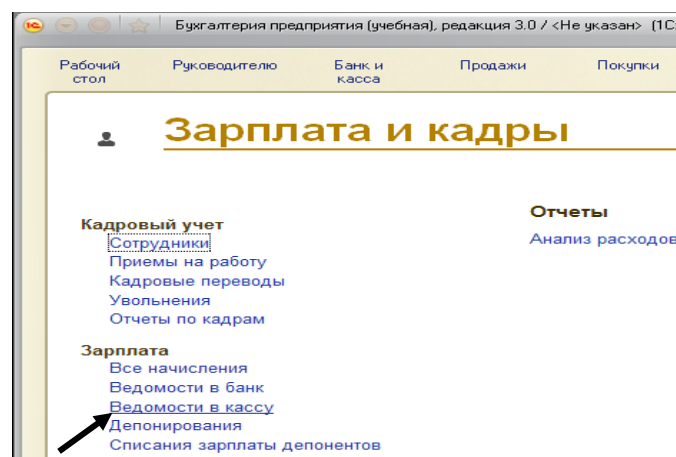


Рис. 65

При выплате заработной платы из кассы в дальнейшем будет формироваться расходный кассовый ордер, а при безналичном расчете – платежное поручение.

В программе также ведется учет депонированной заработной платы в документе «Депонирование заработной платы», который также находится в закладке «Зарплата».

Задание 6

Создайте документы: «Ведомость в кассу» и на его основании «Расходный кассовый ордер» и «Депонирование заработной платы».

03.02.2017 зарплата за январь выплачена по платежной ведомости через кассу. При этом зарплата Павлову С. И. не была выплачена, а была депонирована.

Сформируйте платежную ведомость Т-53.

Для создания документа «Ведомости в кассу» необходимо на закладке «Зарплата и кадры» выбрать раздел «Ведомости в кассу».

После открытия окна необходимо нажать кнопку «Создать» (рис. 66).

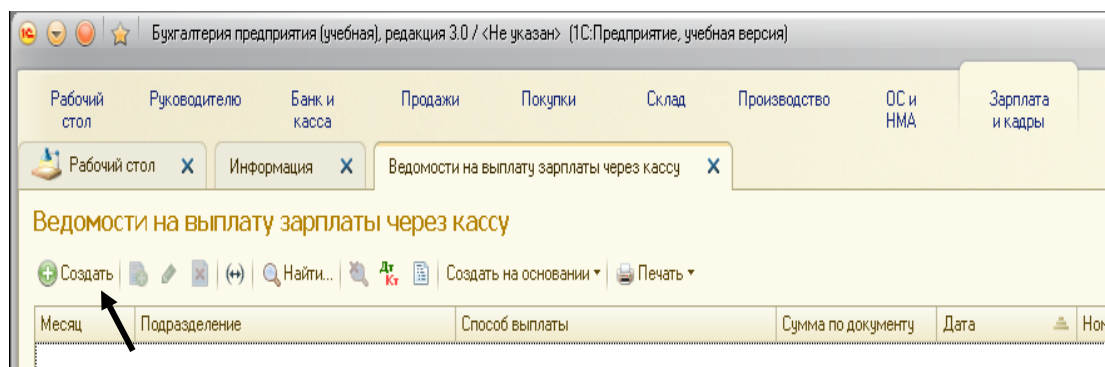


Рис. 66

В открывшемся окне необходимо указать месяц, за который выплачивается заработная плата, и нажать кнопку «Заполнить» (рис. 67).

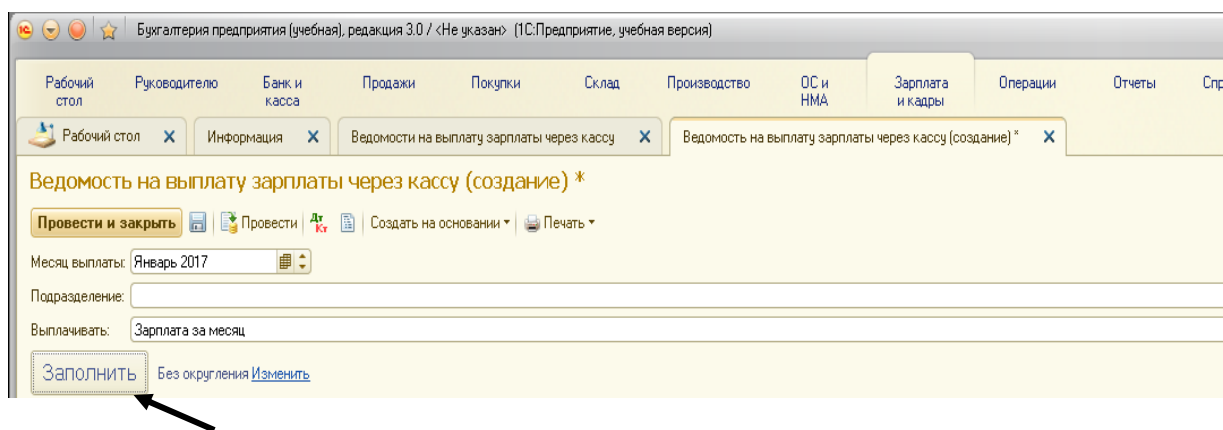


Рис. 67

На основании созданного документа «Ведомость на выплату зарплаты через кассу» нужно создать документ «Депонирование зарплаты» (рис. 68).

Используя кнопку «Создать на основании», оформите документ «Депонирование заработной платы».

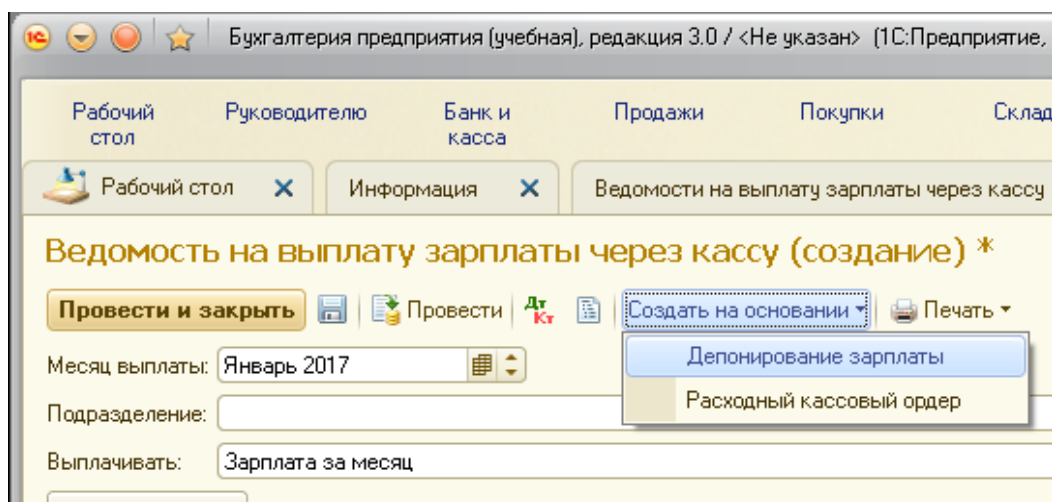


Рис. 68

Из табличной части удалите фамилии тех сотрудников, кто получил зарплату за январь.

Платежная ведомость Т-53 формируется в документе «Ведомости в кассу» (рис. 69).

04.02.2017 остаток денежных средств по кассе (депонированную заработную плату) необходимо сдать в банк на расчетный счет (сумму определите самостоятельно).

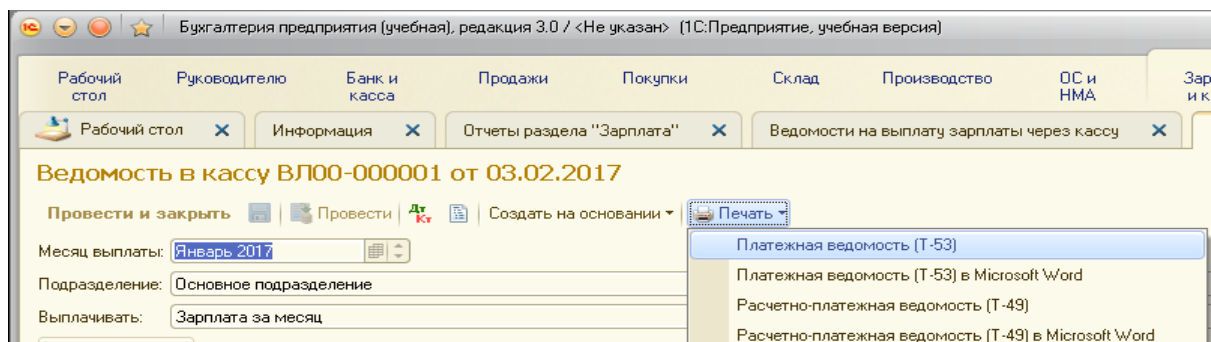


Рис. 69

Для этого формируется расходный кассовый ордер. Данный документ находится в разделе «Банк и касса» (подраздел «Касса») (рис. 70).

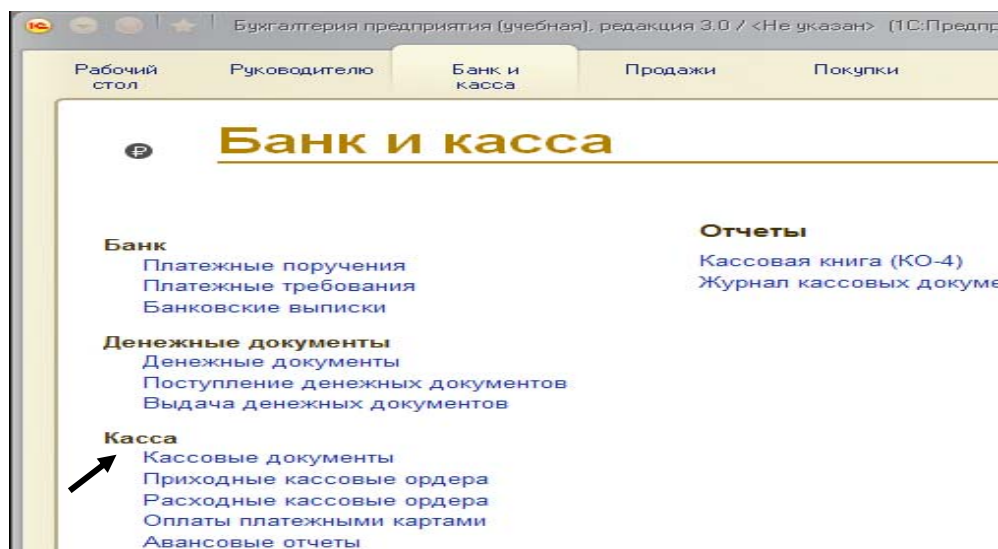


Рис. 70

Прежде чем начать заполнение расходного кассового ордера, нужно выбрать правильный вид операции, соответствующий факту. После заполнения документа нажать кнопку «Провести и закрыть».

Далее будем заполнять приходный кассовый ордер на получение наличных денег в кассу с расчетного счета и расходный кассовый ордер для выплаты депонированной заработной платы.

06.02.2017 получите из банка сумму, необходимую для выплаты Павлову С. И., в этот же день оформите выплату заработной платы по расходному кассовому ордеру.

Приходный кассовый ордер находится в разделе «Банк и касса». При выборе закладки «Приходные кассовые ордера» откроется окно «Приходные кассовые ордера (рис. 71).

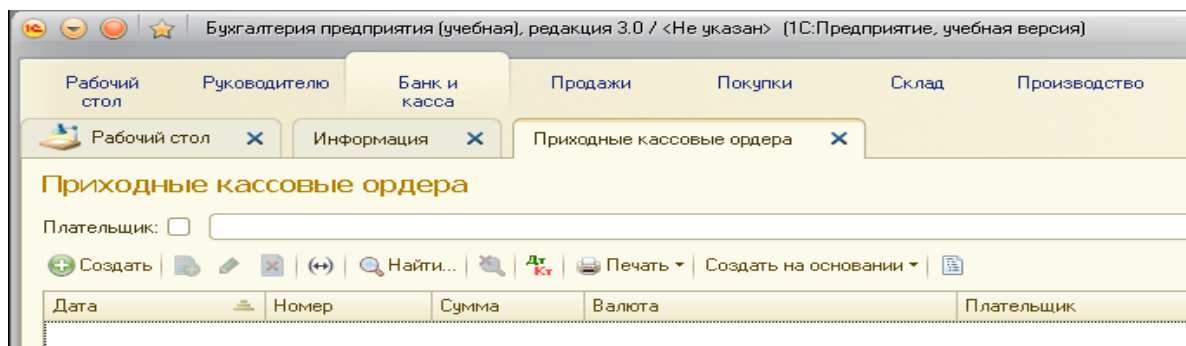


Рис. 71

Нажать кнопку «Создать».

Прежде чем начать заполнение приходного кассового ордера, сразу необходимо выбрать вид операции (рис. 72). Выбрать вид операции «Получение наличных в банке».

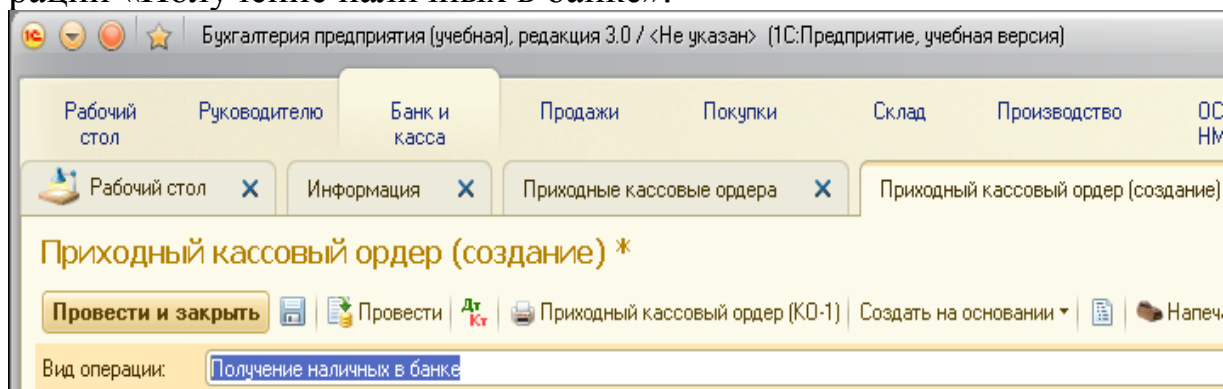


Рис. 72

Заполнить документ. Нажать кнопку «Провести и закрыть».

Далее заполняем расходный кассовый ордер по выплате депонированной заработной платы Павлову С. И.

Задание 7

Рассчитайте заработную плату сотрудникам за февраль 2017 г. исходя из окладов.

Создайте документ «Начисление зарплаты» от 28.02.2017.

Лабораторное занятие № 7

Учет издержек производства и обращения

Для оформления движения материалов со склада в производство в программе «1С:Бухгалтерия» используется документ «Требование-накладная».

При вводе документа в шапке необходимо указать склад, с которого произведена выдача материалов в производство.

Документ состоит из закладок: «Материалы», «Счет затрат» и «Материалы заказчика». Документ «Требование-накладная» располагается в разделе «Склад» (рис. 73).

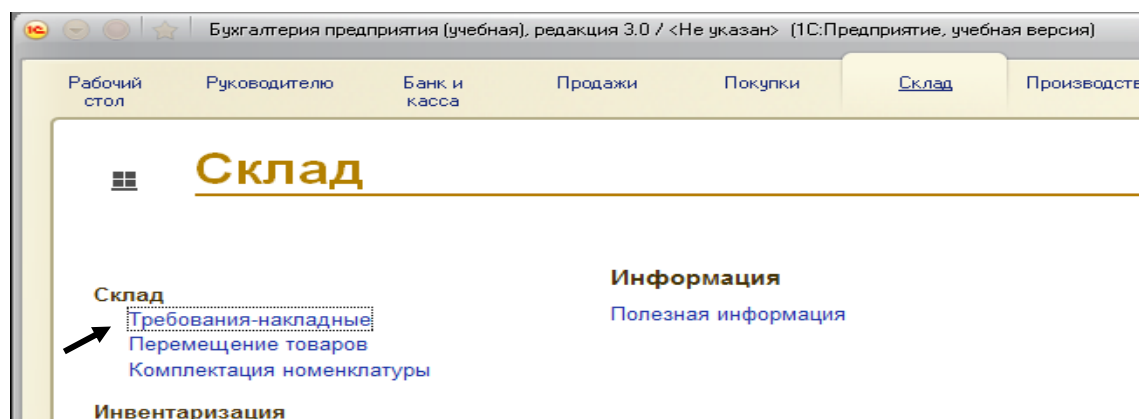


Рис. 73

Задание 1

Создайте документ «Требование-накладная» от 17.01.2017.

В производственный цех переданы материалы для пошива авто-чехлов «GOBELEN»:

- ткань гобелен 250 п.м;
- ткань флок 300 п.м;
- нитки Vega SUPER 4 М. 400 цветные 30 шт.

В шапке документа необходимо указать склад – «Основной склад». На закладке «Счет затрат» указать 20.01; укажите подразделение – «Производственный цех». В позиции «Номенклатурные группы» укажите «Продукция». Статьи затрат – списание материалов.

Для отражения в программе выпуска продукции предназначен документ «Отчет производства за смену» (рис. 74).

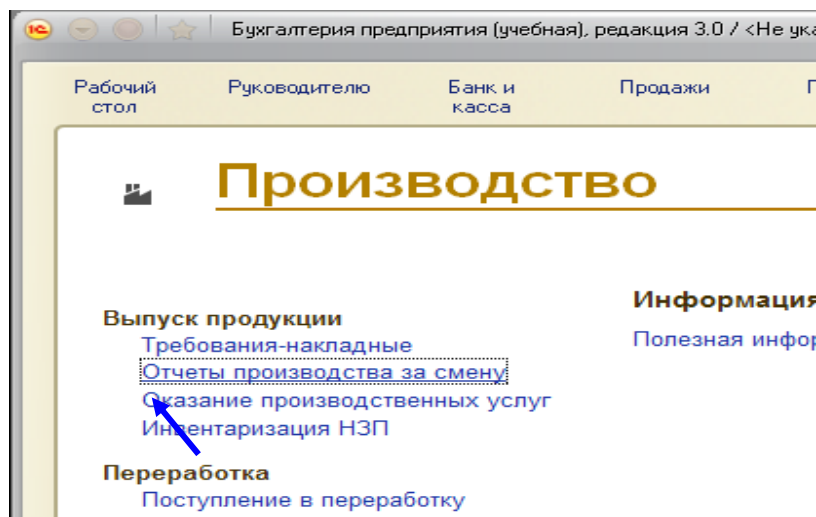


Рис. 74

В табличной части документа следует обязательно указать плановую стоимость выпущенной продукции.

Установить плановую стоимость можно в документе «Установка цен номенклатуры», который располагается в разделе «Склад» (подраздел «Цены»).

Задание 2

23.01.2017 было изготовлено 50 комплектов авточехлов «GOBELEN», которые поступили на основной склад по плановой цене – 3500 руб.

С 01.01.2017 установите цену одного комплекта авточехлов «GOBELEN» 3500 руб. в регистре сведений «Цены номенклатуры». Тип цены – «Плановая цена "GOBELEN"».

Создайте документ «Отчет производства за смену» от 23.01.2017 на изготовление Авточехлов «GOBELEN».

Склад – «Основной склад»; подразделение затрат – «Производственный цех»; счет затрат БУ – 20.01 «Основное производство».

Продукция – авточехлы «GOBELEN».

В табличной части: счет учета – 43 «Готовая продукция», номенклатурная группа «Продукция».

Задание 3

Создайте документ «Требование накладная» от 02.02.2017.

В производственный цех переданы материалы для пошива Авточехлов «COMFORT»:

- ткань гобелен 250 п.м;
- ткань эко-кожа 350 п.м;
- нитки LYRA 1,2 М.500 цветные 30 шт.

В шапке документа необходимо указать склад – «Основной склад», на закладке «Счет затрат» – 20.01; укажите подразделение – «Производственный цех». В позиции «Номенклатурные группы» укажите «Продукция». Статьи затрат – списание материалов.

С 01.01.2017 установите цену одного комплекта авточехлов «COMFORT» 5300 руб. в регистре сведений «Цены номенклатуры». Тип цены – «Плановая цена "COMFORT"».

14.02.2017 было изготовлено 50 комплектов авточехлов "COMFORT" , которые поступили на основной склад по плановой цене – 5300 руб. Создайте документ «Отчет производства за смену».

Лабораторное занятие № 8

Учет выпуска и продажи готовой продукции

Продажа готовой продукции оформляется документами «Счет на оплату покупателям» и «Реализация товаров и услуг».

Документ «Счет на оплату покупателям» находится в разделе «Продажи». В счете указывается контрагент, кому осуществляется продажа продукции, вид продукции, цена продажи и т.д.

После формирования счета на оплату покупателям можно формировать документ «Реализация товаров и услуг». Можно сформировать при помощи функции «На основании» (рис. 75).

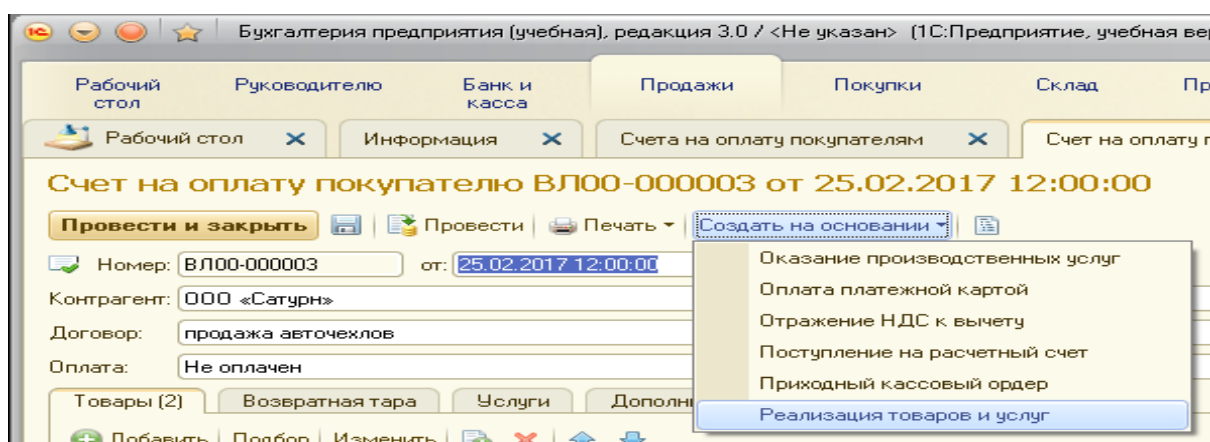


Рис. 75

Задание 1

25.02.2017 для ООО «Сатурн» по договору № 3 от 20.02.2017 «Продажа авточехлов»:

- авточехлы «GOBELEN» в количестве 45 комплектов по цене 8200 руб., в том числе НДС;
- авточехлы «COMFORT» в количестве 50 комплектов по цене 10 100 руб., в том числе НДС.

Покупателю выписан счет-фактура, который выдан покупателю на бумажном носителе.

Создайте документы «Счет на оплату покупателям» и «Реализация товаров и услуг» от 25.02.2017 ООО «Сатурн» по договору № 3. В документе «Счет на оплату покупателям» поставить пометку «Не оплачен».

Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость за I квартал 2017 г.

Лабораторное занятие № 9

Учет денежных средств

Денежные средства организации представляют собой совокупность наличных денег в кассе и свободных денежных средств, находящихся на расчетных и валютных счетах организации.

Для ведения учета кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия» используются документы: «Приходный кассовый ордер», «Расходный кассовый ордер», «Кассовая книга».

Кассовая книга формируется автоматически при проведении первичных кассовых документов.

Приходный кассовый ордер состоит из шапки документа и табличной части. Реквизиты приходного кассового ордера зависят от вида операции. Это может быть получение наличных денежных средств с расчетного счета, оплата от покупателя, возврат неиспользованной подотчетной суммы и т.д.

Располагается документ в разделе «Банк и касса» подраздел «Касса» (рис. 76).

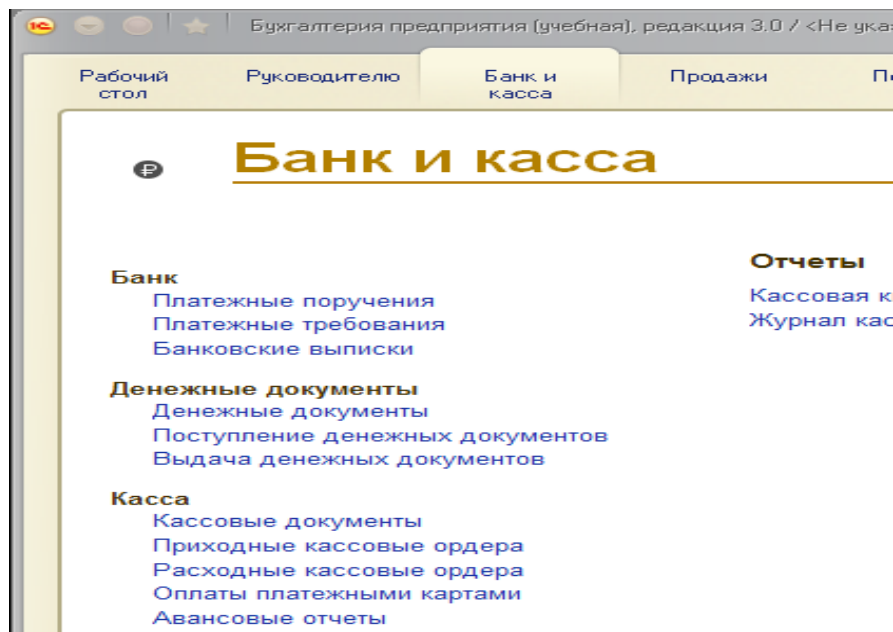


Рис. 76

Задание 1

Заполнить приходный кассовый ордер.

Прежде чем начать заполнение приходного кассового ордера, сразу необходимо выбрать вид операции.

Обязательно выбрать вид операции «Получение наличных в банке».

23.01.2017 из банка с расчетного счета поступили в кассу организации ООО «Вымпел» денежные средства на командировочные расходы в сумме 25 000 руб. (денежный чек № АУ 8131457) (рис. 77).

Рис. 77

Нажать кнопку «Провести и закрыть».

Расходный кассовый ордер располагается в том же разделе, что и приходный кассовый ордер. Реквизиты расходного кассового ордера зависят от вида операции: выдача подотчетному лицу, передача наличных в банк на расчетный счет, оплата поставщику.

Задание 2

Заполнить расходный кассовый ордер.

23.01.2017 из кассы организации «Вымпел» выданы под отчет Павлову С. И. денежные средства в сумме 22 000 руб. на командировочные расходы. Создайте документ «Расходный кассовый ордер». Выберите вид операции – «Выдача подотчетному лицу». Заполните форму документа (рис. 78).

Рис. 78

Задание 3

Создайте документ «Расходный кассовый ордер».

23.01.2017 из кассы организации «Вымпел» выданы под отчет Кошелевой А. П. денежные средства в сумме 3000 руб. на покупку канцелярских принадлежностей.

Задание 4

Сформируйте кассовую книгу по ООО «Вымпел» за период с 01.01.2017 по 31.01.2017 (рис. 79).

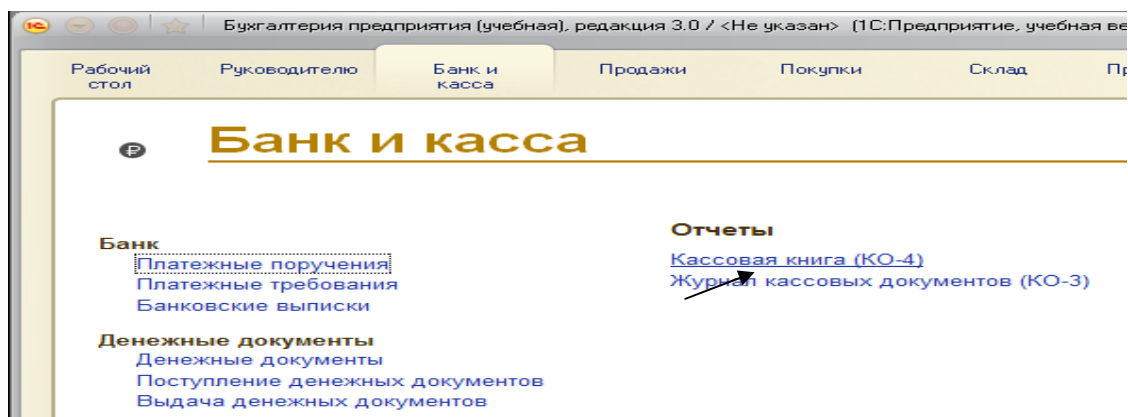


Рис. 79

При открытии кассовой книги необходимо указать период и нажать кнопку «Сформировать».

Для осуществления безналичных расчетов, в частности для перевода денежных средств с расчетного счета на уплату различного вида платежей, используется «Платежное поручение». Данный документ можно найти в разделе «Банк и касса» (подраздел «Банк»).

Задание 5

Для перечисления денежных средств с расчетного счета ООО «Вымпел» создать документ «Платежное поручение».

10.01.2017 перечислите ООО «Трансметалл» по счету № 1 от 10.01.2017 в сумме 65 000 руб. (в том числе НДС 18 %) за промышленную швейную машину Siruba R718K-02.

Очередность платежа – 5. Реквизиты банковского счета ООО «Трансметалл» представлены в табл. 21.

Реквизиты контрагента

Реквизит	Значение реквизита
ИНН	3702701877
КПП	370201001
Расчетный счет	40702810800000002268
БИК банка	042406738
Банк	ЗАО АКБ «КРАНБАНК»

В панели разделов «Банк и касса» выбрать «платежные поручения» (рис. 80, 81).

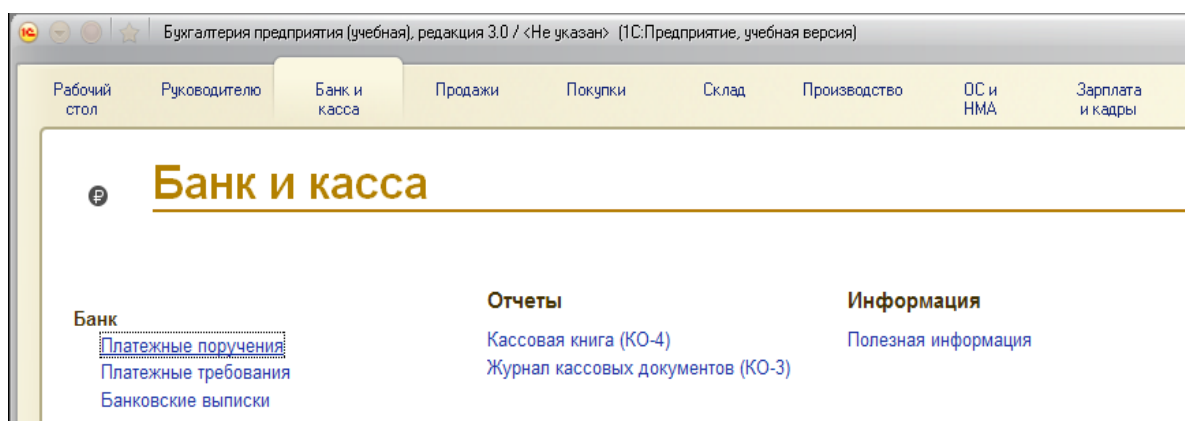


Рис. 80

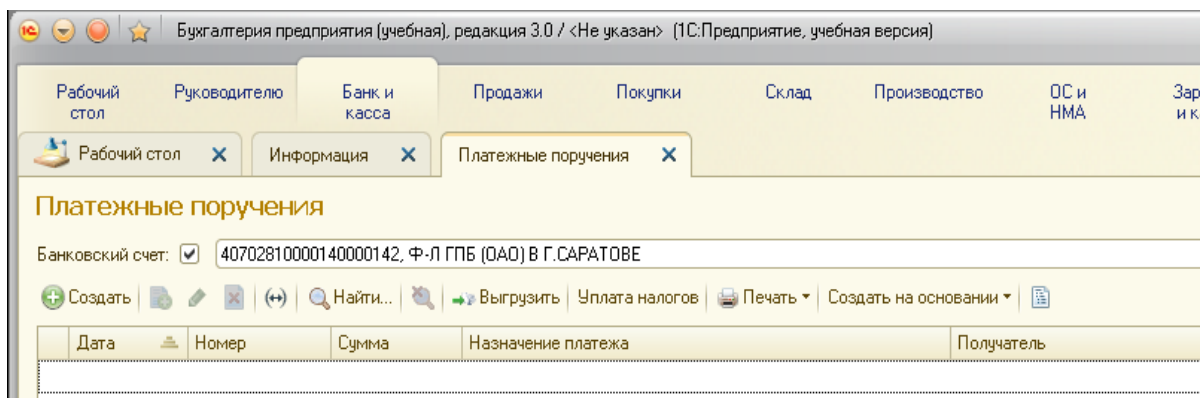


Рис. 81

Нажимаем кнопку «Создать», откроется окно, в котором необходимо установить сначала дату, а потом выбрать получателя. ООО «Трансметалл» нет в контрагентах нашей организации. Поэтому данного контрагента необходимо создать в группе «Поставщики» (рис. 82, 83).

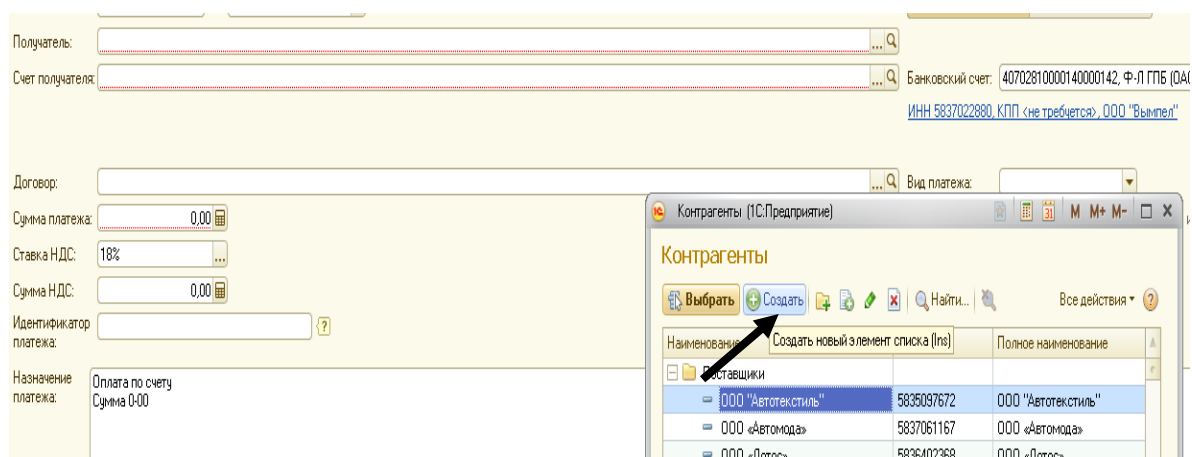


Рис. 82

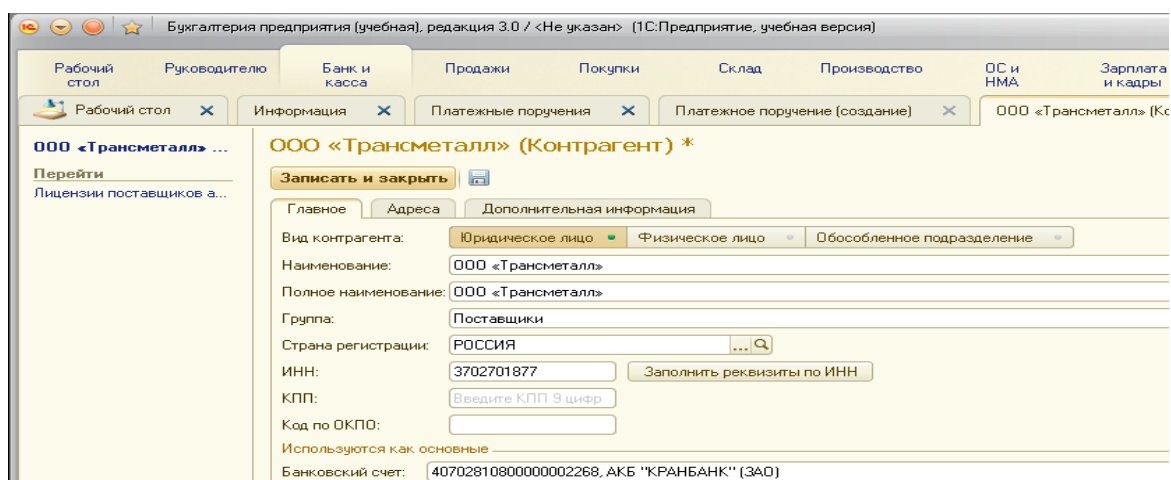


Рис. 83

После создания и выбора получателя необходимо заполнить сумму и назначение платежа.

Формирование платежных поручений на уплату налогов и взносов в бюджет происходит автоматически при предварительном заполнении регистров «Реквизиты платы налогов и сборов». Регистр по уплате налога на доходы физических лиц был заполнен в лабораторном занятии по теме «Учет оплаты труда».

Задание 6

На основании данных табл. 22 заполните регистр «Реквизиты уплаты налогов и взносов» реквизитами для уплаты налога на прибыль.

Для того, чтобы платежные поручения были созданы на верную дату, необходимо ее настроить при помощи сервиса «Персональные настройки». Если дату не настраивать, то все платежные поручения будут сформированы на текущую дату компьютера.

Реквизиты для уплаты НДФЛ и налога на прибыль

Наименование	Значение для налога на прибыль
КБК: Разряд 1-3	182
Разряд 4-13	1 01 01011 01
Разряд 14-17	1000
Разряд 18-20	110
Счет учета	68.04.1
Организация	ООО «Вымпел»
Получатель	УФК по Пензенской области (ИФНС России Первомайского района г. Пенза)
ИНН	5837006656
КПП	583701001
Банковский счет	401018103000000010001
БИК	045655001
Банк	Отделение по Пензенской области Волго-Вятского главного управления Центрального Банка Российской Федерации (краткое наименование – Отделение Пенза, г. Пенза)
Вид перечисления	Налоговый платеж
Статус составителя	01
Основание	ТП
Показатель типа	0
Период	МС-месячный платеж
Назначение платежа	Налог на прибыль в федеральный бюджет
Очередность	5

Сервис настраивается через рабочий стол в закладке «Персональные настройки».

Задание 7

Установите рабочую дату 14.01.2017 (рис. 84, 85).

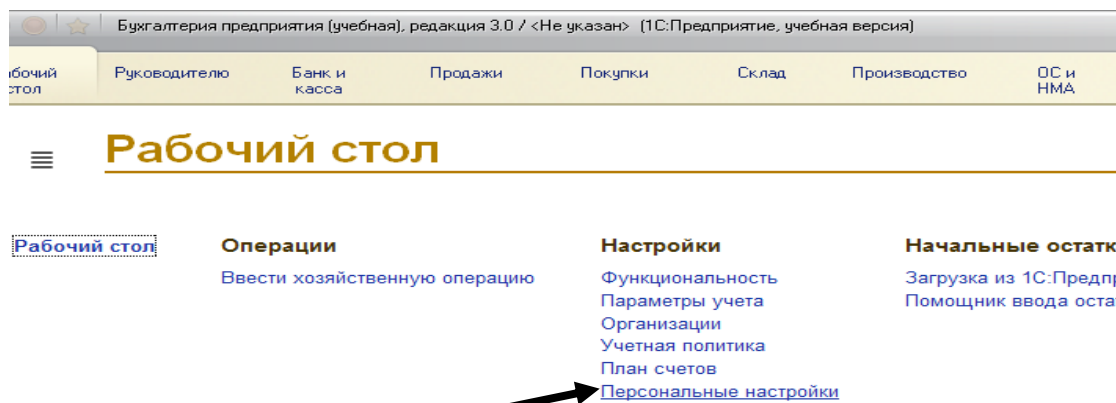


Рис. 84

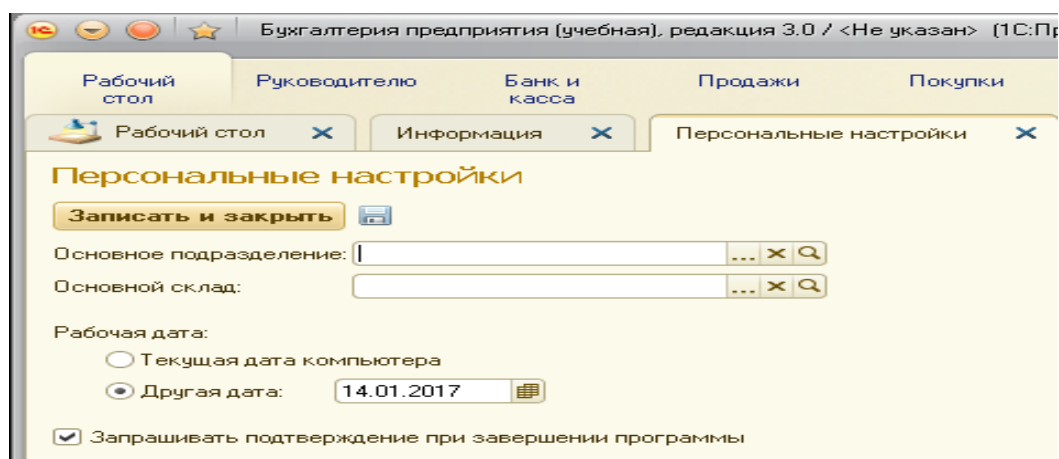


Рис. 85

Задание 8

14.01.2017 оформите платежные поручения по налогу на прибыль в сумме 24 500 руб. в федеральный бюджет и НДФЛ в сумме 8000 руб. Основание – уплата налога.

Для этого необходимо воспользоваться кнопкой «Уплата налогов» при открытии окна «Платежные поручения» (рис. 86).

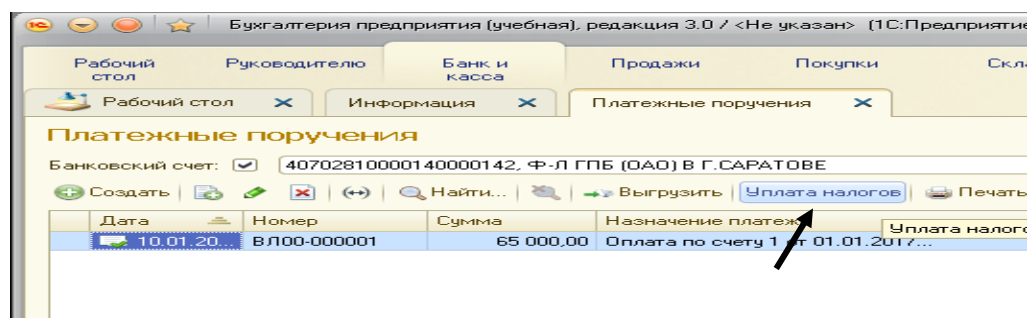


Рис. 86

После открытия окна «Формирование платежных поручений на уплату налогов и взносов» необходимо нажать кнопку «Сформировать» (рис. 87).

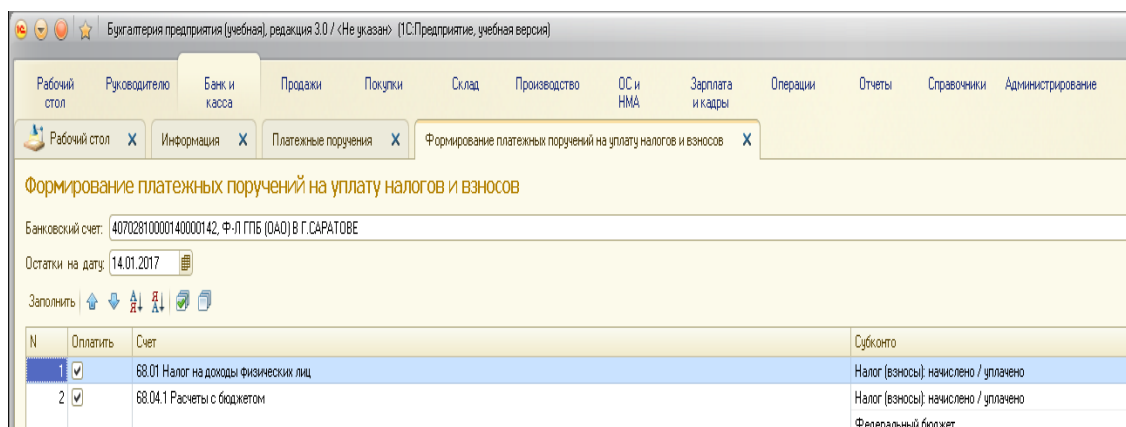


Рис. 87

В результате будут сформированы два платежных поручения, как показано на рис. 88.

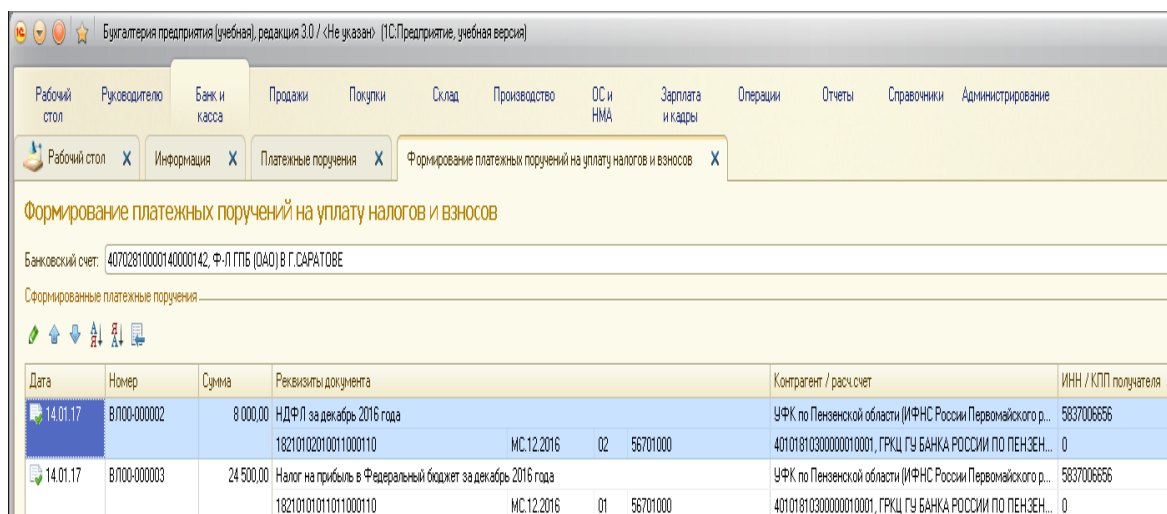


Рис. 88

Необходимо открыть платежные поручения и нажать кнопку «Провести и закрыть».

Задание 9

Подготовьте платежное поручение по уплате налога на доходы физических лиц за январь от 03.02.2017. Произвести списание с расчетного счета и отразить списание денежных средств на уплату налога на доходы физических лиц в выписке банка.

Задание 10

Подготовьте платежное поручение по уплате взносов по обязательному пенсионному страхованию за январь 2017 г. Произвести списание с расчетного счета и отразить списание денежных средств на уплату взносов по обязательному пенсионному страхованию в выписке банка.

Задание 11

Перечислите НДФЛ и взносы в ПФР за февраль 2017 г. Платежные поручения оформить датой 03.03.2017.

Задание 12

Произвести оплату по платежным поручениям:

а) на сумму 65 000 руб. (ООО «Трансметалл»; договор на покупку швейной машины);

б) на сумму 24 500 руб. (налог на прибыль) 14.01.2017;

в) на сумму 8000 (НДФЛ) 14.01.2017.

Для этого в платежном поручении необходимо пройти по ссылке «Ввести документ списания с расчетного счета» (рис. 89).

Рядом с платежным поручением, по которому осуществилось списание денежных средств с расчетного счета, появляется ярко-зеленая галочка.

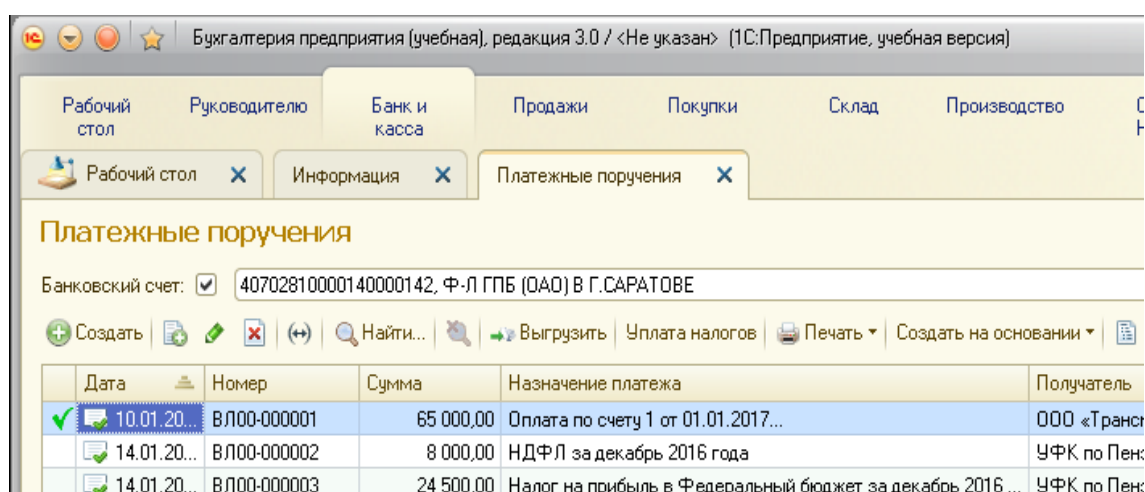


Рис. 89

Для оформления факта по поступлению денежных средств на расчетный счет в программе предусмотрен документ «Поступление на расчетный счет».

Документ расположен в разделе «Банк и касса» подраздел «Банк» закладка «Банковские выписки».

Документ можно оформить также на основании документа «Счет на оплату покупателям».

Задание 13

Создайте платежное поручение от 16.01.2017 на оплату полученных материалов от ООО «Автомобиль» по договору № 1 от 14.01.2017 (лабораторное занятие № 4, задание 1). Проведите списание с расчетного счета.

Задание 13

Создайте документ «Поступление на расчетный счет» от 25.02.2017 От ООО «Сатурн» поступили денежные средства на расчетный счет по договору № 3 (лабораторное занятие № 8, задание 1).

Заполнить документ «Поступление на расчетный счет» сделать на основании документа «Счет на оплату покупателю» (лабораторное занятие № 8, задание 1). Для этого остановитесь на записанном документе «Счет на оплату покупателю», перейдите к кнопке «Создать на основании / Поступление на расчетный счет».

Лабораторное занятие № 10

Учет расчетов с подотчетными лицами

Документом, подтверждающим расходы подотчетного лица, является «Авансовый отчет». В программе документ находится в разделе «Банк и касса» подраздел «Касса» (рис. 90).

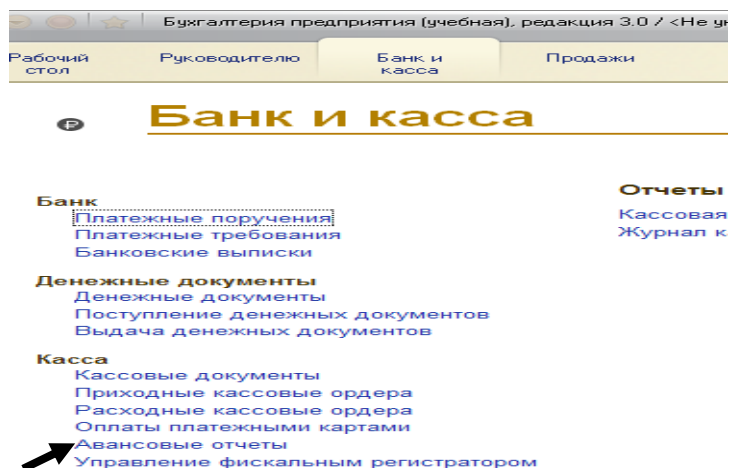


Рис. 90

Документ состоит из заглавной и табличной части. В заголовке документа указываются дата и подотчетное лицо. Табличная часть состоит из закладок: «Авансы», «Товары», «Возвратная тара», «Оплата», «Прочее».

На закладке «Авансы» указывается расходный кассовый ордер, по которому подотчетному лицу были выданы денежные средства под отчет.

Закладки «Товары» и «Возвратная тара» заполняются, если подотчетным лицом приобретены товары и имеется возвратная тара.

На остальных закладках отмечается то, на что истрачены денежные средства.

Задание 1

Создайте документ «Авансовый отчет» от 30.01.2017.

После открытия авансового отчета нажать кнопку «Создать».

Необходимо указать дату создания авансового отчета и подотчетное лицо. Задание приведено ниже.

23.01.2017 работник Павлов С. И. командирован в г. Н. Новгород для согласования графика поставки товаров сроком на 4 дня. Пе-

ред командировкой Павлову С. И. 23.01.2017 был выдан аванс в сумме 22 000 руб. (расходный кассовый ордер в базу уже занесен). Учетной политикой установлен размер суточных – 1000 руб. 30.01.2017 Павлов С. И. представил авансовый отчет о командировке. Затраты по командировке в сумме 25 045 руб. должны быть списаны на сч. 26.01.

Подробно о расходах:

- проезд Пенза – Н. Новгород – 1213 руб.;
- проезд Н. Новгород – Пенза – 1432 руб.;
- суточные – 4000 руб.;
- гостиница – 3200 руб. В квитанции гостиницы «Русский капитал» выделен НДС. Счет-фактура № 1 от 25.01.2017;

- упаковочный материал, который в дальнейшем будет использован для упаковки автомобильных чехлов (100 шт.) – 15 200 руб., в том числе НДС. Счет-фактура № 12 от 25.01.2017 ООО «Автотекстиль» и накладная № 12 от 26.01.2017 предъявлены в бухгалтерию ООО «Вымпел». Материал должен быть оприходован на счет 10.01.

На закладке «Авансы» (рис. 91) необходимо отразить сумму выданных израсходованных денежных средств. Здесь в графе «Документ аванса» из представленного списка выберите список документов «Расходный кассовый ордер». Затем при помощи кнопки выбора из списка РКО выберите расходный кассовый ордер на сумму 22 000 руб.

N	Документ аванса	Сумма аванса	Валюта
1	Расходный кассовый ордер ВП00-000001 от 23.01.2017 12:00:01	22 000,00	руб.

Рис. 91

Далее необходимо заполнить закладку «Товары», так как Павлов С. И. покупал упаковочный материал (рис. 92).

В шапке документа «Авансовый отчет» есть гиперссылка «Цена без НДС», при помощи которой настраивается НДС.

Для целей задания должен быть установлен флаг «Цена с НДС». НДС следует установить до того, как будет заполнена закладка «Товары».

В графе «Номенклатура» необходимо добавить упаковочный материал, который заносится как новый элемент в справочник «Но-

менклатура» в папку «Материал» (рис. 93). Материал приходится на основной склад.

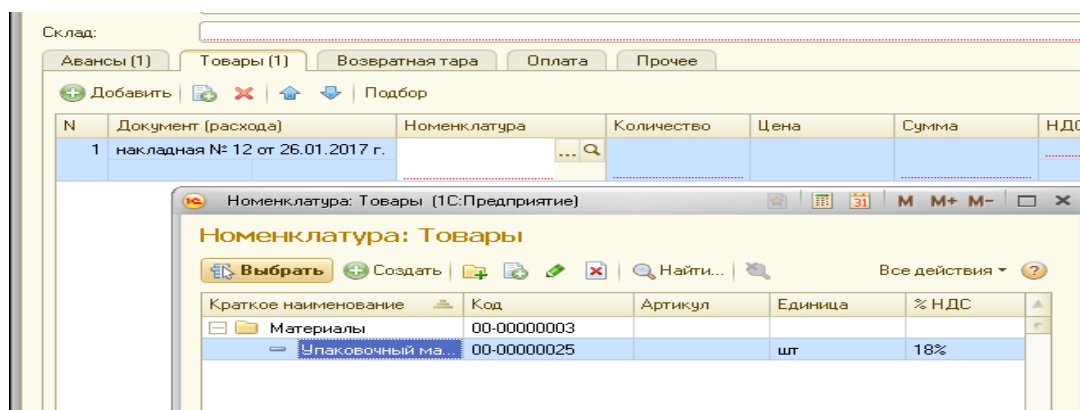


Рис. 92

Все командировочные расходы отражаются на закладке «Прочее» (проезд, суточные, проживание) (рис. 93).

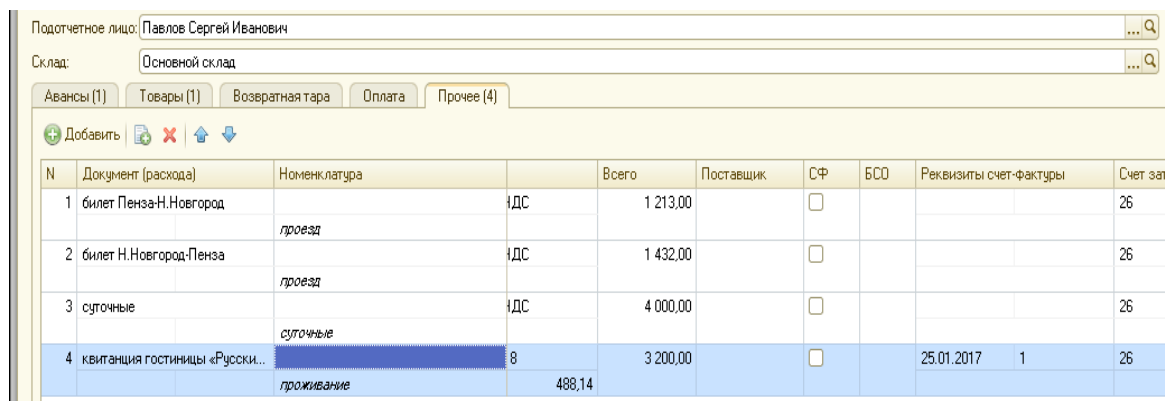


Рис. 93

Задание 2

Заполнить приходный кассовый ордер.

03.02.2017 из банка в кассу поступили денежные средства в сумме 150 000 руб. на выплату заработной платы и возмещение перерасхода по командировке Павлову С. И.

Задание 3

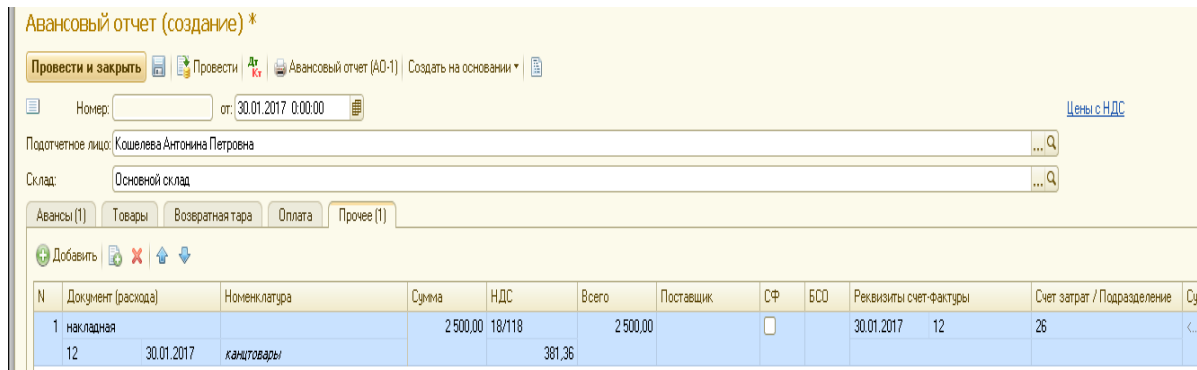
Заполнить расходный кассовый ордер.

03.02.2017 Павлову С. И. выдана из кассы сумма (определить) для возмещения перерасхода по утвержденному авансовому отчету от 30.01.2017. В расходном кассовом ордере следует выбрать вид операции «Выдача подотчетному лицу». Счет учета – 50.01.

Задание 4

Составить авансовый отчет о покупке канцтоваров.

30.01.2017 принят авансовый отчет от Кошелевой А. П. о покупке канцтоваров на сумму 2500 руб., в том числе НДС (рис. 94). ООО «Канцлер» представил накладную № 12 и счет-фактуру № 12 от 30.01.2017. Канцтовары оприходованы на основной склад.



N	Документ (расхода)	Номенклатура	Сумма	НДС	Всего	Поставщик	СФ	БСО	Реквизиты счет-фактуры	Счет затрат / Подразделение
1	накладная		2500,00	18/118	2500,00				30.01.2017 12	26
	12	30.01.2017 канцтовары			381,36					

Рис. 94

Задание 5

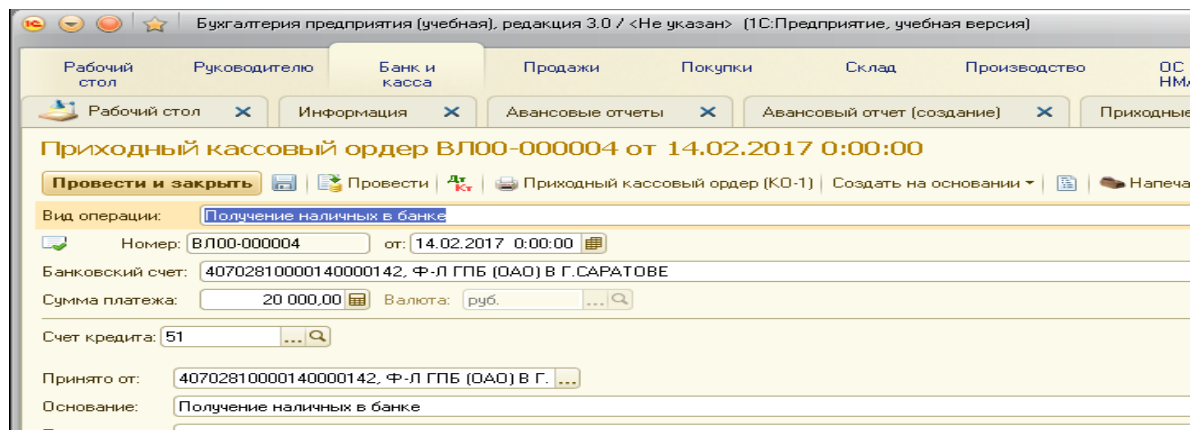
Создайте приходный кассовый ордер.

04.02.2017 сотрудник Кошелева А. П. возвратила в кассу организации неиспользованную сумму 500 руб.

Задание 6

Создайте документы: приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер.

14.02.2017 из банка в кассу ООО «Вымпел» получены денежные средства в сумме 20 000 руб. В этот же день сумма 20 000 руб. выдана из кассы Харламовой М. И. на покупку фурнитуры (рис. 95, 96).



Приходный кассовый ордер ВЛ00-000004 от 14.02.2017 0:00:00

Вид операции: Получение наличных в банке

Номер: ВЛ00-000004 от: 14.02.2017 0:00:00

Банковский счет: 40702810000140000142, Ф-Л ГПБ (ОАО) в г. САРАТОВЕ

Сумма платежа: 20 000,00 Валюта: руб.

Счет кредита: 51

Принято от: 40702810000140000142, Ф-Л ГПБ (ОАО) в г. ...

Основание: Получение наличных в банке

Рис. 95

Бухгалтерия предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие, учебная версия)

Рабочий стол | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Произ

Рабочий стол | Информация | Авансовые отчеты | Авансовый отчет (создание)

Расходный кассовый ордер ВЛ00-000004 от 14.02.2017 0:00:00

Провести и закрыть | Провести | Расходный кассовый ордер (КО-2) | Создать на основании

Вид операции: Выдача подотчетному лицу

Номер: ВЛ00-000004 от: 14.02.2017 0:00:00

Получатель: Харламова Маргарита Ивановна

Сумма: 20 000,00 Валюта: руб.

Выдано (ФИО): Харламова Маргарита Ивановна

По документу:

Основание: на покупку фурнитуры

Рис. 96

Задание 7

Составить авансовый отчет о покупке фурнитуры.

Представлен авансовый отчет о покупке фурнитуры от 17.02.2017.

17.02.2017 Харламой М. И. представлен авансовый отчет о закупке материалов:

1) резинка-жгут – 100 м сумма 400 руб. Счет 10.01 Счет-фактура не представлена, в товарном чеке № 2 от 15.02.2017 НДС не выделен;

2) ткань флок – 50 п.м на сумму 19 600 руб. от поставщика ООО «Автомода». Представлена накладная № 12 от 15.02.2017. Счет фактура не предъявлена, но сумма НДС в накладной выделена. Ткань учитывается на сч. 10.01.

Вся фурнитура приходится на основной склад.

На закладке авансы указываем расходный кассовый ордер по данной операции (рис. 97).

Авансовый отчет (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Авансовый отчет (АО-1) | Создать на основании

Номер: от: 17.02.2017 0:00:00 [Цены без НДС](#)

Подотчетное лицо: Харламова Маргарита Ивановна

Склад: Основной склад

Авансы (1) | Товары | Возвратная тара | Оплата | Прочее

Добавить

N	Документ аванса	Сумма аванса	Валюта
1	Расходный кассовый ордер ВЛ00-000004 от 14.02.2017 0:00:00	20 000,00	руб.

Рис. 97

Для оформления ткани необходимо добавить ее с номенклатуру в группу «Фурнитура» (рис. 98).

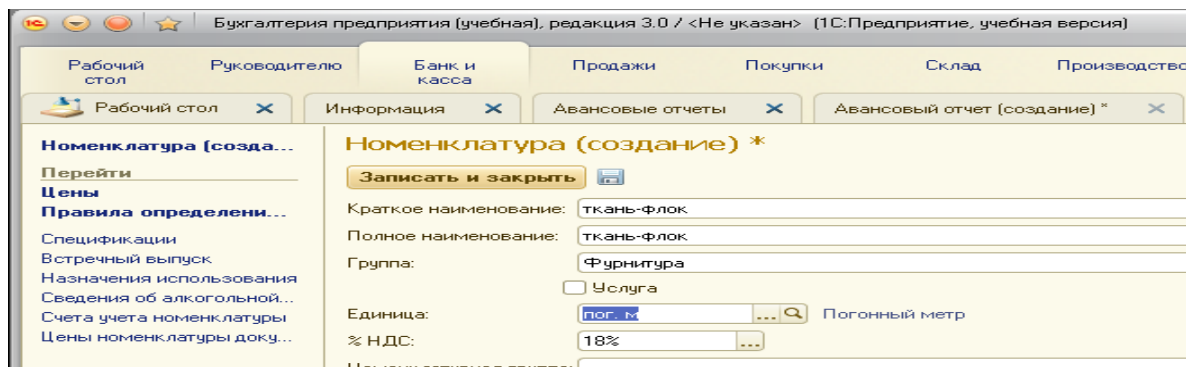


Рис. 98

Задание 8

Сформируйте отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» за январь-март 2017 г. (рис. 99). В отчете укажите счет 71.

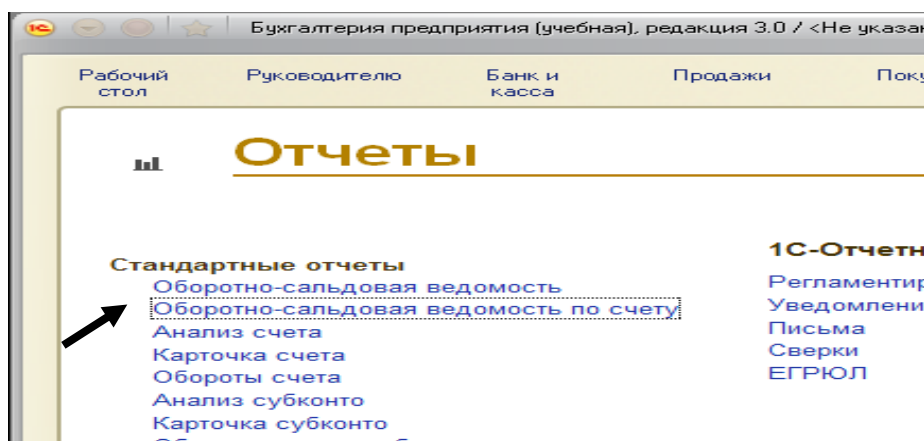


Рис. 99

При открытии отчета необходимо указать период, за который формируется отчет, номер счета и далее нажать кнопку «Сформировать».

Лабораторное занятие № 11

Операции по учету НДС

Факты по учету налога на добавленную стоимость можно рассмотреть в программе через факты по покупке товаров.

Задание 1

Оформить доверенность на покупку товаров.

10.01.2017 выписана доверенность Павлову С. И. (срок действия до 10.03.2017) для ООО «Лотос» по договору №1 от 10.01.2017 «Покупка товара» (срок действия до 31.12.2017) по номенклатуре, указанной в табл. 23.

Таблица 23

Товары и материалы. Поступившие от ООО «Лотос»

Наименование	Количество	Цена за единицу (руб.) без учета НДС	Сумма, руб.
Чехол-тент автомобильный (шт.)	3	1980	5940
Чехлы на запасное колесо (шт.)	5	241	1205
Шторки солнцезащитные на боковые стекла (компл.)	4	197	788
Шторка солнцезащитная на лобовое стекло (шт.)	5	158	790
Органайзер автомобильный (шт.)	5	856	4280
Оплетка на руль (шт.)	5	174	870
Итого			13 873

Перечень товаров необходимо внести в номенклатуру «Товары», подгруппа «Фурнитура».

Создайте документ «Доверенность» и на его основании «Поступление товаров и услуг» (рис. 100).

Товары поступают на основной склад, поставщиком предъявлены накладная № 1 от 14.01.2017 и счет-фактура №1 от 14.01.2017.

Сумма НДС: 2497,14.

Итого сумма с НДС: $13\,873 + 2497,14 = 16\,370,14$.

Заполнение доверенности показано на рис. 101.

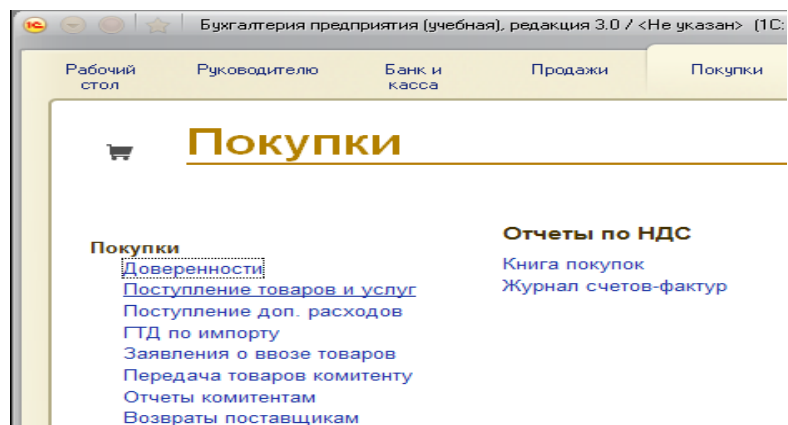


Рис. 100

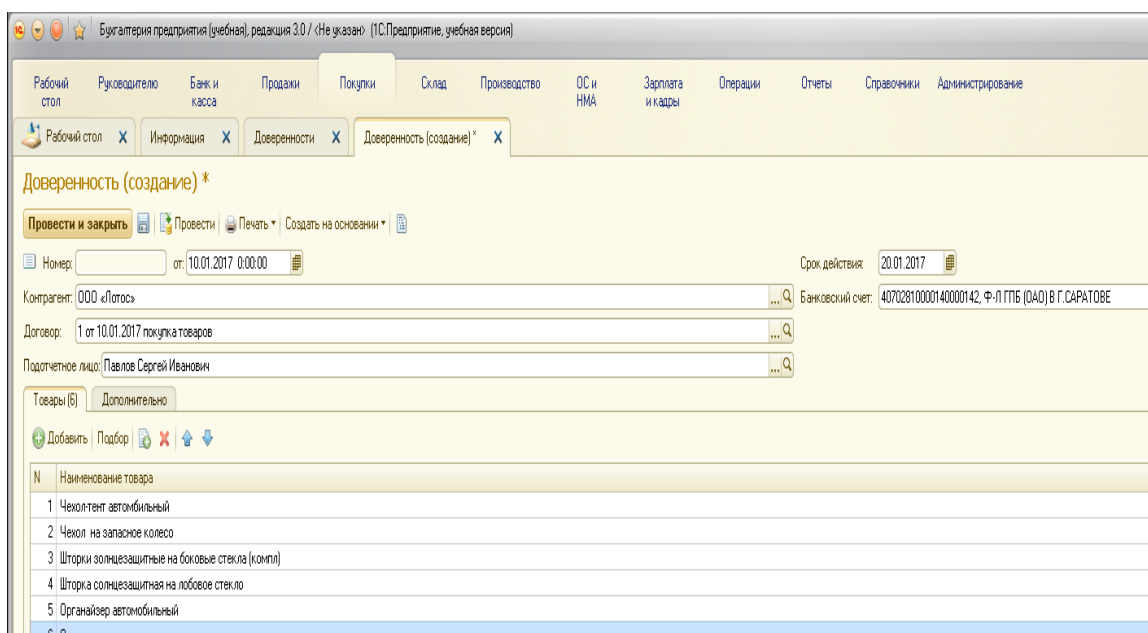


Рис. 101

На основании сформированной доверенности заполняется документ «Поступление товаров и услуг» (рис. 102).

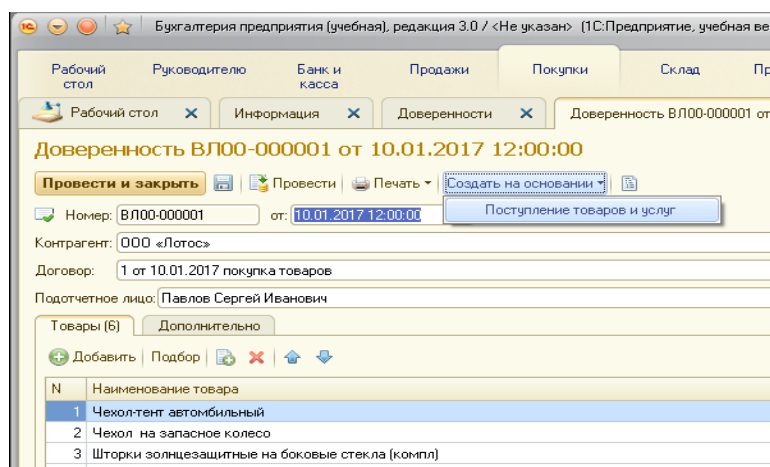


Рис. 102

Задание 2

Подготовьте платежное поручение от 14.01.2017 на сумму 16 370,14 руб. по полученным товарам. Платежное поручение можно создать на основании документа «Поступление товаров и услуг» (рис. 103, 104). 15.01.2017 г. получена банковская выписка, оплата произведена (рис. 105).

Бухгалтерия предприятия (учебная), редакция 3.0 / <Не указан> (1С:Предприятие, учебная версия)

Рабочий стол | Руководитель | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции

Рабочий стол | Информация | Доверенности | Доверенность ВЛ00-000001 от 10.01.2017 12:00:00 | Поступление товаров и услуг ВЛ00-000004 от 14.01.2017 12:00:06 (Товары, услуги, комиссия)

Провести и закрыть | Провести | Печать | Создать на основании

Накладная №: 1 от: 14.01.2017

Номер: ВЛ00-000004 от: 14.01.2017 12:00:06

Контрагент: ООО «Лотос»

Договор: 1 от 10.01.2017 покупка товаров

Товары (6) | Услуги | Агентские услуги | Возвратная т

Добавить | Подбор | Изменить | Заполнить

N	Номенклатура	Количество	Цена
1	Чехол-тент автомобильный	3,000	
2	Шторки солнцезащитные на ...	4,000	

Возврат товаров поставщику
ГТД по импорту
Заявление о ввозе товаров
Корректировка поступления
Отражение начисления НДС
Отражение НДС к вычету
Отчет комитенту
Передача материалов в эксплуатацию
Перемещение товаров

Склад: Основной

Расчеты: 60.01, 60.02

Цены без НДС

	Всего	Счет учета	Счет НДС
69.20	7 009.20	41.01	19.03
41.84	929.84	41.01	19.03

Платежное поручение

Рис. 103

Номер: от: 14.01.2017 0:00:00

Получатель: ООО «Лотос»

Счет получателя: 40702810148000100491, ОТДЕЛЕНИЕ №8624 СБЕРБАНКА РОССИИ

ИНН 5836402368, КПП <не требуется>, ООО «Лотос»

Договор: 1 от 10.01.2017 покупка товаров

Сумма платежа: 16 370,14

Ставка НДС: 18%

Сумма НДС: 2 497,14

Идентификатор платежа:

Назначение платежа: Оплата по договору 1 от 10.01.2017 покупка товаров
Сумма 16370-14
В т.ч. НДС (18%) 2497-14

Оплачено: ☐ Вести документ списания с расчетного счета

Комментарий:

Рис. 104

Договор: 1 от 10.01.2017 покупка товаров

Сумма платежа: 16 370,14

Ставка НДС: 18%

Сумма НДС: 2 497,14

Идентификатор платежа:

Назначение платежа: Оплата по договору 1 от 10.01.2017 покупка товаров
Сумма 16370-14
В т.ч. НДС (18%) 2497-14

Оплачено: ☒ Списание с расчетного счета № 7 от 15.01.2017 г.

Комментарий:

Оформление платежных поручений по уплате налогов с 2014 года

Рис. 105

Задание 3

Создайте документ «Поступление доп. расходов» (на основании документа «Поступление товаров и услуг» (рис. 106).

N	Номенклатура	Количество	Цена
1	Чехол-тент автомобильный	3,000	3,000
2	Шторки солнцезащитные на ...	4,000	4,000
3	Чехол на запасное колесо	5,000	5,000
4	Шторка солнцезащитная на ...	5,000	5,000

Рис. 106

14.01.2017 от ООО «Автотекстиль» представлен акт № 1 на сумму 1180 руб. (в том числе НДС – 180 руб.) за доставку товаров по договору № 1 от 14.01.2017 «Доставка товаров». К акту приложена счет-фактура № 1 от 14.01.2017.

При заполнении документа необходимо создать новый договор с контрагентом (рис. 107).

Договор контрагента (создание) *

Записать и закрыть

Номер договора: 1 Дата: 14.01.2017

Наименование: 1 от 14.01.2017 Доставка товаров

Контрагент: ООО "Автотекстиль"

Вид договора: С поставщиком

Взаиморасчеты

Валюта расчетов: руб. ☐ Расчеты в условных единицах

Вид расчетов:

Тип цен:

☐ Установлен срок оплаты

НДС

Налоговый агент: ☒ Организация не выступает в качестве налогового агента по чп ☐ Поставщик по договору предъявляет НДС ☐ по ставкам

Рис. 107

Создайте платежное поручение 14.01.2017 на оплату расходов по доставке ООО «Автотекстиль». Произведите списание с расчетного счета.

Задание 4

Создайте документ «Возврат товара поставщику».

03.02.2017 был возвращен товар поставщику ООО «Лотос». Возвращен чехол-тент автомобильный (1 шт.), который был получен 14.01.2017 по договору № 1 от 10.01.2017 «Покупка товара». Причина возврата – отсутствует строчной шов.

Документ заполняется на основании документа «Поступление товаров и услуг» (рис. 108, 109).

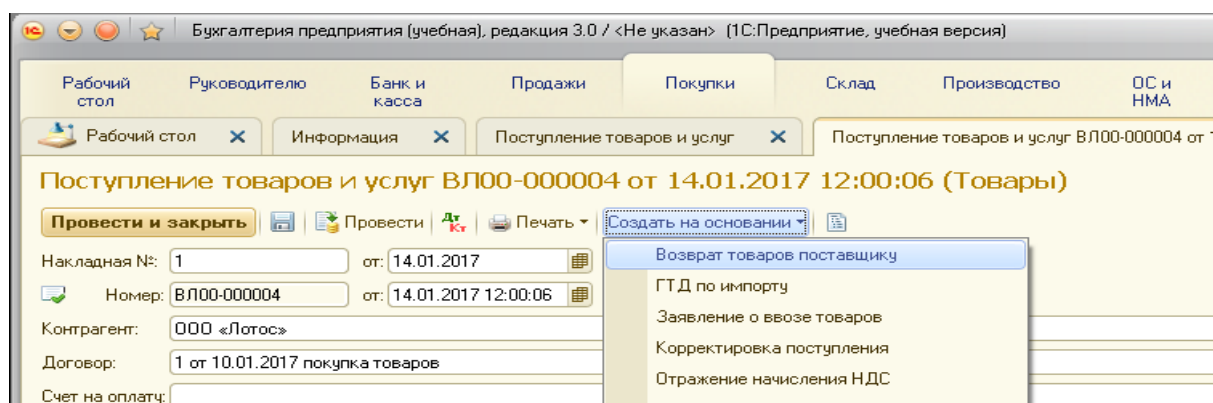


Рис. 108

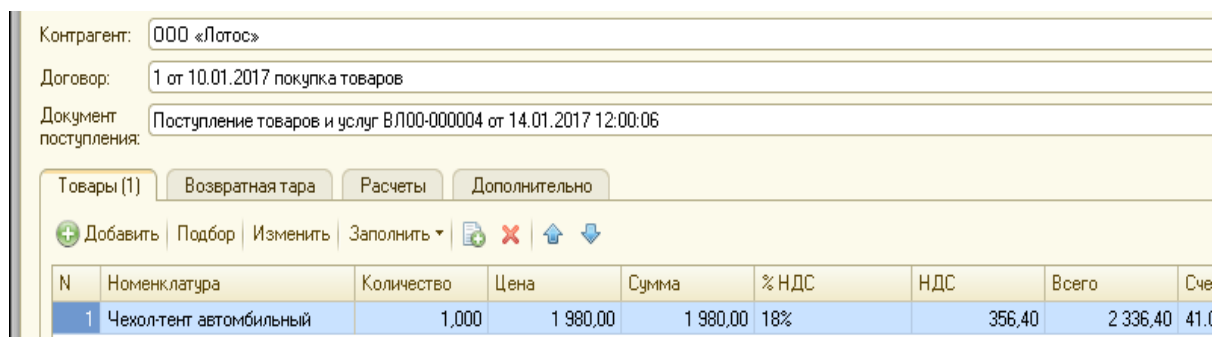


Рис. 109

Задание 5

Создайте документ «Реализация товаров и услуг» от 12.03.2017 на продажу ООО «Би-би» по договору № 20 от 12.03.2017:

- чехлы на запасное колесо 2 шт. – 350 руб./шт.;
- шторка солнцезащитная на лобовое стекло 3 шт. – 240 руб./шт.;
- органайзер автомобильный 2 шт. – 1340 руб./шт.

Цены указаны с учетом НДС.

Оформить счет-фактуру от 12.03.2017.

В открывшемся окне выбрать реализацию «Товары (простая форма)».

Сформировать счет на оплату от 12.03.2017 на основании документа «Реализация товаров и услуг».

Произвести отражение поступления денежных средств от ООО «Би-би» от 15.03.2017.

Сформируйте книгу продаж. Книга продаж формируется в разделе «Отчеты» подраздел «Отчеты по НДС».

Лабораторное занятие № 12

Заккрытие месяца и отчетность

Операции по закрытию месяца проводятся, как правило, перед составлением различного рода отчетов, а также перед выполнением такого факта, как начисление амортизации основных средств.

Если в организации имеются на балансе объекты основных средств, то необходимо ежемесячно начислять амортизацию.

Для начисления амортизации в программе «1С:Бухгалтерия» предназначен документ «Амортизация и износ ОС» (рис. 110).



Рис. 110

Перед выполнением операции по начислению амортизации, программа предложит выполнить действия по закрытию месяца.

Задание 1

Начислите амортизацию за январь, февраль и март 2017 г. Проконтролируйте составление бухгалтерских проводок по амортизации.

После проведения операций по закрытия месяца будет начислена амортизация за месяц.

Перед составлением регламентированной отчетности необходимо проверить состояние счетов бухгалтерского и налогового учета за отчетный период.

Для этого в программе «1С:Бухгалтерия» существует обработка «Экспресс-проверка ведения учета», которая осуществляет проверку правильности ведения учета в области применения положения по учетной политике, правильности ведения кассовых операций, правильности отражения операций в книге покупок и книге продаж и т.д.

Обработка «Экспресс-проверка ведения учета» находится в разделе «Отчеты» (подраздел «Анализ учета») (рис. 111).

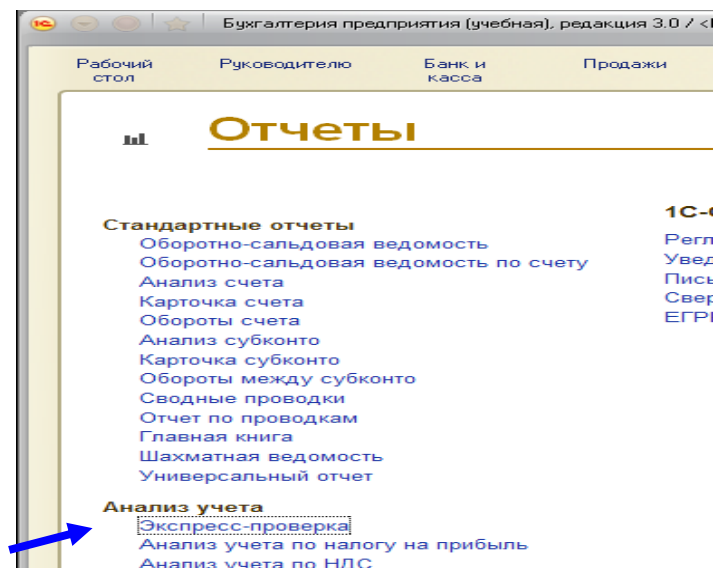


Рис. 111

Задание 2

Выполните экспресс-проверку за первый квартал 2017 г.

Исправьте обнаруженные ошибки.

В программе «1С: Бухгалтерия» можно формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность в разделе «Отчеты» (подраздел «1С: Отчетность», закладка «Регламентированные отчеты») (рис. 112).

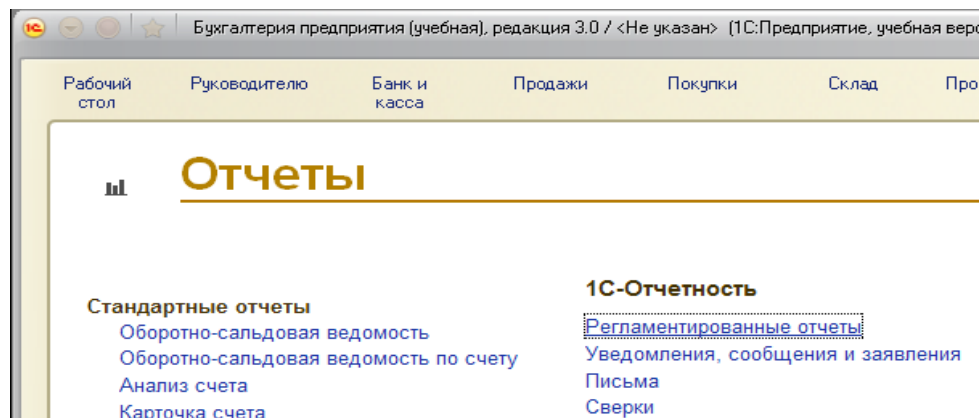


Рис. 112

Для того, чтобы создать отчет, необходимо открыть закладку «Регламентированные отчеты» и нажать кнопку «Создать». В открывшемся окне выбирается папка с нужной отчетностью (рис. 113).

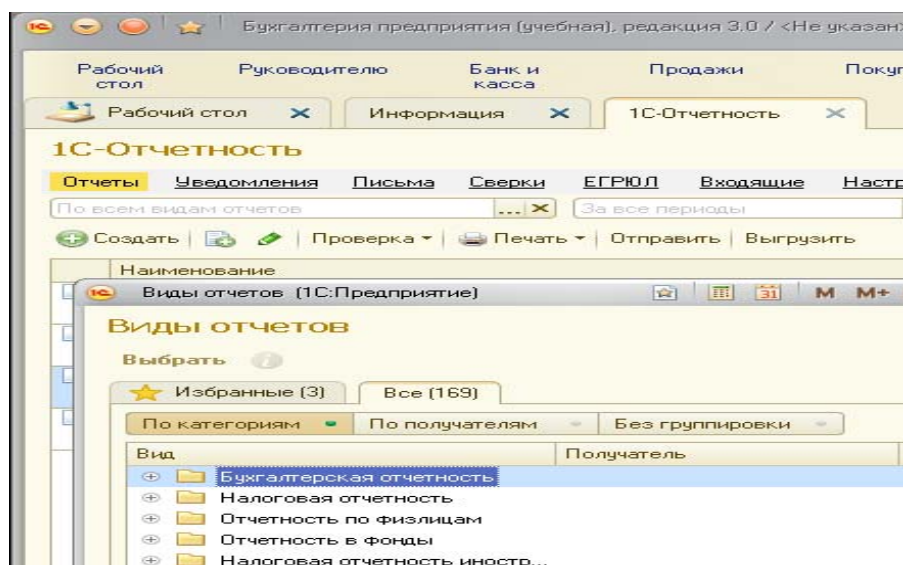


Рис. 113

Далее выбирается вид отчетности (рис. 114).

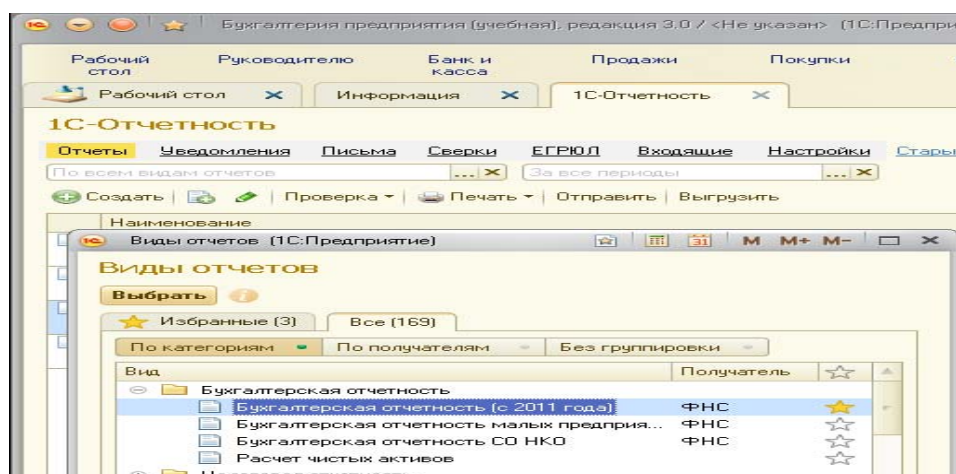


Рис. 114

Необходимо установить период составления отчета (рис. 115) и нажать кнопку «Открыть».



Рис. 115

В открывшемся окне нажать кнопку «Заполнить» (рис. 116).

[illegible]

Рис. 116

Задание 3

Заполнить бухгалтерскую отчетность за I квартал 2017 г.
Заполнить налоговую декларацию за I квартал 2017 г.

Библиографический список

1. О бухгалтерском учете : федер. закон № 402-ФЗ от 06.12.2011. – URL: <http://base.garant.ru/70103036/>
2. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : приказ Минфина РФ № 49 от 13.06.1995 : [в ред. от 08.11.2010]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению : [утв. приказом Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 с изм. и доп.]. – URL: <http://base.garant.ru/12121087/>
4. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций : [утв. приказом Минфина РФ № 94н от 31.10.2000]. – URL: <http://base.garant.ru/12121087/>
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» : [утв. приказом Минфина РФ № 106н от 06.10.2008]. – URL: <http://base.garant.ru/12163097/>
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» : [утв. приказом Минфина РФ № 43н от 06.07.1999]. – URL: <http://base.garant.ru/12116599/>
7. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» : [утв. приказом Минфина РФ № 44н от 09.06.2001]. – URL: <http://base.garant.ru/12123639/>
8. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» : [утв. приказом Минфина РФ № 26н от 30.03.2001]. – URL: <http://base.garant.ru/12122835/>
9. ПБУ 9/99 «Доходы организации» : [утв. приказом Минфина РФ № 32н от 06.05.1999]. – URL: <http://base.garant.ru/12115839/>
10. ПБУ 10/99 «Расходы организации» : [утв. приказом Минфина РФ № 33н от 06.05.1999]. – URL: <http://base.garant.ru/12115838/>
11. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» : [утв. приказом Минфина РФ № 153н от 27.12.2007]. – URL: <http://base.garant.ru/12158476/>
12. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» : [утв. приказом Минфина РФ № 114н от 19.11.2002]. – URL: <http://base.garant.ru/12129425/>
13. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» : [утв. приказом Минфина РФ № 63н от 28.06.2010]. – URL: <http://base.garant.ru/12177751/>

14. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»: [утв. приказом Минфина РФ № 11н от 02.02.2011]. – URL: <http://base.garant.ru/12184342/>

15. О формах бухгалтерской отчетности организаций : приказ Минфина России № 66н от 02.07.2010 (с изм., внесенными приказом Минфина России № 124н от 05.10.2011). – URL: <http://base.garant.ru/12177762/>

16. Перечень форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (формы утверждены постановлением Госкомстата России № 1 от 05.01.2004). – URL: <http://base.garant.ru/12134807/>

17. О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость : постановление Правительства РФ № 1137 от 26.12.2011. – URL: <http://base.garant.ru/70116264/>

18. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : приказ Минфина РФ № 34н от 29.07.1998. – URL: <http://base.garant.ru/12112848/>

19. Хохлов, А. Е. «1С: Профессионал». Особенности и применение программы «1С: Бухгалтерия 8» : учеб. пособие / А. Е. Хохлов, Е. М. Голобокова, О. Ю. Кузнецова, А. П. Писарев. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2015. – 220 с.

20. Хохлов, А. Е. Основы программирования в среде «1С: Предприятие» : учеб. пособие / А. Е. Хохлов, Е. М. Голобокова, О. Ю. Кузнецова, А. П. Писарев. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2016. – 134 с.

21. «1С: Предприятие 8». Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (пользовательские режимы). Ред. 3.0. – М. : ООО «1С», 2014. – 589 с.

Содержание

Введение.....	3
Лабораторное занятие № 1. Настройка программы	4
Лабораторное занятие № 2. Заполнение справочников	14
Лабораторное занятие № 3. Ввод начальных остатков.....	35
Лабораторное задание № 4. Учет материалов.....	49
Лабораторное занятие № 5. Принятие к учету основных средств.....	52
Лабораторное занятие № 6. Учет оплаты труда	59
Лабораторное занятие № 7. Учет издержек производства и обращения.....	67
Лабораторное занятие № 8. Учет выпуска и продажи готовой продукции	70
Лабораторное занятие № 9. Учет денежных средств	71
Лабораторное занятие № 10. Учет расчетов с подотчетными лицами.....	81
Лабораторное занятие № 11. Операции по учету НДС.....	87
Лабораторное занятие № 12. Заккрытие месяца и отчетность.....	93
Библиографический список	97

Учебное издание

Автоматизация бухгалтерского учета

С о с т а в и т е л и :

Малахова Юлия Владимировна,
Бадеева Елена Александровна,
Фатеева Елена Александровна

Редактор *Е. Г. Акимова*
Технический редактор *М. Б. Жучкова*
Компьютерная верстка *М. Б. Жучковой*

Подписано в печать 16.10.2017.
Формат 60×84¹/₁₆. Усл. печ. л. 5,81.
Тираж 150. Заказ № 624.

Издательство ПГУ.
440026, Пенза, Красная, 40.
Тел./факс: (8412) 56-47-33; e-mail: iic@pnzgu.ru

